

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
COVER JUDUL	ii
COVER PENGAJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
INTISARI	xii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Keaslian Tugas Akhir.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan Tugas Akhir.....	7
D. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka.....	11
B. Metode Pengumpulan Data.....	17
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Organisasi.....	20
1. Profil.....	20

2. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	21
3. Pengorganisasian Kearsipan.....	27
B. Gambaran Arsip di Seksi Teknis Tangkap Dinas Kelautan dan Perikanan DIY.....	30
1. Jenis.....	30
2. Volume Arsip.....	30
3. Kondisi Arsip.....	33
C. Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif di Seksi Teknis Tangkap Dinas Kelautan dan Perikanan DIY.....	34
1. Pemilahan.....	35
2. Klasifikasi Arsip.....	36
3. Penomoran.....	38
4. Penataan Arsip Per Tahun.....	39
5. Pembuatan Daftar Arsip Inaktif.....	39
6. Penentuan Jadwal Retensi Arsip.....	41
7. Penyimpanan Arsip Dalam Boks.....	41
8. Penyimpanan Arsip di Ruang Arsip.....	42
9. Temu Balik Arsip dan Penggunaan	43
D. Prasarana dan Sarana Penyimpanan.....	44
1. Tata Ruang.....	44
2. Sarana.....	45
E. Kendala-Kendala Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif.....	45
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	47
B. Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA.....	51
LAMPIRAN.....	52