

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
INTISARI	xi
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Keaslian Tugas Akhir.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan Tugas Akhir.....	7
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE	
PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	
1. Arsip Dinamis Aktif	12
2. Penataan Arsip Dinamis Aktif	14
B. Metode Pengumpulan Data	
1. Studi Pustaka	19
2. Observasi – Partisipasi	20
3. Wawancara	20
BAB III PEMBAHASAN	
A. Profil Organisasi	
1. Sejarah Singkat	23
2. Visi dan Misi	25
3. Struktur Organisasi	26
4. Tugas Pokok dan Fungsi	28
B. Pengorganisasian Arsip	31
C. Jenis, Kondisi, dan Volume Arsip	
1. Jenis Arsip	33

2. Kondisi Arsip	35
3. Volume Arsip	37
D. Penataan Arsip Dinamis Aktif	
1. Kondisi Penataan Arsip Dinamis Aktif	39
2. Proses Penataan Arsip Dinamis Aktif	
a. Pemeriksaan Arsip	43
b. Penentuan Indeks	45
c. Penentuan Kode	47
d. Tunjuk Silang	49
e. Pemberian Label	50
f. Penyimpanan Arsip	52
g. Pembuatan Daftar Arsip	54
3. Sarana dan Prasarana Penataan Arsip Dinamis Aktif	
a. Ordner	58
b. Perforator	59
c. Staples dan <i>Paperclip</i>	60
d. <i>Sticky Notes</i>	61
e. Komputer atau Laptop	61
f. Almari	62
4. Kendala dalam Penataan Arsip Dinamis Aktif	63
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	69
B. Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN.....	78