

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
INTISARI	viii
ABSTRACT	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Tujuan	7
C. Manfaat	8
D. Keaslian Tugas Akhir	8
E. Sistematika Penulisan	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	14
1. Pengertian Pengelolaan Arsip	14
2. Pengertian Arsip Berkas Perkara	15
3. Pengertian Perdata	17
B. Metode Pengumpulan Data	17
1. Studi Pustaka	17
2. Observasi Partisipasi	18
3. Wawancara	19
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Organisasi	21
1. Sejarah	21
2. Struktur dan Tugas Pokok dan Fungsi	22
3. Denah Gedung Pengadilan Tinggi Yogyakarta	27
4. Pengorganisasian Kearsipan	28
B. Pengelolaan Arsip Di Pengadilan Tinggi Yogyakarta	30
1. Jenis	30
2. Volume	31

3. Kondisi	32
4. Sistem Pengelolaan	33
C. Pengelolaan Arsip Berkas Perkara Perdata	34
1. Prosedur Pengelolaan Arsip Berkas Perkara Perdata	34
2. Sarana dan Prasarana	51
3. Pemeliharaan, Perawatan dan Pengamanan Arsip	57
4. Kendala Yang Dihadapi	59
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	62
B. Saran	63
 DAFTAR PUSTAKA	 64
DAFTAR NARASUMBER	67
LAMPIRAN	68