



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT UTAMA
PUSAT JASA KEARSIPAN

	NOMOR SOP	20 Tahun 2014
	TANGGAL PENGESAHAN	4 Desember Tahun 2014
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Pusat Jasa Kearsipan  Binus Sitompul NIP. 19570901 198602 1 001
	NAMA SOP AP	Penyusunan Draft Perjanjian Kerjasama Layanan Jasa Kearsipan
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 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2012 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dan telah mengikuti bimtek penyusunan legal drafter2. Memahami fungsi dan tugas unit instansi rekanan pusat jasa3. Memahami dan menguasai fungsi dan tugas unit instansi pusat jasa4. Memiliki pemahaman dan kemampuan tentang sistem keuangan pada instansi pemerintahan maupun swasta	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP AP tentang Otomasi Kearsipan2. SOP AP tentang Layanan Jasa Pembenahan Arsip3. SOP AP tentang Pembuatan Draft SK Tim Pelaksanaan Layanan Jasa Kearsipan4. SOP AP tentang Pembuatan Surat Penawaran Kerjasama Layanan Jasa Kearsipan5. SOP AP tentang Penyusunan Proposal Kerjasama Layanan Jasa Kearsipan6. SOP AP tentang Peminjaman Arsip di Pusat Jasa Kearsipan7. SOP AP tentang Penerimaan Pengembalian Arsip di Pusat Jasa Kearsipan8. SOP AP tentang Penyimpanan Arsip di Pusat Jasa Kearsipan	<ol style="list-style-type: none">1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Instansi2. Komputer/Printer/Scanner3. UU. No.43 tahun 2009 tentang Kearsipan4. PP No. 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan5. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Berlaku Pada Arsip Nasional Republik Indonesia	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan tentang Penyusunan Draft Perjanjian Kerjasama Layanan Jasa Kearsipan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasubbid	Kapus Jasa Kearsipan	Kasubbag TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima arahan dari Kepala Pusat Jasa Kearsipan untuk membuat draft perjanjian kerjasama layanan jasa kearsipan					Disposisi	10 menit	Disposisi	
2	Menyusun draft perjanjian kerjasama layanan jasa kearsipan berkoordinasi dengan kasubbag TU dan disampaikan kepada Kabid					Disposisi	120 menit	Draft perjanjian kerjasama, nota dinas	
3	Memeriksa draft perjanjian kerjasama layanan jasa kearsipan.					Draft perjanjian kerjasama, nota dinas	30 menit	Draft perjanjian kerjasama, nota dinas	
4	Memeriksa draft perjanjian kerjasama layanan jasa kearsipan, memberi paraf dan menyerahkan kepada Kasubbag TU untuk ditindaklanjuti.					Draft perjanjian kerjasama, nota dinas	30 menit	Draft perjanjian kerjasama, nota dinas	
5	Menerima draft perjanjian kerjasama layanan jasa kearsipan untuk ditindaklanjuti ke Sestama					Draft perjanjian kerjasama, nota dinas	30 menit	Draft perjanjian kerjasama, nota dinas	

Norma Waktu : 220 menit

Kepala Pusat Jasa Kearsipan


 Binzer Sitompul
 NIP. 19570901 198602 1 001