



**PENGADILAN NEGERI
PUTUSSIBAU KELAS II**
Jl. Antasari No. 03
Telepon. 0567-21015, 21235
Faximile. (0567) 22494
Website : www.pn-putussibau.go.id
Email : pn_putussibau@gmail.com

Nomor Dokumen	W17-U7/21/PMPN-SOP/PTIP/2017
Tanggal Pembuatan	21 Februari 2017
Tanggal Revisi	16 Mei 2017
Revisi Ke	01
Tanggal Efektif	23 Mei 2017
Disahkan Oleh	KETUA PN PUTUSSIBAU KELAS II

SOP PERMINTAAN ATK

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Putussibau Kelas II dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT
STAMP / STEMPEL	RIANTO,S.T NIP.1983121 200912 1 002
DIPERIKSA	DISETUJUI
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	KETUA PMPN
DOUGLAS R.P. NAPITUPULU, S.H., M.H. NIP.19760130 200212 1 003	SAPUTRO HANDOYO, S.H., M.H. NIP.19780911 200212 1 001

PERINGATAN !

Perlindungan Hak Cipta

Warning! @ Copyright Protection

Terbitan Prosedur ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen.

Tim Penjaminan Mutu

PENGADILAN NEGERI PUTUSSIBAU KELAS II

Jalan Antasari No. 03 Putussibau, Kapuas Hulu



**PENGADILAN NEGERI
 PUTUSSIBAU KELAS II**
 Jl. Antasari No. 03
 Telepon. 0567-21015, 21235
 Faximile. (0567) 22494
 Website : www.pn-putussibau.go.id
 Email : pn_putussibau@gmail.com

Nomor Dokumen	W17-U7/21/PMPN-SOP/PTIP/2017
Tanggal Pembuatan	21 Februari 2017
Tanggal Revisi	16 Mei 2017
Revisi Ke	01
Tanggal Efektif	23 Mei 2017
Disahkan Oleh	KETUA PN PUTUSSIBAU KELAS II

SOP PERMINTAAN ATK

STATUS REVISI

NO REVISI	NO. HALAMAN	BAGIAN/SUB BAGIAN YANG DIREVISI	DIPERSEMUKAN OLEH	TANGGAL



**PENGADILAN NEGERI
PUTUSSIBAU KELAS II**

Jl. Antasari No. 03
Telepon. 0567-21015, 21235
Faximile. (0567) 22494
Website : www.pn-putussibau.go.id
Email : pn_putussibau@gmail.com

Nomor Dokumen	W17-U7/21/PMPN-SOP/PTIP/2017
Tanggal Pembuatan	21 Februari 2017
Tanggal Revisi	16 Mei 2017
Revisi Ke	01
Tanggal Efektif	23 Mei 2017
Disahkan Oleh	KETUA PN PUTUSSIBAU KELAS II

SOP PERMINTAAN ATK

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI2. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Peradilan Umum3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah4. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Strata-12. SMA
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. S.O.P Keuangan Dan Umum	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka kegiatan PTIP tidak akan tercapai	<ol style="list-style-type: none">1. Bon Permintaan ATK



**PENGADILAN NEGERI
PUTUSSIBAU KELAS II**

Jl. Antasari No. 03
Telepon. 0567-21015, 21235
Faximile. (0567) 22494
Website : www.pn-putussibau.go.id
Email : pn_putussibau@gmail.com

Nomor Dokumen	W17-U7/21/PMPN-SOP/PTIP/2017
Tanggal Pembuatan	21 Februari 2017
Tanggal Revisi	16 Mei 2017
Revisi Ke	01
Tanggal Efektif	23 Mei 2017
Disahkan Oleh	KETUA PN PUTUSSIBAU KELAS II

SOP PERMINTAAN ATK

No	Aktifitas	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Staf	Kasubag PTIP	Kasubag Umum & Keu	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Membuat permohonan ATK yang diperlukan				- ATK - Komputer Print	1X24 JAM	Nota permohonan ATK yang Diperlukan
2	Menandatangani permohonan ATK	Tidak			- surat permohonan ATK		Ditanda tangani nota permohonan ATK yang Diperlukan
3	Menyerahkan permohonan ATK ke SubBagian Umum &Keu		Ya		Surat Permohonan ATK		Dikirimnya nota permohonan ATK yang Diperlukan ke SubBagian Umum &Keu
4	Menerima permohonan ATK dari Kasubag PTIP				Register ATK		Diterimanya nota permohonan ATK yang Diperlukan ke SubBagian Umum &Keu
5	Menerima ATK dari Kasubag Umum &Keu				ATK Ekspedisi		Diterimanya ATK yang Diperlukan