



PENGADILAN AGAMA MAUMERE

Jl. Diponegoro Wolomarang Alok Barat


Tlp. (0382) 21134, Fax. (0382)

Email: pa.maumere@gmail.com

Website : www.pa-maumere.go.id

MAUMERE – NTT 86115

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGARSIPAN NASKAH DINAS

Nomor	SOP/AS/16
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	01 November 2018
Tanggal Efektif	01 November 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama maumere
 A. VALUDDIN, S.H.I., M.H. NIP. 19641231 199303 1 052	

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maumere
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA MAUMERE

Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none">KMA 143 Tahun 2007PERSEKMA No. 2 Tahun 2012PERKA ANRI No. 20 Tahun 2012 Keterkaitan: <ol style="list-style-type: none">Sop Pengelolaan Arsip Aktif dan In Aktif Peringatan: <p>Penanganan Arsip Aktif dan In Aktif yang terlambat akan mengakibatkan komunikasi kedinasan terganggu</p>	Kualifikasi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none">SLTP Peralatan Perlengkapan: <p>Komputer, Buku Arsip</p> Pencatatan dan pendataan: <p>Buku Arsip</p>
---	--

A. ARSIP AKTIF

No	Aktifitas	Pelaksana	Mutu Baku		
		Unit Pelaksana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Arsip : - Mencatat kedalam buku Arsip	<pre> graph TD Start([Start]) --> Process[] Process --> End([End]) </pre>	Buku Arsip, Komputer, Printer, Kertas	5 Menit	Arsip Surat Masuk & Surat Keluar
2	Mengklasifikasi Kode Surat		Surat, Lembar Disposisi	5 Menit	Arsip Aktif yang terklasifikasi
3	Memasukkan Arsip ke dalam Map Arsip sesuai Kode Surat kemudian menyimpannya didalam lemari arsip.		Surat, Lembar Disposisi	5 Menit	Arsip Aktif

B. ARSIP IN AKTIF

No	Aktifitas	Pelaksana	Mutu Baku		
		Unit Pelaksana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan Verifikasi Arsip yang ada di lemari Arsip Aktif	<pre> graph TD Start([Start]) --> Process[] Process --> End([End]) </pre>	Buku Arsip, Komputer, Printer, Kertas	20 Menit	Arsip terverifikasi
2	Membuat berita acara dari Arsip Aktif ke In Aktif		Surat, Lembar Disposisi	15 Menit	BA Arsip In Aktif
3	Memindahkan Arsip Aktif menjadi Arsip In Aktif		Surat, Lembar Disposisi	5 Menit	Arsip In Aktif