

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan	
1. Tujuan Penulisan	4
2. Manfaat Penulisan	4
BAB II KAJIAN TEORETIS DAN METODOLOGI PENULISAN	
A. Kajian Teoretis	
1. Pengertian Arsip	6
2. Peranan dan Kegunaan arsip	9
3. Jenis-jenis Arsip	10
4. Fungsi Arsip	12
5. Sistem Kearsipan	13

6. Sistem Kearsipan Pola Baru/Sistem Kartu Kendali	16
7. Penyimpanan Arsip	17
8. Peralatan dan Perlengkapan Arsip	20
9. Penjagaan dan Pengamanan Arsip	22
10. Pemusnahan/Penyusutan Arsip	23
11. Elektronik Filing.....	25
B. Kerangka Berpikir	27
C. Metodologi Penulisan	
1. Tempat dan Waktu	29
2. Metode	30
BAB III PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Kasus	31
B. Analisis Kasus	34
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	42
B. Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN.....	46

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	46
Lampiran 2 Surat Balasan Permohonan Praktik Kerja Lapangan	47
Lampiran 3 Kartu Konsultasi	48
Lampiran 4 Format Saran Dan Perbaikan Karya Ilmiah.....	49
Lampiran 5 Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia.....	50
Lampiran 6 Sertifikat Praktek Kerja Lapangan	51
Lampiran 7 Stuktur Organisasi DJPK	52
Lampiran 8 Struktur Organisasi Divisi Unit Kontrol Intern	53
Lampiran 9 Contoh Guide Sederhana	54