

Direktur Layanan dan Pemanfaatan

Jl. Ampera Raya No.7, RT.3/RW.4 12560 (021) 7805851

Arsip Nasional Republik Indonesia / Deputi Bidang Konservasi Arsip /
Direktur Layanan dan Pemanfaatan

Layanan Legislasi Arsip Statis

No. SK :

Persyaratan

1. Merupakan Arsip Yang Berasal dari ANRI
2. Mengisi Formulir legislasi Arsip

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Standar Operasional Prosedur Tentang Legislasi Arsip

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Arsiparis Mahir/ Arsiparis Pertama	Direktur Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Bendahara Pembantu Penerimaan PHBP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan legislasi arsip dari pengguna				Formulir permohonan legislasi, Arsip Asli, Formulir Peneliti	1 Menit	Permohonan legislasi	
2	Memandu Pengguna untuk mengisi formulir permohonan legislasi arsip yang telah digandakan.				Formulir permohonan legislasi	5 menit	Pengguna Paham Tata cara legislasi arsip	
3	a) Memeriksa kesesuaian berkas arsip yang akan dilegalisasi dengan arsip aslinya				Arsip Asli, Hasil pengandaan arsip	10 Menit	Kesesuaian berkas asli dan fotokopi	
	b) Mencatat dalam buku legislasi				Buku Pencatatan Legislasi	3 Menit	Tercatat dalam buku pencatatan legislasi arsip	
4	Memeriksa kesesuaian berkas arsip yang akan dilegalisasi dengan arsip statis aslinya. Membubuhkan cap dan paraf pada arsip yang akan dilegalisasi.				Hasil arsip yang digandakan, arsip statis aslinya, formulir penelitian pengguna, Formulir permohonan legislasi arsip	10 Menit	Kesesuaian berkas asli dan fotokopi	
5	Menerima berkas arsip yang sudah dilegalisasi beserta kelengkapannya				Hasil arsip yang digandakan dan dilegalisasi, arsip statis aslinya, formulir penelitian pengguna, Formulir permohonan legislasi arsip, identitas pengguna atau surat dari instansi	15 Menit	Hasil Pengandaan arsip pengguna yang sudah dilegalisir	
6	Menyerahkan berkas arsip yang sudah dilegalisasi kepada pengguna tanpa dikenakan biaya				Arsip yang telah dilegalisasi	1 Menit	Hasil Pengandaan arsip pengguna yang sudah dilegalisir	

Norma Waktu: 45 menit

Direktur Layanan dan Pemanfaatan

Agus Santoso

1. Mengisi Formulir dengan Membawa Arsip Statis Yang berasal dari ANRI
2. Menyerahkan kepada Petugas dan diverifikasi
3. Membubuhkan Stempel dan Paraf Pejabat berwenang
4. Menyerahkan Arsip yang telah dilegalisasi

Waktu Penyelesaian

45 Menit

/webcontrol/assets/kcfinder/upload/files/sop_73_2019_legislasi_arsip_statis_1593657586.pdf

Biaya / Tarif



Direktur Layanan dan Pemanfaatan

Jl. Ampera Raya No.7, RT.3/RW.4 12560 (021) 7805851

Arsip Nasional Republik Indonesia / Deputy Bidang Konservasi Arsip /
Direktur Layanan dan Pemanfaatan

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Arsip Statis Yang di Legislasi

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan secara lisan atau tertulis melalui :

1. Pusat Layanan Informasi, Telp : 021 7805851 ext.118 atau Inspektorat ext.119
2. Kotak Saran di Ruang Baca.
3. Surat Elektronik dengan alamat: info@anri.go.id
4. Surat terbuka yang disampaikan kepada Kepala ANRI.
5. Buku saran pada Counter Layanan Arsip/ Ruang Baca.