

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR BAGAN	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
INTISARI	ix
ABSTRACT	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Keaslian	7
C. Tujuan dan Manfaat	10
D. Sistematika Penulisan	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	14
B. Metode Pengumpulan Data	19
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta	23
1. Profil	23
2. Struktur Organisasi	25
3. Bidang-Bidang Kerja	26
4. Pengorganisasian Kearsipan	29
B. Pengolahan Arsip Dosir Pensiun Pindah di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta	31
1. Jenis, Volume, Kondisi	31
2. Pengolahan Arsip Dosir Pensiun Pindah	34
a. Mencetak daftar pensiun stop permanen	

pada Aplikasi Core Bisnis (ACB)	37
b. Mengambil serta memilah dosir pensiun punah	42
c. Mengurutkan nomor dosir	43
d. Pemberian nomor definitif	43
e. Membuat daftar arsip dosir pensiun punah sesuai boks	44
f. Menata pensiun punah ke dalam boks	45
g. Membuat label pada boks	46
h. Menata boks pada rak arsip	47
i. Temu balik arsip	48
C. Sarana dan Prasarana	49
D. Kendala	53
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	57
B. Saran	59
 DAFTAR PUSTAKA	61
 DAFTAR INFORMAN	63
 LAMPIRAN	64