KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA KUALA LUMPUR

NOTA DINAS

Nomor: QQQ 22/LA/01/2018/03

Kepada

: Yth. Seluruh Kordinator Fungsi dan Bidang Teknis

Tembusan

: 1. Yth. Bapak Duta Besar (sebagai laporan)

2. Yth. BPKRT

3. Yth. Fungsi Komunikasi / Tim IT Komunikasi

Dari Lampiran : Kepala Kanselerai: 1 (satu) berkas

Perihal

: Persiapan diterapkannya Sistem Penomoran Naskah Dinas Keluar 1 (satu) Atap

pada Kedutaan Besar Republik Indonesia - Kuala Lumpur Tahun 2018

Dalam rangka mendukung tertib administrasi persuratan, dengan hormat disampaikan bahwa KBRI – Kuala Lumpur akan menerapkan layanan sistem penomoran naskah dinas keluar 1 (satu) atap yang berbasis website dan dapat di-akses dari ruang kerja masing-masing Fungsi dan Bidang Teknis dengan menggunakan media intranet. Aplikasi terkait dengan sistem penomoran tersebut saat ini masih dalam proses penyelesaian oleh Tim IT Komunikasi.

Sebelum sistem penomoran naskah dinas keluar 1 (satu) atap tersebut diterapkan secara resmi, masing-masing Fungsi dan Bidang Teknis diminta untuk melakukan pencatatan sekaligus memberi nomor setiap naskah dinas yang dihasilkan secara terpusat dan manual di Sekretariat BPKRT, dengan format sebagai berikut :

1. Nomor Urut sebanyak 5 (lima) digit, dimulai dari 00001 dan seterusnya untuk setiap naskah dinas secara berurutan.

Contoh:

2. Menggunakan klasifikasi arsip primer sesuai dengan PERMENLU No. 01 Tahun 2010, yaitu

-. DL : Pendidikan dan Pelatihan

-. KP : Kepegawaian -. KU : Keuangan

-. LA : Layanan Administrasi KEMENLU & Perwakilan

-. LM : Layanan Administrasi Menteri

-. PL : Perlengkapan-. PW : Pengawasan

RO : Perencanaan dan OrganisasiJB : Pengkajian dan Pengembangan

-. BK : Hubungan Bilateral dan Intra Kawasan

-. KA : Kerjasama ASEAN

MA : Mitrawicara dan Antar KawasanTI : Penanganan Isu Internasional

-. PK : Protokol dan Konsuler

-. FD : Fasilitas Diplomatik

-. WN : Perlindungan WNI dan BHI

-. HI : Layanan Hukum dan Perjanjian Internasional

-. KM : Pengelolaan Komunikasi

-. DM : Kebijakan Diplomasi Publik, Informasi dan Media

-. AD : Keamanan Diplomatik

Kecuali Nota Diplomatik, contoh: D. 00002/01/2017/05

3. Mencantumkan bulan dengan menggunakan angka 2 digit (01,02.03 dst).

4. Mencantumkan tahun terbit.

4. Mencantumkan nomenklatur atau kode angka Fungsi / Bidang Teknis sebagai pencipta arsip (sifatnya melekat) dan menambahkan kode penandatangan (khusus naskah dinas yg dibuat Fungsi / Bidang Teknis, namun penanda-tangannya Duta Besar, Wakil Duta Besar dan HOC).

NOMENKLATUR FUNGSI / BIDANG TEKNIS PADA KEDUTAAN BESAR REPUBLIK INDONESIA - KUALA LUMPUR TAHUN 2018

NO.	FUNGS! / BIDANG TEKNIS	NOMENKLATUR	KETERANGAN
1.	Kepala Perwakilan / Duta Besar	01	
2.	Wakil Kepala Perwakilan	02	Sifatnya melekat dan wajib digunakan dalam setiap pemberian nomor naskah dinas.
3.	Kepala Kanselerai	03	
4.	Fungsi Konsuler	04	
5.	Fungsi Politik	05	
6.	Fungsi Ekonomi	06	
7.	Fungsi Pensosbud	07	*
8.	Fungsi Protokol	08	
9.	Atase Pertahanan	09	
10.	Atase Imigrasi	10	
11.	Atase Perdagangan	11	,
12.	Atase Perhubungan	12	
13.	Atase Tenaga Kerja	13	
14.	Atase Pendidikan	14	
15.	Atase Polisi	15	
16.	Atase Hukum	16	
17.	Atase Riset	17	
18.	Komunikasi	18	
19.	Bendaharawan	19	
20.	BPKRT	20	
21.	PALAKHARKAM	21	
22.	Manajer Kinerja Perwakilan	22	
23.	POKJA Pengadaan Jasa / Barang	23	
24.	Arsiparis	24	
25.	Kepala SIKL	25	

6. Khusus produk masing-masing Bidang Pelayanan seperti : Surat Pencatatan Kelahiran, Surat Kematian, Surat Keterangan Pengganti SIM Indonesia, Perpanjangan Kontak Kerja, Job Order, Registrasi Perusahaan Pengguna TKI, Surat Keterangan Lapor Diri (bagi mahasiswa Indonesia di Malaysia) dis, tidak wajib menggunakan aplikasi penomoran 1 (satu) atap.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kuala Lumpur, 22 Januari 2018

'Andreano Erwin

NIP.: 19690114 199603 1 002