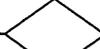
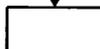
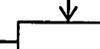
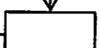




ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN
DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN DAN SERTIFIKASI

NOMOR SOP	29 Tahun 2017
TANGGAL PENGESAHAN	20 Juni 2017
TANGGAL REVISI	
DISAHKAN OLEH	Direktur Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Sertifikasi  Muhammad Sumitro NIP. 19680708 199303 1 001
NAMA SOP	PEMBENTUKAN TIM ASESOR NASIONAL
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 UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2015 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pedoman Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan Sertifikasi JFA2. Memahami Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP AP Penyusunan Keputusan Kepala2. SOP Pelayanan Persetujuan Naskah Dinas Eselon I	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer/Scanner2. Mesin Fotokopi3. Telepon/Faksimile/Handphone4. Internet/Email
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP AP ini tidak dilaksanakan, maka tim asesor nasional tidak akan terbentuk.	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda Kegiatan Sertifikasi2. Data entri komputer3. E-mail Subdit Sertifikasi

Standar Operasional Prosedur Pembentukan Tim Asesor Nasional

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi	Kepala Subdirektorat Sertifikasi	Arsiparis Pertama/ Arsiparis Muda/ Analis Kearsipan	Arsiparis Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	a. Menerima daftar nama calon asesor nasional dari Dewan Kehormatan Asesor melalui Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan. b. Memerintahkan untuk membuat undangan bagi calon asesor nasional untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional					Daftar nama calon asesor nasional	60 menit	Disposisi Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi	
2	Menugaskan membuat konsep undangan bagi calon asesor nasional untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional					Disposisi Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi	60 menit	Disposisi Kepala Subdirektorat Sertifikasi	
3	Membuat konsep undangan					Disposisi Kepala Subdirektorat Sertifikasi, daftar nama calon asesor nasional	60 menit	Konsep Surat undangan untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional	
4	Memeriksa konsep undangan					Konsep undangan untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional	60 menit	Konsep Surat undangan untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional yang sudah diperiksa	
5	a. Memeriksa dan menyampaikan konsep undangan kepada Deputi bidang Pembinaan Kearsipan b. Menerima undangan yang telah ditandatangani Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan					Konsep Surat undangan untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional yang sudah diperiksa	60 menit	Surat undangan untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional	- SOP Pelayanan Persetujuan Naskah Dinas Eselon I
6	Menugaskan untuk mendistribusikan undangan kepada calon asesor nasional					Surat undangan untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional	60 menit	Disposisi	
7	a. Mendistribusikan undangan kepada calon asesor nasional b. Melakukan konfirmasi kesediaan calon asesor nasional					Disposisi, Surat undangan untuk mengikuti sertifikasi asesor nasional	60 menit	Tanda terima pengiriman surat	
						Tanda terima pengiriman surat, Daftar peserta sertifikasi asesor nasional	120 menit	Hasil konfirmasi peserta sertifikasi asesor nasional	
8	Melaporkan hasil konfirmasi kesediaan calon asesor nasional					Hasil konfirmasi peserta sertifikasi asesor nasional	60 menit	Laporan hasil konfirmasi peserta sertifikasi asesor nasional	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi	Kepala Subdirektorat Sertifikasi	Arsiparis Pertama/ Arsiparis Muda/ Analis Kearsipan	Arsiparis Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output		
9	a. Melaksanakan sertifikasi asesor nasional bersama Dewan Kehormatan Asesor					Soal ujian tertulis, lembar jawaban, wawancara	2880 menit	Hasil ujian		
	b. Menerima hasil sertifikasi asesor nasional					Hasil ujian	10 menit	Rekomendasi Dewan Kehormatan		
	c. Memerintahkan untuk membuat konsep Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional					Rekomendasi Dewan Kehormatan Asesor	60 menit	Disposisi Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi		
10	Menugaskan untuk membuat konsep Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional					Disposisi Dir. SDM Kearsipan dan Sertifikasi	60 menit	Disposisi Kepala Subdirektorat Sertifikasi		
11	Membuat konsep Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional dan Nota Dinas					Disposisi Kepala Subdirektorat Sertifikasi	60 menit	Konsep rancangan keputusan kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional		
12	Memeriksa konsep rancangan Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional					Konsep rancangan keputusan kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional, nota dinas	60 menit	Konsep rancangan keputusan kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional yang telah diperiksa, nota dinas		
13	a. Memeriksa konsep rancangan Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional					Konsep rancangan keputusan kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional yang telah diperiksa, nota dinas	60 menit	Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional dan disposisi	SOP AP Penyusunan Keputusan Kepala	
	b. Menyampaikan konsep rancangan Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional kepada Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan untuk proses lebih lanjut									
	c. Menerima Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional									
14	Menugaskan untuk mendistribusikan, menggandakan dan memberkaskan Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional					Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional dan disposisi	10 menit	Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional dan disposisi		
15	Menggandakan, mendistribusikan dan memberkaskan Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional					Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional dan disposisi	120 menit	Tanda terima distribusi Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Asesor Nasional		

Norma Waktu : 3920 Menit (12 hari)

Direktur Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Sertifikasi,

Muhammad Sumitro