

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
INTISARI	ix
ABSTRACT.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Keaslian Tugas Akhir	7
C. Tujuan	9
D. Manfaat	10
E. Sistematika Penulisan	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. TinjauanPustaka	
1. Penataan Berkas.....	12
2. Kependudukan	14
B. Metode Pengumpulan Data	16
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Organisasi	
1. Sejarah Singkat Kantor Kecamatan Depok Sleman	20
2. Struktur Organisasi	22
3. Tugas dan Fungsi.....	23
4. Pengorganisasian Kearsipan	24
B. Pengelolaan arsip di Kantor Kecamatan Depok Sleman	
1. Jenis Volume dan Kondisi Arsip.....	24
2. Sistem Pengelolaan.....	26
C. Penataan Berkas Arsip Kependudukan di Kantor Kecamatan Depok Sleman	
1. Penciptaan Berkas Arsip Kependudukan	30
2. Penyimpanan Berkas Arsip Kependudukan	33
3. Penemuan Kembali Arsip.....	37

4. Sarana dan Prasarana	38
5. Kendala Dalam Penataan Berkas Arsip Kependudukan.....	39
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	41
B. Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA	44
DAFTAR INFORMAN.....	46
LAMPIRAN.....	47