

## DAFTAR ISI

|  |             |
|--|-------------|
| <b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....  | <b>i</b>    |
| <b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....  | <b>ii</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....  | <b>iii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....  | <b>v</b>    |
| <b>DAFTAR GAMBAR</b> .....   | <b>vi</b>   |
| <b>INTISARI</b> .....  | <b>vii</b>  |
| <b>ABSTRACT</b> .....  | <b>viii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>   |             |
| A. Latar Belakang dan Permasalahan.....  | 1           |
| B. Tujuan dan Manfaat Praktik .....  | 4           |
| C. Keaslian Tugas Akhir .....  | 5           |
| D. Sistematika Penulisan Laporan .....   | 6           |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA</b>   |             |
| A. Tinjauan Pustaka .....  | 9           |
| B. Metode Pengumpulan Data .....   | 13          |
| <b>BAB III PEMBAHASAN</b>  |             |
| A. Gambaran Umum Rumah Sakit Umum Dr. Sardjito. ....   | 16          |
| B. Pengelolaan Arsip Secara Umum di Instansi .....   | 21          |
| C. Implementasi Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan<br>terhadap <i>Records Center</i> di Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Sardjito .... | 26          |
| D. Kendala.....  | 44          |
| <b>BAB IV PENUTUP</b>  |             |
| A. KESIMPULAN .....  | 47          |
| B. SARAN .....   | 48          |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....  | <b>49</b>   |
| <b>DAFTAR INFORMAN WAWANCARA</b> .....   | <b>51</b>   |
| <b>LAMPIRAN</b>  |             |