

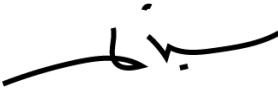


PENGADILAN AGAMA SUMENEP
KELAS I B
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PENGELOLAAN ATK PERKARA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/64
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Plt. Ketua



Drs. Subhan Fauzi, S.H., M.H
NIP. 19680304 199403 1 003

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sumenep
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Sumenep*



PENGADILAN AGAMA SUMENEP
 JL. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816
SUMENEP- (69451)

Nomor SOP	: SOP/AP/64
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

SOP Pengelolaan ATK Perkara

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 5 PERMA No 2 Tahun 2009 Jo. PERMA No 3 Tahun 2012, tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya 6 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar pelayanan; 8 Surat Sekretaris MA- RI No 4 Tahun 2008 Tentang Pemungutan Biaya Perkara 9 SK Wakil Ketua Pengadilan Tentang Penunjukan Petugas Pengelola ATK Perkara Nomor : W.13-A32/459/HK.05/3/2018 tanggal 13 Maret 2018 10 SK Wakil Ketua Pengadilan Sumenep Tentang Penggunaan Biaya ATK Perkara Nomor : W.13-A32/461/HK.05/3/2018 tanggal 13 Maret 2018 11 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 12 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara dan Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Pengelolaan Keuangan Perkara (SOP/AP/65) 	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/36/03, FM/AP/64/01, FM/AP/64/02, FM/AP/64/03

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Petugas ATK	Kasir	Bendahara	PPK	Ketua	Panitera	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
1	Menunjuk Petugas Pengelola ATK Perkara							PERMA No 2 Tahun 2009 Jo. PERMA No 3		SK Petugas Pengelola ATK Perkara
2	Menetapkan Peraturan Penggunaan Biaya ATK Perkara							PERMA No 2 Tahun 2009 Jo. PERMA No 3		SK Ketua Tentang Peraturan Penggunaan Biaya ATK Perkara
3	Membuat perencanaan belanja acara berkala dengan berpedoman pada prediksi penerimaan dan kebutuhan ATK untuk 1 tahun							SK, Perencanaan	30 menit	Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP) FM/AP/64/01
4	Menandatangani Rencana Kegiatan Biaya Proses Yang Dibuat Oleh Pembuat Komitmen							Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP)		Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP) ditandatangani oleh Pengelola Biaya Proses
5	Mengeluarkan biaya ATK perkara dari buku jurnal dan buku induk keuangan perkara yang dilakukan bersamaan dengan pengeluaran biaya pendaftaran							Daftar Rencana Belanja Alat Tulis Kantor (ATK) Perkara	5 Menit	Bukti Penyerahan Biaya ATK dari Kasir Kepada Bendahara
6	Menerima Pengeluaran Biaya ATK perkara dari kasir selanjutnya dicatat dalam buku bantu keuangan ATK perkara sebagai penerimaan							Bukti Penyerahan Biaya ATK dari Kasir Kepada Bendahara	5 Menit	Buku Bantu FM/AP/36/03
7	Melaksanakan belanja Kebutuhan ATK sesuai perencanaan PPK							Buku Bantu	5 Menit	Kuitansi dan Faktur Belanja
8	Mencatat penerimaan dan pengeluaran ATK perkara dalam buku persediaan barang							Kuitansi dan Faktur Belanja	5 Menit	Buku / Kartu Persediaan FM/AP/64/02
9	Melakukan Pendistribusian ATK Perkara Menyimpan bukti-bukti pengambilan ATK Perkara							Buku / Kartu Persediaan	30 Menit	Formulir Permintaan ATK dan Tanda Terima Barang FM/AP/64/03

Kode Formulir : FM/AP/36/03
 Tgl Pembuatan : 02/05/2018
 Tgl Revisi : 09/10/2018
 Tgl Efektif : 09/10/2018

BUKU BANTU
PENGADILAN AGAMA SUMENEP
BULAN TAHUN

No	Tanggal	Nomor B/K	Nomor Perkara	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH					0	0	0

Mengetahui
 Ketua

SUMENEP,
 Panitera

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/64/01
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

**RENCANA KEGIATAN BIAYA PROSES
PENGADILAN AGAMA SUMENEP
TAHUN 2018**

1. Perkiraan penerimaan biaya proses : = Rp.
2. Rencana pengeluaran biaya proses untuk satu tahun
- a. Untuk ATK perkara : = Rp.
 - b. Konsumsi persidangan : = Rp.
 - c. Barang cetakan : = Rp.
 - d. Box arsip perkara : = Rp.
- Jumlah = Rp.

PENGADILAN AGAMA SUMENEP
PANITERA,

.....

Kode Formulir : FM/AP/64/02

Tgl Pembuatan : 02/05/2018

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018

**BUKU PERSEDIAN ALAT TULIS KANTOR PERKARA
PENGADILAN AGAMA SUMENEP
BULAN MEI 2018**

NO	URAIAN	MASUK	KELUAR	SISA	SALDO PERSEDIAN
1	2	3	4	5	6
	JUMLAH NILAI PERSEDIAAN				
1	Kertas A4				
2	Kertas F4				
3	Map Minut				
4	Pena V3				
5	Pena V5				
6	Tizo Hitam				
7	Boxi				
8	Snowman Drawing				
9	Benang Minut				
10	Isi Pentel				
11	Isi Staples kecil				
12	Bolpoin Klik				
13	Lem UHU				
14	Lem Kertas Povinal				
15	Tip x				
16	Penghapus				
17	Penggaris				
18	Outner				
19	Lakban Bening				
20	Paper Clip 3				
21	Binder Clip 111				
22	Binder Clip 155				
23	Alat Plong				
24	Penghapus				
25	Lakban Hitam				
26	Cutter				
27	Staples No. 10				
28	Staples No. 3				
29	Tinta E-Print				
30	Kertas print Antrian				
31	Tinta Stamp "Yamura"				
32	Tinta Stamp "Trodat"				
33	Gunting				
34	Pensil				
35	Map Merah				
36	Map Hijau				
37	Map Kuning				
38	Buku Expedisi				

Mengetahui :
Pengelola Biaya Proses,

.....

Sumenep,

Pejabat Pembuat Komitmen,

.....

KodeFormulir :FM/AP/64/03
TglPembuatan : 02/05/2018
TglRevisi : 09/10/2018
TglEfektif : 09/10/2018

FORMULIR PERMINTAAN DAN TANDA TERIMA PERMINTAAN BARANG
PENGADILAN AGAMA SUMENEP

NAMA :

JABATAN :

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KEPELUAN

Menyetujui
Pengelola Barang Biaya Proses

Sumenep.....
Pemohon,

.....

.....