

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	vi
INTISARI	vii
ABSTRACT.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan	2
B. Keaslian	4
C. Tujuan dan Manfaat	6
D. Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	10
A. Tinjauan Pustaka.....	10
B. Metode Pengumpulan Data.....	16
BAB III PEMBAHASAN	19
A. Gambaran Umum Lembaga	19

1. Profil	19
2. Struktur dan Tugas Pokok Fungsi	23
3. Pengorganisasian Kearsipan	24
B. Pengelolaan Arsip di Lembaga	25
1. Jenis, Volume, Kondisi	25
C. Pengolahan Arsip Rekaman Suara	27
1. Pemilahan Arsip	28
2. Pendeskripsian Arsip	29
3. Penyusunan Skema Arsip	30
4. Manuver Arsip	32
5. Pemberian Nomor Definitif	33
6. Penyimpanan Arsip	35
7. Penyusunan Daftar Arsip	36
8. Pemeliharaan Arsip	37
9. Sarana	43
10. Kendala	45
BAB IV PENUTUP	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran	51



DAFTAR PUSTAKA	53
DAFTAR INFORMAN	54
LAMPIRAN.....	55