

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dr. Sutomo No. 65 Ketapang 78813 053431892

[bkpsdm.ketapangkab.go.id](http://bkpsdm.ketapangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ketapang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia

## Pengarsipan Tata Naskah Kepegawaian

No. SK : 21 / BKPSDM-A.100.3.3/2024

### Persyaratan

1. Dokumen Produk Kepegawaian

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Kepala BKPSDM melalui disposisi memerintahkan untuk mengarsipkan dokumen
2. Menerima disposisi dan menelaah dokumen yang akan diarsipkan
3. Memerintahkan kepada pelaksana administrasi untuk proses pengarsipan
4. Menerima instruksi dari pimpinan dan meneliti dokumen apakah termasuk arsip surat atau arsip dokumen kepegawaian. Apabila berupa arsip surat maka langsung diarsipkan sesuai kalsifikasinya dan apabila termasuk dokumen kepegawian maka arsip dipindai terlebih dahulu untuk disimpan pada komputer server yang kemudian baru dilakukan penyimpanan pada lemari arsip kepegawian sesuai dengan kode map masing- masing

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Arsip Pegawai

### Pengaduan Layanan

<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8" /> <title></title>

[www.BKPSDM.ketapangkab.go.id](http://www.BKPSDM.ketapangkab.go.id)