

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
MOTTO.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
ABSTRAK.....	xviii
ABSTRACT.....	xix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Rumusan Masalah.....	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	8
C. Keaslian.....	9
D. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka.....	15
1. Implementasi.....	15
2. Pengolahan Arsip Dinamis Aktif.....	18
3. Aplikasi <i>E-Office</i>	21
B. Metode Pengumpulan Data.....	23
1. Studi Pustaka.....	24
2. Observasi Partisipatif.....	25
3. Wawancara.....	26

BAB III PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Organisasi.....	28
1. Profil dan Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.....	28
2. Visi dan Misi Organisasi.....	30
3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	31
4. Struktur Organisasi.....	32
5. Pengorganisasian Arsip.....	34
B. Gambaran Umum Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.....	36
1. Jenis Arsip.....	36
2. Volume Arsip.....	38
3. Kondisi Arsip.....	41
C. Implementasi Aplikasi <i>E-Office V.2</i> Sebagai Sarana Pengolahan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.....	43
A. Fitur dan Hak Akses Aplikasi <i>E-Office V.2</i> di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.....	45
1. Fitur Aplikasi <i>E-Office V.2</i>	45
2. Hak Akses Aplikasi <i>E-Office V.2</i>	64
D. Pengurusan Arsip Dinamis Aktif Menggunakan Aplikasi <i>E-Office V.2</i>	66
1. Jenis Arsip Yang Ada dalam Aplikasi <i>E-Office V.2</i>	66
2. Pengurusan Surat Masuk Menggunakan Aplikasi <i>E-Office V.2</i>	67
a. Penerimaan Surat.....	70
b. Pengecekan Surat.....	70
c. Pencatatan dan Penomoran Surat.....	72
d. Disposisi Surat.....	77

3. Pengurusan Surat Keluar Menggunakan Aplikasi <i>E-Office V.2</i>	78
a. Pembuatan Konsep dan <i>Draft</i> Surat.....	80
b. Perbaikan dan Koreksi Surat.....	82
c. Pencatatan dan Penomoran Surat.....	83
d. Pendistribusian Surat.....	85
4. Temu Kembali dan Pencarian Surat.....	86
E. Kendala Penerapan Aplikasi <i>E-Office V.2</i>	88
1. Kendala dari Sisi Sumber Daya Manusia (SDM).....	88
2. Kendala dari Sisi Jenis Surat.....	89
3. Kendala dari Sisi Penomoran Surat.....	90
4. Kendala dari Sisi Jaringan Koneksi dan <i>Apss</i> di <i>Smartphone</i>	90
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	91
B. Saran.....	93
DAFTAR PUSTAKA.....	95
LAMPIRAN.....	98