

TUGAS TUTORIAL KE I (Satu)

MATA KULIAH/KODE MATAKULIAH/SMT.: PENGELOLAAN ARSIP VITAL/ASIP 4324/3

UPBJJ-UT : Karanganyar
Pokjar : Karanganyar A dan B
Nama Tutor : Widodo
Waktu : 60 menit

Petunjuk:

Kerjakan soal-soal berikut dengan berurutan

SOAL:

1. Saudara pasti memiliki arsip pribadi yang menurut Saudara adalah sangat penting. Berikan **pengertian “arsip”** dan lengkapilah dengan **beberapa contoh** dan **pemanfaatan/penggunaannya**.
2. Arsip dalam organisasi/lembaga terbagi atas **arsip dinamis** dan **arsip statis**. Berikan penjelasannya disertai contohnya masing-masing.
3. Jika Saudara menganggap bahwa, **arsip dinamis** itu penting atau sangat penting atau dengan kata lain memiliki makna **vital** bagi organisasi/lembaga sehingga muncul istilah **arsip vital**.
 - a. Sebutkan ciri-ciri **arsip vital**,
 - b. Salah satu fungsi arsip vital adalah **sebagai alat bukti hukum dan legitimasi**. Berikan penjelasan dan contohnya.
 - c. Berikan penjelasannya mengapa **arsip vital perlu dikelola dan dilindungi**.
4. Dalam menentukan jenis/kategori arsip yang dikategorikan sebagai arsip vital, maka organisasi/lembaga akan **melakukan beberapa pendekatan** dan **dilakukan melalui tahapan-tahapan**. Sebut dan uraikan pendekatan dan tahapan-tahapan yang dimaksud.