



Rancang Bangun Aplikasi Disposisi Digital untuk Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Administrasi Di Kecamatan Gadingrejo^[1]

Design and Development of a Digital Disposition Application to Increase the Effectiveness of Administrative Activities in Gadingrejo District

Lafnidita Farosanti¹, Purwaningrum Puji Lestari², Puji Utami Rakhmawati³

^{1,3} Ilmu Komputer, ²Magister Pendidikan Ekonomi, Universitas PGRI Wiranegara, Pasuruan, Indonesia

email: ¹lafnidita.f@gmail.com, ²ningrumlestari@gmail.com, ³tammyglory@gmail.com

INFO ARTIKEL

Sejarah Artikel:

Diterima 29 Januari 2024
Direvisi 30 Mei 2024
Disetujui 10 Juni 2024
Dipublikasi 15 Juni 2024

Katakunci:

Disposisi Digital
Efektifitas
Waterfall

ABSTRAK

Kegiatan administrasi atau surat menyurat di Kecamatan Gadingrejo masih dilakukan secara manual. Hal tersebut terlihat pada mekanisme disposisi surat yang terekam dalam bentuk pengisian formulir. Kendala yang dialami dengan prosedur yang berlaku adalah pejabat atau pihak yang berhubungan dengan surat tidak berada dikantor atau dinas luar sehingga akan memperlambat proses disposisi surat sehingga perlu adanya system yang bisa melacak progress penyampaian surat secara online. Metode waterfall digunakan dalam proses pengembangan aplikasi disposisi digital berbasis web melalui tahap analisa kebutuhan, desain User Interface, pengkodean, pengujian, dan pemeliharaan. Pemodelan berbasis objek disajikan dalam bentuk use case diagram dan activity diagram digunakan untuk mendesain fitur apa saja yang bisa dilakukan system. Tahap uji coba dilakukan oleh beberapa staff bagian administrasi dengan memberikan komentar selama percobaan aplikasi. Sebagian besar beranggapan bahwa aplikasi yang telah dibuat dapat membantu proses disposisi surat lebih cepat, fleksibilitas pengecekan surat, serta manajemen surat lebih efisien karena tersimpan dalam bentuk arsip digital.

ABSTRACT

Administrative activities or correspondence in Gadingrejo District are still carried out manually. This can be seen in the letter disposition mechanism which is recorded in the form of filling out the form. The problem experienced with the applicable procedures is that the official or party in contact with the letter is not in the office or outside service, which will slow down the letter disposition process, so there is a need for a system that can track the progress of sending the letter online. The waterfall method is used in the development process of web-based digital disposition applications through the stages of needs analysis, User Interface design, coding, testing and maintenance. Object-based modeling is presented in the form of use case diagrams and activity diagrams which are used to design what features the system can provide. The trial phase was carried out by several administrative staff by providing comments during the application trial. Most think that the application that has been created can help with a faster letter disposition process, flexibility in checking letters, and more efficient letter management because it is stored in the form of a digital archive.

Keyword:

Digital Disposition
Effectivity
Waterfall

DOI Artikel:

<https://doi.org/10.35891/explorit.v16i1.4841>

1. Pendahuluan

Surat adalah bagian terpenting pada sebuah organisasi. Kegiatan surat menyurat menandakan sebuah organisasi aktif melakukan kegiatannya khususnya dalam hal berhubungan dengan organisasi lain. Salah satu cara untuk mendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi adalah meningkatkan efektifitas di bagian administrasi [1].

Tema *e-government* atau *electronic government* adalah model system yang mengangkat kekuatan teknologi digital sehingga pekerjaan administrasi, pelayanan public, pengendalian sumber daya organisasi terekam oleh system [2]. Implementasi *e-government* mampu meningkatkan pelayanan public menjadi lebih baik dan mengikuti perkembangan zaman. Hal ini menjadikan kegiatan administrasi lebih efektif dan efisien.

Kegiatan administrasi di sebuah instansi pemerintahan dalam hal ini Kecamatan Gadingrejo, Kota Pasuruan berupaya untuk meningkatkan kinerjanya dalam melayani masyarakat. Di kalangan internal antar sub-bagian/seksi baik itu dalam proses administratif maupun pembagian pekerjaan masing-masing karyawan berdasarkan Tupoksinya (Tujuan Pokok dan Fungsi) penting untuk pemberlakuan manajemen yang baik. Komunikasi antar sub-bagian/seksi pada sebuah kantor harus dilakukan secara efektif dan komunikatif, jelas dan transparan untuk menghindari adanya kesalahpahaman sehingga dapat meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan di Kantor Kecamatan Gadingrejo.

Birokrasi dan layanan administrative selama ini dilakukan secara langsung atau bertatap muka oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan surat. Kendala yang akan ditemui dengan mekanisme yang masih dilakukan secara manual adalah di saat salah satu pejabat atau beberapa pemangku kepentingan tidak berada didalam kantor atau sedang melakukan perjalanan Dinas keluar kota. Hal itu akan menghambat berjalannya proses lain

dalam hal kegiatan administrative atau surat menyurat. Padahal dokumen itu penting dan harus segera diverifikasi dan ditanda tangani oleh salah satu pejabat di kantor. Di sisi lain, petugas juga masih mengisi formulir disposisi surat dalam bentuk *hardcopy*.

Melihat dari permasalahan tersebut, maka dibuatlah sebuah system yang dapat merekam pergerakan disposisi surat (*tracking*) sehingga beberapa bagian yang terlibat di dalamnya bisa memeriksanya secara online dimanapun dan kapanpun. Selain itu dapat dijadikan sebagai system repositori surat dalam kurun waktu tertentu dan dapat mencarinya kembali karena tersimpan di *cloud server*.

2. Kajian Teori

Rancang bangun aplikasi diposisi digital termasuk pada area penataan tata laksana dan peningkatan kualitas pelayanan public berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2020 tentang Road Map Birokrasi 2020 – 2024. Contoh dalam hal ini adalah peningkatan efisiensi dan efektivitas system, mekanisme dan prosedur kerja. Selain itu juga memberikan pelayanan lebih mudah, cepat, dan berkualitas.



Gambar 1. Delapan area perubahan reformasi birokrasi
[Sumber : Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif]

Pelayanan publik merujuk pada upaya penyelenggara negara untuk memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan umum. Peningkatan pelayanan publik, terutama melalui metode e-government, sangat terkait dengan proses digitalisasi yang melibatkan konversi media tradisional ke format digital menggunakan teknik tertentu. Penerapan media elektronik ini dapat memberikan manfaat berupa kemudahan dan efisiensi dalam proses penyediaan layanan [3].

System dibagi menjadi 2 macam pendekatan, yaitu system yang focus pada prosedur dan menekankan pada komponen atau elemen. Salah satu bentuk dari sistem adalah sistem informasi, yaitu seperangkat komponen yang berkaitan satu sama lain untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses data dan untuk menyediakan informasi, pengetahuan serta produk digital [4]. Pembuatan aplikasi disposisi digital dalam ini termasuk dalam kategori system informasi dengan pendekatan berbasis prosedur.

System *paperless* bertujuan untuk mengurangi penggunaan kertas, memudahkan penyimpanan dan pengolahan data di lingkungan kantor dengan memusatkan data melalui penggunaan basis data, sehingga data saling terhubung dan memberikan informasi bagi pegawai kantor secara terpadu. Selain itu, sistem ini juga memiliki keunggulan seperti meningkatkan produktivitas dan efisiensi, memperlancar komunikasi, mengurangi biaya operasional, meningkatkan keamanan, dan ramah lingkungan dengan menghindari kehilangan dokumen dan mengurangi kebosanan dalam aktivitas administrasi [5].

3. Metodologi Penelitian

3.1 Pengumpulan Data

Umumnya, pengumpulan data dilakukan melalui tiga metode, yaitu observasi, wawancara, dan studi dokumen [6].

a. Observasi

Observasi adalah praktik pengamatan langsung yang dilakukan oleh peneliti di Kantor Kecamatan Gadingrejo, Kota Pasuruan, khususnya terkait dengan mekanisme pengelolaan surat di bagian umum.

b. Wawancara

Pada tahap ini, peneliti berkomunikasi dan berdialog dengan pihak yang terlibat langsung dalam kegiatan pengelolaan surat, seperti bagian umum, untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik dan untuk menghindari ketidakjelasan yang mungkin timbul.

c. Studi Dokumen

Metode ini melibatkan penelitian dokumen yang terkait dengan proses disposisi surat, termasuk pengisian formulir disposisi oleh bagian umum dan penyusunan rekapitulasi surat masuk.

3.2 Metode Pengembangan Sistem

Salah satu metode yang umum digunakan dalam pengembangan aplikasi adalah metode SDLC (System Development Life Cycle) Waterfall. Metode Waterfall terstruktur dengan tahapan yang berurutan, yaitu analisis, desain, pengkodean, dan pengujian. Metode waterfall juga kerap disebut dengan siklus hidup klasik (*classic life cycle*) [7]. Dalam metode ini, setiap tahap harus menunggu penyelesaian tahap sebelumnya, menjadikannya sebagai proses linear dari awal pengembangan sistem hingga tahap pemeliharaan.



Gambar 2. Alur Metode Pengembangan Waterfall

a. Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak

Software yang digunakan dalam membangun sebuah aplikasi adalah PHPRad. PHPRad adalah tools untuk membuat aplikasi berbasis website tanpa memerlukan keahlian khusus dalam memahami struktur/kode bahasa pemrograman web. Kita dapat dengan mudah membuat aplikasi CRUD (*Create, Read, Update, Delete*) sederhana [8]. Sedangkan software untuk perancangan database adalah MySQL yang mendukung pembuatan database relasional atau disebut juga dengan RDMS (*Relational Database Management System*). Sebagai database server, MySQL mempunyai beberapa keunggulan, yaitu *portability* (kestabilan dalam berbagai system informasi), *multiuser* (dapat beroperasi secara bersamaan oleh beberapa user tanpa konflik), *security* (kemanan seperti subnetmask, nama host, dan izin akses user serta password yang terenkripsi), dan *scalability end limits* (database yang mampu menampung jumlah record dalam skala besar) [9].

b. Desain Sistem

Proses desain merupakan langkah selanjutnya setelah analisis kebutuhan perangkat lunak, yang mencakup struktur data, arsitektur perangkat lunak, desain antarmuka pengguna (*User Interface*), dan prosedur pengkodean [10]. Tampilan antarmuka merupakan bagian yang menghubungkan antara pengguna agar bisa berinteraksi dengan system. Tahap ini bertujuan untuk menerjemahkan kebutuhan yang diidentifikasi pada tahap analisis menjadi representasi desain yang dapat dijalankan dalam pembuatan program pada tahap berikutnya. Memenuhi kebutuhan user dan memberikan gambaran rancang bangun yang jelas sehingga memudahkan dalam proses pembuatan program juga merupakan tujuan dari tahap desain system [11].

c. Pengkodean

Langkah ini melibatkan pembuatan sistem atau aplikasi oleh seorang pengembang perangkat lunak. Tahap pengkodean merupakan hasil dari analisis dan perancangan yang telah dilakukan sebelumnya [12]. Tujuan dari implementasi perangkat lunak ini adalah untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan serta kekurangan sebelum penerapan penuh di Kantor Kecamatan Gadingrejo. Kegiatan dalam tahap ini meliputi pembuatan tampilan antarmuka pengguna aplikasi serta pengaktifan fungsi-fungsi yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan. Koneksi tampilan antar muka web dengan database MySQL juga masuk dalam tahap ini hingga proses mengunggah proyek ke layanan hosting agar aplikasi dapat diakses secara online.

d. Pengujian

Pengujian atau software testing adalah proses uji coba kepada satu atau lebih user untuk memastikan apakah system berjalan dengan semestinya (meminimalisir error) proses instalasi sistem.

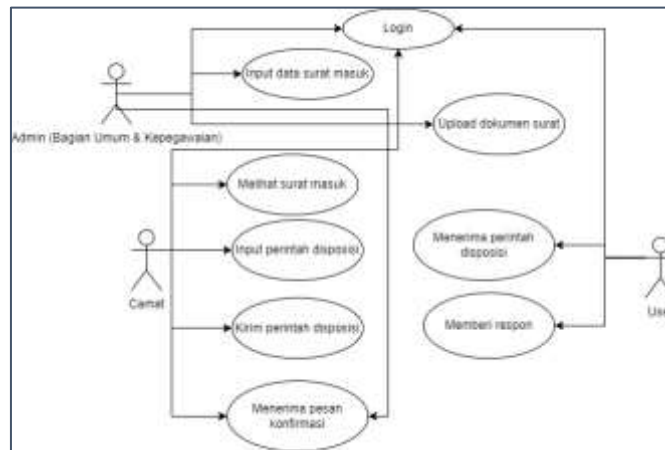
e. Pemeliharaan (*maintenance*)

Tidak jarang sebuah perangkat lunak yang sudah diimplementasikan mengalami kesalahan yang tidak terdeteksi selama pengujian, atau perangkat lunak perlu disesuaikan dengan lingkungan baru. Tahap pemeliharaan memungkinkan proses pengembangan kembali dimulai dari analisis spesifikasi untuk melakukan perubahan pada perangkat lunak yang sudah ada, namun tidak untuk membuat perangkat lunak baru.

3.3 Desain Sistem

a. Use Case Diagram

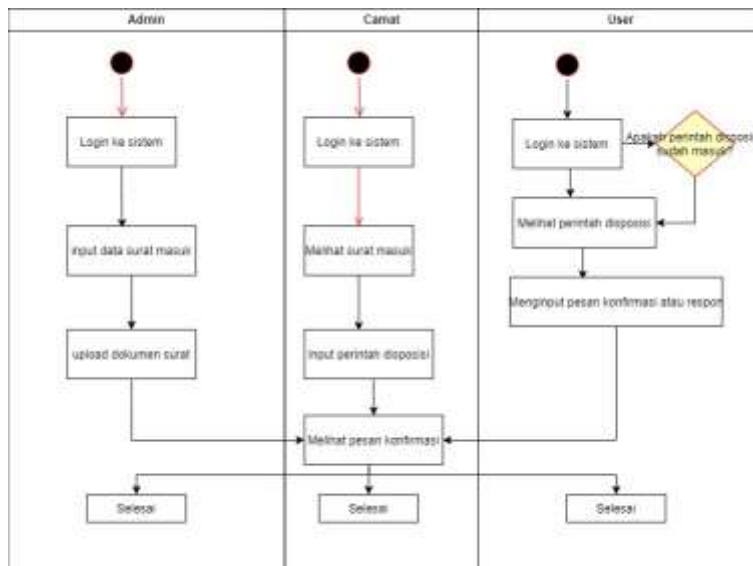
Diagram use case adalah metode untuk mengidentifikasi kebutuhan fungsional yang harus dipenuhi oleh sistem yang akan dikembangkan. Setiap use case menggambarkan satu atau beberapa skenario yang menjelaskan bagaimana sistem akan berinteraksi dengan pengguna [13]. Berikut adalah diagram use case dari aplikasi disposisi digital yang terdiri dari admin, camat dan user sebagai aktornya.



Gambar 3. Use Case Aplikasi

b. Activity diagram

Diagram aktivitas digunakan untuk mengilustrasikan rangkaian kerja atau aktivitas sistem yang terkait dengan tindakan yang dapat dilakukan oleh pengguna terhadap sistem, serta interaksi antara sistem dan pengguna. Berikut adalah rancangan activity diagram aplikasi :



Gambar 4. Activity Diagram Aplikasi Disposisi Digital

Surat masuk yang masuk kemudian diterima oleh staf bagian umum dan kepegawaian untuk selanjutnya dilakukan digitalisasi konten (*scan* surat). Surat masuk berasal dari pihak eksternal kantor kecamatan Gadingrejo. Selanjutnya admin bagian umum dan kepegawaian login ke system untuk menginputkan identitas surat dan mengupload surat. Surat yang sudah diupload bisa diakses oleh Camat dan kemudian menambahkan catatan dan menginput penerima disposisi melalui system. Melalui system, unit yang dituju akan menerima disposisi surat serta instruksi yang diberikan oleh Camat. Unit penerima mengonfirmasi melalui system bahwa disposisi sudah diterima. Konfirmasi ini berguna bagi Camat maupun admin pusat untuk memeriksa apakah unit yang dituju sudah mengakses disposisi surat yang diberikan.

c. Rancangan basis data

Rancangan basis data merupakan table-table yang ada dalam database sesuai dengan objek dalam sebuah system [14]. Objek dalam hal ini diwakili oleh actor yang ada dalam use case dan kegiatan di dalamnya yaitu input surat masuk, disposisi surat, status (pemberian respon diterima atau tidak disposisi), dan menerima konfirmasi sehingga membentuk beberapa table berikut :

Tabel 1. User

No	Field	Type	Size	Ket
1	id_user	integer	11	P.Key
2	Username	varchar	255	
3	password	varchar	255	
4	nama_pengguna	varchar	255	
5	Email	varchar	50	

Tabel 2. Disposisi

No	Field	Type	Size	Ket
1	id_disposisi	integer	11	P.Key
2	id_surat	integer	255	F.Key
3	id_surat	integer	255	F.Key
4	catatan	varchar	255	
5	tanggal_disposisi	date	50	

Tabel 3. Surat Masuk

No	Field	Type	Size	Ket
1	id_surat	integer	11	P.Key
2	surat_dari	varchar	255	
3	tanggal_surat	varchar	255	
4	nomor_surat	varchar	255	
5	perihal	varchar	50	
6	diterima_tanggal	date	50	
7	nomor_agenda	varchar	50	
8	file_surat	varchar	50	
9	catatan	varchar	255	
10	tanggal_disposisi	date	50	
11	penerima	varchar	50	

Tabel 4. Status

No	Field	Type	Size	Ket
1	id_status	integer	11	P.Key
2	keterangan	varchar	255	

Tabel 5. Konfirmasi

No	Field	Type	Size	Ket
1	id_konfirmasi	integer	11	P.Key
2	id_surat	varchar	255	F.Key
3	diteruskan_kepada	varchar	255	
4	penerima_disposisi	varchar	255	

Tipe pengguna pada aplikasi disposisi digital ini dikelompokkan dalam 3 kategori yaitu Admin, Camat, dan User.

Tabel 6. Kategori User Aplikasi Disposisi Digital

Admin	Camat	User
1. Admin Pusat (Bagian Umum dan Kepegawaian)	1. Camat 2. Admin Camat	1. Sekretaris Camat 2. Kepala Sub Bagian (Kasubag) 3. Kepala Seksi (Kasi) 4. Admin Sekretaris Camat 5. Admin Kepala Sub Bagian (Kasubag) 6. Admin Kepala Seksi (Kasi)

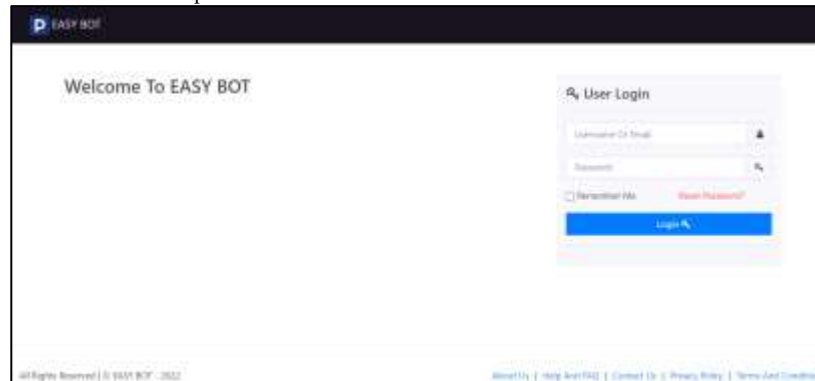
4. Hasil Uji Coba Dan Pembahasan

4.1. Tampilan Antarmuka (User Interface) Aplikasi

Desain user interface diperlukan untuk meminimalisir kesalahan dalam menetapkan kebutuhan input/output data. Form yang didesain di aplikasi harus sama dengan lembar formulir disposisi surat. Desain yang dibuat disesuaikan dengan platform aplikasinya yakni berbasis website. Aplikasi berbasis web adalah sebutan dari aplikasi yang bisa dibuka melalui browser dan harus terhubung ke layanan internet. Aplikasi berbasis web yang bisa diakses secara online memiliki kelebihan karena bisa diakses secara bersamaan dengan user lain dalam waktu yang sama sesuai dengan konsep system terdistribusi. Pembuatan aplikasi website menggunakan software PHP Rad (*Rapid Application Development*). PHP Rad memungkinkan kita untuk semakin mudah dan praktis dalam mengembangkan aplikasi website atau system informasi yang memprioritaskan keunggulan *RDBMS (Relational Database Management System)* tanpa membutuhkan pemahaman atau pengalaman *expert* di bidang pemrograman web. Hal ini memerlukan metodologi *Model View Controller (MVC)* untuk memastikan pembuatan proyek yang sesuai dengan standar industri [15]. Berikut adalah desain masing-masing menu pada aplikasi disposisi digital :

1. Halaman Login

User dapat mengakses aplikasi ini melalui link easybot.web.id. Aplikasi ini sudah dapat diakses secara online dengan berlangganan hosting. Halaman utama yang muncul adalah form login dimana masing-masing user mempunyai informasi username dan password yang *unique* atau berbeda. Informasi user bisa diupdate oleh bantuan admin.

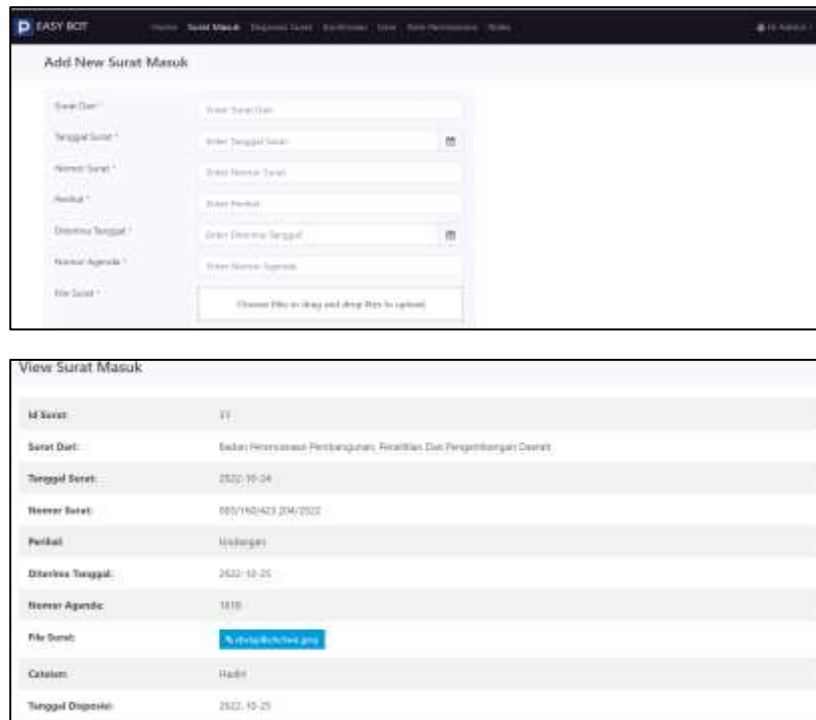


Gambar 5. Halaman Login

Pada form login apabila user lupa dengan password dapat memilih menu Reset Password. Mekanisme penggantian password berlangsung di email masing-masing yang sudah didaftarkan.

2. Halaman Surat Masuk

Menu Surat Masuk hanya bisa diakses oleh admin pusat dan Camat. Menu ini adalah form untuk menginputkan identitas surat dan upload file surat. Halaman pengisian atau input dokumen surat didesain sesuai kebutuhan perolehan data yang didapat dengan cara pengisian formulir secara manual.

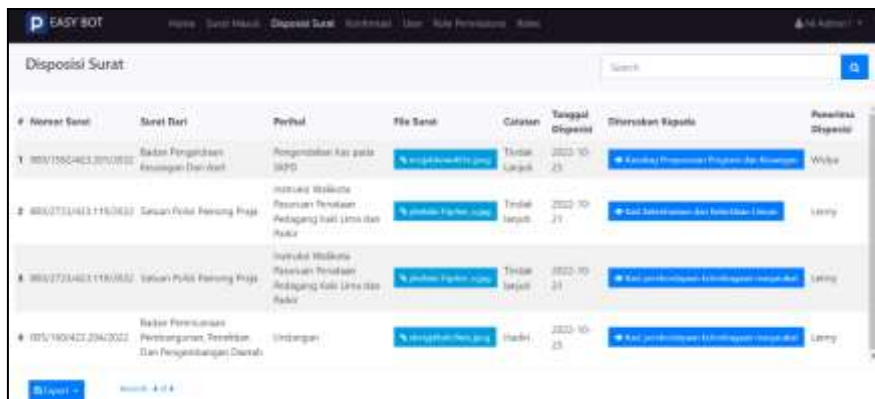


Gambar 6. Halaman input surat masuk

Camat dapat memilih menu edit untuk menambahkan catatan dan tanggal disposisi pada surat masuk yang diinputkan oleh admin. Pada menu View, admin bisa melihat detail informasi surat beserta disposisi (catatan yang ditambahkan dari Camat) untuk selanjutnya data tersebut bisa di-export dan dicetak.

3. Halaman Disposisi Surat

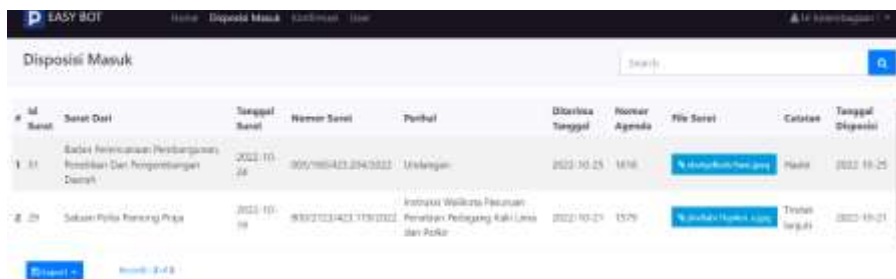
Halaman disposisi surat berisi informasi tentang rekam kegiatan disposisi surat yaitu identitas surat, catatan (disposisi dari Camat), tanggal disposisi, unit penerima dan penerima disposisi. Melalui halaman ini Camat dan admin pusat dapat mengetahui (*tracking*) disposisi yang dikirimkan apakah sudah dilihat oleh unit yang dituju serta mendapat konfirmasi berupa nama penerima di unit tujuan.



Gambar 7. Halaman Disposisi Surat

4. Halaman Disposisi Masuk

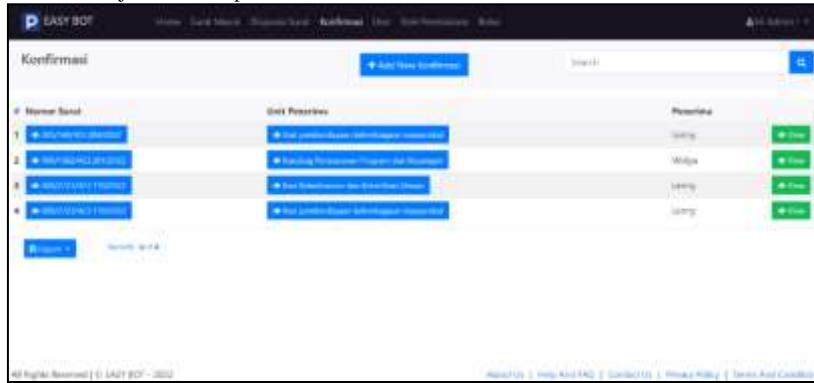
Halaman disposisi masuk adalah halaman khusus yang hanya bisa diakses oleh user. Berisi informasi disposisi yang sudah dikirimkan oleh admin pusat beserta catatan disposisi yang diberikan oleh Camat. Disposisi masuk hanya diterima oleh unit penerima yang sudah ditentukan oleh Camat.



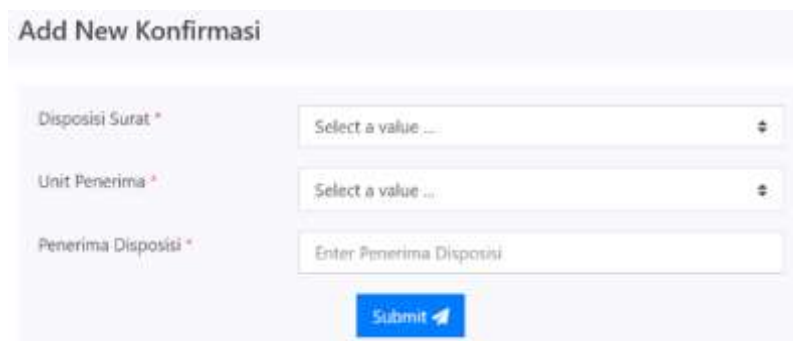
Gambar 8. Halaman Disposisi Masuk

5. Halaman Konfirmasi

Halaman konfirmasi penting untuk ditambahkan karena dari menu ini admin dan Camat dapat mengetahui apakah instruksi yang dikirimkan sudah ditindaklanjuti oleh unit penerima.



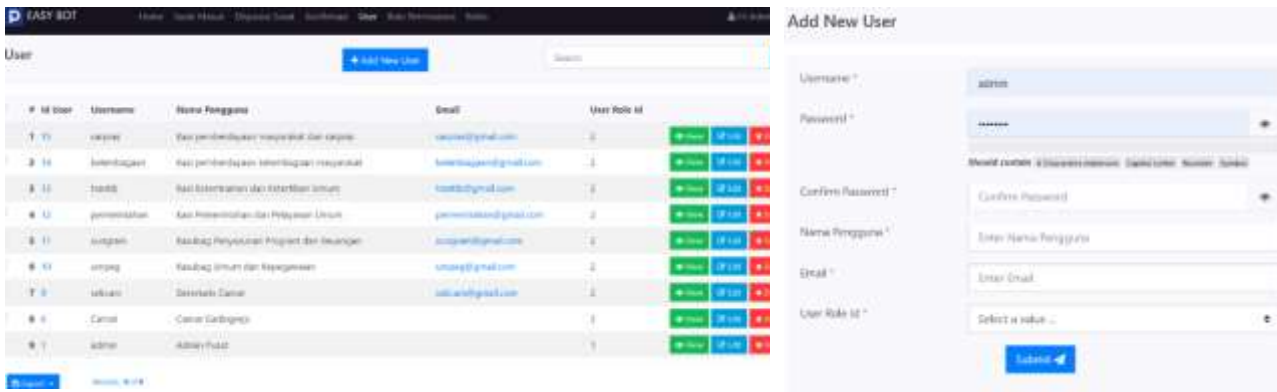
Gambar 9. Halaman Konfirmasi



Gambar 10. Halaman Input Konfirmasi

6. Halaman User

Halaman user bisa diakses oleh semua kategori pengguna. Namun hanya admin pusat yang bisa mengubah informasi pengguna, misalnya untuk username, password, dan nama pengguna. Admin dapat menambah user/pengguna baru dengan menu “Add New User”.



Gambar 11. Halaman Input User

4.2 Uji Coba Aplikasi

Perekapan hasil uji coba aplikasi dimasukkan dalam sebuah table yang memuat keterangan berhasil tidaknya operasi pada semua fitur yang diidentifikasi melalui kolom hasil yang diharapkan dengan kolom hasil pada saat uji coba. Berikut adalah uji coba fitur sesuai masing-masing objek pengguna/user.

a. Admin

Admin dapat mengakses 4 halaman yaitu Surat Masuk, Disposisi Surat, Konfirmasi, User.

1. Surat masuk : admin dapat mengentry identitas surat yang masuk, dapat mengupdate informasi surat, dan dapat menghapus data surat.
2. Disposisi Surat : admin dapat melacak distribusi atau pergerakan disposisi surat apakah sudah tersampaikan dan ditindaklanjuti oleh unit yang dituju. Admin tidak diberikan kewenangan untuk mengedit data ini karena berkaitan dengan data konfirmasi dari pihak penerima.
3. Konfirmasi : admin hanya dapat melihat status konfirmasi tapi tidak untuk mengedit data konfirmasi
4. User : admin dapat menambah, melihat (*view*), mengedit *roles* atau menghapus pengguna pada system.

Tabel 2. Skenario Uji Coba Admin

No	Fitur (Halaman)	Skenario Uji	Hasil yang diharapkan	Hasil pengujian
1	Login	Memasukkan username dan password dengan akses sebagai admin	Login sebagai admin	[x]diterima []ditolak
2	Surat Masuk	Menginput, melihat, mengedit, dan menghapus data surat	Admin dapat menginput melihat, mengedit, dan menghapus data surat	[x]diterima []ditolak
3	Disposisi Surat	Melihat perintah disposisi yang diberikan oleh Camat	Admin dapat melihat perintah disposisi yang diberikan oleh Camat	[x]diterima []ditolak
4	Konfirmasi	Melihat status atau respon dari user yang diberi perintah disposisi	Admin dapat melihat status atau respon dari user yang diberi perintah disposisi apakah sudah diterima atau tidak	[x]diterima []ditolak
5	User	Menginput, melihat, mengedit, dan menghapus data user	Admin dapat menginput, melihat, mengedit, dan menghapus data user	[x]diterima []ditolak

b. Camat

Pada dasarnya Camat dapat mengakses halaman serta mempunyai kewenangan yang sama dengan admin ketika berhubungan dengan system. Hanya saja yang membedakan kewenangan Camat dengan admin adalah menentukan unit yang berhubungan dengan surat dan pemberian catatan bahwa disposisi yang masuk agar segera ditindaklanjuti. Admin dalam hal ini merupakan admin pusat bagian umum dan kepegawaian yang dapat mewakili kegiatan disposisi melalui system namun harus sesuai atas instruksi yang diberikan oleh Camat.

Tabel 3. Skenario Uji Coba Camat

No	Fitur (Halaman)	Skenario Uji	Hasil yang diharapkan	Hasil pengujian
1	Login	Memasukkan username dan password dengan akses sebagai Camat	Login sebagai camat	[x]diterima []ditolak
2	Surat Masuk	Menginput, melihat, mengedit, dan menghapus data surat	Camat dapat menginput melihat, mengedit, dan menghapus data surat	[x]diterima []ditolak
3	Disposisi Surat	Melihat perintah disposisi yang diberikan oleh Camat	Camat dapat melihat perintah disposisi yang diberikan oleh Camat	[x]diterima []ditolak
4	Konfirmasi	Melihat status atau respon dari user yang diberi perintah disposisi	Camat dapat melihat status atau respon dari user yang diberi perintah disposisi apakah sudah diterima atau tidak	[x]diterima []ditolak
5	User	Menginput, melihat, mengedit, dan menghapus data user	Camat dapat menginput, melihat, mengedit, dan menghapus data user	[x]diterima []ditolak

c. User

Pada aplikasi ini user atau pengguna selain camat dan admin, dapat mengakses 3 halaman yaitu Disposisi Masuk, Konfirmasi dan User. Khusus halaman konfirmasi yang mengentry data adalah user karena bertindak sebagai unit penerima disposisi.

Tabel 4. Skenario Uji Coba User

No	Fitur (Halaman)	Skenario Uji	Hasil yang diharapkan	Hasil pengujian
1	Login	Memasukkan username dan password dengan akses sebagai user	Login sebagai user	[x]diterima []ditolak
2	Disposisi masuk	Melihat perintah disposisi dari Camat	User dapat melihat perintah disposisi yang diberikan	[x]diterima []ditolak
4	Konfirmasi	Menginput data sebagai respon bahwa perintah disposisi sudah diterima	User dapat memberikan pesan bahwa perintah disposisi sudah diterima	[x]diterima []ditolak
5	User	Melihat data user lain	User dapat melihat daftar user lainnya	[x]diterima []ditolak

Hasil evaluasi ditetapkan berdasarkan respon atau jawaban yang diberikan oleh staff administrasi selama proses uji coba aplikasi berlangsung. Kemudian hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Perubahan disposisi manual ke disposisi digital dapat mereduksi tahap disposisi surat karena masing-masing user (admin, Camat, penerima) dapat memantau secara langsung dan dalam waktu bersamaan melalui system sehingga proses penyampaian informasi disposisi surat lebih cepat.
2. Mekanisme disposisi surat secara digital sudah tidak memerlukan formulir pengisian lagi.

3. Mengurangi mobilitas admin dalam menyampaikan surat.
4. Pelacakan surat dan perintah disposisi dalam dilakukan oleh pihak terkait surat kapanpun dimanapun karena system bisa diakses secara online.
5. User dapat login ke system melalui perangkat HP maupun PC/computer.
6. Aplikasi disposisi digital juga berperan terhadap kegiatan arsip kegiatan disposisi surat karena mode penyimpanan secara cloud sehingga keamanan data lebih terjamin. Memori juga bisa diupdate atau ditambah kapasitasnya sesuai kebutuhan.

5. Kesimpulan

Penggunaan aplikasi disposisi digital di Kecamatan Gadingrejo terbukti telah meningkatkan efektifitas kegiatan disposisi surat ditinjau dari kemudahan mengakses surat masuk dan disposisi surat secara online oleh pihak-pihak yang berkaitan dengan surat tidak harus pada jam kantor. Hal ini dapat membantu pejabat pemangku kepentingan ketika sedang tidak berada di kantor atau dinas luar. Disposisi surat juga bisa dilakukan melalui HP maupun perangkat PC/laptop. Notifikasi berfungsi sebagai alarm atau pengingat akan adanya pesan baru. Saat ini belum ada platform yang menghubungkan antara aplikasi berbasis website dengan perangkat mobile. Sehingga apabila aplikasi ingin mempunyai fitur notifikasi tidak harus pada saat aplikasi sedang dibuka, ke depannya aplikasi disposisi digital harus diubah menjadi berbasis mobile/android.

6. Daftar Pustaka

- [1] S. Suminten, R. Rani, F. Roni, S. Anggraeni, and W. Indarti, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menyurat Berbasis Web Pada STAI Muhammadiyah," *TEKNIKA*, vol. 15, no. 2, pp. 257–264, 2021.
- [2] A. K. Yefani, M. M. ud Said, and S. Suyeno, "IMPLEMENTASI E-SURADI (SURAT DIGITAL) DALAM MEWUJUDKAN GOOD GOVERNANCE DI KOTA MALANG (Studi Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang)," *Respon Publik*, vol. 15, no. 5, pp. 69–77, 2021.
- [3] W. Akbar, "Implementasi Pelayanan Publik Berbasis Aplikasi Digides (Digital Desa) di Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru= Implementation of Digides Application-Based Public Services (Digital Village) in Tanete Rilau District, Barru Regency," PhD Thesis, Universitas Hasanuddin, 2023.
- [4] W. Pamulasari and N. Suryana, "Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis WEB pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Sukabumi," *Ensains Journal*, vol. 3, no. 1, pp. 34–41, 2020.
- [5] A. Sugiarto, "Efektifitas Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap Tata Persuratan Elektronik (Paperless Office System)(Studi Kasus: Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang)," *JUSIFO (Jurnal Sistem Informasi)*, vol. 6, no. 1, pp. 45–54, 2020.
- [6] I. Satriadi, S. Oktapriandi, H. Meileni, and D. Aprianty, "Aplikasi Tracking Disposisi Surat Di Politeknik Negeri Sriwijaya Berbasis Android Webview," *Nuansa Informatika*, vol. 15, no. 1, pp. 7–15, 2021.
- [7] N. Qur'atul, S. Islamiyah, A. J. Abdillah, and R. Adi, "Sistem Informasi Disposisi Surat Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara," vol. 4, no. 2, 2023.
- [8] P. Ritoyan, "Tutorial dan Pengertian php rad," *Tutorial dan Pendidikan*.
- [9] I. H. Prabowo and A. Kurniawan, "RANCANG BANGUN APLIKASI PENGARSIPAN SURAT DAN DISPOSISI (APSD) BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN FRAMEWORK LARAVEL," vol. 11, 2020.
- [10] Imam Muallim, Nuari Anisa Sivi, Risti Ayuni, and Rudi Hartono, "Rancang Bangun Sistem Penggajian Dosen Penguji Seminar Proposal dan Ujian Skripsi Berbasis Web Pada Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Nahdlatul Ulama Lampung," *explorit*, vol. 15, no. 1, pp. 22–29, Jun. 2023, doi: 10.35891/explorit.v15i1.3966.
- [11] A. Anisah, D. Wahyuningsih, E. Helmud, T. Suwanda, P. Romadiana, and D. Irawan, "Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Digital," *SISFOKOM*, vol. 10, no. 3, pp. 419–425, Dec. 2021, doi: 10.32736/sisfokom.v10i3.1300.
- [12] Niska Ramadani, Dzaky Faisalhariq, Khalid Alrijali, and Fadlul Amdhi Yul, "Rancang Bangun Sistem Informasi Penjadwalan dan Pemakaian Laboratorium Komputer Berbasis Web Pada Poltekkes Kemenkes Provinsi Bengkulu," *explorit*, vol. 15, no. 1, pp. 30–35, Jun. 2023, doi: 10.35891/explorit.v15i1.3847.
- [13] A. Ismail, "RANCANG BANGUN APLIKASI EA-PPI (ELECTRONIC ADMINISTRASION PPI) DALAM RANGKA REALISASI BIROKRASI DIGITAL YANG Mendukung PROGRAM SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs) 2030," *Jurnal Sains dan Teknologi*, vol. 4, no. 3, pp. 126–131, 2023.
- [14] Jamilatul Aisyiah, Laili Cahyani, Muhlis Tahir, and Nuke Sephiana, "Sistem Pencatatan Skripsi Berdasarkan Rencana Induk Penelitian (RIP) di Universitas Trunojoyo Madura," *explorit*, vol. 14, no. 2, pp. 39–44, Dec. 2022, doi: 10.35891/explorit.v14i2.3541.
- [15] A. D. Primalita, "RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN DATA PEMINJAMAN KENDARAAN OPERASIONAL PERUSAHAAN WITEL LAMPUNG BERBASIS WEB," Politeknik Negeri Lampung, 2022.

[12]