

ABSTRAK

MANAJEMEN PENGELOLAAN SURAT DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

Oleh

NURHAYATI

Penelitian ini bertujuan menganalisis dan mendeskripsikan manajemen pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur, melalui tahap perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan studi dokumen. Hasil penelitian diperoleh bahwa proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar diatur dalam suatu standar operasional prosedur yang jelas untuk megawasi pelaksanaan pengelolaan surat. Dengan menggunakan sistem monitoring untuk mengevaluasi kinerja pengelolaan surat secara rutin hal tersebut membantu mengidentifikasi dan memperbaiki masalah yang muncul. Mendorong komunikasi dan kolaborasi antara pegawai lainnya untuk memastikan pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Bagian Umum di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur lebih efesiensi.

Kata Kunci : Manajemen, pengelolaan surat, standar operasional prosedur

ABSTRACT

THE MANAGEMENT OF MAIL MANAGEMENT IN THE REGIONAL SECRETARIAT OF EAST LAMPUNG REGENCY

By

NURHAYATI

This study aims to analyze and describe the management of incoming and outgoing mail management in the Regional Secretariat of East Lampung Regency, through the stages of planning, organizing, implementing, and supervising. This study uses a qualitative descriptive approach with data collection techniques through observation, interviews and document studies. The results of the study obtained that the process of managing incoming and outgoing mail is regulated in a clear standard operating procedure to monitor the implementation of mail management. By using a monitoring system to routinely turn on the performance of mail management, it helps identify and fix problems that arise. Encourage communication and collaboration between other employees to manage incoming and outgoing mail in the General Section of the Regional Secretariat of East Lampung Regency more efficiently.

Keywords: Management, mail management, standard operating procedures.