|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No SOP |  |
| Tanggal Pembuatan |  |
| Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif |  |
| **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI** | Disahkan oleh |  |
| **UNIVERSITAS PADJADJARAN** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Judul SOP** | **PEMUSNAHAN ARSIP** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANAAN** |
| 1 | UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi | 1 | Mengetahui tugas dan fungsi unit kerja |
| 2 | Undang-Undang No.43 tahun 2009 tentang Kearsipan | 2 | Mampu merencanakan kegiatan pemusnahan arsip |
| 3 | Undang-Undang No.14 tahun 2008 tanggal 30 April 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik | 34 | Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi Memiliki kemampuan untuk menilai arsip |
| 4 | PP. 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan | 5 | Mampu melaksanakan pemusnahan arsip |
| 5 | Peraturan Mendiknas No.37 Tahun 2006 tanggal 13 Oktober 2006 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Depdiknas |  |  |
| 6 | PP Nomor 4 Tahun 2014 ttg Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi |  |  |
| 7 | PP Nomor 80 Tahun 2014 ttg Penetapan Universitas Padjadjaran  sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum |  |  |
| 8 | PP Nomor 51 Tahun Tahun 2015 ttg Statuta Universitas Padjadjaran |  |  |
| 9 | Peraturan Rektor Nomor 60 Tahun 2014 ttg Pengelolaan Arsip di lingkungan Unpad |  |  |
| 10 | Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjara |  |  |
| 11 | Peraturan Rektor Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Arsip di lingkungan Unpad |  |  |
| 12 | Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2015, tentang Klasifikasi Arsip Fasilitatif di Lingkungan Unpad |  |  |
| 13 | Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2015, tentang Pola Klasi Arsip Subtantif di Lingkungan Unpad |  |  |
| 14 | Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2015, tantang Pedoman Penyusutan Arsip pada Unit Kerja Unpad |  |  |
| 15 | Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2015, tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Subtantif di Lingkungan Unpad |  |  |
| 16 | Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2015, tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA)Fasilitatif non Keuangan dan Kepegawaian di Lingkungan Unpad |  |  |
| 17 | Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2015, tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA)Fasilitatif Keuangan di Lingkungan Unpad |  |  |
| 18 | Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2015, tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA)Kepegawaian di Lingkungan Unpad |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KETERKAITAN** | **PEARLATAN/PERLENGKAPAN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | 1 | Klasifikasi arsip |
|  |  | 2 | Jadwal Retensi Arsip (JRA) |
|  |  | 3 | OTK Unpad |
|  |  | 4 | Pedoman Penyusutan arsip |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PERINGATAN | PENCATATAT DAN PENDATAAN |

|  |  |
| --- | --- |
| Pemusnahan dilakukan sedikitnya dalam satu tahun satu kali dan berdasarkan JRA dan penilaian arsip  | Berita Acara dan Daftar arsip usul musnah  |
|  |  |  |  |

