




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p style="text-align: center;">Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>		Nomor SOP	SOP/AP/64
		Tanggal Pembuatan	04/09/2017
		Tanggal Revisi	21/02/2022
		Tanggal Efektif	21/02/2022
		Disahkan oleh	 H. M. Aghfar Musyaddad, S.H. NIP. 197611241998031004
SOP PEMINJAMAN ARSIP PERKARA			

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

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

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-undang No 48 Tahun 2009 2. Undang-undang No 7 Tahun 1989 3. Buku II MA RI	1. S.1 2. D III 3. SMA
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Prosedur Pengarsipan	Komputer, Aplikasi SIPP, Buku Register
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka prosedur pelaporan tidak dapat ditangani	Panmud Hukum

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panmud Hukum	Petugas	Peminjam	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Berkas perkara yang sudah diminutasi diserahkan pada Panmud Hukum utk diarsip alih media		↓		Berkas perkara	5 menit	Diterimanya berkas oleh Panmud Hukum
2	Berkas perkara dimasukkan dalam box file arsip perkara sesuai nomor urut dalam box		↓		Berkas perkara/ box	5 menit	Diterimanya berkas Perkara
3	Petugas arsip perkara mencatat dalam buku agenda peminjaman berkas		↓		Buku agenda/ kendali	5 menit	Tertobnya peminjaman berkas perkara
4	Petugas arsip menyerahkan kepada peminjaman berkas arsip perkara		↓	↓	Berkas perkara	5 menit	Terpinjamnya arsip berkas perkara
5	Peminjam berkas mengembalikan berkas arsip perkara kepada petugas sebelum habis masa waktu peminjaman		↓	←	Buku agenda/ kendali		Tercatatnya pengembalian berkas perkara