



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
JL. DIPONEGORO NO.9 TELP.0354-682638 KEDIRI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA KEDIRI

NOMOR : 000.8.3.2/ 739/419.115/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA JASA LAYANAN PENGGANDAAN/
REPRODUKSI ARSIP

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA KEDIRI

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan arsip dengan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kediri;

Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

3. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 2 Tahun 2018

Tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

4. Peraturan Walikota Kediri Nomor 74 Tahun 2021
Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2
Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
5. Peraturan Walikota Nomor 99 Tahun 2021 Tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi
Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KOTA KEDIRI TENTANG STANDAR
PELAYANAN PADA JASA LAYANAN PENGGANDAAN/
REPRODUKSI ARSIP.
- PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Kearsipan Dan
Perpustakaan Kota Kediri sebagaimana tercantum
dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas Kearsipan Dan
Perpustakaan Kota Kediri meliputi ruang lingkup
pelayanan administratif.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam
lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh
pelaksana yang membidangi tentang
penyelenggaraan kearsipan dan sebagai acuan dalam
penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan
penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat
dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka
Peraturan Kepala Dinas Kearsipan Dan
Perpustakaan Kota Kediri Nomor:
067/388/419.115/2023 Tentang Standar Pelayanan
Publik Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kota Kediri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Kediri

pada tanggal 12 Desember 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



EKO LUKMONO HADI, S.Sos, MM

Pembina Utama Muda / IV.c

NIP. 197203291998031009



Catatan :

- UU ITE No. 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik pasal 5 ayat 1: '*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KOTA KEDIRI

LAYANAN PENGGANDAAN /
REPRODUKSI ARSIP

NOMOR : 000.8.3.2/ 739/419.115/2024

TANGGAL : 12 Desember 2024

A. PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit Penyelenggara pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Penggandaan/ Reproduksi Arsip.

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Warga Negara Indonesia (WNI)<ol style="list-style-type: none">a. Kartu Identitas (KTP/KTM/SIM atau kartu identitas lainnyab. Surat izin dari instansi atau lembaga yang berwenang2. Warga Negara Asing (WNA)<ol style="list-style-type: none">a. Kartu Identitas (Passport atau identitas lainnya).c. Surat izin dari instansi atau lembaga yang berwenang3. Lembaga/Instansi Pemerintah: Surat izin dari instansi atau lembaga yang berwenang4. Bagi pengguna yang meminjam atau mereproduksi arsip yang bersifat tertutup atau yang dikecualikan wajib menyerahkan surat izin penggunaan dari Walikota Kediri dan atau pencipta arsip.5. Wajib mentaati peraturan tata tertib yang berlaku.

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengirim surat untuk layanan penggandaan/ reproduksi arsip kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. 2. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meneruskan surat dimaksud kepada petugas yang menangani. 3. Petugas yang menangani penyelenggaraan kearsipan melaksanakan tugasnya sesuai dengan surat yang telah disetujui oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. 4. Petugas layanan menerima pemohon, dan mengarahkan pemohon untuk mengisi formulir penggandaan arsip. 5. Petugas mencari arsip yang dibutuhkan pemohon 6. Petugas menggandakan/mereproduksi arsip sesuai dengan pesanan dan melegalisir hasil reproduksi/penggandaan arsip. 7. Petugas memberikan hasil reproduksi/penggandaan arsip kepada pemohon. 8. Pemohon menerima arsip hasil penggandaan/reproduksi
3.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan Penggandaan/ Reproduksi Arsip <ol style="list-style-type: none"> a. Arsip Kertas : 3 hari kerja b. Arsip Foto : 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Penggandaan / Reproduksi Arsip Bagi Pengguna
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : arpuskotakediri@gmail.com Instagram : Disarpus_kotakediri Facebook : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kediri Youtube : Disarpus_kotakediri
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang

		<p>Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038).</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).</p> <p>5. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan.</p> <p>6. Peraturan Walikota Kediri Nomor 74 Tahun 2021 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan.</p> <p>7. Peraturan Walikota Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang Layanan</p> <p>b. Ruang parkir kendaraan</p> <p>c. Internet</p> <p>d. Komputer</p> <p>e. ATK</p> <p>f. Handphone</p> <p>g. Printer</p> <p>h. Mesin Fotocopy</p> <p>i. Kertas</p>
9.	Kompetensi pelaksana	Mengetahui tentang arsip dan kearsipan
10.	Pengawasan internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/ lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
11.	Jumlah	Pelaksana terdiri dari 3 (tiga) orang arsiparis dan 3

	pelaksana	(tiga) orang pelaksana non arsiparis
12.	Jaminan pelayanan	1. Petugas layanan Arsip wajib memberikan layanan penggandaan/ reproduksi arsip sebaik – baiknya. 2. Petugas layanan Arsip tidak diperkenankan menerima imbalan/ barang / materi dalam bentuk apapun sehubungan dengan tugasnya (Aman).
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan data pemohon
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Survey kepuasan Masyarakat/ indeks kepuasan masyarakat.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



EKO LUKMONO HADI, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 197203291998031009



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Catatan :

- UU ITE No. 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik pasal 5 ayat 1: '*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE