

DAFTAR ISI

	Hlm.
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR BAGAN	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
INTISARI	viii
ABSTRACT	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan	7
C. Manfaat	8
D. Keaslian	8
E. Sistematika Penulisan Tugas Akhir	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	12
B. Metode Pengumpulan Data	16
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kab. Bantul	
1. Profil Dinas Kesehatan Kab. Bantul	18
2. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kab. Bantul	19
3. Tugas Pokok Dan Fungsi	21
4. Visi Dan Misi	22
5. Pengorganisasian Arsip	22

B. Gambaran Pengelolaan Arsip Di Dinas Kesehatan Kab. Bantul	
1. Jenis, Volume, Dan Kondisi	23
2. Sistem Pengelolaan	24
C. Pengurusan Surat Di Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kab. Bantul	
1. Pengurusan Surat Masuk	25
2. Pengurusan Surat Keluar	35
3. Penemuan Kembali	39
4. Sarana Dan Prasarana	41
5. Kendala Pengurusan Surat	44
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	46
B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	48
DAFTAR INFORMAN	50
LAMPIRAN	51