







 <p>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BALANGAN</p>	Nomor SOP	045/006.a/ADIS/BPBD-BLG/2023
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	03 Januari 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas  H. RAHMI S.H.I NIP. 197809122006041008 
	Nama SOP	ADIS (Arsip Digital SKPD) BPBD
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pembangunan E-Government2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan		<ol style="list-style-type: none">1. S12. Memahami Teknologi dan Informasi/Menguasai Komputer3. Memahami sistem dokumentasi
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ul style="list-style-type: none">- SOP SiDALANG (Sistem Informasi Data Darurat Bencana Kabupaten Balangan)		<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop2. Scanner3. Handphone

AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
	Petugas Arsip	Kepala Pelaksana	ASN BPBD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3		5	6	7	8
1. Melakukan pengumpulan dokumen yang akan diarsipkan				Dokumen yang akan diarsipkan	30 menit	Dokumen arsip yang sudah dikelompokkan sesuai jenis	
2. Melakukan alih media dokumen fisik ke media elektronik dengan cara scanner dokumen tersebut				Dokumen dan Scanner	5 menit	Dokumen Arsip yang sudah jadi PDF	
3. Mengupload dokumen elektronik sesuai dengan jenis dokumen ke aplikasi ADIS				Aplikasi ADIS	5 menit	Dokumen elektronik	
4. Verifikasi oleh Kepala Pelaksana				Dokumen elektronik	5 menit	Dokumen terverifikasi	
5. Dokumen sudah diupload di aplikasi dapat digunakan untuk keperluan tertentu				Dokumen dalam Aplikasi ADIS	10 menit	Dokumen terupload di aplikasi	
6. ASN BPBD dapat mengakses data dan dokumen Arsip				Aplikasi ADIS	5 Menit	Dokumen dapat diakses dan dimanfaatkan	