

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN i

HALAMAN PERNYATAAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR GAMBAR viii

INTISARI xi

ABSTRACT xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Permasalahan 1

B. Tujuan dan Manfaat 7

C. Keaslian 9

D. Sistematika Penulisan 10

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA

A. Tinjauan Pustaka.....12

B. Metode Pengumpulan Data18

BAB III PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Organisasi23

B. Pengelolaan Arsip36

C. Sistem Pengelolaan41

D. Implementasi Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan
Terhadap *Records Center* di Badan Kepegawaian Daerah DIY43

E. Kendala69

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	72
B. Saran.....	74
DAFTAR PUSTAKA	75
DATA INFORMASI WAWANCARA	77
LAMPIRAN	78