



Direktorat Akuisisi

Jl. Ampera Raya No. 7 12560 021 7805851 ext. 716

Arsip Nasional Republik Indonesia / Deputi Bidang Konservasi Arsip /
Direktorat Akuisisi

Pelayanan Penyerahan Arsip Statis ke ANRI

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Penyerahan Arsip Statis
2. Daftar Arsip Usul Serah
3. Surat Keputusan Pembentukan Panitia Penilai Arsip
4. Notula Rapat Panitia Penilai Arsip
5. Surat Pertimbangan Panitia Penilai Arsip
6. Surat Pernyataan dari Pimpinan Pencipta Arsip
7. Surat Persetujuan dari Pimpinan Pencipta Arsip

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Direktorat Akuisisi

Jl. Ampera Raya No. 7 12560 021 7805851 ext. 716

Arsip Nasional Republik Indonesia / Deputy Bidang Konservasi Arsip /
Direktorat Akuisisi



PROSEDUR LAYANAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYERAHAN ARSIP STATIS



DIREKTORAT
AKUISISI ANRI
2020



Durasi proses: 15 hari kerja

1. Pemohon mengirimkan: Surat Permohonan, Daftar Arsip Usul Serah, Pertimbangan Panitia Penilai dan Surat Pernyataan bahwa arsip yang diserahkan autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan.

2. Tim Penilai ANRI melakukan penilaian/verifikasi terhadap kelengkapan berkas dan daftar arsip usul serah.

3. Tim penilai ANRI melakukan cek fisik arsip.



Direktorat Akuisisi

Jl. Ampera Raya No. 7 12560 021 7805851 ext. 716

Arsip Nasional Republik Indonesia / Deputi Bidang Konservasi Arsip /
Direktorat Akuisisi

Waktu Penyelesaian

15 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan Penyerahan Arsip dan Berita Acara Serah Terima Arsip

Pengaduan Layanan

Alamat Kantor: Arsip Nasional Republik Indonesia

Jl. Ampera Raya No. 7 Jakarta 12560

- Telp: +62 21 7805851
- Email : info@anri.go.id
- Fax +62 21 7810280 - 7805812