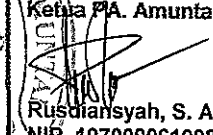


**MAHKAMAH AGUNG RI**  
Pengadilan Agama Amuntai  
Jl. Empu Mandastana No. 10  
Amuntai, 71418

Nomor SOP	SOP/AS/20
Tanggal Pembuatan	04/09/2017
Tanggal Revisi	06/10/2020
Tanggal Efektif	06/10/2020
Disahkan Oleh	Ketua MA. Amuntai  Rusdiansyah, S. Ag. NIP. 197009061998031004

**SOP PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN KEPROTOKOLAN**

**Dasar Hukum:**

1. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007
2. UU No 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan
3. PP No 62 Tahun 1990 Tentang Ketentuan Keprotokolan Mengenai Tata Tempat, Tata Upacara & Tata Penghormatan Persekma Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya

**Keterkaitan:**

1. Manual Mutu

**Peringatan:**

**Kualifikasi Pelaksana:**


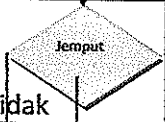







1. S-1 Sarjana sederajat
2. D-III Diploma sederajat
3. SMA Sederajat

**Peralatan Perlengkapan:**

Kendaraan, Komputer, Tempat/Ruangan, Sopir.

**Pencatatan dan pendataan:**

Ka. Subag. Umum dan Keuangan

NO	Aktivitas	pelaksana			Mutu Baku		
		Kasub. Bag Umum dan Keuangan	Petugas Protokoler	Pengemudi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mempersiapkan kedatangan dan jadwal tamu				Komputer, jadwal acara	1 Jam	Jadwal kedatangan & acara tamu
2.	Memerintahkan petugas protokoler dan pengemudi	 Tidak Ya			Komputer, jadwal acara	1 Jam	Draft, jadwal dan petugas
3.	Mempersiapkan kendaraan untuk penjemputan				Kendaraan	30 Menit	Kendaraan
4.	Mempersiapkan tempat untuk menerima tamu di kantor				Ruangan	1 Jam	Tempat Acara
5.	Menyambut/Menjemput tamu di bandara				Kendaraan	4 Jam	Pelayanan Tamu Kantor
6.	Mengantar tamu sesuai kebutuhan				Kendaraan	4 Jam	Pelayanan Tamu Kantor
7.	Menerima tamu di kantor				Ruangan	2 Jam	Pelayanan Tamu Kantor
8.	Menyediakan jamuan untuk tamu				Snack/makan besar	1 Jam	Pelayanan Tamu Kantor
9.	Mengantar tamu pulang ke bandara				Kendaraan	4 Jam	Pelayanan Tamu Kantor

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMUNTAI  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMUNTAI*