

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah.....	2
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan	
1. Tujuan Penulisan	3
2. Manfaat Penulisan	3
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN METODOLOGI PENULISAN	
A. Kajian Teoritis	
1. Pengertian Arsip	5
2. Pengertian Arsip Elektronik	6
3. Kelebihan Arsip Elektronik.....	8
4. Kelemahan Arsip Elektronik	11
5. Konsep Dasar Efektifitas.....	13

6. Media Penyimpanan Arsip Elektronik	14
7. Pemeliharaan Arsip	16
8. Pengelolaan Arsip Elektronik.....	17
9. Jenis Arsip	18
10. Sumber Daya Manusia Arsip.....	19
B. Kerangka Berpikir	21
C. Metodologi Penulisan.....	22
BAB III PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Kasus	25
B. Analisis Kasus.....	27
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	40
B. Saran-saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN	43

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Aplikasi <i>E-Office DMS</i>	33
Gambar 3.2 Aplikasi <i>E-Office DMS</i>	34
Gambar 3.3 Format Pengisian Aplikasi <i>E-Office DMS</i>	34
Gambar 3.4 Format Pengisian Aplikasi <i>E-Office DMS</i>	35
Gambar 3.5 Aplikasi <i>E-Office DMS</i>	35
Gambar 3.6 Lembar Pengantar Surat	36

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	43
Lampiran 2 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL	44
Lampiran 3 Surat Nota Dinas.....	45
Lampiran 4 Sertifikat Pelaksanaan PKL	46
Lampiran 5 Logo PT TASPEN	47
Lampiran 6 Struktur Organisasi	48
Lampiran 7 Kondisi Ruang Arsip	49
Lampiran 8 Arsip Elektronik PT TASPEN (PERSERO)	51
Lampiran 9 Kartu Konsultasi	52
Lampiran 10 Format Saran dan Perbaikan	53