

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Keaslian Tugas Akhir	8
C. Tujuan dan Manfaat	11
D. Sistematika Penulisan	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA 14	
A. Tinjauan Pustaka	14
B. Metode Pengumpulan Data	18
BAB III PEMBAHASAN	21
A. Gambaran Umum Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	21
1. Profil.....	21
2. Visi dan Misi	23
3. Struktur organisasi	24
4. Tugas Pokok dan Fungsi	25
5. Pengorganisasian Kearsipan	29
B. Pengelolaan Arsip di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	30
1. Jenis Arsip	30
2. Kondisi Arsip	31
3. Volume Arsip	32
4. Sistem Pengelolaan	32
C. Pengurusan Surat di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	34
1. Pengurusan Surat	34

a. Pengurusan Surat Masuk	34
b. Pengurusan Surat Keluar	46
c. Penemuan Kembali	51
2. Sarana dan Prasarana	53
3. Kendala Pengurusan Surat.....	57
BAB IV PENUTUP	59
A. Kesimpulan	59
B. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA.....	62
DAFTAR INFORMAN	65
LAMPIRAN.....	66