

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
INTISARI.....	viii
ABSTRACT.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Sistematika Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
A. Keaslian Penelitian.....	10
B. Landasan Teori.....	13
1. Arsip Vital	13
2. Penataan Arsip Vital.....	15
3. Perlindungan Arsip Vital	16
4. SWOT	20
BAB III METODE PENELITIAN	22
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	22
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	22
C. Subjek dan Objek Penelitian	23
D. Jenis Data dan Sumber Data.....	24
E. Teknik Pengumpulan Data	24
F. Analisis Data	25
G. Keabsahan Data.....	27
BAB IV PEMBAHASAN.....	29
A. Gambaran Umum Organisasi Kementerian PUPR, PT Jasa Marga (Persero) Tbk, dan PT Amythas	29
1. Sejarah dan Profil Organisasi	29

2. Struktur Organisasi	32
B. Pengorganisasian Arsip	40
C. Jenis, Volume, dan Kondisi Arsip.....	41
1. Jenis Arsip	42
2. Volume Arsip Pengadaan Tanah	43
3. Kondisi Arsip Pengadaan Tanah	44
D. Prosedur Penataan dan Perlindungan Arsip Vital Pengadaan Tanah ..	45
E. Analisis SWOT Penataan dan Perlindungan Arsip Vital Pengadaan Tanah.....	59
F. Rekomendasi berdasarkan Analisis SWOT	65
BAB V PENUTUP	68
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	74
Lampiran 1. Daftar Narasumber Penelitian.....	74
Lampiran 2. Pedoman Wawancara Narasumber	75
Lampiran 3. Transkrip Hasil Wawancara.....	78
Lampiran 4. Dokumentasi Wawancara	95
Lampiran 5. Jadwal Retensi Arsip (JRA) Kementerian PUPR sesuai Permen PUPR Nomor 26 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip	96
Lampiran 6. SOP Alur Kerja Proyek Penatalaksanaan Data dan Dokumen Pengadaan Tanah 2021.....	98
Lampiran 7. Ruang <i>Records Center</i> Gedung Arsip Binamarga Kementerian PUPR	99