



# Penerbitan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup di Simpan di Disperpusip

No. SK : 05/DISTAKA/TAHUN 2021

## Persyaratan

1. Surat Rekomendasi atau Permohonan
2. Kartu Identitas diri
3. Proposal tugas penelitian

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna menyerahkan surat permohonan/rekomendasi
2. Petugas kearsipan menerima menelaah surat beserta kelengkapan dari pemohon
3. Petugas menyurati (disetujui) terkait izin penggunaan arsip kepada pengguna
4. Pengguna mendatangi kembali ke pelayanan kearsipan dengan membawa surat/rekomendasi dari pencipta arsip
5. Pengguna arsip diminta untuk membuat surat pernyataan
6. Tunggu proses petugas menyiapkan arsip untuk diserahkan oleh pengguna
7. Pengguna menerima arsip dan memanfaatkan sesuai tujuan

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Arsip OPD

## Pengaduan Layanan



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl Aliyong No. 7B 764782 8102060

<https://disperpusip>

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

SMS Pengaduan : 085245593786

dengan format : PM(spasi)NAMA(spasi) ALAMAT

(spasi)ISI PENGADUAN

Kotak Pengaduan : Ruang Perpustakaan Dinas I Perpustakaan Kata Pontianak

Lt. II (Meja Pengaduan), Jl. Aliyong 7B Pontianak

Tatap Muka Langsung: Informasi & Pengaduan

Website : [www.arpusda.pontianakkota.go.id](http://www.arpusda.pontianakkota.go.id)

Email : [ipauponuianaggmal.com](mailto:ipauponuianaggmal.com)

Telp : 0561-8102060/ 08115700460

Fax : 0561-764782