



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kab.Kepl. Sangihe

Jln. Jenderal Sudirman, Kelurahan Soataloara I Kecamatan Tahuna 95813 082191624660

[sangihekab.go.id](http://sangihekab.go.id)

Pemerintah Kab. Kepulauan Sangihe / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Daerah Kab.Kepl. Sangihe

# Pembinaan dan Pengawas Arsip

No. SK : 07 TAHUN 2024

## Persyaratan

1. REGISTRASI BUKU TAMU
2. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEPADA INSTANSI TERKAIT FERTIKAL DAN SWASTA

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menugaskan kepada Arsiparis untuk membuat surat Pemberitahuan kepada Dinas
2. Menyiapkan data
3. Menugaskan membuat Surat Tugas
4. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan kepada OPD instansi Fertikal
5. Melakukan Monitoring dan Evaluasi
6. Membuat Laporan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
7. Memeriksa Konsep Laporan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
8. Memeriksa draf laporan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
9. Menyerahkan Laporan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan untuk di dokumentasikan
10. Mendokumentasikan laporan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

## Waktu Penyelesaian

1 Hari

a. pelayanan 5 (lima) hari kerja,

- senin s/d kamis 07.30 - 17.00 Wita

- Istirahat 12.00 - 13.00 Wita

- Jumat 07.00 - 17.00 Wita

- Istirahat 12.00 - 13.30 Wita

b. penyelesaian 1 (satu) hari kerja

## Biaya / Tarif



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kab.Kepl. Sangihe

Jln. Jenderal Sudirman, Kelurahan Soataloara I Kecamatan Tahuna 95813 082191624660

[sangihekab.go.id](http://sangihekab.go.id)

Pemerintah Kab. Kepulauan Sangihe / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Daerah Kab.Kepl. Sangihe

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ARSIP

### Pengaduan Layanan

a. pengaduan tak langsung:

1. whatsapp
2. kotak saran pengaduan

b. pengaduan langsung ; pengaduan langsung kepada petugas, mengisi formulir dan registrasi laporan pengaduan.