

**Perancangan UI/UX Sistem Pengelolaan Agenda Surat  
dan Barang Cetak Berharga di PT POS Indonesia KCU**

**Yogyakarta**

**Tugas Akhir**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mencapai Derajat  
Sarjana Komputer**



Dibuat Oleh:

**Juventius Andika Dwi Lestyanto**

**200710593**

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA  
2024**

# HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Berjudul

PERANCANGAN UI/UX SISTEM PENGELOLAAN AGENDA SURAT DAN BARANG CETAK BERHARGA DI PT  
POS INDONESIA KCU YOGYAKARTA

yang disusun oleh

Juventius Andika Dwi Lestyanto

200710593

dinyatakan telah memenuhi syarat pada tanggal 24 Oktober 2024

Dosen Pembimbing 1	: Prof. Dr. Ir. Alb. Joko Santoso, M.T.	Keterangan
Dosen Pembimbing 2	: Vinindita Citrayasa, S.Pd., M.Hum	Telah Menyetujui
Tim Penguji		Telah Menyetujui
Penguji 1	: Prof. Dr. Ir. Alb. Joko Santoso, M.T.	Telah Menyetujui
Penguji 2	: Herlina, S.Kom., M.Eng	Telah Menyetujui
Penguji 3	: Y. Sigit Purnomo WP., S.T.,M.Kom., Ph.D.	Telah Menyetujui

Yogyakarta, 24 Oktober 2024

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Teknologi Industri

Dekan

ttd.

Dr. Ir. Parama Kartika Dewa SP., S.T., M.T.

Dokumen ini merupakan dokumen resmi UAJY yang tidak memerlukan tanda tangan karena dihasilkan secara elektronik oleh Sistem Bimbingan UAJY. UAJY bertanggung jawab penuh atas informasi yang tertera di dalam dokumen ini

# LEMBAR PENGESAHAN

**Perancangan UI/UX Sistem Pengelolaan Agenda Surat dan  
Barang Cetak Berharga di PT POS Indonesia KCU Yogyakarta**

**Yogyakarta, 10 Oktober 2024**

**Juventius Andika Dwi Lestyanto**  
**200710593**

**Menyetujui,**

**Pembimbing I**

**PembimbingII**

**Prof. Dr. Ir. Albertus Joko  
Santoso, M.T.**

**Vinindita Citrayasa,  
S.Pd., M.Hum.**

**Penguji I**

**Prof. Dr. Ir. Alb. Joko Santoso, M.T.**

**Penguji II**

**Penguji III**

**Herlina S.Kom. M.Eng**

**Y. Sigit Purnomo WP.  
, S.T.,M.Kom., Ph.D.**

**Mengetahui,**

**Dekan Fakultas Teknologi Industri**

**Dr. Ir. Parama Kartika Dewa SP., S.T., M.T. IPU**



## PERNYATAAN PERSETUJUAN DARI INSTANSI ASAL PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap Pembimbing : Christiana Heni Puji Lestari

Jabatan : Manajer Dukungan Umum

Departemen : SDM/Dukungan Umum

Menyatakan dengan ini:

Nama Lengkap : Juventius Andika Dwi Lestyanto

NPM : 200710593

Program Studi : Informatika

Fakultas : Teknologi Industri

Judul Penelitian : Perancangan UI/UX Sistem Pengelolaan Agenda Surat dan  
Barang Cetak Berharga di PT POS Indonesia KCU Yogyakarta

1. Penelitian telah selesai dilaksanakan pada perusahaan.
2. Perusahaan telah melakukan sidang internal berupa kelayakan penelitian ini dan akan mencantumkan lembar penilaian secara tertutup kepada pihak universitas sebagai bagian dari nilai akhir mahasiswa.
3. Memberikan kepada Instansi Penelitian dan Universitas Atma Jaya Yogyakarta atas penelitian ini, berupa hak untuk menyimpan, mengelola, mendistribusikan, dan menampilkan hasil penelitian selama tetap mencantumkan nama penulis.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Yogyakarta, 30 September 2024

Yang Menyatakan

Christiana Heni Puji Lestari  
Manajer Dukungan Umum

# PERNYATAAN ORISINILITAS & PUBLIKASI ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Juventius Andika Dwi Lestyanto  
NPM : 200710593  
Program Studi : Informatika  
Fakultas : Teknologi Industri  
Judul Penelitian : Perancangan UI/UX Sistem Pengelolaan Agenda Surat dan Barang Cetak Berharga di PT POS Indonesia KCU Yogyakarta

Menyatakan dengan ini:

1. Tugas Akhir ini adalah benar tidak merupakan salinan Sebagian atau keseluruhan dari karya penelitian lain.
2. Memberikan kepada Universitas Atma Jaya Yogyakarta atas penelitian ini, berupa Hak untuk menyimpan, mengelola, mendistribusikan, dan menampilkan hasil penelitian selama tetap mencantumkan nama penulis.
3. Bersedia menanggung secara pribadi segala bentuk tuntutan hukum atas pelanggaran Hak Cipta dalam pembuatan Tugas Akhir ini.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 10 Oktober 2024

Yang menyatakan,



Juventius Andika Dwi Lestyanto

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan pembuatan tugas akhir “Perancangan UI/UX Sistem Pengelolaan Agenda Surat dan Barang Cetak Berharga di PT POS Indonesia KCU Yogyakarta” ini dengan baik.

Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai derajat sarjana komputer dari Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi Industri di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan tugas akhir ini penulis telah mendapatkan bantuan, bimbingan, dan dorongan dari banyak pihak. Untuk itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang selalu membimbing dalam iman-Nya, memberikan berkat-Nya, dan menyertai penulis selalu.
2. Bapak Dr. Ir. Parama Kartika Dewa SP., S.T., M.T. IPU selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta
3. Bapak Prof. Dr. Ir. Albertus Joko Santoso, M.T. selaku dosen pembimbing I yang telah membimbing dan memberikan masukan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Ibu Vinindita Citrayasa, S.Pd., M.Hum. selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Ibu Christiana Heni Puji Lestari yang bersedia untuk meluangkan waktunya untuk pengumpulan data kebutuhan penelitian.
6. Karyawan/pegawai yang telah bersedia untuk membantu dalam melakukan pengujian *usability testing* pada penelitian tugas akhir ini.
7. Orang tua dan saudara yang telah memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
8. Kepada teman-teman yang terkasih, Giacinta Pavita Qian Rosalie, Melati Sukma, Philip Ferdinand Setiawan, Henry, Nicholas Suharto, Yohanes

Benedict Adlian, Tia Vianka Yustin, Betran Satria Wijaya, Jasinda Chudori, Vivin Angelin, dan Metta Permata. Karena telah memberikan dukungan dan motivasi dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Demikian laporan tugas akhir ini dibuat, dan penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 25 September 2024



Juventius Andika Dwi Lestyanto

200710593



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
PERNYATAAN PERSETUJUAN DARI INSTANSI ASAL PENELITIAN .....	iii
PERNYATAAN ORISINILITAS & PUBLIKASI ILMIAH.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR KODE.....	xiv
INTISARI.....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	15
A. Latar Belakang .....	15
B. Rumusan Masalah .....	16
C. Batasan Masalah.....	16
D. Tujuan Penelitian.....	17
E. Metode Penelitian.....	17
F. Sistematika Penulisan .....	19
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	20
BAB III LANDASAN TEORI .....	26
A. Antarmuka Pengguna (UI) dan Pengalaman Pengguna (UX).....	26
B. Prinsip Perancangan Desain Antarmuka Pengguna (UI) .....	27
C. Elemen Pengalaman Pengguna (UX).....	28
D. User-Centered Design .....	29
E. Figma .....	30



BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN EKSPERIMEN .....	31
A. Deskripsi Masalah.....	31
B. Analisis Kebutuhan Eksperimen.....	32
1. Analisis Kebutuhan Responden .....	32
2. Analisis Kebutuhan Kuisisioner .....	34
3. Analisis Kebutuhan Alat .....	36
C. Perancangan Eksperimen .....	36
1. Perancangan Tujuan .....	36
2. Perancangan Tugas atau Aktivitas.....	36
3. Perancangan Pengukuran Eksperimen.....	41
BAB V HASIL EKSPERIMEN DAN PEMBAHASAN .....	44
A. Deskripsi Eksperimen .....	44
B. Hasil Eksperimen .....	44
1. Hasil Analisis Eksperimen .....	44
2. Hasil Analisis Eksperimen 2 .....	132
C. Pembahasan Eksperimen.....	142
1. Deskripsi Tujuan Eksperimen .....	142
2. Pembahasan Hasil Eksperimen .....	142
BAB VI PENUTUP.....	159
A. Kesimpulan .....	159
B. Saran.....	160
DAFTAR PUSTAKA .....	161
LAMPIRAN.....	166

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1. <b>Proses User Centered design</b> .....	29
Gambar 4. 1. <b>User Persona</b> .....	34
Gambar 5. 1. <b>Workflow Agenda Surat Departemen SDM</b> .....	48
Gambar 5. 2. <b>Workflow Barang Cetak Departemen SDM</b> .....	49
Gambar 5. 3. <b>Workflow Alat Tulis Kantor Departemen SDM</b> .....	50
Gambar 5. 4. <b>Workflow Agenda Surat Departemen lainnya</b> .....	51
Gambar 5. 5. <b>Workflow Barang Cetak Departemen lainnya</b> .....	52
Gambar 5. 6. <b>Workflow Alat Tulis Kantor Departemen lainnya</b> .....	53
Gambar 5. 7. <b>Workflow pengelolaan akun oleh administrator</b> .....	54
Gambar 5. 8. <b>Wireframe Halaman Login</b> .....	55
Gambar 5. 9. <b>Wireframe Halaman Dashboard SDM</b> .....	55
Gambar 5. 10. <b>Wireframe Surat masuk dan Tambah Surat oleh SDM</b> .....	56
Gambar 5. 11. <b>Wireframe detail surat dan disposisi surat oleh SDM</b> .....	56
Gambar 5. 12. <b>Wireframe edit surat dan penghapusan surat oleh SDM</b> .....	57
Gambar 5. 13. <b>Wireframe Fitur Surat Keluar dan balasan terhadap surat disposisi</b> .....	58
Gambar 5. 14. <b>Wireframe halaman detail surat balasan</b> .....	58
Gambar 5. 15. <b>Wireframe halaman surat keluar dan buat surat</b> .....	59
Gambar 5. 16. <b>Wireframe edit surat dan hapus surat keluar</b> .....	59
Gambar 5. 17. <b>Wireframe menu penerimaan barang cetak dan fitur tambah barang oleh SDM</b> .....	60
Gambar 5. 18. <b>Wireframe fitur edit dan hapus barang oleh SDM</b> .....	60
Gambar 5. 19. <b>Wireframe tampilan pengeluaran barang cetak oleh SDM</b> ....	61
Gambar 5. 20. <b>Wireframe detail pengajuan departemen lain dan persetujuan oleh SDM</b> .....	61
Gambar 5. 21. <b>Wireframe penolakan pengajuan oleh SDM</b> .....	62
Gambar 5. 22. <b>Wireframe pemindahan barang oleh SDM ke departemen lain</b> .....	62
Gambar 5. 23. <b>Wireframe detail pengajuan disetujui dan ditolak</b> .....	62

Gambar 5. 24. Wireframe menu alat tulis kantor dan tambah alat tulis oleh SDM.....	63
Gambar 5. 25. Wireframe fitur edit alat tulis kantor oleh SDM.....	64
Gambar 5. 26. Wireframe detail pengajuan dan persetujuan ATK oleh SDM.....	64
Gambar 5. 27. Wireframe penolakan pengajuan ATK oleh SDM .....	64
Gambar 5. 28. Wireframe pemindahan ATK oleh SDM.....	65
Gambar 5. 29. Wireframe detail pengajuan ATK disetujui dan ditolak.....	65
Gambar 5. 30. Wireframe tampilan dashboard departemen lain.....	66
Gambar 5. 31. Wireframe menu pengajuan barang cetak dan pembuatan pengajuan.....	67
Gambar 5. 32. Wireframe fitur edit pengajuan barang cetak.....	67
Gambar 5. 33. Wireframe detail pengajuan disetujui dan ditolak.....	67
Gambar 5. 34. Wireframe fitur pengajuan ulang barang cetak.....	68
Gambar 5. 35. Wireframe sub menu barang cetak saya.....	69
Gambar 5. 36. Wireframe pengajuan Alat tulis kantor dan tambah pengajuan ATK .....	69
Gambar 5. 37. Wireframe fitur edit pada pengajuan ATK .....	70
Gambar 5. 38. Wireframe detail pengajuan ATK disetujui dan ditolak.....	70
Gambar 5. 39. Wireframe pengajuan ulang ATK .....	70
Gambar 5. 40. Wireframe sub menu ATK saya.....	71
Gambar 5. 41. Wireframe tampilan sistem administrator dan fitur tambah akun .....	72
Gambar 5. 42. Wireframe detail akun pengguna, fitur edit, dan reset password .....	72
Gambar 5. 43. Wireframe fitur nonaktif, pengaktifan, dan penghapusan akun .....	73
Gambar 5. 44. Wireframe tampilan profile setting dan fitur edit profile administrator .....	74
Gambar 5. 45. Wireframe fitur ubah password profile administrator.....	74
Gambar 5. 46. Wireframe tampilan profile setting pengguna.....	75
Gambar 5. 47. Color Palette .....	76

Gambar 5. 48. <b>Tipografi</b> .....	77
Gambar 5. 49. <b>Prototipe Figma</b> .....	78
Gambar 5. 50. <b>Halaman Login</b> .....	78
Gambar 5. 51. <b>Halaman dashboard SDM</b> .....	79
Gambar 5. 52. <b>Halaman menu agenda surat (Surat Masuk)</b> .....	79
Gambar 5. 53. <b>Fitur pencarian pada menu surat masuk</b> .....	80
Gambar 5. 54. <b>Filter tahun pada menu agenda surat</b> .....	80
Gambar 5. 55. <b>Halaman Tambah Surat oleh SDM</b> .....	81
Gambar 5. 56. <b>Fitur disposisi oleh SDM</b> .....	82
Gambar 5. 57. <b>Halaman detail surat</b> .....	83
Gambar 5. 58. <b>Halaman Fitur Edit Surat Masuk</b> .....	84
Gambar 5. 59. <b>Popup fitur hapus surat</b> .....	85
Gambar 5. 60. <b>Halaman Surat Terusan Masuk pada Menu Surat Keluar</b> .....	85
Gambar 5. 61. <b>Fitur Pencarian pada menu surat keluar</b> .....	86
Gambar 5. 62. <b>Tampilan Halaman fitur balasan surat terusan masuk</b> .....	87
Gambar 5. 63. <b>Halaman detail surat belum dibalas</b> .....	88
Gambar 5. 64. <b>Halaman detail surat sudah dibalas</b> .....	88
Gambar 5. 65. <b>Halaman detail surat balasan</b> .....	89
Gambar 5. 66. <b>Halaman Surat Keluar</b> .....	90
Gambar 5. 67. <b>Halaman Buat Surat pada menu surat keluar</b> .....	90
Gambar 5. 68. <b>Halaman Edit surat menu surat keluar</b> .....	91
Gambar 5. 69. <b>Tampilan popup konfirmasi hapus surat pada menu surat keluar</b> .....	92
Gambar 5. 70. <b>Halaman detail surat pada menu surat keluar</b> .....	92
Gambar 5. 71. <b>Halaman Barang Cetak menu penerimaan</b> .....	93
Gambar 5. 72. <b>Popup Tambah Barang cetak oleh SDM</b> .....	94
Gambar 5. 73. <b>Popup tampilan edit barang cetak oleh SDM</b> .....	94
Gambar 5. 74. <b>Popup konfirmasi penghapusan barang cetak oleh SDM</b> .....	95
Gambar 5. 75. <b>Halaman pengeluaran barang cetak SDM</b> .....	96
Gambar 5. 76. <b>Popup detail pengajuan barang cetak</b> .....	96
Gambar 5. 77. <b>Popup konfirmasi persetujuan pengajuan oleh SDM</b> .....	97

Gambar 5. 78. <b>Popup detail pengajuan disetujui</b> .....	97
Gambar 5. 79. <b>Popup fitur pemindahan barang oleh SDM</b> .....	98
Gambar 5. 80. <b>Popup tolak pengajuan oleh SDM</b> .....	99
Gambar 5. 81. <b>Popup detail pengajuan ditolak</b> .....	100
Gambar 5. 82. <b>Halaman Alat Tulis Kantor Departemen SDM</b> .....	100
Gambar 5. 83. <b>Popup tampilan tambah ATK oleh SDM</b> .....	101
Gambar 5. 84. <b>Popup tampilan edit ATK</b> .....	102
Gambar 5. 85. <b>Popup tampilan detail pengajuan ATK departemen lain</b> .....	103
Gambar 5. 86. <b>Popup konfirmasi persetujuan</b> .....	103
Gambar 5. 87. <b>Popup detail pengajuan disetujui</b> .....	104
Gambar 5. 88. <b>Tampilan popup fitur pemindahan ATK</b> .....	105
Gambar 5. 89. <b>Popup penolakan pengajuan</b> .....	106
Gambar 5. 90. <b>Popup detail pengajuan ditolak</b> .....	107
Gambar 5. 91. <b>Tampilan dashboard departemen lain</b> .....	107
Gambar 5. 92. <b>Halaman menu pengajuan barang cetak</b> .....	108
Gambar 5. 93. <b>Popup fitur buat pengajuan</b> .....	108
Gambar 5. 94. <b>Popup fitur edit pengajuan</b> .....	109
Gambar 5. 95. <b>Popup konfirmasi penghapusan pengajuan</b> .....	110
Gambar 5. 96. <b>Popup fitur pengajuan ulang</b> .....	111
Gambar 5. 97. <b>Popup Tampilan detail pengajuan</b> .....	112
Gambar 5. 98. <b>Halaman menu barang cetak saya</b> .....	113
Gambar 5. 99. <b>Popup konfirmasi penghapusan barang cetak saya</b> .....	113
Gambar 5. 100. <b>Notifikasi peringatan pengajuan barang cetak</b> .....	114
Gambar 5. 101. <b>Halaman menu pengajuan ATK</b> .....	114
Gambar 5. 102. <b>Tampilan popup fitur buat pengajuan ATK</b> .....	115
Gambar 5. 103. <b>Popup fitur edit pengajuan ATK</b> .....	116
Gambar 5. 104. <b>Popup konfirmasi penghapusan pengajuan ATK</b> .....	117
Gambar 5. 105. <b>Tampilan popup fitur pengajuan ulang ATK</b> .....	118
Gambar 5. 106. <b>Popup tampilan detail pengajuan ATK</b> .....	119
Gambar 5. 107. <b>Halaman menu ATK saya</b> .....	120
Gambar 5. 108. <b>Popup konfirmasi dialog penghapusan ATK saya</b> .....	120

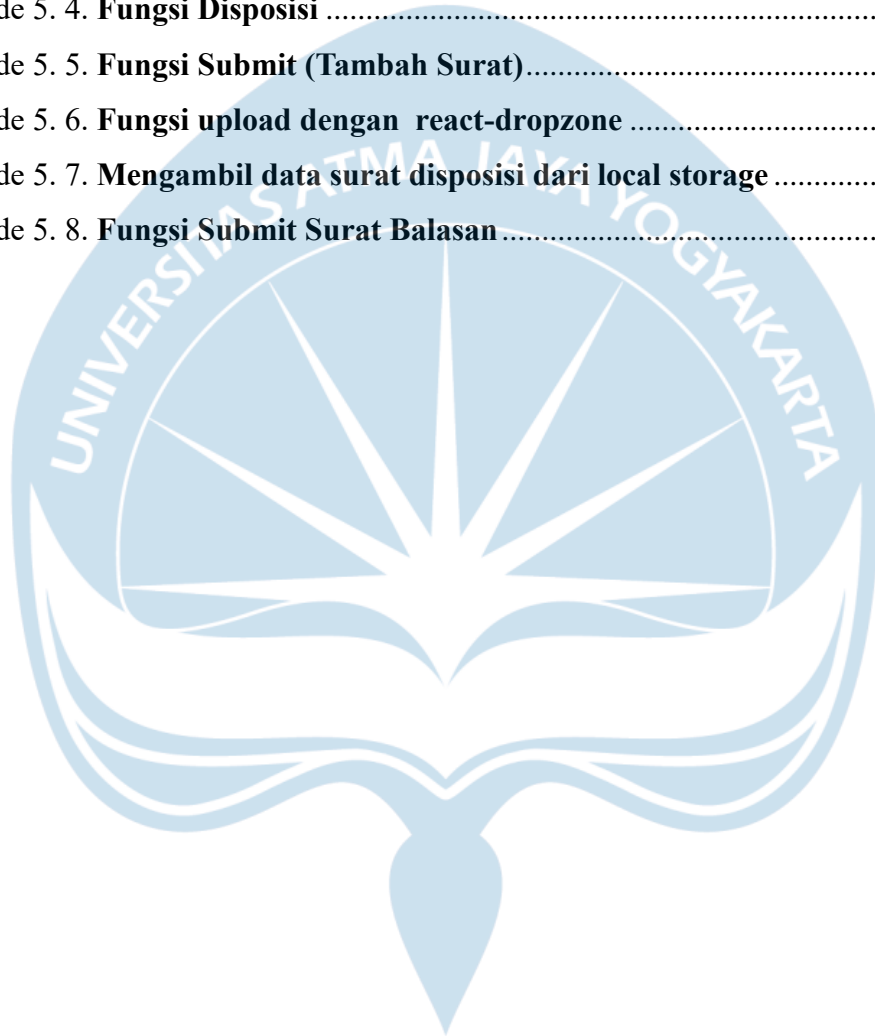
Gambar 5. 109. <b>Notifikasi peringatan pengajuan ATK</b> .....	121
Gambar 5. 110. <b>Halaman Utama administrator</b> .....	121
Gambar 5. 111. <b>Halaman tambah akun</b> .....	122
Gambar 5. 112. <b>Halaman detail profile akun</b> .....	123
Gambar 5. 113. <b>Halaman edit profile akun oleh admin</b> .....	123
Gambar 5. 114. <b>Notifikasi peringatan reset passowrd</b> .....	124
Gambar 5. 115. <b>Popup konfirmasi nonaktif akun</b> .....	124
Gambar 5. 116. <b>Popup konfirmasi penghapusan akun</b> .....	125
Gambar 5. 117. <b>Popup konfrimasi pengaktifan akun</b> .....	126
Gambar 5. 118. <b>Notifikasi peringatan nonaktif akun</b> .....	126
Gambar 5. 119. <b>Halaman Profile Setting Admin</b> .....	127
Gambar 5. 120. <b>Halaman edit profile admin</b> .....	128
Gambar 5. 121. <b>Fitur ubah password pada akun admin</b> .....	129
Gambar 5. 122. <b>Halaman profile setting pengguna departemen</b> .....	129
Gambar 5. 123. <b>Popup fitur ubah password akun pengguna</b> .....	130
Gambar 5. 124. <b>Tampilan Awal Pengujian Aplikasi Maze</b> .....	131
Gambar 5. 125. <b>Pengerjaan Tugas Pada Aplikasi Maze</b> .....	131
Gambar 5. 126. <b>Hasil Pengerjaan Tugas Pada Aplikasi Maze</b> .....	132
Gambar 5. 127. <b>Frontend Halaman Dashboard SDM</b> .....	133
Gambar 5. 128. <b>Frontend Halaman Surat Masuk SDM</b> .....	134
Gambar 5. 129. <b>Frontend Popup Disposisi Surat</b> .....	134
Gambar 5. 130. <b>Frontend Halaman Tambah Surat</b> .....	138
Gambar 5. 131. <b>Frontend Halaman Menu Surat Keluar</b> .....	139
Gambar 5. 132. <b>Frontend Halaman Balasan Surat terusan masuk</b> .....	140
Gambar 5. 133. <b>Frontend Konfirmasi Dialog Surat Balasan</b> .....	141

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. <b>Tabel Perbandingan Penelitian</b> .....	22
Tabel 4. 1. <b>Kriteria Responden</b> .....	32
Tabel 4. 2. <b>Demografi Responden</b> .....	33
Tabel 4. 3. <b>Kuisisioner SUS</b> .....	35
Tabel 4. 4. <b>Daftar Tujuan dan Tugas</b> .....	37
Tabel 4. 5. <b>Kategori Kelayakan</b> .....	43
Tabel 4. 6. <b>Penilaian Skor System Usability Scale</b> .....	43
Tabel 5. 1. <b>Kebutuhan Spesifik Pengguna</b> .....	46
Tabel 5. 2. <b>Data hasil pengujian aspek Learnability pada Departemen lainnya</b> .....	143
Tabel 5. 3. <b>Data Hasil Pengujian Learnability pada Departemen SDM</b> .....	144
Tabel 5. 4. <b>Data Hasil Pengujian Aspek Learnability pada Administrator</b> ..	144
Tabel 5. 5. <b>Data Hasil Pengujian Aspek Efficiency pada Departemen lainnya</b> .....	146
Tabel 5. 6. <b>Data Hasil Pengujian Aspek Efficiency pada Departemen SDM</b>	146
Tabel 5. 7. <b>Data Hasil Pengujian Aspek Efficiency pada Administrator</b> .....	147
Tabel 5. 8. <b>Kalkulasi Time on Task pada Departemen lainnya</b> .....	149
Tabel 5. 9. <b>Kalkulasi Time on Task Pada Departemen SDM</b> .....	150
Tabel 5. 10. <b>Kalkulasi Time on Task pada Administrator</b> .....	150
Tabel 5. 11. <b>Penhujian Aspek Memorability</b> .....	152
Tabel 5. 12. <b>Data Pengujian Errors pada Departemen lainnya</b> .....	154
Tabel 5. 13. <b>Data Pengujian Errors pada Departemen SDM</b> .....	155
Tabel 5. 14. <b>Data Pengujian Errors pada Administrator</b> .....	156
Tabel 5. 15. <b>Skor Hasil Perhitungan System Usability Scale</b> .....	157

## DAFTAR KODE

Kode 5. 1. <b>State Management dan Handler Function (Sidebar)</b> .....	133
Kode 5. 2. <b>Mengambil data surat pada Local Storage</b> .....	135
Kode 5. 3. <b>Fungsi Pencarian Surat</b> .....	136
Kode 5. 4. <b>Fungsi Disposisi</b> .....	137
Kode 5. 5. <b>Fungsi Submit (Tambah Surat)</b> .....	139
Kode 5. 6. <b>Fungsi upload dengan react-dropzone</b> .....	139
Kode 5. 7. <b>Mengambil data surat disposisi dari local storage</b> .....	140
Kode 5. 8. <b>Fungsi Submit Surat Balasan</b> .....	142





## INTISARI

### **“Perancangan UI/UX Sistem Pengelolaan Agenda Surat dan Barang Cetak Berharga di PT POS Indonesia KCU Yogyakarta”**

Juventius Andika Dwi Lestyanto

200710593

Dalam era digitalisasi, teknologi berperan penting dalam administrasi kantor, memberikan solusi efektif dalam pengelolaan dokumen dan surat menyurat yang sebelumnya dilakukan secara manual. Penerapan teknologi meningkatkan efisiensi, akurasi, dan produktivitas kerja. Namun, masih banyak instansi yang menjalankan proses administrasi secara manual, termasuk PT POS Indonesia KCU Yogyakarta. Tantangan yang dihadapi oleh PT POS Indonesia KCU Yogyakarta yaitu pengelolaan surat dan barang cetak berharga, ditambah dengan kekurangan tenaga kerja di departemen SDM, menurunkan efisiensi operasional. Oleh karena dibutuhkan suatu sistem pengelolaan agenda surat dan barang cetak berharga, sehingga dapat meringankan beban kerja dari pihak departemen SDM, dan meningkatkan efisiensi dalam operasional Perusahaan.

Penelitian dilakukan untuk merancang UI/UX sehingga menghasilkan rancangan sistem yang efisien, mudah digunakan, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna di PT POS Indonesia KCU Yogyakarta, dengan menggunakan metode *user centered design*. proses dalam perancangan melewati beberapa tahap yaitu, *specify context of use, specify user and organizational requirements, produce design solution, dan evaluate design*.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, perancangan UI/UX yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik pengguna di PT POS Indonesia KCU Yogyakarta berhasil dibuat. Menggunakan metode User Centered Design (UCD), keterlibatan pengguna dalam setiap tahap proses, mulai dari wawancara hingga pembuatan prototipe untuk tiga peran utama (departemen lain, departemen SDM,

dan admin), menghasilkan desain yang telah diuji melalui Usability Testing. Hasilnya menunjukkan antarmuka memiliki tingkat learnability yang baik, dengan success rate 81% pada departemen lain, 87% pada departemen SDM, dan 93% pada admin. Dari aspek efficiency, departemen lain mendapatkan 70%, SDM 75%, dan admin 91%. Aspek memorability menunjukkan nilai 86%, dengan tingkat errors sebesar 38% untuk departemen lain, 27% untuk SDM, dan 14% untuk admin. Kepuasan pengguna (satisfaction) diukur menggunakan metode SUS dengan skor 76, termasuk kategori grade B (good).

Kata Kunci: *user interface, user experience, user centered design, usability testing, system usability scale*

Dosen Pembimbing I : Prof. Dr. Ir. Albertus Joko Santoso, M.T.

Dosen Pembimbing II : Vinindita Citrayasa, S.Pd., M.Hum.

Jadwal Sidang Tugas Akhir : 22 Oktober 2024