RENCANA JADWAL KEGIATAN AKSI PERUBAHAN

JANGKA PENDEK

Latihan Manajemen Kearsipan (LAHMAPAN) — Klinik Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Natuna

NO	KEGIATAN	BULAN / MINGGU							
		AGUSTUS	SEPTEMBER				OKTOBER		
		IV	I	II	III	IV	I	II	III
1	Membentuk Tim Pelaksana (Tim Efektif) LAHMAPAN	✓							
2	Menyusun draf kolaborasi dan koordinasi dengan OPD terkait		✓						
3	Mengumpulkan data kondisi eksisting pengelolaan arsip OPD		✓	✓					
4	Menyusun desain/konsep LAHMAPAN pada Klinik Kearsipan			✓	✓				
5	Menyusun modul dan bahan pelatihan LAHMAPAN				✓				
6	Melaksanakan uji coba (piloting) LAHMAPAN pada Klinik Kearsipan					✓			

Dipindai dengan CamScanner

NO	KEGIATAN	BULAN / MINGGU							
		AGUSTUS	SEPTEMBER				OKTOBER		
		IV	I	II	III	IV	I	II	III
7	Meluncurkan (launching) kampanye Pelatihan Manajemen Kearsipan pada Klinik Kearsipan						✓		
8	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan							✓	
9	Menyusun laporan pelaksanaan Aksi Perubahan Jangka pendek								✓

Keterangan: *tanda ✓ pada kolom minggu menunjukkan periode pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan.*

Ranai, Agustus 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Natuna

H. ERSON GMPA AFRIANDI, S.Sos., MA
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19710410 199201 1 004

Dipindai dengan CamScanner