

Tinjauan Mata Kuliah

Dalam penyelenggaraan kearsipan, arsip sering kali dikeluarkan dari tempat penyimpanannya apabila diperlukan untuk suatu pemakaian. Untuk kepentingan tertib pengawasan terhadap keluar masuknya arsip, diperlukan adanya prosedur pengeluaran dan pengembalian arsip tersebut.

Untuk keperluan itu, mata kuliah Pengawasan Kearsipan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang konsep dan teori pengawasan rekod/arsip dalam rangka tertib penyelenggaraan kearsipan institusi atau organisasi melalui sistem kearsipan terhadap jenis arsip yang diciptakan dengan andal, akuntabel, tepat, dan cepat dengan memperhatikan keamanan akses.

Buku Materi Pokok (BMP) ASIP4425 *Pengawasan Kearsipan* ini akan menyajikan hal-hal yang berkaitan dengan pengawasan kearsipan. Hal tersebut meliputi materi tentang informasi terekam yang berasal dari rekod/arsip dalam konteks sosial yang disajikan pada Modul 1. Adapun Modul 2 berisi penjelasan tentang aspek hukum dalam kearsipan. Modul 3 mengenai pengembangan manajemen rekod/arsip terpadu. Modul 4 mengenai pengawasan rekod/arsip: sistem laporan dan audit. Sementara itu, Modul 5 memuat penjelasan tentang pengelolaan sumber daya kearsipan. Kemudian, Modul 6 mengenai pengelolaan rekod/arsip fasilitatif: kepegawaian dan keuangan. Setelah selesai mempelajari BMP ini, mahasiswa diharapkan dapat menggunakan sistem dan teknik-teknik pengawasan kearsipan pada setiap jenis arsip yang diciptakan dalam rangka penyediaan bahan bukti kegiatan organisasi.

Peta Kompetensi
Pengawasan Kearsipan/ASIP4425/2 SKS

