

Tinjauan Mata Kuliah

Mata kuliah Aspek Hukum Dalam Kearsipan membahas seputar ruang lingkup yang berkaitan dengan Kearsipan dalam segi hukum, seperti pengantar aspek hukum kearsipan, sumber-sumber hukum kearsipan, penilaian terhadap arsip yang beraspek hukum, daluwarsa, jadwal retensi arsip, penyusutan arsip, pentingnya kerahasiaan arsip, dan kedudukan arsip elektronik atau modern dalam tahap pembuktian di pengadilan. Secara umum, tujuan yang ingin dicapai setelah mempelajari mata kuliah ini yaitu agar mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan memahami aspek hukum dalam kearsipan dan kedudukan arsip elektronik atau modern di pengadilan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka pembahasan mata kuliah Aspek Hukum Dalam Kearsipan terbagi ke dalam 6 modul yang saling menunjang dan berkesinambungan secara sistematis.

- Modul 1, menjelaskan tentang istilah dan definisi kearsipan, pengertian aspek hukum dalam kearsipan, dan ruang lingkup aspek hukum dalam kearsipan di Indonesia.
- Modul 2, menjelaskan tentang sumber hukum kearsipan meliputi pengertian pada umumnya, serta sumber hukum kearsipan itu sendiri.
- Modul 3, melaksanakan penilaian terhadap arsip yang beraspek hukum yang meliputi, teori penilaian arsip, dan penilaian arsip yang beraspek hukum.
- Modul 4, menentukan daluwarsa, jadwal retensi dan penyusutan arsip yang meliputi, pengertian daluwarsa arsip dan hubungannya dengan jadwal retensi arsip, dasar hukum daluwarsa arsip, dan penyusutan arsip.
- Modul 5, mengimplementasikan kerahasiaan arsip yang meliputi, pengertian dan alasan pentingnya kerahasiaan arsip, ketentuan-ketentuan pengamanan arsip rahasia, dan dasar hukum kerahasiaan arsip di Indonesia.
- Modul 6, mengimplementasikan kedudukan arsip elektronik atau modern dalam tahap pembuktian yang meliputi, perkembangan pembuktian arsip elektronik, pengakuan arsip melalui media elektronik atau modern di pengadilan, dan peraturan perundang-undangan terkait tentang pembuktian arsip elektronik.

Agar mahasiswa dapat menguasai materi mata kuliah ini, ikutilah petunjuk belajar berikut.

1. Bacalah pendahuluan setiap modul dengan cermat sebelum membaca materi kegiatan belajar.
2. Bacalah materi kegiatan belajar dengan cermat.
3. Kerjakanlah latihan sesuai dengan petunjuk yang diberikan. Jangan melihat kunci latihan, apabila tersedia, sebelum mengerjakan latihan.
4. Bacalah rangkuman setiap kegiatan belajar, kemudian kerjakan tes formatif secara jujur, tanpa melihat kunci jawaban terlebih dahulu.
5. Laksanakan tindak lanjut sesuai dengan prestasi yang Anda capai dalam mempelajari setiap kegiatan belajar.

Jika petunjuk tersebut Anda ikuti dengan disiplin, Anda akan berhasil.

Selamat belajar dan sukses selalu!

PETA KOMPETENSI
ASIP4202/Aspek Hukum dalam Kearsipan/2 SKS

