



Standar Operasional Prosedur

PELAYANAN PENGEMBALIAN ARSIP PERKARA

PENGADILAN AGAMA BONTANG

Jalan Awang Long Nomor 69, Kelurahan Bontang Baru, Kecamatan Bontang Utara,
Kota Bontang, Provinsi Kalimantan Timur, 75311

2023



MAHKAMAH AGUNG RI
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA
PENGADILAN AGAMA BONTANG
 Jalan Awang Long No.69 Bontang Baru, Bontang Utara, Kota Bontang
 Telp. 0548-23001, Surel kantor: kantor.pabontang@gmail.com

Nomor SOP	: SOP/AS/81
Tanggal Pembuatan	: 20 Maret 2023
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 20 Maret 2023
Disahkan Oleh	: Sekretaris Mahkamah Agung RI

SOP PELAYANAN PENGEMBALIAN ARSIP

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009; Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan; Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Negara; 8. Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/0032/SK/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksana Tugas dan Administrasi Peradilan; Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/0026/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 11.	Kualifikasi Pelaksanaan : 1. Memiliki pemahaman yang baik tentang arsip 2. Memiliki kompetensi dalam pekerjaan kearsipan 3. Memenuhi persyaratan karakteristik dalam melakukan pekerjaan kearsipan (ketelitian, cermat, ketekunan, dan kehati-hatian)
Keterkaitan : SOP Pelayanan Peminjaman Arsip	Peralatan/Perlengkapan : 1. Standar Pelayanan dan Jasa Penyimpanan Arsip 2. Peralatan Pengolah Data 3. Daftar Arsip yang Dikembalikan 4. Buku Peminjaman 5. Formulir Peminjaman
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka pengembalian arsip yang sesuai dengan lokasi simpan tidak dapat dilakukan dengan baik	Pencatatan dan Pendataan : Didokumentasikan dalam bentuk naskah dinas, daftar peminjaman dan pengembalian arsip, laporan peminjaman arsip

No.	Kegiatan	Panitera Muda Hukum	Arsiparis Terampil	Mutu Baku			
				Kelengkapan	Waktu (Menit)	Out Put	Ket
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Menerima informasi pengembalian arsip dari pengguna arsip kemudian menugaskan pelaksanaan pengembalian arsip			Formulir Peminjaman	5	Disposisi	
2	Meneliti kesesuaian arsip yang dikembalikan mengenai jumlah, identitas arsip, tanggal pengembalian, lokasi simpan arsip			Disposisi, formulir peminjaman	5	Arsip yang telah diteliti	
3	Melakukan serah terima pengembalian arsip dari pengguna arsip kemudian mengarahkan pengembalian arsip			Arsip yang akan dikembalikan dan telah diteliti	15	Bukti pengembalian arsip	
4	Mencatat arsip yang dikembalikan, melakukan penyimpanan arsip yang dikembalikan, mengambil out indicator pada arsip yang dikembalikan			Bukti pengembalian	15	Data pengembalian arsip, arsip yang telah disimpan	
5	Melaporkan pengembalian arsip			Data arsip yang dipinjam, formulir peminjaman, buku peminjaman	5	Data pengembalian arsip	



PENGESAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
BADAN DIREKTORAT JENDERAL PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA
PENGADILAN AGAMA BONTANG

Bontang, 20 Maret 2023

**Mengesahkan,
Sekretaris MA-RI**

Ttd.

HASBI HASAN

**Menyetujui,
Ketua Pengadilan Tinggi Agama
Samarinda**

Ttd.

IMRON ROSYADI

**Menetapkan,
Ketua Pengadilan Agama
Bontang**

NOR HASANUDDIN