

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
PERNYATAAN.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
ABSTRACT.....	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Prosedur	5
B. Pengertian Arsip	6
C. Jenis Arsip.....	9
D. Penyimpanan Arsip.....	12
E. Prosedur Penyimpanan.....	16
F. Peminjaman Arsip	18
BAB III PEMBAHASAN	
A. Tinjauan Umum	20
1 Profil Perusahaan	20
2 Visi Misi.....	21
3 Struktur Organisasi	21
B. Pembahasan	23

BAB 4 PENUTUP

A. Kesimpulan28

B. Saran.....28

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	21
Gambar 3.2 Prosedur Penyimpanan Arsip.....	23
Gambar 3.3 Penerimaan Surat Jalan Dan Faktur Pembelian	24
Gambar 3.4 Jenis Faktur Pembelian.....	24
Gambar 3.5 Surat Jalan	25
Gambar 3.6 Pemberian Kode	25
Gambar 3.7 Penyimpanan Arsip	26
Gambar 3.8 Penataan Arsip Pada Toko Tiga Bola	27

Daftar Tabel

Tabel 2.1 Contoh Penyimpanan Sistem Subjek	11
Tabel 2.2 Contoh Penyimpanan Sistem Abjad	12
Tabel 2.3 Contoh Penyimpanan Sistem Kronologi.....	13
Tabel 3.1 Contoh Arsip Sistem Abjad Pada Toko Tiga Bola	26
Tabel 3.2 Contoh Arsip Sistem Abjad Pada Toko Tiga Bola	27