

2022

LEMBAGA PENGEMBANGAN
PEMBELAJARAN DAN
PENJAMINAN MUTU



POB

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
(Pemusnahan Arsip Akademik)
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAKARTA**

Nomor POB	POB/001/UN61.5/LP3M/2022
Tanggal Pembuatan	November 2022
Revisi Ke	01
Tanggal Efektif	1 Desember 2022

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)

Disahkan Oleh

Satria Yudhia Wijaya
NIP. 197406062021211004

POB PEMUSNAHAN ARSIP AKADEMIK

Dasar Hukum:

Tujuan :

1. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip.

Untuk pengendalian dokumen SPMI agar sesuai dengan ketentuan dan menciptakan tertib administrasi.

Kualifikasi Pelaksana:

1. D3-S1-S2
2. Menguasai operasional komputer
3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik.
4. Menguasai Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Keterkaitan:

Peralatan/ Perlengkapan:

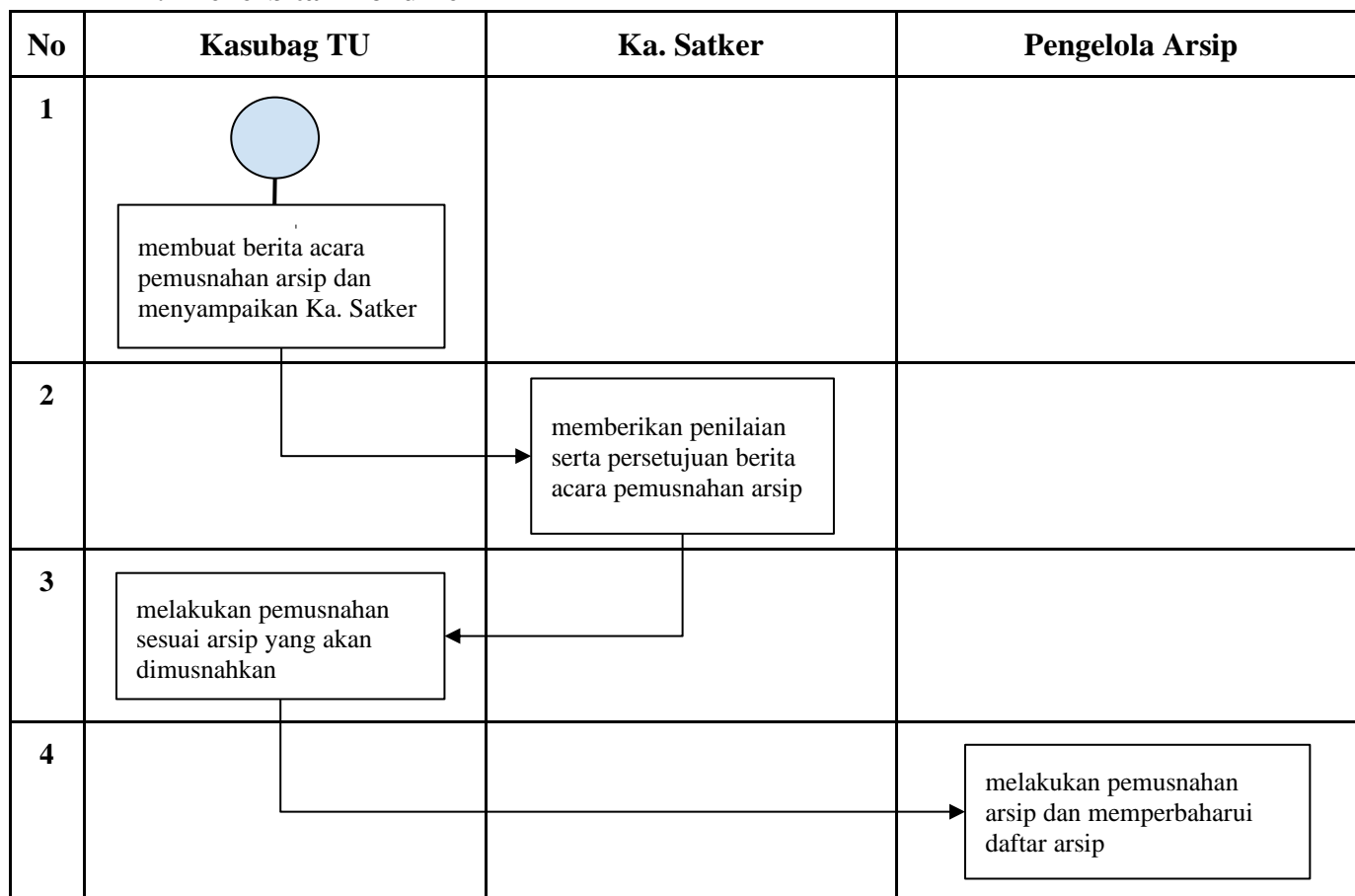
1. Berita Acara Pemusnahan Arsip Akademik

1. Komputer/laptop
2. Printer

2. POB Pengendalian Dokumen dan Arsip 3. POB Pengarsipan Dokumen Akademik	3. <i>Fotocopy</i> 4. Alat Tulis Kantor 5. Tempat Penyimpanan Arsip <i>Soft File</i>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika tidak dilaksanakan POB ini maka <i>stakeholder</i> yang membutuhkan data informasi terkait tidak terlayani dengan baik.	Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> di musnahkan di tempat penyimpanan arsip




DIAGRAM ALUR PEMUSNAHAN ARSIP AKADEMIK

1. Penerbitan Dokumen



ALUR PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP AKADEMIK

No	Uraian
1.	Kasubag TU membuat berita acara pemusnahan arsip dan menyampaikan Ka. Satker untuk mendapatkan persetujuan.
2.	Ka. Satker memberikan penilaian serta persetujuan berita acara pemusnahan arsip akademik yang ditujukan Kasubag TU
3.	Kasubag TU melakukan pemusnahan sesuai arsip yang akan dimusnahkan, dan tim administrasi yang akan melakukan pemusnahan arsip dengan mengacu Peraturan rektor Nomor : 54 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta pasal 4 ayat 4.
4.	Pengelola arsip satker melakukan pemusnahan arsip dan memperbaharui daftar arsip

Disusun Oleh:	Direview Oleh :	Disetujui Oleh :
Sekretaris LP3M	Ka. LP3M	Rektor
		
Ni Putu Eka Widiastuti NIP 197603082021212007	Satria Yudhia Wijaya NIP 197406062021211004	Erna Hernawati NIP. 196111141989032001