# PROSEDUR PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA PT PLN (PERSERO) UIWS2JB

**TUGAS AKHIR**

**Dibuat Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan**
**Diplomaa III Pada Program Studi Administrasi Bisnis**
**Universitas Bina Darma**

**OLEH:**
**M. Arisandi Ramadhan**
**161540010**

**FAKULTAS VOKASI**
**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**
**UNIVERSITAS BINA DARMA**
**PALEMBANG**
**2020**

## HALAMAN PENGESAHAN

# PROSEDUR PEGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA PT. PLN (PERSERO) UIWS2JB

**M. ARISANDI RAMADHAN**
**161540010**

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Pada Program Studi Administrasi Bisnis**

**Palembang, 23 Maret 2020**
**Fakultas Vokasi**
**Universitas Bina Darma**
**Dekan Fakultas,**

**Pembimbing**

**(Dr. Fitriasuri, S.E., AK., M.M)**

**(Rabin Ibnu Zainal, S.E.,M.Sc.,Ph.D.)**

## HALAMAN PERSETUJUAN

**PROSEDUR PEGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA PT. PLN (PERSERO) UIWS2JB oleh " M. ARISANDI RAMADHAN "Telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari: Senin, 23 Mei 2020.**

**Komisi Penguji**

1. **Dr. Fitriasuri, S.E., AK., M.M** — **Ketua** ( )
2. **Irwan Septayuda, S.E., M.Si.** — **Sekretaris** ( )
3. **Yeni Widyanti, S.E., M.Ak** — **Anggota** ( )

**Program Studi Administrasi Bisnis**
**Fakultas Vokasi**
**Universitas Bina Darma**
**Ketua Program Studi,**

Universitas Bina Darma
Fakultas Vokasi

**(Yeni Widyanti, S.E.,M.Ak.)**

## HALAMAN SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : M. ARISANDI RAMADHAN

NIM : 161540010

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tugas Akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan ahli madya di Universitas Bina Darma atau di perguruan tinggi lain;
2. Tugas Akhir ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan tim pembimbing;
3. Di dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau di publikasikan ke orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukan ke dalam daftar rujukan;
4. Saya bersedia Tugas Akhir yang saya hasilkan dicek keasliannya menggunakan *plagiarism checker* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses publik secara daring;
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi - sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, September 2020

Yang Membuat Pernyataan,

M. ARISANDI RAMADHAN

NIM : 161540010

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

**Motto dan Persembahan:**

***"I am thankful to all those who said NO to me, it's because of them I did it myself"***
***- Einstein***

**Persembahan untuk:**

- Ayahandaku Sutoyo  dan Ibundaku Sri Wahyuni
- Saudariku Nurhaliza, Saudaraku Zaky andriano dan Tomi Kurniawan
- Keluarga Tercinta tak terkecuali
- Sahabat-sahabat dan teman – teman seperjuangan
- Almamater Universitas Bina Darma Palembang

**ABSTRACT**

*Procedure for Managing Incoming and Outgoing Letters at PT PLN (PERSERO) UIWS2JB Palembang is the title taken by the author in writing the final project. In doing practical work at PT PLN (PERSERO) UIWS2JB Palembang, the author discovered many new things and was able to add insight, especially regarding the procedures for managing letters. During practical work, the authors assist the work of employees in the general administration and facilities and offices under the company's President Director. The method used to write this report is the observation method. The method of observation is observing and interviewing the activities of employees at PT PLN (PERSERO) UIWS2JB Based on research that the management system has not been able to run optimally due to certain factors. However, this system has been quite effective in accepting workers.*

***Keywords:*** *Procedure for Managing Incoming and Outgoing Letters at PT PLN (PERSERO)UIWS2JB*

# ABSTRAK

Prosedur Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada PT PLN (PERSERO) UIWS2JB Palembang adalah judul yang diambil oleh penulis dalam menulis tugas akhir. Dalam melakukan kerja praktek di PT PLN (PERSERO) UIWS2JB Palembang, penulis menemukan banyak hal baru dan mampu menambah wawasan, terutama mengenai prosedur penggelolaan surat. Selama kerja praktek, penulis membantu pekerjaan karyawan di bagian administrasi umum dan fasilitas dan kantor di bawah Presiden Direktur perusahaan. Metode yang digunakan untuk menulis laporan ini adalah metode observasi. Metode observasi adalah mengamati dan mewawancarai kegiatan karyawan di PT PLN (PERSERO) UIWS2JB Berdasarkan penelitian bahwa sistem pengelolaan belum dapat berjalan secara optimal karena faktor-faktor tertentu. Namun, sistem ini telah cukup efektif dalam menerima tenaga kerja.

**Kata Kunci :** Prosedur Pegelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada PT PLN (PERSERO) UIWS2JB

# KATA PENGANTAR

Dengan menugucapkan Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya lah penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek yang berjudul "Prosedur Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada PT PLN (Persero) UIWS2JB"

Adapun Tujuan dari penulisan ini adalah sebagai salah satu syarat kurikulum di dalam proses belajar mengajar pada Jurusan Administrsi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang. Semoga laporan ini bermanfaat bagi mahasiswa maupun perusahaan.

Penulis memilih judul, agar dapat menambah wawasan dan pengetahuan terhadap prosedur pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada PT PLN (Persero) UIWS2JB Palembang.

Penulis berharap semoga laporan kerja praktek ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua.

Palembang, Februari 2020

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT. Karena berkat ramhat dan hidayah-Nya sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Tugas Akhir ini terwujud berkat bimbingan, dorongan, petunjuk, saran, keterangan-keterangan dan data baik secara lisan maupun tertulis oleh berbagai pihak. Pada kesempatan ini dengan penuh rasa syukur dan hormat penulis menyampaikan ucapan terima kasih atas segala dukungan, bimbingan, saran, kritik, dan waktu yang telah diluangkan serta perhatian dan dorongan yang diberikan selama masa kerja praktek.

Dalam kesempatan ini penulis ingin member ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Yth. Ibu Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M., selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. Yth. Bapak Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang.
3. Yth. Ibu Yeni Widyanti S.E., M.Ak., selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.
4. Yth. Ibu Dr. Fitriasuri, S.E., Ak., M.M.., selaku Pembimbing Tugas Akhir Fakultas Vokasi Program Studi Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.
5. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Vokasi Program Studi Administrasi viiiUniversitas Bina Darma Palembang yang dengan sukarela memberikan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat.
6. Pimpinan PT. PLN (Persero) UIWS2JB Palembang yang telah menerima dan mengizinkan kami melakukan kerja praktek di perusahaan yang telah dipimpin.
7. Bapak Karnodi dan Ibu Endah selaku pembimbing kerja praktek dan Manajer Administrasi Umum dan Fasilitas.
8. Staff dan karyawan PT PLN (Persero) UIWS2JB Palembang atas bantuan dan bimbingan selama kerja praktek.

9. Orang tua dan saudara-saudara tercinta, yang selalu memberikan semangat dan penyejuk dalam doa.
10. Seluruh sahabat dan teman-teman Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang berperan penting dalam mendorong agar terselesainya tugas akhir, memberikan semangat, dan motivasi dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, yang banyak memberikan bantuan baik moral maupun material dalam pelaksanaan kerja praktek.

Akhir kata begitu banyak kekurangan yang ada pada setiap hasil karya manusia, begitu juga dengan tugas akhir ini. Sebagai manusia diakui bahwa pasti ada kesalahan dan kekurangan. Oleh sebab itu dengan segala kerendahan hati kami mengharapka masukan berupa kritik dan saran yang bersifat membangun.

Sekali lagi penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuannya. Semoga Allah SWT. Memberikan Karunia dan Hidayah-Nya untuk kita semua, Aamiin.

Palembang, Oktober 2020

Penulis

# DAFTAR ISI


**HALAMAN PENGESAHAN**……...……...….... i

**HALAMAN PERSETUJUAN** ……..... ii

**MOTTO DAN PERSEMBAHAN** .……..…..…… iii

**SURAT PERNYATAAN** ……. iv

**ABSTRAK** ……..... v

**KATA PENGANTAR ……**……...……... vii

**UCAPAN TERIMA KASIH** ……..……... viii

**DAFTAR ISI** ……..…. x

**DAFTAR GAMBAR** ……... xii

**DAFTAR LAMPIRAN** ……... xiii

**DAFTAR TABEL**…… xiv

**BAB I PENDAHULUAN** ……. 1

1.1 Latar Belakang …… 1

1.2 Perumusan Masalah …… 5

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan …… 5

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan ……... 6

1.5 Manfaat Penelitian ……..... 6

1.6 Metodologi Penelitian …… 6

1.7 Teknik Analisis Data ..……. 7

1.8 Sistematika Penulisan ..……. 8

**BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN** ……..…… 9

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan ……..... 9

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan …… 13

2.3 Deskripsi Pekerjaan …… 19

2.4 Logo Perusahaan……..……... 18

2.5 Tujuan dan Tata nilai Perusahaan ……. 21

2.6 Visi dan Misi ……..... 22

2.7 Lokasi Perusahaan ……. 23

2.8 Gambaran Pengelolaan Surat ……..... 23

**BAB III PEMBAHASAN** ……... 32

3.1 Pengertian Surat ……..... 32

3.2 Fungsi Surat……. 32

3.3 Jenis Surat…… 33

3.4 Sarana yang digunakan dalam pengelolaan surat menyurat…….. . 50

3.5 Penyimpanan……...…… 52

3.6 Surat Masuk dan Keluar di PT PLN (Persero) UIWS2JB…… 53

3.7 Analisis dan Evaluasi Prosedur Surat Masuk dan Surat Keluar PT. PLN (Persero) UIWS2JB…… 67

3.8 Prosedur Pemusnahan Arsip ……. 72

**BAB IV PENUTUP** …… **75**

4.1 Kesimpulan ……. 75

4.2 Saran ……... 75

**DAFTAR PUSTAKA** ……..……..

**Lampiran**

## DAFTAR GAMBAR


| | | |
|---|---|---|
| Gambar 2.1 | Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UIWS2JB… | 13 |
| Gambar 3.3 | Bagan Surat Masuk Pada PT. PLN (Persero) UIWS2JB…….....… | 62 |
| Gambar 3.4 | Bagan Surat Keluar Pada PT. PLN (Persero) UIWS2JB…….....… | 67 |

# DAFTAR LAMPIRAN

**LEMBAR KONSULTASI**

**SURAT PERMOHONAN MAGANG**

**ABSEN MAGANG**

**LEMBAR PENILAIAN KERJA PRAKTEK MAHASISWA**

**SURAT PERMOHONAN JUDUL TUGAS AKHIR**

**TRANSKRIP SEMENTARA**

**SURAT KEPUTUSAN PEMBIMBING**

**LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN**

**SERTIFIKAT TABLE MANNER**

**SERTIFIKAT TOEFL**

**SERTIFIKAT COACHING CAREER**

## DAFTAR TABEL


Tabel 3.1 Buku Agenda Surat Masuk pada PT. PLN (Persero) UIWSJB *Bagian Tata Usaha* ……..... 56

Tabel 3.2 Jadwal Retensi *Bagian Tata Usaha* ……..... 61