

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
DAFTAR BAGAN .....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
INTISARI.....	xi
ABSTRACT .....	xii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Keahlian Tugas Akhir .....	6
C. Tujuan dan Manfaat .....	8
D. Sistematika Penulisan .....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA .....	12
A. Tinjauan Pustaka .....	12
B. Metode Pengumpulan Data.....	17
BAB III PEMBAHASAN .....	20
A. Gambaran Umum Kementerian Keuangan .....	20
1. Profil Kementerian Keuangan.....	20
2. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi .....	23
3. Pengorganisasian Kearsipan.....	27
B. Pengeolaan Arsip di Kantor Wilayah Ditjen Kekayaan Negara DKI Jakarta.....	28
1. Jenis, Volume, Kondisi Arsip.....	28
2. Sistem Pengelolaan .....	30
C. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip oleh Subbagian Kearsipan, Biro Umum pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta .....	36
1. Dasar Hukum Pelaksanaan Penilaian Arsip .....	38
2. Prosedur Pemusnahan Arsip.....	42
3. Kendala Pelaksanaan Pemusnahan Arsip.....	64



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

**Pemusnahan Arsip Berpedoman Jadwal Retensi Arsip oleh Subbagian Kearsipan, Biro Umum pada  
Arsip**

**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta**

**ANNISA FITRIANA, Waluyo, S.S., M.Hum**

Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari <http://etd.repository.ugm.ac.id/>

<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	70
A. Kesimpulan .....	70
B. Saran .....	72
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	75
<b>DAFTAR NARASUMBER</b> .....	77
<b>LAMPIRAN</b> .....	78