

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan	2
1.5 Sistmatika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Gambaran Umum Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam	5
2.1.1 Sejarah Singkat Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam	5
2.1.2 Visi dan Misi	5

2.1.3 Tujuan dan Sasaran Instansi.....	6
2.1.4 Logo (BBKSDA) Jawa Timur	9
2.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan	10
2.2 Sub Sub Bagian Umum.....	12
2.3 Lokasi, Tempat dan Waktu terlaksananya Proyek Akhir.....	13
BAB III LANDASAN TEORI.....	15
3.1 Sekretaris.....	15
3.1.1 Peran Sekretaris.....	15
3.1.2 Wewenang dan Tanggung Jawab.....	17
3.1.3 Tugas-Tugas dan Pekerjaan Sekretaris	17
3.2 Pengertian Arsip dan Manajemen Arsip	19
3.2.1 Pengorganisasian Arsip.....	23
3.2.2 Sistem Pengindeksan Asrip.....	27
3.2.3 Penyimpanan Arsip	30
3.3 Surat Menyurat.....	33
3.3.1 Pengertian Surat Menyurat.....	33
3.3.2 Fungsi Surat Menyurat.....	35
3.3.3 Jenis – Jenis Surat	36
3.3.4 Bentuk – Bentuk Surat	38

3.4	<i>Microsoft Office Access</i>	39
3.4.1	<i>Mengenal Microsoft Office Access</i>	39
3.4.2	<i>Interface Microsoft Office Access</i>	40
3.4.3	<i>Objek Database Access</i>	41
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN		44
4.1	Metode Pelaksanaan Kegiatan	44
4.2	Metode Penulisan	45
4.3	Mendata Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2017	46
4.4	Mengentri SK Petikan 2017	47
4.5	Menghitung Tiket Masuk Wisata.....	48
4.6	Alur Dokumen Pengarsipan Surat.....	50
4.7	Alur Sistem Pengarsipan Surat.....	52
4.8	Pembuatan Aplikasi Pengarsipan Surat Dengan <i>Microsoft Office Access</i>	54
4.3.1	<i>Relionship</i>	69
4.3.2	Struktur <i>Table Data</i>	70
4.3.3	<i>Interface Aplikasi</i>	73
4.3.4	Implementasi	75
BAB V KESIMPULAN		80
5.1	Kesimpulan	80

5.2 Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	81
LAMPIRAN.....	82
BIODATA MAHASISWA	93



DAFTAR TABEL

Table 4.1 Daftar Kegiatan Proyek Akhir	45
Table 4.2 Daftar Kegiatan Pembuatan Aplikasi Pengarsipan	45
Table 4.3 Struktur Tabel Nomor Surat.....	70
Table 4.4 Struktur Tabel Karyawan	71
Table 4.5 Struktur Tabel Jenis Arsip.....	71
Table 4.6 Struktur Tabel Divisi.....	72
Table 4.7 Struktur Tabel Bentuk Simpan.....	72
Table 4.8 Struktur Tabel Transaksi Pengarsipan	73



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo (BBKSDA) Jawa Timur.....	9
Gambar 2.2 Stuktur Organisasi (BBKSDA) Jawa Timur	11
Gambar 2.3 Denah Ruang Kerja Bagian Kepegawaian (BBKSDA) Jawa Timur	14
Gambar 4. 1 Dokumen SKP (Sasaran Kerja Pegawai) 2017.....	47
Gambar 4. 2 SK Petikan 2017.....	48
Gambar 4. 3 Tiket Masuk Untuk Mancanegara	49
Gambar 4. 4 Tiket Masuk Untuk Kendaraan Bermotor	49
Gambar 4. 5 Tiket Masuk Untuk Nusantara	50
Gambar 4. 6 Alur Dokumen Pengarsipan Surat.....	51
Gambar 4. 7 Alur Sistem Pengarsipan Surat.....	53
Gambar 4. 8 Contoh <i>form</i> karyawan	55
Gambar 4. 9 Tampilan <i>Design View</i> utnuk table bentuk simpan.....	56
Gambar 4. 10 Tampilan <i>Type Data</i> pada <i>Field Name</i>	56
Gambar 4. 11 Tampilan <i>Form</i> Karyawan	57
Gambar 4. 12 Tampilan <i>Form</i> Bentuk Simpan.....	57
Gambar 4. 13 Tampilan <i>Form</i> Divisi.....	58
Gambar 4. 14 Tampilan <i>Form</i> Jenis Arsip.....	58

Gambar 4. 15 Tampilan <i>Form</i> Nomor Surat.....	59
Gambar 4. 16 Tampilan <i>Form</i> Transaksi Pengarsipan.....	59
Gambar 4. 17 Tampilan Setelah Diberi Warna pada <i>form</i>	60
Gambar 4. 18 Tampilan <i>Command Button Wizard</i>	61
Gambar 4. 19 Tampilan <i>Command Button Wizard</i>	62
Gambar 4. 20 Tampilan <i>Command Button Wizard</i>	63
Gambar 4. 21 Tampilan <i>Command Button Wizard</i>	64
Gambar 4. 22 Tampilan <i>Command Button Wizard</i>	65
Gambar 4. 23 Tampilan <i>Command Button Wizard</i>	66
Gambar 4. 24 Tampilan <i>Command Button Wizard</i>	67
Gambar 4. 25 Tampilan <i>Query</i>	68
Gambar 4. 26 Tampilan <i>Report</i>	69
Gambar 4. 27 <i>Relationships</i>	69
Gambar 4. 28 <i>Design Form</i> Bentuk Simpan.....	74
Gambar 4. 29 <i>Form</i> Bentuk Simpan	75
Gambar 4. 30 <i>Form</i> Divisi	76
Gambar 4. 31 <i>Form</i> Jenis Arsip	76
Gambar 4. 32 <i>Form</i> Karyawan.....	77
Gambar 4. 33 <i>Form</i> Nomor Surat	78



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Magang	82
Lampiran 2 Form KP-5	83
Lampiran 3 Form KP-6	84
Lampiran 4 Form KP-7	86
Lampiran 5 Form Garis Besar	90
Lampiran 6 Form Bimbingan KP	91
Lampiran 7 Ruang Kepegawaian Tampak Depan	92
Lampiran 8 Ruang Kepegawaian Tampak Samping	92



stikom
SURABAYA

INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA