



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Suwandi Suwardi Nomor 1 Temanggung 56218 0293491021

<https://dinpusip.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelayanan Peminjaman Arsip Statis

No. SK : 065/022 Tahun 2022

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Formulir peminjaman arsip statis

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengajukan surat permohonan peminjaman arsip;
2. Memeriksa permohonan peminjaman arsip dan mendisposisikan dan menindaklanjuti permohonan peminjaman arsip;
3. Menerima disposisi untuk menindaklanjuti peminjaman arsip;
4. Melakukan pencarian lokasi simpan arsip dalam database penyimpanan arsip sesuai daftar arsip yang dipinjam;
5. Melakukan pengambilan fisik arsip yang dipinjam;
6. Membuat out indicator pada lokasi arsip yang dipinjam;
7. Mencatat dalam formulir peminjaman arsip;
8. Melakukan entry data arsip yang dipinjam;
9. Menyerahkan fisik arsip yang dipinjamkan sesuai dengan surat peminjaman arsip;
10. Menerima arsip yang akan dipinjamkan

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Lembaga atau perorangan yang akan meminjam arsip statis harus mengajukan surat permohonan terlebih dahulu, setelah disetujui, pemohon dapat memilih arsip yang akan dipinjam, arsip yang akan dipinjam dicatat oleh petugas.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Suwandi Suwardi Nomor 1 Temanggung 56218 0293491021

<https://dinpusip.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Produk Pelayanan

1. Dokumen tekstual, foto dan peta

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran;
2. Telepon (0293) 491021;
3. Media Sosial :

Email : lembagakearsipandaerahtmg@gmail.com

Temanggung Instagram : [@dinpusiptemanggung](https://www.instagram.com/dinpusiptemanggung)

4. Datang langsung