



Pelayanan Peminjaman Arsip

No. SK : 41.a/KPTS/DISPUSSIP/2023

Persyaratan

1. Mengajukan surat permohonan peminjaman arsip atau mengisi formulir peminjaman arsip

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menyampaikan Surat Permohonan peminjaman arsip atau mengisi formulir peminjaman arsip
2. Menerima surat/formulir peminjaman arsip yang sudah diisi oleh pemohon
3. Memeriksa daftar arsip untuk mengetahui tersedia atau tidaknya arsip yang akan dipinjam
4. Mengambil fisik arsip yang akan dipinjam dan meletakkan out indicator pada folder arsip yang dipinjam sebagai tanda bahwa arsip yang sedang dipinjam
5. Mencatat informasi arsip yang dipinjam pada buku/formulir kendali peminjaman arsip dan menentukan batas waktu peminjaman (berdasarkan kebijakan OPD)
6. Memberikan arsip kepada pemohon/peminjam arsip
7. Menerima arsip yang dipinjam serta menandatangani pada kolom buku/formulir penyerahan peminjaman arsip
8. Mengembalikan arsip yang dipinjam sesuai waktu yang ditentukan
9. Menyimpan kembali arsip pada tempat penyimpanan semula dan mengambil indicator sebagai bukti arsip sudah kembali

Waktu Penyelesaian

1 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Peminjaman arsip

Pengaduan Layanan



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Raja Kecik 28671 0

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Email : kearsipanbidang01@gmail.com

Website : dispusip.siakkab.go.id

Instagram : [dispusipsiak](https://www.instagram.com/dispusipsiak)