

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
INTISARI	xii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	10
1.4 Sistematika Penelitian	10
BAB II KERANGKA KONSEPTUAL	14
2.1 Landasan Teori	14
2.2 Keaslian Penelitian	31
BAB III METODE PENELITIAN	39
3.1 Desain Penelitian	39
3.2 Teknik Pengambilan Data Penelitian	42
3.2.1 Observasi	43
3.2.2 Wawancara.....	44
3.2.3 Studi Pustaka.....	45
3.3 Teknik Analisis Data	46
3.3.1 Reduksi Data.....	47
3.3.2 Penyajian Data	49
3.3.3 Penarikan Kesimpulan	50
3.4 Kerangka Berpikir	50

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	53
4. 1 Profil Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta	53
4. 2 Pengorganisasian Kearsipan	58
4. 3 Gambaran Umum Program Arsip Vital di DLHK DIY	60
4.3.1 Proses Identifikasi Arsip Vital di DLHK DIY	60
4.3.2 Arsip Vital di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY	73
4. 4 Arsip Vital AMDAL di DLHK DIY	76
4. 5 Pengelolaan Arsip AMDAL	84
4.5.1 Penciptaan Arsip AMDAL	84
4.5.2 Pemberkasan, Penataan, dan Penyimpanan Arsip AMDAL	86
4.5.3 Penyusutan Arsip AMDAL	92
4. 6 Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital AMDAL	95
4.6.1 Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital AMDAL di Unit Pengolah	96
4.6.2 Perlindungan dan Pengamanan Arsip AMDAL di Unit Kearsipan	117
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	137
5.1 Kesimpulan	137
5.2 Saran	138
DAFTAR PUSTAKA	141
DAFTAR NARASUMBER	146
LAMPIRAN	147