

BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

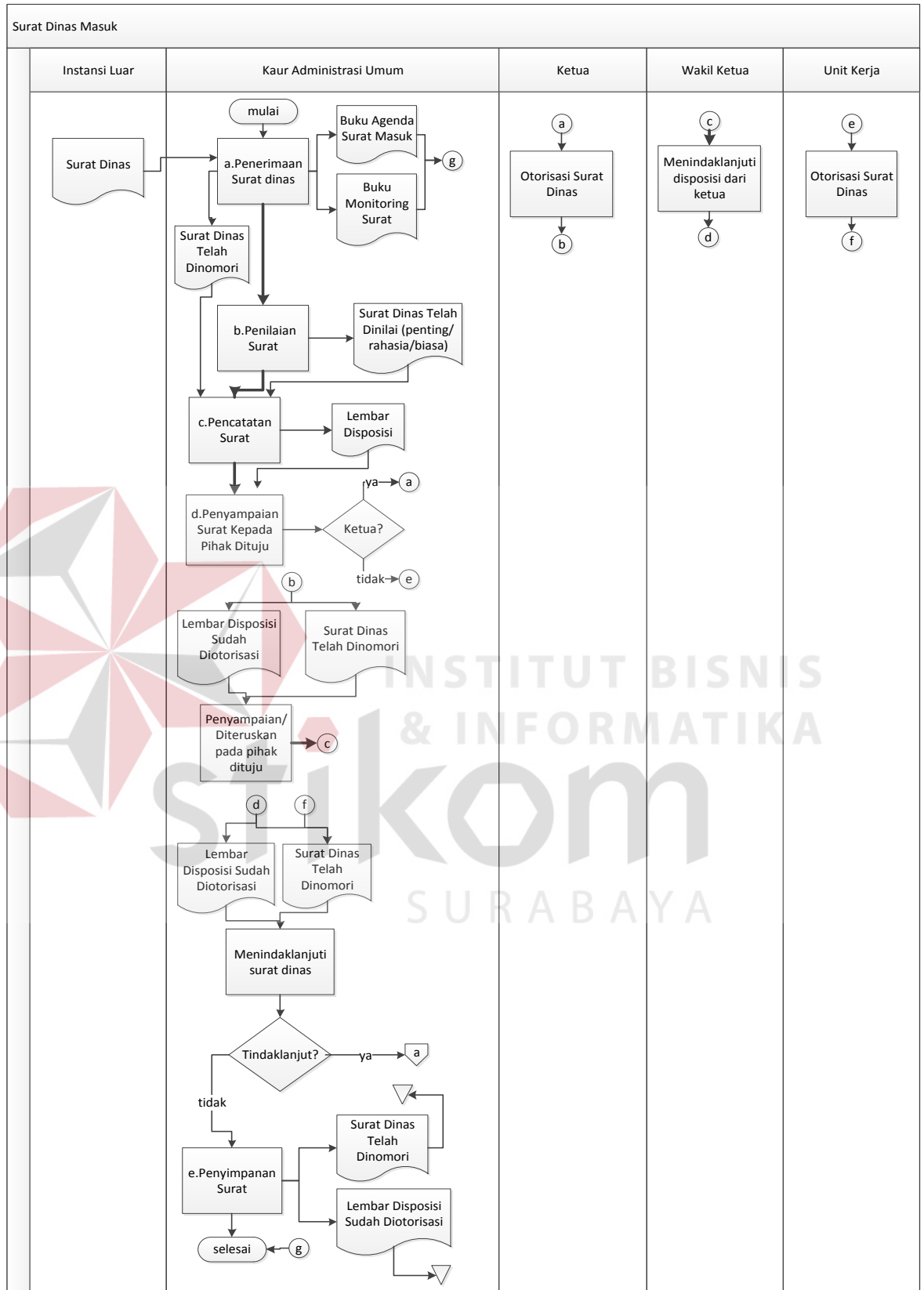
Pada bab ini dijelaskan tentang analisis dan perancangan dari aplikasi yang akan dibuat, yaitu Aplikasi Pengelolaan Surat Pada STIKES Dr. Soetomo.

3.1 Analisis Sistem

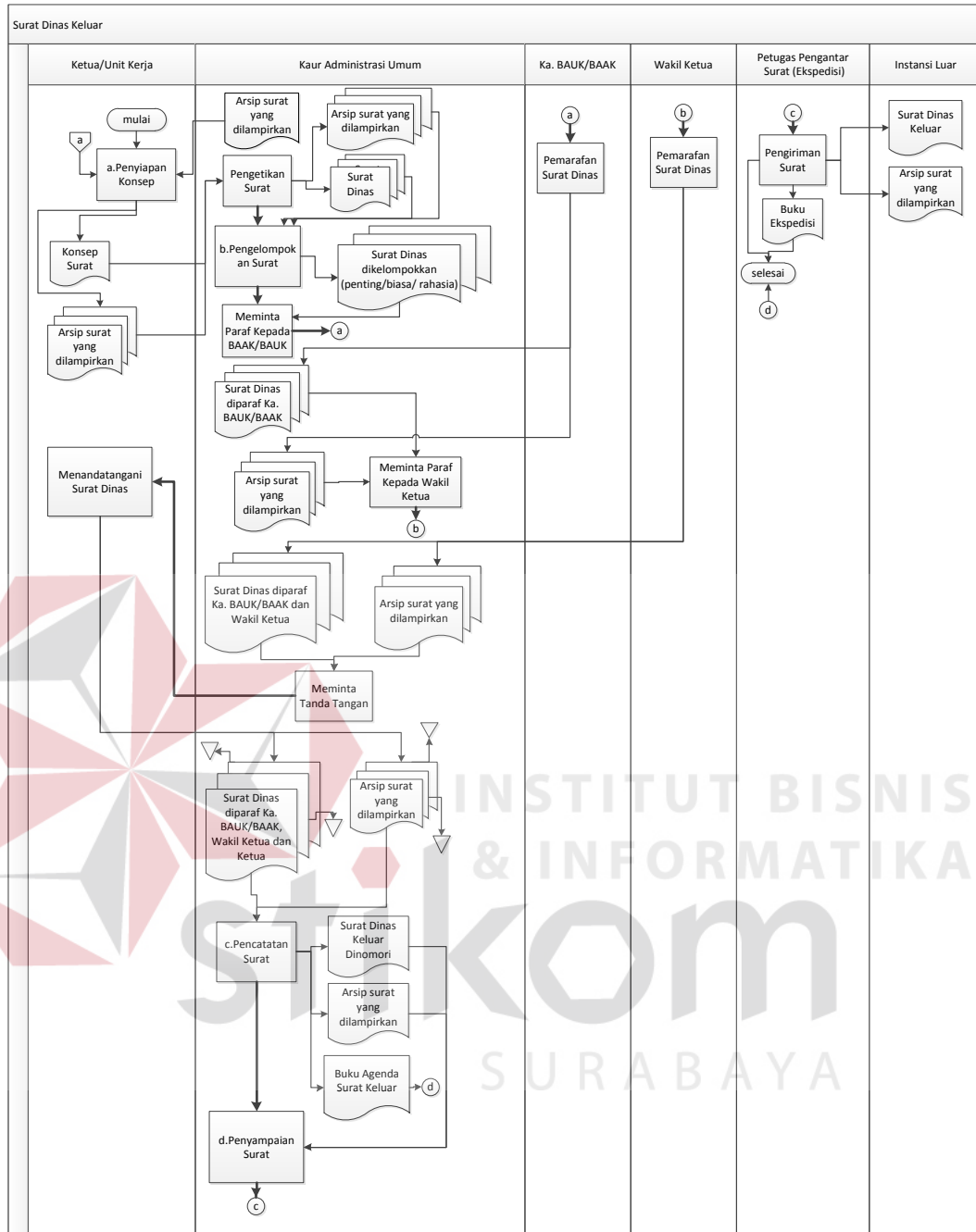
Pada tahap analisis sistem terdapat proses mengidentifikasi serta menganalisis masalah sehingga dapat merencanakan suatu rancangan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada. Tahapan analisis sistem terdiri dari identifikasi permasalahan, menentukan kebutuhan informasi pengguna, dan menganalisis kebutuhan sistem.

3.1.1 Tahapan Komunikasi

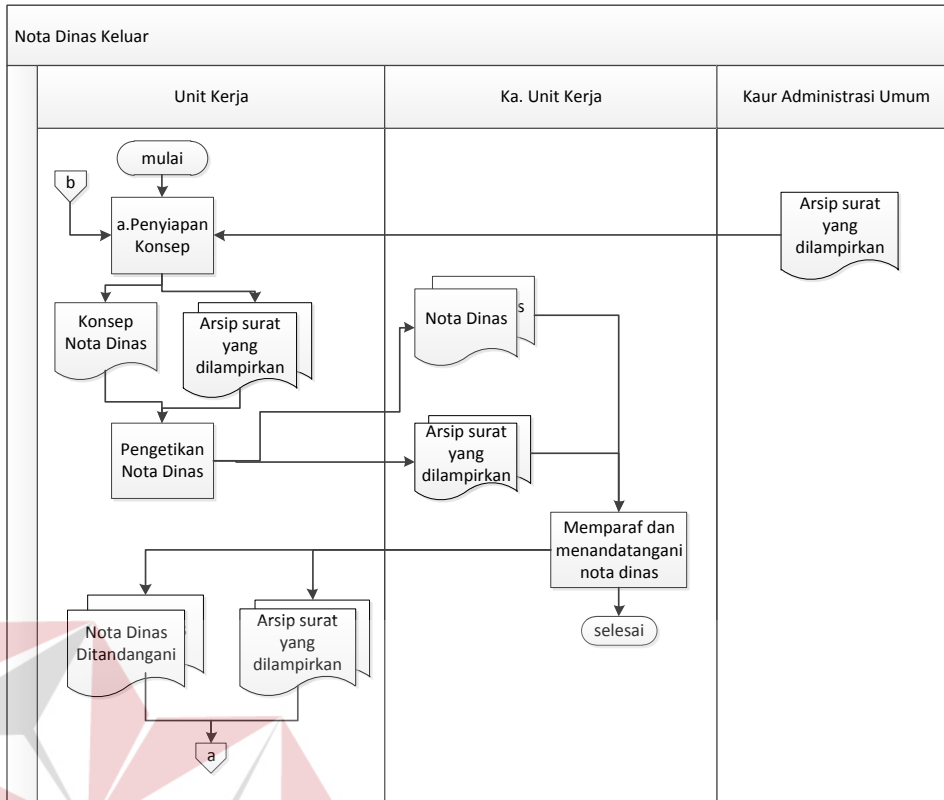
Pada tahap komunikasi, dilakukan proses observasi dan wawancara. Proses observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung ke Kaur Administrasi Umum yang bertujuan untuk mengetahui informasi tentang prosedur pengelolaan surat. Prosedur surat dapat dilihat pada Gambar 3.1, 3.2, 3.3 dan 3.4. Pada proses wawancara dilakukan dengan cara melakukan proses tanya jawab kepada Kaur Administrasi Umum yang berfungsi untuk mencocokkan data dan informasi dari hasil observasi. Selain itu proses wawancara juga berfungsi untuk menanyakan beberapa hal yang tidak didapat dari hasil observasi. Setelah melakukan observasi dan wawancara langsung, maka dapat disusun analisis bisnis dan analisis kebutuhan pengguna.



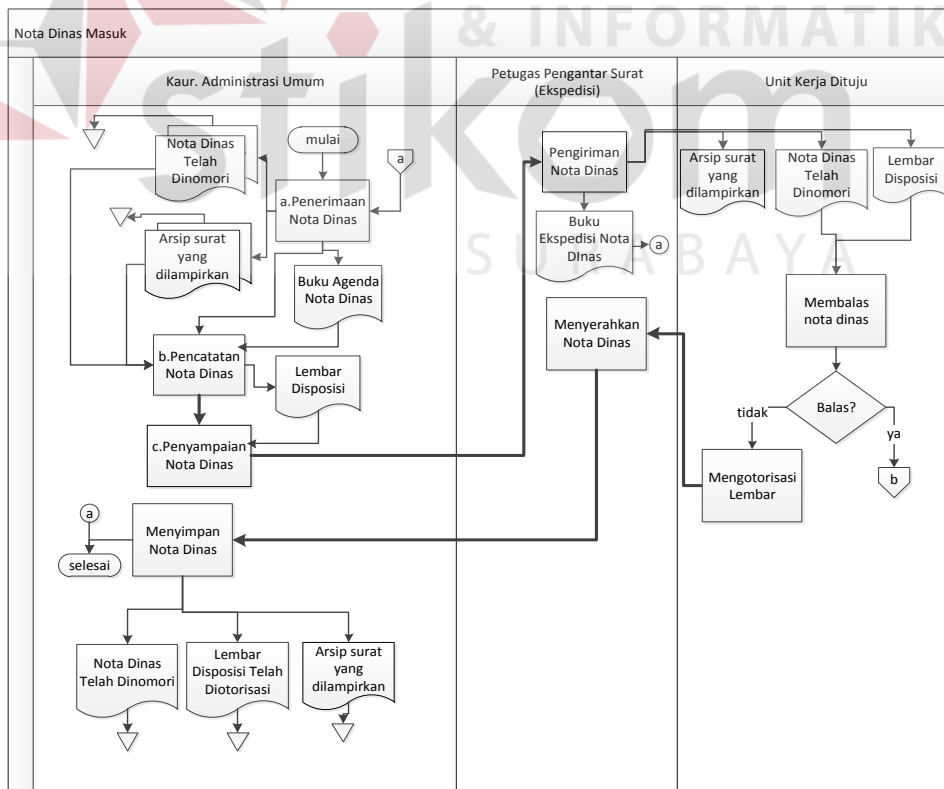
Gambar 3.1 Prosedur Surat Dinas Masuk



Gambar 3.2 Prosedur Surat Dinas Keluar



Gambar 3.3 Prosedur Nota Dinas Keluar



Gambar 3.4 Prosedur Nota Dinas Masuk

Pada tahap komunikasi, dilakukan dengan cara wawancara atau tanya jawab kepada Kaur Administrasi Umum untuk mencari informasi. Kegiatan ini dilakukan secara berulang-ulang sampai beberapa kali untuk mendapatkan informasi tentang prosedur pengelolaan surat STIKES.

Hasil dari wawancara tersebut menghasilkan informasi diantaranya prosedur pengelolaan surat, data karyawan STIKES, permasalahan dan solusi yang dibutuhkan oleh Kaur Administrasi Umum. Hasil dari proses wawancara ini berupa informasi secara teknis kebutuhan aplikasi yang akan dibangun, maka dapat disusun analisis bisnis dan analisis kebutuhan pengguna.

A Analisis Bisnis

Setelah melakukan tahapan komunikasi untuk selanjutnya dilakukan analisis bisnis meliputi identifikasi masalah, identifikasi pengguna identifikasi data, identifikasi fungsi.

1. Identifikasi Masalah

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) khususnya Bagian Kaur Administrasi Umum telah melakukan prosedur pengelolaan surat dengan baik. Namun berdasarkan data surat tahun 2016 bulan Januari-Agustus, surat dinas masuk berjumlah 466, surat dinas keluar berjumlah 1353 dan nota dinas berjumlah 178. Surat tersebut masing-masing digandakan untuk ditangani dan diarsip. Untuk surat dinas masuk setelah digandakan menjadi 932 surat. Untuk surat dinas keluar, setelah digandakan menjadi 2706 surat. Untuk nota dinas, setelah digandakan menjadi 356 surat. Dari jumlah tersebut, diketahui Kaur Administrasi Umum menyimpan berkas yang semakin lama semakin menumpuk. Di sisi lain selama ini tidak adanya penyusutan surat pada Kantor

Urusan Administrasi Umum, karena berkas surat yang lama masih diperlukan untuk pelampiran surat. Pelampiran surat biasa dilakukan jika mengirim surat dinas keluar. Salah satu contoh surat yang dilampirkan adalah surat keputusan dan surat kerjasama, karena adanya perubahan dari APIKES ke Stikes sehingga diperlukan sebagai dasar surat yang baru yang memerlukan aturan lama. Dengan tidak adanya penyusutan surat, menyebabkan penyimpanan surat menjadi penuh dan menumpuk. Sedangkan penyimpanan surat sudah mencapai 4 lemari arsip dan ruang untuk penyimpanan sudah penuh. Hal ini membuat Stikes harus merawat dan menyediakan tempat untuk menambah penyimpanan berkas surat.

Permasalahan berlanjut pada sulitnya pencarian surat yang menumpuk meskipun setiap surat telah diberi penomoran, namun petugas tidak hafal setiap kode atau nomor. Penyimpanan surat tanpa pemilahan berdasarkan jenis surat, membuat petugas harus melihat buku agenda terlebih dahulu. Kemudian petugas harus memilih satu per-satu surat untuk menemukan surat yang dicari, sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian surat. Waktu yang dibutuhkan untuk mencari arsip surat tersebut adalah 30 menit untuk arsip surat di tahun sekarang dan untuk di bawah tahun sekarang bisa sampai 1 jam atau lebih, sedangkan Standar ISO menurut buku Ida Nuraida (2014) menyebutkan bahwa waktu yang dibutuhkan dalam mencari arsip maksimum 15 menit. Hal ini membuat unit kerja yang membutuhkan surat tersebut harus menunggu, sehingga tidak dapat mengirim surat dinas keluar secepatnya. Jika surat tidak segera dikirim, maka akan mendapat teguran atau peringatan sehingga dapat mempengaruhi hubungan Stikes dengan instansi lain. Di sisi lain, jika surat

yang berhubungan dengan kerja sama dengan instansi lain tidak segera dikirim, maka Stikes dianggap tidak melanjutkan kerja sama tersebut. Selain itu, jika surat yang tidak segera dibalas berisi kegiatan pelatihan pengembangan dosen dari instansi lain, maka Stikes tidak mendapat kursi untuk pelatihan. Hal ini membuat dosen Stikes tidak dapat berkembang. Sedangkan dari sisi alumni, jika Stikes tidak segera mengirim surat keterangan lulus ke instansi tempat alumni akan bekerja maka alumni tidak dapat bekerja di instansi tersebut.

Permasalahan yang terakhir adalah pada pendistribusian surat dengan mendatangi unit kerja masing-masing. Surat yang didistribusikan sudah ditujukan pada meja kerja unit yang dituju, namun pihak penerima surat tidak selalu berada di tempat karena sedang mengajar atau berada di luar Stikes sehingga membuat pihak penerima surat tidak dapat segera mendapat informasi yang terkandung dalam surat tersebut. Di sisi lain, surat yang didistribusikan hilang rata-rata sebanyak 5 dari 100 surat. Hal ini membuat pihak penerima surat tidak dapat mengetahui informasi dan surat apa saja yang diterima, sehingga tidak dapat ditindaklanjuti secepatnya.

2. Identifikasi Pengguna

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kaur Administrasi Umum, *user* yang terlibat dalam melakukan pengelolaan surat yaitu Kaur Administrasi Umum, Kepala BAUK, Staf STIKES dan Bagian Ekspedisi.

3. Identifikasi Data

Setelah dilakukan proses identifikasi permasalahan dan pengguna, maka dapat dilakukan identifikasi data. Pada proses pengelolaan surat didapatkan data sebagai berikut:

- a. Data agenda dinas keluar meliputi nomor urut, nomor berkas, alamat penerima, tanggal dan perihal.
- b. Data agenda dinas masuk meliputi nomor urut, nomor berkas, alamat pengirim, tanggal dari surat masuk, nomor dari surat masuk dan perihal dari surat masuk.
- c. Data agenda nota dinas meliputi nomor berkas, alamat tujuan, tanggal, perihal dan nomor nota dinas dari unit kerja pembuat.
- d. Data lembar disposisi meliputi surat dari, tanggal surat, nomor surat, perihal, diterima tanggal, nomor agenda, diteruskan kepada dan isi disposisi.
- e. Data dokumen surat
- f. Data staf Stikes

4. Identifikasi Fungsi

Setelah dilakukan proses identifikasi permasalahan, pengguna dan data, maka dapat diidentifikasi fungsi dari proses pengelolaan surat sebagai berikut: melakukan pengelolaan surat Kaur Administrasi Umum, melakukan pengelolaan surat Bagian Ekspedisi, melakukan pengelolaan surat Staf STIKES dan melakukan pengelolaan surat Kepala BAUK.

B Analisis Kebutuhan Pengguna

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengguna yang bersangkutan dengan sistem, maka dapat dibuat kebutuhan pengguna. Analisis kebutuhan pengguna berfungsi untuk mengetahui kebutuhan dari masing-masing pengguna yang berhubungan langsung dengan sistem yang dibuat dapat sesuai dengan apa yang diminta oleh pengguna yang bersangkutan dengan sistem. Pengguna tersebut

terbagi menjadi *role* yang berbeda, yaitu sebagai admin (Kaur Administrasi Umum) sekaligus memproses pengelolaan agenda surat, Bagian Ekspedisi yang mengelola pengiriman surat dinas keluar, Staf STIKES mengelola disposisi surat yang diterima, dan Kepala BAUK mengelola disposisi surat yang diterima dan laporan periode surat. Dari *role* yang berbeda tersebut maka memiliki fungsi yang berbeda sehingga kebutuhan data dan informasi yang dihasilkan pada setiap *user*. Untuk penerapan pada aplikasi dapat dilihat kebutuhan pengguna sebagai berikut:

1. Kaur Administrasi Umum

Kebutuhan pengguna Kaur Administrasi Umum dapat dilihat pada Tabel 3.1 di bawah ini.

Tabel 3.1 Kebutuhan Pengguna Kaur Administrasi Umum

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
Menambah Data Surat	Data Surat	Informasi Data Surat Ditambahkan
Mengubah Data Surat	Data Surat Terbaru	Informasi Data Surat Terbaru
Menambah Data Sifat Surat	Data Sifat Surat	Informasi Data Sifat Surat Ditambahkan
Mengubah Data Sifat Surat	Data Sifat Surat Terbaru	Informasi Data Sifat Surat Terbaru
Menambah Data Instansi	Data Instansi	Informasi Data Instansi Ditambahkan
Mengubah Data Instansi	Data Instansi Terbaru	Informasi Data Instansi Terbaru
Menambah Data Agenda Dinas Keluar	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data Staf Stikes 3. Data Instansi 4. Data Surat 5. Data Sifat Surat 6. Data File Surat Dinas Keluar	Informasi Data Agenda Dinas Keluar Ditambahkan
Mengubah Data Agenda Dinas Keluar	1. Data Agenda Dinas Keluar Terbaru 2. Data Tujuan	Informasi Data Agenda Dinas Keluar Terbaru

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
	Terbaru 3. Data Sifat Surat	
Mengecek Data Agenda Dinas Keluar Diterima	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data Instansi 3. Data Ekspedisi 4. Data Surat 5. Data File Surat Dinas Keluar 6. Data Sifat Surat	Informasi Data Dinas Agenda Keluar Diterima
Menambah Data Agenda Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data Instansi 3. Data Sifat 4. Data File Surat Dinas Masuk	Informasi Data Agenda Dinas Masuk Ditambahkan
Mengubah Data Agenda Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk Terbaru 2. Data Sifat Surat	Informasi Data Surat Dinas Masuk Terbaru
Menambah Disposisi Surat Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data Staf Stikes	Informasi Data Disposisi Surat Dinas Masuk
Menambah File Surat Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data File Surat Dinas Masuk	Informasi File Surat Dinas Masuk Ditambahkan
Mengubah Status Surat Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data Status Surat Dinas Masuk	Informasi Surat Dinas Masuk Status Terbaru
Mencetak Lembar Disposisi Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data Instansi 3. Data Staf Stikes 4. Data isi Disposisi Surat Dinas Masuk	Lembar Disposisi Surat Dinas Masuk
Menambah Data Agenda Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Sifat Surat 3. Data Staf Stikes 4. Data File Nota	Informasi Data Agenda Nota Dinas Ditambahkan

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
	Dinas	
Mengubah Data Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Sifat Surat	Informasi Data Nota Dinas Terbaru
Menambah Disposisi Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Staf Stikes	Informasi Disposisi Nota Dinas Ditambahkan
Menambah File Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data File Nota Dinas	Informasi File Nota Dinas Ditambahkan
Mencetak Lembar Disposisi Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Staf Stikes 3. Data Isi Disposisi Nota Dinas	Lembar Disposisi Nota Dinas
Mengubah Status Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Status Nota Dinas	Informasi Data Status Nota Dinas Terbaru
Mencari File Surat Dinas Keluar	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data Surat 3. Data File Surat Dinas Keluar	Informasi Data File Surat Dinas Keluar
Mencari File Surat Dinas masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data File Surat Dinas Masuk	Informasi Data File Surat Dinas Masuk
Mencari File Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data File Nota Dinas	Informasi Data File Nota Dinas
Menampilkan Laporan Surat Dinas Keluar	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data Instansi 3. Data Ekspedisi SDK	Laporan Surat Dinas Keluar
Menampilkan Laporan	1. Data Agenda Dinas	Laporan Surat Dinas

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
Surat Dinas Masuk	Masuk 2. Data Instansi	Masuk
Menampilkan Laporan Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas	Laporan Nota Dinas

2. Bagian Ekspedisi

Kebutuhan pengguna Bagian Ekspedisi dapat dilihat pada Tabel 3.2 di bawah ini.

Tabel 3.2 Kebutuhan Pengguna Bagian Ekspedisi

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
Menentukan Petugas Kirim	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data Staf Stikes	Informasi Data Agenda Nota Dinas Ditambahkan
Mengubah Ekspedisi Dinas Keluar	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data Ekspedisi Dinas Keluar	Informasi Ekspedisi Dinas Keluar Terbaru
Menambah File Ekspedisi Dinas Keluar	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data File Surat Dinas Keluar	Informasi Ekspedisi Dinas Keluar File Ditambahkan

3. Staf STIKES

Kebutuhan pengguna Staf STIKES dapat dilihat pada Tabel 3.3 di bawah ini.

Tabel 3.3 Kebutuhan Pengguna Staf STIKES

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
Mengisi isi Disposisi Dinas Masuk	1. Data Agenda Masuk 2. Data Isi Disposisi Dinas Masuk	Informasi Isi Disposisi Surat Dinas Masuk Ditambahkan

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
	3. Data Staf Stikes	
Menambah Disposisi Surat Dinas Masuk	1. Data Agenda Masuk 2. Data Staf Stikes	Informasi Data Disposisi Surat Dinas Masuk Ditambahkan
Mencetak Lembar Disposisi Dinas masuk	1. Data Agenda Masuk 2. Data Instansi 3. Data Isi Disposisi Surat Dinas Masuk 4. Data Staf Stikes	Lembar Disposisi Dinas Masuk
Mengisi Isi Disposisi Nota Dinas Masuk	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Isi Disposisi Nota Dinas 3. Data Staf Stikes	Informasi Isi Disposisi Data Nota Dinas Masuk Ditambahkan
Menambah Disposisi Nota Dinas Masuk	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Staf Stikes	Informasi Data Disposisi Nota Dinas Masuk Ditambahkan
Mencetak Lembar Disposisi Nota Dinas Masuk	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Staf Stikes 3. Data Isi Disposisi Nota Dinas	Lembar Disposisi Nota Dinas
Mencari File Surat Dinas Keluar	1. Data Agenda Dinas Keluar 2. Data Surat 3. Data File Surat Dinas Keluar 4. Data Staf Stikes	Informasi Data File Surat Dinas Keluar
Mencari File Surat Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data Instansi 3. Data File Surat Dinas Masuk 4. Data Staf Stikes	Informasi Data File Surat Dinas Masuk
Mencari File Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas 2. Data Staf Stikes 3. Data File Nota	Informasi Data File Nota Dinas

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
	Dinas	

4. Kepala BAUK

Kebutuhan pengguna Kepala BAUK dapat dilihat pada Tabel 3.4 di bawah ini.

Tabel 3.4 Kebutuhan Pengguna Kepala BAUK

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
Menampilkan Laporan Surat Dinas Keluar	3. Data Agenda Dinas Keluar 4. Data Surat	Laporan Surat Dinas Keluar
Menampilkan Laporan Surat Dinas Masuk	1. Data Agenda Dinas Masuk 2. Data Instansi	Laporan Surat Dinas Masuk
Menampilkan Laporan Nota Dinas	1. Data Agenda Nota Dinas	Laporan Nota Dinas

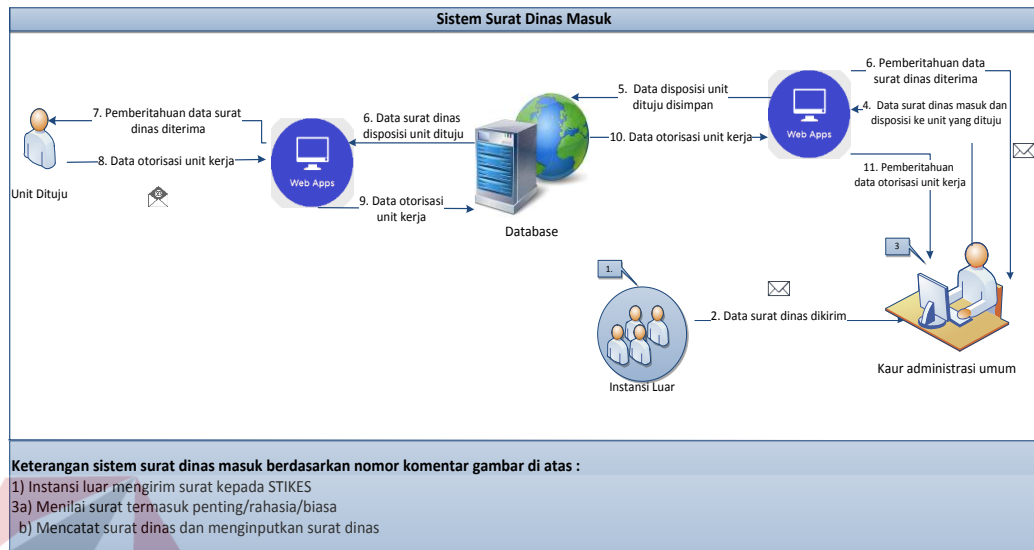
3.2 Perancangan Sistem

Pada tahap perancangan sistem ini akan menggunakan perancangan secara terstruktur. Selain itu, pada tahapan perancangan sistem ini akan dijelaskan seluruh komponen rancangan dari perangkat lunak yang akan dibangun. Komponen rancangan perangkat lunak yang akan dibangun yaitu *sitemap*, *system flow*, diagram konteks, diagram jenjang proses, data flow diagram, *entity relationship diagram* terdiri atas *conceptual data model* dan *physical data model*, *design input output* dan *design interface*,.

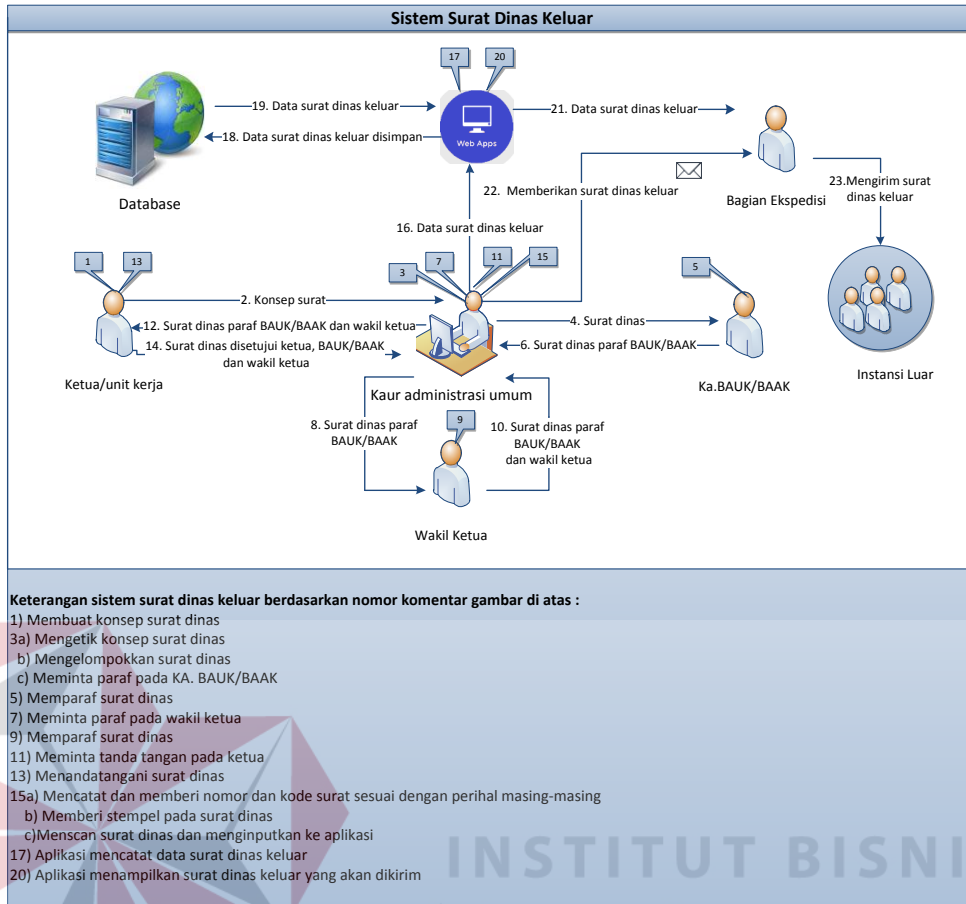
3.2.1 Gambaran Umum Sistem

Gambaran umum sistem pada aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo terbagi menjadi tiga sistem yaitu sistem untuk surat dinas keluar, surat

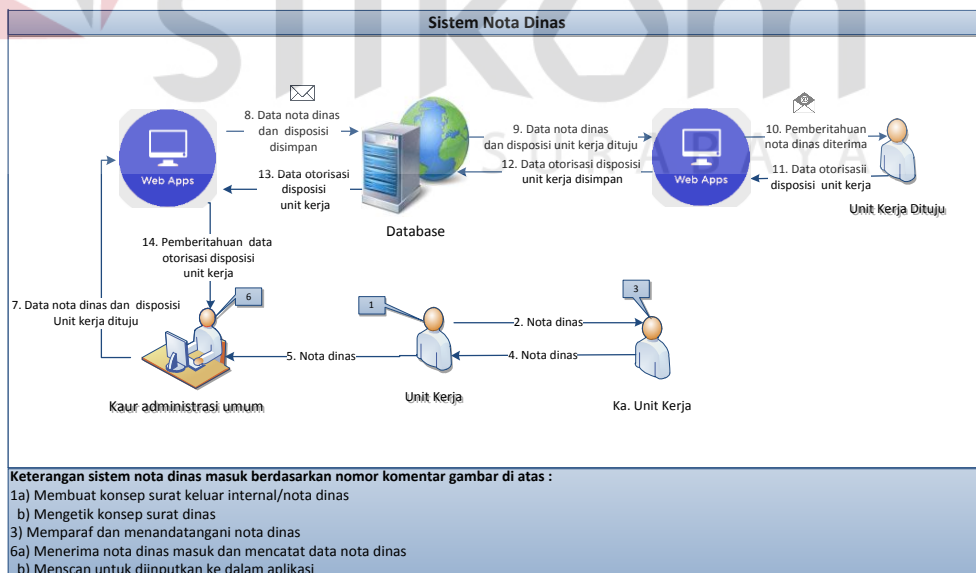
dinas masuk dan nota dinas. Gambaran umum sistem tersebut dapat dilihat pada gambar di bawah sebagai berikut :



Gambar 3.5 Sistem Surat Dinas Masuk



Gambar 3.6 Sistem Surat Dinas Keluar



Gambar 3.7 Sistem Nota Dinas

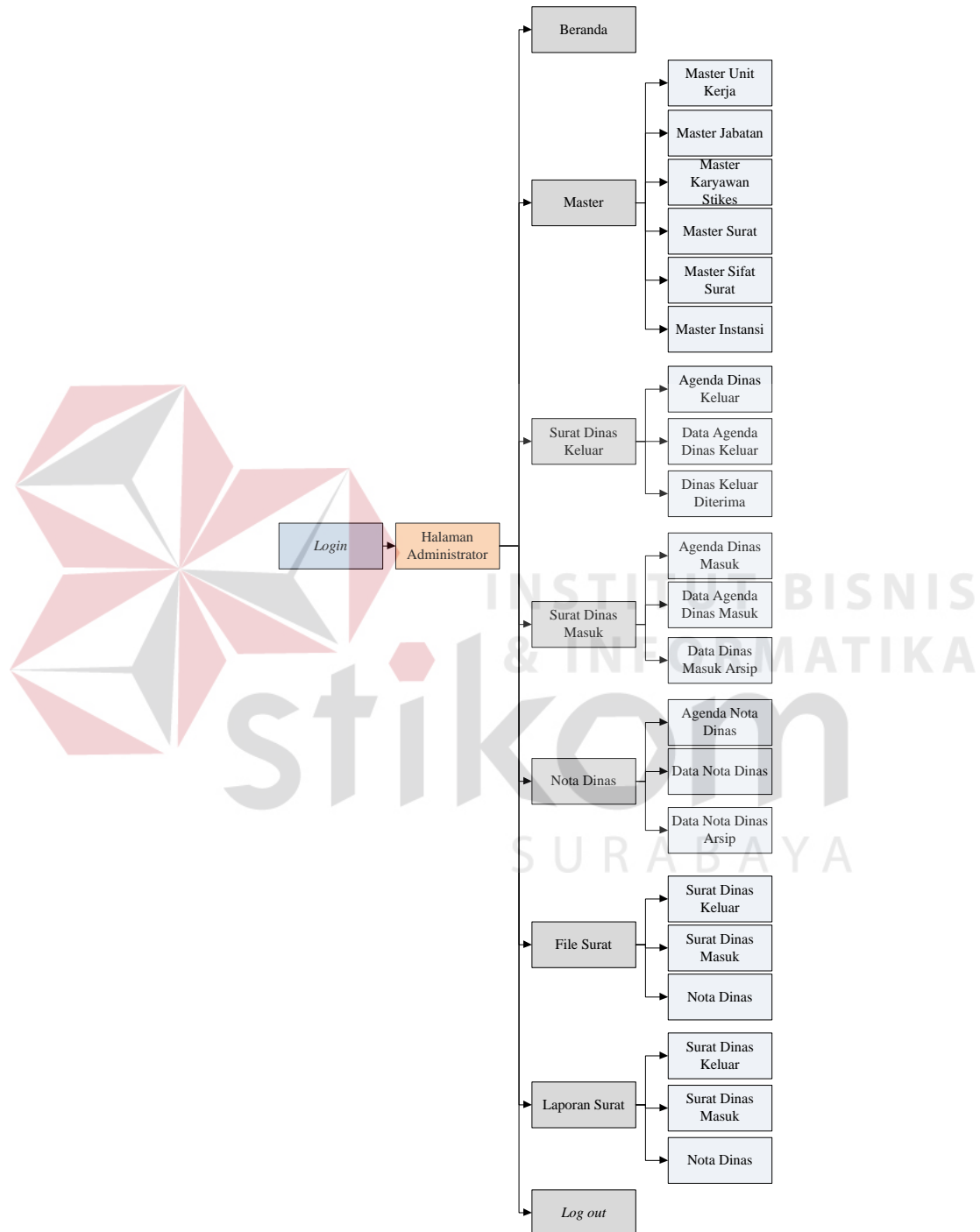
3.2.2 Sitemap

Sitemap adalah salah satu alat bantu untuk mempermudah dalam pengenalan peta situs pada sebuah website. *Sitemap* akan membantu mempermudah menjelaskan aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo pada penelitian ini. *Sitemap* aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Kaur Administrasi Umum terdapat halaman *login*. Halaman *login* mengarah pada halaman administrator dengan mengisi *username* dan *password*. Pada halaman administrator terdapat halaman master, surat dinas keluar, surat dinas masuk, nota dinas, file surat dan laporan surat.

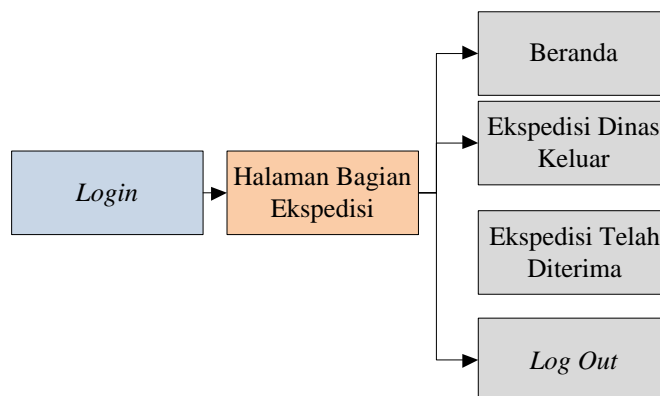
Pada halaman master terdapat halaman master unit kerja, master jabatan, master karyawan STIKES, master surat, master sifat surat dan master instansi. Pada halaman surat dinas keluar terdapat halaman agenda dinas keluar, data agenda dinas keluar, dinas keluar diterima. Pada halaman surat dinas masuk terdapat agenda dinas masuk, data agenda dinas masuk dan dinas masuk arsip. Pada halaman nota dinas terdapat halaman agenda nota dinas, data nota dinas dan data nota dinas arsip . Pada halaman file surat terdapat halaman surat dinas keluar, surat dinas masuk dan nota dinas. Pada halaman laporan surat terdapat halaman surat dinas keluar, surat dinas masuk dan nota dinas. *Sitemap* aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Kaur Administrasi Umum dapat dilihat pada Gambar 3.8.

Sitemap aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Bagian Ekspedisi terdapat halaman *login*. Halaman *login* mengarah pada halaman Bagian Ekspedisi dengan mengisi *username* dan *password*. Pada halaman Bagian Ekspedisi terdapat halaman surat dinas keluar yang berisi

halaman ekspedisi dinas keluar dan ekspedisi telah diterima. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 3.9.

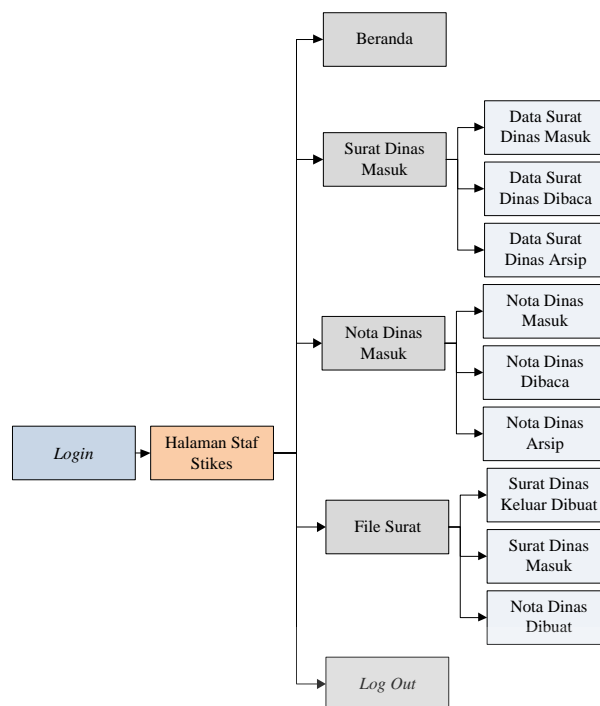


Gambar 3.8 *Sitemap* aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Kaur Administrasi Umum



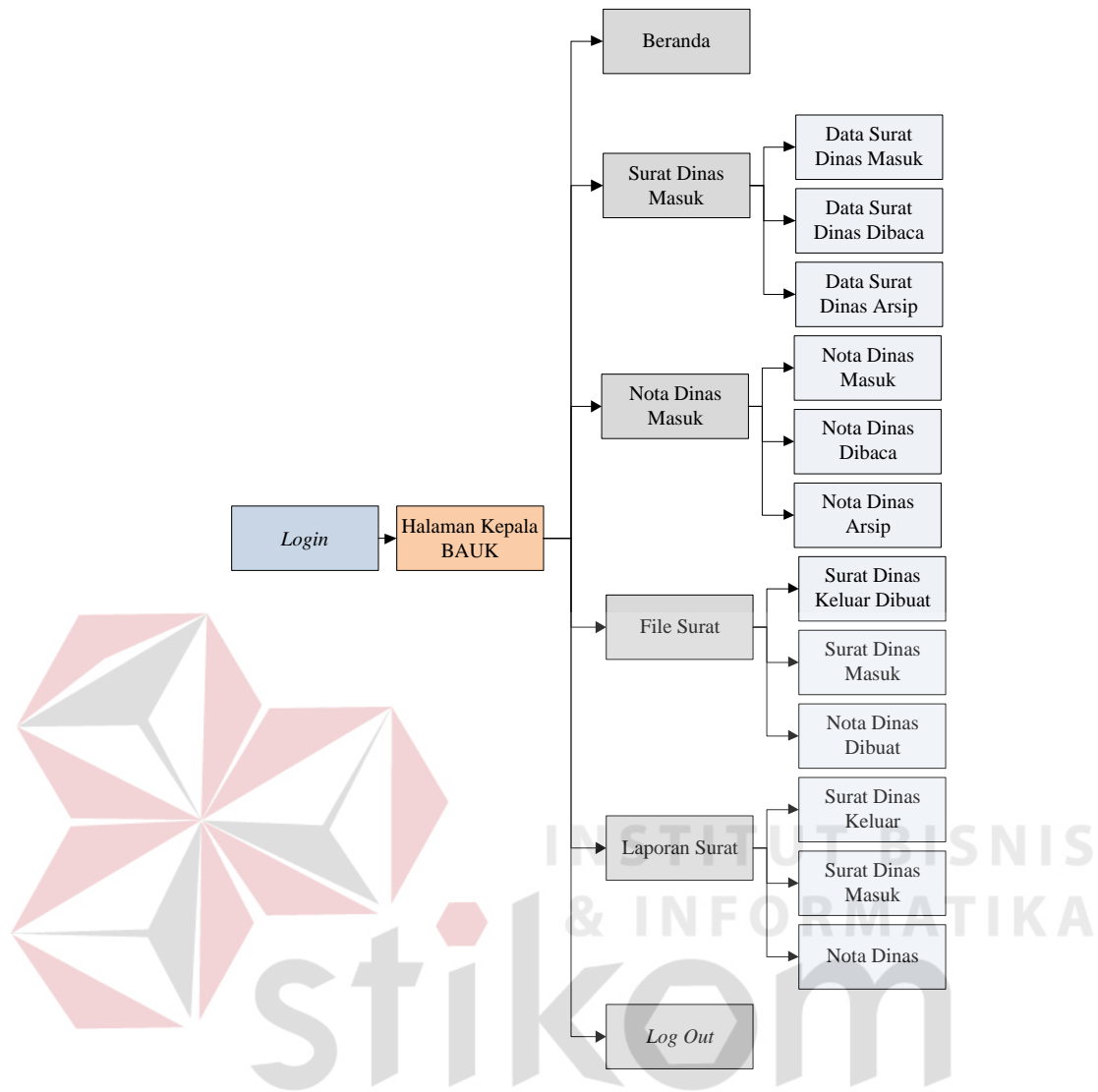
Gambar 3.9 *Sitemap* aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Bagian Ekspedisi

Sitemap aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Staf Stikes terdapat halaman *login*. Halaman *login* mengarah pada halaman Staf Stikes dengan mengisi *username* dan *password*. Pada halaman Staf Stikes terdapat halaman surat dinas masuk, nota dinas masuk dan file surat. Pada halaman surat dinas masuk terdapat halaman data surat dinas masuk, data surat dinas dibaca dan data surat dinas arsip. Pada halaman nota dinas masuk terdapat halaman nota dinas masuk, nota dinas dibaca dan nota dinas arsip. Pada halaman file surat terdapat halaman surat dinas keluar dibuat, surat dinas masuk dan nota dinas dibuat. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 3.10.



Gambar 3.10 Sitemap aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Staf Stikes

Sitemap aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Kepala BAUK terdapat halaman *login*. Halaman *login* mengarah pada halaman Kepala BAUK dengan mengisi *username* dan *password*. Pada halaman Kepala BAUK terdapat halaman surat dinas masuk, nota dinas masuk, file surat dan laporan surat. Pada halaman surat dinas masuk terdapat halaman data surat dinas masuk, data surat dinas dibaca dan data surat dinas arsip. Pada halaman nota dinas masuk terdapat halaman nota dinas masuk, nota dinas dibaca dan nota dinas arsip. Pada halaman file surat terdapat halaman surat dinas keluar dibuat, surat dinas masuk dan nota dinas dibuat. Pada halaman laporan surat terdapat halaman surat dinas keluar, surat dinas masuk dan nota dinas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 3.11.



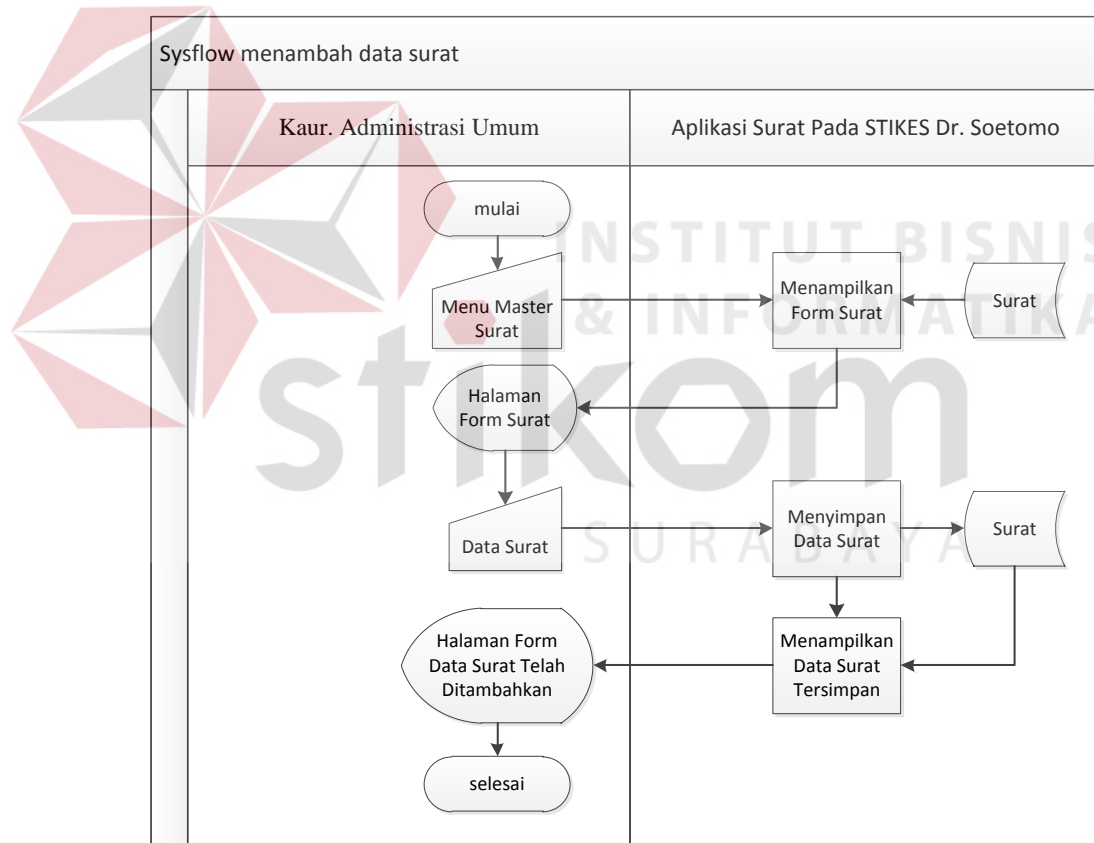
Gambar 3.11 Sitemap aplikasi pengelolaan surat pada STIKES Dr. Soetomo untuk halaman Kepala BAUK

3.2.3 System Flow

System Flow merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. *Sistem Flow* yang akan digambarkan ini adalah bagan yang menjelaskan urutan jalannya aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo. Pengguna dari aplikasi ini terdiri dari Kaur Administarsi, Bagian Ekspedisi, Kepala BAUK dan Staf STIKES. *System flow* pada aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. *System flow* menambah data surat

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu master surat, kemudian sistem menampilkan halaman form surat dengan membaca tabel surat dari *database*. Setelah itu, pengguna menginputkan data surat dan sistem akan menyimpan data surat pada tabel surat. Sistem menampilkan halaman form data surat yang telah ditambahkan dengan membaca tabel surat. *System flow* menambah data surat dapat dilihat pada Gambar 3.12.

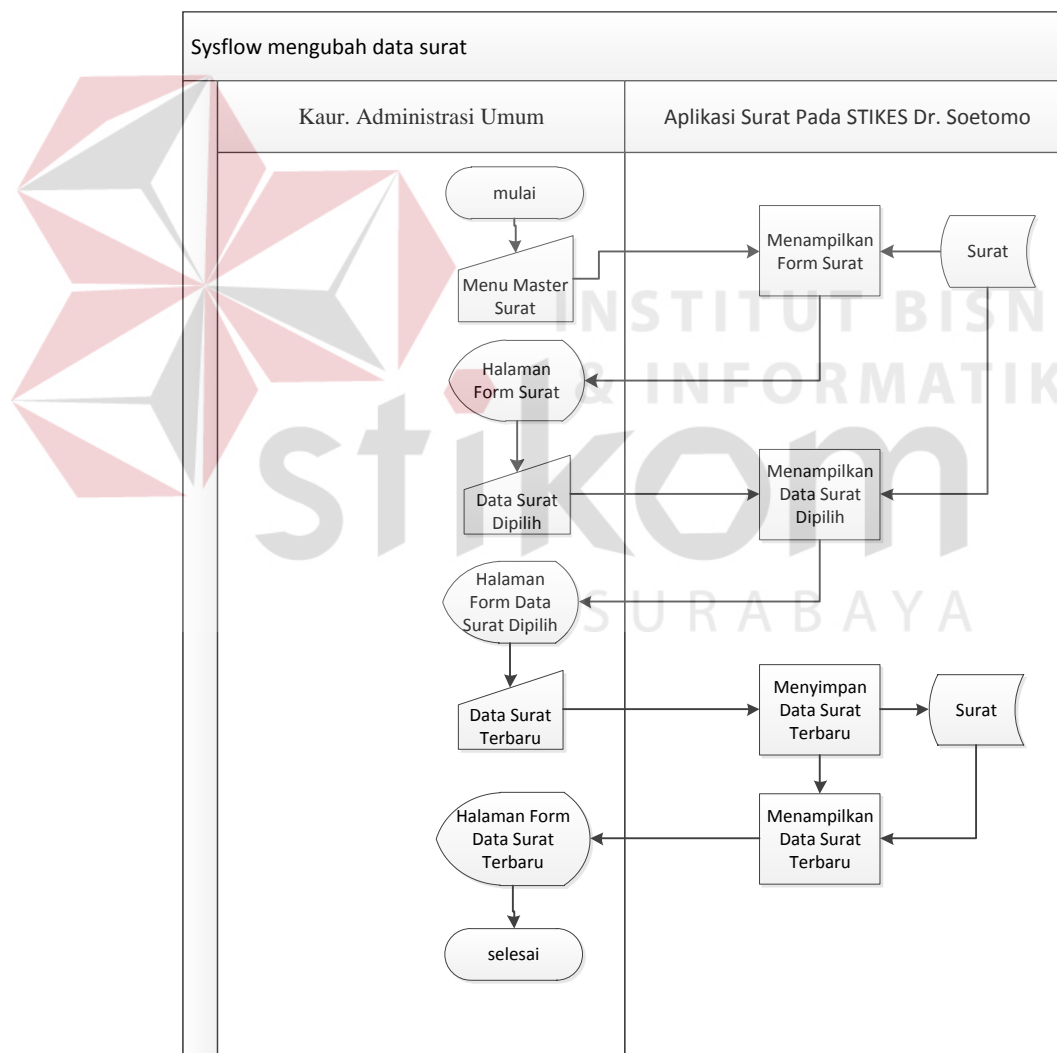


Gambar 3.12 *System flow* menambah data surat

2. *System flow* mengubah data surat

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu master surat, kemudian

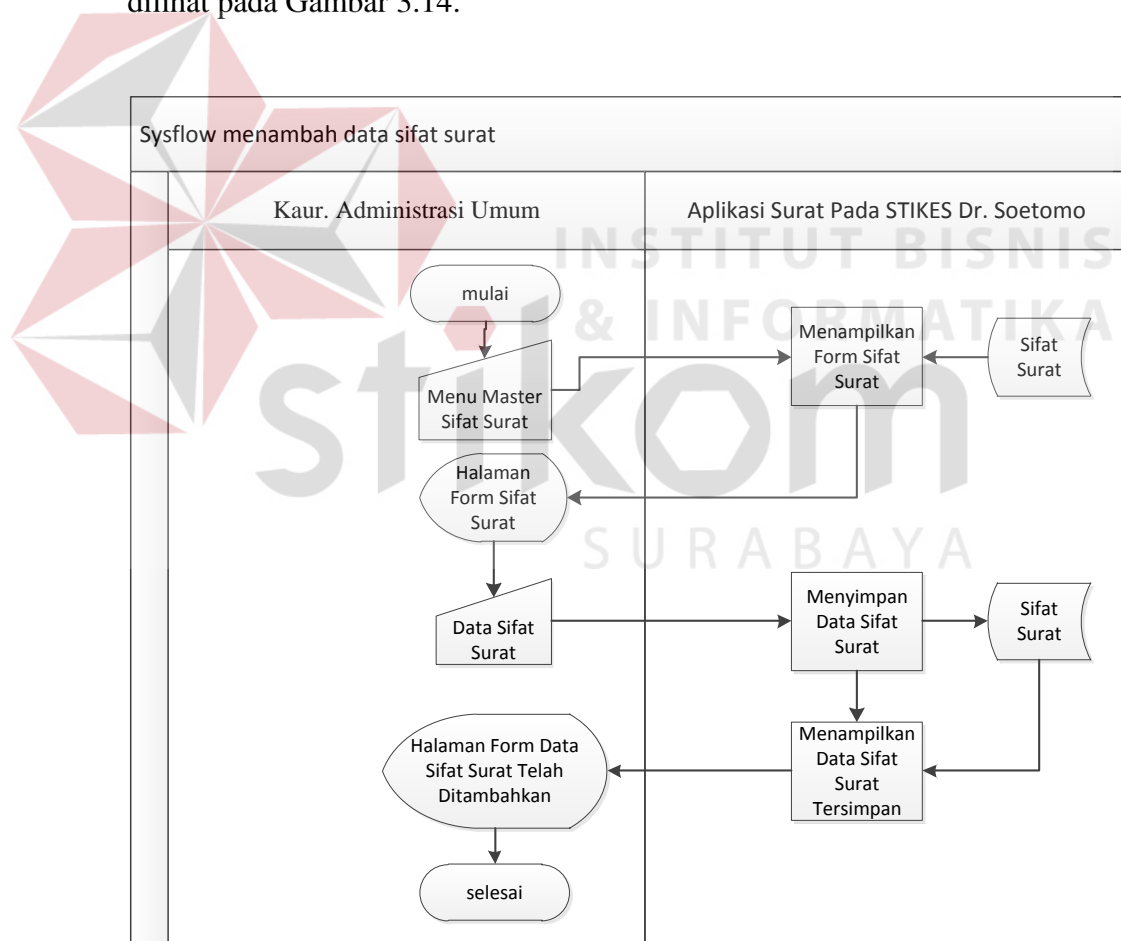
sistem menampilkan halaman form surat dengan membaca tabel surat dari *database*. Kemudian pengguna memilih data surat yang akan diubah dan sistem menampilkan halaman form data surat yang dipilih dengan membaca tabel surat. Setelah itu, pengguna menginputkan data surat terbaru dan sistem akan menyimpan data surat terbaru pada tabel surat. Sistem menampilkan form data surat terbaru dengan membaca surat. *System flow* mengubah data surat dapat dilihat pada Gambar 3.13.



Gambar 3.13 *System flow* mengubah data surat

3. *System flow* menambah data sifat surat

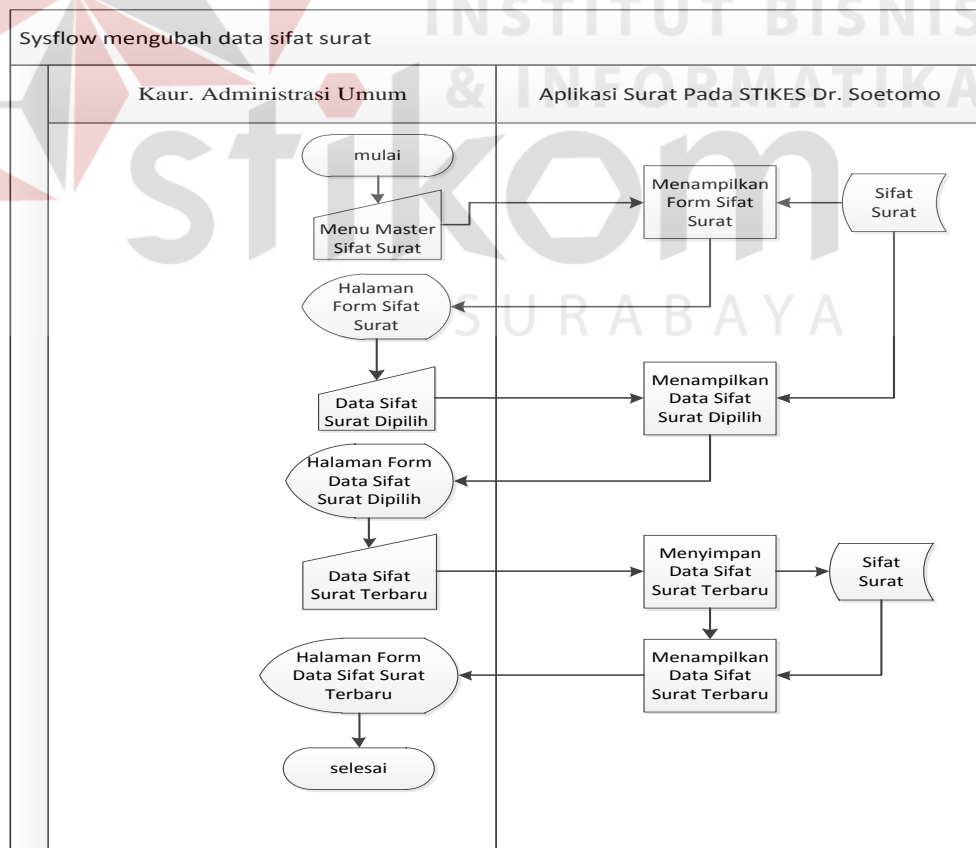
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu master sifat surat, kemudian sistem menampilkan halaman form sifat surat dengan membaca tabel sifat surat dari *database*. Setelah itu, pengguna menginputkan data sifat surat dan sistem akan menyimpan data sifat surat pada tabel sifat surat. Sistem menampilkan halaman form data sifat surat yang telah ditambahkan dengan membaca tabel sifat surat. *System flow* menambah data sifat surat dapat dilihat pada Gambar 3.14.



Gambar 3.14 *System flow* menambah data sifat surat

4. *System flow* mengubah data sifat surat

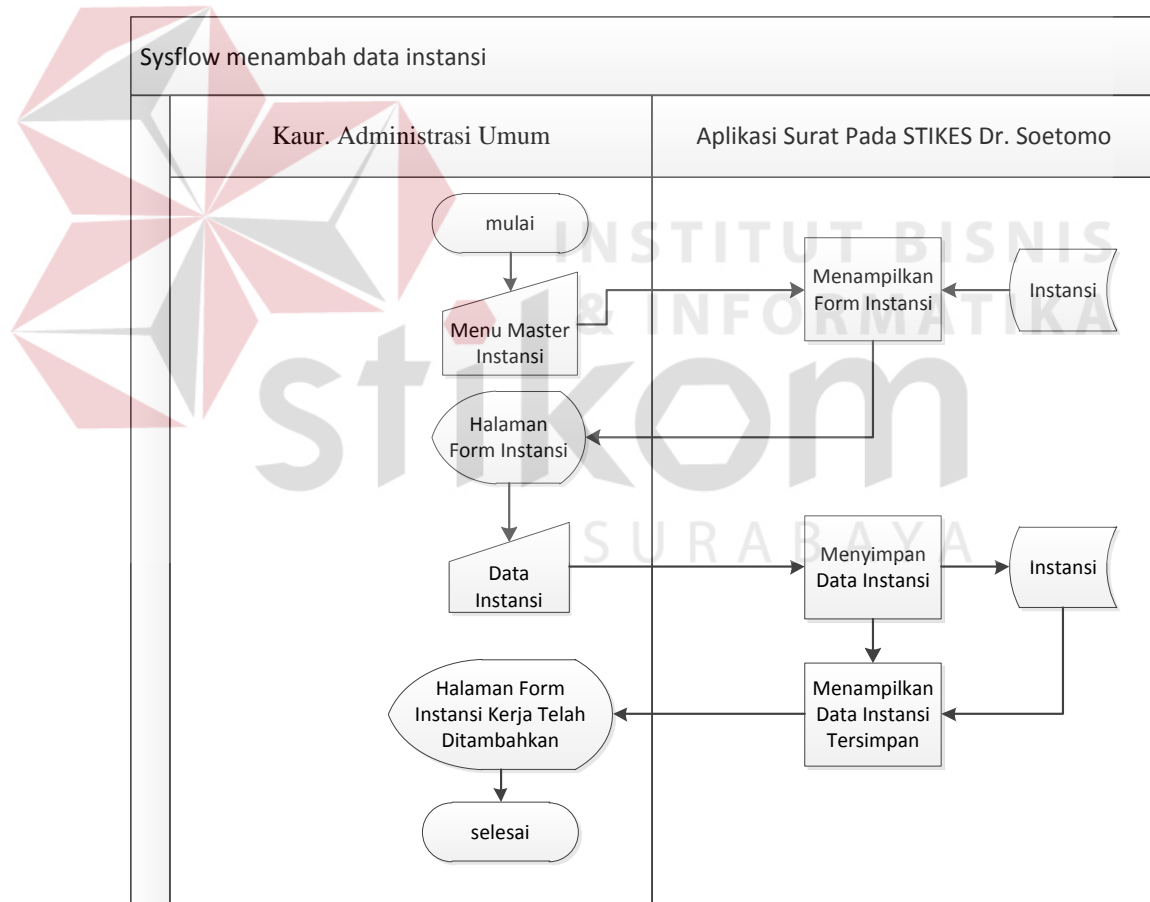
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu master sifat surat, kemudian sistem menampilkan halaman form sifat surat dengan membaca tabel sifat surat dari *database*. Kemudian pengguna memilih data sifat surat yang akan diubah dan sistem menampilkan halaman form data sifat surat yang dipilih dengan membaca tabel sifat surat. Setelah itu, pengguna menginputkan data sifat surat terbaru dan sistem akan menyimpan data sifat surat terbaru pada tabel sifat surat. Sistem menampilkan form data sifat surat terbaru dengan membaca sifat surat. *System flow* mengubah data sifat surat dapat dilihat pada Gambar 3.15.



Gambar 3.15 *System flow* mengubah data sifat surat

5. *System flow* menambah data instansi

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu master instansi, kemudian sistem menampilkan halaman form instansi dengan membaca tabel instansi dari *database*. Setelah itu, pengguna menginputkan data instansi dan sistem akan menyimpan data instansi pada tabel instansi. Sistem menampilkan halaman form data instansi yang telah ditambahkan dengan membaca tabel instansi. *System flow* menambah data instansi dapat dilihat pada Gambar 3.16.

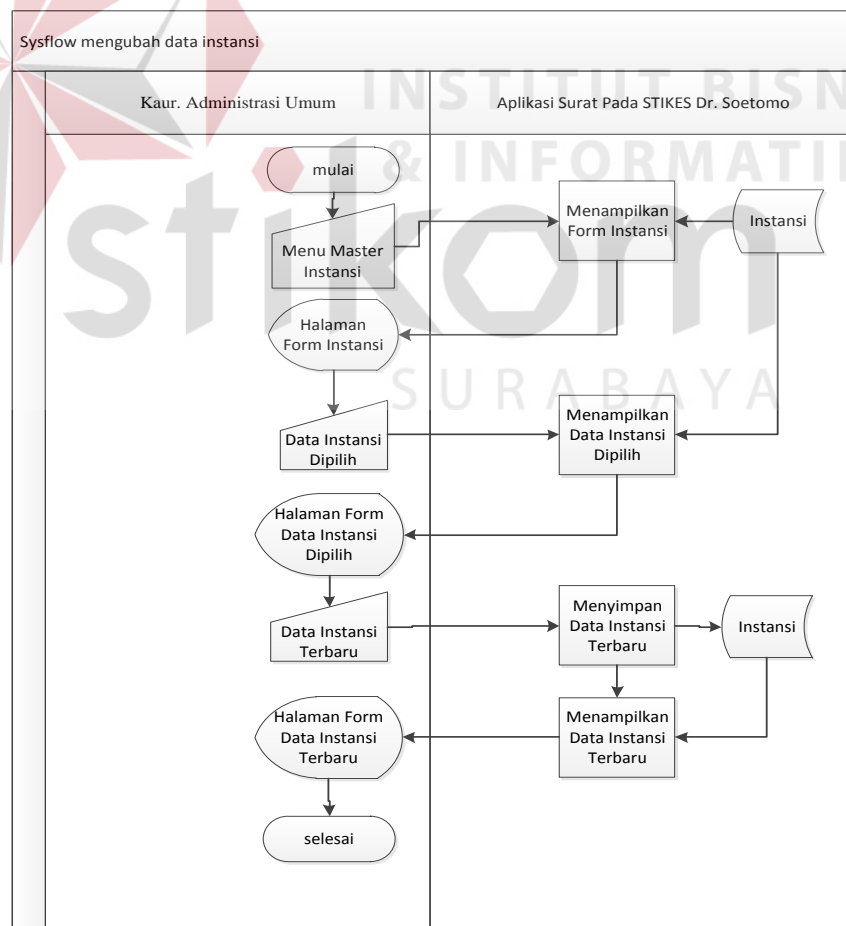


Gambar 3.16 *System flow* menambah data instansi

6. *System flow* mengubah data instansi

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu master instansi, kemudian sistem menampilkan halaman form instansi dengan membaca tabel instansi dari *database*. Kemudian pengguna memilih data instansi yang akan diubah dan sistem menampilkan halaman form data instansi yang dipilih dengan membaca tabel instansi. Setelah itu, pengguna menginputkan data instansi terbaru dan sistem akan menyimpan data instansi terbaru pada tabel instansi. Sistem menampilkan form data instansi terbaru dengan membaca instansi.

System flow mengubah data instansi dapat dilihat pada Gambar 3.17.



Gambar 3.17 *System flow* mengubah data instansi

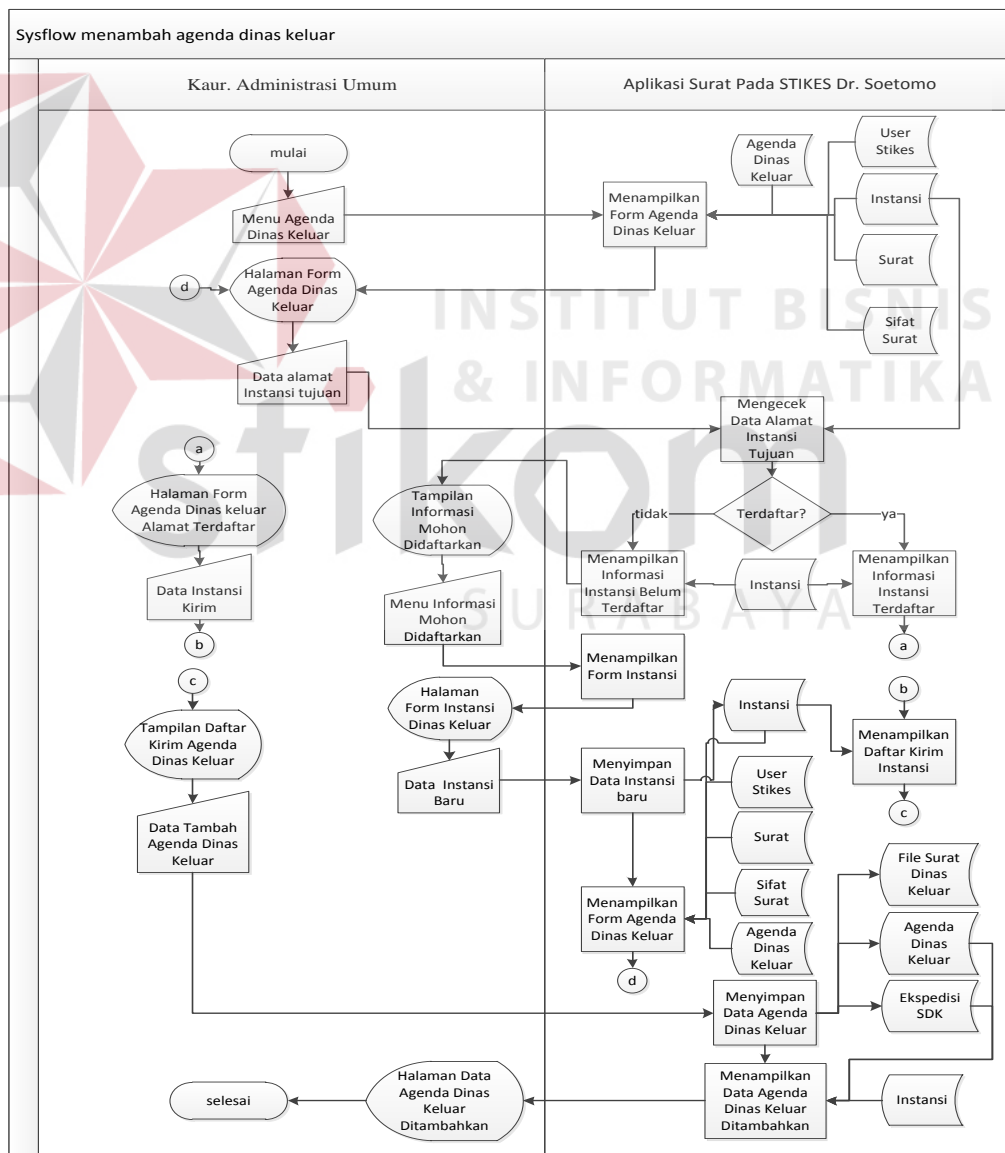
7. *System flow* menambah data agenda dinas keluar

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu agenda dinas keluar, kemudian sistem menampilkan halaman form agenda dinas keluar dengan membaca tabel agenda dinas keluar, user_stikes, instansi, surat dan sifat surat dari *database*. Setelah itu, pengguna harus menginputkan data alamat instansi tujuan terlebih dahulu dan sistem mengeceknya. Jika alamat terdaftar, maka sistem akan menampilkan informasi alamat terdaftar. Jika alamat belum terdaftar, maka sistem akan menampilkan informasi mohon didaftarkan dan pengguna harus mendaftarkan instansi tersebut pada master halaman form instansi dinas keluar. Setelah menginputkan data instansi baru, maka sistem akan menyimpan data instansi pada tabel instansi dan pengguna dapat menginputkan data alamat instansi tujuan yang sudah terdaftar. Setelah itu, sistem menampilkan daftar kirim agenda dinas keluar dengan membaca tabel instansi. Kemudian, pengguna menginputkan data tambah agenda dinas keluar dan sistem akan menyimpannya pada tabel agenda dinas keluar, file surat dinas keluar dan ekspedisi_sdk. Sistem menampilkan halaman data agenda dinas keluar yang telah ditambahkan dengan membaca tabel agenda dinas keluar, instansi dan ekspedisi_sdk. *System flow* menambah data agenda dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.18.

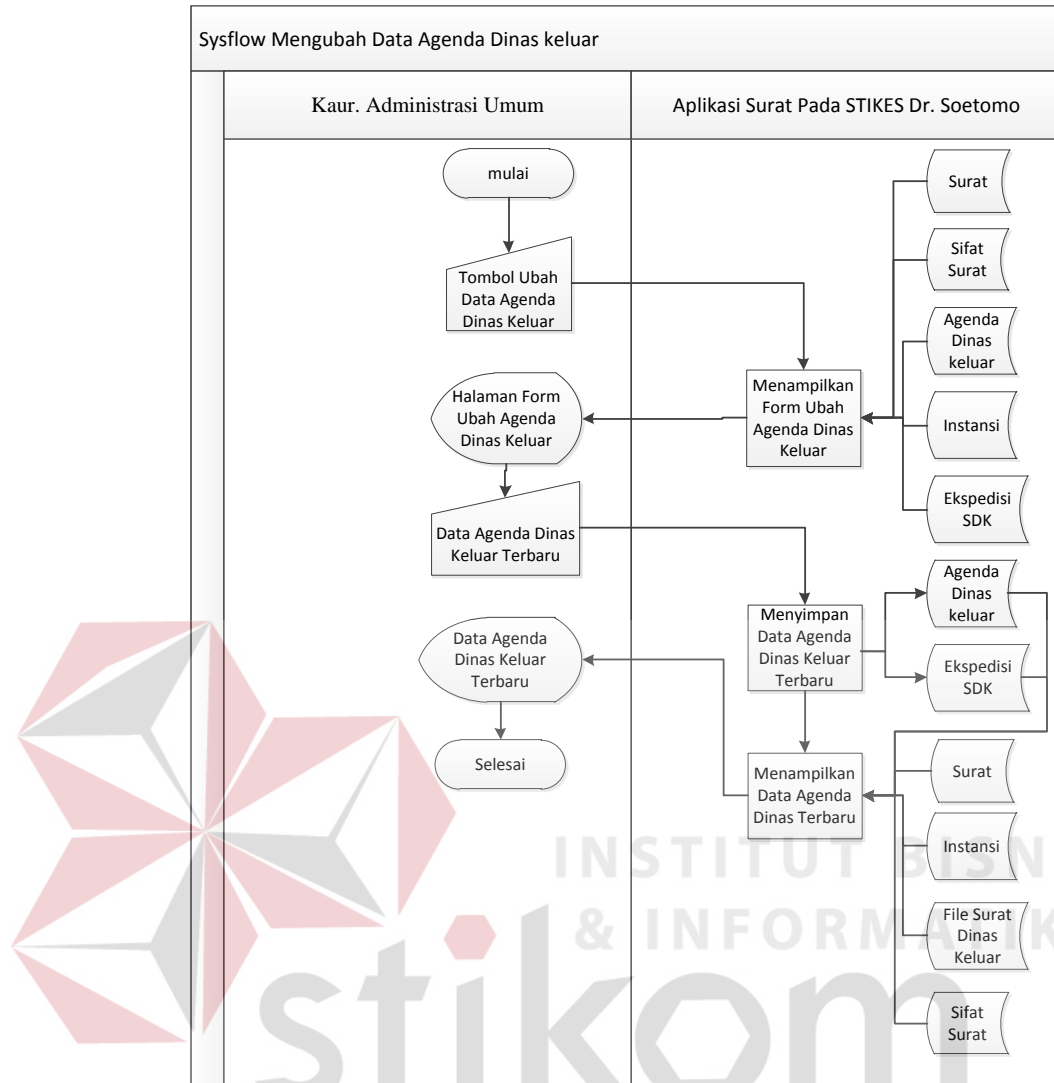
8. *System flow* mengubah data agenda dinas keluar

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem mengubah data agenda dinas keluar terdapat pada halaman detail data agenda dinas keluar yang telah ditambahkan. Sistem ini dimulai dari

pengguna memilih tombol ubah data agenda dinas keluar dan sistem menampilkan halaman form ubah agenda dinas keluar dengan membaca tabel agenda dinas keluar, instansi, ekspedisi_sdk, file surat dinas keluar, surat dan sifat surat. Kemudian pengguna dapat mengisi data agenda dinas keluar terbaru dan sistem akan menyimpan data tersebut pada tabel agenda dinas keluar dan ekspedisi_sdk. *System flow* mengubah data agenda dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.19.



Gambar 3.18 *System flow* menambah data agenda dinas keluar



Gambar 3.19 *System flow* mengubah data agenda dinas keluar

9. *System flow* menambah data agenda dinas masuk

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu agenda dinas masuk, kemudian sistem menampilkan halaman form agenda dinas masuk dengan membaca tabel agenda dinas masuk, instansi dan sifat surat dari *database*. Setelah itu, pengguna harus menginputkan data alamat instansi pengirim terlebih dahulu dan sistem mengeceknya. Jika alamat terdaftar, maka sistem akan menampilkan informasi alamat agenda dinas masuk terdaftar. Jika

alamat belum terdaftar, maka sistem akan menampilkan informasi mohon didaftarkan dan pengguna harus mendaftarkan instansi tersebut pada master halaman form instansi dinas masuk. Setelah menginputkan data instansi baru, maka sistem akan menyimpan data instansi pada tabel instansi dan pengguna dapat menginputkan data alamat instansi pengirim yang sudah terdaftar. Kemudian, pengguna menginputkan data tambah agenda dinas masuk dan sistem akan menyimpannya pada tabel agenda dinas masuk dan file surat dinas masuk. Sistem menampilkan halaman data agenda dinas masuk yang telah ditambahkan dengan membaca tabel agenda dinas masuk dan instansi.

System flow menambah data agenda dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.20.

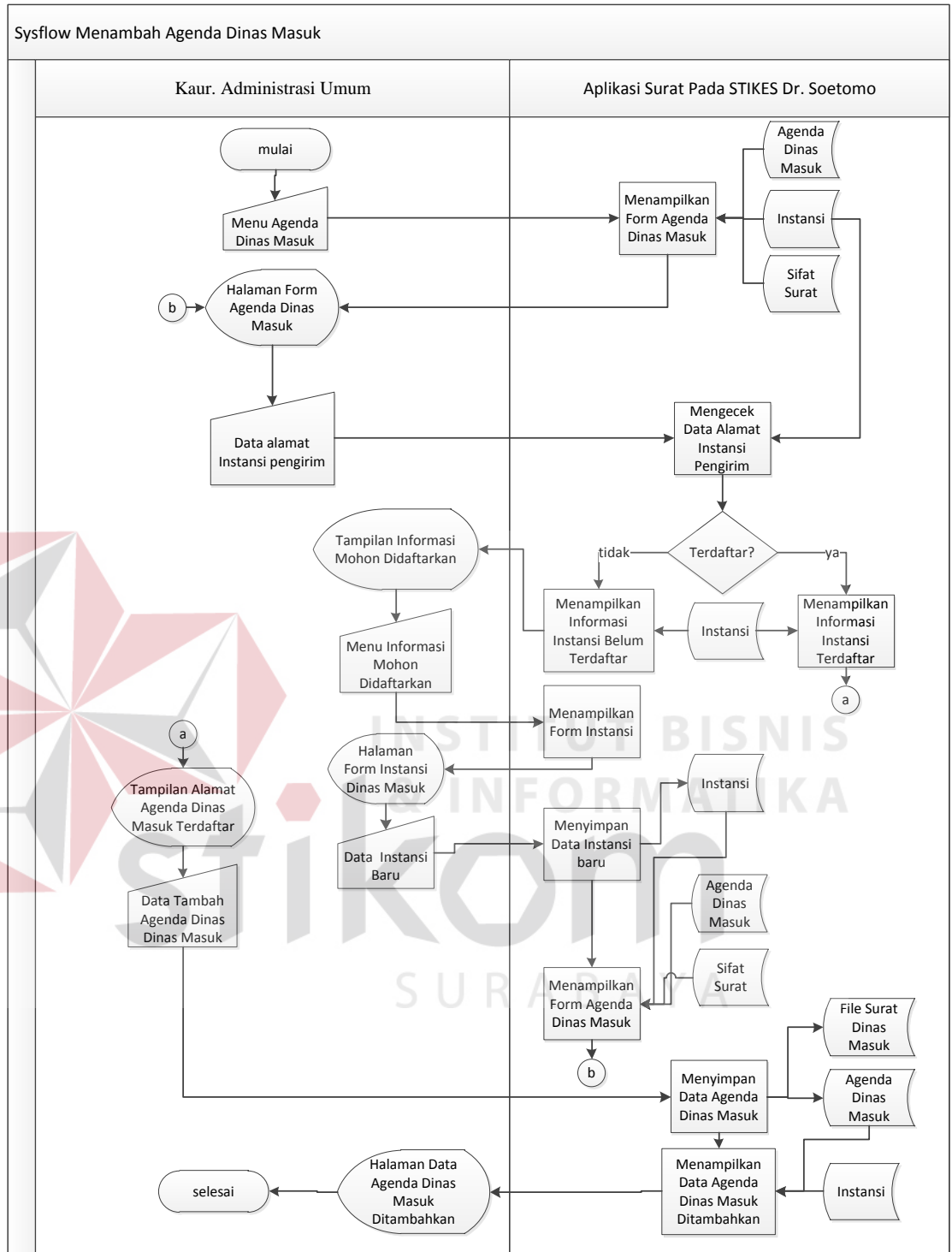
10. *System flow* mengubah data agenda dinas masuk

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem mengubah data agenda dinas masuk terdapat pada halaman detail data agenda dinas masuk yang telah ditambahkan. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih tombol ubah data agenda dinas masuk dan sistem menampilkan halaman form ubah data agenda dinas masuk dengan membaca tabel agenda dinas masuk, instansi, file surat dinas masuk dan sifat surat. Kemudian pengguna dapat mengisi data agenda dinas masuk terbaru dan sistem akan menyimpan data tersebut pada tabel agenda dinas masuk. *System flow* mengubah data agenda dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.21.

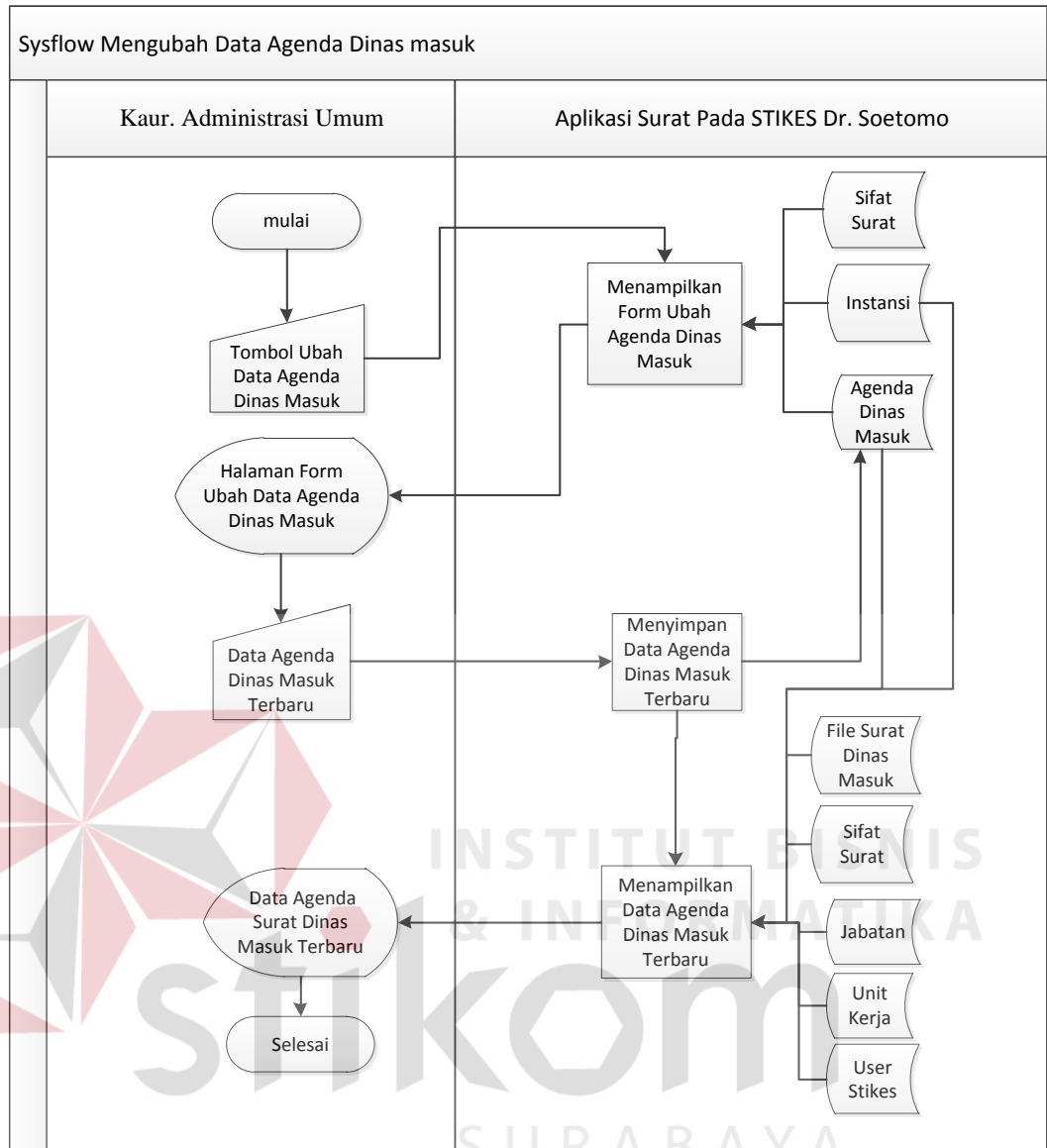
11. *System flow* menambah disposisi surat dinas masuk

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem menambah disposisi surat dinas masuk terdapat pada halaman detail data agenda dinas masuk yang telah ditambahkan. Pengguna dapat memilih data disposisi surat dinas masuk ke pihak terkait dan sistem akan menyimpan data tersebut pada tabel `disposisi_sdm_diteruskan`. Sistem menampilkan halaman detail data disposisi surat dinas masuk dengan membaca tabel agenda dinas masuk, instansi, jabatan, unit kerja, `user_stikes`, file surat dinas masuk dan sifat surat. *System flow* menambah disposisi surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.22.

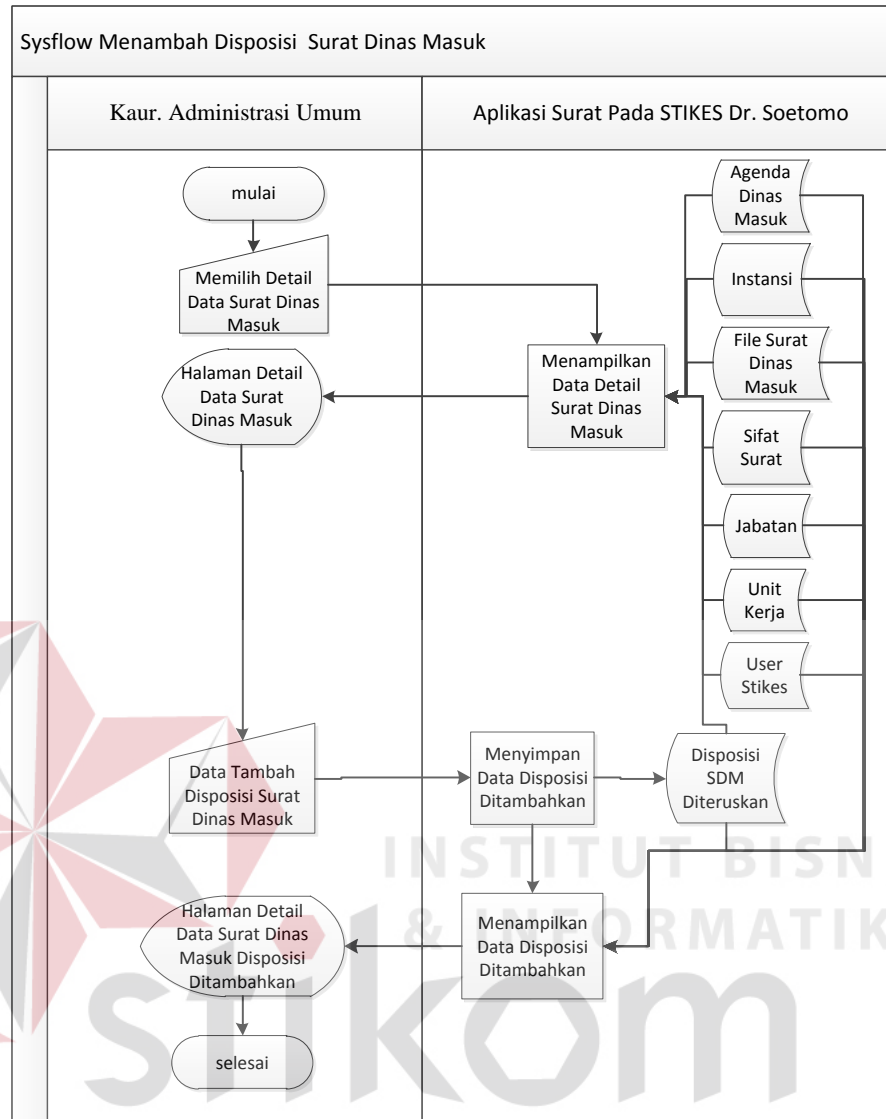




Gambar 3.20 System flow menambah data agenda dinas masuk



Gambar 3.21 *System flow* mengubah data agenda dinas masuk

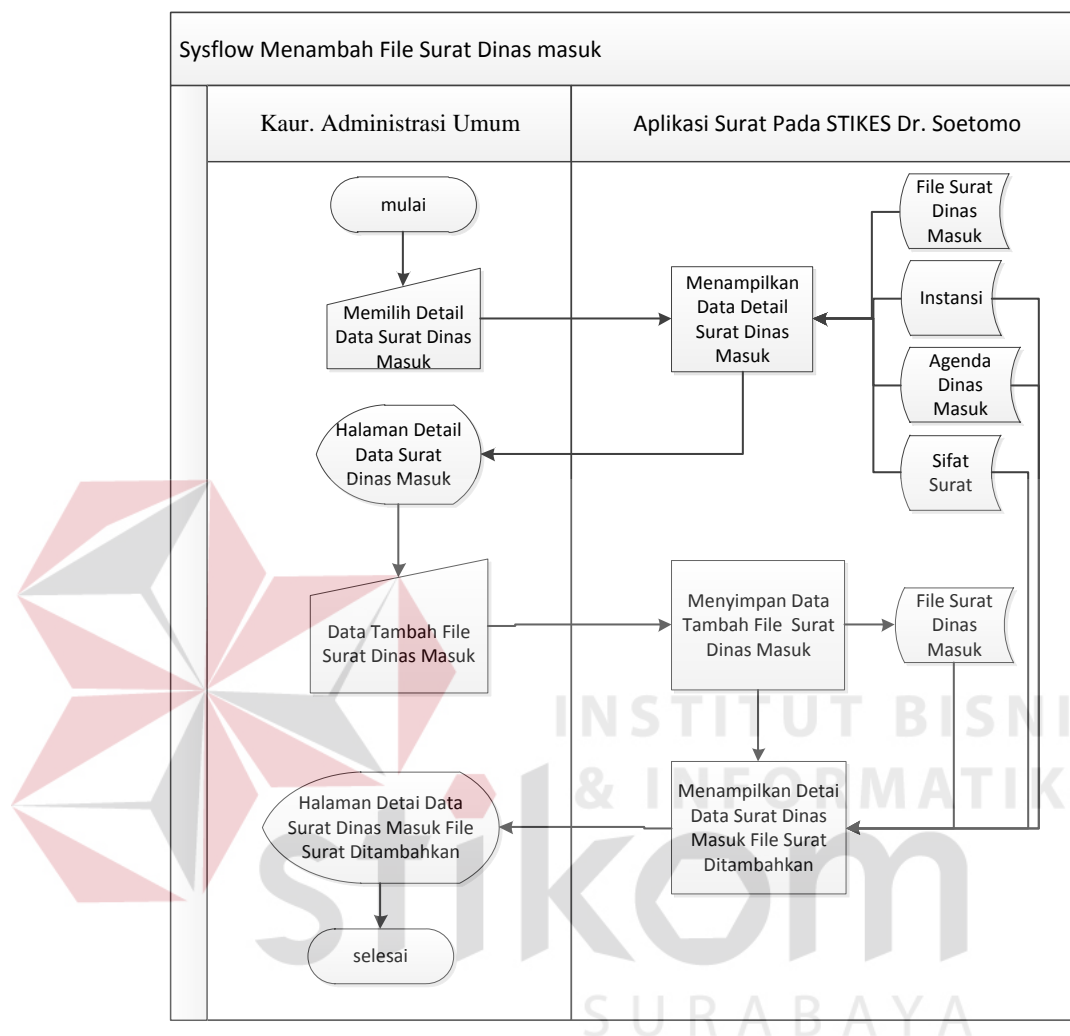


Gambar 3.22 *System flow* menambah disposisi surat dinas masuk

12. *System flow* menambah *file* surat dinas masuk

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem menambah *file* surat dinas masuk terdapat pada halaman detail data agenda dinas masuk dan data agenda dinas masuk arsip yang telah ditambahkan. Pengguna dapat mengisi data tambah *file* surat dinas masuk dan sistem akan menyimpan data tersebut pada tabel file surat dinas masuk.

System flow menambah *file* surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.23.

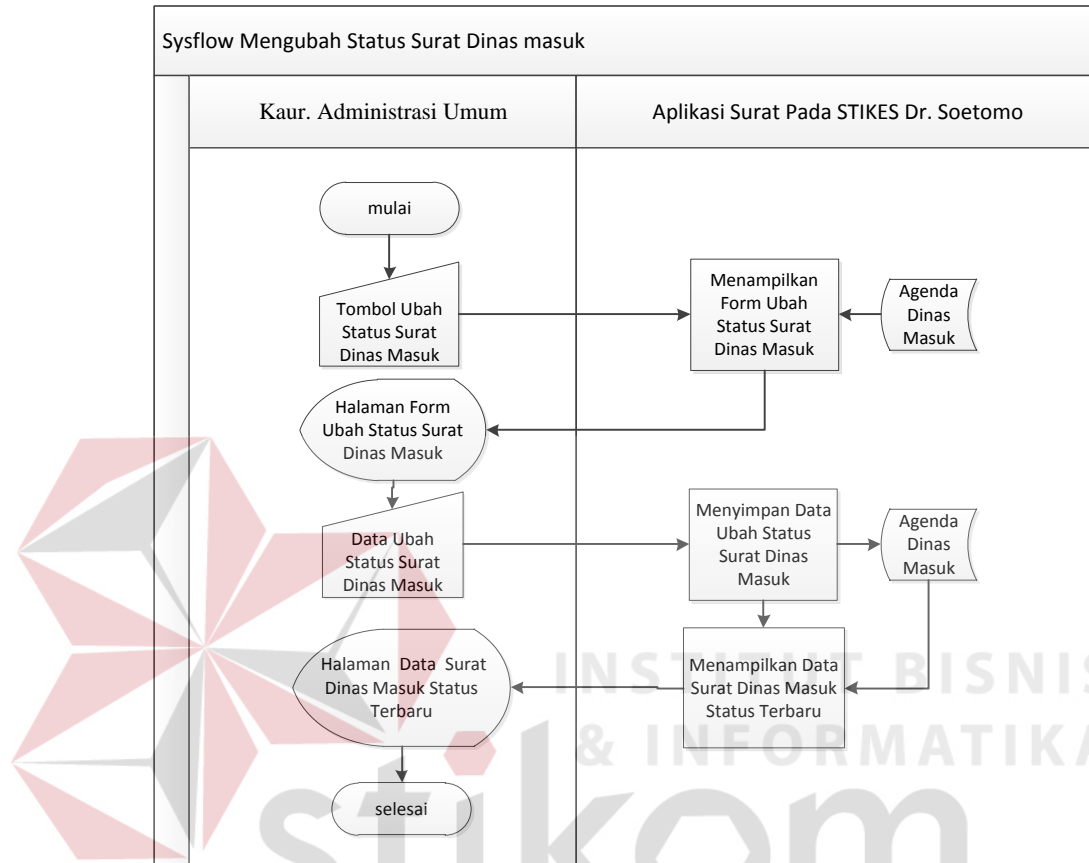


Gambar 3.23 *System flow* menambah *file* surat dinas masuk

13. *System flow* mengubah status surat dinas masuk

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna dapat memilih tombol ubah status surat dinas masuk arsip dan sistem akan menampilkan halaman form ubah status surat dinas masuk arsip dengan membaca tabel agenda dinas masuk. Kemudian pengguna dapat mengisi data ubah status surat dinas masuk dan

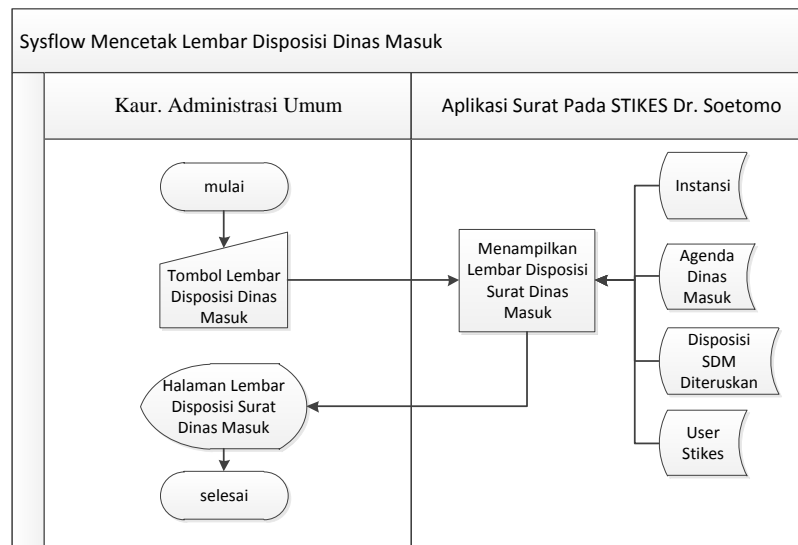
sistem akan menyimpan data tersebut pada tabel agenda dinas masuk. *System flow* mengubah status surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.24.



Gambar 3.24 *System flow* mengubah status surat dinas masuk

14. *System flow* mencetak lembar disposisi surat dinas masuk

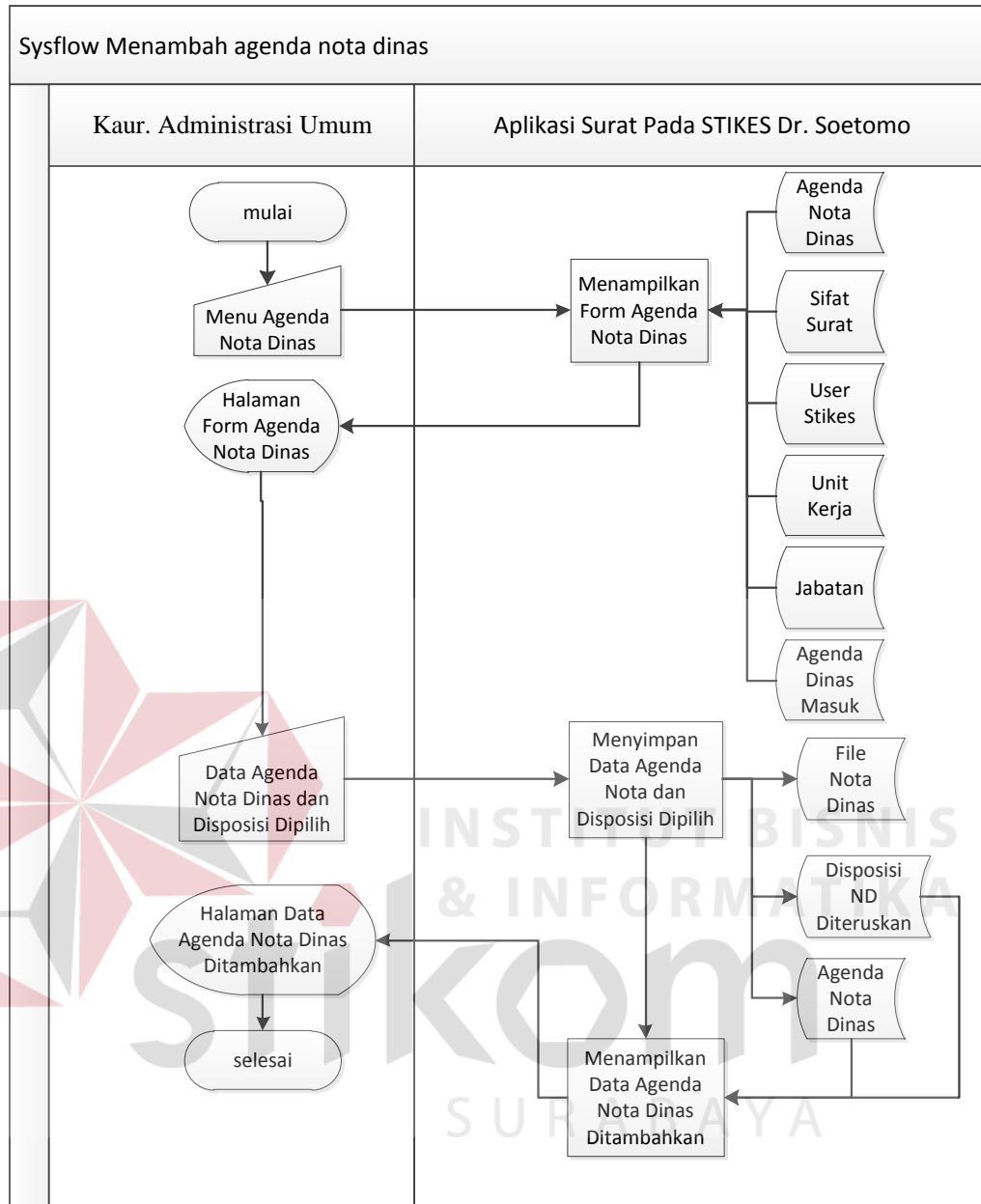
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Pengguna dapat memilih tombol lembar disposisi dan sistem akan menampilkan halaman lembar disposisi surat dinas masuk dengan membaca tabel agenda dinas masuk, instansi, disposisi_sdm_diteruskan, user_stikes dan sifat surat. *System flow* mencetak lembar disposisi surat dinas masuk arsip dapat dilihat pada Gambar 3.26.



Gambar 3.25 *System flow* mencetak lembar disposisi surat dinas masuk

15. *System flow* menambah data agenda nota dinas

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu agenda nota dinas, kemudian sistem menampilkan halaman form agenda nota dinas dengan membaca tabel agenda nota dinas, user_stikes, unit kerja, jabatan dan sifat surat dari *database*. Setelah itu, pengguna harus menginputkan data agenda nota dinas dan disposisi dipilih. Kemudian, sistem akan menyimpannya pada tabel agenda nota dinas masuk, disposisi_nd_diteruskan dan file nota dinas. Sistem menampilkan halaman data agenda nota dinas yang telah ditambahkan dengan membaca tabel agenda nota dinas dan disposisi_nd_diteruskan. *System flow* menambah data agenda nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.26.

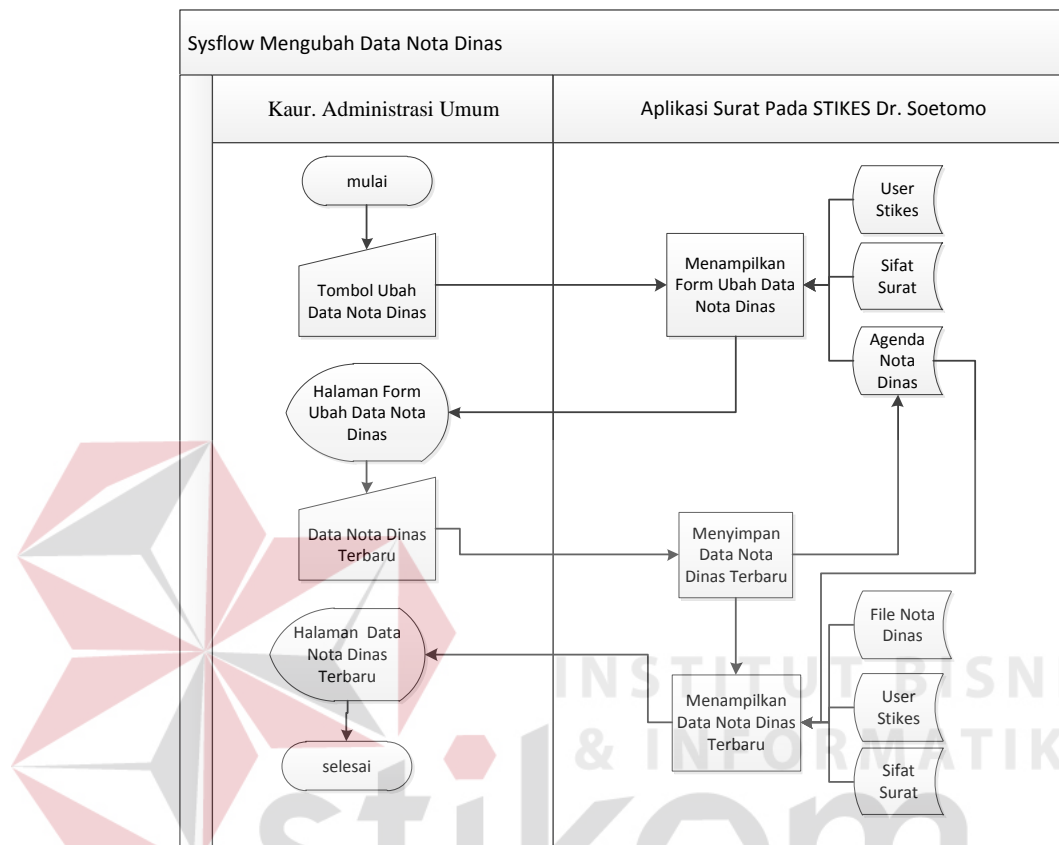


Gambar 3.26 *System flow* menambah data agenda nota dinas

16. *System flow* mengubah data agenda nota dinas

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Pengguna memilih tombol ubah data nota dinas dan sistem menampilkan halaman form ubah data nota dinas dengan membaca tabel agenda nota dinas, user_stikes dan sifat surat. Kemudian pengguna dapat mengisi data nota dinas

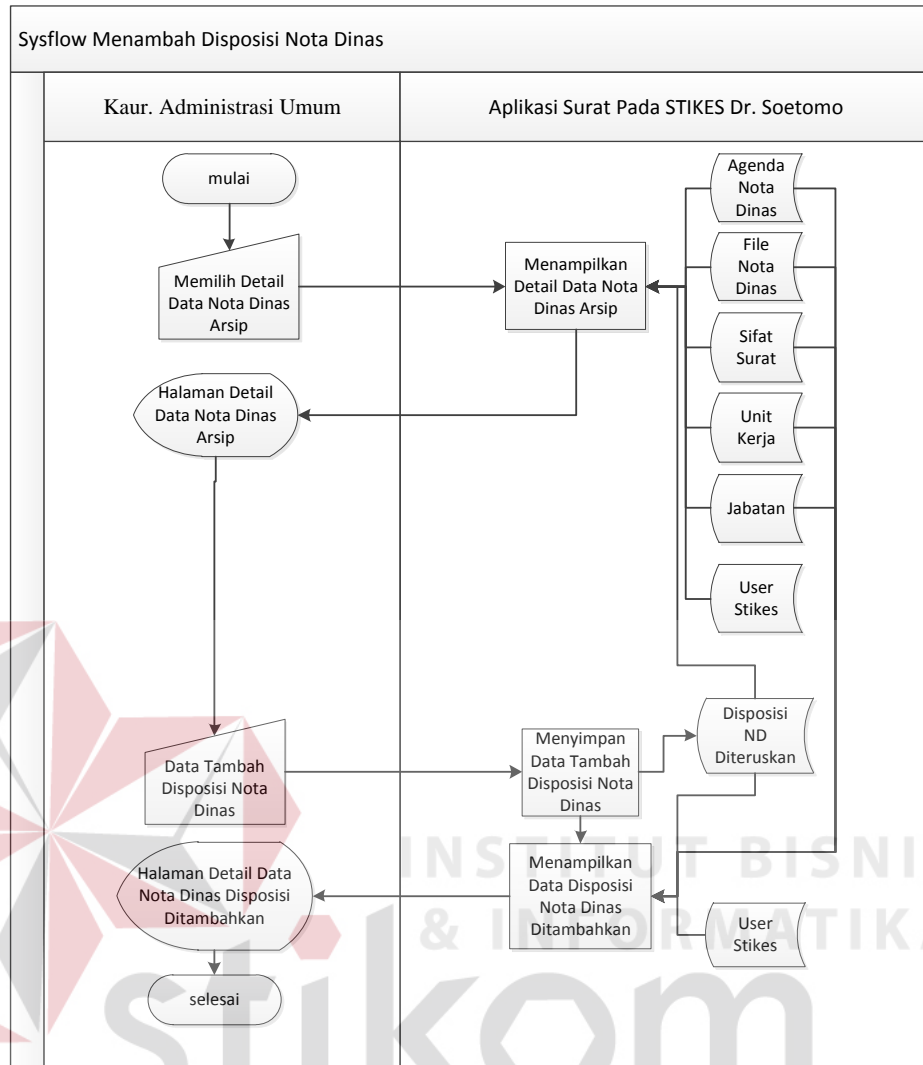
terbaru dan sistem akan menyimpan data tersebut pada tabel agenda nota dinas. *System flow* mengubah data nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.27.



Gambar 3.27 *System flow* mengubah data agenda nota dinas

17. *System flow* menambah disposisi nota dinas

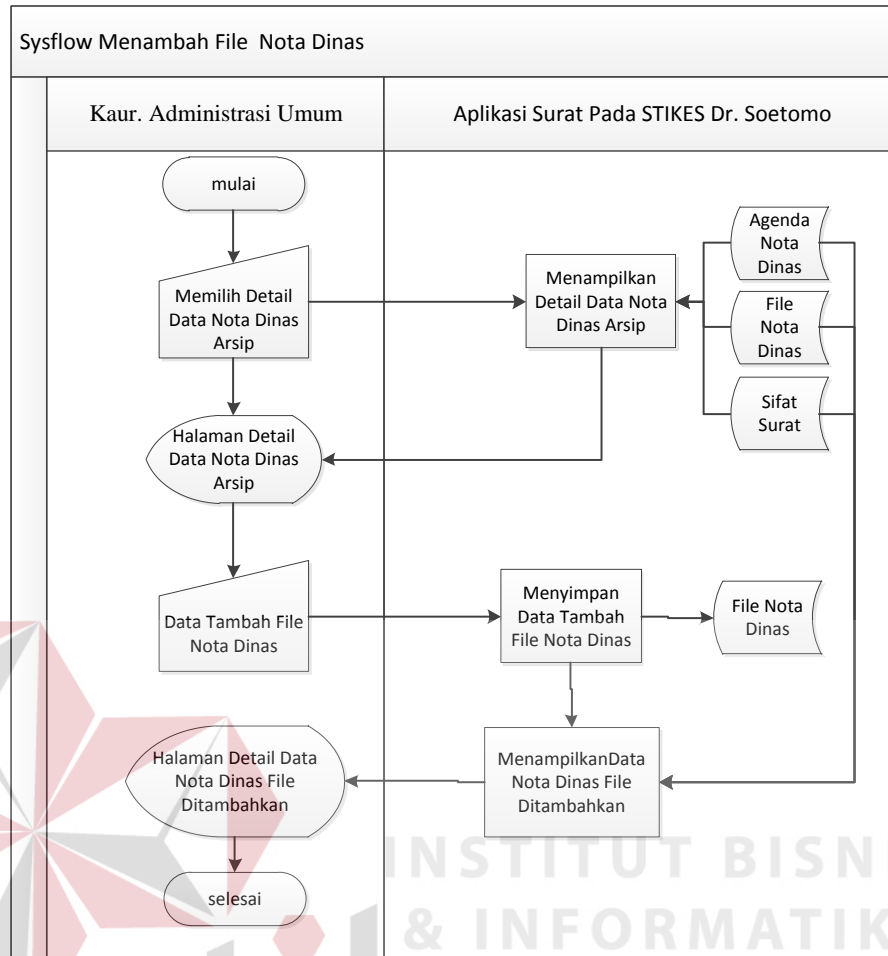
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem menambah disposisi nota dinas terdapat pada halaman detail data nota dinas yang telah ditambahkan. Pengguna dapat mengisi data tambah disposisi nota dinas dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel disposisi_nd diteruskan. *System flow* menambah disposisi nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.28.



Gambar 3.28 *System flow* menambah disposisi nota dinas

18. *System flow* menambah file nota dinas

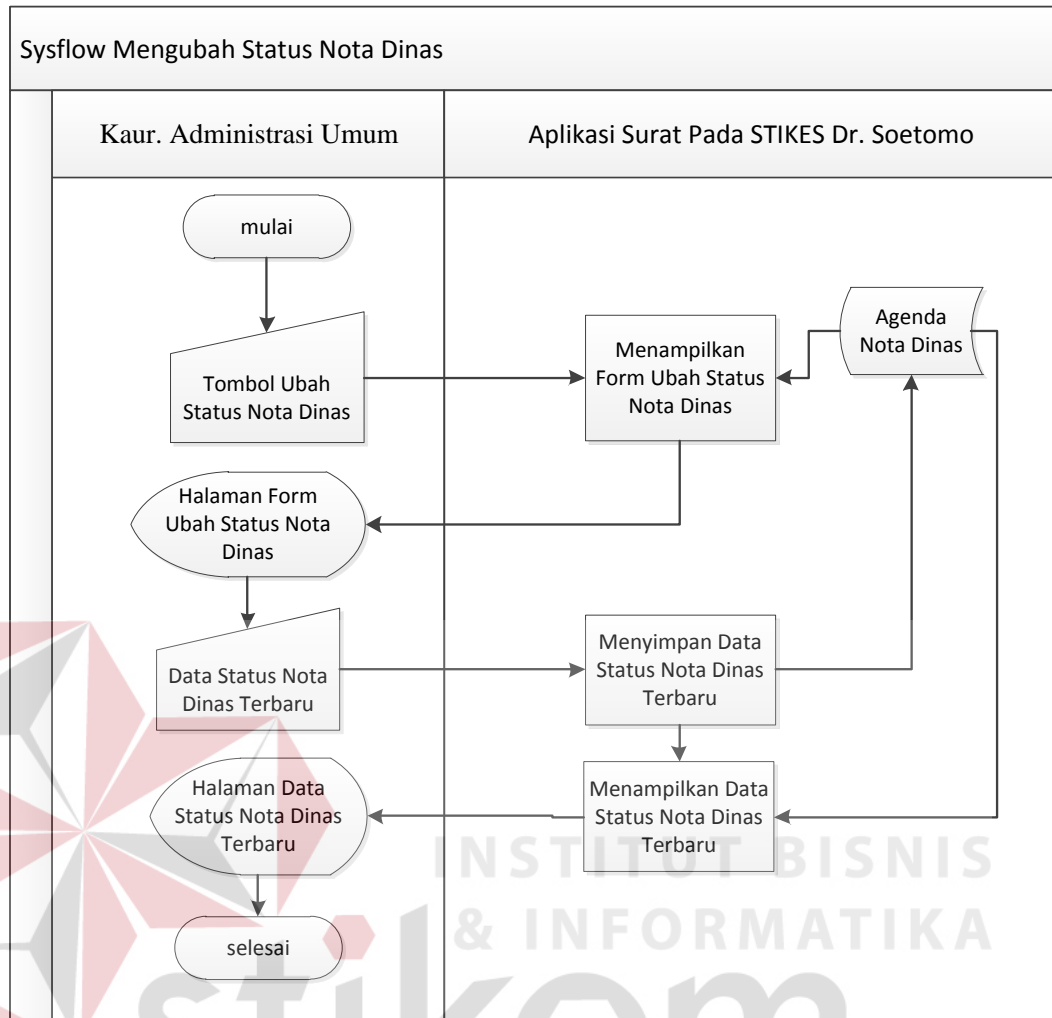
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Sistem menambah file nota dinas terdapat pada halaman detail nota dinas dan nota dinas arsip. Pengguna dapat mengisi data tambah file nota dinas dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel file nota dinas. *System flow* menambah file nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.29.



Gambar 3.29 *System flow* menambah file nota dinas

19. *System flow* mengubah status nota dinas

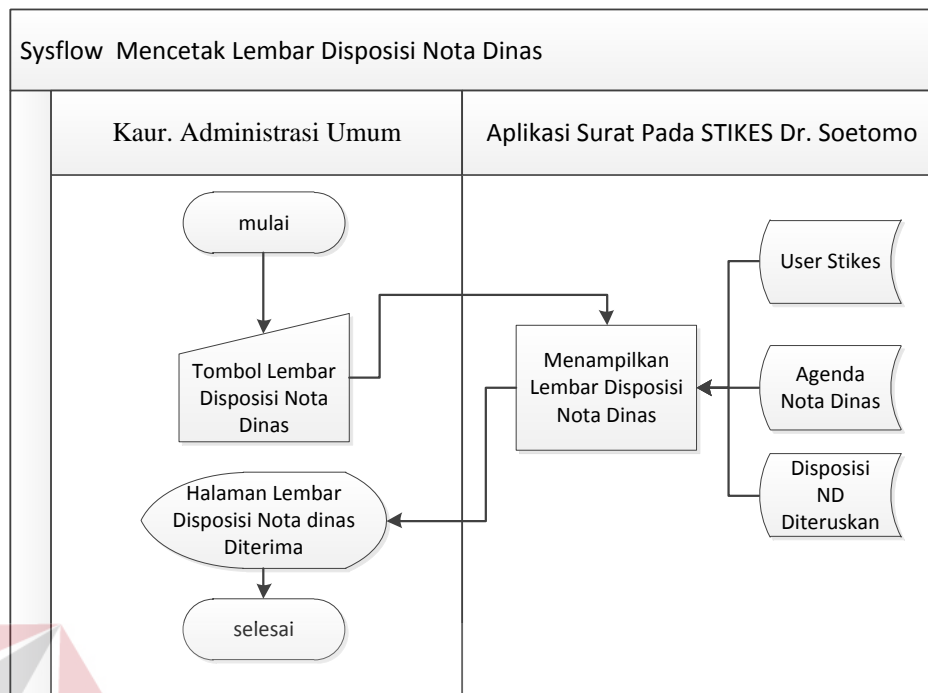
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Pengguna memilih tombol ubah status nota dinas dan sistem menampilkan halaman form ubah status nota dinas dengan membaca tabel agenda nota dinas. Kemudian, pengguna mengisi data status nota dinas terbaru dan sistem menyimpannya pada tabel agenda nota dinas. *System flow* mengubah status nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.30.



Gambar 3.30 *System flow* mengubah status nota dinas

20. *System flow* mencetak lembar disposisi nota dinas

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Pengguna memilih tombol lembar disposisi nota dinas dan sistem menampilkan halaman lembar disposisi nota dinas dengan membaca tabel agenda nota dinas, *disposisi_nd_diteruskan* dan *user_stikes* dari *database*. *System flow* mencetak lembar disposisi nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.31.

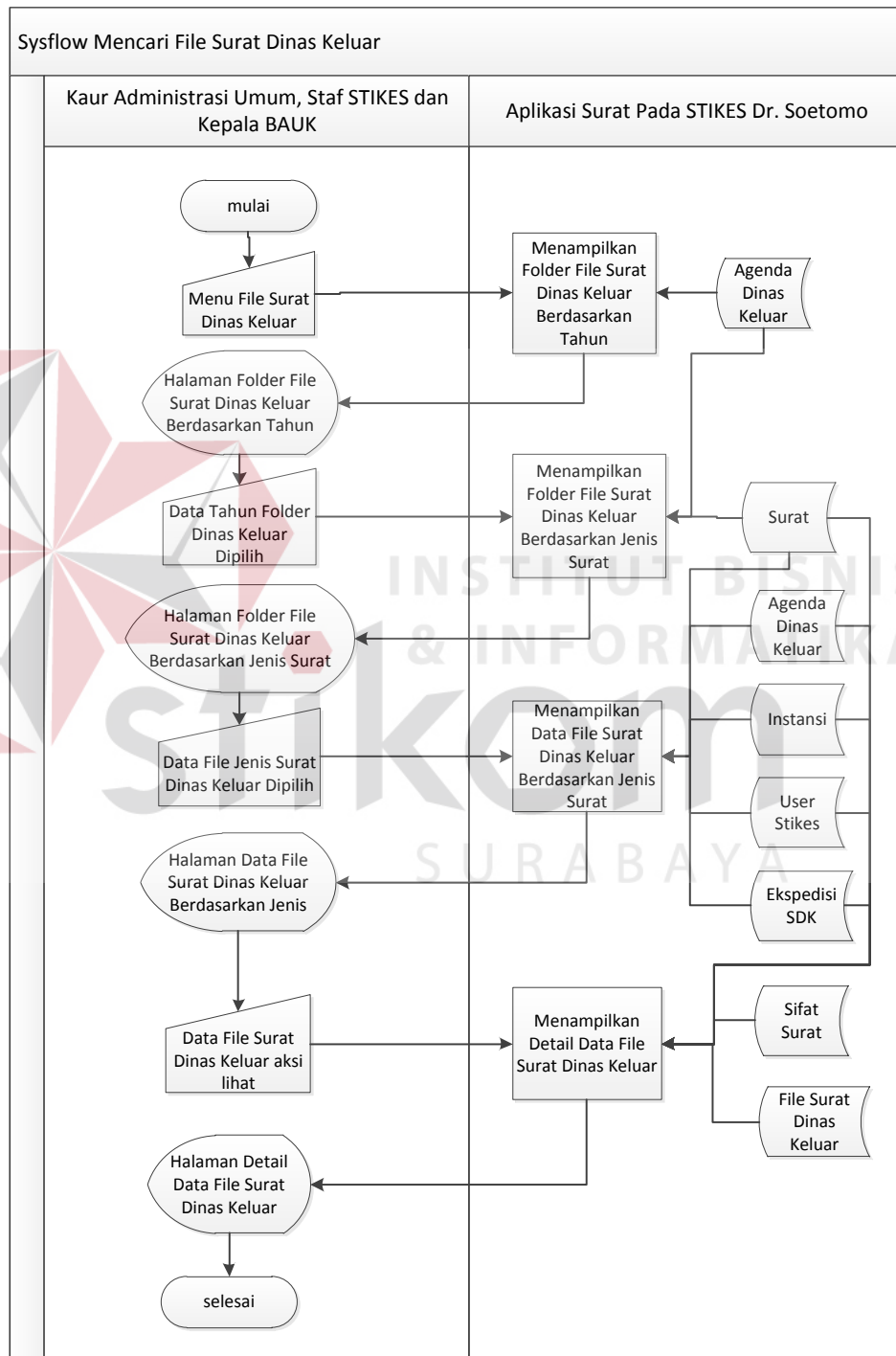


Gambar 3.31 *System flow* mencetak lembar disposisi nota dinas

21. *System flow* mencari file surat dinas keluar

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu file surat dinas keluar, kemudian sistem menampilkan halaman folder file surat dinas keluar berdasarkan tahun dengan membaca tabel agenda dinas keluar dari *database*. Kemudian pengguna memilih data tahun folder dinas keluar dan sistem menampilkan halaman folder file surat dinas keluar berdasarkan jenis surat dengan membaca tabel agenda dinas keluar dan surat. Setelah itu, pengguna memilih data file jenis surat dinas keluar dipilih dan sistem menampilkan halaman data file surat dinas keluar berdasarkan jenis surat dengan membaca tabel agenda dinas keluar, surat, instansi, user_stikes dan ekspedisi_sdk dari *database*. Kemudian pengguna dapat memilih data file surat dinas keluar dan sistem menampilkan halaman detail data file surat

dinas keluar dengan membaca tabel agenda dinas keluar, surat, instansi, user_stikes, ekspedisi_sdk, sifat surat dan file surat dinas keluar. *System flow* mencari file surat dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.32.



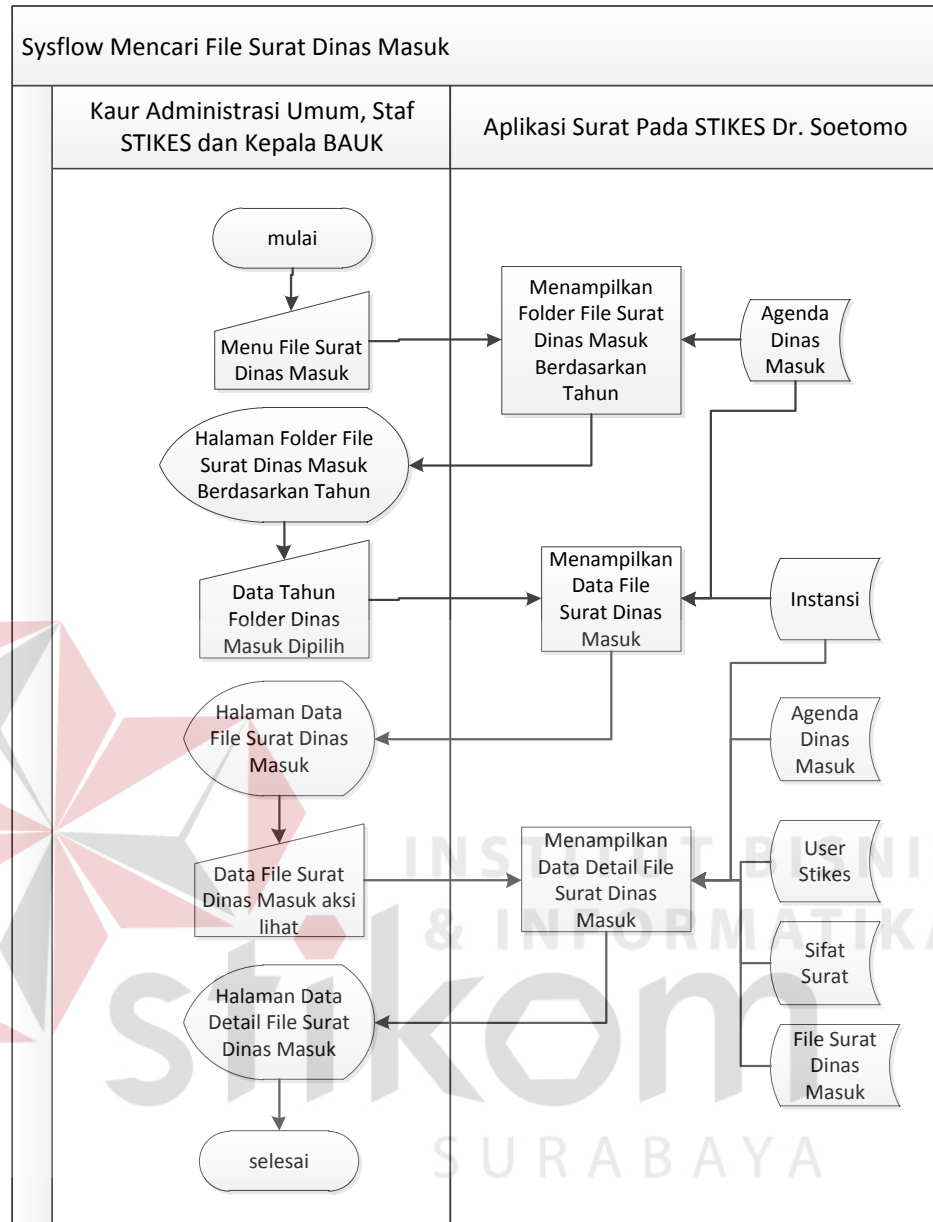
Gambar 3.32 *System flow* mencari file surat dinas keluar

22. *System flow* mencari file surat dinas masuk

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu file surat dinas masuk, kemudian sistem menampilkan halaman folder file surat dinas masuk berdasarkan tahun dengan membaca tabel agenda dinas masuk dari *database*. Kemudian pengguna memilih data tahun folder dinas masuk dan sistem menampilkan halaman data file surat dinas masuk dengan membaca tabel agenda dinas masuk dan instansi dari *database*. Kemudian pengguna dapat memilih data file surat dinas masuk dan sistem menampilkan halaman detail data file surat dinas masuk dengan membaca tabel agenda dinas masuk, instansi, user_stikes, sifat surat dan file surat dinas masuk. *System flow* mencari file surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.33.

23. *System flow* mencari file nota dinas

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu file nota dinas, kemudian sistem menampilkan halaman folder file nota dinas berdasarkan tahun dengan membaca tabel agenda nota dinas dari *database*. Kemudian pengguna memilih data tahun folder nota dinas dan sistem menampilkan halaman data file nota dinas dengan membaca tabel agenda nota dinas dari *database*. Kemudian pengguna dapat memilih data file nota dinas dan sistem menampilkan halaman detail data file nota dinas dengan membaca tabel agenda nota dinas, user_stikes, sifat surat dan file nota dinas. *System flow* mencari file nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.34.

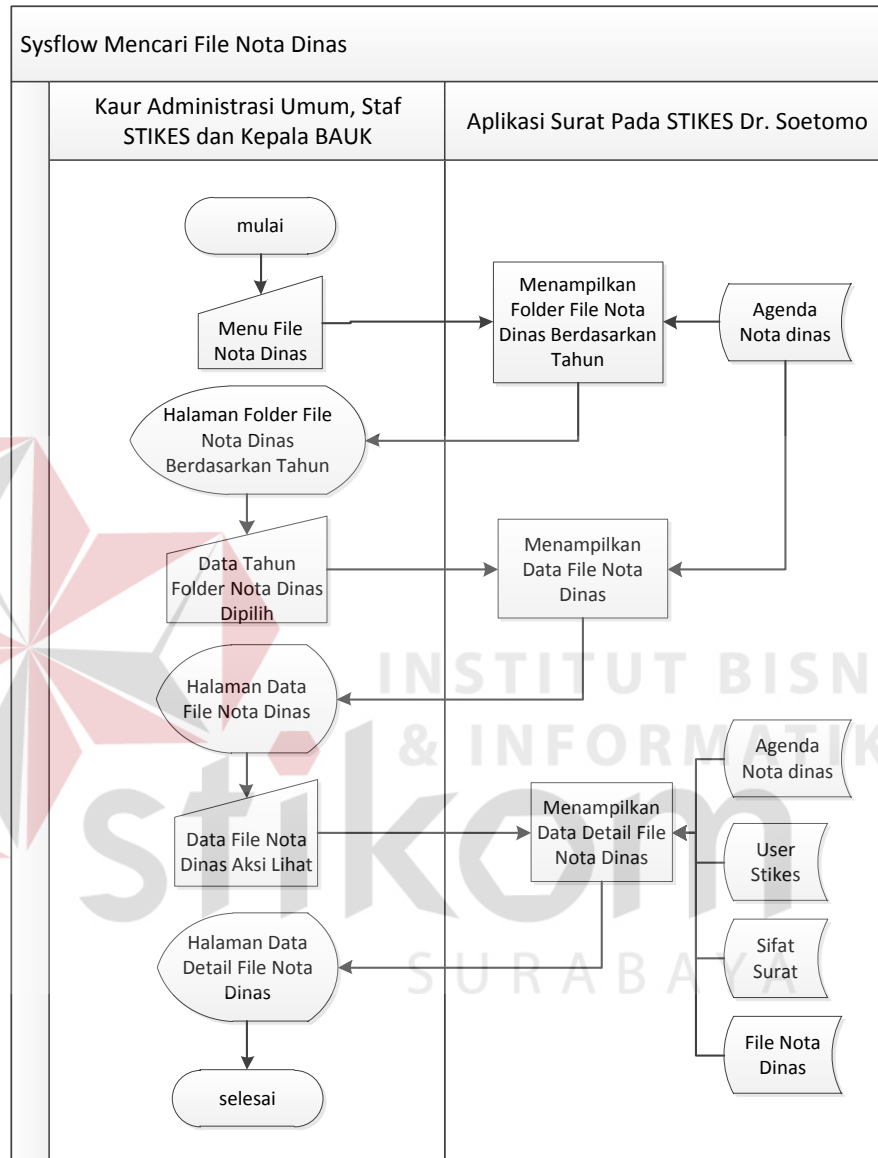


Gambar 3.33 *System flow* mencari file surat dinas masuk

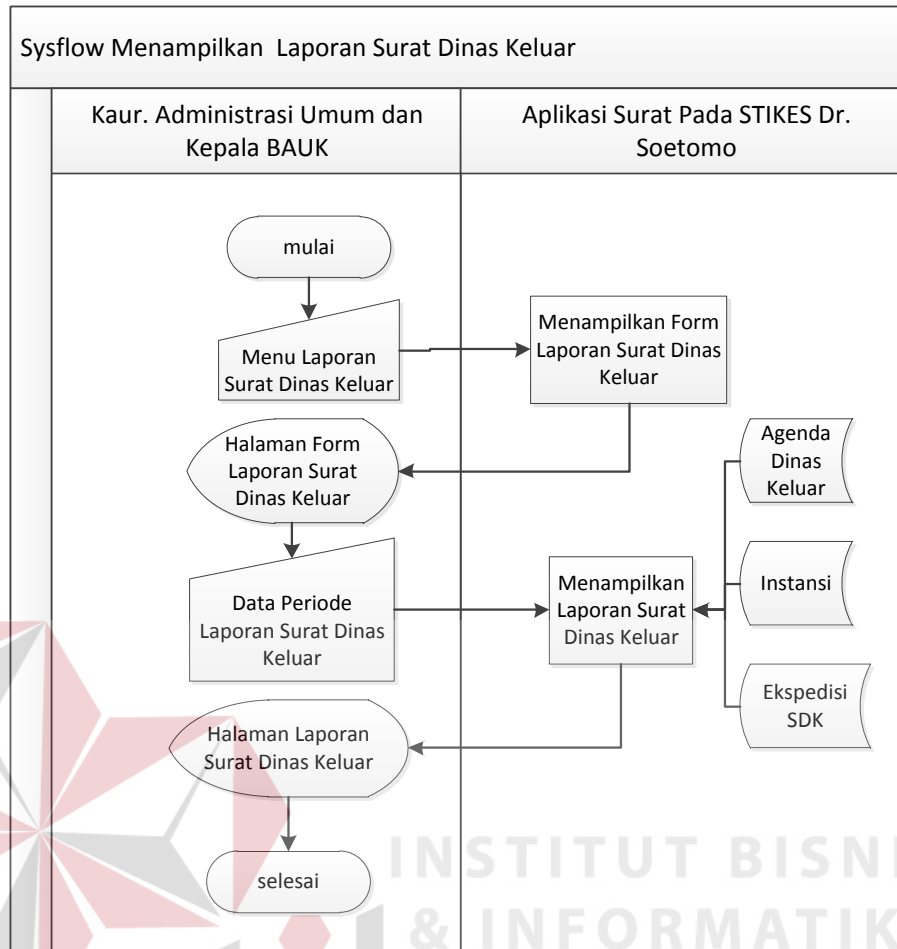
24. *System flow* menampilkan laporan surat dinas keluar

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum dan Kepala BAUK. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu laporan surat dinas keluar, kemudian sistem menampilkan halaman form laporan surat dinas keluar. Kemudian pengguna mengisi data periode laporan surat dinas keluar dan sistem menampilkan halaman laporan surat dinas keluar dengan

membaca tabel agenda dinas keluar, instansi dan ekspedisi_sdk. *System flow* menampilkan laporan surat dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.35.



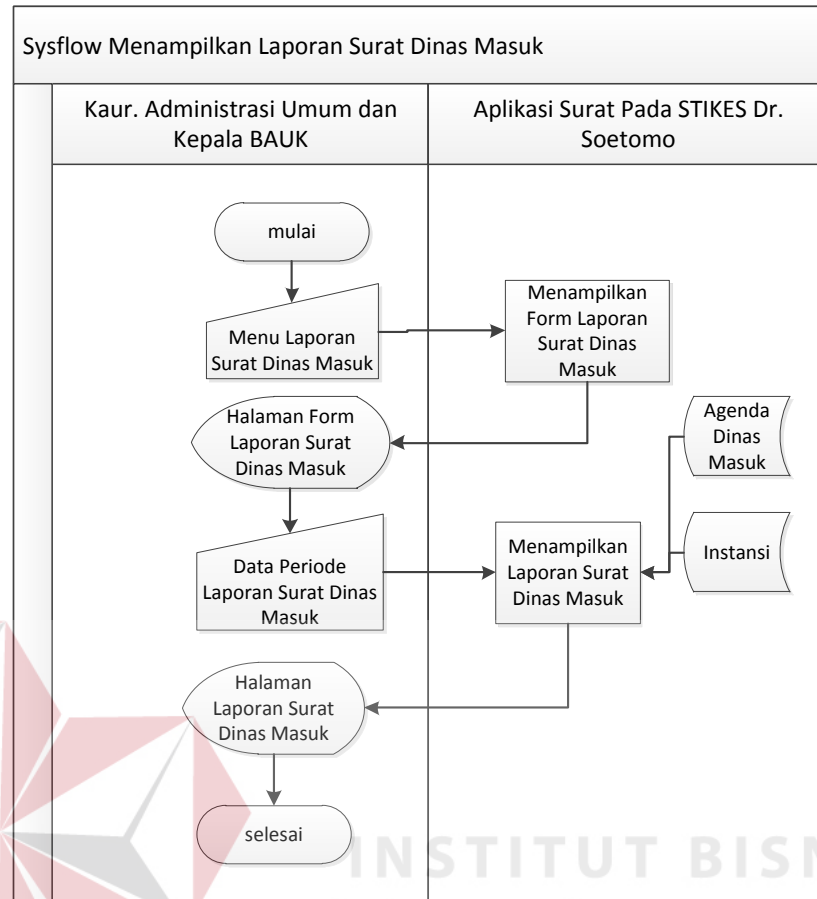
Gambar 3.34 *System flow* mencari file nota dinas



Gambar 3.35 *System flow* menampilkan laporan surat dinas keluar

25. *System flow* menampilkan laporan surat dinas masuk

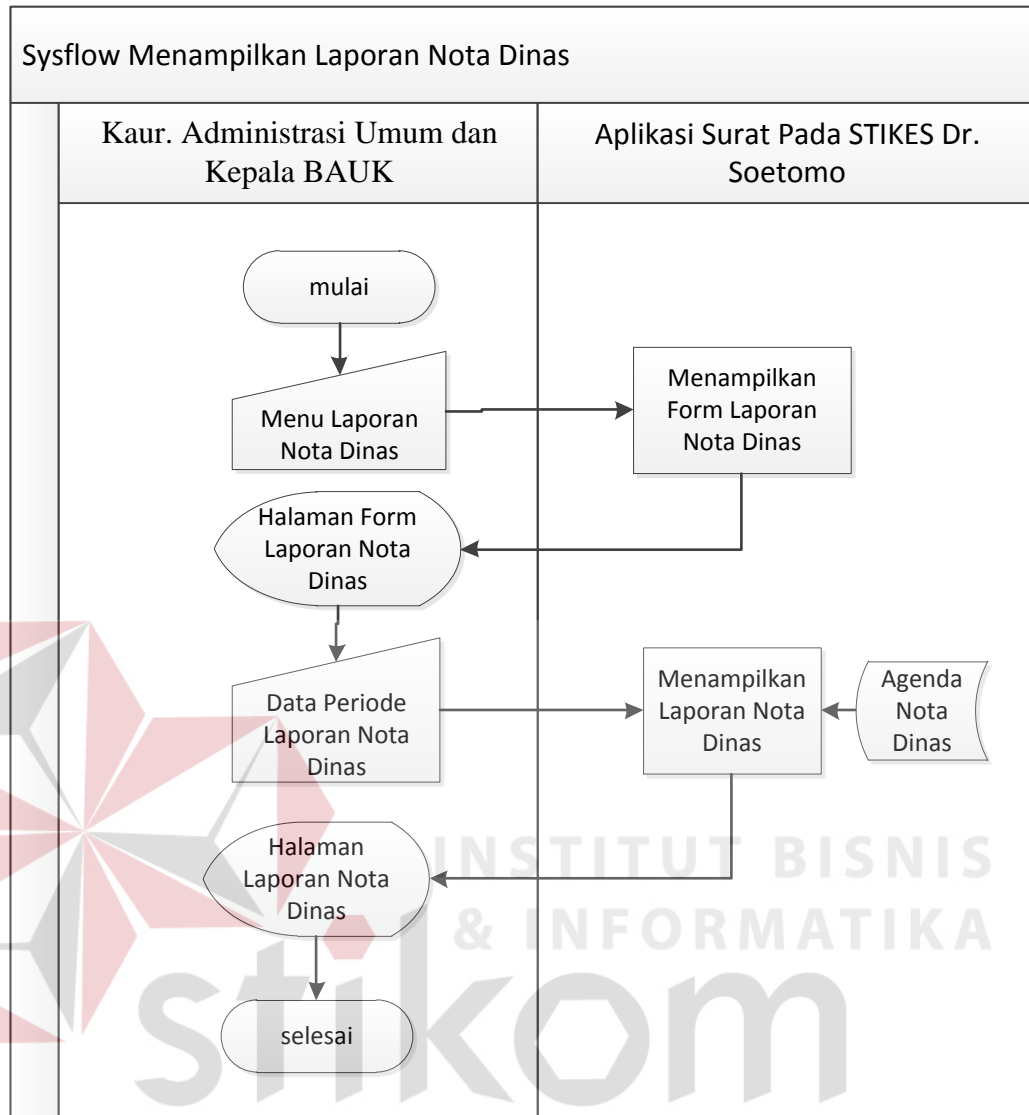
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum dan Kepala BAUK. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu laporan surat dinas masuk, kemudian sistem menampilkan halaman form laporan surat dinas masuk. Kemudian pengguna mengisi data periode laporan surat dinas masuk dan sistem menampilkan halaman laporan surat dinas masuk dengan membaca tabel agenda dinas masuk dan instansi. *System flow* menampilkan laporan surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.36.



Gambar 3.36 *System flow* menampilkan laporan surat dinas masuk

26. *System flow* menampilkan laporan nota dinas

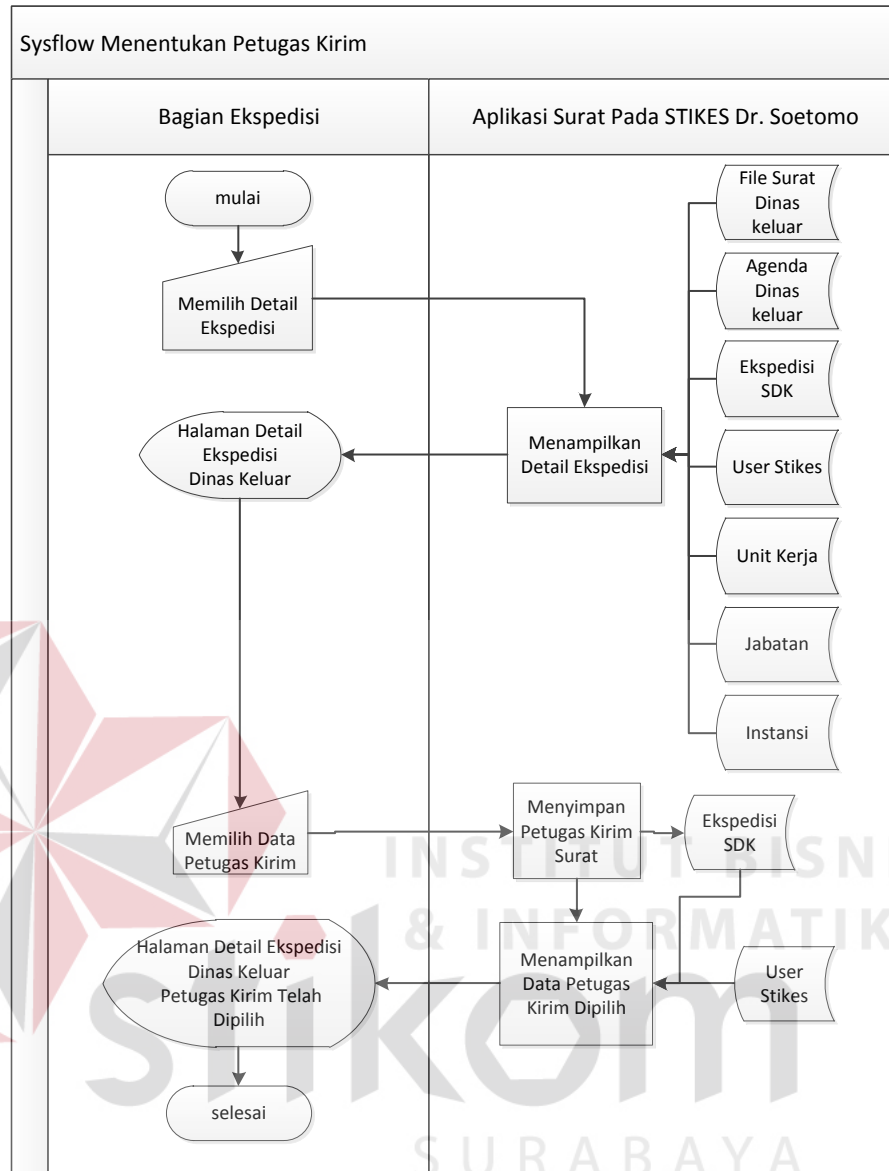
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum dan Kepala BAUK. Sistem ini dimulai dari pengguna memilih menu laporan nota dinas, kemudian sistem menampilkan halaman form laporan nota dinas. Kemudian pengguna mengisi data periode laporan nota dinas dan sistem menampilkan halaman laporan nota dinas dengan membaca tabel agenda nota dinas. *System flow* menampilkan laporan nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.37.



Gambar 3.37 *System flow* menampilkan laporan nota dinas

27. *System flow* menentukan petugas kirim

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Bagian Ekspedisi. Sistem menentukan petugas kirim terdapat pada halaman detail ekspedisi surat dinas keluar. Pengguna dapat memilih data petugas yang akan mengirim surat dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel ekspedisi_sdk. *System flow* menentukan petugas kirim dapat dilihat pada Gambar 3.38.

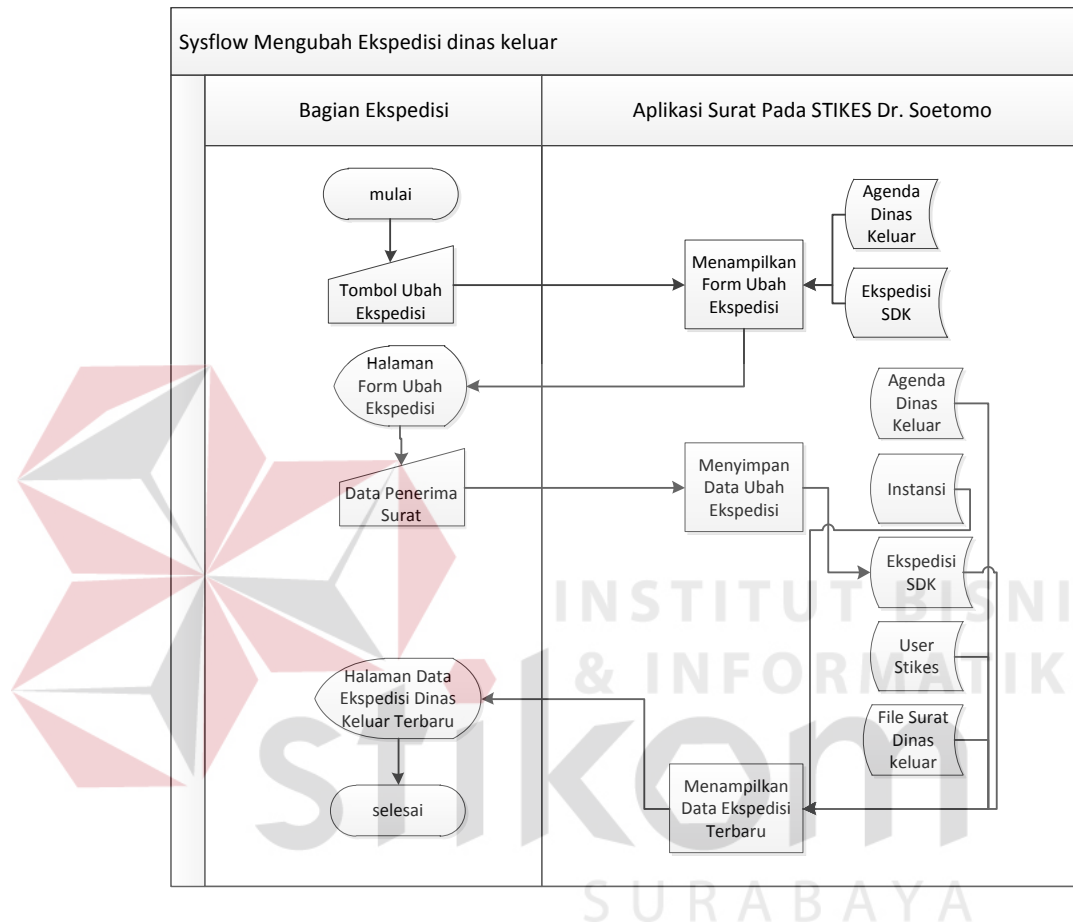


Gambar 3.38 *System flow* menentukan petugas kirim

28. *System flow* mengubah ekspedisi dinas keluar

Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Bagian Ekspedisi. Sistem mengubah ekspedisi dinas keluar terdapat pada halaman detail ekspedisi surat dinas keluar. Pengguna memilih tombol ubah ekspedisi dan sistem menampilkan halaman form ubah ekspedisi dengan membaca tabel agenda dinas keluar dan ekspedisi_sdk. Kemudian, pengguna dapat mengisi data

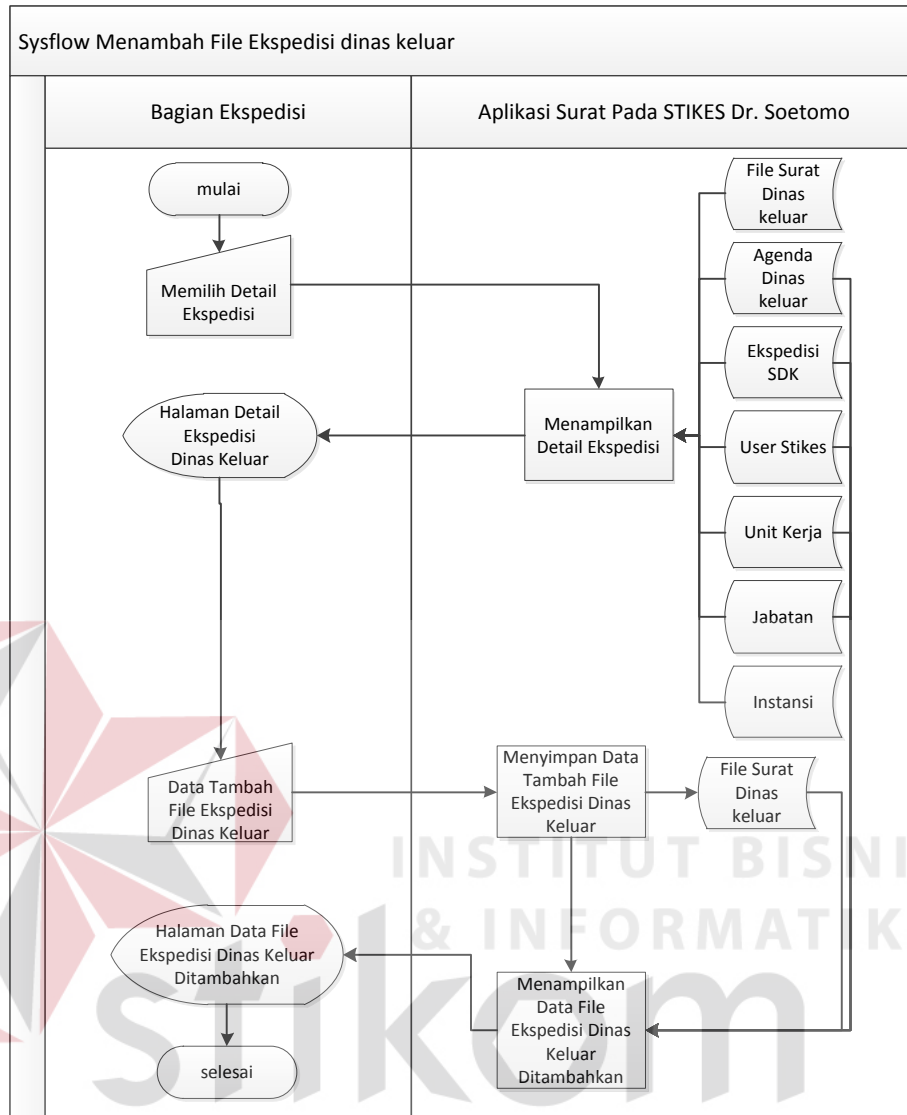
penerima surat dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel ekspedisi_sdk. *System flow* mengubah ekspedisi dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.39.



Gambar 3.39 *System flow* mengubah ekspedisi dinas keluar

29. *System flow* menambah file ekspedisi dinas keluar

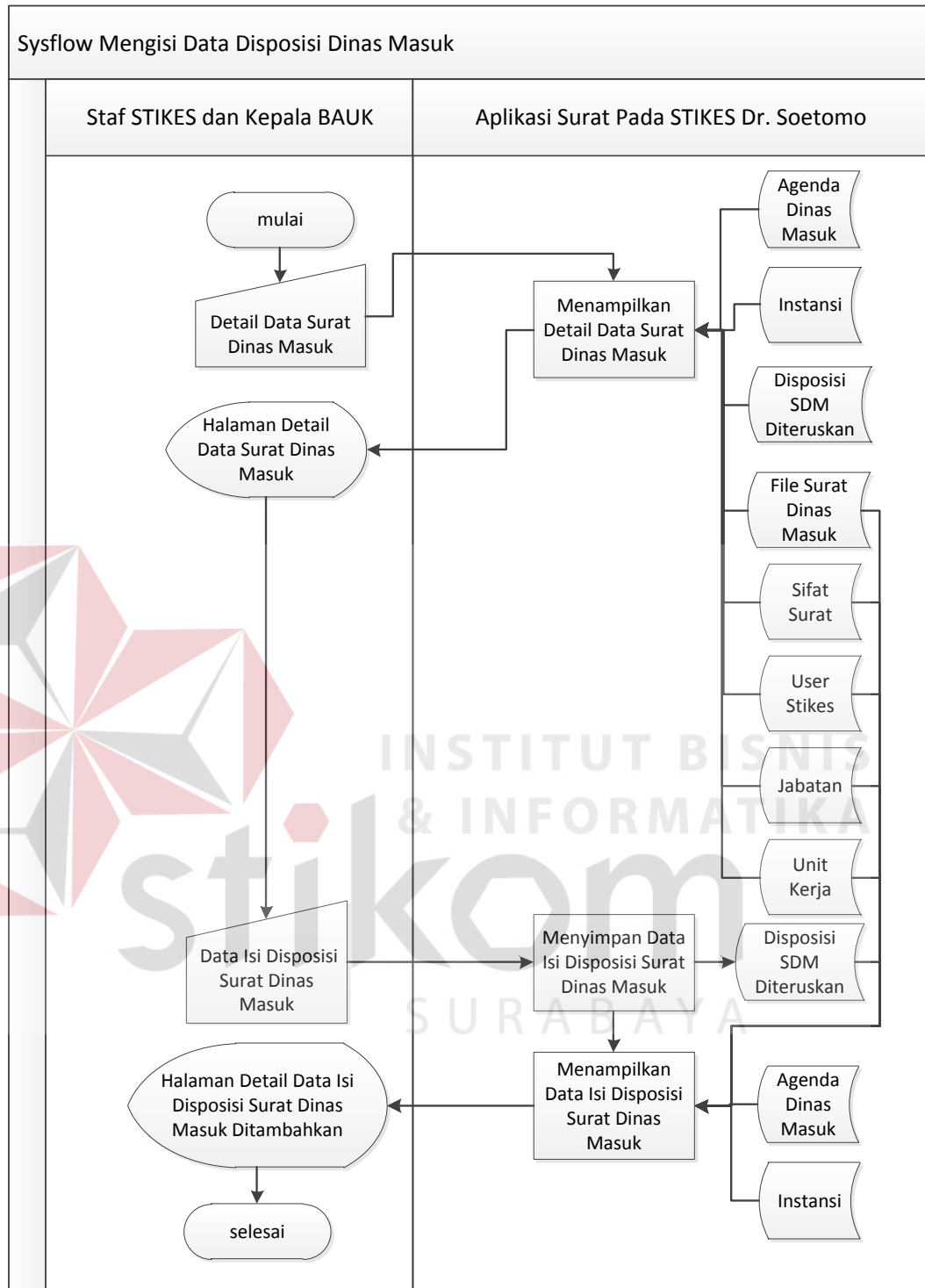
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Bagian Ekspedisi. Sistem menambah file ekspedisi dinas keluar terdapat pada halaman detail ekspedisi surat dinas keluar. Pengguna dapat mengisi data tambah file dinas keluar dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel file surat dinas keluar. *System flow* menambah file ekspedisi dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.40.



Gambar 3.40 *System flow* menambah file ekspedisi dinas keluar

30. *System flow* mengisi data disposisi dinas masuk

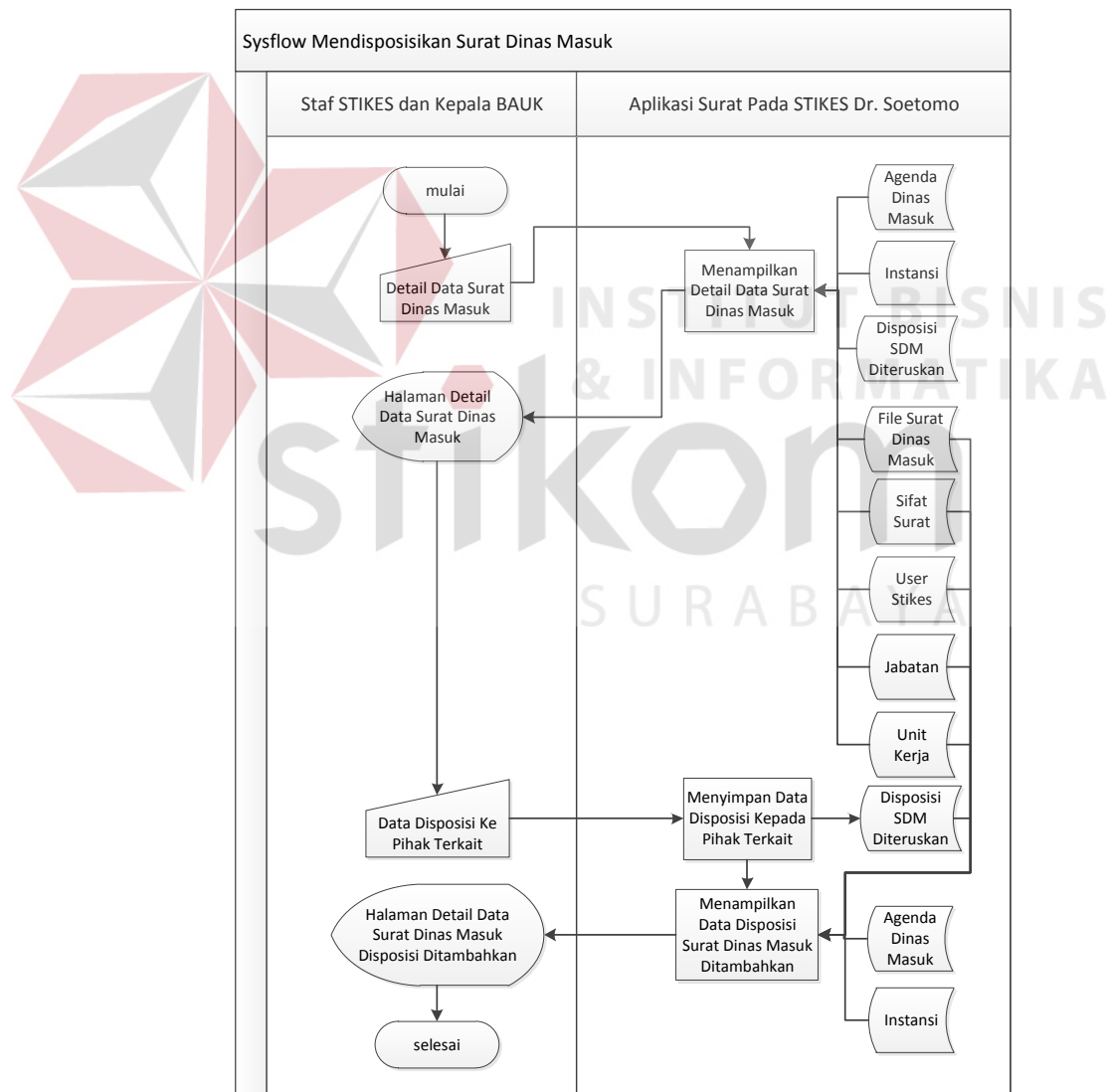
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Sistem mengisi data disposisi dinas masuk terdapat pada halaman detail data surat dinas masuk. Pengguna dapat mengisi data isi disposisi surat dinas masuk dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel disposisi_sdm_diteruskan. *System flow* mengisi data disposisi dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.41.



Gambar 3.41 *System flow* mengisi data disposisi dinas masuk

31. *System flow* mendisposisikan surat dinas masuk

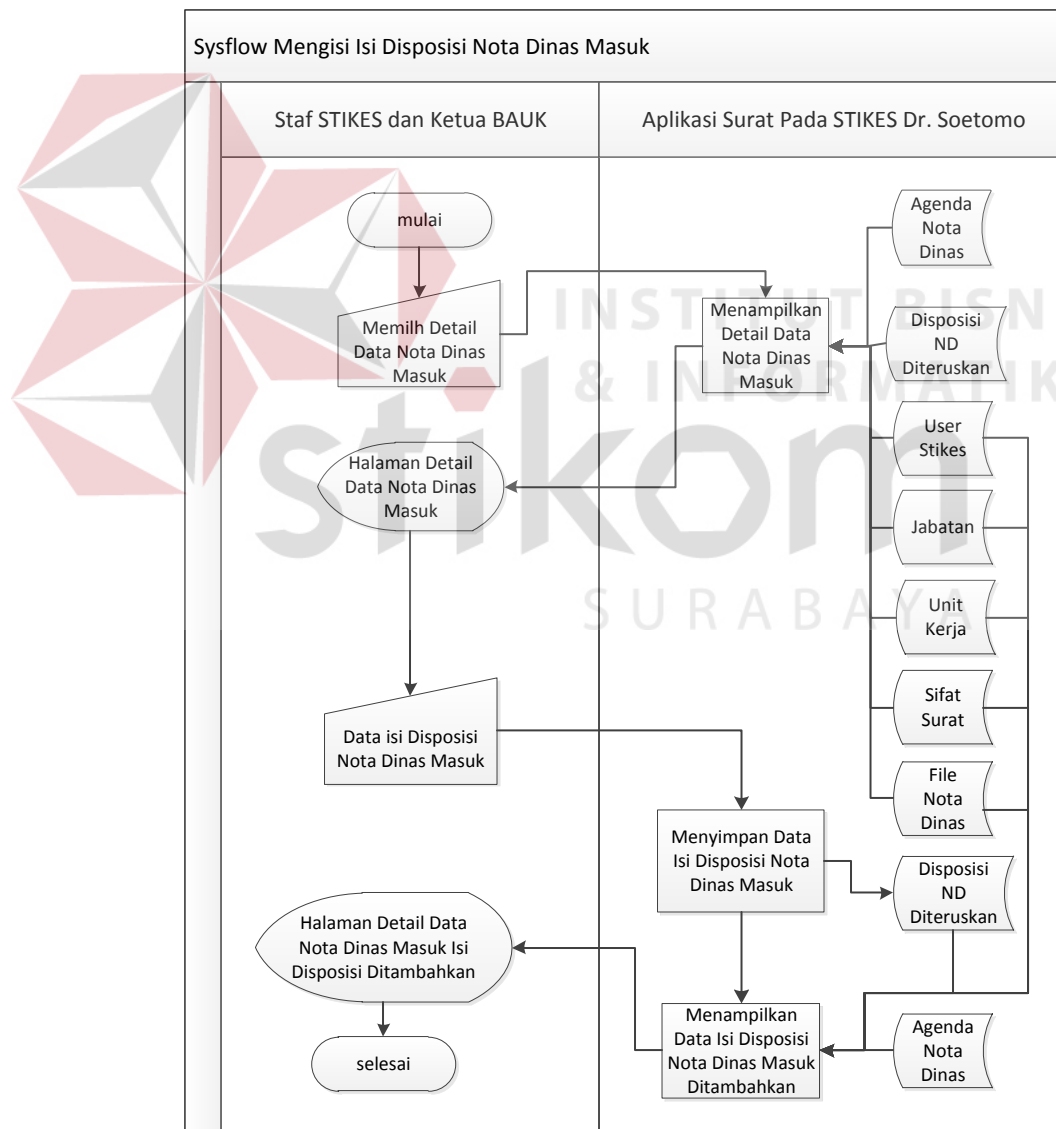
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Sistem mendisposisikan surat dinas masuk terdapat pada halaman detail data surat dinas masuk. Pengguna dapat mengisi data disposisi ke pihak terkait dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel disposisi_sdm_diteruskan. *System flow* mendisposisikan surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.42.



Gambar 3.42 *System flow* mendisposisikan surat dinas masuk

32. *System flow* mengisi disposisi nota dinas masuk

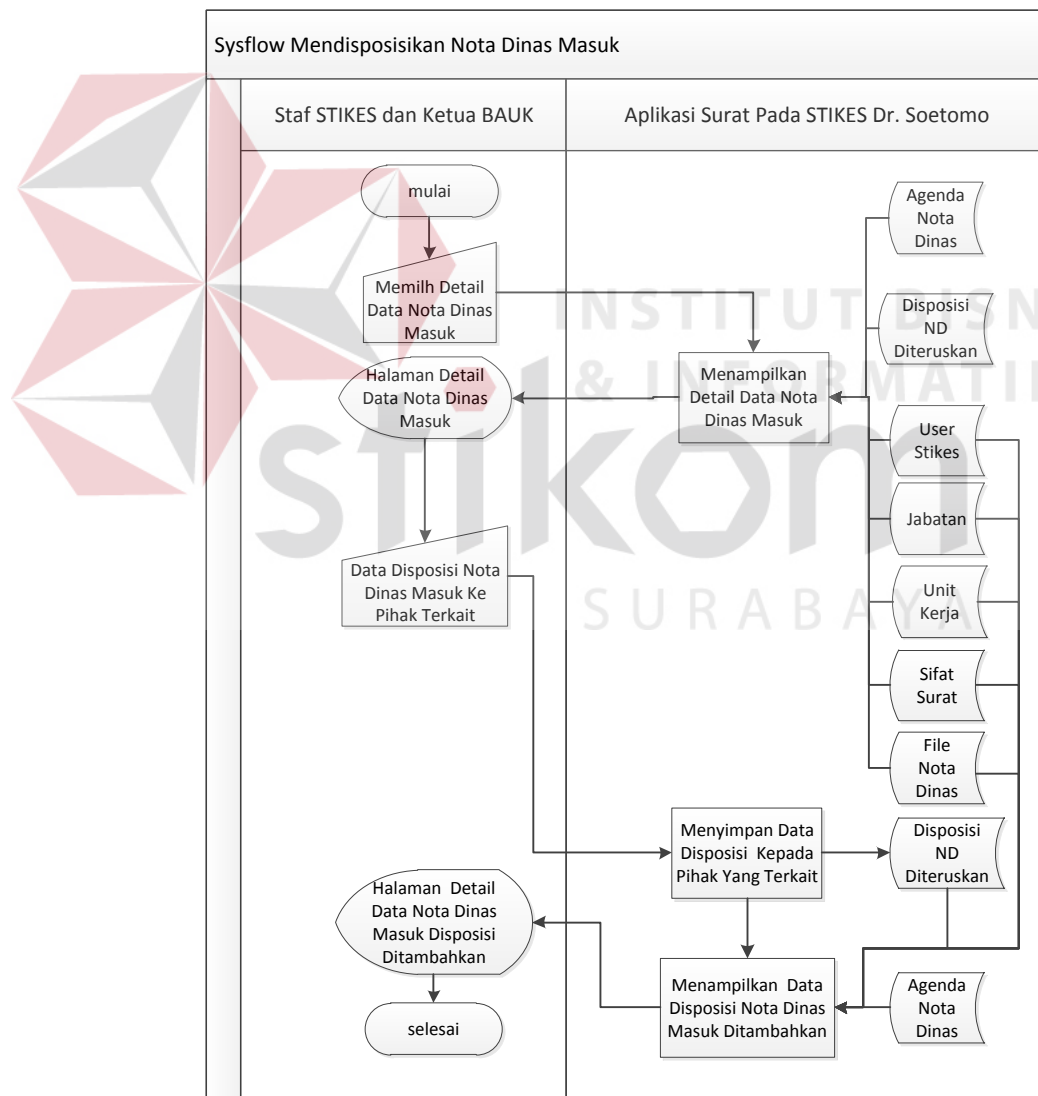
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Sistem mengisi data disposisi nota dinas masuk terdapat pada halaman detail data nota dinas masuk. Pengguna dapat mengisi data isi disposisi nota dinas masuk dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel disposisi_nd_diteruskan. *System flow* mengisi disposisi nota dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.43.



Gambar 3.43 *System flow* mengisi disposisi nota dinas masuk

33. *System flow* mendisposisikan nota dinas masuk

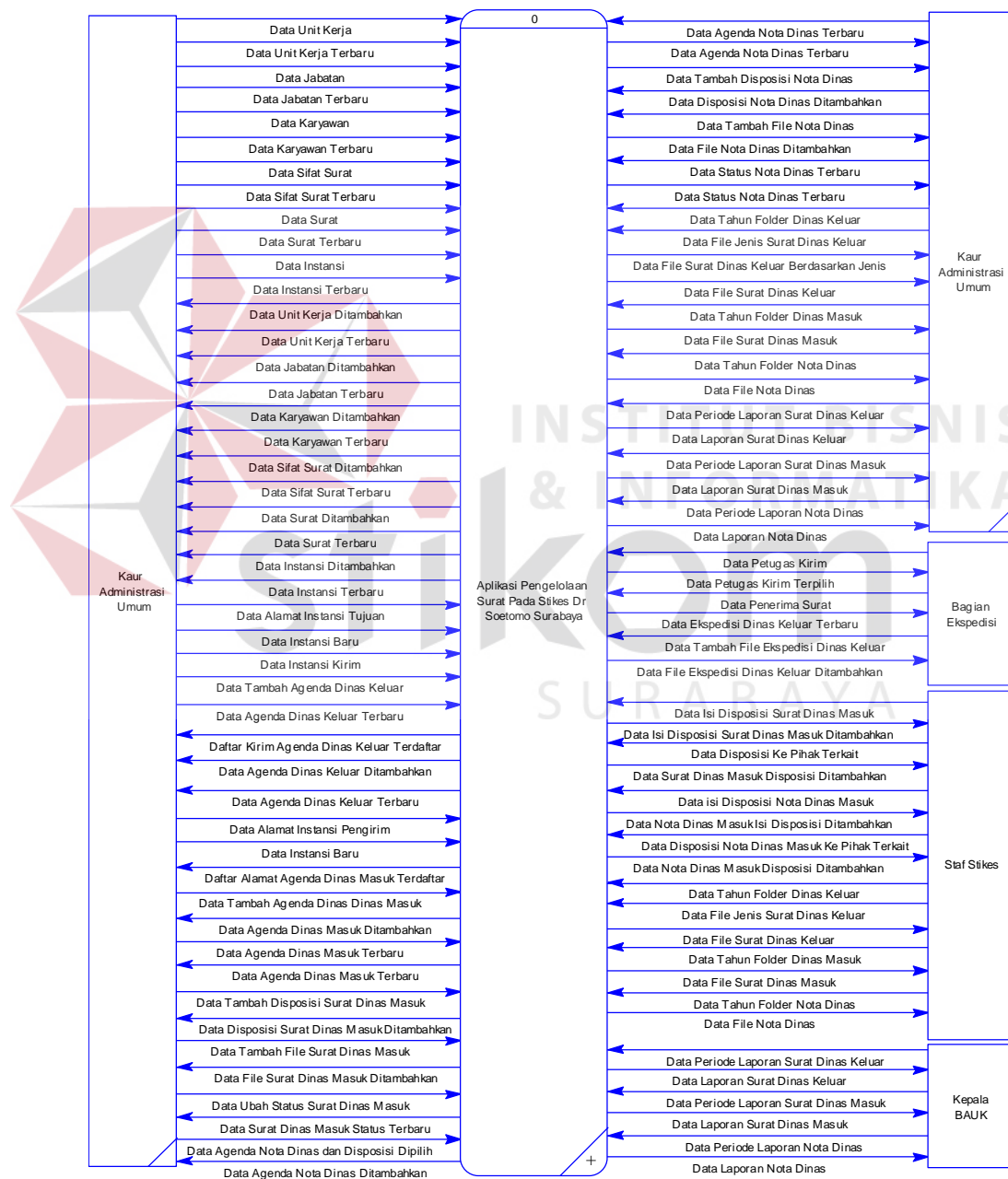
Sistem ini dapat dijalankan oleh pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Sistem mendisposisikan nota dinas masuk terdapat pada halaman detail data nota dinas masuk. Pengguna dapat mengisi data disposisi nota dinas masuk ke pihak terkait dan sistem menyimpan data tersebut pada tabel disposisi_nd_diteruskan. *System flow* mendisposisikan nota dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.44.



Gambar 3.44 *System flow* mendisposisikan nota dinas masuk

3.2.4 Context Diagram

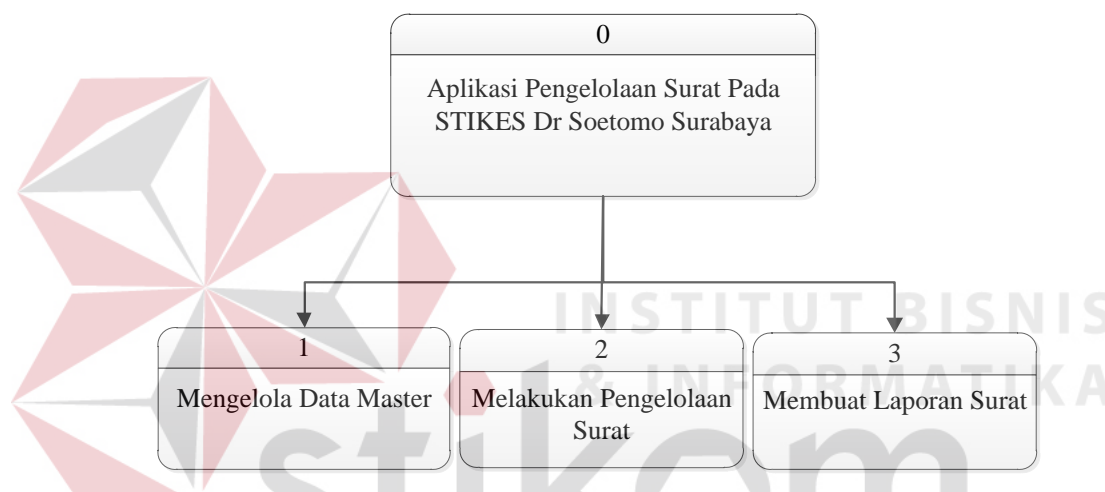
Context diagram adalah gambaran menyeluruh dari DFD. Di dalam *Context Diagram* terdapat empat *External Entity*, yaitu terdiri dari Kaur Administrasi, Bagian Ekspedisi, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Untuk lebih jelasnya dapat melihat Gambar 3.45.



Gambar 3.45 *Context Diagram* Aplikasi Pengelolaan Surat Pada Stikes Dr. Soetomo Surabaya

3.2.5 Diagram Jenjang

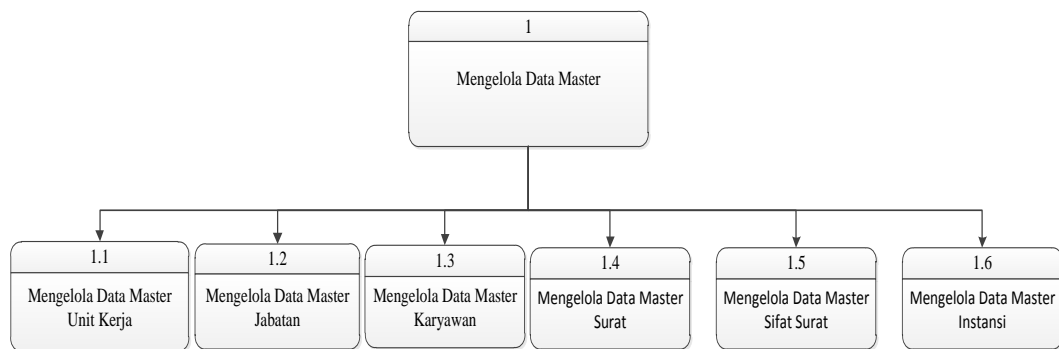
Diagram jenjang proses memiliki fungsi sebagai alat rancangan dan teknik dokumentasi dalam siklus pengembangan sistem yang berbasis pada fungsi. Tujuan dari pembuatan diagram jenjang adalah untuk memberikan informasi mengenai fungsi-fungsi yang ada di dalam sistem tersebut. Berikut ini adalah *hierarchy chart* dari Aplikasi Pengelolaan Surat Pada Stikes Dr. Soetomo Surabaya pada Gambar 3.46.



Gambar 3.46 Diagram Jenjang Aplikasi Pengelolaan Surat Pada Stikes Dr. Soetomo Surabaya

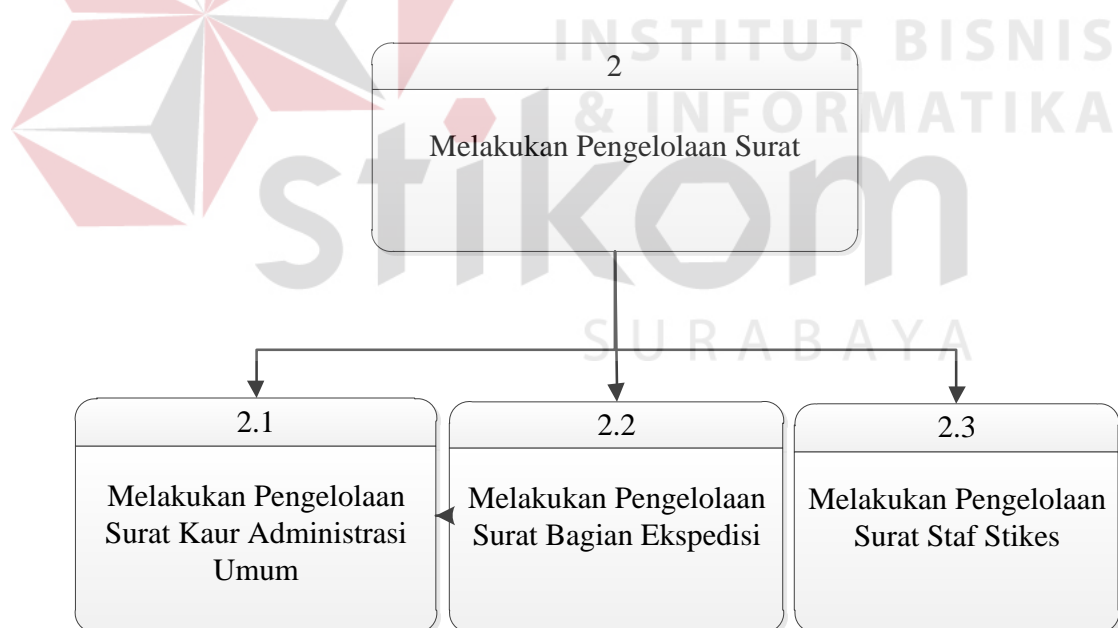
Pada Gambar 3.46 terlihat bahwa diagram jenjang Aplikasi Pengelolaan Surat Pada Stikes Dr. Soetomo Surabaya memiliki tiga proses besar. Proses-proses tersebut adalah mengelola data master, melakukan pengelolaan surat dan membuat laporan surat.

Mengelola data master memiliki proses mengelola data master unit kerja, data master jabatan, data master karyawan, data master surat, data master sifat surat dan data master instansi. Gambar 3.47 menggambarkan diagram jenjang proses mengelola data master.



Gambar 3.47 Diagram Jenjang Mengelola Data Master

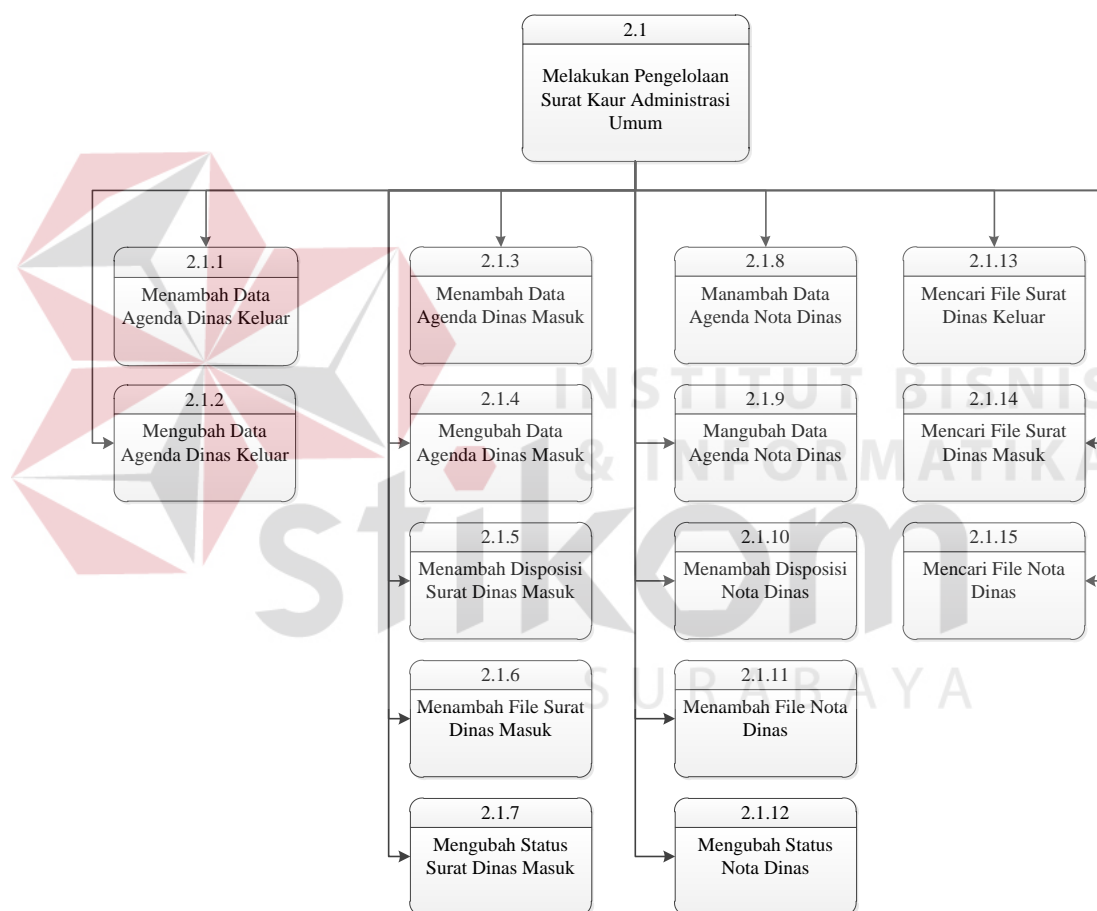
Melakukan pengelolaan surat memiliki proses melakukan pengelolaan surat Kaur Administrasi Umum, melakukan pengelolaan surat bagian ekspedisi dan melakukan pengelolaan surat Staf Stikes. Gambar 3.48 menggambarkan diagram jenjang proses melakukan pengelolaan surat.



Gambar 3.48 Diagram Jenjang Melakukan Pengelolaan Surat

Diagram jenjang melakukan pengelolaan surat Kaur Administrasi Umum memiliki proses menambah data agenda dinas keluar, mengubah data agenda dinas keluar, menambah data agenda dinas masuk, mengubah data agenda dinas

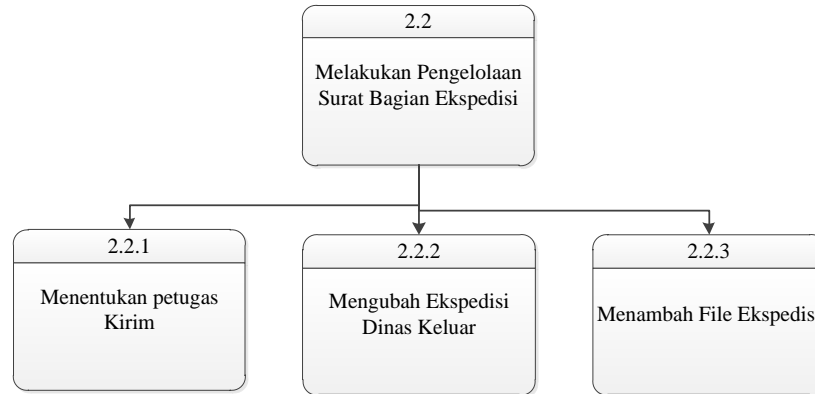
masuk, menambah disposisi surat dinas masuk, menambah file surat dinas masuk, mengubah status surat dinas masuk, menambah data agenda nota dinas, mengubah data agenda nota dinas, menambah disposisi nota dinas, menambah file nota dinas, mengubah status nota dinas, mencari file surat dinas keluar, mencari file surat dinas masuk dan mencari file nota dinas. Gambar 3.49 menggambarkan diagram jenjang proses melakukan pengelolaan surat Kaur Administrasi Umum.



Gambar 3.49 Diagram Jenjang Melakukan Pengelolaan Surat Kaur Administrasi Umum

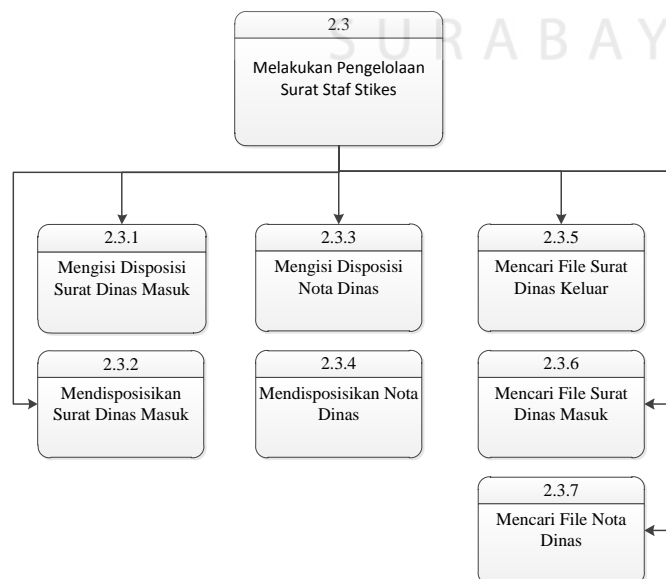
Diagram jenjang melakukan pengelolaan surat Bagian Ekspedisi memiliki proses menentukan petugas kirim, mengubah ekspedisi dinas keluar dan

menambah file ekspedisi. Gambar 3.50 menggambarkan diagram jenjang proses melakukan pengelolaan surat Bagian Ekspedisi.



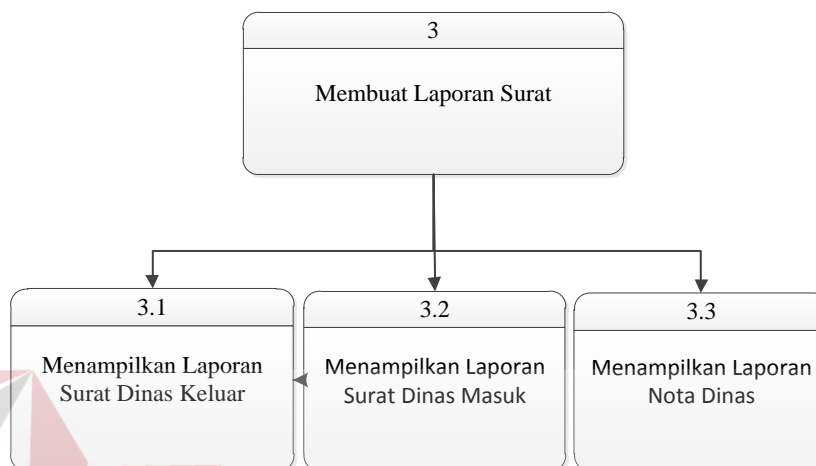
Gambar 3.50 Diagram Jenjang Melakukan Pengelolaan Surat Bagian Ekspedisi

Diagram jenjang melakukan pengelolaan surat Staf Stikes memiliki proses mengisi disposisi surat dinas masuk, mendisposisikan surat dinas masuk, mengisi disposisi nota dinas, mendisposisikan nota dinas, mencari file surat dinas keluar, mencari file surat dinas masuk dan mencari file nota dinas. Gambar 3.51 menggambarkan diagram jenjang proses melakukan pengelolaan surat Staf Stikes.



Gambar 3.51 Diagram Jenjang Melakukan Pengelolaan Surat Staf Stikes

Membuat laporan surat memiliki proses menampilkan laporan surat dinas keluar, menampilkan laporan surat dinas masuk dan menampilkan laporan nota dinas. Gambar 3.52 menggambarkan diagram jenjang membuat laporan surat.



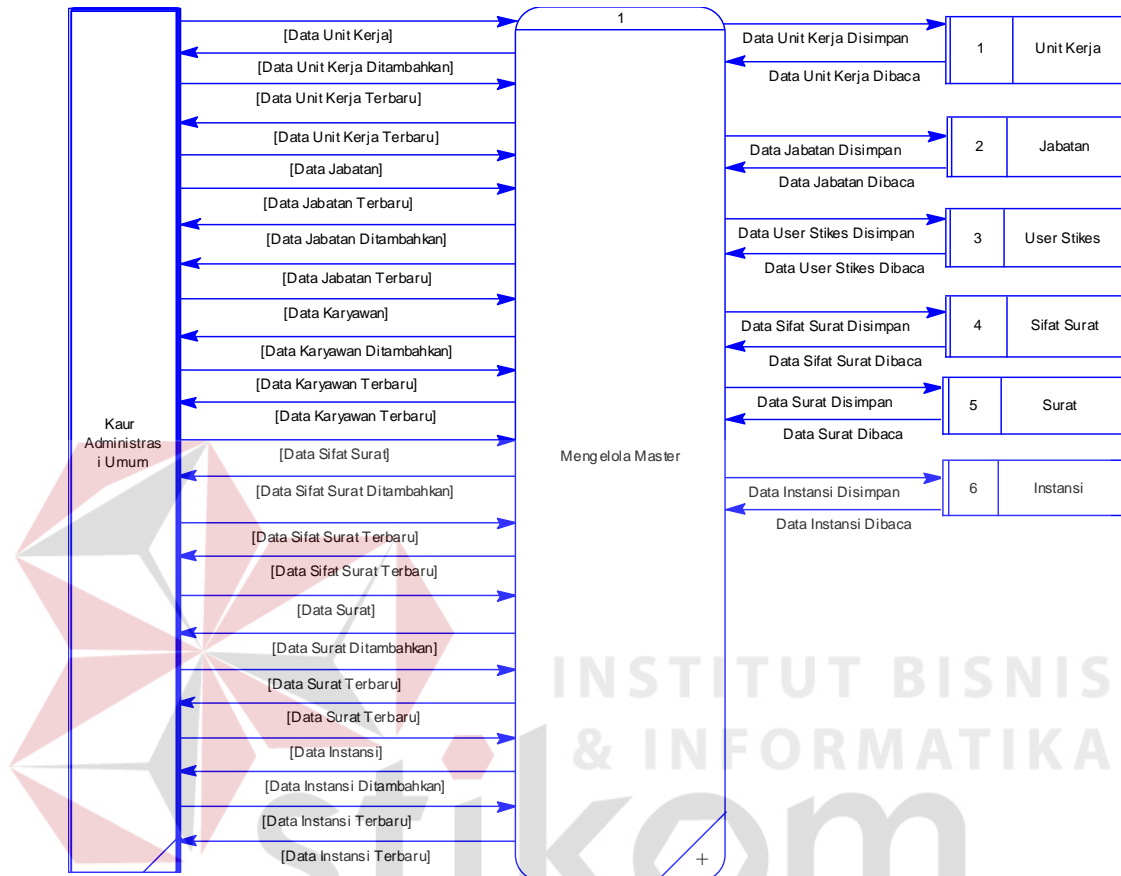
Gambar 3.52 Diagram Jenjang Membuat Laporan Surat

3.2.6 Data Flow Diagram (DFD)

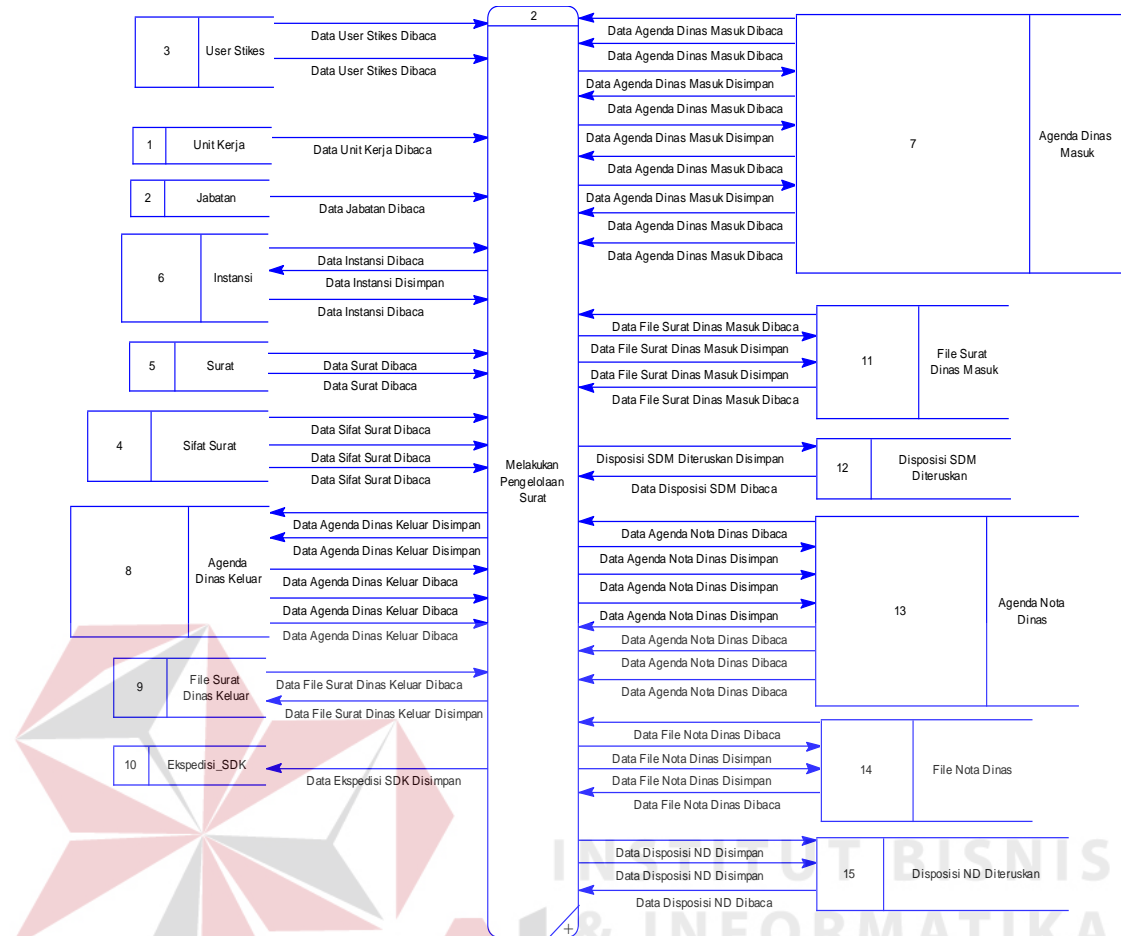
DFD merupakan perangkat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem terstruktur. DFD dapat menggambarkan seluruh kegiatan yang terdapat pada sistem secara jelas. Selain itu, DFD juga mampu menggambarkan komponen dan aliran data antar komponen yang terdapat pada sistem yang akan dikembangkan.

Gambar 3.53 menampilkan DFD level 0 aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo Surabaya. Pada DFD level 0 aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo Surabaya terdapat tiga proses yaitu mengelola data master, melakukan pengelolaan surat dan membuat laporan surat. Tabel yang terlihat pada DFD level 0 adalah unit kerja, jabatan, user_stikes, sifat surat, surat, instansi, agenda dinas keluar, ekspedisi_sdk, file nota dinas keluar, agenda dinas masuk,

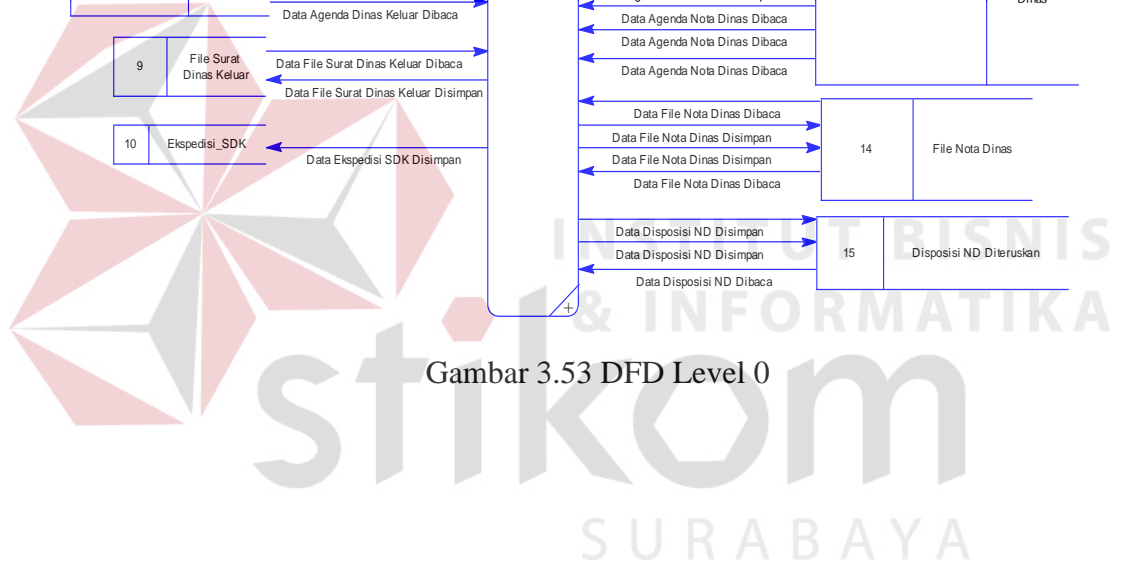
disposisi_sdm_diteruskan, file surat dinas masuk, agenda nota dinas, disposisi_nd_ diteruskan dan file nota dinas.

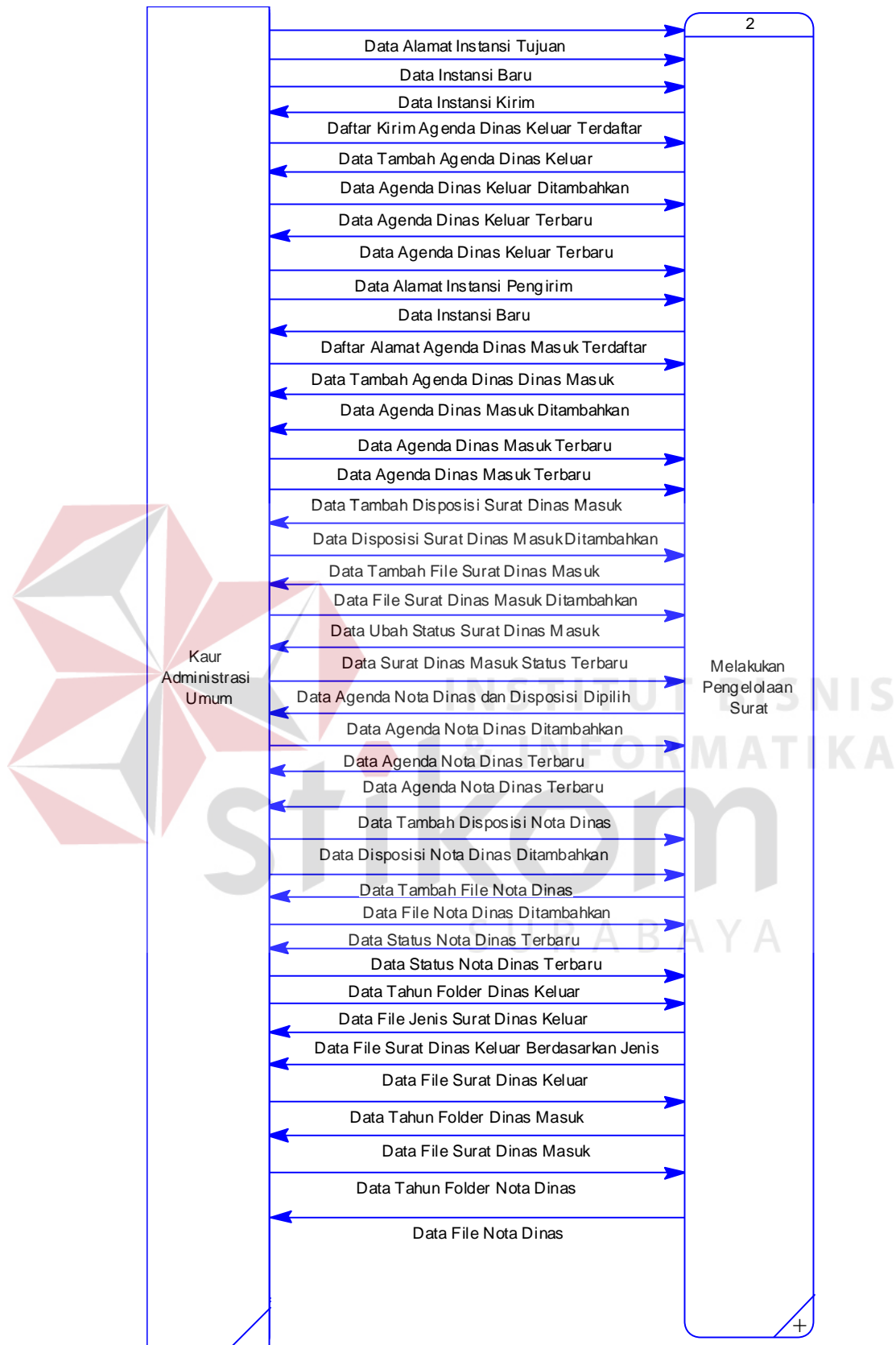


Gambar 3.53 DFD Level 0

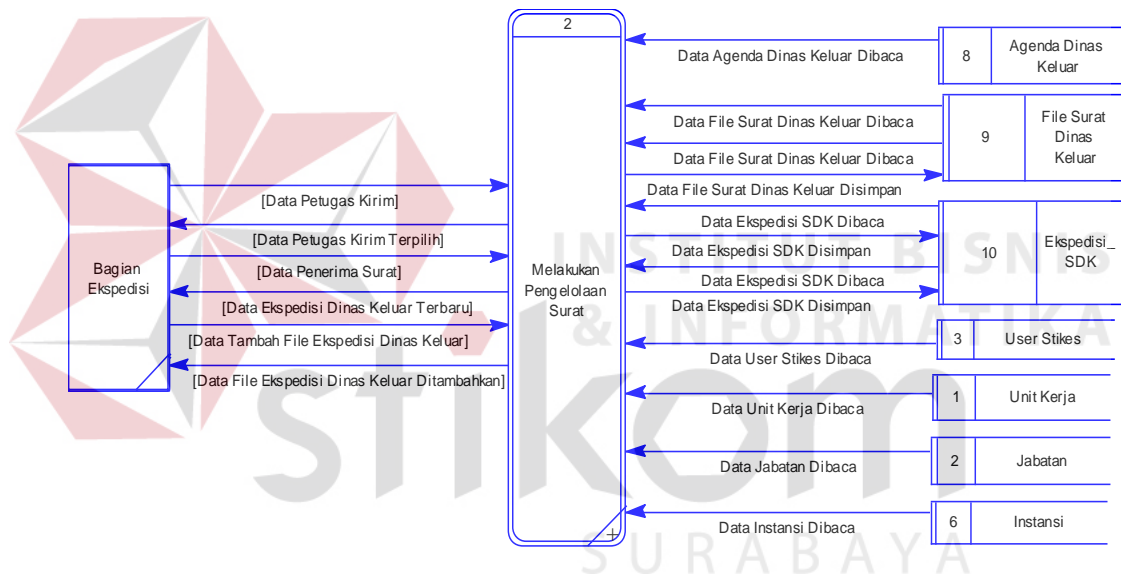
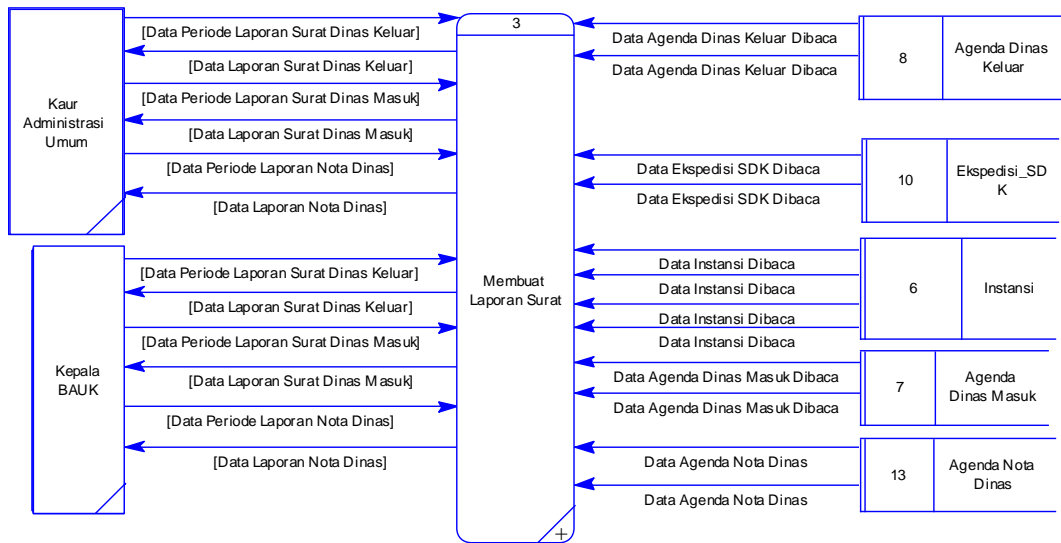


Gambar 3.53 DFD Level 0

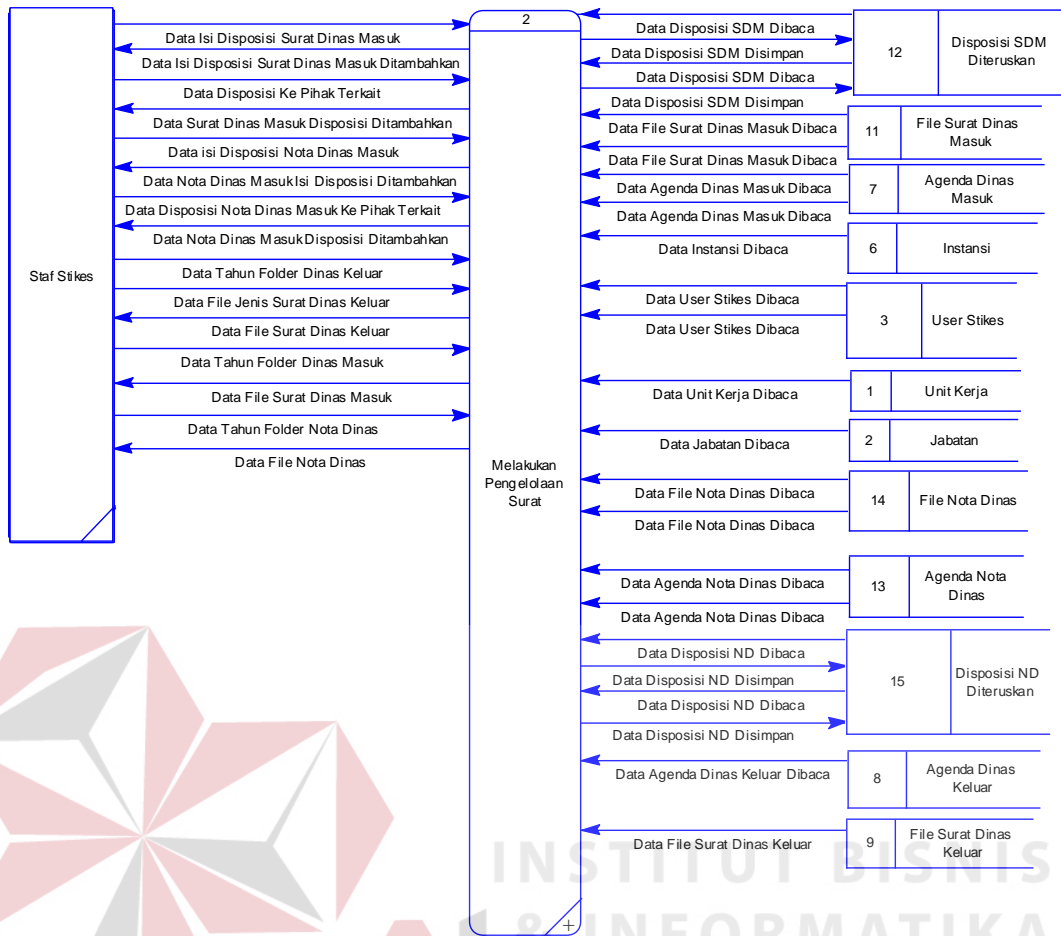




Gambar 3.53 DFD Level 0

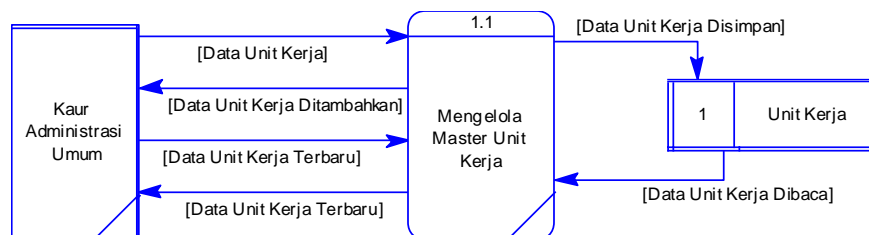


Gambar 3.53 DFD Level 0

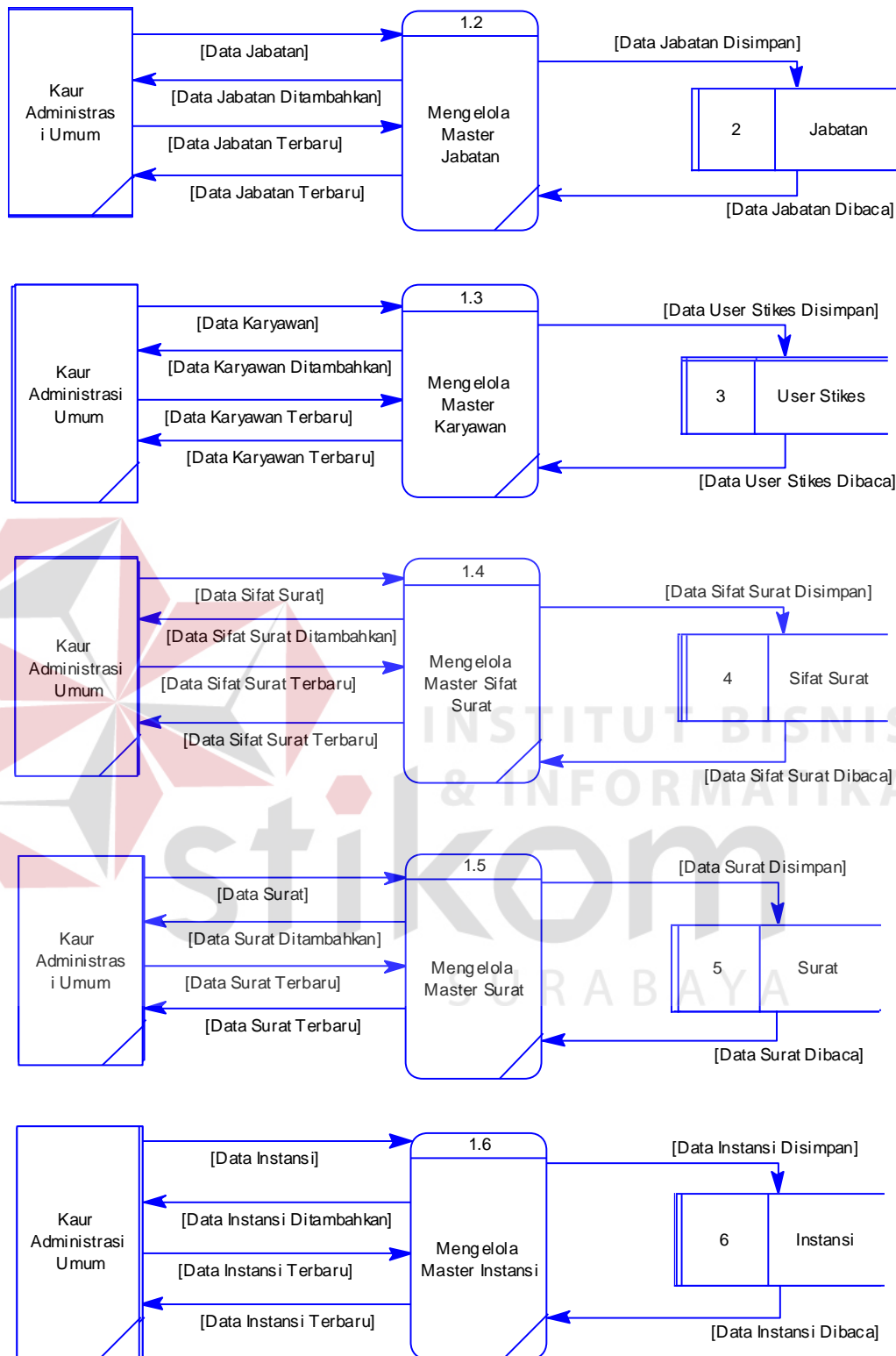


Gambar 3.53 DFD Level 0

Pada DFD level 1 mengelola data master terdapat enam sub proses yaitu mengelola data master unit kerja, jabatan, karyawan, surat, sifat surat dan instansi. Tabel yang terlihat pada DFD level 1 mengelola data master adalah tabel unit kerja, jabatan, user_stikes, surat, sifat surat dan instansi. Gambar 3.54 menggambarkan DFD level 1 mengelola data master.

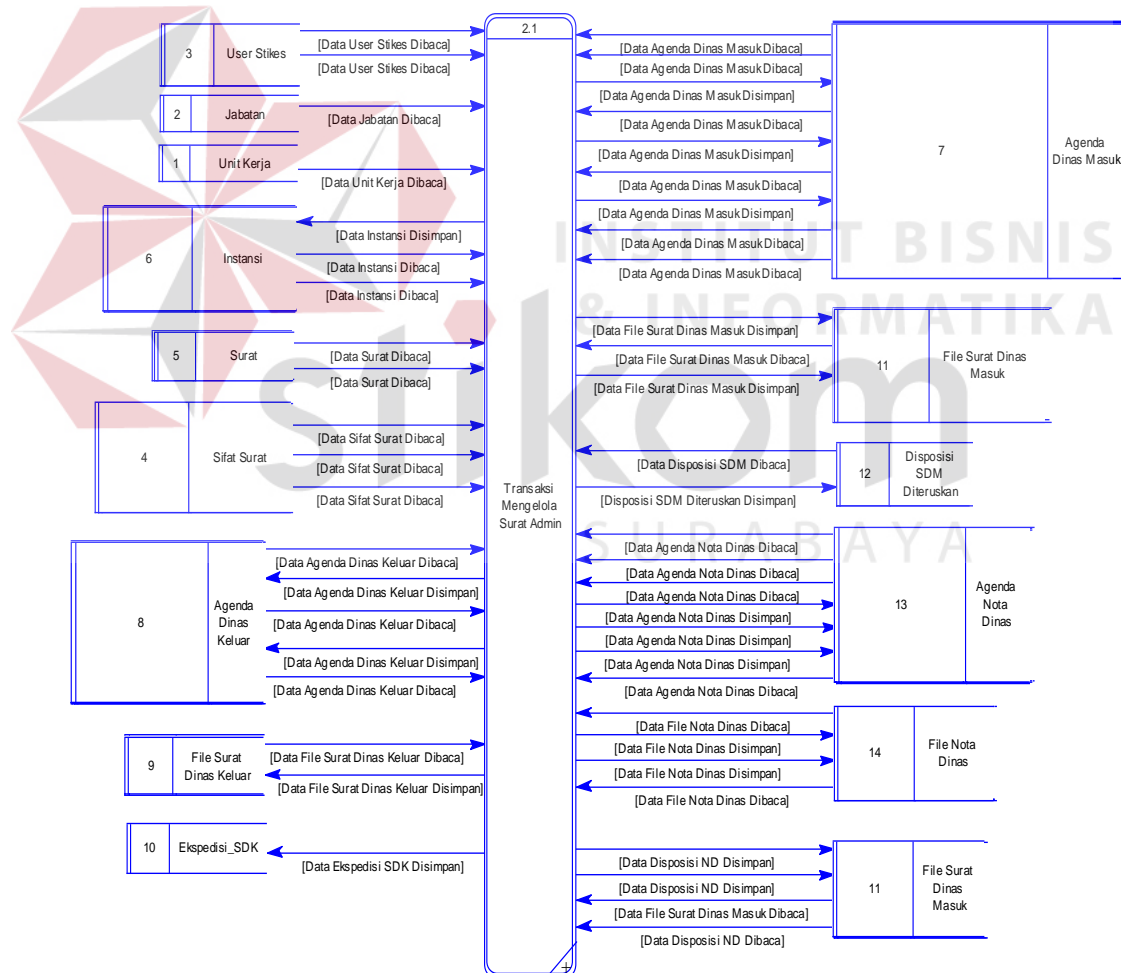


Gambar 3.54 DFD Level 1 Mengelola Data Master

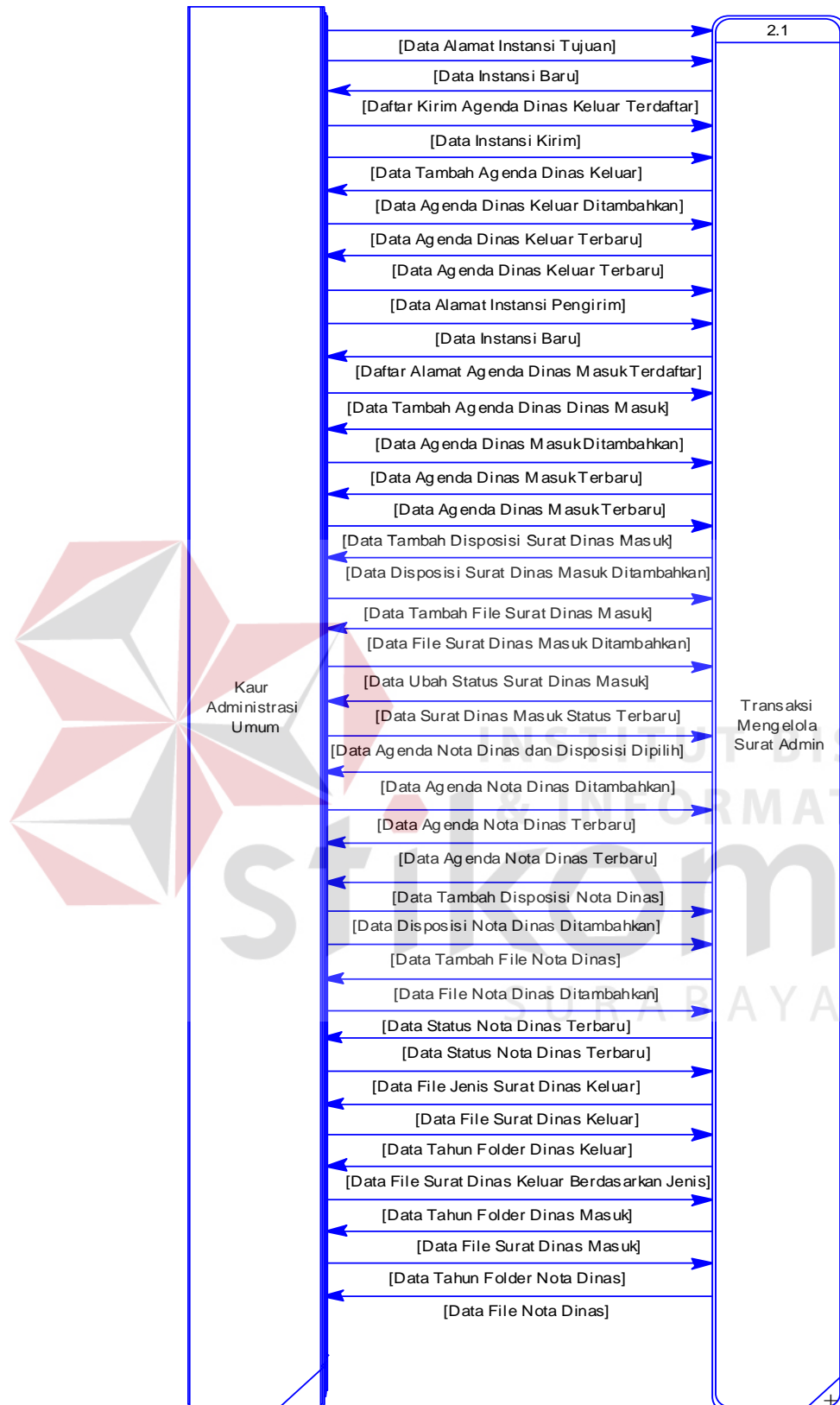


Gambar 3.54 DFD Level 1 Mengelola Data Master

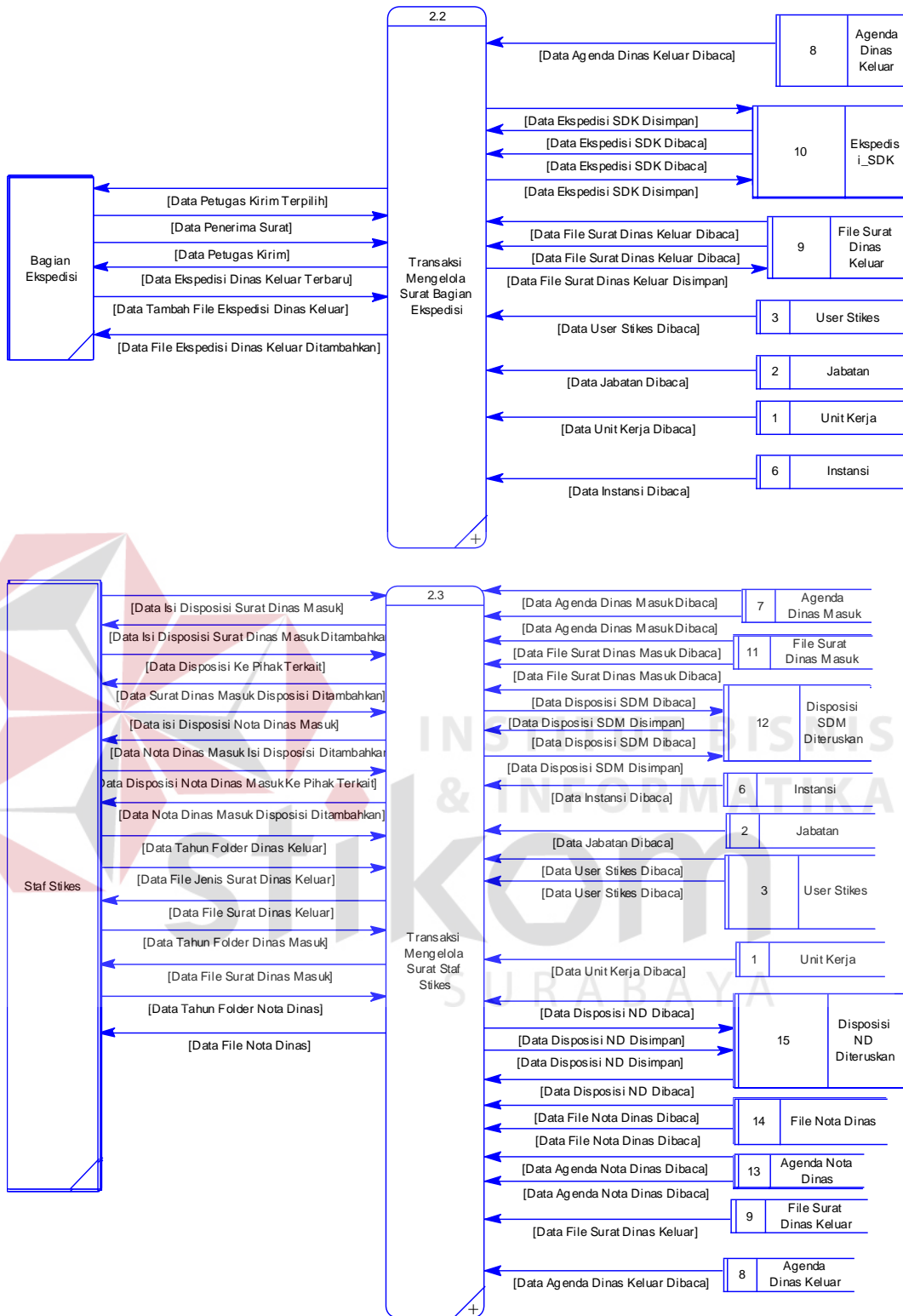
Pada DFD level 1 melakukan pengelolaan surat terdapat tiga sub proses yaitu melakukan pengelolaan surat Kaur Administrasi Umum, Bagian Ekspedisi dan Staf Stikes . Tabel yang terlihat pada DFD level 1 melakukan pengelolaan surat adalah tabel unit kerja, jabatan, user_stikes, surat, sifat surat, instansi, agenda dinas keluar, ekspedisi_sdk, file surat dinas keluar, agenda dinas masuk, disposisi_sdm_diteruskan, file surat dinas masuk, agenda nota dinas, disposisi_nd_diteruskan dan file nota dinas. Gambar 3.55 menggambarkan DFD level 1 melakukan pengelolaan surat.



Gambar 3.55 DFD Level 1 Melakukan Pengelolaan Surat

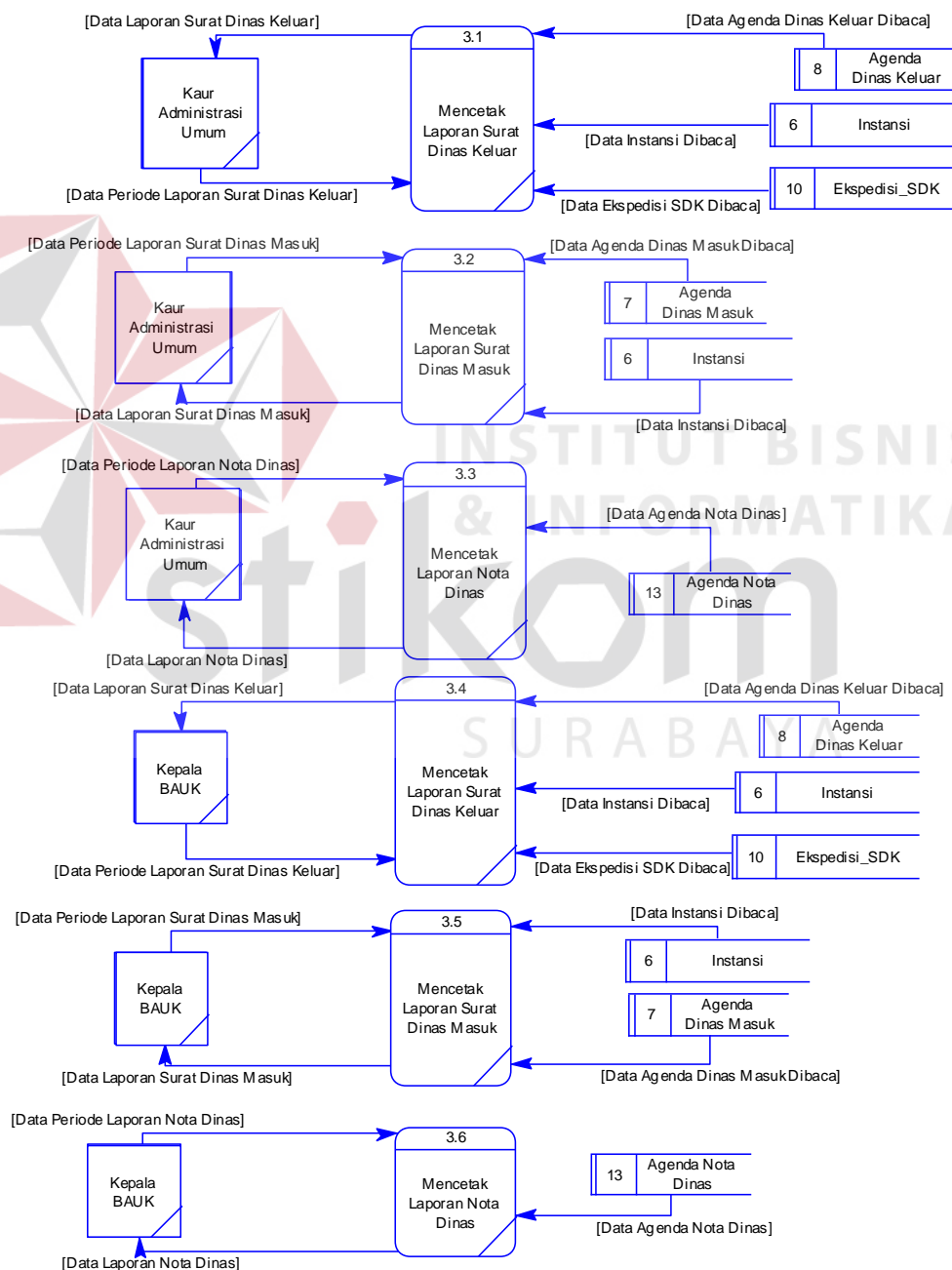


Gambar 3.55 DFD Level 1 Melakukan Pengelolaan Surat



Gambar 3.55 DFD level 1 Melakukan Pengelolaan Surat

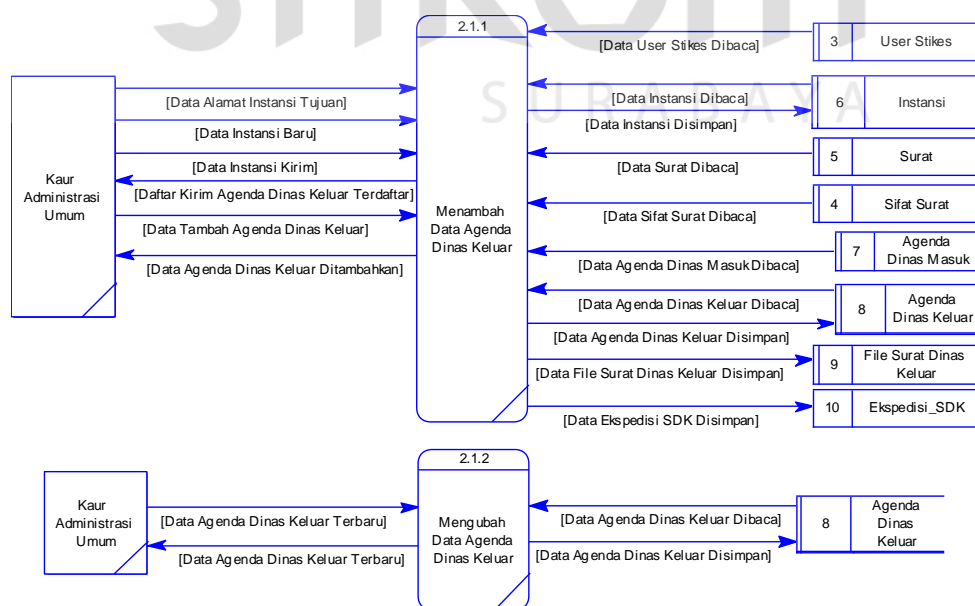
Pada DFD level 1 membuat laporan terdapat tiga sub proses yaitu menampilkan laporan surat dinas keluar, surat dinas masuk dan nota dinas . Tabel yang terlihat pada DFD level 1 membuat laporan adalah tabel agenda dinas keluar, ekspedisi_sdk, instansi, agenda dinas masuk dan agenda nota dinas. Gambar 3.56 menggambarkan DFD level 1 membuat laporan.



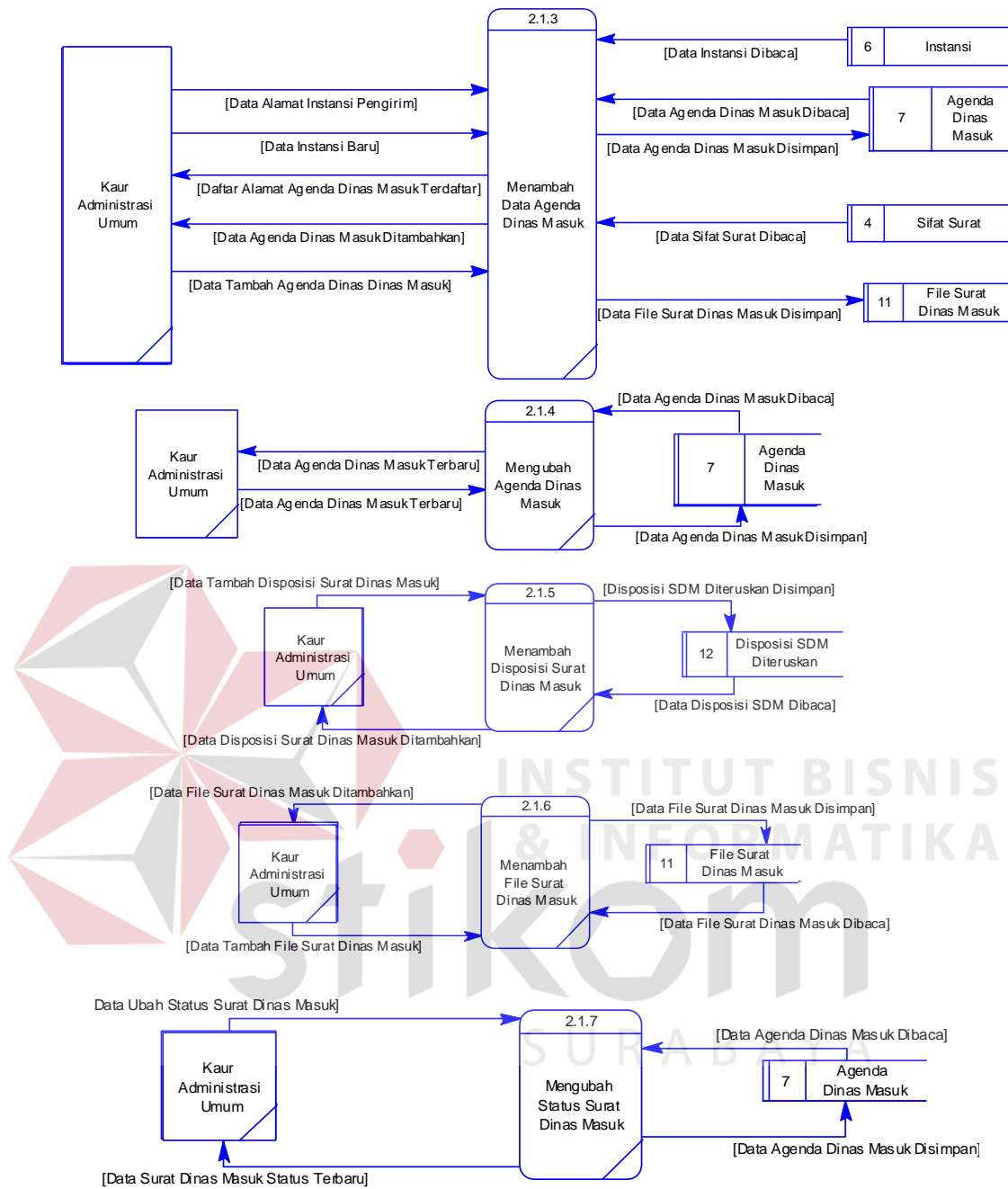
Gambar 3.56 DFD Level 1 Membuat Laporan

Pada DFD level 2 transaksi melakukan pengelolaan surat Kaur Administrasi Umum terdapat 15 sub proses yaitu menambah data agenda dinas keluar, mengubah data agenda dinas keluar, menambah data agenda dinas masuk, mengubah data agenda dinas masuk, menambah disposisi surat dinas masuk, menambah file surat dinas masuk, mengubah status surat dinas masuk, menambah data agenda nota dinas, mengubah data agenda nota dinas, menambah disposisi nota dinas, menambah file nota dinas, mengubah status nota dinas, mencari file surat dinas keluar, mencari file surat dinas masuk dan mencari file nota dinas.

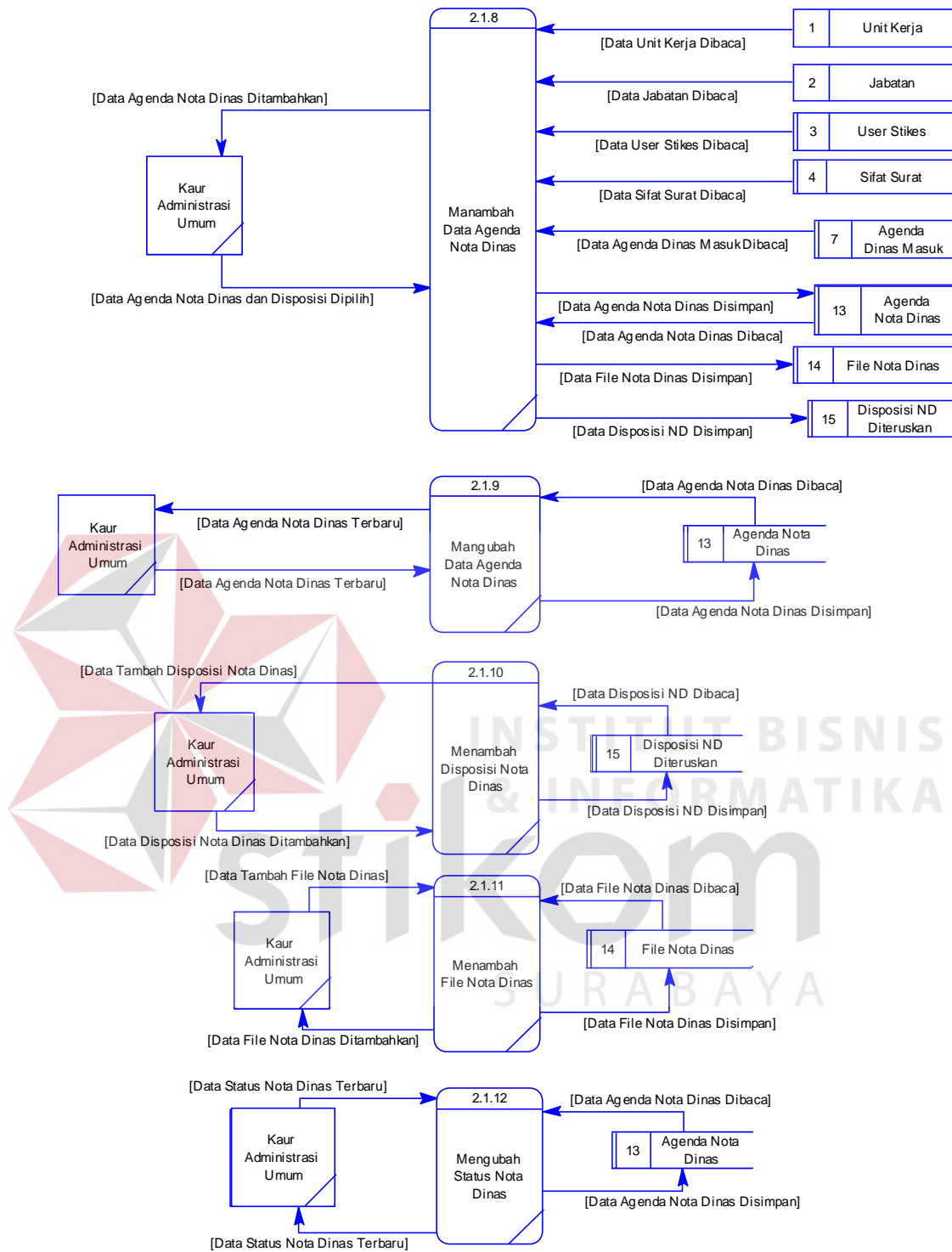
Tabel yang terlihat pada DFD level 2 ini adalah tabel agenda dinas keluar, agenda dinas masuk, agenda nota dinas, disposisi_nd_diteruskan, disposisi_sdm_diteruskan, ekspedisi_sdk, file nota dinas, file surat dinas keluar, file surat dinas masuk, instansi, jabatan, sifat surat, surat, unit kerja dan user stikes. Gambar 3.57 menggambarkan DFD level 2 transaksi melakukan pengelolaan surat Kaur Administrasi Umum.



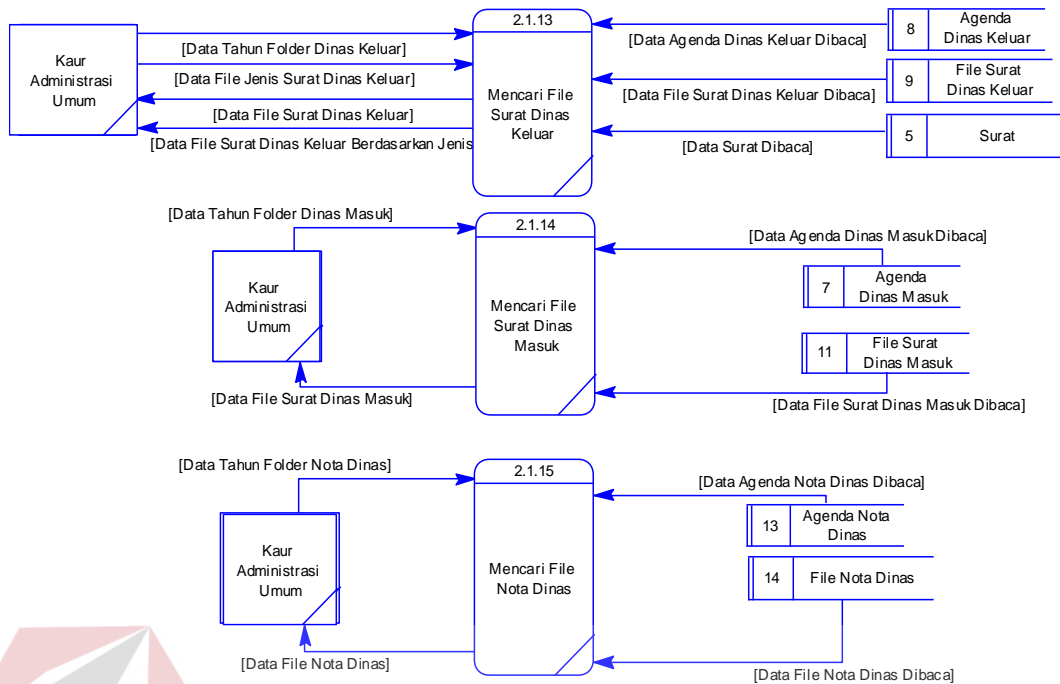
Gambar 3.57 DFD Level 2 Transaksi Melakukan Pengelolaan Surat Kaur Administrasi Umum



Gambar 3.57 DFD Level 2 Transaksi Melakukan Pengelolaan Surat Kaur Administrasi Umum

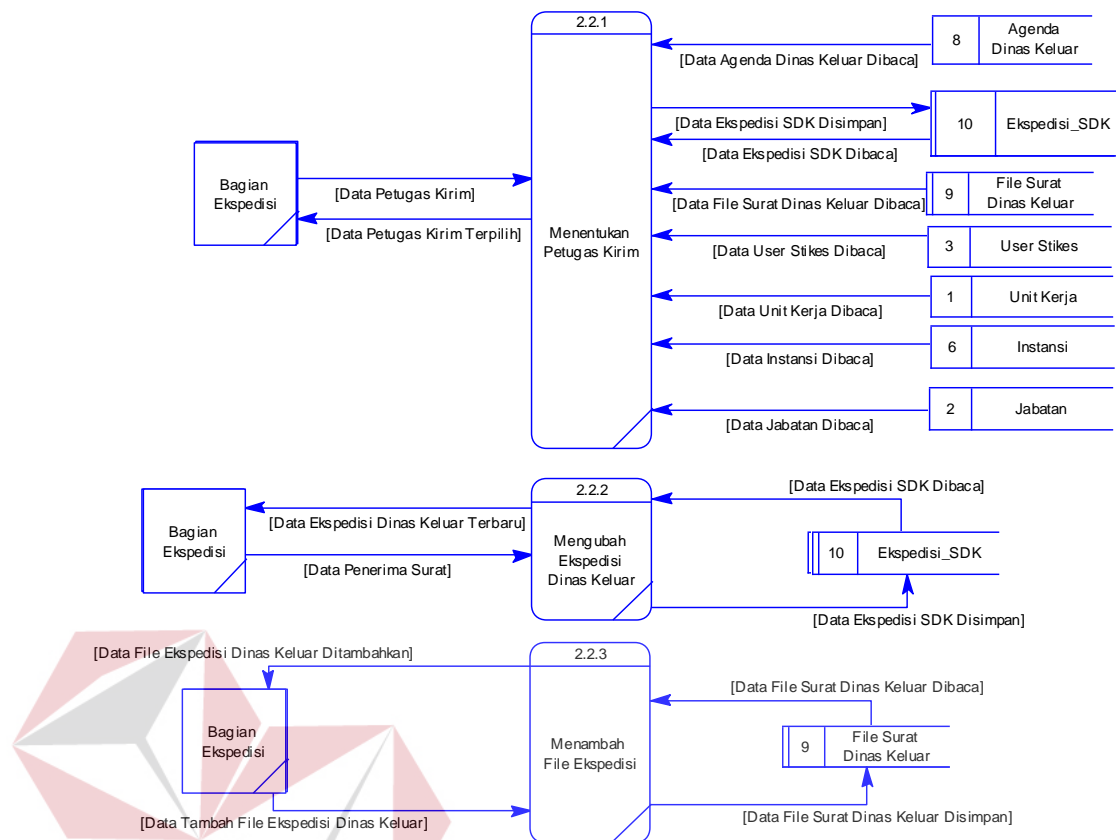


Gambar 3.57 DFD Level 2 Transaksi Melakukan Pengelolaan Surat Kaur Administrasi Umum



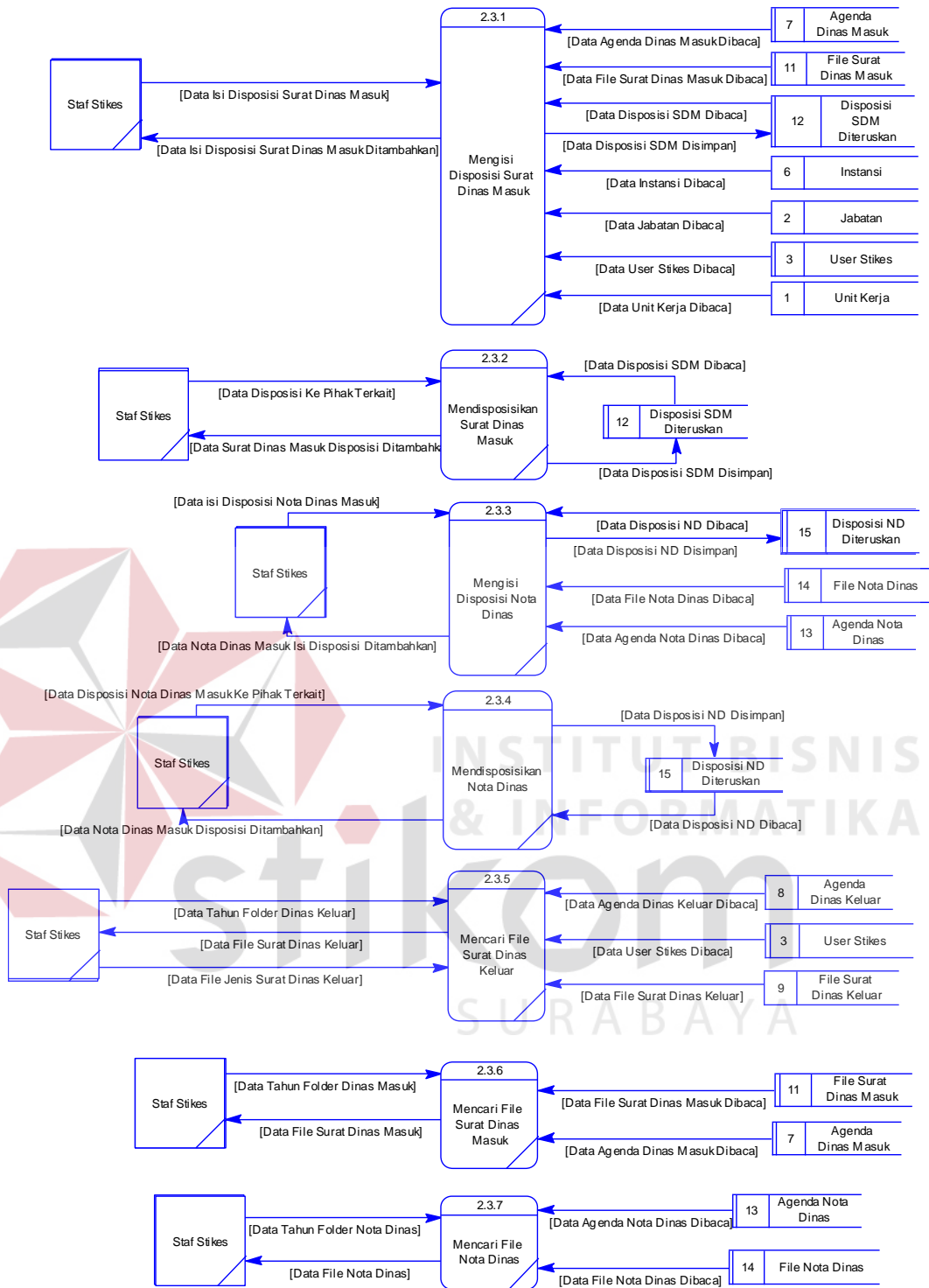
Gambar 3.57 DFD Level 2 Transaksi Melakukan Pengelolaan Surat Kaur Administrasi Umum

Pada DFD level 2 transaksi melakukan pengelolaan surat Bagian Ekspedisi terdapat tiga sub proses yaitu menentukan petugas kirim, mengubah ekspedisi dinas keluar dan menambah file ekspedisi. Tabel yang terlihat pada DFD level 2 ini adalah tabel agenda dinas keluar, ekspedisi_sdk, file surat dinas keluar, instansi, jabatan, unit kerja dan user stikes. Gambar 3.58 menggambarkan DFD level 2 transaksi melakukan pengelolaan surat Bagian Ekspedisi.



Gambar 3.58 DFD Level 2 Transaksi Melakukan Pengelolaan Surat Bagian Ekspedisi

Pada DFD level 2 transaksi melakukan pengelolaan surat Staf Stikes terdapat tujuh sub proses yaitu mengisi disposisi surat dinas masuk, mendisposisikan surat dinas masuk, mengisi disposisi nota dinas, mendisposisikan nota dinas, mencari file surat dinas keluar, mencari file surat dinas masuk dan mencari file nota dinas. Tabel yang terlihat pada DFD level 2 ini adalah tabel agenda dinas keluar, agenda dinas masuk, agenda nota dinas, disposisi_nd diteruskan, disposisi_sdm diteruskan, ekspedisi_sdk, file nota dinas, file surat dinas keluar, file surat dinas masuk, instansi, jabatan, surat, unit kerja dan user stikes. Gambar 3.59 menggambarkan DFD level 2 transaksi melakukan pengelolaan surat Staf Stikes.



Gambar 3.59 DFD Level 2 Transaksi Melakukan Pengelolaan Surat Staf Stikes

3.2.7 *Entity Relationship Model*

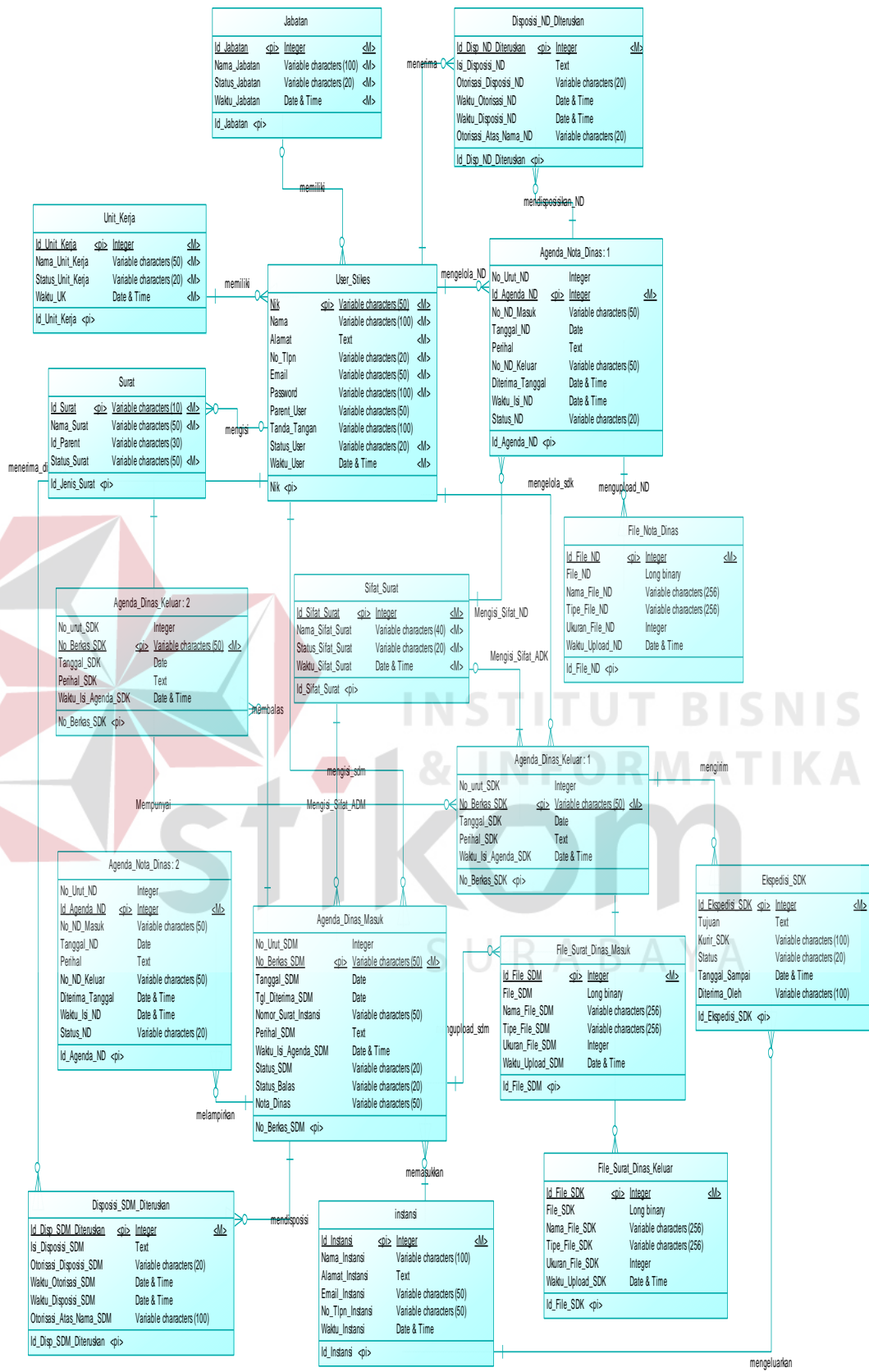
Perancangan basis data atau yang lebih dikenal dengan *entity relationship diagram* (ERD) merupakan representasi model basis data yang berasal dari gambaran rancangan DFD. ERD terbagi menjadi dua bagian, yaitu *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM). Adapun kedua jenis basis data tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

a. *Conceptual Data Model* (CDM)

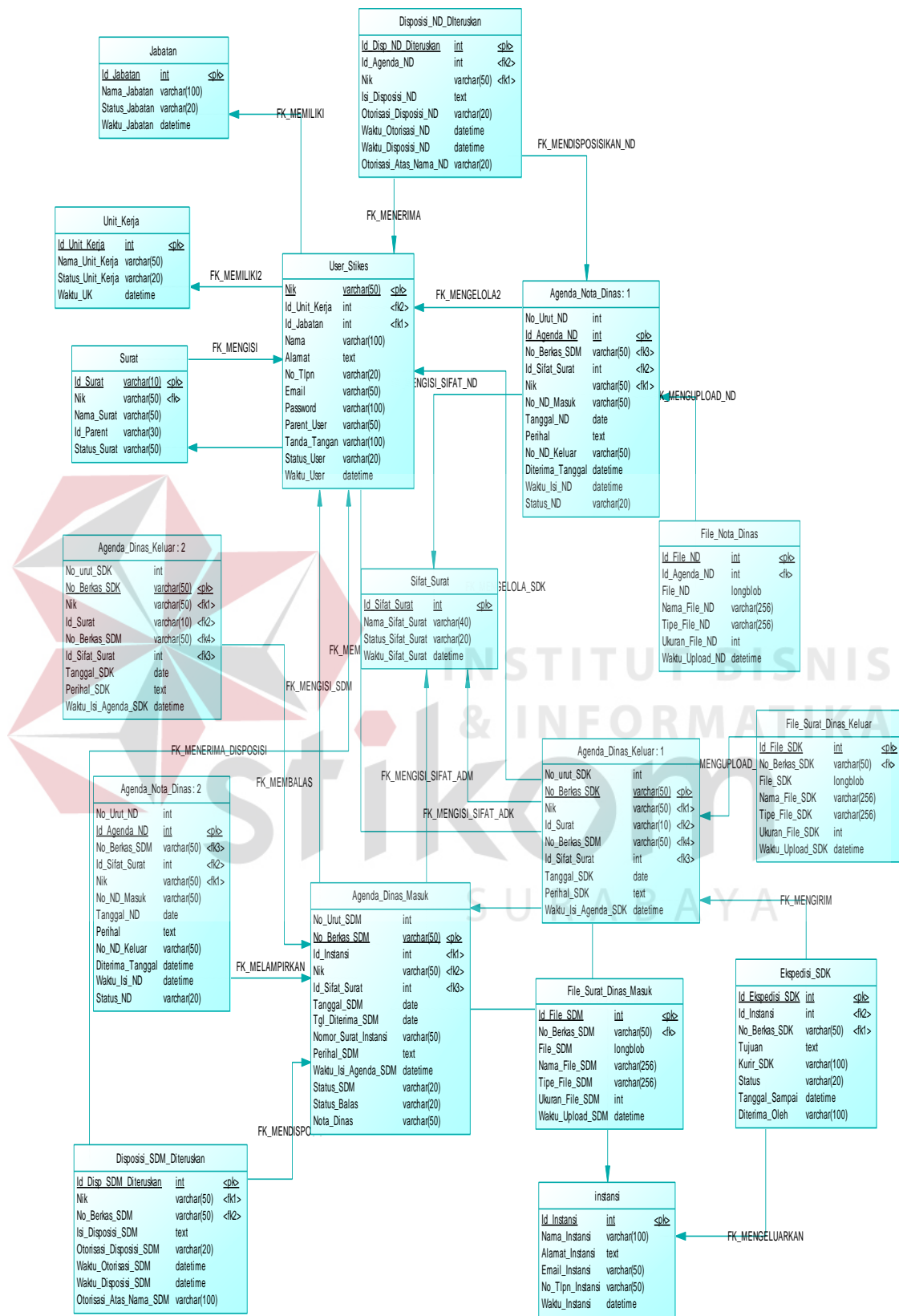
Pada conceptual data model ini, akan ditampilkan hubungan antar entitas dan field-field yang dimiliki oleh tiap entitas sebelum ditambah field-field hasil suatu relasi. Pada CDM ini memiliki 16 entitas yang mana entitas tersebut adalah tabel agenda dinas keluar, agenda dinas masuk, agenda nota dinas, disposisi_nd_diteruskan, disposisi_sdm_diteruskan, ekspedisi_sdk, file nota dinas, file_surat dinas keluar, file_surat_dinas_masuk, instansi, jabatan, pesan, sifat_surat, surat, unit_kerja, dan user_stikes. CDM dapat dilihat pada Gambar 3.60.

b. *Physical Data Model* (PDM)

Pada physical data model ini, semua field yang akan diimplementasikan dalam tabel-tabel pada database telah dipresentasikan secara lengkap. Pada PDM tabel-tabel telah siap digunakan dan diimplementasikan pada aplikasi. Fungsi dari PDM ini adalah membantu pengguna dalam melakukan pembuatan database, karena dengan PDM pengguna dapat mengimpor PDM yang telah dibuat. Dengan demikian user dapat melakukan input, update dan delete pada tabel yang telah dibuat pada aplikasi, seperti terlihat pada Gambar 3.61.



Gambar 3.60 CDM Aplikasi Pengelolaan Surat Pada STIKES Dr. Soetomo



Gambar 3.61 PDM Aplikasi Pengelolaan Surat Pada STIKES Dr. Soetomo

3.2.8 Struktur Tabel

Pada aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo terdapat 15 tabel. Struktur tabel pada aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo sebagai berikut:

a. Tabel Unit_Kerja

Primary Key : Id_Unit_Kerja

Foreign Key : -

Fungsi : Membaca dan menyimpan data unit kerja

Tabel 3.5 Struktur Tabel Unit_Kerja

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Unit_Kerja	Integer		<i>Primary key</i>
Nama_Unit_Kerja	Varchar	50	
Status_Unit_Kerja	Varchar	20	
Waktu_UK	Datetime		

b. Tabel Jabatan

Primary Key : Id_Jabatan

Foreign Key : -

Fungsi : Membaca dan menyimpan data jabatan

Tabel 3.6 Struktur Tabel Jabatan

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Jabatan	Integer		<i>Primary key</i>
Nama_Jabatan	Varchar	100	
Status_Jabatan	Varchar	20	
Waktu_Jabatan	Datetime		

c. Tabel User_Stikes

Primary Key : Nik

Foreign Key : Id_Unit_Kerja dan Id_Jabatan

Fungsi : Membaca dan menyimpan data user_stikes

Tabel 3.7 Struktur Tabel User_Stikes

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Nik	Varchar	50	<i>Primary key</i>
Id_Unit_Kerja	Integer		<i>Foreign key</i>
Id_Jabatan	Integer		<i>Foreign key</i>
Nama	Varchar	100	
Alamat	Text		
No_Tlpn	Varchar	20	
Email	Varchar	50	
Password	Varchar	100	
Parent_User	Varchar	50	
Tanda_Tangan	Varchar	100	
Status_User	Varchar	20	
Waktu_User	Datetime		

d. Tabel Sifat_Surat

Primary Key : Id_Sifat_Surat

Foreign Key : -

Fungsi : Membaca dan menyimpan data sifat surat

Tabel 3.8 Struktur Tabel Sifat_Surat

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Sifat_Surat	Integer		<i>Primary key</i>
Nama_Sifat_Surat	Varchar	40	
Status_Sifat_Surat	Varchar	20	
Waktu_Sifat_Surat	Datetime		

e. Tabel Surat

Primary Key : Id_Surat

Foreign Key : Nik

Fungsi : Membaca dan menyimpan data surat

Tabel 3.9 Struktur Tabel Surat

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Surat	Varchar	10	<i>Primary key</i>
Nik	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Nama_Surat	Varchar	50	
Id_Parent	Varchar	30	
Status_Surat	Varchar	50	

f. Tabel Instansi

Primary Key : Id_Instansi

Foreign Key : -

Fungsi : Membaca dan menyimpan data instansi

Tabel 3.10 Struktur Tabel Instansi

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Instansi	Integer		<i>Primary key</i>
Nama_Instansi	Varchar	100	
Alamat_Instansi	Text		
Email_Instansi	Varchar	50	
No_Tlpn_Instansi	Varchar	50	
Waktu_Instansi	Datetime		

g. Tabel Agenda_Dinas_Keluar

Primary Key : No_Berkas_SDK

Foreign Key : Nik, No_Berkas_SDM, No Id_Surat dan Id_Sifat_Surat

Fungsi : Membaca dan menyimpan data agenda dinas keluar

Tabel 3.11 Struktur Tabel Agenda_Dinas_Keluar

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
No_urut_SDK	Integer		

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
No_Berkas_SDK	Varchar	50	<i>Primary key</i>
Nik	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Id_Surat	Varchar	10	<i>Foreign key</i>
No_Berkas_SDM	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Id_Sifat_Surat	Integer		<i>Foreign key</i>
Tanggal_SDK	Date		
Perihal_SDK	Date		
Waktu_Isi_Agenda_SDK	Datetime		

h. Tabel Ekspedisi_SDK

Primary Key : Id_Ekspedisi_SDK

Foreign Key : Id_Instansi dan No_Berkas_SDK

Fungsi : Membaca dan menyimpan data ekspedisi_SDK

Tabel 3.12 Struktur Tabel Ekspedisi_SDK

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Ekspedisi_SDK	Integer		<i>Primary key</i>
Id_Instansi	Integer		<i>Foreign key</i>
No_Berkas_SDK	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Tujuan	Text		
Kurir_SDK	Varchar	100	
Status	Varchar	20	
Tanggal_Sampai	Datetime		
Diterima_Oleh	Varchar	100	

i. Tabel File_Dinas_Keluar

Primary Key : Id_File_SDK

Foreign Key : No_Berkas_SDK

Fungsi : Membaca dan menyimpan data file surat dinas keluar

Tabel 3.13 Struktur Tabel File_Dinas_Keluar

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_File_SDK	Integer		<i>Primary key</i>

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
No_Berkas_SDK	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
File_SDK	Longblob		
Nama_File_SDK	Varchar	256	
Tipe_File_SDK	Varchar	256	
Ukuran_File_SDK	Integer		
Waktu_Upload_SDK	Datetime		

j. Tabel Agenda_Dinas_Masuk

Primary Key : No_Berkas_SDM

Foreign Key : Id_Instansi, Nik dan Id_Sifat_Surat

Fungsi : Membaca dan menyimpan data agenda dinas masuk

Tabel 3.14 Struktur Tabel Agenda_Dinas_Masuk

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
No_Urut_SDM	Integer		
No_Berkas_SDM	Varchar	50	<i>Primary key</i>
Id_Instansi	Integer		<i>Foreign key</i>
Nik	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Id_Sifat_Surat	Integer		<i>Foreign key</i>
Tanggal_SDM	Date		
Tgl_Diterima_SDM	Date		
Nomor_Surat_Instansi	Varchar	50	
Perihal_SDM	Text		
Waktu_Isi_Agenda_SDM	Datetime		
Status_SDM	Varchar	20	

k. Tabel Disposisi_SDM_Diteruskan

Primary Key : Id_Disp_SDM_Diteruskan

Foreign Key : Nik dan No_Berkas_SDM

Fungsi : Membaca dan menyimpan data disposisi_SDM_diteruskan

Tabel 3.15 Struktur Tabel Disposisi_SDM_Diteruskan

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Disposisi_SDM_Diteruskan	Integer		<i>Primary key</i>
Nik	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
No_Berkas_SDM	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Isi_Disposisi_SDM	Text		
Otorisasi_Disposisi_SDM	Varchar	20	
Waktu_Otorisasi_SDM	Datetime		
Waktu_Disposisi_SDM	Datetime		
Otorisasi_Atas_Nama_SDM	Varchar	20	

l. Tabel File_Surat_Dinas_Masuk

Primary Key : Id_File_SDM

Foreign Key : No_Berkas_SDM

Fungsi : Membaca dan menyimpan data file surat dinas masuk

Tabel 3.16 Struktur Tabel File_Surat_Dinas_Masuk

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_File_SDM	Integer		<i>Primary key</i>
No_Berkas_SDM	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
File_SDM	Longblob		
Nama_File_SDM	Varchar	256	
Tipe_File_SDM	Varchar	256	
Ukuran_File_SDM	Int		
Waktu_Upload_SDM	Datetime		

m. Tabel Agenda_Nota_Dinas

Primary Key : Id_Agenda_ND

Foreign Key : Id_Sifat_Surat, Nik dan No_Berkas_SDM

Fungsi : Membaca dan menyimpan data agenda nota dinas

Tabel 3.17 Struktur Tabel Agenda_Nota_Dinas

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
No_Urut_ND	Integer		
Id_Agenda_ND	Integer		<i>Primary key</i>
No_Berkas_SDM	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Id_Sifat_Surat	Integer		<i>Foreign key</i>
Nik	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
No_ND_Masuk	Varchar	50	
Tanggal_ND	Date		
Perihal	Text		
No_ND_Keluar	Varchar	50	
Diterima_Tanggal	Datetime		
Waktu_Isi_ND	Datetime		
Status_ND	Varchar	20	

n. Tabel Disposisi_ND_Diteruskan

Primary Key : Id_Disposition_Diteruskan

Foreign Key : Id_Agenda_ND dan Nik

Fungsi : Membaca dan menyimpan data disposisi_ND_diteruskan

Tabel 3.18 Struktur Tabel Disposisi_ND_Diteruskan

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Length</i>	<i>Keterangan</i>
Id_Disposition_Diteruskan	Integer		<i>Primary key</i>
Id_Agenda_ND	Integer		<i>Foreign key</i>
Nik	Varchar	50	<i>Foreign key</i>
Isi_Disposisi_ND	Text		
Otorisasi_Disposisi_ND	Varchar	20	
Waktu_Otorisasi_ND	Datetime		
Waktu_Disposisi_ND	Datetime		
Otorisasi_Atas_Nama_ND	Varchar	20	

o. Tabel File_Nota_Dinas

Primary Key : Id_File_ND

Foreign Key : Id_Agenda_ND



Gambar 3.63 Surat Dinas Masuk

Rancangan *output* dari aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo yaitu laporan surat dinas keluar, laporan surat dinas masuk dan laporan nota dinas. Rancangan *output* dapat dilihat pada Gambar 3.96, 3.97 dan 3.98.

Informasi yang terdapat pada laporan surat dinas keluar adalah list data yang berisi no urutan, nomor berkas, alamat penerima, tanggal, perihal dan status. Informasi yang terdapat pada laporan surat dinas masuk adalah list data yang berisi no urutan, nomor berkas, alamat pengirim, tanggal, nomor dan perihal. Informasi yang terdapat pada laporan nota dinas adalah list data yang berisi no urutan, nomor berkas, tanggal, perihal dan nomor.

NOTA DINAS
Nomor : xxxxxxxx

Ditujukan kepada : xxxxxxxxxxxxxxxx
 Dari : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Perihal : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Tanggal xxxxxxxxxxxxxxxx

ISI SURAT
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA

stikom

Gambar 3.64 Nota Dinas

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO					Tanggal
LAPORAN SURAT DINAS KELUAR					
PERIODE XXXX-XXXX					
No Urut	Nomor Berkas	Alamat Penerima	Tanggal	Perihal	Status

Gambar 3.65 Laporan Surat Dinas Keluar

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO					Tanggal
LAPORAN SURAT DINAS MASUK PERIODE XXXX-XXXX					
No Urut	Nomor Berkas	Alamat Pengirim	Tanggal	Nomor	Perihal

Gambar 3.66 Laporan Surat Dinas Masuk

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO					Tanggal
LAPORAN NOTA DINAS PERIODE XXXX-XXXX					
No Urut	Nomor Berkas	Tanggal	Perihal	Nomor	

Gambar 3.67 Laporan Nota Dinas

3.2.10 Rancangan *Interface*

Rancangan *interface* digunakan untuk memberikan gambaran antarmuka aplikasi yang akan dibuat.. Berikut ini adalah rancangan antarmuka dari aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo.

1. Rancangan Halaman *Form Master Surat*

Rancangan halaman *form master* surat untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi mengelola data surat. Melalui halaman ini, Kaur Administrasi Umum dapat menambah dan mengubah data surat. Rancangan halaman *form master* surat dapat dilihat pada Gambar 3.68.

The screenshot shows a web application interface for 'STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO'. On the left is a blue sidebar menu with the following items: Beranda, Master, Surat Dinas Keluar, Surat Dinas Masuk, Nota Dinas, File Surat, and Laporan Surat. The main content area has a header 'Masukkan Data Surat dengan Benar!'. Below this is a form with three input fields: 'Id Surat', 'Nama Surat', and 'Parent'. There are 'Simpan' and 'Batal' buttons below the form. To the right of the form is a search bar labeled 'Cari'. Below the search bar is a table with the following columns: 'No Surat', 'Nama Surat', 'Induk Surat', 'Status', and 'Action'. The table body is currently empty. At the bottom right of the main area are '< Previous Next >' navigation links. The footer of the page reads '2016 @ Stikes Dr. Soetomo'.

Gambar 3.68 Rancangan Halaman *Form Master Surat*

2. Rancangan Halaman Master Sifat Surat

Rancangan halaman *form master* sifat surat untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi mengelola data sifat surat. Melalui halaman ini, Kaur Administrasi Umum dapat menambah dan

mengubah data sifat surat. Rancangan halaman *form master* sifat surat dapat dilihat pada Gambar 3.69.

The screenshot shows a web application interface for 'STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO'. The page title is 'Masukkan Data Sifat Surat dengan Benar!'. On the left, there is a blue navigation menu with the following items: Beranda, Master, Surat Dinas Keluar, Surat Dinas Masuk, Nota Dinas, File Surat, and Laporan Surat. The main content area contains a form with a text input field labeled 'Sifat Surat', two buttons labeled 'Simpan' and 'Batal', and a search field labeled 'Cari'. Below the form is a table with the following headers: No, Sifat Surat, Status, and Action. The table is currently empty. At the bottom right of the main content area, there are navigation links '< Previous Next >'. The footer of the page reads '2016 @ Stikes Dr. Soetomo'.

Gambar 3.69 Rancangan Halaman *Form Master* Sifat Surat

3. Rancangan Halaman *Form Master* Instansi

Rancangan halaman *form master* instansi untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi mengelola data instansi. Melalui halaman ini, Kaur Administrasi Umum dapat menambah dan mengubah data instansi. Rancangan halaman *form master* instansi dapat dilihat pada Gambar 3.70.

Gambar 3.70 Rancangan Halaman *Form Master* Instansi

4. Rancangan Halaman *Form* Agenda Dinas Keluar

Rancangan halaman *form* agenda dinas keluar untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi menambah data agenda dinas keluar. Rancangan halaman *form* agenda dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.71.

Gambar 3.71 Rancangan Halaman *Form* Agenda Dinas Keluar

5. Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Keluar

Rancangan halaman detail agenda dinas keluar untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi melihat detail agenda surat dinas keluar, mengubah data agenda dinas keluar dan menambah file surat dinas keluar. Rancangan halaman detail agenda dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.72.

6. Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Keluar Diterima

Rancangan halaman detail agenda dinas keluar diterima untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi melihat detail agenda surat dinas keluar yang telah diterima instansi lain. Rancangan halaman detail agenda dinas keluar diterima dapat dilihat pada Gambar 3.73.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO		Pengguna
<ul style="list-style-type: none"> Beranda Master Surat Dinas Keluar Surat Dinas Masuk Nota Dinas File Surat Laporan Surat 	<p style="text-align: center;">Detail Data Agenda Dinas Keluar</p> <p>Surat Dinas Masuk <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>No Surat <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>Kode Surat <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>Pengirim <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>Perihal <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>Alamat <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>Tujuan <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>File Surat <input type="text" value="1. xxxxxxxx.pdf"/></p> <p>Status <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p>Sifat Surat <input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Ubah Agenda Dinas Keluar"/> <input type="button" value="Kembali"/> </p>	
2016 @ Stikes Dr. Soetomo		

Gambar 3.72 Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Keluar

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO		Pengguna
Detail Data Ekspedisi Surat Dinas Keluar Diterima		
Beranda	Surat Dinas Masuk	xxxxxxxxxxxxx
Master	Tanggal Surat	xxxxxxxxxxxxx
Surat Dinas Keluar	No Surat	xxxxxxxxxxxxx
Surat Dinas Masuk	Kode Surat	xxxxxxxxxxxxx
Nota Dinas	Pengirim	xxxxxxxxxxxxx
File Surat	Perihal	xxxxxxxxxxxxx
Laporan Surat	Alamat	xxxxxxxxxxxxx
	Tujuan	xxxxxxxxxxxxx
	File Surat	1. xxxxxxxx.pdf
	Tanggal Sampai	xxxxxxxxxxxxx
	Diterima Oleh	xxxxxxxxxxxxx
	Status	xxxxxxxxxxxxx
	Sifat Surat	xxxxxxxxxxxxx
Kembali		

Gambar 3.73 Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Keluar Diterima

7. Rancangan Halaman *Form* Agenda Dinas Masuk

Rancangan halaman *form* agenda dinas masuk untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi menambah data agenda dinas masuk. Rancangan halaman *form* agenda dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.74.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO		Pengguna
Masukkan Data Agenda Surat Dinas Masuk dengan Benar!		
Beranda	Alamat Pengirim	<input type="text"/>
Master	Tanggal Surat	<input type="text"/>
Surat Dinas Keluar	No. Berkas	<input type="text"/>
Surat Dinas Masuk	Nomor	<input type="text"/>
Nota Dinas	Perihal	<input type="text"/>
File Surat	Diterima Tanggal	<input type="text"/>
Laporan Surat	File	<input type="button" value="Pilih File"/> <input type="button" value="Tidak ada file yang dipilih"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Tambah"/>
	Sifat Surat	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>		
2016 @ Stikes Dr. Soetomo		

Gambar 3.74 Rancangan Halaman *Form* Agenda Dinas Masuk

8. Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Masuk

Rancangan halaman detail agenda dinas masuk untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi melihat detail agenda surat dinas masuk, mengubah data agenda dinas masuk, menambah file surat dinas masuk, menambah disposisi surat, mengubah status surat dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail agenda dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.75.

Gambar 3.75 Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Masuk

9. Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Masuk Arsip

Rancangan halaman detail agenda dinas masuk arsip untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi melihat detail agenda surat dinas masuk yang telah diarsip, menambah file surat dinas masuk, melampirkan untuk form agenda dinas keluar, melampirkan untuk form agenda nota dinas, mengubah status surat dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail agenda masuk arsip dapat dilihat pada Gambar 3.76.

Gambar 3.76 Rancangan Halaman Detail Agenda Dinas Masuk Arsip

10. Rancangan Halaman *Form* Agenda Nota Dinas

Rancangan halaman *form* agenda nota dinas untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi menambah data agenda nota

dinas. Rancangan halaman *form* agenda nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.77.

The image shows a web form for entering agenda data. The header includes the institution name 'STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO' and the user role 'Pengguna'. A left sidebar lists navigation options: Beranda, Master, Surat Dinas Keluar, Surat Dinas Masuk, Nota Dinas, File Surat, and Laporan Surat. The main form area has a title 'Masukkan Data Agenda Nota Dinas dengan Benar!' and contains the following fields and controls:

- Tanggal: Text input field
- No. Berkas: Text input field
- Pengirim Nota Dinas: Text input field
- Perihal: Text area
- Nomor: Text input field
- File: Includes 'Pilih File' button, 'Tidak ada file yang dipilih' text, and 'Hapus' button. Below it is a 'Tambah' button.
- Sifat Surat: Dropdown menu
- Buttons: 'Simpan' and 'Batal'
- Message: 'Silahkan Disposisikan Kepada Pihak Terkait!' with two 'Unit Kerja' checkboxes.
- Footer: '2016 @ Stikes Dr. Soetomo'

Gambar 3.77 Rancangan Halaman *Form* Agenda Nota Dinas

11. Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas

Rancangan halaman detail data nota dinas untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi melihat detail data nota dinas, mengubah data nota dinas, menambah file nota dinas, menambah disposisi nota dinas, mengubah status nota dinas dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail data nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.78.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO Pengguna

Beranda
 Master
 Surat Dinas Keluar
 Surat Dinas Masuk
 Nota Dinas
 File Surat
 Laporan Surat

Data Detail Nota Dinas

Surat Dinas Masuk xxxxxxxx

No Berkas

Sifat Surat

Pengirim xxxxxxxx

Tanggal

Nomor

Perihal

File Surat 1. xxxxxxxx.pdf

Tambah File Tidak ada file yang dipilih

Tanggal Diterima

Silahkan Menambah Disposisi

Unit Kerja
 Unit Kerja

Silahkan Mengecek Data Disposisi Nota Dinas !

No	Nama	Status	Wakt...	Aksi

Status Surat : xxxxxxxx

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.78 Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas

12. Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas Arsip

Rancangan halaman detail data nota dinas arsip untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum. Halaman ini berfungsi melihat detail data nota dinas arsip, menambah file nota dinas, mengubah status nota dinas dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail data nota dinas arsip dapat dilihat pada Gambar 3.79.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO
Pengguna

[Beranda](#)
[Master](#)
[Surat Dinas Keluar](#)
[Surat Dinas Masuk](#)
[Nota Dinas](#)
[File Surat](#)
[Laporan Surat](#)

Data Detail Nota Dinas Arsip

Surat Dinas Masuk xxxxxxxx

No Berkas

Sifat Surat

Pengirim xxxxxxxx

Tanggal

Nomor

Perihal

File Surat 1. xxxxxxxx.pdf

Tambah File Tidak ada file yang dipilih

Tanggal Diterima

Silahkan Mengecek Data Disposisi Nota Dinas !

No	Nama	Status	Waktu Diterima

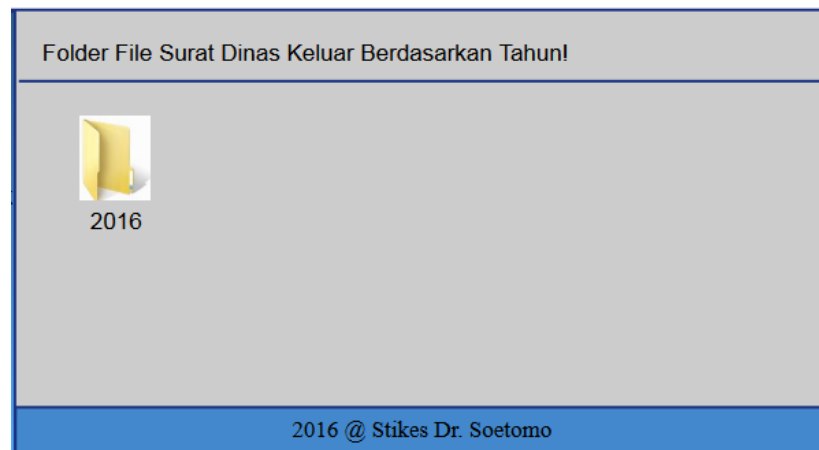
Status Surat : xxxxxxxx

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.79 Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas Arsip

13. Rancangan Halaman File Surat Dinas Keluar

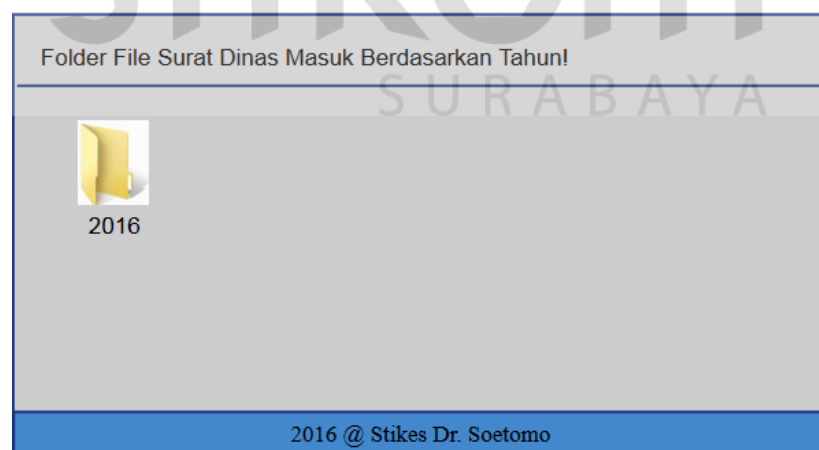
Rancangan halaman file surat dinas keluar untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan data file surat dinas keluar. Pada halaman ini pengguna dapat mencari file surat dinas keluar yang dibutuhkan. Rancangan halaman file surat dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.80.



Gambar 3.80 Rancangan Halaman File Surat Dinas Keluar

14. Rancangan Halaman File Surat Dinas Masuk

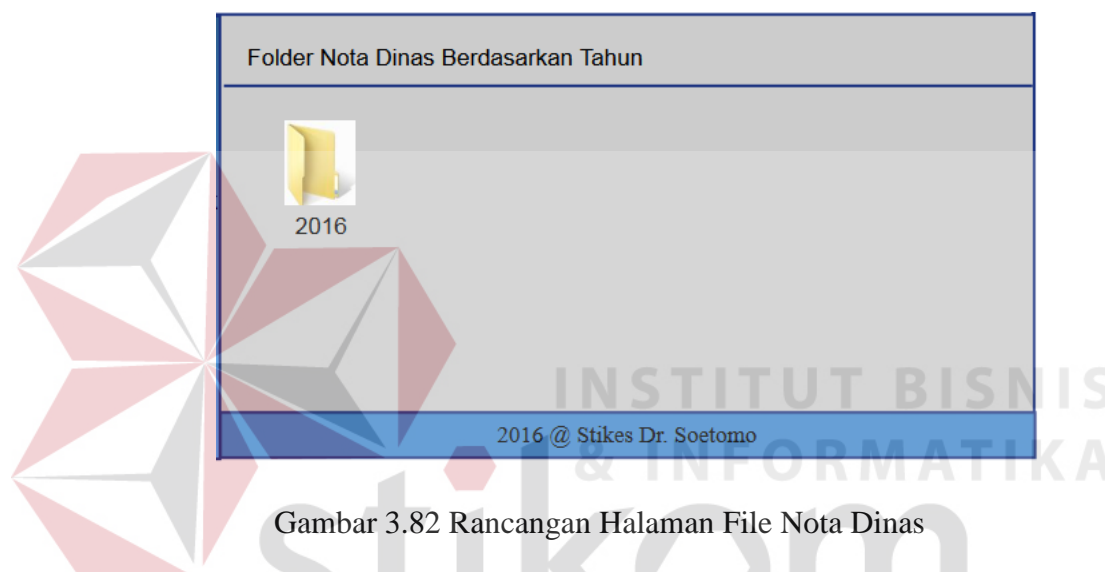
Rancangan halaman file surat dinas masuk untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan data file surat dinas masuk. Pada halaman ini pengguna dapat mencari file surat dinas masuk yang dibutuhkan. Rancangan halaman file surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.81.



Gambar 3.81 Rancangan Halaman File Surat Dinas Masuk

15. Rancangan Halaman File Nota Dinas

Rancangan halaman file nota dinas untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum, Staf Stikes dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan data file nota dinas. Pada halaman ini pengguna dapat mencari file nota dinas yang dibutuhkan. Rancangan halaman file nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.82.



Gambar 3.82 Rancangan Halaman File Nota Dinas

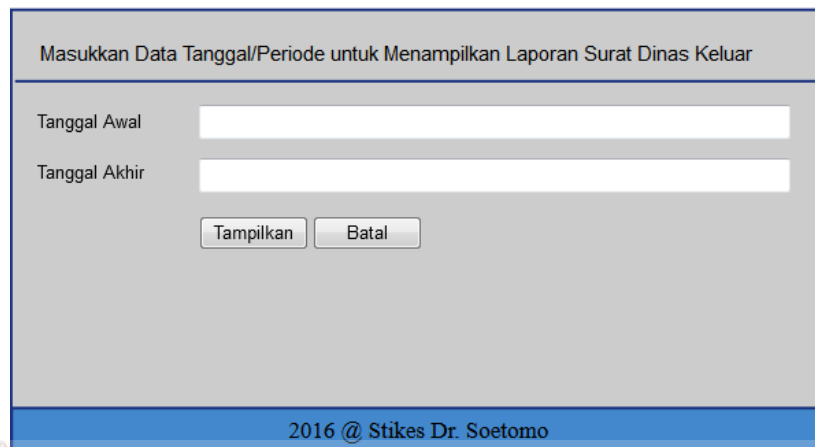
16. Rancangan Halaman Laporan Surat Dinas Keluar

Rancangan halaman laporan surat dinas keluar untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan list data surat dinas keluar. Pada halaman ini pengguna dapat menampilkan laporan surat dinas keluar sesuai dengan periode. Rancangan halaman laporan surat dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.83.

17. Rancangan Halaman Laporan Surat Dinas Masuk

Rancangan halaman laporan surat dinas masuk untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan list data surat dinas masuk. Pada halaman ini pengguna dapat menampilkan

laporan surat dinas masuk sesuai dengan periode. Rancangan halaman laporan surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.84.



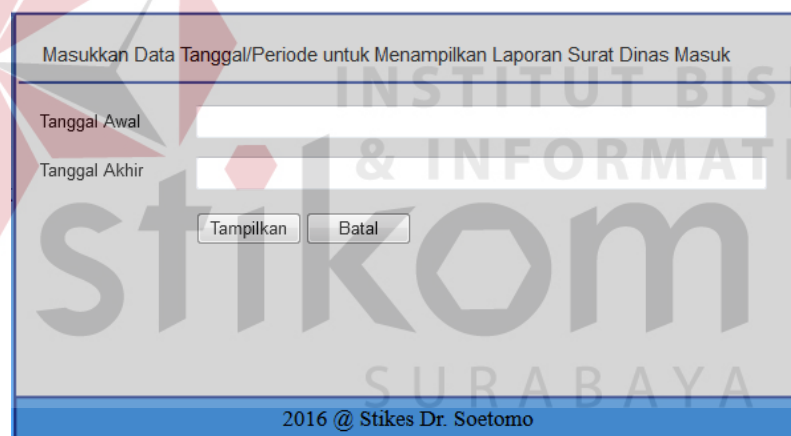
Masukkan Data Tanggal/Periode untuk Menampilkan Laporan Surat Dinas Keluar

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.83 Rancangan Halaman Laporan Surat Dinas Keluar



Masukkan Data Tanggal/Periode untuk Menampilkan Laporan Surat Dinas Masuk

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.84 Rancangan Halaman Laporan Surat Dinas Masuk

18. Rancangan Halaman Laporan Nota Dinas

Rancangan halaman laporan nota dinas untuk pengguna yaitu Kaur Administrasi Umum dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan list data nota dinas. Pada halaman ini pengguna dapat menampilkan laporan nota dinas sesuai dengan periode. Rancangan halaman laporan nota dinas dapat dilihat pada Gambar 3.85.

Masukkan Data Tanggal/Periode untuk Menampilkan Laporan Nota Dinas

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.85 Rancangan Halaman Laporan Nota Dinas

19. Rancangan Halaman Detail Ekspedisi Dinas Keluar

Rancangan halaman detail ekspedisi dinas keluar untuk pengguna yaitu Bagian Ekspedisi. Halaman ini berfungsi menampilkan data agenda dinas keluar yang akan dikirim. Pada halaman ini pengguna dapat menentukan petugas kirim, mengubah ekspedisi dan menambah file agenda dinas keluar. Rancangan halaman detail ekspedisi dinas keluar dapat dilihat pada Gambar 3.86.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO Pengguna

Beranda
Master
 Surat Dinas Keluar
 Surat Dinas Masuk
 Nota Dinas
 File Surat
 Laporan Surat

Detail Ekspedisi Surat Dinas Keluar

Tanggal

No Surat

Perihal

Alamat

Tujuan

Petugas Kirim

File Surat 1. xxxxxxxx.pdf

Tambah File Tidak ada file yang dipilih

Tanggal Sampai

Diterima Oleh

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.86 Rancangan Halaman Detail Ekspedisi Dinas Keluar

20. Rancangan Halaman Ekspedisi Dinas Keluar Diterima

Rancangan halaman detail ekspedisi dinas keluar diterima untuk pengguna yaitu Bagian Ekspedisi. Halaman ini berfungsi menampilkan data agenda dinas keluar yang telah selesai dikirim atau diterima oleh instansi. Rancangan halaman detail ekspedisi dinas keluar diterima dapat dilihat pada Gambar 3.87.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO		Pengguna
Detail Data Ekspedisi Surat Dinas Keluar Diterima		
Tanggal	<input type="text"/>	
No Surat	<input type="text"/>	
Perihal	<input type="text"/>	
Alamat	<input type="text"/>	
Tujuan	<input type="text"/>	
File Surat	1. xxxxxxxx.pdf	
Petugas Kirim	<input type="text"/>	
Tanggal Sampai	<input type="text"/>	
Diterima Oleh	<input type="text"/>	
Kembali		
2016 @ Stikes Dr. Soetomo		

Gambar 3.87 Rancangan Halaman Ekspedisi Dinas Keluar Diterima

21. Rancangan Halaman Detail Data Surat Dinas Masuk

Rancangan halaman detail data surat dinas masuk untuk pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan detail data surat dinas masuk yang telah didisposisikan, mengisi isi disposisi, mendisposisikan surat dinas dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail data surat dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.88.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO Pegguna

Beranda
Surat Dinas Masuk
Nota Dinas
File Surat

Detail Data Surat Dinas Masuk

No Berkas: xxxxxxxxxxxx

Sifat Surat: xxxxxxxxxxxx

Alamat: xxxxxxxxxxxx

Tanggal Surat: xxxxxxxxxxxx

Nomor: xxxxxxxxxxxx

Perihal: xxxxxxxxxxxx

Diterima Tanggal: xxxxxxxxxxxx

File Surat: 1. xxxxxxxx.pdf

Isi Disposisi: xxxxxxxxxxxx

Silahkan Disposisikan Kepada Pihak Terkait !

Unit Kerja
 Unit Kerja

Silahkan Mengecek Data Disposisi Surat Dinas!

No	Nama	Status

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.88 Rancangan Halaman Detail Data Surat Dinas Masuk

22. Rancangan Halaman Detail Data Surat Dinas Masuk Arsip

Rancangan halaman detail data surat dinas masuk arsip untuk pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan detail data surat dinas masuk arsip yang telah didisposisikan dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail data surat dinas masuk arsip dapat dilihat pada Gambar 3.89.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO		Pengguna					
Beranda Surat Dinas Masuk Nota Dinas File Surat	Detail Data Surat Dinas Masuk Arsip						
	No Berkas	xxxxxxxxxxxxx					
	Sifat Surat	xxxxxxxxxxxxx					
	Alamat	xxxxxxxxxxxxx					
	Tanggal Surat	xxxxxxxxxxxxx					
	Nomor	xxxxxxxxxxxxx					
	Perihal	xxxxxxxxxxxxx					
	Diterima Tanggal	xxxxxxxxxxxxx					
	File Surat	1. xxxxxxxx.pdf					
	Silahkan Mengecek Data Disposisi Surat Dinas!						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No	Nama	Status			
No	Nama	Status					
<input type="button" value="Lembar Disposisi"/> <input type="button" value="Kembali"/>							
2016 @ Stikes Dr. Soetomo							

Gambar 3.89 Rancangan Halaman Detail Data Surat Dinas Masuk Arsip

23. Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas Masuk

Rancangan halaman detail data nota dinas masuk untuk pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan detail data nota dinas masuk yang telah didisposisikan, mengisi isi disposisi, mendisposisikan nota dinas dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail data nota dinas masuk dapat dilihat pada Gambar 3.90.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO
Pengguna

[Beranda](#)
[Surat Dinas Masuk](#)
[Nota Dinas](#)
[File Surat](#)

Data Detail Nota Dinas

No Berkas	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/>
Sifat Surat	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/>
Pengirim	xxxxxxxxxxxx
Tanggal	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/>
Nomor	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/>
Perihal	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/>
File Surat	1. xxxxxxxx.pdf
Diterima Tanggal	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/>
Isi Disposisi	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxx"/>

Silahkan Disposisikan Kepada Pihak Terkait !

Unit Kerja
 Unit Kerja

Silahkan Mengecek Data Disposisi Surat Dinas!

No	Nama	Status

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.90 Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas Masuk

24. Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas Masuk Arsip

Rancangan halaman detail data nota dinas masuk arsip untuk pengguna yaitu Staf Stikes dan Kepala BAUK. Halaman ini berfungsi menampilkan detail data nota dinas masuk arsip yang telah didisposisikan dan mencetak lembar disposisi. Rancangan halaman detail data nota dinas masuk arsip dapat dilihat pada Gambar 3.91.

STIKES YAYASAN RS DR. SOETOMO Pengguna

Beranda
Surat Dinas Masuk
Nota Dinas
File Surat

No Berkas: xxxxxxxxxxxx
 Sifat Surat: xxxxxxxxxxxx
 Pengirim: xxxxxxxxxxxx
 Tanggal: xxxxxxxxxxxx
 Nomor: xxxxxxxxxxxx
 Perihal: xxxxxxxxxxxx
 File Surat: 1. xxxxxxxx.pdf
 Diterima Tanggal: xxxxxxxxxxxx

Silahkan Mengecek Data Disposisi Surat Dinas!

No	Nama	Status

Lembar Disposisi Kembali

2016 @ Stikes Dr. Soetomo

Gambar 3.91 Rancangan Halaman Detail Data Nota Dinas Masuk Arsip

3.2.11 Perancangan Pengujian dan Evaluasi Sistem

Setelah melakukan perancangan dan desain aplikasi pengelolaan surat, maka tahap selanjutnya adalah melakukan perencanaan uji coba aplikasi yang akan dilakukan setelah aplikasi selesai dibangun. Pengujian sistem dilakukan dengan cara melakukan berbagai percobaan terhadap beberapa fungsi utama aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo. Fungsi dari pengujian sistem adalah membuktikan bahwa aplikasi telah berjalan sesuai dengan tujuan. Pengujian sistem ini menggunakan metode *Black Box Testing*. Berikut ini adalah perancangan uji coba pada aplikasi pengelolaan surat pada Stikes Dr. Soetomo.

1. Rancangan Uji Coba Halaman Master Surat

Rancangan uji coba halaman master surat berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman master surat.

Rancangan uji coba halaman master surat dapat dilihat pada Tabel 3.20.

Tabel 3.20 Perancangan Uji Coba Halaman Master Surat

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih menu master surat	Klik menu master surat	Tampilan halaman master surat
2	Mengetahui respon halaman master surat jika data surat yang dimasukkan kosong	Data surat	Tampilan informasi harus diisi
3	Mengetahui respon halaman master surat pengguna jika data surat yang dimasukkan valid	Data surat	Tampilan halaman data surat ditambah

2. Rancangan Uji Coba Halaman Master Sifat Surat

Rancangan uji coba halaman master sifat surat berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman master sifat surat. Rancangan uji coba halaman master sifat surat dapat dilihat pada Tabel

3.21.

Tabel 3.21 Perancangan Uji Coba Halaman Master Sifat Surat

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih menu master sifat surat	Klik menu master sifat surat	Tampilan halaman master sifat surat
2	Mengetahui respon halaman master surat jika data sifat surat yang dimasukkan kosong	Data sifat surat	Tampilan informasi harus diisi

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
3	Mengetahui respon halaman master sifat surat pengguna jika data sifat surat yang dimasukkan valid	Data sifat surat	Tampilan halaman data sifat surat ditambahkan

3. Rancangan Uji Coba Halaman Master Instansi

Rancangan uji coba halaman master instansi berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman master instansi.

Rancangan uji coba halaman master instansi dapat dilihat pada Tabel 3.22.

Tabel 3.22 Perancangan Uji Coba Halaman Master Instansi

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih menu master instansi	Klik menu master instansi	Tampilan halaman master instansi
2	Mengetahui respon halaman master surat jika data instansi yang dimasukkan kosong	Data instansi	Tampilan informasi harus diisi
3	Mengetahui respon halaman master instansi jika data instansi yang dimasukkan valid	Data instansi	Tampilan halaman data instansi ditambahkan

4. Rancangan Uji Coba Halaman Agenda Dinas Keluar

Rancangan uji coba halaman agenda dinas keluar berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman agenda dinas keluar. Rancangan uji coba halaman agenda dinas keluar dapat dilihat pada Tabel 3.23.

Tabel 3.23 Perancangan Uji Coba Halaman Agenda Dinas Keluar

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman agenda dinas keluar jika data agenda dinas keluar yang dimasukkan kosong	Data agenda dinas keluar	Tampilan informasi harus diisi
2	Mengetahui respon field alamat penerima halaman agenda dinas keluar jika dimasukkan data alamat penerima terdaftar	Data alamat penerima agenda dinas keluar	Tampilan informasi terdaftar
3	Mengetahui respon field alamat penerima halaman agenda dinas keluar jika dimasukkan data alamat penerima belum terdaftar	Data alamat penerima agenda dinas keluar	Tampilan informasi mohon didaftarkan
4	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih informasi mohon didaftarkan	Klik informasi mohon didaftarkan	Tampilan halaman form tambah instansi
5	Mengetahui respon halaman form tambah instansi jika data tambah instansi dimasukkan kosong	Data tambah instansi	Tampilan informasi harus diisi
6	Mengetahui respon halaman form tambah instansi jika data tambah instansi dimasukkan valid	Data tambah instansi	Tampilan halaman agenda dinas keluar
7	Mengetahui respon halaman agenda dinas keluar jika data agenda dinas keluar yang dimasukkan valid	Data agenda dinas keluar	Tampilan halaman data agenda dinas keluar ditambahkan

5. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Data Agenda Dinas Keluar

Rancangan uji coba halaman detail data agenda dinas keluar berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman data agenda dinas keluar. Rancangan uji coba halaman detail data agenda dinas keluar dapat dilihat pada Tabel 3.24.

Tabel 3.24 Perancangan Uji Coba Halaman Detail Data Agenda Dinas Keluar

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail data agenda dinas keluar setelah proses memilih tombol ubah data agenda dinas keluar	Klik tombol ubah data agenda dinas keluar	Tampilan halaman form ubah agenda dinas keluar
2	Mengetahui respon tampilan halaman form ubah agenda dinas keluar jika data agenda dinas keluar terbaru yang dimasukkan kosong	Data agenda dinas keluar kosong	Tampilan informasi harus diisi
3	Mengetahui respon tampilan halaman form ubah agenda dinas keluar jika data agenda dinas keluar terbaru yang dimasukkan valid	Data agenda dinas keluar terbaru	Tampilan halaman detail data agenda surat dinas keluar terbaru

6. Rancangan Uji Coba Halaman Agenda Dinas Masuk

Rancangan uji coba halaman agenda dinas masuk berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman agenda dinas masuk. Rancangan uji coba halaman agenda dinas masuk dapat dilihat pada Tabel 3.25.

Tabel 3.25 Perancangan Uji Coba Halaman Agenda Dinas Masuk

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman agenda dinas masuk jika data agenda dinas masuk yang dimasukkan kosong	Data agenda dinas masuk kosong	Tampilan informasi harus diisi
2	Mengetahui respon field alamat pengirim halaman agenda dinas masuk jika dimasukkan data alamat pengirim terdaftar	Data alamat pengirim agenda dinas masuk	Tampilan informasi terdaftar
3	Mengetahui respon field alamat	Data alamat	Tampilan

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
	pengirim halaman agenda dinas masuk jika dimasukkan data alamat pengirim belum terdaftar	pengirim agenda dinas masuk	informasi mohon didaftarkan
4	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih informasi mohon didaftarkan	Klik informasi mohon didaftarkan	Tampilan halaman form tambah instansi
5	Mengetahui respon halaman form tambah instansi jika data tambah instansi dimasukkan kosong	Data tambah instansi	Tampilan informasi harus diisi
6	Mengetahui respon halaman form tambah instansi jika data tambah instansi dimasukkan valid	Data tambah instansi	Tampilan halaman agenda dinas masuk
7	Mengetahui respon halaman agenda dinas masuk jika data agenda dinas masuk yang dimasukkan valid	Data agenda dinas masuk	Tampilan halaman data agenda dinas masuk ditambahkan

7. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Data Agenda Dinas Masuk

Rancangan uji coba halaman detail data agenda dinas masuk berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman detail data agenda dinas masuk. Rancangan uji coba halaman detail data agenda dinas masuk dapat dilihat pada Tabel 3.26.

Tabel 3.26 Perancangan Uji Coba Halaman Detail Data Agenda Dinas Masuk

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail data agenda dinas masuk setelah proses memilih tombol ubah data agenda dinas masuk	Klik tombol ubah data agenda dinas masuk	Tampilan halaman form ubah agenda dinas masuk
2	Mengetahui respon tampilan halaman form ubah agenda	Data agenda dinas masuk	Tampilan informasi harus

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
	dinas masuk jika data agenda dinas masuk terbaru yang dimasukkan kosong	kosong	diisi
3	Mengetahui respon tampilan halaman form ubah agenda dinas masuk jika data agenda dinas masuk terbaru yang dimasukkan valid	Data agenda dinas masuk terbaru	Tampilan halaman detail data agenda dinas masuk terbaru
4	Mengetahui respon halaman detail data agenda dinas masuk jika data tambah file surat dinas masuk valid	Data tambah file surat dinas masuk	Tampilan halaman detail data agenda dinas masuk file ditambahkan
5	Mengetahui respon halaman detail data agenda dinas masuk jika data disposisi ke pihak terkait yang dimasukkan valid	Data disposisi ke pihak terkait	Tampilan halaman detail data agenda dinas masuk disposisi ditambahkan
6	Mengetahui respon halaman detail data agenda dinas masuk setelah memilih tombol ubah status surat	Klik tombol ubah status surat	Tampilan halaman form ubah status surat
7	Mengetahui respon halaman detail data agenda dinas masuk setelah memilih tombol lembar disposisi	Klik tombol lembar disposisi	Tampilan halaman lembar disposisi surat dinas masuk
8	Mengetahui respon halaman form ubah status surat jika data ubah status surat valid	Data ubah status surat valid	Tampilan halaman data dinas masuk arsip

8. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Data Dinas Masuk Arsip

Rancangan uji coba halaman dinas masuk arsip berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman dinas masuk arsip. Rancangan uji coba halaman detail data dinas masuk arsip dapat dilihat pada Tabel 3.27.

Tabel 3.27 Perancangan Uji Coba Halaman Detail Data Dinas Masuk Arsip

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail data surat dinas masuk arsip jika data tambah file surat dinas masuk arsip valid	Data tambah file surat dinas masuk arsip	Tampilan halaman detail data surat dinas masuk arsip file ditambahkan
2	Mengetahui respon halaman detail data surat dinas masuk arsip setelah memilih tombol lembar disposisi	Klik tombol lembar disposisi	Tampilan halaman lembar disposisi surat dinas masuk
3	Mengetahui respon halaman detail data surat dinas masuk arsip setelah memilih tombol ubah status surat	Klik tombol ubah status surat	Tampilan halaman form ubah status surat
4	Mengetahui respon halaman form ubah status surat jika data ubah status surat valid	Data ubah status surat valid	Tampilan halaman data surat dinas masuk

9. Rancangan Uji Coba Halaman Agenda Nota Dinas

Rancangan uji coba halaman agenda nota dinas berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman agenda nota dinas. Rancangan uji coba halaman agenda nota dinas dapat dilihat pada Tabel 3.28.

Tabel 3.28 Perancangan Uji Coba Halaman Agenda Nota Dinas

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman agenda nota dinas jika data agenda nota dinas yang dimasukkan kosong	Data agenda nota dinas kosong	Tampilan informasi harus diisi
2	Mengetahui respon halaman agenda nota dinas jika data	Data disposisi ke pihak terkait	Tampilan halaman agenda

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
	disposisi ke pihak terkait kosong	kosong	nota dinas
3	Mengetahui respon halaman agenda nota dinas jika data agenda nota dinas yang dimasukkan valid	Data agenda nota dinas	Tampilan halaman data agenda nota dinas ditambahkan

10. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Data Nota Dinas

Rancangan uji coba halaman detail data nota dinas berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman detail data nota dinas. Rancangan uji coba halaman detail data nota dinas dapat dilihat pada Tabel 3.29.

Tabel 3.29 Perancangan Uji Coba Halaman Detail Data Nota Dinas

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas setelah proses memilih tombol ubah data nota dinas	Klik tombol ubah data nota dinas	Tampilan halaman form ubah data nota dinas
2	Mengetahui respon tampilan halaman form ubah data nota dinas jika data nota dinas terbaru yang dimasukkan kosong	Data nota dinas terbaru kosong	Tampilan informasi harus diisi
3	Mengetahui respon tampilan halaman form ubah data nota dinas jika data nota dinas terbaru yang dimasukkan valid	Data nota dinas terbaru	Tampilan halaman detail data nota dinas terbaru
4	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas jika data tambah file nota dinas valid	Data tambah file nota dinas	Tampilan halaman detail data nota dinas file ditambahkan
5	Mengetahui respon halaman	Data disposisi ke	Tampilan

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
	detail data nota dinas jika data disposisi ke pihak terkait yang dimasukkan valid	pihak terkait	halaman detail data nota dinas disposisi ditambahkan
6	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas setelah memilih tombol lembar disposisi	Klik tombol lembar disposisi	Tampilan halaman lembar disposisi nota dinas
7	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas setelah proses memilih tombol ubah status nota dinas	Klik tombol ubah status nota dinas	Tampilan halaman form ubah status nota dinas
10	Mengetahui respon halaman halaman form ubah status nota dinas jika data ubah status nota dinas valid	Data ubah status nota dinas valid	Tampilan halaman data nota dinas arsip

11. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Data Nota Dinas Arsip

Rancangan uji coba halaman data nota dinas arsip berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman data nota dinas arsip. Rancangan uji coba halaman data nota dinas arsip dapat dilihat pada Tabel 3.30.

Tabel 3.30 Perancangan Uji Coba Halaman Data Nota Dinas Arsip

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas arsip jika data tambah file nota dinas yang dimasukkan valid	Data tambah file nota dinas	Tampilan halaman detail data nota dinas arsip file ditambahkan
2	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas arsip setelah proses memilih tombol lembar disposisi	Klik tombol lembar disposisi	Tampilan halaman lembar disposisi nota dinas

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
3	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas arsip setelah proses memilih tombol ubah status surat	Klik tombol ubah status nota dinas	Tampilan halaman form ubah status nota dinas
4	Mengetahui respon halaman halaman form ubah status nota dinas jika data ubah status nota dinas valid	Data ubah status nota dinas valid	Tampilan halaman data nota dinas

12. Rancangan Uji Coba Halaman File Surat Dinas Keluar

Rancangan uji coba halaman file surat dinas keluar berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman file surat dinas keluar. Rancangan uji coba halaman file surat dinas keluar dapat dilihat pada Tabel 3.31.

Tabel 3.31 Perancangan Uji Coba Halaman File Surat Dinas Keluar

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih menu file surat dinas keluar	Klik menu file surat dinas keluar	Tampilan halaman file surat dinas keluar berdasarkan tahun
2	Mengetahui respon halaman file surat dinas keluar berdasarkan tahun setelah proses memilih data folder tahun	Klik data folder tahun	Tampilan halaman file surat dinas keluar berdasarkan jenis surat
3	Mengetahui respon halaman file surat dinas keluar berdasarkan jenis surat setelah proses memilih data folder jenis surat	Klik data folder jenis surat	Tampilan halaman data file surat dinas keluar
4	Mengetahui respon halaman data file surat dinas keluar setelah proses memilih aksi	Klik aksi lihat	Tampilan halaman detail data file surat

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
	lihat		dinas keluar
5	Mengetahui respon halaman detail data file surat dinas keluar setelah proses memilih data file surat dinas keluar	Klik file surat dinas keluar	File surat dinas keluar terunduh

13. Rancangan Uji Coba Halaman File Surat Masuk

Rancangan uji coba halaman file surat dinas masuk berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman file surat dinas masuk. Rancangan uji coba halaman file surat dinas masuk dapat dilihat pada Tabel 3.32.

Tabel 3.32 Perancangan Uji Coba Halaman File Surat Masuk

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih menu file surat dinas masuk	Klik menu file surat dinas masuk	Tampilan halaman file surat dinas masuk berdasarkan tahun
2	Mengetahui respon halaman file surat dinas masuk berdasarkan tahun setelah memilih data folder tahun	Klik data folder tahun	Tampilan halaman data file surat dinas masuk
3	Mengetahui respon halaman data file surat dinas masuk setelah proses memilih aksi lihat	Klik aksi lihat	Tampilan halaman detail data file surat dinas masuk
4	Mengetahui respon halaman detail data file surat dinas masuk setelah proses memilih data file surat dinas masuk	Klik file surat dinas masuk	File surat dinas masuk terunduh

14. Rancangan Uji Coba Halaman File Nota Dinas

Rancangan uji coba halaman file nota dinas berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman file nota dinas.

Rancangan uji coba halaman file nota dinas dapat dilihat pada Tabel 3.33.

Tabel 3.33 Rancangan Uji Coba Halaman File Nota Dinas

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon aplikasi setelah proses memilih menu file nota dinas	Klik menu file nota dinas	Tampilan halaman file nota dinas berdasarkan tahun
2	Mengetahui respon halaman file nota dinas berdasarkan tahun setelah memilih data folder tahun	Klik data folder tahun	Tampilan halaman data file nota dinas
3	Mengetahui respon halaman data file nota dinas setelah proses memilih aksi lihat	Klik aksi lihat	Tampilan halaman detail data file nota dinas
4	Mengetahui respon halaman detail data file nota dinas setelah proses memilih data file nota dinas	Klik file nota dinas	File nota dinas terunduh

15. Rancangan Uji Coba Halaman Laporan Surat Dinas Keluar Admin dan Kepala BAUK

Rancangan uji coba halaman laporan surat dinas keluar berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman laporan surat dinas keluar. Rancangan uji coba halaman laporan surat dinas keluar dapat dilihat pada Tabel 3.34.

Tabel 3.34 Perancangan Uji Coba Halaman Laporan Surat Dinas Keluar

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman form laporan surat dinas keluar jika data periode laporan surat dinas keluar valid	Data periode laporan surat dinas keluar	Tampilan halaman laporan surat dinas keluar
2	Mengetahui respon halaman laporan surat dinas keluar setelah proses memilih tombol cetak laporan	Klik tombol cetak laporan	Tampilan halaman laporan surat dinas keluar

16. Rancangan Uji Coba Halaman Laporan Surat Dinas Masuk Admin dan Kepala BAUK

Rancangan uji coba halaman laporan surat dinas masuk berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman laporan surat dinas masuk. Rancangan uji coba halaman laporan surat dinas masuk dapat dilihat pada Tabel 3.35.

Tabel 3.35 Perancangan Uji Coba Halaman Laporan Surat Dinas Masuk

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman form laporan surat dinas masuk jika data periode laporan surat dinas keluar valid	Data periode laporan surat dinas masuk	Tampilan halaman laporan surat dinas masuk
2	Mengetahui respon halaman laporan surat dinas masuk setelah proses memilih tombol cetak laporan	Klik tombol cetak laporan	Tampilan halaman pdf laporan surat dinas masuk

17. Rancangan Uji Coba Halaman Laporan Nota Dinas Admin dan Kepala BAUK

Rancangan uji coba halaman laporan nota dinas berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman laporan nota dinas. Rancangan uji coba halaman laporan nota dinas dapat dilihat pada Tabel 3.36.

Tabel 3.36 Perancangan Uji Coba Halaman Laporan Nota Dinas Admin

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman form laporan nota dinas admin jika data periode laporan nota dinas valid	Data periode laporan nota dinas	Tampilan halaman laporan nota dinas
2	Mengetahui respon halaman laporan nota dinas setelah proses memilih tombol cetak laporan	Klik tombol cetak laporan	Tampilan halaman pdf laporan nota dinas

18. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Ekspedisi Dinas Keluar

Rancangan uji coba halaman ekspedisi dinas keluar berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman ekspedisi dinas keluar. Rancangan uji coba halaman ekspedisi dinas keluar dapat dilihat pada Tabel 3.37.

Tabel 3.37 Perancangan Uji Coba Halaman Ekspedisi Dinas Keluar

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail ekspedisi dinas keluar jika data petugas kirim valid	Data petugas kirim	Tampilan halaman detail ekspedisi dinas keluar petugas

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
			kirim ditentukan
2	Mengetahui respon halaman detail ekspedisi dinas keluar jika data tambah file ekspedisi dinas keluar valid	Data tambah file ekspedisi dinas keluar	Tampilan halaman detail ekspedisi dinas keluar file ditambahkan
3	Mengetahui respon halaman detail ekspedisi dinas keluar setelah memilih tombol ubah ekspedisi	Klik tombol ubah ekspedisi	Tampilan halaman form ubah ekspedisi
4	Mengetahui respon halaman detail ekspedisi dinas keluar jika data ubah ekspedisi kosong	Data ubah ekspedisi	Tampilan informasi harus diisi
5	Mengetahui respon halaman detail ekspedisi dinas keluar jika data ubah ekspedisi valid	Data ubah ekspedisi	Tampilan halaman detail ekspedisi dinas keluar terbaru

19. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Data Surat Dinas Masuk Staf Stikes

Rancangan uji coba halaman data surat dinas masuk staf Stikes berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman data surat dinas masuk staf Stikes. Rancangan uji coba halaman data surat dinas masuk staf Stikes dapat dilihat pada Tabel 3.38.

Tabel 3.38 Perancangan Uji Coba Halaman Detail Data Surat Dinas Masuk Staf Stikes

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail data surat dinas masuk staf Stikes jika data isi disposisi valid	Data isi disposisi	Tampilan halaman detail data surat dinas masuk staf Stikes isi disposisi terisi
2	Mengetahui respon halaman detail data surat dinas masuk	Data disposisi ke pihak terkait	Tampilan halaman detail

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
	staf Stikes jika data disposisi ke pihak terkait valid		data surat dinas masuk staf Stikes disposisi ditambahkan
3	Mengetahui respon halaman detail data surat dinas masuk staf Stikes setelah memilih tombol lembar disposisi	Klik tombol lembar disposisi	Tampilan halaman lembar disposisi surat dinas masuk

20. Rancangan Uji Coba Halaman Detail Data Nota Dinas Masuk Staf Stikes

Rancangan uji coba halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes berfungsi untuk mengetahui kesesuaian fungsi terhadap keluaran yang dihasilkan halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes. Rancangan uji coba halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes dapat dilihat pada Tabel 3.39.

Tabel 3.39 Perancangan Uji Coba Halaman Detail Data Nota Dinas Masuk Staf Stikes

No	Tujuan	Skenario Pengujian	Hasil Yang Diharapkan
1	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes jika data isi disposisi valid	Data isi disposisi	Tampilan halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes isi disposisi terisi
2	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes jika data disposisi ke pihak terkait valid	Data disposisi ke pihak terkait	Tampilan halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes disposisi ditambahkan
3	Mengetahui respon halaman detail data nota dinas masuk staf Stikes setelah memilih tombol lembar disposisi	Klik tombol lembar disposisi	Tampilan halaman lembar disposisi nota dinas