

	<b>PENGADILAN NEGERI CIKARANG KELAS II</b> Komplek Perkantoran Pemda Bekasi, Sukamahi, Cikarang Pusat- Jabar Telp.   Fax.   Email. info@pn-cikarang.go.id	Nomor Dokumen	W11.U1/12/PM-SOP/HK/2016
		Tanggal Pembuatan	08 Agustus 2016
		Tanggal Revisi	08 Agustus 2016
		Revisi Ke	04
		Tanggal Efektif	18 Agustus 2016
		Disahkan Oleh	KETUA PN CIKARANG
<b>SOP PEMINJAMAN BERKAS PERKARA</b>			

## LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Cikarang Kelas II dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu

Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT	
	DOCUMENT CONTROL	DOCUMENT CONTROL
<b>STAMP / STEMPEL</b>		
<b>NIP</b>		
DIPERIKSA		DISETUJUI
<b>QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE</b>		<b>KETUA PMPN</b>

### PERINGATAN !

#### Perlindungan Hak Cipta

*Warning! @ Copyright Protection*

Terbitan Prosedur ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen.

**Tim Penjaminan Mutu**

### PENGADILAN NEGERI CIKARANG KELAS II

Komplek Perkantoran Pemda Bekasi, Sukamahi, Cikarang Pusat- Jabar

Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen



**PENGADILAN NEGERI CIKARANG  
KELAS II**

Komplek Perkantoran Pemda Bekasi,  
Sukamahi, Cikarang Pusat- Jabar  
Telp. | Fax. | Email. info@pn-cikarang.go.id

Nomor Dokumen	W11.U1/12/PM-SOP/HK/2016
Tanggal Pembuatan	08 Agustus 2016
Tanggal Revisi	08 Agustus 2016
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	18 Agustus 2016
Disahkan Oleh	KETUA PN CIKARANG

**SOP PEMINJAMAN BERKAS PERKARA**

<b>Dasar Hukum:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.</li><li>2. Pedoman Pembinaan Pengendalian Administrasi (BINDALIM) Peradilan Umum, Buku II Mahkamah Agung Tahun 2007 Halaman 40 Tentang Register, Laporan Dan Pengarsipan</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. S-1 Hukum</li><li>2. D3 Teknik Informatika</li><li>3. SMA</li></ol>
<b>Keterkaitan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Permohonan Informasi</li><li>2. SOP Kepaniteraan Perdata dan Pidana</li></ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>4. Buku Register Perkara</li></ol>
<b>Peringatan:</b> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka berkas perkara tidak tertata dengan rapi dan akan kesulitan dalam melacak berkas perkara yang sedang dipinjam</p>	<b>Pencatatan/Pendataan:</b> <p>Buku Register, Berkas Perkara</p>



**PENGADILAN NEGERI CIKARANG  
KELAS II**

Komplek Perkantoran Pemda Bekasi,  
Sukamahi, Cikarang Pusat- Jabar  
Telp. | Fax. | Email. info@pn-cikarang.go.id

Nomor Dokumen	W11.U1/12/PM-SOP/HK/2016
Tanggal Pembuatan	08 Agustus 2016
Tanggal Revisi	08 Agustus 2016
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	18 Agustus 2016
Disahkan Oleh	KETUA PN CIKARANG

**SOP PEMINJAMAN BERKAS PERKARA**

No	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku		
		Peminjam	Staff Pelaksana	Panmud Hukum	Panitera	Ketua	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1.	Datang ke ruang Panmud Hukum dan mengajukan permintaan peminjaman berkas perkara.						-	2 menit	-
2.	Menerima permintaan peminjaman berkas						-	5 menit	-
3.	Teruskan ke KPN untuk mendapatkan ijin disetujui atau tidak disetujui.						Formulir peminjaman berkas	15 Menit	Formulir
4.	Memerintahkan staf mengambil berkas yang mau dipinjam di ruang arsip						Disposisi	10 menit	formulir
5.	Mencatat data peminjam dan nomor berkas perkara yang dipinjam ke Buku dan SIPP.						Berkas Perkara	30 menit	Buku peminjaman berkas yang sudah terisi dan SIPP



**PENGADILAN NEGERI CIKARANG  
KELAS II**

Komplek Perkantoran Pemda Bekasi,  
Sukamahi, Cikarang Pusat- Jabar  
Telp. | Fax. | Email. [info@pn-cikarang.go.id](mailto:info@pn-cikarang.go.id)

Nomor Dokumen

W11.U1/12/PM-SOP/HK/2016

Tanggal Pembuatan

08 Agustus 2016

Tanggal Revisi

08 Agustus 2016

Revisi Ke

04

Tanggal Efektif

18 Agustus 2016

Disahkan Oleh

KETUA PN CIKARANG

**SOP PEMINJAMAN BERKAS PERKARA**

6.	Memberikan berkas perkara yang dipinjam kepada peminjam.							Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara
7.	Memparaf buku peminjaman berkas.							Buku Peminjaman berkas	5 menit	Buku Peminjaman berkas yang sudah diparaf peminjam.



