

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

. Portal Informasi Kepegawaian Daerah

No. SK : 18/BKPSDMAD-A/2024

Persyaratan

1. Materi, data dan informasi
2. Nota Dinas/ Disposisi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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

Daya Manusia Aparatur Daerah

1. Pengolah Data Membuat Draft Nota Dinas Permohonan Data Layanan dan Produk Kepegawaian beserta Form Isian Data
2. Kabid. Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN Mengoreksi Draft Nota Dinas Permohonan Data Layanan dan Produk Kepegawaian beserta Form Isian Data
3. Kabid Menandatangani Draft Nota Dinas beserta Form Isian Data yang telah dikoreksi. Nota Dinas beserta Form Isian Data disampaikan kepada Bidang-bidang dan Sekretariat di Lingkungan BKPSDMAD Kab. Sambas
4. Proses Pengumpulan Data Layanan dan Produk Kepegawaian di Lingkungan BKPSDMAD Kab. Sambas. (Bidang-bidang dan Sekretariat di Lingkungan BKPSDMAD Kab. Sambas menyampaikan Nota Dinas terkait data dimaksud)
5. Kabid Menerima Nota Dinas Data Layanan dan Produk Kepegawaian beserta Form Isian Data dari Bidang-bidang dan Sekretariat di Lingkungan BKPSDMAD Kab. Sambas. Kabid Memberikan Arahan Kepada Pranata Komputer/ Pengolah Data dalam Nota Disposisi
6. Pranata Komputer/ Pengolah Data menindaklanjuti Konfirmasi Disposisi Kabid
7. Pengolah data Menyortir data layanan dan produk Kepegawaian yang terkumpul dan melakukan verifikasi kelengkapan data berdasarkan kegiatan/program
8. Apabila terjadi kekurangan data / membutuhkan informasi lebih lanjut, maka Bidang Informasi Kepegawaian menghubungi kembali Bidang-bidang dan Sekretariat di Lingkungan BKPSDMAD Kab. Sambas (Kembali pada proses nomor 1,2,3,4,5,6,7)
9. Pranata Komputer Mendesain Sistem dan Fitur Portal Informasi Sesuai Dengan Kebutuhan Berdasarkan Masukan Data Dari Bidang-bidang dan Sekretariat BKPSDMAD Kab. Sambas
10. Pranata Komputer Mengajukan Draft Publikasi Materi Portal Informasi Kepada Kabid
11. Kabid Menyetujui Publikasi Materi Portal Informasi. Proses Publishing Portal Informasi Kepegawaian
12. Melakukan perawatan dan pengecekan berkala pada sistem (hardware, software dan network) serta instalasi fitur tambahan (Kembali pada proses nomor 8)
13. Menerima feedback, Editing, dan Updating data layanan dan produk kepegawaian dari Bidang-bidang dan Sekretariat BKPSDMAD Kab. Sambas (Kembali pada proses nomor 5,6,7,8,9,10,11)
14. Pengolah Data Membuat Draft Laporan Perkembangan Kegiatan Portal Informasi Kepegawaian
15. Kabid Mengoreksi Draft Laporan Perkembangan Kegiatan Portal Informasi Kepegawaian
16. Kepala Bidang Menandatangani dan Menyampaikan Laporan Perkembangan Kegiatan Portal Informasi Kepegawaian Kepada Kepala BKPSDMAD Kab. Sambas

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

Waktu Penyelenggaraan

0 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Informasi Visual

Pengaduan Layanan

Kotak Saran / Pengaduan

SMS Ke Nomor HP. 081347164830