PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor SOP	050/7763-Sekret/X/2018
	Tanggal Pembuatan	12 November 2014
	Tanggal Revisi	19 Oktober 2018
	Tanggal Efektif	12 November 2014
DINAS KESEHATAN	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kota Tangerang dr. Hj. Liza Puspadewi, M.Kes NIP. 196107131989112001
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Judul SOP	**Pengelolaan Arsip**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. UU 43 Tahun 2009 tentang kearsipan 2. Permendagri no 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan 3. PermenPAN-RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Perwal No 13 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kearsipan 5. Perwal No. 33 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Kota Tangerang	Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang pengolahan dan penyusunan arsip
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
Hampir semua aktivitas yang terkait dengan dokumen diakhiri dengan penyimpanan dokumen sebgai arsip	Komputer, Printer, Daftar kearsipan, map snallhecter, odner
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1.Rakapitulasi absen tidak dilaksanakan, kehadiran pegawai tidak bisa diketahui 2.Rekapitulasi absen terlambat dibuat, akan menghambat proses pemotongan tunda 3.Rekapitulasi absen terlambat dibuat, akan mempengaruhi prose laporan ke BKPP	1. Surat Cuti 2. Surat Izin 3. Surat Sakit 4. SPPD