

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
INTISARI.....	xii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Keaslian.....	6
C. Tujuan	8
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKAN DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka.....	11
1. Pengertian Arsip.....	11
2. Pengertian Penyusutan	14
3. Pengertian Sub Bagian Kearsipan Kementerian Kesehatan.....	17
B. Metode Pengumpulan Data.....	18
1. Metode Observasi Partisipatif.....	18
2. Metode Wawancara.....	20
3. Metode Studi Pustaka.....	21
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Kementerian Kesehatan	23
1. Profil.....	23

2. Struktur, Tugas Pokok, dan Fungsi Organisasi.....	28
3. Pengorganisasian Kearsipan.....	32
B. Pengelolaan Arsip di Sub Bagian Kearsipan Kementerian Kesehatan.....	36
1. Jenis, Volume, dan Kondisi Arsip di Sub Bagian Kearsipan Kementerian Kesehatan.....	36
2. Sistem Pengelolaan	42
C. Penyusutan Arsip di Sub Bagian Kearsipan.....	44
1. Perencanaan Penyusutan Arsip	44
2. Prosedur Penyusutan	47
a. Pemindahan Arsip	48
1) Pemindahan Arsip Dinamis Inaktif dari Unit Pengolah (UP) ke Unit Kearsipan Unit Utama (UK 2)	48
2) Pemindahan Arsip Dinamis Inaktif dari Unit Kearsipan Unit Utama (UK 2) ke Unit Kearsipan Kementerian (UK 1).....	50
b. Pemusnahan Arsip	52
1) Pemusnahan Arsip di Unit Kearsipan Unit Utama	53
2) Pemindahan Arsip di Unit Kearsipan Kementerian.....	55
c. Penyerahan Arsip Statis	64
3. Kendala dalam Melakukan Penyusutan Arsip	71
BAB IV PENUTUP	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran.....	77
DAFTAR PUSTAKA	79
DAFTAR INFORMAN	81
LAMPIRAN.....	82