

Kode : SOP/DKA/UKM/2020/2500




No. Revisi:00

Tanggal Terbit : 7 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Penghapusan Arsip di
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabag Sekretariat Kemahasiswaan dan Alumni	Diperiksa oleh: Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan
		
Johanna Risva, S.E. NIK : 810449	Sylvia, S.E., M.M NIK: 810222	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penghapusan Arsip	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penghapusan Arsip	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2500
	Prosedur Penghapusan Arsip	Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini memuat proses untuk melaksanakan penghapusan atau pemusnahan arsip di lingkungan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni mulai dari penentuan batas waktu isi arsip, usulan penghapusan, penerimaan atau penolakan usul pemusnahan, pelaksanaan pemusnahan, dan penandatanganan berita acara pemusnahan arsip oleh yang berwenang.
- 1.2 Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam proses pemusnahan arsip di lingkungan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Di lingkungan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 **Penghapusan dokumen** adalah tindakan memusnahkan dokumen dengan cara dihancurkan memakai mesin separator atau dibakar.
- 3.2 **Direktorat** adalah Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni.
- 3.3 **Universitas** adalah Universitas Kristen Maranatha

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Berita acara penghapusan dokumen.

5. PROSEDUR









Prosedur layanan pengiriman utusan mahasiswa terdiri atas beberapa aktivitas, yaitu:

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2500
	Prosedur Penghapusan Arsip	Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

No.	Prosedur
5.1	Ka. Bidang/Kabag mengusulkan pemusnahan kepada Direktur sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, yaitu dokumen setelah 5 tahun ke atas.
5.2	Kabid/Kabag menyampaikan kepada staf untuk melaksanakan pemusnahan dan dilihat oleh saksi.
5.3	Penandatanganan berita acara pemusnahan arsip / dokumen oleh saksi dan petugas.
5.4	Staf mengarsipkan berita acara tersebut.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penghapusan Arsip	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP

NO	Kegiatan	Direktur Kemahasiswaan dan	Kabid/Kabag	Staf	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ka. Bidang/Kabag mengusulkan pemusnahan kepada Direktur sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, yaitu dokumen setelah 5 tahun ke atas					1 hari		
2	Kabid/Kabag menyampaikan kepada staf untuk melaksanakan pemusnahan dan dilihat oleh saksi					3 hari	Informasi pemusnahan and pelaksanaan pemusnahan	
3	Penandatanganan berita acara pemusnahan arsip / dokumen oleh saksi dan petugas					1 hari	Berita acara	
4	Staf mengarsipkan berita acara tersebut					1 hari	Berita acara	
5	Selesai						Arsip	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke Bagian di Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni

Unit Kerja	Dokumen
	SOP
Bidang AKM	v
Bidang PKLA	v
Sekretariat DKA	v

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penghapusan Arsip	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Statuta Universitas Kristen Maranatha.