

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
INTISARI	ix
ABSTRACT	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Keaslian Tugas Akhir.....	8
C. Tujuan dan Manfaat.....	10
D. Sistematika Penulisan.....	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka.....	14
1. Implementasi.....	14
2. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).....	16
3. Arsip Berkas Perkara.....	21
B. Metode Pengumpulan Data.....	24
1. Observasi Partisipan.....	24
2. Wawancara.....	25
3. Studi Pustaka.....	26
4. Dokumentasi	27
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Organisasi.....	28
1. Sejarah.....	28
2. Visi dan Misi.....	30
3. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	31
4. Asas Pengorganisasian Kearsipan.....	32

B. Pengelolaan Arsip di Kepaniteraan Muda	
Hukum	34
1. Jenis, Kondisi, dan Volume Arsip.....	34
2. Sistem Pengelolaan Arsip Berkas Perkara.....	36
a. Proses Pengelolaan Arsip Berkas Perkara.....	36
b. Sarana dan Prasarana.....	42
c. Kendala dalam Pengelolaan Arsip Berkas Perkara.....	48
C. Implementasi Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Panitera Muda Hukum	51
1. Log in ke Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).....	52
2. Input Data Arsip Berkas Perkara.....	56
3. Informasi Detail Arsip Perkara.....	53
4. Peminjaman Arsip Berkas Perkara.....	57
5. Perangkat Pendukung.....	59
6. Metadata dan Desain Interface.....	60
7. Keamanan.....	61
8. Kendala.....	62
D. Monitoring Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Kepaniteraan Muda Hukum	63
1. Log in ke Monitoring Implementasi SIPP (MIS).....	65
2. Pengecekan Kelengkapan Data Arsip Perkara.....	67
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	71
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA	75
DAFTAR NARASUMBER	78
LAMPIRAN	79