

## **RINGKASAN**

### **SISTEM PENGELOLAAN ADMINISTRASI SURAT MASUK PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG.**

Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang, Shindi Fatika Sari, NIM E31191120, Tahun 2022, 50 hlm, Program Studi Manajemen Informatika, Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember, Bapak Taufiq Rizaldi, S.ST.,MT. (Pembimbing PKL) dan Bapak Tri Darmawan Sambodo, S Kom (Pembimbing Lapangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang)

Salah satu tuntutan untuk peningkatan kompetensi sumber daya manusia bagi Politeknik negeri jember di wujudkan dalam program praktek kerja lapang (PKL) yang dilakukan oleh mahasiswa D3 maupun D4 dengan tujuan untuk mengasah Keahlian dan ketrampilan yang dimiliki oleh mahasiswa agar dapat mengenal dan berdaptasi dengan kebutuhan industri. sebagai wadah pelaksanaan kegiatan PKL adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang.

Pada kegiatan PKL di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang penulis memilih tema laporan mengenai pengelolaan administrasi surat masuk pada bagian hukum di sekretariat daerah kabupaten Malang, selama ini terkendala karena produk hukum yang masuk dan keluar masih dilakukan secara manual sehingga produk hukum yang masuk dan keluar tidak terselesaikan secara tepat waktu. Dengan sistem ini dapat lebih terkontrol perkembangan produk hukum untuk dapat terselesaikan dengan tepat waktu dan dapat melihat kinerja staff pada bagian hukum.

Pengelolaan adminsitrasasi surat masuk secara komputerisasi pada bagian hukum juga dapat berdampak pada meningkatnya ketepatan waktu dalam mengelolah produk masuk dan keluar pada bagian hukum. Mencapai keberhasilan instansi, maka perlu adanya pengelolaan administrasi surat masuk untuk upaya mempertahankan kelangsungan suatu instansi dalam jangka panjang.