**Jurnal GEMBIRA (Pengabdian Kepada Masyarakat)**
**Vol. 4, No. 5, Oktober 2026**
**E-ISSN 2985-3346**

# PENINGKATAN EFISIENSI ADMINISTRASI TATA USAHA MELALUI IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN PERSURATAN TERINTEGRASI BERBASIS WEB DI UPBU BETOAMBARI

## *IMPROVING ADMINISTRATIVE EFFICIENCY THROUGH THE IMPLEMENTATION OF A WEB-BASED INTEGRATED CORRESPONDENCE MANAGEMENT SYSTEM AT THE BETOAMBARI UPBU*

**Syuk Rina Bte Amirudin[1*], Ramlia Ramadani Sudin[2], Adha Mashur Sajiah[3]**
Universitas Halu Oleo, Indonesia,
[1]*syukrinabteamirudin_e1e123018@student.uho.ac.id, [2]ramadaniramlia@gmail.com,
[3]adha.m.sajiah@uho.ac.id

**Article History:**
Received: September 10th, 2026
Revised: October 10th, 2026
Published: October 15th, 2026

***Abstract:*** *Mail management at the Betoambari Airport Organizing Unit (UPBU) faced inefficiency due to a semi-manual workflow using separate Google Drive and Google Sheets, causing data redundancy and typing errors. This community service aims to design and implement a Web-Based Integrated Mail Management System to modernize administrative governance. The implementation method includes requirements analysis, interface design, coding, and testing. The results show that the new application successfully integrates incoming and outgoing mail management into a unified platform, featuring digital file uploads, statistical charts, formal agenda book printing, and database backup-restore. The system implementation significantly streamlines workflows, eliminates data entry errors, accelerates archive retrieval, and enhances work efficiency and administrative service quality in the Secretariat Section of UPBU Betoambari.*

***Keywords:*** *Mail Management System, Web-Based, UPBU Betoambari, Work Efficiency.*

**Abstrak**

Pengelolaan surat di Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) Betoambari menghadapi kendala ketidakpraktisan akibat alur kerja semi-manual menggunakan *Google Drive* dan *Google Sheets* terpisah, yang memicu redundansi data serta risiko kesalahan ketik. Pengabdian ini bertujuan merancang dan mengimplementasikan Sistem Manajemen Persuratan Terintegrasi Berbasis Web guna memodernisasi tata kelola administrasi tersebut. Metode pelaksanaan meliputi analisis kebutuhan sistem, perancangan antarmuka, pengodean, hingga pengujian. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa aplikasi baru berhasil mengintegrasikan penanganan surat masuk dan keluar secara terpadu, dilengkapi fitur unggah berkas *digital*, grafik statistik, cetak buku agenda formal, serta *backup-restore database*. Implementasi sistem ini secara nyata mampu merampingkan alur kerja, mengeliminasi kesalahan entri data, mempercepat proses pencarian arsip, dan meningkatkan efisiensi serta kualitas pelayanan administrasi di Bagian Tata Usaha UPBU Betoambari.

**Kata Kunci**: Sistem Manajemen Persuratan, Berbasis Web, UPBU Betoambari, Efisiensi Kerja.

## PENDAHULUAN

Perkembangan ekosistem teknologi *digital* saat ini telah membawa perubahan yang sangat signifikan terhadap efisiensi operasional dan pola tata kelola administrasi, baik pada sektor swasta maupun instansi pemerintah. Pemanfaatan sistem informasi berbasis komputer menjadi salah satu strategi krusial dalam mempercepat alur kerja, meminimalkan risiko kesalahan manusia (*human error*) , serta memperkuat sistem penyimpanan arsip di tengah tuntutan pelayanan publik yang serba cepat dan transparan (Setiawan 2023). Namun demikian, tidak semua unit kerja di instansi pemerintah mampu mengadopsi perkembangan teknologi tersebut secara optimal. Bagian Tata Usaha pada lembaga pelaksana pelayanan publik, yang memegang peran sentral sebagai motor penggerak sirkulasi informasi internal, sering kali masih menghadapi keterbatasan dalam aspek *digital*isasi administrasi, terutama dalam hal pengelolaan berkas dokumen secara terpadu (Hidayat dan Pratama 2024). Keterlambatan transformasi *digital* ini berdampak langsung pada produktivitas staf serta kecepatan penyampaian informasi penting kepada pihak-pihak terkait (Ramadhan et al. 2025).

Kondisi tujuan yang ditemukan pada bagian Tata Usaha Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) Betoambari menunjukkan bahwa sebagian besar dokumen pengelolaan, khususnya penanganan surat masuk dan surat keluar, masih mengandalkan metode yang bersifat semi manual. Berdasarkan hasil observasi awal dan analisis situasi di lapangan, alur pengarsipan dokumen mengharuskan petugas untuk meng-*scan* lembaran fisik surat secara manual, mengunggah naskah tersebut ke *Platform Google Drive* , lalu menyalin tautan *digital*nya satu per satu ke dalam lembar kerja *Google Sheets* . Metode pencatatan eksternal yang terpisah ini dinilai tidak efektif karena memerlukan waktu penanganan yang cukup lama untuk setiap dokumen, memicu terjadinya redundansi data, serta memperbesar potensi kesalahan pengetikan informasi agenda surat ( *typo* ). Kondisi ini menyebabkan potensi teknologi web yang seharusnya dapat merampingkan sinkronisasi, mempercepat proses pencarian kembali arsip ( data *retrieval* ), dan menyajikan visualisasi statistik persuratan secara akurat belum dimanfaatkan secara maksimal (Nugroho et al. 2026).

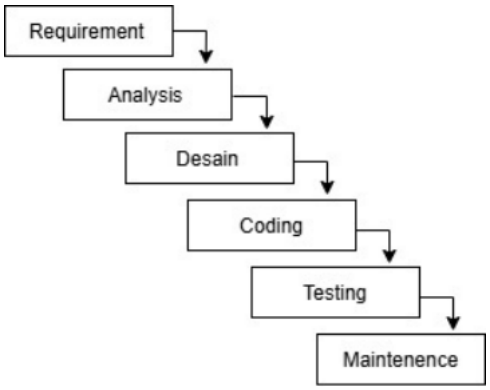
Permasalahan ketidakpraktisan dan rendahnya integrasi sistem manajemen kearsipan tersebut menjadi isu utama yang melatarbelakangi pelaksanaan kegiatan kerja praktek ini. Fokus pengabdian diarahkan pada efisiensi tata kelola administrasi melalui perancangan, pengembangan, serta implementasi Aplikasi Manajemen Persuratan Terintegrasi Berbasis Web, karena sistem yang ringkasan merupakan elemen kunci dalam strategi modernisasi birokrasi (Lestari 2022). Program pengabdian ini dirancang untuk memberikan solusi perangkat lunak sekaligus pembekalan keterampilan praktis agar dapat langsung diterapkan oleh para staf administrasi dalam kegiatan operasional harian. Pemilihan bagian Tata Usaha UPBU Betoambari sebagai subjek pengabdian yang bertumpu pada peran strategis instansi tersebut sebagai pintu gerbang transportasi udara di Kota Baubau, di mana kelancaran sirkulasi dokumen formal sangat menentukan keberhasilan koordinasi kerja dan mutu pelayanan kebandarudaraan (Pratiwi dan Wijaya 2023). Melalui implementasi teknologi yang tepat guna

ini, perubahan sosial dan manajerial yang diharapkan adalah terwujudnya ekosistem kerja yang lebih *modern*, rapi, teratur, serta memiliki akuntabilitas pengarsipan dokumen yang tinggi (Suryanto et al. 2024).

## METODE

Pelaksanaan program pengabdian kepada instansi ini difokuskan pada upaya pemecahan masalah administrasi kantor yang dihadapi oleh mitra, dengan mengambil lokasi di Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) Betoambari, Kota Baubau, Provinsi Sulawesi Tenggara. Subjek pendampingan yang dilibatkan secara aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan ini adalah para pegawai serta staf di unit Tata Usaha yang mengemban tanggung jawab dalam mengelola alur surat masuk dan surat keluar kedinasan sehari-hari. Tim pengabdi memosisikan diri sebagai fasilitator yang menjalin komunikasi dua arah bersama para staf agar proses transisi sistem dapat berjalan secara kolaboratif.

Strategi pendekatan pengabdian yang digunakan dalam kegiatan ini mengadopsi kerangka kerja pengembangan sistem model *Waterfall*. Model ini dipilih karena memiliki alur pelaksanaan yang terstruktur, *linier*, dan berurutan dari satu tahap ke tahap berikutnya. Pola kerja yang sistematis ini sangat membantu tim pengabdi bersama staf Tata Usaha dalam melacak kemajuan pengerjaan program, mulai dari penemuan masalah dasar di lapangan hingga sistem siap dioperasikan bersama.




**Gambar 1. Tahapan Metode Waterfall**

Sesuai dengan bagan kronologis yang tertera pada Gambar 1, langkah pertama diawali dengan tahap pengumpulan kebutuhan dan analisis (Requirement & Analysis). Pada fase ini, pengabdi melakukan pengumpulan data menggunakan metode observasi terstruktur dan wawancara semiterstruktur bersama para petugas Tata Usaha. Pengamatan dilakukan secara langsung pada interaksi staf saat menangani dokumen masuk dan keluar, sementara wawancara difokuskan untuk menggali hambatan teknis serta efisiensi waktu dari sistem pengarsipan yang sedang berjalan. Pendekatan ini digunakan sebagai instrumen validasi guna menentukan spesifikasi fungsional dan non-fungsional dari perangkat lunak yang dibutuhkan oleh pihak instansi.

Setelah spesifikasi kebutuhan disepakati bersama staf bandara, langkah berikutnya berlanjut ke tahap perancangan dan pembuatan kode program (Desain & *Coding*). Tim pengabdi mulai merancang bentuk antarmuka aplikasi sedemikian rupa agar tampilannya ramah pengguna, sederhana, dan mudah dioperasikan oleh para staf administrasi. Rancangan desain

tersebut kemudian diwujudkan ke dalam program nyata melalui proses penulisan kode menggunakan bahasa pemrograman HTML, CSS dengan *framework Bootstrap*, *JavaScript*, dan PHP, serta didukung pangkalan data MySQL untuk menampung *file* arsip.

Tahap selanjutnya adalah proses uji coba dan pelatihan (*Testing*) yang melibatkan langsung para pegawai Tata Usaha selaku pengguna akhir. Pada tahap ini, tim pengabdi memberikan pendampingan langsung secara personal berupa simulasi pengoperasian fitur-fitur web agar para staf dapat dengan mudah memahami cara kerja aplikasi dan lancar dalam melakukan transisi dari cara manual ke sistem *digital* baru.

## HASIL

Adapun hasil implementasi berfokus pada pembaruan dan *digital*isasi sistem administrasi surat-menyurat di Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) Betoambari Kota Baubau telah berhasil dilaksanakan dengan baik. Program ini dirancang untuk mengubah cara kerja lama di bagian Tata Usaha yang awalnya masih terpisah-pisah, menjadi satu sistem *digital* yang terintegrasi agar pelayanan administrasi menjadi lebih cepat dan efisien.

### 1. Dinamika Proses Pendampingan dan Aksi Teknis

Kegiatan awal dimulai dengan mengamati langsung bagaimana cara staf Tata Usaha mengelola surat masuk dan surat keluar setiap harinya. Dari pengamatan ini, tim pengabdi menemukan bahwa cara kerja lama yang menggabungkan *Google Drive* untuk menyimpan *file* dan *Google Sheets* untuk mencatat data secara terpisah membuat staf harus bekerja dua kali (*double work*). Selain membuang banyak waktu, cara manual ini juga rawan memicu kesalahan saat menyalin tautan berkas ke dalam *spreadsheet*. Sebagai solusinya, sebuah aplikasi manajemen surat berbasis web mulai diterapkan secara terpusat untuk memotong alur kerja yang tidak efisien tersebut.

Aksi nyata di lapangan kemudian dilakukan dengan memasang aplikasi persuratan tersebut pada komputer *Server* lokal milik instansi. Hasil dari pemasangan ini adalah sebuah sistem informasi persuratan utuh yang memiliki beberapa halaman fungsi yang saling terhubung. Pada halaman awal, sistem menyediakan Halaman *Dashboard* Utama yang menampilkan empat kartu ringkasan data statistik secara langsung (*real-time*), yaitu jumlah surat masuk, surat keluar, total surat, dan jumlah pengguna, serta dilengkapi tabel riwayat aktivitas untuk melihat data surat terbaru. Untuk menunjang kerja harian, sistem menyediakan Modul *CRUD* Surat Masuk dan Surat Keluar berupa tabel dinamis yang memudahkan staf memasukkan detail surat seperti nomor urut, nomor berkas, asal atau tujuan, perihal, sekaligus mengunggah *file* dokumen secara langsung ke dalam sistem tanpa perlu media perantara lagi.

Selain itu, pembuatan laporan dipermudah dengan adanya Modul Cetak Buku Agenda yang menyediakan fitur penyaringan data berdasarkan rentang tanggal dan kategori surat, baik kategori Umum maupun Kemenhub, yang hasilnya bisa langsung diubah otomatis menjadi dokumen siap cetak, PDF, *Microsoft Word*, hingga *Microsoft Excel*. Pengelolaan arsip *digital* juga menjadi lebih mudah melalui Menu *Galeri File* yang menata semua lampiran berkas *digital* (PDF atau gambar) dalam bentuk kisi-kisi (grid) agar staf bisa memeriksa isi dan ukuran berkas dengan cepat dalam satu halaman. Untuk keamanan jangka panjang, sistem dilengkapi Menu Pengaturan Keamanan yang berfungsi membantu administrator utama dalam mengelola

akun pengguna serta menjalankan prosedur berkala untuk pencadangan (backup) dan pemulihan (restore) *database* berbasis MySQL.

Setelah semua modul aplikasi terpasang dan dipastikan berjalan dengan baik, kegiatan dilanjutkan dengan memberikan pelatihan langsung secara personal kepada para staf Tata Usaha. Pendampingan ini difokuskan pada simulasi cara menggunakan fitur-fitur di atas agar transisi dari cara kerja lama ke cara kerja baru yang serba *digital* bisa mempermudah pekerjaan mereka dan berjalan dengan lancar.

Proses pengamatan berkas, pemasangan perangkat lunak, pelatihan operasional, hingga wujud fisik aplikasi yang telah diimplementasikan di instansi terekam dalam dokumentasi berikut:



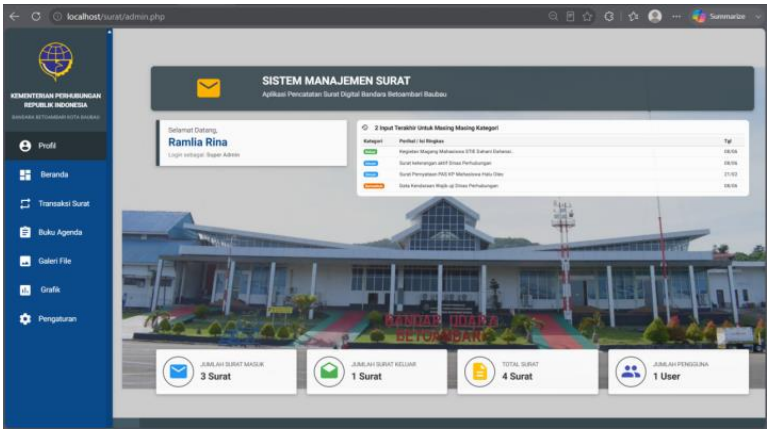
**Gambar 2 Peninjauan Berkas Fisik Guna Validasi Pengarsipan Soft *File***



**Gambar 3. Proses Instalasi dan Konfigurasi Aplikasi pada *Server* Lokal UPBU Betoambari**



**Gambar 4. Proses Edukasi dan Pendampingan Operasional *Platform* Persuratan *Digital* kepada Petugas Tata Usaha**




**Gambar 5. Antarmuka Utama Sistem Informasi Manajemen Persuratan UPBU Betoambari**

## 2. Proyeksi Efisiensi Budaya Kerja dan Potensi Dampak Penerapan Sistem

Berdasarkan hasil uji coba menyeluruh dan simulasi operasional yang dilakukan bersama staf Tata Usaha UPBU Betoambari, sistem manajemen persuratan terpadu ini telah dinyatakan siap untuk dioperasikan secara penuh. Melalui tahapan pelatihan tersebut, tim pengabdi berhasil mengidentifikasi beberapa potensi dampak positif serta kemudahan tata kelola yang akan dirasakan oleh mitra pasca-penerapan sistem, salah satunya adalah peluang besar dalam menyederhanakan rantai birokrasi dokumen. Sistem baru ini dirancang khusus untuk memotong kebiasaan kerja berulang (double work) yang selama ini membebani staf Tata Usaha. Ketika sistem ini mulai berjalan secara rutin, petugas tidak perlu lagi membuang waktu untuk mengunggah dokumen ke penyimpanan awan lalu memindahkan tautannya ke lembar spreadsheet secara terpisah, karena alur pengelolaan dokumen diproyeksikan akan berjalan jauh lebih ringkas melalui pemanfaatan satu aplikasi satu pintu.

Selain memotong alur kerja yang panjang, penerapan sistem ini juga diproyeksikan mampu meningkatkan standar ketelitian dan akuntabilitas kerja staf. Fitur keamanan yang tertanam di dalam aplikasi, seperti panel log riwayat yang mendeteksi identitas unik (id_user), berpotensi besar membentuk karakter kerja staf yang lebih bertanggung jawab. Proses simulasi kemarin menunjukkan bahwa keberadaan fitur ini mendorong fungsi pengawasan internal yang lebih ketat, sehingga staf dapat bekerja dengan tingkat ketelitian yang lebih tinggi karena setiap aktivitas perubahan data di masa depan akan terekam secara transparan. Di sisi lain, kecepatan dalam mencari informasi juga akan mengalami akselerasi yang drastis. Penggunaan menu Live *Search* dan Galeri *File* berbasis grid dipastikan akan mempermudah petugas dalam menemukan kembali arsip-arsip lama. Jika sebelumnya pencarian membutuhkan proses penyaringan manual yang lama, sistem baru ini dapat menyajikan data dokumen yang dicari dalam hitungan detik, sehingga efisiensi waktu kerja staf akan meningkat secara nyata saat melayani kebutuhan administrasi harian.

Dampak positif yang tidak kalah penting adalah kesiapan tata kelola organisasi bandara dari segi manfaat kelembagaan. Bagi internal kelembagaan UPBU Betoambari, kehadiran

sistem ini memberikan kesiapan infrastruktur *digital* yang andal dalam mendukung proses pengambilan keputusan oleh pimpinan. Melalui visualisasi *widget* grafik statistik dan kemudahan memfilter agenda surat, baik surat kategori Umum maupun Kemenhub, pimpinan dapat memantau tren sirkulasi dokumen instansi secara presisi kapan saja dibutuhkan. Sebagai pelengkap perlindungan sistem, adanya fitur *backup* dan *restore database* berbasis MySQL memberikan jaminan mitigasi bencana data yang sangat baik. Hal ini memastikan arsip kedinasan penting milik negara tetap terlindungi dari risiko kehilangan atau kerusakan yang tidak terduga pada perangkat keras di masa mendatang.

## PEMBAHASAN

Hasil pelaksanaan implementasi menunjukkan bahwa pendekatan demonstrasi interaktif dan pendampingan langsung secara individual mampu menciptakan proses adaptasi teknologi yang aktif bagi staf Tata Usaha. Keterlibatan langsung pengguna dalam setiap tahapan pengujian, mulai dari proses *input* data surat masuk hingga pencetakan laporan, membuat *transfer* pengetahuan berlangsung lebih efektif. Kondisi ini sejalan dengan konsep pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) yang menekankan bahwa keterampilan operasional perangkat lunak baru akan lebih cepat dikuasai ketika pengguna terlibat secara langsung dalam simulasi kasus nyata dibandingkan hanya menerima materi secara teoritis.

Pada tahap pengenalan fungsionalitas surat masuk dan keluar, sebagian besar staf Tata Usaha awalnya terbiasa dengan pola kerja semi-manual yang memisahkan dokumen di *Google Drive* dan pencatatan di *Google Sheets*. Proses verifikasi dan pencarian nomor agenda sebelumnya memakan waktu lama karena tidak adanya validasi otomatis. Setelah sistem berbasis web ini diimplementasikan, pengguna mulai memahami bahwa integrasi basis data terpusat merupakan faktor kunci dalam mengeliminasi redundansi data dan meminimalkan kesalahan pengetikan (*typo*). Hasil praktik langsung menunjukkan adanya peningkatan kecepatan kerja yang signifikan dalam mendokumentasikan surat secara lebih rapi dan profesional.

Pemanfaatan fitur pencetakan buku agenda otomatis ke dalam format ekspor PDF, *Word*, dan *Excel* juga memberikan dampak positif terhadap efisiensi pelaporan. Sebelum adanya sistem ini, rekapitulasi data surat untuk pimpinan harus disusun manual dengan menyalin kembali baris tabel secara satu per satu. Melalui aplikasi baru ini, staf hanya perlu menentukan rentang tanggal untuk mengunduh laporan siap cetak dalam hitungan detik. Kemudahan operasional tersebut membuktikan bahwa rancangan antarmuka yang intuitif dan fungsionalitas ekspor data yang instan dapat menjadi solusi taktis bagi instansi pelayanan publik dalam menyajikan dokumen administrasi tanpa hambatan teknis.

Penyediaan fitur grafik statistik persuratan dan sistem keamanan berupa *backup* serta *restore database* menjadi inovasi yang memberikan pengalaman baru bagi pengelola arsip di UPBU Betoambari. Staf kini mampu memanfaatkan visualisasi grafik tersebut untuk mempermudah pimpinan dalam mengevaluasi intensitas komunikasi kedinasan setiap bulannya secara langsung (*real-time*). Di sisi lain, keberadaan fitur *backup-restore* memberikan jaminan proteksi data dari risiko kehilangan berkas, yang sekaligus meningkatkan rasa aman serta

kepercayaan diri staf dalam mengoperasikan teknologi *digital* sebagai pilar penunjang tugas harian kantor.

Secara keseluruhan, implementasi Sistem Manajemen Persuratan Terintegrasi Berbasis Web di UPBU Betoambari berhasil meningkatkan kompetensi dan efisiensi tata kelola administrasi staf Tata Usaha, baik dari aspek pengetahuan sistem maupun produktivitas kerja. Kombinasi antara penyediaan perangkat lunak yang andal, uji coba langsung, dan pendampingan intensif terbukti efektif dalam memodernisasi sistem pengarsipan instansi. Dengan meningkatnya kemampuan tata kelola ini, Bagian Tata Usaha diharapkan mampu menyajikan sirkulasi informasi yang lebih cepat, memperkuat akuntabilitas pengarsipan, serta mendukung kelancaran operasional kebandarudaraan di era *digital*.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan secara jelas bahwa Sistem Manajemen Persuratan Terintegrasi Berbasis Web berhasil mengatasi kendala ketidakpraktisan alur kerja semi-manual di UPBU Betoambari melalui penyatuan pengelolaan surat masuk dan keluar yang dilengkapi fitur unggah berkas *digital*, grafik statistik, cetak agenda formal, serta keamanan *database*. Implementasi sistem ini secara nyata terbukti mampu merampingkan birokrasi administrasi, mengeliminasi kesalahan entri data (*typo*), mempercepat proses pencarian arsip, serta meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan di Bagian Tata Usaha.

Guna mendukung keberlanjutan capaian tersebut, disarankan bagi pihak UPBU Betoambari untuk melaksanakan pelatihan berkala bagi staf Tata Usaha agar adopsi teknologi berjalan optimal. Selain itu, diperlukan pemeliharaan rutin dan pengembangan fitur lanjutan, seperti penambahan sistem notifikasi otomatis serta manajemen tingkat akses pengguna, guna mengantisipasi kebutuhan operasional instansi yang terus berkembang di masa depan.

## PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Tim pengabdi menyampaikan rasa terima kasih dan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi, dukungan, serta bantuannya dalam menyukseskan program pengabdian ini. Ucapan terima kasih secara khusus ditujukan kepada Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) Betoambari Kota Baubau, terutama kepada Bapak Muhamad Rijal, S.I.Kom selaku pembimbing lapangan, serta seluruh staf di bagian Tata Usaha yang telah menerima kami dengan sangat baik, meluangkan waktu di tengah kesibukan kerja, serta berpartisipasi aktif dalam setiap tahapan observasi, instalasi sistem, hingga proses pelatihan operasional aplikasi persuratan ini.

Apresiasi yang tinggi juga kami sampaikan kepada Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Halu Oleo. Tidak lupa, kami berterima kasih kepada rekan-rekan mahasiswa serta semua pihak yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung, yang bantuan dan dukungannya sangat berarti dalam kelancaran pelaksanaan program digitalisasi administrasi ini dari awal hingga akhir.

## DAFTAR REFERENSI


Hidayat, A. & Pratama, R. 2024. 'Transformasi *Digital* Manajemen Administrasi pada Sektor Publik', *Jurnal Administrasi Negara* , vol. 12, no. 1, hal.45-56.

Lestari, S. 2022. 'Pengembangan Sistem Informasi Arsip Elektronik Berbasis Web untuk Efisiensi Kerja', *Jurnal Teknologi Informasi dan Komputer* , vol. 8, no. 2, hal.112-121.

Nugroho, F., Handoko, T. & Wijayanto, A. 2026. 'Analisis Hambatan Implementasi E-Government pada Instansi Pelayanan Publik Lokal', *Jurnal Tata Kelola Komputer* , vol. 4, no. 1, hal.15-28.

Pratiwi, DA & Wijaya, K. 2023. 'Efektivitas Penerapan Aplikasi Persuratan dalam Mendukung Birokrasi Modern', *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik* , vol. 7, no. 2, hal.201-213.

Ramadhan, MR, Saputra, E. & Utami, L. 2025. 'Peningkatan Kompetensi *Digital* Staf Administrasi melalui Pendampingan Teknologi Tepat Guna', *Jurnal Pengabdian Komunitas* , vol. 11, no. 3, hal.310-322.

Setiawan, B. 2023. 'Penerapan Sistem Informasi Terintegrasi dalam Mereduksi Human Error di Perkantoran', *Jurnal Sistem Informasi Bisnis* , vol. 13, no. 1, hal.78-89.

Suryanto, H., Kusuma, W. & Akbar, F. 2024. 'Rancang Bangun Aplikasi Buku Agenda Surat Masuk dan Keluar Berbasis Framework Web', *Jurnal Sains dan Informatika* , vol. 10, no. 2, hal.167-176.