

## **INTISARI**

### **PENGURUSAN SURAT MENGGUNAKAN SISMINKADA DI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Oleh:

Indah Putri Rahmawati 14/367603/SV/06438

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

Laporan tugas akhir yang berjudul “Pengurusan Surat Menggunakan SISMINKADA di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta” merupakan hasil dari pengumpulan data selama praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta, tujuan dari laporan ini untuk mengetahui bagaimana proses penggunaan aplikasi SISMINKADA dalam pengurusan surat di Instansi tersebut. SISMINKADA adalah Sistem Administrasi Perkantoran Daerah yang merupakan sistem administrasi pengelolaan surat dan sistem administrasi perkantoran pendukung lain secara on-line yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Daerah. Pembahasan pada laporan ini berfokus pada pengurusan surat menggunakan SISMINKADA di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sebagai penunjang kegiatan administrasi

Penulisan Tugas Akhir ini menggunakan tiga metode yaitu studi pustaka, observasi partisipasi, dan wawancara. Metode studi pustaka dilakukan dengan cara mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literature, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan dengan masalah yang dipecahkan. Metode kedua observasi partisipasi dimana penulis ikut ambil bagian atau berada dalam keadaan obyek secara langsung untuk mendapatkan data sesuai dengan yang diinginkan. Terakhir metode wawancara, wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi yang belum terdapat pada informasi tertulis dengan staff yang berada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah istimewa Yogyakarta.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis, dapat disimpulkan bahwa pengurusan surat dengan menggunakan SISMINKADA sudah optimal. Aplikasi ini sangat menunjang kegiatan administrasi perkantoran di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta, namun untuk lebih membuat keefektifan dalam penggunaannya diperlukan pebaruan dan sarana pendukung tambahan.

**Kata kunci : Pengolahan, Pengurusan Surat, Aplikasi SISMINKADA**

## **ABSTRACT**

### **MAIL HANDLING USING SISMINKADA IN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

By

Indah Putri Rahmawati 14/367603/SV/06438

**APPLIED ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE  
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

The final project report entitled "Mail Handling Using SISMINKADA in Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta" is the result of data collection during fieldwork practice in Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta, The purpose of this report to find out how the process of using SISMINKADA application in the agency for mail handling. SISMINKADA is Sistem Administrasi Perkantoran Daerah which is a system of administrative management of letters and other supporting office administration system on-line implemented in the local government environment. The discussion in this report focuses on the use of SISMINKADA as a means of mail handling at Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, as support administrations program.

This Final Writing uses three methods: literature study, participant observation, and interview. The literature study method is conducted by conducting a review study of books, literature, records, and reports relating to the problem solved. The second method of participant observation where the author took part or was in the state of the object directly to get the data in accordance with the desired. The last method of interviews, interviews conducted to obtain information that has not been written information with staff located in Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Based on the observations made by the authors, it can be concluded that mail handling using SISMINKADA already optimal. This application is very supportive of office administration activities in Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta, but to further make effectiveness in the use of necessary updates and additional support facilities.

**Keywords : Processing, Mail Handling, SISMINKADA Application**