

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
ORISINALITAS TUGAS AKHIR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah Tugas Akhir .....	4
1.3. Tujuan Tugas Akhir .....	4
1.4. Manfaat Tugas Akhir .....	5
1.5. Metode Penelitian .....	5
1.6. Sistematika Penulisan .....	7
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA .....	8
2.1. Pengertian Prosedur .....	8
2.2. Pengertian dan Fungsi Surat .....	8
2.2.1 Pembagian Surat.....	9
2.2.2 Pengelolaan Surat .....	9
2.3. Pengertian Sekretaris .....	12
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN .....	13
3.1. Gambaran Umum .....	13
3.1.1 Sejarah Singkat.....	13
3.1.2 Visi dan Misi .....	15
3.1.3 Logo .....	15
3.1.4 Struktur Organisasi .....	16
3.1.5 Program Jaminan BPJS Ketenagakerjaan .....	21
3.2. Deskripsi Hasil.....	22
3.2.1 Pengelolaan Surat Masuk di Sekretaris BPJS Kete- nagakerjaan Kantor Wilayah Jawa Timur .....	22
3.2.2 Pengelolaan Surat Keluar di Sekretaris BPJS Kete- nagakerjaan Kantor Wilayah Jawa Timur .....	26
3.3. Pembahasan .....	28

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN .....	37
4.1. Kesimpulan .....	37
4.2. Saran .....	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN