

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan Jaksa Agung Suprpto No.43, Penganjuran, Kecamatan Banyuwangi, Penganjuran, Kec. Banyuwangi, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur 68416 0333421197

<https://dispusip.banyuwangikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Banyuwangi / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Layanan Peminjaman Arsip Daerah

No. SK :

Persyaratan

1. KTP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Tujuan | Mutu Baku | | | Ket |
|-----|--|-------------------|------------|-------|------------------------------|--------|-----------------------|----------|-------------------------|-----|
| | | Tamu/ Peminjam | Sekretaris | Kabid | Arsiparis / Petugas Arsip | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Tamu datang dengan membawa surat permohonan peminjaman arsip | | | | | | Buku tamu | 5 Menit | Informasi dari tamu | |
| 2 | Sekretaris membuatkan disposisi surat ke Kasi Arsip | | | | | | Lembar Dispos | 5 Menit | Perintah | |
| 3 | Surat yang telah di Disposisi diterima oleh kasi Arsip untuk diperiksa dan ditindaklanjuti | | | | | | Surat | 5 Menit | Perintah | |
| 4 | Kasi Arsip Memerintahkan Arsiparis / Petugas Arsip untuk mencari Arsip yang dimaksud | | | | | | Memo | 5 Menit | Pelaksanaan | |
| 5 | Arsiparis / petugas arsip melakukan pencarian arsip melalui daftar arsip secara elektronik maupun manual | | | | | | Komputer, DPA | 10 Menit | Penunjukan tempat arsip | |
| 6 | Arsip siap di fotocopy | | | | | | Fotocopy dan | 10 Menit | Duplikat Arsip | |
| 7 | Duplikat arsip siap diserahkan ke peminjam arsip | | | | | | Duplikat Arsip | 5 Menit | Berkas di Terima | |
| 8 | Tamu/ Peminjam mengisi buku peminjaman arsip | | | | | | Buku Peminjaman Arsip | 5 Menit | Informasi yang didapat | |

1. Tamu datang dengan membawa surat permohonan peminjaman arsip
2. Sekretaris membuatkan disposisi surat ke Kasi Arsip
3. Surat yang telah di Disposisi diterima oleh kasi arsip untuk diperiksa dan ditindak lanjuti
4. Kasi arsip memerintahkan Arsiparis / Petugas Arsip untuk mencari Arsip yang dimaksud
5. Arsiparis / petugas arsip melakukan pencarian arsip melalui daftar arsip secara elektronik maupun manual
6. Arsip siap di Fotocopy
7. Duplikat arsip siap diserahkan ke peminjam arsip
8. Tamu / Peminjam mengisi buku peminjaman arsip

Waktu Penyelesaian



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan Jaksa Agung Suprpto No.43, Penganjuran, Kecamatan Banyuwangi, Penganjuran, Kec. Banyuwangi, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur 68416 0333421197

<https://dispusip.banyuwangikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Banyuwangi / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

50 Menit

1. Tamu datang dengan membawa surat permohonan peminjaman arsip Selama 5 Menit
2. Sekretaris membuat disposisi surat ke Kasi Arsip Selama 5 Menit
3. Surat yang telah di Disposisi diterima oleh kasi arsip untuk diperiksa dan ditindak lanjuti Selama 5 Menit
4. Kasi arsip memerintahkan Arsiparis / Petugas Arsip untuk mencari Arsip yang dimaksud Selama 5 Menit
5. Arsiparis / petugas arsip melakukan pencarian arsip melalui daftar arsip secara elektronik maupun manual Selama 10 Menit
6. Arsip siap di Fotocopy Selama 10 Menit
7. Duplikat arsip siap diserahkan ke peminjam arsip Selama 5 Menit
8. Tamu / Peminjam mengisi buku peminjaman arsip Selama 5 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Peminjaman Arsip

Pengaduan Layanan

website : <https://dispusip.banyuwangikab.go.id/>

twitter : <https://www.instagram.com/dispusipbwi>

Intagram : <https://www.instagram.com/dispusipbwi>

Phone : (0333) 421 197