



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

5. S.O.P. Tanggapan Terhadap Surat Masuk Di Bagian Umum dan Keuangan

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/III/2007 Surat Dirjen Badilum Nomor : 1127 / DJU /HM02.3 /11/2017 tentang Rilis Aplikasi PTSP 	<ul style="list-style-type: none"> - SLTA - S1 HUKUM - S1 HUKUM
B. KETERKAITAN	E. PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none"> - SOP BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer / Laptop - Printer - ATK - Stempel /Cap - Alat Transportasi
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 Agenda Surat Keluar - Kertas Kerja Surat Keluar - Buku Ekspedisi Internal

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Petugas PTSP	Kasub Bag. Umum dan Keuangan	STAF	SEKRETARIS	KPN/WKPN	Petugas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	OUTPUT
1	Menyerahkan Surat masuk							Naskah Surat	5 Menit	Ditandatangani ya lembar disposisi
2	Mengonsep Surat sesuai Disposisi Pimpinan							<ul style="list-style-type: none"> • Naskah Surat • disposisi • Alat Tulis 	1 Jam	Adanya konsep surat
3	Mengetik Surat sesuai dengan konsep		tdk					<ul style="list-style-type: none"> • Laptop/PC • Printer • ATK 	45 Menit	Tercetaknya naskah Surat
4	Mengoreksi surat yang telah selesai diketik				tdk			<ul style="list-style-type: none"> • Naskah Surat • Laptop/PC 	15 Menit	Diparafnya naskah surat
5	Meneliti dan memberikan Paraf yang telah diketik dengan benar		ya			ya		<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Naskah Surat 	10 Mneit	Diparafnya naskah surat
6	Menandatangani surat yang telah dikoreksi dan diparaf							<ul style="list-style-type: none"> • Naskah Surat 	5 Menit	Ditanda tanganinya naskah surat
7	Menerima Surat yang telah ditandatangani							<ul style="list-style-type: none"> • Naskah Surat 	5 Menit	Diterimanya surat di bagian umum



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

5. S.O.P. Tanggapan Terhadap Surat Masuk Di Bagian Umum dan Keuangan

8	Memberi nomor, cap, dan mengagendakan surat keluar, meregister surat keluar pada aplikasi PTSP							<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Naskah Surat • Komputer • Internet dan aplikasi PTSP • Stempel 	10 Menit	Direkamnya data surat dibagian umum dan teregisternya surat pada aplikasi PTSP
9	Mengarsipkan surat, mengepak dan menuliskan nomor serta alamat tujuan pada amplop surat							<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Naskah Surat 	5 Menit	Terbungkusnya surat dengan aman
10	Mengirim Surat Tanggapan ke Alamat yang dituju							<ul style="list-style-type: none"> • Data Pengiriman Surat 	1 Jam	Dikirimnya surat tanggapan