
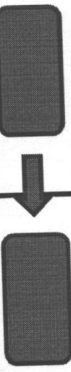

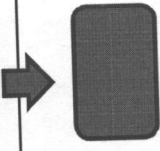
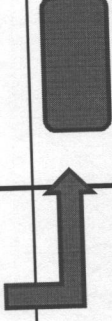



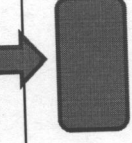


SOP PEMINJAMAN ARSIP BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

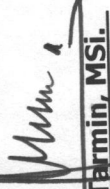
<div><div>PEMERINTAH PEROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</div><div>BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</div></div>		Nomor	18 Agustus 2014
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2018
		Tanggal Revisi	
		Disahkan Oleh	Kepala Badan Kesbangpol f Drs. H. Farmin, MSI. NIP. 19681111 199009 1 001
		Nama SOP	Peminjaman Arsip

Dasar Hukum : <div>1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok Kearsipan.</div> <div>2 Undang-Undang nomor 4 Tahun1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;</div> <div>3 Keppres Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;</div> <div>4 Perpres Nomor 20 Tahun 1961 tentang Tugas Kewajiban dan lapangan Pekerjaan Dokumentasi dan Perpustakaan dalam lingkungan Pemerintahan.</div> <div>5 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 71 Tahun 1993 tentang Pedoman Umum Tata Persuratan;</div>		Kualifikasi Pelaksanaan : <div>1 Memiliki Pengetahuan tentang Arsiparis</div>	
Keterkaitan : <div>1 SOP Penataan Berkas Arsip</div>		Peralatan/Perlengkapan : <div>Agenda Arsip surat, formulir peminjaman arsip, meja, kursi, pensil, komputer</div>	
Peringatan : <div>Arsip dapat dipinjamkan dengan rentang waktu tidak lebih dari 3 jam, lebih dari itu dikhawatirkan arsip akan sulit dipertanggungjawabkan.</div> <div>Arsip yang diperlukan waktu lebih lama dari waktu yang ditentukan, boleh diganda oleh pegawai yang melakukan peminjaman arsip</div>		Pencatatan dan Pendataan : <div>1 Agena arsip surat</div> <div>2 Formulir peminjaman arsip</div>	

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Petugas Arsip	Pegawai yang melakukan peminjaman	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	4	5	8	9	10	11
1	Penerimaan pengajuan peminjaman arsip			1 Formulir peminjaman arsip 2 Daftar arsip	10 mt 20 mt	1. Terisnya formulir peminjaman Arsip 2. Terwujudnya tanda bukti permohonan peminjaman arsip	
2	Pencatatan peminjaman arsip			1 Agenda peminjaman arsip 2 Folder tempat arsip yang disimpan	30 mt 15 mt	Terdatanya infomasi peminjaman arsip dan arsip yang dipinjam Tergantikannya arsip yang dipinjam dgn formulir yang telah diisi oleh peminjam arsip	
3	Penyerahan arsip			1 Arsip yang dipinjam	180 menit		
4	Menerima arsip yang telah dikembalikan, mengecek dan memeriksa kelengkapan dan keadaan arsip			1 Formulir Pengembalian Arsip,	10 mt	Terdanya bahwa arsip yang dipinjamkan telah dikembalikan	
5	Penyimpanan arsip kembali			1 Arsip, Data Arsip	60 mt	Terwujudnya pengembalian arsip pada folder/tempat dimana arsip itu berasal	

Pangkalpinang, 2018

Kepala,
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung


Drs. H. Tarmin, MSi.

Pembina Utama Madya
NIP. 19681111 199009 1 001