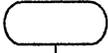


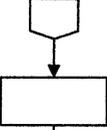
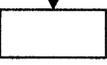
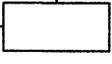
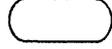


**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DEPUTI BIDANG KONSERVASI
DIREKTORAT LAYANAN DAN PEMANFAATAN**

 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA DEPUTI BIDANG KONSERVASI DIREKTORAT LAYANAN DAN PEMANFAATAN	NOMOR SOP	68 Tahun 2019
	TANGGAL PENGESAHAN	27 September 2019
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Direktur Layanan dan Pemanfaatan  Agus Santoso NIP.19660723 199403 1 001
NAMA SOP	Layanan Penelusuran Arsip Genealogi (Masyarakat/Umum)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286); 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia); 8 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia; 9 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan, Pemantauan dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia); 10 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia; 11 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia; 12 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia No 8 Tahun 2019 Tentang Standar Pelayanan Arsip Statis 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami tugas dan fungsi Sub Direktorat Layanan Arsip 2 Memiliki kemampuan menelusur arsip sesuai dengan topik yang diteliti 3 Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 4 Memiliki kemampuan penguasaan khasanah arsip yang ada di Arsip Nasional Republik Indonesia 5 Mampu mengoperasikan komputer 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Sarana Bantu Penemuan Arsip Statis Manual dan Elektronik 2 Daftar Akuisisi Arsip Statis 3 Meja layanan, Komputer 4 Formulir Peminjaman, Formulir Penggandaan, 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilakukan maka informasi yang dibutuhkan oleh pemohon tidak dapat diperoleh	Disimpan sebagai elektronik dan manual	

Standar Operasional Prosedur tentang Penelusuran Arsip Genealogi (Masyarakat/Ummum)

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Layanan Pemanfaatan	Kasubdit Layanan Arsip	Arsiparis Muda/ Arsiparis Madya	Bendahara/ BNPB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	a Menerima permohonan penelusuran arsip genealogi					surat permohonan penelusuran arsip genealogi	3 menit	Disposisi	
	b Memberikan arahan untuk menindaklanjuti permohonan penelusuran arsip genealogi								
2	Menugaskan Arsiparis untuk melakukan penelusuran arsip genealogi sesuai surat permohonan					Disposisi, surat permohonan penelusuran arsip genealogi	3 menit	Disposisi	
3	a Melakukan penelusuran menggunakan referensi yang terkait dengan subyek penelusuran					Panduan Teknis Penelusuran Arsip Statis, Brosur, Referensi, Inventaris Arsip, Pencarian cepat dengan komputer, komputer dan data	1500 menit	Data hasil penelusuran	
	b membuat laporan penelusuran arsip genealogi sesuai surat permohonan					Data hasil penelusuran	120 menit	konsep laporan penelusuran arsip statis sesuai surat permohonan	
	c Menghitung jumlah biaya penelusuran dan penggandaan					jumlah arsip yang digandakan	15 menit	jumlah biaya yang harus dibayar	
	d Membuat konsep surat jawaban					konsep surat jawaban	15 menit	draft surat jawaban	
4	a Memeriksa laporan hasil penelusuran dan Draft Surat Balasan					Laporan hasil penelusuran	10 Menit	Laporan Hasil Penelusuran yang telah diperiksa	
	b Menyampaikan surat balasan dan laporan hasil penelusuran					draft surat jawaban dan laporan hasil penelusuran yang telah diperiksa	10 Menit	draft surat jawaban dan laporan hasil penelusuran	
5	a Menerima, menyerahkan nota dinas dan draf surat balasan jika tidak ada perbaikan lagi maka bisa langsung dikirim.					draft surat jawaban, dan laporan hasil penelusuran	10 menit	nota dinas, surat jawaban dan laporan hasil penelusuran	
									

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Layanan Pemanfaatan	Kasubdit Layanan Arsip	Arsiparis Muda/ Arsiparis Madya	Bendahara/ BNPB	Kelengkapan	Waktu	Output	
b	Menandatangani surat balasan penelusuran arsip					surat jawaban dan laporan hasil penelusuran	2 menit	surat jawaban yang sudah ditandatangani dan hasil penelusuran	
c	Mengirimkan surat balasan ke pengguna melalui Bagian Persuratan oleh Sekretaris Direktur					Surat balasan dan hasil penelusuran	5 menit	Terkirimnya surat balasan dan hasil penelusuran	
6	Menerima pembayaran biaya penelusuran dan penggandaan.					Jumlah arsip yang digandakan	10 menit	Jumlah uang yang dibayarkan	
7	Mengirimkan hasil penggandaan ke alamat pengguna					Kuitansi PNPB, laporan hasil penelusuran	10 Menit	Pengguna menerima rincian biaya dan hasil penelusuran	

Norma Waktu: 1713 menit

Direktur Layanan dan Pemanfaatan



Agus Santoso

1914

1914

<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						
<p>...</p>						