

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	iv
<i>ABSTRACT</i>	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan	3
1.5 Manfaat	4
1.5.1 Untuk Perusahaan	4
1.5.2 Untuk STIKOM	4
1.6 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	7
2.1 Gambaran Umum Dinas Kehutanan Jawa Timur	7
2.1.1 Sejarah Dinas Kehutanan Jawa Timur	7

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi	7
2.1.3 Visi dan Misi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur ...	15
2.1.4 Arah Kebijakan	17
2.1.5 Program Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	18
2.1.6 Kegiatan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	19
2.1.7 Logo Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	22
2.1.8 Struktur Organisasi Dinas Kehutanan Surabaya Provinsi Jawa Timur	23
2.1.9 Struktur Organisasi Pada Bagian Tata Usaha	24
2.1.10 Lokasi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	25
2.1.11 Lokasi Bagian Tata Usaha	26
BAB III LANDASAN TEORI	27
3.1 Surat	27
3.1.1 Fungsi Surat	28
3.1.2 Penggolongan Surat	30
3.2 Prosedur Penggolongan Surat Masuk dan Surat Keluar.....	31
3.2.1 Prosedur Pengelolaan Surat Masuk.....	32
3.2.2 Prosedur Pengelolaan Surat Keluar.....	38
3.3 Pengarsipan.....	42
3.3.1 Peranan Arsip.....	42
3.3.2 Kode Arsip	44
3.3.3 Kearsipan Secara Telkomputerisasi	45
3.4 Rapat	46
3.4.1 Jenis Rapat	47

3.4.2 Syarat Rapat	48
3.4.3 Persiapan dan Penyelenggaraan Rapat	48
3.4.4 Notula Rapat	49
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	51
4.1 Sistem Surat Masuk dan Surat Keluar di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	51
4.1.1 Sistem Pengelolaan Surat Masuk	51
4.1.2 Sistem Pengelolaan Surat Keluar	60
4.1.3 Penggolongan Jenis Surat Masuk dan Keluar	69
4.2 Sistem Pengarsipan Secara Manual dan Komputerisasi	72
4.2.1 Sistem Manual	72
4.2.2 Sistem Komputerisasi	73
4.3 Persiapan Rapat Internal	77
4.3.1 Membuat Surat Undangan Rapat	78
4.3.2 Menyiapkan Ruangan	79
4.3.3 Mempersiapkan Bahan Rapat	80
4.3.4 Mempersiapkan Agenda Rapat	85
4.3.5 Perlengkapan Rapat	86
4.3.6 Penutupan Rapat	86
4.4 Mengatur Acara Kegiatan Hari Bhakti Rimbawan	88
4.4.1 Mengatur Kegiatan	88
BAB V PENUTUP	96
7.1 Kesimpulan	96
7.2 Saran	97

DAFTAR PUSTAKA	98
LAMPIRAN	99

STIKOM SURABAYA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Kegiatan Selama Proyek Akhir	50

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Logo Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	22
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Kehutanan Prov. Jawa Timur	23
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Pada bagian Tata Usaha	24
Gambar 2.4 Lokasi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	25
Gambar 2.5 Denah Tata Usaha	26
Gambar 4.1 Lembar Disposisi Surat Masuk	53
Gambar 4.2 Surat Masuk	54
Gambar 4.3 Buku Agenda Surat Masuk.....	55
Gambar 4.4 Kartu Kendali Surat Masuk.....	56
Gambar 4.5 Dokumen Flowchart Surat Masuk.....	59
Gambar 4.6 Konsep Surat Masuk.....	61
Gambar 4.7 Standar Penomoran surat keluar	62
Gambar 4.8 Agenda Surat Keluar	64
Gambar 4.9 Contoh Surat Keluar	65
Gambar 4.10 Dokumen Flow Chart Surat Keluar.....	68
Gambar 4.11 Contoh Surat Keluar	69
Gambar 4.12 Contoh Surat Keterangan	70
Gambar 4.13 Contoh Surat Nota Dinas Kehutanan Provinsi Jatim	71
Gambar 4.14 Contoh Surat yang dimasukkan dalam Map Ordner	72

Gambar 4.15 Lemari Arsip	73
Gambar 4.16 Contoh <i>Microsoft Office</i>	74
Gambar 4.17 Pengarsipan Surat Masuk	74
Gambar 4.18 Contoh Menyimpan Data <i>Microsoft Excel</i>	75
Gambar 4.19 Contoh Pengarsipan Elektronik <i>Microsoft Excel</i>	76
Gambar 4.20 Contoh Surat Undangan Rapat	79
Gambar 4.21 Ruang Rapat	81
Gambar 4.22 Naskah dalam rapat kegiatan APBD tahun 2013	82
Gambar 4.23 Susunan Acara	83
Gambar 4.24 Contoh Notulen	87
Gambar 4.25 Hari Bhakti Rimbawan.....	89
Gambar 4.26 Upacara Hari Bhakti Rimbawan.....	92
Gambar 4.27 Bakti Sosial	92
Gambar 4.28 Penyerahan Dana Bakti Sosial	93
Gambar 4.29 Acara Masih Rindu di TVRI Surabaya	93
Gambar 4.30 Kegiatan Jalan Sehat	94

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Bagian Depan kantor Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	99
Lampiran 2 Bagian Depan kantor Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	99
Lampiran 3 Ruang Rapat Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	100
Lampiran 4 Lapangan Upacara Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	101
Lampiran 5 Ruang Tata Usaha Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	102
Lampiran 6 Ruang Kerja sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	103
Lampiran 7 Kartu Bimbingan (Halaman Depan).....	104
Lampiran 8 Form KP-5.....	106
Lampiran 9 Form KP-6.....	109
Lampiran 11 Form KP-7	112
Lampiran 12 Surat Ijin Kerja Praktek	114