

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN JUDUL BAHASA INGGRIS	ii
HALAMAN PENGAJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
INTISARI	xiv
ABSTRACT	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	4
C. Keaslian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	6
A. Tinjauan Pustaka	6
1. Layanan	6
2. Arsip Statis	7
B. Metode Pengumpulan Data	9



1. Observasi Partisipatif	9
2. Wawancara	9
3. Studi Pustaka	10
BAB III PEMBAHASAN	12
A. Gambaran Umum Organisasi	12
1. Profil	12
2. Struktur dan Tugas Pokok dan Fungsi	14
3. Pengorganisasian Kearsipan	17
B. Pengelolaan Arsip di Instansi	18
1. Jenis, Volume, Kondisi	18
2. Sistem Pengelolaan	19
C. Prosedur Layanan Arsip Statis	22
D. Pengaksesan Arsip Statis	29
1. Daftar Khazanah Arsip (DKA)	29
2. Sistem Informasi Kearsipan Statis (SiKS)	35
E. Evaluasi Layanan Arsip	43
F. Sarana Prasarana	44
G. Kendala	52
BAB IV PENUTUP	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran	55
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	59