



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Wakil Walikota Yogyakarta

Nomor : SOP – ARSIP – 020
Tanggal : 03-01-2022

**Standard Operating Procedure
Perbaikan/Restorasi Arsip
Kartografi/Kearsitekturan**

Waktu Penyelesaian :
2 hari @ 180 menit

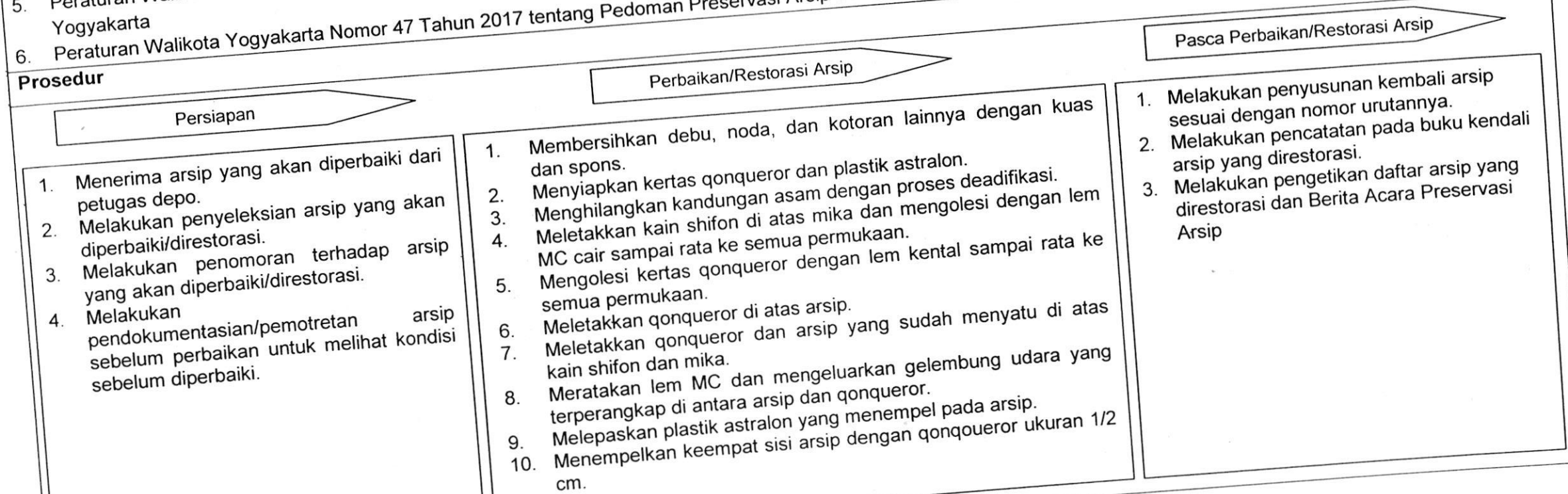
Kualifikasi Pelaksana:
Arsiparis

1. Sarjana Kearsipan
2. D III Kearsipan

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta
4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan
5. Peraturan Walikota Yogyakarta 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis.


Prosedur



- | | | |
|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none">11. Mengeringkan dengan menggunakan kipas angin selama 1 hari.12. Melepaskan arsip dari kain shifon.13. Melakukan pengepresan arsip dengan mesin pres14. Memotong sisa tepi arsip pada keempat sisi.15. Melakukan koreksi akhir dan pemeriksaan hasil (kontrol kualitas). | |
|--|---|--|

Disahkan oleh

Kepala Dinas


VERONICA AMBAR ISMUWARDANI, S. I. P.
NIP. 196912031989032002

Revisi Tanggal