



## Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Jl. Buyaran-Demak No. 65 A Kecamatan Karangtengah Kab.Demak 59561 681643

[www.bkpp.demakkab.go.id](http://www.bkpp.demakkab.go.id)

Pemerintah Kab. Demak / Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

# Pelayanan Penataan Arsip Perorangan PNS

No. SK :

## Persyaratan

1. Arsip Kepegawaian yang diterbitkan oleh Instansi Pengelola Kepegawaian
2. Daftar arsip
3. Bersih, bebas dari logam
4. Otentik

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. ARSIP ELEKTRONIK. 1. Menerima arsip yang tercipta beserta daftarnya. 2. Kasubid. Menyetujui untuk diproses 3. Membersihkan arsip dari non arsip ( Kawat, kertas-kertas) 4. Scanning Arsip. 5. Memberikan nama file. 6. Disimpan dalam sistem kearsipan Instansi.
2. ARSIP KERTAS 1. Menerima arsip beserta daftarnya 2. Kasubid. Menyetujui untuk diproses 3. Mencatat dalam buku agenda kerja 4. Memilah antara arsip dan non arsip 5. Membersihkan arsip 6. Mengurutkan arsip berdasarkan NIP untuk mempermudah penyimpanan arsip di map odner dalam Roll o' Pack.

## Waktu Penyelesaian

1 Minggu

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. ARSIP PERORANGAN PNS YANG LENGKAP

## Pengaduan Layanan