

INTISARI

Banyak jumlah surat yang dibuat dan diterima dibagian administrasi kantor Balai Desa Kabunderan, sehingga pencarian data akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga dengan menggunakan sistem manual. Sehingga pada saat ini diperlukan suatu sistem administrasi manajemen surat yang lebih terstruktur agar dapat mempercepat pencarian data yang ada dan pembuatan laporan, sehingga penulis merasa perlu merancang aplikasi Manajemen Surat Menyurat yang dianggap perlu dan membantu pihak administrasi kantor Balai Desa Kabunderan. Aplikasi ini dirancang menggunakan PHP dan MySQL. Aplikasi ini dikembangkan menggunakan metode Extreme Programming. Karena berbasis web, aplikasi kearsipan ini mempunyai kemampuan, dapat melakukan menambah, mengedit, membatalkan, menghapus dan menyimpan surat masuk dan keluar, dapat melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar berdasarkan pengirim dan perihal, hasil pencarian dapat dilakukan pengurutan berdasar id surat atau tanggal surat, serta dapat mencetak laporan. Hasil yang diperoleh dari implementasi aplikasi arsip surat menyurat ini yaitu memudahkan staff administrasi dalam mengelola pengarsipan surat yang dulunya manual sekarang menjadi digital, serta sangat membantu staff administrasi dalam melakukan pembuatan surat di kantor Balai Desa Kabunderan.

Kata kunci: Aplikasi Surat, Manajemen, Website

ABSTRACT

A large number of letters are made and received in the administrative section of the Kabunderan Village Hall office, so that data retrieval will be inefficient in terms of time and effort using a manual system. So that at this time a more structured mail management administration system is needed in order to speed up the search for existing data and report generation, so the authors feel the need to design a Correspondence Management application that is considered necessary and helps the administration of the Kabunderan Village Hall office. This application is designed using PHP and MySQL. This application was developed using the Extreme Programming method. Because it is web-based, this archiving application has the ability, can add, edit, cancel, delete and save incoming and outgoing mail, can search incoming and outgoing mail by sender and subject, search results can be sorted by mail id or mail date. , and can print reports. The results obtained from the implementation of this correspondence archive application are that it makes it easier for administrative staff to manage filing letters that were previously manual but now digital, as well as greatly assisting administrative staff in making letters at the Kabunderan Village Hall office.

Keywords: Mail Application, Management, Website