**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya tulis sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dan diajukan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini sepenuhnya asli merupakan hasil karya tulis ilmiah saya pribadi.

Adapun tulisan maupun pendapat orang lain yang terdapat dalam skripsi ini telah saya sebutkan kutipannya secara jelas sesuai dengan prosedur keilmuan yang berlaku dibidang penulisan karya ilmiah.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa sebagian atau keseluruhan isi skripsi ini merupakan hasil perbuatan plagiarisme atau mencontek karya tulis orang lain saya bersedia untuk menerima sanski berupa pencabutan gelar kesarjanaan yang saya terima ataupun sanski akademik lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Serang, 05 April 2019

**Siti Nur Ufudiah**

NIM : 152500105

**ABSTRAK**

Nama : **Siti Nur Ufudiah**, NIM: **152500105**, Judul Skripsi : *Implementasi Tata Naskah Dinas di Kantor Badan Pusat Statistik Kota Serang.*

Penelitian dilakukan di kantor BPS Kota Serang yang melibatkan beberapa pegawai BPS, diantaranya adalah Kepala BPS, Kasubag Tata Usaha, Staff Subag Tata Usaha, Kepala Seksi Statistik distribusi, Kepala Seksi IPDS, dan KSK (Koordinator Statistik Kecamatan) mengenai pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang belum sesuai dengan prosedur yang ada. Di dalam suatu instansi atau organisasi kegiatan interaksi berkomunikasi dapat dilakukan secara lisan dan tulisan, dalam memenuhi kebutuhan komunikasi surat menyurat merupakan salah satu kegiatan bahasa yang dilakukan dengan interaksi tulis. Kedudukan dan fungsi surat sangat penting bagi suatu lembaga instansi, lembaga sekolah bahkan organisasi sekalipun. Kegiatan surat menyurat didasarkan pada maksud tertentu dalam proses pemberian informasi. Selain itu surat memiliki kegunaan yang sangat penting. Dalam rangka menciptakan kelancaran komunikasi kedinasan yang efektif dan efisien dilingkungan Badan Pusat Statistik (BPS), diperlukan berbagai persyaratan yang berkaitan dengan mekanisme, asas, tata cara penyiapan dan pembahasan, teknik penyusunan maupun pemberlakuan surat masuk dan surat keluar, sehingga tercipta adanya keterpaduan dalam penyusunan surat masuk dan surat keluar dilingkungan BPS.

Kata Kunci: Surat Masuk, Surat Keluar, Kearsipan.

**KEMENTRIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**“SULTAN MAULANA HASANUDDIN” BANTEN**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Nawawi Al-Bantani Kp. Andamu’i Kel. Sukawana Kec. Curug Kota Serang 42171

Web Site: <http://ftk.iainbanten.co.id> Email: [ftkiainbanten@yahoo.com](mailto:ftkiainbanten@yahoo.com)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor  Lamp  Hal | :  :  : | -  Skripsi  Usulan Ujian Skripsi  a.n. Siti Nur Ufudiah NIM: 152500105 |  | Kepada Yth  **Dekan Fak. Tarbiyah dan** **Keguruan** UIN “SMH” Banten  Di-  Serang |

*Assalamu’alaikum Wr.Wb.*

Dipermaklumkan dengan hormat, bahwa setelah membaca dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami mendapatkan bahwa skripsi saudari **SITI NUR UFUDIAH, NIM :152500105**, dengan Judul: **Implementasi Tata Naskah Dinas di Kantor BADAN PUSAT STATISTIK Kota Serang***,* telah memenuhi syarat untuk melengkapi ujian munaqosah pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Demikian atas segala perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

*Wassamu’alaikum Wr.Wb.*

Serang, 05 April 2019

|  |  |
| --- | --- |
| Pembimbing I | Pembimbing II |
| **Prof. Dr. Darwyan Syah, M.Pd.,Ph.D**  NIP : 19600222 199203 1 002 | **Rosidah, M.A**  NIP : 19780317 201101 2 005 |

**PENGESAHAN**

**IMPLEMENTASI TATA NASKAH DINAS DI KANTOR BADAN PUSAT STATISTIK KOTA SERANG**

Diajukan Oleh :

**SITI NUR UFUDIAH**

**NIM : 152500105**

Menyetujui

|  |  |
| --- | --- |
| Pembimbing I | Pembimbing II |
| **Prof. Dr. Darwyan Syah, M.Pd.,Ph.D**  NIP : 19600222 199203 1 002 | **Rosidah, M.A**  NIP : 19780317 201101 2 005 |

Mengetahui

|  |  |
| --- | --- |
| Dekan  Fakultas Tarbiyah dan Keguruan | Ketua Jurusan  Manejemen Pendidikan Islam |
| **Dr. H. Subhan, M.Ed**  NIP : 19680910 200001 1 001 | **Dr. Supardi, M.Pd, Ph.D**  NIP : 19680620 199603 1 003 |

**PENGESAHAN**

Skripsi a.n SITI NUR UFUDIAH, NIM : 152500105 yang berjudul “Implementasi Tata Naskah Dinas di Kantor Badan Pusat Statistik Kota Serang” telah diujikan dalam sidang Munaqosyah Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, pada tanggal 7 Mei 2019.

Skripsi tersebut telah disahkan dan diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Manajemen Pendidikan Islam (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dann Keguruan Universitas Islam Negeri Banten.

Serang, 7 Mei 2019

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Merangkap Anggota  **Dr. Supardi,M.Pd,Ph.D**  NIP. 19680620 199603 1 003 | Sekertaris Merangkap Anggota  **Juhji, M.Pd**  NIDN. 20210981 02 |

Anggota :

|  |  |
| --- | --- |
| Penguji 1  **Drs. H. Habudin, M. M.Pd**  NIP. 19630201 199403 1 002 | Penguji II  **Dr. Ali Muhtarom, M,Si**  NIP. 19800525 201101 1 012 |

|  |  |
| --- | --- |
| Pembimbing I  **Prof. Dr. Darwyan Syah, M.Pd.,Ph.D.**  NIP : 19600222 199203 1 002 | Pembimbing II  **Rosidah, M.A.**  NIP : 19780317 201101 2 005 |

**PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan terutama untuk kedua orang tuaku yang sangat saya cintai yaitu ayahanda **MASWAD** dan ibunda tersayang **ASMINAH** dan untuk kakakku **IKHWAN, S.E** serta adik-adiku. Dan skripsi ini saya persembahkan untuk seseorang yang telah membantu dan mensuport dalam segala hal semoga Allah memberikan keberkahan dan membalas segala kebaikannya yang rela menemani dalam segala situasi dan kondisi apapun. salam sayang dan kasihku untuk keluarga besar tercinta terimakasih atas curahan kasih sayang dan motivasinya sehingga terselesaikannya studiku sampai selesai.

**MOTTO**

**“Patience is needed when you want to achieve a success”.**

(Kesabaran sangat dibutuhkan saat anda ingin mencapai sebuah kesuksesan.)

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Penulis yang bernama **SITI NUR UFUDIAH** dilahirkan di Serang pada tanggal 27 Juni 1997, penulis merupakan anak kedua dari enam bersaudara. Dari ayahanda Maswad dan ibunda Asminah, yang beralamat di Kp. Kerasikan Calung 09/02 Kel. Curug Manis Kec. Curug Kota. Serang Prov. Banten.

Adapun pendidikan yang pernah ditempuh yaitu SD Negeri Curug Manis lulus pada tahun 2009, Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Serang lulus pada tahun 2012, SMK Nurul Huda Baros lulus pada tahun 2015, dan pada tahun 2015 melanjutkan ke perguruan tinggi Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

**KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi ALLAH SWT, Tuhan yang telah memberikan kehidupan kepada mahluknya, Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, suri tauladan dan pemimpin umat serta pembawa petunjuk kearah yang lebih baik dari jalan sebelumnya.

Dalam menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **Implementasi Tata Naskah Dinas di Kantor BADAN PUSAT STATISTIK Kota Serang***,* Banyak pihak yang membantu, mendorong dan membimbing penulis. Pada kesempatan yang baik ini penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Fauzul Iman, M.A. Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
2. Bapak Dr. H. Subhan, S. Ag., M. Ed Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
3. Bapak Dr. Supardi, M.Pd, Ph.D Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
4. Bapak Prof. Dr. Darwyan Syah, M.Pd., Ph.D. Pembimbing I dan Ibu Rosidah, M.A. Pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan dan saran-saran kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
5. Bapak dan ibu dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, terutama yang telah mengajar dan mendidik penulis selama kuliah di kampus tercinta.
6. Kepala Badan Pusat Statistik Kota Serang serta segenap pegawai yang telah megizinkan penulis melakukan penelitian.
7. Ucapan terima kasih kepada kelurga khususnya kedua orang tua tercinta yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan tulus. Serta kepada sahabat serta rekan-rekan yang telah memberikan motivasi serta semangatnya hingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
8. Semua pihak yang membantu kelancaran dalam penyusunan skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Atas segala bantuan yang telah diberikan, penulis berharap semoga Allah SWT membalasnya dengan pahala yang berlimpah. Aamiin.

Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari segi isi maupun metodologi penulisannya. Untuk itu, kritik dan saran dari pembaca sangat penulis harapkan guna perbaikan selanjutnya. Semoga skripsi ini bermanfaat, khususnya bagi penulis dan umumnya bagi pembaca, semoga amal baik kita semua diterima dan mendapatkan balasan yang terbaik dari Allah SWT. Aamiin.

Serang, 05 April 2019

Penulis,

**Siti Nur Ufudiah**

NIP : 152500105

**DAFTAR ISI**

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI i**

**ABSTRAK ii**

**NOTA DINAS iii**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING iv**

**PENGESAHAN v**

**PERSEMBAHAN vi**

**MOTTO vii**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP viii**

**KATA PENGANTAR ix**

**DAFTAR ISI xi**

**DAFTAR TABEL xiv**

**DAFTAR GAMBAR xv**

**DAFTAR LAMPIRAN xvi**

**BAB I PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang Masalah 1
2. Identifikasi Masalah 8
3. Batasan Masalah 9
4. Rumusan Masalah 9
5. Tujuan Masalah 10
6. Manfaat Penilaian 11
7. Sistematika penulisan 12

**BAB II LANDASAN TEORI**

1. Tata Persuratan dalam Perspektif Islam 13
2. Tata Persuratan 15
3. Pengertian Surat 17
4. Fungsi Surat 19
5. Macam/jenis Surat 22
6. Bagian-Bagian Surat 25
7. Bentuk-Bentuk Surat 28
8. Prosedur Pengelolaan Surat 32
9. Pengelolaan Surat Masuk 32
10. Pengelolaan Surat Keluar 36
11. Arsip dan Kearsipan 40
12. Pengertian arsip dan Kearsipan 40
13. Peralatan Pengelolaan Arsip 40
14. Fungsi dan Tujuan Arsip 46
15. Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip 47
16. Penelitian Terdahulu 53
17. Kerangka Berfikir 53

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

1. Waktu Dan Tempat Penelitian 54

1. Tempat Penelitian 54

2. Waktu Penelitian 54

1. Metode Penelitian 56
2. Populasi dan Sampel Penelitian 58
3. Instrumen dan Tekhnik Pengumpulan Data 60
4. Instrumen 60
5. Pengumpulan Data 60
6. Analisis Data 61
7. Uji Keabsahan Data 63

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

1. Hasil Penelitian 69
2. Deskripsi Umum Tempat Penelitian 69
3. Deskripsi Data Hasil Penelitian 74

**BAB V PENUTUP**

1. Kesimpulan 92
2. Saran 96

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**DAFTAR TABEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabel 3.1 | Jadwal Penelitian ..................................................... | 57 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**DAFTAR GAMBAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gambar 4.1 | Buku Agenda……………............................................. | 77 |
| Gambar 4.2 | Lembar Disposisi……………………………………... | 77 |
| Gambar 4.3 | Folder Arsip………………………………………….. | 78 |
| Gambar 4.4 | Pembuatan Surat Keluar Bagian TU…………………. | 80 |
| Gambar 4.5 | Tahap Pemeriksaan……………………………………. | 81 |
| Gambar 4.6 | Tahap Revisi…………………….…………………….. | 81 |
| Gambar 4.7 | Agenda Surat Keluar Berbasis IT.…………………….. | 82 |
| Gambar 4.8 | Tahap Akhir Penandatanganan Kepala BPS………….. | 82 |
| Gambar 4.9 | Aalat Scanner………………………………………….. | 85 |
| Gambar 4.10 | Printer…………….……………………………………. | 85 |
| Gambar 4.11 | Stapler…………….…………………………………… | 85 |
| Gambar 4.12 | Filling Cabinet…..…………………………………….. | 85 |
| Gambar 4.13 | Lemari Arsip Kayu…………………………………….. | 86 |

**DAFTAR LAMPIRAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lampiran 1 | Pedoman Wawancara ........................................................ | 100 |
| Lampiran 2 | Hasil Wawancara .............................................................. | 101 |
| Lampiran 3 | Struktur Organisasi Kantor BPS Kota Serang.................... | 102 |
| Lampiran 4 | Daftar Pegawai Kantor BPS Kota Serang .......................... | 103 |
| Lampiran 5 | Foto Dokumentasi Kegiatan Penelitian .............................. | 104 |
| Lampiran 6 | Aktivitas Pembimbingan Skripsi………………………… | 105 |
| Lampiran 7 | Surat Keputusan Pembimbingan Skripsi………………… | 106 |
| Lampiran 8 | Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian ……… | 108 |