



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

dispusip.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Peminjaman Arsip

No. SK : 188.45/007/35.09.328/2024

Persyaratan

1. Daftar arsip inaktif dan JRA
2. Disposisi
3. Daftar arsip usul serah
4. Nota dinas, daftar arsip usul serah
5. Surat Pertimbangan Panitia, telaah penetapan arsip dan konsep persetujuan dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
6. Persetujuan usul serah Kepala dinas Perpusip
7. Daftar Arsip Statis beserta lampirannya dan Berita Acara

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

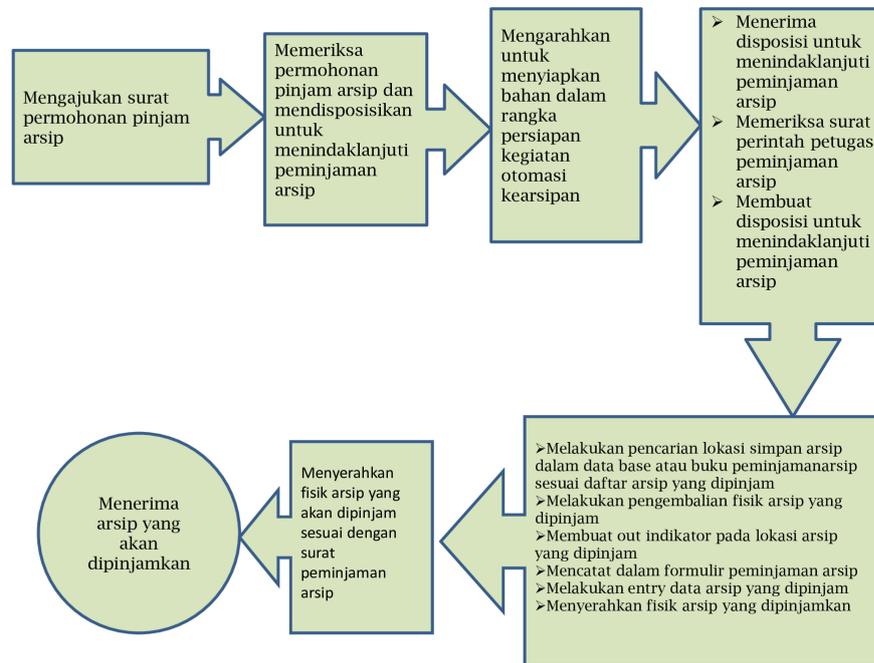


Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

dispusip.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten



1. Mengajukan surat permohonan pinjam arsip
2. Memeriksa permohonan pinjam arsip dan mendisposisikan untuk menindaklanjuti peminjaman arsip
3. Menerima disposisi untuk menindak lanjut peminjaman arsip
4. - Menerima disposisi untuk menindaklanjuti peminjaman arsip - Memeriksa surat perintah petugas peminjaman arsip - Membuat disposisi untuk menindaklanjuti peminjaman arsip
5. - Melakukan pencarian lokasi simpan arsip dalam data base atau buku peminjaman arsip sesuai daftar arsip yang dipinjam - Melakukan pengembalian fisik arsip yang dipinjam - Membuat out indikator pada lokasi arsip yang dipinjam - Mencatat dalam formulir peminjaman arsip - Melakukan entry data arsip yang dipinjam - Menyerahkan fisik arsip yang dipinjamkan
6. Menyerahkan fisik arsip yang akan dipinjam sesuai dengan surat peminjaman arsip
7. Menerima arsip yang akan dipinjamkan

Waktu Penyelesaian



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

dispusip.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

90 Menit

1. langkah 1 (10 menit)
2. langkah 2 (10 menit)
3. langkah 3 (10 menit)
4. langkah 4 (10 menit)
5. langkah 5 (30 menit)
6. langkah 6 (10 menit)
7. langkah 7 (10 menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Bendel/lembar arsip yang dipinjam

Pengaduan Layanan

Pengaduan langsung dengan mendatangi unit penyelenggara pelayanan melalui No. Telp. (0331) 331512

Pengaduan tidak langsung melalui :

website e-mail : perpuskabjember@yahoo.co.id