

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN JUDUL BAHASA INGGRIS	ii
HALAMAN PENGAJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
INTISARI.....	xii
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Penelitian.....	4
C. Manfaat Penelitian.....	4
D. Keaslian Tugas Akhir.....	5
BAB II TINJAUAN PUSAKA DAN METODE PENELITIAN	
A. Tinjauan Pustaka.....	8
B. Metode Penelitian.....	12
BAB III PROSEDUR AKSES ARSIP SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BAGIAN DANA MASYARAKAT DIREKTORAT KEUANGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA	
A. Gambaran Umum Organisasi.....	14
1. Profil Dan Sejarah.....	15
2. Struktur Dan Tupoksi.....	16
3. Pengorganisasian Arsip.....	19
B. Pengelolaan Arsip Di Instansi.....	21
1. Jenis, Volume, Dan Kondisi.....	21
2. Sistem Pengelolaan.....	24
C. Prosedur Akses Arsip	25
D. Sarana Dan Prasarana.....	32
E. Kendala.....	36
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	39
B. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA.....	42
DAFTAR INFORMAN.....	45