



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

เมืองหลวงของประเทศไทย  
เมือง

Nomor : SOP – ARSIP – 007

Tanggal : 03 - 01 - 2022

Standard Operating Procedure  
Pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah Ke  
Unit Kearsipan

Waktu Penyelesaian :  
Menysuaikan jumlah arsip yang akan  
dipindahkan

Kualifikasi Pelaksana:  
Arsiparis

1. Sarjana Kearsipan
2. DIII Kearsipan
3. Diklat Manajemen 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 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 88 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusuta Arsip di Lngkunan Pemerintah Kota Yogyakarta

Prosedur

1. Melakukan penyeleksian arsip inaktif yang akan dipindahkan
2. Melakukan pemilahan arsip pada Unit Pengolah atau Unit Kearsipan yang memiliki nilai guna
3. Melakukan penataan fisik arsip inaktif dengan mengurutkan sesuai dengan kodeklasifikasi dan permasalahan yang didasarkan asas asalusul maupun aturan asli
4. Menata fisik arsip yang sudah diurutkan berdasarkan kode klasifikasi kemudian dimasukkan kedalam boks arsip
5. Memberikan label pada bok arsip
6. Membuat daftar arsip inaktif
7. Membuatberita acara pemindahan arsip inaktif

Disahkan oleh:

Kepala Dinas

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

Revisi Tanggal