

		SUB BAGIAN UMUM & PERLENGKAPAN
Nomor	UN27-F3.PM01	PROSEDUR MUTU PENATAAN BERKAS ARSIP DINAMIS INAKTIF
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

Tujuan	
Ruang Lingkup	
Referensi	
Definisi/Penjelasan Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Proses Penataan Berkas Arsip Dinamis Inaktif : <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemeriksaan (Inspecting) Adalah kegiatan control awal yang harus dilakukan dalam rangka akan menyimpan arsip <ul style="list-style-type: none"> - Langkah pertama adalah pengecekan, apakah arsip tersebut benar-benar telah inaktif. - Langkah kedua pemeriksaan kelengkapan setiap series arsip - Bila ditemukan arsip yang kondisinya sudah rusak perlu dilaksanakan perbaikan seperlunya. • Melakukan pendeskripsian yaitu suatu kegiatan perekaman informasi setiap series arsip. Standar dalam pendiskripsian memuat bentuk redaksi, isi informasi, tgl/bln/th, tingkat perkembangan, kondisi fisik dan jumlah arsip • Melakukan penyortiran Penyortiran dalam kegiatan penataan arsip inaktif dilakukan untuk mengelompokkan antara arsip dan non arsip, kelompok series arsip yang satu dengan kelompok lain, berdasarkan unit kode nomor dan lain-lain. • Melakukan penataan arsip dalam boks Harus memperhatikan penataan ketika masih aktif • Penomoran boks arsip. • Melakukan penataan boks dalam rak arsip <ul style="list-style-type: none"> - Penataan boks dalam rak arsip sangat tergantung pada system penerimaan boks yang digunakan - Perlu adanya kode penyimpanan dalam rak, jika ruang dan rak arsip suatu unit kerja banyak. • Membuat daftar arsip <ul style="list-style-type: none"> - Adalah suatu daftar yang berfungsi sebagai alat penemuan kembali arsip. - Daftar arsip dibuat berdasarkan item-item yang terdapat dalam kartu deskripsi
Rekaman Mutu	Arsip-arsip dinamis inaktif
Sasaran Kinerja	Penataan berkas arsip dinamis inaktif dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan/kaidah kearsipan

		SUB BAGIAN UMUM & PERLENGKAPAN	
Nomor	UN27-F3.PM01	PROSEDUR MUTU PENATAAN BERKAS ARSIP DINAMIS INAKTIF	
Tanggal Terbit	03 Juni 2013		
Revisi	00		
Halaman	2/3		

NO	DESKRIPSI AKTIFITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN
1	Melakukan pemeriksaan arsip untuk memastikan bahwa arsip telah inaktif, lengkap setiap seriesnya dan dalam kondisi baik	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif
2	Melakukan pendeskripsian arsip, yang memuat bentuk redaksi, isi informasi, tgl/bln/th, tingkat perkembangan, kondisi fisik dan jumlah arsip	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif
3	Melakukan penyortiran arsip, untuk mengelompokkan antara arsip dan non arsip, kelompok series arsip yang satu dengan kelompok lain, berdasarkan unit kode nomor dan lain-lain	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif
4	Melakukan penataan arsip dalam boks	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif
5	Penomoran boks arsip	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif
6	Melakukan penataan boks dalam rak arsip	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif
7	Membuat daftar arsip	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif
8	Selesai	Arsiparis	Subbag. UMKAP	Arsip dinamis aktif

Nomor UN27-F3.PM01

Tanggal Terbit 03 Juni 2013

Revisi 00

Halaman 3/3

**PROSEDUR MUTU
PENATAAN BERKAS ARSIP DINAMIS INAKTIF**

Flowchart

