

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
INTISARI.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I.....	1
A. LATAR BELAKANG DAN PERMASALAHAN	1
B. KEASLIAN.....	6
C. TUJUAN	7
D. MANFAAT	8
1. Manfaat Praktis	8
2. Manfaat Akademis	8
E. SISTEMATIKA PENULISAN	9
BAB II.....	11
A. TINJAUAN PUSTAKA	11
1. Pengelolaan Arsip	11
2. Arsip Dinamis Inaktif.....	12

3. Kondisi Arsip	12
B. METODE PENGUMPULAN DATA.....	13
1. Studi Pustaka.....	13
2. Observasi (Pengamatan).....	14
3. Interview (Wawancara).....	14
BAB III	16
A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	16
1. Profil Bank Indonesia dan Divisi Arsip Bank Indonesia	16
2. Struktur Organisasi Divisi Arsip	22
B. PENGELOLAAN ARSIP DI KANTOR PUSAT BANK	
INDONESIA	26
1. Jenis, Volume, dan Kondisi Arsip di Kantor Pusat BI.....	26
2. Sistem Pengelolaan Arsip di Bank Indonesia	30
C. PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF DI KANTOR PUSAT BANK	
INDONESIA	30
1. Pemindahan	31
2. Penataan dan Penyimpanan Arsip Dinamis Inaktif di Sentral	
Khazanah Arsip (SKA)	53
3. Peminjaman dan Penggunaan Arsip Dinamis Inaktif di Bank	
Indonesia	59
4. Pemusnahan	69
D. SARANA PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DI	
BANK INDONESIA.....	73

1. Sarana Simpan.....	73
2. Sarana Pemeliharaan	78
3. Sarana Pengamanan	79
4. Sarana Pemusnahan.....	80
5. Lain-lain	82
 E. IMPLEMENTASI ISO 15489:2016 TERHADAP PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DI BANK INDONESIA	 83
1. Pemberkasan	84
2. Penyimpanan	87
3. Peminjaman dan Penggunaan	89
4. Penyiangan	90
5. <i>Clean Desk Policy</i>	91
6. Pengamanan	92
7. Pemeliharaan	93
8. Pelaporan.....	93
 BAB IV	 95
 DAFTAR PUSTAKA	 97
 LAMPIRAN	