

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	ii
ABSTRACT .....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN .....	iv
LEMBAR PENGESAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
A.   Latar Belakang Masalah .....	1
B.   Perumusan Masalah.....	3
C.   Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	3
1. Tujuan Penulisan.....	4
2. Manfaat Penulisan.....	4
<b>BAB II     KAJIAN DAN METODOLOGI PENULISAN</b>	
A.   Kajian Teoritis .....	6
1. Pengertian Surat .....	6
a. Macam Surat.....	7
b. Fungsi Surat.....	8
2. Pengertian Surat Masuk.....	10
a. Pengelolaan Surat Masuk.....	10
3. Pengertian Sistem <i>MailTracking</i> .....	13
4. Pengelolaan Surat Masuk dgn <i>MailTracking</i> ..	14
5. Faktor Kerja Komputer .....	20
6. Pengertian Pelatihan .....	21
7. Metode Pelatihan .....	22
B.   Kerangka Berpikir .....	23
C.   Metodologi Penelitian .....	24
1. Tempat dan Waktu .....	24
2. Metode .....	25
<b>BAB III    PEMBAHASAN</b>	
A.   Deskripsi Kasus .....	27
B.   Analisis Kasus .....	29
<b>BAB IV    KESIMPULAN</b>	
A.   Kesimpulan .....	40
B.   Saran-saran .....	41
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 : <i>Curriculum Vitae</i> .....	45
2 : Logo BKN .....	47
3 : Struktur Organisasi BKN .....	48
4 : Struktur Organisasi Biro Umum dan Perlengkapan .....	49
5 : Surat Persetujuan Dosen Pembimbing .....	50
6 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Karya Ilmiah .....	51
7 : Surat Permohonan PKL .....	52
8 : Surat Penerimaan Mahasiswa PKL .....	53
9 : Surat Keterangan .....	54
10 : Form Penilaian Karya Ilmiah .....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 : Proses <i>Log-in</i> Berhasil .....	15
2.2 : Proses <i>Log-in</i> Tidak Berhasil.....	16
2.3 : Menu <i>System Mailtracking</i> .....	16
2.4 : Proses Pencatatan Surat.....	16
2.5 : Proses Pencatatan Surat (memesukan asal surat) .....	17
2.6 : Proses Pendistribusian Surat .....	18
2.7 : Daftar Surat yang Telah Berhasil Didistribusikan .....	18
2.8 : Daftar Keseluruhan Surat Masuk yang Telah di- <i>entry</i> .....	19
2.9 : Proses Pengagendaan Surat .....	19