

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b>	.....	i
<b>ABSTRACT</b>	.....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	.....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b>	.....	iv
<b>DAFTAR ISI</b>	.....	vi
<b>BAB I</b>	.....	1
<b>A. LATAR BELAKANG</b>	.....	1
<b>B. PERUMUSAN MASALAH</b>	.....	1
<b>C. TUJUAN DAN MANFAAT</b>	.....	1
<b>BAB II</b>	.....	6
<b>A. KAJIAN TEORITIS</b>	.....	6
1. KONSEP KEARSIPAN	.....	6
1.1 PENGERTIAN KEARSIPAN	.....	6
1.2 FUNGSI DAN TUJUAN KEARSIPAN	.....	8
1.3 JENIS KEARSIPAN	.....	10
1.4 PERAN ARSIP DALAM MANAJEMEN PERKANTORAN	.....	12
2. SISTEM PENYIMPANAN KEARSIPAN	.....	14
2.1 KONSEP DASAR SISTEM PENYIMPANAN KEARSIPAN	.....	14
2.2 PERANAN SISTEM KEARSIPAN DALAM MANAJEMEN KEARSIPAN	.....	26
2.3 MACAM-MACAM SISTEM KEARSIPAN	.....	28
<b>B. KERANGKA BERFIKIR</b>	.....	37
<b>C. METODE PENELITIAN</b>	.....	38
<b>BAB III</b>	.....	41
<b>A. DESKRIPSI KASUS</b>	.....	41
<b>B. ANALISIS KASUS</b>	.....	43
<b>BAB IV</b>	.....	50
<b>A. KESIMPULAN</b>	.....	50
<b>B. SARAN</b>	.....	51
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	52
<b>LAMPIRAN</b>	.....	53