

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
HALAMAN PERNYATAAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR BAGAN .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
INTISARI.....	xi
ABSTRACT.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan .....	1
B. Keaslian Tugas Akhir .....	6
C. Tujuan dan Manfaat.....	9
1. Tujuan Penelitian .....	9
2. Manfaat Penelitian .....	10
a. Manfaat Praktis .....	10
b. Manfaat Akademis .....	10
D. Sistematika Penulisan .....	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka .....	13
1. Pengelolaan Arsip Dinamis.....	13
2. Arsip Dinamis Aktif.....	19
3. Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa .....	23
B. Metode Pengumpulan Data .....	25
1. Studi Pustaka.....	25
2. Observasi Partisipan/Partisipatoris .....	26
3. <i>Interview</i> (Wawancara).....	26
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Organisasi.....	28

1. Profil Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah .....	28
2. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi .....	31
3. Kedudukan Unit Kearsipan di LKPP .....	38
4. Pengorganisasian Kearsipan .....	40
<b>B. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Direktorat Pengembangan Sistem Katalog</b>	
1. Jenis, Volume, dan Kondisi Arsip .....	41
a). Jenis Arsip .....	41
b). Volume Arsip .....	44
c). Kondisi Arsip .....	45
2. Sistem Pengelolaan Arsip .....	49
a). Arsip yang Tercipta .....	49
b). Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip .....	52
1). Penataan Arsip Aktif .....	52
a). Penataan Arsip Dokumen Penawaran Barang/Jasa .....	53
b). Penataan Arsip Kontrak Katalog Barang/Jasa .....	61
c). Penataan Arsip Surat Penetapan Produk/ Surat Keputusan (SK) .....	63
2). Penggunaan Arsip .....	66
3). Pemeliharaan Arsip .....	70
4). Penyusutan Arsip .....	73
C. Sarana dan Prasarana .....	74
D. Kendala .....	81
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	83
B. Saran .....	85
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>87</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>89</b>