KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA

NOMOR SOP	41/OT.225/H.3/5/2025
TANGGAL PEMBUATAN	13 September 2023
TANGGAL REVISI	6 Mei 2025
TANGGAL EFEKTIF	6 Mei 2025
DISUSUN OLEH	Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Hortikultura
DISAHKAN OLEH	Kepala Pusat Husnain, M.P., M.Sc., Ph.D NIP 197309102001122001
NAMA SOP	**PEMINDAHAN ARSIP**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1 Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-undang No. 46 Tahun 2009 tentang Kearsipan 3 Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4 Permenpan RB No. 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Permenpan RB No. 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis 5 Peraturan Kepala Arsip Nasional No. 43 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Permenpan RB No. 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis bidang Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Arsiparis	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memahami prosedur penyimpanan arsip 3. Memiliki kemampuan mengolah data
KETERKAITAN 1. SOP SIM ASN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN** 1. Odner 2. Komputer 3. Printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Pengelolaan arsip yang buruk tidak sesuai dengan SOP dapat menyebabkan hilang arsip-arsip penting negara	Tersimpannya arsip dengan baik

BAGAN ALUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMINDAHAN ARSIP

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Pegawai	Petugas Arsip/Arsiparis	Ketua Tim Kerja SDM TURT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pegawai membuat daftar arsip inaktif dan berita acara penyerahan arsip untuk ditandatangani Ketua Tim Kerja SDM TURT				Daftar Arsip Berita Acara	2 hari	Arsip Daftar Arsip	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa daftar arsip inaktif dan menandatangani berita acara penyerahan arsip kemudian diserahkan kembali kepada pegawai				Daftar Arsip Berita Acara	30 Menit	Daftar Arsip	
3	Pegawai menerima daftar arsip inaktif dan berita acara penyerahan arsip untuk diserahkan ke petugas arsip/arsiparis berikut dengan arsip yang akan dipindahkan				Daftar Arsip Berita Acara Arsip	30 Menit	Arsip Daftar Arsip	
4	Petugas arsip/arsiparis menandatangi berita acara penyerahan arsip dan menerima arsip dan daftar arsip yang diserahkan pegawai untuk disimpan				Daftar Arsip Berita Acara Arsip	30 Menit	Arsip	

Penjelasan:

Mulai/Akhir Proses Pengambilan keputusan