



## Penyerahan Arsip

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat permohonan penyerahan arsip dari SKPD/lembaga lainnya
2. Berita acara serah terima arsip
3. Arsip yang telah ditata sesuai dengan ketentuan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengisi buku tamu
2. Mengajukan surat permohonan penyerahan arsip dari SKPD yang bersangkutan
3. Menyerahkan berita acara serah terima arsip beserta berkas arsip yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan
4. Petugas melakukan identifikasi terhadap kelengkapan berkas arsip yang diserahkan apa sudah sesuai dengan berita acara serah terima arsip yang telah disepakati

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penyerahan Arsip

### Pengaduan Layanan

Kotak Saran/WA/Email