

DAFTAR PESERTA BIMTEK SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS
TANGGAL 14-15 SEPTEMBER 2016

NO	N A M A	UNIT KERJA
1	Niken Setyaningsih	FIP
2	Agus Cahyana Nugraha	FIP
3	Sumarni	FBS
4	Widayat	FBS
5	Suryoto	FMIPA
6	Snik Setyo Pratiwi	FMIPA
7	Wahyuningtyas Nilamsari, A.Md	FIS
8	Winarto, A.Md	FIS
9	Tri Ratnawati	FE
10	Kushardiyanto	FE
11	Sya'ban Nur Utomo, S.S.T. Ars	FIK
12	Putriana Damayanty, S.Kom	FIK
13	Tana	FT
14	Eka Agustini, A.Md.Sek	FT
15	Tusti Handayani, A.Md	Pengelola Kampus Wates
16	Tri Suyatmi	Pengelola Kampus Wates
17	Suwanto, SIP	LPPMP
18	Marita Bahriani, S.Pd	LPPMP
19	Isnu Sigit Hartanto	LPPM
20	Sujasman	LPPM
21	Hastin Pratiwi, SIP	PUSKOM
22	Bambang Sulistyو	PUSKOM
23	Agus Krisnanto	PUSKOM
24	Istiyani Nuryati	UPT LBK
25	Wahyu Dwi Subiyanto	UPT LBK
26	Drs. Mujino	UPT LK
27	Ririn Kustyarini, SE	UPT LK
28	Megawati Athiyatunnajah	UPT LKBH
29	Reza Halimah	BIDANG IV
30	Anggita Ratih Puspaningtyas, SIP	BIDANG IV
31	Sri Wahyuning Lestari, SIP	BAG. AKADEMIK
32	Anik Pralestiningsih, S.Pd	BAG. AKADEMIK
33	Harsudi, S.IP	BAG. AKADEMIK
34	Marini Ria Dewi, A.Md	BAG. UHTP

* Kearsipan. → diatur dng UU.

UU NO 93 th 2009.
Arsip - Kelengkapan Kegiatan

Kewajiban bagi PTN mendirikan lembaga kearsipan.

- menyimpan karya ilmiah.

Arsip → menyimpan keradaban /

1. kelengkapan → ~~ada~~,
menyimpannya
2. pembinaan → terd. seluruh jajaran
3. pengelolaan arsip yg baik

lembaga kearsipan PTN.
= nasional

pengelolaan dinamis :

arsip → adanya aktifitas. / Kelengkapan kearsipan/persisten

4 instrumen. pengelolaan arsip.

→ surat dr ANRI
← jawaban dr UMY.
ada (pertinggal)
→ ANRI

ARSIP MILIK NEGARA. →

Arsip { Fisik autentik & legal.
Informasi terpercaya

pengelolaan arsip — 1. dinamis —
2. statis →

Seca. langsung. km. Kegiatan pencipt. arsip.
arsip. yg punya nilai keparaharian & lbz. retentive.

← UMY.
(menjadi satu kelompok)

PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
Tanggung jawab pencipta arsip → umum.

JRA → Jadwal Retensi arsip

2 * Arsip aktif (dalam kerja) pelaksanaan pengelolaan arsip di lakukan arsiparis.

3 * yg punya pimpinan

1 * Kami ini pegawai biasa

* Dukung pimpinan / memonitoring

* Materi → itak instam pelatihan

SIKN - JIKN. → arsip.

- 1 kg. daging
- 1 l. Santan
- 10 bawang putih /mer
- 40 cabe putih
- 4 bawang merah
- 4 jeruk
- 8 Selam



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo No. 1, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 565500
Laman.: <http://www.uny.ac.id> E-mail : humas@uny.ac.id

Nomor 325/UN34.05/TU/2016

5 September 2016

Lamp. : 1 lb

Hal : Undangan Bimtek SIKD-TIK

Yth. : 1. Kabag. UHTP
2. Kabag. Kepegawaian
3. Kabag. Keuangan dan Akuntansi
4. Kabag. Perencanaan
5. Kabag. Akademik
6. Kabag. Kemahasiswaan
7. Kabag. Informasi
8. Kabag. TU LPPM
9. Kabag. TU LPPMP
10. Kabag. TU FIP, FBS, FMIPA, FIS, FT, FIK, FE, PPS,
Universitas Negeri Yogyakarta
11. Pengelola Kampus Wates
12. Kepala KUIK
13. Kepala UPT Perpustakaan
14. Kepala UPT Puskom
15. Kepala UPT LKBH
16. Kepala UPT LBK
17. Kepala UPT Layanan Kesehatan
18. Kepala MPI
19. Kepala KHPP

Menindaklanjuti surat kami tanggal 5 September 2016, No : 313/UN34.05/TU/2016 tentang Undangan Bimtek SIKD-TIK, kami beritahukan dengan hormat, sehubungan sesuatu hal maka pelaksanaan Bimtek SIKD-TIK yang semula akan diselenggarakan pada pukul 08.00 WIB terpaksa diundur waktunya menjadi:

Hari/tanggal : Rabu - Kamis, 14 – 15 September 2016

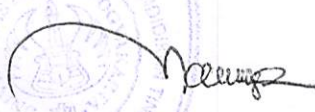
Pukul : 08.30 WIB – selesai

Tempat : Ruang Senat Barat Lantai II

Sehubungan hal tersebut kami mohon Bapak/Ibu berkenan menginformasikan kepada staf yang mengikuti Bimtek SIKD-TIK sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir serta diwajibkan membawa laptop.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum, Perencanaan, dan
Keuangan


Drs. Setyo Budi Takarina, M.Pd
NIP. 196603141986031002

2