

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>v</b>
<b>INTISARI .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang dan Permasalahan .....	1
B. Keaslian dan Tugas Akhir .....	4
C. Tujuan dan Manfaat .....	6
D. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN</b>	
<b>DATA .....</b>	<b>9</b>
A. Tinjauan Pustaka .....	9
B. Metode Pengumpulan Data .....	11
<b>BAB III PEMBAHASAN .....</b>	<b>16</b>
<b>A. Gambaran Umum Dinas Perizinan Kota Yogyakarta .....</b>	<b>16</b>
1) Profil Dinas Perizinan Kota Yogyakarta .....	16
2) Struktur Organisasi dan Tujuan Pokok dan Fungsi .....	17
3) Pengorganisasian Kearsipan.....	19
<b>B. Gambaran Pengelolaan Arsip .....</b>	<b>21</b>
1) Jenis, Volume dan Kondisi Arsip .....	21

2) Sistem Pengelolaan .....	25
<b>C. Pengolahan Arsip IMB .....</b>	<b>26</b>
1) Pemberkasan .....	27
2) Penyimpanan di Ruang Arsip .....	32
3) Penemuan Kembali dalam Layanan Arsip .....	34
<b>D. Kendala pada Pengelolaan Arsip dan Layanan Arsip .....</b>	<b>50</b>
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>52</b>
A. Kesimpulan .....	52
B. Saran .....	54
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>56</b>
<b>DAFTAR INFORMAN .....</b>	<b>57</b>