

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
INTISARI	xi
ABSTRACT	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Permasalahan	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II	
KERANGKA KONSEPTUAL	11
2.1. Keaslian penelitian	11
2.2. Landasan Konseptual	17
2.2.1. Jadwal Retensi Arsip	17
2.2.2. Penilaian Arsip	20
2.2.3. Nilai Guna Arsip	22
2.2.4. Penyusutan Arsip.....	24
BAB III	28
METODE PENELITIAN	28
3.1. Desain Penelitian.....	28
3.2. Teknik Pengumpulan Data Penelitian	30
3.3. Teknik Analisis Data	33
3.4. Kerangka Berpikir Penelitian	35
BAB IV	37
HASIL DAN PEMBAHASAN	37
4.1. Gambaran Umum Organisasi	37
4.1.1 Profil Organisasi	37
4.1.2 Struktur, Tugas dan Fungsi Organisasi	40
4.2. Pengorganisasian Kearsipan, Jenis, Kondisi dan Volume Arsip	45
4.2.1 Pengorganisasian Kearsipan	45
4.2.2 Jenis arsip	49
4.2.3 Kondisi Arsip	51

4.2.4 Volume Arsip.....	56
4.3. Penerapan Jadwal Retensi Arsip Dalam Proses Penyusutan Arsip.....	58
4.3.1 Kesiapan Lembaga Dalam Penerapan Jadwal Retensi Arsip	58
4.3.2 Penilaian Arsip di LLDIKTI Wilayah V Yogyakarta.....	63
4.3.3 Penyusutan Arsip di LLDIKTI Wilayah V Yogyakarta	72
4.4. Penerapan Analisis Nilai Guna	75
4.5. Kendala Penerapan Jadwal Retensi Arsip.....	82
BAB V.....	86
KESIMPULAN DAN SARAN	86
5.1. Kesimpulan	86
5.2. Saran.....	88
5.2.1 Saran bagi Lembaga.....	88
5.2.2 Saran bagi Penelitian Selanjutnya.....	89
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN.....	94
Lampiran 1. Pelaksanaan Wawancara.....	94
Lampiran 2. Daftar Narasumber	94
Lampiran 3. Pedoman Wawancara	95
Lampiran 4. Surat Izin Penelitian.....	98
Lampiran 5. Dokumentasi Pelaksanaan Wawancara	100