



FAKULTAS
SUB BAGIAN UMUM & PERLENGKAPAN

Nomor	UN27-F2.IK09	INSTRUKSI KERJA PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN ARSIP
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	0/0	
Halaman	1/2	

RUANG LINGKUP	Pembuatan jadwal/perencanaan pemeliharaan dan arsip Proses pemeliharaan dan perawatan	
TUJUAN	Prosedur ini ditetapkan untuk menjamin keamanan informasi dan fisik arsip rekaman suara	
KEBIJAKAN	Pemeliharaan dan perawatan arsip adalah tindakan dan prosedur yang harus dilakukan dalam rangka penyelamatan dan perlindungan arsip baik dari segi fisik maupun informasinya	
PETUGAS	Arsiparis	
STANDAR LAYANAN		
PERALATAN/ PERSYARATAN	Persyaratan:	Peralatan : Daftar Arsip, Arsip, Jadwal Pemeliharaan
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal/perencanaan berupa cek list pemeliharaan arsip harian, mingguan, bulanan 2. Memelihara Lingkungan arsip yang meliputi boks, rak arsip, dan ruangan 3. Memelihara fisik arsip yang disesuaikan dengan jenis arsip yang disimpan, karena beda jenis arsip juga akan beda penangannya misalnya membersihkan arsip dari debu, jamur, lumut dll 4. Memperbaiki arsip bila ada kerusakan kecil yang bisa diatasi sendiri 5. Memberi penanganan awal bila ada kerusakan parah selanjutnya membawa arsip yang rusak untuk diperbaiki oleh instansi yang berkompeten 	

Nomor	UN27-F2.IK09
Tanggal Terbit	03 Juni 2013
Revisi	0/0
Halaman	2/2

**INSTRUKSI KERJA
PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN ARSIP**

Flowchart

