



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

NOMOR SOP : 6.2.1.4/BPSDMI/STMI/SOP/X/2019

TGL. PEMBUATAN : 7 Oktober 2019

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF : 7 Oktober 2019

DISAHKAN OLEH :



NAMA SOP : SOP Pengangkatan Pengelola Arsip

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan MENPAN Nomor 42 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan Pengelola Arsip

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memiliki pengetahuan kearsipan sesuai perundang-undangan
2. Memiliki Setifikat Bimbingan Teknis Kearsipan
3. Mampu melakukan koordinasi dengan pihak terkait

KETERKAITAN:

1. SOP Pengangkatan Pengelola Arsip Politeknik STMI Jakarta

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Dokumen Usulan Pengelola Arsip
2. Lembar Evaluasi SOP

PERINGATAN:

Apabila SOP Pengangkatan Pengelola Arsip tertunda dapat terbaikannya pengelolaan arsip yang baik dan benar sesuai aturan kearsipan

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Surat Usulan Pengangkatan Pengelola Arsip

SOP Pengangkatan Pengelola Arsip

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Calon Pengelola Arsip	Kasubag Umum dan Keuangan	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyiapkan bahan dokumen pengajuan Pengangkatan Pengelola Arsip, melakukan verifikasi dokumen pengelola Arsip dan membuat surat permohonan usulan pengelola arsip dan menyiapkan pengusulan Surat Keputusan				Dokumen Usulan Pengelola Arsip	5 Jam	Dokumen Usulan Pengelola Arsip a.l : 1. Ijazah Terakhir 2. Sertifikat Bimbingan Teknis Kearsipan.	Syarat Pendidikan D3 /S1 dan Usia Maksimal 40 Tahun
2	Direktur melakukan verifikasi dokumen usulan pengelola arsip dan menandatangani surat Keputusan pengelola Arsip				1) draft surat permohonan 2) Draft Surat Keputusan Pengangkatan Pengelola Arsip 3) Dokumen Usulan Pengelola Arsip : 1. Ijazah Terakhir 2. Sertifikat Bimbingan Teknis Kearsipan.	2 Jam	Surat Keputusan Pengangkatan Pengelola Arsip	
3	Menerima Surat Keputusan yang sudah ditandatangani Direktur				Surat Keputusan Pengangkatan Pengelola Arsip	2 jam	Surat Keputusan Pengangkatan Pengelola Arsip	
4	Calon Pengelola Arsip				Surat Keputusan Pengangkatan Pengelola Arsip	1 jam	Surat Keputusan Pengangkatan Pengelola Arsip	