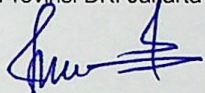
 <p style="text-align: center;"> <b>PROVINSI</b>  <b>DKI JAKARTA</b>  <b>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA</b> </p>	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	0204/KA.00.05 23 Juli 2025
		Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta  Nasruddin Djoko Surjono NIP 197306201999031002
<b>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN</b> <b>BIDANG PENGELOLAAN ARSIP</b>	Disahkan oleh Judul SOP	Pembuatan Narasi Berbasis Arsip Berbahasa Asing

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012</li> <li>2. Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> <li>3. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 106 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Arsip Statis</li> <li>Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4</li> <li>4. Tahun 2017 Tentang Kearsipan Daerah</li> <li>5. Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.</li> <li>6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Kearsipan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menerjemahkan naskah berbahasa Belanda ke dalam bahasa Indonesia</li> <li>2. Mampu menulis narasi secara kronologis</li> <li>3. Mampu mengembangkan naskah asli menjadi sebuah narasi yang mudah dibaca oleh khalayak umum</li> <li>4. Mampu mempertanggungjawabkan tulisan (sumber valid)</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b> SOP Pembuatan Daftar Arsip Berbahasa Asing	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamus Belanda - Indonesia</li> <li>2. Referensi Sekunder</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>

**Standar Operasional Prosedur Pembuatan Narasi Berbasis Arsip Berbahasa Asing**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Pengelolaan Arsip Statis dan Layanan	Ketua Subkelompok Pengelolaan Arsip Statis	Tenaga Ahli	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan penyusunan narasi yang bersumber dari arsip berbahasa asing				-	15 Menit	Surat Tugas	-
2	Memberikan arahan pembuatan narasi berdasarkan daftar arsip bahasa asing yang telah diterjemahkan				Daftar Arsip Bahasa Asing	60 Menit	Instruksi Teknis Kegiatan	-
3	Mengumpulkan sumber-sumber internal untuk penyusunan narasi				Hasil terjemahan	120 Menit	Sumber yang dikumpulkan dalam bentuk daftar arsip berbahasa asing, buku, jurnal, dan surat kabar	Pengumpulan sumber bisa dilakukan dalam kurun waktu tak terbatas
4	Penulisan dan penyusunan narasi				Sumber yang telah terkumpul	120 Menit	Narasi	-
5	Membuat laporan hasil penulisan narasi				Hasil Artikel Narasi	10 Menit	Draft Laporan Pembuatan Narasi	-
6	Penandatanganan Laporan Pembuatan Narasi				Draft Laporan	5 menit	Laporan Pembuatan Narasi	