Neptunus: Jurnal Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi
Vol.2, No.4 November 2024
e-ISSN: 3031-898X; p-ISSN: 3031-8998, Hal 179-184
DOI: https://doi.org/10.61132/neptunus.v2i4.434
Available online at: https://journal.arteii.or.id/index.php/Neptunus

Penerapan Metode Scrum untuk Sistem Informasi Arsip Surat di Kantor Kecamatan Umbu Ratu Nggay Barat

Serlince Nono[1*], Adelbertus Umbu Janga[2], Lidia Lali Momo[3]
[1-3]Universitas Stella Maris Sumba, Indonesia
Email: fandyringulango@gmail.com [1], adelbertusumbujanga @gmail.com [2], lidiamomo2304@gmail.com [3]

*Korespondensi penulis: fandyringulango@gmail.com**

Abstract. *The implementation of an effective and efficient information system is very important in managing letter archives in government offices. This study aims to design and implement a letter archive information system using the Scrum method at the Umbu Ratu Nggay Barat District Office. Scrum was chosen as a software development framework because of its adaptive and iterative nature, allowing the team to accommodate changing needs quickly. Through this approach, system development is carried out in several sprints, which ensures that the development process runs in a structured manner with a clear division of tasks. The results of this study indicate that the implementation of the Scrum method can increase efficiency in the letter archive management process and accelerate the response to changes in system needs. With this letter archive information system, the sub-district office can manage letter documents in a more organized, easily accessible, and secure manner. This study is expected to be the basis for further development to improve the quality of administrative services in government institutions.*

Keywords: *Information System, Letter Archive, Scrum, Software Development, Umbu Ratu Nggay Barat District Office.*

Abstrak. Penerapan sistem informasi yang efektif dan efisien sangat penting dalam pengelolaan arsip surat di kantor pemerintahan. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengimplementasikan sistem informasi arsip surat menggunakan metode Scrum di Kantor Kecamatan Umbu Ratu Nggay Barat. Scrum dipilih sebagai kerangka kerja pengembangan perangkat lunak karena sifatnya yang adaptif dan iteratif, memungkinkan tim untuk mengakomodasi perubahan kebutuhan dengan cepat. Melalui pendekatan ini, pengembangan sistem dilakukan dalam beberapa sprint, yang memastikan proses pengembangan berjalan secara terstruktur dengan pembagian tugas yang jelas. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan metode Scrum mampu meningkatkan efisiensi dalam proses pengelolaan arsip surat serta mempercepat respons terhadap perubahan kebutuhan sistem. Dengan adanya sistem informasi arsip surat ini, kantor kecamatan dapat mengelola dokumen surat dengan lebih terorganisir, mudah diakses, dan aman. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar pengembangan lebih lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi di institusi pemerintah.

Kata Kunci: Sistem Informasi, Arsip Surat, Scrum, Pengembangan Perangkat Lunak, Kantor Kecamatan Umbu Ratu Nggay Barat.

1. PENDAHULUAN

Evolusi sistem informasi, yang berfungsi sebagai cara menyediakan informasi untuk berbagai tujuan, dan kemajuan teknologi informasi saat ini saling terkait erat. Organisasi dan institusi harus memperbarui sistem mereka untuk memenuhi kebutuhan informasi yang terus meningkat. Salah satu cara untuk melakukan hal ini adalah dengan memperkenalkan sistem komputerisasi yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan bersaing dalam kualitas. Dapat dikatakan bahwa arsip surat merupakan sumber informasi berharga yang mendukung proses manajemen dan administrasi suatu lembaga.

Received: Agustus 17, 2024; Revised: September 19, 2024; Accepted: Oktober 20, 2024; Online Available: Oktober 23,2024

Keberadaan arsip dalam sebuah lembaga atau instansi menempati posisi penting dan berharga karena adanya informasi di dalamnya, arsip mempunyai peran yang penting dan berharga dalam suatu organisasi atau instansi. Selain itu, arsip dapat berfungsi sebagai bukti peristiwa atau kegiatan dalam berbagai media dan format yang telah disesuaikan dengan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi masing-masing lembaga, baik pemerintah maupun swasta, seiring dengan perkembangannya. Salah satu kecamatan di Kabupaten Sumba Tengah yang terletak di daratan Pulau Sumba, sebuah pulau di bagian selatan Provinsi Nusa Tenggara Timur, adalah Kantor Camat Umbu Ratu Nggay Barat. Pelayanan informasi mengenai Kecamatan Umbu Ratu Nggay Barat saat ini masih ditangani secara manual dibandingkan dengan sistem karena di kecamatan tersebut belum mempunyai sistem informasi yang berbasis digital.Kantor Camat Umbu Ratu Nggay Barat telah menerapkan sistem informasi pengelolaan arsip surat digital yang menggunakan metodologi Scrum. Perancangan sistem ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip, mengurangi penggunaan kertas yang berlebihan, dan membantu pemanfaatan ruang penyimpanan yang lebih efektif. Tujuan yang ingin dicapai adalah optimalisasi pengelolaan arsip dan percepatan proses pencarian arsip-arsip yang diperlukan. Pengguna dapat memodifikasi data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi yang berbasis digital guna mendapatkan informasi yang dibutuhkannya.

Beberapa publikasi yang relevan mencantumkan beberapa manfaat Scrum berikut ini: (1) Visibilitas yang lebih baik terhadap kemajuan suatu proyek menjadikan pekerjaan lebih efisien dan produktif; (2) Anggota tim dapat berkolaborasi secara lebih efektif dan efisien untuk mencapai tujuan bersama; (3) Tahapannya cukup mudah dan memenuhi setiap kebutuhan tim pengembangan dan pemilik produk, serta pemangku kepentingan proyek lainnya; (4) Scrum kompatibel dengan berbagai macam teknologi dan bahasa pemrograman. Meskipun demikian, hal ini sangat membantu dalam pembuatan proyek, khususnya ketika membuat teknologi web 2.0 atau media pengembangan proyek baru lainnya.

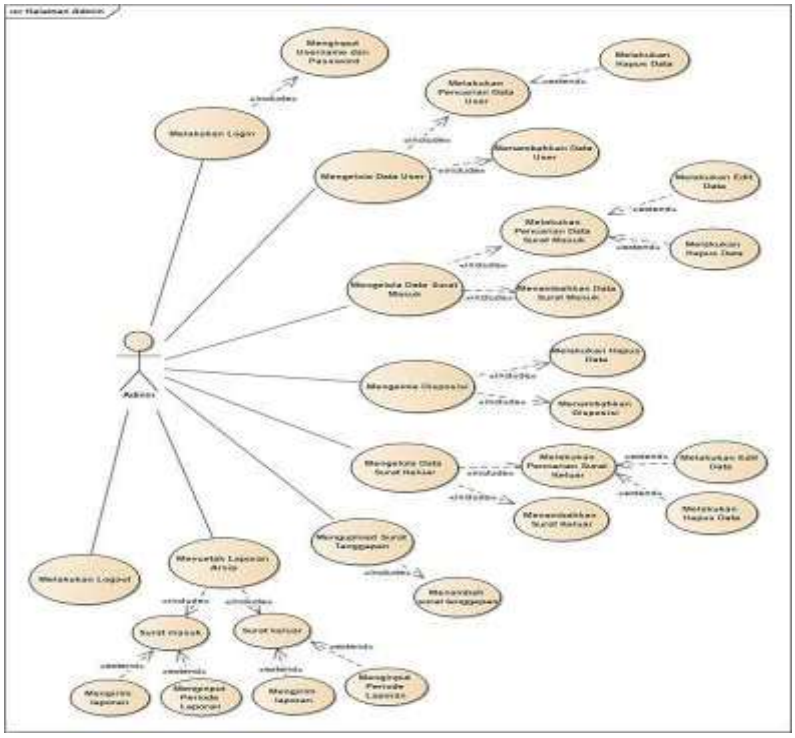
2. METODE

Prosedur atau deskripsi yang digunakan dalam penyelidikan disebut sebagai desain penelitian. Desain penelitian ini dibuat untuk membantu penelitian dan memberikan gambaran. Proyek penelitian ini dibagi menjadi beberapa tahap, seperti identifikasi masalah, tinjauan literatur, dan tahapan penelitian.

Gambar 1 Desain Penelitian

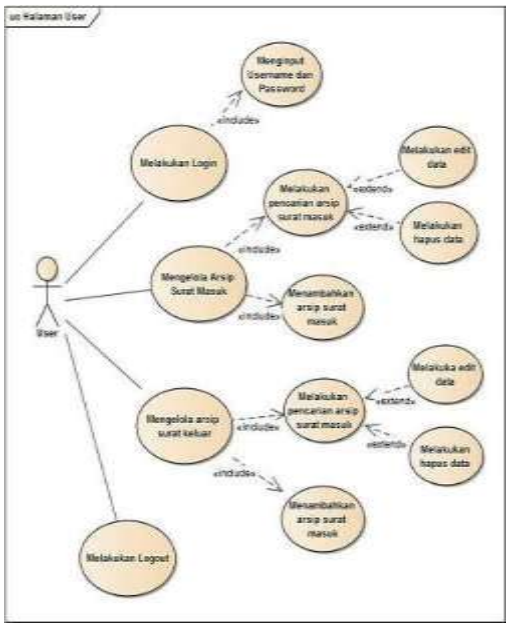
3. PEMBAHASAN DAN IMPLEMENTASI

Use Case Diagram dalam perancangan sistem informasi manajemen arsip surat berfungsi untuk menggambarkan bagaimana pengguna berinteraksi dengan sistem serta mendefinisikan semua fungsi utama yang ada. Berikut adalah beberapa komponen penting dari Use Case Diagram yang mungkin ada dalam sistem informasi manajemen arsip surat:



Gambar 2 *Use Case Diagram* Halaman Admin Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat

Berikut ini *use case diagram* halaman *user* sistem informasi manajemen arsip surat pada SDCKTRP Jakarta Timur yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini:



Gambar 3 *Use Case Diagram* Halaman *User* Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat

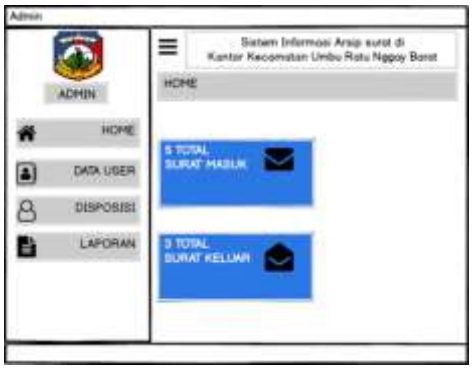
1. Tampilan Halaman Login

Halaman ini menunjukan halaman login bagi para pengguna sistem baik Admin maupun *User* dengan memasukan *username* dan *password* sehingga dapat mengakses sistem informasi manajemen arsip surat.

Gambar 4 Halaman *Login* Pengguna

2. Tampilan Halaman Utama Admin

Halaman ini menunjukkan halaman admin utama yang akan ditampilkan sistem; seperti yang Anda lihat, semua menu dapat diakses oleh admin, tidak seperti halaman utama untuk pengguna.



Gambar 5 Halaman Utama Admin

3. Tampilah Halaman Surat Masuk

Halaman data surat masuk ditampilkan di halaman ini. Pengguna memiliki kemampuan untuk memperbarui data email masuk. Selain itu, pengguna memiliki opsi untuk mencari dan memilih catatan email masuk, setelah itu mereka dapat mengubah atau menghapusnya.

Gambar 6 Halaman Data Surat Masuk

4. Tampilan Halaman Disposisi

Pengguna dapat memberikan informasi tambahan pada data disposisi surat dengan menggunakan halaman disposisi yang ditampilkan pada halaman ini. Selain itu, konsumen mempunyai pilihan untuk mencari dan memilih data disposisi huruf tertentu, setelah itu mereka dapat menghapusnya.

Gambar 7 Halaman Disposisi

4. SIMPULAN

Pembangunan sistem informasi pengelolaan arsip surat di Kantor Kecamatan Umbu Ratu Nggay Barat dapat dikatakan berhasil berdasarkan temuan penelitian yang dilakukan dengan menggunakan teknik Scrum. Karena setiap proses ditinjau langsung pada setiap perencanaan sprint sesuai dengan desain product backlog, pengembangan aplikasi dikatakan sederhana jika menggunakan metodologi Scrum. Pengolahan data, pencarian data, dan penyediaan laporan-laporan yang diperlukan akan menjadi lebih sederhana, cepat, dan efektif dengan adanya sistem informasi pengelolaan arsip surat berbasis web ini.

DAFTAR PUSTAKA

Farell, et al. (2018). Rancang bangun sistem informasi kearsipan surat menyurat (Studi kasus Fakultas Teknik UNP).

Febriya. (2012). Arsip merupakan rekaman kegiatan yang menjadi sumber informasi dan kemudian disimpan dalam berbagai bentuk dokumen dan gambar yang menjadikan informasi atau peristiwa yang menjadi pusat ingatan dari sebuah organisasi.

Febriya. (2021). Perancangan sistem informasi kearsipan di Sourci Indonesia.

Hatta, et al. (2019). Perancangan sistem informasi kearsipan dan disposisi surat berbasis web dengan menggunakan framework Codeigniter.

Husein, W. (2006). Sistem informasi adalah seperangkat komponen yang saling berhubungan yang berfungsi untuk mengumpulkan, berproses, dan menyimpan. *Jurnal Ilmiah*, 8-10.

Ina, H. (2022). Perancangan sistem informasi kearsipan surat masuk dan keluar di Kantor Kelurahan Lewa Paku.

Purwanto. (2021). Sistem informasi arsip surat dengan metode Rapid Application Development (RAD).

Wahyunigsih, D. (2020). Rancang bangun sistem informasi manajemen arsip. *Jurnal*, 10, 419-425.

Wang, X., & Wang, Y. (2019). Implementing Scrum in project management: A case study. *International Journal of Project Management*, 37(5), 695–706. https://doi.org/10.1016/j.ijproman.2019.02.008

Yudhi, S. (2020). Penerapan metode agile dalam pengembangan sistem informasi. *Jurnal Teknologi dan Sistem Komputer*, 8(1), 1–9. https://doi.org/10.14710/jtsiskom.8.1.2020.1-9

Zhang, Y., & Wang, Q. (2021). The role of Scrum in improving team performance in software projects. *Software: Practice and Experience*, 51(6), 1304–1320. https://doi.org/10.1002/spe.3074