

	PENGADILAN AGAMA BANGGAI Jl. Ki Hajar Dewantara No. Telp. (0462) 21544 / Fax (0462) 275706 Homepage: http://pa-banggai.go.id E-mail : pa.banggai@yahoo.co.id BANGGAI	Nomor SOP	: PABGI-SOP-SEKR-KEU-03			
		Nomor Revisi	: 00			
	STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE SPESIMEN TANDA TANGAN	Tanggal Berlaku	: 02 Januari 2018			
		Halaman	: 1 dari 2			
<table border="1" style="width:100%"> <tr> <td style="width:33%"> DIBUAT  SABRIN, S. Ag. Sekretaris </td> <td style="width:33%"> DIPERIKSA  MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu </td> <td style="width:33%"> DISETUJUI  Drs. IHSAN Ketua Pengadilan Agama Banggai </td> </tr> </table>				DIBUAT  SABRIN, S. Ag. Sekretaris	DIPERIKSA  MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu	DISETUJUI  Drs. IHSAN Ketua Pengadilan Agama Banggai
DIBUAT  SABRIN, S. Ag. Sekretaris	DIPERIKSA  MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu	DISETUJUI  Drs. IHSAN Ketua Pengadilan Agama Banggai				
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA				
1.	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara	1. Dapat mengoperasikan komputer				
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga					
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN				
1.	SOP KIPS	Komputer, Jaringan internet				
2.						
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN				
1.	Harus dibuat baru setiap awal tahun apabila terjadi perubahan pejabat pengelola keuangan	SK Pengelola Keuangan, KTP dan Pas Foto				

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasub Umum dan Keuangan	Sekretaris	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi blangko Specimen Tanda Tangan KPA dan PPSPM				- Blangko specimen tanda tangan - SK Sekretaris selaku KPA dari Sekretaris MA - SK Sekretaris selaku KPA tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Anggaran	30 menit	Terisinya blangko specimen tanda tangan	
2	Memeriksa dan menandatangani blangko specimen tanda tangan oleh KPA dan PPSPM				- Blangko specimen tanda tangan - SK Sekretaris selaku KPA dari Sekretaris MA - SK Sekretaris selaku KPA tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Anggaran	10 menit	Terbitnya specimen tanda tangan KPA dan PPSPM dan siap dikirim	
3	Mengirimkan blangko specimen tanda tangan ke KPPN				- Blangko specimen tanda tangan - SK Sekretaris selaku KPA dari Sekretaris MA - SK Sekretaris selaku KPA tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Anggaran	1 Jam	Terkirimnya blangko specimen tanda tangan	
4	Mengarsipkan spesimen tanda tangan				- Blangko specimen tanda tangan - SK Sekretaris selaku KPA dari Sekretaris MA - SK Sekretaris selaku KPA tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Anggaran - Box file - Lemari arsip	5 menit	Tersimpannya arsip specimen tandan tangan	