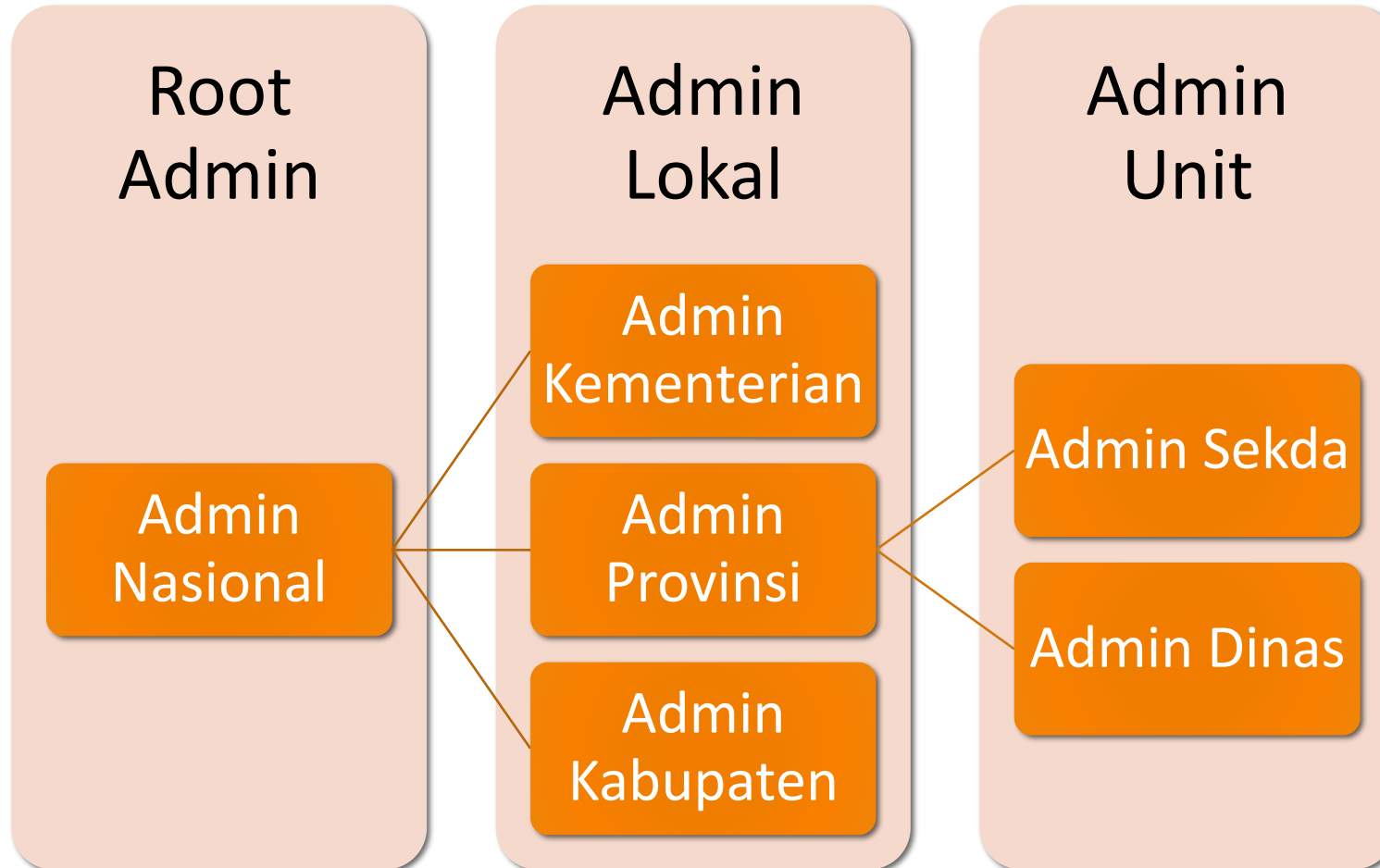


Panduan Admin

DIREKTORAT E-GOVERNMENT

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Klasifikasi Admin



Admin Root



Mendata Admin Lokal



Membuat Instansi Induk



Mengelola Admin Lokal



Mengelola mutasi pengguna antar instansi

Admin Lokal

- Membuat Struktur Organisasi Prov/Kab/Kota
- Membuat struktur jabatan
- Membuat Admin Unit
- Membuat pengguna
- Mengelola Pengguna
- Penomoran Surat Otomatis

Admin Unit

Membuat Struktur Organisasi OPD

Membuat struktur jabatan

Membuat pengguna

Mengelola Pengguna

Level Pengguna

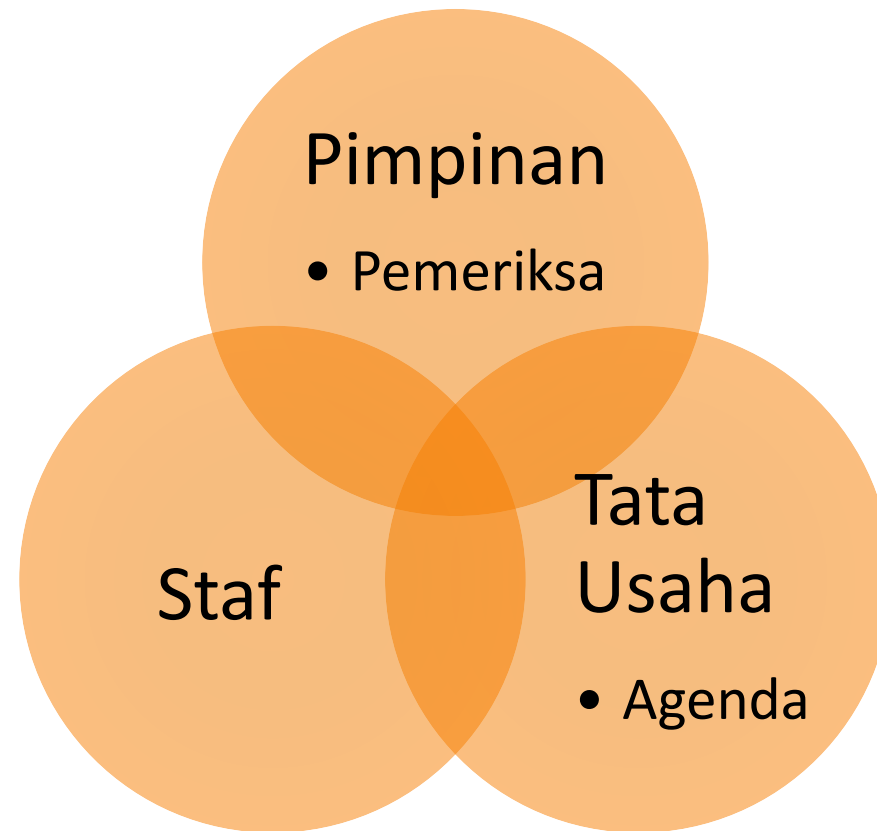


Admin
Lokal

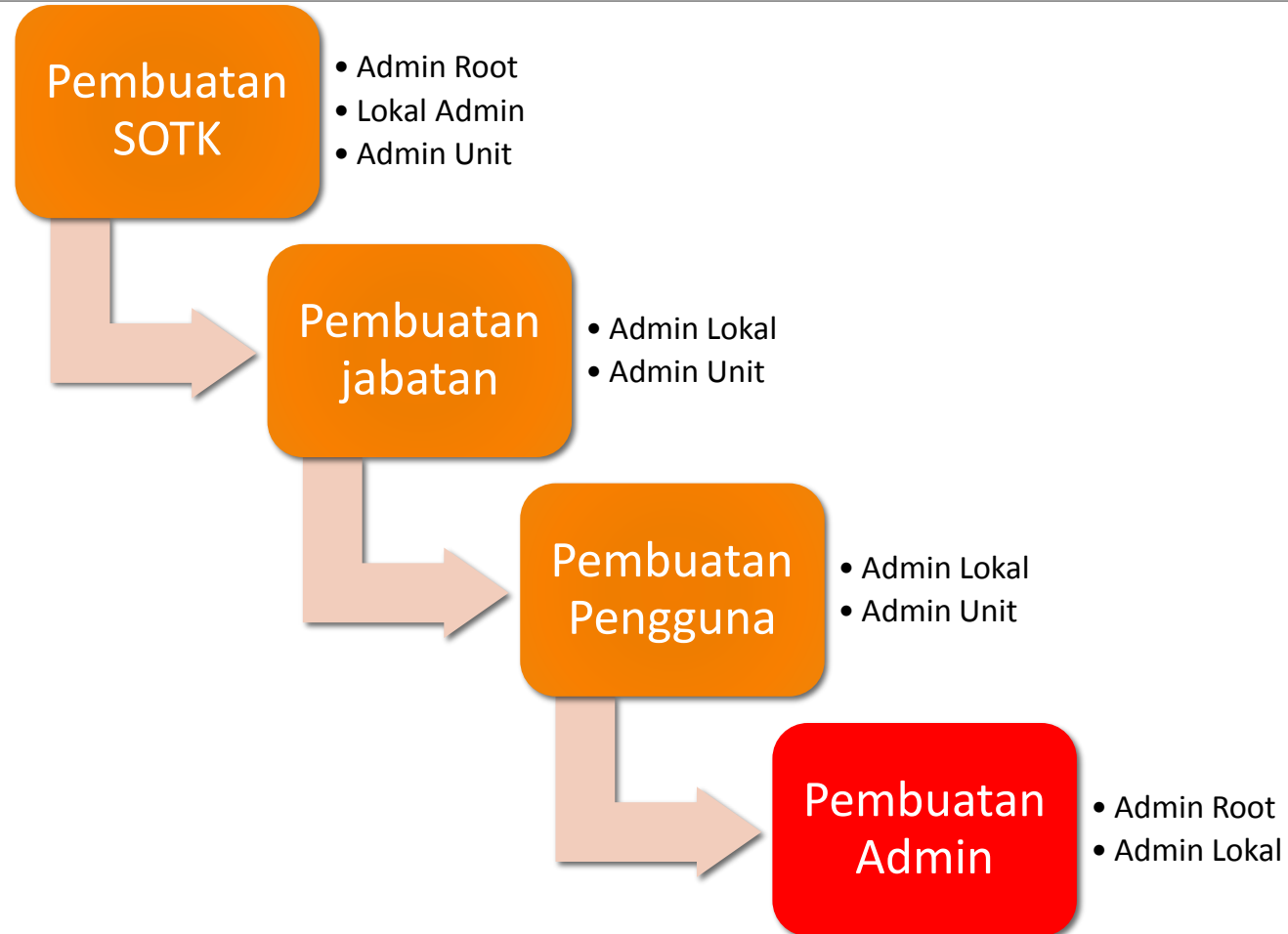
Admin
Unit

User

Tipe Pengguna



Pembagian Kerja Admin



TIPE PENGGUNA

PIMPINAN

- Kepala Daerah
- Sekda
- Ka OPD
- Es 3
- Es 4

TATA USAHA

- Staf
- ASN

STAF

- Staf
- ASN

Pimpinan



Pemeriksa dan
Penandatanganan
Surat



Penerima Surat



Pendisposisi Surat
Masuk



Tata Usaha

Administrasi Surat

Surat Masuk

- Scan Surat
- Penyalinan Informasi Surat
- Penomoran Agenda Surat

Surat Keluar

- Penomoran Surat
- Penomoran Agenda Surat

Staf

1. Pembuat Konsep Surat

2. Penerima Disposisi

3. Pemeriksa Surat