

7. Seluruh staff bagian Kepesertaan Program Khusus yang senantiasa memberikan ilmu ketika melaksanakan magang kerja.
8. Orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
9. Julie Sintia Nabila yang selalu memberikan *support* mooril dalam pengerjaan tugas akhir dengan baik.
10. Teman-teman satu bimbingan tugas akhir D3 Administrasi Perkantoran angkatan tahun 2017 yang telah saling menyemangati selama penyusunan tugas akhir.
11. Pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu-per satu yang telah membantu dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.

Akhir kata dengan segala keterbatasan yang ada, semoga tugas akhir ini dapat memberikan ilmu yang bermanfaat bagi semua pihak yang membaca.

Surabaya, 3 Maret 2020

**DAFTAR ISI**

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
<u>LEMBAR</u> ORSINALITAS TUGAS AKHIR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir .....	3
1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir .....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data .....	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA .....	8
2.1 Pengertian Administrasi .....	8
2.1.1 Fungsi Adminisitrasi .....	9
2.1.2 Tujuan administrasi .....	10
2.1.3 Peran administrasi .....	10
2.2 Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	11
2.2.1 Unsur – unsur standar operasional prosedur (SOP).....	12
2.2.2 Tujuan dan manfaat standar operasional prosedur (SOP) .....	13
2.2.3 Prinsip dasar penyusunan standar operasional prosedur (SOP).....	16
2.2.4 Format standar operasional prosedur (SOP).....	17
2.3 Sistem Informasi Pelaporan Peserta (SIPP) .....	18
2.3.1 Fitur – fitur SIPP .....	19
2.3.2 Keunggulan SIPP .....	20
2.3.3 Pembaharuan SIPP .....	22
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN.....	20
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	20

3.1.1 Sejarah singkat perusahaan.....	20
3.1.2 Lokasi perusahaan .....	22
3.1.3 Visi dan misi perusahaan.....	23
3.1.4 Logo perusahaan .....	23
3.1.5 Struktur organisasi.....	24
3.1.6 Lini Bisnis .....	25
3.2 Deskripsi Hasil .....	26
3.2.1 Penggunaan SIPP dalam proses administrasi .....	27
3.2.2 Proses penambahan dan pengurangan karyawan peserta sebelum adanya SIPP .....	30
3.2.3 Proses penambahan dan pengurangan karyawan peserta setelah adanya SIPP	32
3.2.4 Kendala penggunaan SIPP .....	35
3.3 Pembahasan.....	36
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN.....	38
4.1 Kesimpulan .....	38
4.2 Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Tampilan fitur .....	20
Gambar 2.3 Tampilan template .....	21
Gambar 3.1 Kantor BPJS Ketenagakerjaan Surabaya Karimun Jawa .....	22
Gambar 3.2 Denah Lokasi BPJS Ketangakerjaan Surabaya Karimun Jawa .....	23
Gambar 3.3 Logo BPJS Ketenagakerjaan Surabaya Karimun Jawa .....	24
Gambar 3.4 Bagan Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Surabaya Karimun Jawa .....	25
Gambar 3.5 Proses Bisnis BPJS Ketenagakerjaan Surabaya Karimun Jawa .....	26
Gambar 3.6 : <i>Flowchart</i> penggunaan SIPP .....	28
Gambar 3.7 Form F1A .....	31
Gambar 3.8 <i>Form</i> F1B.....	31
Gambar 3.9 Form F2 .....	32
Gambar 3.10 <i>flowchart</i> penambahan karyawan.....	34