

Tinjauan Mata Kuliah

Manajemen Arsip Inaktif merupakan suatu aktifitas sekelompok orang yang dilandasi pengetahuan, keahlian dan tanggung jawab untuk melakukan pengelolaan arsip inaktif dengan sumberdaya yang dimiliki sehingga mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien. Arsip inaktif adalah arsip yang tidak dipergunakan untuk kepentingan penyelesaian pekerjaan yang sedang berlangsung di unit kerja dan hanya digunakan untuk kepentingan referensi, pengambilan keputusan, bukti hukum dan alasan lainnya bagi pelaksanaan kegiatan suatu instansi atau suatu organisasi.

Oleh karena itu setelah mempelajari modul ini kompetensi umum yang harus mahasiswa kuasai adalah mampu mengelola arsip inaktif sejak penerimaan, pemeliharaan dan penggunaan, hingga penyusutan. Sedangkan kompetensi khusus yang harus mahasiswa kuasai setelah mempelajari modul ini adalah mampu :

1. memahami konsep pengelolaan arsip inaktif;
2. memahami konsep *records centre*;
3. memahami hubungan kerja *records centre* dan *central file*;
4. menjelaskan penyusutan arsip inaktif;
5. menjelaskan penilaian arsip;
6. menjelaskan penilaian arsip yang efektif;
7. menjelaskan penilaian arsip yang berlanjut guna, bernilai guna dan jadwal penyusutan arsip;
8. menjelaskan tindakan penyusutan;
9. memahami digitalisasi arsip sebagai strategi untuk meningkatkan akses.

Buku Materi Pokok ini terdiri dari 9 modul yang merupakan satu kesatuan yang utuh dan sistematis. **Modul pertama** membahas tentang pengelolaan arsip inaktif, **Modul kedua** membahas tentang perencanaan pengembangan *records centre*, **Modul ketiga** membahas tentang pengelolaan *records centre*, **Modul keempat** membahas tentang penyusutan arsip inaktif, **Modul kelima** membahas tentang penilaian arsip, **Modul keenam** membahas tentang proses penilaian arsip, **Modul ketujuh** membahas tentang proses penilaian arsip yang berlanjut penggunaannya dan arsip yang bernilai guna permanen, **modul kedelapan** pemilihan tindakan penyusutan, dan **Modul kesembilan** membahas tentang digitalisasi arsip dan layanan informasi kearsipan online.

Dengan mempelajari seluruh modul manajemen arsip inaktif Anda diharapkan mampu menjelaskan manajemen arsip inaktif secara komprehensif.

Secara skematik, kompetensi yang diharapkan dapat Anda capai setelah mempelajari Buku Materi Pokok ini seperti tergambar dalam peta kompetensi berikut.

Satu hal yang perlu Anda ingat agar buku materi pokok Manajemen Arsip Inaktif ini dapat memberikan manfaat yang maksimal, hubungkan konsep-konsep yang ada dalam buku ini dengan situasi personal Anda , atau dengan pekerjaan Anda apabila Anda sudah bekerja. Dengan cara demikian Anda dapat belajar lebih cepat dan mengingat lebih baik serta mampu menerapkan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan Anda di kantor.

Selamat belajar.

Peta Kompetensi
Manajemen Arsip Inaktif/ASIP4319/3 sks

