

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
INTISARI	xiii
ABSTRACT	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan dan Manfaat	7
C. Keaslian	8
D. Sistematika Penulisan	11
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	14
1. Pengertian Arsip	14
2. Pengertian Pengolahan	19
3. Gerakan Sadar Tertib Arsip	21
B. Metode Pengumpulan Data	24
1. Observasi (Partisipatif)	25
2. Wawancara	26

3. Studi Pustaka	27
------------------------	----

BAB III PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Organisasi di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia	28
1. Profil Organisasi	28
2. Visi dan Misi Organisasi	29
3. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	31
4. Pengorganisasian Kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia	35
5. Jenis dan Volume Arsip Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia	37
6. Kondisi Arsip Dinamis Inaktif Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia	39
B. Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif	40
1. Pemindahan Arsip	41
2. Pemilahan Arsip	43
3. Pengelompokan Arsip Perkurun Waktu	44
4. Pengelompokan Arsip Berdasarkan Jenis Arsip	45
5. Penataan Arsip Kedalam Boks	46
6. Pembuatan Daftar Arsip Inaktif	48
7. Pembuatan Label Boks Arsip	51
8. Penyimpanan Pada Rak Arsip	51
C. Sarana dan Prasarana	53
D. Bentuk Gerakan Sadar Tertib Arsip	60
E. Kendala	66

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	71
B. Saran	73

DAFTAR PUSTAKA	75
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN	80
-----------------------	-----------