

**ADMINISTRASI PERSURATAN BERBASIS DIGITAL PADA
SEKSI NORMA KETENAGAKERJAAN BIDANG PENGAWASAN
KETENAGAKERJAAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2019**

TUGAS AKHIR

**Disusun untuk memenuhi sebagian syarat
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)
Administrasi Perkantoran**



oleh

Wahyu Madya Kusuma

NIM : 151611013052

**DIPLOMA III PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2019**


TUGAS AKHIR

**ADMINISTRASI PERSURATAN BERBASIS DIGITAL PADA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA
TIMUR BIDANG PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN SEKSI
NORMA KETENAGAKERJAAN TAHUN 2019**

Disusun oleh
WAHYU MADYA KUSUMA
NIM : 151611013052


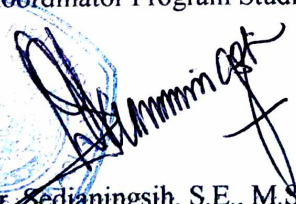
Telah disetujui dan diterima dengan baik oleh :

Dosen Pembimbing


Rahmat Yuliawan, S.E., M.M
NIP. 198507092016033101

Tanggal.....

Koordinator Program Studi



Dr. Sedianingsih, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
NIP. 19590217.1987.01.2001

Tanggal 23/7 '19.....

ORISINALITAS

TUGAS AKHIR

Saya, (Wahyu Madya Kusuma, 151611013052) menyatakan bahwa :

1. Tugas akhir ini adalah asli dan benar-benar hasil karya sendiri, bukan hasil karya orang lain dengan mengatas-namakan saya, serta bukan merupakan hasil peniruan atau penjiplakan plagiarism dari karya orang lain. Tugas akhir ini belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Airlangga, maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah atau dipublikasikan orang lain kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan dalam daftar kepustakaan.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidaksamaan dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan mata kuliah yang telah lulus karena karya tulis ini.

Surabaya, 13 Juni 2019



Wahyu Madya Kusuma
NIM. 151611013052

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir. Tugas akhir ini disusun berdasarkan informasi yang diterima saat melakukan magang yang dilaksanakan di Bidang Pengawasan Seksi Norma Ketenagakerjaan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur (Disnakertrans Prov Jatim) selama 3 bulan terhitung pada tanggal 1 Februari sampai dengan 30 April 2019.

Dalam pelaksanaan aktivitas magang dan penyusunan tugas akhir ini, Penulis menyadari banyak kesulitan yang dihadapi. Berbagai dukungan, perhatian dan bimbingan dari berbagai pihak didapatkan hingga tugas akhir ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Widi Hidayat, S.E., M.Si., Ak. selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Fakultas Vokasi
2. Dr. Sedianingsih, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA. selaku Koordinator Program Studi Diploma-III Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga dan dosen pembimbing I tugas akhir yang telah memberikan arahan dalam menyelesaikan tugas akhir
3. Rahmat Yuliawan, S.E., M.M selaku dosen pembimbing II tugas akhir yang telah memberikan arahan dan saran dalam menyelesaikan tugas akhir.
4. Wahzani Syukri Setyawan, ST selaku Kepala Seksi Norma Ketenagakerjaan Bidang Pengawasan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur yang telah berkenan memberikan kesempatan dan membimbing dalam melaksanakan kegiatan magang.
5. Ibu Titik Agus Suwarti, Bapak Eko Cahyono, dan Ibu Pipit selaku staf administrasi Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur seksi Norma Ketenagakerjaan yang telah memberikan ilmu dan membimbing dalam kegiatan magang.

6. Ibu Yushi, Ibu Indri, Ibu Ayu, Ibu Destin, Ibu Dina, Bapak Haryono, Bapak Ratman, dan Bapak Budi selaku anggota pengawas Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur seksi Norma Ketenagakerjaan yang memberi dukungan dalam pelaksanaan magang
7. Sahabat dan teman-teman yang selalu mendukung dan membantu Penulis dalam proses penyusunan Tugas Akhir.
8. Seluruh pihak yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung yang membantu Penulis menyelesaikan tugas akhir kerja ini.

Akhir kata, dengan segala keterbatasan yang ada, semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Surabaya, 13 Juni 2019

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Tugas Akhir.....	5
1.4. Manfaat Tugas Akhir.....	5
1.5. Metode Pengamatan.....	6
1.6. Sistematika Penulisan Tugas Akhir.....	7
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1. Pengertian Administrasi Perkantoran.....	9
2.2. Manajemen Administrasi dalam Persuratan.....	10
2.3. Administrasi Persuratan pada Instansi Pemerintah.....	10
2.4. Proses turunnya surat pada Instansi Pemerintah.....	11
2.5. Teknik pencatatan surat pada Instansi Pemerintah.....	12
2.6. Sistem penyimpanan surat pada Instansi Pemerintah...	12
2.7. Administrasi Persuratan Berbasis Digital.....	13
2.8. Implementasi Administrasi Persuratan Berbasis Digital	14
2.9. Contoh Penerapan Administrasi Persuratan Berbasis Digital.....	15
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN	18
3.1. Gambaran Umum Instansi	18
3.1.1. Sejarah Singkat Instansi.....	18
3.1.2. Lokasi Perusahaan.....	19
3.1.3. Visi dan Misi.....	20
3.1.4. Logo Instansi	21
3.1.5. Struktur Organisasi	23
3.2. Deskripsi Hasil	24
3.3. Pembahasan.....	25
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN.....	28
4.1. Kesimpulan.....	28
4.2. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagan Proses Turunnya Surat.....	11
Gambar 2.2 Buku Agenda Surat.....	12
Gambar 2.3 Penerapan Excel 1.....	17
Gambar 2.4 Penerapan Excel 2.....	17
Gambar 2.5 Penerapan Excel 3.....	17
Gambar 3.1 Lokasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.....	19
Gambar 3.2 Logo Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.....	22
Gambar 3.3 Logo Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Kes- elamatan dan Kesehatan Kerja (BINWASNAKER)	22
Gambar 3.4 Bagan Orgnisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.....	23
Gambar 3.5 Pencatatan surat Disposisi	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Fotocopy Sertifikat Magang

Lampiran 2 Visualisasi Wawancara

Lampiran 3 Fotocopy Kartu Konsultasi Tugas Akhir