



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

JL. HM. ARDAN NO 1 75324 054826519

dpk.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Penggandaan / Reproduksi Arsip

No. SK : 78 TAHUN 2022

Persyaratan

1. Untuk masyarakat diwajibkan menunjukkan kartu identitas / KTP yang masih berlaku
2. Surat permohonan dari pimpinan fakultas / perguruan tinggi untuk mahasiswa
3. Surat permohonan dari pimpinan instansi untuk Pemerintah/Swasta
4. Mengisi formulir reproduksi arsip
5. Mengisi buku pengunjung
6. Mematuhi tata tertib layanan arsip

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

JL. HM. ARDAN NO 1 75324 054826519

dpk.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1. Permintaan penggandaan reproduksi arsip dilakukan melalui permintaan tertulis dengan mengisi formulir penggandaan/reproduksi arsip atau koleksi referensi lain untuk mendapatkan persetujuan
2. Khusus untuk arsip media baru (non kertas) permintaan reproduksi harus disertai alasan dan peruntukan penggandaannya
3. Penggandaan / reproduksi arsip hanya dapat dilakukan maksimal 20 i jumlah halaman arsip maupun buku koleksi referensi
4. Semua hasil penggandaan / reproduksi hanya sah apabila diberi stempel copy / reproduksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
5. Penggandaan dalam bentuk fotocopy arsip maksimal dapat diterima pengguna / pemesan setelah 3 (tiga) hari dari waktu permintaan penggandaan. Sedangkan untuk arsip media baru selambat-lambatnya 5 (lima) hari terhitung tanggal permintaan penggandaan, kecuali apabila fasilitas di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak tersedia dan bahan-bahan sedang tidak dapat diperoleh dipasaran saat permintaan diajukan
6. Permintaan penggandaan melebihi batasan yang ditentukan dan arsip yang akan digandakan ternyata memuat informasi yang tidak boleh diketahui oleh publik maka tidak dapat dilayani oleh petugas
7. Pemesan atau yang ditunjuk mengajukan penggandaan maupun reproduksi arsip yang akan digunakan untuk kepentingan penulisan atau publikasi atau penerbitan, baik dalam bentuk buku, surat kabar, majalah harus dengan mencantumkan identitas sumber asal koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
8. Setiap arsip foto jika akan digunakan untuk penerbitan dan atau publikasi lainnya harus minta ijin kembali kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan atau Lembaga/ Badan/Instansi/Organisasi/Individu yang secara sah memiliki hak cipta maupun hak copy, sekaligus membayar hak cipta dan copyright-nya

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

1. Arsip Kertas : 3 hari kerja
2. Arsip Foto : 5 hari kerja

Biaya / Tarif



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

JL. HM. ARDAN NO 1 75324 054826519

dpk.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penggandaan / Reproduksi Arsip Bagi Pengguna

Pengaduan Layanan

Email : arsipbontang@gmail.com

PPID : dpk.bontangkota.go.id