

**PEMANFAATAN SURAT ELEKTRONIK DALAM KEGIATAN
KORSPONDENSI OLEH SEKRETARIS BIDANG PENYULUHAN,
PELAYANAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
KANWIL DJP JAWA TIMUR I**

TUGAS AKHIR

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



Oleh

ELFINA PERMATA SARI

NIM: 151711013053

**DIPLOMA III PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2020**

TUGAS AKHIR

PEMANFAATAN SURAT ELEKTRONIK DALAM KEGIATAN KORSPONDENSI OLEH SEKRETARIS BIDANG PENYULUHAN, PELAYANAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT KANWIL DJP JAWA TIMUR I

Disusun oleh:

ELFINA PERMATA SARI

NIM: 151711013053

Telah disetujui dan diterima dengan baik

Dosen Pembimbing



Erindah Dimisyqiyani, S.AB.,M.A.B.
NIP. 198904152018083201

Tanggal 20 Juni 2020

Koordinator Program Studi



Dr. Sedianingsih, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.,
NIP. 19590217 1987012001

Tanggal 09 Juli 2020

**ORISINALITAS
TUGAS AKHIR**

Saya, Elfina Permata Sari (151711013053) menyatakan bahwa:

1. Tugas Akhir saya ini adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, dan bukan hasil karya orang lain dengan penjiplakan (*plagiarism*) dari karya orang lain.
2. Dalam Tugas Akhir ini terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar kepustakaan.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan mata kuliah yang telah lulus karya tulis ini, serta sanksi-sanksi lain sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, 9 Juli 2020



Elfina Permata Sari

NIM. 151711013053

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT Yang Maha Kuasa atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Tugas Akhir dengan judul “Pemanfaatan Surat Elektronik Dalam Kegiatan Korespondensi Oleh Sekretaris Bidang Penyuluhan, Pelayanan Dan Hubungan Masyarakat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I” ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat lulus Pendidikan Diploma III Administrasi Perkantoran. Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis dibantu oleh beberapa pihak yang memberi dukungan dalam pembelajaran dan selalu membimbing sehingga laporan ini dapat tersusun dengan baik dan tepat waktu.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Widi Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA., CMA. selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Fakultas Vokasi.
2. Sri Endah Nurhidayati, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Departemen Bisnis Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu pada Program Studi Administrasi Perkantoran.
3. Dr. Sedianingsih, SE., M.Si., Ak., CA., CMA. selaku Koordinator Program Studi Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan arahan dalam menyusun Tugas Akhir ini.
4. Erindah Dimisyqiyani, S.AB., M.A.B. selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan selama proses penyusunan tugas akhir ini.
5. Dian Yulie Reindrawati, S.Sos., MM., PhD. dan Ria Triwastuti, S.AB., M.Int.Bus, selaku Dosen Penguji yang telah memberikan kritikan dan arahan dalam menyempurnakan Tugas Akhir ini.

6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Vokasi Universitas Airlangga dari Program DIII Program Studi Administrasi Perkantoran.
7. Hari Murti selaku Kepala Seksi Bimbingan Penyuluhan dan Pengolahan Dokumen di bidang Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat yang telah memberikan informasi berupa data yang terkait dengan penulisan tugas akhir ini.
8. Sulis Setyowati selaku Sekretaris Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat di Kanwil DJP Jawa Timur I yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengambil data dan bersedia menjadi narasumber sehingga dapat memenuhi kebutuhan data atau informasi dalam penulisan tugas akhir ini.
9. Orang tua yang telah memberikan doa serta dukungan sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan magang ini dengan baik.
10. Teman-teman Program DIII Program Studi Administrasi Perkantoran angkatan 2017 yang telah memberikan dukungan.

Akhir kata dengan segala keterbatasan dan kerendahan hati, semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi yang membaca.

Surabaya, 22 Maret 2020