

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Sistem Informasi Penanganan Surat Menyurat yang diterapkan pada Kantor Imigrasi Pangkalpinang Propinsi Bangka Belitung masih bersifat manual. Sehingga kesalahan baik di sengaja ataupun tidak sering terjadi dikarenakan kontrol dari sistem yang berjalan kurang baik. Sehingga dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Dengan menggunakan sistem informasi berbasis komputer maka diharapkan dapat meningkatkan proses administrasi dan pengarsipan surat menyurat, serta informasi laporan-laporan di Kantor Imigrasi Pangkalpinang Propinsi Bangka Belitung lebih cepat, efisien dan efektif memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan.
- b. Dengan menggunakan sistem informasi berbasis komputer diharapkan kinerja kerja para pegawai dapat lebih baik serta melaksanakan tugas lebih disiplin.
- c. Dengan sistem berbasis komputer akan mempermudah dalam pembuatan transaksi dan laporan
- d. Meringankan pekerjaan dalam mengontrol data dan membuat hasil laporan kepada pimpinan.
- e. Semua data surat menyurat bisa tersimpan secara keseluruhan, sehingga kecil sekali kemungkinan adanya kehilangan data.
- f. Proses pencarian data sebelumnya dapat dilakukan dengan cepat sehingga tidak memerlukan waktu yang lama.

5.2. Saran

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, untuk dapat meningkatkan keberhasilan Sistem Informasi Penanganan Surat Menyurat, maka langkah yang diperlukan dalam membangun sistem komputerisasi ini sangatlah penting.

Maka berikut adalah beberapa saran agar sistem informasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien :


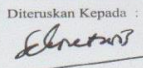

- a. Tersedianya perangkat keras dan perangkat lunak komputer untuk menunjang Sistem Informasi Penanganan Surat Menyurat.
- b. Tersedianya sumber daya manusia yang dapat mengoperasikan, merawat serta mengembangkan sistem.
- c. Di beri pelatihan dan pendidikan cara menggunakan Sistem Informasi Penanganan Surat Menyurat
- d. Dibuat aturan serta prosedur yang jelas tentang pentingnya Sistem Informasi Penanganan Surat Menyurat.
- e. Perlu adanya *back up* data guna mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.

DAFTAR PUSTAKA

- [Raymond Mc Leod 2006] Raymond Mc Leod, Jr., Sistem Informasi Manajemen, Edisi 7, Jilid 1, PT. Prenhalindo, Jakarta, 2001.
- [Sutopo,Hadi,Ariesto 2002] Sutopo, Hadi, Ariesto, Analisis dan Desain Berorientasi Objek, Yogyakarta, J&J Learning, 2002.
- [Whitten,Jeffrey... 2004] Whitten, Jeffrey L., Lonnie D. Bently, Kevin C.Dittman. System Analysis and Design Methods. 6 th ed. New York : Mc Graw-Hill, 2004.
- [Jogianto 2003] Jogiyanto, *Sistem Teknologi Informasi*, Andi, Yogyakarta, 2003
- [Munawar 2005] Munawar, *Pemodelan Visual dengan UML*, Yogyakarta, Graha Ilmu, 2005
- [O'brien James A 2006] O'brien, James A., *Pengantar Sistem Informasi*, Jakarta, Salemba Empat, 2006.

No	ASAL SURAT	NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT	PERHAL	TANGGAL TERIMA	KET
DA1	KPPH Pengkalimang	SP-002/WPB-10/KP-015/2014	2 Jan 2014	Surat Keanggotaan Dinas DIPA perkan	13 Jan 2014	SEKRE 13 Jan 14
DA2	KPPH Pengkalimang	S-002/WPB-10/KP-015/2013	2 Jan 2014	Pelaksanaan sisa pekerjaan yang tidak terdite- sakan SA Andur TA	13 Jan 2014	SEKRE 13 Jan 14
DA3	KPPH Pengkalimang	S-051/WPB-10/KP-014/2013	2 Jan 2014	Pengumpulan Ltr Rendahnya km Des 2013	13 Jan 2014	SEKRE 13 Jan 14
DA4	KPPH PKP	S-0056/WPB-10/KP-015/2014	7 Jan 2014	Pengumpulan ppk & ppspt oleh KPA	13 Jan 2014	SEKRE 13 Jan 14
DA5	KPPH PKP	S-0022/WPB-10/KP-015/2014	8 Jan 2014	Penggunaan Aplikasi perencanaan KAS G2	13 Jan 2014	SEKRE 13 Jan 14
DA6	KPA Prov. Kalimantan	001/WPA-BABEL/1/2014	Jan 2014	Undangan	13 Jan 2014	KP/WR 13/01/14
DA7	BKCBH PUSK	006/UP-302/04/2014	6 Jan 2014	Laporan Andur Statistik RUMH Th 2013 & Laporan Data Potensi Arahkrah & Klinik Th 2014	15 Jan 2014	Adptm 15 Jan 14
DA8	BKCBH PUSK	01/KS-203/03/2014	7 Jan 2014	Melaksanakan Belay penulahan KB	15 Jan 2014	KS/PR 15/1/14
DA9	BKCBH PUSK	001/WP-300/04/2013	9 Des 2013	Surat Keterangan Baru: - Analisis & pembenaran KPS & KSI - Analisis & evaluasi perkembangan KKP Th 2013 & Th 2014 - Analisis & evaluasi perkembangan KKP Th 2013 & Th 2014	15 Jan 2014	Adptm 15 Jan 14
DA10	BKCBH PUSK	01/MT-200/04/2014	2 Jan 2014	Undangan Baitik Hasil Ujian Dinas & Ujian penelitian dan Mabat Th 2013	15 Jan 2014	SEKRE 15 Jan 14
DA11	Setoran penase. Rangsang Babel	005/15/1-PA-01/2014	10 Jan 2014	Undangan	15 Jan 2014	KS/PR 15/1/14

Lampiran A-1
Laporan Agenda Surat Masuk

Indeks :		Rahasia :	
		Penting :	
		Biasa :	
Kode :	Tanggal Penerimaan : 13 Jan 2014	Tanggal Penyelesaian :	
Nomor : S-0122/WP.10/KP.015/2014 Tanggal : 8 Jan 2014 Asal : KPTT FKPP Kepada : Ka.pera. BKKBT Isi Ringkas : Pengeluaran Aplikasi Perencanaan Kas Ea			
Instruksi / Informasi :		Diteruskan Kepada :	
Untuk di TL dan dilaksanakan  13/1/14		 Yth. Bendahara Pengeluaran agar ditindak lanjuti. Ts. 	

Lampiran A-2
Laporan Disposisi

No	TUJUAN	NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT	PEMBAHAL	KET
081	Ka. MPTT PUP	081 / MPT-005/71/2014	20 Jan 2014	Pelaksanaan Petugas Pengantar SPM/Pengambil SPD Sektor pem. BUKHAT Prov. Kep. Belal	SEKRE
082	Direktur Dinas Kesehatan Aker Lembang	082 / HL-101/75/2014	30 Jan 2014	Dinas Perorok Rokokrus	Adpin
083	Direktur Dinas Kesehatan Aker Lembang	083 / HL-101/75/2014	30 Jan 2014	Kecelakaan Borsaus	Adpin
084	Ko. Dinas perkerjaan UMUM prov. Kep. Belal	084 / KJ-005/71/2014	30 Jan 2014	Pencapaian Surat Tugas Rekrutasi Rekrut. TA-2014	SEKRE
085	Presidat Bialan II pem. BUKHAT Prov. Kep. Belal	085 / TI-203/75/2014	30 Jan 2014	Pembentukan Tim Media KIE (Hutan Dams)	Adpin
086	Sekolah Binahar Rukerak Program KKB 2014	086 / TI-203/71/2014	30 Jan 2014	Rapat Persiapan Pns - Rukerak & Rukerak program KKB 2014	KS / PK
087	Rukerak KKB 2014	087 / LP-203/75/2014	30 Jan 2014	Pengiriman Laporan pelaksanaan program KKB TA 2013	Adpin
088	Ketid. di Lrak pem. Borsau prov. Kep. Belal	088 / KJ-101/71/2014	4 Feb 2014	Laporan Rencana Pelaksanaan Kegiatan di Lokasi KRC. Quick NIMS KPM 2014	SEKRE
089	Buruk / Muktas Se prov. Kep. Belal	089 / KJ-101/71/2014	4 Feb 2014	Pembuatan Database Online Kelompok UPPKS	KS / PK
090	Buruk / Muktas Se prov. Belal	090 / KJ-101/71/2014	4 Feb 2014	Data GDS Pns RUM dan Kelompok BKR	KS / PK

Lampiran A-3
Laporan Surat Keluar

No	ASAL SURAT	NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT	TEMA	TANGGAL TERIMA	KET
D11	SKRIPSI Pengantar	SP-001/A/PB-10/KP-015/2014	2 Jan 2014	Sidang Kelembagaan Dasar DIPA Perikanan	13 Jan 2014	SEKRETE <i>[Signature]</i> 13 Jan 14
D12	SKRIPSI Pengantar	S-002/A/PB-10/KP-015/2014	2 Jan 2014	Pelaksanaan sidang penyusunan ulang struktur departemen - Sesuai SKA Andri TA	13 Jan 2014	SEKRETE <i>[Signature]</i> 13 Jan 14
D13	SKRIPSI Pengantar	S-001/A/PB-10/KP-014/2013	2 Jan 2014	Pengumpulan Lpt Revisi tahun Des 2013	13 Jan 2014	SEKRETE <i>[Signature]</i> 13 Jan 14
D14	SKRIPSI PUP	S-0005/WPB-10/KP-015/2014	7 Jan 2014	Pengumpulan PPK & PPSM 2014 KPA	13 Jan 2014	SEKRETE <i>[Signature]</i> 13 Jan 14
D15	SKRIPSI PUP	S-0122/A/PB-10/KP-015/2014	8 Jan 2014	Pengumpulan Aplikasi Perencanaan Kerja Es	13 Jan 2014	SEKRETE <i>[Signature]</i> 13 Jan 14
D16	KPA POK. KAP. GABEL	001/WPA-BABEL/1/2014	Jan 2014	Undangan	13 Jan 2014	KCP/KR <i>[Signature]</i> 13 Jan 14
D17	SKRIPSI PUP	001/12-302/01/2014	6 Jan 2014	Laporan Auditor Sektoral PUPM TA 2013 & Laporan Data Pokok Anggaran & Belanja TA 2014	15 Jan 2014	Adipri <i>[Signature]</i> 15 Jan 14
D18	SKRIPSI PUP	01/KS-203/13/2014	7 Jan 2014	Membahas G. Baku Perikanan KB	15 Jan 2014	KCP/KR <i>[Signature]</i> 15 Jan 14
D19	SKRIPSI PUP	01/1/PB-200/04/2013	9 Des 2013	Sidang Kelembagaan Baru : - Analisis & pembenaran KPS & KSI - Analisis & evaluasi perkembangan kerja tahunan & triwulan - Analisis & evaluasi perkembangan kerja tahunan & triwulan	15 Jan 2014	Adipri <i>[Signature]</i> 15 Jan 14
D20	SKRIPSI PUP	01/KP-200/04/2014	2 Jan 2014	Undangan Sidang Pokok LPTM Dinas & LPTM Perikanan dan Perikanan TA 2014	15 Jan 2014	SEKRETE <i>[Signature]</i> 15 Jan 14
D21	Sidang Pokok. Pokok Pokok	001/15/1-13-01/2014	10 Jan 2014	Undangan	15 Jan 2014	KCP/KR <i>[Signature]</i> 15 Jan 14

Lampiran A-4
Laporan Surat Keluar Tanpa Disposisi



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI BANGKA BELITUNG
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
PANGKALPINANG**

JALAN KEJAKSAAN NOMOR 16, PANGKALPINANG 33125
TELEPON: (0717) 422784; 422782 FAKSIMILI: (0717) 422822
SMS CENTRE: 08117173355

Nomor : S-491/WPB.10/KP.015/2014
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Hal : Pemetaan Data Bendahara

7 Maret 2014

Yth. Seluruh KPA Satker Wilayah Pembayaran KPPN Pangkalpinang
di Tempat

Menindaklanjuti Surat Direktur Sistem Perbendaharaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan nomor S-1142/PB.7/2014 tanggal 21 Februari 2014 hal tersebut pada pokok surat, dengan ini kami beritahukan bahwa Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka implementasi sertifikasi bendahara sedang menyusun Rancangan Peraturan Presiden yang mengatur antara lain ujian sertifikasi akan dilaksanakan dengan dua metode yaitu :

1. Ujian langsung tanpa mengikuti diklat sertifikasi yang ditujukan kepada pegawai yang telah menduduki jabatan bendahara dalam waktu 2 tahun atau telah memiliki sertifikasi diklat bendahara dari BPPK; dan
2. Ujian sertifikasi setelah mengikuti diklat bendahara.

Untuk kelancaran implementasi sertifikasi tersebut, maka diperlukan pemetaan data bendahara yang akan mengikuti ujian langsung dan bendahara yang mengikuti ujian setelah mengikuti diklat bendahara.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, agar segera menginformasikan kepada kami Nama/ NIP bendahara, TMT Jabatan Bendahara dan Sertifikasi yang telah dimiliki sesuai format terlampir.


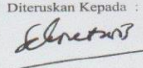

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung.

Lampiran B-1
Data Surat Masuk

Indeks :		Rahasia :	
		Penting :	
		Biasa :	
Kode :	Tanggal :	Tanggal :	
	Penerimaan : 13 Jan 2014	Penyelesaian :	
Nomor : S-0122/WPB.10/KP.015/2014 Tanggal : 8 Jan 2014 Asal : KPPK PKP Kepada : Ka.pemas. BKKP Isi Ringkas : Penggunaan Aplikasi Perencanaan Kas 12			
Instruksi / Informasi :		Diteruskan Kepada :	
Untuk di TL dan dilaksanakan 		 Yth. Bendahara Pengeluaran agar ditindak lanjuti. Ts. 	

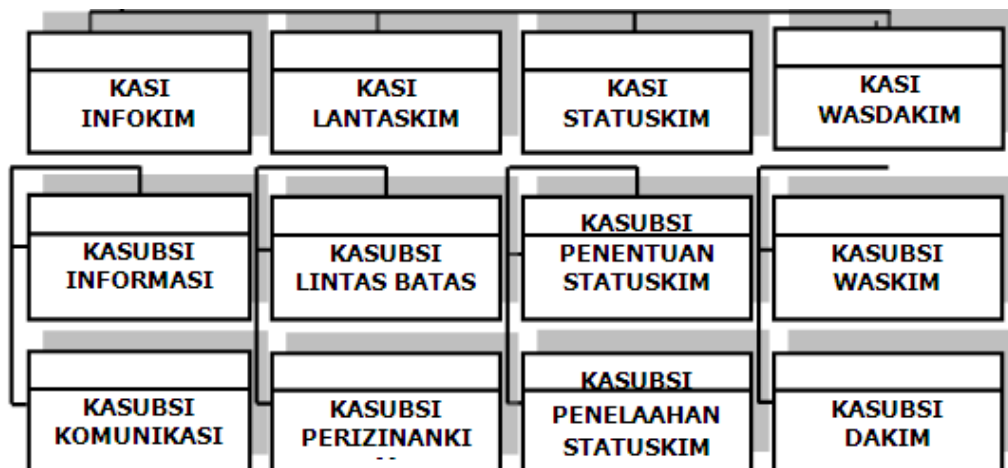
Lampiran B-2

Data Disposisi

NO	Nama / NIP	Jabatan/ Tempat Tugas
1.	Desria Natalia,S.S. 198212272009122006	Fungsional Umum
2.	Akmaliyah, S.Pd. 198305292009122002	Fungsional Umum
3.	Ria Hastuti,A.Md. 198311072009122002	Fungsional Umum
4.	Darto,A.Md 198407172009121006	Fungsional Umum
5.	Ahmad Ependi,A.Md. 198608142009121004	Fungsional Umum
6.	Akhmad Gusti 198308272006041001	Fungsional Umum
7.	Muhammad Rizki 198504112006041002	Fungsional Umum

Lampiran B-3

Data Pegawai



Lampiran B-4

Data Seksi



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI BANGKA BELITUNG
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
PANGKALPINANG**

JALAN KEJAKSAAN NOMOR 16, PANGKALPINANG 33125
TELEPON: (0717) 422784; 422782 FAKSIMILI: (0717) 422822
SMS CENTRE: 08117173355

Nomor : S-491/WPB.10/KP.015/2014
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Hal : Pemetaan Data Bendahara

7 Maret 2014

Yth. Seluruh KPA Satker Wilayah Pembayaran KPPN Pangkalpinang
di Tempat

Menindaklanjuti Surat Direktur Sistem Perbendaharaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan nomor S-1142/PB.7/2014 tanggal 21 Februari 2014 hal tersebut pada pokok surat, dengan ini kami beritahukan bahwa Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka implementasi sertifikasi bendahara sedang menyusun Rancangan Peraturan Presiden yang mengatur antara lain ujian sertifikasi akan dilaksanakan dengan dua metode yaitu :

1. Ujian langsung tanpa mengikuti diklat sertifikasi yang ditujukan kepada pegawai yang telah menduduki jabatan bendahara dalam waktu 2 tahun atau telah memiliki sertifikasi diklat bendahara dari BPPK; dan
2. Ujian sertifikasi setelah mengikuti diklat bendahara.

Untuk kelancaran implementasi sertifikasi tersebut, maka diperlukan pemetaan data bendahara yang akan mengikuti ujian langsung dan bendahara yang mengikuti ujian setelah mengikuti diklat bendahara.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, agar segera menginformasikan kepada kami Nama/ NIP bendahara, TMT Jabatan Bendahara dan Sertifikasi yang telah dimiliki sesuai format terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

Muhammad Budi Dharmanto
NIP. 197304241998031004

Tembusan :

1. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung.

Lampiran B-5
Data Surat Keluar



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH BANGKA BELITUNG
KANTOR IMIGRASI KELAS I PANGKALPINANG
Jl. Jend.Sudirman Km. 3 Selindung Baru
Telepon (0717) 421774-424700
Fax. (0717) 424700.

NOTA DINAS
NOMOR : W7.IML.IML.1-KP.04.08-297.

Yth. : Sdr. Darto
Dari : Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Pangkalpinang
Hal : Pembatalan Cuti Tahunan
Lampiran : 1 (satu) berkas
Tanggal : 17 Desember 2013

Sehubungan dengan Surat Kepala Kantor Wilayah Nomor W7.KU.05-03-2767 tanggal 12 Desember 2013 perihal **Undangan Rekonsiliasi Internal**, maka diperintahkan kepada Saudara Darto untuk menghadiri Undangan tersebut, dan dengan ini menyatakan bahwa Surat Izin Cuti Tahunan atas nama yang bersangkutan dibatalkan.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor Imigrasi Kelas I
Pangkalpinang



Erna Yunanti Murni
NIP. 195901161985032001



Tembusan kepada Yth :

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi
Up. Kepala Bagian Kepegawaian
di- Jakarta

Lampiran B-6
Data Surat Keluar Tanpa Disposisi

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
LAPORAN SURAT MASUK**

Dari Tanggal : Dd-mm-yyyy S/D Dd-mm-yyyy

No	No Surat Masuk	Tgl Surat Masuk	Sifat	Lampiran	Perihal	Nama Instansi
999	X-20-X	X-10-X	X-10-X	X-10-X	X-15-X	X-25-X
999	X-20-X	X-10-X	X-10-X	X-10-X	X-15-X	X-25-X

Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui

Kepala Kantor Imigrasi
Pangkalpinang

Lampiran C-1
Laporan Surat Masuk

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

LAPORAN DISPOSISI

Dari Tanggal : Dd-mm-yyyy S/D Dd-mm-yyyy

No	Kode Disposisi	Tgl Disposisi	No Surat Masuk	Tgl Surat Masuk	Nama Seksi	Nama Pegawai	Keterangan Disposisi
999	X-5-X	X-10-X	X-20-X	X-10-X	X-25-X	X-30-X	X-20-X
999	X-5-X	X-10-X	X-20-X	X-10-X	X-25-X	X-30-X	X-20-X

Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui

Kepala Kantor Imigrasi
Pangkalpinang

Lampiran C-2
Laporan Disposisi

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

LAPORAN SURAT KELUAR

Dari Tanggal : Dd-mm-yyyy S/D Dd-mm-yyyy

No	No Surat Keluar	Tgl Surat Keluar	No Disposisi	Tanggal Disposisi	Nama Seksi	Nik	Nama Pegawai	Keterangan
999	X-20-X	X-10-X	X-5-X	X-10-X	X-25-X	X-20-X	X-30-X	X-20-X
999	X-20-X	X-10-X	X-5-X	X-10-X	X-25-X	X-20-X	X-30-X	X-20-X

Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui

Kepala Kantor Imigrasi
Pangkalpinang

Lampiran C-3
Laporan Agenda Surat Keluar

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Laporan Surat Keluar Tanpa Disposisi

Dari Tanggal : Dd-mm-yyyy S/D Dd-mm-yyyy

No	No Surat Keluar	Tgl Surat Keluar	Perihal	Nama Seksi	Nama Instansi	Alamat
999	X-20-X	X-10-X	X-15-X	X-25-X	X-25-X	X-30-X
999	X-20-X	X-10-X	X-15-X	X-25-X	X-25-X	X-30-X

Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui

Kepala Kantor Imigrasi
Pangkalpinang

Lampiran C-4

Laporan Surat Keluar Tanpa Disposisi

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

DATA INSTANSI

No	Nama Instansi	Alamat	No Telepone
99	X-50-X	X-50-X	X-14-X
99	X-50-X	X-50-X	X-14-X

**Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui**

Bagian Umum

Lampiran D-1
Data Instansi

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Data Surat Masuk

NO	No Surat Masuk	Tgl Surat Masuk	Sifat	Lampiran	Perihal	Nama Instansi	Alamat Instansi
99	X-20-X	X-10-X	X-10-X	X-10-X	X-10-X	X-25-X	X-30-X
99	X-20-X	X-10-X	X-10-X	X-10-X	X-10-X	X-25-X	X-30-X

**Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui**

Bagian UMUM

Lampiran D-2
Data Surat Masuk

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Data Disposisi

Kode Disposisi	X-5-X	No Surat Masuk	X-20-X
Tgl Disposisi	X-10-X	Tgl Surat Masuk	X-10-X
Nama Seksi	X-25-X	Perihal	X-15-X

NO	Nama Pegawai	Jabatan	Keterangan Disposisi
99	X-30-X	X-20-X	X-20-X
99	X-30-X	X-20-X	X-20-X

Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui

Kepala Kantor Imigrasi
Pangkalpinang

Lampiran D-3
Data Disposisi

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

DATA PEGAWAI

NO	NIK	Nama Pegawai	Jenis Kelamin	Golongan	Jabatan
99	X-20-X	X-30-X	X-2-X	X-4-X	X-20-X
99	X-20-X	X-30-X	X-2-X	X-4-X	X-20-X


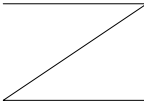
**Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui**

Bagian Kepegawaian

Lampiran D-4
Data Pegawai

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Data Seksi

NO	Nama Seksi
99	X-50-X
	
99	X-50-X

**Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui**

Kepala Seksi

Lampiran D-5

Data Seksi

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Data Surat Keluar

No	No Surat Keluar	Tgl Surat Keluar	Perihal	No Disposisi	Tgl Disposisi	NIK	Keterangan
99	X-20-X	X-10-X	X-10-X	X-5-X	X-10-X	X-20-X	X-20-X
99	X-20-X	X-10-X	X-10-X	X-5-X	X-10-X	X-20-X	X-20-X

Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui

Bagian UMUM

Lampiran D-6
Data Surat Keluar

**PENANGANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR IMIGRASI PANGKALPINANG
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**Data Surat Keluar
Tanpa Disposisi**

No	No Surat Keluar	Tgl Surat Keluar	Perihal	Nama Seksi	Nama Instansi	Alamat Instansi
99	X-20-X	X-10-X	X-15-X	X-25-X	X-25-X	X-30-X
Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
99	X-20-X	X-10-X	X-15-X	X-25-X	X-25-X	X-30-X

Pangkalpinang, dd-mm-yyy
Mengetahui

Bagian UMUM

Lampiran D-7
Data Surat Keluar Tanpa Disposisi