

## **Praktik dan Rekomendasi Pengelolaan Surat Di Kantor Kelurahan Beo Timur Kabupaten Kepulauan Talaud**

Meisin Larungkondo <sup>1</sup>, Yulita Sirinti Pongtambing <sup>2</sup>, Valian Y P Ardhana <sup>3</sup>, Esther Sanda Manapa <sup>4</sup>, Eliyah A M Sampetoding <sup>5\*</sup>

<sup>1</sup> Program Studi Sistem Informasi, STIK Rajawali Talaud, Kecamatan Beo, Kabupaten Kepulauan Talaud, Provinsi Sulawesi Utara, Indonesia.

<sup>2</sup> Program Studi Administrasi Kesehatan, Universitas Negeri Makassar, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia

<sup>3</sup> Program Studi Teknologi Informasi, Universitas Qamarul Huda Badaruddin, Lombok, Provinsi Nusa Tenggara Barat, Indonesia

<sup>4</sup> Program Studi Transportasi, Universitas Hasanuddin, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia

<sup>5\*</sup> Program Studi Sistem Informasi, Universitas Hasanuddin, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia

*Corresponding Email:* eacantha@gmail.com <sup>5\*</sup>

### **Histori Artikel:**

*Diterima 28 Maret 2022; Diterima dalam bentuk revisi 15 April 2022; Diterima 21 April 2022; Diterbitkan 23 April 2022. Semua hak dilindungi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) AMIK Indonesia.*

### **Abstrak**

Surat merupakan sumber informasi yang dapat dipercaya, yang bertujuan untuk menyampaikan suatu maksud yang ditujukan kepada pihak lain. Informasi yang disampaikan tersebut dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, dan sebagainya. Pengelolaan surat pada suatu organisasi di kantor kelurahan beo timur Kabupaten Kepulauan Talaud akan menghasilkan suatu komunikasi yang baik dalam setiap kegiatan operasional di instansi tersebut. Dalam kegiatan surat menyurat, surat dapat mendukung keberhasilan dalam kegiatan berorganisasi, maka dari itu penanganan dan pengelolaan surat yang baik, cepat dan tepat sehingga tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Pada pelatihan pengelolaan surat ini merancang SOP pada kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyimpanan. Pengelolaan surat masuk seperti meliputi menerima surat, membuka surat, pemeriksaan surat, pencatatan surat, dan penyimpanan surat secara terintegrasi database online. Penanganan surat yang ada di Kantor Kelurahan Beo Timur dengan tahapan surat dimulai dari penerimaan surat, membaca surat, penyampaian surat dan penyimpanan surat. Rekomendasi dan usulan rancangan yang dilakukan adalah melakukan pengarsipan surat juga secara digital melalui media online misalnya google drive.

Kata Kunci: Rekomendasi; Pengelolaan Surat; Kabupaten Kepulauan Talaud.

### **1. Pendahuluan**

Dalam organisasi swasta maupun instansi pemerintah, aktifitas komunikasi memegang peranan yang sangat penting. Komunikasi internal maupun komunikasi eksternal dalam organisasi berfungsi untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi [1]. Pada surat menyurat terdapat dua buah komunikasi yakni Komunikasi Internal dan Komunikasi Eksternal [2]. Komunikasi internal adalah pertukaran gagasan dan informasi diantara pada administrator maupun pegawai dalam suatu organisasi [3]. Hasil pertukaran gagasan tersebut menghasilkan pekerjaan yang berlangsung secara operasi manajemen [4]. Komunikasi eksternal adalah komunikasi yang terjadi antara pihak perusahaan dengan pihak luar perusahaan.

Pada lembaga pemerintahan melakukan kegiatan tidak terlepas dari surat menyurat atau korespondensi, maka dari itu pada suatu perusahaan atau instansi pemerintah kegiatan pengelolaan

surat masuk mendapatkan perhatian yang serius. Pengelolaan surat merupakan salah satu kegiatan dalam organisasi yang dapat membantu kelancaran dalam bidang administrasi [5]. Fungsi umum pengelolaan surat adalah untuk mengetahui isi atau kegiatan khusus yang diajukan dari surat-surat yang masuk ke dalam instansi pemerintahan [6].

Kabupaten Kepulauan Talaud yang berada di Provinsi Sulawesi Utara, berbatasan dengan Samudera Pasifik dan Filipina. Kabupaten ini terdapat 11 Kecamatan dan total 142 kelurahan maupun desa [7]. Wilayah ini adalah kawasan paling Utara di Indonesia Timur, berbatasan langsung dengan daerah Davao del Sur, Mindanao, Filipina di bagian Utara. Jumlah penduduk Kabupaten Kepulauan Talaud sebanyak 100.521 jiwa pada akhir tahun 2020 [8]. Kelurahan Beo Timur berada di Kecamatan Kabupaten Kepulauan Talaud yang berada di wilayah daerah 3T (Terdepan, Terpencil dan Tertinggal) yang perlu diperhatikan [9]. Pada kegiatan ini akan menganalisis pengelolaan surat di kantor Kelurahan, hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan surat, dan upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan tersebut. Sehingga hasilnya berupa rekomendasi dan kedepannya terdapat upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut dalam pengelolaan surat di kantor Kelurahan Beo Timur tersebut.

### **1.1. Tujuan Kegiatan**

Tujuan kegiatan adalah sebagai berikut:

- a) Analisis Pengelolaan Surat masuk di Kantor Kelurahan Beo Timur Kabupaten Kepulauan Talaud
- b) Mendapatkan Informasi Hambatan yang dihadapi dalam Pengelolaan Surat Masuk di Kantor Kelurahan Beo Timur
- c) Memberikan Rekomendasi untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pengelolaan surat masuk di Kantor Kelurahan Beo Timur agar kedepannya terdapat perbaikan Administrasi secara komputerisasi.

### **1.2. Manfaat Kegiatan**

Pimpinan atau lurah menjadi muda dalam melakukan disposisi surat masuk dengan cepat dan efisien sehingga dapat menyelesaikan suatu urusan atau surat masuk dengan baik di kantor Kelurahan.

## **2. Realisasi Kegiatan**

### **2.1. Bentuk Kegiatan & Jadwal, Serta Tempat Kegiatan**

#### **a. Metode Pelaksanaan Kegiatan**

Metode pada kegiatan ini digunakan ada tiga tahap yakni:

- 1) Observasi dengan cara memperhatikan perilaku dan aktivitas individu-individu yakni pegawai Kelurahan dilapangan.
- 2) Wawancara dengan cara percakapan maupun tanya jawab yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan tentang makna-makna yang dapat dipahami.
- 3) Studi Pustaka dengan cara menggunakan buku-buku pustakan pengelolaan surat yang terdapat di wilayah Kabupaten Kepulauan Talaud.

#### **b. Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan pada Bulan September – November 2021. Waktu pelaksanaan kegiatan mulai pukul 09.00 WITA – 12.00 WITA, setiap hari kerja yaitu setiap hari Senin sampai dengan Jumat.

#### **c. Tempat Kegiatan**

Kantor Kelurahan Beo Timur adalah satu-satunya kantor yang melayani masyarakat dengan baik. Kelurahan Beo Timur adalah bagian dari pemekaran kelurahan beo yang merupakan realitas peraturan daerah kabupaten Kepulauan Talaud nomor 12 tahun 2005 tentang pembentukan 9

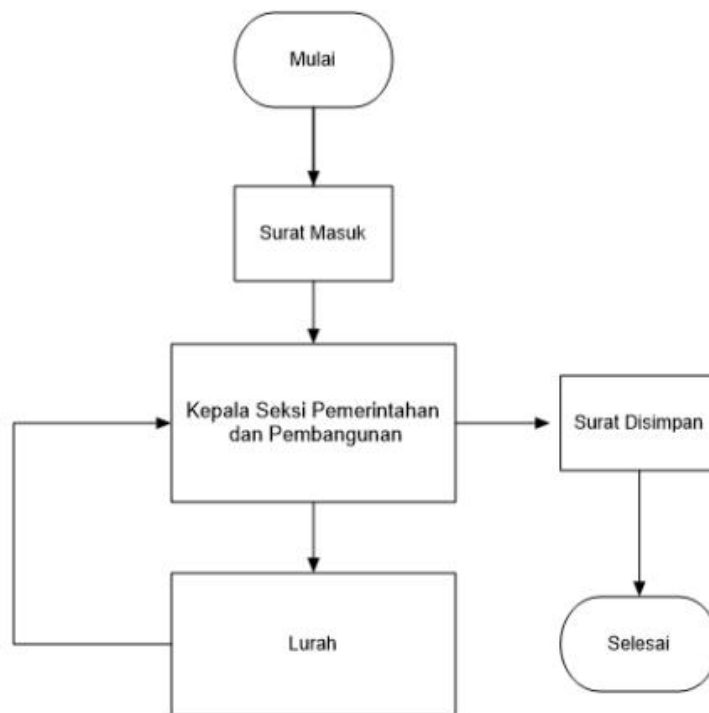
(Sembilan) Kelurahan di Kabupaten Kepulauan Talaud. Peta lokasi pengabdian ini pada peta seperti dibawah ini.



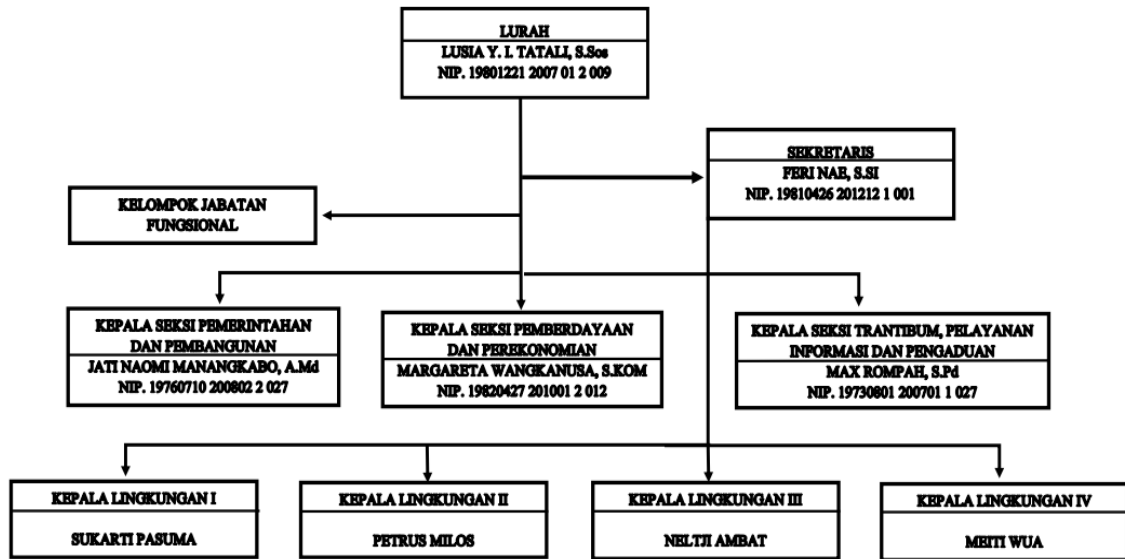
Gambar 1. Peta Lokasi Kegiatan

## 2.2. Hasil Pelaksanaan Pengabdian

Surat merupakan kegiatan yang mempermudah pekerjaan dalam suatu instansi atau organisasi. SOP dan Flowchart pengelolaan Surat Masuk sebagai Gambar 2 sedangkan struktur instansi dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 2. Flowchart Pengelolaan Surat Masuk secara Manual



Gambar 3. Bagan Struktur Organisasi di Kelurahan.

### 2.3. Pengelolaan Surat di Kelurahan Beo Timur

Pada Gambar 2 diketahui bahwa proses awal mulai dengan Surat masuk pada Kantor Kelurahan Beo Timu diterima oleh bagian Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan. Selanjutnya surat tersebut melakukan pengisian buku daftar pengendali surat masuk secara manual dan mengisi lembar di posisi surat masuk. Tahap berikutnya mengabungkan surat masuk dan lembar disposisi dan menyerahkan surat tersebut kepada lurah untuk dibaca. Lurah mengembalikan surat kepada bagian kepala seksi pemerintahan dan pembangunan, kemudian dari kepala seksi pemerintahan dan pembangunan menyampaikan surat.

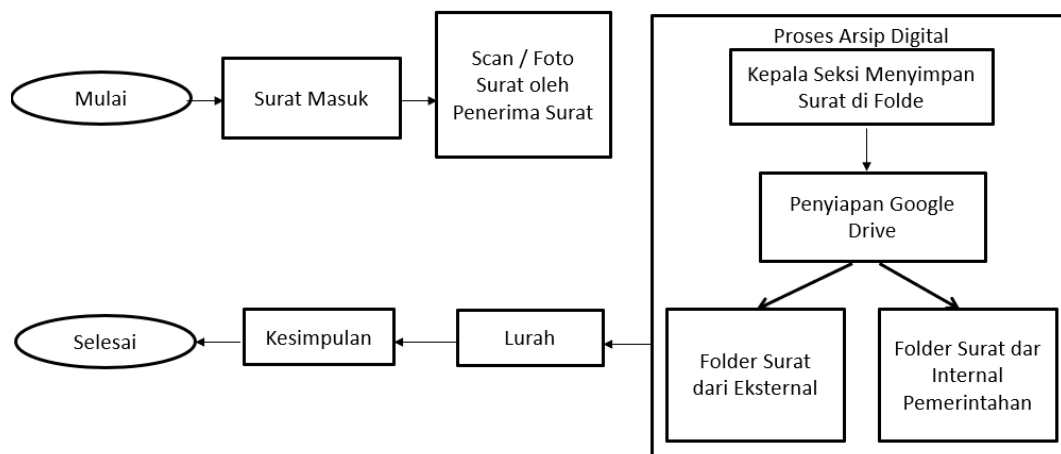


Gambar 4. Contoh Surat Masuk dari Kecamatan kepada Kelurahan



Gambar 5. Dokumentasi Secara Manual Saat Melihat ada Surat

Hasil pengamatan sekitar dua bulan, diketahui bahwa selama ini sistem administrasi belum rapih di Kelurahan Beo Timur, sehingga diusulkan menggunakan google drive dan online.



Gambar 6. *Flow Chart* Usulan Untuk Diterapkan pada Kantor.

### 3. Tinjauan Hasil yang dicapai

Berdasarkan hasil dari analisis yang diketahui di Kantor Beo Timur pengelolaan surat masih manual (menggunakan kertas tamu) belum dilakukan pendataan digital. Upaya untuk mengatasi hambatan yang ada maka harus diperlukan sistem terdigitalisasi setiap surat seperti halnya dapat menggunakan google drive.

### 4. Daftar Pustaka

- [1] Helmiawan, M.A., 2017. Pengelolaan Administrasi Umum, Aset Dan Kepegawaian Berbasis Web di Pemerintahan Kabupaten Sumedang. *Infoman's: Jurnal Ilmu-ilmu Manajemen dan Informatika*, 11(2), pp.109-118.

- [2] Rochmah, T.S., Hendriyani, C. and Ramadhanty, S., 2020. Penanganan Surat Masuk Dengan Aplikasi Dropbox Untuk Efektivitas Komunikasi Internal di Era Digital. *Jurnal Sekretaris dan Administrasi Bisnis*, 4(1), pp.21-31.
- [3] Agustini, N.A. and Purnaningsih, N., 2018. Pengaruh komunikasi internal dalam membangun budaya organisasi. *Jurnal Komunikasi Pembangunan*, 16(1), pp.89-108.
- [4] Sagala, T.W., Manapa, E.A., Ardhana, V.Y.P. and Lewakabessy, G., 2020. Perbandingan Implementasi Manajemen Pengetahuan pada Berbagai Industri. *JTIM: Jurnal Teknologi Informasi dan Multimedia*, 1(4), pp.327-335.
- [5] Pandengkalu, R.P., Ratu, K., Sampetoding, E.A. and Manapa, E.S., 2021. Implementasi dan Sosialisasi Pengelolaan Daftar Hadir Siswa Di SMK Negeri 5 Talaud Kelas 12 RPL Secara Terkomputerisasi. *Jurnal Pengabdian Nasional (JPN) Indonesia*, 2(1), pp.6-12.
- [6] K. G. Nuryani, R. Agustiansyah and N. Ambarsari, 2015. Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menggunakan Metode Waterfall Studi Kasus Direktorat Perencanaan Dan Pengembangan Pendanaan Pembangunan, *eProceedings of Engineering*, vol. 2, no. 1, pp. 1098-1102.
- [7] B. Kominfo, "Pemda Talaud Berharap Kemkominfo Segera Realisasikan Media Center dan M-PUSTIKA," KOMNFO, 04 2014. [Online]. Available: [https://kominfo.go.id/content/detail/3963/pemda-talaud-berharap-kemkominfo-segera-realisasikan-media-center-dan-m-pustaka/0/berita\\_satker](https://kominfo.go.id/content/detail/3963/pemda-talaud-berharap-kemkominfo-segera-realisasikan-media-center-dan-m-pustaka/0/berita_satker). [Accessed 21 04 2022].
- [8] "Kabupaten Kepulauan Talaud Dalam Angka," 02 26 2021. [Online]. Available: [www.talaudkab.bps.go.id](http://www.talaudkab.bps.go.id). [Accessed 21 04 2022].
- [9] Rumbayan, M., Sompie, S. and Nakanishi, Y., 2019, April. Empowering remote island communities with renewable energy: a preliminary study of Talaud Island. In *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science* (Vol. 257, No. 1, p. 012024). IOP Publishing.