



UIN FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
PROGRAM STUDI SEJARAH PERADABAN ISLAM
MK PRESERVASI DAN PENGELOLAAN ARSIP

Referensi

1. Swanjaya, Daniel. Tanpa Tahun (NoE). "Aplikasi Sistem Pengarsipan Dokumen Menggunakan Metode Prototipe" dalam *Nusantara of Engginering* Vo. 1No. 2. Kediri: Fakultas Teknik. (Hal. 57)
2. Hidayah, Nurrohmah dan Arina Faila Saufa. (2019). "Preservasi Digital Arsip Naskah Kuno: Studi Kasus Preservasi Arsip di Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah" dalam *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)* Vo. 4 No. 1 Tahun 2019. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
3. Christiani, Lydia. (2020). "Preservasi, Konservasi, dan Restorasi Dokumen di Rekso Pustaka" dalam *ANUVA Vol. 4*.Semarang: UNDIP.
4. Sutirman dan Purwanto. (2015). *Studi tentang Implementasi Sistem Manajemen Arsip Elektronik pada Kantor Pemerintahan Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Univ. Yogyakarta.
5. Fatmawati, Endang. (2018). "Preservasi, Konservasi, dan Restorasi Bahan Perepustakaan" dalam *Jurnal Libria* Vol.10 Semarang: Universitas Diponegoro.
6. Makmur, Testiani, Depi Suadi, dan Dafrizal Samsudin. (2021). "Kajian Preservasi di Indonesia" dalam *Jurnal Perpustakaan* Vol. 12 No. 01. Yogyakarta: UII.

Minggu Ke-	Sub-CPMK	Materi Pembelajaran
(1)	(2)	(3)
1.	Memahami kontrak perkuliahan dan memahami sub materi yang akan dipelajari dalam satu semester	Pengantar: 1. Kontrak Perkuliahan 2. Menjelaskan materi pengantar perkuliahan, mekanisme perkuliahan, dan evaluasi pembelajaran
2.	Defenisi Preservasi dan	Konsep dasar mengenai

3.	Lingkup Preservasi	preservasi: 1. Pengertian 2. Ruang lingkup 3. Sejarah dan perkembangannya
	Memahami konsep reproduksi dalam preservasi	Memahami reproduksi dalam preservasi: 1. Konsep 2. Mempelajari praktek reproduksi naskah dan arsip
	Memahami konsep penyimpanan dalam preservasi	Mendalami kajian penyimpanan yang tepat dalam preservasi. 1. Berbagai konsep penyimpanan dalam preservasi 2. Mempelajari contoh preservasi berupa penyimpanan di berbagai negara

5.	Mempelajari cara registrasi dokumen dan arsip	Mengetahui: 1. Teori registrasi dokumen dan benda 2. Praktek registrasi dokumen dan benda
6.	Review materi menjelang mid semester	1. Evaluasi dua arah 2. Pemberian kuissingkat
7.		
8.	Memahami Tujuan Utama	Berbagai tujuan

Pengarsipan		pengarsipan
9.	Memahami Teknik Pengarsipan	Mengidentifikasi danmemahami: 1. Mengecek dokumen 2. Menambahkan kode
10.	Memahami Asas dalam Pengarsipan	1. Berbagai asas pengarsipan 2. Keuntungan dan kerugian berbagai asas pengarsipan
11.	Menambahkan kode dokumen pada arsip	Menyusun kode dengan: 3. Sistem tanggal (<i>Chronological Filling System</i>) 4. Sistem Abjad (<i>Alphabetic Filling System</i>) 5. Sistem wilayah (<i>Geographical Filling System</i>)

12.	Menambahkan kode dokumen pada arsip	Lanjutan... 6. Sistem Nomor (<i>Numeric Filling System</i>) 7. Sistem Pokok Masalah (<i>Subject Filling System</i>)
13.	Kuis	1. Evaluasi singkat

14.	Praktek Preservasi dokumen	1. Mereproduksi arsipdigital 2. Menyimpan dalam file digital
15.	Praktek Preservasi dokumen 2	3. Mereproduksi arsipdigital 4. Menyimpan dalam file digital
16.	Ujian Akhir Semester – Seminar Proposal	