

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
INTISARI	xi
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan PKL	8
C. Metode Pengumpulan Data	9
D. Tinjauan Pustaka	11
E. Sistematika Penulisan	13
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah PT. Angkasa Pura I (Persero).....	16
B. Sejarah PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Adisutjipto Yogyakarta	19
C. Denah Ruang di PT. Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandar Udara Adisutjipto	21
D. Visi, Misi dan Nilai	22
E. Kedudukan, Fungsi, Tugas dan Bidang Usaha	23
F. Struktur Organisasi dan Tugas	26
G. Pengorganisasian Arsip di PT. Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Adisutjipto Yogyakarta.....	30

BAB III PENGOLAHAN ARSIP INAKTIF ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN MILIK *HUMAN CAPITAL SECTION, SHARED SERVICE DEPARTEMENT HEAD* DI PT ANGKASA PURA I (PERSERO) CABANG BANDAR UDARA INTERNASIONAL ADISUTJIPTO YOGYAKARTA

A. Jenis dan Kondisi Arsip Inaktif Administrasi Kepegawaian milik <i>Human Capital Section</i>	33
B. Pengolahan Arsip Inaktif Administrasi Kepegawaian Milik <i>Human Capital Section</i>	
1. Pemindahan.....	38
2. Pemilahan	40
3. Pemberkasan	41
4. <i>Entry Data</i> Arsip	42
5. Mengklasifikasi Arsip.....	45
6. Pembuatan dan Penandatanganan Berita Acara Pemindahan Arsip	48
7. Olah Data 1	48
8. Olah Data II	53
9. Manuver Fisik	54
10. Memasukkan Arsip ke Dalam Boks dan Membuat Label Secara Manual	56
11. <i>Upload Data</i>	58
12. Pelabelan Melalui <i>ReCIS</i>	65
C. Sarana	69
D. Sumber Daya Manusia	72
E. Temu Kembali Arsip.....	72
F. Kendala Pengolahan Arsip.....	75

BAB IV	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	78
	B. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA		82
LAMPIRAN		85