

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR PENERBIT	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB 1. PENCIPTAAN ARSIP	1
1.1. PENGERTIAN	1
1.2. PEMBUATAN ARSIP	2
1.3. PENERIMAAN ARSIP	6
1.4. SOP PENGELOLAAN SURAT	11
BAB 2. PENGGUNAAN ARSIP	12
2.1. PENGERTIAN	12
2.2. PERMINTAAN	14
2.3. PENCARIAN	14
2.4. PENGGUNAAN TANDA KELUAR	14
2.5. PENGAMBILAN	15
2.6. PENGENDALIAN	16
2.7. PENGEMBALIAN	16
2.8. SOP PEMINJAMAN ARSIP	17
BAB 3. PEMELIHARAAN ARSIP AKTIF.....	18
3.1. PENGERTIAN	18
3.2. SARANA PEMELIHARAAN	20
3.3. TATA CARA PEMBERKASAN.....	24
3.4. PENGAMANAN.....	30
3.5. SOP PEMELIHARAAN ARSIP AKTIF	33

BAB 4.	PEMELIHARAAN ARSIP INAKTIF	34
4.1.	PENGERTIAN.....	34
4.2.	SARANA PEMELIHARAAN.....	35
4.3.	PENATAAN DAN PENYIMPANAN.....	40
4.4.	PENGAMANAN	43
4.5.	SOP PEMELIHARAAN ARSIP INAKTIF	46
BAB 5.	PEMELIHARAAN ARSIP VITAL	48
5.1.	PENGERTIAN.....	48
5.2.	IDENTIFIKASI.....	49
5.3.	PENYUSUNAN DAFTAR ARSIP VITAL.....	52
5.4.	PERLINDUNGAN.....	52
5.5.	PENGAMANAN	53
5.6.	PENANGGULANGAN BENCANA.....	53
BAB 6.	PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF	56
6.1.	PENGERTIAN.....	56
6.2.	PEMERIKSAAN	57
6.3.	PENATAAN	57
6.4.	PENDAFTARAN.....	58
6.5.	PELAKSANAAN PEMINDAHAN	58
6.6.	KELENGKAPAN ADMINISTRASI PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF	60
6.7.	SOP PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF	62
BAB 7.	PEMUSNAHAN ARSIP INAKTIF	64
7.1.	PENGERTIAN.....	64
7.2.	PEMERIKSAAN	66
7.3.	PENATAAN	66
7.4.	PENDAFTARAN.....	66
7.5.	PENILAIAN	66
7.6.	PERMINTAAN PERSETUJUAN	67
7.7.	PENETAPAN	67
7.8.	PENYUSUNAN BERITA ACARA	67
7.9.	PELAKSANAAN	68

7.10.	PENYIMPANAN ARSIP PELAKSANAAN KEGIATAN	68
7.11.	LAPORAN DAN EVALUASI.....	68
7.12.	KELENGKAPAN ADMINISTRASI PEMUSNAHAN ARSIP INAKTIF	70
7.13.	SOP PEMUSNAHAN ARSIP INAKTIF	78
BAB 8.	PENYERAHAN ARSIP STATIS	79
8.1.	PENGERTIAN	79
8.2.	PEMERIKSAAN.....	81
8.3.	PENATAAN.....	81
8.4.	KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENYERAHAN ARSIP STATIS	85
8.5.	SOP PENYERAHAN ARSIP STATIS	88
BAB 9.	ALIH MEDIA ARSIP	89
9.1.	PENGERTIAN	89
9.2.	TUJUAN ALIH MEDIA ARSIP.....	90
9.3.	PELAKSANAAN ALIH MEDIA ARSIP	91
9.4.	TAHAPAN ALIH MEDIA ARSIP	92
9.5.	KELENGKAPAN ADMINISTRASI ALIH MEDIA ARSIP.....	94
9.6.	PELAKSANAAN AUTENTIKASI ARSIP HASIL ALIH MEDIA.....	98
9.7.	SOP ALIH MEDIA ARSIP	100
BAB 10.	TEKNIK PENGELOLAAN ARSIP TERJAGA.....	101
10.1.	PENGERTIAN	101
10.2.	IDENTIFIKASI ARSIP TERJAGA.....	101
10.3.	PEMBERKASAN ARSIP TERJAGA	103
10.4.	PELAPORAN ARSIP TERJAGA.....	106
10.5.	PENYERAHAN ARSIP TERJAGA.....	107
10.6.	KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENYERAHAN ARSIP TERJAGA.....	108

BAB 11. TEKNIK PENGELOLAAN ARSIP STATIS	110
11.1. PENGERTIAN.....	110
11.2. AKUISISI ARSIP STATIS	112
11.3. PENGOLAHAN ARSIP STATIS.....	115
11.4. PRESERVASI ARSIP STATIS	118
11.5. AKSES DAN LAYANAN ARSIP STATIS	122
11.6. TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN ARSIP STATIS	123
BAB 12. LEMBAGA PENGELOLA ARSIP STATIS	125
12.1. PENGERTIAN.....	125
12.2. ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA	127
12.3. ARSIP DAERAH PROVINSI	128
12.4. ARSIP DAERAH KABUPATEN/KOTA.....	130
12.5. ARSIP PERGURUAN TINGGI	132
DAFTAR PUSTAKA	134
PROFIL PENULIS.....	137
Record Center ke Lembaga Kearsipan	62