




KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG

	NOMOR SOP	003/OT.210/F2.J/11/2016
	TANGGAL PEMBUATAN	29 November 2016
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	3 Januari 2016
	DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRI HARSI, MP NIP. 19651226 199103 2 001
NAMA SOP	PENGLOLAAN ARSIP AKTIF	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Undang-undang Kearsipan Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	1. Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan tata kearsipan 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kewenangan mengurus arsip	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>	
Struktur Organisasi Klasifikasi Arsip Kementerian Pertanian	1. Struktur Organisasi BIB Lembang 2. Perangkat Peraturan Perundang-undangan 3. ATK 4. Tata Naskah Dinas 5. Sistem Keamanan Kearsipan	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAPATAN</b>	
Kesulitan Temu Balik Kembali  Pemborosan baik sarana dan prasarana, anggaran maupun sumber daya manusia	Daftar arsip disimpan sebagai bukti kerja dalam bentuk manual dan elektronik	

## Pengelolaan Arsip Aktif

No	Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Baku			Ket.
		Bidang	Unit Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan / Pembuatan Arsip			Berkas	1 Jam	Berkas	
2	Mendaftar Arsip			Berkas	1 Jam	Berkas	
3	Menyimpan arsip sesuai kode kearsifan			Berkas	15 Menit	Berkas	
4	Menilai arsip aktif (sesuai dengan jadwal retensi arsip)			Berkas	15 Menit	Berkas	
5	Pemberkasan Arsip di Lingkungan Kantor (Tiap Bagian)			Berkas	10 Menit	Berkas	
6	Alih Media (Scan)			Berkas	10 Menit	Berkas	