



KEBIJAKAN PROGRAM PELATIHAN KEARSIPAN

MUHAMAD RENALDO, S.H.,M.H

**KEPALA BIDANG
PK TEKNIS UMUM DAN FUNSGIONAL
BPSDMD PROV. SUMSEL**



OVERVIEW KEBIJAKAN PROGRAM PELATIHAN

MUHAMAD RENALDO, S.H.,M.H

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS UMUM DAN FUNGSIONAL

BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN



Terletak di :

**JL. PUTRI KEMBANG DADAR No.77 BUKIT BESAR
PALEMBANG**

PROFIL BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan merupakan Perangkat Daerah unsur penunjang bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dipimpin oleh seorang **Kepala Badan** yang bertanggungjawab kepada **Gubernur** melalui **Sekretaris Daerah**.

STRUKTUR ORGANISASI

BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

1. Kepala Badan

2. Sekretariat

3. Bidang :

3.1. Bidang pk sertifikasi dan kelembagaan

3.2. bidang pk teknis umum dan fungsional

3.3. bidang pk teknis inti

3.4. bidang manajerial

BIDANG PK TEKNIS UMUM DAN FUNGSIONAL

KEGIATAN DIKLAT APBD DI BIDANG TF TAHUN 2025 :

APBD

- DIKLAT BENDAHARA SEKOLAH**
- DIKLAT PENINGKATAN KOMPETENSI
TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH**
- DIKLAT KEARSIPAN**

BLUD TAHUN 2025

- **DIKLAT MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH ANGKATAN 1 DAN 2**
- **DIKLAT BENDAHARA SEKOLAH ANGKATAN 1 S.D 4**
- **DIKLAT KEARSIPAN**

KEBIJAKAN PROGRAM PELATIHAN KEARSIPAN

Secara umum, bahan ajar kebijakan program pelatihan kearsipan mencakup teori dan praktik yang bertujuan meningkatkan kompetensi peserta dalam mengelola arsip

Bahan ajar ini harus merujuk pada regulasi terbaru, seperti peraturan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

KOMPONEN UTAMA YANG DAPAT DIMASUKKAN DALAM BAHAN AJAR

1. LANDASAN HUKUM DAN KEBIJAKAN KEARSIPAN

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Peraturan Pemerintah tentang Pelaksanaan UU Kearsipan
- Peraturan ANRI terbaru
- Kebijakan internal instansi

2. KONSEP DASAR KEARSIPAN

- Definisi dan jenis arsip
- Nilai guna arsip
- Prinsip-prinsip kearsipan

3. MANAJEMEN ARSIP DINAMIS

- ▶ Penciptaan arsip
- ▶ Penggunaan dan pemeliharaan arsip aktif
 - ▶ Pengelolaan arsip inaktif
 - ▶ Sistem penyimpanan
 - ▶ Penyusutan arsip

4. MANAJEMEN ARSIP STATIS

- Akuisisi arsip statis
- Pengolahan dan preservasi arsip statis
 - Penyajian arsip

5. Pengawasan dan Kearsipan Digital

- Pengawasan kearsipan
- Kearsipan digital (E-Arsip)
- Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

6. STUDI KASUS DAN PRAKTIK

- Studi kasus
- Praktik lapangan
- Diskusi dan umpan balik

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kearsipan ANRI

salah satu lembaga yang menyelenggarakan pelatihan kearsipan, termasuk pelatihan fungsional arsiparis, yang materinya dapat menjadi referensi. Anda juga bisa menemukan berbagai bahan ajar dan modul pelatihan di repositori atau situs web ANRI dan lembaga terkait lainnya



THANK YOU