

SISTEM APLIKASI DISPOSISI SURAT BERBASIS WEB PADA BANK BJB CABANG PALEMBANG

AKBAR ADRIANDI RAMADHAN

Program Studi D4 Manajemen Informatika
Jurusan Manajemen Informatika, Politeknik Negeri Sriwijaya
Jl. Srijaya Negara Bukit Besar, Bukit Lama, Ilir Barat I, Palembang 30139

e-mail: aramadhan.akbar@gmail.com

Abstrak. 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.

Kata Kunci: Surat, Disposisi Surat, *Website*.

Abstract. 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.

Keywords: Letter, Disposition Letter, Website.

I. PENDAHULUAN

Seiring dengan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi, surat merupakan media komunikasi yang sangat penting dalam aktivitas manusia pada saat ini, karena surat sebagai alat penyampaian informasi atau keterangan yang menyangkut dengan keputusan, pernyataan, pemberitahuan, permintaan dan sebagainya secara tertulis dari pihak kepada pihak lainnya. Dalam kegiatan organisasi atau kantor tentunya tak lepas dengan kegiatan surat-menyurat.

Bank BJB (Bank Jabar Banten) adalah bank BUMD milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Banten yang berkantor pusat di Bandung dan memiliki banyak cabang di berbagai kota salah satunya di kota Palembang. Bank BJB juga merupakan sarana layanan masyarakat, sudah tentu memiliki kegiatan dan aktivitas yang kompleks. Perkembangan teknologi yang sangat pesat, menuntut instansi pelayanan masyarakat untuk lebih mampu memberikan pelayanan yang berkualitas pada masyarakat. Hal ini juga memberikan tuntutan kepada setiap bank sebagai institusi layanan masyarakat untuk memiliki teknologi informasi yang lebih baik dan akurat dalam menangani setiap proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara cepat dan akurat.

Prosedur pengelolaan surat masuk yang diterapkan pada Bank BJB cabang Palembang saat ini dilakukan masih secara manual oleh sekretaris mulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan surat yang hanya berupa catatan, dan juga arsip surat hanya berupa penyimpanan dokumen *hardcopy* sehingga dalam pencarian arsip surat membutuhkan waktu yang cukup lama. Bank BJB cabang Palembang juga menghadapi kendala dalam disposisi surat, dimana surat yang masuk berjumlah 10 surat internal dan 5 surat eksternal yang membutuhkan disposisi dari pimpinan yang 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.

Pada bagian administrator yang mengelola surat menyurat, adalah sekretaris. Pengelolaan disposisi surat yang kurang baik akan berdampak buruk pada kinerja suatu perusahaan. Dengan adanya teknologi informasi yang ada sekarang ini, pengelolaan surat masuk yang kurang optimal atau secara manual dapat digantikan dengan menerapkan perangkat lunak. Selain lebih cepat dan mudah, pengelolaan disposisi surat menjadi lebih akurat.

Berdasarkan penjelasan di atas maka penulis tertarik untuk memilih judul “**Sistem Aplikasi Disposisi Surat Berbasis Web pada Bank BJB Cabang Palembang**”.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Dasar

2.1.1 Pengertian Website

Menurut Lukmanul (2004), “*Website* merupakan fasilitas internet yang menghubungkan dokumen dalam lingkup lokal maupun jarak jauh. Dokumen pada *website* disebut dengan *web page* dan *link* dalam *website* memungkinkan pengguna bisa berpindah dari satu *page* ke *page* lain (*hyper text*), baik diantara *page* yang disimpan dalam server yang sama maupun server diseluruh dunia. *Pages* diakses dan dibaca melalui *browser* seperti *Netscape Navigator* atau *Internet Explorer* berbagai aplikasi *browser* lainnya”.

Menurut Gregorius (2000:30), “*Website* adalah kumpulan halaman situs yang saling terhubung dan file filenya saling terkait. Web terdiri dari *page* atau halaman, dan kumpulan halaman yang dinamakan *homepage*, *homepage* berada pada posisi teratas, dengan halaman-halaman terkait berada dibawahnya. Biasa setiap halaman dibawah *homepage* disebut *child page*, yang berisi *hyperlink* ke halaman lain dalam web”.

2.1.2 Pengertian Surat

Menurut Kurniati (2017), “Surat adalah alat komunikasi yang dibuat atau diterima oleh suatu instansi berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan..

Jenis-jenis dari surat adalah surat masuk dan surat keluar. Surat masuk adalah surat yang masuk ke dalam suatu instansi/perusahaan atau bagian dalam suatu instansi/perusahaan, baik yang berasal dari instansi/perusahaan lain atau dari bagian lain pada instansi/perusahaan yang sama. Dengan demikian surat masuk dapat berasal dari pihak ekstern maupun pihak intern instansi/perusahaan tersebut. Surat keluar adalah surat-surat yang dikeluarkan/dibuat suatu organisasi/perusahaan untuk dikirimkan kepada pihak lain, baik perorangan maupun kelompok”.

2.1.3 Pengertian Disposisi Surat

Menurut Kurniati (2017), “Disposisi atau *routing slip* adalah format 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. Formulir disposisi juga umumnya digunakan oleh perusahaan pengiriman paket, sebagai formulir tindak lanjut apabila terjadi kegagalan pengiriman paket. Dalam formulir disposisi, dinyatakan siapa yang memberikan perintah, tindak lanjut apa yang harus dilaksanakan, dan siapa penanggung jawab tindak lanjut tersebut”.

III. METODE PENELITIAN

3.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam membuat Tugas Akhir ini dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Wawancara (*Interview*)
Penulis melakukan wawancara dengan staff Bank BJB cabang Palembang terkait pembuatan Sistem Aplikasi Disposisi Surat Berbasis Web yaitu berupa alur maupun data-data yang akan dibutuhkan saat melakukan penerimaan surat masuk, disposisi surat, maupun arah disposisi surat.
2. Observasi (*Observation*)
Pengumpulan data observasi atau pengamatan dilakukan pada bulan Maret-Juni 2018.

3.2 Metode Pengembangan Sistem

3.2.1 Metode *Prototype*

Menurut Anggreani (2015), “*Prototype Model* adalah salah satu metode pengembangan perangkat lunak yang banyak digunakan. Dengan Metode Prototyping ini pengembangan dan pelanggan dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem. Sering terjadi seorang pelanggan hanya mendefinisikan secara umum apa yang dibutuhkan, Pemrosesan dan data-data apa saja yang dibutuhkan. Sebaliknya disisi pengembang kurang memperhatikan efisiensi Algoritma. Kemampuan sistem operasi dan *interface* yang menghubungkan manusia dengan *computer*”.

Pada *Prototyping* model kadang – kadang klien hanya memberikan beberapa kebutuhan umum software tanpa detail input, proses atau detail output di lain waktu mungkin tim pembangun (*developer*) tidak yakin terhadap efisiensi dari algoritma yang digunakan, tingkat adaptasi terhadap sistem operasi atau rancangan *form user interface*. Ketika situasi seperti ini terjadi model prototyping sangat membantu proses pembangunan software.

Proses pada *prototyping* bisa dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pengumpulan Kebutuhan : *developer* dan klien bertemu dan menentukan tujuan umum, kebutuhan yang diketahui dan gambaran bagian-bagian yang akan dibutuhkan berikutnya. Detail kebutuhan mungkin tidak dibicarakan disini, pada awal pengumpulan kebutuhan.
- b. Perancangan : Perancangan dilakukan cepat dan rancangan mewakili aspek software yang diketahui. Dan rancangan ini menjadi dasar pembuatan *prototype*.
- c. Evaluasi *Prototype* : klien mengevaluasi *prototype* yang dibuat dan dipergunakan untuk memperjelas kebutuhan software.

3.2.2 Teknik *Prototyping*

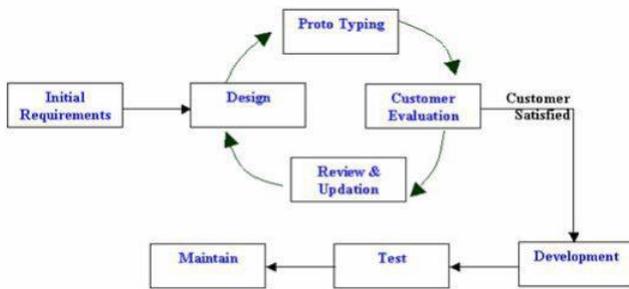
Berikut ini adalah *teknik prototyping*, meliputi:

1. Perancangan Model
2. Perancangan Dialog
3. Simulasi

Berikut adalah 4 karakteristik dalam proses pengembangan pada metode *prototype*, yaitu:

1. Pemilihan fungsi
2. Penyusunan Sistem Informasi
3. Evaluasi
4. Penggunaan Selanjutnya

Metode ini menyajikan gambaran yang lengkap dari suatu sistem perangkat lunak, terdiri atas model kertas, model kerja dan program. Pihak pengembang akan melakukan identifikasi kebutuhan pemakai, menganalisa sistem dan melakukan studi kelayakan serta studi terhadap kebutuhan pemakai, meliputi model *interface*, teknik prosedural dan teknologi yang akan dimanfaatkan.



Gambar 2.1 Model *Prototype*

Berikut adalah Tahapan – tahapan Proses Pengembangan dalam Model *Prototype*, yaitu :

1. **Pengumpulan kebutuhan**
Pelanggan dan pengembang bersama-sama mendefinisikan format seluruh perangkat lunak, mengidentifikasi semua kebutuhan, dan garis besar sistem yang akan dibuat.
2. **Membangun prototyping**
Membangun prototyping dengan membuat perancangan sementara yang berfokus pada penyajian kepada pelanggan (misalnya dengan membuat *input* dan *output*).
3. **Evaluasi prototyping**
Evaluasi ini dilakukan oleh pelanggan, apakah *prototyping* yang sudah dibangun sudah sesuai dengan keinginan pelanggan atau belum. Jika sudah sesuai, maka langkah selanjutnya akan diambil. Namun jika tidak, prototyping direvisi dengan mengulang langkah-langkah sebelumnya.
4. **Mengkodekan sistem**
Dalam tahap ini *prototyping* yang sudah di sepakati diterjemahkan ke dalam bahasa pemrograman yang sesuai.
5. **Menguji sistem**
Setelah sistem sudah menjadi suatu perangkat lunak yang siap pakai, kemudian dilakukan proses Pengujian. Pengujian ini dilakukan dengan *White Box*, *Black Box*, *Basis Path*, pengujian arsitektur, dll.
6. **Evaluasi Sistem**
Pelanggan mengevaluasi apakah perangkat lunak yang sudah jadi sudah sesuai dengan

yang diharapkan . Jika ya, maka proses akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya, namun jika perangkat lunak yang sudah jadi tidak/belum sesuai dengan apa yang diharapkan, maka tahapan sebelumnya akan diulang.

7. Menggunakan sistem

Perangkat lunak yang telah diuji dan diterima pelanggan siap untuk digunakan.

Model *Prototyping* ini sangat sesuai diterapkan untuk kondisi yang beresiko tinggi di mana masalah-masalah tidak terstruktur dengan baik, terdapat fluktuasi kebutuhan pemakai yang berubah dari waktu ke waktu atau yang tidak terduga, bila interaksi dengan pemakai menjadi syarat mutlak dan waktu yang tersedia sangat terbatas sehingga butuh penyelesaian yang segera. Model ini juga dapat berjalan dengan maksimal pada situasi di mana sistem yang diharapkan adalah yang inovatif dan mutakhir sementara tahap penggunaan sistemnya relatif singkat.

Berikut merupakan Jenis – jenis dari *Prototyping* :

1. **Feasibility prototyping**
Digunakan untuk menguji kelayakan dari teknologi yang akan digunakan untuk system informasi yang akan disusun.
2. **Requirement prototyping**
Digunakan untuk mengetahui kebutuhan aktivitas bisnis user.
3. **Desain Prototyping**
Digunakan untuk mendorong perancangan sistem informasi yang akan digunakan.
4. **Implementation prototyping**
Merupakan lanjutan dari rancangan *prototype*, *prototype* ini langsung disusun sebagai suatu sistem informasi yang akan digunakan.

3.2.3 Kelebihan Metode *Prototype*

Kelebihan metode *Prototype*:

1. Adanya komunikasi yang baik antara pengembang dan pelanggan
2. Pengembangan dapat bekerja lebih baik dalam menentukan kebutuhan pelanggan.
3. Lebih menghemat waktu dalam pengembangan system.
4. Penerapan menjadi lebih mudah karena pemakai mengetahui apa yang diharapkannya.

3.2.4 Kekurangan Metode *Prototype*

Kekurangan metode *Prototype* :

1. Resiko tinggi yaitu untuk masalah-masalah yang tidak terstruktur dengan baik, ada perubahan yang besar dari waktu ke waktu, dan adanya persyaratan data yang tidak menentu.
2. Interaksi pemakai penting. Sistem harus menyediakan dialog on-line antara pelanggan dan komputer.
Hubungan pelanggan dengan komputer yang disediakan mungkin tidak mencerminkan teknik perancangan yang baik.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Kebutuhan Sistem

Analisis kebutuhan sistem termasuk kedalam fase pengumpulan kebutuhan pada metode *prototyping*.

4.1.1 Kebutuhan Fungsional dan Kebutuhan Non-fungsional

Analisis Kebutuhan sistem akan menjelaskan tentang identifikasi dan pernyataan kebutuhan sistem yang akan dibangun, yaitu terdiri dari 2 (dua) macam kebutuhan, yaitu kebutuhan fungsional dan kebutuhan non-fungsional.

4.1.2 Kebutuhan Fungsional

Adapun kebutuhan fungsional dari sistem yang akan dibangun adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Kebutuhan Fungsional

No.	Fungsi	Deskripsi
1.	<i>Login</i>	Fungsi untuk melakukan <i>login</i> pada saat sekretaris, pimpinan cabang, manajer dan pegawai masuk ke <i>website</i> .
2.	Pengolahan Data <i>User</i>	Fungsi yang memudahkan sekretaris untuk mengolah surat masuk pimpinan cabang, manajer dan pegawai meliputi tambah, edit, dan hapus data.
3.	<i>Logout</i>	Fungsi untuk melakukan <i>logout</i> pada saat sekretaris, pimpinan cabang, manajer dan pegawai keluar dari <i>website</i> .

4.1.3 Kebutuhan Non Fungsional

Kebutuhan Non-Fungsional adalah kebutuhan tambahan yang tidak memiliki input, proses, dan output. Namun, kebutuhan non-fungsional ini sebaiknya dipenuhi, karena akan sangat menentukan apakah sistem ini akan digunakan user atau tidak.

Kebutuhan non-fungsional ini dapat dikategorikan berdasarkan:

1. Operasional
 - a. *Website* harus dapat diakses dengan *browser*.
 - b. *Website* harus dapat diakses oleh pengguna yang terdaftar.
2. Keamanan

Sistem *website* maupun *database* dilengkapi *password*, sehingga hanya *user* yang terdaftar yang dapat mengakses *website*.

4.2 Perancangan Sistem

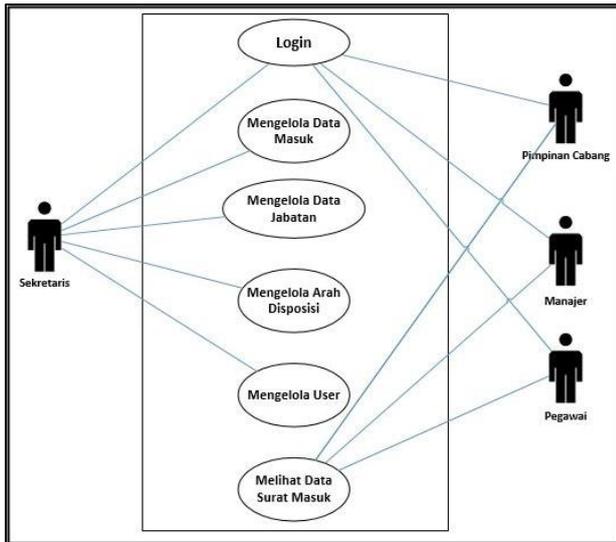
Tujuan dari perancangan sistem secara umum adalah untuk memberikan gambaran secara umum kepada pengguna sistem yang baru. Perancangan sistem termasuk kedalam fase membangun *prototype* dalam metode *prototype* lalu mengidentifikasi komponen-komponen aplikasi yang akan dirancang secara rinci.

Untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan dalam perancangan sistem yang baru, maka diperlukan suatu rancangan sistem dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mempelajari dan mengumpulkan data yang diperlukan untuk disusun menjadi sebuah struktur data sesuai dengan sistem yang akan dibuat.
2. Menganalisa sistem yang baru secara rinci dari masing-masing bentuk yang akan dihasilkan.
3. Menganalisa kendala yang mungkin dihadapi yang diperkirakan timbul dalam perancangan sistem.
4. Menentukan Rancangan masuk dan keluaran yang akan dihasilkan secara keseluruhan sehingga mudah untuk mendefinisikan dan dievaluasi terhadap aspek yang ada dalam permasalahan.
5. Implementasi sistem berdasarkan masukan-masukan dari hal-hal diatas guna mencapai tujuan penyusunan yang diinginkan.

4.2.1 *Usecase Diagram*

Interaksi antara satu atau lebih aktor dengan aplikasi yang akan dibuat dapat digambarkan dengan menggunakan *use case diagram*. Berikut adalah *use case diagram* aplikasi pemeriksaan sasaran operasi, yaitu:



Gambar 4.1 Usecase Diagram

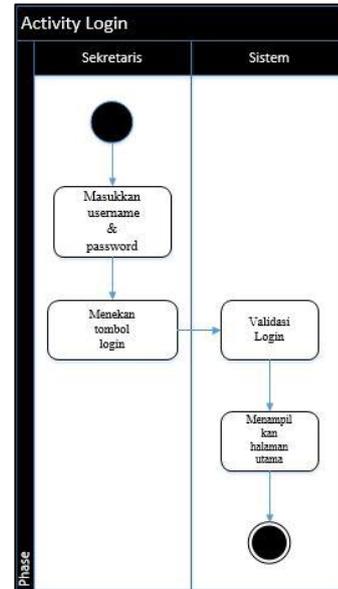
Even List :

1. Sekretaris melakukan login ke dalam sistem, kemudian sistem akan menampilkan halaman utama.
2. Sekretaris mengelola data jabatan..
3. Sekretaris mengelola data arah disposisi.
4. Pimpinan cabang melakukan login kedalam sistem. Lalu pimpinan cabang melihat data surat yang masuk
5. Manajer melakukan login kedalam sistem. Lalu manajer melihat data surat yang masuk
6. Pegawai melakukan login kedalam sistem. Lalu pegawai melihat data surat yang masuk
7. Aktor yang terdapat dalam aplikasi ada 4 (empat), yaitu Sekretaris, Pimpinan Cabang, Manajer dan Pegawai.

4.2.2 Activity Diagram

Activity Diagram menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis pada perangkat lunak. Dalam aplikasi yang sedang dibangun ini, terdapat 6 (enam) *activity diagram*, yaitu:

1. *Activity Diagram Login*

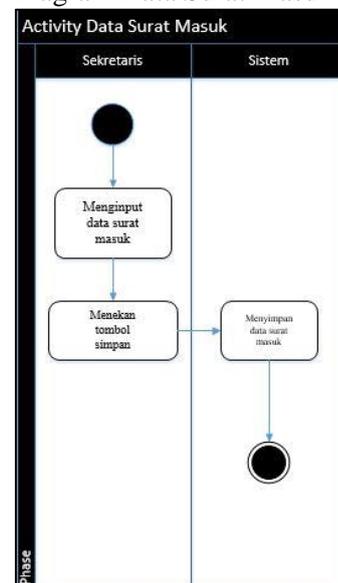


Gambar 4.2 Activity Diagram Login

Keterangan:

1. Aktor yaitu sekretaris masuk ke dalam *website* kemudian sistem akan menampilkan form *login*.
2. Sekretaris memasukkan *username* dan *password* pada form *login*.
3. Kemudian sistem akan melakukan validasi *login* dan menampilkan menu utama pada *website*.

2. *Activity Diagram Data Surat Masuk*

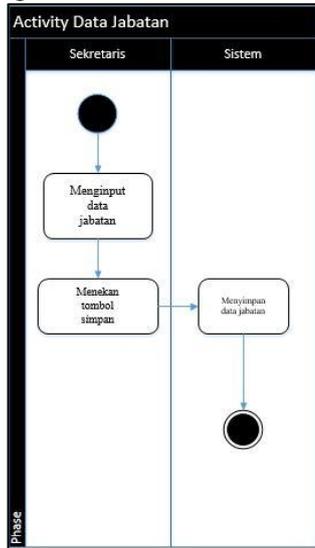


Gambar 4.3 Activity Diagram Data Surat Masuk

Keterangan:

1. Sekretaris menginput data surat masuk, lalu menekan tombol simpan. Kemudian sistem akan menyimpan data surat masuk.

3. Activity Diagram Data Jabatan

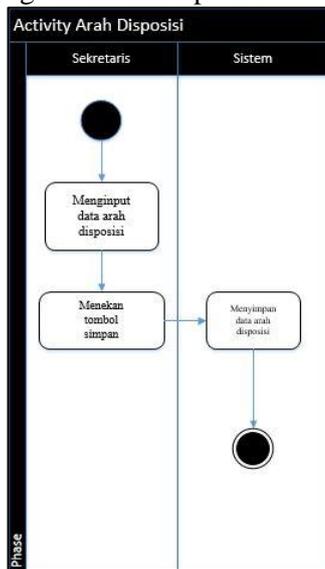


Gambar 4.4 Activity Diagram Mengelola Informasi Kerajinan Tangan

Keterangan:

1. Sekretaris menginput data jabatan, lalu menekan tombol simpan. Kemudian sistem akan menyimpan data jabatan.

4. Activity Diagram Arah Disposisi

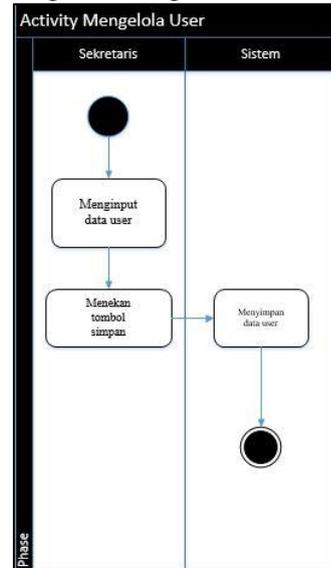


Gambar 4.5 Activity Diagram Arah Disposisi surat

Keterangan:

1. Sekretaris menginput data arah disposisi, lalu menekan tombol simpan. Kemudian sistem akan menyimpan data arah disposisi.

5. Activity Diagram Mengelola User

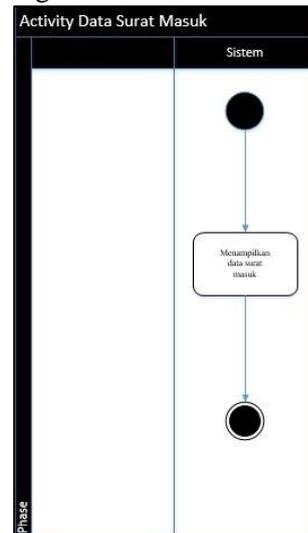


Gambar 4.6 Activity Diagram Mengelola User

Keterangan:

1. Sekretaris menginput data user, masukan tombol simpan. Kemudian sistem akan menyimpan data user .

6. Activity Diagram Melihat Data Surat Masuk



Gambar 4.7 Activity Diagram Melihat Data Surat Masuk

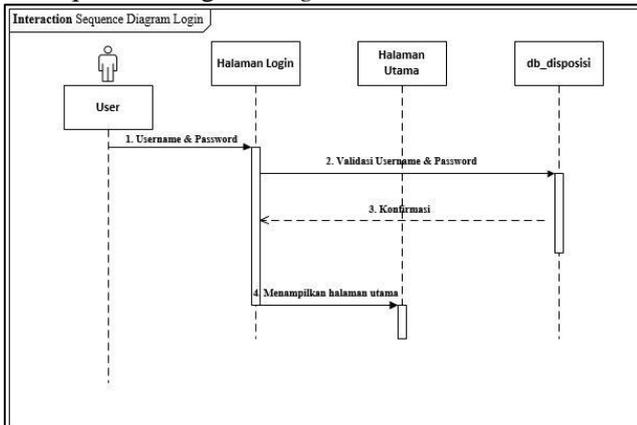
Keterangan:

1. Pimpinan cabang, manajer dan pegawai melakukan login.
2. Pimpinan cabang melihat data surat yang masuk.
3. Manajer melihat data surat disposisi yang masuk.
4. Pegawai melihat data surat disposisi yang masuk.

4.2.3 Sequence Diagram

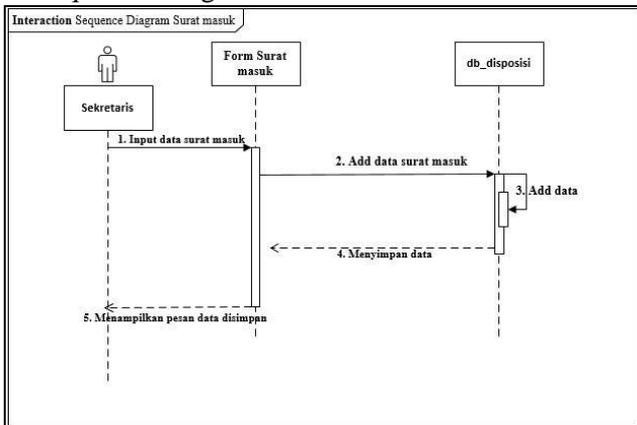
Sequence Diagram menggambarkan kelakuan objek pada *usecase* dengan mendeskripsikan waktu hidup objek dan *message* yang dikirimkan dan diterima antar objek. Berikut ini merupakan *sequence* diagram dari aplikasi pemeriksaan sasaran operasi. *Sequence* diagram yang terdapat dalam aplikasi ini adalah sebagai berikut:

1. Sequence Diagram Login



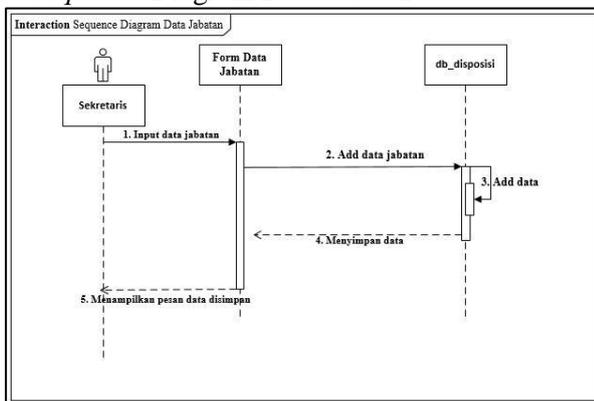
Gambar 4.8 Sequence Diagram Login

2. Sequence Diagram Form Surat Masuk



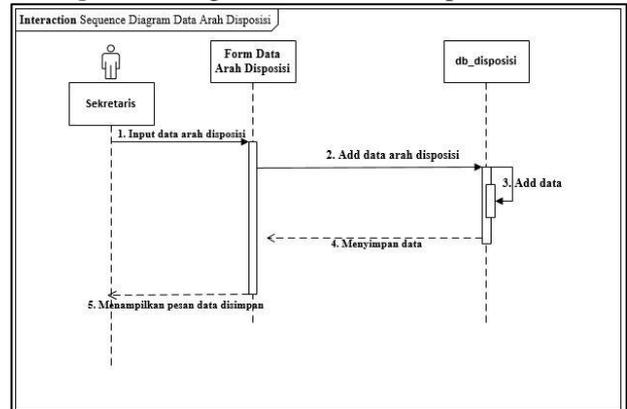
Gambar 4.9 Sequence Diagram Form Surat Masuk

3. Sequence Diagram Data Jabatan



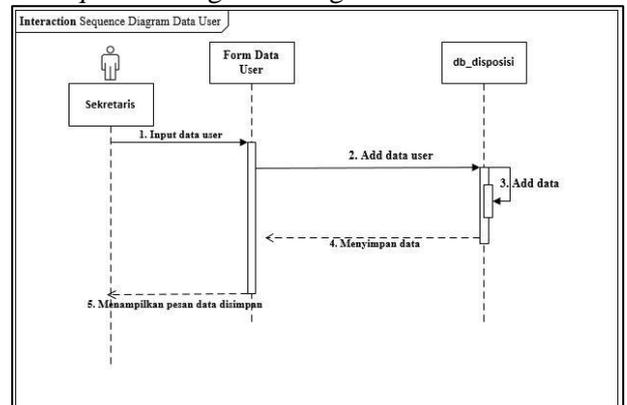
Gambar 4.10 Sequence Diagram Data Jabatan

4. Sequence Diagram Data Arah Disposisi



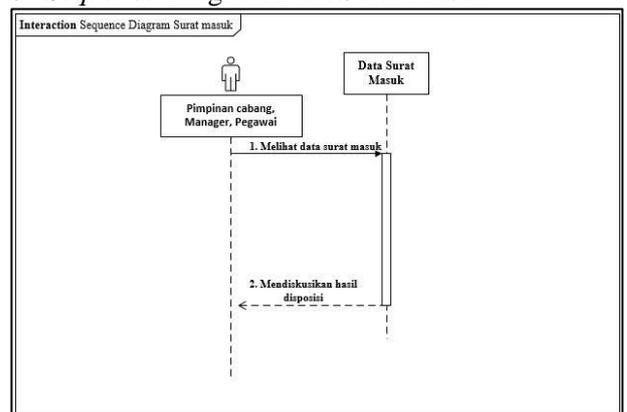
Gambar 4.11 Sequence Diagram Data Arah Disposisi

5. Sequence Diagram Mengelola User



Gambar 4.12 Sequence Diagram Mengelola User

6. Sequence Diagram Data Surat Masuk



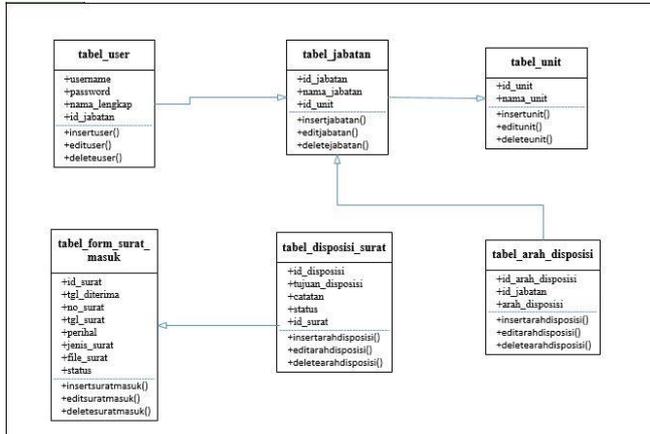
Gambar 4.13 Sequence Diagram Data Surat Masuk

4.3 Rancangan Basis Data

Dalam perancangan basis data ini, dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu *class* diagram, tabel dan kamus data

4.4 Class Diagram

Class diagram digunakan untuk menggambarkan kumpulan class dan hubungannya. Class menggambarkan keadaan suatu sistem, sekaligus layanan untuk memanipulasi keadaan metode atau fungsi, sehingga class memiliki tiga area pokok yaitu class name, atribut dan method.



Gambar 4.14 Class Diagram Disposisi

4.5 Tabel Data

Tabel data merupakan tabel yang digunakan untuk menyimpan data penerima, pengguna dan surat. Tabel ini disimpan dengan nama :

- a. tabel_arah_disposisi, mempunyai atribut sebagai berikut :

Tabel 4.2 Tabel Data tabel_arah_disposisi

No	Field	Type	Size	Keterangan
1.	id_arah_disposisi	int	11	Primary key
2.	id_jabatan	int	11	Pimpinan Cabang
3.	arah_disposisi	varchar	20	Manajer

- b. tabel_disposisi_surat, mempunyai atribut sebagai berikut :

Tabel 4.3 Tabel Data tabel_disposisi_surat

No	Field	Type	Size	Keterangan
1.	id_disposisi	int	11	Primary key
2.	tujuan_disposisi	varchar	20	Manajer Operasional

3.	catatan	varchar	50	Diwakilkan
4.	status	varchar	50	
5.	id_surat	int	11	

- c. tabel_form_surat_masuk, mempunyai atribut sebagai berikut :

Tabel 4.4 Tabel Data tabel_form_surat_masuk

No	Field	Type	Size	Keterangan
1.	id_surat	int	11	Primary key
2.	tgl_diterima	date	-	14/06/2018
3.	no_surat	varchar	25	18/1408/pg/srt/b
4.	tgl_surat	date	-	01/07/2018
5.	perihal	varchar	50	Undangan
6.	jenis_surat	varchar	25	Biasa
7.	file_surat	varchar	50	
8.	status	varchar	50	

- d. tabel_jabatan, mempunyai atribut sebagai berikut :

Tabel 4.5 Tabel Data tabel_jabatan

No	Field	Type	Size	Keterangan
1.	id_jabatan	int	11	Primary key
2.	nama_jabatan	varchar	25	Manajer Konsumer
3.	id_unit	int	11	

- e. tabel_unit, mempunyai atribut sebagai berikut:

Tabel 4.6 Tabel Data tabel_unit

No	Field	Type	Size	Keterangan
1.	id_unit	int	11	Primary key
2.	nama_unit	varchar	25	Konsumer

- f. tabel_user, mempunyai atribut sebagai berikut:

Tabel 4.7 Tabel Data tabel_user

No	Field	Type	Size	Keterangan
1.	username	varchar	20	admin
2.	password	varchar	20	password

3.	nama_lengkap	varchar	25	
4.	id_jabatan	int	11	Primary key

4.6 Kamus Data

Kamus data adalah kumpulan daftar elemen data yang mengalir pada sistem perangkat lunak sehingga masukan (*input*) dan keluaran (*output*) dapat dipahami secara. Kamus data yang ada pada aplikasi ini adalah sebagai berikut:

a. Tabel Arah Disposisi

tabel_arah_disposisi
 =@id_arah_disposisi+@id_jabatan +
 arah_disposisi
 @id_arah_disposisi = int {11}
 @id_jabatan = int {11}
 arah_disposisi = varchar {20}

b. Tabel Disposisi Surat

tabel_disposisi_surat = @id_disposisi +
 tujuan_disposisi + catatan + status+
 @id_surat
 @id_disposisi = int {11}
 tujuan_disposisi = varchar {20}
 catatan = varchar {50}
 status = varchar {50}
 @id_surat = int {11}

c. Tabel Form Surat Masuk

tabel_form_surat_masuk =@id_surat
 +tgl_diterima+no_surat + tgl_surat +
 perihal+ jenis_surat
 +file_surat+status
 @id_surat = int {11}
 tgl_diterima = date
 no_surat = varchar {25}
 tgl_surat = date
 perihal = varchar {50}
 jenis_surat = varchar {50}
 file_surat = varchar {50}
 status = varchar {50}

d. Tabel Jabatan

Tabel_jabatan
 =@id_jabatan+nama_jabatan+@id_unit
 @id_jabatan = int{11}
 nama_jabatan = varchar{25}
 @id_unit = int{11}

e. Tabel Unit

tabel_unit
 =@id_unit+nama_unit
 @id_unit =int{11}
 nama_unit =varchar{25}

f. Tabel User

tabel_user
 =username+password+nama_lengkap+@id_jabatan
 username =varchar{20}
 password =varchar{20}
 nama_lengkap = varchar{25}
 @id_jabatan =int{11}

4.4 Implementasi Sistem

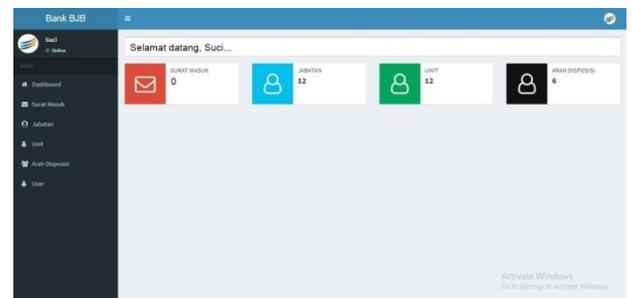
Berikut beberapa tampilan dari aplikasi disposisi surat berbasis *web*:

Halaman Login Sekretaris



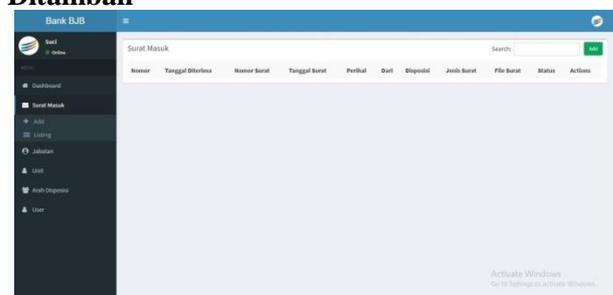
Gambar 4.30 Halaman Login Sekretaris

Halaman Beranda Sekretaris



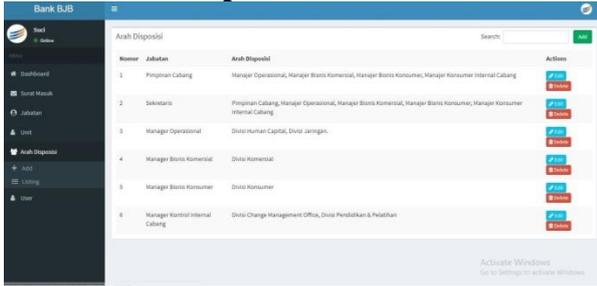
Gambar 4.31 Halaman Beranda Sekretaris

Halaman Surat Masuk Sekretaris Sebelum Ditambah



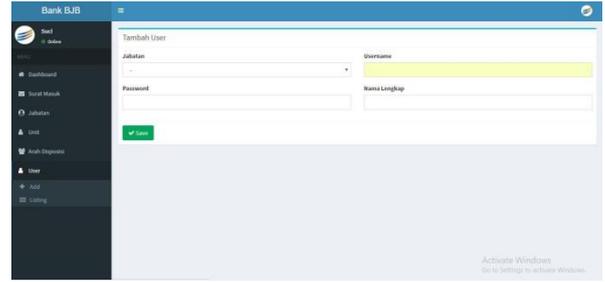
Gambar 4.32 Halaman Surat Masuk Sekretaris Sebelum Ditambah

Halaman Arah Disposisi Sekretaris



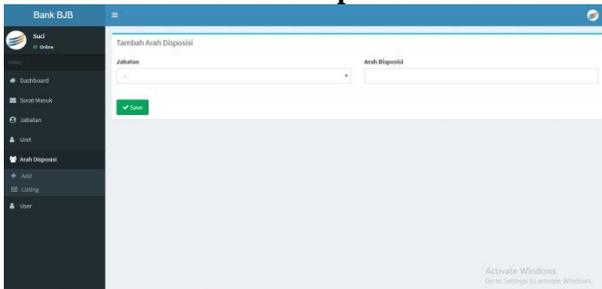
Gambar 4.41 Halaman Arah Disposisi Sekretaris

Halaman Tambah User Sekretaris



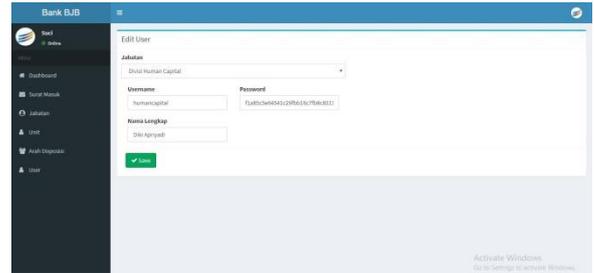
Gambar 4.45 Halaman Tambah User Sekretaris

Halaman Tambah Arah Disposisi Sekretaris



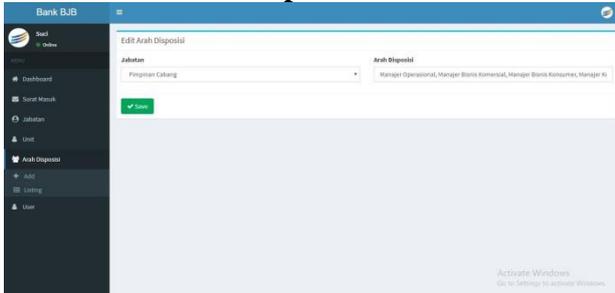
Gambar 4.42 Halaman Tambah Arah Disposisi Sekretaris

Halaman Edit User Sekretaris



Gambar 4.46 Halaman Edit User Sekretaris

Halaman Edit Arah Disposisi Sekretaris



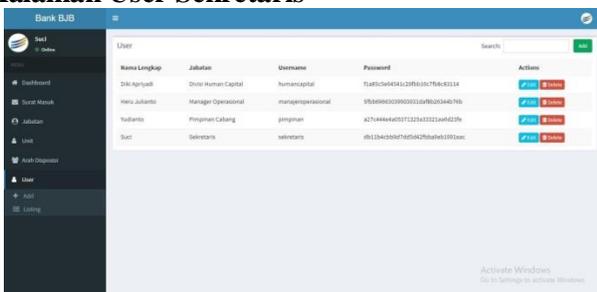
Gambar 4.43 Halaman Edit Arah Disposisi Sekretaris

Halaman Login Pimpinan Cabang



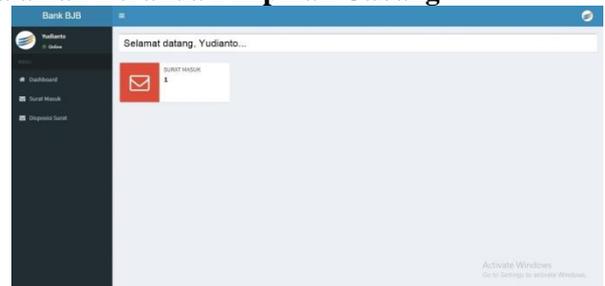
Gambar 4.47 Halaman Login Pimpinan Cabang

Halaman User Sekretaris



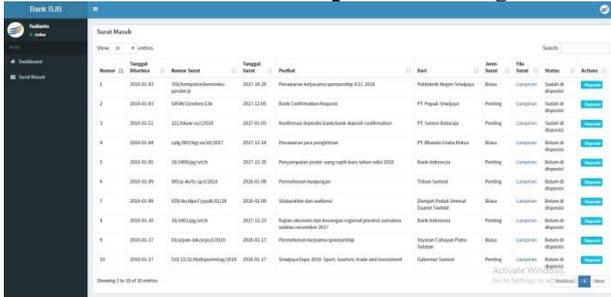
Gambar 4.44 Halaman User Sekretaris

Halaman Beranda Pimpinan Cabang



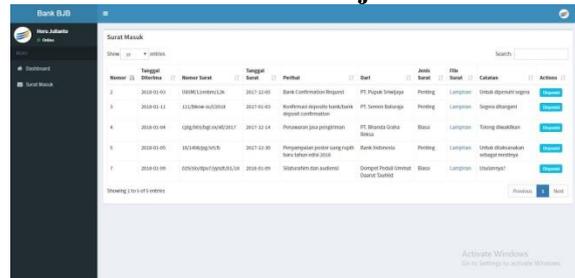
Gambar 4.48 Halaman Beranda Pimpinan Cabang

Halaman Surat Masuk Pimpinan Cabang



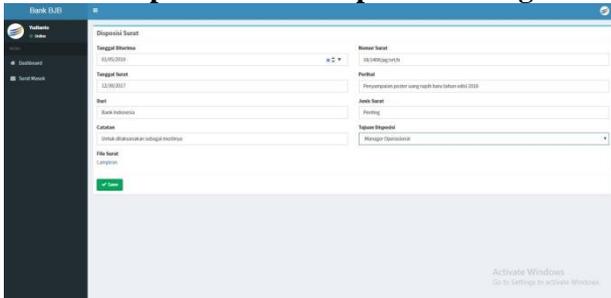
Gambar 4.49 Halaman Surat Masuk Pimpinan Cabang

Halaman Surat Masuk Manajer



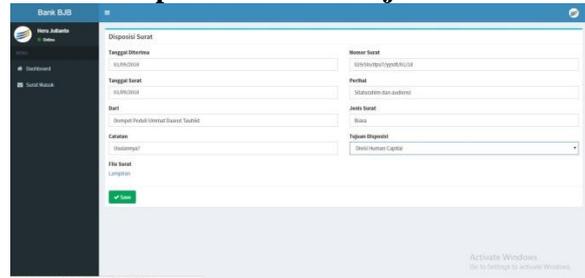
Gambar 4.53 Halaman Surat Masuk Manajer

Halaman Disposisi Surat Pimpinan Cabang



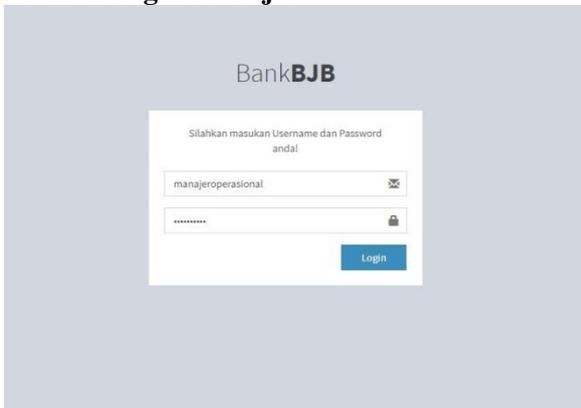
Gambar 4.50 Halaman Disposisi Surat Pimpinan Cabang

Halaman Disposisi Surat Manajer



Gambar 4.54 Halaman Disposisi Surat Manajer

Halaman Login Manajer



Gambar 4.51 Halaman Login Manajer

Halaman Login Pegawai



Gambar 4.54 Halaman Login Pegawai

Halaman Beranda Manajer



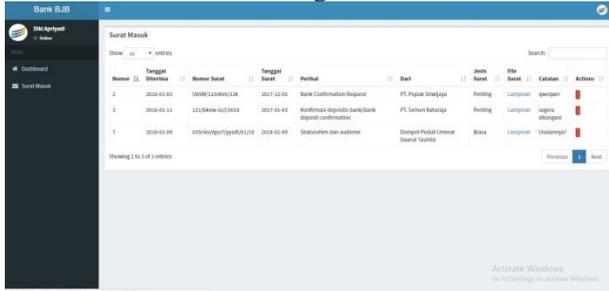
Gambar 4.52 Halaman Beranda Manajer

Halaman Beranda Pegawai



Gambar 4.55 Halaman Beranda Pegawai

Halaman Surat Masuk Pegawai



Gambar 4.55 Halaman Surat Masuk Pegawai

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil akhir dari Tugas Akhir ini yang membahas tentang sistem aplikasi disposisi surat berbasis web pada Bank BJB cabang Palembang, maka dapat di ambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Aplikasi ini memberikan hak akses tertentu terhadap setiap *user* sesuai dengan kebutuhan antara lain, sekretaris mempunyai hak akses untuk mengelola data surat masuk, pimpinan cabang mempunyai hak untuk mendisposisikan surat terhadap manajer dan pegawai.
2. Aplikasi disposisi surat masuk ini berisikan beberapa menu yaitu menu *login* digunakan oleh setiap user, menu surat masuk, menu data jabatan, menu arah disposisi dan *logout*.
3. Aplikasi disposisi surat ini akan menghasilkan sebuah *output*. *Output* dari aplikasi ini adalah mempermudah jalannya disposisi surat di Bank BJB cabang Palembang.

5.2 Saran

Adapun yang penulis dapat sarankan untuk pengembangan aplikasi ini ke depan yaitu sebagai berikut:

1. Dengan adanya implementasi sistem yang baru, dapat dilakukan perbandingan terhadap sistem yang lama agar dapat dirasakan manfaat dari sistem yang telah dibuat oleh penulis.
2. Dapat memberikan fungsi aplikasi yang lebih canggih dari yang telah diibuat oleh penulis sebelumnya.
3. Diperlukan pelatihan dan pengenalan kepada pihak terkait dengan sistem baru yang akan diterapkan semaksimal mungkin untuk mengetahui dan memahami tentang program aplikasi yang akan diterapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Cahyana, Rinda., Eri Satria., dan Rif'atuninisa. 2014. Pengembangan Aplikasi Zakat Berbasis Andorid Menggunakan Metode *Prototype*. Jayaraga Garut Indonesia

Handani, Ega Mira. 2015. Analisis dan Perancangan Sistem Elektronik Disposisi pada Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia. Universitas Islam Ngeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

Harison., dan Ahmad Syarif. 2016. Sistem Informasi Geografis Sarana Pada Kabupaten Pasaman Barat. Institut Teknologi Padang.

Iqbal, Izharyan., R. Wahyu Witjacksono., dan M. Teguh Kurniawan. 2015. Perancangan Aplikasi Penjualan Berbasis Web dengan Metode *Prototyping* pada CV Katulistiwa. Telkom University.

Kurniati, Rizky., Nurhafiza., dan Lidya Wati. 2017. Surat Resmi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Berbasis File Elektronik. Politeknik Negeri Bengkalis.

Masykur, Fauzan., dan Ibnu Makruf Pandu Atmaja. 2015. Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web. Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Ramadhani, Syaifudin., Urifatun Anis., dan Siti Tazkiyatul Masruro. 2013. Rancang Bangun Sistem Informasi Geografis Layanan Kesehatan Kecamatan Lamongan Dengan *PHP MySQL*. Universitas Islam Lamongan.

Ratna., Adis Lena Kusuma Ratna. 2014. Pengertian PHP dan MySQL. Jakarta: Ilmu.org