

BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP)
KALIMANTAN TIMUR
SOP 2025



**BADAN PERAKITAN DAN MEDERNISASI PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN**



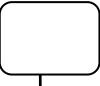
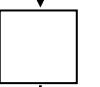
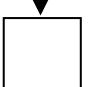
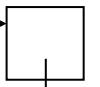
KEMENTERIAN PERTANIAN

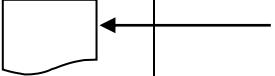
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor SOP	69/OT.210/H.12.25/06/2025
	Tanggal Pembuatan	2 Juni 2025
	Tanggal Revisi	
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	2 Juni 2025
	Disahkan Oleh	Kepala BRMPP Kaltim,  Dr. Akhmad Hamdan, S.Pt., M.P NIP. 196902271991031004
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) KALIMANTAN TIMUR	Nama SOP	PENGELOLAAN ARSIP

Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none">UU No 43 Tahun 2009 tentang KearsipanPP No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No 43Permentan No. 121/Permentan/OT.140/10/2014 tentang Klasifikasi Arsip Kementerian PertanianPeraturan Menteri Pertanian No18/Permentan/TU.110/05/2018 ttg Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip DinamisPeraturan Menteri Pertanian No. 12 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian PertanianKeputusan Menteri Pertanian Nomor : 324/Kpts/TU.110/M/3/2022 tentang Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Kementerian Pertanian	<ul style="list-style-type: none">Pendidikan minimal SLTAMemiliki kemampuan mengoperasikan komputer atau laptopMemahami prosedur arsipMemiliki kemampuan mengolah data
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none">SOP Surat MasukSOP Pembuatan Surat Keluar	<ul style="list-style-type: none">Mesin KetikKomputer

<ul style="list-style-type: none"> • SOP Pengelolaan Arsip 	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar Disposisi • Alat Tulis Kantor
<p>Peringatan</p> <p>Apabila SOP tidak berjalan akan berakibat tidak tersimpannya dengan baik arsip penting BPTP Kaltim</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan data seluruh surat masuk dan surat keluar • Pencatatan data melalui komputer • Pencatatan/ dokumentasi penomoran surat

NO: 68/OT.210/H.12.25/05/2022 - SOP PENGELOLAAN ARSIP
BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN KALIMANTAN TIMUR
SUB BAGIAN TATA USAHA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		ARSIPARIS	KASUBAG TU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengklasifikasikan arsip (aktif & pasif)			Berkas	60 menit	Arsip	
2	Mengelola arsip aktif			Berkas	60 menit	Arsip	
3	Menerima arsip pasif Mengklasifikasi berdasarkan kode arsip			Berkas	60 menit	Arsip	
4	Menyimpan arsip pasif			Arsip	60 menit	Arsip	
5	Melayani arsip jika diperlukan			Arsip	30 menit	Arsip	
6	Menyampaikan laporan rekapitulasi arsip secara periodik			Berkas	60 menit	Laporan	

7	Mendokumentasikan		Box arsip	1 hari	Arsip	
---	-------------------	--	-----------	--------	-------	--