

ABSTRAK

PT INKA Multi Solusi Madiun merupakan salah satu instansi di bidang manufaktur perkeretaapian dan transportasi darat. Dalam menjalankan kegiatan administrasi, perusahaan banyak terlibat dalam surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar. Surat masuk dan keluar adalah bagian penting dari kegiatan administrasi di organisasi dan instansi. Pengelolaan surat masuk dan keluar yang efektif dan efisien sangatlah penting untuk menjaga kegiatan administrasi tetap berjalan dengan lancar. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk membangun e-agenda surat dengan menggunakan metode *Research and Development (R&D)*. Dimana program aplikasi tersebut berupa *Office Microsoft Access* yang dirancang dengan sistem komputerisasi dan *database*. Dalam perancangan sistem ini, terdapat beberapa komponen utama seperti *database* surat masuk dan surat keluar. *Database* surat masuk akan mencatat semua surat yang masuk ke perusahaan, sedangkan *database* surat keluar akan mencatat semua surat yang keluar dari perusahaan. Untuk memastikan keamanan data, aplikasi ini akan dilengkapi dengan mekanisme autentikasi dan otorisasi. Selain itu, akan dilengkapi dengan fitur pencarian dan sortir surat, sehingga pengguna dapat dengan mudah mencari surat yang dibutuhkan. Sebuah e-agenda surat yang dirancang untuk membantu proses pengelolaan surat secara efektif dan efisien. Tujuan dari e-agenda surat ini adalah untuk memudahkan proses pencatatan surat masuk dan keluar agar lebih tertata dan terdokumentasi sesuai dengan perkembangan teknologi sehingga surat dapat dengan mudah diakses dan dikelola dengan baik.

Kata Kunci : *DBMS, Microsoft Access, Rancang Bangun, E-agenda Surat, Surat Masuk, Surat Keluar*