

ABSTRAK

Laporan akhir ini bertujuan untuk membuat desain lembar disposisi menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* sebagai penyimpanan data surat masuk pada Divisi Umum dan Manajemen Aset Kantor Pusat Bank Sumsel Babel. Permasalahan yang dihadapi pada divisi ini yaitu sistem pencatatan surat masuk yang terhambat dikarenakan masih menggunakan cara manual dengan tulis tangan. Metode yang digunakan merupakan metode *ADDIE*, yang terdiri dari *analysis*, *design*, *development*, *implementation*, dan *evaluation*. Hasil dari laporan ini menunjukkan bahwa penggunaan lembar disposisi menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* yang dibuat mampu mempercepat proses pencatatan surat masuk pada lembar disposisi. Evaluasi melalui wawancara dengan pegawai menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi ini membantu proses administrasi terutama dalam pencatatan surat masuk pada lembar disposisi. Aplikasi ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi Divisi Umum dan Manajemen Aset untuk melakukan proses digitalisasi mengenai disposisi digital secara online guna menunjang kegiatan administrasi yang lebih efisien.

Kata Kunci: Administrasi, Lembar Disposisi, *Microsoft Excel*, *ADDIE*