

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Penataan Nama dan Pemeliharaan Dokumen ASN

No. SK : 18/BKPSDMAD-A/2024

Persyaratan

1. Pengantar/ Nota Dinas
2. Dokumen Kepegawaian

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PD membalas Surat dari BKPSDMAD dengan melengkapi berkas yang diminta oleh BKPSDMAD
2. Kepala Bidang di Lingkungan BKPSDMAD mengirimkan Nota Dinas, Laporan dan copy berkas yang telah diproses kepada Bidang Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN untuk diarsipkan dengan melengkapi Minot
3. Kepala BKPSDMAD memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN
4. Kepala Bidang Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN mendisposisikan surat dan berkas masuk, serta memerintahkan untuk diarsipkan sesuai dengan prosedur
5. Arsiparis menerima surat dan berkas yang telah didisposisi dan mengarahkan usulan peremajaan data kepegawaian kepada pranata komputer
6. Pranata Komputer melakukan peremajaan data pada aplikasi SI ASN dan SIMPEGNAS menyampaikan laporan hasil peremajaan data
7. Pengolah Data Kepegawaian melakukan : a. Mencatat nama berkas yang masuk. b. Menyortir atau memilah berkas dengan cara dipilih menurut jenis berkas. c. Melakukan scan dokumen d. Mengupload dokumen digital pada sistem e. Mengarsipkan Nominatif f. Mengelompokkan sesuai PD g. Membuat nama Map berdasarkan Tahun Kelahiran, Jenis Kelamin, Warna dan nama PD per orang. h. Mengarsipkan ke Rak Arsip sesuai dengan urutan tahun kelahiran. i. Membuat Buku Jaga j. Menjaga dan memelihara berkas ASN dalam ruangan Arsip dengan cara mengawasi berkas dari pihak luar yang tidak bertanggung jawab untuk keamanan berkas. k. Membuat laporan

Waktu Penyelesaian

0 Hari kerja

Biaya / Tarif

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Tidak dipungut biaya
Daya Manusia Aparatur Daerah

Produk Pelayanan

1. Arsip Kepegawaian Konvensional dan Digital

Pengaduan Layanan

Kotak Saran / Pengaduan

SMS Ke Nomor HP. 081347164830