JURNAL INOVASI PENDIDIKAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Volume 7 No. 2, November (2026)
E-ISSN: 2720-9725
P-ISSN: 2987-8462

PENGEMBANGAN SISTEM MANAJEMEN SURAT TERINTEGRASI BERBASIS DIGITAL UNTUK MENDUKUNG TRANSFORMASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Ghea Chandra Surawan[1*], Putut Aji Nalendro[2], Daniel Rinaldi[3], Rafiqa Rizalita[4]
Universitas Lampung[1234]
E-mail: chandra.s@fkip.unila.ac.id[1*], pututajin@fkip.unila.ac.id[2],
daniel.rinaldi@fkip.unila.ac.id[3] rafiqarizalita@fkip.unila.ac.id[4]

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sistem manajemen surat terintegrasi berbasis digital guna mendukung transformasi administrasi pendidikan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Lampung. Latar belakang penelitian ini didasarkan pada permasalahan pengelolaan surat yang masih dilakukan secara manual, sehingga menimbulkan kendala efisiensi, akurasi, dan keterlacakan dokumen administrasi. Penelitian menggunakan pendekatan *Research and Development* (R&D) dengan model pengembangan *Software Development Life Cycle* (SDLC), dimulai dari analisis kebutuhan pengguna, perancangan sistem, implementasi, hingga evaluasi kelayakan berdasarkan standar ISO 25010. Produk akhir berupa aplikasi manajemen surat digital berbasis web yang mendukung pengelolaan surat masuk, surat keluar, disposisi, arsip, dan pelaporan administratif secara terintegrasi. Hasil penelitian merupakan sistem manajemen surat digital yang telah dikembangkan memiliki skor SUS sebesar 82.3 yang termasuk dalam kategori "*Excellent*", yang berarti sistem mudah digunakan dan dapat diterima dengan baik oleh pengguna.
Kata Kunci: Sistem Manajemen Surat; Surat Digital; Administrasi Pendidikan.

Abstract

This study aims to develop an integrated digital-based correspondence management system to support the transformation of educational administration at the Faculty of Teacher Training and Education, Universitas Lampung. The background of this research is based on the problem of correspondence management that is still carried out manually, resulting in challenges related to efficiency, accuracy, and traceability of administrative documents. The research employed a Research and Development (R&D) approach with the Software Development Life Cycle (SDLC) model, starting from user needs analysis, system design, implementation, and feasibility evaluation based on ISO 25010 standards. The final product is a web-based digital correspondence management application that supports the management of incoming letters, outgoing letters, dispositions, archiving, and administrative reporting in an integrated manner.

Surawan, G, C., Nalendro, P, A., Rinaldi, D., & Rizalita, R. (2026). Pengembangan Sistem Manajemen Surat Terintegrasi Berbasis Digital Untuk Mendukung Transformasi Administrasi Pendidikan. *Jurnal Inovasi Pendidikan dan Teknologi Informasi (JIPTI), 7(2), 713-723.* https://doi.org/10.52060/jipti.v7i2.4125

http://ejournal.ummba.ac.id/index.php/JIPTI/

The results of the study show that the developed digital correspondence management system achieved a SUS score of 82.3, which falls into the "Excellent" category, indicating that the system is easy to use and well accepted by users.
Keywords**:** *Letters Management System; Digital Letters; Education Administration.*

Submitted: *2026-04-19.* ***Revision:*** *2026-11-01.* ***Accepted:*** *2026-11-05.* ***Publish:*** *2026-11-07.*

PENDAHULUAN

Revolusi industri 4.0 dan era transformasi digital telah mendorong seluruh sektor, termasuk pendidikan tinggi, untuk mengadopsi teknologi informasi secara masif dan sistematis. Universitas sebagai institusi pembentuk SDM unggul harus menjadi pelopor dalam pemanfaatan teknologi, tidak hanya dalam proses pembelajaran, tetapi juga dalam pengelolaan administrasi dan layanan internal. Dalam konteks ini, sistem informasi manajemen menjadi komponen krusial yang mendukung efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas institusi pendidikan (Putra et al., 2021).

Salah satu aspek penting dalam tata kelola administrasi di lingkungan perguruan tinggi adalah manajemen surat, baik surat masuk, surat keluar, maupun arsip surat (Ridoh & Putra, 2021; Ridoh & Saputra, 2026). Pengelolaan surat merupakan kegiatan rutin dan vital yang berperan sebagai media komunikasi resmi, dokumentasi kelembagaan, serta dasar pengambilan keputusan administratif dan akademik. Namun, realitas di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Lampung, menunjukkan bahwa pengelolaan surat masih dilakukan secara manual, terpisah, dan belum terdigitalisasi secara menyeluruh.

Proses manual tersebut menyebabkan berbagai permasalahan administratif, seperti keterlambatan pengiriman surat, kesulitan dalam pelacakan dokumen, potensi duplikasi atau kehilangan arsip, serta rendahnya efisiensi kerja staff administrasi. Kondisi ini berdampak pada keterlambatan distribusi informasi, risiko kehilangan dokumen, serta rendahnya efisiensi dan akurasi administrasi. Dengan meningkatnya beban kerja administrasi seiring kompleksitas dinamika akademik, diperlukan sebuah solusi sistemik berbasis teknologi informasi.

Transformasi digital dalam administrasi pendidikan memerlukan intervensi teknologi yang kontekstual, responsif terhadap kebutuhan pengguna, dan selaras dengan prinsip-prinsip *good governance* (Agraini, 2023). Salah satu solusi yang dapat dikembangkan adalah sistem manajemen surat terintegrasi berbasis digital yang mampu memfasilitasi proses surat-menyurat secara efisien, terdokumentasi, aman, dan dapat diakses secara real time (Harefa et al., 2024; Nabilla & Setiawan, 2025). Sistem ini diharapkan mampu menggantikan proses konvensional dengan pendekatan digital yang terstruktur, serta mampu terintegrasi dengan sistem layanan akademik lainnya dalam ekosistem fakultas.

Sebagai fakultas yang mencetak calon pendidik dan akademisi, FKIP Universitas Lampung perlu menjadi pionir dalam pemanfaatan sistem informasi untuk mendukung transformasi kelembagaan.

Transformasi digital di perguruan tinggi terbukti berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi operasional, kualitas layanan, serta penguatan tata kelola berbasis data (*data-driven governance*). Pengembangan sistem manajemen surat terintegrasi ini tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi, tetapi juga menjadi wujud dari literasi teknologi dan inovasi yang sejalan dengan visi perguruan tinggi dalam menciptakan tata kelola berbasis digital. Sistem manajemen surat yang masih bersifat manual di FKIP Universitas Lampung tidak lagi mampu menjawab tuntutan zaman yang menekankan kecepatan layanan, ketertelusuran dokumen, dan akurasi data. Kondisi ini menimbulkan hambatan dalam pelaporan, monitoring, serta pengambilan keputusan yang berbasis data, yang pada akhirnya berpengaruh terhadap kinerja kelembagaan secara menyeluruh.

Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sebuah sistem manajemen surat terintegrasi berbasis digital yang dirancang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik lingkungan FKIP. Sistem ini akan dikembangkan melalui pendekatan *Research and Development* (R&D) berbasis kebutuhan pengguna (*user-centered design*), diuji kelayakannya, dan dioptimalkan untuk implementasi nyata di lingkungan fakultas. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata terhadap modernisasi administrasi pendidikan serta menjadi model yang dapat direplikasi di unit kerja lainnya dalam lingkup pendidikan tinggi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian dan pengembangan (*Research and Development*/R&D) yang bertujuan untuk menghasilkan produk berupa sistem manajemen surat digital terintegrasi, yang sesuai dengan kebutuhan administrasi di lingkungan FKIP Universitas Lampung. Pendekatan R&D dipilih karena sesuai untuk mengembangkan dan menguji kelayakan produk berbasis teknologi yang didasarkan pada kebutuhan pengguna secara nyata (Almeida et al., 2016). Model pengembangan yang digunakan mengacu pada tahapan *Software Development Life Cycle* (SDLC) model *Waterfall*, yang meliputi langkah-langkah berikut:

Analisis Kebutuhan (Requirement Analysis). Tahap ini dilakukan dengan mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan kuesioner kepada pengguna sistem yaitu staf administrasi, dosen, dan pimpinan unit. Tujuannya adalah untuk mengetahui proses surat menyurat saat ini, permasalahan yang dihadapi, dan kebutuhan fungsional sistem.

Perancangan Sistem (System Design). Analisis kebutuhan, dilakukan perancangan struktur sistem, alur kerja, desain antarmuka pengguna (UI/UX), dan arsitektur database. Tools seperti UML (*Unified Modeling Language*), ERD, dan mockup desain akan digunakan dalam tahap ini.

Pengembangan Sistem (Development). Pada tahap ini dilakukan proses pengkodean (*coding*) menggunakan teknologi berbasis web, dalam hal ini laravel, dengan basis data PostgreSQL.

Sistem akan mencakup fitur surat masuk, surat keluar, disposisi, pelacakan surat, pengarsipan, dan laporan.

Pengujian Sistem (Testing). Sistem diuji dengan pendekatan black box testing dan uji kelayakan berdasarkan standar ISO 25010 untuk aspek *functionality*, *usability*, dan *efficiency*. Evaluasi dilakukan melalui uji coba langsung oleh pengguna di lingkungan FKIP.

Implementasi Terbatas dan Revisi (Implementation and Refinement). Setelah uji coba awal, sistem akan diterapkan secara terbatas untuk melihat efektivitas dan mendapatkan umpan balik pengguna. Revisi dilakukan berdasarkan hasil evaluasi agar sistem lebih optimal dan siap untuk diimplementasikan lebih luas.

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini disusun berdasarkan standar ISO 25000 dengan fokus pada tiga karakteristik utama, yaitu *functionality*, *usability*, dan *efficiency* (Abdillah et al., 2025). Instrumen berbentuk angket tertutup menggunakan skala Likert 1–5, yang dirancang untuk menggali persepsi pengguna terhadap sistem informasi manajemen yang dikembangkan. Untuk aspek *functionality*, butir-butir pertanyaan mengukur kesesuaian fitur sistem dengan kebutuhan pengguna, keakuratan keluaran, dan keamanan data. Aspek *usability* mencakup kemudahan penggunaan, kejelasan tampilan antarmuka, serta tingkat kenyamanan saat berinteraksi dengan sistem. Sementara itu, aspek *efficiency* dievaluasi melalui kecepatan respon sistem, kestabilan saat digunakan, dan kemampuan sistem dalam memproses data secara optimal. Instrumen ini akan divalidasi oleh ahli dan diuji coba untuk memastikan reliabilitasnya sebelum digunakan dalam pengumpulan data.

Data yang diperoleh dari angket ISO 9126 dianalisis secara kuantitatif menggunakan pendekatan deskriptif statistik. Setiap butir pernyataan pada angket yang menggunakan skala Likert 1–5 akan diolah untuk mengetahui nilai rata-rata (*mean*), persentase, dan standar deviasi sebagai indikator tingkat pencapaian karakteristik kualitas perangkat lunak. Analisis dilakukan secara terpisah untuk masing-masing aspek: *functionality*, *usability*, dan *efficiency*. Nilai rata-rata tiap aspek dibandingkan dengan standar kelayakan sistem, yaitu skor ≥ 4,00 (80%) sebagai indikator bahwa sistem memenuhi kualitas yang diharapkan. Selain itu, hasil dari setiap aspek divisualisasikan dalam bentuk grafik untuk memperjelas interpretasi. Jika diperlukan, dilakukan juga uji reliabilitas angket menggunakan Cronbach's Alpha untuk memastikan konsistensi internal instrumen yang digunakan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh dosen dan mahasiswa pada Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Universitas Lampung. Pemilihan populasi ini didasarkan pada relevansi kebutuhan sistem informasi manajemen yang mendukung kegiatan akademik dan administratif di lingkungan program studi tersebut. Sampel diambil secara *purposive*,

yaitu dosen yang terlibat langsung dalam pengelolaan program studi serta mahasiswa yang aktif menggunakan layanan akademik. Pengambilan sampel ini bertujuan untuk memperoleh data yang representatif terhadap kebutuhan pengguna dan tingkat kepuasan terhadap sistem yang dikembangkan.

Metode Pengembangan yang digunakan adalah *System Development Life Cycle* (SDLC). SDLC atau Siklus Hidup Pengembangan Sistem adalah suatu proses terstruktur yang digunakan untuk mengembangkan sistem informasi yang mencakup tahapan perencanaan, analisis, desain, implementasi, hingga pemeliharaan sistem (Ridoh & Yanti, 2025). Model Pengembangan yang digunakan dalam pengembangan sistem informasi ini adalah *Waterfall*. *Waterfall* adalah metode pengembangan sistem yang paling klasik dan sederhana dalam SDLC (*System Development Life Cycle*). Disebut waterfall karena prosesnya mengalir ke bawah seperti air terjun, dari satu tahap ke tahap berikutnya secara berurutan dan tidak bisa kembali ke tahap sebelumnya. Tahapan model pengembangan sistem informasi ini adalah sebagai berikut:

Analisis Kebutuhan (Requirement Analysis)

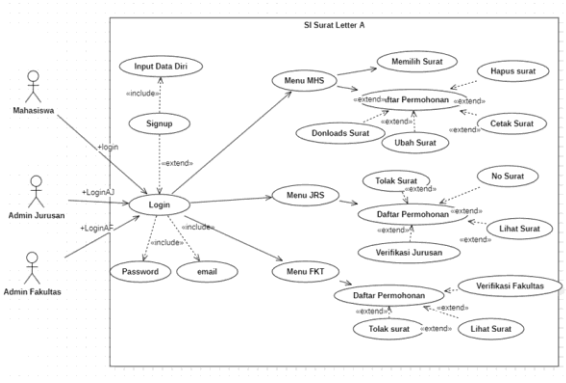
Tahap analisis kebutuhan dilakukan dengan menggunakan instrumen wawancara dan observasi kepada pengguna sistem (staf administrasi, dosen, dan pimpinan unit) ditujukan untuk mengetahui kebutuhan pengguna dan permasalahan yang ada pada sistem manajemen surat yang sudah berjalan pada FKIP Universitas Lampung. Alur surat-menyurat sudah berjalan dengan baik pada FKIP Universitas Lampung tetapi sistem digital masih belum optimal dalam pelaksanaannya, dengan penelitian ini diharapkan sistem manajemen surat dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dari pengguna sistem. Hasil dari tahap analisis kebutuhan menunjukkan bahwa pengguna membutuhkan sistem manajemen surat yang terintegrasi berbasis digital yang dapat:

1. Mengelola data secara terintegrasi
2. Menyediakan akses beberapa peran
3. Memiliki tampilan antarmuka yang sederhana dan mudah dipahami
4. Mendigitalisasi pelaksanaan surat-menyurat yang berintegritas
5. Dapat diakses secara responsif

Perancangan Sistem (System Design)

Tahap perancangan sistem merupakan tahapan untuk menerjemahkan hasil analisis kebutuhan ke dalam bentuk rancangan untuk pengembangan sistem manajemen surat atau perangkat lunak dari awal hingga implementasi dan pemeliharaan. Tahap perancangan sistem dapat dikembangakan dengen sebuah permodelan (Sakti et al., 2024). Permodelan yang digunakan dalam pengembangan Sistem informasi ini adalah *Unified Modeling Language* (UML).

Gambar 1 menampilkan UML dalam pengembangan Sistem Informasi dengan Usecase Diagram.



Gambar 1. Usecase Diagram

Sistem Informasi ini dirancang untuk memfasilitasi proses pengajuan dan pengelolaan surat keterangan akademik secara digital. Sistem ini melibatkan tiga aktor utama, yaitu Mahasiswa, Admin Jurusan, dan Admin Fakultas, yang masing-masing memiliki peran dan hak akses berbeda dalam sistem.

Mahasiswa dapat melakukan registrasi (*signup*) dengan terlebih dahulu mengisi data diri, kemudian login ke sistem menggunakan email dan password. Setelah berhasil masuk, mahasiswa dapat mengakses menu mahasiswa (Menu MHS) untuk melakukan berbagai aktivitas, seperti memilih jenis surat yang ingin diajukan, mengisi permohonan surat, serta mengubah, menghapus, atau mencetak surat yang telah dibuat. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengunduh surat yang sudah selesai diverifikasi oleh pihak jurusan dan fakultas. Seluruh proses ini dimulai dari login, yang menjadi pintu utama akses ke sistem. Selanjutnya, Admin Jurusan memiliki hak akses melalui menu jurusan (Menu JRS) setelah login menggunakan akun khusus. Admin jurusan dapat melihat daftar permohonan surat yang diajukan oleh mahasiswa di bawah jurusannya, kemudian melakukan verifikasi jurusan terhadap surat tersebut. Admin jurusan juga memiliki wewenang untuk menolak atau menyetujui surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika surat telah diverifikasi di tingkat jurusan, maka surat tersebut akan diteruskan ke admin fakultas untuk proses berikutnya.

Kemudian, Admin Fakultas login melalui menu fakultas (Menu FKT) untuk memverifikasi permohonan surat yang sudah disetujui oleh jurusan. Admin fakultas dapat melihat daftar permohonan, melakukan verifikasi akhir, serta menolak atau menyetujui surat. Setelah surat disetujui di tingkat fakultas, surat dapat dicetak atau diunduh oleh mahasiswa sebagai dokumen resmi. Relasi antar use case menunjukkan bahwa proses login mencakup penggunaan email dan password, sedangkan proses signup selalu disertai dengan input data diri. Selain itu, beberapa use case memiliki hubungan extend, seperti proses daftar permohonan yang dapat diperluas dengan tindakan ubah surat, hapus surat, cetak surat, atau verifikasi sesuai dengan peran aktor. Secara keseluruhan, sistem ini menggambarkan alur pengajuan surat yang terstruktur dan terintegrasi antara mahasiswa, jurusan, dan fakultas sehingga proses administrasi surat menjadi lebih cepat, transparan, dan efisien.

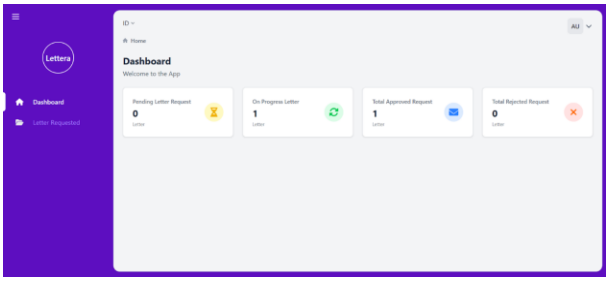
Pengembangan Sistem (Development)

Tahap pengembangan sistem merupakan tahap untuk menyusun hasil rancangan yang sudah dipersiapkan menjadi dalam bentuk sistem manajemen surat

terintegrasi berbasis digital. Gambar 2 dan 3 merupakan tampilan User Interface dari Sistem Informasi Surat yang telah dikembangkan.



Gambar **2.** Antarmuka Halaman *landing pages*



Gambar 3. Antarmuka Halaman Dashboard Admin

Pengujian Sistem (Testing)

Tahap pengujian sistem dilakukan dengan menggunakan black box testing, untuk memastikan seluruh fitur sistem manajemen surat dapat berjalan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan (Irawan, 2023; Putra et al., 2022). Pengujian berupa uji fungsionality dengan melakukan pengamatan secara langsung dan penggunaaan secara berulang-ulang. Hasil pengujian menunjukkan bahwa:

1. Fitur login dapat berjalan dengan baik, mampu membedakan hak akses antara pimpinan, admin, operator, dan pengguna umum.
2. Fitur pengajuan surat dapat berjalan dengan baik, mampu melakukan pengajuan sesuai alur yang dirancang.
3. Fitur penerimaan surat dapat berjalan dengan baik, mampu menerima surat pengajuan dari beberapa pengguna dan tampil pada bagian admin.
4. Fitur penandatanganan surat dapat berjalan dengan baik, surat yang diajukan dapat dibubuhi tanda tangan digital yang berintegritas dengan keshahihan nya dapat diperiksa dan dikonfirmasi.
5. Fitur daftar surat dapat berjalan dengan baik, pengguna umum dapat melihat surat-surat yang sudah diajukan dan admin dapat melihat surat-surat yang sudah diajukan sesuai dengan peran yang dituju.

Secara keseluruhan, fungsi utama sistem manajemen surat terintegrasi digital dinyatakan berjalan dengan baik dan dapat digunakan sesuai alur surat-menyurat yang dibutuhkan pengguna sistem.

Implementasi Terbatas dan Revisi (Implementation and Refinement)

Tahap implementasi terbatas dan revisi dilakukan dengan mempublikasikan sistem manajemen surat yang dijalankan dalam lingkungan uji coba dengan melibatkan pengguna yang diutamakan pimpinan dan admin. Pengujian yang dilakukan adalah Pengajuan Usability. Tujuannya adalah untuk mengetahui kesiapan sistem manajemen surat untuk dijalankan pada kondisi nyata dan juga mengidentifikasi kendala yang mungkin

tidak muncul pada tahap pengujian. Pengujian menggunakan angket Usability Testing yang diberikan kepada seluruh pengguna. Metode yang digunakan adalah angket System Usability Scale (SUS) yang terdiri dari 10 pernyataan dengan skala Likert 1–5, yaitu: 1 = Sangat Tidak Setuju, 2 = Tidak Setuju, 3 = Netral, 4 = Setuju, 5 = Sangat Setuju. Responden terdiri dari: 10 Mahasiswa, 2 Admin Jurusan, 1 Admin Fakultas.

Tabel 1. Instrumen Pengujian Kuisioner

No	Pertanyaan	Rata-rata Skor
1	Saya merasa akan sering menggunakan sistem ini.	4.4
2	Saya merasa sistem ini terlalu rumit. (negatif)	1.8
3	Saya merasa sistem ini mudah digunakan.	4.6
4	Saya membutuhkan bantuan orang lain untuk menggunakan sistem ini. (negatif)	2.0
5	Fitur-fitur dalam sistem berjalan sesuai harapan saya.	4.3
6	Saya merasa terdapat banyak inkonsistensi dalam sistem ini. (negatif)	1.9
7	Saya merasa kebanyakan orang akan cepat memahami cara menggunakan sistem ini.	4.5
8	Sistem ini sulit digunakan. (negatif)	1.7
9	Saya merasa percaya diri menggunakan sistem ini.	4.7
10	Saya harus mempelajari banyak hal sebelum menggunakan sistem ini. (negatif)	2.1

Metode perhitungan SUS:
Untuk item positif (ganjil): skor = jawaban – 1
Untuk item negatif (genap): skor = 5 – jawaban
Total skor = jumlah seluruh skor × 2.5
Hasil rata-rata dari 13 responden: Total Skor SUS = 82.3

Tabel 2. Intrepretasi Hasil

Skor SUS	Kategori Usability
0–25	Poor
26–50	Fair
51–70	Good
71–85	Excellent
86–100	Best imaginable

Sistem Informasi Pembuatan Surat berada pada kategori “Excellent” dalam aspek usability dengan skor 82.3. Artinya, sistem dinilai mudah digunakan, fitur

berjalan sesuai harapan, dan pengguna merasa puas serta percaya diri dalam mengoperasikan sistem (Putra, 2025; Putra et al., 2021).

Sistem manajemen surat yang sudah di-deploy pada server uji coba dengan akses terbatas diuji coba oleh beberapa pengguna dengan akun pimpinan, admin, operator, dan pengguna umum. Fitur-fitur yang ada diuji secara menyeluruh, dimulai dari fitur login, fitur pengajuan surat, fitur penampilan daftar surat, fitur pencarian surat yang diajukan, fitur penerimaan surat, dan fitur penandatanganan surat. Hasil implementasi menunjukkan sistem manajemen surat dapat diakses dan digunakan dengan baik sesuai dengan alur surat-menyurat yang diterapkan. Meski terdapat beberapa kendala minor seperti penentuan ukuran berkas yang dapat diajukan, fitur pencarian yang dapat dioptimalisasikan agar lebih cepat, dan penyesuaian data yang dibutuhkan untuk setiap pengguna.

Sistem manajemen surat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengguna yang didapatkan dari analisis kebutuhan, yang disesuaikan dengan alur surat-menyurat yang sudah diterapkan pada FKIP Universitas Lampung. Fitur-fitur yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengguna, seperti fitur login, fitur pengajuan surat, fitur penerimaan surat, fitur penampilan daftar surat, dan fitur penandatanganan surat. Fokus utama pada penelitian ini adalah untuk meningkatkan performa pelayanan FKIP Universitas Lampung terutama untuk kegiatan surat-menyurat yang melibatkan banyak pihak, sehingga perlu dilakukan pengembangan sistem yang dapat diterima oleh setiap kalangan pengguna, mudah diakses, dan mudah digunakan, maka dari itu ditentukan bahwa sistem manajemen surat yang dikembangkan berupa sistem berbasis website dan bersifat responsif yang mudah digunakan baik pada perangkat laptop, tablet, atau pun smartphone.

Sistem manajemen surat yang sudah dikembangkan diuji terlebih dahulu dan didapatkan dengan hasil semua fitur yang dikembangkan dapat berjalan dengan baik. Fitur login memungkinkan pengguna untuk masuk dan menggunakan sistem manajemen surat sesuai dengan tingkatan peran yang diberikan. Fitur pengajuan surat, fitur penerimaan surat, dan fitur penandatanganan surat pada sistem manajemen surat yang dikembangkan sudah disesuaikan dengan sistematis alur surat-menyurat yang selama ini digunakan pada FKIP Universitas Lampung. Fitur daftar surat juga sudah terintegrasi dengan baik, sehingga seluruh surat pengajuan dan yang diterima sudah sesuai dengan pengguna yang mengakses sistem manajemen surat.

Fitur yang paling diutamakan dalam sistem manajemen surat pada penelitian ini adalah fitur penandatanganan. Tanda tangan yang dibubuhkan pada setiap surat pengajuan akan berupa tanda tangan digital. Setiap tanda tangan digital diwajibkan untuk dikonfirmasi integritas nya, sejalan dengan alur surat-menyurat yang sudah dilaksanakan dengan tujuan agar tanda tangan digital yang dibubuhkan tidak diduplikat atau disalahgunakan.

Sistem manajemen surat yang dikembangkan pada penelitian ini

memungkinkan adanya peningkatan pada performa layanan yang diberikan oleh FKIP Universitas Lampung, terutama dalam hal surat-menyurat. Sistem manajemen surat ini memiliki sejumlah kelebihan, antara lain:

Terintegrasi secara digital, sehingga kegiatan pengajuan surat-menyurat yang umumnya dilakukan secara konvensional langsung dapat dimigrasikan dalam bentuk digital yang memberikan layanan yang lebih cepat dan mudah diakses. Sistem bersifat responsif, sehingga sistem manajemen surat dapat diakses baik menggunakan perangkat laptop, tablet, atau pun smartphone dengan tampilan yang mudah dipahami dan fleksibel menyesuaikan ukuran layar yang digunakan oleh pengguna (Sukmaraharjo et al., 2024). Fitur penandatanganan digital, sehingga tanda tangan bersifat digital dan setiap tanda tangan digital dapat diperiksa keabsahannya.

KESIMPULAN

Digitalisasi sistem manajemen surat perlu dilakukan agar administrasi pendidikan dapat dilaksanakan dengan lebih cepat dan mudah diakses, pengimplementasian sistem manajemen surat terintegrasi digital dapat meningkatkan performa pelayanan FKIP Universitas Lampung. Beberapa kesimpulan yang didapatkan dari penelitian ini:

1. Manajemen surat di FKIP Universitas Lampung sudah berjalan dengan baik, tetapi masih dapat dilakukan optimalisasi terutama dengan melakukan digitalisasi. Sistem manajemen surat yang dikembangkan menjadi salah satu hal yang dapat membantu mengatasi kebutuhan akan adanya sistem manajemen surat terintegrasi digital
2. Sistem manajemen surat yang dikembangkan pada penelitian ini mengikuti alur administrasi yang selama ini dilaksanakan oleh FKIP Universitas Lampung, sehingga sistem dapat dengan mudah diintegrasikan secara nyata pada pengguna sistem
3. Sistem yang dikembangkan sudah berjalan dengan baik, dan tanda tangan digital yang dibubuhkan untuk setiap pengajuan surat dapat diberikan sesuai kebutuhan dan
4. setiap tanda tangan digital dapat dilacak dan diperiksa integritas nya.

DAFTAR PUSTAKA

Abdillah, R., Hermawan, R., Hermawansyah, W., Agustin, D. P., Adkha, I., & Alam, N. (2025). Analisis dan pengujian perangkat lunak sistem informasi pembayaran sekolah dengan metode pengukuran kualitas SQuaRE. *Jurnal Penelitian Rumpun Ilmu Teknik*, *4*(2), 36–45. https://doi.org/10.55606/juprit.v4i1.4834

Agraini, D. (2023). Inovasi Pelayanan Publik (Studi Pada Lembaga Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah Ii). *Jurnal STIA Bengkulu : Committe to Administration for Education Quality*, *9*(2). https://doi.org/10.56135/jsb.v9i2.110

Harefa, E. S., Waruwu, E., Zega, K., & Mendrofa, Y. (2024). Pengembangan Sistim Informasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar (Simsumaker) Berbasis Digital di Kantor Kecamatan Tuhemberua Kabupaten Nias Utara. *Tuhenori: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*,

2(4), 201–219. https://doi.org/10.62138/tuhenori.v2i4.90

Irawan, R. (2023). Pemodelan Sistem Informasi Manajemen Surat Digital Terintegrasi Googgle Drive Menggunakan Unified Modeling Language Dengan Pendekatan Behavioral Diagram. *Techno. Com*, *22*(2), 474. https://doi.org/10.33633/tc.v22i2.7826

Nabilla, R. A. P., & Setiawan, R. R. (2025). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Surat Sekolah Berbasis Web untuk Meningkatkan Efektivitas Proses Administratif pada SMP 2 Undaan Kudus. *BHAKTI NAGORI (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *5*(1), 271–281. https://doi.org/10.36378/bhakti_nagori.v5i1.4406

Putra, Y. I. (2025). Optimalisasi Akses Pembelajaran Digital melalui Rancang Bangun Internet Offline Berbasis Server T40: Studi Kasus Pembelajaran Mandiri Anak-anak di Desa Datar. *PROSIDING SEMINAR NASIONAL KEGURUAN DAN PENDIDIKAN (SNKP)*, *3*, 66–69.

Putra, Y. I., Hakiki, M., Ridoh, A., Fauziah, Fadli, R., & Sundahry. (2022). *Konsep Interaksi Manusia Dan Komputer*. Penerbit Lakeisha.

Putra, Y. I., Sefriani, R., Ridoh, A., Pilitan, R. B., & Kurniawan, A. (2021). Penggunaan Rad Model Dalam Perancangan Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru Stkip Muhammadiyah Muara Bungo. *Jurnal Inovasi Pendidikan Dan Teknologi Informasi*, *2*(02), 52–60. https://doi.org/10.52060/pti.v2i02.612

Ridoh, A., & Putra, Y. I. (2021). Perancangan dan Implementasi Sistem Informasi Dokumen Layanan Publik Berbasis Web Untuk Mempermudah Masyarakat Memperoleh Informasi Pada Pemerintah Kabupaten Bungo. *Jurnal Basicedu*, *5*(5), 4227–4235. https://doi.org/10.31004/basicedu.v5i5.1525

Ridoh, A., & Saputra, D. I. M. (2026). EVALUASI WEBSITE KAMPUS MENGGUNAKAN METODE SYSTEM USABILITY SCALE (SUS). *JURNAL KEILMUAN TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TERPADU*, *1*(2), 41–53. https://doi.org/10.65841/tekdika.v1i2.187

Ridoh, A., & Yanti, F. (2025). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PROFIL SEKOLAH BERBASIS WEB SEBAGAI SARANA DIGITAL AKSES INFORMASI DI SMA NEGERI 10 BUNGO. *Dynamics of Interdisciplinary Knowledge and Research in Nusantara*, *1*(1), 63–73.

Sakti, A. D., Putra, Y. I., Sabir, A., & Fitria, D. (2024). Pengembangan Media Pembelajaran Interaktif Berbasis Macromedia Flash 8 Pada Mata Pelajaran Tik. *Jurnal Inovasi Pendidikan Dan Teknologi Informasi (JIPTI)*, *5*(1), 1–11. https://doi.org/10.52060/pti.v5i1.1431

Sukmaraharjo, G., Prastowo, W. D., Wijaya, D. P., & Danianti, D. (2024). Penerapan Metode Waterfall Pada Sistem Manajemen Surat Berbasis Website Di Universitas Alma Ata. *JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika)*, *8*(6), 11452–11458. https://doi.org/10.36040/jati.v8i6.11497