

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI DISPOSISI SURAT
DENGAN METODE *FIRST IN FIRST OUT* (FIFO) PADA
DISKOPPERINDAG KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI**

Skripsi Sarjana ini diajukan sebagai
salah satu syarat kelulusan pada Program Strata satu (S1)
untuk Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknik

Universitas Darma Persada

Oleh:

Muhammad Luqman Kamal

2018240031



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DARMA PERSADA
JAKARTA**

2023

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul :

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI DISPOSISI SURAT
DENGAN METODE *First In First Out* (FIFO) PADA DISKOPPERINDAG
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT PROVINSI JAMBI**

Telah **disetujui dan disahkan** serta diizinkan untuk dipresentasikan pada Sidang Tugas Akhir Program Strata Satu (S1) untuk Program Studi Sistem Informasi pada Semester Genap Tahun Ajaran 2022/2023.

PEMBIMBING LAPANGAN



Dh. R. Budiono Riyadi

DOSEN PEMBIMBING

Endang Ayu Susilawati, S.T., M.MSI

NIDN: 0408047604

KETUA JURUSAN

Sistem Informasi



Eka Yuni Astuty, S.Kom., M.MSI

NIDN: 0301067502

LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Skripsi Sarjana yang berjudul :

Rancang Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Dengan Metode *First In First Out* (FIFO) Pada Diskopperindag Kabupaten Tanjung Jabung Barat Provinsi Jambi

Merupakan karya ilmiah yang saya susun di bawah bimbingan Ibu Endang Ayu Susilawati, S.T, M.MSI tidak merupakan jiplakan Skripsi Sarjana atau Karya Orang Lain, Sebagian atau seluruhnya dan isinya menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, 14 Agustus 2023



(Muhammad Luqman Kamal)

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama : Muhammad Luqman Kamal

NIM : 2018240031

Program Studi : Sistem Informasi

Judul Skripsi : Rancang Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Dengan Metode *First In First Out* (FIFO) Pada Diskoperindag Kabupaten Tanjung Jabung Barat Provinsi Jambi.

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Strata satu (S1) pada Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Teknik, Universitas Darma Persada.

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Endang Ayu Susilawati, S.T., M.MSI (.....)

Penguji I : Eka Yuni Astuty, S.Kom., M.MSI (.....)

Penguji II : Yahya, S.T., M.Kom (.....)

Penguji III : Nur Syamsiyah, S.T., M.T.I (.....)

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 8 Agustus 2023

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Darma Persada, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Luqman Kamal
NIM : 2018240031
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Teknik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Darma Persada Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Rancang Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Dengan Metode *First In First Out (FIFO)* Pada Diskopperindag Kabupaten Tanjung Jabung Barat Provinsi Jambi

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Darma Persada berhak menyimpan, mengalih media / formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Kab. Tanjung Jabung Barat
Pada Tanggal : 14 Agustus 2023

Yang menyatakan



(Muhammad Luqman Kamal)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Alhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Penulis menyajikan skripsi ini dalam bentuk buku yang sederhana. Judul skripsi yang penulis ambil adalah sebagai berikut:

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI DISPOSISI SURAT DENGAN METODE *First In First Out* (FIFO) PADA DISKOPPERINDAG KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT PROVINSI JAMBI

Tujuan penulisan Skripsi ini dibuat salah satu syarat kelulusan pada Program S1 satu (S1) untuk Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Darma Persada.

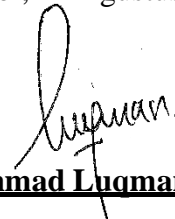
Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian, observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan Skripsi ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak, maka penulisan Skripsi ini tidak akan berjalan lancar. Oleh karena itu pada kesempatan ini, izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Dr. Ade Supriatna S.T., MT. selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Darma Persada.
2. Eka Yuni Astuty, S. Kom, M.M.S.I. selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Darma Persada.

3. Endang Ayu Susilawati. S.T., M.M.S.I selaku dosen Pembimbing saya yang telah memberikan pengarahan dalam penyusunan skripsi saya dari awal sampai akhir.
4. Mira Febriana Sesunan., S.Kom., M.CS., selaku Dosen Pembimbing Akademik.
5. Pak Budi selaku Sekretaris serta pembimbing lapangan di Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan (Diskopperindag) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Provinsi Jambi
6. Orang tua tercinta telah memberikan dukungan moral maupun spiritual serta kakakku tersayang.
7. Rekan-rekan mahasiswa Universitas Darma Persada jurusan Sistem Informasi angkata 2018 yang telah memberikan semangat dalam mengerjakan laporan tugas akhir.

Serta untuk semua pihak yang terlalu banyak untuk disebutkan satu persatu sehingga tulisan ini dapat terwujud. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat bagi penulis dan pembaca.

Jambi, 14 Agustus 2023



Muhammad Luqman Kamal

Penulis

ABSTRAK

Setiap instansi pemerintah dapat dipastikan terdapat pegawai khusus yang bertugas pada Sekretaris. Salah satu kegiatan tersebut adalah surat-menyurat (korespondensi). Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan (diskopperindag) adalah dinas yang proses disposisinya masih dilakukan dengan pencatatan di buku sehingga pencarian surat tidak dapat dilakukan dengan cepat yang mengakibatkan disposisi mengalami keterlambatan untuk ditindak lanjuti. Setelah itu disposisi surat tersebut masih terdapat kesalahan pencatatan dan pengelolaan yang mengakibatkan hilangnya surat tersebut.

Pembuatan sistem menggunakan metode waterfall dimana prosesnya bekerja secara linear. Penggunaan metode pencarian *First-In First-Out* (FIFO) diimplementasikan sebagai proses antrian, dimana surat masuk pertama diproses terlebih dahulu, barulah surat berikutnya diproses secara bergantian dalam bentuk *soft file* untuk meminimalkan resiko kehilangan atau kerusakan pada surat tersebut.

Hasil dari penelitian adalah sebuah aplikasi berbasis yang bisa membantu suatu instansi pemerintah untuk mengelola disposisi surat-surat yang sebelumnya bersifat manual menjadi sistem yang terkomputerisasi dan meningkatkan efektifitas dalam pengelolaannya serta memudahkan dalam mencari informasi karena sudah tersimpan di dalam sistem.

Kata kunci : *Disposisi, Surat, metode FIFO*

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI	II
LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	III
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	IV
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	V
KATA PENGANTAR.....	VI
ABSTRAK	VIII
DAFTAR ISI.....	IX
DAFTAR SIMBOL	XII
DAFTAR GAMBAR.....	XIV
DAFTAR TABEL.....	XVII
DAFTAR LAMPIRAN	XVIII
BAB I PENDAHULUAN	2
1.1 LATAR BELAKANG	2
1.2 PERUMUSAN MASALAH.....	3
1.3 PEMBATASAN MASALAH.....	3
1.4 TUJUAN PENELITIAN	4
1.5 MANFAAT PENELITAIN	4
1.6 RUANG LINGKUP.....	5
1.7 SISTEMATIKA PENULISAN.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 KONSEP DASAR SISTEM INFORMASI	7
2.1.1 Pengertian Sistem	7
2.1.2 Karakteristik Sistem.....	8
2.1.3 Klasifikasi Sistem	9
2.1.4 Pengertian Informasi.....	10
2.1.5 Pengertian Sistem Informasi	11
2.1.6 Pengertian Rancang Bangun	11
2.1.7 Pengertian Surat	11
2.1.8 Pengertian Disposisi	12
2.1.9 Sistem Pendukung Keputusan.....	12
2.1.10 Pengertian Metode <i>First In First Out</i> (FIFO).....	12
2.2.1 Website	13
2.3 PERANGKAT LUNAK YANG DIGUNAKAN.....	14
2.3.1 XAMPP.....	14

DAFTAR ISI





2.3.4 Codeigniter	15
2.3.5 HTML	15
2.3.6 CSS (Cascading Style Sheet).....	15
2.3.7 Basis Data	16
2.3.6 MySQL	16
2.4 PERALATAN PENDUKUNG SISTEM (TOOLS SYSTEM).....	16
2.4.1 UML (Unified Modelling Language)	16
2.4.2 Model-Model Diagram UML.....	17
BAB III METODE PENELITIAN	18
3.1 KERANGKA PEMIKIRAN.....	18
3.2 TEKNIK PENGUMPULAN DATA.....	19
3.3 METODE PENGEMBANGAN SISTEM.....	20
3.3.1 Tahap <i>Requirement Analysis</i>	20
3.3.2 Tahap <i>Design</i>	21
3.3.3 Tahap <i>Implementation</i>	21
3.3.4 Tahap <i>Testing</i>	21
3.3.5 Tahap <i>Operation and Maintenance</i>	21
3.4 WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN.....	22
3.5 ALAT DAN BAHAN PENELITAIN	22
BAB IV IDENTIFIKASI ORGANISASI.....	24
4.1 TINJAUAN ORGANISASI.....	24
4.1.1 Sejarah Koperasi	24
4.1.2 Struktur Organisasi dan Fungsi.....	25
4.2 ANALISA SISTEM	30
4.2.1 <i>Use Case Diagram Sistem Yang Berjalan</i>	30
4.2.2 Skenario Usecase	31
4.2.3 <i>Activity Diagram Sistem Yang Berjalan</i>	36
4.3 PERANCANG SISTEM	39
4.3.1 <i>Use-Case Diagram System Usulan</i>	39
4.3.2 SKENARIO <i>USE-CASE</i>	41
4.3.2.1 <i>Senario dari Use-Case Diagram Sekretaris</i>	41
4.3.2.2 <i>Skenario dari Use Case Kepala Dinas</i>	48
4.3.2.3 <i>Skenario dari Use Case Kepala Bidang</i>	53
4.3.3 <i>ACTIVITY DIAGRAM SISTEM USULAN</i>	56
4.3.3.1 <i>Activity Diagram Sekretaris</i>	56
4.3.3.2 <i>Activity Diagram Kepala Dinas</i>	60
4.3.3.3 <i>Activity Diagram Kepala Bidang</i>	64
4.3.4 RANCANGAN MASUKAN.....	66
4.3.4.1 Rancangan Form Login	66
4.3.4.2 Rancangan Form Input Surat Masuk	66
4.3.4.3 Rancangan Masukan Input Disposisi	67
4.3.4.4 Rancangan Masukan Input Surat Keluar	67
4.3.4.5 Rancang Masukan Input Data User	68

DAFTAR ISI




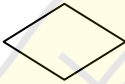

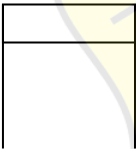

4.4 IMPLEMENTASI SISTEM	73
4.4.1 Implementasi Metode <i>First In First Out</i> (FIFO)	73
4.4.2 Impementasi Aplikasi	75
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN	80
5.1 TAMPILAN APLIKASI.....	80
5.1.1 Tampilan Hak Akses Sekretaris.....	80
5.1.2 Tampilan Hak Akses Kepala Dinas	84
5.1.3 Tampilan Hak Akses Kepala Bidang.....	88
5.2 UJI COBA APPLIKASI	91
5.2.1 Uji Coba Struktural	91
5.2.2 Uji Coba Fungsional	92
5.2.3 Uji Coba Validasi.....	93
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	97
6.1 KESIMPULAN	97
6.2 SARAN	97
DAFTAR PUSTAKA	98
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	100
LEMBAR KONSULTASI SKIRIPSI.....	101
LEMBAR KONSULTASI SKIRIPSI.....	102
SURAT KETERANGAN RISET.....	103
LAMPIRAN.....	104

DAFTAR SIMBOL

A. Simbol *Use Case Diagram*

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		<i>Actor</i>	<i>Actor</i> adalah pengguna sistem. <i>Actor</i> tidak terbatas pada manusia saja, jika suatu sistem berkomunikasi dengan aplikasi lain dan memerlukan <i>input</i> atau memberikan <i>output</i> , maka aplikasi tersebut juga dapat dianggap sebagai <i>actor</i> .
2		<i>Dependency</i>	Hubungan dimana perubahan yang terjadi pada suatu unsur yang berdiri sendiri (<i>independent</i>) akan mempengaruhi unsur-unsur yang bergantung pada unsur-unsur yang tidak berdiri sendiri (<i>independent</i>).
3		<i>Association</i>	Asosiasi digunakan untuk menghubungkan <i>actor</i> dengan <i>use case</i> . Asosiasi digambarkan dengan garis yang menghubungkan <i>Actor</i> dengan <i>Use Case</i> .
4		<i>System Boundary</i>	Menentukan paket yang menampilkan sistem terbatas.
5		<i>Use Case</i>	Deskripsi urutan tindakan yang ditampilkan oleh sistem yang menghasilkan hasil terukur bagi seorang <i>actor</i> .
6	<<include>>	<i>Include</i>	Melakukan apa yang harus dipenuhi agar suatu <i>event</i> dapat terjadi, dimana pada kondisi ini sebuah <i>use case</i> merupakan bagian dari <i>use case</i> yang lain.
7	<<extend>>	<i>Extend</i>	Menentukan bahwa <i>use case</i> target memperluas perilaku <i>use case</i> sumber pada titik tertentu.

B. Simbol Activity Diagram

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		<i>Action</i>	State sistem yang mencerminkan pelaksanaan suatu tindakan.
2		<i>Initial Node</i>	Bagaimana objek dibuat atau dimulai.
3		<i>Activity Final Node</i>	Bagaimana objek dihentikan
4		<i>Decision</i>	Pilihan untuk mengambil keputusan dan mengakhiri kondisi
5		<i>Transition</i>	Suatu peristiwa yang memicu objek keadaan dengan memperbarui satu atau lebih nilai atributnya
6.		<i>Swimlane</i>	Memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab kepada aktivitas yang telah terjadi.
7.		<i>FORK</i>	Digunakan untuk menunjukkan aktivitas yang dikerjakan secara paralel atau untuk menggabungkan dua aktivitas menjadi satu.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Kerangka Pemikiran.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 3. 2 Metode Pengembangan.....	20
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi	25
Gambar 4. 2 Use Case Diagram Sistem Berjalan	30
Gambar 4. 3 Activity Diagram Menerima Surat Masuk.....	38
Gambar 4. 4 Activity Diagram Disposis Surat	36
Gambar 4. 5 Activity Diagram Menerima Disposisi	36
Gambar 4. 6 Activity Diagram Membuat Laporan.....	38
Gambar 4. 7 Use Case Diagram Sekretaris.....	39
Gambar 4. 8 <i>Use Case Diagram</i> Kepala Dinas	40
Gambar 4. 9 Use Case Diagram Kepala Bidang	40
Gambar 4. 10 Activity Diagram Login.....	57
Gambar 4. 11 Activity Diagram Menginput Data User.....	57
Gambar 4. 12 Activity Diagram Menginput Surat Masuk.....	58
Gambar 4. 13 Activity Diagram Menginput Surat Keluar.....	58
Gambar 4. 14 Activity Diagram Menginput Disposisi.....	59
Gambar 4. 15 Activity Diagram Melihat Laporan.....	60
Gambar 4. 16 Activity Diagram Logout.....	60
Gambar 4. 17 Activity Diagram Login.....	60
Gambar 4. 18 Activity Diagram Melihat Surat Masuk.....	61
Gambar 4. 19 Activity Diagram Menginput Surat Keluar.....	61
Gambar 4. 20 Activity Diagram Melakukan Disposisi.....	62
Gambar 4. 21 Activity Diagram Melihat Laporan.....	63
Gambar 4. 22 Activity Diagram Logout.....	63
Gambar 4. 23 Activity Diagram Login.....	64
Gambar 4. 24 Activity Diagram Melihat Halaman Utama.....	64
Gambar 4. 25 Activity Diagram Menyetujui Disposisi	65
Gambar 4. 26 Activity Diagram Logout.....	65
Gambar 4. 27 Rancangan Form Login	66
Gambar 4. 28 Rancangan Form Input Surat Masuk	66

Gambar 4. 29	Rancangan Masukan Input Disposisi.....	67
Gambar 4. 30	Rancangan Masukan Input Surat Keluar	67
Gambar 4. 31	Rancangan Masukan Input Data User	68
Gambar 4. 32	Rancangan Keluaran Laporan.....	68
Gambar 4. 33	Rancangan ERD Sistem.....	69
Gambar 4. 34	Tampilan Login.....	75
Gambar 4. 35	Tampilan Input Kelola Surat Masuk.....	75
Gambar 4. 36	Tampilan Input Kelola Disposisi	76
Gambar 4. 37	Tampilan Input Kelola Surat Keluar.....	76
Gambar 4. 38	Tampilan Input Data User	77
Gambar 4. 39	Tampilan Laporan Sekretaris	77
Gambar 4. 40	Tampilan Surat Masuk Kepala Dinas	78
Gambar 4. 41	Tampilan Input Surat Keluar	78
Gambar 4. 42	Tampilan Laporan Kepala Dinas	79
Gambar 4. 43	Tampilan Surat Masuk Kepala Bidang.....	79
Gambar 5. 1	Tampilan Login Hak Akses Sekretaris	80
Gambar 5. 2	Tampilan Dashboard Hak Akses Sekretaris	81
Gambar 5. 3	Tampilan Menu Input Surat Masuk Hak Akses Sekretaris.....	81
Gambar 5. 4	Tampilan Menu Input Surat Keluar Hak Akses Sekretaris.....	82
Gambar 5. 5	Tampilan Form Input Disposisi Hak Akses Sekretaris.....	82
Gambar 5. 6	Tampilan Disposisi Hak Akses Sekretaris.....	83
Gambar 5. 7	Tampilan Menu Input Data User Hak Akses Sekretaris	83
Gambar 5. 8	Tampilan Menu Laporan Hak Akses Sekretaris	84
Gambar 5. 9	Tampilan Login Hak Akses Kepala Dinas	85
Gambar 5. 10	Tampilan Dashboard Hak Akses Kepala Dinas.....	85
Gambar 5. 11	Tampilan Menu Surat Masuk Hak Akses Kepala Dinas	85
Gambar 5. 12	Tampilan Form Input Disposisi Hak Akses Kepala Dinas	86
Gambar 5. 13	Tampilan Menu Surat Keluar Hak Akses Kepala Dinas	87
Gambar 5. 14	Tampilan Input Surat Keluar Hak Akses Kepala Dinas	87
Gambar 5. 15	Tampilan Menu Laporan Hak Akses Kepala Dinas	87
Gambar 5. 16	Tampilan Login Hak Akses Kepala Bidang.....	88
Gambar 5. 17	Tampilan Home Hak Akses Kepala Bidang.....	89

Gambar 5. 18	Tampilan Menu Surat Masuk Hak Akses Kepala Bidang	89
Gambar 5. 19	Tampilan Detail Surat Hak Akses Kepala Bidang.....	90
Gambar 5. 20	Tampilan Riwayat Disposisi Hak Akses Kepala Bidang.....	90
Gambar 5. 21	Validasi Login Akses Sekretaris Berhasil	94
Gambar 5. 22	Validasi Menambah Data Users Akses Sekretaris.....	94
Gambar 5. 23	Validasi Menambah Surat Masuk Akses Sekretaris	95
Gambar 5. 24	Validasi Menambah Disposisi Akses Sekretaris.....	95
Gambar 5. 25	Validasi Menambah Surat Keluar Akses Sekretaris	96



DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Skenario Menerima Surat Masuk	31
Tabel 4. 2 Disposisi Surat.....	31
Tabel 4. 3 Menerima Disposisi Surat	32
Tabel 4. 4 Membuat Laporan	35
Tabel 4. 5 Skenario Login	41
Tabel 4. 6 Skenario Menambah Data User	42
Tabel 4. 7 Skenario Menginput Surat Masuk	43
Tabel 4. 8 Skenario Menginput Surat Keluar	44
Tabel 4. 9 Skenario Menginput Disposisi	45
Tabel 4. 10 Skenario Melihat Laporan	46
Tabel 4. 11 Skenario Logout	47
Tabel 4. 12 Skenario Login	48
Tabel 4. 13 Skenario Melihat Surat Masuk	49
Tabel 4. 14 Skenario Menginput Surat Keluar	50
Tabel 4. 15 Skenario Melakukan Disposisi	51
Tabel 4. 16 Skenario Melihat Laporan	52
Tabel 4. 17 Skenario Logout	53
Tabel 4. 18 Skenario Login	53
Tabel 4. 19 Skenario Melihat Halaman Utama	54
Tabel 4. 20 Skenario Menyetujui Disposisi.....	55
Tabel 4. 21 Skenario Logout	56
Tabel 4. 22 Tabel Surat Masuk.....	69
Tabel 4. 23 Tabel Surat Keluar.....	70
Tabel 4. 24 Tabel Disposisi	71
Tabel 4. 25 Tabel Users	71
Tabel 4. 26 Tabel Vm_Dashboard.....	72
Tabel 4. 27 Tabel Profile Dinas	72
Tabel 5. 1 Tabel Uji Coba Struktural Pada Akses Level Sekretaris	101
Tabel 5. 2 Uji Coba Fungsional Pada Level Akses Sekretaris.....	102
Tabel 5. 3 Uji Coba Fungsional Pada Level Akses Kepala Dinas	102
Tabel 5. 4 Uji Coba Fungsional Pada Level Akses Kepala Bidang.....	103

DAFTAR LAMPIRAN

1 Lampiran Form Surat Masuk	117
2 Lampiran Form Disposisi.....	118
3 Lampiran Form Surat Keluar	119
1 Hasil Wawancara	120

