

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 Kunjungan Pameran

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Kunjungan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Standar Operasional Prosedur Tentang Layanan Arsip Statis

No	Tahap Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Baku		Keterangan
		Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi Tata Cara Akses Arsip Statis		Buku Tamu, Formulir Peneliti, Kartu Identitas Pengguna	20 menit	Pengguna paham tentang tata cara akses arsip	SOP AP Tata Cara Akses Arsip Statis
2	a. Memberikan layanan penelusuran arsip secara mandiri		Aplikasi Sistem Kearsipan Statis, Inventaris arsip, gendian teknis penelusuran arsip statis	28 menit		SOP AP Layanan Penelusuran Arsip Secara Mandiri
	b. Memberikan layanan penelusuran arsip dengan bersurat			1688 menit		SOP AP Layanan Penelusuran Arsip dengan Bersurat
	c. Memberikan layanan penelusuran arsip melalui surat elektronik			1646 menit	Data hasil penelusuran	SOP AP Layanan Penelusuran Arsip Melalui Surat Elektronik
	d. Memberikan layanan penelusuran arsip genealogi (Masyarakat/Ummum)			1713 menit		SOP AP Layanan Penelusuran Arsip Genealogi (Masyarakat/Ummum)
3	a. Memberikan layanan peminjaman arsip 15 menit		Sarana Bantu Pencarian Arsip berupa Daftar Arsip, Inventaris Arsip dan Guide Arsip, Aplikasi Sistem Kearsipan Statis, Formulir Peminjaman.	15 menit		SOP AP Peminjaman Arsip Statis
	b. Layanan peminjaman arsip lebih dari 15 menit			24 menit	Pengguna dapat membaca arsip yang dipesan	
4	a. Memberikan layanan penggandaan arsip konvensional dan digital mikrofilm/mikrofische.		Formulir Penggandaan, Arsip Statis, Arsip Mikrofilm/mikrofische, mesin fotokopi, CD, Komputer	60 menit	Arsip konvensional, arsip mikrofilm/mikrofische yang telah dgandakan	SOP AP Layanan Penggandaan Arsip Konvensional dan Arsip Digital Mikrofilm/ Mikrofische.
	b. Memberikan layanan penggandaan scan arsip konvensional			88 menit/lombar	Hasil penggandaan Scan Arsip Konvensional	SOP AP Layanan Penggandaan Scan Arsip Konvensional, Arsip Kartografik, Gambar Stak, Film/Video, Rekaman Suara
	c. Memberikan layanan penggandaan arsip foto			123 menit/foto	Hasil penggandaan arsip foto	
	d. Memberikan layanan penggandaan arsip film/video			725 menit/film	Hasil penggandaan arsip film/video	
	e. Memberikan layanan penggandaan arsip peta/kartografik			98 menit/lombar	Hasil penggandaan arsip peta/kartografik	
	f. Memberikan layanan penggandaan arsip rekaman suara			725 menit/rekaman suara	Hasil penggandaan arsip rekaman suara	

1. Mengisi Formulir Kunjungan

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Pameran



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

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.