

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
INTISARI.....	x
ABSTRACT.....	xi
BAB I	
PENDHULUAN.....	1
A. Latar belakang dan permasalahan.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Manfaat.....	6
D. Keaslian.....	8
E. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II	
TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA.....	12
A. Tinjauan Pustaka.....	12
1. Surat.....	12
2. Arsip Dinamis Inaktif.....	13
3. Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif.....	15
B. Metode Pengumpulan Data.....	20
1. Observasi Partisipatif.....	20
2. Wawancara.....	21
3. Studi Pustaka.....	21
BAB III	
PEMBAHASAN.....	18
A. Gambaran Organisasi.....	23
1. Sejarah Organisasi.....	23
2. Visi, Misi dan Tujuan.....	36
3. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi.....	37
4. Pengorganisasian Arsip.....	39
B. Pengelolaan Arsip di PT Dirgantara Indonesia (Persero).....	42
1. Jenis, Volume dan Kondisi Arsip.....	42
2. Sistem Pengelolaan Arsip.....	46
C. Pengelolaan Surat Keputusan Direksi Sebagai Arsip Dinamis Inaktif	47
1. Pengolahan Arsip.....	50
2. Pemindahan Arsip.....	53
3. Penataan dan Penyimpanan Arsip.....	55
4. Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip.....	56
5. Layanan Akses Arsip.....	61
6. Penemuan Kembali Arsip.....	63
D. Kendala Pengelolaan Surat Keputusan Direksi Sebagai Arsip Dinamis Inaktif.....	64

1. Anggaran.....	64
2. Sarana dan Prasarana.....	65
3. Sumber Daya Manusia.....	66
4. Penemuan Kembali Sulit.....	67
 BAB IV PENUTUP.....	68
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran.....	70
 DAFTAR PUSTAKA.....	72
LAMPIRAN.....	74