

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PERNYATAAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	5
C. Keaslian Tugas Akhir .....	6
D. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA ....	11
A. Tinjauan Pustaka .....	11
1. Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif.....	11
2. Surat Pertanggungjawaban Keuangan.....	15
3. <i>Records Center</i> .....	16
B. Metode Pengumpulan Data .....	17
1. Observasi-Partisipatif.....	17
2. Wawancara.....	18
3. Studi Pustaka.....	19
BAB III PEMBAHASAN .....	20
A. Gambaran Umum Organisasi .....	20

1. Profil Organisasi .....	20
2. Struktur Organisasi .....	22
3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi .....	24
4. Pengorganisasian Kearsipan.....	25
B. Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif .....	27
1. Jenis, Kondisi dan Volume Arsip Dinamis Inaktif .....	27
2. Sistem Pengelolaan Arsip .....	29
C. Prosedur Pengolahan Surat Pertanggungjawaban Keuangan .....	29
1. Pemilahan.....	31
2. Pengelompokan Arsip .....	31
3. Pendeskripsian Arsip.....	32
4. Penataan Arsip ke dalam Boks Arsip.....	34
5. Pembuatan Daftar Arsip.....	34
D. Sarana dan Prasarana.....	35
E. Kendala .....	37
BAB IV PENUTUP .....	40
A. Kesimpulan.....	40
B. Saran .....	41
DAFTAR PUSTAKA .....	43
LAMPIRAN.....	46