

**Pengadilan Agama Amuntai**Jl. Empu Mandastana No. 10  
Amuntai, 71418

Nomor SOP	SOP/AS/04.a
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	06 Oktober 2020
Tanggal Efektif	06 Oktober 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Amuntai

**SOP PENGELOLAAN FILE PEGAWAI (MANUAL)****Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
2. UU No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN
4. Kepka ANRI NO 10 Tahun 2000 Tentang Standar Folder Dan *Guide* Arsip
5. Juklak Penyelenggaraan Tata Usaha Kepegawaian Tahun 1980

**Pencatatan dan Pendataan :**

Arsip Kepegawaian

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka file pegawai tidak akan tertata dengan baik

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. S1/ DIII/SMA Sederajat

**Keterkaitan :**

1. SOP Organisasi
2. SOP Tata Laksana Bidang Kepegawaian

**Peralatan/ Perlengkapan :**

Perangkan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Peraturan dan Buku Pedoman

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Kasubbag Kepeg ortala/Staf	Umum & Keuangan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima file pegawai yang mutasi masuk ke PA. Amuntai			ATK	5 Menit	Dokumen Kepegawaian
2	Menerima file pegawai yang diterima dari sub bagian umum dan keuangan dari pegawai yang mutasi			ATK	5 Menit	Dokumen Kepegawaian
3	Memilah/mengklasifikasikan jenis dokumen kepegawaian			ATK	30 Menit	Dokumen Kepegawaian
4	Membuatkan Folder/File Box Pegawai dan Map Display untuk Pegawai baru/ Pegawai mutasi			ATK	30 Menit	Dokumen Kepegawaian
5	Memasukkan dokumen sesuai dengan klasifikasinya kedalam File Pegawai			ATK	1 jam	Dokumen Kepegawaian
6	Menyusun file-file pegawai kedalam lemari arsip/ lemari file pegawai				ATK & Lemari File	5 Menit

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

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