

AGENDA KEGIATAN SUPERVISI AKUISISI DAN PENGOLAHAN ARSIP UNIT ARSIP IPB 2021

NO.	KEGIATAN	BULAN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. PENGELOLAAN ARSIP STATIS													
1.	Penyusunan rencana kegiatan pengelolaan arsip statis 2021												
2.	Melaksanakan lanjutan pengelolaan arsip buku sejarah IPB dengan tahapan kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan Tim Pelaksana pengolahan arsip buku sejarah • Pembuatan Surat Tugas Tim Pelaksana • Pembuatan jadwal piket Tim pelaksana • Pelaksanaan kegiatan, meliputi lanjutan <i>cross chek</i> data dengan fisik arsip, penataan data dan fisik arsip serta penyimpanan dalam lemari/rak arsip di Ruang Ex. Kantor TC IPB, • Monitoring dan Evaluasi • Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan 												
3.	Pengolahan data arsip terkait covid 19 hasil akuisisi dari Fakultas dan Departemen di lingkungan IPB 2020, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan Tim Penilai Arsip Statis Buku Sejarah • Pembuatan SK / Surat Tugas Tim Penilai Arsip Statis Buku Sejarah • Rapat persiapan Tim Penilai • Pelaksanaan penilaian data arsip buku sejarah oleh Tim Penilai • Pelaporan hasil dan kompilasi data hasil penilaian 												
4.	Penyampaian hasil penilaian data arsip terkait covid 19 ke Fakultas di lingkungan IPB (melalui surat & pertemuan zoom meeting untuk penjelasan tindak lanjut yang harus dilakukan Fak/Dept.)												

5.	Penyusunan rencana pelaksanaan akuisisi arsip terkait penanganan covid 19 ke Satuan Tugas Penanganan Covid-19 dan Unit Kerja di lingkungan Rektorat														
6.	Melaksanakan rencana akuisisi data arsip statis 2021 dari beberapa Unit Kerja di lingkungan IPB (target minimal 2 unit kerja)														
7.	Pengelolaan data arsip statis hasil akuisisi 2021 (penilaian data arsip, penataan dan pendeskripsian arsip statis hasil akuisisi 2021). *) Keterangan. : Selama covid 10, program akuisisi arsip statis dari Unit Kerja di lingkungan IPB hanya datanya. Penataan fisik arsip statis sementara di Unit Kerja masing-masing.														
8.	Melaksanakan lanjutan kegiatan perawatan/pemeliharaan/pelestarian arsip statis di Ruang Arsip Statis (ARTIS) UA IPB														
9.	Pengecekan arsip statis yang telah habis masa retensi														
10.	Pemusnahan arsip														
B. PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS															
11.	Penyusunan rencana kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis 2021														
12.	Pengelolaan arsip aktif, diantaranya meliputi : pemberkasan, penyimpanan, pemeliharaan dan penggunaan														
13.	Pengelolaan arsip inaktif, meliputi : Pengecekan dan penyeleksian arsip berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA), pemindahan, penataan, pembuatan daftar arsip inaktif														
14.	Monitoring, evaluasi (MONEV) pengelolaan arsip dinamis														

C. MELAKSANAKAN KEGIATAN PROGRAM BPPTN 2021 DAN LAINNYA SESUAI PENUGASAN PIMPINAN												
15.	Melaksanakan kegiatan BPPTN 2021 “Konsinyering Penyusunan Rencana Program Rekonstruksi Arsip Inaktif dan Akuisisi Arsip Statis Unit Kerja di lingkungan IPB”											
16.	Membantu pelaksanaan kegiatan “Bimbingan Teknis (BIMTEK) Penyusutan Arsip Dinamis dan Implementasinya”											
17.	Membantu penyelenggaraan promosi kearsipan melalui kegiatan “Seminar Nasional (SEMNAS) dan Pameran kearsipan” , bekerjasama dengan Forum Pengelola Arsip (FPA) IPB, dengan tahapan kegiatan :											
	• Rapat Awal Intern Unit Arsip (pembahasan tema, waktu, metode, pembentukan tim pelaksana)											
	• Rapat Awal Tim Pelaksana kegiatan (penyampaian informasi kegiatan, pembahasan pembagian tugas, tahap-tahap persiapan, teknis penyelenggaraan, dan lainnya)											
	• Pelaksanaan tahap persiapan kegiatan oleh masing-masing penanggungjawab seksi/bidang											
	• Rapat Koordinasi 1 Tim Pelaksana											
	• Rapat Koordinasi 2 Tim Pelaksana											
	• Gladi kotor, Gladi bersih, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan											
D. PENYUSUNAN LAPORAN-LAPORAN												
18.	Laporan Tengah Tahunan Supervisi Akuisisi dan Pengolahan Arsip											
19.	Laporan Akhir Supervisi Akuisisi dan Pengolahan Arsip											
20.	Laporan beberapa kegiatan dari Dana Masyarakat dan BPPTN 2021											