

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 Penelusuran Arsip Genealogi

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa KTP / Identitas Diri
2. Mengisi Formulir Permohonan (mencantumkan riwayat pekerjaan/domisili terakhir/nama lengkap leluhur)
3. melakukan pembayaran penelusuran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Standar Operasional Prosedur tentang Penelusuran Arsip Genealogi (MasyarakatUmum)

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Layanan Pemanfaatan	Kesubdit Layanan Arsip	Arsiparis Muda/ Arsiparis Medya	Bendahara/ BNPB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	a Menerima permohonan penelusuran arsip genealogi					surat permohonan penelusuran arsip genealogi	3 menit	Disposisi	
	b Memberikan arahan untuk melanjutkan/jeruji permohonan penelusuran arsip genealogi								
2	Mengusulkan Arsiparis untuk melakukan penelusuran arsip genealogi sesuai surat permohonan					Disposisi, surat permohonan penelusuran arsip genealogi	3 menit	Disposisi	
3	a Melakukan penelusuran menggunakan referensi yang terkait dengan subyek penelusuran					Panduan Teknis Penelusuran Arsip Statis, Brosur, Referensi, Inventaris Arsip, Pencarian cepat dengan komputer, komputer dan data	1500 menit	Data hasil penelusuran	
	b membuat laporan penelusuran arsip genealogi sesuai surat permohonan					Data hasil penelusuran	120 menit	konsep laporan penelusuran arsip statis sesuai surat permohonan	
	c Menghitung jumlah biaya penelusuran dan penggantian					jumlah arsip yang digandakan	15 menit	jumlah biaya yang harus dibayar	
	d Membuat konsep surat jawaban					konsep surat jawaban	15 menit	draft surat jawaban	
4	a Memeriksa laporan hasil penelusuran dan Draft Surat Balasan					Laporan hasil penelusuran	10 Menit	Laporan Hasil Penelusuran yang telah diperiksa	
	b Menyampaikan surat balasan dan laporan hasil penelusuran					draft surat jawaban dan laporan hasil penelusuran yang telah diperiksa	10 Menit	draft surat jawaban dan laporan hasil penelusuran	
5	Menerima, menyerahkan nota dinas dan draf surat balasan jika tidak ada perbaikan lagi maka bisa langsung dikirim.					draft surat jawaban, dan laporan hasil penelusuran	10 menit	nota dinas, surat jawaban dan laporan hasil penelusuran	

1. Mengisi Formulir Permohonan (mencantumkan riwayat pekerjaan/domisili terakhir/nama lengkap leluhur)
2. Menerima dan memverifikasi permohonan
3. menerima pembayaran penelusuran

Waktu Penyelesaian



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

1713 Menit

/webcontrol/assets/kcfinder/upload/files/sop_68_2019_layanan_penelusuran_arsip_genealogi_1593657359.pdf

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Berdasarkan PP Nomor 53 Th 2019 tentang Tarif PNBPN di Lingkungan ANRI

Produk Pelayanan

1. Arsip Genealogi

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.