

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
INTISARI.....	ix
ABSTRACT.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Keaslian.....	5
C. Tujuan dan Manfaat.....	6
D. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka.....	11
1. Pengertian Manajemen.....	11
2. Pengertian Arsip Dinamis Inaktif.....	12
B. Metode Pengumpulan Data.....	13
1. Wawancara.....	13
2. Observasi dan Partisipasi.....	14
3. Studi Pustaka.....	15
BAB III PEMBAHASAN	
A. Profil UPT. Balai Yasa Yogyakarta.....	16
1. Sejarah Singkat UPT. Balai Yasa Yogyakarta.....	16
2. Visi Misi, Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi.....	18
3. Pengorganisasian Kearsipan.....	20
B. Gambaran Manajemen Arsip di UPT. Balai Yasa Yogyakarta.....	21
1. Jenis, Asal, Volume Arsip.....	21

2. Kondisi Pengelolaan Arsip UPT. Balai Yasa Yogyakarta.....	23
3. Ruang Arsip UPT. Balai Yasa Yogyakarta.....	24
C. Manajemen Arsip Dinamis Inaktif.....	26
1. Perencanaan.....	26
2. Rekonstruksi Arsip.....	27
3. Penomoran.....	29
4. Penyimpanan.....	33
5. Perawatan dan Pemeliharaan Arsip.....	34
6. Sistem Temu Balik Arsip.....	39
7. Pemindehan arsip.....	40
8. Fasilitas.....	43
9. Kendala.....	44
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	47
B. Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	52
DAFTAR INFORMAN.....	53
LAMPIRAN.....	54