


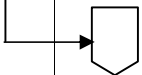
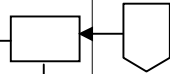
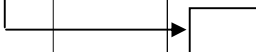

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA NEGERA</p> <p style="text-align: center;">Jl. Negara-Kandangan Km 3,5 Negara HSS Email pa.negara@gmail.com</p>	Nomor SOP	08/SOP/PA.NGR/2018
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	02 Januari 2018
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Negara Drs.Setia Adil NIP.195605241992031002

SOP PEMELIHARAAN LINGKUNGAN DAN KEAMANAN

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> KMA 143 Tahun 2007 tentang Memberlakukan Buku I. Persekma No. 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan MA dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 	<ol style="list-style-type: none"> S-1. SMA / sederajat.
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan. 	<ol style="list-style-type: none"> Senter. Pentungan. Perlengkapan jaga malam lainnya.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila pengamanan kantor terabaikan dapat menimbulkan kerugian negara.	Pelayanan Pengamanan Kantor / Jaga Malam.

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sekretaris	Kasubag Umum & Keu.	Petugas Keamanan	Kepolisian	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu / Hari ke	Output
1.	Penetapan petugas keamanan kantor.					SK Penetapan Petugas Keamanan Kantor	1	Penjaga resmi ada SK
2.	Pengarahan tindak lanjut tentang penugasan kepada petugas keamanan lingkungan kantor.					SK Penetapan Petugas Keamanan Kantor dan Juklak	1	Jumlah Jaga dilaksanakan
3.	Petugas keamanan kantor melaksanakan keamanan kantor dengan menggunakan shift waktu siang dan malam sesuai dengan jadwal.					Daftar Jaga, dan peralatan jaga	1	Terjaganya keamanan kantor

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sekretaris	Kasubag Umum & Keu.	Petugas Keamanan	Kepolisian	Persyaratan/Perengkapan	Waktu / Hari ke	Output
4.	Penjaga keamanan kantor melaporkan hasil kerjanya selama menjaga keamanan kantor kepada Kasubbag Umum.					Buku jaga	12 jam	Terjaganya keamanan kantor
5.	Kasubbag Umum melaporkan keamanan kantor jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.					Buku jaga	12 jam	Terjaganya keamanan kantor
6.	Kasubag Umum melaporkan hasil Penjagaan Keamanan Kantor kepada Sekretaris.					Buku jaga	12 jam	Terjaganya keamanan kantor

DOKUMEN MASTER	:	<input type="text"/>				
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="text"/>	NO. SALINAN	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="text"/>				
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="text"/>				

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA NEGARA
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA NEGARA