

## **INTISARI**

### **PENGELOLAAN SURAT MENGGUNAKAN SIMPOK (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KOTA DEPOK) DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA DEPOK**

Oleh :

Ellena Trinura Imana

16/401092/SV/11596

### **PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI**

### **UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Penulisan Tugas Akhir yang berjudul “Pengelolaan surat menggunakan SIMPOK di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok” merupakan hasil penelitian yang bertujuan untuk mengetahui proses pengelolaan surat menggunakan sebuah aplikasi. Tujuan dari kajian ini adalah untuk mengetahui kondisi arsip, prosedur dan tata cara pengelolaan surat menggunakan SIMPOK, sarana dan prasarana, dan kendala yang ditemui saat proses pengoperasian SIMPOK.

Tugas akhir ini menggunakan metode kualitatif. Pertama, observasi-partisipan merupakan pengamatan ke lokasi dan berpartisipasi secara langsung dalam proses pengelolaan surat menggunakan SIMPOK. Kedua, wawancara yang bertujuan untuk menanyakan pokok permasalahan dari narasumber untuk mendapatkan data yang diperlukan. Ketiga, studi pustaka digunakan untuk memperkuat landasan teoritis sesuai dengan topik tugas akhir.

Kesimpulan dari Laporan Tugas Akhir ini adalah pengelolaan surat sudah baik. Proses pengelolaan surat terdiri dari surat masuk yaitu surat diterima, pemilahan surat, pemindaian surat masuk, dan penginputan surat masuk ke SIMPOK. Surat keluar yaitu pembuatan surat, persetujuan, dan pencatatan surat keluar pada SIMPOK. Nota dinas yaitu penciptaan nota dinas, persetujuan, dan pencatatan nota dinas pada SIMPOK. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengelolaan surat di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok yaitu komputer, *scanner*, internet, boks arsip, dan rak arsip. Beberapa kendala yang ditemui, yaitu kurangnya jumlah sarana dan prasarana dalam kegiatan pengelolaan surat dan kurangnya SDM yang berkompeten di bidang kearsipan.

**Kata Kunci : Pengelolaan, Surat, SIMPOK**

## **ABSTRACT**

### **MAIL HANDLING USING SIMPOK (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KOTA DEPOK) IN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA DEPOK**

Created By :

Ellena Trinura Imana

16/401092/SV/11596

**ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

This final paper entitled "Mail Handling using SIMPOK in Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok " is the result of research purpose to determine the mail handling process using an application. The scope of the problem, among others, is to know the condition of the archives, procedures and procedures for mail handling using SIMPOK, facilities and infrastructure, and obstacles encountered during the SIMPOK operation process.

There are three methods used in this inal paper of collected data. First, participants observations to the location and participate directly in the process of managing letters using SIMPOK. Second, interviews to the informant for ask some question about main problem to get the data needed. Third, literature studied is used to strengthen the theoretical foundation in accordance with the topic of the final assignment.

The conclusion of this final paper for the mail handling at Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok is good. Mail handling has process consists of incoming letters, the process starts is sorting of letters, scanning of incoming letters, and inputting letters into SIMPOK. Outgoing letter, the process starts is making letter, approval, and recording of outgoing letters to SIMPOK. Official notes, the process starts is creation of official notes, approvals and records of official notes on SIMPOK. Facilities and infrastructure used are computers, scanners, internet, file boxes, and archive rack. Then, for the problem faced is facilities and infrastructure less and not competent employee in archival science.

**Keywords : Mail Handling, SIMPOK**