

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
INTISARI.....	xi
ABSTRACT.....	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Keaslian Tugas Akhir.....	6
BAB II.....	9
TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA.....	9
A. Tinjauan Pustaka.....	9
B. Metode Pengumpulan Data.....	15
BAB III.....	17
PEMBAHASAN.....	17
A. Gambaran Umum Organisasi.....	17
1. Profil Organisasi.....	17
2. Struktur dan Tupoksi.....	20
3. Pengorganisasian Kearsipan.....	23
B. Pengelolaan Arsip di Instansi.....	24
1. Jenis Arsip, Volume, Kondisi.....	24
2. Sistem Pengelolaan Arsip.....	26
C. Penataan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo.....	27
1. Pemeriksaan Kondisi Arsip.....	30
2. Pembungkusan Arsip.....	31
3. Penempatan Arsip dalam Boks.....	33
4. Pelabelan dan Penataan Boks Arsip.....	34
5. Pembuatan Daftar Arsip Dinamis Inaktif.....	36
D. Sarana dan Prasarana Dalam Penataan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo.....	37

1. Pusat Penyimpanan Arsip (Record Center).....	37
2. Rak Arsip.....	39
3. Boks Arsip.....	39
4. Kertas Pembungkus.....	40
5. Label Boks.....	41
6. Map Gantung.....	41
7. Komputer/Laptop.....	42
8. Masker .....	42
9. Alat Tulis Kantor (ATK).....	43
E. Kendala Dalam Penataan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo.....	43
1. Kondisi <i>Record Center</i> tidak sesuai standar yang berlaku.....	43
2. Tata ruang <i>Record Center</i> .....	44
BAB IV.....	46
PENUTUP.....	46
A. Kesimpulan .....	46
B. Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA.....	48
LAMPIRAN.....	50