UNIVERSITAS
GADJAH MADA
**Penataan Arsip Dinamis Inaktif Tidak Teratur Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bantuan Keuangan
bersifat Khusus di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul**
Zilla Zasira Sarah, Titi Susanti, S.S., M.P.A.
Universitas Gadjah Mada, 2026 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR GAMBAR x
INTISARI xi
ABSTRACT xii
BAB 1 PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 9
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian 10
1.3.1 Tujuan Penelitian 10
1.3.2 Manfaat Penelitian 11

BAB 2 LANDASAN KONSEPTUAL 13

2.1 Landasan Konseptual 13
2.1.1 Penataan Arsip Dinamis Inaktif Tidak Teratur 13
2.2 Penelitian-Penelitian Terdahulu 24

BAB 3 METODE PENELITIAN 31

3.1 Prosedur Pengumpulan Data 32
3.1.1 Sumber data 32
3.1.2 Teknik pengumpulan data 33
3.2 Prosedur Perekaman data 37
3.2.1 Batasan Penelitian 37
3.2.2 Norma dan Etika Penelitian 40
3.2.3 Metode pemilihan narasumber 41
3.3 Prosedur Analisis Data 42
3.3.1 Unit Analisis 42
3.3.2 Teknik Analisis Data 43
3.3.3 Kerangka Berpikir Penelitian 49

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN 51

4.1 Gambaran Organisasi 51
4.1.1 Sejarah dan Profil Organisasi 51
4.1.2 Struktur, Tugas Pokok, dan Fungsi Organisasi 53
4.2 Pengorganisasian dan SDM Kearsipan 55
4.3 Kondisi Arsip Dinamis Inaktif Arsip Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan bersifat Khusus 59

UNIVERSITAS
GADJAH MADA
**Penataan Arsip Dinamis Inaktif Tidak Teratur Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bantuan Keuangan
bersifat Khusus di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul**
Zilla Zasira Sarah, Titi Susanti, S.S., M.P.A.
Universitas Gadjah Mada, 2026 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

4.3.1 Asal usul arsip 59
4.3.2 Kondisi Fisik Arsip 65
4.3.3 Lokasi Penyimpanan 67
4.3.4 Sarana dan Prasarana 70
4.3.5 Finding Aids 73
4.4 Faktor yang Mempengaruhi Arsip Dinamis Inaktif Tidak Teratur Arsip Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan bersifat Khusus 76
4.4.1 Aspek Kelembagaan 76
4.4.2 Aspek Sumber Daya Manusia 79
4.4.3 Aspek Keberpihakan Pimpinan 80
4.4.4 Aspek Budaya Kerja 82
4.5 Tahapan Penataan Arsip Dinamis Inaktif LPJ BKK Tidak Teratur yang Perlu dilakukan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul 84
4.5.1 Survei 85
4.5.2 Pembuatan Daftar Ikhtisar Arsip 87
4.5.3 Pembuatan Skema Pengaturan Arsip 89
4.5.4 Rekonstruksi 91
4.5.5 Pendeskripsian 93
4.5.6 Manuver (Pengolahan Data dan Fisik Arsip) 95
4.5.7 Penataan Arsip dan Boks 96
4.5.8 Pembuatan Daftar Arsip Dinamis Inaktif 98

BAB 5 KESIMPULAN 100

5.1 Kesimpulan 100
5.2 Saran 102

DAFTAR PUSTAKA 106

LAMPIRAN 109