

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	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
INTISARI	xii
ABSTRACT	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Keaslian.....	9
C. Tujuan dan Manfaat	10
D. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka.....	12
B. Metode Pengumpulan Data.....	18
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Organisasi	
1. Profil Singkat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	22
2. Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi.....	24
3. Pengorganisasian Kearsipan	26
B. Pengelolaan Arsip Inaktif di Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	
1. Jenis, Kondisi, Volume, dan Sistem Pengelolaan.....	28
2. Pengolahan Arsip Inaktif.....	30
C. Perencanaan Records Center	
1. Analisis Kondisi Records Center.....	40
2. Perencanaan Records Center Baru.....	51
3. Kendala Perencanaan.....	68
D. Realisasi Peningkatan Sadar Arsip	
1. Tertib Kebijakan Kearsipan.....	70
2. Tertib Organisasi Kearsipan.....	71
3. Tertib Sumber Daya Manusia.....	72

4. Tertib Sarana dan Prasarana Kearsipan.....	72
5. Tertib Pengelolaan Arsip.....	73
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	75
B. Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA.....	77
DAFTAR INFORMAN.....	79
LAMPIRAN.....	80