

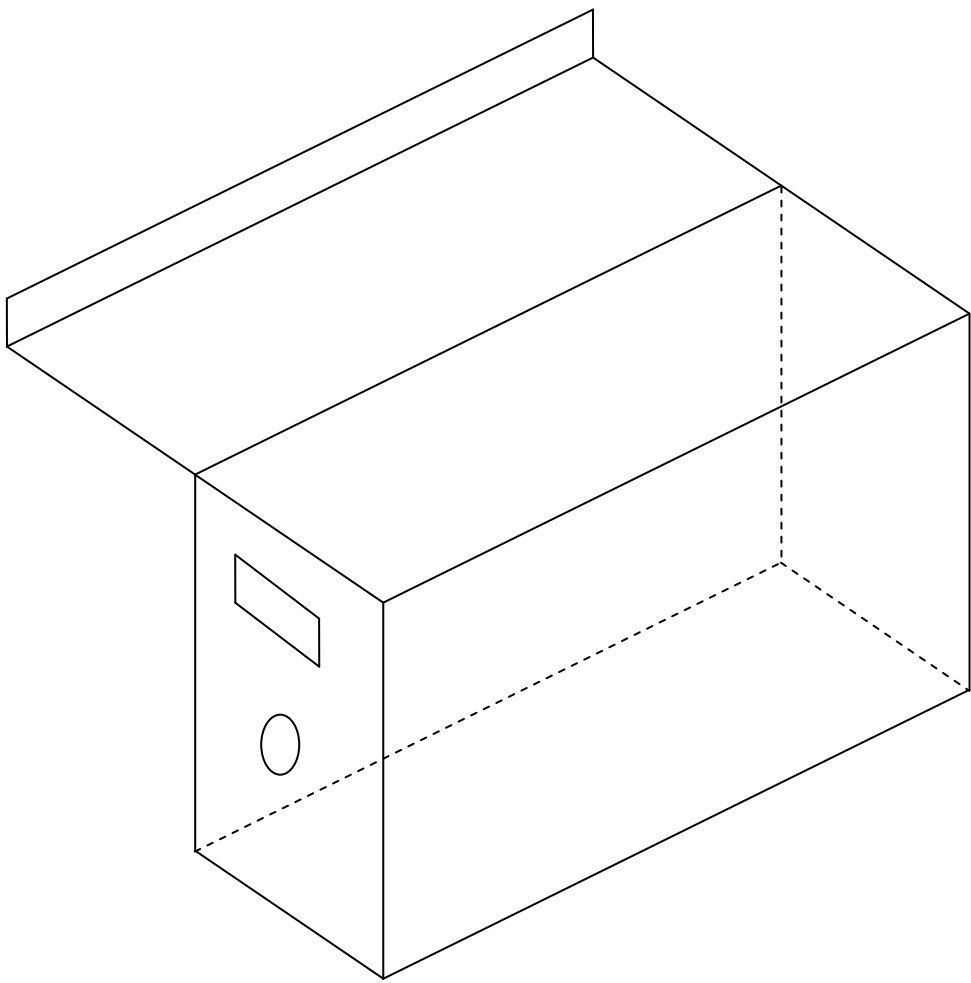
LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 93 TAHUN 2013

TENTANG

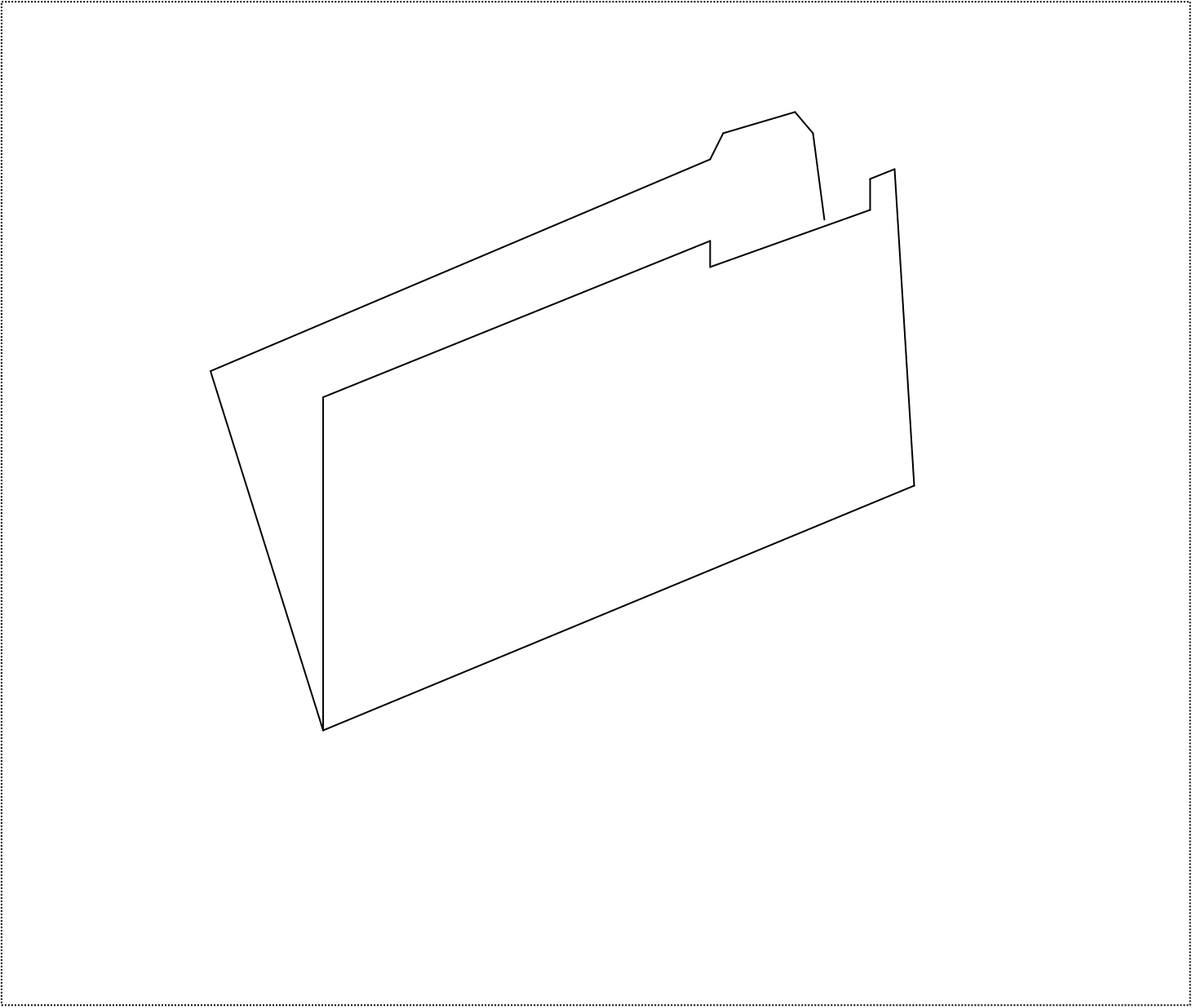
PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
PEMERINTAH DAERAH

A. SARANA PENYIMPANAN ARSIP

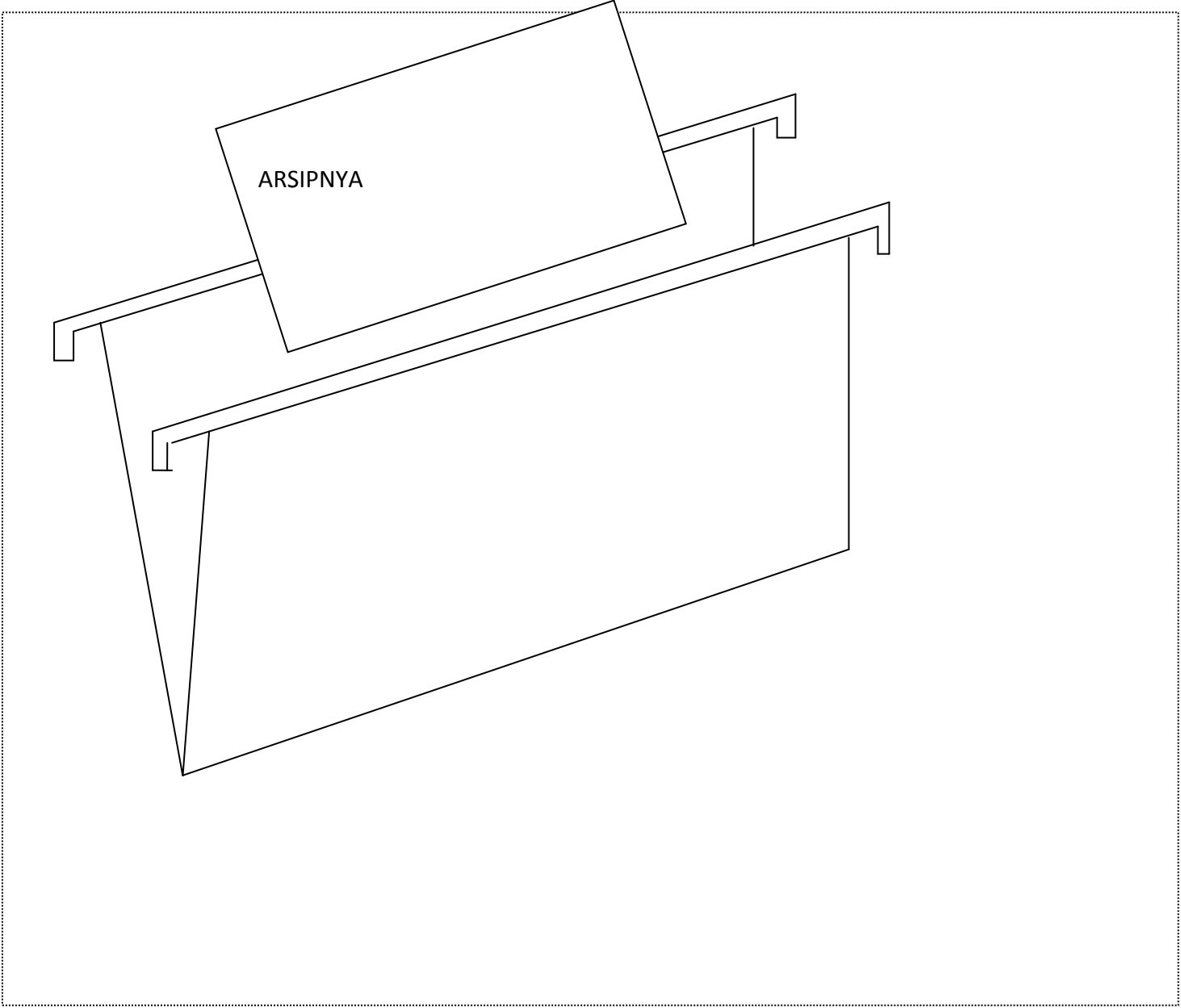
1. BOKS ARSIP



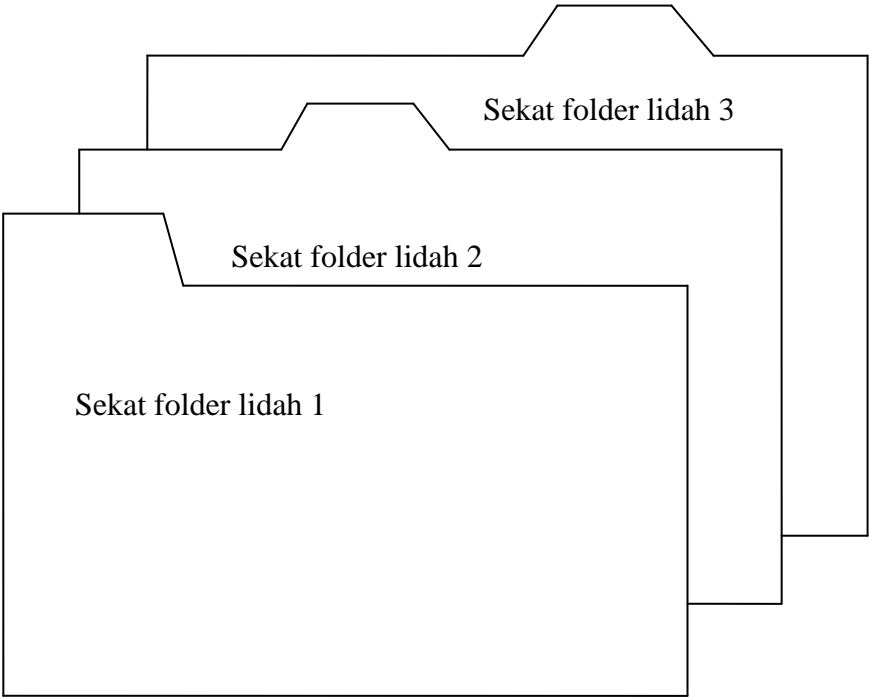
2. FOLDER ARSIP



3. MAP GANTUNG



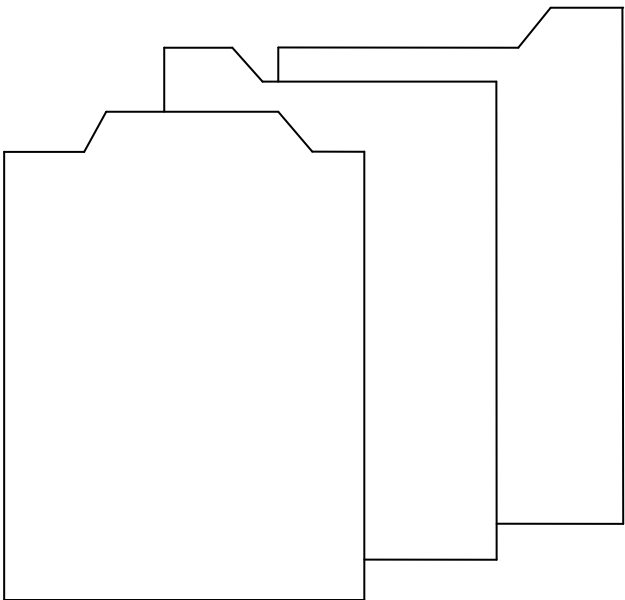
4. SEKAT FOLDER



5. SEKAT TANGGAL DISPOSISI

Keterangan :

- 1. Sekat pertama diisi bulan (Januari-Desember)
- 2. Sekat kedua diisi tanggal ganjil (1,3,5,7,9 ...dst. selama satu bulan)
- 3. Sekat ketiga diisi tanggal genap (2,4,6,8,10 dst. selama satu bulan)



B. LEMBAR PEMINJAMAN ARSIP

No	Kode/ No Arsip	Isi Ringkas	Jumlah Berkas	Lokasi Penyimpanan	Catatan

Tanggal Peminjaman

:

Tanggal Pengembalian

:

Nama Peminjam

:

Nama Petugas

:

NIP

:

NIP

:

Jabatan

:

Unit Kerja

:

Peminjam

Petugas

.....

.....