

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>ABSTRACT</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	3
1. Tujuan Penulisan .....	3
2. Manfaat Penulisan .....	3
<b>BAB II KAJIAN TEORETIS DAN METODOLOGI PENULISAN</b>	
A. Kajian Teoretis .....	5
B. Kerangka Berpikir .....	37
C. Metodologi Penulisan .....	38
<b>BAB III PEMBAHASAN</b>	
A. Deskripsi Kasus .....	40
B. Analisis Kasus .....	41

<b>BAB IV KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan .....	46
B. Saran .....	47
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>48</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b>	<b>50</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	50
Lampiran 2 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	51
Lampiran 3 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	52
Lampiran 4 Logo Kementerian Sekretariat Negara	53
Lampiran 5 Struktur Organisasi Biro Keuangan	54
Lampiran 6 Foto Lemari Penyimpanan Arsip	55
Lampiran 7 Foto Lemari Penyimpanan Arsip Kurang Baik	56
Lampiran 8 Foto Odner Menurut Perihal, Tanggal dan Tahun	57
Lampiran 9 Foto Surat-Surat Menurut Sistem Perihal	58
Lampiran 10 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Karya Ilmiah	59
Lampiran 11 Format Saran dan Perbaikan Karya Ilmiah	60

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar II.1 Filling Cabinet	28
Gambar II.2 Ordner	28
Gambar II.3 Safe Keeping Document (brankas)	29
Gambar II.4 Rak Buku (lemari terbuka)	29
Gambar II.5 Lemari Arsip	30
Gambar II.6 Visible Record Cabinet	30
Gambar II.7 Memory Writer (Mesin Tik Elektronik)	31
Gambar II.8 Microfilm	31
Gambar II.9 Computer	32