

SALINAN

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

K E P U T U S A N
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN
NOMOR 330 TAHUN 1988

TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA PENATARAN
AN KEARSIPAN DAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

- MENIMBANG : a. Bahwa guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dibidang administrasi perkantoran dan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis bagi aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan, maka perlu adanya penataran/kursus administrasi perkantoran di Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
- b. Bahwa sehubungan hal tersebut diatas, dan guna kelancaran Pelaksanaan Penataran dan Pengelolaan kearsipan dipandang perlu membentuk panitia Penyelenggara Penataran Kearsipan dan Pengelola Arsip Statis di Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah.

- MENINGGAT : 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 ;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 1950 ;
3. Undang-undang Nomor 7 tahun 1971 ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 1979 ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan Nomor 1 tahun 1988 ;
6. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan - Nomor 512 tahun 1986.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN,

- PERTAMA : Membentuk Panitia Penyelenggara Penataran Kearsipan dan Pengelola Arsip Statis Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.

KEDUA : Panitia dimaksud diktum PERTAMA Keputusan ini :

1. Panitia Penyelenggara Penataran Kearsipan mempunyai tugas :
 - a. Mempersiapkan dan menyelenggarakan penataran administrasi perkantoran ;
 - b. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Kepala Daerah.
2. Panitia Pengelola Arsip Statis mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penataran dan pemilihan arsip statis berdasarkan ketentuan yang berlaku ;
 - b. Memilih dan memisahkan antara arsip dan non arsip ;
 - c. Memisahkan arsip yang tergolong dalam kelompok non arsip ;
 - d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Kepala Daerah.

KETIGA : Segala biaya penyelenggaraan penataran dan pengelolaan dimaksud diktum KEDUA Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan tahun anggaran 1988/1989 pasal 2.2.3.1084 digit biaya pengelolaan kearsipan.

KEEMPAT : 1. Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan ;
 2. Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan.

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
 KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
 LAMONGAN

Tanggal : 12 September 1988

S e r i : D2 Nomor : 22/D2

Ditetapkan di : Lamongan

Tanggal : 12 September 1988

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
 LAMONGAN

ttd

SALINAN Keputusan ini disampaikan
 kepada :

Drs. MOH. SAFI'I ASARI

NIP. 010052819

- Yth. 1. Sdr. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur di Surabaya ;
 2. Sdr. Pembantu Gubernur di Bojonegoro ;
 3. Sdr. Ketua DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
 4. Sdr. Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;

5. Sdr. Kepala Bagian/Dinas/Badan/Instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
6. Sdr. Pembantu Bupati dan Camat se Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
7. Sdr. Panitia dimaksud.

SALINAN sesuai dengan aslinya
An. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
LAMONGAN
Asisten I Sekretaris Wilayah/Daerah
ub.
Kepala Bagian Hukum dan Ortala


[Signature]
S U P A R D I , S H
NIP. 010164744

LAMPIRAN I Keputusan Bupati Kepala Daerah
Tingkat II Lamongan
Nomor : : 330 tahun 1988
Tanggal : 12 September 1988

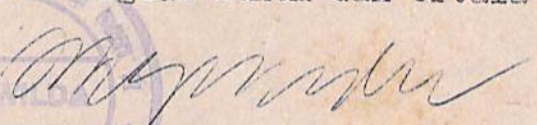
SUSUNAN PANITIA PENYELENGGARA PENATARAN
KEARSIPAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
LAMONGAN

=====				
NOMOR !	JABATAN DALAM PANITIA !	N A M A	! KETERANGAN	
1 !	2	3	4	5
1.	Pelindung	Drs. MOH. SAFI'I ASARI	Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan ;	
2.	Penanggungjawab	A M B J A H , SH	Sekretaris Wilayah/ Daerah Tingkat II Lamongan ;	
3.	Ketua Umum	SUKAMTO , SH	Sisten I Sekretaris Wilayah/ Daerah Tingkat II Lamongan.	
4.	Ketua I	SUPARDI, SH	Kepala Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II - Lamongan ;	
	Ketua II	MOCH. HASAN DAHLAN, SmHk	Kepala Bagian Umum dan Protokol Setwilda Tingkat II - Lamongan ;	
5.	Sekretaris	WIDI SISWONO, SH	Kepala Sub Bagian Ortala pada Bagian Hukum dan Ortala - Setwilda Tingkat II Lamongan ;	
6.	Bendahara	TITIK SUGIHARTI	Kepala Sub Bagian Perpustakaan pada Bagian Hukum dan Ortala Setwilda - Tingkat II Lamongan ;	
7.	Anggota	SUMORO, Sm Hk	Kepala Sub Bagian Perundang-undangan pada Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;	
		SRI ASTUTIK	Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;	

1	!	2	!	!	3	!	4
		PADJI					Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;
		MATALI					Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;
		SUMARNO					Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;
		ASIYAH					Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;
		MUKANDAR					Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;
		JOKO SANTOSO, SH					Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan.

SALINAN sesuai dengan aslinya
An. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
LAMONGAN
Asisten I Sekretaris Wilayah/Daerah
ub.

Kepala Bagian Hukum dan Ortala


SUPARDI, SH

NIP. 010164744

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
LAMONGAN

ttd

Drs. MOH. SAFI'I ASARI

NIP. 010052819

LAMPIRAN II Keputusan Bupati Kepala Daerah

Tingkat II Lamongan

Nomor : 330 TAHUN 1988

Tanggal : 12 September 1988

SUSUNAN PANITIA PENGELOLA ARSIP STATIS
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

NO.	JABATAN DALAM PANITIA	N A M A	KETERANGAN
1.	Polindung	Drs. MOH. SAFI'I ASARI	Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan;
2.	Penanggung jawab	A M B J A H, SH	Sekretaris Wilayah / Daerah Tingkat II Lamongan ;
3.	Pembina	1. SUKANTO, SH	Asisten I Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II Lamongan ;
		2. Drs. OTOTO SETIANEGARA	Asisten II Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II Lamongan;
		3. Drs. SONDJIMAN	Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
4.	Ketua I	SUPARDI, SH	Kepala Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan;
	Ketua II	MOCH. HASAN DAHLAN, SMK	Kepala Bagian Umum dan Protokol Setwilda Tingkat II Lamongan ;
5.	Sekretaris I	WIDI SISWONO, SH	Kepala Sub Bagian Ortala pada Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;
	Sekretaris II	SRI WILUJENG	Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian Umum dan Protokol Setwilda Tingkat II Lamongan ;
6.	Bendahara	TIK SUGIHARTI	Kepala Sub Bagian Perpustakaan pada Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan ;
7.	Anggota	SRI ASTUTIK	Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan;
		SUMARNO	Staf Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tingkat II Lamongan;

1	2	3	4
	HUJUMANTO	Staf Bagian Hukum dan Ortala	-
	NUKANDAR	Setwilda Tingkat II Lamongan ;	
	TRI SUSWATI	Staf Bagian Hukum dan Ortala	-
	CHALIMATUS SA'DIMAH	Setwilda Tingkat II Lamongan ;	
	LISHICHAYATI	Staf Bagian Hukum dan Ortala	-
	TOYIBATUL AFI'AL	Setwilda Tingkat II Lamongan ;	
	TOTONG SUWARTO	Staf Bagian Umum dan Protokol	-
	SUCI RAHAYU	Setwilda Tingkat II Lamongan ;	
	SUTAMAH	Staf Bagian Umum dan Protokol	-
	PURNAMI	Setwilda Tingkat II Lamongan ;	
	SUWARDI	Staf Bagian Umum dan Protokol	-
	SUNARDI	Setwilda Tingkat II Lamongan ;	

SALINAN sesuai dengan aslinya
 An. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
 LAMONGAN

Asisten I Sekretaris Wilayah/Daerah
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Ortala



SUPARDI, SH
 NIP. 010164744