



23 2a 19/3

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
Jalan Srijaya Negara, PALEMBANG 30139
Telepon 0711-353414 (1051) e-mail: admniaga@polisriwijaya.ac.id

SURAT PERMOHONAN PENGAMBILAN DATA

Hal : Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan Data

Palembang, 13 Maret 2023

**Yth. Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya
Palembang**

Dengan hormat,

Berdasarkan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada akhir semester 6 (enam). Sehubungan dengan itu, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

No	Nama Mahasiswa	NPM	Kelas	Program Studi
1	Nadia Syafira	062030601535	6 NF	Administrasi Bisnis

Mohon kepada Bapak agar memberikan Surat Izin Pengambilan Data yang ditujukan kepada perusahaan/instansi yang akan diteliti. Adapun Surat Pengambilan Data tersebut ditujukan kepada:

Nama Perusahaan/Instansi : Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel
Ditujukan : Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel
Alamat : Jl. Kapten A. Rivai No. 3 Palembang

Besar harapan saya agar Bapak dapat menerima permohonan ini. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001

Hormat Saya,
Mahasiswa

Nadia Syafira
NPM 062030601535



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 2324/PL6.3.1/SP/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

14 Maret 2023

**Yth. Kepala Biro Humas dan Protokol
Setda Provinsi Sumatera Selatan
Jalan Kapten A. Rivai No.3
Palembang**

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester 6 (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Nadia Syafira	0620 3060 1535	6 NF	Administrasi Bisnis

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur
Wakil Direktur I,

Carlos RS, S.T., M.T.
NIP 196403011989031003

Tembusan:
1. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
2. Yang bersangkutan

MS.Word/D/AD /Dw





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 352388, 312421 Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30126
E-mail : sumsel@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

Palembang, 21 Maret 2023

Kepada

Yth. Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya
di -
Palembang

Nomor : 106 /TU/IX/2023
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Pemberian izin Pengambilan Data

Sehubungan dengan surat dari Politeknik Negeri Sriwijaya Nomor : 2324/PL6.3.1/SP/2023 tanggal 14 Maret 2023 perihal izin pengambilan data an. Nadia Syafira NPM 0620 3060 1535, pada prinsipnya kami memberikan izin untuk mendapatkan Informasi dan Data di Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, dengan catatan semua informasi dan data tidak dipublikasikan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. **SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMSEL**
ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM

u.b.

KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI DAN
DOKUMENTASI,



TONY KURNIAWAN, (S.S., M.M)

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19851008 201101 1 006



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Nadia Syafira
NIM : 062030601535
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
NIP : 197301312001121002
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pada hari Senin tanggal 03 April 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir. Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Senin pukul 09:00 WIB tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Nadia Syafira
NIM 062030601535

Palembang,
Pihak Kedua,

Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
NIP 197301312001121002

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Nadia Syafira
NIM : 062030601535
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Purwati, S.E., M.M
NIP : 196507111988032002
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pada hari Senin tanggal 03 April 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir. Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Senin pukul 09:00 WIB tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Nadia Syafira
NIM 062030601535

Palembang,
Pihak Kedua,

Purwati, S.E., M.M
NIP 196507111988032002

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
 Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id


LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Lembar : 1

Nama : Nadia Syafira
 NIM : 062030601535
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Aplikasi Pengarsipan Surat Berbasis *Web* pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel
 Pembimbing I : Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	03 / 2023 /03	Asas proposal awal, struktur Laporan dan pendahuluan.	h
2	3 / 2023 /04	Perbaiki latar belakang, tambahkan data, fenomena dan uraian data.	h
3	4 / 2023 /05	Perbaiki latar belakang, fenomena, faktor pendorong, ciri-ciri, ef. bus.	h.
4	17 / 2023 /05	Asu Proposal Lemputkan Bab I	h.
5	23 / 2023 /05	perbaiki latar belakang, masalah, fenomena dan fenomena ke historis web.	h
6	04 / 2023 /06	Asu Bab I, Lemputkan Bab II & III	h
7	13 / 2023 /07	Perbaiki bab II Struktur diperjelas lagi, setiap membuat gambar harus dibenarkan dan di Phaqat	h
8	18 / 2023 /07	Asu bab II perbaiki bab III	h.
9	18 / 2023 /07	Asu bab III Lemputkan Bab IV dan Bab V.	h.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Bimbingan
10	25/2023 /07	Perbaiki bab IV & Bab V Sistem Pengoperasian, data pendukung pada sistem surat masuk & surat keluar.	h
11	26/2023 /07	Perbaiki bab IV dan bab V Tabel sesuai dgn surat masuk dan keluar untuk sistem manual & elektronik	h
12	02/2023 /08	Perbaiki bab IV dan bab V lengkapi data pendukung & penyertaan	h
13			
14			
15			

Palembang,
Ketua Jurusan/KPS,

2023



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
 Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Lembar : 1

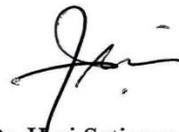
Nama : Nadia Syafira
 NIM : 062030601535
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Aplikasi Pengarsipan Surat Berbasis *Web* pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel
 Pembimbing II : Purwati, S.E., M.M

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	17/5/2023	Lakukan koreksi sesuai dengan koreksian yg ada. Judul sebaiknya ditambah 'Penerapan Aplikasi'	
2	24/5/2023	Ace proposal LA	
3	25/5/2023	Perbaiki Bab 1	
4	10/6/2023	Ace Bab 1	
5	20/6/2023	Lihsat koreksian hal 21	
6	26/6/2023	Lakukan perbaikan berdasarkan bimbingan via WA	
7	7/7	Ace Bab 2-3 dan perbaiki koreksian pd Bab 3.	
8	26/7	Ace Bab 3 & Bab 4 Perbaikan Bab 5	
9	26/7	Aplikasi sdb di tampilkany/ dipresentasi. Ok	

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Bimbingan
10	1/8/23	Ace Bab 5, lengkapi (abstrak dll) siapkan lembar Rekomendasi ujian	
11	3/8/23	Rekomendasi ujian	
12			
13			
14			
15			

Palembang,
Ketua Jurusan/KPS,

2023



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI**
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

**LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA**

Nama : Nadia Syafira
NPM : 062030601535
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Perancangan *Web*
Judul Laporan Akhir : Penerapan Aplikasi Pengarsipan Surat Berbasis *Web*
pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel
Pembimbing I : Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
Pembimbing II : Purwati, S.E., M.M
Nama Perusahaan/Instansi : Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel

No	Tanggal	Keterangan	Cap dan Tanda Tangan Perusahaan/Instansi
1	16 Maret 2023	Meminta izin untuk melakukan penelitian	
2	4 April 2023	Pengambilan data	
3	3 Mei 2023	Wawancara	
4	5 Juni 2023	Pengambilan data pendukung	
5	29 Juni 2023	Uji coba aplikasi	
6	13 Juli 2023	Evaluasi/Penyempurnaan aplikasi	

Pembimbing I,

Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
NIP 197301312001121002

Palembang, 2023
Pembimbing II,

Purwati, S.E., M.M
NIP 196507111988032002

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Identitas Pewawancara

Nama : Nadia Syafira
Status : Mahasiswa
Instansi : Politeknk Negeri Sriwijaya Palembang
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis

Identitas Narasumber

Nama : Mohammad Aldino, S.Sos
Status : Kasubbag Tata Usaha
Instansi : Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel

No	Pertanyaan	Jawaban Narasumber
1.	Dokumen apa saja yang biasa diarsipkan pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Surat masuk dan surat keluar seperti penjadwalan acara, audiensi, undangan rapat, permohonan izin dan lain-lain.
2.	Sistem penyimpanan arsip seperti apa yang diterapkan pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Sistem penyimpanan arsip yang diterapkan yaitu sistem kronologis dan sistem subjek dimana surat-surat tersebut disimpan berdasarkan waktu surat diterima atau dikirim dan disimpan oleh administrasi.
3.	Bagaimana prosedur penerimaan surat masuk pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Surat masuk pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel menggunakan buku agenda sebagai tempat pencatatan, lalu di tindak lanjuti sesuai arahan pimpinan kemudian disimpan dalam sebuah map ordner atau box.

4.	Bagaimana prosedur penanganan surat keluar pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Hal pertama yang dilakukan adalah membuat konsep surat yang dikerjakan oleh staf sesuai dengan isi surat lalu surat tersebut diperiksa dan diberi nomor berdasarkan pencatatan pada buku agenda surat keluar, setelah itu meminta tanda tangan pimpinan serta diberi cap. Kemudian surat diarsipkan dan didistribusikan ke alamat yang dituju.
5.	Apakah terdapat kendala dalam penyimpanan arsip secara manual?	Iya, surat masuk kadang tidak digandakan terlebih dahulu sebelum diteruskan pada bagian yang bersangkutan sehingga surat sering hilang dan sulit ditemukan dan juga kekurangan tempat penyimpanan yang membuat surat-surat bertumpuk.
6.	Apa saja peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam penyimpanan arsip pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Kami hanya menggunakan buku agenda, map ordner dan lemari arsip.
7.	Apa saja peralatan yang digunakan untuk menunjang kearsipan yang tersedia di Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Komputer, <i>scanner</i> , dan printer.
8.	Apakah komputer yang ada pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel Windows baru?	Komputer kami menggunakan Windows 10.

9.	Bagaimana proses penemuan kembali arsip pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Dengan cara memeriksa satu persatu surat yang disimpan dalam map ordner atau box.
10.	Berapa lama waktu yang diperlukan untuk menemukan kembali arsip dengan kondisi penyimpanan yang ada pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel?	Waktu yang diperlukan sekitar 7 sampai 10 menit.
11.	Bagaimana pendapat bapak setelah penyimpanan arsip kami perbaiki dengan menggunakan sistem subjek ?	Sangat baik, arsip menjadi lebih rapi. Penyimpanan arsip dengan menggunakan aplikasi yang anda terapkan sangat membantu kami dalam penyimpanan arsip dan pencarian kembali arsip, bahkan pencarian kembali arsip sangat cepat dengan waktu kurang dari 1 menit.

Mengetahui,
 Kasubbag Tata Usaha



Mohammad Aldino, S.Sos

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	 
REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR (LA)		

Pembimbing Laporan Akhir memberikan rekomendasi kepada.

Nama : Nadia Syafira
NPM : 062030601535
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Penerapan Aplikasi Pengarsipan Surat Berbasis *Web*
pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi
Sumsel

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik 2023.

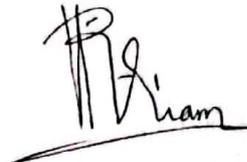
Pembimbing I,



Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
NIP 197301312001121002

Palembang, 1/8 2023

Pembimbing II,



Purwati, S.E., M.M
NIP 196507111988032002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

HARI : SELASA

TANGGAL : 8 AGUSTUS 2023

RUANG : 1

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN	
1	Dr. Hadi Jahhari, S.E., M.Si	1.	2.
2	Elisa, S.E., M.Si	3.	4.
3		5.	6.
4		7.	
5			
6			
7			

NAMA MAHASISWA : NADIA SYAFIRA KELAS : C NF
NPM : 062030601535
JUDUL SKRIPSI : PENERAPAN APLIKASI PENGARSIPAN SURAT BERBASIS WEB
PADA BIDANG HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROVINSI
Sumsel

PERBAIKAN : Tidak Ada Revisi

Ketua Jurusan,

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 fax, 0711-355918



Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

**TANDA PERSETUJUAN REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

HARI : SELASA
TANGGAL : 8 AGUSTUS 2023
RUANG : 1
NAMA MAHASISWA : NADIA SYAFIRA KELAS : 6 NF
NPM : 062030601535
JUDUL : PENERAPAN APLIKASI PENGARSIPAN SURAT BERBASIS
WEB PADA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA
PROVINSI SUMSEL

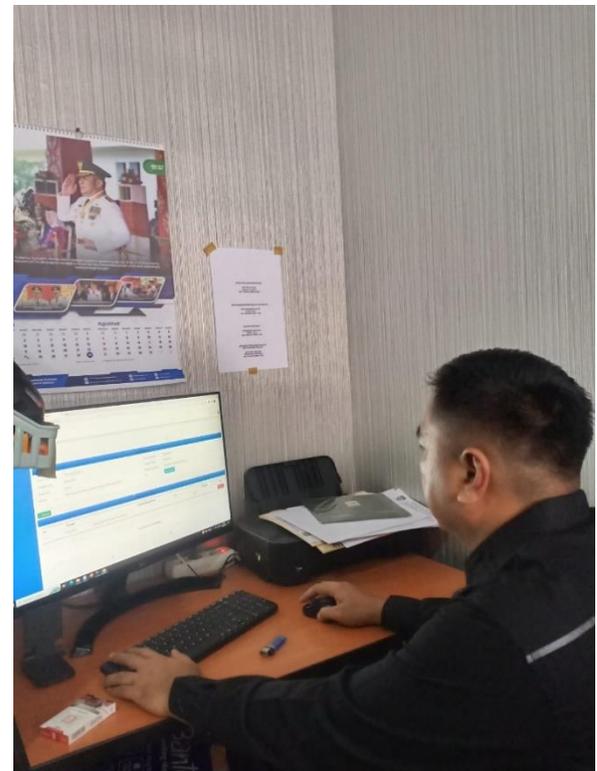
DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Dr. Hadi Sauhari, S.E., M.Si	1.
2	Elisa, SE., M.Si	2.
3		3.
4		4.
5		5.
6		6.
7		7.

Ketua Jurusan,

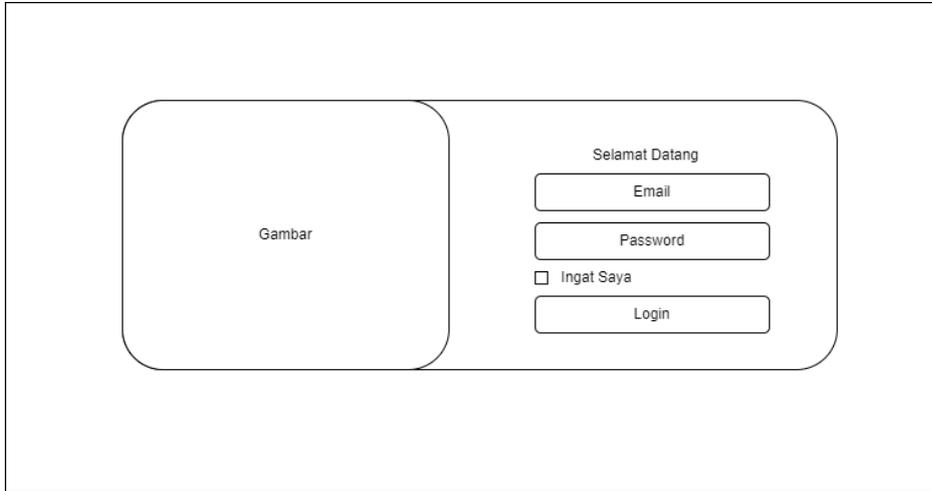
Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001

DOKUMENTASI



Desain Aplikasi

1. Rancangan Tampilan Login



A wireframe of a login form. It features a large rounded rectangle on the left labeled "Gambar". To its right, the text "Selamat Datang" is centered above a series of input fields: "Email", "Password", and a checkbox labeled "Ingat Saya". Below the checkbox is a "Login" button.

2. Rancangan Tampilan Dashboard

Logo		Profile 
Menu	Judul	
Menu	Surat Masuk (Jumlah) 	Surat Keluar (Jumlah) 
Menu		
Menu	Logo	
	Footer	

5. Rancangan Tampilan *Show Surat Masuk*

Logo		Profile 																				
Menu	Judul	<input type="button" value="Tombol"/> <input type="button" value="Tombol"/>																				
Menu	Judul																					
Menu	Nomor Surat : Tanggal Surat : Asal Surat : Perihal :	Nomor Agenda : Tanggal Terima : Bagian yang dituju : File : <input type="button" value="Tombol"/>																				
Menu	<input type="button" value="Tombol"/>																					
	Judul																					
	<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tanggal</th><th>Disposisi yang dituju</th><th>Instruksi</th><th>Aksi</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	No	Tanggal	Disposisi yang dituju	Instruksi	Aksi																
No	Tanggal	Disposisi yang dituju	Instruksi	Aksi																		
	Footer																					

6. Rancangan Tambahan Modal Disposisi Surat Masuk

Judul Modal ✕

Label

Label

Label

