

ABSTRACT

Village Office is a means to take care of various activities such as Archiving of correspondence for the needs of the village community. But because of the number of letters to be created and received so that the search data will be inefficient by using a system that is still manual. So at this time required a system that has been computerized in order to speed up the process of searching data and in making reports. In this case the authors will create a computerized filing system that has been computerized for Village Office Lumut Belinyu District-based desktop in order to solve problems at the Office of the Village Lumut. That way data recording does not need to be recorded in the agenda book or ledger as well as important data is not lost or damaged. With a computerized system, it is expected to facilitate the search, manufacture, and storage of important data and can improve kelurahan performance by utilizing the role of the maximum information technology, so that will make the service process to the villagers of Lumut will be faster, accurate, effective and efficient.

Keywords: *Archiving of Correspondence Lumut District Office Belinyu District, Visual Basic Program 2008, Microsoft Access 2010, Waterfall Model*

ABSTRAK

Kantor Desa merupakan sarana untuk mengurus berbagai kegiatan seperti Pengarsipan Surat Menyurat untuk keperluan masyarakat Desa. Namun karena banyaknya surat yang akan dibuat dan diterima sehingga pencarian data akan menjadi tidak efisien dengan menggunakan sistem yang masih manual. Sehingga pada saat ini diperlukan sebuah sistem yang telah terkomputerisasi agar dapat mempercepat proses pencarian data serta dalam pembuatan laporan. Dalam hal ini penulis akan membuat sebuah sistem Pengarsipan Surat Menyurat yang telah terkomputerisasi untuk Kantor Desa Lumut Kecamatan Belinyu yang berbasis desktop agar dapat menyelesaikan masalah pada Kantor Desa Lumut tersebut. Dengan begitu pencatatan data tidak perlu dicatat dalam buku agenda atau buku besar dan juga data-data penting tidak hilang ataupun rusak. Dengan sistem yang telah terkomputerisasi diharapkan dapat memudahkan dalam pencarian, pembuatan, dan penyimpanan data-data penting serta dapat meningkatkan kinerja kelurahan dengan memanfaatkan peranan teknologi informasi yang maksimal, sehingga akan membuat proses pelayanan pada warga Desa Lumut akan lebih cepat, tepat, efektif dan efisien.

Kata Kunci :Pengarsipan Surat Menyurat Pada Kantor Desa Lumut Kecamatan Belinyu, Program visual Basic 2008, Microsoft Access 2010, Model Waterfall