

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN JUDUL BAHASA INGGRIS	ii
HALAMAN PENGAJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	x
INTISARI.....	xi
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan	5
C. Manfaat	6
D. Keaslian.....	7
E. Sistematika penulisan.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	11
B. Metode Pengumpulan Data	15
BAB III PENGOLAHAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DI DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI BANTEN	
A. Gambaran Umum Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten	17
1. Profil Organisasi	17
2. Struktur dan Tugas Pokok dan fungsi	18
3. Pengorganisasian Kearsipan.....	20
B. Pengelolaan Arsip di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten	22
1. Jenis, Volume, Kondisi Arsip	22
a. Jenis arsip	22
b. Volume arsip	23
c. Kondisi arsip	23
2. Sistem Pengelolaan Arsip	26
C. Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten	28
1. Pemindehan Arsip	29
2. Pemindehan Arsip	31
3. Pengelompokan Arsip	31
4. Pendeskripsian Arsip.....	33
5. Pembuatan Skema Pengelompokan Arsip	34
6. Manuver Arsip	34
7. Penomoran Berkas	35
8. Memasukan Arsip ke dalam Folder	35
9. Memasukan Folder ke dalam Boks dan Pelabelan Boks	36



10. Penyusunan Daftar Pertelaan Arsip	38
D. Sarana dan Prasarana.....	40
E. Kendala	43
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	45
B. Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN.....	48