



PENGADILAN NEGERI BOBONG

Jl. Wayo, Desa Wayo-Bobong
Website : pn.bobong06@gmail.com
Email : www.pn-bobong.go.id

Kode Pos - 97794

| | |
|-------------------|--------------------------------|
| Nomor SOP | W28.U6/11/SOP/01/2023 |
| Tanggal Pembuatan | 30 November 2023 |
| Tanggal Revisi | - |
| Revisi Ke | 1 |
| Tanggal Efektif | 01 Desember 2023 |
| Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Negeri Bobong |

2. SOP. PENGELOLAAN PARKIR

| A. DASAR HUKUM | D. KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> Perpres RI Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perma No 07 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pola Klasifikasi surat MA-RI (Buku I) Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. Kep.KMA No 143/KMA/SK/VIII/2007 Surat Dirjen Badilum No 1127/DJU/HM02.3/11/2017 tentang Rilis Aplikasi PTSP | <ul style="list-style-type: none"> SLTA SATPAM BERSERTIFKASI |
| B. KETERKAITAN | E. PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| <ul style="list-style-type: none"> PENGUNJUNG PEGAWAI SOP PENERIMAAN TAMU | <ul style="list-style-type: none"> ATK KARTU PARKIR |
| C. PERINGATAN | F. PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka pelayanan penerimaan tamu tidak dapat berjalan dengan baik | <ul style="list-style-type: none"> BUKU REGISTER KENDARAAN |

| NO | AKTIVITAS | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | |
|----|--|------------------------------|---------|------------|---|---------|---------------------------------------|
| | | SATPAM/ PETUGAS PARKIR | PEGAWAI | PENGUNJUNG | Persyaratan /Perlengkapan | Waktu | OUTPUT |
| 1 | Memeriksa Nomor Plat Kendaraan yang masuk dan mencatatnya. | | | | <ul style="list-style-type: none"> ATK Buku Register Kendaraan | 2 Menit | Tercatatnya kendaraan yang masuk |
| 2 | Memberikan Kartu Parkir kepada Pengunjung dan mengarahkan setiap pegawai dan pengunjung yang membawa kendaraan ke tempat parkir yang telah disediakan sesuai dengan peruntukan | | | | <ul style="list-style-type: none"> Kartu Parkir Petunjuk Parkir/Rambu | 2 Menit | Diserahkan a Kartu Parkir |
| 3 | Memarkirkan kendaraan pada tempat yang disediakan | | | | <ul style="list-style-type: none"> Area Parkir | 5 Menit | Terparkirnya kendaraan pada tempatnya |
| 4 | Menerima kembali Kartu Parkir dan memeriksa STNK Kendaraan yang akan keluar. | | | | <ul style="list-style-type: none"> ATK STNK | 5 Menit | Kartu Parkir dikembalikan |