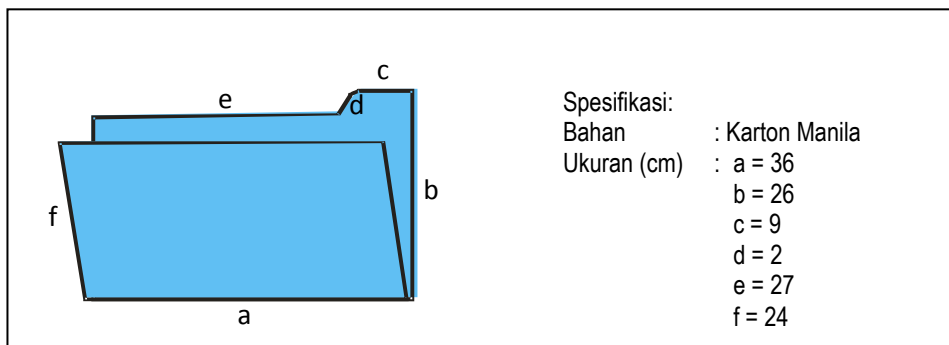


LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 23/PRT/M/2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN ARSIP DINAMIS
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

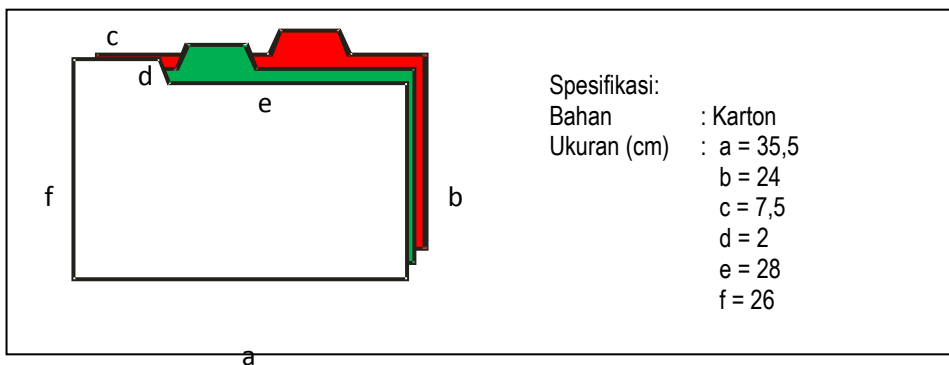
PERALATAN ARSIP AKTIF DAN ARSIP INAKTIF

A. PERALATAN ARSIP AKTIF DAN ARSIP INAKTIF

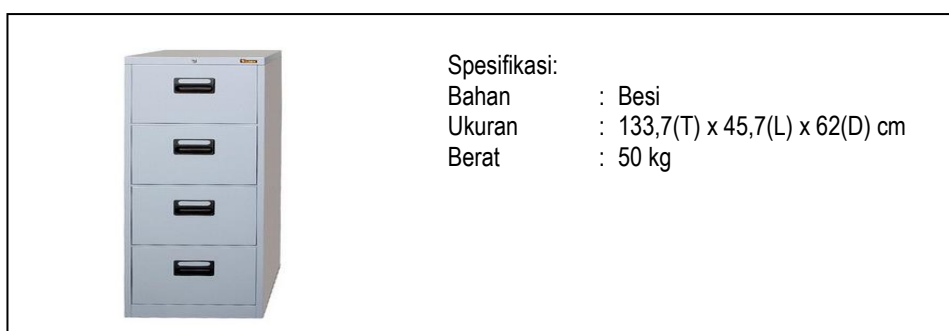
1. FOLDER



2. GUIDE (SEKAT)



3. FILLING CABINET



4. BOX FILE



5. MASKER



6. SARUNG TANGAN KARET




7. LEMARI BESI



B. PERALATAN ARSIP INAKTIF

1. RAK ARSIP BESI TERBUKA



Spesifikasi:
Kapasitas : 150 kg
Ukuran : P 100 x L 50 (1 Tulang) x T 200 cm

2. RAK ARSIP MOBILE (ROLL O'PACK)



Spesifikasi:
Bahan : Besi tahan panas
Ukuran : P 2500 x L 1000 x T 2200 mm

3. BOKS ARSIP



Spesifikasi:

UKURAN	PANJANG (cm)	LEBAR (cm)	TINGGI (cm)
<i>Boks Arsip Kecil</i>	37	9	27
<i>Boks Arsip Besar</i>	37	19	27

4. KERTAS KESSING/SAMSON



Spesifikasi:
Ukuran : Plano
Isi : 500 lembar / rim

5. MASKER



6. SARUNG TANGAN KARET



MENTERI PEKERJAAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M.BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,



Siti Martini
NIP. 195803311984122001