

ABSTRAK

Laporan Akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan surat masuk dan keluar, hambatan yang dihadapi, serta solusi yang tepat pada SDN 03 Rantau Bayur. Komunikasi yang efektif, khususnya melalui surat, sangat penting dalam sebuah instansi seperti SDN 03 Rantau Bayur untuk kelancaran kegiatan dan informasi. SDN 03 Rantau Bayur didirikan pada tanggal 17 Mei 2019 dan berlokasi di Desa Paldas, Kecamatan Rantau Bayur, Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif, dengan pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data primer diperoleh dari wawancara langsung dengan operator sekolah SDN 03 Rantau Bayur, sementara data sekunder mencakup sejarah perusahaan dan struktur organisasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hambatan utama yang ditemukan adalah ketika operator sekolah tidak ada di tempat atau memiliki kegiatan lain, menyebabkan penumpukan surat masuk dan terhambatnya pengiriman surat keluar. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan jumlah operator yang hanya satu orang dan juga merangkap sebagai guru wali kelas. Solusi yang diusulkan adalah memberikan pelatihan kepada guru-guru lain dan membentuk tim operator, sehingga pengelolaan surat dapat terus berjalan lancar meskipun operator utama berhalangan hadir.

Kata kunci: Pengelolaan, Surat, Hambatan, Solusi

ABSTRACT

This study aims to determine how incoming and outgoing mail is managed, the obstacles encountered, and the appropriate solutions at SDN 03 Rantau Bayur. Effective communication, especially through letters, is very important in an institution such as SDN 03 Rantau Bayur for the smooth running of activities and information. SDN 03 Rantau Bayur was established on May 17, 2019, and is located in Paldas Village, Rantau Bayur District, Banyuasin Regency, South Sumatra. The research method used is qualitative, with data collection through interviews, observation, and documentation. Primary data was obtained from direct interviews with the SDN 03 Rantau Bayur school operator, while secondary data includes the company's history and organizational structure. The results of the study indicate that the main obstacle encountered is when the school operator is not on site or has other activities, causing a backlog of incoming mail and delays in the delivery of outgoing mail. This is due to the limited number of operators who are only one person and also doubles as a homeroom teacher. The proposed solution is to provide training to other teachers and form an operator team, so that mail management can continue to run smoothly even if the main operator is unable to attend.

Keywords: Management, Letters, Obstacles, Solutions