



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	i
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>INTISARI</b> .....	xii
<b>ABSTRACT</b> .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang dan Permasalahan .....	1
B. Keaslian Tugas Akhir .....	8
C. Tujuan dan Manfaat .....	10
D. Sistematika Penulisan .....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA</b>	
A. Tinjauan Pustaka	
1. Pengelolaan .....	14
2. <i>Records Center</i> .....	17
B. Metode Pengumpulan Data	
1. Studi Pustaka .....	26
2. Observasi Partisipatif .....	27
3. Wawancara .....	28
<b>BAB III PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Kejaksaan Tinggi Daerah Istimewa Yogyakarta	
1. Profil Organisasi .....	29
2. Visi dan Misi Organisasi .....	32



3. Struktur Organisasi .....	33
4. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi .....	37
5. Pengorganisasian Arsip .....	39
B. Pengelolaan Arsip Inaktif Di Kejaksaan Tinggi Daerah Istimewa Yogyakarta	
1. Jenis, Volume Dan Kondisi Arsip .....	40
2. Sistem Pengelolaan Arsip .....	44
C. Pengelolaan Ruang Arsip Inaktif Kejaksaan Tinggi Daerah Istimewa Yogyakarta	
1. Kondisi Ruang Arsip Inaktif Kejaksaan Tinggi Daerah Istimewa Yogyakarta .....	45
a. Gedung Penyimpanan Arsip Inaktif	
1) Lokasi Gedung .....	47
2) Konstruksi dan Bahan Baku Gedung .....	49
3) Tata Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif .....	50
b. Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif	
1) Beban Muatan .....	52
2) Kapasitas Ruang Simpan .....	52
3) Suhu dan Kelembaban Udara .....	53
4) Pencahayaan dan Penerangan .....	53
5) Rayap .....	55
6) Angin .....	57
7) Rak Arsip .....	58
8) Boks Arsip .....	58
2. Sarana Ruang Arsip Inaktif Kejaksaan Tinggi Daerah Istimewa Yogyakarta	
1) Rak Arsip .....	59
2) Boks Arsip .....	60
3) Almari Kayu .....	60
4) <i>Filling Cabinet</i> .....	61
5) Buku Peminjaman Arsip .....	62



6) Telepon .....	62
7) <i>Air Conditioner</i> (AC) .....	63
D. Kendala dalam Pengelolaan Ruang Arsip Inaktif Kejaksaan Tinggi Daerah Istimewa Yogyakarta	
1. Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif .....	63
2. Sumber Daya Manusia .....	64
3. Pemeliharaan Fisik Arsip .....	65
4. Sarana dan Prasarana .....	65
5. Akses Masuk .....	66
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	67
B. Saran .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	70
<b>LAMPIRAN</b> .....	73