



E-ARSIP

Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital

Dipresentasikan oleh:

PT. Citra Geometrik Indonesia
www.geocitra.com

Kontak:

Taru J. Wisnu
081584028188

Aplikasi E-ARSIP

1. Aplikasi E-ARSIP adalah **Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital Pemerintah Daerah**.
2. **E-Arsip** merupakan wujud transformasi tata kelola kearsipan pemerintah menuju sistem yang tertib, aman, terintegrasi, dan berorientasi pada pencegahan risiko kehilangan informasi. Sistem ini membantu pimpinan dan perangkat daerah tidak hanya merespon kebutuhan arsip saat dibutuhkan, tetapi mengantisipasi permasalahan sejak awal melalui pengelolaan arsip digital yang terstruktur, terdokumentasi, dan mudah ditelusuri.
3. Untuk menjawab masalah di **Pemerintah Daerah** tentang:
 - a. Pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual dan tersebar
 - b. Proses pencarian dan penelusuran arsip memerlukan waktu lama
 - c. Keamanan dan keberlanjutan arsip belum terjamin

Fungsi Aplikasi

1. Setiap dokumen dan arsip Pemda **WAJIB dikelola dan disimpan melalui sistem digitalisasi arsip** sesuai klasifikasi, metadata, dan ketentuan kearsipan yang berlaku.
2. Pengguna:
Pegawai internal dari Dinas terkait Pemerintah Daerah.
3. Fitur Inti:
 - a. Scan dokumen fisik
 - b. Upload dokumen digital
 - c. OCR (*Optical Character Recognition*)
 - d. Input metadata dokumen
 - e. Cari dokumen arsip
 - f. Persetujuan akses pengguna untuk melihat dokumen

A close-up photograph of a person's hands, wearing a dark blue suit jacket and a white shirt, handling a stack of papers. The person is using their right hand to hold the top of the stack and their left hand to flip through the pages. The papers are stacked on a dark blue folder or tray. The background is a plain, light-colored wall.

ADMINISTRATOR



Login Akun

Selamat datang kembali! Silakan masuk dengan email dan kata sandi yang telah terdaftar.

Email

Password

Tampilkan Password

Login Akun

Halaman Login E-ARSIP

Halaman Login merupakan gerbang utama bagi pegawai internal Pemerintah Daerah untuk masuk ke dalam Aplikasi E-Arsip.

Halaman ini memastikan bahwa hanya pegawai internal Pemerintah Daerah yang memiliki akun dan peran tertentu (Admin, Pimpinan, dan Pegawai) yang dapat mengakses sistem, dengan pengaturan hak akses arsip yang disesuaikan berdasarkan kewenangan masing-masing pengguna.

Dashboard

Cari dokumen

Fahrizal Mudzaqi Maulana
1919203222019032005
Admin

Mulai Scan Dokumen

Scan Dokumen Hari Ini: 32 | Draft Dokumen: 12

Scan → QC → Input Metadata → Simpan

Mulai Scan

Lanjutkan Draft | Upload File

Total Arsip Digital

12,282

+487 Dokumen ditambahkan hari ini

Penyimpanan Server

Your progress: 25% Terpakai



Penyimpanan server tersisa 750 GB lagi

Persetujuan Akses

Ada 5 persetujuan akses menunggu konfirmasi anda. Tinjau sekarang untuk melakukan proses.

Buka Persetujuan Sekarang

Dashboard
Informasi paling update dari semua menu.

Scan & Upload Dokumen
Scan dokumen fisik dan upload dokumen digital.

Manajemen Arsip
Atur struktur folder dokumen arsip digital.

Laporan
Auto generate rekapitulasi sistem dalam pdf.

Log Aktivitas
Tinjau histori aktivitas pengguna dalam sistem.

Akun Pengguna
Buat akun baru dan atur role pengguna.

Aktivitas Terbaru

Lihat Selengkapnya

Log ID	Tanggal dan Waktu ↓	User	Kategori	Aktivitas	Status
001	04/12/2026, 22:36 WIT	Bidang PBB pbb.staf@bapenda.go.id	Persetujuan Akses	Meminta akses folder	Sukses
002	05/12/2025, 12:30 WIT	Admin admin.staf@bapenda.go.id	Manajemen Akun	Membuat akun baru	Sukses
003	07/01/2026, 12:30 WIT	Sistem Sistem Lokal	Sistem	Proses OCR	Sukses

Dashboard Admin

Dashboard Admin menyajikan ringkasan kondisi pengelolaan arsip digital Pemerintah Daerah dalam satu tampilan terpadu untuk memudahkan pemantauan dan pengelolaan sistem.

Dashboard ini menampilkan:

- Jumlah arsip digital yang tersimpan
- Status penyimpanan server
- Aktivitas pemindaian dan unggah dokumen
- Shortcut untuk ke menu lainnya
- Log aktivitas pengguna secara periodik

Sebagai alat bantu utama Admin dalam mengelola, mengawasi, dan memastikan ketertiban arsip digital.



Belum Ada Dokumen

Pastikan scanner sudah menyala dan dokumen sudah diletakkan pada mesin scanner.

Mulai Scanning Pilih File Lokal



Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Admin

EPSON DS-530
Terhubung lewat TWAIN

TIPS!
Pastikan resolusi 300 DPI untuk hasil terbaik karena akan ter-
mempengaruhi hasil pemindaian dan nomor OCR.

Nomor Surat

Nama File (Auto Generate)

Nama File

Bidang

001

Nomor Urut Arsip (Automatis)

045

Unit Kerja (Default)

BAPENDA

Tahun Arsip

Tahun Arsip

NOMOR SURAT YANG AKAN TERBENTUK:
973 / 045 / BAPENDA / 2024

Lokasi Dokumen

Kantor Bidang

Kantor Bidang

Nomor Rak

Nomor Rak

Lokasi

Nomor Rak

Klasifikasi Dokumen

Kategori Dokumen

Kategori Dokumen

Metadata Dokumen (Isi Manual)

Nama Orang/Instansi/Binas

Nomor Surat

Perihal

Tambah Field

Tingkat Kerahasiaan Dokumen

Umum

Terbatas

Rahasia

Tipe Dokumen

Analog

Digital

Nomor Arsip

NOMOR ARSIP YANG TERBENTUK:
20240520-143005

Upload Dokumen

Simpan Draft

Scan Ulang

Halaman Input Dokumen

Halaman Input Dokumen berfungsi sebagai pintu utama proses digitalisasi arsip, di mana Admin melakukan pemindaian (scan) dokumen fisik atau unggah dokumen digital ke dalam sistem.

Melalui halaman ini, Admin dapat mengisi dan mengelola metadata arsip secara terstruktur, termasuk nomor arsip, unit kerja, klasifikasi dokumen, lokasi penyimpanan, auto generate folder berdasarkan klasifikasi jenis dokumen, serta tingkat kerahasiaan, sehingga setiap dokumen tersimpan tertib, mudah ditelusuri, dan sesuai standar kearsipan.

Sistem juga mendukung pembuatan nomor arsip secara otomatis, penyimpanan draft dokumen, auto OCR (Optimal Character Recognition), serta kontrol kualitas (QC) sebelum dokumen disimpan secara permanen dalam arsip digital.

DIGITALISASI ARSIP

- Dashboard
- Scan Dokumen
- Manajemen Arsip**
- Laporan
- Log Aktivitas
- Akun Pengguna

Manajemen Arsip

Cari dokumen

Buat Folder Baru **Upload File**

Manajemen Arsip

Folder

- Bidang 1 (124 items)
- Bidang 2 (67 items)

File

- Surat Perjalanan Dinas.pdf (1.2 MB)
- Nota Dinas.pdf (1.2 MB)

Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Admin

Halaman Manajemen Arsip

Halaman Manajemen Arsip berfungsi sebagai ruang pengelolaan dan pengorganisasian arsip digital yang tersimpan dalam sistem Digitalisasi Arsip Pemerintah Daerah.

Melalui halaman ini, Admin dapat mengelola struktur folder arsip per bidang atau unit kerja, melakukan unggah dan pemindahan dokumen, serta menelusuri arsip berdasarkan folder maupun pencarian dokumen.

Halaman ini juga mendukung pengaturan hak akses arsip, sehingga dokumen hanya dapat diakses oleh pengguna sesuai peran dan kewenangannya.

Laporan Rekapitulasi Arsip



Total Arsip

2840

Scan Dokumen Bulan Ini

1420

Draft Dokumen

980

Sisa Penyimpanan Server

750 GB

Rekap Arsip Setiap Bidang

[Export PDF](#)

Nama Bidang/ Jabatan	Jumlah Dokumen Terscip	Umum	Terbatas	Rahasia	Pemintaan Akses Dokumen
PBB dan BPHTB	300	50	100	150	97 Permintaan
Pajak	234	140	60	34	100 Permintaan
Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah	198	50	50	98	50 Permintaan
Pembukuan dan Pelaporan	135	100	30	5	120 Permintaan
Kepala Badan	250	100	100	50	147 Permintaan
Sekretariat	367	150	50	167	36 Permintaan
Unit Pelaksana Teknis Daerah	210	110	50	50	47 Permintaan

Rekap Akun Pengguna

Email	Tanggal Dibuat ↓	Nama	NIP	Role
naufal@bapenda.go.id	04/12/2025, 22:36 WIT	Naufal Fadil Aziz	198706152014011003	Pegawai
fahrizal@bapenda.go.id	05/12/2025, 12:30 WIT	Fahrizal Mudzaqi Maulana	199203222019032005	Admin

Halaman Laporan

Halaman Laporan Rekapitulasi Arsip menyajikan ringkasan kondisi pengelolaan arsip digital Pemerintah Daerah dalam satu tampilan terpadu.

Halaman ini menampilkan:

1. Jumlah arsip tersimpan
2. Aktivitas pemindaian dokumen
3. Status draft
4. Kapasitas penyimpanan server
5. Rekap arsip per bidang
6. Akun pengguna

Sebagai bahan monitoring dan pelaporan yang dapat diekspor ke dalam format PDF.

Log Aktivitas



Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Admin

[Cancel](#)

Log ID	Tanggal dan Waktu ↓	User	Kategori	Aktivitas	Status
001	04/12/2026, 22:36 WIT	Bidang PBB pbb.staf@bapenda.go.id	Persetujuan Akses	Meminta akses folder	Sukses
002	05/12/2025, 12:30 WIT	Admin admin.staf@bapenda.go.id	Manajemen Akun	Membuat akun baru	Sukses
002	07/01/2026, 12:30 WIT	Sistem Sistem Lokal	Sistem	Proses OCR	Sukses

Halaman Log Aktivitas

Halaman Log Aktivitas berfungsi sebagai catatan seluruh aktivitas pengguna dan sistem dalam aplikasi Digitalisasi Arsip.

Halaman ini menampilkan riwayat aktivitas secara kronologis, meliputi waktu kejadian, pengguna yang melakukan aktivitas, kategori tindakan, serta status proses, seperti pemindaian dokumen, unggah arsip, pengelolaan akun, permintaan dan persetujuan akses, hingga proses sistem (OCR).

Log Aktivitas digunakan sebagai alat monitoring, audit internal, dan penelusuran kejadian untuk memastikan keamanan, akuntabilitas, dan keterlacakan pengelolaan arsip digital.

Akun Pengguna

Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Admin

Q Search Cancel

Tambah Akun

Email	Tanggal Dibuat ↓	Nama	NIP	Role	Aksi
naufal@bapenda.go.id	04/12/2025, 22:36 WIT	Naufal Fadil Aziz	198706152014011003	Pegawai	Edit Hapus
fahrizal@bapenda.go.id	05/12/2025, 12:30 WIT	Fahrizal Mudzaqi Maulana	199203222019032005	Admin	Edit Hapus

Halaman Akun Pengguna

Halaman Akun Pengguna (dioperasikan oleh admin) berfungsi sebagai modul pengelolaan akun pegawai internal Pemerintah Daerah yang menggunakan aplikasi Digitalisasi Arsip.

Melalui halaman ini, Admin dapat menambahkan, mengubah, dan menghapus akun pengguna, serta menetapkan peran (Admin, Pimpinan, dan Pegawai) sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengaturan akun dan peran ini bertujuan untuk mengontrol hak akses terhadap arsip digital, sehingga keamanan, kerahasiaan, dan akuntabilitas pengelolaan arsip dapat terjaga.

A close-up photograph of a person's hands in a dark suit jacket and white shirt cuffs. The person is holding a black folder with a white sheet of paper inside. Below the folder, they are holding a stack of several yellowed, aged papers. The background is a plain, light-colored wall.

PEGAWAI

Pencarian Dokumen

Cari dokumen



Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Pegawai

Hasil Pencarian

3 Dokumen berhasil ditemukan

Cari dengan Metadata

Surat Pelayanan Wajib Pajak

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Minta Akses Umum ☆



Surat Ketetapan Pajak Daerah

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Minta Akses Terbatas ☆



Peraturan Bupati Tahun 2020

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Minta Akses Rahasia ☆



Pencarian Terakhir

Surat Pelayanan Wajib Pajak

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Minta Akses Umum ☆



Surat Ketetapan Pajak Daerah

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Minta Akses Terbatas ☆



Dokumen Favorit

Peraturan Bupati Tahun 2020

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Minta Akses Rahasia ☆



Halaman Pencarian

Halaman Pencarian Dokumen digunakan oleh pegawai internal Pemerintah Daerah untuk menelusuri dan menemukan arsip digital yang tersimpan dalam sistem berdasarkan kata kunci atau metadata dokumen.

Melalui halaman ini, pegawai dapat melihat informasi ringkas dokumen, seperti judul, nomor surat, tahun dokumen, serta tingkat akses arsip. Untuk dokumen dengan akses terbatas atau rahasia, pegawai dapat mengajukan permintaan akses sesuai dengan kewenangannya, sementara dokumen yang sering digunakan dapat ditandai sebagai favorit untuk memudahkan pencarian di kemudian hari.

Favorit



Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Favorit

Tipe Dokumen

Akses

Urutkan

Terapkan Filter

Cari dokumen

Peraturan Bupati Tahun 2020

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Permintaan Dikem Rahasia ★

PDF



Surat Pelayanan Wajib Pajak

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Rahasia Unduh Dokumen ★

PDF



Surat Edaran Kepala Badan

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Permintaan Ditolak Rahasia ★

PDF



Halaman Dokumen Favorit

Halaman Favorit digunakan oleh pegawai internal Pemerintah Daerah untuk menyimpan dan mengelola dokumen arsip yang sering diakses agar dapat ditemukan kembali dengan lebih cepat.

Melalui halaman ini, pegawai dapat melihat daftar dokumen yang telah ditandai sebagai favorit, melakukan penyaringan berdasarkan tipe dokumen, tingkat akses, dan urutan, serta mencari dokumen favorit menggunakan kata kunci.

Status Permintaan

Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Pegawai

Status Tingkat Kerahasiaan Urutkan [Terapkan Filter](#) Cari dokumen

Nama File	Tanggal Diajukan ↓	Keperluan/Kepentingan	Tingkat Kerahasiaan	Status	Tanggal Disetujui	Masa Akses
Peraturan Bupati Tahun 2024	04/12/2025, 22:36 WIT	Untuk diprint fisik	Umum	Menunggu	-	-
Surat Pendaftaran Wajib Pajak	05/12/2025, 12:30 WIT	Keperluan administrasi	Rahasia	Disetujui	05/12/2025, 13:40 WIT	2 Hari
Surat Pendaftaran Wajib Pajak	05/12/2025, 12:30 WIT	Keperluan administrasi	Rahasia	Ditolak	-	-

Halaman Status Permintaan

Halaman Status Permintaan digunakan oleh pegawai internal Pemerintah Daerah untuk memantau permintaan akses dokumen yang telah diajukan melalui sistem Digitalisasi Arsip.

Melalui halaman ini, pegawai dapat melihat status terkini permintaan akses, mulai dari *menunggu*, *disetujui*, hingga *ditolak* oleh pejabat yang berwenang, beserta informasi keperluan pengajuan, tingkat kerahasiaan dokumen, waktu persetujuan, dan masa berlaku akses.

Status Permintaan

Fahrizal Mudzaqi Maulana
189203222019032005
PegawaiStatus Tingkat Kerahasiaan Urutkan [Terapkan Filter](#)

Log ID	Tanggal dan Waktu ↓	Kategori	Aktivitas	Status
001	04/12/2025, 22:36 WIT	Persetujuan Akses	Meminta akses dokumen	Sukses
002	05/12/2025, 12:30 WIT	Persetujuan Akses	Meminta akses dokumen	Sukses
002	07/01/2026, 12:30 WIT	Sistem	Mengunduh dokumen	Sukses

Halaman Log Aktivitas

Halaman Log Aktivitas digunakan oleh pegawai internal Pemerintah Daerah untuk melihat riwayat aktivitas yang dilakukan dalam sistem Digitalisasi Arsip.

Melalui halaman ini, pegawai dapat mengetahui catatan aktivitas secara kronologis, meliputi waktu aktivitas, kategori kegiatan, jenis tindakan yang dilakukan (seperti permintaan akses dokumen atau pengunduhan arsip), serta status proses aktivitas tersebut.

A close-up photograph of a person's hands, wearing a dark blue suit jacket and a white shirt, flipping through the pages of a notebook. The notebook is open, showing several pages of cream-colored paper. The person's right hand is on the top edge of the notebook, and their left hand is on the bottom edge, turning the pages. The background is a plain, light-colored wall. The word "PIMPINAN" is overlaid in white, bold, sans-serif capital letters across the center of the notebook.

PIMPINAN

Dashboard



Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Kepala Badan

Cari dokumen

Selamat Datang,
Naufal Fadil Aziz

8 Januari 2026 | 09:42 WIT

Total Arsip Digital

12,282



+487 Dokumen ditambahkan hari ini

Penyimpanan Server

25% Terpakai



Penyimpanan server tersisa 750 GB lagi

Persetujuan Akses

Ada 5 persetujuan akses menunggu konfirmasi anda.
Tinjau sekarang untuk melakukan proses.

Buka Persetujuan Sekarang



Dashboard
Informasi paling update dari semua menu.



Pencarian Dokumen

Cari dokumen dengan kata kunci atau metadata.



Dokumen Favorit

Cari dokumen dengan kata kunci atau metadata.



Persetujuan Akses
Berikan atau tolak hak akses kepada pengguna.



Log Aktivitas

Tinjau histori aktivitas pengguna dalam sistem.

Aktivitas Terbaru

Lihat Selengkapnya

Log ID	Tanggal dan Waktu	User	Kategori	Aktivitas	Status
001	04/12/2026, 22:36 WIT	Bidang PBB pbb.staf@bapenda.go.id	Persetujuan Akses	Meminta akses folder	Sukses
002	05/12/2025, 12:30 WIT	Admin admin.staf@bapenda.go.id	Manajemen Akun	Membuat akun baru	Sukses
003	07/01/2026, 12:30 WIT	Sistem Sistem Lokal	Sistem	Proses OCR	Sukses

Permintaan Akses Terbaru

Lihat Selengkapnya

Tanggal Permintaan	Nama Bidang Peminta	Keperluan/Kepentingan	Tipe Dokumen	Tingkat Kerahasiaan	Aksi
07 Nov 2025 12:30	PBB	Untuk print dokumen fisik	Analog	Umum	✓ ✗
08 Nov 2025 14:10	Sekretaris	Permintaan dari Bapak Gubernur Papua	Digital	Terbatas	✓ ✗
10 Nov 2025 10:10	PBB	Ingin mengecek dokumen takut ada yang tertinggal	Digital	Rahasia	✓ ✗

Halaman Dashboard Pimpinan

Dashboard Pimpinan menyajikan ringkasan kondisi pengelolaan arsip digital Pemerintah Daerah dalam satu tampilan terpadu untuk mendukung pemantauan, pengawasan, dan pengambilan keputusan pimpinan.

Melalui dashboard ini, pimpinan dapat melihat jumlah arsip digital yang tersimpan, status kapasitas penyimpanan server, aktivitas sistem terkini, serta permintaan akses arsip yang memerlukan perhatian.

Informasi disajikan secara ringkas dan real-time agar pimpinan dapat memahami kondisi arsip tanpa harus terlibat langsung dalam proses teknis pengelolaan dokumen.

Pencarian Dokumen

Cari dokumen



Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Kepala Badan

Hasil Pencarian

3 Dokumen berhasil ditemukan

Cari dengan Metadata

Surat Pelayanan Wajib Pajak

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Uraian Unduh Dokumen ☆



Surat Ketetapan Pajak Daerah

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Terbaca Unduh Dokumen ☆



Peraturan Bupati Tahun 2020

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Rahasia Unduh Dokumen ☆



Pencarian Terakhir

Surat Pelayanan Wajib Pajak

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Uraian Unduh Dokumen ☆



Surat Ketetapan Pajak Daerah

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Terbaca Unduh Dokumen ☆



Dokumen Favorit

Peraturan Bupati Tahun 2020

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Rahasia Unduh Dokumen ☆



Halaman Pencarian Dokumen

Halaman Pencarian Dokumen digunakan oleh Pimpinan untuk menelusuri dan mengakses seluruh arsip digital yang tersimpan dalam sistem Digitalisasi Arsip.

Melalui halaman ini, Pimpinan dapat mencari, membuka, dan mengunduh dokumen arsip secara langsung berdasarkan kata kunci maupun metadata, tanpa perlu mengajukan permintaan akses. Informasi arsip disajikan secara ringkas untuk mendukung kebutuhan monitoring, evaluasi, dan pengambilan keputusan pimpinan.

Favorit



Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Kepala Badan

Tipe Dokumen

Akses

Urutkan

Terapkan Filter

Cari dokumen

Peraturan Bupati Tahun 2020

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Perlihatkan Dikiri Rahasia Unduh Dokumen



Surat Pelayanan Wajib Pajak

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Buka Dokumen Rahasia Unduh Dokumen



Surat Edaran Kepala Badan

Nomor Surat: 973 / 045 / BAPENDA / 2024 Nomor Arsip: 20240520-143005
Tahun Dokumen: 2024

Perlihatkan Diteliti Rahasia Unduh Dokumen



Halaman Dokumen Favorit

Halaman Favorit digunakan oleh Pimpinan untuk menyimpan dan mengakses cepat dokumen arsip penting yang sering digunakan dalam kegiatan monitoring, evaluasi, dan pengambilan keputusan.

Melalui halaman ini, Pimpinan dapat membuka dan mengunduh dokumen arsip secara langsung tanpa proses permintaan akses, serta mengelola daftar dokumen favorit agar dokumen strategis dapat ditemukan kembali dengan lebih efisien.

Persetujuan Akses

Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Admin

Q Search Cancel

Tanggal Permintaan	Nama Bidang Peminta	Keperluan/Kepentingan	Tipe Dokumen	Tingkat Dokumen	Aksi
07 Nov 2025 12:30	PBB	Untuk print dokumen fisik	Analog	Umum	✓ ✕
08 Nov 2025 14:10	Sekretaris	Permintaan dari Bapak Gubernur Papua	Digital	Terbatas	✓ ✕
10 Nov 2025 10:10	PBB	Ingin mengecek dokumen takut ada yang tertinggal	Digital	Rahasia	✓ ✕

Halaman Persetujuan Akses

Halaman Persetujuan Akses berfungsi sebagai modul pengelolaan permintaan akses dokumen arsip yang diajukan oleh pegawai internal Pemerintah Daerah.

Melalui halaman ini, pengguna yang memiliki kewenangan (Pimpinan) dapat meninjau permintaan akses dokumen, termasuk asal bidang peminta, keperluan penggunaan dokumen, tipe dokumen, serta tingkat kerahasiaan arsip.

Log Aktivitas

Fahrizal Mudzaqi Maulana
199203222019032005
Kepala BadanStatus Tingkat Kerahasiaan Urutkan [Terapkan Filter](#)

Log ID	Tanggal dan Waktu ↓	Kategori	Aktivitas	Status
001	04/12/2026, 22:36 WIT	Persetujuan Akses	Menerima permintaan akses	Sukses
002	05/12/2025, 12:30 WIT	Persetujuan Akses	Menolak permintaan akses	Sukses
002	07/01/2026, 12:30 WIT	Sistem	Login sistem	Sukses

Halaman Persetujuan Akses

Halaman Log Aktivitas digunakan oleh Pimpinan untuk memantau riwayat aktivitas penting dalam sistem Digitalisasi Arsip.

Melalui halaman ini, Pimpinan dapat melihat catatan aktivitas secara kronologis, meliputi waktu kejadian, kategori aktivitas, jenis tindakan yang dilakukan (seperti persetujuan atau penolakan akses, serta aktivitas sistem), dan status keberhasilan proses.

Powered by:



**“THE FUTURE ISN'T JUST COMING—IT'S ALREADY HERE, AND
WE ARE LEADING THE CHARGE.”**

www.geocitra.com