KINTAKA
CONSULTING

Training & Development Partner

RECORD MANAGEMENT

Manajemen Arsip & Dokumen

- **Tertib dan Sistematis**
- **Aman dan Terpercaya**
- **Mudah Ditemukan**
- **Sesuai Standar Tata Kelola**

Program pelatihan untuk meningkatkan kompetensi pengelolaan arsip dan dokumen yang profesional, efektif, dan adaptif terhadap kebutuhan organisasi.



KINTAKA
CONSULTING
Training & Development Partner

01

RECORD MANAGEMENT

Manajemen Arsip & Dokumen

Deskripsi

Program yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam mengelola arsip dan dokumen secara **tertib, sistematis, aman, mudah ditemukan**, dan **sesuai standar tata kelola organisasi.**



KINTAKA CONSULTING
Training & Development Partner

Target Peserta

- Staf administrasi
- Arsiparis
- Staf tata usaha
- Sekretaris
- Admin perusahaan
- Pengelola dokumen
- Unit kearsipan instansi pemerintah
- Unit record management perusahaan
- Organisasi/lembaga yang sedang melakukan digitalisasi arsip



KINTAKA CONSULTING
Training & Development Partner

Topik Pelatihan

1 Dasar-Dasar Manajemen Arsip

- Pengertian dan fungsi arsip
- Jenis-jenis arsip
- Siklus hidup arsip
- Arsip aktif dan inaktif
- Arsip vital
- Peran unit pencipta arsip



KINTAKA
CONSULTING
Training & Development Partner

2 Pengelolaan dan Penataan Arsip

- Identifikasi dan pemilahan arsip
- Klasifikasi arsip
- Pengkodean arsip
- Penyusunan folder
- Penataan arsip fisik
- Penyimpanan dan temu kembali arsip



KINTAKA
CONSULTING
Training & Development Partner

3 Digitalisasi Arsip

- Konsep digitalisasi arsip
- Scanning dokumen
- Penamaan file
- Struktur folder digital
- Metadata
- Indexing
- Penyimpanan arsip digital



KINTAKA
CONSULTING
Training & Development Partner

4 Electronic Records Management

- Pengelolaan arsip elektronik
- Sistem informasi kearsipan
- Hak akses dokumen
- Keamanan arsip digital
- Backup dan recovery



KINTAKA CONSULTING
Training & Development Partner

5 Kebijakan dan Regulasi Kearsipan

- Kebijakan pengelolaan arsip
- SOP kearsipan
- Retensi arsip
- Pemindahan dan penyusutan arsip
- Pemusnahan arsip
- Kepatuhan terhadap regulasi



KINTAKA
CONSULTING
Training & Development Partner

Kompetensi yang Dikembangkan

- Ketelitian
- Sistematisasi
- Administrasi dokumen
- Pengelolaan informasi
- Digital records management
- Penggunaan teknologi kearsipan



KINTAKA
CONSULTING
Training & Development Partner

Output Pelatihan

Peserta mampu:

- Menata arsip secara sistematis
- Membuat klasifikasi arsip
- Mengelola arsip fisik dan digital
- Menemukan kembali dokumen dengan cepat
- Menyusun SOP sederhana pengelolaan arsip
- Meningkatkan keamanan dan keteraturan dokumen organisasi



KINTAKA CONSULTING
Training & Development Partner



Mitra Instansi
yang Telah Mengikuti Pelatihan

Kami telah dipercaya oleh berbagai instansi pemerintah, BUMN, lembaga, dan organisasi untuk menyelenggarakan pelatihan pengelolaan kearsipan.

- Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia
- Kementerian Komunikasi dan Digital Republik Indonesia
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
- Kementerian Pekerjaan Umum Republik Indonesia
- Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
- Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- Kementerian Agama Republik Indonesia
- Otoritas Jasa Keuangan
- Kementerian Perindustrian Republlik Indonesia
- Kementerian Perhubungan Republik Indonesia
- Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia
- BPK RI Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
- Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- BAZNAS Badan Amil Zakat Nasional
- Arsip Nasional Republik Indonesia
- PT ASABRI (Persero)
- Badan Riset dan Inovasi Nasional
- BPJS Ketenagakerjaan
- BPJS Kesehatan
- Kementerian Koperasi dan UKM
- Badan Restorasi Gambut dan Mangrove

KINTAKA CONSULTING
Training & Development Partner

Hubungi Kami

Kami siap menjadi mitra Anda dalam pengembangan kapasitas SDM di bidang kearsipan, manajemen informasi, dan tata kelola dokumen.

Narahubung
Dr. D Abdurahman, S.E., M.AP.
Kintaka Consulting

WhatsApp
+62 811 1778 327

Email
info@smartkintaka.co.id

Website
https://smartkintaka.co.id

smartkintaka.co.id



Konsultasikan kebutuhan pelatihan Anda sekarang.

Jadwalkan Pertemuan

Terima Kasih

Semoga dapat menjadi bagian dari perjalanan transformasi pengelolaan informasi di organisasi Anda.

- Solusi Arsip Profesional
- SDM Berkompeten dan Bersertifikasi
- Hasil Nyata untuk Organisasi