

# Pengembangan Sistem Pengarsipan Surat Digital pada SSDM POLRI Menggunakan Metode Prototype untuk Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Dokumen

Annaya Marista<sup>1</sup>, Duwi Cahya Putri Buani<sup>2\*</sup>

<sup>1,2</sup> Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Nusa Mandiri, Jakarta.

Email: <sup>1</sup>[12210658@nusamandiri.ac.id](mailto:12210658@nusamandiri.ac.id), <sup>2</sup>[duwi.dcp@nusamandiri.ac.id](mailto:duwi.dcp@nusamandiri.ac.id)

## Article Information

### Article history

Received 10 Maret 2026

Revised 19 Mei 2026

Accepted 25 Mei 2026

Available 25 Mei 2026

## Keywords

Digital Letter Archiving

Website

Prototype Method

SSDM POLRI

## Corresponding Author:

Duwi Cahya Putri Buani,  
Universitas Nusa Mandiri,  
[Duwi.dcp@nusamandiri.ac.id](mailto:Duwi.dcp@nusamandiri.ac.id)

## Abstract

*The rapid development of information technology has encouraged government institutions to digitize administrative activities, including letter archiving. At SSDM POLRI, archive management was still carried out manually through physical documents and agenda books, causing slow retrieval, a high risk of loss or damage, and the absence of an integrated centralized system. This study aims to design a web-based digital letter archiving system that improves the effectiveness, efficiency, and security of archive management. The system was developed using the Prototype method, supported by observation, interviews, and literature review. The application manages incoming and outgoing letters, letter categories, users, and search functionality using PHP and MySQL. Functional testing showed a 100% success rate for all main use cases. Performance testing reached a PageSpeed Insight score of 100/100 and a GTMetrix performance score of 82% with a 1.9-second load time. Security testing found no high or medium risks and confirmed the site was free from malware and blacklist status.*

**Keywords:** Digital Letter Archiving, Website, Prototype Method, SSDM POLRI

## Abstrak

Perkembangan teknologi informasi mendorong instansi pemerintahan melakukan transformasi digital, termasuk dalam pengelolaan arsip surat. Di SSDM POLRI, pengarsipan masih dilakukan secara manual melalui dokumen fisik dan buku agenda sehingga pencarian dokumen lambat, risiko kehilangan atau kerusakan arsip tinggi, dan belum tersedia sistem terpusat yang terintegrasi. Penelitian ini bertujuan merancang sistem pengarsipan surat digital berbasis website yang mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keamanan pengelolaan arsip. Sistem dikembangkan menggunakan metode Prototype dengan dukungan observasi, wawancara, dan studi pustaka. Aplikasi yang diusulkan mengelola surat masuk dan surat keluar, kategori surat, data pengguna, serta pencarian arsip menggunakan PHP dan MySQL. Pengujian fungsional menunjukkan seluruh use case utama berhasil 100%. Pengujian performa memperoleh nilai PageSpeed Insight 100/100 dan skor GTMetrix 82% dengan waktu muat 1,9 detik. Pengujian keamanan menunjukkan tidak ada risiko tinggi maupun menengah serta sistem bebas malware dan blacklist, sehingga layak diterapkan di lingkungan SSDM POLRI.

**Kata Kunci:** Pengarsipan Surat Digital, Website, Metode Prototype, SSDM POLRI.

Copyright©2026 Annaya and Duwi Cahya Putri Buani  
This is an open access article under the [CC-BY-NC-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) license.



## 1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di era digital saat ini telah memberikan dampak yang sangat signifikan terhadap berbagai aspek kehidupan manusia, termasuk dalam bidang administrasi dan tata kelola organisasi [1], [2]. Pemanfaatan teknologi informasi tidak hanya membantu dalam mempercepat proses pekerjaan, tetapi juga meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi dalam pengelolaan data [3]. Banyak instansi pemerintahan maupun swasta yang mulai beralih dari sistem manual ke sistem digital guna menyesuaikan diri dengan tuntutan zaman yang serba cepat dan berbasis data [4], [5], [6].

Dalam konteks lembaga pemerintahan, digitalisasi administrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) [7], [8]. Salah satu aspek yang sangat berpengaruh adalah pengelolaan arsip atau dokumen surat, yang berfungsi sebagai bukti tertulis dan dasar dalam pengambilan keputusan. Sistem pengarsipan yang baik akan mendukung kelancaran alur komunikasi, dokumentasi kegiatan, serta akuntabilitas instansi. Namun, hingga kini masih banyak instansi pemerintah yang menghadapi kendala dalam pengelolaan arsip karena prosesnya masih dilakukan secara manual menggunakan media fisik.

Kegiatan pengarsipan surat secara manual memiliki berbagai kelemahan, antara lain sulitnya melakukan pencarian dokumen secara cepat, risiko kehilangan atau kerusakan arsip, serta kesulitan dalam melakukan rekapitulasi data surat masuk dan surat keluar [9]. Selain itu, penyimpanan arsip dalam bentuk fisik membutuhkan ruang penyimpanan yang besar dan rentan terhadap kerusakan akibat usia dokumen, kelembapan, maupun kesalahan manusia (*human error*). Proses disposisi surat juga sering mengalami keterlambatan karena dokumen harus didistribusikan secara langsung antarbagian. Kondisi tersebut menyebabkan proses administrasi menjadi kurang efektif dan memerlukan waktu yang lebih lama dalam pelayanan maupun pencarian informasi dokumen. Hal ini menyebabkan proses administrasi menjadi tidak efisien dan memakan waktu. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan sistem pengarsipan surat digital berbasis teknologi yang mampu mengelola dokumen secara terintegrasi dan mudah diakses sesuai kebutuhan pengguna.

Dalam hal ini, Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia (SSDM POLRI) merupakan salah satu satuan kerja di lingkungan POLRI yang memiliki beban administrasi tinggi, terutama dalam hal surat-menyurat dan pengelolaan dokumen internal. Banyaknya volume surat masuk dan surat keluar setiap harinya menuntut adanya sistem pengarsipan yang cepat, akurat, dan aman. Sistem manual yang masih digunakan berpotensi menimbulkan hambatan dalam pengambilan data serta memperlambat proses pelayanan administrasi di lingkungan SSDM POLRI.

Berdasarkan hasil observasi awal di lingkungan SSDM POLRI, pengelolaan surat masuk dan surat keluar masih dilakukan secara konvensional dengan pencatatan manual dan penyimpanan dokumen fisik. Dalam satu periode tertentu, jumlah surat yang diterima dan dikirim dapat mencapai puluhan hingga ratusan dokumen setiap bulan, sehingga proses pencarian arsip sering memerlukan waktu yang cukup lama. Selain itu, belum tersedianya sistem pencarian dokumen berbasis digital menyebabkan pegawai harus memeriksa arsip satu per satu ketika membutuhkan dokumen tertentu. Permasalahan tersebut berpotensi menimbulkan keterlambatan pelayanan administrasi dan menurunkan efisiensi kerja pegawai [10].

Beberapa penelitian sebelumnya telah membahas sistem pengarsipan surat digital berbasis web pada instansi pemerintahan maupun pendidikan. Penelitian terdahulu umumnya berfokus pada proses digitalisasi surat masuk dan surat keluar serta penyimpanan dokumen secara elektronik [11]. Namun, sebagian besar penelitian masih memiliki keterbatasan, seperti belum adanya fitur pencarian arsip secara cepat dan terintegrasi, belum memperhatikan aspek keamanan akses dokumen, serta minimnya evaluasi terhadap performa dan kemudahan

penggunaan sistem. Selain itu, pada beberapa penelitian, pengguna akhir belum dilibatkan secara aktif dalam proses pengembangan sistem sehingga aplikasi yang dihasilkan kurang sesuai dengan kebutuhan operasional instansi [12].

Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan sebuah solusi berupa rancangan sistem pengarsipan surat digital berbasis *website* yang dapat membantu SSDM POLRI dalam mengelola dokumen secara efisien, terstruktur, dan mudah diakses. Penerapan metode *Prototype* dalam pengembangan sistem ini dipilih agar pengguna dapat terlibat langsung dalam proses perancangan, sehingga sistem yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan lapangan.

Tujuan penelitian ini adalah merancang dan membangun sistem pengarsipan surat digital berbasis *website* pada SSDM POLRI menggunakan metode *Prototype* guna meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keamanan dalam pengelolaan arsip surat. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk mengevaluasi fungsionalitas sistem melalui pengujian sistem sehingga dapat diketahui tingkat kesesuaian aplikasi dengan kebutuhan pengguna.

Adapun kontribusi atau kebaruan penelitian ini dibandingkan penelitian sebelumnya terletak pada pengembangan sistem arsip digital yang terintegrasi dengan fitur pencarian dokumen berbasis kata kunci, pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara terpusat, pengaturan hak akses pengguna, serta keterlibatan pengguna secara aktif melalui metode *Prototype* dalam proses pengembangan sistem. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses administrasi surat di lingkungan SSDM POLRI dapat berjalan lebih cepat, akurat, aman, dan terdokumentasi dengan baik sehingga mampu mendukung transformasi digital administrasi di lingkungan kepolisian

## 2. Kajian Terdahulu

Pada Tabel 1 dapat dilihat kajian penelitian terdahulu yang berkaitan dengan sistem pengarsipan surat digital berbasis *website*, meliputi fokus penelitian, metode yang digunakan, hasil penelitian, serta kekurangan penelitian sebelumnya yang menjadi dasar pengembangan penelitian ini.

No	Artikel Ilmiah	Fokus Penelitian	Metode	Hasil Penelitian	Kelemahan / Gap Penelitian
1	[13]	Pengembangan sistem administrasi surat berbasis digital pada BPK Kepri	Studi kasus, observasi, wawancara, dokumentasi	Sistem mampu meningkatkan efisiensi pengarsipan, mempercepat pencarian arsip, dan meningkatkan keamanan data	Belum menjelaskan evaluasi usability sistem dan keterlibatan pengguna secara aktif dalam pengembangan sistem
2	[14]	Sistem manajemen surat masuk dan keluar berbasis web	Waterfall	Mempermudah akses dokumen dan meningkatkan efisiensi administrasi surat	Pengembangan sistem masih bersifat linear sehingga perubahan kebutuhan pengguna sulit dilakukan selama proses pengembangan
3	[15]	Pelatihan digitalisasi arsip untuk meningkatkan mutu layanan sekolah	Pelatihan partisipatif dan praktik digitalisasi arsip	Meningkatkan pemahaman dan keterampilan pengelolaan arsip digital	Fokus penelitian lebih kepada pelatihan dan implementasi digitalisasi arsip, belum membahas pengembangan sistem pengarsipan secara khusus

No	Artikel Ilmiah	Fokus Penelitian	Metode	Hasil Penelitian	Kelemahan / Gap Penelitian
4	Penelitian yang diusulkan: “Pengembangan Sistem Pengarsipan Surat Digital pada SSDM POLRI Menggunakan Metode Prototype untuk Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Dokumen”	Pengembangan sistem arsip surat digital berbasis web pada SSDM POLRI	Prototype	Sistem dirancang untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, pencarian arsip cepat, serta kesesuaian kebutuhan pengguna	Memiliki pembaruan berupa keterlibatan pengguna secara aktif melalui metode Prototype, fitur pencarian arsip terintegrasi, pengaturan hak akses pengguna, serta evaluasi kinerja sistem

Berdasarkan penelitian terdahulu, dapat diketahui bahwa sebagian besar penelitian hanya berfokus pada digitalisasi surat masuk dan surat keluar serta pengelolaan arsip elektronik. Selain itu, metode pengembangan yang digunakan umumnya belum melibatkan pengguna secara aktif selama proses perancangan sistem, sehingga sistem yang dihasilkan kurang fleksibel terhadap kebutuhan operasional instansi. Beberapa penelitian juga belum menekankan aspek evaluasi performa sistem, kemudahan penggunaan (usability), serta keamanan akses dokumen.

Oleh karena itu, penelitian ini memiliki kebaruan (novelty) pada pengembangan sistem arsip surat digital berbasis website di lingkungan SSDM POLRI menggunakan metode Prototype yang memungkinkan pengguna terlibat langsung dalam proses pengembangan sistem melalui tahapan evaluasi dan perbaikan berulang. Selain itu, sistem yang dikembangkan dilengkapi dengan fitur pencarian arsip secara cepat dan terintegrasi, pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara terpusat, serta pengaturan hak akses pengguna guna meningkatkan keamanan dokumen. Penelitian ini juga menambahkan aspek evaluasi kinerja sistem untuk memastikan bahwa aplikasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna dan mampu meningkatkan efektivitas administrasi di lingkungan SSDM POLRI.

### 3. Metodologi Penelitian

Penelitian ini dilakukan melalui observasi, wawancara, dan studi pustaka. Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar di SSDM POLRI, khususnya pada bagian administrasi yang bertanggung jawab terhadap kegiatan surat-menyurat. Wawancara dilakukan dengan bagian administrasi yang terlibat langsung dalam proses pencatatan dan pengarsipan surat. Bagian administrasi terdiri dari 2 petugas. Proses wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai kebutuhan sistem, fitur yang diharapkan, serta kendala yang dihadapi pada sistem manual. Studi pustaka digunakan untuk memperkuat landasan teori dan membandingkan hasil penelitian dengan studi terdahulu. Gambar 1 merupakan diagram alir tahapan metode prototype.



Gambar 1. Diagram Alir Metode Prototype

Gambar 1 merangkum 7 tahap utama metode prototipe yang digunakan dalam penelitian, mulai dari pengumpulan kebutuhan hingga implementasi dan pengujian sistem. Pengembangan sistem dilakukan menggunakan metode prototipe yang menekankan pembuatan rancangan awal untuk diuji oleh pengguna dan disempurnakan secara bertahap hingga menghasilkan sistem yang sesuai kebutuhan [16], [17], [18]. Setelah prototipe disetujui, sistem diimplementasikan dalam aplikasi web berbasis PHP dan MySQL serta diuji menggunakan metode black box testing untuk memastikan seluruh fungsi pencatatan, penyimpanan, pencarian, dan pelacakan surat berjalan sesuai spesifikasi [19], [20], [21].

## 4. Hasil dan Pembahasan

Sistem yang diusulkan dibangun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan terhadap proses pengarsipan surat manual di SSDM POLRI. Kondisi awal menunjukkan bahwa surat masuk dicatat melalui buku agenda atau file Excel, sedangkan arsip disimpan dalam bentuk fisik sehingga pencarian, pelacakan, dan pelaporan memerlukan waktu lama. Sistem yang dikembangkan kemudian mengintegrasikan pengelolaan arsip surat, kategori surat, data pengguna, dan pencarian dokumen dalam satu aplikasi berbasis web dengan basis data terpusat.

### 4.1. Analisis Kebutuhan Sistem

Kebutuhan fungsional sistem disusun untuk dua aktor utama, yaitu admin dan staf. Admin memiliki akses penuh terhadap pengelolaan arsip surat, kategori surat, pengguna, serta perubahan password. Staf berfokus pada login, pengelolaan arsip surat, dan perubahan password. Ringkasan kebutuhan fungsional ditunjukkan pada Tabel 2.

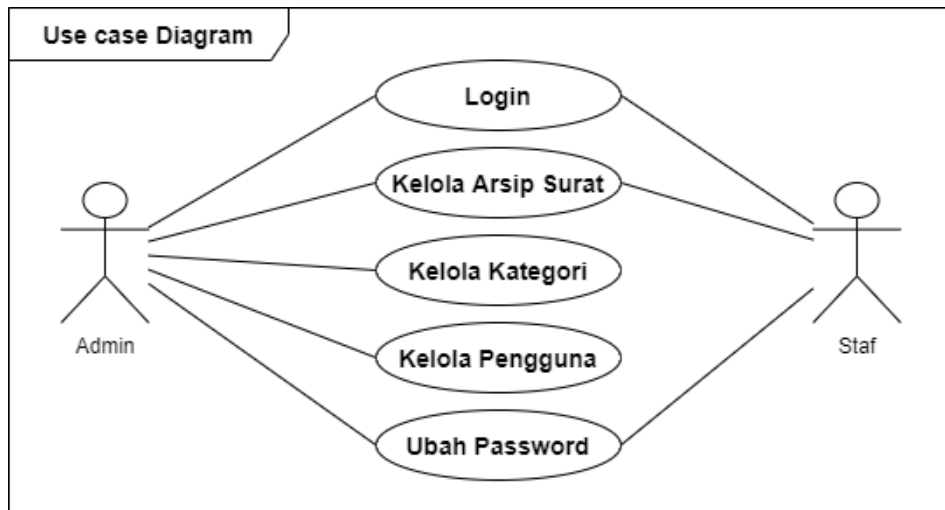
Tabel 2. Kebutuhan Fungsional Sistem

Aktor	Fitur Utama
Admin	Login; kelola arsip surat; kelola kategori surat; kelola pengguna; ubah password.
Staf	Login; kelola arsip surat; ubah password.

Tabel 2 menunjukkan pembagian fungsi utama sistem berdasarkan peran pengguna, sehingga pengelolaan arsip dan keamanan akses dapat dikendalikan secara jelas.

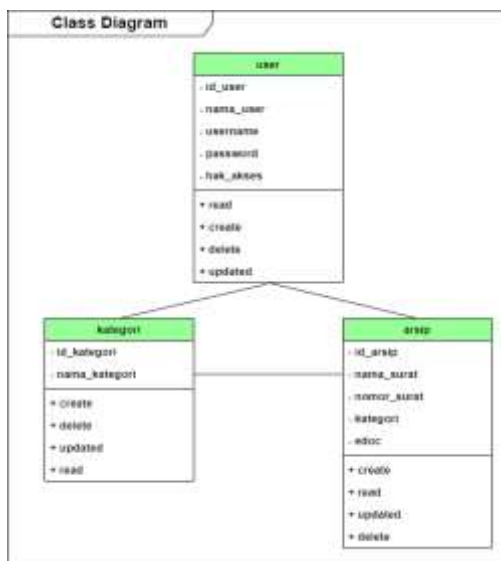
#### 4.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem divisualisasikan melalui use case diagram yang menggambarkan interaksi antara aktor dan sistem. Gambar 1 menunjukkan bahwa sistem menyediakan fungsi login, kelola arsip surat, kelola kategori, kelola pengguna, dan ubah password untuk mendukung proses administrasi arsip secara terintegrasi.



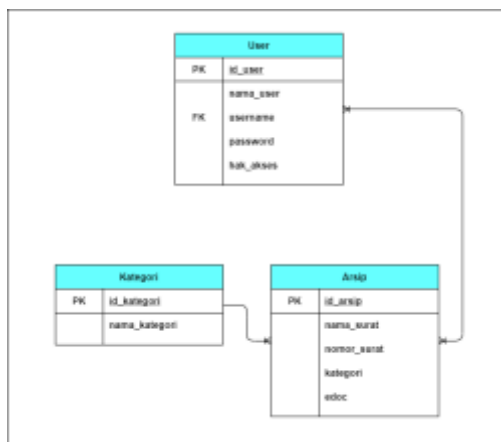
Gambar 2. Use Case Diagram Sistem Pengarsipan Surat Digital

Gambar 2 memperlihatkan dua aktor utama, yaitu admin dan staf, beserta fungsi-fungsi sistem yang dapat diakses. Diagram ini menegaskan bahwa fitur utama sistem mencakup login, pengelolaan arsip surat, kategori, pengguna, dan perubahan password. Struktur logika aplikasi direpresentasikan melalui class diagram pada Gambar 2 yang memuat tiga entitas utama, yaitu user, kategori, dan arsip. Hubungan antarkelas menunjukkan aliran data dasar yang dibutuhkan untuk proses autentikasi, pengelompokan surat, dan penyimpanan arsip.



Gambar 3. Class Diagram Sistem Pengarsipan Surat Digital

Gambar 3 memperlihatkan struktur kelas utama sistem, yaitu user, kategori, dan arsip. Hubungan antarkelas mendukung proses autentikasi pengguna, klasifikasi surat, dan penyimpanan dokumen elektronik secara terintegrasi. Dari sisi basis data, Entity Relationship Diagram model Crow's Foot pada Gambar 3 memperlihatkan relasi antartabel utama dalam sistem. Untuk mendukung implementasi database, struktur tabel inti diringkas pada Tabel 3 sehingga hubungan antara data pengguna, kategori, dan arsip dapat dibangun secara konsisten.



Gambar 4. Entity Relationship Diagram Model Crow's Foot

Gambar 4 menunjukkan relasi antar-entitas utama dalam basis data sistem. Diagram ini menjadi acuan implementasi database untuk memastikan integritas data pengguna, kategori surat, dan arsip digital.

Tabel 3. Struktur Basis Data Utama Sistem

Tabel	Field Kunci	Fungsi
user	id_user, nama_user, username, password, hak_akses	Menyimpan data akun dan level akses pengguna.
kategori	id_kategori, nama_kategori	Menyimpan klasifikasi surat

arsip	id_arsip, nama_surat, nomor_surat, kategori, edoc	untuk pengelompokan arsip. Menyimpan data surat dan dokumen elektronik yang diarsipkan.
-------	---	--

Tabel 3 merangkum tabel utama yang digunakan dalam sistem beserta field kunci dan fungsi masing-masing tabel sebagai dasar implementasi database.

### 4.3. Implementasi Antarmuka

Antarmuka aplikasi dirancang dengan sederhana agar mudah digunakan oleh petugas administrasi. Gambar 4(a) memperlihatkan dashboard yang menampilkan ringkasan jumlah arsip, kategori, dan pengguna, sedangkan Gambar 4(b) menunjukkan halaman arsip surat yang menyediakan fasilitas pencarian, penelusuran data, pengunduhan dokumen elektronik, pengubahan, dan penghapusan arsip. Tampilan ini mendukung pengelolaan arsip yang lebih cepat dibandingkan dengan prosedur manual.



Gambar 4. Antarmuka Sistem: Dashboard dan Halaman Arsip Surat

Gambar 4 memperlihatkan implementasi antarmuka utama sistem. Bagian dashboard menampilkan ringkasan informasi penting, sedangkan halaman arsip surat menyediakan daftar dokumen, fasilitas pencarian, serta tindakan pengelolaan arsip secara digital.

### 4.4. Pengujian Sistem

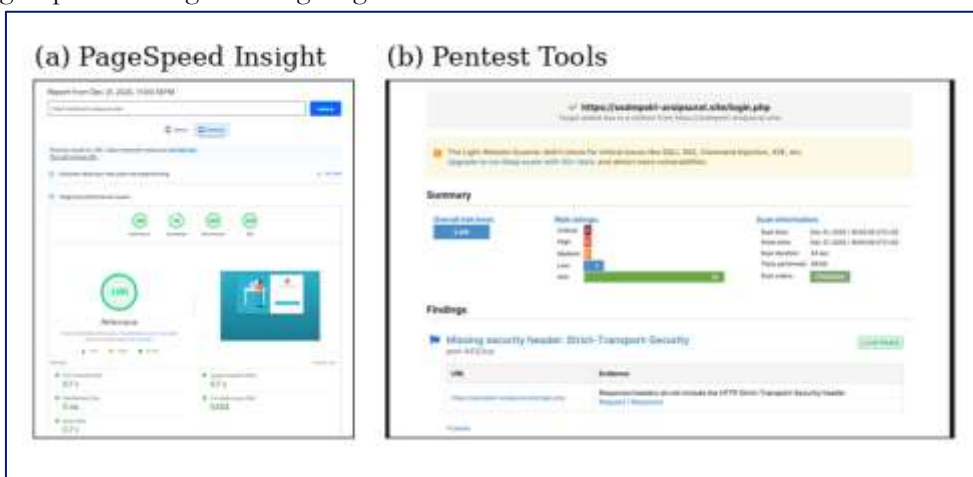
Pengujian sistem dilakukan menggunakan beberapa metode evaluasi, yaitu *User Acceptance Testing* (UAT) untuk menguji fungsionalitas sistem, *Performance Testing* menggunakan *Google PageSpeed Insights* dan *GTMetrix* untuk mengukur performa website, serta *Security Testing* menggunakan *Pentest Tools* dan *Sucuri* guna mengetahui tingkat keamanan sistem dari kerentanan dan malware. Ringkasan hasil pengujian ditunjukkan pada Tabel 4. Seluruh use case utama, yaitu login, kelola arsip surat, kelola kategori, kelola pengguna, dan ganti password, dinyatakan berhasil sehingga tingkat keberhasilan fungsional mencapai 100%.

Tabel 4. Ringkasan Hasil Pengujian Sistem

Aspek	Hasil Utama	Interpretasi
<b>Fungsional / UAT</b>	5 use case utama berhasil; tingkat keberhasilan 100%.	Seluruh fungsi inti berjalan sesuai skenario pengujian.
<b>PageSpeed Insight</b>	Performance 100/100; FCP 0,7 s; LCP 0,7 s; TBT 0 ms; CLS 0,004.	Performa desktop sangat baik.
<b>GTMetrix</b>	Performance 82%; Structure 89%; load time 1,9 s.	Kinerja halaman berada pada kategori

Aspek	Hasil Utama	Interpretasi
<b>Pentest Tools</b>	39 pengujian; 0 risiko tinggi; 0 risiko menengah; 5 risiko rendah; 34 tanpa risiko.	baik. Risiko keamanan utama tidak ditemukan.
<b>Sucuri</b>	Tidak terdeteksi malware dan tidak masuk blacklist.	Situs layak dioperasikan dari sisi pemindaian malware.

Tabel 4 menunjukkan bahwa pengujian fungsional, performa, dan keamanan memberikan hasil yang baik sehingga sistem dinilai layak dioperasikan pada lingkungan SSDM POLRI. Pada pengujian performa, Gambar 5(a) menunjukkan hasil PageSpeed Insight dengan nilai performance 100/100, First Contentful Paint 0,7 detik, Largest Contentful Paint 0,7 detik, Total Blocking Time 0 ms, dan Cumulative Layout Shift 0,004. Pengujian tambahan menggunakan GTMetrix menghasilkan skor performance 82%, structure 89%, dan waktu muat halaman utama 1,9 detik. Dari sisi keamanan, Gambar 5(b) memperlihatkan hasil Pentest Tools dengan 39 pengujian yang menghasilkan 0 risiko tinggi, 0 risiko menengah, 5 risiko rendah, dan 34 tanpa risiko. Pemindaian Sucuri juga menunjukkan bahwa situs bebas malware dan blacklist. Hasil tersebut menegaskan bahwa sistem layak dioperasikan sebagai solusi pengarsipan surat digital di lingkungan SSDM POLRI.



Gambar 5. Hasil Pengujian Sistem: PageSpeed Insight dan Pentest Tools

Gambar 5 menampilkan bukti visual hasil pengujian performa dan keamanan. PageSpeed Insights menunjukkan performa desktop yang sangat baik, sedangkan Pentest Tools memperlihatkan tidak adanya risiko tinggi maupun menengah pada hasil pemindaian.

### 5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil perancangan, implementasi, dan pengujian, sistem pengarsipan surat digital berbasis website pada SSDM POLRI berhasil memenuhi kebutuhan pengguna untuk pengelolaan arsip surat, kategori surat, manajemen pengguna, dan pencarian arsip secara digital. Sistem ini menggantikan proses pengarsipan manual berbasis buku agenda dan arsip fisik sehingga proses pencatatan, pencarian, dan pengelolaan dokumen menjadi lebih cepat

dan terstruktur. Penerapan metode Prototype terbukti efektif karena melibatkan pengguna pada tahap evaluasi dan penyempurnaan. Hasil User Acceptance Test menunjukkan seluruh use case utama berjalan berhasil 100%. Selain itu, hasil PageSpeed Insight mencapai 100/100, GTMetrix menunjukkan performa 82% dengan waktu muat 1,9 detik, Pentest Tools tidak menemukan risiko tinggi maupun menengah, dan Sucuri menyatakan situs bebas malware dan blacklist. Dengan demikian, sistem dinilai layak dioperasikan sebagai solusi pengarsipan surat digital di lingkungan SSDM POLRI serta dapat dikembangkan lebih lanjut melalui fitur backup, penguatan keamanan, dan sosialisasi penggunaan.

## 6. Ucapan Terima Kasih

Penulis menyampaikan terima kasih kepada SSDM POLRI, khususnya Biro Psikologi SSDM Polri, yang telah memberikan izin dan dukungan dalam pelaksanaan penelitian ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada dosen pembimbing, narasumber, serta seluruh pihak yang membantu proses pengumpulan data, pengujian sistem, dan penyusunan artikel ini.

## 7. Pernyataan Penulis

Penulis menyatakan bahwa artikel ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan secara mandiri dan tidak terdapat konflik kepentingan dalam proses penelitian maupun publikasi artikel ini. Penulis juga menyatakan bahwa seluruh data dan isi artikel bebas dari unsur plagiarisme serta penulis bertanggung jawab penuh atas keaslian artikel.

## Daftar Pustaka

- [1] A. Yani and K. Selatan, "TATA KELOLA DI INDONESIA Roro Rukmini Widiaswari Abstrak Al Qalam : Jurnal Ilmiah Keagamaan dan Kemasyarakatan Vol . 16 , No . 2 Maret - April 2022 Al Qalam : Jurnal Ilmiah Keagamaan dan Kemasyarakatan Vol . 16 , No . 2 Maret - April 2022," *Jurnal Ilmiah Keagamaan dan Kemasyarakatan*, vol. 16, no. 1, pp. 600–608, 2022.
- [2] D. Choirulsyah and A. Azhar, "Implementasi Etika Administrasi Publik : Langkah Utama dalam Menciptakan Good Governance di Indonesia," *Jurnal Pemerintahan dan Politik*, vol. 9, no. 3, pp. 195–203, 2024, doi: 10.36982/jpg.v9i3.3757.
- [3] yustina meisella Kristania, I. Maryani, and I. Asyifudin, "Sistem Informasi Akademik Berbasis WEB," *Jurnal Tabsinia*, vol. 5, no. 2, pp. 82–89, 2025.
- [4] I. S. DALIMUNTHE, A. FITRISIA, and S. FATIMAH, "Transformasi Digital Dan Filsafat Kepemimpinan Dalam Birokrasi: Tantangan Dan Peluang," *CENDEKIA: Jurnal Ilmu Pengetahuan*, vol. 4, no. 4, pp. 597–611, 2024, doi: 10.51878/cendekia.v4i4.4006.
- [5] Awalluddin, N. Ahyani, and Mulyadi, "Implementasi Transformasi Manajemen Arsip Konvensional Menuju Arsip Digital Di Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan," *J-CEKI: Jurnal Cendekia Ilmiah*, vol. 3, no. 6, pp. 2901–2907, 2024.
- [6] M. Ropianto, D. Setyawan, and M. N. Dilova, "Sistem informasi Administrasi Surat pada Humas dan TU Kalan BPK," *Jurnal Teknik Ibnu Sina (JT-IBSI)*, vol. 10, no. 1, pp. 99–109, 2025, doi: 10.36352/jt-ibsi.v10i1.1183.
- [7] N. H. Zen and A. Frinaldi, "Peran Hukum Administrasi Negara dalam Mewujudkan Good Governance di Era Digital," *Journal Of Social Science Research*, vol. 5, pp. 29–40, 2025.

- [8] Subagio, "Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan," *Ilmu Sosial Dan Pendidikan*, vol. 3, no. 3, pp. 209–222, 2025.
- [9] E. S. Harefa, E. Waruwu, K. Zega, and Y. Mendrofa, "Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar (Simsumaker) Berbasis Digital di Kantor Kecamatan Tuhemberua Kabupaten Nias Utara," *Tubenori: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, vol. 2, no. 4, pp. 201–219, 2024, doi: 10.62138/tuhenori.v2i4.90.
- [10] A. Panca, P. Pinaria, D. Al-Fatihah, N. Fauziah, and H. Huwaida, "Sistem Informasi Pengarsipan Surat Berbasis Web: Studi Kasus Asrama Mahasiswa Islam Sunan Giri," 2022. [Online]. Available: <https://jurnal.umj.ac.id/index.php/just-it/index>
- [11] G. S. Mbuik, C. Pramarta, and L. A. A. R. Putri, "Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web."
- [12] L. Purwanti, I. Aknuranda, and A. N. Rusydi, "Evaluasi Usability Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Versi 3: Kasus Di Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang," 2025. [Online]. Available: <http://j-ptiik.ub.ac.id>
- [13] M. Ropianto, D. Setyawan, and M. N. Dilova, "Sistem informasi Administrasi Surat pada Humas dan TU Kalan BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau," vol. 4, no. ISSN, pp. 2614–7602, doi: 10.36352/jr.v3i2.
- [14] E. S. Harefa, E. Waruwu, K. Zega, and Y. Mendrofa, "Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar (Simsumaker) Berbasis Digital di Kantor Kecamatan Tuhemberua Kabupaten Nias Utara," *Tubenori: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, vol. 2, no. 4, pp. 201–219, Oct. 2024, doi: 10.62138/tuhenori.v2i4.90.
- [15] S. Suryadi *et al.*, "Pelatihan Pengelolaan Kearsipan Lembaga Berbasis Digital Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Sekolah," *Jurnal Inovasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat*, vol. 4, no. 2, pp. 221–231, Nov. 2024, doi: 10.53621/jippmas.v4i2.395.
- [16] A. Sah, S. D. Saraswati, N. Heriyani, and M. Badaruddin, "Pengembangan Sistem Pengelolaan Bimbingan Belajar Menggunakan Pendekatan Rapid Application Development," *Journal of Computing and Informatics Research*, vol. 4, no. 1, 2024, doi: 10.47065/comforch.v4i1.1409.
- [17] N. Alam, A. Arfian, J. Bastari, and B. Oloan Lubis, "Buletin Sistem Informasi dan Teknologi Islam Penerapan Metode Prototype pada Pengembangan Sistem Informasi Penjualan Jasa Instalasi Internet Implementation of the Prototype Method in the Development of an Internet Installation Service Sales Information System," vol. 6, no. 4, pp. 195–204, 2025, doi: 10.33096/busiti.v6i4.3172.
- [18] A. N. Hikmah, A. O. Syaputra, A. T. Febrian, M. Nurhidayat, and R. Kulfikri, "Perancangan Sistem Informasi Promosi dan Reservasi Foto Pada Aare Studio Berbasis Website Menggunakan Metode Prototype," *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, vol. 4, no. 3, pp. 5321–5329, Sep. 2025, doi: 10.31004/riggs.v4i3.2779.
- [19] M. A. Kuncoro, "Perancangan Sistem Aplikasi Manajemen Gudang Pada Industri Fabrikasi Menggunakan Metode Mobile Application Development Life Cycle," *Jurnal Ilmiah Informatika Global*, vol. 16, no. 2, Aug. 2025.
- [20] Y. Renaldi, A. J. Wahidin, Y. U. Budiman, and R. Prayudhi, "Perancangan Dan Pengembangan Sistem Informasi Permintaan Atk Untuk PT. Wilmar Bioenergi Indonesia," *Jurnal Informatika Terpadu*, vol. 12, no. 1, pp. 1–7, 2026, [Online]. Available: <https://journal.nurulfikri.ac.id/index.php/JIT>
- [21] T. Hidayat, R. Lapple, and S. Putra, "Perancangan Sistem Informasi Inventory Dan Retur Barang Pada Perusahaan Konstruksi Bangunan Berbasis Website Menggunakan Metode Sdlc (Studi Kasus PT. Nittoc Construction Indonesia)," *Universitas Dian Nusantara Jl. Tj. Duren Bar*, vol. 9, no. 6, p. 11470, Dec. 2025.