

**SISTEM APLIKASI DISPOSISI SURAT BERBASIS WEB  
PADA BANK BJB CABANG PALEMBANG**



**TUGAS AKHIR**

**Disusun Untuk Memenuhi Syarat Tugas Akhir  
Pada Jurusan Manajemen Informatika  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**Oleh :**

**Akbar Adriandi Ramadhan  
(061440831933)**

**PROGRAM STUDI DIV MANAJEMEN INFORMATIKA  
JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
2018**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telepon : 0711-353414 Faksimili : 0711-355918

Website : <http://www.polsri.ac.id> E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)

---

**LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

Nama : Akbar Adriandi Ramadhan  
NIM : 0614 4083 1933  
Jurusan : Manajemen Informatika  
Program Studi : DIV Manajemen Informatika  
Judul Tugas Akhir : Sistem Aplikasi Disposisi Surat Berbasis Web  
pada Bank BJB Cabang Palembang

Telah diujikan pada Ujian Tugas Akhir, tanggal 26 Juli 2018

Dihadapan Tim Penguji Jurusan Manajemen Informatika

Politeknik Negeri Sriwijaya


Palembang, Agustus 2018

Tim Pembimbing :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Indri Ariyanti, S.E., M.Si.  
NIP 197306032008012008

  
Meivi Kusnandar S.Kom., M.Kom.  
NIP 197407052002121014

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Indra Satriadi, S.T., M.Kom.  
NIP 197211162000031002

No. Dok. : F-PBM-18

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>	
	<b>POLITEKNIK NEGERI SRIWJAYA</b> Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918 Website : <a href="http://www.polisriwijaya.ac.id">www.polisriwijaya.ac.id</a> E-mail : <a href="mailto:info@polsri.ac.id">info@polsri.ac.id</a>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN JUDUL TUGAS AKHIR</b>		

Nama : Akbar Adriandi Ramadhan  
NIM : 0614 4083 1933  
Jurusan/Program Studi : DIV Manajemen Informatika  
Judul Tugas Akhir : Sistem Aplikasi Disposisi Surat Berbasis  
Web pada Bank BJB Cabang Palembang

Palembang, 5 April 2018

Pembimbing I,



Dr. Indri Ariyanti, S.E., M.Si.  
NIP 197306032008012008

Pembimbing II,



Meivi Kushandar, S.Kom., M.Kom.  
NIP 197407052002121014

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Manajemen Informatika



Indra Satriadi, S.T., M.Kom.  
NIP 197211162000031002

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sebelum mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tidak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia.” (QS. Ar Ra’d 11).

Tugas Akhir ini kupersembahkan untuk:

1. Allah SWT atas berkan rahmat dan karunia-Nya yang tak terhingga sampai saat ini, yang telah memberikan kesehatan dan kemudahan untuk menyusun dan menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Kedua Orang Tuaku dan Kakakku tercinta yang selama ini telah memberikan semangat dan nasihat yang tiada henti hentinya.
3. Dosen pembimbing Ibu Dr. Indri Ariyanti, S.E., M.Si. dan Bapak Meivi Kusnandar, S.Kom., M.Kom. yang selalu memberi motivasi dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Seseorang yang selalu ada dalam penyusunan Tugas Akhir ini, pemberi semangat disetiap langkah yang aku jalani. Terimakasih untuk waktu yang telah diberikan untuk selalu setia menemani, hingga saat ini. Mia Ardina.
5. Teman-teman kelas MI D 2014 yang akan selalu dikenang, canda gurau yang selalu mengisi hari-hari di masa kuliah.
6. Seluruh rekan-rekan DIV Manajemen Informatika 2014 yang telah memberikan bantuan, dorongan dan semangat.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Saya tidak akan pernah mengecewakan, nama dan lambang yang ada pada almamater ini!

“Bersyukur adalah salah satu kunci keberhasilan. Dan ingatlah... Setiap kali kamu merasa beruntung, percayalah doa Ibumu telah didengarNya.”

Dibuat Oleh: Akbar Adriandi Ramadhan

## **ABSTRAK**

### **SISTEM APLIKASI DISPOSISI SURAT BERBASIS WEB PADA BANK BJB CABANG PALEMBANG**

Surat sebagai alat penyampaian informasi atau keterangan yang menyangkut dengan keputusan, pernyataan, pemberitahuan, permintaan dan sebagainya secara tertulis dari pihak kepada pihak lainnya. Sementara, disposisi surat merupakan instruksi kerja yang digunakan untuk meneruskan informasi atau perintah tindak lanjut, formulir disposisi biasanya dilampirkan pada surat atau dokumen-dokumen yang diserahkan dari atasan kepada bawahannya untuk ditindaklanjuti.

Selama ini, Prosedur pengelolaan surat masuk yang diterapkan pada Bank BJB cabang Palembang saat ini dilakukan masih secara manual oleh sekretaris sehingga menjadi kendala dalam disposisi surat, dimana surat-surat yang membutuhkan disposisi dari pimpinan seringkali membutuhkan waktu untuk mendapatkan disposisi karena ketidakberadaan pimpinan di kantor yang berakibat bertambah panjangnya waktu untuk mendapatkan tanggapan dari pimpinan dalam isi surat yang bersangkutan.

Oleh karena itu, diperlukan suatu aplikasi untuk membantu memudahkan jalannya disposisi surat tersebut, aplikasi yang berbasis web.

## **ABSTRACT**

### **APPLICATION SYSTEM OF DISPOSITION LETTER BASED WEB AT BANK BJB PALEMBANG BRANCH**

Letter as a means of submitting information or information relating to decisions, statements, notices, requests and so forth in writing from the parties to other parties. Meanwhile, the disposition of the letter is a work instruction that is used to forward information or follow-up orders, the disposition form is usually attached to a letter or documents submitted from the supervisor to his subordinates for further action.

During this time, the procedure for the management of incoming mail applied to the Palembang branch of the BJB Bank is currently carried out manually by the secretary so that it becomes an obstacle in the disposition of the letter, where the letters requiring disposition from the leadership often require time to get a disposition because of the absence of leadership in the office resulting in increased length of time to get responses from leaders in the contents of the letter concerned.

Therefore, an application is needed to help facilitate the disposition of the letter, a web-based application.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kami sehingga dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya. Penyusunan laporan ini dibuat sebagai persyaratan untuk menyelesaikan Pendidikan Program Diploma IV Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.

Dalam menyelesaikan laporan ini, penulis banyak mendapat pengarahan dan bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan kali ini penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Indra Satriadi, S.T., M.Kom., selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika.
3. Bapak Sony Oktapriandi S.Kom., M.Kom., selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Informatika.
4. Bapak M. Aris Ganiardi, S.Si., M.T., selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika DIV.
5. Ibu Dr. Indri Ariyanti, S.E., M.Si., selaku Pembimbing I dalam penulisan tugas akhir.
6. Bapak Meivi Kusnandar, S.Kom., M.Kom., selaku Pembimbing II dalam penulisan tugas akhir.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih dan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Palembang, Juli 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	iii
ABSTRAK .....	iv
ABSTRACT .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Ruang Lingkup Sistem .....	2
1.4 Tujuan .....	3
1.5 Manfaat .....	3
1.6 Sistematika Penulisan .....	3

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 Pengertian Website .....	5
2.2 Pengertian Surat .....	5
2.3 Pengertian Disposisi Surat .....	6
2.4 Pengertian <i>Hypertext Markup Language</i> .....	6
2.5 Pengertian PHP .....	7
2.6 Pengertian MySQL .....	8
2.7 Referensi Jurnal .....	9

### **BAB III METODELOGI PENELITIAN**



3.1	Instansi Perusahaan .....	11
3.1.1	Sejarah Pendirian Bank BJB .....	11
3.1.2	Struktur Organisasi Bank BJB Cabang Palembang .....	12
3.1.3	Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi Bank BJB Cabang Palembang .....	13
3.1.4	Visi dan Misi Bank BJB .....	15
3.1.5	Tempat dan Waktu Penelitian .....	16
3.2	Alat dan Bahan Penelitian .....	16
3.2.1	Alat Penelitian .....	16
3.2.2	Bahan Penelitian .....	17
3.3	Tahapan Penelitian .....	17
3.3.1	Tahap Perumusan Masalah .....	17
3.3.2	Tahap Pengumpulan Data .....	17
3.4	Metode Pengembangan Sistem .....	18
3.4.1	Teknik <i>Prototyping</i> .....	18
3.4.2	Kelebihan Metode <i>Prototype</i> .....	21
3.4.3	Kekurangan Metode <i>Prototype</i> .....	22

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1	Analisis Kebutuhan Sistem	
4.1.1	Kebutuhan Fungsional .....	24
4.1.2	Kebutuhan Fungsional .....	24
4.1.3	Kebutuhan Non Fungsional .....	25
4.2	Perancangan Sistem.....	25
4.2.1	<i>Usecase Diagram</i> .....	26
4.2.2	<i>Activity Diagram</i> .....	27
4.2.3	<i>Sequence Diagram</i> .....	32
4.3	Rancangan Basis Data .....	36
4.4	Class Diagram .....	36
4.5	Tabel Data .....	37
4.6	Kamus Data.....	39

4.7	Rancangan Halaman Aplikasi .....	41
4.7.1	Rancangan Halaman Login.....	41
4.7.2	Rancangan Halaman Utama.....	41
4.7.3	Rancangan Halaman Form Surat Masuk .....	42
4.7.4	Rancangan Halaman Surat Masuk .....	43
4.7.5	Rancangan Halaman Input Jabatan .....	43
4.7.6	Rancangan Halaman Jabatan.....	44
4.7.7	Rancangan Halaman Input Arah Disposisi .....	44
4.7.8	Rancangan Halaman Arah Disposisi .....	45
4.7.9	Rancangan Halaman User.....	45
4.7.10	Rancangan Halaman Beranda Pimpinan Cabang.....	46
4.7.11	Rancangan Halaman Surat Masuk Pimpinan Cabang .....	47
4.7.12	Rancangan Halaman Detail Surat Masuk Pimpinan Cabang .....	47
4.7.13	Rancangan Halaman Disposisi Surat Masuk Pimpinan Cabang .....	48
4.7.14	Rancangan Halaman Beranda Surat Masuk Manajer .....	49
4.7.15	Rancangan Halaman Surat Masuk Manajer.....	49
4.8	Tampilan Halaman Aplikasi.....	50
4.8.1	Halaman Login Sekretaris.....	50
4.8.2	Halaman Beranda Sekretaris .....	51
4.8.3	Halaman Surat masuk Sekretaris Sebelum Ditambah .....	51
4.8.4	Halaman Tambah Surat Masuk Sekretaris.....	52
4.8.5	Halaman Surat Masuk Sekretaris Sesudah Ditambah .....	52
4.8.6	Halaman Jabatan Sekretaris .....	53
4.8.7	Halaman Tambah Jabatan Sekretaris.....	53
4.8.8	Halaman Edit Jabatan Sekretaris .....	54
4.8.9	Halaman Unit Sekretaris .....	54
4.8.10	Halaman Tambah Unit Sekretaris .....	55
4.8.11	Halaman Edit Unit Sekretaris .....	55

4.8.12	Halaman Arah Disposisi Sekretaris .....	56
4.8.13	Halaman Tambah Arah Disposisi Sekretaris .....	56
4.8.14	Halaman Edit Arah Disposisi Sekretaris .....	57
4.8.15	Halaman User Sekretaris .....	57
4.8.16	Halaman Tambah User Sekretaris.....	58
4.8.17	Halaman Edit User Sekretaris .....	58
4.8.18	Halaman Login Pimpinan Cabang .....	59
4.8.19	Halaman Beranda Pimpinan Cabang .....	59
4.8.20	Halaman Surat Masuk Pimpinan Cabang.....	60
4.8.21	Halaman Disposisi Surat Pimpinan Cabang .....	60
4.8.22	Halaman Login Manajer.....	61
4.8.23	Halaman Beranda Manajer .....	61
4.8.24	Halaman Surat Masuk Manajer .....	62
4.8.25	Halaman Disposisi Surat Manajer.....	62
4.8.26	Halaman Login Pegawai.....	63
4.8.27	Halaman Beranda Pegawai .....	63
4.8.28	Halaman Surat Masuk Pegawai .....	64
4.9	Tahapan Pengujian .....	64
4.9.1	Rencana Pengujian .....	64
4.10	Kasus dan Hasil Pengujian.....	65
4.10.1	Pengujian User Sekretaris.....	65
4.10.2	Pengujian User Pimpinan .....	66
4.10.3	Pengujian User Manajer .....	66
4.10.4	Pengujian User Pegawai .....	67
4.11	Kesimpulan Hasil Pengujian .....	67
4.12	Pemeliharaan Sistem.....	67

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1	Kesimpulan .....	68
5.2	Saran .....	68

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1	Sejarah Perkembangan Bank BJB .....	11
Tabel 4.1	Kebutuhan Fungsional .....	24
Tabel 4.2	Tabel Data tabel_arah disposisi.....	37
Tabel 4.3	Tabel Data tabel_disposisi_surat.....	37
Tabel 4.4	Tabel Data tabel_form_surat_masuk.....	38
Tabel 4.5	Tabel Data tabel_jabatan .....	38
Tabel 4.6	Tabel Data tabel_unit.....	38
Tabel 4.7	Tabel Data tabel_user .....	39
Tabel 4.8	Rencana Pengujian .....	64
Tabel 4.9	Rencana Pengujian User Sekretaris.....	64
Tabel 4.10	Rencana Pengujian User Pimpinan .....	65
Tabel 4.11	Rencana Pengujian User Manajer .....	66
Tabel 4.12	Rencana Pengujian User Pegawai .....	67

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank BJB Cabang Palembang.....	12
Gambar 3.2 Model Prototype .....	19
Gambar 4.1 <i>Usecase</i> Diagram.....	26
Gambar 4.2 <i>Activity</i> Diagram <i>Login</i> .....	27
Gambar 4.3 <i>Activity</i> Diagram Data Surat Masuk .....	28
Gambar 4.4 <i>Activity</i> Diagram Mengelola Informasi Kerajinan Tangan .....	29
Gambar 4.5 <i>Activity</i> Diagram Arah Dsiposisi Surat .....	30
Gambar 4.6 <i>Activity</i> Diagram Mengelola User .....	31
Gambar 4.7 <i>Activity</i> Diagram Melihat Data Surta Masuk .....	32
Gambar 4.8 <i>Sequence</i> Diagram <i>Login</i> .....	33
Gambar 4.9 <i>Sequence</i> Diagram Form Surat Masuk .....	34
Gambar 4.10 <i>Sequence</i> Diagram Data Jabatan.....	34
Gambar 4.11 <i>Sequence</i> Diagram Data Arah Disposisi .....	35
Gambar 4.12 <i>Sequence</i> Diagram Mengelola User.....	35
Gambar 4.13 <i>Sequence</i> Diagram Data Surat Masuk.....	36
Gambar 4.14 <i>Class</i> Diagram Disposisi .....	37
Gambar 4.15 Rancangan Halaman Login .....	41
Gambar 4.16 Rancangan Halaman Utama .....	41
Gambar 4.17 Rancangan Halaman Form Surat Masuk .....	42
Gambar 4.18 Rancangan Halaman Surat Masuk.....	43
Gambar 4.19 Rancangan Halaman Input Jabatan.....	43
Gambar 4.20 Rancangan Halaman Jabatan .....	44
Gambar 4.21 Rancangan Halaman Input Arah Disposisi .....	44
Gambar 4.22 Rancangan Halaman Arah Disposisi .....	45
Gambar 4.23 Rancangan Halaman User .....	45
Gambar 4.24 Rancangan Halaman Pimpinan Cabang .....	46
Gambar 4.25 Rancangan Halaman Surat Masuk Pimpinan Cabang .....	47
Gambar 4.26 Rancangan Halaman Detail Surat Masuk Pimpinan Cabang .....	47
Gambar 4.27 Rancangan Halaman Disposisi Surat Masuk Pimpinan Cabang ..	48

Gambar 4.28 Rancangan Halaman Beranda Surat Masuk Manajer .....	49
Gambar 4.29 Rancangan Halaman Surat Masuk Manajer .....	49
Gambar 4.30 Halaman Login Sekretaris .....	50
Gambar 4.31 Halaman Beranda Sekretaris .....	51
Gambar 4.32 Halaman Surat Masuk Sekretaris Sebelum Ditambah .....	51
Gambar 4.33 Halaman Tambah Surat Masuk Sekretaris .....	52
Gambar 4.34 Halaman Surat Masuk Sekretaris Setelah Ditambah .....	52
Gambar 4.35 Halaman Jabatan Sekretaris .....	53
Gambar 4.36 Halaman Tambah Jabatan Sekretaris .....	53
Gambar 4.37 Halaman Edit Jabatan Sekretaris .....	54
Gambar 4.38 Halaman Unit Sekretaris .....	54
Gambar 4.39 Halaman Tambah Unit Sekretaris.....	55
Gambar 4.40 Halaman Edit Unit Sekretaris.....	55
Gambar 4.41 Halaman Arah Disposisi Sekretaris .....	56
Gambar 4.42 Halaman Tambah Arah Disposisi Sekretaris .....	56
Gambar 4.43 Halaman Edit Arah Disposisi Sekretaris.....	57
Gambar 4.44 Halaman User Sekretaris.....	57
Gambar 4.45 Halaman Tambah User Sekretaris .....	58
Gambar 4.46 Halaman Edit User Sekretaris .....	58
Gambar 4.47 Halaman Login Pimpinan Cabang.....	59
Gambar 4.48 Halaman Beranda Pimpinan Cabang .....	59
Gambar 4.49 Halaman Surat Masuk Pimpinan Cabang .....	60
Gambar 4.50 Halaman Disposisi Surat Pimpinan Cabang.....	60
Gambar 4.51 Halaman Login Manajer .....	61
Gambar 4.52 Halaman Beranda Manajer.....	61
Gambar 4.53 Halaman Surat Masuk Manajer .....	62
Gambar 4.54 Halaman Disposisi Surat Manajer .....	62
Gambar 4.55 Halaman Login Pegawai .....	63
Gambar 4.56 Halaman Beranda Pegawai.....	63
Gambar 4.57 Halaman Surat Masuk Pegawai.....	64