

# **RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT BERBASIS WEB (Studi Kasus Pemerintah Kalurahan Mulyodadi)**

**ARIF HERMAWAN**

*Program Studi Informatika, Fakultas Sains & Teknologi*

*Universitas Teknologi Yogyakarta*

*Jl. Ringroad Utara Jombor Sleman Yogyakarta*

*E-mail : [arifhermawan2909@gmail.com](mailto:arifhermawan2909@gmail.com)*

## **ABSTRAK**

Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang memiliki fungsi penting untuk menunjang proses kegiatan administrasi dan manajemen sebuah instansi. Semua kegiatan yang dilakukan oleh instansi tersebut, baik itu berupa proposal, surat-menyerat maupun dokumen-dokumen lain akan menjadi arsip. Informasi yang terekam tersebut merupakan bukti dan dokumentasi atau memori bagi instansi yang bersangkutan. Pada Pemerintah Kalurahan Mulyodadi sistem pengarsipan surat yang berjalan masih belum terkomputerisasi, melakukan pencatatan secara manual. Hal ini tentu kurang efektif dan efisien terutama dalam melakukan pencarian data dan pembuatan laporan yang dalam skala tanggal tertentu. Oleh karena itu diperlukannya suatu sistem informasi pengarsipan surat yang dapat memudahkan dalam pembuatan data surat masuk, surat keluar, disposisi, laporan, dan dapat menyimpan file surat dalam bentuk pdf. Sistem ini dikembangkan menggunakan Bahasa pemrograman PHP dengan menggunakan database MySQL. Dengan adanya sistem informasi ini diharapkan dapat membantu pengguna di Pemerintah Kalurahan Mulyodadi dalam mengelola pengarsipan surat.

*Kata kunci: sistem informasi pengarsipan, surat masuk, surat keluar, disposisi.*

# **WEB-BASED LETTER FILING INFORMATION SYSTEM DESIGN**

## ***(Case Study of Mulyodadi Village Government)***

**ARIF HERMAWAN**

*Informatics Study Program, Faculty of Science & Technology  
University of Technology Yogyakarta  
Jl. Ringroad Utara Jombor Sleman Yogyakarta  
E-mail : [arifhermawan2909@gmail.com](mailto:arifhermawan2909@gmail.com)*

### **ABSTRACT**

*Archives are a source of information that has an important function to support the administrative and management activities of an agency. All activities carried out by the agency, be it in the form of proposals, correspondence or other documents will be stored as archives. The recorded information is evidence and documentation or memory for the agency concerned. At the Mulyodadi Village Government, the current letter filing system is still not computerized, but manual recording is still being carried out. This is certainly less effective and efficient, especially in conducting data searches and preparing reports on a certain date scale. Therefore we need a letter archiving information system that can make it easier to make data on incoming letters, outgoing letters, dispositions, reports, and can save letter files in pdf format. This system was developed using the PHP programming language using the MySql database. With this information system, it is hoped that it can help users in the Mulyodadi Village Government in managing letter filing.*

*Keywords: filing information system, incoming mail, outgoing mail, disposition.*