PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/62**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pengelolaan ATK Perkara

Dasar Hukum

1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2009 Jo. Peratauran Mahkamah Nomor 03 Tahun 2012 Tentang Biaya Proses dan Pengelolannya;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
3. Surat Sekertaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pemungutan Biaya Perkara;
4. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
5. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarbaru tentang Penggunaan Biaya ATK Perkara;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pengelolaan ATK perkara akan tidak akan berjalan;

Pencatatan dan pendataan

FM/AP/65/01,FM/AP/65/02,FM/AP/65/03,FM/AP/65/04

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas ATK	Kasir	PPK	Pejabat Pengadaan	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyusun perencanaan penerimaan dan kebutuhan ATK perkara untuk 1 (satu) tahun						Daftar Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	5 Menit	Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
2	Membuat perencanaan belanja secara berkala dengan berpedoman pada prediksi penerimaan dan kebutuhan ATK						Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	30 menit	Rencana Anggaran Belanja (RAB)
3	Membuat perencanaan disesuaikan dengan kebutuhan dan hasil stok opname pemegang ATK						Rencana Anggaran Belanja (RAB)	30 Menit	Perencanaan Belanja Kebutuhan dan hasil stok opname
4	Mengeluarkan biaya ATK perkara yang dilakukan bersamaan dengan pengeluaran biaya pendaftaran, selanjutnya dicatat dalam buku bantu keuangan ATK perkara sebagai penerimaan						Perencanaan Belanja Kebutuhan dan hasil stok opname	20 menit	BKU dan Buku Bantu
5	Membuat bukti Pengeluaran Biaya ATK perkara dari kasir kepada Bendaharawan ATK perkara yang di buat dalam rangkap 2 (dua), asli untuk kasir dan tindasan untuk Bendaharawan ATK Perkara						BKU dan Buku Bantu	10 menit	Bukti pengeluaran ATK
6	Melaksanakan pengadaan belanja ATK sesuai perencanaan PPK						Bukti pengeluaran ATK	1 hari	Pengadaan ATK

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas ATK	Kasir	PPK	Pejabat Pengadaan	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
7	Menandatangani Rencana Belanja ATK pejabat pengadaan, PPK dan Panitera selaku penanggung jawab						Pengadaan ATK	10 menit	Rencana Belanja ATK
8	Bendahara ATK melakukan penerimaan dan penyimpanan biaya ATK yang dibukukan pada Buku Bantu Biaya ATK perkara						Rencana Belanja ATK		Biaya ATK dan Buku Bantu
9	Bendahara ATK perkara melakukan pembayaran yang diajukan oleh pembuat komitmen biaya ATK perkara yang telah disyahkan oleh pengelola biaya ATK perkara						Biaya ATK dan Buku Bantu		Biaya ATK dan Buku Bantu
10	Bendahara ATK perkara melaksanakan tugas perbendaharaan yang bersumber dari Anggaran biaya ATK perkara, untuk itu bendahara ATK perkara harus membukukan pajak yang dipungut dalam buku bantu pajak						Biaya ATK dan Buku Bantu		Bukti pengeluaran biaya ATK perkara
11	Mencatat penerimaan dan pengeluaran ATK perkara dalam buku persediaan barang						Bukti pengeluaran biaya ATK perkara		penerimaan dan pengeluaran ATK tercatat dalam buku persediaan barang
12	Menyimpan bukti-bukti pengambilan ATK Perkara						penerimaan dan pengeluaran ATK tercatat dalam	30 Menit	Bukti pengambilan ATK
13	Melakukan stok opname pada setiap akhir bulan						Bukti pengambilan ATK		Buku Persediaan Barang

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

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