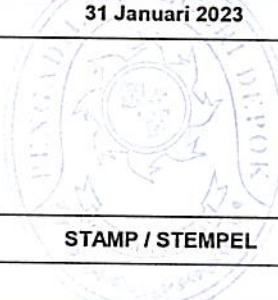
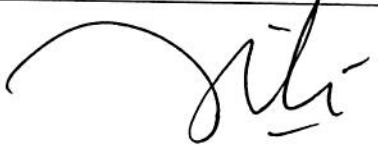


	PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA Komplek Perkantoran Kota Depok Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169 Website : www.pn-depok.go.id Email : info@pn-depok.go.id	Nomor Dokumen	W11-U21/03/SOP/UK/2023
		Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
		Tanggal Revisi	17 Januari 2023
		Revisi Ke	04
		Tanggal Efektif	31 Januari 2023
		Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK
SOP PENGIRIMAN SURAT KELUAR			

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Depok KELAS IA dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT	DIPERIKSA
31 Januari 2023	KASUBAG UMUM Dan KEUANGAN	DOCUMENT CONTROL I
		
	RIRIN ERNANINGSIH, S.Sos., S.H., M.H.	ISTI LESTARI, S.T., S.H., M.H.
	NIP.19770725 200604 2 001	NIP.19751216 200604 1 002
DISETUIJUI		DISAHKAN
MANAGER REPRESENTATIVE (MR) / WAKIL KETUA PENGADILAN NEGRi DEPOK		KETUA TIM PENJAMINAN MUTU / KETUA PENGADILAN NEGERI DEPOK
		
Dr. ANDI JULIA CAKRAWALA, S.T., S.H., M.T., M.H.		H. RIDWAN, SH., MH.
NIP.19740705 200912 1001		NIP. 19690706 199603 1002

☐	ASLI	☐	TERKENDALI	☐	TIDAK TERKENDALI	☐	SALINAN
--------------------------	------	--------------------------	------------	--------------------------	------------------	--------------------------	---------

PERINGATAN !
 Perlindungan Hak Cipta
 Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur inidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen;

Tim Penjaminan Mutu
PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
 Komplek Perkantoran Kota Depok
 Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
 Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
 Website : www.pn-depok.go.id
 Email : info@pn-depok.go.id



Nomor Dokumen	W11-U21/03/SOP/UK/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

STATUS REVISI

[illegible]

(UP2D : Usulan Perubahan / Pembuatan Dokumen)



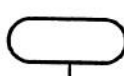
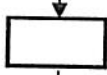
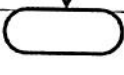
PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA

Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Nomor Dokumen	W11-U21/03/SOP/UK/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

SOP PENGIRIMAN SURAT KELUAR

DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan 3. Permen Keuangan RI No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. SK Sekretaris Jendral Mahkamah Agung	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. S1 Hukum 2. SMA
KETERKAITAN : SOP Penanganan Surat Keluar Sub Bagian Umum & Keuangan	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Buku Agenda Pengiriman Surat Keluar
PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengiriman surat keluar tidak terlaksana dengan baik	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Dokumen Surat dan Berkas Perkara

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku		
		Staf	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima surat yang mau dikirim dari bagian kesekretariatan dan kepaniteraan		- ATK - Buku surat Keluar	10 menit/surat	Diterimanya surat
2.	Membuat daftar surat yang akan dikirim		- Buku Ekspedisi - Surat Keluar	30 menit	Daftar Surat
3.	Mengirim surat menggunakan jasa pos		- Surat Keluar - Buku Ekspedisi	120 menit	Terkirimnya surat