

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL.....	1
HALAMAN JUDUL ENG.....	2
HALAMAN PENGESAHAN.....	3
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT.....	4
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR ISI.....	8
DAFTAR GAMBAR.....	10
DAFTAR SINGKATAN.....	11
INTISARI.....	13
ABSTRACT.....	14
BAB I PENDAHULUAN.....	15
1.1 Latar Belakang Permasalahan.....	15
1.2 Rumusan Masalah.....	27
1.3 Keaslian Penelitian.....	31
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	40
1.5 Sistematika Penulisan.....	41
BAB II KERANGKA KONSEPTUAL.....	43
2.1 Analisis Kebutuhan.....	43
2.2 Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	45
2.3 Sumber Daya Manusia Kearsipan.....	49
BAB III METODE PENELITIAN.....	56
3.1 Desain Penelitian.....	56
3.2 Unit Analisis.....	61
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	63
3.4 Teknik Analisis Data.....	70
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	73
4.1 Gambaran Umum Sekretariat Daerah DIY.....	73
4.2 Pengelolaan Arsip Dinamis di Sekretariat Daerah DIY.....	78
4.3 Kebutuhan Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Sumber Daya Manusia Kearsipan Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Sekretariat Daerah DIY Menurut SDM Kearsipan.....	106
4.4 Kebutuhan Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Sumber Daya Manusia Kearsipan Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Sekretariat Daerah DIY Menurut Pimpinan.....	115
4.5 Kebutuhan Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Sumber	

Daya Manusia Kearsipan Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Sekretariat Daerah DIY Menurut Pegawai.....	125
4.6 Kebutuhan Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Sumber Daya Manusia Kearsipan Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Sekretariat Daerah DIY Menurut Bagian Kepegawaian.....	134
BAB V PENUTUP.....	138
5.1 Kesimpulan.....	138
5.2 Saran.....	143
DAFTAR PUSTAKA.....	145