

# Daftar Isi

|   |             |
|---|-------------|
| Tinjauan Mata Kuliah                            | vi          |
| <b>Modul 01</b>                                 | <b>1.1</b>  |
| Manual Kearsipan Umum                           |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                       | <b>1.5</b>  |
| Pengantar Manual Kearsipan                      |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                       | <b>1.20</b> |
| Langkah Penyusunan Manual                       |             |
| <b>Modul 02</b>                                 | <b>2.1</b>  |
| Manual Pengelolaan Surat                        |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                       | <b>2.4</b>  |
| Prinsip Pengelolaan Surat                       |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                       | <b>2.19</b> |
| Prosedur Pengelolaan Surat                      |             |
| <b>Modul 03</b>                                 | <b>3.1</b>  |
| Manual Pengelolaan Arsip Aktif                  |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                       | <b>3.4</b>  |
| Pengelolaan Arsip Aktif                         |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                       | <b>3.20</b> |
| Sistem <i>Filing</i>                            |             |
| <b>Kegiatan Belajar 3</b>                       | <b>3.31</b> |
| Implementasi Pengelolaan<br>Arsip Dinamis Aktif |             |

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Modul 04</b>  | <b>4.1</b>  |
| Manual Penyusunan Klasifikasi                                |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                                    | <b>4.4</b>  |
| Klasifikasi sebagai Sarana Pemberkasan                       |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                                    | <b>4.23</b> |
| Penyusunan Skema Klasifikasi                                 |             |
| <b>Modul 05</b>  | <b>5.1</b>  |
| Manual Pengelolaan Arsip Inaktif                             |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                                    | <b>5.5</b>  |
| Prinsip dan Langkah Pengelolaan Arsip Inaktif                |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                                    | <b>5.16</b> |
| Penyusunan dan Implementasi Manual Pengelolaan Arsip Inaktif |             |
| <b>Modul 06</b>  | <b>6.1</b>  |
| Manual Pengelolaan Arsip Vital                               |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                                    | <b>6.5</b>  |
| Pengelolaan Arsip Vital                                      |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                                    | <b>6.12</b> |
| Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital                      |             |
| <b>Kegiatan Belajar 3</b>                                    | <b>6.23</b> |
| Pengelolaan Arsip Aset                                       |             |

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Modul 07</b>  | <b>7.1</b>  |
| Manual Pengelolaan Arsip Media Baru                    |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                              | <b>7.4</b>  |
| Prinsip dan Langkah<br>Pengelolaan Arsip Media Baru    |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                              | <b>7.24</b> |
| Penyusunan dan Implementasi<br>Manual Arsip Media Baru |             |
| <b>Modul 08</b>  | <b>8.1</b>  |
| Manual Penyusutan Arsip                                |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                              | <b>8.4</b>  |
| Prinsip dan Langkah<br>Penyusutan Arsip                |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                              | <b>8.18</b> |
| Penyusunan dan Implementasi<br>Manual Penyusutan Arsip |             |
| <b>Modul 09</b>  | <b>9.1</b>  |
| Manual Penyusunan<br>Jadwal Retensi Arsip (JRA)        |             |
| <b>Kegiatan Belajar 1</b>                              | <b>9.4</b>  |
| JRA sebagai Sarana Penyusutan                          |             |
| <b>Kegiatan Belajar 2</b>                              | <b>9.15</b> |
| Penyusunan Jadwal<br>Retensi Arsip                     |             |