

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
ORISINALITAS TUGAS AKHIR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Tugas Akhir	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir.....	4
1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir.....	5
1.5 Metode Pengumpulan Data	5
1.3 Sistematika Penulisan Tugas Akhir	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Pengertian dan Fungsi Surat.....	7
2.2 Pengertian Surat Elektronik/ <i>e-mail</i>	8
2.3 Fungsi dan Karakteristik Surat Elektronik/ <i>e-mail</i>	10
2.4 Komponen-komponen dalam Surat Elektronik/ <i>e-mail</i>	11
2.5 Etika Mengirim Surat Elektronik/ <i>e-mail</i>	12
2.6 Pengertian Korespondensi.....	12
2.7 Pengertian Sekretaris.....	13
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN.....	15
3.1 Gambaran Umum	15
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	15
3.1.2 Lokasi Perusahaan.....	16
3.1.3 Visi dan Misi	18
3.1.4 Logo Perusahaan	18
3.1.5 Struktur Organisasi.....	19
3.1.6 Bentuk Kegiatan Bisnis Perusahaan.....	22
3.2 Deskripsi Hasil	24
3.2.1 Pencatatan Surat Masuk	24
3.2.2 Pencatatan Surat Keluar	28
3.2.3 Penerimaan dan Pengiriman Surat Elektronik	32

3.3 Pembahasan	37
3.1.1 Hambatan Kegiatan Korespondensi dengan Surat Elektronik	40
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN	42
3.1 Kesimpulan	42
3.2 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo Menteri Keuangan Republik Indonesia.....	16
Gambar 3.2 Lokasi Kanwil DJP Jatim I.....	17
Gambar 3.3 Gedung Kanwil DJP Jatim I	17
Gambar 3.4 Logo Direktorat Jenderal Pajak	18
Gambar 3.5 Struktur Organisasi Ditjen Pajak	20
Gambar 3.6 Struktur Organisasi Kanwil DJP Jatim I	20
Gambar 3.7 Tahap 1 Pencatatan Surat Masuk dengan Sisuka	25
Gambar 3.8 Tahap 2 Pencatatan Surat Masuk dengan Sisuka	26
Gambar 3.9 Tahap 3 Pencatatan Surat Masuk dengan Sisuka	26
Gambar 3.10 Tahap 4 Pencatatan Surat Masuk dengan Sisuka	27
Gambar 3.11 Tahap 5 Pencatatan Surat Masuk dengan Sisuka	27
Gambar 3.12 Tahap 1 Pencatatan Surat Keluar dengan Sisuka	28
Gambar 3.13 Tahap 2 Pencatatan Surat Keluar dengan Sisuka	29
Gambar 3.14 Tahap 3 Pencatatan Surat Keluar dengan Sisuka	29
Gambar 3.15 Tahap 4 Pencatatan Surat Keluar dengan Sisuka	30
Gambar 3.16 Tahap 5 Pencatatan Surat Keluar dengan Sisuka	31
Gambar 3.17 Tahap 6 Pencatatan Surat Keluar dengan Sisuka	31
Gambar 3.18 Tahap 1 Penerimaan Surat Elektronik	32
Gambar 3.19 Tahap 2 Penerimaan Surat Elektronik.....	33
Gambar 3.20 Tahap 1 Pengiriman Surat Elektronik	34
Gambar 3.21 Tahap 2 Pengiriman Surat Elektronik	34
Gambar 3.22 Tahap 3 Pengiriman Surat Elektronik	35
Gambar 3.23 Tahap 4 Pengiriman Surat Elektronik	35
Gambar 3.24 Tahap 5 Pengiriman Surat Elektronik	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Sertifikat Uji Kompetensi Staff Administrasi Perkantoran

Lampiran 2 Sertifikat Uji Kompetensi Administrator Professional

Lampiran 3 Kartu Konsultasi Tugas Akhir

Lampiran 4 Transkrip Wawancara