

**PENANGANAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
PADA BPK RI PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**



Disusun Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan Diploma III
Pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya

Disusun Oleh

AKHMAD RIDHO FATHURRAHMAN

0613 3060 0457

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

PALEMBANG

2016

**PENANGANAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
PADA BPK RI PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA**



**Disusun untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan Diploma III
Pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Oleh:

**Akhmad Ridho Fathurrahman
0613 3060 0457**

Menyetujui,

Pembimbing I

**Jusmawi Bustan, S.E. M.Si.
NIP 195901011989031006**

Pembimbing II

**Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
NIP 196106051989032002**

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**

**A. Jalaluddin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.
NIP 196008061989101001**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Akhmad Ridho Fathurrahman
NPM : 0613 3060 0457
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kesekretariatan
Judul Laporan Akhir : Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada
BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan ini saya buat dengan judul sebagaimana tersebut diatas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan milik orang lain.
3. Apabila laporan akhir saya plagiat/menyalin laporan akhir milik orang lain, saya siap menerima segala sanksi yang diberikan

Dengan demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, 28 Juli 2016
Yang membuat pernyataan



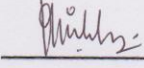
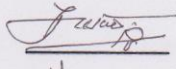
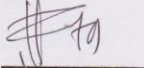
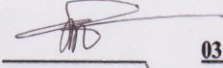
Akhmad Ridho Fathurrahman
NPM 061330600457

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Akhmad Ridho Fathurrahman
NPM : 061330600457
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
**Judul Laporan Akhir : Penanganan Surat Masuk Dan Surat Keluar
Pada BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera
Selatan**

**Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Ujian Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis
Dan dinyatakan LULUS**

**Pada hari: Rabu
Tanggal: 03 Agustus 2016
TIM PENGUJI**

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Mariskha. Z, S.E., M.M. Ketua		<u>03 Agustus 2016</u>
2.	Jusmawi Bustan, S.E., M.Si. Anggota		<u>03 Agustus 2016</u>
3.	M. Yusuf, S.E., M.Si., Ph.D. Anggota		<u>03 Agustus 2016</u>
4.	Hendra Sastrawinata, S.E., M.M. Anggota		<u>03 Agustus 2016</u>

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

- ❖ *Jika anda ingin sukses semuda mungkin, belajar dan bekerjalah sesegera mungkin. (Mario Teguh)*
- ❖ *If You Born Poor It's Not Your Mistake, But If You Die Poor It's Your Mistake. (Bill Gates)*

Bismillah, laporan ini penulis persembahkan untuk;

- ❖ *Kedua orang tua dan keluarga yang penulis sayangi*
- ❖ *Dosen-Dosen pengajar yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya*
- ❖ *Teman-Teman seperjuangan yang telah memberikan dukungan serta motivasi*
- ❖ *Orang-orang yang telah membantu penulis di BPK RI Perwakilan Provinsi Sumsel*
- ❖ *Almamater*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan, sehingga laporan akhir ini yang berjudul “Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan”, dapat penulis selesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini merupakan laporan penelitian penulis di BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan untuk mata kuliah kesekretariatan. Laporan Akhir ini membahas tentang bagaimana mengefektikan penanganan surat masuk dan surat keluar Pada BPK RI Pwk. Prov. Sumsel. Data diperoleh penulis dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan studi kepustakaan.

Penulis menyadari terdapat keterbatasan pengetahuan dalam menyusun laporan akhir ini, sehingga masih banyak kekurangan dan kekeliruan baik didalam penulisan maupun penyajiannya, maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari pembaca demi kesempurnaan laporan kerja akhir ini.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih dan harapan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Palembang, Juli 2016

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan laporan ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan waktu, tenaga dan pikiran. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
2. Bapak A. Jalaluddin Sayuti, S.E., M.Hum.Res. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Jusmawi Bustan, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak membantu memberikan bimbingan serta pengarahan selama penyusunan Laporan Akhir ini.
4. Ibu Ummasyroh, S.E., M.Ed.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak membantu memberikan bimbingan serta pengarahan selama penyusunan Laporan Akhir ini.
5. Ibu Fitriana, staf TU di BPK RI Pwk. Prov. Sumsel yang telah bersedia menjadi narasumber dalam proses wawancara yang penulis lakukan.
6. Seluruh pimpinan dan staff BPK RI Pwk. Prov. Sumsel yang telah membantu memberikan data-data dalam penulisan laporan ini.
7. Ibu Mia, selaku petugas perpustakaan jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Sriwijaya.
8. Seluruh teman-teman di kelas VI NA yang telah memberikan masukan-masukan dalam penyelesaian laporan akhir ini.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan mendapat limpahan dan balasan pahala dari Allah SWT dan harapan penulis semoga laporan akhir ini bermanfaat bagi kita semua, Amin.

Palembang, Juli 2016

Penulis

ABSTRAK

Pada laporan akhir ini, penulis membahas tentang penanganan surat masuk dan surat keluar pada BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan. Adapun tujuan dari laporan ini yaitu untuk lebih mengefektifkan penanganan surat masuk dan surat keluar pada instansi ini. Dalam penulisan laporan akhir ini, Penulis memperoleh data-data pendukung melalui proses observasi, dan wawancara langsung dengan staf administrasi di BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan. Setelah penulis memperoleh informasi dari data-data tersebut, lalu analisis data yang penulis gunakan untuk laporan ini yaitu menggunakan analisa kualitatif. Dalam laporan akhir ini, penulis menemukan ada 3 kendala dalam menangani surat masuk dan surat keluar pada BPK RI Pwk. Prov. Sumsel. Oleh karena itu, penulis memberikan beberapa saran dengan harapan agar penanganan surat masuk dan surat keluar di BPK RI Pwk. Prov. Sumsel dapat lebih efektif dari sebelumnya.

ABSTRACT

In this final report, the author talked about handling of incoming and outgoing letters in BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan. The purpose of this report is to achieve a handling of incoming and outgoing letters in this office more effective than before. In this final report, the author has obtained a supporting data from observation, and interview with administration staff in BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan. After obtaining information from the data, the author used a qualitative analysis for analysing data and information. The author found that there are 3 (three) obstacles in handling of incoming and outgoing letters in BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan. Therefore, the author gives some suggestion that hopefully can achieve a handling of incoming and outgoing letters in BPK RI Pwk. Prov. Sumsel more effective.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN.	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
UCAPAN TERIMA KASIH	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan	5
1.4 Manfaat	5
1.5 Metodologi Penelitian	5
1.5.1 Ruang Lingkup Pembahasan.	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	6
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data	6
1.6 Analisis Data	7
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian, Fungsi, dan Syarat-syarat Surat	8
2.1.1 Pengertian.....	8
2.1.2 Fungsi Surat.....	8
2.1.3 Syarat-syarat Surat Yang Baik.....	8

2.2 Penggolongan Surat.....	9
2.3 Penanganan Surat Masuk	10
2.4 Penanganan Surat Keluar	12
2.5 Penemuan Kembali Arsip Yang Baik.....	14
 BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah BPK RI Pwk. Prov. Sumsel	15
3.2 Visi dan Misi BPK RI	15
3.3 Nilai-nilai Dasar BPK RI.....	16
3.4 Struktur Organisasi BPK RI Pwk. Prov. Sumsel.....	16
3.5 Pembagian Tugas Pimpinan	18
3.6 Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada BPK RI Pwk. Prov. Sumsel.....	20
3.6.1 Tidak Sebandingnya Jumlah Pegawai TU Dengan Beban Kerja Yang Harus Dikerjakan Sehingga Terjadi Penumpukan Surat	20
3.6.2 Penanganan Surat Masuk Dan Keluar Masih Secara Manual	22
3.6.3 Membutuhkan Waktu Yang Lama Dalam Penemuan Kembali Surat-Surat	25
 BAB IV PEMBAHASAN	
4.1 Tidak Sebandingnya Jumlah Pegawai TU Dengan Beban Kerja Yang Harus Dikerjakan Sehingga Terjadi Penumpukan Surat	27
4.2 Penanganan Surat Masuk Dan Keluar Masih Secara Manual	31
4.3 Membutuhkan Waktu Yang Lama Dalam Penemuan Kembali Surat-Surat	37
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	41
5.2 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	43
 LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Penanganan Surat Masuk	3
Gambar 1.2 Penanganan Surat Keluar	3
Gambar 2.1 Bagan Penanganan Surat Masuk	12
Gambar 2.2 Bagan Penanganan Surat Keluar	13
Gambar 3.1 Struktur BPK RI Pwk. Prov. Sumsel	17
Gambar 3.2 Tumpukan Surat Yang Belum Diproses	21
Gambar 3.3 Buku Agenda Surat Masuk BPK RI Sumsel	22
Gambar 3.4 Lembar Disposisi BPK RI Pwk. Prov. Sumsel	23
Gambar 3.5 Map Ordner Yang Digunakan Untuk Arsip	23
Gambar 3.6 Buku Agenda Surat Keluar BPK RI Sumsel	24

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Dari Pihak Eksternal Tahun 2013 s.d 2015	20
Tabel 3.2 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Dari Pihak Internal (BPK RI Pusat dan BPK RI Pwk.) 2013 s.d 2015	21
Tabel 3.3 Hasil Pengujian Tentang Lamanya Waktu Penemuan Arsip	25
Tabel 4.1 Isi Buku Agenda Surat Masuk	32
Tabel 4.2 Isi Buku Agenda Surat Keluar	35

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 2 Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 3 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing I)
- Lampiran 4 Lembar Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing I)
- Lampiran 5 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing II)
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing II)
- Lampiran 7 Permintaan Pembuatan Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 8 Surat Izin Pengambilan Data Dari Direktur
- Lampiran 9 Balasan Surat Dari BPK RI Pwk. Prov. Sumsel
- Lampiran 10 Kartu Kunjungan Mahasiswan
- Lampiran 11 Formulir Hasil Wawancara
- Lampiran 12 Hasil Pengujian Tentang Lama Waktu Penemuan Surat
- Lampiran 13 Uraian Tugas TU BPK RI Pwk. Prov. Sumsel