PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

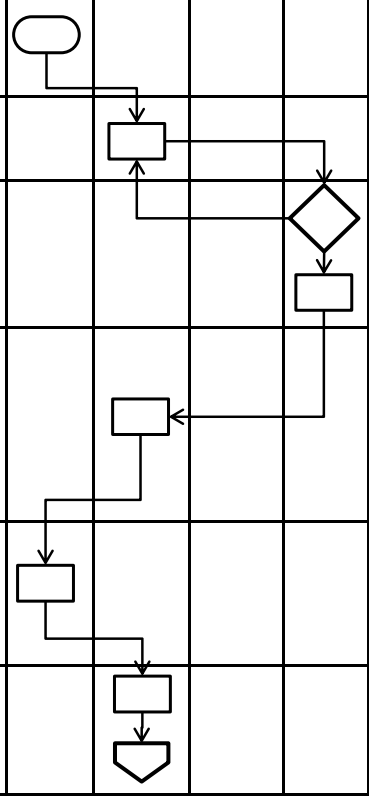
Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

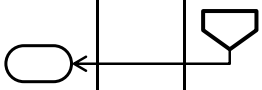
Nomor SOP	**: SOP/AP/65**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Peminjaman Arsip

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Sekretaris MARI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 2 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;	1. S1 Sederajat; 2. D-III; 3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pengarsipan	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka arsip tidak dapat dipinjamkan	

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Peminjam	Staf Hukum	Panmud Hukum	Panitera	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
A.	**Tata Cara Pengarsipan Berkas Perkara**								
1	Datang keruang Panmud Hukum dan mengajukan permintaan peminjaman berkas perkara.						Formulir peminjaman berkas.	5 Menit	
2	Menerima permintaan peminjaman berkas.						Formulir peminjaman berkas.	5 Menit	Formulir.
3	Meneruskan ke Ketua untuk mendapat izin untuk disetujui atau tidak disetujui.						Formulir peminjaman berkas.	15 Menit	Formulir.
4	Memerintahkan staf mengambil berkas yang mau dipinjam dari ruangan arsip.						Disposis.	10 Menit	Berkas.
5	Mencatat data peminjam dan nomor berkas perkara yang dipinjam kedalam buku register peminjaman dan SIPP						Berkas pekara.	30 menit	Buku peminjaman berkas yang sudah terisi dan SIPP.
6	Mencatat data peminjam dan nomor berkas perkara yang dipinjam kedalam buku register peminjaman dan SIPP.						Arsip berkara menurut jenisnya, box	10 menit	Berkas pekara.



No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Peminjam	Staf Hukum	Panmud Hukum	Panitera	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
7	Memaraf buku register peminjaman berkas.						Salinan Resmi putusan dan penetapan	5 menit	Buku peminjaman berkas yang sudah diparaf peminjam.

DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:			NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU