




ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT UTAMA
BIRO ORGANISASI, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM

	NOMOR SOP	11 Tahun 2016
	TANGGAL PENGESAHAN	7 Juni 2016
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum  Rini Agustiani, SH., MAP NIP. 19660818 199203 2 001
	NAMA SOP	PENYUSUNAN PERATURAN KEPALA ANRI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan ANRI.Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia.Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan ANRI;	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan tentang teori kearsipan dan penyusunan peraturan perundang-undangan.Mengetahui fungsi dan tugas unit kerja.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">SOP AP Pengurusan Surat MasukSOP AP Pelayanan Persetujuan Naskah Dinas Eselon I	<ol style="list-style-type: none">Struktur Organisasi dan Tata Kerja ANRI.Peraturan Perundang-undangan.Komputer/Printer/Scanner.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP AP ini tidak dilaksanakan menyebabkan disharmonisnya peraturan Kepala ANRI.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

