

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGAJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
INTISARI.....	xi
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan dan Manfaat Tugas Akhir	3
1. Tujuan	3
2. Manfaat	4
C. Keaslian Tugas Akhir	4
D. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	7
1. Pengertian Arsip Dan Kearsipan.....	7
2. Pengelolaan Arsip Dinamis.....	12
B. METODE PENGUMPULAN DATA	23
1. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	23
2. Subyek Penelitian.....	24
3. Instrumen Penelitian.....	24
4. Teknik Analisis Data.....	26

5. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	28
BAB III PEMBAHASAN	29
A. Gambaran Umum Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI.....	29
1. Profil Instansi	29
2. Visi dan Misi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI.....	30
3. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi	31
B. Pengelolaan Arsip di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI.....	34
1. Jenis, Volume, Kondisi	34
2. Sistem Pengelolaan Arsip di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI	35
3. Sarana Prasarana Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif.....	40
4. Kendala	44
BAB IV PENUTUP	45
A. Kesimpulan	45
B. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	49