



LEMBAR DISPOSISI

No. Agenda : 20	
Tanggal terima : 14-04-2021	
Tanggal Surat : 13 April 2021	No. Surat : 045/168/Diarpur/IV/2021
Asal Surat : Kepala Dinas Kearsipan & perpostalan Kotr	
Hal : Jadwal Kunjungan	
☐ Rahasia	☐ Penting
☒ Segera	☐ Biasa

Tanggal	Kepada	Isi dengan angka	Dari	Paraf
14/4/2021	Konk. UPT KA	8, 13	KA UPT KA	As
14/4/2021	Staf UPT. KA	8, 12, 13	Staf UPT. KA	JA

- Petunjuk kolom isi :
1. Mohon pendapat

2. Mohon keputusan

3. Untuk maklum

4. Bicarakan

5. Teliti ikuti perkembangan

6. Untuk perhatian

7. Siapkan konsep

8. Untuk diproses

9. Selesaikan sesuai dengan pembicaraan

10. Edarkan/gandakan

11. Harap mewakili saya

12. Arsip

13. Persiapkan Perencanaan & Atm, Atm
ujikan Surat tugas ke BMD umum & ker.



PEMERINTAH KOTA MATARAM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Gunung Rinjani No. 1 Dasan Agung Mataram Telp./Fax. 0370-649245

Mataram, 13 April 2021
1 Ramadhan 1442 H

Nomor : 045/168 /Diarpus/IV/2021
Hal : Jadwal kunjungan

Kepada
Yth. Kepala UPT Kearsipan
Universitas Mataram
di_
Mataram

Bismillahirrahmanirrahim,
Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat permohonan dari UPT Kearsipan Universitas Mataram nomor 16/UN.18.U5/HM.00.02/2021 tertanggal 9 April 2021 hal Permohonan Kunjungan Dinas UPT Kearsipan Universitas Mataram dapat kami sampaikan bahwa kami siap menerima kunjungan tersebut pada hari Kamis tanggal 15 April 2021 pukul 9.30 WITA.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Kepala Dinas Kearsipan & Perpustakaan
Kota Mataram,

Dra. Hj. Siti Miftahayatun
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19610723 198503 2 006