

**ANALISIS PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT
MASUK PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

MUHAMMAD RAFLI

1703519006



**Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar
Sarjana Terapan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2023

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF STANDARD OPERATING
PROCEDURES FOR INCOMING MAIL AT THE NATIONAL ARCHIVES
OF THE REPUBLIC OF INDONESIA**

MUHAMMAD RAFLI

1703519006



**This thesis is prepared as one of the requirements to obtain an Applied
Bachelor Degree at the Faculty of Economics, State University of Jakarta**

D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION

FACULTY OF ECONOMICS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2023

LEMBAR PERSETUJUAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id
Laman: fe.unj.ac.id

SURAT PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM
NIP/NIDK : 199110182019031014
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing I

Nama : Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd
NIP/NIDK : 199604272022031012
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing II

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Muhammad Rafli
No. Registrasi : 1703519006
Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur Surat Masuk Pada Arsip Nasional Republik Indonesia

untuk mengikuti Sidang Skripsi.

Jakarta,

Dosen Pembimbing I

Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM
NIP. 199110182019031014

Dosen Pembimbing II

Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd
NIP. 199604272022031012

Mengetahui,
Koord. Program Studi Administrasi
Perkantoran Digital

Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM
NIP. 199110182019031014

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Rafli

NIM : 1703519006

Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT MASUK PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA”** ini merupakan benar-benar hasil karya sendiri. Selanjutnya bagian-bagian tertentu dalam penulisan-penulisan skripsi yang saya kutip, dari hasil karya orang lain ini telah disebutkan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah serta dicantumkan di daftar pustaka.

Dengan surat ini dibuat dalam keadaan sadar dan sedang tidak dalam tekanan dari pihak manapun. Apabila kemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian skripsi ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh dan sanksi-sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta 22 Februari 2023

Muhammad Rafli

ABSTRAK

Muhammad Rafli, 2023 : Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur Surat Masuk Pada Arsip Nasional Republik Indonesia, Jakarta : Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini dilakukan pada Arsip Nasional Republik Indonesia, yang bertujuan untuk mengetahui penerapan SOP surat masuk pada Subbagian Arsip Dinamis Arsip Nasional Republik Indonesia dan mengetahui apakah penerapan SOP tersebut telah terlaksana dengan optimal. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data melalui studi observasi, wawancara dan dokumentasi dengan teknik pengambilan informan menggunakan *purposive sampling* dengan berjumlah 4 partisipan. Hasil yang didapatkan dalam penelitian ini menyatakan bahwa pengelolaan surat masuk pada Subbagian Arsip Dinamis Arsip Nasional Republik Indonesia masih ada yang belum sesuai dengan SOP yang berlaku. Terdapat Pencatatan Buku Agenda yang berantakan, file cabinet yang tidak diberikan indeks dan unit penindak lanjut, serta perlengkapan pendistribusian yang kurang memadai. Dengan demikian diperlukannya fasilitas atau perlengkapan yang memadai dalam proses pendistribusian, pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai dalam pengelolaan surat masuk, serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan surat masuk.

Kata Kunci : Pengelolaan surat masuk, SOP

ABSTRACT

Muhammad Rafli, 2023: Analysis of the Implementation of Standard Operating Procedures for Incoming Letters at the National Archives of the Republic of Indonesia, Jakarta: D4 Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.

This research was conducted at the National Archives of the Republic of Indonesia, which aims to find out the application of incoming letter SOPs in the Dynamic Archives Subdivision of the National Archives of the Republic of Indonesia and find out whether the application of the SOP has been carried out optimally. This research is qualitative research with data collection methods through observational studies, interviews and documentation with informant retrieval technique using purposive sampling with 4 participants. The results obtained in this study state that the management of incoming letters in the Dynamic Archives Subsection of the National Archives of the Republic of Indonesia is still there that is not in accordance with the applicable SOP. There is a messy Agenda Book Recording, the storage of letters that are not given indexes and further enforcement units, and inadequate distribution. Thus, adequate facilities or equipment are needed in the process of distributing, educating and training employees in the management of incoming letters, as well as supervising the management of incoming letters.

Keywords : *Incoming mail management, SOP*

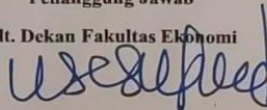
LEMBAR PENGESAHAN

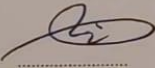
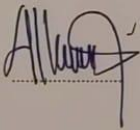
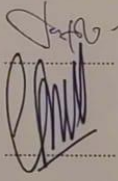
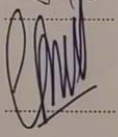
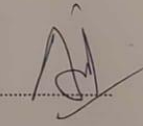
Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Penanggung Jawab

Pt. Dekan Fakultas Ekonomi


Prof. Usep Suhud, M.Si., Ph.D
NIP. 197002122008121001

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd NIP. 198102162014042001 (Ketua)		23 Agustus 2023
2	Suherdi, S.Pd., S.H., MM NIP. 198810252022031022 (Penguji I)		21 Agustus 2023
3	Terrylina Arvinta Monoarfa, SE., MM NIDN. 0002038107 (Penguji II)		21 Agustus 2023
4	Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM NIP. 199110182019031014 (Pembimbing 1)		21 Agustus 2023
5	Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd NIP. 19960427022031012 (Pembimbing 2)		22 Agustus 2023

Nama : Muhammad Rafli
No. Registrasi : 1703519006
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Tanggal Lulus : 28 Juli 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Penulis dalam menyusun skripsi ini. Skripsi dengan judul “ Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur Surat Masuk Pada Arsip Nasional Republik Indonesia ” yang bertujuan untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Skripsi ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Penulis khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan. Dalam kesempatan kali ini Penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Penulis selama penulisan dan penyusunan skripsi ini, khususnya kepada :

1. Prof. Usep Suhud, M.Si., Ph.D selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM selaku Dosen Pembimbing I dan Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital.
3. Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing II pada penyusunan skripsi
4. Drs. Imam Gunarto, M.HUM selaku kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
5. Bapak Lutfi selaku kepala Subbagian Arsip Dinamis Arsip Nasional Republik Indonesia

6. Seluruh Dosen D4 Administrasi Perkantoran Digital yang telah membagikan banyak ilmu dan pengalaman selama perkuliahan
7. Orang tua dan Keluarga yang selalu memberikan dukungan moril dan materil
8. Teman-teman seperjuangan D4 Administrasi Perkantoran Digital 2019 yang sudah membantu dan menyemangati selama proses penyusunan skripsi ini

Semoga skripsi ini dapat berguna bagi ppenulis dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Januari 2023

Penulis