

PROFIL SIMPUL JARINGAN

Kode Unik (kode instansi) *	:
Nama Resmi *	:
Nama Paralel	:
Nama Lain (misalnya singkatan)	:
Kontak Instansi *	:
Alamat Instansi	:
Sejarah Instansi	:
Mandat/Sumber Kewenangan	:
Struktur Administrasi	:
Gedung	:
Khazanah	:
Jam Buka	:
Persyaratan dan Kondisi Akses	:
Akses menuju Lokasi	:
Layanan Penelitian	:
Layanan Reproduksi	:
Area Publik	:

* wajib diisi

FORMULIR INFORMASI KHAZANAH ARSIP

Kode Referensi *	:
Judul *	:
Tanggal *	:
Jumlah dan Media *	:
Nama Pencipta *	:
Sejarah Administratif	:
Repositori (instansi yang menyimpan arsip statis)	:
Sumber Akuisisi atau Penyerahan Langsung (asal instansi arsip statis)	:
Cakupan dan Isi	:
Ketentuan Akses	:
Ketentuan Reproduksi (kopi, reproduksi, dll.)	:
Bahasa Bahan Arsip	:
Karakteristik Fisik dan Persyaratan Teknis	:
Sarana Temu Balik	:
Catatan Arsiparis	:

* wajib diisi

Catatan :

1. Membawa satu fotokopi inventaris dan beberapa hasil *scan*-nya.
2. Membawa laptop

CONTOH ISIAN FORMULIR

PROFIL SIMPUL JARINGAN

Kode Unik (kode instansi): 036

Nama Resmi: Arsip Nasional Republik Indonesia

Nama Paralel: The National Archives of the Republic of Indonesia

Nama Lain (misalnya singkatan): ANRI

Kontak person: Mira Puspita Rini

Alamat Instansi:

Arsip Nasional Republik Indonesia Jl. Ampera Raya No. 7

Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Indonesia 12560

Telepon+62 21 7805851 **Faks** +62 21 7810280 **Email** info@anri.go.id **Website** www.anri.go.id

Sejarah Instansi

Lembaga kearsipan di Indonesia, seperti yang kita kenal sekarang ini, secara de facto sudah ada sejak 28 Januari 1892, ketika Pemerintah Hindia Belanda mendirikan Landarchief. Selama pemerintahan kolonial Jepang (1942 – 1945) Landarchief berganti dengan ... »

Mandat/Sumber Kewenangan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Struktur Administrasi

DR. Mustari Irawan, MPA – Kepala ANRI

Drs. Sumrahadi, MIMS. - Sekretaris Utama

DR.Andi Kasman M, S.E.,M.M.. – Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan

Drs. M. Taufik, M.Si – Deputi Bidang Konservasi Arsip

Dra. Dini Saraswati, MAP – Deputi Bidang ... »

Gedung

Arsip Nasional Pusat

Arsip Nasional Republik Indonesia Jl. Ampera Raya No. 7 Jakarta 12560; +62 21 7805851; fax +62 21 7810280 - 7805812; info@anri.go.id .

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Jl. Ir. H. Juanda No. 62, Paledang, Bogor Tengah, Kota ... »

Khazanah

Menyimpan khazanah arsip statis nasional mulai dari arsip VOC tahun 1602. Arsip yang dikelola memiliki keberagaman format (tekstual, gambar statik, gambar bergerak, dan dalam beragam media kertas, microfilm, microfische, foto, media magnetic, serta digital).

Jam Buka

WAKTU PELAYANAN ARSIP

Senin – Kamis : 08.30 - 15.30

Istirahat: 12.00 – 13.00

Jum'at : 08.30 – 11.30

WAKTU PEMESANAN ARSIP

Layanan Baca Arsip

Senin – Kamis : 08.30 - 11.30

Istirahat : 13.00 - 14.30

Jumat : 08.30 - 11.00

Istirahat : 13.00 – 14.30

Persyaratan dan Kondisi Akses

Warga Negara Indonesia :

1. Masyarakat Umum / Perorangan : Kartu Tanda Penduduk dan Mengisi Formulir Pendaftaran
2. Pelajar dan Mahasiswa : Surat Keterangan Rekomendasi dari Sekolah atau Perguruan Tinggi
3. Instansi Pemerintah dan Swasta : Surat Keterangan ... [»](#)

Akses menuju Lokasi

Kantor Pusat ANRI dapat dijangkau melalui angkutan umum:

1. Pasar Minggu - Ragunan
2. Blok M - Ragunan
3. Lebak Bulus - Pasar Minggu
4. Kampung Rambutan - Blok M

Layanan Penelitian

Ruang Layanan Arsip (Meja Baca, Sarana Listrik untuk penggunaan Notebook)

Ruang Katalog (Inventaris Arsip dan Literatur Penunjang Penelitian)

Layanan Arsip Elektronik (Sistem Informasi Kearsipan Statis)

Layanan Digital untuk Regeerings Almanak

Layanan ... [»](#)

Layanan Reproduksi

Foto Kopi, Reproduksi media khusus, Scanning (pemindaian)

Area Publik

Kantin, Free-WiFi

FORMULIR INFORMASI KHAZANAH ARSIP

Kode Referensi

ID 036 01

Judul

Inventaris Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Serikat

Tanggal

1949 - 1950 (Akumulasi)

Jumlah dan Media

1 Boks arsip kertas

Nama Pencipta

Sekretariat Negara Republik Indonesia Serikat
(27 Desember 1949 - 17 Agustus 1950)

Sejarah Administratif

Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia (dahulu Sekretariat Negara Republik Indonesia, disingkat Setneg RI) adalah kementerian Indonesia yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada presiden dan mempunyai tugas menyelenggarakan ... [»](#)

Repositori (instansi yang menyimpan arsip statis)

Arsip Nasional Republik Indonesia

Sumber Akuisisi atau Penyerahan Langsung (asal instansi arsip statis)

Sekretariat Negara Republik Indonesia

Cakupan dan Isi

Berisikan khazanah arsip undang-undang darurat tahun 1949 - 1950

Ketentuan Akses

Terbuka

Ketentuan Reproduksi (kopi, reproduksi, dll)

Tersedia untuk direproduksi

Bahasa Bahan Arsip

Bahasa Indonesia

Karakteristik Fisik dan Persyaratan Teknis

Sebagian besar dalam kondisi baik

Sarana Temu Balik

Inventaris Khazanah Arsip Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Serikat

Catatan Arsiparis

Eka Deasy Widyaningsih, S.S