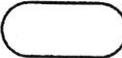
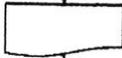
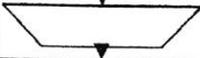
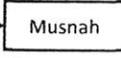
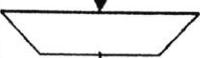
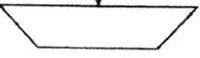




KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG

	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	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
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	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
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	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN	
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)	  Musnah		Berkas	15 Menit	Berkas	
5	Pemberkasan Arsip di Lingkungan Kantor (Tiap Bagian)			Berkas	10 Menit	Berkas	
6	Alih Media (Scan)			Berkas	10 Menit	Berkas	