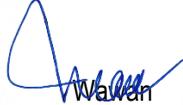


 <p style="text-align: center;"><b>ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DEPUTI BIDANG PENYELAMATAN, PELESTARIAN DAN PELINDUNGAN ARSIP</b> <b>DIREKTORAT AKUISISI</b></p>	NOMOR SOP AP	55 Tahun 2023
	TANGGAL PENGESAHAN	12 April 2023
	TANGGAL REVISI	7 November 2023
	DISAHKAN OLEH	Direktur Akuisisi  Wawan NIP. 197209041998031001
	Judul SOP AP	<b>Persetujuan/Pertimbangan Pemusnahan Arsip</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286)</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 52);</li> <li>4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder</li> <li>5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis</li> <li>6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip</li> <li>7. Peraturan 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</li> <li>8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas</li> <li>9. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait kearsipan</li> <li>2. Memahami kebijakan tentang kearsipan</li> <li>3. Memahami tata cara penyelamatan arsip statis</li> <li>4. Memahami nilai guna arsip</li> <li>5. Memahami konteks penciptaan arsip</li> <li>6. Memahami proses penelusuran arsip yang masuk ke dalam Daftar Pencarian Arsip</li> <li>7. Memahami konteks penciptaan arsip</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Telepon</li> <li>4. ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Kelengkapan berkas permohonan persetujuan/pertimbangan pemusnahan sangat menentukan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan penilaian arsip usul musnah.	Dicatat secara manual dan elektronik	

**Standar Operasional Prosedur tentang Persetujuan/Pertimbangan Pemusnahan Arsip**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Akuisisi	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip dari Pencipta Arsip dan memerintahkan Arsiparis untuk melakukan penilaian/verifikasi			berkas permohonan persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip	30 menit	surat perintah penilaian/verifikasi arsip usul musnah	
2.	Memeriksa berkas permohonan persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip			surat perintah penilaian/verifikasi arsip usul musnah, daftar arsip usul musnah yang telah diperiksa, fisik arsip yang diusulkan musnah	180 menit	arsip usul musnah diverifikasi, dokumentasi kegiatan	
3.	Melakukan penilaian/verifikasi terhadap daftar arsip usul musnah dan fisik arsip yang diusulkan musnah serta membuat laporan penilaian/verifikasi arsip usul musnah dan konsep surat persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip			daftar arsip usul musnah yang telah dinilai/verifikasi, dokumentasi kegiatan	9 hari	laporan penilaian/verifikasi arsip usul musnah, konsep surat persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip	
4.	Memeriksa laporan dan konsep surat persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip dan meneruskannya secara berjenjang			laporan penilaian/verifikasi arsip usul musnah, konsep surat persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip	120 menit	laporan diperiksa, konsep surat persetujuan/pertimbangan pemusnahan arsip diperiksa dan diteruskan secara berjenjang	

Norma waktu: 3300 menit (10 hari)

Direktur Akuisisi  
  
 Wawan