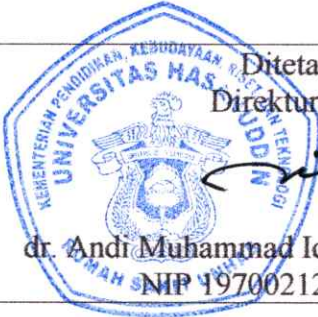


 RUMAH SAKIT UNHAS	PROSEDUR PENYERAHAN ARSIP STATIS (RUMAH SAKIT UNHAS KE UPT JASA KEARSIPAN UNHAS)		
	Nomor Dokumen 2450/UN4.24.0/OT.01.00/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/3
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	Tanggal terbit 1 Maret 2023	 Ditetapkan, Direktur Utama,  dr. Andi Muhammad Ichsan, Ph.D, Sp.M (K)  NIP 197002122008011013	
Pengertian	Penyerahan arsip statis adalah proses penambahan khazanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.		
Tujuan	1. Untuk mengurangi volume arsip sehingga dapat menghemat ruang, tenaga dan sarana prasarana kearsipan dalam pemeliharaan arsip; 2. menyelamatkan arsip-arsip yang bernilai guna sekunder atau bernilai kesejarahan.		
Kebijakan	1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penyusutan Arsip; 4. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 11/UN4.1/2019 Tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Universitas Hasanuddin; 5. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 24/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Universitas Hasanuddin 6. Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Nomor 4/UN4.24/2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis di Lingkungan Rumah Sakit Unhas. 7. Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Nomor 90/UN4.24/2022 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip.		
Prosedur	Berikut adalah prosedur Penyerahan Arsip Statis : 1. Staf Arsiparis melakukan indentifikasi dan penyeleksian terhadap Arsip Inaktif dengan mengacu pada Daftar Arsip Inaktif berdasarkan Jadwal Retensi Arsip yang berlaku dan dinyatakan permanen; 2. Hasil penyeleksian arsip dituangkan dalam daftar arsip usul serah. Daftar arsip usul serah sekurang-kurangnya berisi: nomor, kode klasifikasi, uraian informasi arsip, kurun waktu, jumlah arsip dan keterangan; 3. Pembentukan Tim Penilai arsip usul serah; 4. Selanjutnya tim penilai melakukan penilaian terhadap daftar arsip usul serah dengan melakukan verifikasi secara langsung terhadap fisik arsip dan dituangkan dalam surat pertimbangan tertulis sebagai dasar permohonan penyerahan;		

 RUMAH SAKIT UNHAS	PROSEDUR PENYERAHAN ARSIP STATIS (RUMAH SAKIT UNHAS KE UPT JASA KEARSIPAN UNHAS)		
	Nomor Dokumen 2450/UN4.24.0/OT.01.00/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/3
	5. Direktur Utama Rumah Sakit Unhas menyampaikan surat permohonan penyerahan arsip statis beserta daftar arsip dan surat pertimbangan kepada Kepala UPT Jasa Kearsipan Unhas; 6. Kepala UPT Jasa Kearsipan Unhas menerima surat permohonan penyerahan arsip statis, kemudian memeriksa atau memverifikasi daftar arsip yang akan diserahkan dengan berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip yang berlaku; 7. UPT Jasa Kearsipan Unhas membuat surat persetujuan penyerahan arsip statis jika disetujui yang ditujukan kepada Direktur Utama Rumah Sakit Unhas dan/atau Surat Penolakan penyerahan arsip statis jika tidak disetujui; 8. Jika disetujui, Direktur Utama Rumah Sakit Unhas mengeluarkan Surat Keputusan penetapan terhadap arsip yang akan diserahkan; 9. Selanjutnya pelaksanaan kegiatan penyerahan fisik arsip disertai penyusunan draft berita acara penyerahan arsip statis dan daftar arsip yang diserahkan ke UPT Jasa Kearsipan Unhas; 10. UPT Jasa Kearsipan Unhas memverifikasi/memeriksa kelengkapan arsip dan kesesuaian fisik arsip dan daftar arsip yang diserahkan; 11. Jika telah lengkap dan sesuai maka dilanjutkan dengan penandatanganan Berita Acara penyerahan arsip statis dengan melampirkan daftar arsip yang diserahkan dan fisik arsip yang akan diserahkan; 12. Arsiparis (UPT Jasa Kearsipan dan Rumah Sakit Unhas) mendokumentasikan dan menyimpan Berita Acara Penyerahan arsip statis dan Daftar Arsip yang diserahkan sebagai arsip vital di unit masing-masing;		
Unit Terkait	Semua unit di lingkungan Rumah Sakit Unhas		
Dokumen Terkait	Semua dokumen/arsip ysng bernilai guna sejarah yang tersimpan		
Petugas Terkait	Semua staf unit di lingkungan Rumah Sakit Unhas		

Diagram Alir

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYERAHAN ARSIP

