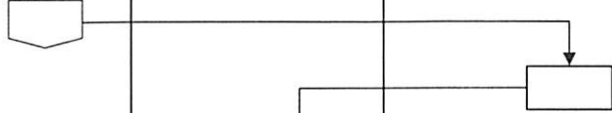
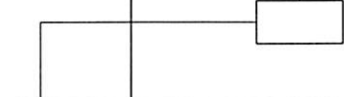

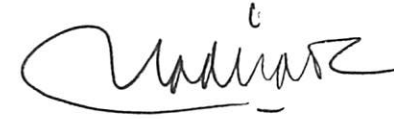


No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Sekretaris	Direktur Kearsipan Pusat	Kasubdit Kearsipan Pusat I/III/III	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melakukan Telaah Draf JRA dengan pejabat fungsional (JFU dan tertentu) di lingkungannya.				Lampiran draf JRA	3 hari	Hasil telaah	
8	Melaporkan progres permohonan persetujuan JRA mulai dari surat permohonan persetujuan JRA dan hasil telaah kepada Deputi Bidang Pembinaan Arsip melalui Sekretaris Direktur.				Hasil telaah	120 menit	Laporan progress	
9	Menyampaikan laporan progress permohonan persetujuan JRA dari Direktur Kearsipan Pusat serta draf hasil telaah ke Deputi Bidang Pembinaan Arsip.				Laporan progress	120 menit	Laporan progress	

NORMA WAKTU: 6 HARI KERJA

Direktur Kearsipan Pusat,



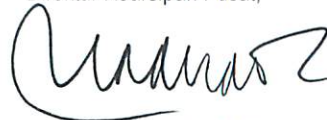
Drs. Sumrahyadi, MIMS

SOP PERSIAPAN PERMOHONAN PERSETUJUAN JRA

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket	
		Sekretaris	Direktur Kearsipan Pusat	Kasubdit Kearsipan Pusat I/III/III	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima, mendaftarkan dan menyampaikan surat permohonan persetujuan JRA.				1. Surat Permohonan 2. Lampiran draf JRA 3. Buku Kendali Permohonan JRA.	30 menit	Lembar Disposisi	
2	Membaca, mempelajari dan membuat catatan pada lembar disposisi.				Lembar Disposisi	30 menit	Lembar Disposisi	
3	a. Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan JRA; b. Memerintahkan untuk membuat draf surat jawaban permohonan persetujuan JRA.				1. Surat Permohonan 2. Lampiran draf JRA 3. Lembar Disposisi	120 menit	Lampiran draf JRA yang telah diverifikasi	
4	a. Membuat draf surat jawaban permohonan persetujuan JRA; b. Mengajukan konsep surat jawaban.				Lampiran draf JRA yang telah diverifikasi	60 menit	Konsep Surat Jawaban	
5	a. Mengoreksi konsep surat jawaban; b. Mengajukan konsep surat jawaban kepada Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan melalui sekretaris.				Konsep Surat Jawaban	120 menit	Konsep Surat Jawaban yang telah dikoreksi	
6	a. Menyampaikan konsep surat jawaban kepada TU Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan; b. Menerima, mendaftarkan dan mengirimkan surat jawaban yang telah ditandatangani oleh Debin kepada instansi pemohon melalui Subbagian Persuratan; c. Melaporkan progress permohonan persetujuan JRA.	 	Ya		Konsep Surat Jawaban yang telah dikoreksi	1 hari	Surat Jawaban yang telah ditandatangani Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan	SOP TU Pimpinan



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN
DIREKTORAT KEARSIPAN PUSAT

NOMOR SOP	02 Tahun 2015	
	TANGGAL PENGESAHAN	08 Januari 2015
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Direktur Kearsipan Pusat,  <u>Drs. Sumrahyadi, MIMS</u> NIP. 19611009 198703 1 001
NAMA SOP	Persiapan Permohonan Persetujuan JRA	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;3. Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;4. Peraturan Kepala ANRI Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;5. Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian Arsip Nasional Republik Indonesia;6. Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan tentang Penyusunan JRA .2. Memahami Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembahasan Persetujuan JRA2. SOP Pengiriman Persetujuan JRA3. SOP Layanan TU Pimpinan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer/Scanner2. Mesin Fotokopi3. Telepon dan Faksimile	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Buku Agenda Kegiatan Kearsipan Pusat Pemberkasan arsip Digitalisasi JRA	