

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORSINALITAS	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah Tugas Akhir	3
1.3 Tujuan Tugas Akhir	3
1.4 Manfaat Tugas Akhir	3
1.5 Metode Penulisan.....	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Pengertian Surat	8
2.1.1 Surat masuk.....	8
2.1.2 Surat Keluar	8
2.2 Prosedur Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar.....	8
2.2.1 Prosedur Surat Masuk	9
2.2.2 Prosedur Surat Keluar.....	11
2.3 Prosedur Dokumen Elektronik	12
2.3.1 Jenis format file Pada Komputer.....	14
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN	16
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	16
3.1.1 Sejarah Singkat.....	16
3.1.2 Visi dan Misi	17
3.1.3 Logo Perusahaan	18
3.1.4 Lokasi Perusahaan.....	21
3.2 Deskripsi Hasil	21
3.2.1 Peranan Aplikasi Manajemen Surat (AMS).....	21
3.3 Pembahasan.....	31

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN.....	35
4.1 Kesimpulan	35
4.2 Saran.....	36

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo PLN (Persero)	21
Gambar 3.2 Makna Logo Bidang Persegi	22
Gambar 3.3 Makna Logo Petir atau Kilat	23
Gambar 3.4 Makna Logo Tiga Gelombang	23
Gambar 3.5 Peta Lokasi Perusahaan	24
Gambar 3.6 Tampilan Login Website	25
Gambar 3.7 Tampilan Menu Surat Masuk	26
Gambar 3.8 Tampilan <i>Scanning</i> Surat	27
Gambar 3.9 Tampilan Menu Data Baru Surat Masuk	28
Gambar 3.10 Tampilan Menu Surat Keluar	29
Gambar 3.11 Penomoran Surat Masuk	30
Gambar 3.12 Tampilan <i>Scanning</i> Surat Keluar	31
Gambar 3.13 Tampilan Menu Data Baru dan Pendistribusian	32
Gambar 3.14 Tampilan Daftar Surat Keluar Dikirim Manual	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara

Lampiran 2 Sertifikat Magang

Lampiran 3 Kartu Konsultasi Tugas Akhir