




<p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO INSPEKTORAT</p> <p>Jalan RA. Basoeni Nomor 19 C Mojokerto Jawa Timur Kode Pos 61361 Telp. (0321)329188 - 321959 Fax. (0321) 329188 Website: www.inspektorat.mojokertokab.go.id</p>	NOMOR SOP	045.35/3345/416-060/2021
	TGL. PEMBUATAN	16-Sep-21
	TGL. REVISI	22-Sep-21
	TGL. EFEKTIF	01-Okt-21
	DISAHKAN OLEH	<p>PIL. INSPEKTUR KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p>Drs. Poedji Widodo Pembina Tk. I NIP. 19700425 199003 1 006</p>
	NAMA SOP	Pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Kerja ke Unit Kearsipan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kab/Kota4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan6. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 63 Tahun 2018 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto7. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Mojokerto8. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami sistem dan prosedur pemindahan arsip inaktif2. Seluruh Pegawai di lingkungan Inspektorat Kabupaten Mojokerto yang mengolah arsip-arsip aktif yang masa simpannya habis serta harus diserahkan ke Unit Kearsipan Inspektorat sesuai JRA	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP tentang pemberkasan arsip aktif	Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, Berita acara penyerahan arsip, daftar berkas	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Kesulitan temu kembali arsip2. Pemborosan sarana prasarana, anggaran dan sumberdaya manusia	Daftar arsip disimpan sebagai bukti kerja dalam bentuk manual dan elektronik	

URAIAN PROSEDUR PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DARI UNIT KERJA KE UNIT KEARSIPAN

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Inspektur Pembantu dan Kasubag (Unit Kerja)	Arsiparis (Unit Kearsipan)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyeleksi dan mengidentifikasi arsip dari non arsip dan duplikasi yang berlebih			Jadwal Retensi Arsip	5 menit/ berkas	Arsip inaktif yang akan diserahkan	
2	Membuat daftar berkas arsip inaktif secara berurutan			Form daftar berkas arsip inaktif yang akan diserahkan	5 menit/ berkas	Daftar berkas arsip inaktif yang akan diserahkan	
3	Koordinasi pemindahan arsip inaktif dari <i>central file</i> ke <i>record center</i>			Arsip Inaktif yang diserahkan dan daftar berkas arsip inaktif yang akan diserahkan	30 menit	Berita acara penyerahan arsip inaktif	
4	Memeriksa Kelengkapan dan kesesuaian antara fisik arsip dengan daftar arsip inaktif yang akan dipindahkan serta melaporkan hasil verifikasi daftar arsip inaktif yang akan dipindahkan			Daftar Berkas arsip inaktif	30 menit	Daftar Berkas arsip inaktif yang sudah dikoreksi	
5	Menyusun Konsep berita acara pemindahan arsip inaktif			Konsep Berita acara	30 menit	Konsep Berita acara	
6	Penandatanganan berita acara pemindahan arsip inaktif antara Unit Pengolah dan Unit Kearsipan Inspektorat			Konsep Berita acara Daftar Berkas arsip inaktif	15 menit	Berita acara dan daftar berkas arsip inaktif	
7	Menerima arsip inaktif dari unit kerja ke Unit Kearsipan Inspektorat			Arsip inaktif, berita acara dan daftar berkas arsip inaktif	15 menit	Arsip inaktif, berita acara dan daftar berkas arsip inaktif	
8	Menyiapkan tempat penyimpanan arsip yang akan dipindahkan di <i>Record Center</i>			Arsip inaktif, berita acara dan daftar berkas arsip inaktif	60 menit	Arsip inaktif, berita acara dan daftar berkas arsip inaktif	


RIJ. INSPEKTUR
KABUPATEN MOJOKERTO
INSPEKTOR
Drs. POEDJI WIDODO
Pembina Tk. I
NIP. 19700425 199003 1 006