



DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SUMEDANG

MANUAL BOOK SISEMAR



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

TAMPAK MUKA SISEMAR

Alamat Situs SISEMAR



<https://sisemar.sumedangkab.go.id>



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

Home

Profil

Informasi

Peraturan

Galeri

Login

Click



DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SUMEDANG

Pengertian ARSIP

arsip adalah catatan rekaman kegiatan atau sumber informasi dengan berbagai macam bentuk yang dibuat oleh lembaga, organisasi maupun perseorangan dalam rangka pelaksanaan kegiatan. Arsip dapat berupa surat, warkat, akta, piagam, buku, dan sebagainya, yang dapat dijadikan bukti sahih untuk suatu tindakan dan keputusan.

Click Login
untuk masuk
halaman Login



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

HALAMAN LOGIN

username

password

I'm not a robot 
TERMS AND CONDITIONS
Privacy • Terms

LOG IN

Copyright: Pemerintah Daerah Sumedang

Untuk Pendaftaran /Sign Up Username diajukan kepada ADMIN SISEMAR Operator Bidang Akuisisi dan Dokumen

Username dan password diisi sama dengan yang telah diajukan kepada Admin SISEMAR

Kotak kolom I'm not a Robot di klik dan dipilih berdasarkan gambar yang diminta kemudian klik LOG IN



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

HALAMAN DASHBOARD

Click Data Master untuk masuk halaman pengisian Data Arsip

The screenshot shows the SISEMAR Dashboard interface. On the left, a sidebar menu includes 'Dashboard', 'DATA ARSIP' (with 'Data Master' highlighted by a red box), and 'Logout'. The main dashboard area features a search bar at the top right. Below it, there are three large cards: 'ARSIP TOTAL' (document icon), 'ARSIP TERUPLOAD' (document icon), and 'ARSIP TERVERIFIKASI' (document icon) with a progress bar at 50%. A central box labeled 'Informasi Terbaru' is present. In the bottom right corner, there is a box containing the text 'Dinas Arsip dan Perpustakaan' and 'Operator : 1.Anggraeni Trigumantini, SE 2.Dyani Istika Susanti, S.Sos'. At the very bottom, a copyright notice reads 'Copyright © Dinas Arsip dan Perpustakaan Sumedang 2021'.



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

HALAMAN DATA ARSIP

Data Arsip

Data Arsip Statis

Kode Klasifikasi

Indek

Deskripsi

Tahun

Unit Kerja Pencipta

File

Search Data Arsip Statis

Unit Kerja Pencipta

Indek

Jenis

Unit Kerja Pencipta

Aksi

Halaman Data Arsip ini berfungsi untuk meng -Input Data Arsip , Berisikan kolom -kolom berikut :
-Kode Klasifikasi
-Indek
-Deskripsi
-Tahun
-Unit Kerja Pencipta
-File
-Search Data Arsip Statis



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

CARA PENGISIAN KOLOM KODE KLASIFIKASI

Kode Klasifikasi

Kolom kode klasifikasi ini diisi dengan kata tangkap atau penomoran berdasarkan klasifikasi kearsipan yang mengacu pada Perbup Nomor 56 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

CARA PENGISIAN KOLOM INDEK

Indek

Kolom Indek diisi berdasarkan indeks (judul berkas) yang ditentukan dengan cara menentukan kata tangkap (keyword) dari arsip yang akan diberkaskan yang dapat mewakili isi informasi dari berkas /isi berkas pengisian arsip statis yang mengacu pada Perbup Nomor 56 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang

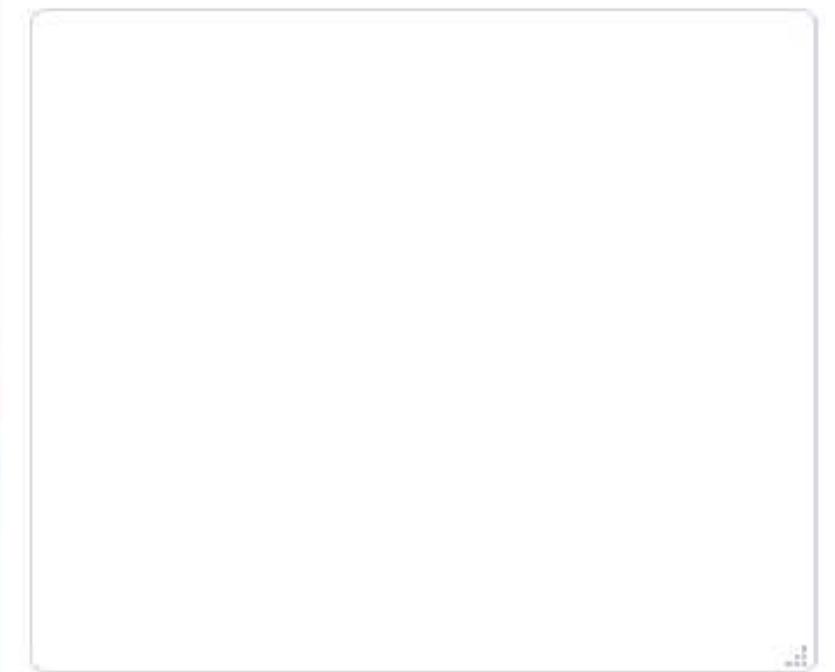


SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

CARA PENGISIAN KOLOM DESKRIPSI

Deskripsi



Kolom Deskripsi diisi berdasarkan pembuatan representasi yang akurat dari suatu unit arsip dan /atau informasi bagian -baginya dengan cara menjaring , menganalisis , mengorganisasi , dan merekam informasi yang berperan untuk mengidentifikasi , mengelola , menemukan , dan menjelaskan arsip yang bersangkutan , serta konteks dan sistem pengelolaan Standar Deskripsi Arsip Statis yang mengacu pada Perbup Nomor 56 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

CARA PENGISIAN KOLOM TAHUN DAN UNIT KERJA PENCIPTA

Tahun



Unit Kerja Pencipta

Kolom Tahun diisi berdasarkan penanggalan waktu berjalan pada saat Arsip dibuat

Kolom Unit Kerja Pencipta diisi berdasarkan tiap - tiap SKPD Intansi



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

CARA PENGISIAN KOLOM FILE

File



Pilih File. Anda juga bisa drag file kesini
File berupa PDF, RAR dan ZIP

SIMPAN

BATAL

Kolom File diisi dengan memasukan /menarik /drag file arsip yang sudah siap dalam bentuk format PDF, RAR, atau ZIP



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

FUNGSI KOLOM SEARCH

Search:

[Copy](#) [PDF](#) [Column visibility](#)

No	Kode Klasifikasi	Indeks	Tahun	Unit kerja Pencipta	Aksi
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

[Previous](#) [Next](#)

Fungsi kolom search ini adalah untuk memudahkan pencarian data arsip yang telah tersimpan /terekam dalam Aplikasi SiSEMAR



SISEMAR

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KAB. SUMEDANG

► **TERIMA KASIH**