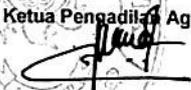
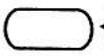


	MAHKAMAH AGUNG RI Pengadilan Agama Amuntai Jl. Empu Mandastana No. 10 Amuntai	Nomor SOP	SOP/AP/68
		Tanggal Pembuatan	25 Oktober 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	25 Oktober 2018
		Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Amuntai Drs. H. FAUZI, M.H.I. NIP 19580421 199403 1 001
SOP PEMINJAMAN ARSIP			

Dasar Hukum: 1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009 3. Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 6. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan 7. Persekma no 2 tahun 2012 standar SOP 8. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 9. SK Dirjen No. 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014	Kualifikasi Pelaksana : 1. S-1 Sederajat 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin
Keterkaitan : SOP Kegiatan Persidangan	Peralatan/Perlengkapan : Peralatan computer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan.
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Peminjam	Staf Pelaksana	Panmud Hukum	Panitera	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Datang ke ruang Pan Mud Hukum dan mengajukan permintaan peminjaman berkas perkara							2 menit	
2.	Menerima permintaan peminjaman berkas perkara							5 menit	
3.	Teruskan ke KPA untuk mendapatkan ijin disetujui atau tidak disetujui						Formulir peminjaman berkas	15 menit	formulir
4.	Memerintahkan staf mengambil berkas yang akan dipinjam di ruang arsip						disposisi	10 menit	berkas
5.	Mencatat data peminjaman dan nomor berkas perkara yang dipinjam ke Buku dan SIPP						Berkas perkara	30 menit	Buku peminjaman berkas yang sudah terisi dan sudah di

									input ke SIPP
6.	Memberikan berkas perkara yang dipinjam kepada peminjam						Berkas Perkara	5 menit	Berkas perkara
7.	Memaraf buku peminjaman berkas						Buku peminjaman berkas	5 menit	Buku peminjaman berkas yang sudah diparaf peminjam

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	0	0	3
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

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