

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
INTISARI	ix
ABSTRACT	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	4
C. KEASLIAN TUGAS AKHIR	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA ..	8
A. TINJAUAN PUSTAKA	8
1. Penerapan.....	8
2. Pembentukan Depot Arsip.....	8
3. Standar Depot Arsip	9
B. METODE PENGUMPULAN DATA	14
1. Observasi Partisipatif	15
2. Wawancara	15
3. Studi Pustaka.....	16
BAB III PEMBAHASAN	17
A. Gambaran Umum Instansi	17

1. Profil Instansi	17
2. Struktur, Tugas Pokok, dan Fungsi	18
3. Pengorganisasian Kearsipan	20
B. Pengelolaan Arsip di Instansi	22
1. Jenis, Volume, Kondisi.....	22
2. Sistem Pengelolaan	23
C. Penerapan Standar Pembentukan Depot Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul	25
1. Gedung Depot Arsip.....	25
2. Ruang Penyimpanan Depot Arsip	37
3. Perlindungan, Pengamanan dan Kontrol	44
4. Sarana dan Prasarana.....	45
5. Kendala.....	56
BAB IV PENUTUP	58
A. KESIMPULAN.....	58
B. SARAN	59
DAFTAR PUSTAKA	60