

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|----------------|
| HALAMAN PENGESAHAN..... | i |
| HALAMAN PERNYATAAN..... | ii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | iii |
| KATA PENGANTAR..... | v |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| DAFTAR GAMBAR..... | ix |
| INTISARI | x |
| ABSTRACT | xi |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang dan Permasalahan..... | 1 |
| B. Tujuan dan Manfaat..... | 7 |
| C. Metode Pengumpulan Data | 7 |
| D. Tinjauan Pustaka | 9 |
| E. Sitematika Penulisan | 11 |
| BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA | |
| A. Profil Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Yogyakarta | 14 |
| B. Visi dan Misi Pokok Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Yogyakarta..... | 15 |
| C. Kedudukan dan Tugas Pokok Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Yogyakarta | 16 |
| D. Struktur Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Yogyakarta..... | 17 |
| E. Profil Inspektorat Kota Yogyakarta..... | 19 |
| F. Visi dan Misi Inspektorat Kota Yogyakarta..... | 20 |

| | |
|---|-----------|
| G. Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kota Yogyakarta..... | 20 |
| H. Struktur Organisasi Inspektorat Kota Yogyakarta | 21 |
| I. Bagan II Struktur Organisasi Inspektorat | 22 |
| BAB III PENGOLAHAN ARSIP INAKTIF INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA DI KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA | |
| A. Proses Pemindahan Arsip | 23 |
| B. Pengolahan Arsip Inaktif..... | 25 |
| 1. Seleksi Arsip Inaktif..... | 25 |
| 2. Pengelompokan atau Pemberkasan Arsip | 25 |
| 3. Pendeskripsian..... | 26 |
| 4. Pembuatan Skema Arsip | 28 |
| 5. Maneuver Kartu Deskripsi dan Fisik Arsip..... | 30 |
| 6. Pemberian Nomor Definitif..... | 30 |
| 7. Pembungkusan Arsip..... | 31 |
| 8. Penomoran Berkas..... | 32 |
| 9. Penyimpanan Dalam Boks | 32 |
| 10. Pembuatan Daftar Arsip | 33 |
| C. Penyimpanan Arsip Inaktif..... | 33 |
| D. Kendala Pengolahan Arsip Inaktif..... | 34 |
| BAB IV PENUTUP | |
| A. Kesimpulan..... | 37 |
| B. Saran | 38 |
| DAFTAR PUSTAKA | 40 |
| LAMPIRAN..... | 41 |