

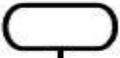


**PENGADILAN NEGERI/TIPIKOR/
HUBUNGAN INDUSTRIAL
PALANGKARAYA KELAS I A**

Jalan P. Diponegoro No. 21
Palangka Raya – Kalimantan Tengah
73111, Telp/Fax (0536) 3221940
Email: pnpalangkara1@gmail.com Website: www.pn-palangkaraya.go.id

Nomor	:	W16-U1/HUK/SOP/08/2025
Tanggal Pembuatan	:	15 Juli 2025
Tanggal Revisi	:	-
Revisi ke	:	-
Tanggal efektif	:	15 Juli 2025
Disahkan oleh	:	Ketua PN Palangka Raya

S.O.P PEMINJAMAN BERKAS PERKARA

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Staf Kepaniteraan Hukum	Staf Pengelola Arsip	Panmud Hukum	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permintaan peminjaman berkas perkara				- Formulir peminjaman berkas - Identitas peminjam - Alasan peminjaman	1 jam	Formulir peminjaman berkas	
2.	Mencatat permohonan peminjaman berkas pada register peminjaman berkas				- Formulir peminjaman berkas perkara - Buku register peminjaman arsip perkara	1 jam	Surat Peminjaman berkas perkara yang telah diisi pemohon dan ditandatangani	
3.	Meneliti permohonan peminjaman berkas perkara.				Formulir peminjaman berkas	1 jam	Persetujuan Panmud Hukum (disposisi)	
4.	Mencari dan Mengambil berkas perkara melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)				- Data Arsip SIPP - Arsip Berkas Perkara	1 jam	Berkas perkara	
5.	Menginput peminjaman berkas perkara dalam SIPP dan mencatat dalam register peminjaman berkas perkara				SIPP dan Regiter Peminjaman berkas	1 jam	Data terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
7.	Menyerahkan berkas perkara kepada peminjam				- Berkas Perkara - Buku ekspedisi - Checklist kelengkapan berkas	1 jam	Bukti peminjaman	
8.	Menerima pengembalian berkas				- Berkas Perkara - Buku ekspedisi - Checklist kelengkapan berkas - Bukti peminjaman	3 hari	Berkas lengkap sesuai checklist peminjaman yang ditandatangani oleh petugas penerima	*1
9.	Meneliti kelengkapan pengembalian berkas				Berkas lengkap sesuai checklist peminjaman yang ditandatangani oleh petugas penerima	1 jam	Disposisi Panmud Hukum untuk diarsipkan kembali	
10.	Diarsipkan kembali dan menginput ke dalam SIPP				- Berkas perkara - Checklist yang sudah ditandatangani oleh petugas dan Panmud - Disposisi Panmud Hukum - SIPP	1 jam	Berkas diarsipkan dan pengembalian diinput dalam SIPP	

Penjelasan pada kolom keterangan :

*1 Peminjam wajib mengembalikan berkas perkara dengan batas waktu maksimal 3 (tiga) hari.