



INTISARI

PENGURUSAN SURAT DI PT MULTIMEDIA NUSANTARA (METRASAT) KOTA BOGOR

Oleh:

Arin Ambar Setiarani

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Laporan tugas akhir yang berjudul “Pengurusan Surat Di PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor” merupakan hasil dari pengumpulan data selama paraktik kerja lapangan yang di dilaksanakan di PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor. Tujuan dari laporan ini untuk mengetahui seperti apa pelaksanaan pengurusan surat di Instansi tersebut. Pengurusan surat adalah kegiatan pemrosesan surat yang dimulai dengan penerimaan surat masuk kemudian penyelesaian sampai surat tersebut disimpan. Pembahasan pada laporan ini dimulai dari konsep dasar pengurusan surat, prosedur pengurusan surat masuk dan prosedur pengurusan surat keluar, kendala dan sarana prasarana yang digunakan PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor.

Penulisan Tugas akhir ini menggunakan tiga metode yaitu studi pustaka, observasi partisipasi dan wawancara. Metode pustaka adalah metode penelitian yang menggunakan referensi sebagai bahan pertimbangan dalam penulisan tugas akhir ini. Metode kedua observasi partisipasi adalah melihat secara langsung proses pengurusan surat di PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor. Terakhir adalah metode wawancara, dalam metode ini cara memperoleh data dengan cara melakukan wawancara dengan staff yang berada PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor.

Kesimpulan dari Laporan Tugas Akhir ini adalah bahwa kegiatan pengurusan surat di PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor belum terlaksanakan secara optimal. Sebab, belum adanya sistem manajemen kearsipan yang diterapkan dan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang ilmu kearsipan masih kurang.

Kata kunci : Pengurusan Surat, Surat Masuk, Surat Keluar,

ABSTRACT

MAIL HANDLING **IN PT MULTIMEDIA NUSANTARA KOTA BOGOR**

Create By :

Arin Ambar Setiarani

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

Final report titled “Mail Handling in PT Multimedia Nusantara (Metrasat) Kota Bogor” is the result of data collecting process during Field Work Practice which was conducted at PT Multimedia Nusantara (Metrasat) Kota Bogor. The aim of this final report is to know the implementation of mail handling in the office. Mail handling is one of the activities in mail handling which is began with receiving the incoming letter until the end of process saving the letter. The discussion in this final report started from the basic concept of mail handling, procedures in maintaining incoming letter and outgoing letter, obstacles, and the facilities which are used by PT Multimedia Nusantara (Metrasat) Kota Bogor.

There are three methods that are used in this final report. The methods are library study, participatory observation, and interview. The library study is an observation method using references as the material consideration in writing this final report. The second is participatory observation in observing the process of Mail handling at PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor. The last is interview, which is obtaining data by interviewing the staff working at PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Kota Bogor.

The conclusion of this final report is showing that the activities of mail handling at PT Multimedia Nusantara (METRASAT) Bogor has not been implemented optimally. Therefore, there is no Archival management system implemented and the human resource has lack of knowledge and skills related to Archival science.

Keywords: Mail Handling, Incoming Letter, Outgoing Letter