

**PENGEMBANGAN PURWARUPA *WEBSITE* NOTARIS DAN
PPAT DENGAN METODE *USER CENTERED DESIGN***



Disusun Oleh:

N a m a : Raisa Dieta Nadhifa
NIM : 20523065

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA – PROGRAM SARJANA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
2025**

HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING

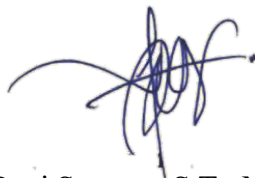
**PENGEMBANGAN PURWARUPA *WEBSITE* NOTARIS DAN
PPAT DENGAN METODE *USER CENTERED DESIGN***

TUGAS AKHIR



Yogyakarta, 2 Januari 2025

Pembimbing,



(Beni Suranto, S.T., M.Soft.Eng)

HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PENGUJI
PENGEMBANGAN PURWARUPA *WEBSITE* NOTARIS DAN
PPAT DENGAN METODE *USER CENTERED DESIGN*

TUGAS AKHIR

Telah dipertahankan di depan sidang penguji sebagai salah satu syarat untuk
 memperoleh gelar Sarjana Komputer dari Program Studi Informatika – Program Sarjana
 di Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia
 Yogyakarta, Januari 2024

Tim Penguji

Beni Suranto, S.T., M.Soft.Eng.

Anggota 1

Dhomas Hatta Fudholi, S.T., M.Eng, Ph.D.

Anggota 2

Hari Setiaji, S.Kom., M.Eng.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Informatika – Program Sarjana

Fakultas Teknologi Industri

Universitas Islam Indonesia

(Dhomas Hatta Fudholi, S.T., M.Eng, Ph.D.)

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Raisa Dieta Nadhifa

NIM : 20523065

Tugas akhir dengan judul:

**PENGEMBANGAN PURWARUPA WEBSITE NOTARIS DAN
PPAT DENGAN METODE USER CENTERED DESIGN**

Menyatakan bahwa seluruh komponen dan isi dalam tugas akhir ini adalah hasil karya saya sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti ada beberapa bagian dari karya ini adalah bukan hasil karya sendiri, tugas akhir yang diajukan sebagai hasil karya sendiri ini siap ditarik kembali dan siap menanggung risiko dan konsekuensi apapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 2 Januari 2025



(Raisa Dieta Nadhifa)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati, skripsi saya yang berjudul “Perancangan Purwarupa *Website* Notaris dan PPAT Dengan Metode *User Centered Design*” ini tidak akan selesai tanpa doa dan dukungan serta bantuan dari seluruh orang saya ingin cintai, skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan restu sehingga saya diberkahi dengan kelancaran dan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Kedua orang tua saya yaitu papa dan mama saya yang sangat memberikan dukungan serta doa sehingga saya dapat menempuh pendidikan perkuliahan dan berada dititik ini.
3. Pak Beni Suranto, S.T., M.Soft.Eng. selaku dosen pembimbing saya yang telah memberikan waktu luangnya dan memberikan arahan, bimbingan maupun ilmunya sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Bila, Naura, Rafi, Faiz, Nisa, Sekar, Fatih, Akbar dan Aysha selaku sepupu saya yang selalu senantiasa menemani saya saat mengerjakan tugas akhir sehingga saya tidak menempuh jalan ini sendirian.
5. Kepada teman-teman saya, Naya, Nabila, Astrid, Aisha, Julia, Naura, Bela, Adel, Ara, Biandra, Dimas Danu yang selalu membantu saya jika saya merasa terlalu terbebani dan selalu menemani saya dalam mengerjakan tugas akhir.
6. Haydar Maulana Mutaqin selaku *support system* yang selalu menyemangati, membimbing dan memberi saran dalam penyusunan tugas akhir ini.
7. Teman-teman serta rekan saya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
8. Jaemin, Jungwoo, Sunghoon, Leehan dan Seokjoon yang menjadi penghibur saya disaat situasi terlalu membuat saya kewalahan.

HALAMAN MOTO

"Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan."

-Q.S Al Insyirah: 5-6

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan pertolongan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengembangan Purwarupa *Website* Notaris dan PPAT Dengan Metode *User Centered Design*”. Shalawat serta salam tak lupa penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan seluruh umatnya hingga akhir zaman.

Skripsi ini disusun sebagai bagian dari syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata 1 di Program Studi Informatika Sarjana, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia. Dalam proses penyusunan ini, penulis menyadari bahwa keberhasilan ini tidak lepas dari bantuan, doa, dan dukungan dari berbagai pihak yang begitu berarti.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi amal jariyah yang diridhai oleh Allah SWT. Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan keberkahan-Nya kepada kita semua.

Amin ya Rabbal ‘Alamin. Wassalamu’alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Yogyakarta, 2 Januari 2025



(Raisa Dieta Nadhifa)

SARI

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong transformasi signifikan dalam berbagai sektor, termasuk pengelolaan administrasi dan pelayanan di kantor notaris dan PPAT. Namun, Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H masih menghadapi kendala akibat pengelolaan data yang dilakukan secara manual, seperti penyimpanan berkas yang masih berupa fisik yang memperlambat pencarian data, administrasi berkas secara manual, serta pemantauan progres pekerjaan. Penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi berbasis komputer dapat meningkatkan efisiensi kerja hingga 40% dan mengurangi kesalahan pencatatan hingga 60%. Oleh karena itu, solusi berupa pengembangan purwarupa sistem informasi berbasis website diusulkan untuk mengintegrasikan dan memvisualisasikan data-data penting bernama Notarion. Dalam pengembangannya, pendekatan *User Centered Design* (UCD). Hasil perancangan purwarupa ini kemudian akan diuji menggunakan metode *Usability Testing* dan *System Usability Score*. Setelah melalui tahapan pembuatan serta pengujian, maka hasil pengujian dari Purwarupa sistem informasi merupakan *usability score* 97,7 dan rata rata *score* 86,5 pada pengujian SUS dan mendapatkan hasil *excellent*. *Website* Notarion diharapkan menjadi langkah strategis dalam modernisasi pengelolaan data di kantor notaris dan PPAT, sehingga meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta efisiensi kerja internal sesuai tuntutan era digital.

Kata kunci: *User Centered Design*, Purwarupa, Sistem Informasi, Kantor Notaris dan PPAT, *Usability testing*

GLOSARIUM

<i>Website</i>	Sekumpulan halaman dalam bentuk digital yang memiliki keterkaitan satu sama lain serta dapat diakses oleh pengguna menggunakan jaringan internet.
<i>Usability Testing</i>	Metode pengujian yang dilakukan untuk menguji dan evaluasi suatu produk.
<i>User Flow</i>	Representasi visual atau diagram yang menggambarkan langkah-langkah pengguna saat berinteraksi dengan produk digital.
<i>Wireframe</i>	Kerangka dasar atau sketsa visual untuk menggambarkan tata letak dan struktur sebelum tahap pengembangan lebih lanjut.
<i>User Centered Design</i>	Metode pendekatan dengan pengguna sebagai fokus utama dalam proses pengembangan produk digital.
<i>User Interface</i>	Metode tampilan visual yang memungkinkan interaksi antara pengguna dengan sistem atau aplikasi digital.
<i>User Experience</i>	Pengalaman dan perasaan yang dirasakan pengguna saat berinteraksi dengan sebuah produk, sistem, atau layanan digital.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PENGUJI	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
SARI	viii
GLOSARIUM	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	3
1.6 Metodologi Penelitian	3
1.7 Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Proses Bisnis Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H.	6
2.2 Digitalisasi Layanan Kantor	8
2.3 Sistem Informasi Manajemen (SIM)	10
2.4 <i>User Centered Design</i> (UCD)	12
2.5 <i>User Interface</i> (UI)	13
2.6 Purwarupa	14
2.7 <i>Wireframe</i>	14
2.8 <i>Usability Testing</i>	16
2.8.1 Tujuan <i>Usability Testing</i>	16
2.8.2 Proses <i>Usability Testing</i>	17
2.8.3 <i>Systems Usability Scale</i>	18
2.9 <i>User flow</i>	19
2.10 Instrumen Pengembangan	20
2.11 Tinjauan Pustaka	24
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	31
3.1 <i>Specify Context of Use</i> (Menentukan Konteks Pengguna)	31
3.1.1 Wawancara	31
3.1.2 User Persona	33
3.2 <i>Specify User and Organization Requirements</i>	33
3.2.1 <i>User Needs</i>	33
3.2.2 <i>User Flow</i>	33
3.2.3 <i>Wireframe</i>	34
3.3 <i>Produce Design Solution</i>	34
3.4 Evaluate Design Against User Requirement	34
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	35
4.1 Hasil Specify Context Use	35

	xi
4.1.1 Hasil Wawancara.....	35
4.1.2 Inti Permasalahan	37
4.1.3 <i>User Persona</i>	39
4.2 Hasil Specify User and Organization Requirement.....	41
4.2.1 User Needs	41
4.2.2 User Flow	41
4.2.3 <i>Wireframe</i>	48
4.3 Hasil Produce Design Solution.....	58
Perancangan Antarmuka.....	58
4.4 Hasil Evaluate Design	77
4.4.1 <i>Task Skenario & Tujuan</i>	77
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	84
5.1 Kesimpulan.....	84
5.2 Saran.....	84
DAFTAR PUSTAKA.....	85
LAMPIRAN	89

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terkait	25
Tabel 3.1 Daftar Pertanyaan Wawancara Notaris dan PPAT	32
Tabel 3.2 Daftar Pertanyaan Wawancara Staff Notaris	32
Tabel 4.1 Daftar Inti Permasalahan	38
Tabel 4.2 Daftar <i>User Needs</i>	41
Tabel 4.3 Hasil Pengujian <i>Usability</i>	79
Tabel 4.4 Pertanyaan Notaris	80
Tabel 4.5 Pertanyaan Staff	81
Tabel 4.6 Hasil Penilaian Evaluasi SUS	81
Tabel 4.7 Hasil Pengujian <i>Website</i> Notarion Oleh Notaris	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Penyimpanan Berkas Secara Fisik	7
Gambar 2.2 Penyimpanan Pembukuan Berkas	7
Gambar 2.3 Penyimpanan Lain Berkas Secara Fisik	8
Gambar 2.4 Penyimpanan Berkas Secara Fisik	8
Gambar 2.5 12 Komponen penting <i>Document Management System</i>	9
Gambar 2.6 Tahapan <i>User Centered Design</i> (UCD)	12
Gambar 2.7 Contoh sebuah <i>Wireframe</i>	16
Gambar 2.8 Alasan Penggunaan Usability Testing.....	17
Gambar 2.9 Rumus Perhitungan SUS.....	18
Gambar 2.10 <i>User Flow Component</i>	19
Gambar 2.11 Antarmuka Ms Word.....	21
Gambar 2.12 Antarmuka draw.io.....	22
Gambar 2.13 Antarmuka Figma.....	23
Gambar 2.14 Antarmuka maze.co.....	23
Gambar 4.1 User Persona 1.....	39
Gambar 4.2 User Persona 2.....	40
Gambar 4.3 User Persona 3.....	40
Gambar 4.4 <i>User Flow</i> Notaris Fitur Berkas	43
Gambar 4.5 <i>User Flow</i> Staff Fitur Berkas	44
Gambar 4.6 <i>Userflow</i> Fitur Manajemen Tugas Notaris dan Staff.....	45
Gambar 4.7 <i>Userflow</i> Fitur Berkas Masuk Notaris dan Staff	46
Gambar 4.8 <i>User Flow</i> Berkas Staff.....	48
Gambar 4.9 <i>Wireframe</i> Dashboard.....	49
Gambar 4.10 <i>Wireframe</i> Berkas Masuk Menu Tanda Terima	50
Gambar 4.11 <i>Wireframe</i> Berkas Masuk Menu Buat Tanda Terima	51
Gambar 4.12 <i>Wireframe</i> Progress Berkas	52
Gambar 4.13 <i>Wireframe</i> Detail Progress Berkas	52
Gambar 4.14 <i>Wireframe</i> Edit Progress Berkas	53
Gambar 4.15 <i>Wireframe</i> Tambah Progress Berkas.....	53
Gambar 4.16 <i>Wireframe</i> Manajemen Tugas	54

Gambar 4.17 <i>Wireframe</i> Admin Manajemen Tugas	55
Gambar 4.18 <i>Wireframe</i> Admin Tambah Manajemen Tugas	55
Gambar 4.19 <i>Wireframe</i> Admin Edit Manajemen Tugas	56
Gambar 4.20 <i>Wireframe</i> Berkas.....	57
Gambar 4.21 <i>Wireframe</i> Admin Berkas Menu Berkas	57
Gambar 4.22 <i>Wireframe</i> Admin Edit Berkas	58
Gambar 4.23 <i>Wireframe</i> Admin Berkas Menu Tambah Berkas	58
Gambar 4.24 Halaman <i>Login</i> Notaris dan Staff.....	59
Gambar 4.25 Halaman <i>Dashboard</i> Notaris dan Staff	60
Gambar 4.26 Halaman Berkas Masuk Notaris dan Staff	61
Gambar 4.27 Tampilan Tambah Tanda Terima	62
Gambar 4.28 Tampilan Edit Tanda Terima	62
Gambar 4.29 Halaman Detail dan Hapus Berkas Masuk.....	63
Gambar 4.30 Tampilan Notaris Halaman Manajemen Tugas.....	65
Gambar 4.31 Halaman Detail dan Hapus Manajemen Tugas	66
Gambar 4.32 Tampilan Staff Halaman Manajemen Tugas.....	67
Gambar 4.33 Tampilan Notaris pada Fitur Progress Berkas.....	68
Gambar 4.34 Tampilan Staff Halaman Progress Berkas.....	69
Gambar 4.35 Tampilan Staff Halaman Tambah Progress Berkas.....	70
Gambar 4.36 Tampilan Staff Halaman Tambah Progress Berkas 2.....	71
Gambar 4.37 Tampilan Staff Halaman Setelah Tambah Progress Berkas.....	71
Gambar 4.38 Tampilan Staff Halaman Edit Progress Berkas	72
Gambar 4.39 Tampilan Staff Halaman Edit Progress Berkas 2	73
Gambar 4.40 Tampilan Staff Halaman Detail Progress Setelah Edit.....	74
Gambar 4.41 Tampilan Staff Halaman Progress Berkas Setelah Edit	74
Gambar 4.42 Tampilan Staff Halaman Hapus Progress Berkas	75
Gambar 4.43 Tampilan Notaris Halaman Berkas	76
Gambar 4.44 Tampilan Staff Halaman Berkas	76

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai bidang, termasuk dalam pengelolaan administrasi dan pelayanan di kantor notaris dan PPAT. Sebagai pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik, notaris dan PPAT dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang cepat, akurat, dan profesional kepada masyarakat (Devi Oktaviani, 2024). Namun, pengelolaan data dan informasi yang masih dilakukan secara manual dapat menghambat efisiensi dan efektivitas pelayanan.

Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H sebagai salah satu penyedia jasa kenotariatan masih menghadapi beberapa kendala dalam pengelolaan data dan informasi. Berdasarkan observasi awal, ditemukan bahwa proses pencatatan dan penyimpanan data akta masih dilakukan secara manual menggunakan buku register. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam pencarian data yang membutuhkan waktu cukup lama. Selain itu, belum adanya sistem terintegrasi menyebabkan kesulitan dalam memantau progress pembuatan akta (Mantik, 2021).

Penelitian terdahulu menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi berbasis komputer pada kantor notaris dapat meningkatkan efisiensi kerja hingga 40% dan mengurangi kesalahan pencatatan data hingga 60% (Ursula Nova Salmi, 2022). Hal ini menunjukkan pentingnya pengembangan sistem informasi untuk meningkatkan kinerja kantor notaris dan PPAT.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan sebuah solusi berupa pengembangan purwarupa sistem informasi berbasis web yang dapat mengintegrasikan dan memvisualisasikan data-data penting serta membantu dalam automasi pekerjaan di kantor notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H. Sistem informasi ini diharapkan dapat membantu dalam monitoring kinerja, mempercepat proses pencarian data, serta menghasilkan laporan yang akurat dan real-time (Nurul Anisa Sri Winarsih, 2008).

Dalam pengembangan purwarupa sistem informasi ini, pendekatan *User Centered Design* (UCD) menjadi pilihan yang tepat. UCD adalah filosofi desain yang menempatkan kebutuhan, tujuan, dan preferensi pengguna akhir di garis depan proses pengembangan (Wilda Syahfitri, 2024). Dengan menerapkan UCD, pengembangan sistem akan lebih fokus pada kebutuhan

pengguna, sehingga dapat menghasilkan sistem yang lebih intuitif, efisien, dan sesuai dengan ekspektasi pengguna.

Penerapan UCD dalam pengembangan sistem informasi dapat meningkatkan kepuasan pengguna dan efektivitas sistem. Penelitian menunjukkan bahwa pendekatan UCD dapat mengurangi biaya pengembangan jangka panjang dan waktu yang dibutuhkan untuk revisi pasca-peluncuran. Selain itu, UCD juga mendorong inovasi dengan memahami kebutuhan pengguna secara mendalam, yang dapat menghasilkan fitur-fitur baru yang benar-benar bermanfaat bagi pengguna.

Pengembangan purwarupa sistem informasi dengan pendekatan UCD ini diharapkan dapat menjadi langkah awal dalam modernisasi pengelolaan data dan informasi di Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H. Dengan demikian, diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta efisiensi kerja internal, sekaligus memenuhi tuntutan era digital dalam pelaksanaan tugas jabatan notaris dan PPAT (Rahmat Gunawan, 2023).

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana merancang purwarupa sistem berdasarkan web yang dapat mengakomodasi kebutuhan pengelolaan dokumen dan aktivitas yang dapat mendukung dalam peningkatan efisiensi kerja di kantor notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah pada penelitian ini:

- a. Pengembangan purwarupa sistem ini berfokus pada desain UI/UX yang disesuaikan untuk pekerja kantor notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo.
- b. Fokus pada kebutuhan kantor notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo dalam pengelolaan dokumen dan aktivitas terkait.
- c. Tidak termasuk pengembangan integrasi dengan sistem eksternal secara langsung, melainkan hanya prortotipe untuk kebutuhan internal.

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menghasilkan purwarupa sistem berbasis web yang dapat digunakan oleh kantor notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan dokumen dan aktivitas.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat bagi penulis sebagai berikut:

- a. Penelitian ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengembangkan keterampilan dalam analisis kebutuhan, desain, dan pengembangan purwarupa sistem informasi, khususnya *dashboard* yang dapat diimplementasikan di lingkungan kerja yang spesifik seperti kantor notaris dan PPAT.
- b. Menambah wawasan terkait perancangan UI/UX dengan metode *User Centered Design*.

Adapun manfaat penelitian bagi pengguna sebagai berikut:

- a. Penggunaan *User Centered Design* ini dapat menghasilkan design yang sesuai dan mudah digunakan karena setiap proses pembuatannya melibatkan pengguna.
- b. Mempermudah notaris dan karyawan notaris dalam menyimpan berkas yang awalnya masih manual menjadi bentuk digital.
- c. Membantu notaris dan karyawan notaris dalam melacak proses bisnis berkas sehingga proses pengerjaan berkas cepat dan efisien.

1.6 Metodologi Penelitian

Metodologi yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah UCD atau User Centered Design. Penelitian ini menggunakan metode User Centered Design (UCD). Menurut (Widhiarso et al., 2017), terdapat empat proses dalam User Centered Design (UCD) yaitu:

1. *Specify the context of use*

Tahap ini digunakan untuk mengidentifikasi pihak yang akan menggunakan sistem. Ini akan menjelaskan untuk apa dan dalam kondisi seperti apa, mereka akan menggunakan sistem. Peneliti menggunakan metode observasi dan wawancara singkat kepada narasumber.

2. Specify user and organization requirements

Tahap ini digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan atau persyaratan dari pengguna apa yang harus dipenuhi agar sistem dianggap berhasil.

3. Produce design solution

Pada tahap ini adalah tahap perancangan purwarupa User Interface (UI) dan User Experience (UX) sesuai dengan keinginan dan kebutuhan pengguna.

4. Evaluate design against user requirements

Tahapan terakhir yaitu melakukan evaluasi terhadap desain UI/UX purwarupa menggunakan pendekatan *Usability Testing* yang kemudian hasilnya akan diakumulasikan dengan *Systems Usability Scale*.

1.7 Sistematika Penulisan

Tahap sistematika penulisan dibuat secara terstruktur dalam 5 bab dengan tujuan seluruh pembahasan dapat dipahami secara runtut dan memberikan penjelasan secara ringkas terhadap kerangka penelitian.

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini berisikan pembahasan masalah umum yang menjadi fokus penelitian yang kemudian tersusun menjadi satu bagian. Hal tersebut meliputi: latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II: LANDASAN TEORI

Bab ini akan membahas terkait teori-teori terkait *User Centered Design* (UCD), digitalisasi, yang mendukung dalam penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini. Landasan ini mencakup beberapa jurnal ilmiah dan artikel dari berbagai sumber.

BAB III: METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini akan membahas terkait metodologi *User Centered Design* (UCD) yang akan digunakan dalam penelitian serta tahap-tahap serta keseluruhan perancangan dalam pembuatan purwarupa.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas mengenai hasil desain UI/UX purwarupa sistem informasi untuk Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H. dan hasil pengujian purwarupa.

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini akan berisi rangkuman dari keseluruhan penelitian yang dilakukan dan memberikan saran supaya penelitian dapat diperbaiki lebih baik lagi sehingga sistem yang dibangun selanjutnya bisa lebih sempurna.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Proses Bisnis Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H.

Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H. terletak di Kabupaten Bantul, sehingga cakupan proses bisnis yang dilayani hanya daerah sekitar Bantul saja. Kantor ini menyediakan berbagai layanan hukum terkait pembuatan akta dan dokumen resmi.

Notaris Heri Sabto Widodo biasanya dapat melayani konsultasi awal dengan klien untuk memahami kebutuhan hukum mereka dan memberikan saran mengenai dokumen yang diperlukan, kemudian setelah konsultasi dilakukan maka klien diminta untuk menyerahkan dokumen-dokumen terkait untuk pembuatan akta atau proses hukum lainnya, pengumpulan dokumen sudah lengkap kemudian melakukan verifikasi yang dilanjutkan dengan penyusunan draft akta oleh staf notaris sesuai kebutuhan klien. Setelah semua draft akta selesai, notaris akan melakukan penandatanganan dan melakukan pembayaran pajak terkait transaksi dan mengurus perizinan. Akta asli dan salinan akan disimpan dan diarsipkan dalam bentuk fisik di kantor notaris seperti yang terlihat pada gambar. Pada akhir bulan biasanya dilakukan pembukuan bulanan secara manual terkait akta-akta yang sudah dibuat, pada saat ini seharusnya akta-akta yang masuk sudah terdaftar dahulu sehingga urutan akta yang masuk dari awal bulan sudah lengkap.



Gambar 2.1 Penyimpanan Berkas Secara Fisik



Gambar 2.2 Penyimpanan Pembukuan Berkas



Gambar 2.3 Penyimpanan Lain Berkas Secara Fisik



Gambar 2.4 Penyimpanan Berkas Secara Fisik

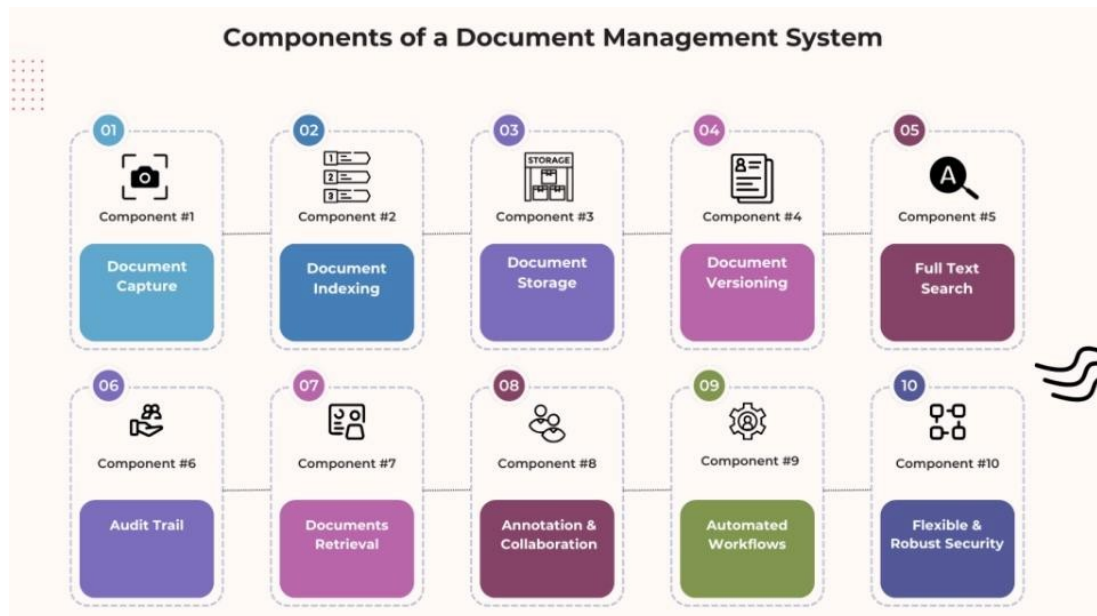
2.2 Digitalisasi Layanan Kantor

Digitalisasi layanan kantor merupakan proses pengalihan berbagai aktivitas, proses kerja, layanan di lingkungan kantor yang awalnya berbentuk manual atau fisik menjadi bentuk digital menggunakan teknologi informasi. Digitalisasi memiliki tujuan berupa meningkatkan efisiensi kerja, mengurangi *human error*, mempercepat proses, serta memberikan akses yang lebih fleksibel dan mudah terhadap informasi.

Digitalisasi layanan kantor umumnya melibatkan berbagai jenis alat dan teknologi, contoh beberapa komponen utama yang digunakan untuk memfasilitasi digitalisasi dalam penelitian ini adalah:

a. Sistem Manajemen Dokumen (*Document Management System - DMS*)

Sistem ini memiliki fungsi untuk membantu penambahan produktivitas kerja dengan mengelola dokumen, menyimpan, dan berbagi dokumen secara digital dengan fitur pencarian yang dapat meningkatkan waktu respon, keamanan, dan kontrol akses (Setiana, 2019).



Gambar 2.5 12 Komponen penting *Document Management System*

Sumber: <https://theecmconsultant.com/essential-components-of-document-management-system/>

b. Otomatisasi Proses Bisnis

Otomatisasi proses bisnis adalah penggunaan teknologi untuk menjalankan tugas atau proses yang berulang secara otomatis dengan sedikit atau tanpa intervensi manusia. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi kesalahan manusia, dan memungkinkan tenaga kerja untuk fokus pada tugas yang lebih strategis.

c. Komunikasi dan Kolaborasi Digital

Komunikasi dan kolaborasi digital adalah proses interaksi dan kerja sama yang menggunakan teknologi digital untuk memfasilitasi pertukaran informasi, koordinasi tim, dan pengembangan solusi bersama dalam lingkungan kerja virtual. Dalam konteks kantor notaris dan PPAT, ini melibatkan penggunaan platform digital untuk mengelola dokumen, berkomunikasi dengan tim internal dan eksternal, serta melacak progress pekerjaan (Andan Sahdana, 2023).

Tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan efisiensi operasional melalui digitalisasi proses komunikasi dan pengelolaan dokumen. Hal ini memungkinkan kantor notaris untuk mengurangi waktu yang dibutuhkan dalam pemrosesan dokumen dan meningkatkan akurasi dalam pengelolaan arsip (Putri R. A., 2019). Selain itu, implementasi komunikasi digital juga bertujuan untuk memfasilitasi kolaborasi yang lebih efektif antara notaris, staf, dan klien, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas layanan secara keseluruhan.

d. Keamanan Data Digital

Keamanan data digital adalah praktik melindungi data, sistem, dan informasi yang disimpan dan dipertukarkan melalui teknologi digital dari akses yang tidak sah, peretasan, pencurian, atau kerusakan. Ini mencakup perlindungan terhadap perangkat keras, perangkat lunak, serta data yang disimpan dan dipertukarkan di dalamnya.

2.3 Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah sistem yang mengintegrasikan proses pengambilan, pengolahan, penyimpanan, dan komunikasi informasi dalam suatu organisasi (Putri, 2019). SIM sangat berperan penting dalam mendukung fungsi operasional dan manajerial suatu organisasi. SIM membantu mengambil keputusan dengan menyediakan informasi yang akurat, tepat waktu dan relevan. Tujuan utama SIM adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional organisasi dengan menyediakan informasi yang diperlukan oleh berbagai tingkatan manajemen (Mareta, 2019).

Komponen komponen utama sistem informasi manajemen adalah:

1. *Database*

Database merupakan komponen dalam SIM yang berfungsi sebagai tempat pengelolaan dan penyimpanan data. *Database* yang terstruktur dengan baik memungkinkan akses cepat dan efisien terhadap informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan. (Bratha, 2022).

2. Perangkat keras dan lunak

Fungsi utama dari software ini adalah untuk memproses, menginterpretasikan, dan memvisualisasikan informasi. Dengan kata lain, perangkat lunak SIM berperan sebagai alat yang memungkinkan organisasi untuk mengolah data mentah menjadi wawasan yang bermakna dan dapat ditindaklanjuti. Ini mencakup berbagai jenis aplikasi, mulai dari sistem analisis data yang kompleks hingga perangkat visualisasi yang user-friendly, yang semuanya dirancang untuk memfasilitasi pengambilan keputusan yang lebih baik dan lebih cepat dalam lingkungan bisnis yang dinamis.

3. Prosedur (SOP)

Protokol operasional dan kebijakan organisasi merupakan elemen kunci dalam SIM. Ini mencakup panduan standar dan aturan penggunaan yang menentukan implementasi dan operasi SIM. Kerangka kerja ini memastikan konsistensi, mengurangi risiko, dan meningkatkan efisiensi dalam penggunaan sistem. Selain itu, aturan-aturan tersebut juga berperan penting dalam menjaga keamanan data dan kepatuhan terhadap regulasi, sehingga mendukung fungsi SIM yang efektif dan selaras dengan strategi organisasi.

4. Sumber daya manusia.

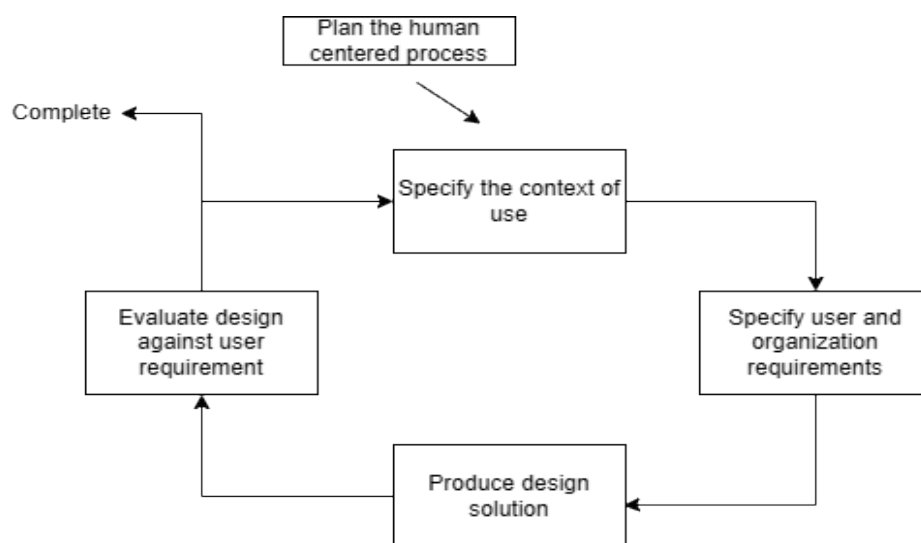
Pengguna sistem, termasuk manajer, karyawan, dan staf yang mengoperasikan dan mengelola SIM.

Seluruh komponen ini tentu harus berkolaborasi agar sistem informasi manajemen dapat terintegrasi dan efektif dalam mendukung operasi bisnis, memfasilitasi pengambilan keputusan, dan meningkatkan efisiensi organisasi secara keseluruhan.

2.4 User Centered Design (UCD)

User Centered Design (UCD) merupakan pendekatan yang berdasarkan pengetahuan ergonomi dan kegunaan untuk menemukan apa yang dibutuhkan oleh pengguna (Adriana Chammas, 2015). Ergonomi sendiri merupakan ilmu yang mempelajari interaksi antara manusia dan elemen-elemen lain dalam suatu sistem, serta profesi yang menerapkan teori, prinsip, data dan metode untuk merancang agar sistem dapat dioptimalkan untuk kenyamanan, keselamatan, dan efisiensi manusia.

User Centered Design (UCD) memiliki konsep tersendiri yaitu user sebagai acuan atau pusat dari proses perancangan sistem di mana tujuan, karakteristik, serta konteks dan lingkungan sistem semuanya dirancang berdasarkan pengalaman pengguna (Amborowati, 2010). *User Centered Design* (UCD) sendiri memiliki beberapa tahapan atau alur pengerjaan seperti yang ada pada Gambar 2.5



Gambar 2.6 Tahapan *User Centered Design* (UCD)

Sumber: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:13407:ed-1:v1:en>

a. *Specify Context Of Use*

Perancang sistem perlu memahami konteks penggunaan aplikasi termasuk siapa yang akan menggunakannya, tujuan penggunaan, dan situasi apa aplikasi tersebut akan digunakan

b. *Specify User and Organizational Requirements*

Perancang yang telah memahami konteks dari penggunaan aplikasi kemudian dapat menentukan kebutuhan *user* dengan mempertimbangkan prinsip ergonomis dan standar desain antarmuka.

c. *Produce Design Solutions*

Tahap produksi solusi yang telah didapatkan dari *user*, dan mulai melakukan proses perancangan. Perancangan dilakukan secara bertahap hingga menjadi purwarupa agar mencapai tujuan *user interface* dan *user experience* pengguna yang baik.

d. *Evaluate Design Against User Requirements*

Melakukan evaluasi produk yang dilakukan dengan melibatkan *user* yang akan menggunakan produk tersebut. Jika terdapat kekurangan pada desain maka perlu mengulang langkah awal hingga menjadi *final product* yang dibutuhkan oleh *end-user*.

2.5 User Interface (UI)

Pada umumnya *User Interface* merupakan elemen interaktif, baik dalam rancangan tampilan maupun navigasi, yang berfungsi sebagai penghubung bagi pengguna untuk mencapai tujuan yang diinginkan saat menggunakan situs web atau aplikasi.

Sedangkan menurut (Jennifer Preece, 2015) *User Interface* merupakan komponen sistem perangkat lunak yang dapat dilihat dan digunakan oleh pengguna untuk berinteraksi dengan perangkat. Ini mencakup elemen-elemen visual seperti tombol, menu, ikon, dan formulir, serta umpan balik yang diterima oleh pengguna dari sistem selama interaksi.

User Interface juga dapat didefinisikan sebagai seperangkat elemen yang digunakan oleh pengguna untuk berinteraksi dengan perangkat lunak, termasuk elemen grafis, teks, dan kontrol, yang kemudian akan membentuk pengalaman pengguna (Benyon, 2014).

Menurut (Suriyanto, 2017) secara umum desain memiliki empat prinsip, yaitu penekanan (*emphasis*), urutan (*sequence*), keseimbangan (*balance*), dan kesatuan (*unity*). *User Interface* juga memiliki elemen-elemen tersendiri. (Moh. Azzam Al Husaini, 2023) menuliskan elemen visual penting yang meliputi tata letak (*layout*), warna, tipografi, dan elemen grafis. Sedangkan

dalam aspek interaksi yang menghubungkan pengguna dengan sistem secara langsung User Interface memiliki tiga elemen, navigasi yang intuitif, responsivitas sistem, dan kemudahan penggunaan. (Moh. Azzam Al Husaini, 2023). Antarmuka pengguna merupakan konsep yang kompleks dan memerlukan perhatian menyeluruh dalam pengembangannya. Hal ini dikarenakan ruang lingkupnya yang luas, mencakup berbagai platform digital seperti layar elektronik, aplikasi berbasis web, perangkat mobile, serta berbagai media interaktif lainnya. Setiap platform memiliki karakteristik unik yang membutuhkan pendekatan desain khusus untuk mengoptimalkan pengalaman pengguna. (SETIAWAN, 2016).

2.6 Purwarupa

Purwarupa atau Prototyping mengacu pada sebuah pembuatan model awal atau versi percobaan dari sebuah produk yang digunakan untuk menguji dan mengembangkan konsep sebelum produk akhir diproduksi.

Menurut KBBI sendiri, purwarupa didefinisikan sebagai bentuk dasar atau model pertama yang menjadi contoh atau acuan dalam pembuatan *final product*. Purwarupa digunakan untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kekurangan sebelum produk tersebut diproduksi. Dengan demikian, purwarupa dapat diartikan sebagai bentuk awal yang dibuat untuk merepresentasikan skala sesungguhnya sebelum dirancang lebih lanjut, atau bahkan dirancang khusus sebagai bagian dari proses pengembangan sebelum diproduksi dalam skala penuh. (A & T, 2015)

Tujuan purwarupa sendiri secara garis besar adalah:

1. Dapat mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan lebih cepat dalam pengembangan purwarupa.
2. Mendapatkan feedback dari user lebih cepat sehingga *developer* bisa bekerja menentukan kebutuhan klien yang lebih baik.
3. Pengguna dapat memahami dengan lebih mudah tentang sistem yang sedang dikembangkan.
4. Efisiensi waktu dapat dikendalikan lebih baik ketika pengembangan sistem dilakukan.

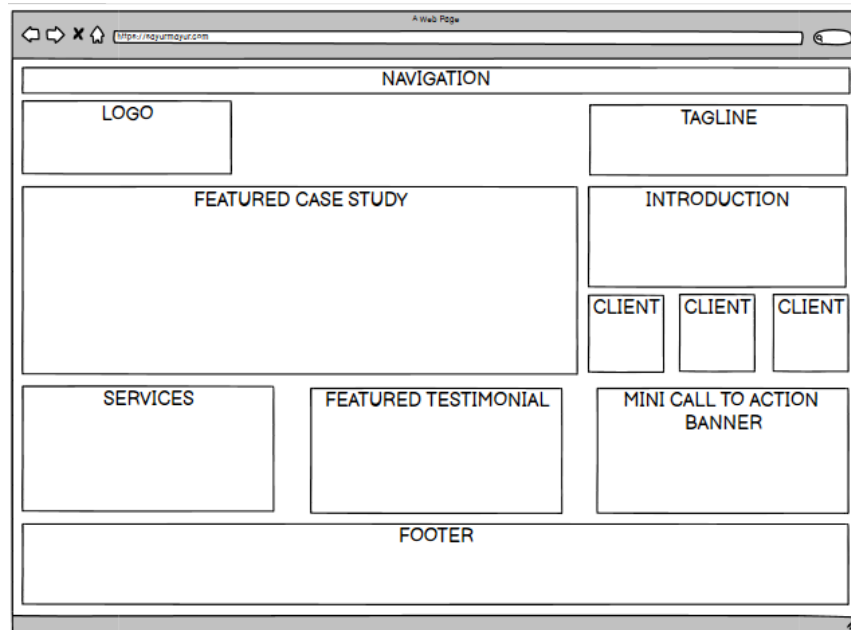
2.7 Wireframe

Wireframe merupakan sebuah representasi visual awal atau sederhana dari sebuah antarmuka pengguna yang menunjukkan elemen-elemen utama dan navigasi pada sebuah halaman atau layar (Desi Kurniasih, 2024). *Wireframe* umumnya ditampilkan sebagai rancangan sederhana dengan nuansa monokrom, baik hitam-putih atau gradasi abu-abu. Fokus

utama wireframe adalah menggambarkan tata letak elemen-elemen penting dan fungsi-fungsi utama dari sebuah antarmuka. Dalam tahap ini, aspek-aspek visual yang lebih kompleks seperti skema warna, jenis huruf, atau ilustrasi yang mendetail belum menjadi prioritas. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran jelas tentang struktur dan fungsionalitas dasar tanpa terdistraksi oleh elemen desain yang lebih rumit (Fransiskus Adikara, 2019).

Penggunaan wireframe dalam proses pengembangan aplikasi atau situs web memiliki beberapa tujuan penting contohnya:

1. *Wireframe* memiliki tujuan untuk memvisualisasikan struktur dan alur kerja aplikasi atau situs web dengan cepat (Saifullah, 2024).
2. Penggunaan wireframe dapat meningkatkan efisiensi pengembangan sehingga tim dapat mengidentifikasi dan memperbaiki masalah desain sejak awal dan menghemat waktu serta sumber daya dalam proses pengembangan (Ismawan, 2018).
3. *Wireframe* memungkinkan untuk berfokus pada fungsionalitas dan pengalaman pengguna.
4. Wireframe berfungsi sebagai alat komunikasi yang efektif antara desainer, pengembang dan klien.
5. Sifat sederhana wireframe membuat perubahan dan penyesuaian yang cepat berdasarkan umpan balik.
6. Dapat digunakan untuk melakukan pengujian awal terhadap alur navigasi dan pengalaman pengguna.
7. Membantu dalam perencanaan dan pengorganisasian konten, memastikan informasi penting ditempatkan secara strategis dalam antarmuka.



Gambar 2.7 Contoh sebuah *Wireframe*

Dengan menggunakan *wireframe*, tim pengembang dapat memastikan bahwa produk akhir tidak hanya menarik secara visual, tetapi juga fungsional dan memenuhi kebutuhan pengguna. *Wireframe* menjadi fondasi penting dalam proses desain yang lebih luas, memungkinkan transisi yang mulus dari konsep awal hingga produk akhir yang matang (Saifullah, 2024).

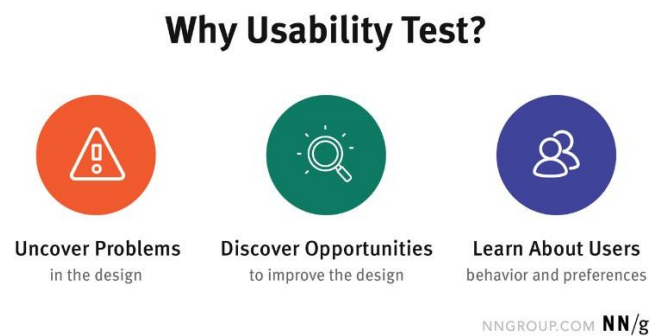
2.8 Usability Testing

Usability testing adalah proses evaluasi produk atau sistem dengan melibatkan pengguna nyata untuk menguji seberapa mudah dan efektif produk tersebut digunakan. Metode ini berfokus pada pengamatan langsung terhadap interaksi pengguna dengan produk, mengidentifikasi masalah yang mungkin timbul, dan mengumpulkan umpan balik untuk perbaikan (Barnum, 2021).

2.8.1 Tujuan *Usability Testing*

1. Menemukan kesulitan pengguna saat berinteraksi dengan produk.
2. Memastikan produk mudah digunakan dan memberikan pengalaman yang memuaskan bagi pengguna.
3. Mengumpulkan data untuk memperbaiki dan mengoptimalkan desain antarmuka pengguna.
4. Menguji asumsi tim pengembang tentang bagaimana pengguna akan berinteraksi dengan produk.

5. Menghemat waktu dan biaya dengan mengidentifikasi masalah sebelum produk diluncurkan.



Gambar 2.8 Alasan Penggunaan Usability Testing

2.8.2 Proses *Usability Testing*

Usability testing pada purwarupa ini akan menggunakan aplikasi dari pihak ketiga yaitu maze.co. Data pengujian yang akan diberikan oleh maze.co merupakan:

1. *Direct Success*: Pengguna berhasil menyelesaikan skenario atau tugas yang diberikan oleh penguji
2. *Indirect Success*: Pengguna melakukan skenario dengan menggunakan jalur yang tidak diharapkan atau tidak diskenario kan.
3. *Bounce Rate*: Pengguna tidak dapat menyelesaikan skenario yang diberikan oleh penguji.
4. *Average Duration*: Rata-rata waktu yang digunakan oleh pengguna dalam menyelesaikan skenario.
5. *Miss Click Rate*: Jumlah rata-rata pengguna melakukan kesalahan dalam menyelesaikan skenario.
6. *Heat Map*: Area yang sering diklik dalam *website screen* oleh pengguna.

Hasil pengujian menggunakan aplikasi maze.co sendiri akan menghasilkan *Usability Score* yang merupakan representasi dari pengukuran kemudahan dalam menggunakan *website*. Pada aplikasi maze.co penilaian akhir akan dibagi menjadi 3 yaitu:

1. Skor Tinggi: 80-100
2. Skor Sedang 51-79

3. Skor Rendah: 0-49

Menurut (Kinney, 2022) Penilaian akhir *usability score* merupakan hasil kalkulasi dari dua rumus

2.8.3 *Systems Usability Scale*

System Usability Scale (SUS) adalah alat pengukuran yang digunakan untuk menilai kegunaan suatu sistem atau produk, termasuk aplikasi perangkat lunak dan antarmuka pengguna. SUS terdiri dari 5 pernyataan ganjil yang positif dan 5 pernyataan genap yang memiliki pertanyaan negatif yang kemudian dinilai oleh responden menggunakan skala Likert 5 poin, yang mencakup berbagai aspek pengalaman pengguna.

Skala Likert memiliki sistem seperti:

1 = Sangat Tidak Setuju

2 = Tidak Setuju

3 = Ragu-Ragu

4 = Setuju

5 = Sangat Setuju

Alat ini dikembangkan oleh John Brooke pada tahun 1986 dan telah menjadi standar industri dalam mengukur persepsi pengguna terhadap kegunaan (Lewis, 2018).

Dengan melakukan usability testing secara konsisten, tim pengembang dapat memastikan memastikan bahwa produk akhir tidak hanya fungsional tetapi juga dapat memenuhi kebutuhan dan ekspektasi pengguna (Hertzum, 2020). Gambar 2.9 dibawah ini merupakan rumus perhitungan *System Usability Scale*. Skor akhir SUS dihitung dengan total nilai semua pertanyaan x 2.5.

$$\underline{x} = \frac{\sum x}{n}$$

$\underline{x}$ = Skor rata-rata

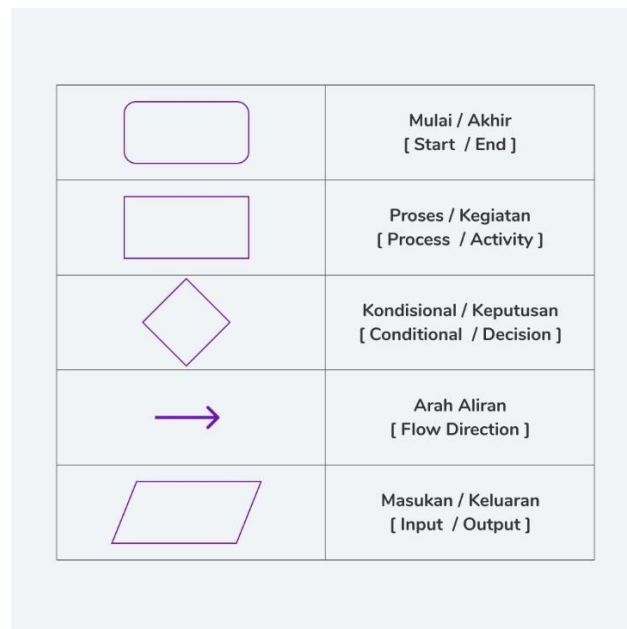
$\sum x$ = Jumlah skor SUS

n = Jumlah responden

Gambar 2.9 Rumus Perhitungan SUS

2.9 User flow

User flow dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas atau rangkaian langkah yang menggambarkan perjalanan pengguna dalam berinteraksi dengan sebuah produk atau sistem digital. Dalam konteks desain, user flow menjadi bagian penting dari proses perancangan untuk memastikan pengalaman pengguna yang optimal. *Userflow* dihasilkan pada tahap *ideate* dalam proses *design thinking*, bersama dengan penetapan *goals* untuk memahami alur dan kebutuhan pengguna dalam mencapai tujuan dari sistem yang dirancang (Muhammad Gizka Setiawan, 2023). *User flow* memiliki beberapa elemen yang umum digunakan seperti pada Gambar 2.8.



Gambar 2.10 *User Flow Component*

Sumber: <https://buildwithangga.com/tips/berlatih-membuat-user-flow-menggunakan-whimsical>

1. Mulai/Akhir

Mulai/akhir biasanya digambarkan dengan simbol oval atau kotak yang menunjukkan mulai dan berakhirnya suatu proses dan mengartikan titik awal atau berakhirnya suatu proses.

2. Process

Digunakan untuk menandai langkah atau tindakan dalam proses tersebut. biasanya digunakan untuk menggambarkan operasi perhitungan, menandai langkah atau tindakan dalam proses yang melibatkan pengambilan keputusan.

3. *Decision*

Simbol belah ketupat ini menandakan percabangan berdasarkan kondisi tertentu seperti menunjukkan titik pengambilan keputusan dan menggambarkan kondisi yang memerlukan jawaban Ya/Tidak.

4. *Input*

Simbol Input memvisualisasikan input atau masukkan yang diperoleh dari luar proses atau sistem.

5. *Flow*

Simbol ini berupa garis penghubung yang menunjukkan pergerakan dan arah alur dalam sebuah diagram, menggambarkan bagaimana setiap elemen proses saling terhubung satu sama lain.

Dengan seluruh elemen diatas yang saling berkesinambungan tentu dibuat dengan peran tertentu. Dalam perancangan User Interface, user flow berperan penting untuk:

1. Memahami langkah-langkah yang dilakukan pengguna untuk mencapai tujuannya
2. Membantu proses berempati dengan pengguna
3. Menentukan alur interaksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (Muhammad Gizka Setiawan, 2023)

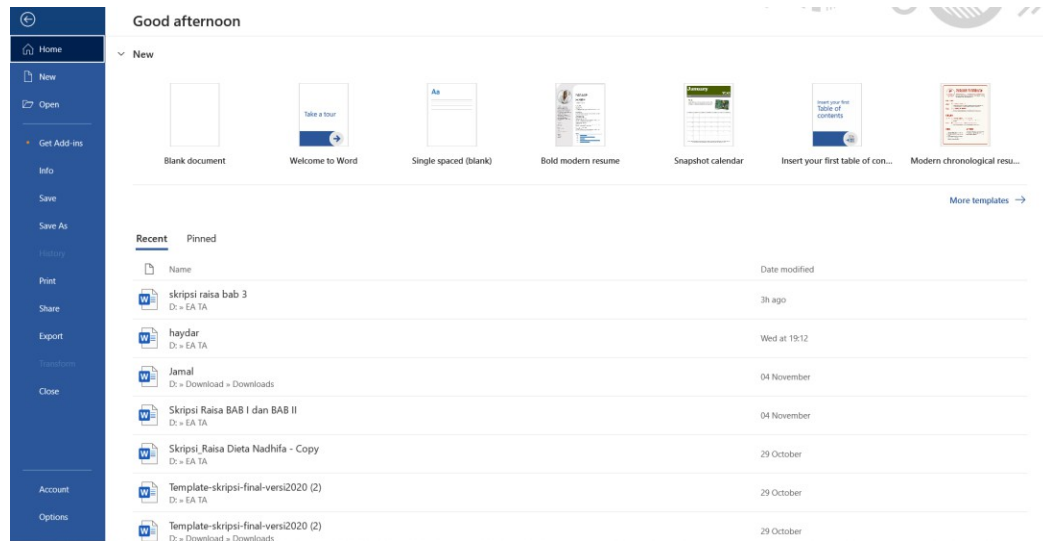
Userflow menjadi salah satu komponen penting yang dihasilkan setelah pembuatan empathy map dan user persona, yang kemudian dilanjutkan dengan pembuatan prototype untuk pengujian lebih lanjut (Muhammad Gizka Setiawan, 2023).

2.10 Instrumen Pengembangan

Penulis menggunakan berbagai instrumen pengembangan untuk membuat *draft*, *workflow*, *wireframe*, desain antarmuka, dan alat pengujian untuk purwarupa. Berikut merupakan beberapa alat atau *tools* yang digunakan:

1. MS.Word

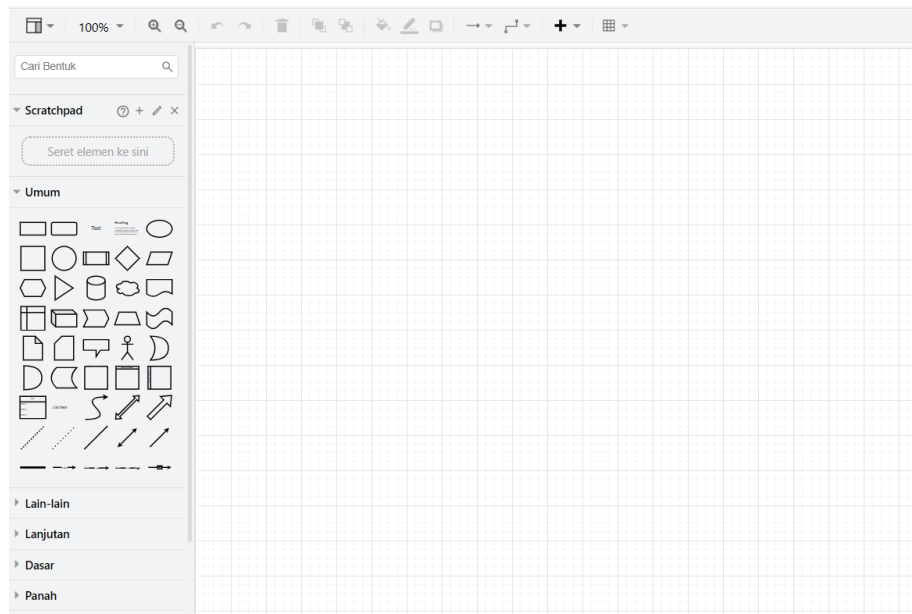
MS. Word merupakan aplikasi yang memungkinkan pengguna untuk membuat dokumen dan sejenisnya, dengan kemampuan untuk menyimpan dalam bentuk softfile serta mencetak hasilnya. Aplikasi ini sangat populer dan banyak digunakan oleh masyarakat di seluruh dunia untuk membantu pekerjaan, belajar, dan berbagai keperluan lainnya. Antarmuka platform Ms. Word tampil pada gambar



Gambar 2.11 Antarmuka Ms Word

2. draw.io

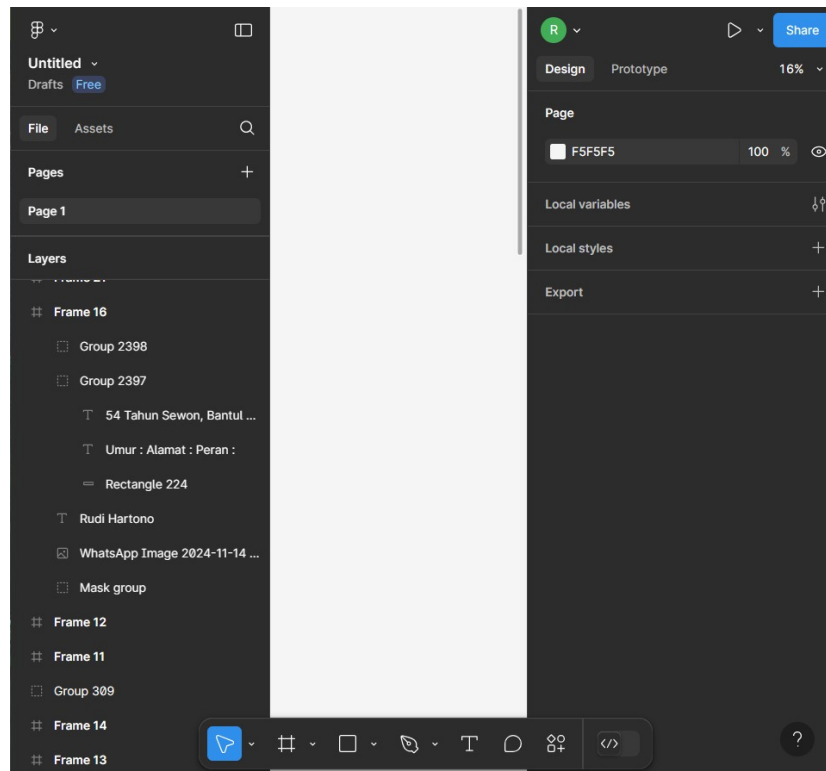
Draw.io merupakan aplikasi pembuatan diagram berbasis web yang tersedia secara gratis untuk menghasilkan berbagai jenis visualisasi. Platform ini memungkinkan pengguna untuk merancang beragam diagram seperti *flowchart* untuk alur proses, diagram UML untuk pemodelan sistem, serta diagram jaringan untuk arsitektur teknologi. Dengan antarmuka yang sederhana dan intuitif, draw.io menyediakan pengalaman pengguna yang lancar dalam pembuatan diagram. Fitur kolaborasi yang terintegrasi memungkinkan tim untuk bekerja bersama secara efektif pada proyek yang sama. Keunggulan lainnya adalah kemampuan integrasi dengan layanan penyimpanan cloud populer seperti Google Drive dan OneDrive, yang memudahkan penyimpanan dan berbagi diagram. Selain itu, Draw.io juga mendukung pembuatan *user flow*, yang sangat berguna dalam menggambarkan alur interaksi pengguna dengan sistem atau aplikasi. Platform ini dapat diakses atau diunduh melalui situs web <https://app.diagrams.net/>. Antarmuka platform Draw.io tampil pada gambar



Gambar 2.12 Antarmuka draw.io

3. Figma

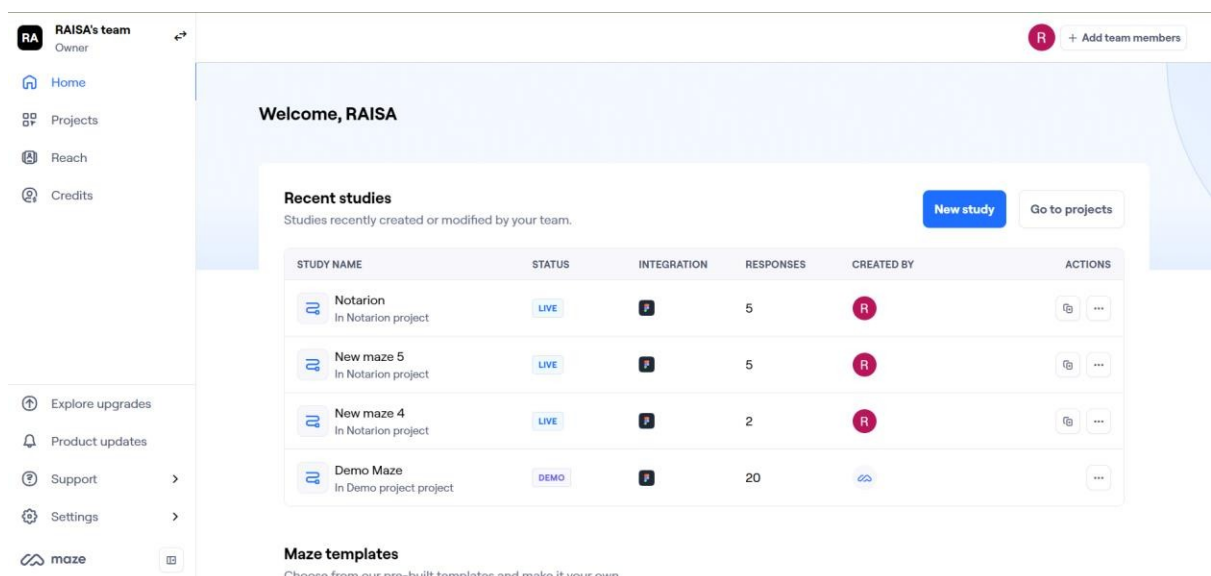
Figma merupakan platform desain digital kolaboratif perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna (UI/UX). Platform ini memungkinkan pembuatan purwarupa digital yang dapat memvisualisasikan bagaimana pengguna akan berinteraksi dengan aplikasi. Peneliti menggunakan alat ini untuk menciptakan perancangan antarmuka sistem informasi studi kasus notaris dan PPAT. Platform ini dapat diunduh dan diakses melalui <https://www.figma.com/>. Gambar berikut merupakan antarmuka dari figma.



Gambar 2.13 Antarmuka Figma

4. maze.co

Maze.co merupakan *platform* riset pengguna (*user research platform*) yang berguna untuk membantu peneliti dalam melakukan pengujian purwarupa perancangan antarmuka *website* Notaris.Maze.co dapat diakses pada tautan berikut <https://maze.co>. Antarmuka maze.co dapat dilihat pada Gambar 2.13 dibawah ini.



Gambar 2.14 Antarmuka maze.co

2.11 Tinjauan Pustaka

Pada tinjauan pustaka, peneliti membuat penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian sebelumnya yang dapat mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Metode *User Centered Design* dapat diimplementasikan ke dalam berbagai masalah, dan sejumlah studi menunjukkan bahwa metode User Centered Design efektif digunakan dalam perancangan solusi antarmuka untuk mengatasi tantangan dalam pengembangan sistem seperti yang ditunjukkan pada tabel 2.1. Sedangkan pada tabel 2.2 merupakan beberapa penelitian mengenai berbagai macam digitalisasi yang dapat dilakukan di kantor notaris.

Tabel 2.1 Penelitian Terkait

No	Penulis	Judul Literatur	Tujuan Literatur	Metodologi	Hasil Literatur
1.	Maheswari Paramita P. (2022)	Implementasi Metode User-Centered Design dan Human-Centered Design Pada Aplikasi di PT Smartfren Telecom, TBK	Melakukan redesign dashboard kuota dan merancang UX booking app yang terintegrasi pada aplikasi “mySF” agar dapat memenuhi kebutuhan pengguna.	Human Centered Design dan User Centered Design	Hasil redesign dashboard kuota sudah menunjukkan lebih efektif daripada dashboard sebelumnya. Evaluasi UX booking app menunjukkan terdapat dua masalah namun sudah diperbarui sehingga sudah memenuhi kebutuhan pengalaman pengguna dengan baik.
2.	Billy Indra Irawan (2022)	Perancangan <i>User Interface</i> dan <i>User Experience</i> Situs Web CreativePub Dengan Metode User Centered Design oleh Billy Indra Irawan	Merancang <i>User Interface</i> dan <i>User Experience</i> (UI/UX) untuk pengguna content creator yang ada situs Web CreativePub.	User Centered Design dan pengujian <i>Usability Testing</i>	Hasil pembuatan UI/UX situs CreativePub saat melakukan usability testing dan evaluasi pengguna awalnya menunjukkan angka 72,5% yang kurang memuaskan dan banyak pengguna yang merasa kesulitan, namun ketika dilakukan re-design

No	Penulis	Judul Literatur	Tujuan Literatur	Metodologi	Hasil Literatur
					hasil rata rata usability score mencapai 88,4%.
3.	Diah Hanifah Putri (2022)	Perancangan Purwarupa dan Pengujian <i>User Experience</i> (UX) Pada Aplikasi Antrean RS Puri Husada Yogyakarta Menggunakan Metode <i>User Centered Design</i>	Membuat sebuah purwarupa berbasis <i>mobile</i> yang mempermudah pasien dalam pendaftaran antrean dengan menggunakan sistem antrean <i>single channel single phase</i> sehingga tidak perlu menunggu terlalu lama dengan mengikuti preferensi pengguna didasari <i>User Experience</i> (UX) <i>Walkthrough</i> .	User Centered Design dengan 4 tahapan yaitu <i>specify the context of use, specify user and organization requirement, produce design solution, and evaluate design against user requirement</i> . Dengan metode pengujian <i>cognitive walkthrough</i> dan <i>heuristic evaluation</i> .	Purwarupa berbasis <i>mobile</i> yang hasil pengujian menggunakan metode <i>Cognitive Walkthrough</i> . Dengan 8 skenario yang diujikan mendapatkan hasil presentase 100%. Sedangkan hasil menggunakan metode <i>heuristic evaluation</i> dengan 3 <i>evaluator expert</i> , terdapat kesalahan dan kekurangan yang masih belum memenuhi kebutuhan <i>user</i>

No	Penulis	Judul Literatur	Tujuan Literatur	Metodologi	Hasil Literatur
4.	Dio Rizky Adiswara (2024)	Merancang aplikasi berbasis <i>mobile</i> untuk masjid dengan tujuan memonitoring jumlah jamaah dan kapasitas kendaraan pada fasilitas parkir masjid dan perancangannya berpusat pada pengguna.	Merancang aplikasi berbasis <i>mobile</i> untuk masjid dengan tujuan memonitoring jumlah jamaah dan kapasitas kendaraan pada fasilitas parkir.	Penulis melakukan penelitian dengan menggunakan metode User Centered Design dengan 3 tahapan yaitu <i>inspiration</i> , <i>ideation</i> , dan <i>implementation</i> . Serta menggunakan pendekatan <i>Maze Design</i> sebagai <i>Usability Testing</i> .	Hasil penelitian ini adalah perancangan UI/UX berbasis <i>mobile</i> dan pengujian testing menghasilkan 96% pada desain ramah pengguna dan mendapatkan keberhasilan 100% dengan rata rata pengerjaan 06, 30 detik sehingga berhasil memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik.
5.	Muhammad Faisal Akbar Ritonga (2022)	Perancangan UI/UX Menggunakan Metode <i>User Centered Design</i> Berbasis Web Pada Perhitungan Luasan Kumuh Balai Prasarana Permukiman Wilayah Lampung	Perancangan aplikasi UI/UX berbasis website yang memiliki tujuan untuk membantu mekanisme pendataan kawasan kumuh yang masih dilakukan dengan <i>form</i> , <i>logbook</i> , dan <i>spreadsheet</i> dengan <i>customer</i> sebagai pusat	Penelitian ini merancang aplikasi dengan menggunakan metode <i>User Centered Design</i> sebagai penghubung antara aplikasi dan pengguna.	Perancangan aplikasi berbasis web yang telah dirancang sesuai kebutuhan admin dan mendapatkan nilai <i>usability</i> 84,5 dengan kategori <i>acceptable</i> dan <i>grade scale</i> yang mencapai huruf mutu B.

No	Penulis	Judul Literatur	Tujuan Literatur	Metodologi	Hasil Literatur
			pengembangan sistem.		
6.	Mega Irma Oktiviani (2023)	Perancangan Sistem Informasi Pengolah Data Arsip Pada Kantor Notaris dan PPAT Maria Riris Kusriyati SH.,MM.,M.KN	Membuat sebuah sistem informasi pengolah data arsip yang sebelumnya dilakukan secara manual dan berbentuk fisik agar menjadi berbentuk digital sehingga informasi dapat dihasilkan dengan cepat, tepat, dan akurat.	Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi. Penelitian ini juga menggunakan metode deskriptif kualitatif untuk analisis data.	Pengelolaan arsip dengan menggunakan salah satu perangkat lunak <i>Relational Database Management System</i> (RDBMS) yaitu <i>Microsoft Access</i> . Hasil ini sudah terbukti efektif dan efisien dibandingkan menggunakan cara manual.
7.	Aqila Fayyadh Ferliamo dkk., (2023)	Perancangan Antarmuka dan Pengalaman Pengguna Pada Prototipe Aplikasi Operasional Notaris Menggunakan Metode Ethnographic Field Studies dan User Centered Design	Perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna untuk penyimpanan data dan riwayat, mengatur pendapatan dan pengeluaran operasional dengan metode <i>ethnographic field studies</i> dan <i>User Centered</i>	Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah studi literatur, pendekatan <i>user centered design</i> yang meliputi <i>understand context of use, specify user requirements, design</i>	Penelitian ini menghasilkan rancangan <i>wireframe</i> dan <i>design system</i> yang mengikuti panduan <i>Apple Human Interface Guidelines</i> untuk iOS. Sebuah prototipe <i>high-fidelity</i> dengan 24 halaman yang mencakup fitur arsip berkas, riwayat

No	Penulis	Judul Literatur	Tujuan Literatur	Metodologi	Hasil Literatur
			<i>Design</i> dengan studi kasus Notaris & PPAT Ferry Ramdhan Afdal, S.H., M.Kn.	<i>solutions</i> , dan <i>evaluate against requirements</i> , serta pembuatan kesimpulan dan saran.	klien, dan laporan keuangan. Pengujian prototipe juga menunjukkan hasil yang memuaskan yaitu Success rate penggunaan aplikasi mencapai 97,2% dan Skor System Usability Scale (SUS) mencapai 93 dari 100, dengan grade A dan kategori "Excellent", mengindikasikan tingkat kegunaan yang sangat baik.

Setelah meninjau tujuh jurnal, terdapat enam jurnal yang serupa menggunakan metode User Centered Design yang berfokus pada keempat tahapan *understand context of use*, *specify user requirements*, *design solutions*, dan *evaluate against requirements* untuk menjadi metode dalam pembuatan purwarupa antarmuka. Hasil penggunaan metode ini dapat terbilang memuaskan dan meningkatkan efektivitas dalam mengatasi masalah yang berpusat pada pengguna.

Kemudian terdapat dua literatur yang memiliki topik mengenai digitalisasi di kantor notaris yang dimana literatur pertama mengenai perkembangan arsip digital dengan menggunakan perangkat lunak berupa *Relational Database Management System* (RDBMS) yaitu *Microsoft Access*. Kemudian literatur kedua merupakan perancangan antarmuka mengenai fitur penyimpanan data dan riwayat, dan juga fitur untuk mengatur pendapatan dan pengeluaran operasional yang menghasilkan purwarupa *mobile phone* iOS dengan menggunakan SUS sebagai pengujian purwarupa.

Dengan demikian penggunaan metode User Centered Design terbukti efektif dalam menghasilkan solusi permasalahan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Sedangkan kedua penelitian yang memiliki objek penelitian kantor notaris hanya terbatas pada penyimpanan arsip dan mengatur pendapatan, namun sudah memiliki konsep pengembangan digital pada kantor notaris memberikan pengetahuan tersendiri bagi peneliti terkait kemajuan digitalisasi pada kantor notaris dan masalah umum yang sering terjadi pada kantor notaris.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Purwarupa ini dirancang untuk digunakan oleh notaris dan PPAT yang akan mempermudah mereka dalam menyimpan berkas secara digital dan juga memantau aktivitas *progress* berkas yang sedang dikerjakan. Pada bab ini akan dijelaskan mengenai metode perancangan purwarupa ini dengan menggunakan pendekatan metode *User Centered Design* (UCD). Seperti gambar 2.5 yang terlampir, terdapat 4 metode yaitu *specify context of use*, *specify user and organizational requirements*, *produce design solutions*, dan *evaluate design against user requirements*.

3.1 *Specify Context of Use* (Menentukan Konteks Pengguna)

Langkah pertama pada tahap User Centered Design adalah menentukan konteks pengguna yang akan dibuat. Langkah pertama ini dilakukan untuk mengidentifikasi calon pengguna yang akan menggunakan sistem, termasuk karakteristik dan kebutuhan spesifik mereka. Berdasarkan observasi yang dilakukan pada pembuatan sistem informasi berbasis web Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H., M.Kn. menghasilkan bahwa calon pengguna nya adalah Notaris Heri Sabto Widodo dan juga tiga staff. Maka tahap pertama yang akan dilakukan adalah:

3.1.1 Wawancara

Menurut (Marshella Rachel Intan Kristanti, 2022) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi atau pemahaman yang lebih mendalam tentang suatu topik atau subjek tertentu. Wawancara ini juga menentukan konteks pengguna dengan tujuan menggali lebih dalam terkait kebutuhan pengguna yang kemudian akan dijadikan bahan purwarupa antarmuka sistem informasi ini. Wawancara dilakukan dengan enam calon pengguna yaitu Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo (58 Tahun), lima staff kantor notaris. Wawancara dilakukan pada tanggal 4 November 2024 Tabel 3.1 dan Tabel 3.2 dibawah ini merupakan daftar pertanyaan wawancara yang diajukan kepada staff serta Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H.

Tabel 3.1 Daftar Pertanyaan Wawancara Notaris dan PPAT

No	Pertanyaan Wawancara Notaris
1.	Apa saja proses tugas yang di lakukan oleh staff di Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H.?
2.	Apakah terdapat pembagian tugas staff di Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H.?
3.	Apakah diperlukan fitur yang dapat membantu dalam manajemen terkait pemberian tugas?
4.	Bagaimana proses pengarsipan dokumen saat ini? Apakah terdapat kendala dengan sistem yang sekarang?
5.	(Jika iya) Apakah diperlukan sebuah solusi pengarsipan digital untuk mempermudah penyimpanan berkas?
6.	Apa format pengarsipan yang paling sering digunakan di kantor?
7.	Bagaimana cara anda melacak progress dokumen saat ini?
8.	Jika kantor anda akan dibuatkan sebuah sistem informasi, menurut anda apa yang dapat membantu pekerjaan anda?
9.	Apa harapan anda jika akan dibuat sebuah sistem terkait pengoperasian di kantor anda?

Tabel 3.2 Daftar Pertanyaan Wawancara Staff Notaris

No.	Pertanyaan Wawancara Staff Notaris
1.	Apa saja aktivitas kantor yang dilakukan oleh staff Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H., M.Kn.?
2.	Bagaimana proses pembuatan dokumen?
3.	Apa saja tahapan proses yang harus dilalui setiap dokumen?
4.	Apakah sering terdapat kendala dalam pelacakan proses dokumen?
5.	Bagaimana cara Anda menentukan prioritas pekerjaan saat ini? Apakah terdapat kesulitan dalam mengatur waktu pengerjaan?
6.	Bagaimana proses anda dalam pencarian berkas secara manual? Dan apakah terdapat kesulitan dalam pencarian tersebut?

Setelah membuat daftar pertanyaan terkait purwarupa sistem informasi dalam Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H., penulis melakukan wawancara dengan empat

calon pengguna, informasi mengenai permasalahan Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H., telah diperoleh. Hasil wawancara diatas kemudian akan direkap dan disimpulkan menjadi sebuah inti permasalahan.

3.1.2 User Persona

User persona merupakan representasi fiktif dari calon pengguna suatu produk atau layanan yang dibuat berdasarkan penelitian dan data nyata. Metode ini menjadi salah satu alat dalam proses desain yang berpusat pada pengguna (*User-Centered Design*), membantu pengembang dalam memahami calon pengguna secara mendalam sehingga pengembang dapat membuat keputusan desain yang lebih baik dan terarah. User persona diperoleh melalui serangkaian wawancara yang kemudian akan diolah menjadi inspirasi dan gagasan kreatif yang dapat membantu penulis dalam mengantisipasi berbagai kebutuhan pengguna

3.2 Specify User and Organization Requirements

Tahap kedua pada metode *User Centered Design* adalah menentukan kebutuhan pengguna. Langkah ini digunakan untuk memudahkan dalam menentukan kebutuhan pengguna berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan. Hasil inti permasalahan diatas telah memberikan beberapa pratinjau mengenai solusi yang dibutuhkan.

3.2.1 User Needs

Setelah membuat user persona dan juga mengidentifikasi inti permasalahan pengguna melalui wawancara, penulis menyimpulkan dan menganalisis *wants and needs* dari calon pengguna. Kebutuhan dan keinginan dari calon pengguna akan di analisis dan diimplementasikan menjadi berbagai fitur-fitur aplikasi sistem informasi berbasis web Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H. yang akan dikembangkan.

3.2.2 User Flow

User flow merupakan visualisasi atau pemetaan alur interaksi pengguna dengan sebuah sistem atau aplikasi dari awal hingga akhir untuk mencapai tujuan tertentu. *User flow* sendiri berpusat pada perspektif dan pengalaman pengguna. *User flow* juga memiliki tujuan untuk memastikan alur navigasi yang logis dan efisien. *User flow* ini dibuat berdasarkan *user needs* yang kemudian menjadi sebuah solusi dari permasalahan pengguna itu sendiri. *User flow* dibuat

menggunakan *platform web* bernama Draw.io yang dapat digunakan untuk membuat diagram secara online.

3.2.3 Wireframe

Kegunaan *wireframe* dalam pembuatan purwarupa ini untuk menjadi kerangka dasar yang menunjukkan susunan elemen-elemen utama pada halaman atau layar aplikasi untuk memudahkan peletakan elemen-elemen tersebut sebelum masuk ke tahap pengembangan yang lebih kompleks atau visual yang lebih tinggi. Pembuatan *wireframe* menggunakan *tools* berbasis *website* bernama figma yang dapat digunakan untuk melakukan desain.

3.3 Produce Design Solution

Tahap selanjutnya *User Centered Design* adalah *Produce Design Solution*, tahap ini merupakan proses perancangan dengan melalui tahap seperti pembuatan *prototyping* hingga akhirnya menghasilkan desain lengkap yang dibuat berdasarkan pemahaman konteks penggunaan dan pemahaman terkait kebutuhan pengguna. Pembuatan *prototype* ini juga menggunakan *tools* berbasis *website* bernama figma.

3.4 Evaluate Design Against User Requirement

Pada tahap evaluasi desain metode *User Centered Design*, desain yang telah dirancang sebelumnya akan di evaluasi dan diajukan kepada pengguna apakah desain tersebut sudah sesuai dengan keinginan dan kebutuhan pengguna dan akan dilakukan metode pengujian menggunakan *tools* berbasis web bernama maze.co dimana pengguna akan melakukan testing dengan skenario yang telah dibuat oleh peneliti mulai dari satu proses hingga proses berikutnya. Metode berikutnya merupakan metode kuisisioner dengan memberikan 10 pertanyaan kepada pengguna sehingga melibatkan pengamatan pengguna dan mengumpulkan umpan balik terkait pengalaman mereka. Setelah itu menggunakan alat pengukuran *usability* suatu sistem yang bernama *System Usability Scale (SUS)*. Menggunakan skala *Likert* dari 1 hingga 5.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Specify Context Use

4.1.1 Hasil Wawancara

Wawancara dilakukan pada hari Senin, 4 November 2024 yang kemudian menghasilkan jawaban dari pertanyaan wawancara. Jawaban dari kelima staff dan notaris kemudian disimpulkan dikarenakan jawaban nya cukup berulang pada beberapa pihak. Jawaban akan dimulai dengan jawaban oleh notaris kemudian simpulan jawaban dari kelima staff.

A. Jawaban Notaris

1. Apa saja proses tugas yang dilakukan oleh staff di Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H.?

- Proses tugas yang dilakukan oleh staff adalah melakukan konsultasi dasar, melakukan pengelolaan minuta akta , kemudian mempersiapkan pembuatan akta, menyiapkan dokumen klien lalu mengajukan ke BPN, mencari dokumen yang diperlukan untuk proses ke KPP, DPKAD dan juga membuat dan membayarkan berkas pajak, dan juga membuat laporan bulanan secara rutin.

2. Apakah terdapat pembagian tugas staff di Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H.?

- Pembagian tugas tidak pernah dilakukan secara eksplisit sehingga masih banyak terjadi *misscommunication* dan tidak terlalu teratur.

3. Apakah diperlukan fitur yang dapat membantu dalam manajemen terkait pemberian tugas?

- Ya, karena banyaknya dokumen yang harus diproses dalam satu waktu sehingga fokus banyak terbagi dan *deadline* dari berkas yang sering mepet.

4. Bagaimana proses pengarsipan dokumen saat ini? Apakah terdapat kendala dengan sistem yang sekarang?

- Iya terdapat banyak kendala.

5. (Jika iya) Apakah diperlukan sebuah solusi pengarsipan digital untuk mempermudah penyimpanan berkas?

- Tentu saja dapat mempermudah penyimpanan dan pencarian berkas.

6. Apa format pengarsipan yang paling sering digunakan di kantor?

- Berdasarkan minuta akta yang didalamnya ada berbagai macam berkas didalamnya

7. Bagaimana cara anda melacak progress dokumen saat ini?

- Secara manual dengan memantau langsung dan bertanya kepada staff.

8. Jika kantor anda akan dibuatkan sebuah sistem informasi, menurut anda apa yang dapat membantu pekerjaan anda?

- Penyimpanan berkas secara digital yang dapat memudahkan pencarian dan mungkin otomasi dalam hal pembuatan surat bukti tanda terima, sehingga saat berkas masuk akan langsung membuat surat bukti tanda terima dan disimpan dalam komputer.

9. Apa harapan anda jika akan dibuat sebuah sistem terkait pengoperasian di kantor anda?

- Harapannya dapat memudahkan pekerjaan sehari-hari yang awalnya secara manual menjadi digital dan mudah dalam pengoperasian sistemnya.

B. Jawaban Staff

1. Apa saja aktivitas kantor yang dilakukan oleh staff Kantor Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H., M.Kn.?

- Setiap berkas yang masuk akan dicatat secara manual di buku order dan buku pemberkasan. Pemberkasan, pembuatan akta jual beli, akta hibah, berkas waris, berkas pemecahan sertifikat, dan penulisan buku reportorium.

2. Bagaimana proses pembuatan dokumen?

- Pertama-tama akan dilakukan konsultasi awal dengan notaris dan juga pengumpulan dokumen-dokumen. Tahap selanjutnya jika salah satunya ada proses balik nama maka dilakukan pembayaran pajak di bank. Kemudian melakukan verifikasi contoh pengecekan sertifikat tanah ke BPN untuk memastikan status tanah dan juga verifikasi pada dokumen-dokumen yang diperlukan lainnya seperti KK, KTP dan dokumen pendukung lainnya. Kemudian dilakukan penyusunan akta oleh notaris. Setelah semua selesai maka dilakukan penandatanganan akta oleh klien yang dilakukan dengan 2 orang saksi. Tahap terakhir notaris akan menyimpan minuta atau arsip asli dan klien menerima salinan akta.

3. Apa saja tahapan proses yang harus dilalui setiap dokumen?

- Tahapan proses dokumen berbeda beda, tergantung berkas dari klien dan apa yang dibuat.

4. Apakah sering terdapat kendala dalam pelacakan proses dokumen?

- Kendala yang sering terjadi disebabkan oleh banyaknya berkas yang masuk dan proses yang berbeda-beda jadi pelacakan masalah dokumen sulit dilakukan, sehingga sering terjadi *delay* dalam penyelesaian pembuatan dokumen.

5. Bagaimana cara Anda menentukan prioritas pekerjaan saat ini? Apakah terdapat kesulitan dalam mengatur waktu pengerjaan?

- Prioritas masih susah dilakukan karena penumpukan kerja dan sulitnya pembagian fokus kerja dikarenakan seperti banyaknya berkas yang dibuat sehingga mengatur waktu berkasnya susah jika tidak diingatkan karena sering terbagi fokusnya

6. Bagaimana proses anda dalam pencarian berkas secara manual? Dan apakah terdapat kesulitan dalam pencarian tersebut?

- Karena terbatasnya staff dan orang-orang harus keluar untuk mengurus pajak dan bon api, kemudian ketika sampai kantor masih harus mencari berkas atau minuta secara manual membuat para staff sedikit kewalahan karena juga sistem penyimpanan berkas yang tidak teratur.

4.1.2 Inti Permasalahan

Setelah wawancara dilakukan dengan Notaris Heri Sabto Widodo S.H. dan ketiga staffnya, penulis berhasil mendapatkan berbagai informasi untuk bahan dasar dalam merancang purwarupa sistem informasi ini. Tabel 4.1 dibawah ini akan membahas terkait inti permasalahan yang telah di analisis oleh penulis.

Tabel 4.1 Daftar Inti Permasalahan

No.	Inti Permasalahan
1.	Penyimpanan berkas fisik sangat menyulitkan penyelesaian proses berkas dikarenakan banyak berkas yang terselip dan membutuhkan waktu ekstra dalam menemukannya.
2.	Calon pengguna membutuhkan solusi dalam manajemen tugas yang dapat memberikan sebuah pengingat.
3.	Calon pengguna juga membutuhkan sistem yang sekiranya memudahkan pencatatan berkas masuk yang menghasilkan sebuah surat bukti penerimaan.
4.	Calon pengguna kesulitan dalam melacak <i>progress</i> berkas dikarenakan banyaknya berkas yang di proses dalam satu waktu.

Empat inti permasalahan yang terdapat pada tabel 3.3 disimpulkan berdasarkan hasil wawancara dengan empat calon pengguna. Hasil dari tiap pertanyaan disimpulkan oleh peneliti secara pribadi dan telah diverifikasi oleh calon pengguna itu sendiri sehingga kesimpulan bersifat kualitatif dan valid. Berikut merupakan penjelasan terkait 4 inti permasalahan yang sudah dilakukan yaitu:

1. Inti Permasalahan Pertama

Inti permasalahan pertama disimpulkan berdasarkan pertanyaan nomor 6 pada staff notaris dan nomor 4, 5, 6 pada Notaris Heri Sabto Widodo S.H. Hasil wawancara yang didapat adalah mereka kesulitan dalam pengelolaan berkas fisik dikarenakan berbagai berkas masuk dalam satu waktu dan sistem penyimpanan yang tidak sesuai order sehingga terdapat kesulitan dalam pencarian berkas.

2. Inti Permasalahan Kedua

Inti permasalahan kedua disimpulkan berdasarkan pertanyaan staff notaris nomor 5 dan pertanyaan Notaris Heri Sabto Widodo S.H. nomor 2, 3. Hasil wawancara yang didapatkan adalah dikarenakan banyaknya berkas yang masuk dalam kurun waktu dekat, mereka sering lupa dan harus membagi fokus dengan berbagai berkas. Sehingga mereka sering merasa kewalahan dalam pengerjaan berkas akibatnya pengerjaan berkas begitu lambat, normal pengerjaan berkas yang hanya 2-3 hari bisa selesai satu minggu atau lebih.

3. Inti Permasalahan Ketiga

Pada inti permasalahan ketiga, permasalahan ini disimpulkan berdasarkan pertanyaan nomor 8, 9 pada Notaris Heri Sabto Widodo S.H. Permasalahan ini disimpulkan dari

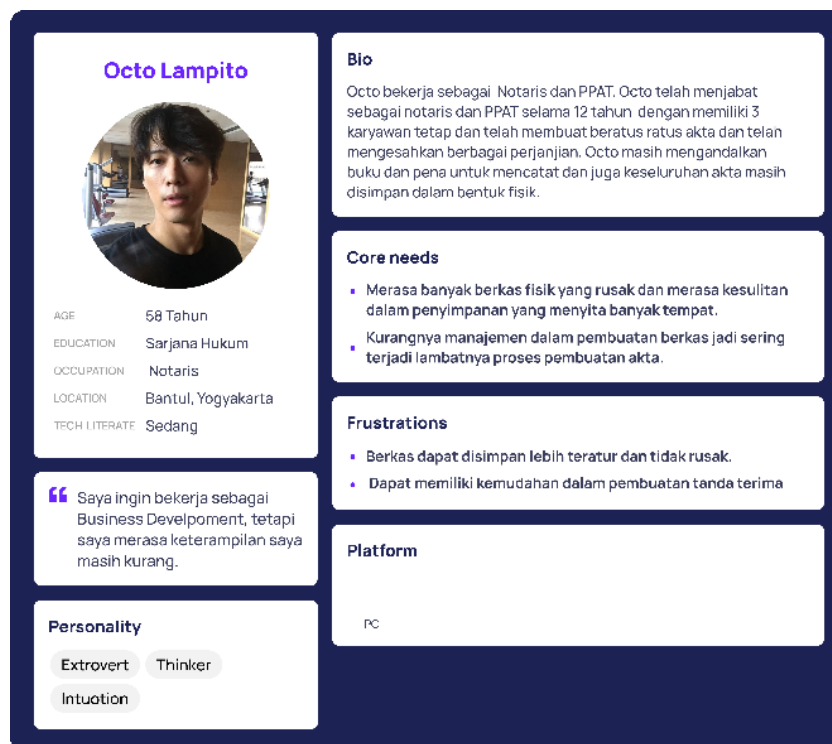
jawaban wawancara yang mengacu pada harapan adanya solusi permasalahan terkait sistem pencatatan berkas masuk yang masih manual sehingga mengakibatkan berpengaruh pada struktural penyimpanan akta.

4. Inti Permasalahan Keempat

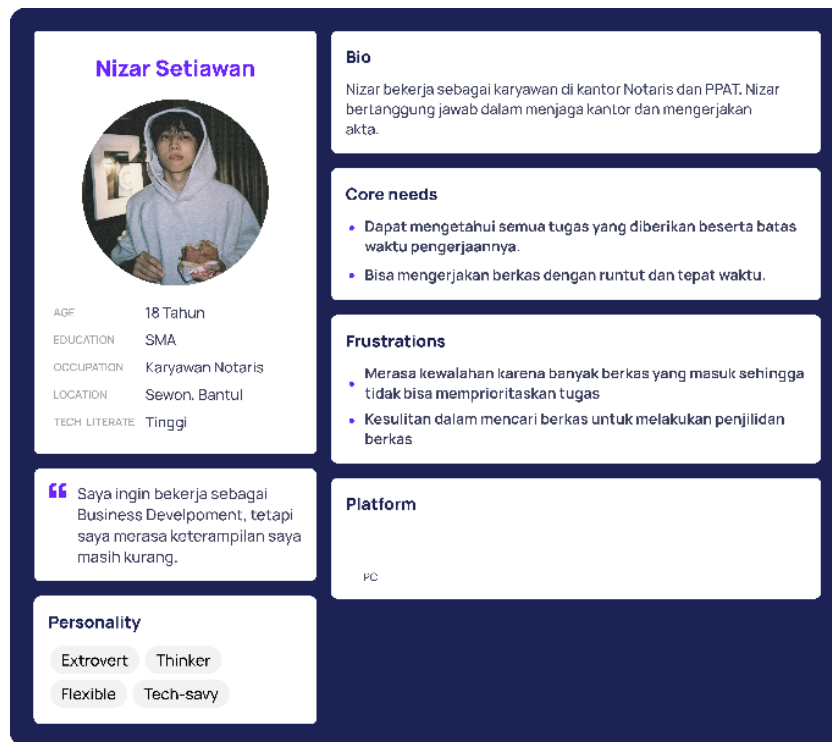
Permasalahan keempat disimpulkan berdasarkan pertanyaan staff notaris nomor 2, 3, 4 dan Notaris Heri Sabto Widodo S.H. nomor 7. Pertanyaan tersebut mengungkapkan bahwa dikarenakan banyaknya keterlambatan proses pengerjaan dokumen yang dapat terjadi karena pihak pertama maupun pihak ketiga sehingga penting untuk mengetahui sudah sampai mana pengerjaan *progress* dokumen dan masalah tersebut dapat segera diatasi.

4.1.3 User Persona

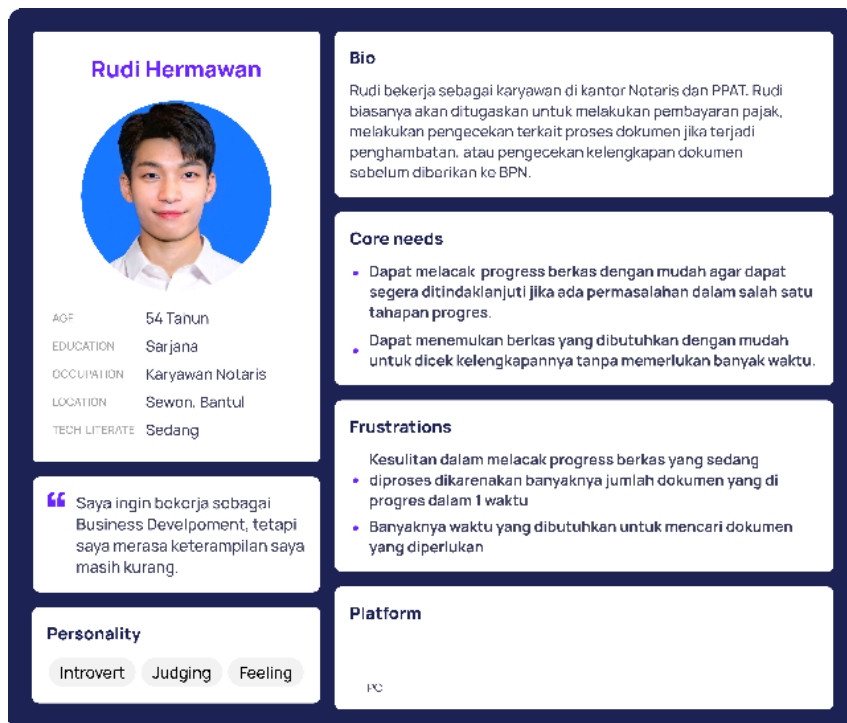
. Penulis membuat 3 user persona seperti pada Gambar 4.1, 4.2, dan 4.3 berdasarkan hasil wawancara kepada pengguna yang kemudian diproses menjadi berbagai ide untuk memperkirakan kebutuhan dan keinginan mereka, serta digunakan sebagai dasar dalam merancang solusi untuk mengatasi masalah pengguna.



Gambar 4.1 User Persona 1



Gambar 4.2 User Persona 2



Gambar 4.3 User Persona 3

4.2 Hasil Specify User and Organization Requirement

4.2.1 User Needs

Tabel 4.2 berisi daftar fitur-fitur berdasarkan *user needs* yang sudah disesuaikan dengan keinginan dan kebutuhan calon pengguna.

Tabel 4.2 Daftar *User Needs*

No	<i>User Needs</i>
1.	Fitur Berkas
2.	Fitur Manajemen Tugas
3.	Fitur Pencatatan Berkas Masuk
4.	Fitur Pelacakan Progress Berkas

Daftar *user needs* diatas merupakan Solusi dari inti permasalahan yang telah di analisis melalui wawancara. Pada fitur penyimpanan berkas digital dapat mempermudah permasalahan yang ada pada penyimpanan manual dan masih berbentuk fisik menjadi berbentuk digital sehingga dapat mempermudah dalam pencarian.

Lalu fitur selanjutnya adalah manajemen tugas, manajemen tugas disini dapat meringankan staff kantor notaris dalam memanajemen tugas sehingga dapat memprioritaskan tugas yang memang perlu didahulukan dalam proses penyelesaian pembuatan berkas.

Fitur selanjutnya merupakan fitur pencatatan berkas masuk dan bukti tanda terima dapat dijadikan solusi pada permasalahan pencatatan berkas masuk agar lebih efisien dan lebih jelas dalam pencatatan waktu dan tanggal sehingga dapat mempermudah penulisan laporan bulanan, lalu setelah pencatatan berkas dilakukan, pencetakan bukti fisik dapat dilakukan untuk bukti tanda terima kepada klien notaris.

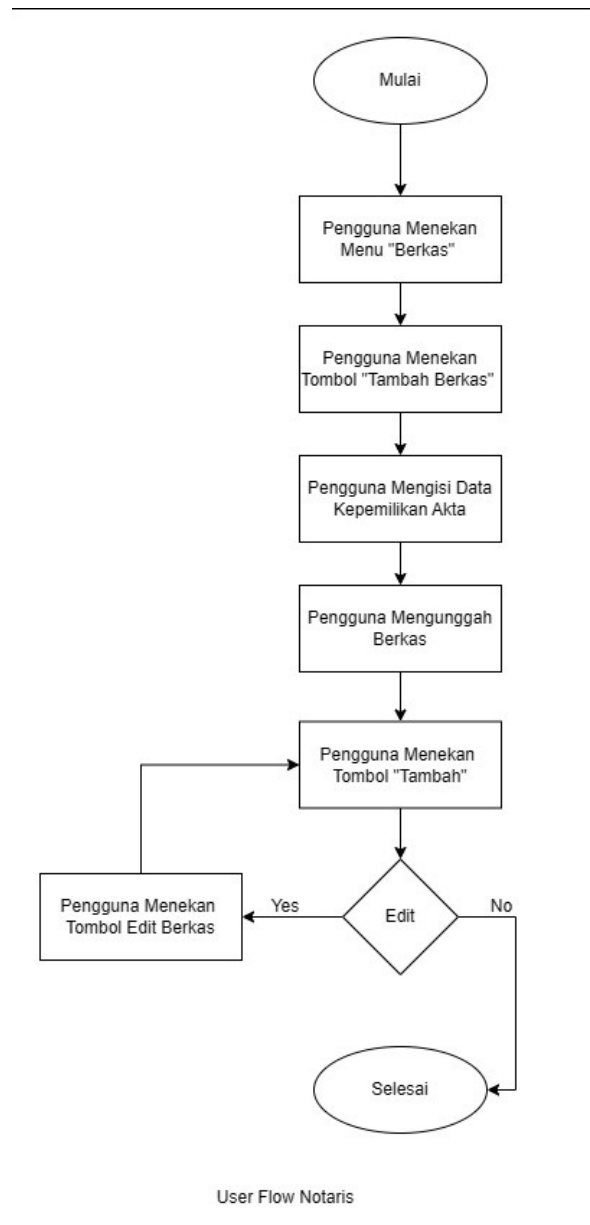
Terakhir merupakan fitur yang dapat membantu mengatasi solusi kesulitan calon pengguna dalam melacak progress pengerjaan berkas ketika mengalami keterlambatan entah dari pihak luar maupun pihak kantor notaris dan PPAT itu sendiri, fitur ini merupakan fitur pelacakan progress berkas.

4.2.2 User Flow

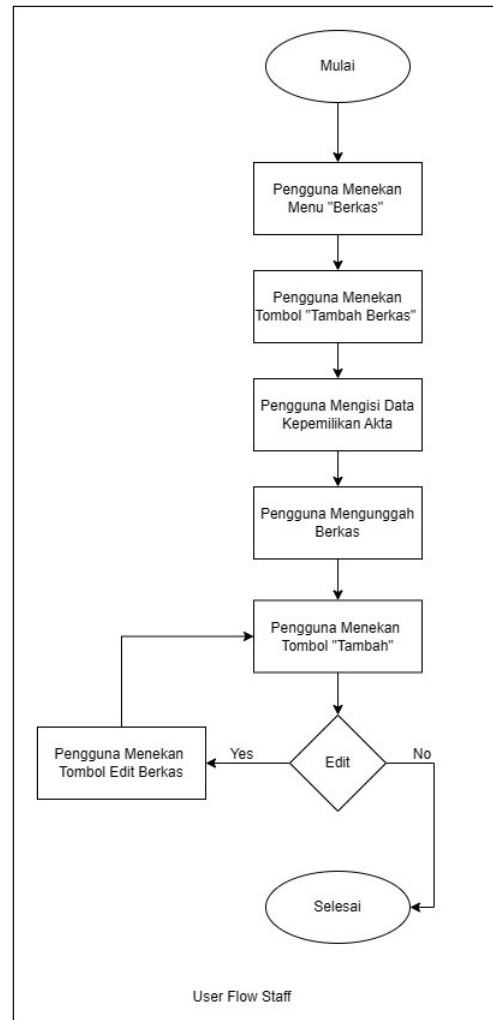
User flow ini dibuat berdasarkan fitur yang telah di analisis pada inti permasalahan, sehingga mendapatkan 4 *user flow* seperti Gambar 4.4, 4.5, 4.6, dan 4.8. Setiap *user flow* menggambarkan penggunaan tiap fitur oleh pengguna untuk menyelesaikan suatu masalah.

a. *User Flow* Fitur Berkas

Pengguna akan sampai pada fitur penyimpanan berkas digital dengan menekan menu “Berkas” pada *navigasi bar*. Kemudian pengguna akan mengisi data kepemilikan akta, setelah data kepemilikan akta diisi, pengguna akan mengisi berkas-berkas digital yang diperlukan untuk akta. Langkah berikutnya menyimpan akta digital dengan menekan tombol “Tambah”. Ketika pengguna ingin melakukan edit berkas, pengguna dapat memilih tombol edit dan menyimpannya ketika sudah selesai. Pada Gambar 4.4 dan 4.5 akan menunjukkan *user flow* notaris dan juga staff.



Gambar 4.4 *User Flow* Notaris Fitur Berkas



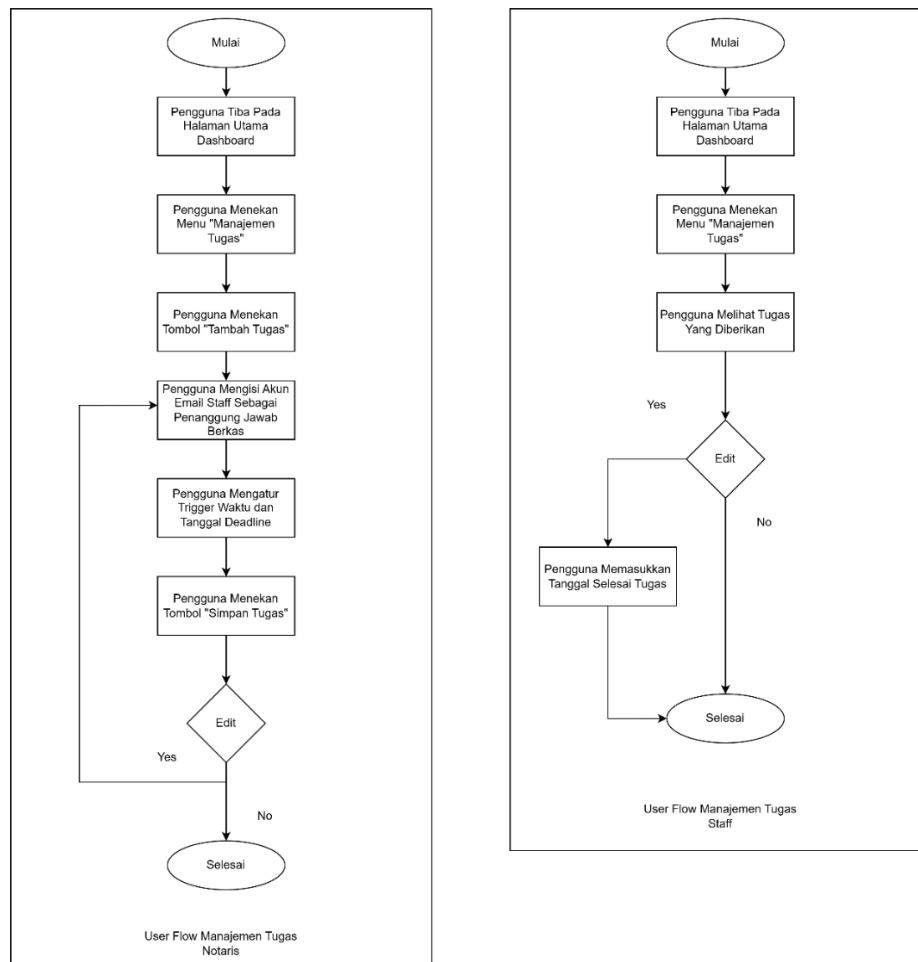
Gambar 4.5 *User Flow* Staff Fitur Berkas

b. *User Flow* Fitur Manajemen Tugas

Pengguna akan sampai pada fitur penyimpanan berkas digital dengan menekan menu “Manajemen Tugas” pada navigasi bar. Kemudian pengguna menambah tugas dan akan mengisi data kepemilikan akta, setelah data kepemilikan akta diisi, pengguna akan mengisi berkas-berkas digital yang diperlukan untuk akta. Langkah berikutnya menyimpan akta digital dengan menekan tombol “Tambah”. Ketika pengguna ingin melakukan edit berkas, pengguna dapat memilih tombol edit dan menyimpannya ketika sudah selesai.

Kemudian pada *userflow* staff alur dimulai dari halaman utama Dashboard, dilanjutkan dengan menekan menu "Manajemen Tugas". Staff kemudian dapat melihat tugas yang

diberikan. Terdapat *decision point* untuk edit - jika Yes, staff memasukkan tanggal menyelesaikan tugas. Jika No, proses langsung selesai. Kedua pilihan akan berakhir di titik "Selesai". Pada Gambar 4.6 akan menunjukkan *user flow* notaris dan juga staff.



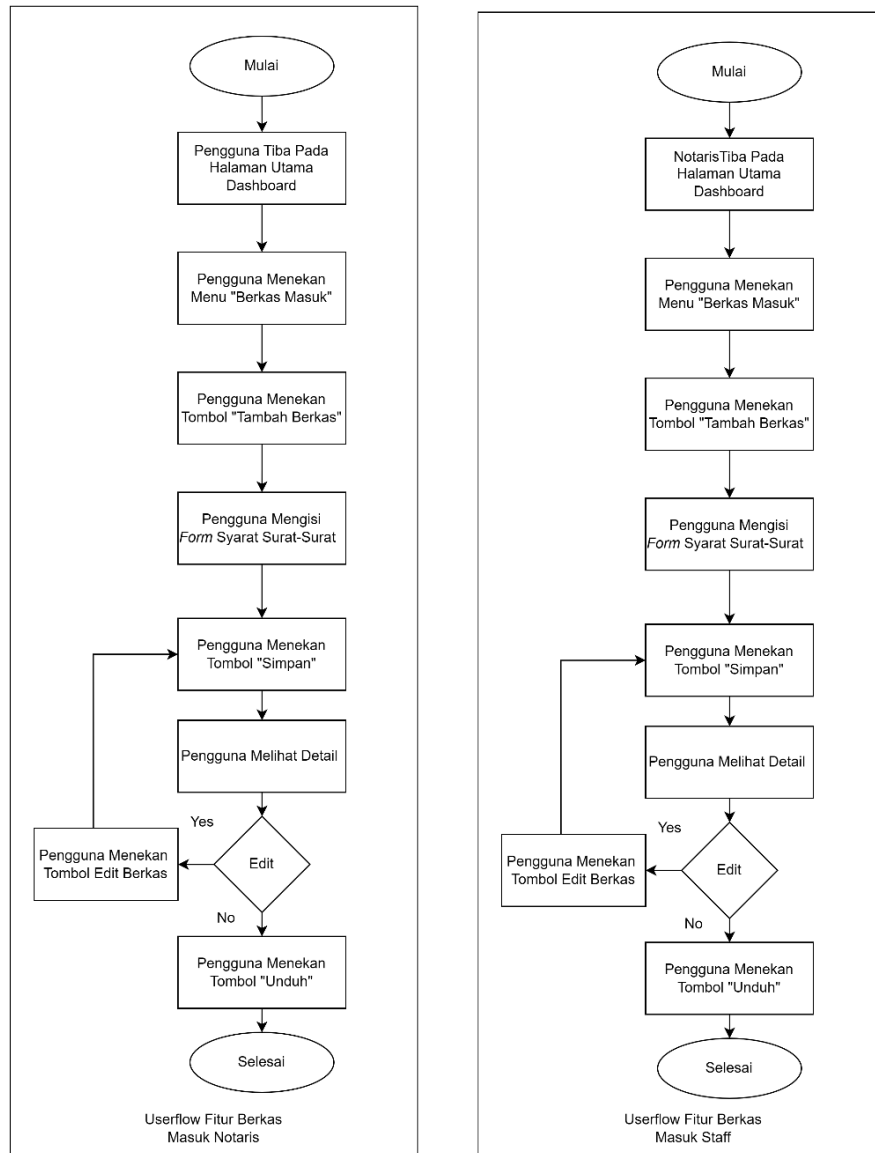
Gambar 4.6 *Userflow* Fitur Manajemen Tugas Notaris dan Staff

c. *User Flow* Fitur Berkas Masuk

Gambar ini menunjukkan dua alur penggunaan fitur Berkas Masuk yang digunakan oleh Notaris dan Staff. Kedua alur ini sebenarnya sama persis, hanya dibedakan oleh penggunanya saja.

Alur dimulai ketika pengguna masuk ke Dashboard, lalu membuka menu "Berkas Masuk". Setelah itu pengguna menekan tombol "Tambah Berkas" untuk mulai memasukkan berkas baru. Pengguna kemudian mengisi form yang berisi syarat-syarat surat yang diperlukan. Setelah selesai mengisi, pengguna menekan tombol "Simpan" untuk menyimpan data.

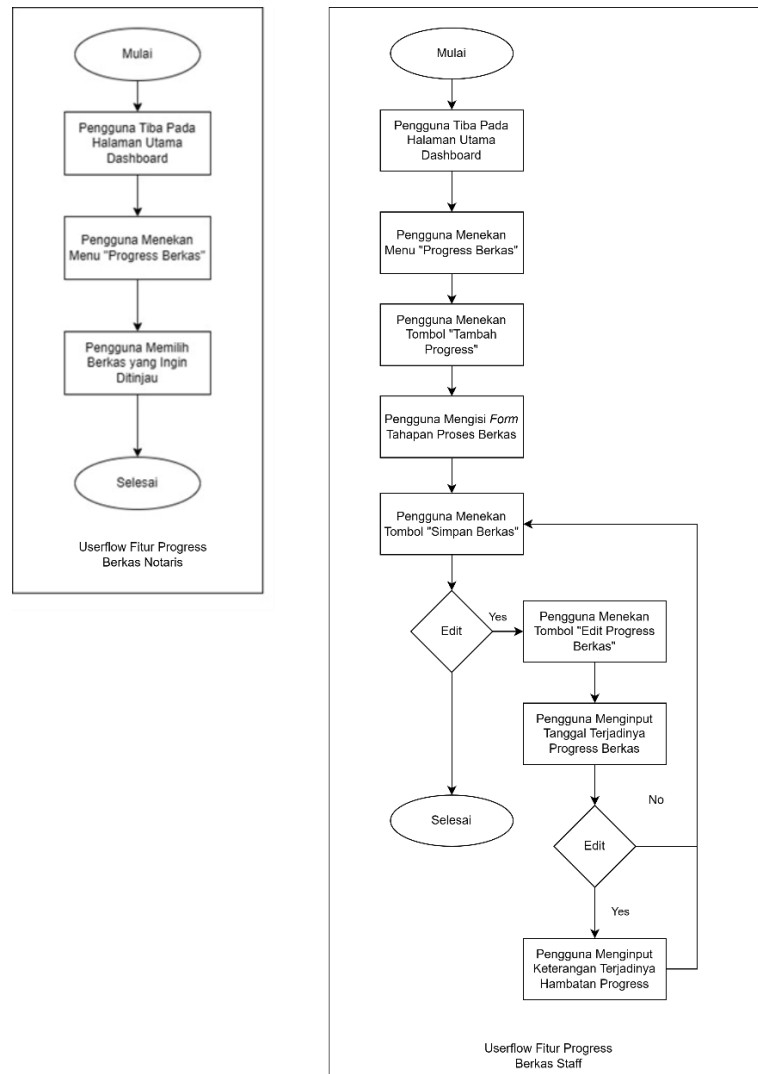
Setelah data tersimpan, pengguna bisa melihat detail berkas yang baru saja dibuat. Di tahap ini ada dua pilihan: jika ada yang perlu diedit, pengguna bisa menekan tombol Edit Berkas dan kembali ke proses pengisian form. Tapi kalau datanya sudah benar, pengguna bisa langsung menekan tombol "Unduh" untuk mengunduh berkas tersebut. Gambar 4.7 akan menunjukkan *userflow* notaris dan staff pada fitur berkas masuk.



Gambar 4.7 *Userflow* Fitur Berkas Masuk Notaris dan Staff

d. *User Flow* Progress Berkas

Pada Gambar 4.8 untuk *userflow* staff terdapat Pengguna akan sampai pada fitur progress berkas dengan menekan menu “Progress Berkas” pada navigasi bar. Kemudian pengguna akan menambahkan berkas yang ingin ditinjau progressnya. Setelah pengguna menekan tombol tambah, pengguna akan mengisi rincian tahapan progress berkas dan menyimpannya. dan menekan tombol simpan. Pengguna kemudian melihat detail berkas yang masuk dan jika ingin melakukan edit maka pengguna dapat menekan tombol edit dan mengeditnya, namun jika tidak, pengguna dapat mendownload berkas masuk tersebut dan mencetaknya. Sedangkan *user flow* notaris menggambarkan dari sisi tampilan notaris dimana notaris memiliki langkah serupa di awal namun saat sampai pada fitur berkas masuk, notaris memilih berkas mana yang ingin ditinjau progress berkasnya.

Gambar 4.8 *User Flow* Berkas Staff

4.2.3 Wireframe

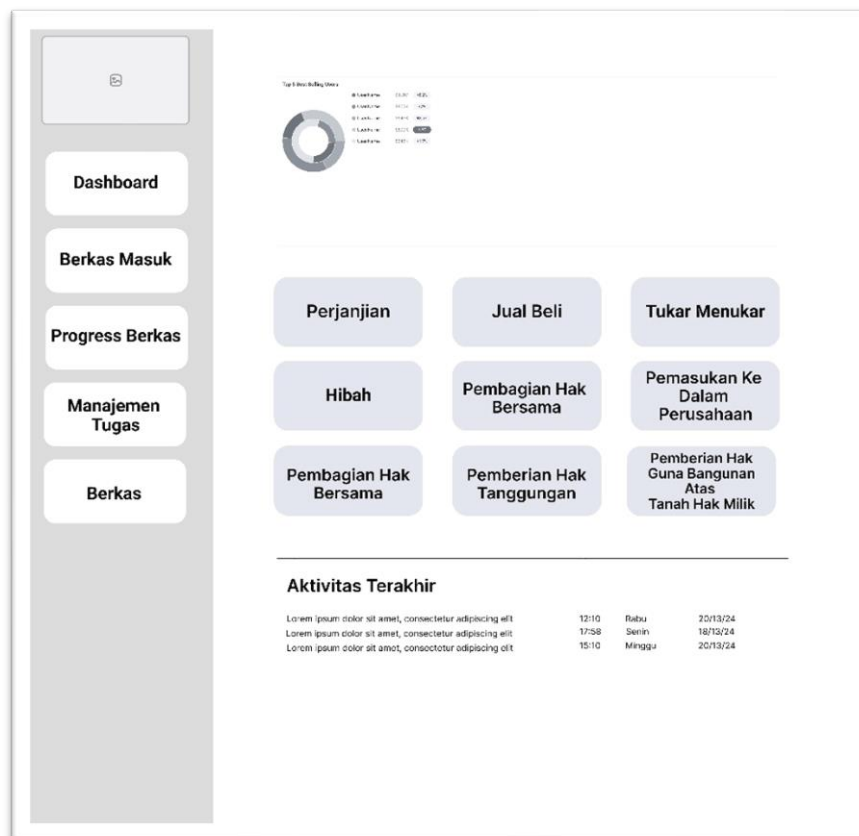
Berikut merupakan *wireframe* yang telah dirancang.

a. *Wireframe* Halaman Utama Dashboard

Wireframe halaman dashboard pada gambar 4.9 merupakan halaman pertama yang akan dilihat oleh pengguna. Halaman dashboard akan berisi dashboard akumulasi kategori berkas masuk, kemudian di bawah akumulasi dashboard terdapat informasi terkait jumlah berkas beserta kategori nya, kemudian setelah nya konten terdapat aktivitas terbaru yang dapat melakukan rekap terhadap aktivitas terakhir yang dilakukan

dalam sistem informasi. Pada sisi kiri terdapat navigasi yang memiliki 5 *button* utama yaitu *button* “Berkas Masuk”, *button* “Progress Berkas”, *button* “Manajemen Tugas”, *button* “Berkas”. *Button* “Berkas Masuk” akan menggiring pengguna masuk ke antarmuka halaman pencatatan berkas masuk. Sedangkan *button* “Progress Berkas” akan menampilkan antarmuka halaman penjalanan proses berkas.

Pada *button* “Manajemen Tugas” akan menunjukkan antarmuka halaman manajemen tugas dengan pengaturan tenggat waktu untuk staff Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo S.H. Kemudian pada *button* “Berkas” akan muncul antarmuka halaman arsip berkas digital.

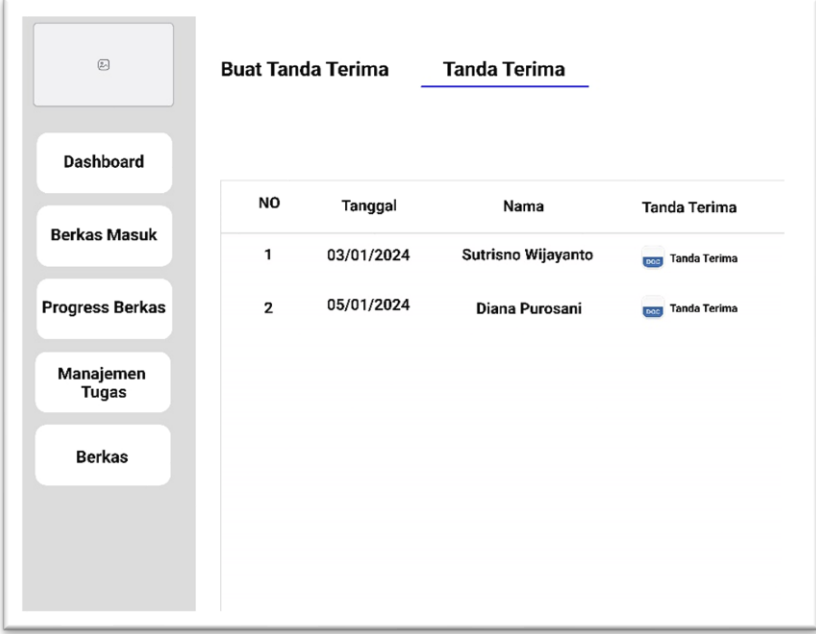


Gambar 4.9 Wireframe Dashboard

b. Wireframe Berkas Masuk

Halaman Berkas Masuk dapat di akses melalui *button* “Berkas Masuk” pada navigasi di sisi kiri. Halaman Berkas Masuk memiliki dua *button* menu pada sisi atas yaitu *button* “Buat Tanda Terima” dan *button* “Tanda Terima” seperti Gambar 4.10. Saat menekan

button “Buat Tanda Terima” akan muncul Halaman yang berisi *form* pembuatan tanda terima dan button “Print” seperti pada Gambar 4.11 dimana *form* itu sendiri dapat ditambahkan sesuai dengan macam surat-surat yang diterima dari klien. Button “Tanda Terima” akan memunculkan halaman berisi riwayat tanda terima yang telah dibuat.



Buat Tanda Terima		Tanda Terima	
NO	Tanggal	Nama	Tanda Terima
1	03/01/2024	Sutrisno Wijayanto	 Tanda Terima
2	05/01/2024	Diana Purosani	 Tanda Terima

Gambar 4.10 *Wireframe* Berkas Masuk Menu Tanda Terima

The wireframe shows a web application interface for document management. On the left is a sidebar with a search icon and buttons for 'Dashboard', 'Berkas Masuk', 'Progress Berkas', 'Manajemen Tugas', and 'Berkas'. The main area has two tabs: 'Buat Tanda Terima' (active) and 'Tanda Terima'. Below the tabs is a form titled 'Tanda Terima' with the following fields:

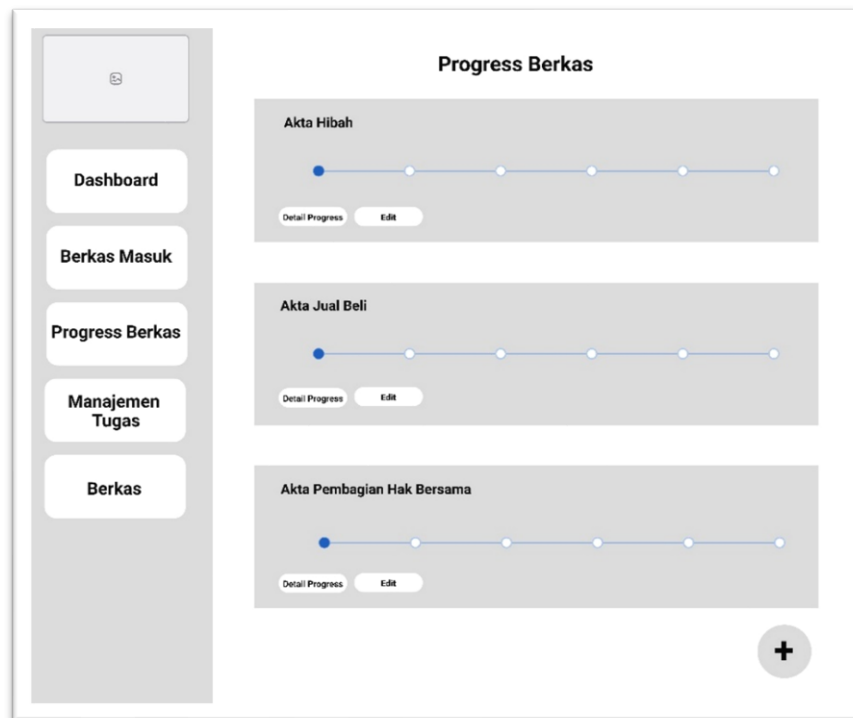
- Hari / Tanggal:** A date input field with a calendar icon.
- Telah Terima Tuan / Nyonya:** A text input field.
- Sertifikat Nomor:** A text input field with a checkbox.
- Akta Notaris Nomor:** A text input field with a checkbox.
- Akta PPAT Nomor:** A text input field with a checkbox.
- KTP Tuan / Nyonya:** A text input field with a checkbox and a '+' icon.
- Nama Surat...:** A text input field.
- Keterangan Surat...:** A text input field.

At the bottom right of the form is a 'Tambah' button. Below the form is a 'Print' button.

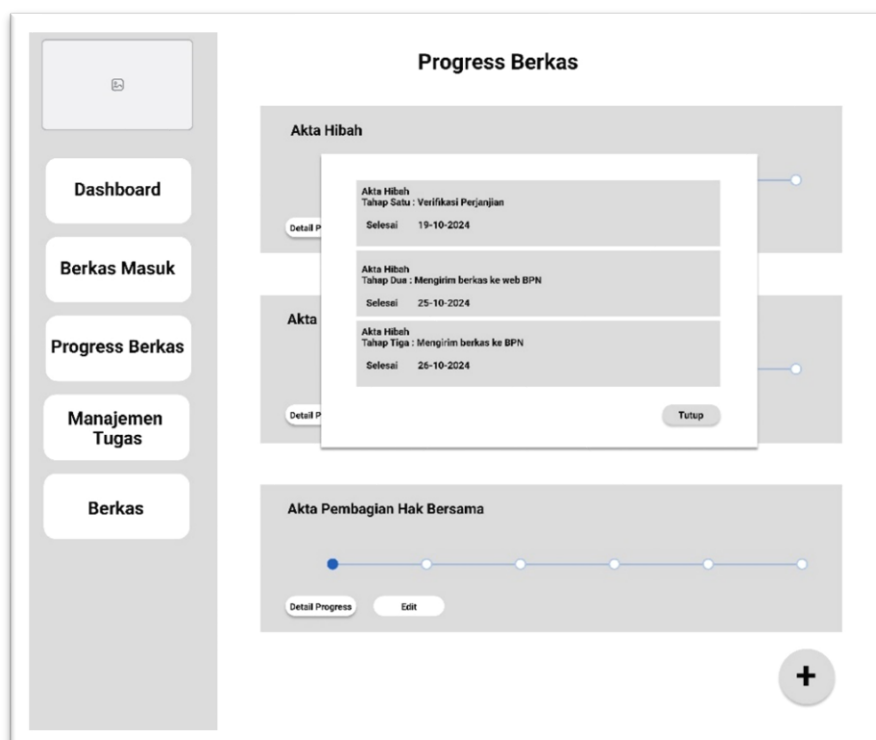
Gambar 4.11 *Wireframe* Berkas Masuk Menu Buat Tanda Terima

c. *Wireframe* Progress Berkas

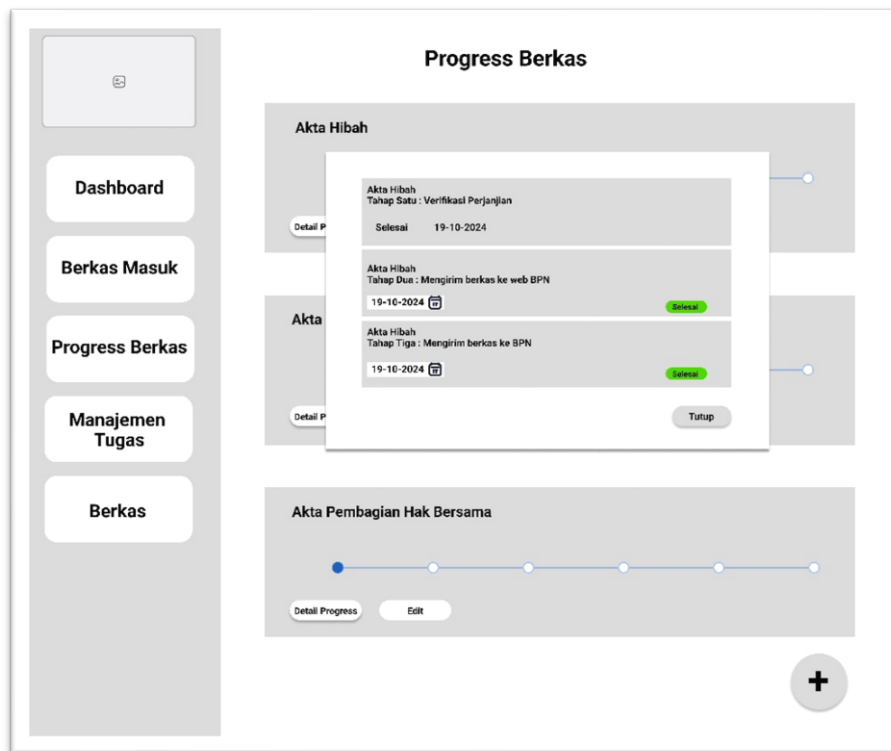
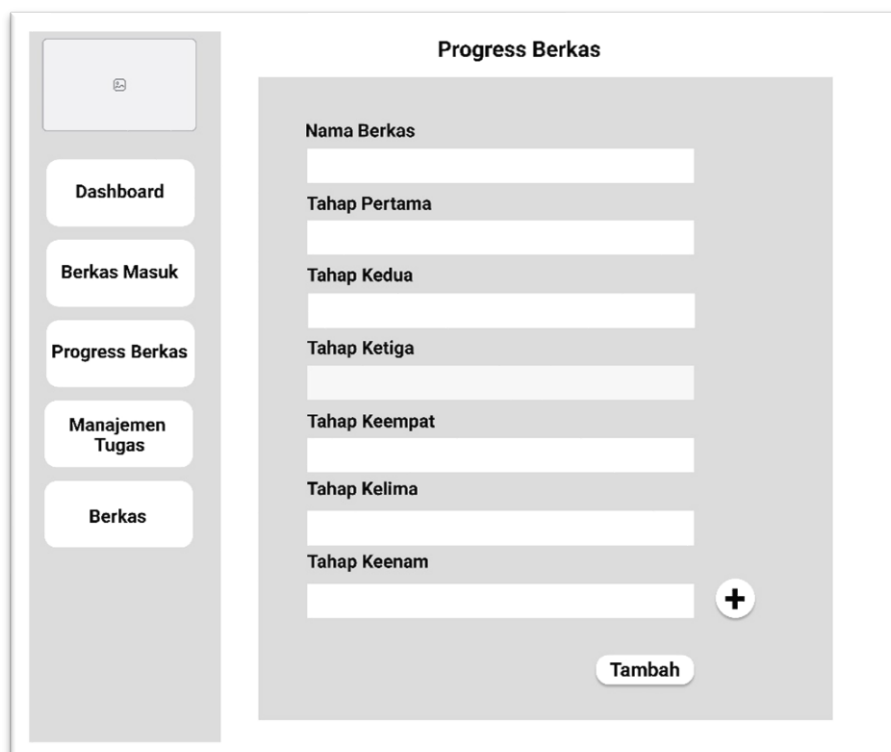
Pada *wireframe* progress berkas yang terlihat pada Gambar 4.12 terdapat 3 button utama, yaitu *button* “Detail Progress”, *button* “Edit”, dan *button* “+”. Pada Gambar 4.13 *button* “Detail Progress” akan menunjukkan detail dari progress yang menunjukkan tanggal selesai dari suatu tahap progress. *Button* “Edit” merupakan *button* yang dapat melakukan edit pada tanggal jika suatu tahap telah selesai seperti pada Gambar 4.14. Kemudian *button* terakhir yaitu *button* simbol “+” merupakan *button* yang dapat menambah berkas untuk dipantau progress nya, pada halaman tambah progress di gambar 4.15, dapat menambahkan tahapan sesuai dengan ketentuan tahapan berkas.



Gambar 4.12 Wireframe Progress Berkas

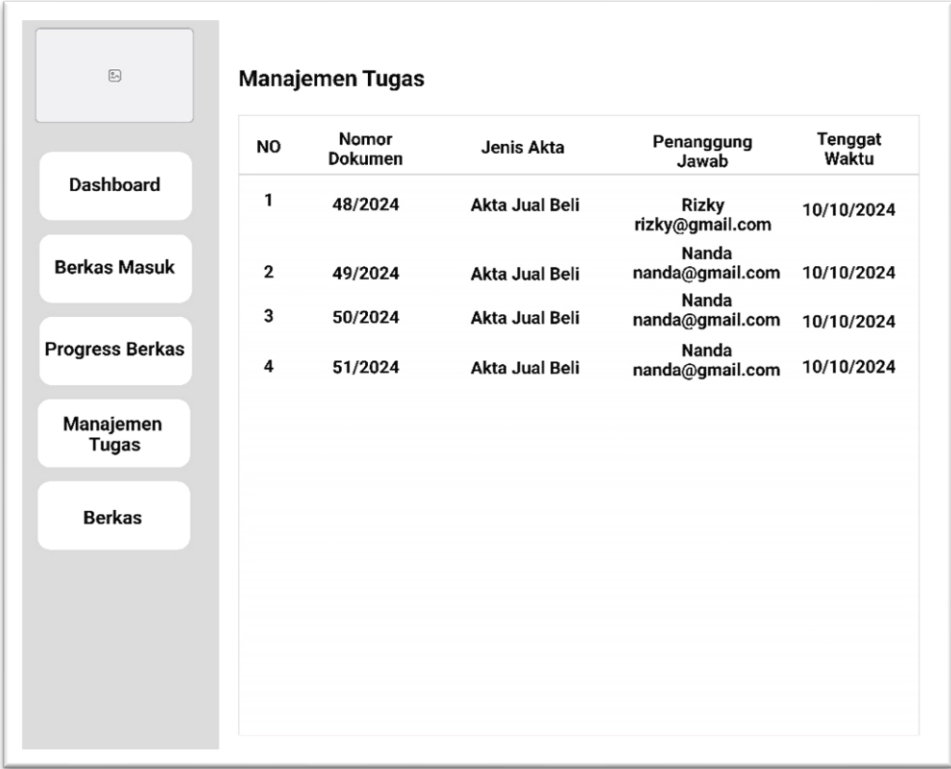


Gambar 4.13 Wireframe Detail Progress Berkas

Gambar 4.14 *Wireframe* Edit Progress BerkasGambar 4.15 *Wireframe* Tambah Progress Berkas

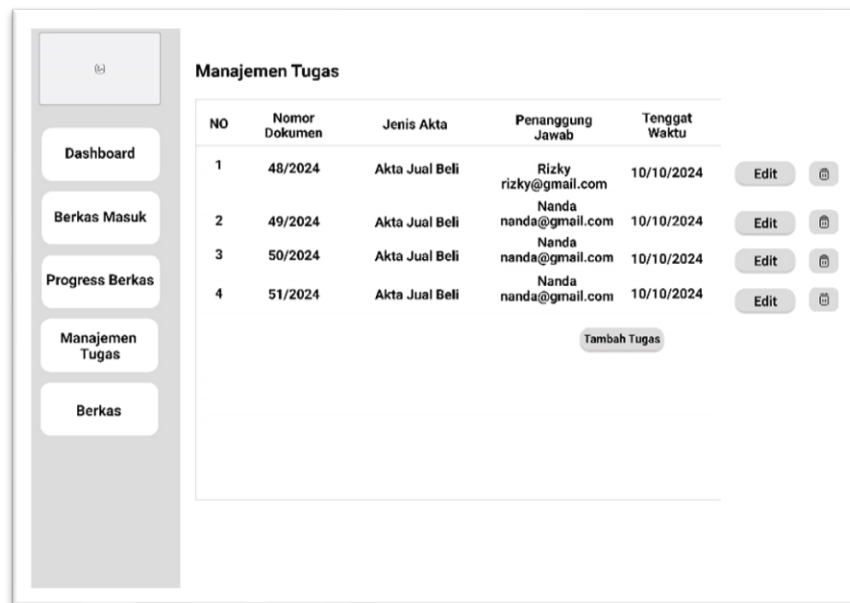
d. *Wireframe* Manajemen Tugas

Wireframe Manajemen Tugas memiliki dua tampilan, yaitu tampilan staff dan tampilan Notaris dikarenakan Notaris yang akan memanajemen tugas dan staff akan mendapatkan email mengenai tugas dan deadline mereka. Pada tampilan staff hanya akan terlihat tugas mereka dan deadline mereka seperti pada Gambar 4.16. Sedangkan pada Gambar 4.17 akan menunjukkan tampilan Notaris dimana terdapat 3 *button* yaitu “Tambah Tugas” untuk menambah tugas staff seperti pada tampilan Gambar 4.18. Kemudian *button* “Edit” yang tampilannya terlampir pada Gambar 4.19 untuk melakukan edit jika terjadi kesalahan. *Button* terakhir merupakan *button* simbol tempat sampah untuk menghilangkan tugas jika tugas telah berhasil dilakukan.

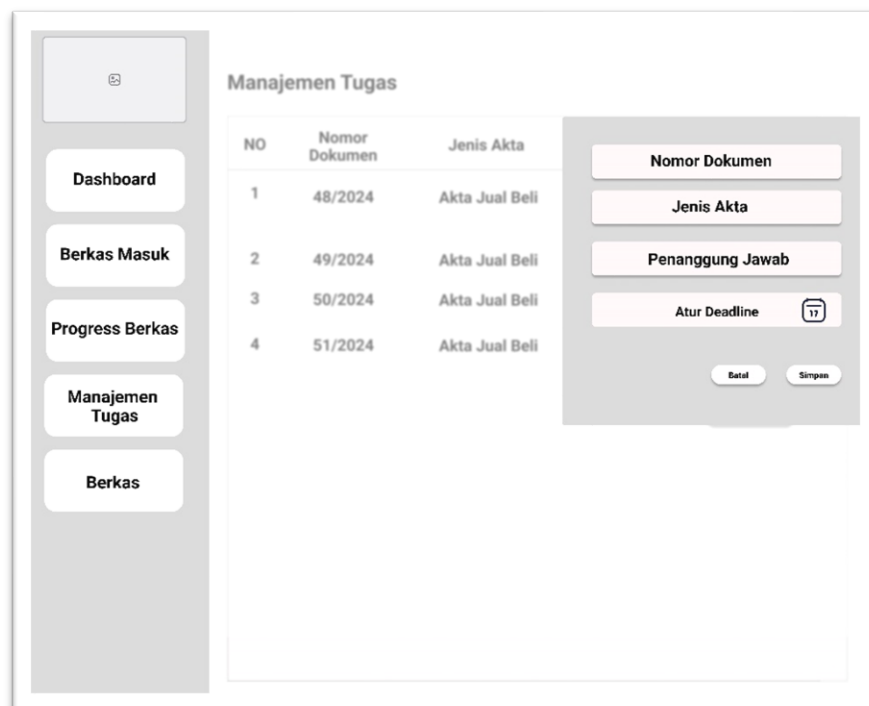


NO	Nomor Dokumen	Jenis Akta	Penanggung Jawab	Tenggat Waktu
1	48/2024	Akta Jual Beli	Rizky rizky@gmail.com	10/10/2024
2	49/2024	Akta Jual Beli	Nanda nanda@gmail.com	10/10/2024
3	50/2024	Akta Jual Beli	Nanda nanda@gmail.com	10/10/2024
4	51/2024	Akta Jual Beli	Nanda nanda@gmail.com	10/10/2024

Gambar 4.16 *Wireframe* Manajemen Tugas



Gambar 4.17 Wireframe Admin Manajemen Tugas



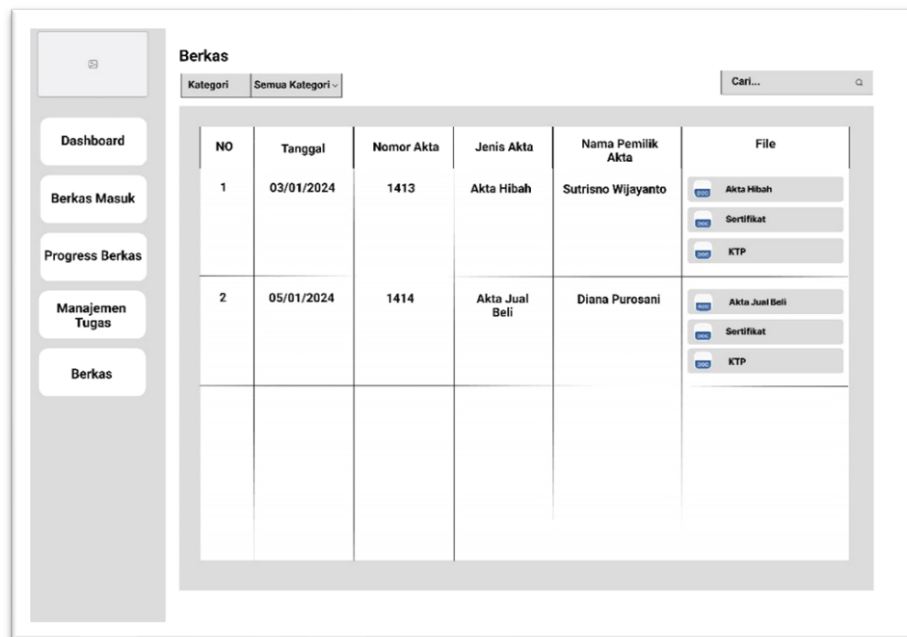
Gambar 4.18 Wireframe Admin Tambah Manajemen Tugas

NO	Nomor Dokumen	Jenis Akta
1	48/2024	Akta Jual Beli
2	49/2024	Akta Jual Beli
3	50/2024	Akta Jual Beli
4	51/2024	Akta Jual Beli

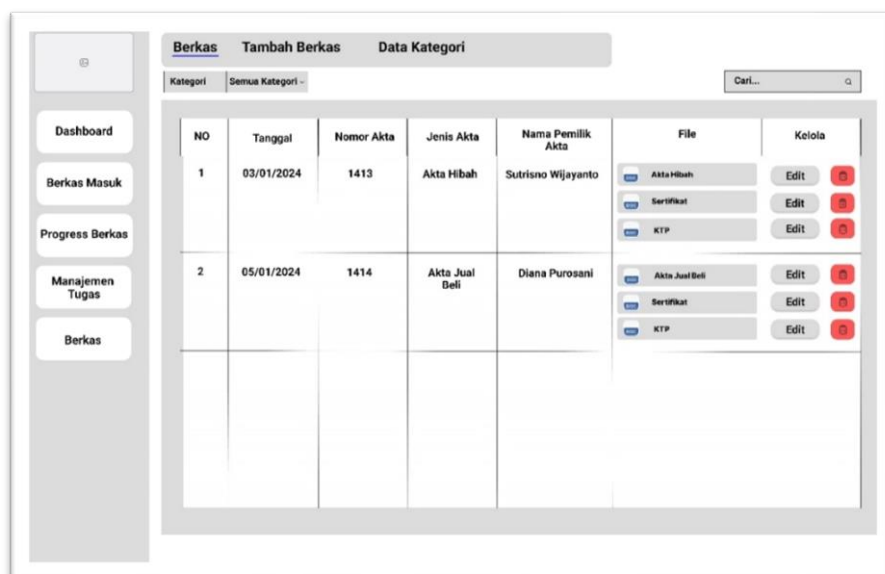
Gambar 4.19 *Wireframe* Admin Edit Manajemen Tugas

e. *Wireframe* Berkas

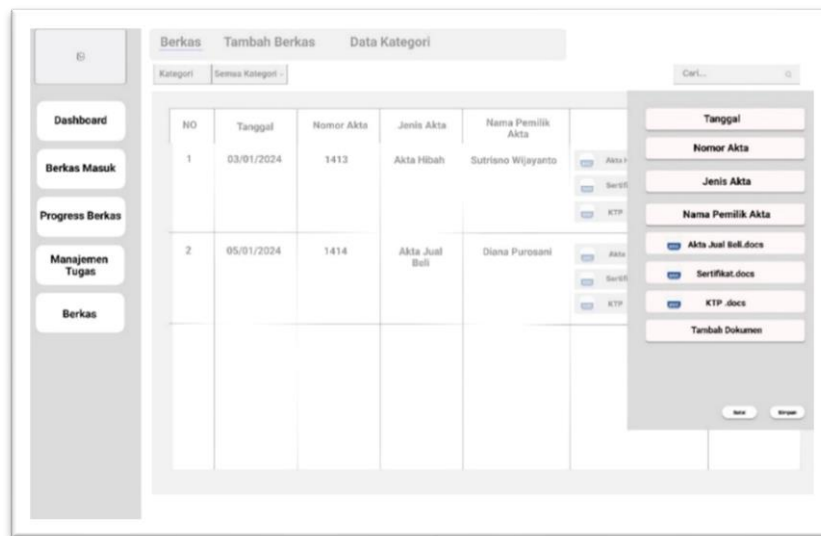
Wireframe berkas memiliki tampilan seperti pada Gambar 4.20. Pada tampilan staff terdapat *button* kategori yang dapat memilah akta sesuai kategori, lalu terdapat search bar yang dapat mencari nama berkas. Pada *section* file, dokumen dapat diunduh dengan menekan *button* file dokumen nya. Kemudian pada tampilan notaris terdapat 3 menu yaitu berkas, tambah berkas, dan data kategori seperti pada Gambar 4.21 Pada menu berkas, terdapat *button* untuk melakukan edit dan menghapus dokumen. Tampilan edit dokumen dapat terlihat pada Gambar 4.22 Menu berikutnya adalah menu Tambah Berkas pada Gambar 4.23 dapat mengunggah dokumen yang dibutuhkan untuk pengarsipan.



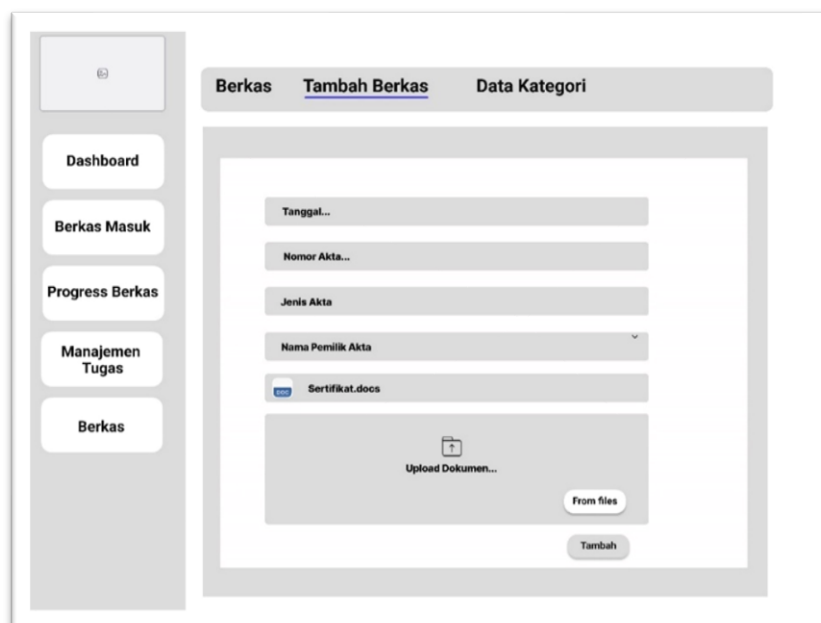
Gambar 4.20 Wireframe Berkas



Gambar 4.21 Wireframe Admin Berkas Menu Berkas



Gambar 4.22 Wireframe Admin Edit Berkas



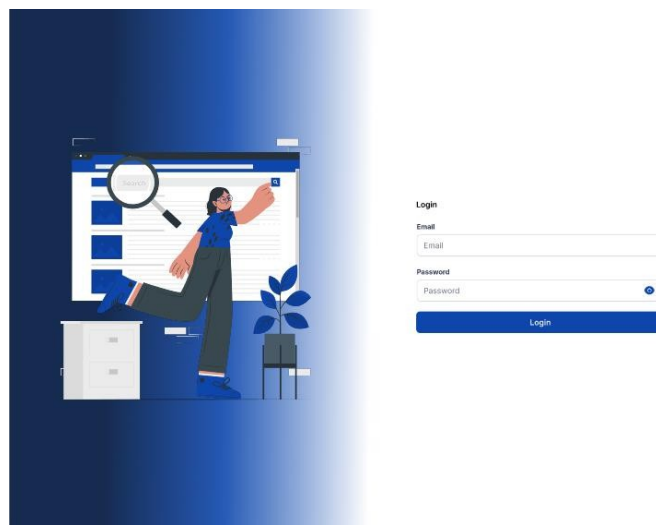
Gambar 4.23 Wireframe Admin Berkas Menu Tambah Berkas

4.3 Hasil Produce Design Solution

Perancangan Antarmuka

- a. Halaman Login Notaris dan Staff
- Tampilan Staff dan Notaris

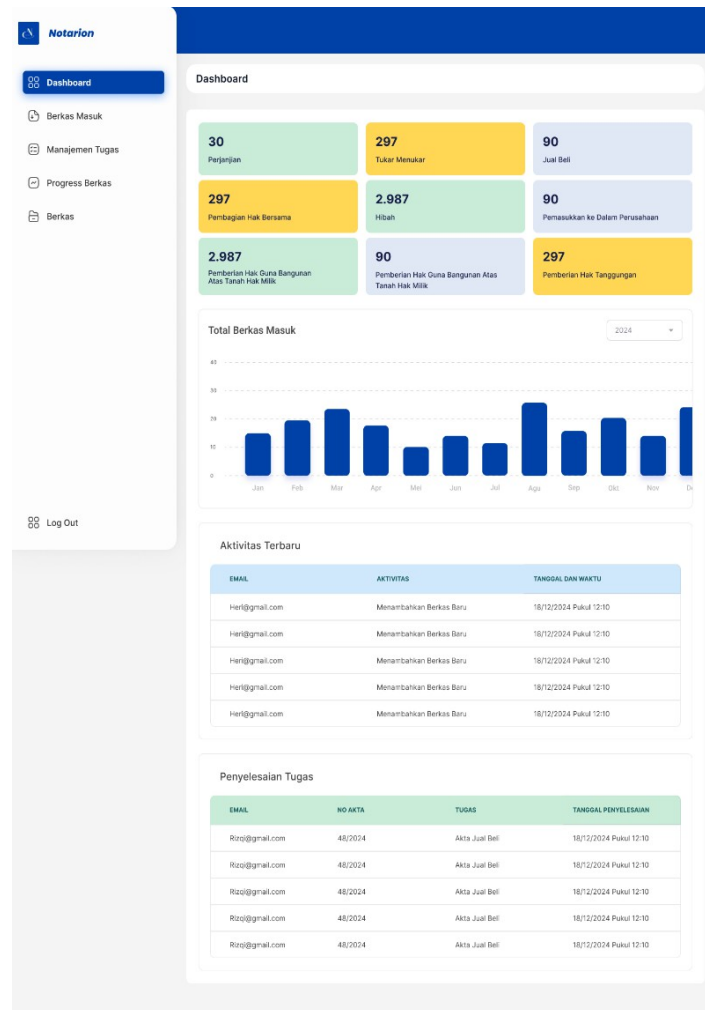
Gambar 4.24 menggambarkan perancangan halaman Login pada sistem *website* Notarion. Pada halaman Login pada bagian kiri terdapat ilustrasi dengan latar belakang biru tua. Kemudian pada bagian kanan terdapat *form* Login yang terdiri dari *field* "Email" di bagian atas, *field* "Password" di bawahnya, tombol "Login" berwarna biru yang terletak di bagian bawah form, tombol password memiliki ikon mata di sebelah kanan untuk menampilkan/menyembunyikan password. Ketika pengguna berhasil memasukkan *password* dan *email*, pengguna akan langsung diarahkan pada halaman *Dashboard*.



Gambar 4.24 Halaman *Login* Notaris dan Staff

b. Halaman fitur *Dashboard* Notaris dan Staff

Pada halaman fitur *Dashboard* admin dan staff di sebelah kiri akan menampilkan *navbar* dengan menu-menu; *Dashboard*, Berkas Masuk, Manajemen Tugas, Progress Berkas, Berkas dan Log out. Kemudian pada area *Dashboard* isi yang sama yaitu *statistic card* seputar jenis dan jumlah berkas yang telah masuk, kemudian akan terdapat grafik tahunan yang tiap batangnya menunjukkan akumulasi berkas masuk. Bawah grafik terdapat Aktivitas terbaru yang ditampilkan dalam bentuk table dan kolom berisi; email, aktivitas, tanggal dan waktu. Layout tertata rapi dengan penggunaan *white space* yang baik untuk memudahkan pembacaan informasi. Berikut saya lampirkan halaman *Dashboard* pada Gambar 4.25

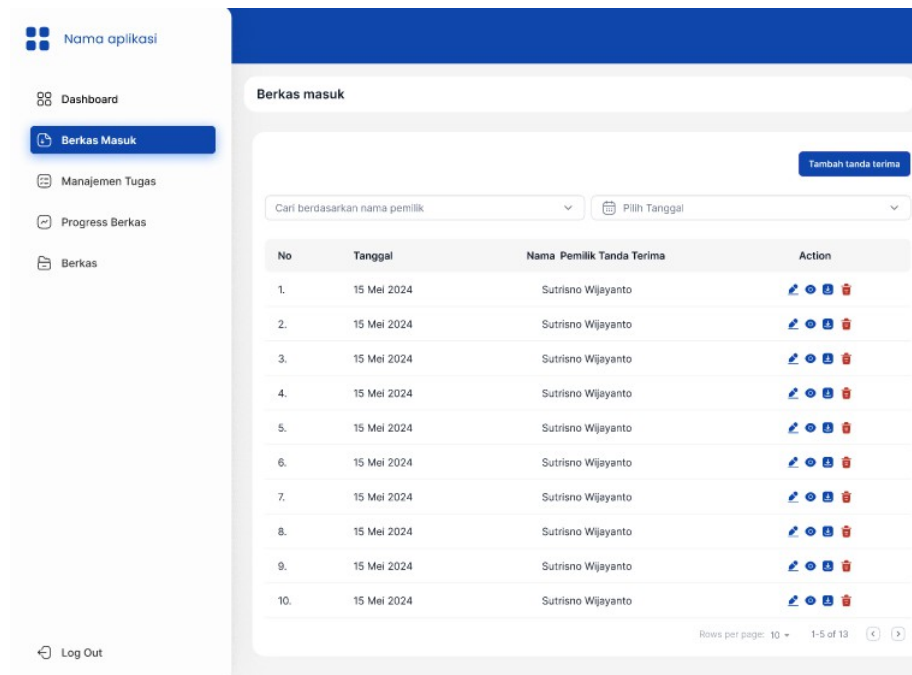
Gambar 4.25 Halaman *Dashboard* Notaris dan Staff

c. Halaman Fitur Berkas Masuk Notaris dan Staff

Halaman selanjutnya merupakan halaman fitur Berkas Masuk, halaman ini menampilkan daftar berkas masuk dalam bentuk tabel yang rapi dan terstruktur. Di bagian atas terdapat judul "Berkas masuk" dan sebuah tombol "Tambah tanda terima" berwarna biru di pojok kanan atas. Terdapat dua kolom filter berupa *dropdown* untuk mencari berdasarkan nama pemilik dan pilihan tanggal. Tabel utama menampilkan 10 baris data dengan kolom-kolom yang terdiri dari nomor urut, tanggal, nama pemilik, tanda terima, dan kolom action yang berisi ikon-ikon untuk berbagai fungsi; ikon pensil untuk melakukan edit, ikon mata untuk melihat detail, ikon panah kebawah untuk mendownload berkas, ikon tempat sampah untuk menghapus berkas. Di sisi kiri layar terdapat *navbar* dengan menu-menu utama seperti *Dashboard*, Berkas Masuk (yang sedang aktif), Manajemen Tugas, Progress Berkas, Berkas, dan Log Out di bagian paling bawah. Keseluruhan tampilan menggunakan warna dominan biru dan

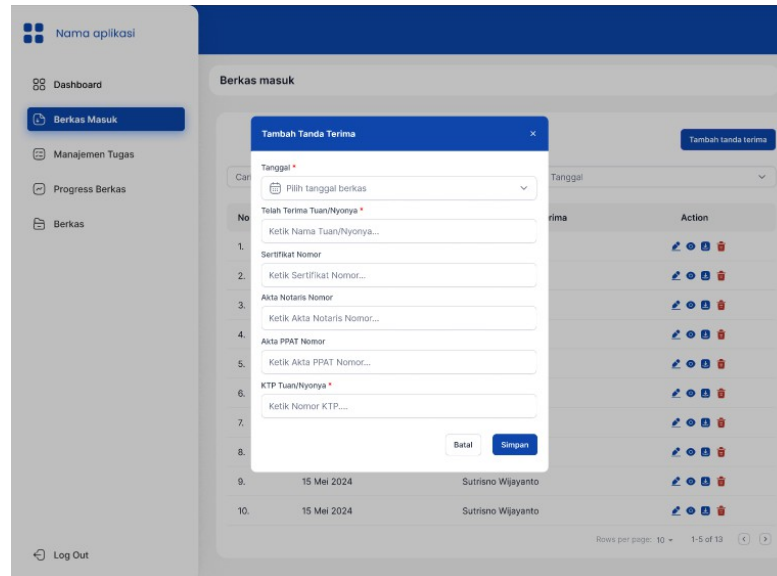
putih yang memberikan kesan profesional dan mudah dibaca. Halaman ini tersemat pada Gambar 4.26.

Halaman ini juga berguna untuk membuat bukti tanda terima berkas melalui *form* yang diisi oleh staff maupun notaris.



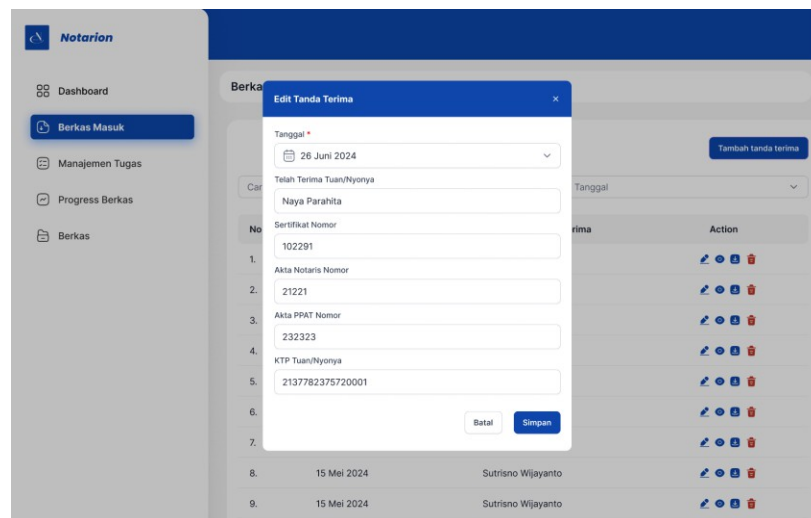
Gambar 4.26 Halaman Berkas Masuk Notaris dan Staff

Gambar 4.27 menunjukkan halaman fitur Berkas Masuk dengan popup form "Tambah Tanda Terima" yang sedang terbuka. Di dalam popup tersebut terdapat beberapa *field* input yang harus diisi, dimulai dengan *field* tanggal yang menggunakan *date picker*, dilanjutkan dengan *field* "Tanda Terima Tuah/Nyonya", "Sertifikat Nomor", "Akta Notaris Nomor", "Akta PPAT Nomor", dan "KTP Tuah/Nyonya". Di bagian bawah popup terdapat dua tombol: "Batal" berwarna abu-abu dan "Simpan" berwarna biru. Di latar belakang terlihat tabel berkas masuk dengan 10 baris data. Setiap *field* dalam form memiliki *placeholder text* yang memberikan petunjuk tentang informasi yang harus dimasukkan. Tanda bintang merah pada beberapa field mengindikasikan bahwa *field* tersebut wajib diisi.



Gambar 4.27 Tampilan Tambah Tanda Terima

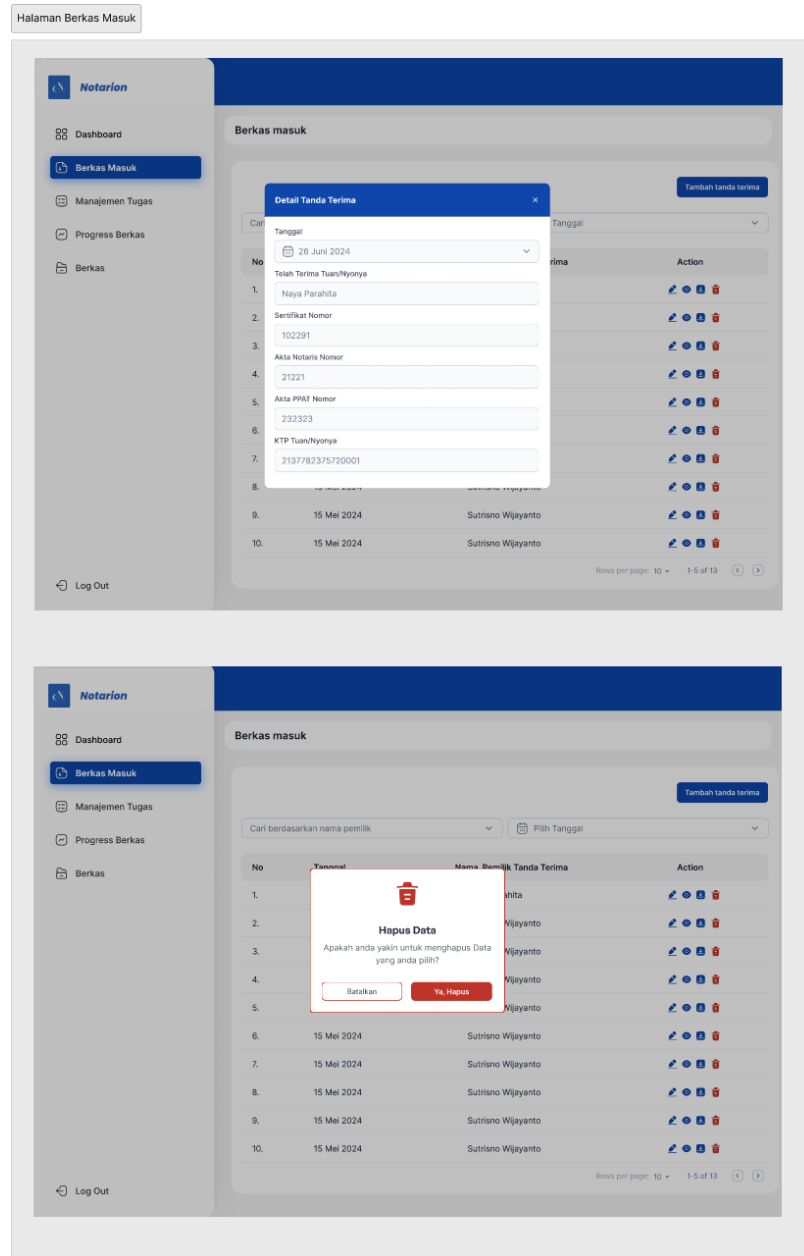
Pada Gambar 4.28 akan menunjukkan tampilan Edit tanda terima berkas yang memiliki tampilan *pop up* yang sama dengan Tambah Tanda Terima.



Gambar 4.28 Tampilan Edit Tanda Terima

Pada Gambar 4.29 Tampilan Detail Tanda Terima kurang lebih memiliki tampilan yang sama seperti Edit tanda terima dan Tambah Tanda Terima. Kemudian pada gambar yang sama terdapat tampilan hapus tanda terima dengan sebuah *pop up* konfirmasi penghapusan data yang sedang aktif. *Popup* tersebut memiliki judul "Hapus Data" dengan ikon tempat sampah berwarna merah di atasnya. Di dalam popup terdapat pesan

konfirmasi "Apakah anda yakin untuk menghapus Data yang anda pilih?" serta dua tombol pilihan: "Batalan" dengan latar belakang putih dan "Ya, Hapus" dengan latar belakang merah.



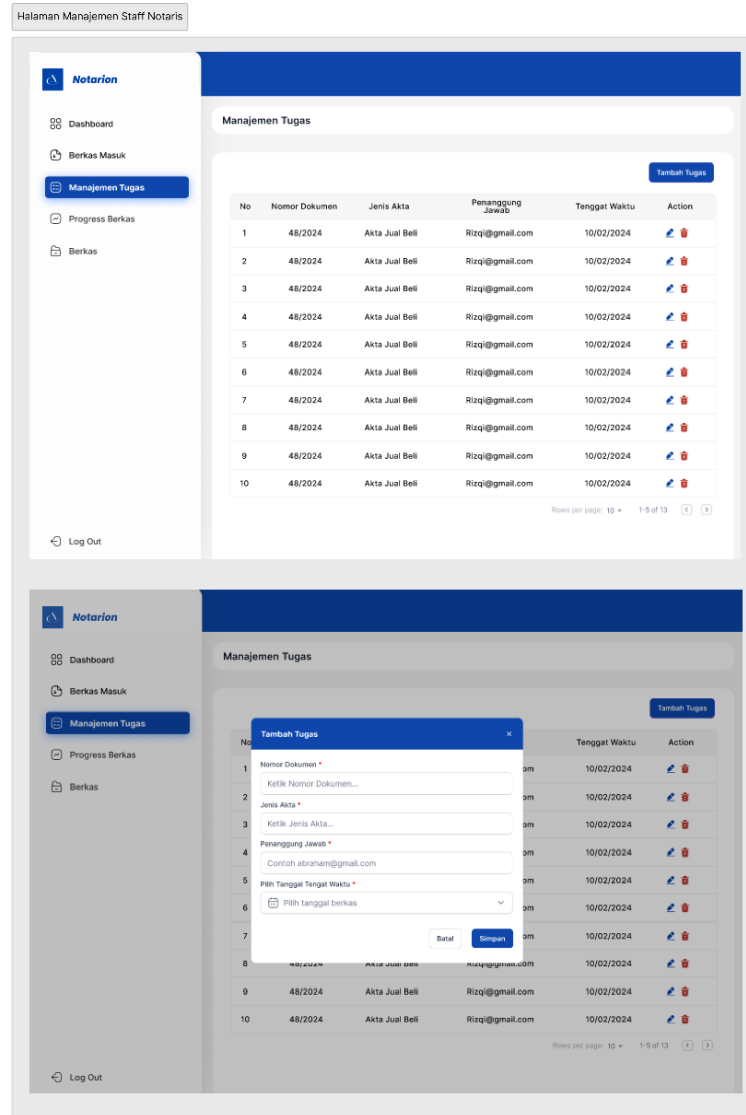
Gambar 4.29 Halaman Detail dan Hapus Berkas Masuk

d. Halaman Manajemen Tugas

- Tampilan Notaris

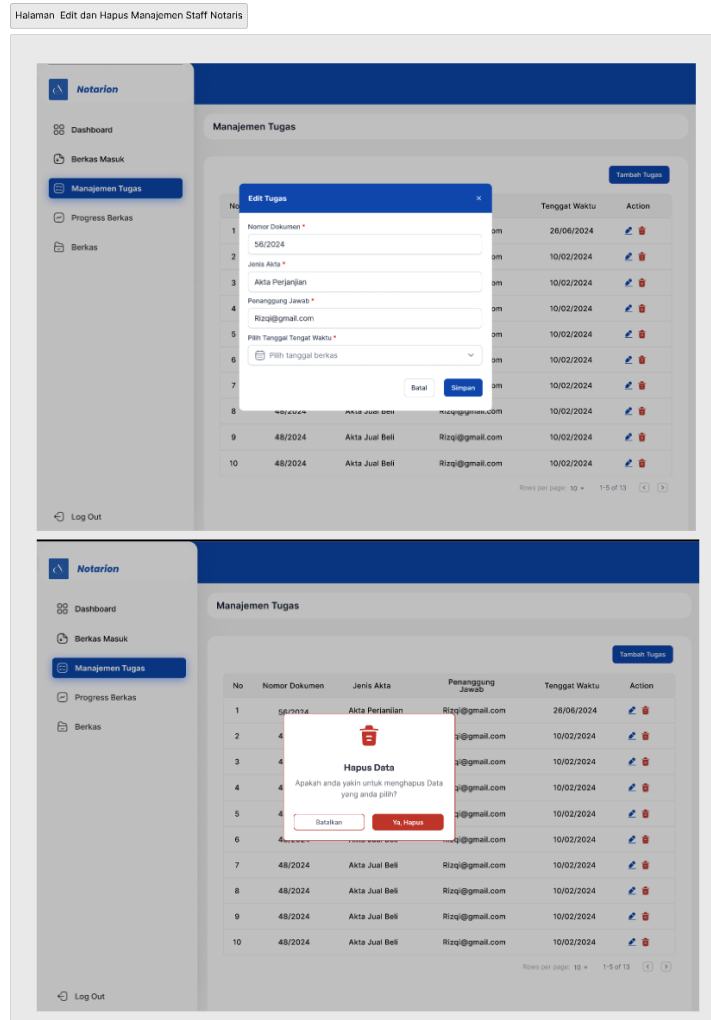
Pada tampilan admin pada halaman Manajemen Tugas akan menampilkan tabel daftar-daftar tugas yang telah ditugaskan oleh admin ataupun notaris itu sendiri. Admin dapat menambahkan tugas dan mengisi detail tugas pada *pop up form*. Tugas yang telah ditambahkan akan terkonfigurasi dengan email pribadi staff dan staff akan mendapatkan notifikasi terkait itu. Gambar 4.30 menampilkan Manajemen Tugas dengan dua tampilan berbeda. Tampilan pertama menunjukkan tabel berisi daftar tugas dengan tombol "Tambah Tugas" berwarna biru di pojok kanan atas. Tabel tersebut memiliki kolom-kolom yang terdiri dari No, Nomor Dokumen, Jenis Akta, Penanggung Jawab, Tenggat Waktu, dan Action. Semua baris dalam tabel menampilkan data yang sama dengan nomor dokumen 48/2024, jenis Akta Jual Beli, penanggung jawab Rizqi@gmail.com, dan tenggat waktu 10/02/2024. Setiap baris memiliki dua ikon aksi berupa pensil dan tempat sampah di kolom paling kanan.

Tampilan kedua menunjukkan popup "Tambah Tugas" yang sedang terbuka dengan form yang berisi field-field: Nomor Dokumen, Jenis Akta, Penanggung Jawab (dengan contoh placeholder abcd@gmail.com), dan Pilih Tanggal Tengat Waktu yang dilengkapi dengan date picker. Di bagian bawah popup terdapat tombol "Batal" dan "Simpan" berwarna biru.



Gambar 4.30 Tampilan Notaris Halaman Manajemen Tugas

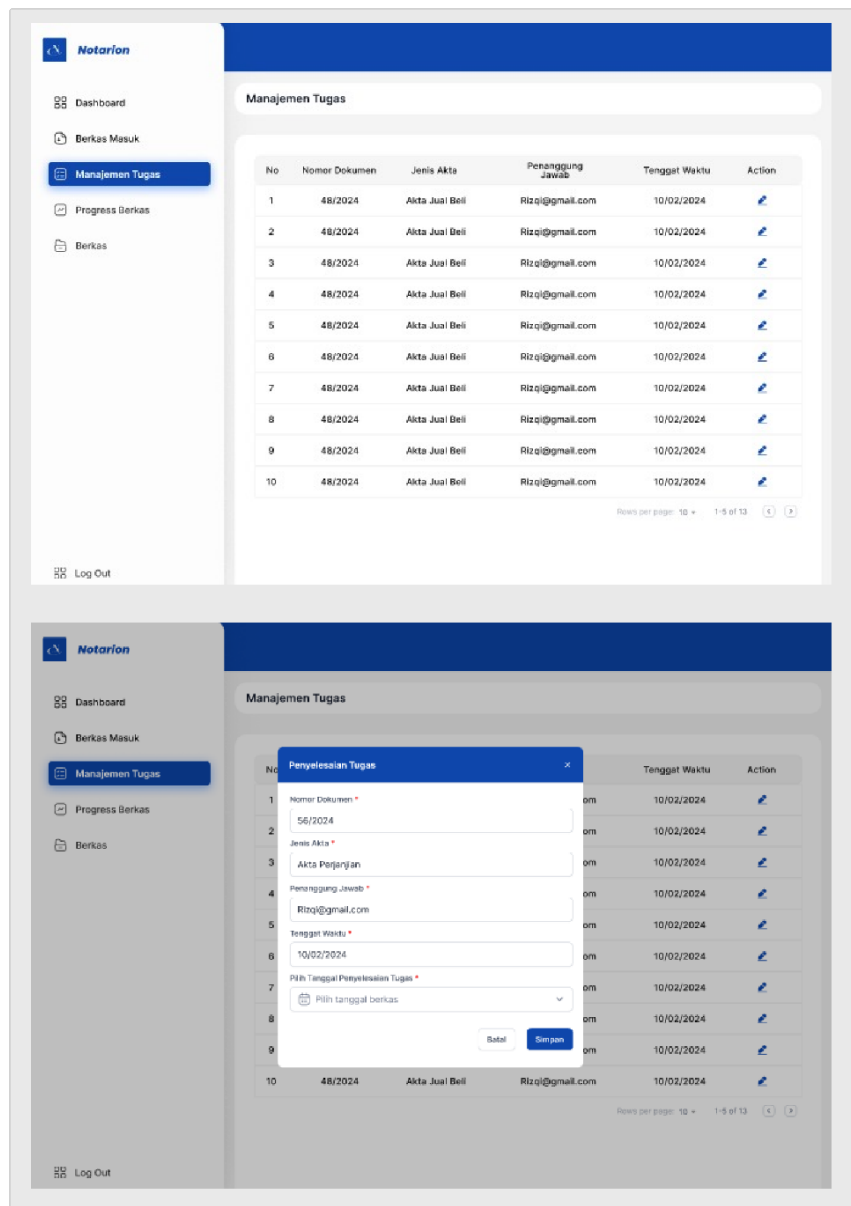
Gambar 4.31 menampilkan Manajemen Tugas dengan dua tampilan berbeda. Tampilan pertama menunjukkan popup "Edit Tugas" yang sedang terbuka dengan form yang berisi field Nomor Dokumen (56/2024), Jenis Akta (Akta Perjanjian), Penanggung Jawab (Rizqi@gmail.com), dan field Pilih Tanggal Tengat Waktu dengan date picker. Di bagian bawah popup terdapat tombol "Batal" dan "Simpan" berwarna biru. Tampilan kedua menunjukkan popup konfirmasi "Hapus Data" dengan ikon tempat sampah merah dan pesan konfirmasi "Apakah anda yakin untuk menghapus Data yang anda pilih?" disertai tombol "Batalkan" dan "Ya, Hapus".



Gambar 4.31 Halaman Detail dan Hapus Manajemen Tugas

- Tampilan Staff

Berbeda dengan tampilan admin yang memiliki akses tambah tugas, edit dan hapus, pada tampilan staff hanya terdapat daftar tugas yang telah dibuat. Tampilan staff dapat terlihat pada Gambar 4.32



Gambar 4.32 Tampilan Staff Halaman Manajemen Tugas

e. Halaman Fitur Progress Berkas

- Tampilan Notaris

Pada tampilan notaris, halaman ini menampilkan Progress Berkas dengan tampilan tabel yang berisi daftar akta. Di bagian atas terdapat dua filter pencarian: *dropdown* untuk mencari berdasarkan nama pemilik dan pemilih tanggal. Tabel menampilkan 10 baris data dengan kolom-kolom yang terdiri dari nomor urut, jenis akta, nama

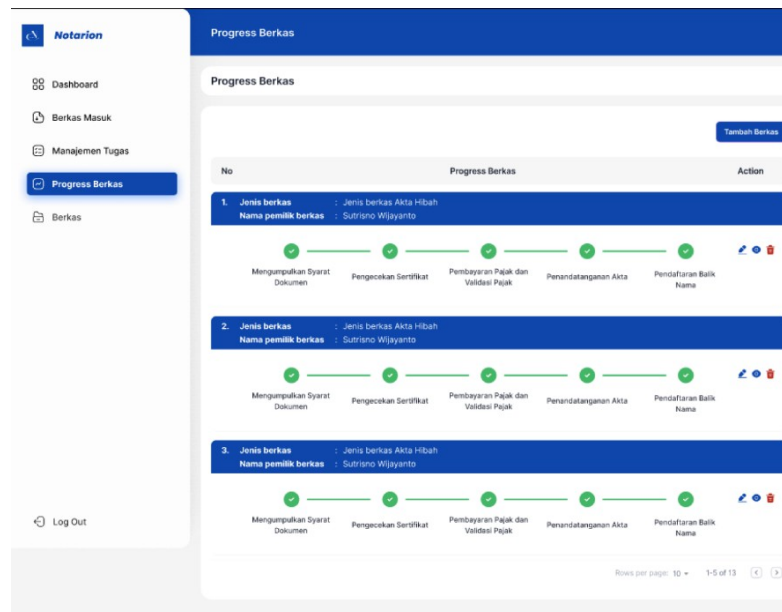
pemilik akta, nomor akta, dan kolom *action* yang berisi ikon mata untuk melihat detail. Gambar 4.33 akan menunjukkan tampilan halaman Fitur Progress Berkas Notaris.

No	Jenis Akta	Nama Pemilik Akta	Nomor Akta	Action
1.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
2.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
3.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
4.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
5.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
6.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
7.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
8.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
9.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁
10.	26 Juni 2024	Sutrisno Wijayanto	56/2024	👁

Gambar 4.33 Tampilan Notaris pada Fitur Progress Berkas

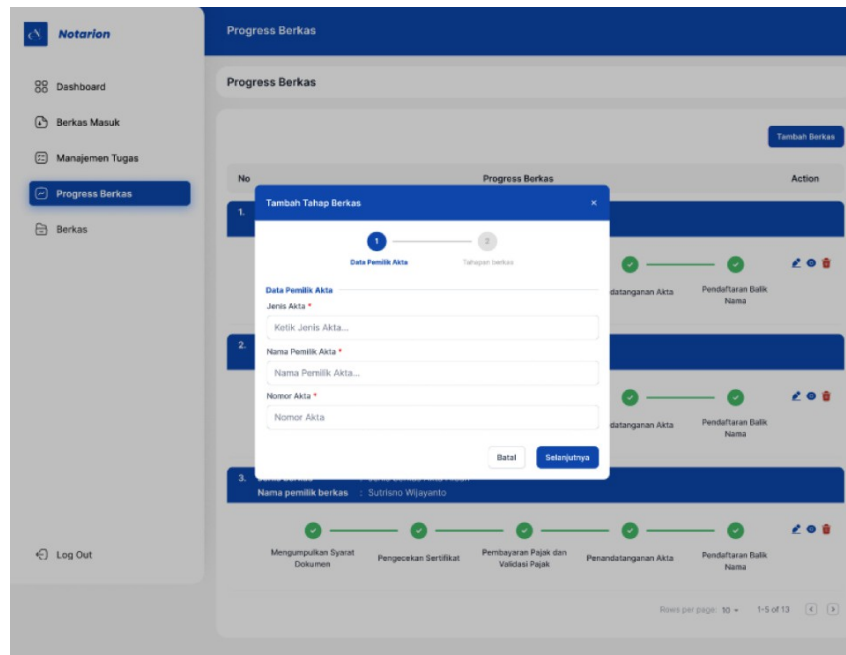
- Tampilan Staff

Tampilan staff memiliki tampilan yang lebih kompleks. Halaman ini menampilkan Progress Berkas dengan tampilan yang menunjukkan status kemajuan dari setiap berkas Akta Hibah. Di bagian atas terdapat tombol "Tambah Berkas" berwarna biru. Setiap berkas ditampilkan dalam panel berwarna biru yang memuat informasi jenis berkas dan nama pemilik berkas, dalam hal ini semuanya atas nama Sutrisno Wijayanto dengan jenis berkas Akta Hibah. Di bawah setiap panel terdapat lima tahapan proses yang ditandai dengan garis penghubung dan ikon centang hijau, menunjukkan bahwa semua tahapan telah selesai. Tahapan tersebut berurutan dari kiri ke kanan: Mengumpulkan Syarat Dokumen, Pengecekan Sertifikat, Pembayaran Pajak dan Validasi Pajak, Penandatanganan Akta, dan Pendaftaran Balik Nama. Di sebelah kanan setiap baris terdapat tiga ikon aksi berupa pensil, mata, dan tempat sampah. ini dapat dilihat pada Gambar 4.34



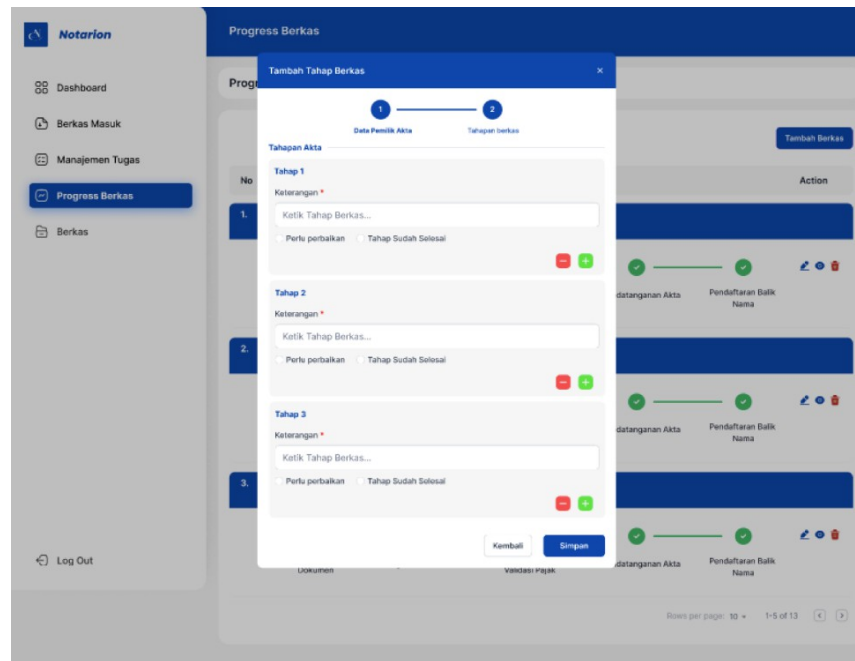
Gambar 4.34 Tampilan Staff Halaman Progress Berkas

Halaman ini menampilkan Progress Berkas dengan popup "Tambah Tahap Berkas" yang sedang terbuka. Popup tersebut memiliki dua tahap yang ditunjukkan dengan indikator bulat bernomor 1 dan 2 di bagian atas, dimana tahap 1 "Data Pemilik Akta" sedang aktif. Form pada popup berisi field untuk Jenis Akta, Nama Pemilik Akta, dan Nomor Akta yang semuanya ditandai dengan tanda bintang merah sebagai field wajib. Di bagian bawah popup terdapat tombol "Batal" dan "Selanjutnya" berwarna biru. Gambar popup ini terlampir pada Gambar 4.35



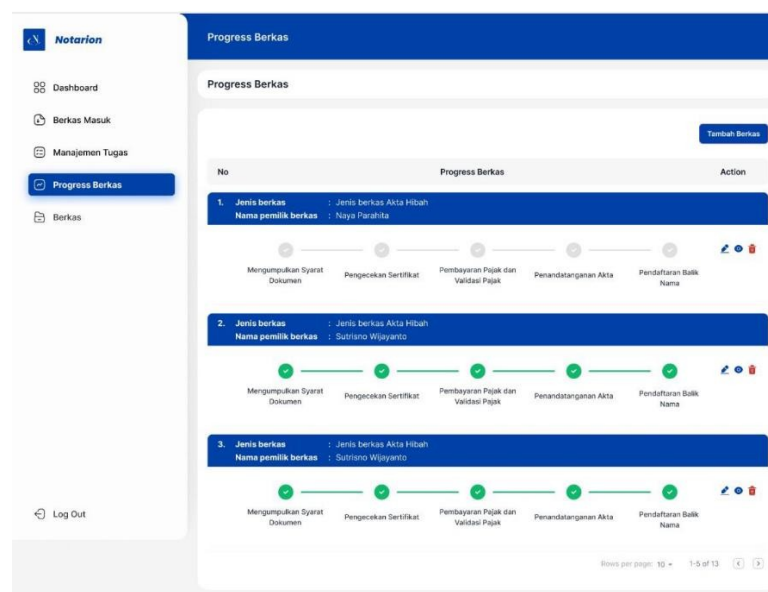
Gambar 4.35 Tampilan Staff Halaman Tambah Progress Berkas

Halaman ini menampilkan Progress Berkas dengan pop up "Tambah Tahap Berkas" yang sedang terbuka di tahap kedua "Tahapan Berkas". Pop up ini menampilkan tiga tahap yang dapat diisi, masing-masing memiliki field "Keterangan" yang wajib diisi dengan placeholder "Ketik Tahap Berkas...". Setiap tahap dilengkapi dengan dua opsi radio button "Perlu perbaikan" dan "Tahap Sudah Selesai", serta tombol minus dan plus di sebelah kanan untuk menghapus atau menambah tahap. Di bagian atas pop up terdapat indikator progres berupa dua lingkaran bernomor yang terhubung garis, menunjukkan tahap "Data Pemilik Akta" dan "Tahapan Berkas". Di bagian bawah pop up terdapat tombol "Kembali" dan "Simpan" berwarna biru. Gambar pop up ini terlampir pada Gambar 4.36.



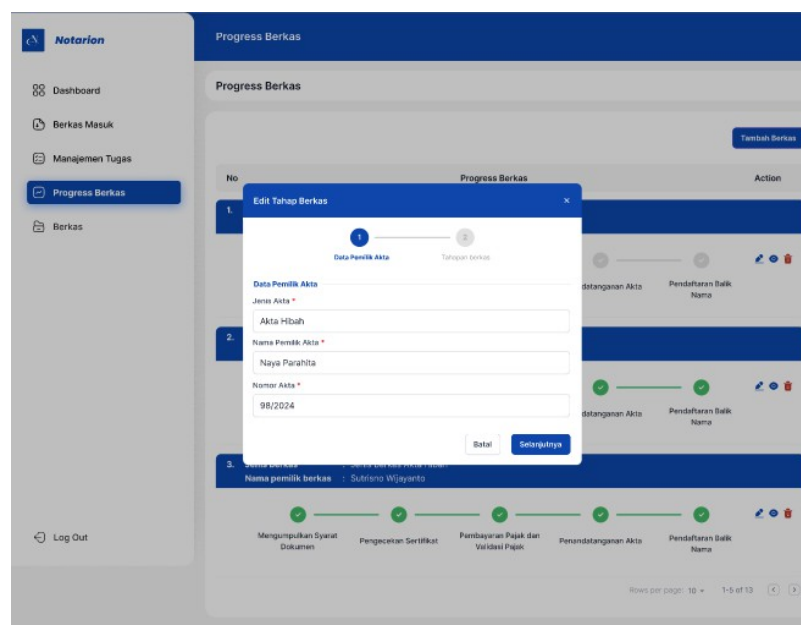
Gambar 4.36 Tampilan Staff Halaman Tambah Progress Berkas 2

Berkas pertama milik Naya Parahita yang baru saja ditambahkan masih dalam proses dengan status belum selesai di semua tahapan yang ditandai dengan ikon lingkaran abu-abu. Sementara itu, berkas kedua dan ketiga milik Sutrisno Wijayanto telah selesai semua tahapannya yang ditunjukkan dengan ikon centang hijau, seperti gambar yang terlampir pada Gambar 4.37 dibawah ini.

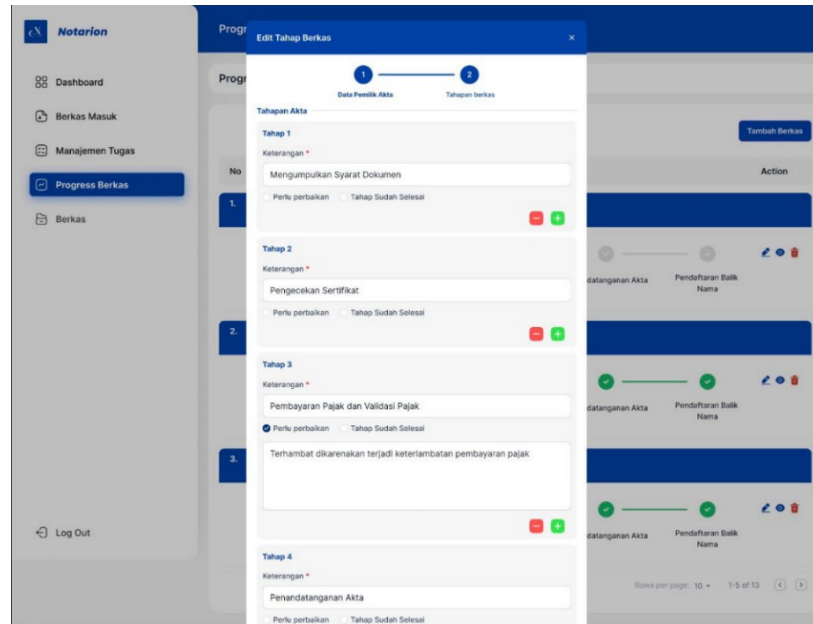


Gambar 4.37 Tampilan Staff Halaman Setelah Tambah Progress Berkas

Halaman ini merupakan Progress Berkas dengan popup "Edit Tahap Berkas" yang sedang terbuka yang dapat diakses melalui menekan *icon* pensil. Di bagian atas popup terdapat indikator dua tahap yang ditandai dengan angka 1 dan 2, menunjukkan "Data Pemilik Akta" dan "Tahapan berkas". Popup ini menampilkan empat tahap berkas yang dapat diedit, masing-masing memiliki field "Keterangan" yang wajib diisi dengan tanda bintang merah. Tahap-tahap tersebut berisi: Mengumpulkan Syarat Dokumen, Pengecekan Sertifikat, Pembayaran Pajak dan Validasi Pajak (yang memiliki catatan "Terhambat dikarenakan terjadi keterlambatan pembayaran pajak"), dan Penandatanganan Akta. Setiap tahap dilengkapi dengan radio button untuk memilih status "Perlu perbaikan" atau "Tahap Sudah Selesai". Sehingga staff dapat memberikan keterangan jika terdapat permasalahan dalam sebuah progress. Serta tombol minus dan plus di sebelah kanan untuk menghapus atau menambah tahap. Gambar halaman pop up edit berkas ini dapat dilihat pada Gambar 4.38 dan Gambar 4.39

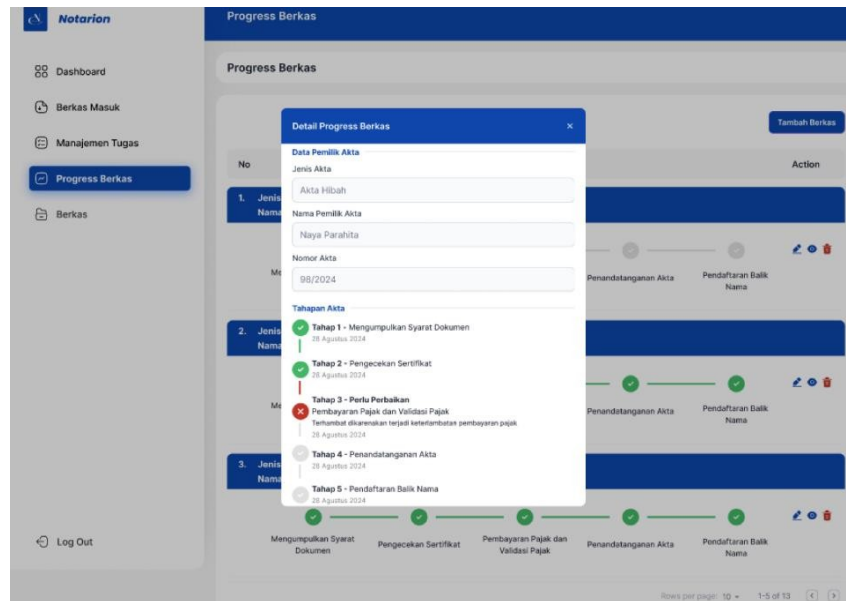


Gambar 4.38 Tampilan Staff Halaman Edit Progress Berkas

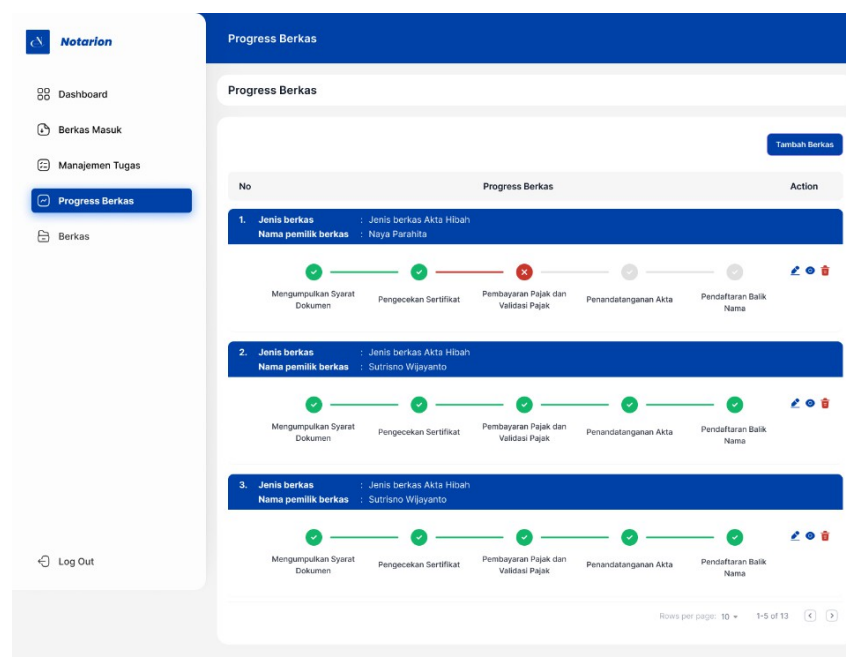


Gambar 4.39 Tampilan Staff Halaman Edit Progress Berkas 2

Progress Berkas dengan popup "Detail Progress Berkas" pada Gambar 4.40 menampilkan detail informasi berupa akta hibah milik Naya Parahita dengan nomor akta 98/2024. Di dalam popup terdapat lima tahapan akta yang ditampilkan secara vertikal dengan indikator status berupa ikon dan tanggal. Tahap 1 dan 2, yaitu Mengumpulkan Syarat Dokumen dan Pengecekan Sertifikat, telah selesai yang ditandai dengan ikon centang hijau. Tahap 3, Pembayaran Pajak dan Validasi Pajak, memiliki status "Perlu Perbaikan" dengan ikon silang merah dan catatan "Terhambat dikarenakan terjadi keterlambatan pembayaran pajak". Tahap 4 dan 5, Penandatanganan Akta dan Pendaftaran Balik Nama, belum selesai yang ditunjukkan dengan ikon lingkaran abu-abu. Kemudian pada Gambar 4.41 merupakan tampilan setelah terjadinya edit progress.



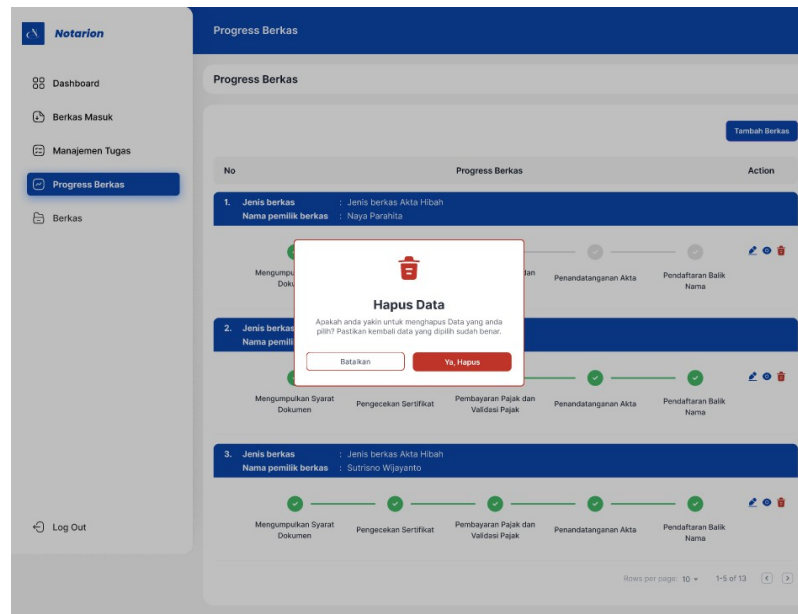
Gambar 4.40 Tampilan Staff Halaman Detail Progress Setelah Edit



Gambar 4.41 Tampilan Staff Halaman Progress Berkas Setelah Edit

Halaman ini menampilkan Progress Berkas dengan popup konfirmasi "Hapus Data" yang sedang terbuka. Popup tersebut memiliki ikon tempat sampah berwarna merah di bagian atas dan menampilkan pesan konfirmasi "Apakah anda yakin untuk menghapus Data yang anda pilih? Pastikan kembali data yang dipilih sudah benar." Di bagian bawah popup terdapat dua tombol: "Batalkan" dengan

latar belakang putih dan "Ya, Hapus" dengan latar belakang merah. Halaman Hapus ini dapat terlihat pada Gambar 4.42

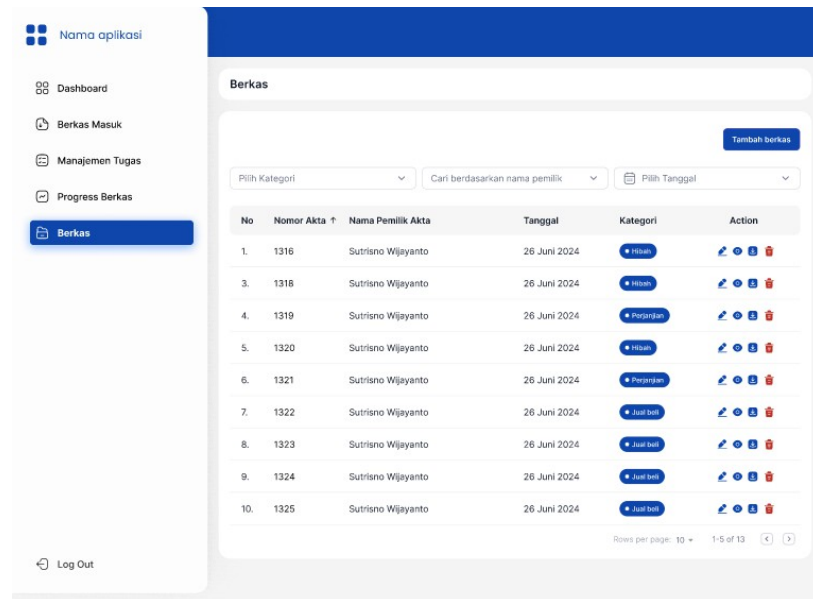


Gambar 4.42 Tampilan Staff Halaman Hapus Progress Berkas

f. Halaman Berkas

- Tampilan Notaris

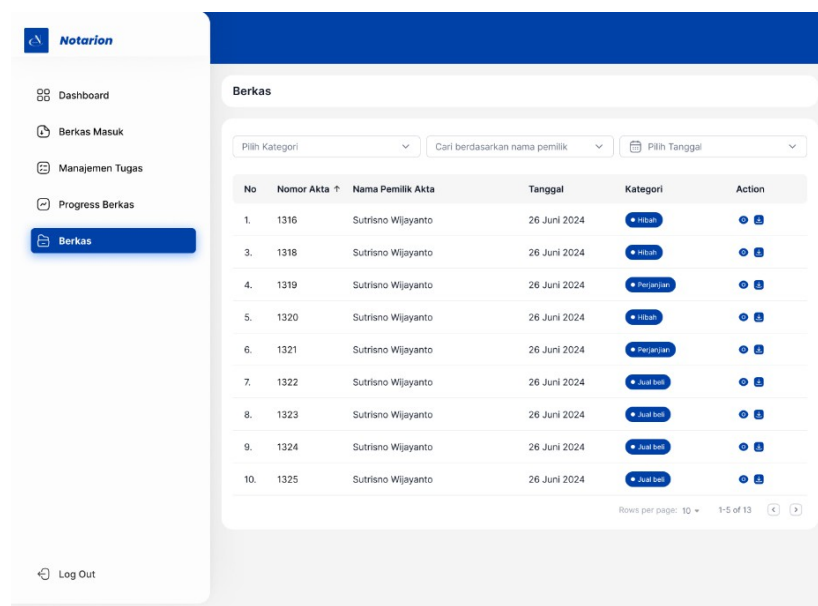
Halaman ini menampilkan daftar Berkas dengan tabel yang berisi informasi akta. Seperti pada Gambar 4.43 Di bagian atas terdapat tiga filter pencarian: dropdown untuk memilih kategori, pencarian berdasarkan nama pemilik, dan pemilihan tanggal. Terdapat juga tombol "Tambah berkas" berwarna biru di pojok kanan atas. Tabel menampilkan 10 baris data dengan nomor akta berurutan dari 1316 hingga 1325, semuanya atas nama Sutrisno Wijayanto dan tertanggal 26 Juni 2024. Setiap baris memiliki kolom kategori yang menunjukkan "Jual beli" dengan latar belakang biru. Di kolom action terdapat empat ikon untuk berbagai fungsi: pensil untuk edit, mata untuk lihat detail, unduh, dan tempat sampah untuk hapus.



Gambar 4.43 Tampilan Notaris Halaman Berkas

- Tampilan Staff

Untuk tampilan staff pada halaman Berkas sendiri hanya dapat melihat daftar akta dan hanya dapat melihat detail arsip akta. Tampilan staff terlampir pada Gambar 4.44.



Gambar 4.44 Tampilan Staff Halaman Berkas

4.4 Hasil Evaluate Design

Mengacu pada subbab 2.8 *testing* yang akan dilakukan terhadap purwarupa *website* Notarion ini menggunakan metode *Usability Testing* dengan perhitungan hasil menggunakan *Systems Usability Scale*. Namun dikarenakan Tampilan notaris diperuntukkan hanya untuk notaris, maka pengujian dilakukan hanya dengan melakukan wawancara terkait *feedback website* Notarion.

Pengujian dilakukan dengan pembuatan skenario oleh peneliti, skenario dibuat dengan tujuan untuk membantu pengguna dalam menggambarkan bagaimana pengguna berinteraksi dengan sistem. Dengan skenario yang jelas, peneliti dapat merencanakan dan menyusun langkah-langkah pengujian yang lebih terstruktur. Pembuatan skenario dalam testing sangat penting untuk memastikan bahwa proses pengujian dilakukan secara efektif dan efisien, serta menghasilkan wawasan yang berguna untuk perbaikan sistem (Susi Hendartie, 2023).

4.4.1 Task Skenario & Tujuan

a. Daftar Task Scenario & Tujuan (Notaris)

1. Skenario: Pengguna dapat melakukan *Login*

Tujuan: Pengguna berhasil dalam melakukan *Login* dan berhasil memasuki halaman *Dashboard*.

2. Skenario: Pengguna dapat membuat tanda terima, dan melakukan edit tanda terima.

Tujuan: Pengguna berhasil melakukan proses pembuatan tanda terima dan berhasil dalam melakukan edit tanda terima.

3. Skenario: Pengguna ingin melihat detail tanda terima pada daftar tanda terima.

Tujuan: Pengguna mendapatkan informasi dari tanda terima yang telah dibuat ataupun tanda terima yang telah diedit.

4. Skenario: Pengguna dapat mengakses halaman Manajemen Tugas dan ingin memberikan tugas kepada staff serta melakukan edit jika terjadi kesalahan pada pembuatan tugas

Tujuan: Pengguna berhasil mengakses halaman dan berhasil melakukan pembuatan tugas kemudian pengguna juga berhasil dalam melakukan edit saat terjadi kesalahan.

5. Skenario: Pengguna ingin menghapus tugas yang telah diselesaikan oleh staff.

Tujuan: Pengguna berhasil menghapus tugas.

6. **Skenario:** Pengguna dapat mengakses halaman Progress Berkas dan ingin memantau tahapan progress tugas yang sudah berjalan.
7. **Tujuan:** Pengguna berhasil mendapatkan informasi tahapan progress berkas sudah berjalan hingga tahap berapa.
8. **Skenario:** Pengguna dapat mengakses halaman Berkas, dan pengguna ingin melakukan arsip akta yang kemudian melakukan edit arsip jika terjadi kesalahan.
Tujuan: Pengguna berhasil mengakses halaman Berkas, lalu pengguna juga berhasil melakukan proses pembuatan arsip akta dan melakukan pengeditan saat terjadi kesalahan dalam memasukan data informasi akta.
9. **Skenario:** Pengguna ingin melihat informasi detail terkait arsip akta dan menghapus akta jika dirasa tidak dibutuhkan.
Tujuan: Pengguna berhasil mendapatkan informasi detail arsip akta dan berhasil menghapus akta.

b. Daftar Task Skenario & Tujuan (Staff)

1. **Skenario:** Pengguna dapat melakukan *Login*
Tujuan: Pengguna berhasil dalam melakukan *Login* dan berhasil memasuki halaman *Dashboard*.
2. **Skenario:** Pengguna dapat membuat tanda terima, dan melakukan edit tanda terima.
Tujuan: Pengguna berhasil melakukan proses pembuatan tanda terima dan berhasil dalam melakukan edit tanda terima.
3. **Skenario:** Pengguna ingin melihat detail tanda terima pada daftar tanda terima.
Tujuan: Pengguna mendapatkan informasi dari tanda terima yang telah dibuat ataupun tanda terima yang telah diedit.
4. **Skenario:** Pengguna dapat mengakses halaman Manajemen Tugas dan ingin melihat tugas yang di berikan kepadanya.
Tujuan: Pengguna berhasil mengakses halaman dan mendapatkan informasi terkait tugas apa saja yang diberikan oleh notaris
5. **Skenario:** Pengguna dapat mengakses halaman Progress Berkas dan menambah menambah progress tugas baru lalu mengeditnya ketika suatu tahap progress sudah dilakukan.

Tujuan: Pengguna berhasil mengakses halaman, kemudian pengguna berhasil melakukan proses penambahan progress berkas baru dan menyelesaikan edit tahap progress.

6. **Skenario:** Pengguna ingin memantau tahapan progress tugas yang sudah berjalan dan pengguna ingin menghapus progress jika dirasa sudah tidak diperlukan.

Tujuan: Pengguna berhasil mendapatkan informasi tahapan progress berkas sudah berjalan hingga tahap berapa dan berhasil menghapus progress tugas.

7. **Skenario:** Pengguna dapat mengakses halaman Berkas untuk melihat informasi arsip akta-akta dan melihat detail terkait akta yang ingin diakses.

Tujuan: Pengguna berhasil mengakses halaman dan berhasil melihat detail informasi terkait akta yang diinginkan.

4.4.2 Testing

Setelah membuat dua tipe *task skenario*, langkah selanjutnya merupakan penjalanan *testing* dengan satu pengguna yang berperan sebagai notaris, dan lima pengguna yang berperan sebagai staff. Pengujian ini dilakukan secara langsung dengan diawasi oleh peneliti secara langsung sehingga pengujian dapat berjalan secara lancar. Pengguna diminta mengakses *link* yang berisi lima skenario. Hasil pengujian menggunakan *tools* maze.co ada pada Tabel 4.3

Tabel 4.3 Hasil Pengujian *Usability*

Skenario	<i>Direct Sucess Rate</i>	<i>Indirect Sucess Rate</i>	<i>Give- up/Bounce Rate</i>	<i>Misclick rate</i>	<i>Average Duration</i>	<i>Usability Score</i>
1	100%	0%	0%	0%	2.4s	100
2	100%	0%	0%	6.3%	16.6s	98
3	100%	0%	0%	12.5%	18.9s	96
4	100%	0%	0%	0%	1.3s	100
5	100%	0%	0%	4.4%	39.3s	98
6	100%	0%	0%	0%	16.6s	99
7	100%	0%	0%	11.8%	7.9s	93

Berdasarkan data pengujian 7 skenario Tabel 4.3, penulis dapat menyimpulkan:

1. Hasil *Direct Sucess Rate* pada 7 skenario merupakan nilai sempurna yaitu 100%.

2. Tidak ada pengguna yang mengambil jalan lain maupun tidak dapat menyelesaikan skenario sehingga Hasil *Indirect Success Rate* dan Hasil *Give-up/Bounce Rate* 0%.
3. Tidak ada pengguna yang tidak dapat menyelesaikan skenario sehingga Hasil *Give-up/Bounce Rate* 0%.
4. Hasil rata rata *usability score* 7 skenario adalah 97,7.

Setelah pengujian dilakukan, maka peneliti akan melakukan pengujian menggunakan *Usability Testing* dengan memberikan kuisioner kepada pengguna untuk memberikan respon pengalaman pengguna secara langsung terhadap perancangan purwarupa *website* Notarion. Pendekatan ini dilakukan dikarenakan lingkup pengujian kepada pengguna merupakan lingkup yang kecil, sehingga membutuhkan pendekatan yang lebih sederhana, pengujian ini juga dilakukan dengan pengamatan langsung sehingga dapat menangkap masalah detail yang tidak terlihat dari skor saja. Tabel 4.4 akan menunjukkan 10 kuisioner bagi notaris dan Tabel 4.5 akan menunjukkan 10 kuisioner bagi staff.

Tabel 4.4 Pertanyaan Notaris

No	Pertanyaan
1	Saya merasa mudah untuk mengelola seluruh tanda terima dalam sistem
2	Sistem administrasi berkas terlalu kompleks untuk digunakan
3	Fungsi manajemen tugas mudah untuk dioperasikan
4	Saya kesulitan dalam monitoring progress berkas
5	Semua fitur administrasi terintegrasi dengan baik
6	Ada banyak inkonsistensi dalam fungsi administrasi
7	Admin baru akan cepat memahami sistem ini
8	Navigasi antar fungsi administrasi membingungkan
9	Saya percaya diri dalam mengelola seluruh sistem
10	Diperlukan pelatihan khusus untuk menggunakan fungsi notaris

Dari hasil pengujian yang telah dilakukan oleh peneliti maka, tahapan berikutnya adalah melakukan perhitungan dengan menggunakan *System Usability Scale* (SUS). Rata rata score yang didapatkan dari perhitungan rumus SUS merupakan 86,5. Sehingga menurut *grade scale* SUS, nilai SUS Notarion memiliki skala *Excellent*.

Selanjutnya, dalam pengujian yang dilakukan oleh Notaris, karena hanya melibatkan satu orang dalam uji coba halaman Notaris, jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan akan dirangkum menjadi masukan berupa kritik dan saran sehingga dapat memberikan wawasan lebih dalam mengenai pengalaman pengguna.

4.4.4 Hasil Pengujian Notaris

Hasil pengujian *website* Notarion pada notaris akan ditunjukkan pada Tabel 4.7 dimana hasil ini didapatkan setelah melakukan *testing* aplikasi dan pertanyaan disesuaikan dengan metode SUS dimana genap adalah pertanyaan negatif dan ganjil adalah pertanyaan positif namun perbedaannya jawaban tidak akan dihitung menggunakan rumus SUS dikarenakan partisipan hanya berjumlah satu saja yaitu Notaris dan PPAT Heri Sabto Widodo, S.H.

Jawaban ini kemudian akan digunakan untuk kritik dan saran sehingga dapat menjadi bahan perkembangan untuk penelitian yang selanjutnya maupun pengembangan yang lebih dari purwarupa

Tabel 4.7 Hasil Pengujian *Website* Notarion Oleh Notaris

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Saya merasa mudah untuk mengelola seluruh tanda terima dalam sistem	Iya saya merasa mudah dalam mengelola
2	Sistem administrasi berkas terlalu kompleks untuk digunakan	Tidak, namun saya membutuhkan pembiasaan dalam menggunakan sistem administrasi
3	Fungsi manajemen tugas mudah untuk dioperasikan	Mudah digunakan dan dioperasikan
4	Saya kesulitan dalam monitoring progress berkas	Tidak kesulitan dalam memonitoring progress berkas karena cukup jelas
5	Semua fitur administrasi terintegrasi dengan baik	Semua fitur terintegrasi dengan baik dan mudah digunakan

No.	Pertanyaan	Jawaban
6	Ada banyak inkonsistensi dalam fungsi administrasi	Tidak, sudah cukup
7	Admin baru akan cepat memahami sistem ini	Bisa jadi karena butuh pembiasaan dalam penggunaan sistem
8	Navigasi antar fungsi administrasi membingungkan	Tidak navigasi nya sudah cukup jelas
9	Saya percaya diri dalam mengelola seluruh sistem	Cukup percaya diri
10	Diperlukan pelatihan khusus untuk menggunakan fungsi notaris	Mungkin butuh untuk diajarkan di awal awal kepada seluruh staff dan notaris, namun tidak perlu dalam jangka waktu panjang

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan langsung pada Kantor Notaris Heri Sabto Widodo, S.H. dan pembuatan rancangan *user interface* dan *user experience* pada situs *website* Notarion dengan menggunakan pendekatan metode *User Centered Design* (UCD) sehingga dapat disimpulkan bahwa:

1. Pendekatan dengan metode *User Centered Design* (UCD) merupakan pendekatan paling ideal karena salah satu tahapan pendekatan menggunakan metode observasi dan wawancara sehingga dapat menghasilkan sebuah rancangan yang sangat relevan dengan kebutuhan dan permasalahan di Kantor Notaris Heri Sabto Widodo, S.H.
2. Menurut hasil pengujian yang dilakukan dengan metode *Usability Testing* menggunakan *maze.co* menghasilkan *usability score* 97,7% dan *System Usability Scale* (SUS) dengan melakukan pemberian kuisisioner 10 pertanyaan kepada notaris maupun staff dan perhitungan skor melalui skala *Likert* mendapatkan hasil 85,83 yang berarti dalam interpretasi skor SUS berarti *Excellent* atau sangat baik sehingga skor yang didapatkan memiliki artian memenuhi kebutuhan dan keinginan pengguna. Sesi pemberian *feedback* oleh notaris juga memberikan hasil yang positif, sehingga pengujian terbukti dapat digunakan dan mudah dipahami.

5.2 Saran

Implementasi sistem purwarupa *website* Notarion yang dibangun tentu masih memiliki kekurangan yang harapannya dapat dikembangkan kembali dengan tujuan supaya sistem dapat lebih baik lagi dan dapat di implementasikan dalam bentuk sistem utuh. Maka dari itu, peneliti memiliki harapan:

1. Penambahan fitur administrasi keuangan dan fitur lainnya seiring berjalan waktu untuk pengembangan kedepannya.
2. Pengembangan lanjutan sehingga *website* dapat direalisasikan dan digunakan oleh Notaris dan PPAT.

DAFTAR PUSTAKA

- A, A., & T, D. (2015). Pengembangan Model E-Office dan Purwarupa Institusi Perguruan Tinggi di Indonesia vol. III. 130.
- Adriana Chammas, M. Q. (2015). A Closer Look On The User Centered Design. *6th International Conference Applied Human Factors and Ergonomics (AHFE 2015) and the Affiliated Conferences* (p. 5399). Rio de Janeiro: ScienceDirect.
- Amborowati, A. (2010). Rancangan Sistem Pameran Online Menggunakan Metode UCD (User Centered Design). *Semantic Scholar*, 23.
- Andan Sahdana, K. S. (2023). Penerapan Notaris Elektronik dalam Era Digital. *Ethics and Law Journal: Business and Notary (ELJBN)* .
- Arine Lupita Dyayu, B. H. (2023). Evaluasi Usability Aplikasi PeduliLindungi Menggunakan Metode Usability Testing dan System Usability Scale (SUS) . *Jurnal Manajemen Teknologi dan Sistem Informasi (JMS)*.
- Barnum, C. M. (2021). Preparing for usability testing. *ScienceDirect*.
- Benyon, D. (2014). *Designing Interactive Systems: A Comprehensive Guide to HCI, UX and Interaction Design (3rd ed.)*. Pearson.
- Bratha, W. G. (2022). LITERATURE REVIEW KOMPONEN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN: SOFTWARE, DATABASE DAN BRAINWARE. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*.
- Dániel Kozma, P. V. (2021). Dynamic Multilevel Workflow Management Concept for Industrial IoT Systems. *IEEE TRANSACTIONS ON AUTOMATION SCIENCE AND ENGINEERING*.
- Desi Kurniasih, T. T. (2024). DESIGN WIREFRAME APLIKASI BANK SAMPAH DENGAN METODE DESIGN THINKING. *Jurnal Informatika Teknologi dan Sains (JINTEKS)*, 241-246.
- Devi Oktaviani, A. D. (2024). PENERAPAN SOLUSI E-BUSINESDALAM MENINGKATKAN LAYANAN KANTOR NOTARIS DAN PPAT(STUDI KASUS ROSSA KRISTANTINA). *Social Science Jurnal*.

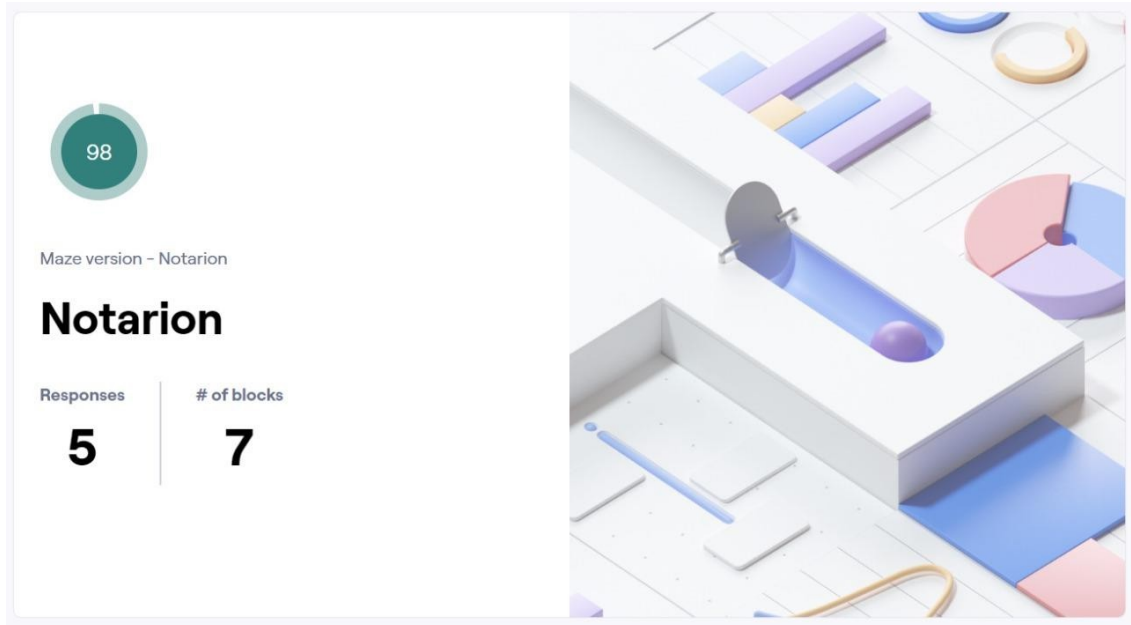
- Fransiskus Adikara, S. (2019). SPESIFIKASI APLIKASI MOBILE UNTUK PENJUALAN IKAN MENGGUNAKAN WIREFRAME DAN METODE REKAYASA KEBUTUHAN BEROIRENTASI PADA TUJUAN. *Esa Unggul*.
- Hertzum, M. (2020). *Usability Testing: A Practitioner's Guide to Evaluating the User Experience*. Switzerland: Springer Cham.
- Ismawan, F. (2018). Implementasi Konsep No Programming Dalam Membangun Perangkat Lunak Berbasis Wireframe Menggunakan Jim Prototyper. *Faktor Exacta*.
- Jennifer Preece, Y. R. (2015). *Interaction Design: Beyond Human-Computer Interaction (4th ed.)*. Wiley.
- Joseph, S. R. (2015). Advantages and disadvantages of E-GOVERNMENT IMPLEMENTATION: LITERATURE REVIEW. *International Journal of Marketing and Technology*.
- Juniar Hutagalung, P. S. (2023). KEAMANAN DATA MENGGUNAKAN SECURE HASHING ALGORITHM (SHA)-256 DAN RIVEST SHAMIR ADLEMAN (RSA) PADA DIGITAL SIGNATURE . *Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*, 1213-1222 .
- Kinney, S. (2022). How your Usability Score is calculated. <https://help.maze.co/hc/en-us/articles/360052723353-How-your-Usability-Score-is-calculated>.
- L. Yafen, Z. Y. (2015). Design and implementation of publishing business process management system via workflow. *The 27th Chinese Control and Decision Conference (2015 CCDC)*, (pp. 2970-2974). Qingdao, China.
- Lewis, J. R. (2018). The System Usability Scale: Past, Present, and Future. *International Journal Of Human-Computer Interaction*, 577-590.
- Mantik, H. (2021). Model Pengembangan Dashboard Untuk Monitoring dan Sebagai Alat Bantu Pengambilan Keputusan (Studi Kasus PT MTI dan PT JPN). *Jurnal Sistem Informasi Universitas Suryadarma*.
- Mareta, S. (2019). PENTINGNYA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM MENDORONG KEUNGGULAN PERSAINGAN DI LEMBAGA PENDIDIKAN. *INA-Rxiv Papers*.
- Marshella Rachel Intan Kristanti, T. I. (2022). Presuposisi dalam Video Wawancara Tokoh Universitas PGRI Adi Buana Surabaya. *Jurnal Ilmiah Fonema*.

- Moh. Azzam Al Husaini, R. D. (2023). PERANCANGAN USER INTERFACE DAN USER EXPERIENCE COMPANY PROFILE S-CUBE CENTER UNIVERSITAS MATARAM. *JBegaTI*.
- Muhammad Gizka Setiawan, N. R. (2023). User Interface Design On Student Organization Website at The Faculty of Engineering, Yogyakarta State University With a Design Thinking Approach. *Journal of Information Technology and Education*.
- Ni Nengah Nuri Sasmita, I. D. (2021). Keabsahan Akta Yang Dibuat Oleh Notaris Dengan Digital Signature. *Semantic Scholar*.
- Nurul Anisa Sri Winarsih, P. H. (2008). Penerapan User-Centered Design pada Sistem Informasi Dewan Masjid Indonesia (DMI) Kota Semarang Berbasis Web untuk Mengelola Potensi Masjid Kota Semarang. *Jurnal Ilmu Komputer VOL. XIII No. 1*.
- Putri, G. V. (2019). Konsep Dasar Sistem Informasi Manajemen Dan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Di Sekolah. *INA-Rxiv Papers*.
- Putri, R. A. (2019). Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital pada Kantor Notaris. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*, 1721-1729.
- R. Trisminingsih, D. N. (2019). User Experience Design of Task-Management Application for Plantation Supervisor Using Lean UX. *5th International Conference on Informations Control Systems and Technology (ICST)* (pp. 1-4). Yogyakarta, Indonesia: IEEE.
- Rahmat Gunawan, A. M. (2023). Analisis Dan Implementasi Metode User Centered Design (UCD) Pada Pembuatan Sistem Informasi Perangkat Mengajar Guru Berbasis Mobile.
- Saifullah, N. A. (2024). Rancang Bangun Website “GreenWaste” untuk Forum Pengolahan Limbah dan Lingkungan. *Jurnal Teknologi Informasi UTU*.
- Setiana, R. (2019). IMPLEMENTASI DAN PENGUKURAN PERFORMA Pencarian Dengan Regular Expression Dalam Sistem Manajemen Document.
- SETIAWAN, A. (2016). PEMBUATAN WEBSITE PRODUCT PROFILE PARKING INFORMATION SYSTEM STIKOM SURABAYA. *Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya*.
- Siti Faridha, S. Y. (2024). Metode Perancangan User Interface yang Paling Umum Digunakan: Systematic Literature Review. *Jurnal Kdi or Id*.
- Surianto, R. (2017). *Layout Dasar & Penerapannya*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- Susi Hendartie, S. J. (2023). PENGUJIAN APLIKASI PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB) STMIK PALANGKARAYA MENGGUNAKAN BLACK BOX TESTING. *J-SAKTI*, 31-40.
- Ursula Nova Salmi, A. M. (2022). PERANCANGAN DASHBOARD PIMPINAN USER CENTERED DESIGN SEBAGAI MONITORING KINERJA (STUDI KASUS: DITJEN PP KEMENKUMHAM). *Perbanas Institute*.
- Wilda Syahfitri, A. M. (n.d.). Rancang Bangun E-Notaris Berbasis Website Pada Kantor Notaris dan PPAT Robert Hutabarat, SH., M.Kn . *Jurnal Ilmiah Teknik Informatika dan Sistem Informasi*.

LAMPIRAN

A. Data proses pengujian Notarion



B. Dokumentasi Pelaksanaan Penelitian



