



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Wakil Walikota Yogyakarta

Nomor : SOP – ARSIP – 016

Tanggal : 03-01-2022

Standard Operating Procedure
Akuisisi Arsip Statis

Waktu Penyelesaian :
10 hari @ 180 menit

Kualifikasi Pelaksana:
Arsiparis

1. Sarjana Kearsipan
2. D III Kearsipan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta
4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan
5. Peraturan Walikota Yogyakarta 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 49 Tahun 2017 tentang Akuisisi Arsip Statis Pemerintah Kota Yogyakarta

Prosedur

Persiapan

- a. Menentukan tema arsip yang akan diakuisisi
- b. Menentukan Pencipta Arsip yang akan diakuisisi
- c. Melaksanakan rapat koordinasi akuisisi arsip dengan Pencipta Arsip

Pelaksanaan

- a. Melakukan survei arsip
- b. Melakukan penelusuran dan pendataan arsip
- c. Melakukan penataan dan pembuatan daftar arsip statis
- d. Melakukan penilaian dan verifikasi arsip statis
- e. Memeriksa kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta nilai informasi arsip
- f. Melakukan pemeriksaan fisik arsip yang telah lengkap berdasarkan daftar arsip
- g. Memilah dan menetapkan arsip yang dinyatakan permanen dalam JRA
- h. Membuat daftar arsip statis yang akan diakuisisi
- i. Membuat Berita Acara Serah Terima Arsip Statis
- j. Melaksanakan serah terima arsip statis

Disahkan oleh:

Kepala Dinas

VERONICA AMBAR ISMUWARDANI, S. I. P.
NIR. 196912031989032002

Revisi Tanggal