

Kegiatan pendeskripsian arsip dituangkan dalam kartu-kartu deskripsi (lampiran 2). Selain dalam kartu deskripsi dapat pula dituangkan langsung dalam daftar, namun jika dilakukan manufer kartu deskripsi dalam rangka pengelompokan informasi sedikit mengalami kesulitan.

3. Penomoran Definitif dan Penataan Fisik Arsip

a. Skema Arsip

Sebelum dilakukan pengelompokan kartu deskripsi perlu disusun skema arsip. Skema arsip merupakan rancangan pengelompokan arsip yang disusun berdasarkan fungsi-fungsi organisasi atau klasifikasi arsip pada organisasi yang bersangkutan, sehingga terlihat jelas hirarki informasinya, baik tingkat naskah (item), berkas (file), ataupun seri arsip (butir fungsi).

b. Pengelompokan dan Penomoran Definitif Kartu Deskripsi

Pengelompokan kartu deskripsi dilakukan berdasarkan skema yang telah ditentukan sebelumnya. Semua seri arsip yang telah dituangkan ke dalam kartu deskripsi perlu diperiksa ulang, untuk memastikan bahwa setiap seri tersebut merupakan seri tersendiri atau merupakan bagian dari seri yang lain (*sub seri*). Jika ternyata merupakan bagian seri yang lain maka perlu dilakukan pengelompokan seri tersebut.

c. Penomoran dan Penataan Fisik Arsip

Penggabungan/pengelompokan kartu deskripsi yang kemudian diberi nomor definitif berarti pula penggabungan fisik arsip sesuai kesatuan seri arsipnya. Fisik arsip yang telah digabung harus pula diberi nomor definitif pada sampul/pembungkus arsip sesuai nomor urut seri arsip pada kartu deskripsinya.

4. Penyusunan Daftar Pertelaan Arsip (DPA)

Daftar Pertelaan Arsip (DPA) adalah suatu daftar yang berisi uraian susunan berkas sesuai dengan seri arsip yang disusun berdasarkan hasil deskripsi arsip/kartu pencatatan berkas yang dilakukan pada saat pendataan. Daftar ini selain merupakan sarana penemuan kembali arsip