

## **INTISARI**

### **PENERAPAN TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK (TNDE) DI PT. ANGKASA PURA I (PERSERO) KANTOR CABANG BANDARA ADI SOEMARMO SURAKARTA**

Oleh:

Ratih Nur Azizah Januastuti  
(16/396324/SV/10537)

### **PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Tugas Akhir ini membahas terkait Penerapan Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) yang dilaksanakan di PT. Angkasa Pura I (Persero) Kantor Cabang Bandara Adi Soemarmo Surakarta. Tujuan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pengurusan surat, pemanfaatan aplikasi TNDE dalam pengurusan surat, sarana dan prasarana dalam pengurusan surat, serta kendala yang dihadapi dalam pengurusan surat di PT. Angkasa Pura I (Persero) Kantor Cabang Bandara Adi Soemarmo Surakarta.

Pengumpulan data dalam tugas akhir ini menggunakan tiga metode yaitu observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka. Metode observasi partisipatif adalah metode pengumpulan data dengan cara berpartisipasi dalam kegiatan pengurusan surat yang memanfaatkan Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE). Metode wawancara dilakukan dengan melakukan kegiatan interview kepada narasumber untuk melengkapi data terkait Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE). Metode studi pustaka dilakukan dengan mengumpulkan informasi dari berbagai referensi guna memperkuat argument penulis.

Pengurusan surat di PT. Angkasa Pura I (Persero) Kantor Cabang Bandara Adi Soemarmo Surakarta terdiri dari aktivitas pengurusan surat masuk, pengurusan surat keluar, dan penemuan kembali surat. Aplikasi TNDE pada pengurusan surat di PT. Angkasa Pura I (Persero) Kantor Cabang Bandara Adi Soemarmo Surakarta dimanfaatkan untuk pencatatan surat masuk, disposisi surat, pencatatan surat keluar dan penemuan kembali surat. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengurusan surat berupa perangkat keras, perangkat lunak, ordner, buku agenda, serta lemari penyimpanan. Kendala yang dihadapi dalam pengurusan surat adalah belum tersedianya peraturan pendukung (SOP) dan sosialisasi yang kurang merata, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta tempat penyimpanan yang kurang memadai.

**Kata Kunci:** Surat, Pengurusan Surat, Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE)

## **ABSTRACT**

### **IMPLEMENTATION OF TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK (TNDE) AT PT. ANGKASA PURA I (PERSERO) BRANCH OFFICE OF ADI SOEMARMO SURAKARTA**

By

Ratih Nur Azizah Januastuti  
(16/396324/SV/10537)

### **ARCHIVAL SCIENCE PROGRAM VOCATIONAL COLLEGE UNIVERSITAS GADJAH MADA**

The Final Project discusses the Implementation of Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) at PT. Angkasa Pura I (Persero) Adi Soemarmo Surakarta Airport Branch Office. The purpose of this final project is to find out the implementation of mail handling, the use of TNDE applications in mail handling, facilities in mail handling, as well as the obstacles faced in mail handling at PT. Angkasa Pura I (Persero) Adi Soemarmo Surakarta Airport Branch Office.

Data collection in this final project uses three methods, namely participatory observation, interviews, and literature. The method of participatory observation is a method of collecting data by participating in mail handling activities that utilize the Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE). The interview method is done by conducting interviews with informants to complete the data related to Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE). The library study method is done by collecting information from various references to strengthen the author's argument.

Mail handling at PT. Angkasa Pura I (Persero) Adi Soemarmo Airport Branch Office Surakarta consists of activities for arranging incoming mail, arranging outgoing mail, and rediscovering letters. TNDE application on mail handling at PT. Angkasa Pura I (Persero) Adi Soemarmo Airport Branch Office Surakarta is used for recording incoming mail, disposing of letters, recording outgoing letters and rediscovering letters. Facilities used in mail handling is hardware, software, ordner, agenda book, and storage cabinets. Constraints faced in managing the letter are the unavailability of supporting regulations (SOP) and uneven socialization, human resources, facilities and infrastructure and inadequate storage places.

**Keyword: Mail, Mail Handling, Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) Application**