



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS PARIWISATA

SEKRETARIAT
SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP : B.7/DISPAR/100.3.6/01/2025

TANGGAL PEMBUATAN : 02 Januari 2025

TANGGAL REVISI :

TANGGAL EFEKTIF :

DI SAHKAN OLEH :

Plt. Kepala Dinas Pariwisata
Kabupaten Kutai Kartanegara

Arianto S.Sos., M.Si
NIP. 197805022005021003

NAMA SOP : PENYUSUTAN ARSIP INAKTIF

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5884);
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 Tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan
- 5 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;
- 6 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan Hasil Rekomendasi Kegiatan Rakor Penerapan Srikandi serta Strategi Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah
- 8 Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 52);
- 9 Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Memahami peraturan terkait Jadwal Retensi Arsip (JRA)
- 2 Memahami cara verifikasi Arsip

Keterkaitan :

Peralatan/ Perlengkapan :

- 1 Map Arsip
- 2 Jadwal Retensi Arsip
- 3 Kotak Arsip

Peringatan :

Jika penyerahan tidak dilakukan, maka arsip tidak akan tercatat sebagai arsip inaktif

Pencatatan dan Pendataan :

Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas, Daftar arsip inaktif dan BA penyerahan arsip inaktif

SOP PENYUSUTAN ARSIP INAKTIF

[illegible]