

## ABSTRAK

Proses manajemen arsip dan surat pada kantor Desa Banjar Rejo pengolahan datanya masih menggunakan sistem pencatatan buku agenda. Berdasarkan wawancara dengan pihak Kantor Desa Banjar Rejo masih memiliki beberapa kelemahan, yaitu proses pencarian arsip surat masih lambat karena harus mencari-cari satu per satu arsip pada map arsip atau arsip pada komputer (soft file), buku agenda yang digunakan sebagai media pencatatan seiring waktu akan buram atau tidak jelas sehingga sulit untuk dibaca maupun ditelusuri, buku yang terbuat dari kertas cenderung mudah sobek atau rusak, Proses pembuatan nomor surat yang masih menggunakan buku agenda sering mengakibatkan nomor surat ada yang ganda (double). Tujuan dari penelitian ini yaitu merancang sistem informasi manajemen arsip dan surat pada Kantor Desa Banjar Rejo berbasis WEB menggunakan *framework laravel*. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode Kualitatif, sedangkan metode perangkat lunak adalah SDLC (*Software Development Life Cycle*), dan metode pendekatan yang digunakan adalah pendekatan terstruktur. Sistem Informasi manajemen arsip dan surat ini dibangun guna mempermudah dalam proses pengarsipan surat menyurat.

**Kata Kunci :** Proses manajemen arsip dan surat, Metode SDLC, *Laravel*.