

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
INTISARI	x
ABSTRACT	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan dan Manfaat Penulisan Tugas Akhir.....	6
C. Keaslian Tugas Akhir.....	7
D. Sistematika Penulisan	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	12
B. Metode Pengumpulan Data	20
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Kabupaten Bantul.....	24
1. Profil Organisasi	24
2. Struktur, Tugas Pokok, dan Fungsi Organisasi.....	25
3. Visi dan Misi	28

4. Pengorganisasian Kearsipan.....	29
B. Pengelolaan Personal File	32
1. Jenis Arsip	32
2. Volume Arsip	33
3. Kondisi Personal File	34
4. Alih Media Personal File.....	36
a. Sarana dan Prasarana.....	38
b. Prosedur Alih Media	49
c. Penyimpanan	62
d. Kendala dalam Proses Alih Media	63
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	67
 DAFTAR PUSTAKA	68
 LAMPIRAN.....	70