

Lampiran : Penetapan Standar Pelayanan
No : W5-U4/18/Kp.04.5/2/2021
Tanggal : 4 Februari 2021



PENGADILAN NEGERI SUNGAI PENUH
Jl. Depati Parbo No.24, Karya Bakti, Kota Sungai Penuh
Telp/Fax. (0748) 21186
Website : www.pn-sungaiapenuh.go.id Email : info@pn-sungaiapenuh.go.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGELOLAAN SURAT MASUK

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/ Tarif	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan
1	Pengelolaan Surat Masuk	- Tanda Terima - Surat	1. Mengambil Nomor Antrian	1 Menit	Gratis	Surat Masuk	 <u>Website :</u> www.pn-sungaiapenuh.go.id <u>Email :</u> info@pn-sungaiapenuh.go.id
		- Surat - Buku agenda surat masuk	2. Memanggil para pemohon layanan sesuai nomor urut antrian	1 Menit	Gratis	Surat Masuk	
		- Surat - Scanner	3. Menyerahkan Surat Kepada Petugas PTSP Kesekretariatan	5 Menit	Gratis	Surat Masuk	
		- Surat - Dokumen Elektronik	4. Mendaftarkan Surat Masuk Ke Aplikasi PTSP	10 Menit	Gratis	Surat Masuk	

	- Aplikasi PTSP				
	- Data Surat Masuk	5. Mendisposisi Surat Masuk	15 Menit	Gratis	Surat Masuk
	- Data Surat Masuk	6. Mendisposisi Surat Masuk	15 Menit	Gratis	Surat Masuk
	- Surat Masuk	7. Menindak Lanjuti Surat Masuk	5 Menit	Gratis	Surat Masuk
	- Surat Masuk	8. Mencetak disposisi Surat Masuk	5 Menit	Gratis	Surat Masuk
	- Surat Masuk	9. Mendistribusikan Surat yang sudah didisposisi ke bagian-bagian	10 Menit	Gratis	Surat Masuk



PENGADILAN NEGERI SUNGAI PENUH
Jl. Depati Parbo No.24, Karya Bakti, Kota Sungai Penuh
Telp/Fax. (0748) 21186
Website: www.pn-sungaiptuh.go.id Email: info@pn-sungaiptuh.go.id

Lampiran : Penetapan Standar Pelayanan
No : W5-U4/18/Kp.04.5/2/2021
Tanggal : 4 Februari 2021

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGELOLAAN SURAT KELUAR

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/ Tarif	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan
1	Pengelolaan Surat Keluar	- Surat	1. Menyerahkan Surat;	1 Menit	Biaya sesuai dengan lokasi tujuan surat	- Surat Masuk	Website : www.pn-sungaiptuh.go.id Email : info@pn-sungaiptuh.go.id
		- Surat	2. Menerima Surat dari Sub Bagian;	1 Menit		- Surat Masuk	
		- Surat - Buku Agenda Surat Keluar	3. Memberi nomor agenda surat keluar sesuai dengan klasifikasi;	2 Menit		- Surat Masuk	
		- Surat - Scanner	4. Menscan surat sesuai dengan nomor surat;	1 Menit		- Surat masuk	
		- Surat - Dokumen Elektronik - Aplikasi PTSP	5. Menginput surat kedalam aplikasi PTSP;	5 Menit		- Surat Masuk	
		- Buku Ekspedisi Surat Keluar	6. Mengirim surat keluar;	2 Menit		- Surat masuk	



PENGADILAN NEGERI SUNGAI PENUH
Jl. Depati Parbo No.24, Karya Bakti, Kota Sungai Penuh
Telp/Fax. (0748) 21186
Website : www.pn-sungaipenuh.go.id Email : info@pn-sungaipenuh.go.id

Lampiran : Penetapan Standar Pelayanan
No : W5-U4/18/Kp.04.5/2021
Tanggal : 4 Februari 2021

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

No	Jenis Produk Pelayanan	Dasar Hukum	Sarana Dan Prasarana, Dan/ Atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1	Permintaan Barang Persediaan (ATK Bulanan)	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Komputer/ Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum - Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan berdasarkan permintaan ATK masing-masing bidang	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	- Evaluasi dilakukan perbulan guna mengevaluasi kebutuhan ATK disetiap bidang;

2	Permintaan Barang Persediaan (ATK Harian)	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012; 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer / Laptop - Printer 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	- 1 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan berdasarkan permintaan ATK masing-masing bidang 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan setiap hari guna memenuhi kebutuhan ATK disetiap bidang;
3	Pengelolaan Aplikasi Persediaan (Kegiatan Harian)	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012; 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/ Laptop - Printer - Buku Agenda - Surat Masuk 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	- 1 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Memenuhi permintaan dari masing-masing bidang 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk mendapatkan laporan persediaan
4	Pengelolaan Aplikasi Persediaan Persemester/Pertahun	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer / Laptop - Printer 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	- 1 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan berdasarkan permintaan ATK masing-masing bidang 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan agar mendapatkan BA opname dan laporan persediaan

		Tahun 2015; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;						
5	Pencatatan Transaksi Barang Milik Negara dalam Aplikasi SIMAK-BMN	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Komputer / Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan berdasarkan permintaan ATK masing-masing bidang	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP Evaluasi dilakukan agar Transaksi BMN tercatat dalam aplikasi SIMAK BMN
6	Pelaporan Aplikasi SIMAK-BMN Persemester/Pertahun	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2015;	- Komputer / Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan berdasarkan permintaan ATK masing-masing bidang	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP Evaluasi dilakukan agar persediaan dapat mengkompilasi laporan dengan SIMAK BMN;
7	Usulan Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007;	- Komputer / Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan berdasarkan permintaan ATK masing-masing bidang	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP Evaluasi dilakukan untuk dapat usulan penetapan status penggunaan

	<ul style="list-style-type: none"> - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2015; - PMK No.96 tahun 2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMN - Keputusan Kepala Badan Urusan Administrasi MA RI No. 115A/BUA/SK/VI/2011, tentang pelimpahan sebagai wewenang kepada Kepala Biro Perlengkapan MARI dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan MARI untuk dan atas nama BUA MARI mengajukan permohonan persetujuan penetapan status penggunaan BMN; 						BMN	
8	Izin Penggunaan Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer - Scanner - Buku Agenda Surat Keluar 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan D3- S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas- - Pelayanan untuk memberikan izin menggunakan BMN 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat menginventarisir BMN yang akan digunakan.

		Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;							
9	Pengembalian Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012; 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer - Scanner - Buku Agenda - Surat Keluar 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan D3- S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan untuk mengembalikan BMN 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat melaporkan kepada sekretaris BMN yang diserahkan oleh pengguna.
10	Pemutakhiran Daftar Barang Ruangan (DBR)	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012; 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan D3- S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan berdasarkan masing-masing bidang 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat melakukan pemutakhiran DBR.
11	Perpindahan Barang Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan D3- S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan berdasarkan masing-masing bidang 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat mengusulkan perpindahan barang ruangan.

		No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;						
12	Pengecekan Barang Rusak	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Komputer/Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan D3- S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan berdasarkan masing-masing DBR yang rusak	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP
13	Hibah Barang Dari Pihak Ketiga	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Komputer/Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan D3- S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan berdasarkan Hibah yang masuk	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP
14	Pemilihanara Peralatan dan Mesin	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996;	- Buku Agenda Surat Masuk	- SDM terdiri dari Lulusan SMA- S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan	1 -2 Petugas	- Pelayanan berdasarkan Tugas masing-masing	- Telah ditetapkan dalam anggaran

		- Keputusan KMA RI Keuangan No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2015;				petugas	(DIPA) berdasarkan SOP	r laporan permintaan setiap bidang
15	Penghapusan Barang Biring Negara	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Komputer/Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan SMA	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan berdasarkan barang yang akan dihapus	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP
16	Penerimaan Buku	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Komputer/Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan SMA	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas perpustakaan	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP
17	Peminjaman	- Undang-undang No. 49	- Komputer/Lapt	- SDM terdiri	- Pengawasan	- 1 Petugas	- Pelayanan	- Telah

	Buku	Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- op - Printer	dari Lulusan SMA	oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan		dilakukan oleh petugas perpustakaan	ditetapkan berdasarkan SOP	dilakukan untuk dapat meminjamkan buku kepada yang memerlukan.
18	Pengembalian Buku	- Undang-undang No. 49 Thn 2009; - Surat Edaran MARI No.5 Tahun 1996; - Keputusan KMA RI No.143/KMA/SK/VIII/2007; - Keputusan KMA RI No.145/KMA/SK/VIII/2007; - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Komputer/Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan SMA	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas perpustakaan	- Telah ditetapkan berdasarkan SOP	Evaluasi dilakukan untuk dapat meminjamkan buku kepada yang memerlukan.
19	Pengelolaan Administrasi Keuangan (Pembuatan Specimen Tanda Tangan)	- Undang-undang No.17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	Evaluasi dilakukan untuk dapat mendapatkan blanko pejabat.

		Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan SEKMA No.2 tahun 2013; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;						
20	Pengelolaan Administrasi Keuangan (Pembuatan Kartu Identitas Pengantar Surat Perintah Membayar (SPM) / Pengambil Surat Pencairan Dana (SP2D))	- Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan SEKMA No.2 tahun 2013; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP
21	Pembayaran Gaji Induk	- Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - Peraturan Pemerintah	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP

	No.94 thn 2012 tentang Hak Keuangan Kehakiman - PMK No.190 Thn 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara; - Peraturan SEKMA No.2 tahun 2013; - Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;						
22	Pembayaran Gaji Susulan - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - Peraturan Pemerintah No.94 thn 2012 tentang Hak Keuangan Kehakiman - PMK No.190 Thn 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara; - Peraturan SEKMA No.2 tahun 2013; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP - Evaluasi dilakukan untuk dapat membuat daftar gaji pegawai yang belum mendapatkan gaji.
23	Pembayaran Kekurangan Gaji Pegawai - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh	- Telah ditetapkan - Evaluasi dilakukan untuk

	<p>keuangan Negara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - Peraturan Pemerintah No.94 thn 2012 tentang Hak Keuangan Kehakiman - PMK No.190 Thn 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara; - Peraturan SEKMA No.2 tahun 2013; Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012; 		Hukum	Bidang Umum dan Keuangan		petugas pengelola anggaran	dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	dapat membuat daftar kekurangan gaji pegawai.	
24	Pembayaran Uang Makan	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan SEKMA No.2 tahun 2013; 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer - Jaringan Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan dilakukan oleh petugas yang memegang aplikasi komdanas dan pengelola anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat membayar uang makan pegawai.

		Peraturan Sekma No.002 Tahun 2012;							
25	Pengajuan Remunisasi	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - SK KMA Nomor 177 Tahun 2015 tentang unjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri Mahkamah Agung RI; - Peraturan Sekma No. 2 Tahun 2013; 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer - Jaringan Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	1 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan dilakukan oleh petugas aplikasi komdanas dan pengelola anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat membayar uang tunjangan pegawai.
26	Pengajuan Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP)	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	- 1 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat melakukan pengajuan uang persediaan/tambahan uang persedian.

	Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No. 2 Tahun 2013; - Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012;							
27	Pembayaran dan Penggantian UP/TUP - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No. 2 Tahun 2013; Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012;	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	- Evaluasi dilakukan untuk dapat melakukan pembayaran dan penggantian UP/TUP.
28	Pembayaran Langsung Kepada Pihak Ketiga - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	- Evaluasi dilakukan untuk dapat melakukan pembayaran langsung kepada pihak

	tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No. 2 Tahun 2013; Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012;							ketiga.	
29	Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak	- Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - Peraturan Pemerintah No.53 tahun 2008 tentang Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No. 2	- Laptop - Printer	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Hukum	- Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan	- 1 Petugas	- Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran	- Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	- Evaluasi dilakukan untuk dapat melakukan pengelolaan pendapatan negara bukan pajak (PNBP)

		Tahun 2013; Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012;							
30	Laporan Keuangan (SAIBA)	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No. 2 Tahun 2013; - Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012; - Peraturan SEKMA No.003/Sek12/SK/2012 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan; 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat membuat laporan keuangan dan menginput kedalam aplikasi SAIBA

31	Laporan Realisasi Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 17 Thn 2003 tentang keuangan Negara; - Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbandaharaan Negara - PMK No.190 Thn. 2012 tentang tata cara pembayaran dlm rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Negara - Peraturan MA RI No.07 Tahun 2015; - Peraturan Sekma No. 2 Tahun 2013; - Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012; Peraturan SEKMA No.003/Sek12/SK/2012 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan; 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pegawas Bidang Umum dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan dilakukan oleh petugas pengelola anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan dalam anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilakukan untuk dapat membuat laporan Realisasi Anggaran.
----	----------------------------	---	---	---	--	---	---	--	--