



Pelayanan Rekomendasi/Izin Penggunaan Arsip yang tertutup

No. SK : nomor 29 Tahun 2020

Persyaratan

1. Menunjukkan identitas / KTP
2. Surat izin akses arsip dari Unit Layanan Arsip
3. Surat Izin dari Pencipta Arsip

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengajukan surat permohonan (proposal) akses layanan Arsip Statis Tertutup kepada Lembaga Kearsipan Kab Sanggau disampaikan kepada Kepala dinas untuk disposisi.
2. Kasi Layanan dan Pemanfaatan arsip mempelajari Surat (Proposal) Permohonan dan memverifikasi kesesuaian persyaratan atas permohonan pelayanan arsip statis tertutup dari Pengguna Arsip selanjutnya memberikan disposisi kepada Arsiparis untuk memberikan jawaban tertulis (via contact person) kepada Pengguna Arsip (Pemohon) perihal memberikan/menolak rekomendasi/izin untuk akses layanan arsip tertutup
3. Petugas layanan arsip memproses permintaan peminjaman arsip yang diminta oleh pengguna arsip dan mempersilakan pengguna arsip mengisi Buku Tamu Pengunjung Layanan Arsip dan Formulir Peminjaman Arsip dan membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Penggunaan Arsip Statis Tertutup serta menyerahkan dokumen atau berkas persyaratan asli kepada Petugas Layanan arsip pada Unit Layanan.
4. Mendapatkan pelayanan peminjaman arsip.

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Jangka waktu pelayanan Rekomendasi/Izin Penggunaan Arsip yang Tertutup

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Pelayanan Rekomendasi/Izin Penggunaan Arsip Yang Tertutup tidak dikenakan Tarif Biaya

Produk Pelayanan

1. Penggunaan Arsip bersifat tertutup



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JALAN SULTAN SYAHRIR , BERINGIN, KAPUAS 78512 056422112

Pemerintah Kab. Sanggau / DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Pengaduan Layanan

WA. 0852 5236 8000

disarpus@sanggau.go.id