

IMPLEMENTASI PORTAL "SIAGA BANKID", SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AGENDA HARIAN UNTUK MENINGKATKAN AKSESIBILITAS RENCANA KEGIATAN DI KANTOR KECAMATAN BANDUNG KIDUL

Pramuditya Pamoedjie¹, Rina Kurniawati²

^{1,2}Program Studi Manajemen Sistem Informasi

^{1,2}Politeknik Piksi Ganesha

E-Mail: 1ujuhiji@gmail.com, 2rina.kurniawati.g@gmail.com

ABSTRACT

Administration at the sub-district level faces efficiency challenges, particularly in manual and fragmented agenda coordination and mail distribution. Reliance on conventional methods such as instant messaging groups (WhatsApp) often leads to miscommunication, inefficiency, and difficulties in activity recapitulation. This study aims to create a centralized and accurate information center by implementing the web-based portal "SIAGA BANKID" (Bandung Kidul Sub-district Activity Agenda Accessibility Information System). This study uses the System Development Life Cycle (SDLC) methodology with a prototyping model, which includes user needs identification, rapid design, prototype development, and iterative evaluation to ensure the system meets real-world needs. The result of this study is a functional portal with key features such as structured agenda input, an interactive activity calendar display, role-based user management, notifications, and a sophisticated search function. The implementation of this portal has proven effective in simplifying coordination and significantly increasing efficiency. By providing a comprehensive overview of activity plans, this system supports accountability and effectiveness of administrative governance at the Bandung Kidul Sub-district Office.

Keywords: MIS, Siaga, Agenda Management, Accessibility, Web-Based

ABSTRAK

Administrasi di tingkat kecamatan menghadapi tantangan efisiensi, terutama dalam koordinasi agenda dan distribusi surat yang masih manual dan terfragmentasi. Ketergantungan pada metode konvensional seperti grup pesan instan (WhatsApp) seringkali menimbulkan miskomunikasi, inefisiensi, dan kesulitan dalam rekapitulasi kegiatan. Penelitian ini bertujuan menciptakan pusat informasi yang terpusat dan akurat dengan mengimplementasikan portal berbasis web "SIAGA BANKID" (Sistem Informasi Aksesibilitas Agenda Kegiatan Kecamatan Bandung Kidul). Penelitian ini menggunakan metodologi *System Development Life Cycle (SDLC)* dengan model *prototyping*, yang meliputi tahapan identifikasi kebutuhan pengguna, perancangan cepat, pembangunan prototipe, dan evaluasi iteratif untuk memastikan sistem sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan. Hasil dari penelitian ini adalah sebuah portal fungsional yang memiliki fitur utama seperti input agenda terstruktur, tampilan kalender kegiatan interaktif, manajemen pengguna berbasis peran (*role-based*), notifikasi, dan fungsi pencarian yang canggih. Implementasi portal ini terbukti efektif menyederhanakan koordinasi dan secara signifikan meningkatkan efisiensi. Dengan menyediakan gambaran rencana kegiatan yang menyeluruh, sistem ini menunjang akuntabilitas dan efektivitas tata kelola administrasi di Kantor Kecamatan Bandung Kidul.

Kata Kunci: SIM, Siaga, Manajemen Agenda, Aksesibilitas, Berbasis WEB

PENDAHULUAN

Transformasi digital telah menjadi pilar utama dalam modernisasi tata kelola pemerintahan (*e-government*). Implementasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di instansi pemerintah bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kualitas layanan publik. Salah satu unit pemerintahan yang menjadi garda terdepan dalam pelayanan masyarakat adalah kantor kecamatan. Aktivitas di tingkat kecamatan sangat dinamis, melibatkan berbagai kegiatan internal seperti rapat koordinasi, serta kegiatan eksternal seperti sosialisasi, musrenbang, dan kegiatan bulan bakti di tingkat kelurahan.

Pengelolaan jadwal kegiatan harian di Kantor Kecamatan Bandung Kidul menghadapi kendala signifikan akibat penyebaran informasi melalui kanal yang terfragmentasi, terutama grup WhatsApp. Meskipun praktis, metode ini memiliki kelemahan krusial seperti informasi penting yang mudah tenggelam dalam percakapan, tidak adanya arsip terstruktur untuk evaluasi, risiko miskomunikasi, serta kesulitan pimpinan untuk mendapatkan gambaran utuh. Kondisi ini berpotensi menurunkan efektivitas koordinasi antar seksi dan menyebabkan terlewatnya kegiatan penting, sehingga dibutuhkan sebuah solusi terpusat, terstruktur, dan mudah diakses. Berangkat dari permasalahan tersebut, implementasi sebuah portal sistem informasi manajemen agenda harian menjadi solusi yang relevan.

Tujuan utama dari pengembangan sistem "Siaga Bankid" adalah untuk melakukan transformasi digital pada proses administrasi inti di Kantor Kecamatan Bandung Kidul, guna mewujudkan tata kelola perkantoran yang modern, efisien, dan akuntabel. Tujuan ini dijabarkan ke dalam beberapa poin spesifik berikut:

1. **Sentralisasi Informasi:** Menciptakan satu sumber kebenaran (*single source of truth*) untuk seluruh agenda kegiatan dan surat masuk. Ini menghilangkan ketergantungan pada metode terfragmentasi seperti buku agenda fisik, papan pengumuman, atau grup pesan instan yang rawan misinformasi.
2. **Meningkatkan Efisiensi dan Kecepatan Kerja:** Mempercepat proses disposisi surat dari yang sebelumnya manual (membutuhkan waktu untuk distribusi fisik) menjadi digital dan instan. Selain itu, sistem ini mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk koordinasi jadwal dengan menyediakan kalender terpusat.
3. **Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas:** Setiap kegiatan dan disposisi surat tercatat secara digital, lengkap dengan data pelaksana atau penerima tugas. Jejak digital ini menciptakan transparansi alur kerja dan meningkatkan akuntabilitas setiap pegawai terhadap tugas yang diembannya.
4. **Meminimalisir Kesalahan Manusia (*Human Error*):** Mengurangi risiko tumpang-tindih jadwal kegiatan, kehilangan dokumen surat, atau keterlambatan penyampaian informasi penting melalui sistem yang terstruktur dan otomatis.
5. **Mempermudah Aksesibilitas Data:** Memberikan kemudahan bagi setiap pegawai untuk mengakses agenda dan surat yang relevan dengan tugasnya kapan saja dan di mana saja melalui peramban web, tanpa harus berada di kantor secara fisik.

KAJIAN PUSTAKA

Pengembangan portal "SIAGA BANKID" didasarkan pada kerangka teori yang relevan untuk memvalidasi pendekatan yang digunakan. Landasan ini mencakup konsep e-government sebagai konteks pemerintahan, Sistem Informasi Manajemen (SIM) sebagai fungsi sistem, Model Prototyping sebagai metodologi pengembangan, serta prinsip Antarmuka dan Pengalaman Pengguna (UI/UX) sebagai dasar perancangan. Kerangka konseptual ini menjadi fondasi untuk justifikasi, perancangan arsitektur, dan evaluasi sistem yang diimplementasikan.

Penerapan sistem ini merupakan manifestasi dari e-government, yaitu penggunaan TIK oleh pemerintah untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Secara spesifik, "SIAGA BANKID" beroperasi dalam lingkup Government-to-Employee (G2E), di mana teknologi dimanfaatkan untuk mengoptimalkan proses kerja internal. Sebagai sebuah Sistem Informasi Manajemen (SIM), portal ini berfungsi sebagai sistem terintegrasi yang memproses data mentah (jadwal kegiatan) menjadi informasi bermakna (kalender terstruktur) untuk mendukung pengambilan keputusan dan koordinasi operasional di tingkat kecamatan.

Metodologi pengembangan sistem ini menggunakan Model Prototyping, sebuah pendekatan dalam System Development Life Cycle (SDLC) di mana sistem disempurnakan secara iteratif berdasarkan umpan balik pengguna. Model ini dipilih karena keterlibatan aktif pengguna sejak dini memastikan produk akhir sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan, sehingga meminimalisir risiko kegagalan dan meningkatkan penerimaan. Sejalan dengan pendekatan ini, prinsip Antarmuka (UI) dan Pengalaman Pengguna (UX) menjadi landasan perancangan visual, di mana UI yang baik merupakan fondasi untuk UX yang positif seperti kemudahan penggunaan (*usability*) dan kepuasan. Penerapan kedua konsep ini bertujuan untuk memastikan sistem "SIAGA BANKID" dapat diadopsi dengan mudah oleh semua pengguna, sehingga tujuan utama peningkatan efisiensi dapat tercapai.

METODE / ANALISIS PERANCANGAN

Penelitian ini mengadopsi pendekatan Riset dan Pengembangan (*Research and Development*) dengan mengimplementasikan model pengembangan perangkat lunak Prototyping. Tahap awal penelitian difokuskan pada Pengumpulan Kebutuhan (*Requirements Gathering*) yang dilakukan melalui tiga pendekatan. Pertama, wawancara mendalam dengan para pemangku kepentingan kunci, termasuk Camat, Sekretaris Camat, dan para Kepala Seksi (Kasi), untuk mengidentifikasi alur kerja yang ada, titik-titik permasalahan (*pain points*), dan kebutuhan fungsional sistem. Kedua, observasi langsung terhadap proses penyampaian informasi agenda di lapangan. Ketiga, studi dokumen terhadap format agenda yang sudah ada untuk merancang struktur data dan formulir input yang relevan.

Berdasarkan analisis kebutuhan, penelitian dilanjutkan ke tahap perancangan (arsitektur, database, UI/UX) dan pembangunan prototipe fungsional menggunakan PHP/Laravel serta tumpukan teknologi frontend. Prototipe ini kemudian melalui siklus iteratif yang terdiri dari pengujian teknis black-box dan evaluasi pengguna melalui User Acceptance Testing (UAT). Umpan balik dari kedua evaluasi ini digunakan untuk perbaikan berkelanjutan hingga sistem akhir memenuhi seluruh kebutuhan fungsional dan memperoleh tingkat penerimaan pengguna yang tinggi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Analisis Kebutuhan Sistem

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, dibutuhkan sebuah Sistem Informasi Manajemen berbasis web dengan database terpusat yang dapat diakses oleh seluruh pegawai yang berwenang kapan saja dan di mana saja melalui peramban internet yang dapat menampung, menampilkan, dan mengelola jadwal secara digital. Secara spesifik, sistem harus memiliki fitur input data terstruktur, tampilan kalender, otentikasi pengguna, dan fungsi pencarian yang efektif.

Dari tahap pengumpulan kebutuhan, diidentifikasi beberapa kebutuhan fungsional diantaranya:

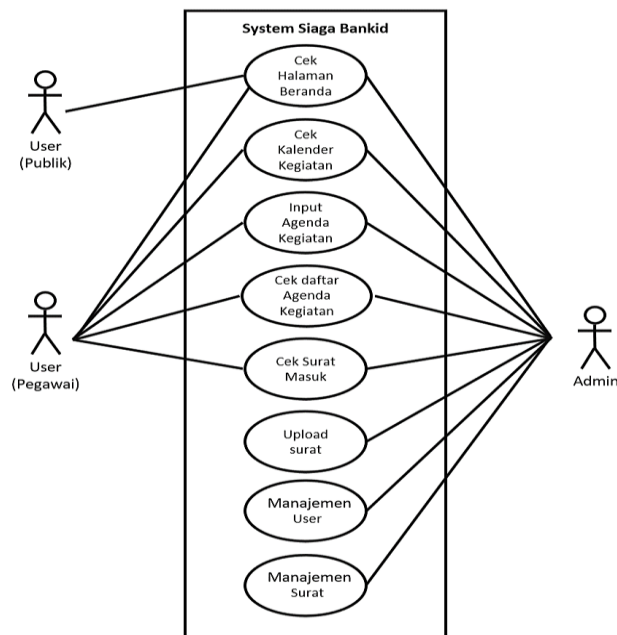
1. Terdapat level pengguna (Admin dan user) dengan hak akses yang berbeda.
2. Fitur untuk menambah, mengubah, dan menghapus data agenda.
3. Formulir input agenda mencakup: Nama Kegiatan, Tanggal, Waktu (Mulai & Selesai), Lokasi, Pelaksana, dan Keterangan Tambahan.
4. Tampilan daftar agenda kegiatan dan format kalender bulanan.
5. Fitur pencarian agenda berdasarkan kata kunci, tanggal, atau penanggung jawab.
6. Sistem dapat memberikan notifikasi (untuk agenda baru atau surat masuk).

B. Perancangan Portal "SIAGA BANKID"

Sistem dirancang dengan arsitektur modular. Perancangan arsitektur sistem dimodelkan menggunakan Unified Modeling Language (UML) untuk memvisualisasikan fungsionalitas, alur proses, dan struktur data. Berikut adalah diagram-diagram utama yang digunakan dalam perancangan "SIAGA BANKID":

1. Use Case Diagram

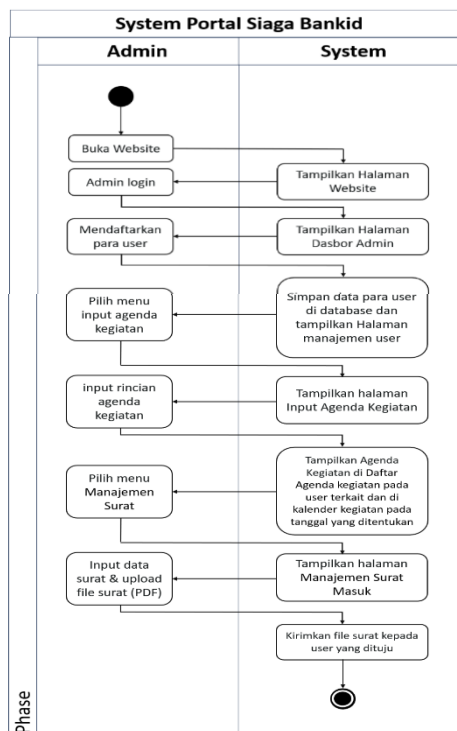
Use Case Diagram digunakan untuk menggambarkan fungsionalitas utama sistem serta interaksi antara pengguna (aktor) dengan sistem. Terdapat tiga aktor utama dalam sistem ini: Pengunjung, User (Pegawai), dan Admin. Fungsionalitas yang dapat diakses oleh masing-masing aktor divisualisasikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Use Case Diagram Sistem "SIAGA BANKID"

2. Activity Diagram

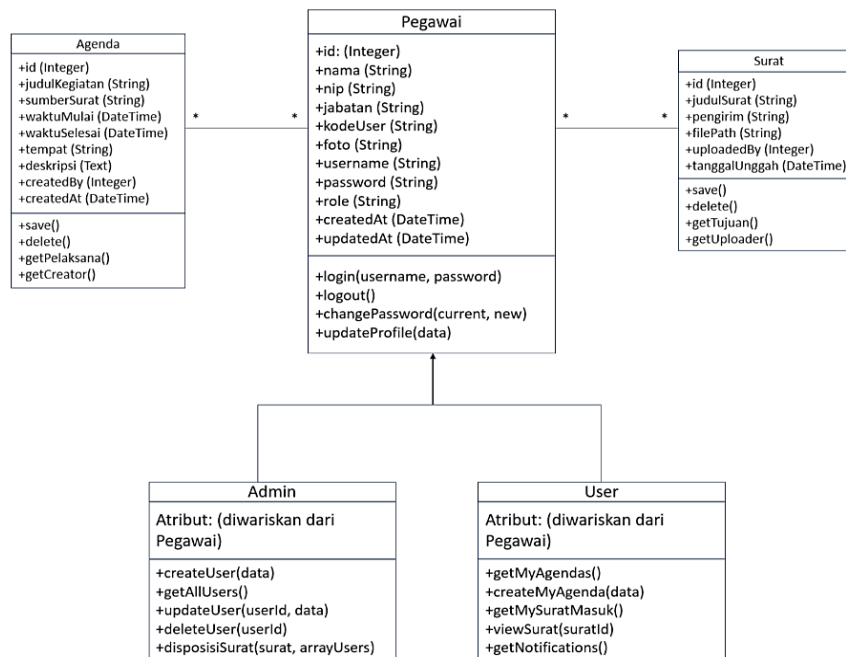
Activity Diagram memodelkan alur kerja dari sebuah proses secara rinci. Sebagai contoh, alur kerja untuk proses Admin menginputkan agenda kegiatan baru—mulai dari membuka formulir, validasi oleh sistem, hingga data berhasil disimpan—dijelaskan langkah demi langkah pada Gambar 2.



Gambar 2. Activity Diagram Proses Input Agenda oleh Admin

3. Class Diagram

Class Diagram berfungsi sebagai cetak biru (*blueprint*) struktur data dan logika sistem. Diagram ini menunjukkan kelas-kelas entitas utama seperti Pegawai, Admin, User, Agenda, dan Surat, beserta atribut, metode, dan hubungan antar kelas. Struktur pewarisan dan asosiasi data dalam sistem "SIAGA BANKID" dirancang seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Class Diagram Sistem "SIAGA BANKID"

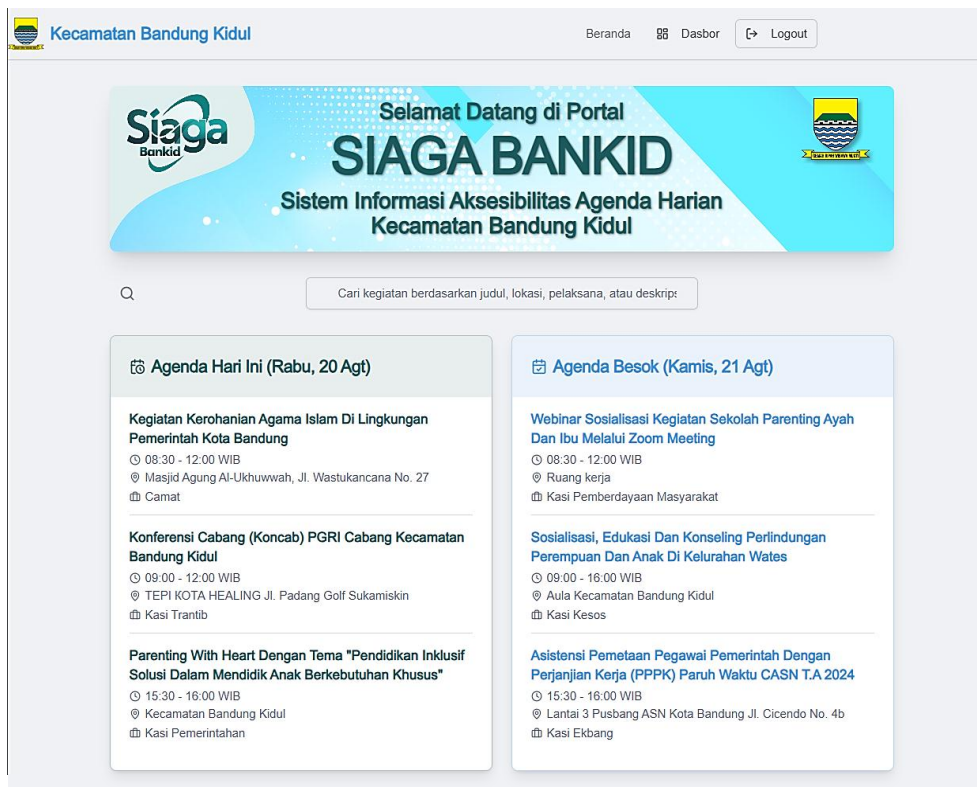
C. Hasil Perancangan Antarmuka

Setelah arsitektur sistem didefinisikan melalui diagram UML, tahap selanjutnya adalah menerjemahkan rancangan konseptual tersebut ke dalam antarmuka pengguna (UI/UX) yang fungsional dan intuitif. Perancangan UI/UX ini berfokus pada kemudahan penggunaan (*usability*), kejelasan informasi, dan pengalaman pengguna yang positif, baik untuk halaman publik yang dapat diakses oleh masyarakat umum maupun untuk dasbor internal yang digunakan oleh Admin dan User. Rancangan visual setiap komponen, mulai dari halaman beranda hingga fitur-fitur spesifik di dalam dasbor, dibuat berdasarkan mockup yang telah divalidasi pada tahap pengumpulan kebutuhan untuk memastikan kesesuaian dengan alur kerja pengguna. Berikut adalah dekomposisi dari beberapa antarmuka kunci yang telah diimplementasikan dalam portal "SIAGA BANKID".

1. Halaman Beranda

Halaman Beranda (*Homepage*) dari sistem "SIAGA BANKID" dirancang sebagai etalase informasi publik yang dinamis dan fungsional, yang berfungsi sebagai titik akses utama bagi masyarakat umum maupun aparat sipil negara

untuk mengetahui agenda kegiatan yang diselenggarakan oleh atau melibatkan Kantor Kecamatan Bandung Kidul. Desain antarmuka publik ini mengedepankan prinsip aksesibilitas, kejelasan informasi, dan kemudahan navigasi, seperti yang disajikan pada Gambar 4.



Gambar 4 . Tampilan Beranda

Berikut adalah dekomposisi fungsional dari elemen-elemen kunci yang disajikan pada Halaman Beranda:

- Header dengan Navigasi Kontekstual:** Menyediakan navigasi utama yang kontekstual. Ini mencakup tombol "Beranda", "Dasbor" yang berfungsi sebagai gerbang login bagi pengunjung atau akses langsung ke dasbor bagi pengguna terautentikasi, serta tombol "Logout" yang hanya tampil setelah login.
- Fitur Pencarian Global (Search Bar):** Memungkinkan pengguna memasukkan kata kunci untuk mencari kegiatan berdasarkan judul, lokasi, pelaksana, atau deskripsi. Fitur ini secara signifikan meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi dalam menemukan informasi spesifik.
- Kartu Informasi Agenda Dinamis:** Dua kartu informasi dinamis menyoroti Agenda Hari Ini dan Agenda Besok untuk menampilkan informasi yang paling relevan. Setiap entri menyajikan detail esensial (judul, waktu, lokasi, pelaksana), memberikan pengguna snapshot informasi penting secara cepat dengan sekali pandang.

- d. **Kalender Kegiatan Interaktif:** Komponen kalender interaktif memungkinkan pengguna menavigasi antar bulan dan mengklik tanggal—yang ditandai secara visual—untuk melihat daftar kegiatan. Fitur ini melengkapi kartu agenda dinamis dengan menyediakan alat untuk penelusuran dan perencanaan jangka menengah.

2. Halaman Login dan Proses Autentikasi

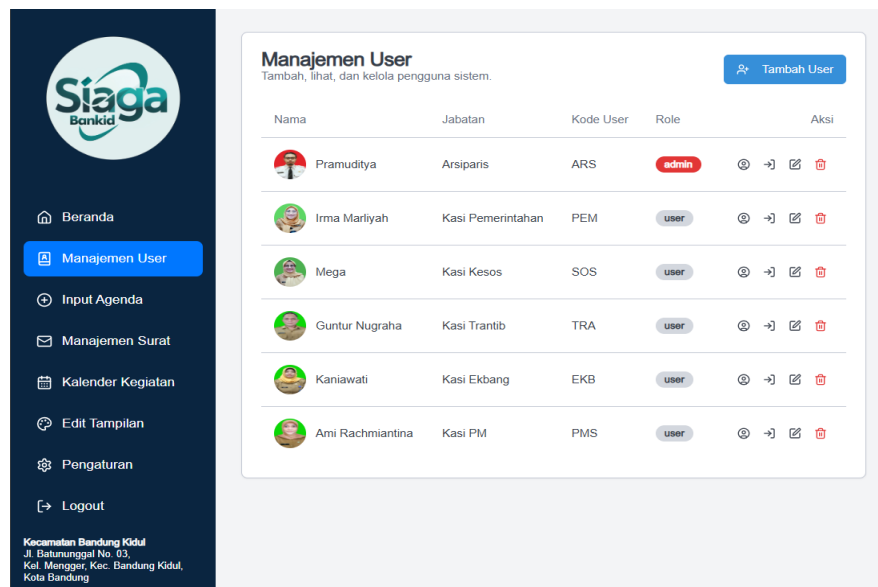
Halaman Login berfungsi sebagai gerbang autentikasi utama dan lapisan keamanan pertama dalam sistem "Siaga Bankid". Dirancang dengan antarmuka minimalis, halaman ini menyajikan formulir terfokus untuk input Username dan Password yang telah didaftarkan oleh Admin. Setelah pengguna menekan tombol "Login", sistem di sisi back-end akan memvalidasi kredensial, mengidentifikasi peran (role) pengguna—baik Admin maupun User—dan mengarahkannya secara otomatis ke dasbor yang sesuai dengan hak aksesnya. Proses ini secara efektif memastikan bahwa hanya personil terdaftar dan berwenang yang dapat mengakses data serta fungsionalitas internal portal.

Gambar 5 . Tampilan Halaman Login

3. Dasbor Admin (Antarmuka Pengelola Sistem)

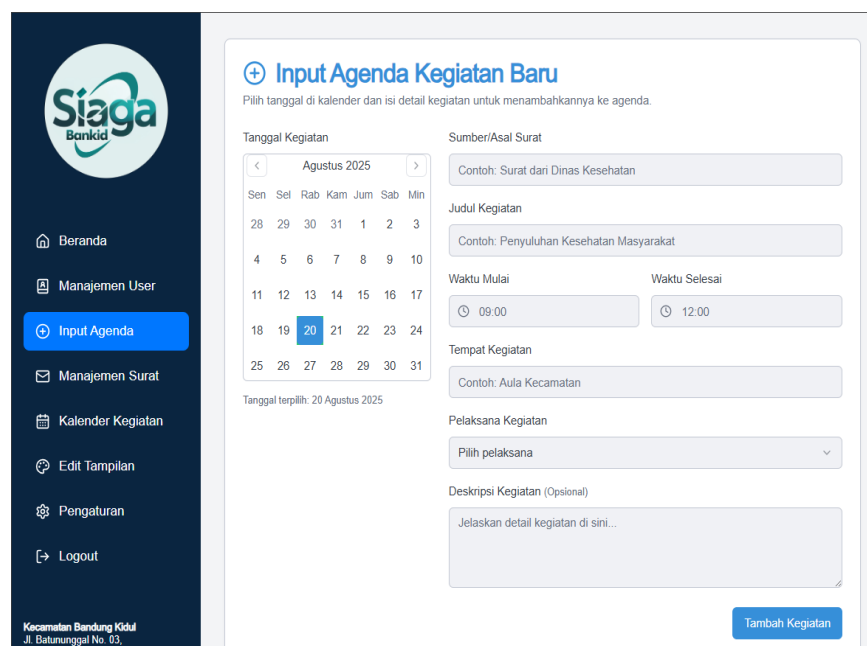
Dasbor Admin dirancang sebagai pusat kendali (*command center*) dari sistem "Siaga Bankid", yang hanya dapat diakses oleh pengguna dengan hak akses tertinggi. Antarmuka ini memberikan kontrol penuh kepada Admin untuk mengelola data master dan mengoordinasikan seluruh alur informasi dalam sistem, dengan fitur-fitur sebagai berikut:

- a. **Manajemen User:** Admin dapat menambah, melihat, mengubah, dan menghapus data pengguna (pegawai). Seperti terlihat pada Gambar 6, setiap user diberikan Nama, Jabatan, NIP, dan Kode User yang unik.



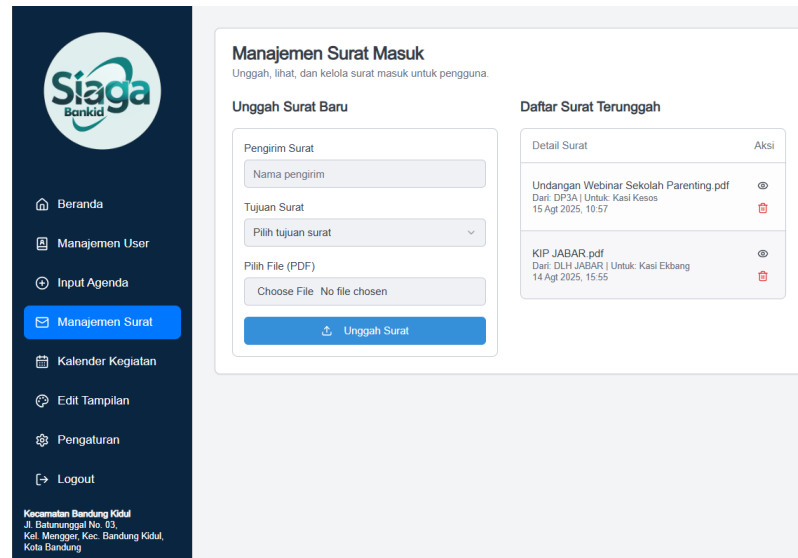
Gambar 6 . Tampilan Fitur Manajemen User

- b. Input Agenda: Admin dapat memasukkan agenda kegiatan baru ke dalam sistem secara terpusat. Form input (Gambar 7) memungkinkan admin untuk menentukan tanggal, judul kegiatan, sumber surat, waktu, tempat, dan menugaskan pelaksana kegiatan dari daftar user yang ada. Setiap data yang diinputkan pada form ini berdasarkan surat masuk atau surat keluar yang diterbitkan oleh kecamatan, baik itu surat fisik yang berupa kertas atau file PDF.



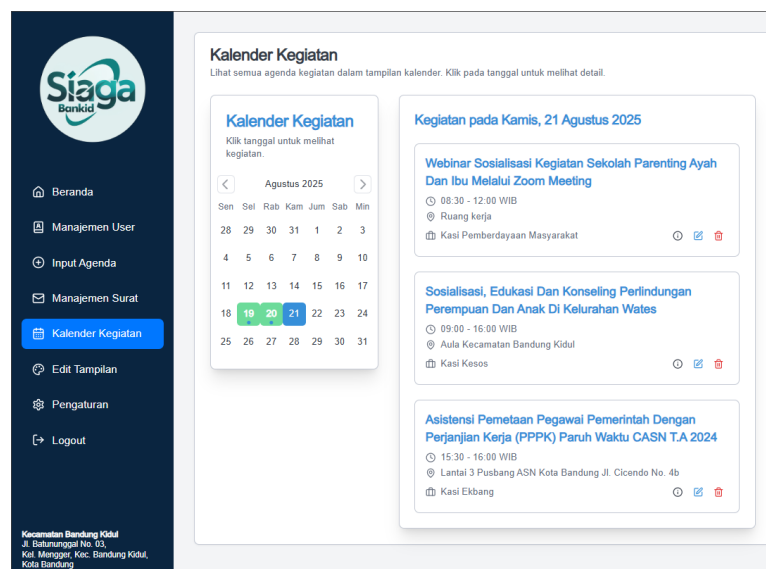
Gambar 7 . Tampilan Fitur Input Agenda

- c. Manajemen Surat Masuk: Fitur ini (Gambar 8) memungkinkan admin untuk mengunggah surat masuk dalam format PDF, mengisi data pengirim, dan mendistribusikannya (disposisi) secara digital ke user yang dituju.



Gambar 8 . Tampilan Fitur Manajemen Surat Masuk

- d. Kalender Kegiatan: Admin dapat melihat keseluruhan agenda kegiatan dalam format kalender, serta melakukan edit atau hapus agenda jika diperlukan (Gambar 9).



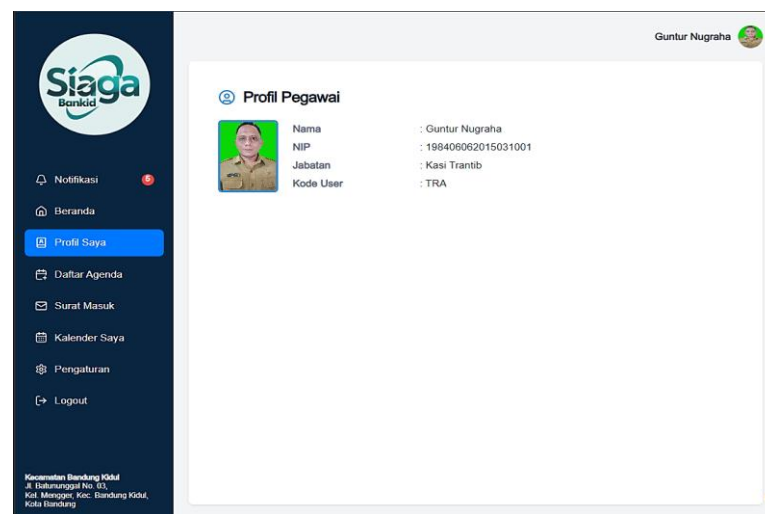
Gambar 9. Tampilan Fitur Kalender Kegiatan

4. Dasbor User (Antarmuka Pengguna Terdaftar)

Berbeda dengan Dasbor Admin yang bersifat manajerial, Dasbor User dirancang untuk menjadi ruang kerja personal bagi setiap pegawai yang terdaftar. Setelah login, pengguna akan disajikan dengan antarmuka yang fokus pada tugas

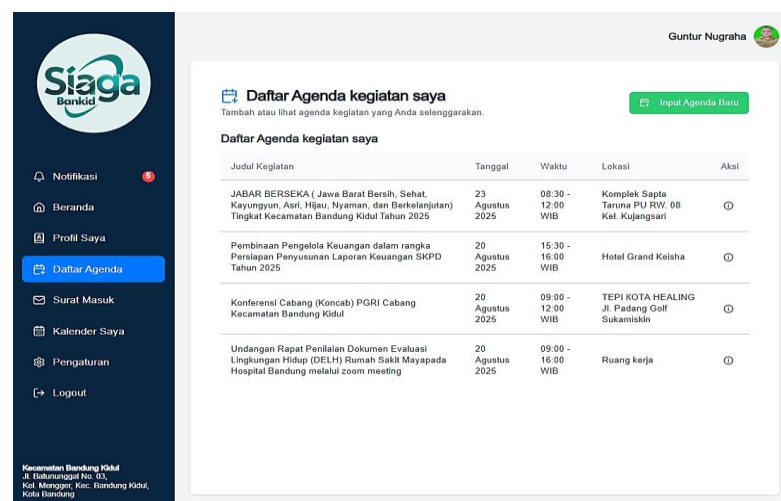
dan informasi yang relevan dengan dirinya. Fitur-fitur yang tersedia meliputi Profil Pegawai, untuk melihat data pribadi; Daftar Agenda Saya, yang menampilkan jadwal yang ditugaskan kepadanya atau yang ia buat sendiri; Surat Masuk, sebagai kotak masuk digital untuk menerima disposisi surat; Kalender Saya, yang merupakan versi personal dari kalender kegiatan; serta Pengaturan Akun, untuk menjaga keamanan kredensial pengguna. Berikut ini adalah fitur pada akun user yang lebih personal:

- a. **Profil Pegawai:** Menampilkan data diri pengguna yang bersangkutan (Gambar 10).



Gambar 10 . Tampilan Fitur Dasbor User

- b. **Daftar Agenda Saya:** Halaman ini menampilkan daftar semua agenda yang ditugaskan kepada user tersebut oleh admin, atau agenda yang ia input sendiri.



Gambar 11 . Tampilan Fitur Daftar Agenda Saya

User juga memiliki kemampuan untuk menambah agenda pribadi atau agenda seksinya melalui tombol "Input Agenda Baru" (*Gambar 12*).

Gambar 12 . Tampilan Fitur Input Agenda Baru

- c. **Surat Masuk:** Merupakan 'kotak masuk' digital di mana user dapat melihat dan mengunduh surat-surat yang didisposisikan kepadanya oleh admin (*Gambar 13*).

Judul Surat	Pengirim	Tanggal Unggah	Aksi
SPPD BBPJB 2025.pdf	Bapenda	20 Agustus 2025, 10:57	📄
Rakor Bulog.pdf	DLH Jabar	20 Agustus 2025, 10:56	📄
SURAT UNDANGAN JABAR BERSEKA 2025.pdf	DLH	20 Agustus 2025, 10:54	📄

Gambar 13. Tampilan Fitur Surat Masuk

- d. **Kalender Saya:** Tampilan kalender personal yang hanya menampilkan kegiatan yang relevan dengan user tersebut (*Gambar 14*).

Kalender Kegiatan	Kegiatan pada Rabu, 20 Agustus 2025
Kalender Kegiatan	Konferensi Cabang (Koncab) PGRI Cabang Kecamatan Bandung Kidul 🕒 09:00 - 12:00 WIB 📍 TERPIL KOTA HEALING JE Padang Golf Sukamiskin 👤 Kasi Transib
	Undangan Rapat Penilaian Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) Rumah Sakit Mayapada Hospital Bandung melalui zoom meeting 🕒 09:00 - 16:00 WIB 📍 Ruang kerja 👤 Kasi Transib
	Pembinaan Pengelola Keuangan dalam rangka Persiapan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD Tahun 2025 🕒 15:30 - 16:00 WIB 📍 Hotel Grand Kencana 👤 Kasi Transib

Gambar 14 . Tampilan Fitur Kalender Saya

D. Hasil Pengujian Sistem

Pengujian fungsional sistem dilakukan menggunakan metode black-box testing, di mana pengujian difokuskan pada validasi fungsionalitas tanpa memperhatikan struktur kode internal. Pengujian ini dilakukan dengan menjalankan serangkaian skenario untuk memastikan bahwa setiap fitur memberikan hasil yang diharapkan. Berikut adalah rangkuman hasil dari beberapa skenario pengujian utama:

Tabel 1. Hasil Pengujian Fungsional Dasbor Admin

No	Skenario Pengujian	Uji Kasus	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian
1	Login user	Username: benar Password : benar	Sistem mengarahkan pengguna ke dasbor yang sesuai.	Berhasil
		Username: benar Password : salah	Muncul pesan error: "Username atau password salah."	Berhasil
		Username: salah Password : benar	Muncul pesan error: "Username atau password salah."	Berhasil
2	Tambah User Baru (Admin)	Admin mengisi semua data pada formulir Tambah User Baru dan menekan tombol simpan.	Data user baru berhasil disimpan dan ditampilkan dalam tabel pada halaman Manajemen User.	Berhasil
3	Input Agenda Kegiatan Baru (Admin)	Admin mengisi semua data wajib pada formulir Input Agenda dan menekan tombol tambah.	Agenda baru berhasil disimpan dan muncul di Kalender Kegiatan pada tanggal yang sesuai.	Berhasil
4	Unggah Surat Baru (Admin)	Admin mengisi data pengirim, memilih tujuan, mengunggah file PDF, dan menekan tombol unggah.	Surat berhasil diunggah dan muncul di 'Daftar Surat Terunggah' (Admin) dan di 'Surat Masuk' (User tujuan).	Berhasil

Tabel 2. Hasil Pengujian Fungsional Dasbor User

No	Skenario Pengujian	Uji Kasus	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian
1	Melihat Daftar Agenda Pribadi	User login dan mengakses menu "Daftar Agenda Saya".	Sistem hanya menampilkan daftar agenda yang ditugaskan kepada user tersebut atau yang ia input sendiri.	Berhasil

No	Skenario Pengujian	Uji Kasus	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian
2	Menambah Agenda Pribadi	User menekan tombol "Input Agenda Baru", mengisi semua data wajib pada formulir, dan menekan tombol simpan.	Agenda baru berhasil disimpan dan muncul di halaman "Daftar Agenda Saya" dan "Kalender Saya" milik user tersebut.	Berhasil
3	Melihat Surat Masuk	User mengakses menu "Surat Masuk" dan mengklik ikon "lihat" pada salah satu surat yang diterima.	Sistem menampilkan atau mengunduh file PDF dari surat yang dipilih, sesuai dengan disposisi dari Admin.	Berhasil
4	Melihat Kalender Pribadi	User mengakses menu "Kalender Saya" dan mengklik tanggal yang memiliki agenda.	Sistem menampilkan detail kegiatan pada tanggal yang dipilih, hanya yang relevan untuk user tersebut.	Berhasil
5	Mengubah Password Akun	User mengakses menu "Pengaturan", mengisi password lama (benar), password baru, konfirmasi password baru, dan menyimpan perubahan.	Sistem berhasil memperbarui password user dan menampilkan notifikasi sukses. Logout dan login kembali dengan password baru berhasil.	Berhasil

KESIMPULAN

Penelitian ini telah berhasil merancang dan membangun portal "SIAGA BANKID" sebagai sistem informasi manajemen agenda harian di Kantor Kecamatan Bandung Kidul menggunakan metode Prototyping. Sistem ini menyediakan fungsionalitas yang terpisah namun terhubung antara Admin dan User, mencakup manajemen data master, input agenda, disposisi surat digital, dan visualisasi kalender. Sistem ini berpotensi besar untuk mengoptimalkan tata kelola administrasi perkantoran menjadi lebih efisien, terkoordinasi, transparan, dan akuntabel. Untuk pengembangan di masa depan, sistem "SIAGA BANKID" dapat disempurnakan lebih lanjut melalui implementasi beberapa fitur tambahan yang strategis. Penambahan Modul Pelaporan (*Reporting*) akan memfasilitasi pencetakan rekapitulasi kegiatan bulanan dan laporan disposisi surat yang esensial untuk keperluan arsip serta evaluasi kinerja. Untuk memaksimalkan fleksibilitas dan kemudahan akses bagi pegawai yang sering bertugas di lapangan, pengembangan Aplikasi Mobile yang didedikasikan untuk dasbor user menjadi langkah pengembangan yang sangat potensial.

DAFTAR PUSTAKA

- Hidayat, R., & Santoso, H. B. (2020). *Evaluasi Usability pada Situs Web Layanan Publik Kecamatan Menggunakan Metode Usability Testing*. *Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer (JTIIK)*, 7(4), 729-736.
- Pratama, I. P., & Wijaya, A. F. (2022). *Perancangan Sistem Informasi E-Office untuk Manajemen Surat dan Disposisi Berbasis Web*. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*. 6(5), 2145-2153.
- D. M. Kusumawardani, Darmansah, S. Astiti, M. Y. Fathoni, D. Sunardi, and S. Fernandez. (2023) *Web Dasar: Menggunakan HTML, CSS, JS, PHP dan Studi Kasus*. Purwokerto: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- O'brien, James A. (2010). *Management System Information*. <https://gisagisni.wordpress.com/2014/03/25/konsep-sistem-informasi-james-obrien/>.
- Krug, S. (2014). *Don't Make Me Think, Revisited: A Common Sense Approach to Web Usability* (3rd ed.). San Francisco, CA: New Riders.
- Pressman, R. S., (2015). *Software Engineering: A Practitioner's Approach* (8th ed.). New York: McGraw-Hill Education.