

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan	4
1. Tujuan Penulisan.....	4
2. Manfaat Penulisan	4
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN METODOLOGI PENULISAN	6
A. Kajian Teoritis	6
1.1. Pengertian Surat	6
1.2. Fungsi Surat	7
1.3. Jenis-Jenis Surat	8
1.4. Pengertian Pengelolaan	16
1.5. Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar	17
1.6. Pengelolaan Surat Berbasis Digital	26
B. Kerangka Berpikir	31
C. Metodologi Penulisan	34
BAB III PEMBAHASAN	38
A. Deskripsi Kasus	38
B. Analisis Kasus	42
BAB IV KESIMPULAN	46
A. Kesimpulan	46

B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	53
Lampiran 2 Surat Jawaban Permohonan Praktik Kerja Lapangan	54
Lampiran 3 Sertifikat	55
Lampiran 4 Surat Permohonan Izin Mengadakan Penelitian.....	56
Lampiran 5 Surat Persetujuan Judul Karya Ilmiah.....	57
Lampiran 6 Kartu Konsultasi Bimbingan Karya Ilmiah	59
Lampiran 7 Surat Persetujuan Sidang Karya Ilmiah	60
Lampiran 8 Hasil Wawancara	61
Lampiran 9 Dokumentasi.....	63
Lampiran 10 Turn it in.....	64
Lampiran 11 Kartu Saran dan Perbaikan Karya Ilmiah.....	65
Lampiran 12 Surat Keterangan Pendaftaran Ujian Karya Ilmiah	66

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Alur Kerangka Berpikir	33
--------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Tahapan Pengelolaan Surat Masuk	18
Gambar 2 Tahapan Pengelolaan Surat Keluar	23