



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jln. Trans Sulawesi 95765 082293999983

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Utara / Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan

Penataan Arsip

No. SK : 013 TAHUN 2012

Persyaratan

1. Surat Permohonan Pembinaan/Pendampingan Penataan Arsip dari Instansi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menyerahkan surat permohonan Pembinaan/Pendampingan Penataan Arsip
2. Surat permohonan pembinaan/pendampingan Penataan Arsip diterima oleh Kepala Dinas melalui Sekretariat dan diproses oleh Kepala Bidang Arsip
3. Pengesahan Surat Tugas Pembinaan/Pendampingan Penataan Arsip oleh Kepala Dinas
4. Kepala Bidang beserta Pejabat Fungsional yang menangani kearsipan melaksanakan Pembinaan/Pendampingan Penataan Arsip kepada Instansi

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Arsip Daerah

Pengaduan Layanan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jln. Trans Sulawesi 95765 082293999983

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Utara / Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

Jl. Trans Sulawesi, Kompleks Perkantoran Bupati Bolaang Mongondow Utara

Desa Boroko, Kecamatan Kaidipang, Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

2. email : perpusbolmongutara@gmail.com