

Daftar Isi

Tinjauan Mata Kuliah	vii
Modul 01	1.1
Hubungan Naskah Dinas dengan Manajemen Arsip Dinamis dan Korespondensi	
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	
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	
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	
Kegiatan Belajar 1	4.5
Pengertian, Konsep Dasar Penilaian Arsip, dan Nilai Guna Arsip	
Kegiatan Belajar 2	4.19
Teknik dan Prosedur Penilaian Arsip	
Modul 05	5.1
Tahapan Penilaian Arsip dan Praktik Penilaian	
Kegiatan Belajar 1	5.4
Tahapan Penilaian Arsip	
Kegiatan Belajar 2	5.14
Praktik Penilaian Arsip	
Modul 06	6.1
Jadwal Retensi Arsip Sarana Penyusutan Arsip	
Kegiatan Belajar 1	6.4
Pengertian, Tujuan, dan Unsur-Unsur pada JRA	
Kegiatan Belajar 2	6.10
Tujuan Jadwal Retensi Arsip	
Modul 07	7.1
Prosedur dan Teknik Penyusutan Arsip	
Kegiatan Belajar 1	7.4
Prosedur Penyusutan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip	
Kegiatan Belajar 2	7.22
Prosedur Penyusutan Arsip yang Belum Memiliki Jadwal Retensi Arsip	

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