

Daftar Isi

Tinjauan Mata Kuliah	vii
Modul 01	1.1
Hubungan Naskah Dinas dengan Manajemen Arsip Dinamis dan Korespondensi	1.1
Kegiatan Belajar 1 Hubungan Naskah Dinas dengan Manajemen Arsip Dinamis dan Korespondensi	1.5
Kegiatan Belajar 2 Pengantar Tata Persuratan Dinas	1.14
Modul 02	2.1
Konsep Dasar Penilaian dan Penyusutan Arsip	2.1
Kegiatan Belajar 1 Konsep, Pengertian, dan Tujuan Penilaian, serta Penyusutan Arsip	2.4
Kegiatan Belajar 2 Pengertian dan Jenis Organisasi	2.23
Modul 03	3.1
Aspek Hukum Penyusutan Arsip	3.1
Kegiatan Belajar 1 Pengertian, Fungsi, Konsep Dasar, dan Tujuan Kearsipan	3.5
Kegiatan Belajar 2 Ketentuan Hukum Penyusutan Arsip	3.19
Modul 04	4.1
Penilaian Arsip	4.1

Kegiatan Belajar 1 Pengertian, Konsep Dasar Penilaian Arsip, dan Nilai Guna Arsip	4.5
Kegiatan Belajar 2 Teknik dan Prosedur Penilaian Arsip	4.19
Modul 05	5.1
Tahapan Penilaian Arsip dan Praktik Penilaian	
Kegiatan Belajar 1 Tahapan Penilaian Arsip	5.4
Kegiatan Belajar 2 Praktik Penilaian Arsip	5.14
Modul 06	6.1
Jadwal Retensi Arsip Sarana Penyusutan Arsip	
Kegiatan Belajar 1 Pengertian, Tujuan, dan Unsur-Unsur pada JRA	6.4
Kegiatan Belajar 2 Tujuan Jadwal Retensi Arsip	6.10
Modul 07	7.1
Prosedur dan Teknik Penyusutan Arsip	
Kegiatan Belajar 1 Prosedur Penyusutan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip	7.4
Kegiatan Belajar 2 Prosedur Penyusutan Arsip yang Belum Memiliki Jadwal Retensi Arsip	7.22

Modul 08

8.1

Panduan Penyusutan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA)

Kegiatan Belajar 1 Pemindahan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip

8.4

Kegiatan Belajar 2 Panduan Pemusnahan dan Penyerahan Arsip

8.12

Modul 09

9.1

Panduan Penyusutan Arsip yang Belum Memiliki Jadwal Retensi Arsip

Kegiatan Belajar 1 Panduan Pelaksanaan Survei dan Penyusunan Proposal Pembenahan Arsip

9.4

Kegiatan Belajar 2 Pembenahan dan Penilaian Arsip untuk Disimpan, Dimusnahkan, atau Diserahkan

9.12

Riwayat Penulis

9.23