

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
INTISARI	xi
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Keaslian Tugas Akhir	5
C. Tujuan dan Manfaat	7
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	11
B. Metode Pengumpulan Data	14

BAB III ALIH MEDIA ARSIP KONVENSIONAL KE BETUK MIKROFILM BIRO TATA USAHA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

A. Gambaran Umum Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	20
1. Profil.....	20
2. Visi dan Misi.....	22
3. Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi	24
4. Pengorganisasian Kearsipan di Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia.....	33
B. Pengelolaan Arsip di Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	36
1. Jenis, Kondisi, dan Volume	36
2. Pengolahan Arsip Mikrofilm di Unit Kearsipan I Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia.....	45
1. Akusisi	45
2. Pengolahan di Unit Kearsipan I.....	47
a. Deskripsi	48
b. Penataan.....	49
c. Input.....	49
d. Maneuver	49
e. Persiapan sebelum alih media.....	50
C. Alih Media Arsip Konvensional ke Mikrofilm.....	52
1. Sarana dan Prasarana Alih Media	52
2. Proses Alih Media.....	69
a. Pengisian Film	69
b. Mengatur Rasio Reduksi dan Pencahayaan.....	71
c. pemotretan	72

d. pemrosesan / Pencucian	80
3. Perawatan dan Keamanan	82
D. Kendala	84
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	86
B. Saran	87
 DAFTAR PUSTAKA	89
 LAMPIRAN	92