




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

	NOMOR SOP	77 Tahun 2016
	TANGGAL PENGESAHAN	18 Agustus 2016
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum  Rini Agustiani NIP. 19660818 199203 2 001
	NAMA SOP AP	PENYUSUNAN PROSES BISNIS ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);</li><li>3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Tatalaksana (Business Process)</li><li>4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;</li><li>5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;</li><li>6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana.</li><li>2. Mengetahui tugas dan fungsi unit kerja.</li></ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
SOP AP Penyusunan Peraturan Kepala ANRI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja ANRI.</li><li>2. Komputer/Laptop/Printer/Scanner</li><li>3. Telepon dan Faksimile</li><li>4. Infocus</li></ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka keterkaitan tugas dan fungsi antar setiap unit tidak dapat berjalan dengan efektif dan efisien.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

Standar Operasional Prosedur tentang Penyusunan Proses Bisnis Arsip Nasional Republik Indonesia

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Subbagian Tata Laksana	Analisis Kelembagaan/ Organisasi	Tim Penyusun Proses Bisnis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberi arahan untuk menyusun proses bisnis ANRI						Program kerja	15 menit	Disposisi Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum	
2.	Membentuk tim penyusunan proses bisnis						Disposisi, data kepegawaian	315 menit	Keputusan kepala ANRI tentang tim penyusunan proses bisnis	SOP AP Penyusunan Keputusan Kepala ANRI
3.	a. Melakukan identifikasi tugas dan fungsi ANRI b. Melakukan wawancara dengan setiap unit kerja terkait proses bisnis						Visi, misi, tugas, fungsi ANRI, organisasi dan tata kerja ANRI	6930 menit	Data tugas dan fungsi unit kerja dan hasil wawancara	
4.	a. Menganalisis hasil wawancara b. Menyusun konsep awal proses bisnis						Data tugas dan fungsi unit kerja, hasil wawancara	945 menit	Hasil analisis proses bisnis ANRI, konsep awal proses bisnis	
5.	a. Mengkoordinasikan untuk pembahasan konsep proses bisnis b. Melakukan rapat pembahasan penyusunan proses bisnis						Hasil analisis proses bisnis ANRI	5670 menit	Notulen rapat dan disposisi Kepala Subbagian Tatalaksana	
6.	Memperbaiki konsep proses bisnis						Hasil analisis proses bisnis ANRI, notulen rapat, dan disposisi Kepala Subbagian Tatalaksana	315 menit	Hasil perbaikan konsep proses bisnis ANRI	
7.	Memeriksa dan menyampaikan konsep proses bisnis ANRI						Konsep proses bisnis ANRI	120 menit	Konsep proses bisnis ANRI yang sudah diperiksa	
8.	a. Memeriksa konsep proses bisnis b. Memerintahkan untuk menyiapkan penyusunan rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis						Konsep proses bisnis	120 menit	Konsep proses bisnis final dan disposisi Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana	

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Subbagian Tata Laksana	Analisis Kelembagaan/ Organisasi	Tim Penyusun Proses Bisnis	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Menyusun rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis						Konsep proses bisnis final dan disposisi Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana	90 menit	Rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis	
10.	Memeriksa rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis					Rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis	120 menit	Rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis yang sudah diperiksa		
11.	a. Mengusulkan rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis untuk dikoreksi oleh level Pimpinan b. Menerima penetapan hasil penyusunan proses bisnis ANRI					Rancangan peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis yang sudah diperiksa	90 menit	Peraturan kepala ANRI tentang proses bisnis	SOP AP Penyusunan Peraturan Kepala ANRI	

Norma Waktu : 14730 menit  
 : 47 hari

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum,

Rini Agustiani