

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR BAGAN DAN GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
INTISARI	xi
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	7
C. Keaslian Tugas Akhir.....	9
D. Sistematika Penulisan Tugas Akhir.....	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN	
DATA	15
A. Tinjauan Pustaka.....	15
B. Metode Pengumpulan Data.....	24
BAB III PEMBAHASAN	27
A. Gambaran Umum Organisasi.....	27
1. Profil Organisasi.....	27
2. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	29
3. Pengorganisasian Kearsipan.....	36

B. Pengelolaan Arsip.....	38
1. Jenis Arsip.....	38
2. Volume Arsip.....	40
3. Kondisi Arsip.....	43
4. Sistem Pengelolaan Arsip.....	46
a) Penataan dan Penyimpanan Arsip Warkah.....	46
b) Penataan dan Penyimpanan Arsip Buku Tanah.....	55
c) Akses, Peminjaman, dan Penemuan Kembali.....	59
C. Perlindungan Arsip Vital Buku Tanah dan Warkah.....	64
1. Identifikasi Arsip.....	64
a) Analisis Fungsi.....	64
b) Analisis Risiko.....	68
2. Metode Perlindungan dan Sarana Prasarana.....	70
a) Arsip Buku Tanah.....	72
b) Arsip Warkah.....	75
3. Program <i>Disaster Contingency Planning</i> Arsip Buku Tanah dan Warkah	77
a) Persetujuan Dan Komitmen Atas Perencanaan Yang Dibuat.....	78
b) Mengidentifikasi Arsip Yang Akan Diberikan Perlindungan.....	82
4. Kendala dalam Perlindungan Arsip Vital Buku Tanah dan Warkah serta Program <i>Disaster Contingency</i> <i>Planning</i>	87
BAB IV PENUTUP.....	89
A. Kesimpulan.....	89
B. Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA.....	93
LAMPIRAN.....	96