



**PENGADILAN AGAMA  
SEMARANG**

Jl. Urip Sumoharjo No.5 - Semarang  
Website : <http://pa-semarang.go.id>  
email : [pasmg6@gmail.com](mailto:pasmg6@gmail.com)

Nomor SOP	SOP/AP/24
Tanggal Pembuatan	04/09/2017
Tanggal Revisi	18/06/2019
Tanggal Efektif	18/06/2019
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Semarang
Nama SOP	<b>PENGELOLAAN ATK PERKARA</b>

**DASAR HUKUM**

1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada MA dan Badan Peradilan di bawahnya
2. SK Ketua Pengadilan Agama tentang Panjar Biaya Perkara

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. S-1 Sederajat yang memahami pengelolaan ATK Perkara;
2. SMA Sederajat yang memahami pengelolaan ATK Perkara;

**KETERKAITAN**

1. SOP Penanganan Berkas Perkara
2. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**










1. Perlengkapan Kompter
2. Kertas
3. Alat Tulis
4. Buku Bantu

**PERINGATAN**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka terhambatnya pengadministrasian perkara

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Tercatatnya Persediaan Barang

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu baku		
		Petugas Belanja	Pengelola Barang	Bendahara	PPK	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mencatat Penerimaan dan Pengeluaran pada BKU					Bukti Stor	1 hari	Terdatanya ATK yang akan dibeli
2.	Membuat daftar barang-barang ATK yang akan dibeli					Daftar barang ATK	1 hari	Terdatanya ATK yang akan dibeli
3.	Mengajukan perencanaan pengadaan ATK ke PPK					Daftar barang ATK	30 menit	Terdaftaranya data ATK
4.	PPK menyetujui perencanaan pengadaan ATK dan diteruskan ke KPA					Daftar barang ATK	30 menit	Terdaftaranya data ATK
5.	Melaksanakan pembelian ATK					ATK	1 hari	Tersedianya ATK
6.	Menyerahkan barang kepada pengelolaan barang					ATK	1 hari	Tersedianya ATK
7.	Mendistribusikan alat-alat tulis kantor sesuai dengan kebutuhan					ATK	1 hari	Terpenuhinya kebutuhan ATK
8.	Mencatat seluruh data transaksi ATK					Buku Persediaan	2 jam	Tercatatnya data barang persediaan
9.	Melakukan opname barang dan membuat dan mencetak buku persediaan setiap semester					Buku Persediaan	3 hari	Buku Persediaan