

ABSTRACT

Mail is a medium to communicate between one person to another without having to meet and be made in written form its main content is to convey information, requests, notifications, etc. Administration is all the activity collect, record, process, send, and store the necessary information required in every organization.

The final project is required to complete the study finance language Universitas Gadjah Mada. In a final report containing the probation report. I chose an internship at the Departemen of Culture DIY, aims to determine how the organization and management of a letter.

This report deals with the internship for background, problem and implementation in Departemen of Culture DIY. Company profile covers the history and other things are loaded based on the data sources obtained during the internship. In addition, the report also examines the activities that my neighbor has one month internship in Departemen of Culture DIY. During my internship gain new knowledge about the letter. I hope this report is also helpful to those who read the data.

Keywords : **Office, Culture, Letter**

INTISARI

Surat adalah sebuah media untuk berkomunikasi antar satu orang dengan orang lainnya tanpa harus bertatap muka dan dibuat dalam bentuk tulisan isi utamanya adalah menyampaikan informasi, permintaan, pemberitahuan, permohonan, dan lain-lain. Tata usaha adalah segenap aktifitas menghimpun, mencatat, mengolah, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan disetiap organisasi.

Tugas akhir merupakan salah satu syarat untuk penyelesaian studi program Diploma Bahasa Perancis Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada. Dalam laporan tugas akhir berisikan laporan magang di tempat yang sudah ditentukan. Saya memilih magang di Dinas Kebudayaan DIY, bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengurusan dan pengelolaan surat.

Dalam laporan ini saya membahas tentang latar belakang, rumusan permasalahan, serta tujuan pelaksanaan magang di Dinas Kebudayaan DIY. Profil perusahaan mencakup sejarah, dan hal lainnya yang dimuat berdasarkan sumber data yang diperoleh selama magang. Selain itu laporan ini juga membahas tentang kegiatan yang saya lakukan selama satu bulan magang di Dinas Kebudayaan DIY. Selama magang saya mendapatkan pengetahuan baru tentang surat. Saya berharap laporan ini juga data bermanfaat bagi yang membaca.

Kata kunci : **Dinas, Budaya, Surat**