



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jalan Krakatau Nomor 3 Kajen 51161 0285381920

dinasarpus.pekalongankab.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Peminjaman Arsip

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Menunjukkan identitas diri
2. 2. Mengisi buku tamu
3. 3. Mengisi formulir pelayanan akses arsip
4. 4. Membawa surat ijin khusus dari pencipta arsip untuk arsip dengan spesifikasi terbatas pengaksesanya
5. 5. Baca ditempat (dikecualikan bila digunakan sebagai alat bukti)
6. 6. Kebutuhan penggandaan dilakukan oleh petugas kearsipan (Arsiparis)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Pengguna mengisi buku tamu di ruang pelayanan arsip
2. 2. Pengguna menunjukkan identitas diri
3. 3. Petugas menyajikan daftar inventaris arsip atau daftar arsip sesuai informasi yang diminta oleh pengguna
4. 4. Pengguna mencari informasi arsip yang dibutuhkan melalui daftar inventaris arsip atau daftar arsip
5. 5. Pengguna mengajukan formulir pesanan arsip yang dibutuhkan
6. 6. Petugas mencarikan dan menyerahkan arsip kepada pengguna untuk dicek kebenaran berkas arsip tersebut
7. 7. Pengguna membaca informasi berkas arsip yang dibutuhkan.
8. 8. Pengguna mengembalikan arsip yang telah selesai digunakan. Apabila pengguna membutuhkan penggandaan, maka pengguna mengajukan pesanan penggandaan kepada petugas.
9. 9. Pengguna mengambil pesanan penggandaan kepada petugas.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jalan Krakatau Nomor 3 Kajen 51161 0285381920

dinasarpus.pekalongankab.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Informasi Arsip Inaktif atau statis

Pengaduan Layanan

Melalui telephone (0285) 381920 atau datang langsung