

Daftar Isi

TINJAUAN MATA KULIAH	vii
MODUL 1: MANAJEMEN KEARSIPAN MODERN	1.1
Kegiatan Belajar 1 : Manajemen Dokumen Elektronik	1.2
Latihan	1.34
Rangkuman	1.35
Tes Formatif 1	1.36
Kegiatan Belajar 2 : Manajemen Dokumen Terkait Manajemen Risiko	1.39
Latihan	1.45
Rangkuman	1.46
Tes Formatif 2	1.47
Kegiatan Belajar 3: Manajemen <i>Emergency Plan</i>	1.50
Latihan	1.59
Rangkuman	1.60
Tes Formatif 3	1.60
KUNCI JAWABAN TES FORMATIF	1.63
DAFTAR PUSTAKA	1.64
MODUL 2: MANAJEMEN DOKUMEN KONTROL DALAM SISTIM KEARSIPAN MODERN	2.1
Kegiatan Belajar 1 : Prosedur Pengendalian Dokumen, Metode Pengendalian dan Pengendalian <i>Records</i> (Rekaman)	2.3
Latihan	2.26
Rangkuman	2.28
Tes Formatif 1	2.29
Kegiatan Belajar 2 : Pengendalian Dokumen Dalam Tata Persuratan Perusahaan Dan Pendukung Sistim Informasi	2.32

Latihan	2.51
Rangkuman	2.52
Tes Formatif 2	2.54
KUNCI JAWABAN TES FORMATIF	2.57
DAFTAR PUSTAKA	2.58
MODUL 3: KONSEP SISTEM DAN FUNGSI PEMASARAN	3.1
Kegiatan Belajar 1: Pengertian dan Konsep Manajemen Pemasaran	3.3
Latihan	3.16
Rangkuman	3.18
Tes Formatif 1	3.19
Kegiatan Belajar 2 : Pemasaran Jasa Kearsipan	3.21
Latihan	3.32
Rangkuman	3.33
Tes Formatif 2	3.34
KUNCI JAWABAN TES FORMATIF	3.36
DAFTAR PUSTAKA	3.37
MODUL 4: PRODUK DAN LAYANAN JASA KEARSIPAN	4.1
Kegiatan Belajar 1 : Jasa Layanan Komersial dan Nonkomersial	4.2
Latihan	4.7
Rangkuman	4.8
Tes Formatif 1	4.9
Kegiatan Belajar 2 : Produk dan Jasa <i>Records Management</i> yang Dipasarkan	4.11
Latihan	4.20
Rangkuman	4.22
Tes Formatif 2	4.23

Kegiatan Belajar 3 : Jasa Layanan Pusat Penyimpanan Arsip/ Dokumen (<i>Records Centre</i>) (<i>Full Outsourcing</i> , <i>Semi Outsourcing</i> dan <i>In House</i>)	4.25
Latihan	4.38
Rangkuman	4.41
Tes Formatif 3	4.42
 KUNCI JAWABAN TES FORMATIF	 4.44
DAFTAR PUSTAKA	4.45
 MODUL 5: PASAR POTENSIAL DAN METODE PENETRASI JASA KEARSIPAN	 5.1
 Kegiatan Belajar 1: Pasar Potensial Jasa Kearsipan	 5.2
Latihan	5.14
Rangkuman	5.15
Tes Formatif 1	5.17
 Kegiatan Belajar 2 : Pembuatan Kontrak Jasa Kearsipan	 5.19
Latihan	5.39
Rangkuman	5.40
Tes Formatif 2	5.42
 KUNCI JAWABAN TES FORMATIF	 5.44
DAFTAR PUSTAKA	5.45
 MODUL 6: RELOKASI <i>RECORDS CENTRE</i> DAN PERAN PENYEDIA JASA LAYANAN KEARSIPAN	 6.1
 Kegiatan Belajar 1: Relokasi <i>Records Centre</i>	 6.3
Latihan	6.32
Rangkuman	6.32
Tes Formatif 1	6.33

Kegiatan Belajar 2: Peran Perusahaan Jasa Kearsipan Mover dalam Relokasi <i>Records Centre</i>	6.35
Latihan	6.42
Rangkuman	6.43
Tes Formatif 2	6.43
KUNCI JAWABAN TES FORMATIF	6.45
DAFTAR PUSTAKA	6.46