

## BAB IV

### DESKRIPSI PEKERJAAN

#### 4.1. Analisis Dan Desain Sistem

Berdasarkan hasil survey dan wawancara pada PDAM Surya Sembada Surabaya ditemukan proses bisnis disposisi yang masih manual dalam hal pencatatan disposisi surat, sehingga banyak waktu terbuang yang dikarenakan untuk melakukan disposisi surat harus menemui secara langsung orang yang dituju dan harus menyampaikan perintah disposisi tersebut.

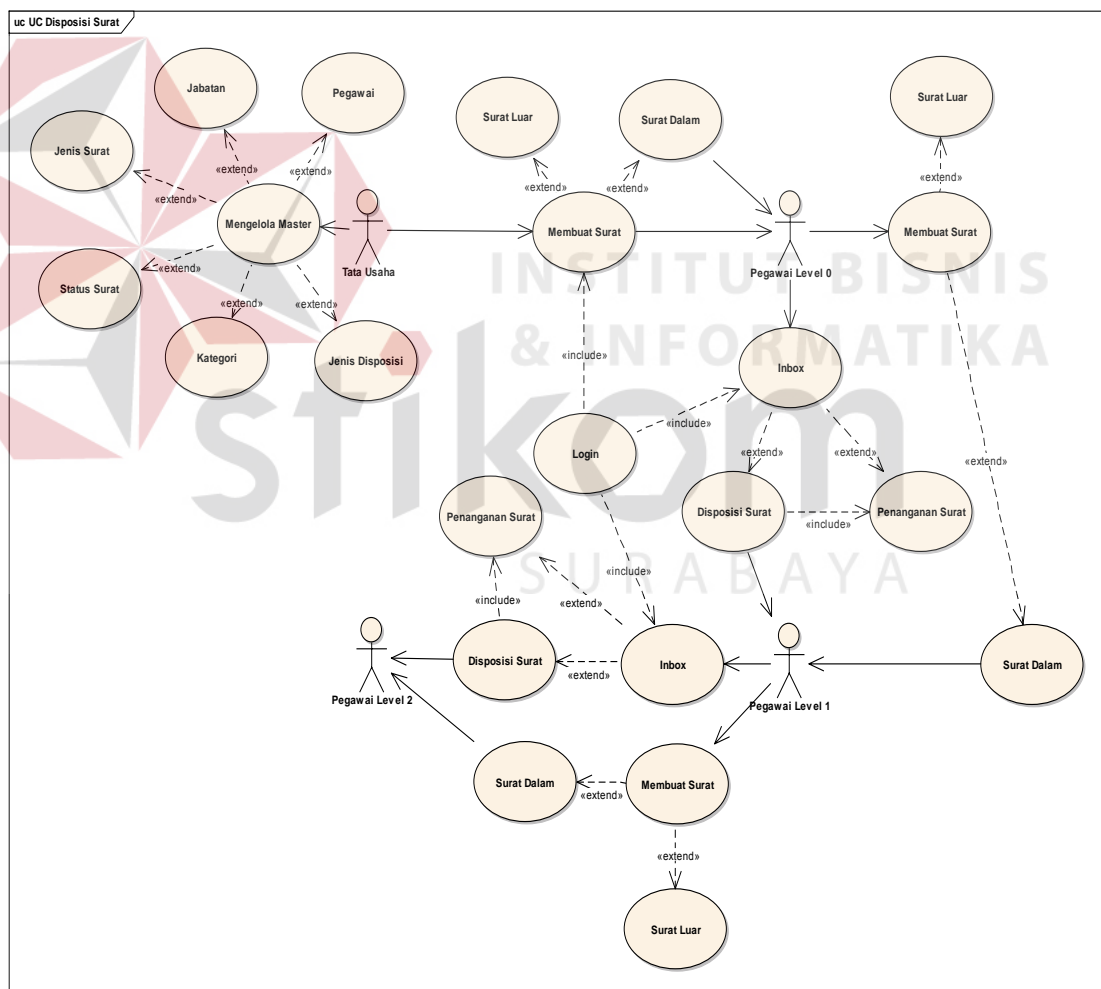
Proses disposisi yang dibangun dapat di akses melalui web dan digunakan di berbagai perangkat. Sistem Informasi disposisi surat ini dapat membuat menjadi efektif waktu dalam hal disposisi surat, karena sudah tidak perlu lagi datang ketempat orang yang dituju untuk disposisi surat. Hanya dengan menggunakan sistem informasi disposisi surat ini pegawai bisa disposisi surat dari mana saja dan kapan saja.

#### 4.2. Rancangan Sistem Informasi Pencatatan Disposisi Surat

Setiap ada surat masuk harus melalui tata usaha terlebih dahulu. Tata usaha lalu menscan dokumen tersebut agar menjadi *softcopy* dan memberikan nomor surat. Setelah surat tersebut sudah berbentuk *softcopy* lalu dikirimkan kepada direktur utama. Direktur utama bisa melakukan disposisi kepada bawahan yang berada satu level dibawahnya dengan jenis disposisi dan instruksi didalamnya. Jabatan yang menerima disposisi tersebut dapat melakukan disposisi lagi yang disertakan dengan instruksi apabila diperlukan atau menyelesaikan masalah tersebut.

Disposisi hanya bisa dilakukan sesuai dengan struktur organisasi pada PDAM Surya Sembada Kota Surabaya dan disposisi hanya bisa dilakukan untuk satu level dibawahnya.

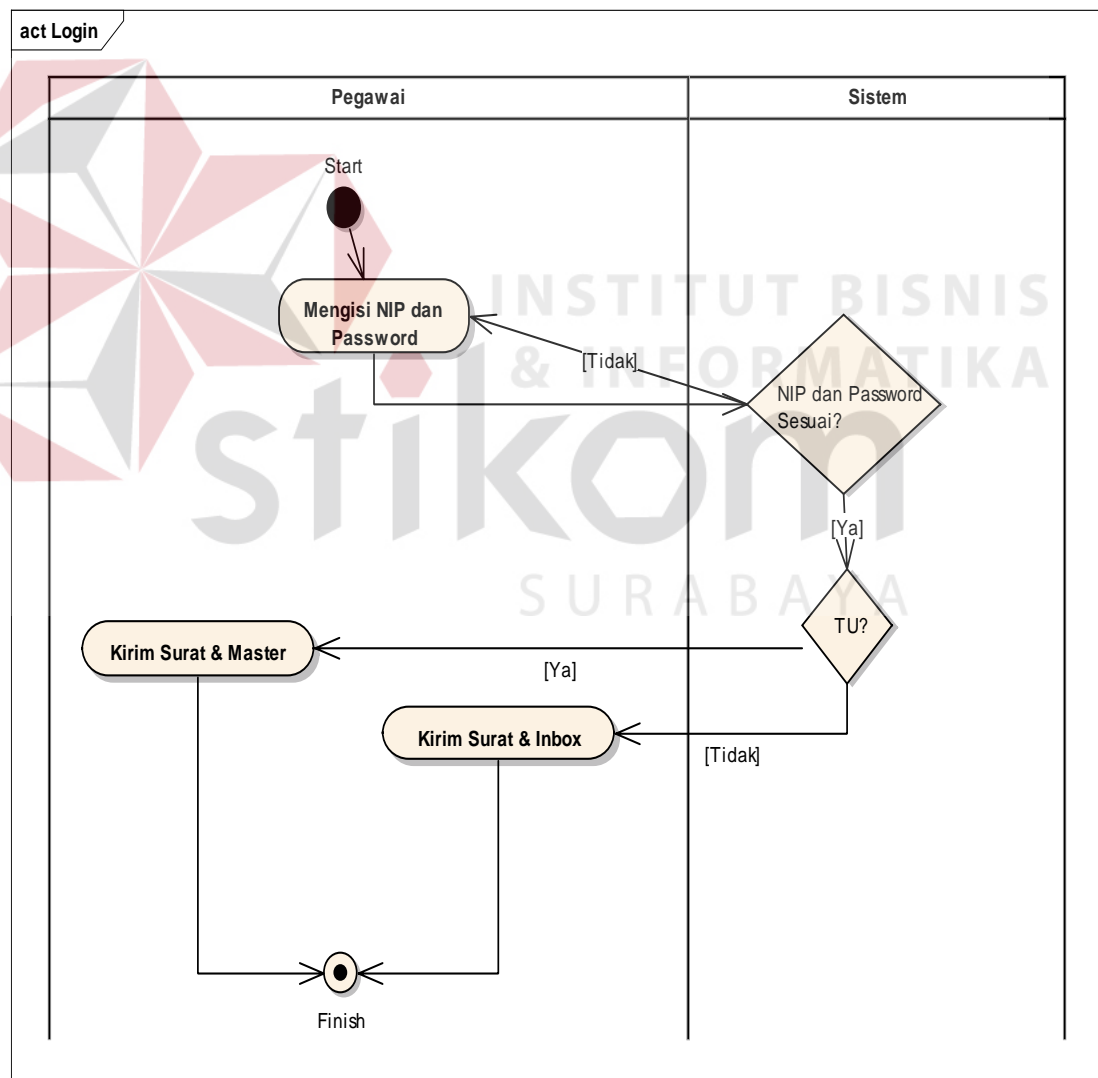
Berikut adalah *use case* sistem informasi pencatatan disposisi surat. *Use case* ini memiliki 2 actor yaitu tata usaha dan pegawai level, dan memiliki 6 proses bisnis yaitu *login*, mengelola master (jabatan, pegawai, jenis surat, status surat, kategori, dan jenis disposisi), membuat surat (surat dalam dan surat luar), *inbox*, disposisi surat, dan penanganan surat. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4. 1 *Use Case Diagram* Pencatatan Disposisi Surat

#### 4.2.1 Login

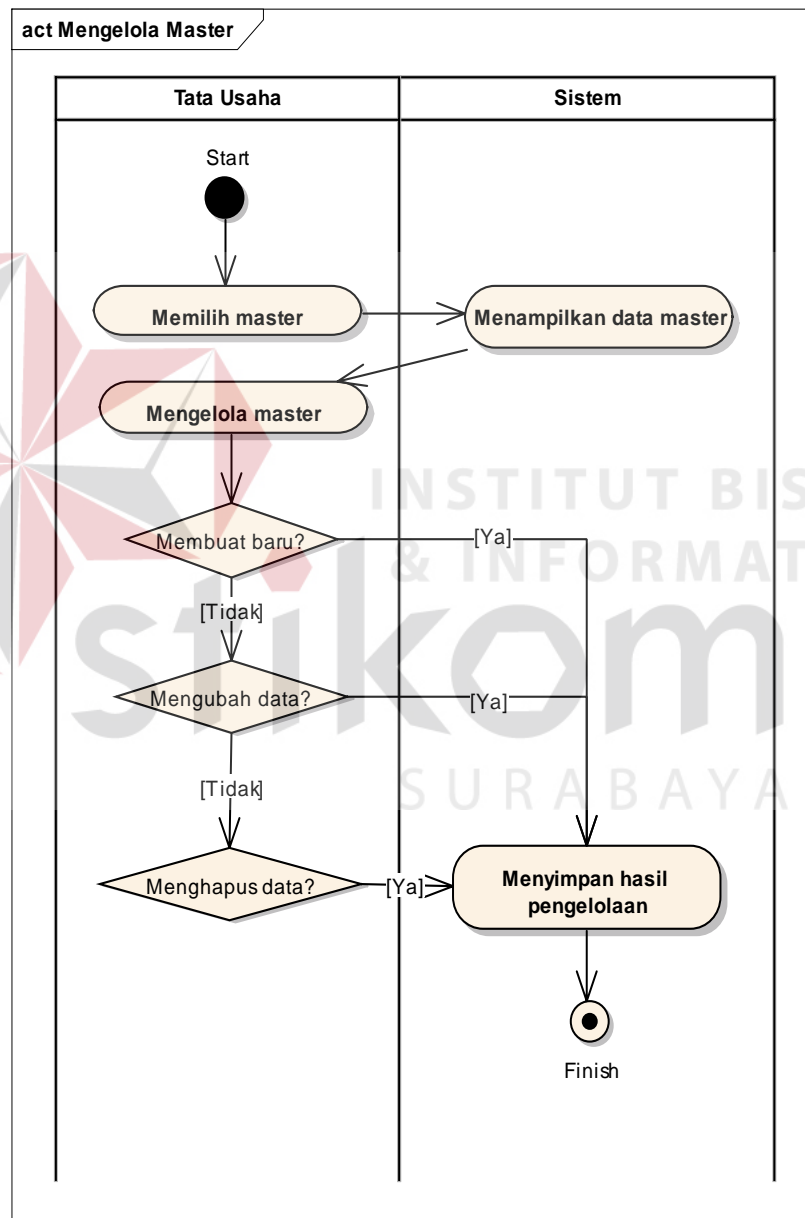
*Login* adalah formulir untuk masuk kedalam sistem informasi pencatatan disposisi surat. Formulir tersebut berisikan inputan NIP dan *password*. Hak akses dibagi menjadi 2 yaitu tata usaha dan pegawai. Tata usaha memiliki hak akses untuk mengirim surat dan mengelola master (jabatan, pegawai, jenis surat, status surat, kategori, dan jenis disposisi). Pegawai memiliki hak akses untuk kirim surat dan *inbox*.



Gambar 4. 2 Diagram Activity Login

#### 4.2.2 Mengelola Master

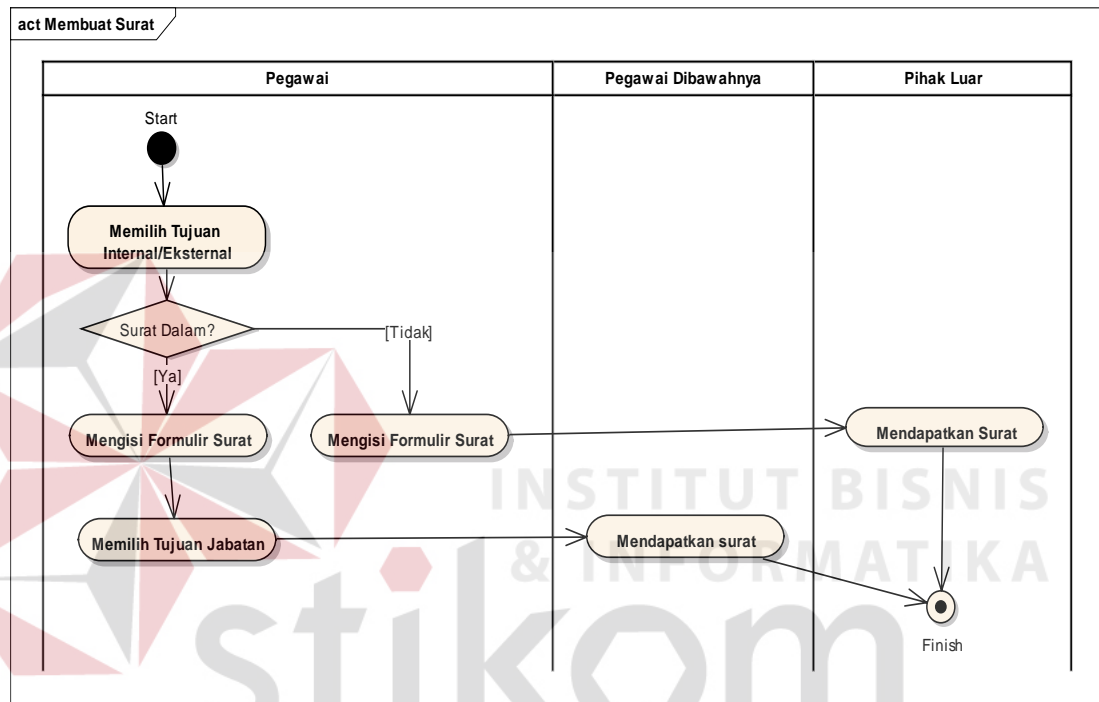
Mengelola master adalah formulir untuk menyimpan, mengubah dan menghapus master seperti pegawai, jabatan, jenis surat, status surat, kategori, dan jenis disposis. Pilih menu master yang ingin dikelola seperti buat data, ubah data, dan hapus data.



Gambar 4. 3 Use Case Diagram Mengelola Master

### 4.2.3 Membuat Surat

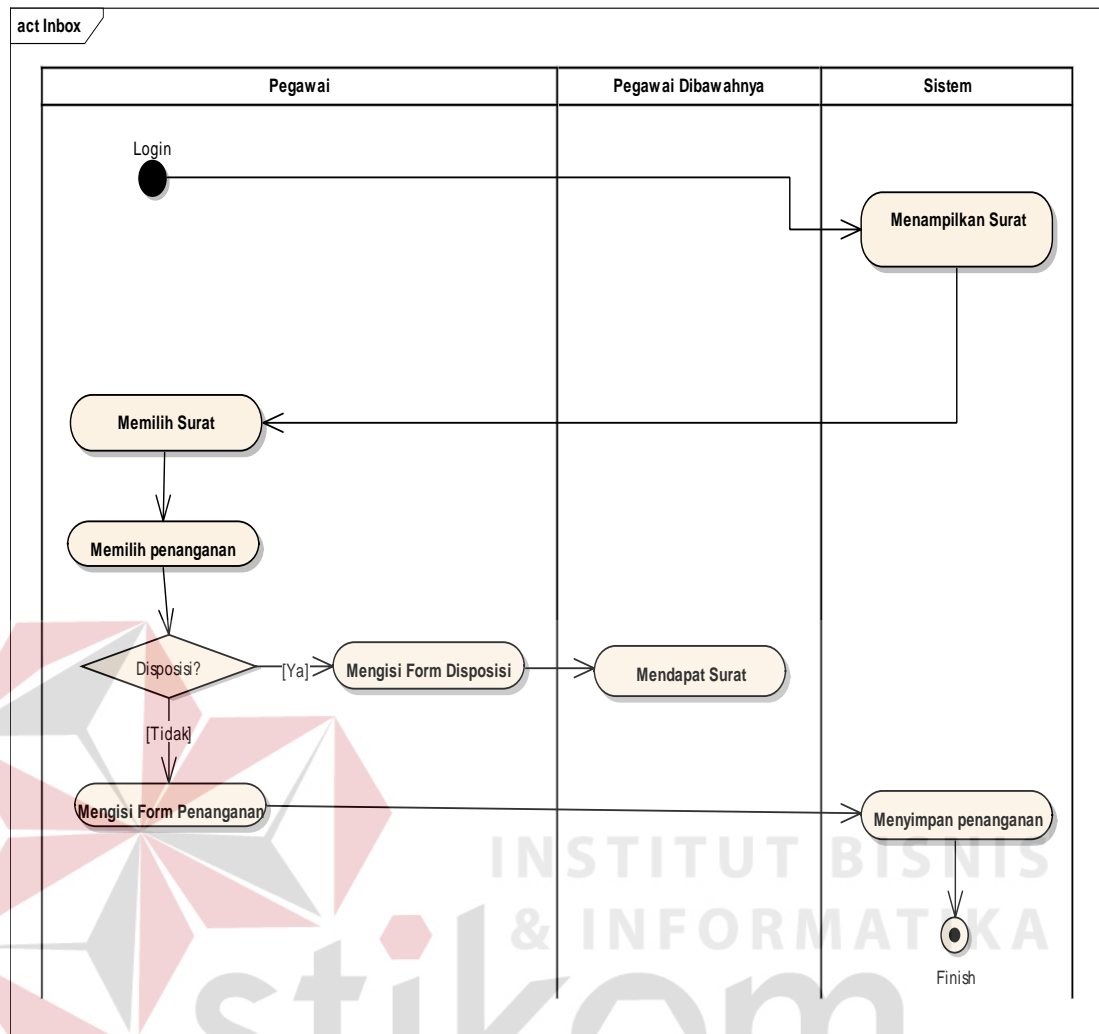
Pegawai memilih menu tujuan internal atau eksternal. Apabila internal dipilih, pegawai mengisi formulir dan tujuan yang ingin dikirim, pegawai yang dikirim akan menerima surat. Apabila eksternal dipilih, pegawai mengisi formulir, pihak yang dikirim akan mendapatkan surat.



Gambar 4. 4 Diagram Activity Membuat Surat

### 4.2.4 Inbox

Untuk masuk kedalam menu *inbox*, pegawai selain tata usaha harus login terlebih dahulu. Tata usaha tidak bisa mengakses menu inbox, karena tidak memiliki hak akses. Menu inbox menampilkan semua surat yang berhubungan dengan pengguna. Surat yang ada bisa ditangani dengan 2 cara, yaitu dengan disposisi atau penanganan. Disposisi adalah menurunkan surat kepada bawahan. Penanganan adalah menjelaskan cara penanganan yang dilakukan.



Gambar 4. 5 Diagram Activity Inbox

### 4.3. Desain Input Output

Pada bahasan berikut penulis membuat desain *input output* dari aplikasi. Desain yang dibuat didasarkan pada *use case* yang sudah dibuat. Desain berikut dibuat untuk diperuntukkan kepada PDAM Surya Sembada Surabaya.

#### 4.3.1 Desain Halaman Login

Halaman *login* memberikan inputan NIP, Password dan tombol “Log In” untuk mengakses halaman berikutnya.

The image shows a login form titled "Log In". It contains two input fields: "NIK" and "Password". Below these fields is a "Log In" button.

Gambar 4. 6 Desain *Form Login*

#### 4.3.2 Desain Master

Form master terdiri dari 6 master, yaitu Jabatan, Pegawai, Jenis Surat, Status Surat, Kategori dan Jenis Disposisi.

Desain form master jabatan digunakan untuk menyimpan data jabatan yang berisikan id jabatan, bawahan dari, jenis jabatan, level jabatan, deskripsi jabatan.

The image shows a form titled "Jabatan" with the following fields: "ID Jabatan", "Bawahan Dari", "Jenis Jabatan", "Level Jabatan", and "Deskripsi Jabatan". Below these fields is a "Simpan" button. At the bottom of the form is a table with the following data:

No	ID Jabatan	Bawahan Dari	Jenis Jabatan	Level Jabatan	Deskripsi Jabatan
1	1	2	Direktur Utama	0	
2	4	1	Direktur Pelayanan	1	Direktur bagian pelayanan
3	2		Tata Usaha		
4	3	1	Direktur Operasi	1	Direktur bagian operasi
5	5	3	Manajer Senior	2	

Gambar 4. 7 Desain *Master Jabatan*

Desain form master pegawai digunakan untuk menyimpan data pegawai yang berisikan nomor induk pegawai, id jabatan, password, nama pegawai, dan email.

Pegawai

Nomor Induk Pegawai

ID Jabatan

Password

Nama

Email

No	Nomor Induk Pegawai	ID Jabatan	Password	Nama	Email
1	5	5	ms	Rizki Arief	
2	11410100024	2	rizki	Rizki Arief	
3	11410100014	1	rizki	Rizki Ariady	
4	3	3	do	DO	
5	4	4	DP		

Gambar 4. 8 Desain Master Pegawai

Desain form master jenis surat digunakan untuk menyimpan data jenis surat yang berisikan id jenis, jenis surat, deskripsi surat, kode awal, dan kode akhir.

Jenis Surat

ID Jenis

Jenis Surat

Deskripsi Surat

Kode Awal

Kode Akhir

No	ID Status	Jenis Status	Deskripsi Surat	Kode Awal	Kode Akhir
1	1	Ijin Penelitian, Praktek Kerja, Permih.Dala Tugas Akhir / KKL		072	436.9.1

Gambar 4. 9 Desain Master Jenis Surat

Desain form master status surat digunakan untuk menyimpan data status surat yang berisikan id status, jenis status, dan keterangan status.



Status Surat

ID Status

Jenis Status

Keterangan Status

Simpan

No	ID Status	Jenis Status	Keterangan Status
1	1	Open	Masalah masih terbuka
2	5	Dalam Proses	
3	3	Selesai	
4	2	Disposisi	Surat diberikan ke jabatan lain

Gambar 4. 10 Desain Master Status Surat

Desain form master kategori surat digunakan untuk menyimpan data kategori surat yang berisikan id kategori, nama kategori, dan keterangan kategori.

Kategori

ID Kategori

Nama Kategori

Keterangan Kategori

Simpan

No	ID Kategori	Nama Kategori	Keterangan Kategori
1	1	Intern	Surat dari dalam
2	2	Extern	Surat dari luar
3	3	PSB Jaringan	Surat untuk jaringan

Gambar 4. 11 Desain Master Kategori

Desain form master jenis disposisi digunakan untuk menyimpan data jenis disposisi yang berisikan id jenis disposisi, jenis disposisi, urutan disposisi dan keterangan disposisi.

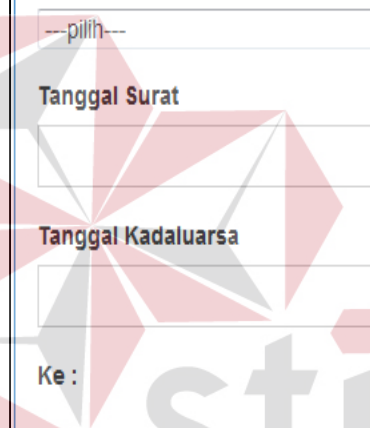
No	ID Jenis Disposisi	Jenis Disposisi	Urutan Disposisi	Keterangan Disposisi
1	1	TL		Tindak Lanjut

Gambar 4. 12 Desain Master Jenis Disposisi

#### 4.3.3 Desain Kirim Surat

Halaman formulir untuk mengirim surat dari eksternal ke PDAM dan dari PDAM ke eksternal.

Gambar 4. 13 Desain Kirim Surat dari Eksternal ke PDAM



Surat Dalam

**Kode Surat**

**Kategori**

**Jenis Surat**

**Tanggal Surat**

**Tanggal Kadaluarsa**

**Ke :**

☐ Direktur Pelayanan

☐ Direktur Operasi

**Deskripsi**

Gambar 4. 14 Lanjutan Desain Kirim Surat dari Eksternal ke PDAM

Halaman formulir untuk mengirim surat dari eksternal ke PDAM dan dari PDAM ke eksternal.



Surat Lanjutan  
**Kode Surat**

Surat Luar  
**Kode Surat**

2014

**Kategori**  
---pilih---

**Jenis Surat**  
---pilih---

**Tanggal Surat**

**Tanggal Kadaluaarsa**

**Subject**

**File**

**Deskripsi**

Gambar 4. 15 Desain Kirim Surat PDAM ke Eksternal

#### 4.3.4 Desain Halaman Inbox

Halaman Inbox menampilkan surat yang belum ditangani. Isi tabel dari inbox berisikan no surat, tanggal surat, dari jabatan, ke jabatan, status, dan

perintah disposisi. Penanganan yang bisa dilakukan buat surat, disposisi dan penanganan.

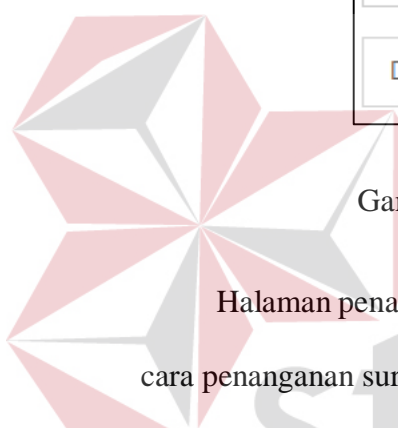
No	No.Surat	Tanggal Surat	Dari	Ke	Status	Perintah Disposisi
1	072/004/436.9.1/2014	21-12-2014 01.18.38,278000	Tata Usaha	Direktur Utama	Disposisi	
	Buat Surat	Disposisi	Penanganan			

Gambar 4. 16 Desain *Inbox*

Halaman buat surat untuk membuat penanganan menggunakan file upload. Formulirnya disposisi berisikan kode surat, file upload menggunakan tombol *browse*, dan *combobox* status. Kode surat akan terisi otomatis berdasarkan *inbox*.

Gambar 4. 17 Desain Buat Surat

Halaman disposisi untuk membuat penanganan menggunakan file yang di *upload*.



<b>Kode Surat</b>
<input type="text"/>
<b>Ke :</b>
<input type="checkbox"/> Direktur Pelayanan
<input type="checkbox"/> Direktur Operasi
<b>Jenis Disposisi</b>
---pilih---
<b>Keterangan Disposisi</b>
<input type="text"/>
<input type="button" value="Disposisikan"/>

Gambar 4. 18 Desain Disposisi Surat

Halaman penanganan untuk membuat penanganan dengan menjelaskan cara penanganan surat tersebut.

<b>Kode Surat</b>
<input type="text"/>
<b>Penanganan</b>
<input type="text"/>
<b>Status</b>
Open
<input type="button" value="Simpan"/>

Gambar 4. 19 Desain Penanganan Surat

#### 4.4. Flow Of Event

Pada pembahasan di bawah ini, akan melakukan pemodelan yang telah ditentukan sebelumnya. Tahap yang akan lakukan adalah membuat *flow-of-event* dari sistem. *Flow-of-event* yang di buat yaitu:

##### 4.4.1 Flow Of Event Login

Tabel 4. 1 Flow Of Event Login

Diskripsi	Use case Login untuk user bisa masuk kedalam aplikasi.		
Kondisi Awal	Data pegawai sudah terdaftar.		
Kondisi Akhir	Pegawai berhasil masuk kedalam aplikasi.		
Aliran Kejadian Utama		User	Sistem
	1	User memasukan NIP dan password.	Sistem memeriksa NIP dan password benar atau salah, apabila benar masuk ke aplikasi sesuai hak akses sebagai tata usaha atau pegawai, apabila salah kembali ke form login.

#### 4.4.2 Flow Of Event Mengelola Master

*Flow of event* untuk mengelola master pada aplikasi ini dapat dilihat dibawah.

Tabel 4. 2 Flow Of Event *Kirim Surat*

Diskripsi	<i>Use case</i> Mengelola surat untuk menyimpan data master.		
Kondisi Awal	-		
Kondisi Akhir	Surat berhasil menyimpan data master.		
Aliran Kejadian Utama		User	Sistem
	1	User memilih master yang ingin dikelola.	Menampilkan form master.
	2	User menginputkan data master dan menyimpannya.	Sistem menyimpan data master.

#### 4.4.3 Flow Of Event Kirim Surat

*Flow of event* untuk kirim surat pada aplikasi ini dapat dilihat pada Tabel 4.3.

Tabel 4. 3 Flow Of Event *Kirim Surat*

Diskripsi	<i>Use case</i> Master Surat untuk menyimpan surat dalam bentuk softcopy.		
Kondisi Awal	Surat diterima dalam bentuk hardcopy atau softcopy.		
Kondisi Akhir	Surat berhasil disimpan dalam bentuk softcopy dan terkirim kepada tujuan.		
Aliran Kejadian Utama		User	Sistem
	1	User memilih jenis surat yang akan dibuat.	Menampilkan form surat.
	2	User menginputkan data surat dan menyimpannya.	Sistem menyimpan surat dan mengirimkan kepada tujuan.



#### 4.4.4 Flow Of Event Inbox

*Flow of event* untuk inbox pada aplikasi ini dapat dilihat pada Tabel 4.4.

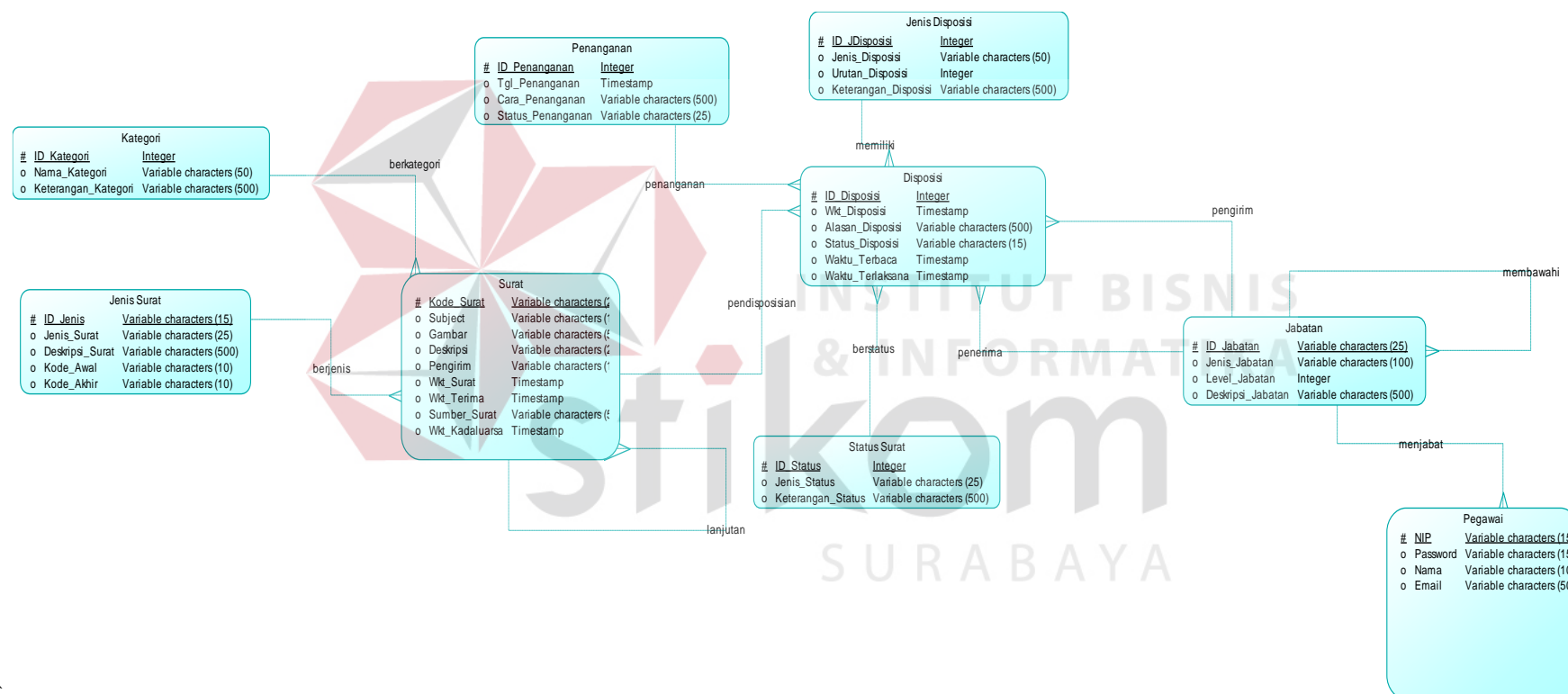
Tabel 4. 4 Flow Of Event *Inbox*

Diskripsi	<i>Use case</i> inbox untuk menampilkan surat yang diterima dari disposisi.		
Kondisi Awal	User telah login, dan bukan tata usaha.		
Kondisi Akhir	Surat ditampilkan kepada user.		
Aliran Kejadian Utama		User	Sistem
	1	User memilih menu inbox.	Sistem akan menampilkan tabel surat yang diterima.
	2	User memilih jenis penanganan.	Sistem akan menampilkan form sesuai penanganan.
	3	User mengisi dan menyimpan penanganan.	Sistem akan menyimpan hasil penanganan.

#### 4.5. Perencanaan Database

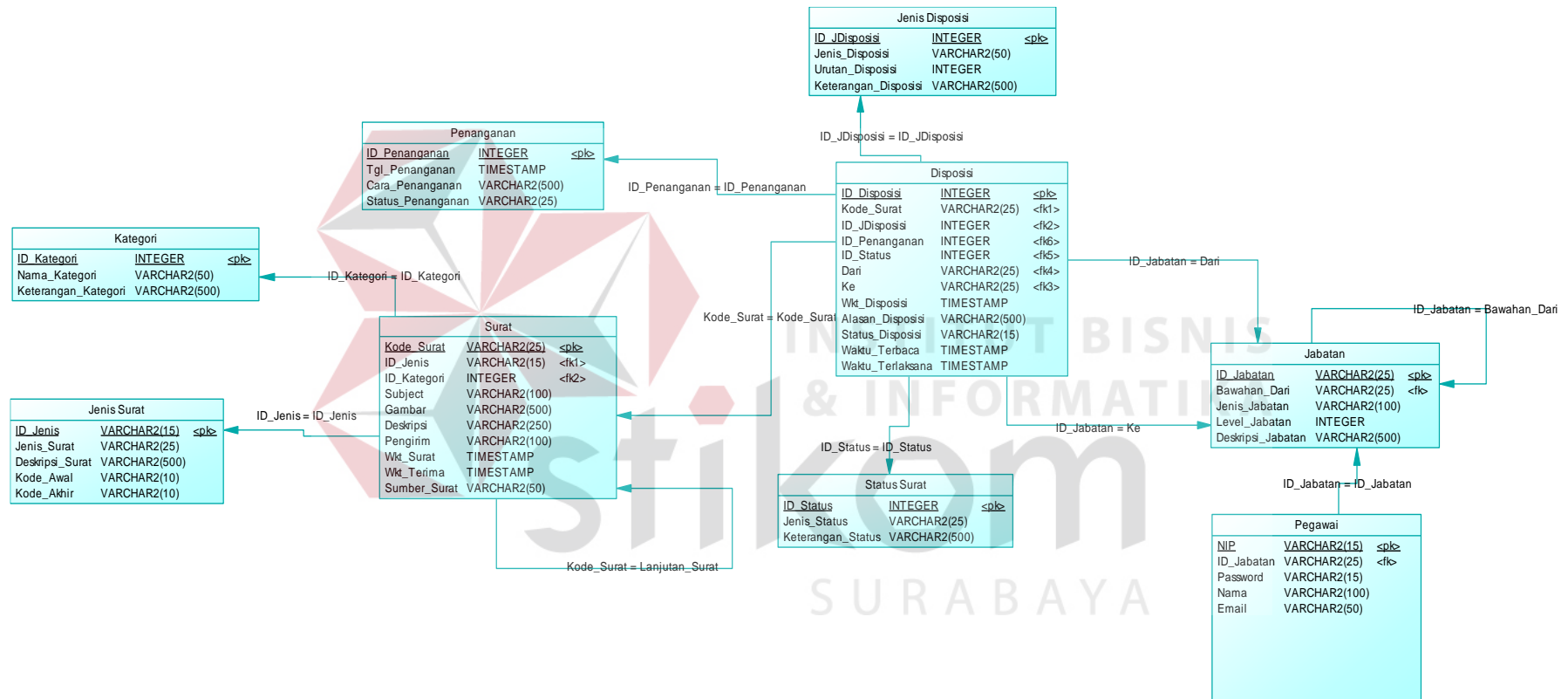
Penyusunan dan perancangan database yang akan digunakan beserta strukturnya. Rancangan database sistem yang dibuat berupa *Entity Relational Diagram* (ERD), yaitu alat merepresentasikan model data yang ada pada sistem dimana terdapat entity dan relationship.

### 4.5.1 CDM



Gambar 4. 20 ERM CDM

## 4.5.2 PDM



Gambar 4. 21 ERD PDM

#### 4.6. Rancangan Basis Data

Pada tahap ini akan dirancang sebuah basis data dimana untuk membangun sistem informasi pencatatan disposisi surat pada PDAM Surya Sembada. Berikut adalah struktur tabel basis data sistem informasi pencatatan disposisi surat:

1. Nama tabel : Jabatan  
PK : ID\_Jabatan  
FK : Bawahan\_Dari

Tabel 4. 5 Struktur Tabel Jabatan

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	ID_Jabatan	Varchar2	25	ID jabatan
2.	Bawahan_Dari	Varchar2	25	Bawahan dari jabatan
3.	Jenis_Jabatan	Varchar2	100	Jenis jabatan
4.	Level_Jabatan	Number		Level jabatan
5.	Deskripsi_Jabatan	Varchar2	500	Keterangan dari jabatan

2. Nama tabel : Pegawai  
PK : NIP  
FK : ID\_Jabatan

Tabel 4. 6 Struktur Tabel Pegawai

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	NIP	Varchar2	15	Nomor Induk Pegawai
2.	ID_Jabatan	Varchar2	25	ID jabatan pegawai
3.	Password	Varchar2	15	Password pegawai
4.	Nama	Varchar2	100	Nama pegawai
5.	Email	Varchar2	50	Email pegawai

3. Nama tabel : Jenis\_Surat  
PK : ID\_Jenis

Tabel 4. 7 Struktur Tabel Jenis Status

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	ID_Jenis	Varchar2	15	ID Jenis
2.	Jenis_Surat	Varchar2	100	Jenis Surat
3.	Deskripsi_Surat	Varchar2	15	Keterangan surat
4.	Kode_Awal	Varchar2	10	Kode awal surat
5.	Kode_Akhir	Varchar2	10	Kode akhir surat

4. Nama tabel : Kategori

PK : ID\_Kategori

Tabel 4. 8 Struktur Tabel Kategori

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	ID_Kategori	Number		ID kategori
2.	Nama_Kategori	Varchar2	50	Nama kategori
3.	Keterangan_Kategori	Varchar2	500	Keterangan kategori

5. Nama tabel : Surat

PK : Kode\_Surat

FK1 : ID\_Jenis

FK2 : ID\_Kategori

FK3 : Wkt\_Kadaluarsa

Tabel 4. 9 Struktur Tabel Surat

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	Kode Surat	Varchar2	25	Kode Surat
2.	ID_Jenis	Varchar2	15	ID jenis surat
3.	ID_Kategori	Number		ID kategori surat
4.	Subject	Varchar2	100	Subject surat
5.	Gambar	Varchar2	50	Link surat
6.	Deskripsi	Varchar2	250	Keterangan surat
7.	Pengirim	Varchar2	100	Nama pengirim
8.	Wkt_Surat	TimeStamp		Waktu surat dibuat

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
9.	Wkt_Terima	TimeStamp		Waktu surat diterima
10.	Sumber_Surat	Varchar2	50	Kode surat dari pihak luar
11.	Lanjutan_Surat	Varchar2	50	Kode surat sebelumnya
12.	Wkt_Kadaluarsa	TimeStamp		Waktu surat menjadi kadaluarsa

6. Nama tabel : Jenis\_Disposisi

PK : ID\_JDisposisi

Tabel 4. 10 Struktur Tabel Jenis\_Disposisi

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	ID_Jdisposisi	Number		ID jenis disposisi
2.	Jenis_Disposisi	Varchar2	50	Jenis disposisi
3.	Urutan_Disposisi	Number		Urutan disposisi
4.	Keterangan_Disposisi	Varchar2	500	Keterangan disposisi

7. Nama tabel : Penanganan

PK : ID\_Penanganan

Tabel 4. 11 Struktur Tabel Penanganan

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	ID_Penanganan	Number		ID penanganan
2.	Tgl_Penanganan	TimeStamp		Tanggal penanganan surat
3.	Cara_Penanganan	Varchar2	500	Penanganan yang dilakukan
4.	Status_Penanganan	Varchar2	25	Status penanganan

8. Nama tabel : Status\_Surat

PK : ID\_Status

Tabel 4. 12 Struktur Tabel Status Surat

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	ID_Status	Number		ID status surat
2.	Jenis_Status	Varchar2	25	Jenis status surat
3.	Keterangan_Status	Varchar2	500	Keterangan status surat

9. Nama tabel : Disposisi

PK : ID\_Disposisi

FK1 : Kode\_Surat

FK2 : ID\_Jdisposisi

FK3 : ID\_Penanganan

FK4 : ID\_Status

FK5 : Dari(ID\_Jabatan)

FK6 : Ke(ID\_Jabatan)

Tabel 4. 13 Struktur Tabel Disposisi

No.	Nama atribut	Type	Panjang	Deskripsi
1.	ID_Disposisi	Number		ID disposisi
2.	Kode_Surat	Varchar2	25	ID jabatan pegawai
3.	ID_Jdisposisi	Number		ID jenis disposisi
4.	ID_Penanganan	Number		ID penanganan
5.	ID_Status	Number		ID status surat
6.	Dari	Varchar2	25	Jabatan pengirim
7.	Ke	Varchar2	25	Jabatan penerima
8.	Tanggal_Disposisi	TimeStamp		
9.	Perintah_Disposisi	Varchar2	500	Perintah disposisi surat
10.	Status_Disposisi	Varchar2	15	Status disposisi
11.	Waktu_Terbaca	TimeStamp		Waktu disposisi surat terbaca
12.	Waktu_Terlaksana	TimeStamp		Waktu disposisi surat terlaksana

#### 4.7. Implementasi Sistem

Sistem yang dipergunakan untuk dapat menjalankan sistem informasi pencatatan disposisi surat pada PDAM Surya Sembada sebagai berikut :

*Software* pendukung :

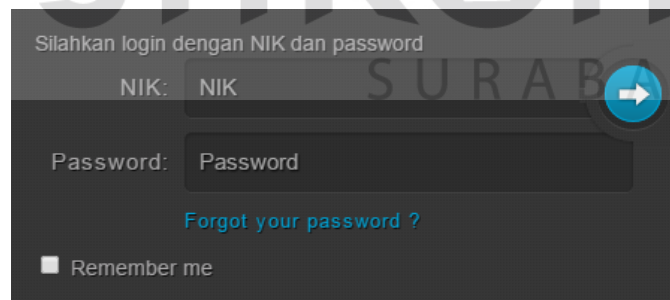
1. Browser yang mendukung javascript ,bootstrap dan gambar format tiff.
2. *Oracle 10g*

#### 4.8. Pembahasan Terhadap Implementasi Sistem

Impelementasi dimaksudkan untuk menggambarkan jalannya sistem yang sudah dibuat, dalam hal ini akan dijelaskan fungsi dari halaman tersebut. Pada Gambar di bawah ini adalah tampilan *user interface* dari sistem.

##### 4.8.1 Halaman Login User

Dapat dilihat halaman *login* dari aplikasi Pencatatan Disposisi Surat. Terdapat NIP, *password* dan tombol untuk masuk.



Gambar 4. 22 *Form Login*



#### 4.8.2 Halaman Master

Desain form master jabatan digunakan untuk menyimpan data jabatan yang berisikan id jabatan, bawahan dari, jenis jabatan, level jabatan, deskripsi jabatan.

No	ID Jabatan	Bawahan Dari	Jenis Jabatan	Level Jabatan	Deskripsi Jabatan
1	1	2	Direktur Utama	0	
2	4	1	Direktur Pelayanan	1	Direktur bagian pelayanan
3	2		Tata Usaha		
4	3	1	Direktur Operasi	1	Direktur bagian operasi
5	5	3	Manajer Senior	2	

Gambar 4. 23 *Form Master Jabatan*

Desain form master pegawai digunakan untuk menyimpan data pegawai yang berisikan nomor induk pegawai, id jabatan, password, nama pegawai, dan email.

No	Nomor Induk Pegawai	ID Jabatan	Password	Nama	Email
1	5	5	ms		
2	11410100024	2	rizki	Rizki Arief	
3	11410100014	1	rifki	Rifki Ariedy	
4	3	3	do	DO	
5	4	4	DP		

Gambar 4. 24 *Form Master Pegawai*

Desain form master jenis surat digunakan untuk menyimpan data jenis surat yang berisikan id jenis, jenis surat, deskripsi surat, kode awal, dan kode akhir.

No	ID Status	Jenis Status	Deskripsi Surat	Kode Awal	Kode Akhir
1	1	Ijin Penelitian, Praktek Kerja, Permoh. Data Tugas Akhir / KKL		072	436.9.1

Gambar 4. 25 *Form Master Jenis Surat*

Desain form master status surat digunakan untuk menyimpan data status surat yang berisikan id status, jenis status, dan keterangan status.

No	ID Status	Jenis Status	Keterangan Status
1	1	Open	Masalah masih terbuka
2	5	Dalam Proses	
3	3	Selesai	
4	2	Disposisi	Surat diberikan ke jabatan lain

Gambar 4. 26 *Form Master Status Surat*

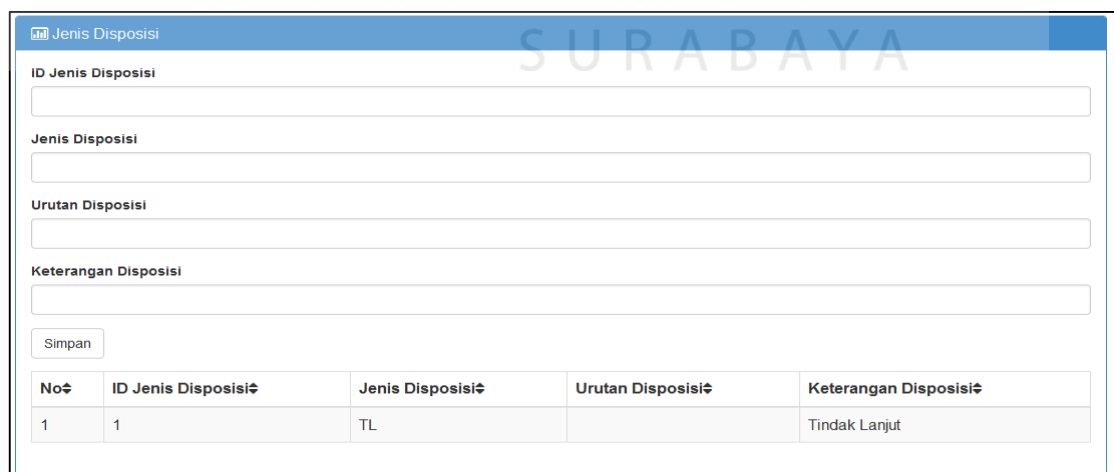
Desain form master kategori surat digunakan untuk menyimpan data kategori surat yang berisikan id kategori, nama kategori, dan keterangan kategori.



No	ID Kategori	Nama Kategori	Keterangan Kategori
1	1	Intern	Surat dari dalam
2	2	Extern	Surat dari luar
3	3	PSB Jaringan	Surat untuk jaringan

Gambar 4. 27 *Form Master Kategori*

Desain form master jenis disposisi digunakan untuk menyimpan data jenis disposisi yang berisikan id jenis disposisi, jenis disposisi, urutan disposisi dan keterangan disposisi.

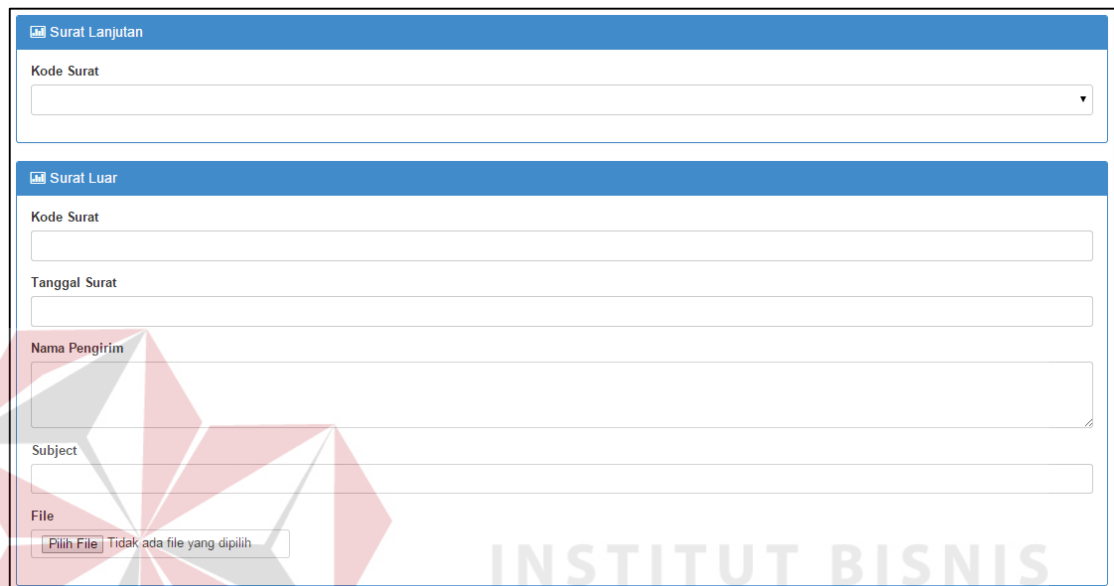


No	ID Jenis Disposisi	Jenis Disposisi	Urutan Disposisi	Keterangan Disposisi
1	1	TL		Tindak Lanjut

Gambar 4. 28 *Form Master Jenis Disposisi*

### 4.8.3 Halaman Kirim Surat

Dapat dilihat halaman master surat dari aplikasi pencatatan disposisi surat. Terdapat kode surat, kategori, jenis surat, nama pengirim, tanggal terima, gambar, tanggal surat, deskripsi.



**Surat Lanjutan**

Kode Surat

**Surat Luar**

Kode Surat

Tanggal Surat

Nama Pengirim

Subject

File

Pilih File | Tidak ada file yang dipilih

Gambar 4. 29 *Form* Kirim Surat dari Eksternal ke PDAM



**Surat Dalam**

Kode Surat

Kategori

Jenis Surat

Tanggal Surat

Tanggal Kadalursa

Ke :

☐ Direktur Pelayanan

☐ Direktur Operasi

Deskripsi

Masukan Surat

Gambar 4. 30 Lanjutan *Form* Kirim Surat dari Eksternal ke PDAM

Halaman formulir untuk mengirim surat dari eksternal ke PDAM dan dari PDAM ke eksternal.

Gambar 4. 31 Lanjutan *Form* Kirim Surat dari PDAM ke Eksternal

#### 4.8.4 Halaman Inbox

Dapat dilihat halaman inbox dari aplikasi Pencatatan Disposisi Surat. Terdapat tabel yang berisikan no surat, tanggal diterima, tanggal surat, perintah disposisi, status dan link untuk disposisi.

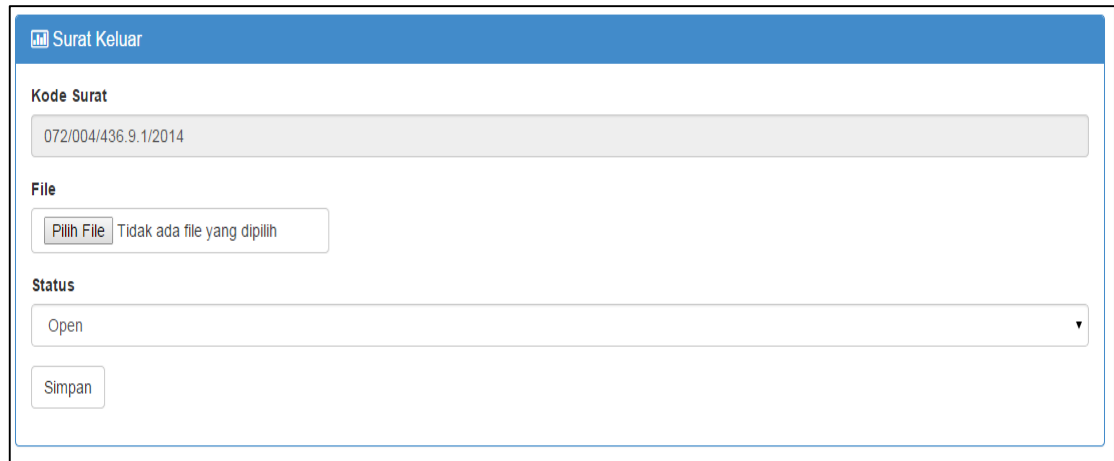
No.	No. Surat	Tanggal Surat	Dari	Ke	Status	Perintah Disposisi
1	072/004/436.9.1/2014	21-12-2014 01.18.38,278000	Tata Usaha	Direktur Utama	Disposisi	

Buat Surat Disposisi Penanganan

[View All Transactions](#)

Gambar 4. 32 *Inbox* Surat

Halaman buat surat untuk membuat penanganan menggunakan file upload. Formulirnya disposisi berisikan kode surat, file upload menggunakan tombol *browse*, dan *combobox* status. Kode surat akan terisi otomatis berdasarkan inbox.



Gambar 4. 33 Membuat Surat

Halaman disposisi untuk membuat penanganan menggunakan file yang di *upload*.



Gambar 4. 34 Disposisi Surat

Halaman penanganan untuk membuat penanganan dengan menjelaskan cara penanganan surat tersebut.

Disposisi

Kode Surat

072/004/436.9.1/2014

Penanganan

Status

Open

Simpan

Gambar 4.35 Penanganan Surat

