



WAKIL WALIKOTA MANADO

Jalan Balai Kota No. 1 Telp. 883003 Fax. 861 611

LEMBAR DISPOSISI

Surat dari : Dinas Perpustakaan & Kearsipan	Terima Tanggal : 13 February 2017
Nomor Surat : 045/D-18/PR/31/2017	Jam : 10.00
Tanggal Surat : 10 February 2017	Nomor Agenda : 142.
	Sifat : <input type="checkbox"/> Biasa <input type="checkbox"/> Penting <input type="checkbox"/> Rahasia

Perihal : Pendataan dan Penataan Dokumen / Arsip Daerah

Di teruskan kepada :

- ☐ Sekretaris Daerah Kota Manado
- ☐ Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- ☐ Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan
- ☐ Asisten Pemerintahan Umum
- ☐

Mengharapkan :

- ☐ Buat Tanggapan
- ☐ Tangani / Proses Lebih Lanjut
- ☐ Laporkan Kepada Saya
- ☐ Koordinasi
- ☐ Buat Materi / Sambutan
- ☐ Monitoring dan Evaluasi
- ☐ File

Catatan :



PEMERINTAH KOTA MANADO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Balai Kota No. 1 Manado 95124

Manado, 16 Pebruari 2017

Nomor : 845/D.18/PK/ 31 /2017
Lampiran : 2 (dua) lembar
HaL : Pendataan dan Penataan
Dokumen/Arsip Daerah

Kepada
Yth. Lurah
Di -
Tempat

Menyadari akan pentingnya Arsip sebagai sumber informasi manajemen penyelenggaraan pemerintahan dan bagian dari memori kolektif bangsa sebagaimana telah diatur dalam UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan PP No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Manado akan melakukan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah di beberapa Kelurahan yang ada di Kota Manado (daftar Kelurahan terlampir).

Sehubungan dengan maksud tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Manado akan melaksanakan kegiatan pada tanggal 13 s/d 17, 20 s/d 24 , 27 dan 28 Pebruari 2017 (10 Hari Kerja).

Demikian, atas perhatian dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

a.n. WALIKOTA MANADO
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Drs. REFLI MAMUSUNG
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19600531 198102 1 002

Tembusan Yth :

1. Walikota Manado (Sebagai Laporan)
2. Wakil Walikota Manado
3. Sekretaris Daerah Kota Manado
4. Arsip

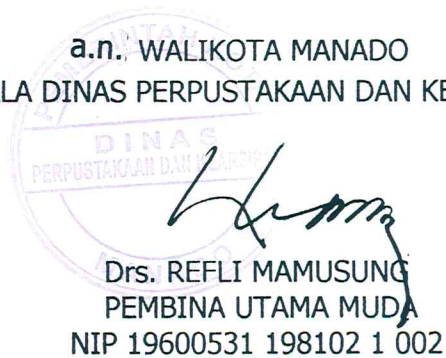
DAFTAR PERANGKAT DAERAH KELURAHAN YANG AKAN DIKUNJUNGI

Nama Kecamatan	Nama Kelurahan
Kecamatan Bunaken	1 Kelurahan Pandu
	2 Kelurahan Bailang
	3 Kelurahan Mofas
	4 Kelurahan Meras
Kecamatan Tuminting	1 Kelurahan Bitung Karang Ria
	2 Kelurahan Tumumpa I
	3 Kelurahan Tumumpa II
	4 Kelurahan Islam
	5 Kelurahan Sindulang I
	6 Kelurahan Sindulang II
	7 Kelurahan Maasing
	8 Kelurahan Mahawu
Kecamatan Singkil	1 Kelurahan Singkil I
	2 Kelurahan Singkil II
	3 Kelurahan Ketang Baru
	4 Kelurahan Ternate Baru
	5 Kelurahan Karamé
	6 Kelurahan Wawonasa
	7 Kelurahan Ternate Tanjung
	8 Kelurahan Kombos Timur
Kecamatan Mapanget	1 Kelurahan Lapangan
	2 Kelurahan Bengkol
	3 Kelurahan Buha
	4 Kelurahan Kima Atas
	5 Kelurahan Mapanget Barat
	6 Kelurahan Paniki Bawah

Arsip/Dokumen-dokumen yang akan di data antara lain :

- 1. Arsip tentang kebijakan organisasi
- 2. Arsip tentang bukti keberadaan suatu instansi [Struktur,tugas-fungsi,job description,pendirian organisasi]
- 3. Piagam [Prestasi kerja] dan buku administrasi kependudukan
- 4. Arsip tentang bangunan monumental
- 5. Arsip tentang batas wilayah/data tanah milik desa/kelurahan,tanah kas desa/kelurahan [miliki kelurahan]
- 6. Data peraturan desa/kelurahan/peraturan daerah
- 7. Arsip tentang tokoh atau perorangan yang melekat dari suatu peristiwa
- 8. Buku data induk penduduk

a.n. WALIKOTA MANADO
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Drs. REFLI MAMUSUNG
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19600531 198102 1 002