

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
INTISARI	x
ABSTRACT	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang dan Permasalahan	1
1.2 Tujuan	6
1.3 Manfaat	6
1.4 Keaslian	7
1.5 Sistematika Penulisan	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
2.1 Tinjauan Pustaka	15
2.2 Metode Pengumpulan Data	22
BAB III PEMBAHASAN	
3.1 Profil Singkat Organisasi	26
3.2 Pengorganisasian Kearsipan	29
3.3 Jenis, Kondisi, dan Volume Arsip	31
3.4 Pengelolaan Surat Masuk Menggunakan Aplikasi SINADIN (Sistem Informasi Arsip	



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

**PENGELOLAAN ARSIP SURAT MASUK MELALUI APLIKASI SINADIN DI SUBBAGIAN PERSURATAN
KEMENTERIAN**

KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA

INTAN RAMADHANTI, Lastria Nurtanzila, S.I.P., M.P.A

Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari <http://etd.repository.ugm.ac.id/>

Dinamis).....	34
3.5 Kendala Dalam Pengelolaan Surat Masuk.....	63
3.6 Solusi Permasalahan Penggunaan Aplikasi SINADIN	64
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	66
4.2 Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA	70
LAMPIRAN.....	73