



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	vi
INTISARI	vii
ABSTRACT	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan dan Manfaat PKL	8
C. Tinjauan Pustaka	9
D. Metode Pengumpulan Data	10
E. Sistematika Penulisan	11
BAB II PROFIL ORGANISASI	13
A. Sejarah Singkat Balai Karantina Pertanian Kelas II Yogyakarta	12
B. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi	15
C. Fasilitas	17
D. Lokasi	17
E. Pengorganisasian Kearsipan	18
BAB III PENGELOLAAN <i>RECORD CENTER</i> DI BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II YOGYAKARTA	20
A. Kondisi <i>Record Center</i> Balai Karantina Pertanian Kelas II Yogyakarta	20
1. <i>Record Center</i> Balai Karantina Pertanian Kelas II Yogyakarta	20
2. Kondisi arsip inaktif	23
B. Tahapan Kegiatan Penanganan Arsip Inaktif	25
1. Mengurutkan Arsip	25



2.	Memasukkan data dalam komputer	26
3.	Pemberian kode pada arsip	26
4.	Membuat Daftar Arsip	26
5.	Mempersiapkan Boks dan Memasukkan Arsip ke Dalam Boks	26
6.	Pelabelan Boks	28
7.	Penataan Boks Dalam Rak	29
C.	Pemeliharaan Arsip Inaktif Di <i>Record Center</i> Balai Karantina Pertanian Kelas II Yogyakarta	29
1.	Ruang Penyimpanan	29
a.	Konstruksi	30
b.	Beban Muatan	30
c.	Kapasitas Ruang Simpan	31
d.	Cahaya dan Penerangan	31
e.	Suhu dan Kelembaban	32
f.	Keamanan dan Keselamatan	32
g.	Kamperisasi	33
2.	Layanan Arsip Inaktif	33
3.	Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola <i>Record Center</i>	34
D.	Sarana dan Prasarana Penyimpanan	35
1.	Ruang Pengolah	35
2.	Rak Arsip	36
3.	Boks Arsip	37
4.	Label	38
5.	Kertas Pembungkus	38
6.	Daftar Arsip Inaktif	38
E.	Kendala	39
BAB IV	PENUTUP	40
A.	Kesimpulan	40



B. Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	46