

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
INTISARI	viii
ABSTRACT	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan.....	1
B. Tujuan	6
C. Metode Pengumpulan Data.....	6
D. Tinjauan Pustaka.....	8
E. Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN UMUM BADAN PUSAT STATISTIK REPUBLIK INDONESIA	
A. Profil Badan Pusat Statistik Republik Indonesia.....	12
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Pengorganisasian Kearsipan di BadanPusat Statistik Republik Indonesia.....	17
BAB III PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI MONITORING DAN ADMINISTRASI SURAT CMAILBPS DI BAGIAN PENGADAAN, ARSIP, DAN EKSPEDISI BADAN PUSAT STATISTIK REPUBLIK INDONESIA	
A. Gambaran Arsip atau Surat yang Terdapat di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia.....	24

B. Penggunaan Sistem Informasi Monitoring dan Administrasi Surat <i>Cmail</i> di Bagian Pengadaan, Arsip, dan Ekspedisi Badan Pusat Statistik Republik Indonesia	
1. Surat Masuk	
a. Notifikasi Surat Masuk Internal.....	26
b. Informasi Surat Masuk	
b.1 Informasi Surat Masuk Internal.....	27
b.2 Informasi Surat Masuk Eksternal.....	28
c. Entri Surat Masuk Eksternal.....	28
d. Laporan Surat Masuk.....	30
e. Lembar Pengantar.....	31
f. Pencarian Surat Masuk.....	34
2. Surat Keluar	
a. Entri Surat Keluar	
a.1 Entri Surat Keluar Internal.....	35
a.2 Entri Surat Keluar Eksternal.....	37
b. Monitoring Surat Keluar Eksternal.....	39
c. Informasi Surat Keluar Eksternal.....	40
d. Laporan Surat Keluar.....	41
e. Pencarian Surat Keluar.....	42
C. Sarana dan Prasarana	43
D. Kendala.....	47
E. Analisis	49

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	58
B. Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA