



DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	iv
Halaman Pernyataan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	ix
Daftar Lampiran	xii
Intisari	xiii
Abstract.....	xiv
Bab I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	6
1.3 Keaslian Tugas Akhir	8
1.4 Sistematika Penulisan	10
Bab II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
2.1 Tinjauan Pustaka	13
2.1.1 Arsip Korespondensi	13
2.1.2 Pengurusan Surat.....	15
2.1.3 Sistem Kearsipan	17
2.1.4 Metode Pengumpulan Data	19

2.1.5	Studi Pustaka.....	20
2.1.6	Observasi-Partisipasi.....	20
2.1.7	Wawancara	21

Bab III GAMBARAN UMUM ORGANISASI

3.1	Gambaran Umum Organisasi	22
3.1.1	Zona Wilayah Kantor Imigrasi	22
3.1.2	Sejarah Singkat Kantor Imigrasi Kelas 1 Yogyakarta	22
3.1.3	Wilayah Kerja	23
3.1.4	Visi, Misi, Strategi dan Moto.....	23
3.1.5	Tugas dan Fungsi	24
3.1.6	Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	24
3.1.7	Kode Etik Pegawai Imigrasi.....	29
3.2	Pengorganisasian Arsip	30

BAB IV PEMBAHASAN

4.1	Jenis, Volume, dan Kondisi Arsip	35
4.2	Pengurusan Surat di Sub Bagian Umum	36
4.2.1	Pengurusan Surat Masuk.....	36
4.2.2	Pengurusan Surat Keluar.....	40
4.2.3	Penataan Surat.....	45
4.3	Penemuan Kembali	49
4.4	Pemeliharaan Arsip	52
4.5	Sarana Pencatatan	55
4.5.1	Buku Agenda Surat Masuk	55



4.5.2	Lembar Disposisi	55
4.5.3	Buku Ekspedisi Surat	56
4.6	Kendala	56
 BAB V PENUTUP		
5.1	Kesimpulan	59
5.2	Saran	60
Daftar Pustaka		61
Lampiran		64