



AKSES ONLINE JUKNIS SILAPIS MANIS (SISTEM LAYANAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS)

Bisa dilihat di

<https://upload.balangankab.go.id/pages/pedoman-teknis>
atau melalui Link dan Code QR pada brosur ini :



PETUNJUK TEKNIS INOVASI

SILAPIS (SISTEM LAYANAN)

MANIS (PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS)



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN**

DAFTAR ISI

I.	TUJUAN	3
II.	SASARAN	3
III.	RUANG LINGKUP	3
IV.	URAIAN TUGAS	3
V.	ALUR	4

I. TUJUAN

Tujuan dari inovasi SILAPIS MANIS (Sistem Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis) adalah sebagai berikut.

1. Agar arsip terpelihara dengan baik dan teratur serta aman.
2. Agar mudah memperoleh kembali arsip-arsip yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat.
3. Untuk menghindari pemborosan waktu dan tenaga dalam mencari arsip yang diperlukan.
4. Untuk menghemat tempat penyimpanan arsip.
5. Untuk menjaga kerahasiaan arsip.
6. Untuk memelihara kelestarian arsip.
7. Untuk menyelamatkan pertanggungjawaban menyangkut perencanaan pelaksanaan dan penyelenggaraan kegiatan penciptaan arsip.

II. SASARAN

Seluruh SKPD, Desa, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik dan Perusahaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam kegiatan SILAPIS MANIS (Sistem Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis) pada DinasPerpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan adalah sebagai berikut.

1. Pembentukan tim untuk menggagas inovasi SILAPIS MANIS (Sistem Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis)
2. Rapat konsolidasi dengan tim yang sudah dibentuk.
3. Menentukan sasaran sosialisasi baik secara tatap muka maupun melalui media sosial.
4. Pelaksanaan kegiatan inovasi SILAPIS MANIS (Sistem Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis) yang telah disetujui.

IV. URAIAN TUGAS

SILAPIS MANIS (Sistem Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan memiliki petugas-petugas di dalamnya yang bertugas danberfungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan sebagai ketua yang mana berperan sebagai penanggung jawab baik secara administrasi maupun menanggung jawabi seluruh kegiatan.
2. Inovator dan admin inovasi dalam hal ini adalah sebagai penemu inovasi SILAPIS MANIS (Sistem Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis) dan merangkum ide serta melaksanakan rangkaian kegiatan hingga inovasi tersebut dapat berjalan.
3. Kepala Bidang Pengelolaan dan Perizinan Penggunaan Arsip dalam hal ini bertugas sebagai penelaah kegiatan.

4. Arsiparis dalam hal ini bertugas sebagai tim lapangan yang berkoordinasi dengan tim-tim terkait di lapangan yang dikomando langsung oleh Kepala Bidang agar terselenggaranya kegiatan sesuai dengan alur kegiatan.

V. ALUR



