

Aplikasi Monitoring Progres Dokumen Pada Divisi Sistem Manajemen Terpadu & Inovasi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang

Satria Putra Ligasi*¹⁾, Irfan Dwi Jaya²⁾

1. Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Raden Fatah Palembang, Indonesia
2. Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Raden Fatah Palembang, Indonesia

Article Info

Kata Kunci: Monitoring; RAD; Aplikasi;

Keywords: *Application; Information System; RAD;*

Article history:

Received 9 Juni 2026

Revised 12 Juni 2026

Accepted 2 Juli 2026

Available online 1 November 2026

DOI :

[10.48144/suryainformatika.v16i2.2467](https://doi.org/10.48144/suryainformatika.v16i2.2467)

* Corresponding author.

Satria Putra Ligasi

E-mail address:

2220803046@radenfatah.ac.id

ABSTRAK

Proses Monitoring sebuah Dokumen pada divisi sistem manajemen terpadu dan inovasi di PT Pusri merupakan bagian penting dalam mendukung kelancaran Informasi. Namun, proses yang masih dilakukan secara manual menimbulkan berbagai kendala, mulai dari pengumpulan berkas, pencatatan data, proses seleksi, hingga pemantauan status dokumen. Kondisi ini berdampak pada kurang optimalnya efisiensi dan efektivitas kerja karyawan divisi sistem manajemen terpadu dan inovasi. Seiring meningkatnya jumlah serta jenis dokumen yang masuk, divisi sistem manajemen terpadu dan inovasi membutuhkan solusi yang mampu mengintegrasikan seluruh proses pemantauan progres dokumen. Untuk menjawab kebutuhan tersebut, dirancang sebuah Aplikasi monitoring progres dokumen pada divisi sistem manajemen terpadu dan inovasi pada PT Pusri dengan metode *Rapid Application Development* (RAD). Sistem yang dikembangkan mendukung proses Monitoring progres dokumen, filter dokumen, kelola dokumen dan arsip tahunan secara otomatis dalam bentuk excel. Selain itu, sistem membantu instansi dalam pengelolaan data dokumen, penyimpanan dokumen secara digital, serta penyusunan laporan yang lebih akurat, cepat, dan terdokumentasi dengan baik. Penerapan sistem ini juga diharapkan mampu meningkatkan transparansi proses pencarian dokumen, pengerjaan dokumen secara tepat waktu.

ABSTRACT

The document monitoring process in the Integrated Management System and Innovation Division at PT Pusri plays an important role in supporting the smooth flow of information. However, the process is still carried out manually, resulting in various challenges, including document collection, data recording, selection procedures, and document status monitoring. This condition has reduced the efficiency and effectiveness of employees within the Integrated Management System and Innovation Division. As the number and variety of incoming documents continue to increase, the division requires a solution capable of integrating the entire document progress monitoring process. To address this need, a Document Progress Monitoring Application was developed for the Integrated Management System and Innovation Division at PT Pusri using the Rapid Application Development (RAD) method. The developed system supports document progress monitoring, document filtering, document management, and automatic annual archiving in Microsoft Excel format. In addition, the system assists the organization in managing document data, storing documents digitally, and generating reports that are more accurate, faster, and well-documented. The implementation of this system is also expected to improve transparency in document tracking processes and support the timely completion of document-related tasks.

1. PENDAHULUAN

Di era digital saat ini penerapan teknologi informasi dalam memonitoring progres sebuah dokumen mendukung peningkatan pelayanan karyawan dengan mempercepat proses, meningkatkan efisiensi, serta memungkinkan penyebaran informasi yang lebih cepat dan luas, hal ini mendorong transformasi digital pada lembaga publik untuk meningkatkan efisiensi dalam proses bisnisnya melalui sistem yang terintegrasi [1].

Pada perusahaan berskala besar, kompleksitas pengelolaan dokumen semakin meningkat seiring bertambahnya jumlah aktivitas bisnis yang dijalankan. Berbagai jenis dokumen, seperti dokumen administrasi, laporan operasional, dokumen sistem manajemen, hingga dokumen pendukung lainnya, harus dikelola dan dipantau secara berkelanjutan. Apabila proses pengelolaan dan monitoring dokumen masih dilakukan secara manual, perusahaan berpotensi mengalami berbagai kendala, seperti keterlambatan pencarian dokumen, kesulitan pemantauan progres pekerjaan, penumpukan arsip, serta meningkatnya risiko kehilangan data [2].

Keterlambatan dalam pengelolaan dan pemantauan dokumen dapat berdampak pada terhambatnya proses bisnis, lambatnya penyediaan informasi bagi pihak yang membutuhkan, serta menurunnya efektivitas koordinasi antarunit kerja. Oleh karena itu, diperlukan sistem monitoring dokumen yang mampu menyediakan informasi progres dokumen secara cepat, terpusat, dan mudah diakses sehingga dapat mendukung kelancaran proses bisnis Perusahaan.

PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (PT Pusri) sebagai salah satu perusahaan pupuk nasional memiliki peran strategis dalam mendukung sektor pertanian di Indonesia. Untuk menunjang peran tersebut, PT Pusri dituntut memiliki sistem manajemen internal yang efektif dan efisien. Salah satu unit kerja yang memiliki peran penting dalam pengelolaan proses internal perusahaan adalah Divisi Sistem Manajemen Terpadu Dan Inovasi. Divisi ini bertanggung jawab terhadap pengelolaan berbagai dokumen, seperti dokumen sistem manajemen, dokumen inovasi, serta dokumen pendukung lainnya yang digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Kondisi tersebut salah satunya berdampak pada proses pengelolaan dokumen yang menuntut sebuah sistem yang dapat mendukung proses tersebut.

Beberapa penelitian terdahulu menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses monitoring progres dokumen. Dalam penelitian berjudul “Analisis Perancangan Sistem Informasi monitoring dan evaluasi kerjasama menggunakan UML” oleh Anardani S et al. (2023) ditunjukkan bahwa sistem untuk penerapan sistem tersebut dapat mengurangi inefisiensi proses

manual, meminimalkan risiko kehilangan data, serta meningkatkan transparansi dan keterpusatan pengelolaan data. Hasil penelitian ini relevan dengan penelitian yang dilakukan karena menunjukkan bahwa sistem informasi monitoring mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen dan proses administrasi[3].

Selanjutnya, penelitian berjudul “Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Dokumen Monitoring Pada Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Berbasis Web” oleh Steven et al. (2022) menunjukkan bahwa sistem yang dikembangkan mempermudah monitoring dokumen, mendukung penyimpanan dokumen secara lebih baik dan terstruktur, serta mempercepat proses pencarian data dan seleksi dokumen. Hasil tersebut menunjukkan sistem informasi monitoring dokumen untuk menyederhanakan dan mempercepat proses pengelolaan suatu dokumen [1].

Selain itu, penelitian “Sistem Informasi E-Dokumen Untuk Monitoring Pada PT Atosim Lampung Pelayaran Berbasis Web” oleh Amnah et al. (2022) juga membuktikan bahwa sistem informasi monitoring dokumen meningkatkan efisiensi penyampaian informasi internal instansi, mempercepat proses pengolahan informasi, meningkatkan keamanan dokumen [4].

Namun demikian, proses pengelolaan dokumen yang masih dilakukan secara manual diketahui memiliki berbagai keterbatasan dan cenderung kurang efisien. Kondisi tersebut juga terjadi pada Divisi Sistem Manajemen Terpadu dan Inovasi PT Pusri, di mana proses pengelolaan dan monitoring dokumen masih dilakukan secara konvensional, mulai dari pencatatan, penyimpanan, hingga pemantauan status dokumen. Ketidakterpaduan proses ini menimbulkan berbagai kendala, seperti penumpukan dokumen, kesulitan dalam pencarian data, risiko kehilangan dokumen, serta keterlambatan dalam penyediaan informasi terkait progres dokumen.

Penerapan sistem informasi monitoring dokumen diharapkan mampu mengatasi permasalahan tersebut dengan mengurangi waktu dan biaya pengelolaan administrasi, meningkatkan akurasi data, serta mempermudah proses pemantauan dokumen secara terintegrasi. Oleh karena itu, diperlukan sebuah Aplikasi Monitoring Progres Dokumen pada Divisi Sistem Manajemen Terpadu dan Inovasi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang mampu mendukung proses pengelolaan dan pemantauan dokumen secara efektif dan efisien. Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan transparansi proses, mempermudah akses informasi bagi pihak terkait, serta mendukung penyusunan laporan secara cepat dan akurat.

2. METODE PENELITIAN

2.1 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang akan dilakukan dalam pengumpulan data dalam penelitian ini mencakup:

1) Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data melalui pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian. Dalam kegiatan ini, peneliti mengamati proses pengelolaan dokumen di Departemen sistem manajemen dan inovasi. Hasil pengamatan ini menjadi acuan utama dalam merancang Aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan instansi.

2) Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data melalui interaksi langsung dengan pihak terkait untuk memperoleh informasi secara mendalam [5]. Dalam kegiatan ini, peneliti melakukan wawancara dengan pihak Departemen sistem manajemen Terpadu dan inovasi PT Pusri Palembang. Membahas proses pengelolaan dokumen, monitoring, termasuk kendala yang dihadapi serta kebutuhan akan sistem yang lebih efisien. Hasil dari wawancara ini menjadi dasar dalam membangun Aplikasi monitoring progres dokumen yang sesuai dengan kebutuhan teknis dan administratif di lingkungan Departemen sistem manajemen Terpadu dan inovasi.

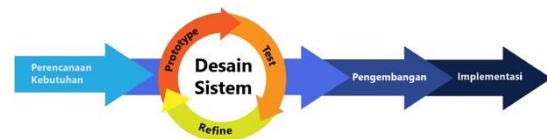
3) Studi pustaka

Studi pustaka merupakan pendekatan untuk mengumpulkan dengan menelusuri dan memahami teori-teori serta hasil penelitian terdahulu. Dalam proses ini, peneliti memanfaatkan berbagai referensi seperti buku, jurnal, dan artikel ilmiah untuk menggali informasi mengenai metode *Rapid Application Development* (RAD) dan penerapannya dalam pengembangan Aplikasi monitoring progres dokumen [6].

2.2 Metode Pengembangan Sistem

Rapid Application Development (RAD) merupakan metode pengembangan sistem yang menekankan siklus pengembangan yang cepat melalui pembuatan prototipe dan keterlibatan pengguna secara aktif dalam proses pengembangan. dengan siklus pengembangan yang sangat singkat. Metode ini cocok digunakan saat alokasi waktu untuk pengembangan memiliki batasan waktu yang pendek. Dibandingkan metode Waterfall yang mengharuskan setiap tahapan diselesaikan secara berurutan sehingga perubahan kebutuhan sulit dilakukan pada tahap selanjutnya, Sementara itu, metode Agile memerlukan keterlibatan pengguna secara intensif dalam siklus pengembangan yang berulang, sedangkan pada penelitian ini kebutuhan sistem telah dapat diidentifikasi sejak awal dan perubahan kebutuhan selama pengembangan relatif terbatas. Selain itu, dibandingkan metode Prototype yang lebih berfokus pada penyempurnaan rancangan awal, RAD

menyediakan tahapan yang lebih lengkap hingga implementasi sistem. Metode *Rapid Application Development* (RAD) memiliki keunggulan dalam mempercepat pengembangan dengan menekankan pada kecepatan dan fleksibilitas, memungkinkan pembuatan *prototype* perangkat lunak dengan cepat, memperoleh masukan dari pengguna, dan mengintegrasikan perubahan dengan lebih mudah, penggunaan metode ini dapat membuat perancangan sistem yang sesuai terhadap kebutuhan yang dinamis, karena itu metode *Rapid Application Development* (RAD) dipilih untuk pengembangan sistem ini [7].



Gambar 1. Metode *Rapid Application Development*

Adapun tahapan-tahapan pengembangan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Requirement Planning

Pada tahap perencanaan kebutuhan, kebutuhan pengguna akan diidentifikasi dan dianalisis. Pada tahap ini akan dilakukan observasi dan wawancara dengan pihak Departemen sistem manajemen Terpadu dan inovasi untuk menggali informasi tentang kebutuhan sistem informasi. Hasil analisis ini kemudian akan dijadikan sebagai landasan perancangan sistem informasi yang akan dibangun.

2) User Design

Pada tahap desain sistem akan dilakukan perancangan desain antarmuka, desain database, dan desain arsitektur sistem menggunakan diagram *Unified Modeling Language* (UML) yang meliputi *use case diagram* dan *class diagram* [8]. Sistem akan dirancang melalui 3 tahapan yang meliputi, *prototype* sebagai proses merancangan ide awal yang menunjukkan fungsional sistem, kemudian pengujian sebagai proses pengujian *prototype* yang telah dibuat untuk menilai rancangan yang telah dibuat, dan *refine* sebagai proses memperbaiki *prototype* berdasarkan hasil pengujian yang telah dilakukan untuk meningkatkan kualitas sistem sesuai dengan kebutuhan Departemen sistem manajemen dan inovasi PT Pusri.

3) Construction

Pada tahap ini, sistem akan dibangun dan diimplementasikan berdasarkan desain yang telah disetujui. Pada tahap ini, akan dilakukan pengembangan sistem. Pada penelitian ini, sistem dikembangkan menggunakan framework Laravel. Laravel adalah framework PHP yang dirancang untuk digunakan dalam pengoptimalan proses pengembangan web [9].

4) Cutover

Tahap ini merupakan tahap terakhir, sistem yang telah selesai dibangun akan diuji dan akan diimplementasikan sesuai dengan permintaan dan kebutuhan pengguna, yang pada penelitian ini proses pengujiannya menggunakan metode *black box testing*. Metode *black box testing* merupakan metode pengujian perangkat lunak yang menilai fungsionalitas sistem berdasarkan input dan output [10]. Pengujian ini bertujuan untuk mengidentifikasi adanya potensi kesalahan atau ketidaksesuaian sejak awal sehingga kualitas sistem dapat terjadi sebelum diterapkan secara penuh.

Pada penelitian ini, implementasi dilakukan dengan beberapa tahapan yang meliputi pengujian sistem, setelah pengujian selesai dan sistem dinyatakan siap, maka dilakukan instalasi Sistem Informasi monitoring progres dokumen yang akan digunakan untuk memonitoring progres dokumen.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Hasil Requirement Planning

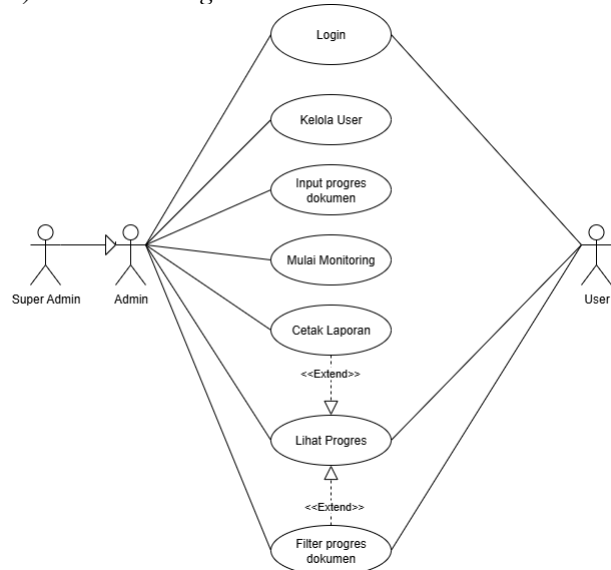
Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak Departemen sistem manajemen dan inovasi, diketahui bahwa proses pengelolaan dokumen dan monitoring progres dokumen masih dilakukan secara manual, meliputi pengumpulan dokumen, pencatatan, dan pemantauan progres dokumen serta pengarsipan.

Kebutuhan pengguna dalam sistem ini terdiri dari dua pihak utama, yaitu karyawan Departemen lain sebagai pengguna yang hanya melihat progres dari suatu dokumen, dan admin sebagai pihak instansi yang berwenang meninjau, memverifikasi, menginput data dokumen yang di monitoring, serta mengelola data pengguna dan hak akses sistem.

3.2. Hasil User Design

Dari hasil yang telah dilakukan, selanjutnya disusun rancangan desain untuk Aplikasi sesuai dengan kebutuhan dari Departemen sistem manajemen terpadu dan inovasi, yang meliputi:

1) Use Case Diagram



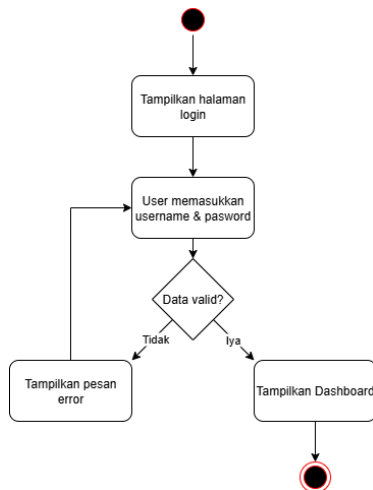
Gambar 2. Use Case Diagram Aplikasi Monitoring Progres Dokumen

Pada Gambar 2 ditunjukkan alur kerja dalam sistem yang akan dikembangkan serta batasan peran masing-masing aktor. Aktor admin bertindak sebagai pengelola utama sistem yang bertanggung jawab atas verifikasi, persetujuan, dan pengelolaan data dokumen yang akan di monitoring. Admin memiliki hak akses penuh untuk mengatur data pengguna serta hak akses sistem, memantau aktivitas melalui dashboard statistik yang menampilkan grafik dan rekapitulasi monitoring progres dokumen, serta menghasilkan laporan otomatis guna mendukung evaluasi internal instansi. Sementara itu, aktor Super Admin memiliki fungsi yang hampir sama dengan Admin, namun memiliki hak akses yang lebih tinggi karena bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh hak akses dan konfigurasi sistem. Serta aktor pengguna yang membutuhkan informasi suatu data dokumen yang dalam tahap monitoring. Karna sifat dokumen internal pengguna harus melakukan login dari akun yang sudah dibuatkan oleh Admin atau Super admin.

2) Activity Diagram

Diagram ini digunakan untuk menggambarkan alur aktivitas dalam sistem monitoring progres dokumen. Diagram ini menunjukkan urutan proses mulai dari login, mengelola user, input monitoring progres dokumen, mulai progres dokumen, pencarian data progres dokumen, hingga pembuatan laporan.

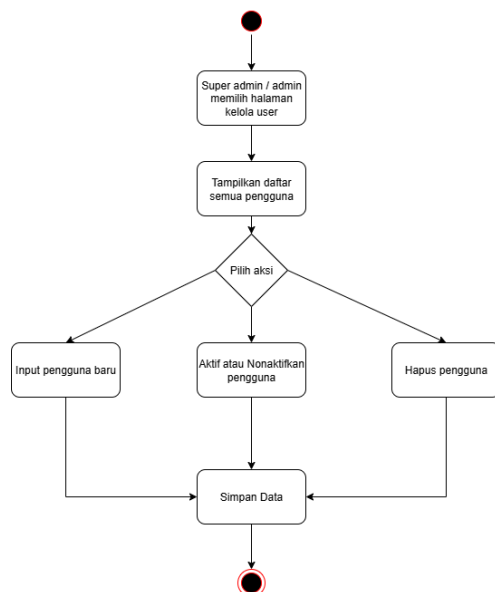
1. Activity diagram login



Gambar 3. Activity Diagram login

Menggambarkan proses ketika pengguna masuk ke dalam sistem, dimulai dari sistem menampilkan halaman login, kemudian pengguna memasukkan *username* dan *password*. Setelah itu sistem melakukan validasi terhadap data yang dimasukkan dan terjadi percabangan keputusan untuk menentukan apakah data tersebut valid atau tidak. Jika data tidak valid, sistem akan menampilkan pesan kesalahan dan pengguna diminta menginput ulang kredensialnya, sedangkan jika data valid, sistem akan menampilkan dashboard sesuai dengan hak akses pengguna dan proses login dinyatakan selesai.

2. Activity Kelola User

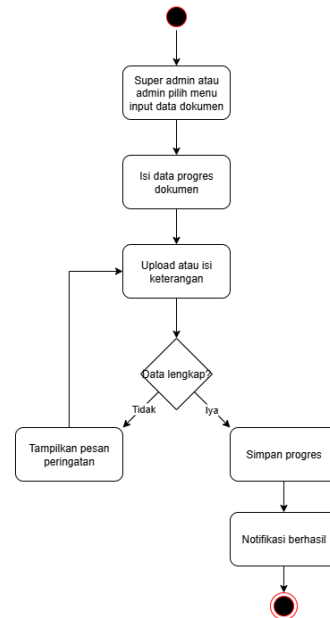


Gambar 4. Activity Diagram Kelola User

Proses dimulai ketika Admin atau Super Admin memilih menu Kelola User. Sistem menampilkan daftar pengguna yang terdaftar. Admin dapat memilih aksi

tambah, aktif atau nonaktifkan user, atau hapus user. Setelah melakukan perubahan, sistem menyimpan data dan menampilkan notifikasi bahwa proses berhasil. Aktivitas berakhir setelah data tersimpan.

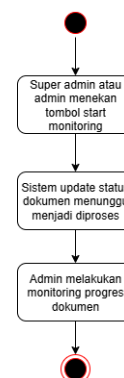
3. Activity Input Progres Dokumen



Gambar 5. Activity Input Progres Dokumen

Admin memilih menu Input Progres Dokumen. Selanjutnya admin mengisi data progres dan keterangan yang diperlukan. Sistem melakukan pengecekan kelengkapan data. Jika data belum lengkap, sistem menampilkan peringatan. Jika lengkap, sistem menyimpan data progres dan menampilkan notifikasi berhasil. Proses selesai setelah data tersimpan.

4. Activity Mulai Monitoring

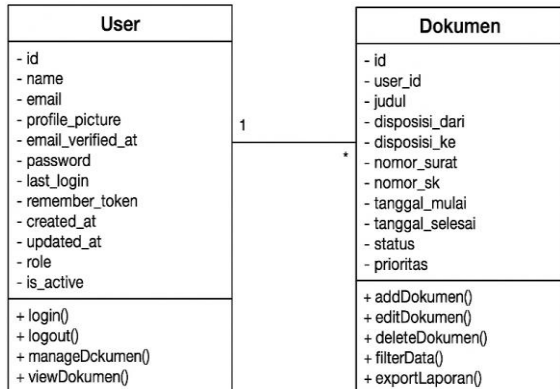


Gambar 6. Activity Mulai Monitoring

Admin memilih menu Monitoring. Sistem menampilkan data dokumen yang sedang berjalan. Admin melakukan pemantauan terhadap progres dokumen dan dapat memperbarui status jika

diperlukan. Setelah perubahan disimpan, proses monitoring selesai.

3) Class Diagram



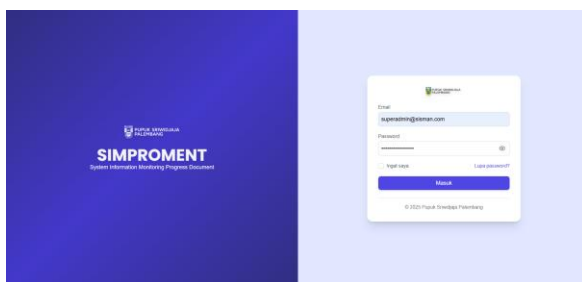
Gambar 7. Class Diagram Aplikasi Monitoring Progres Dokumen

Pada Gambar 3 ditunjukkan atribut serta hubungan antar kelas yang akan dipakai dalam arsitektur sistem yang akan dibangun. Hal ini meliputi data user dan data monitoring progres dokumen.

3.3. Hasil Construction

Setelah seluruh kebutuhan pengguna yang telah dianalisis dirancang dalam bentuk desain dan rancangan desain telah disepakati, desain tersebut dikembangkan menjadi sebuah Sistem Informasi Monitoring Progres Dokumen, yang meliputi:

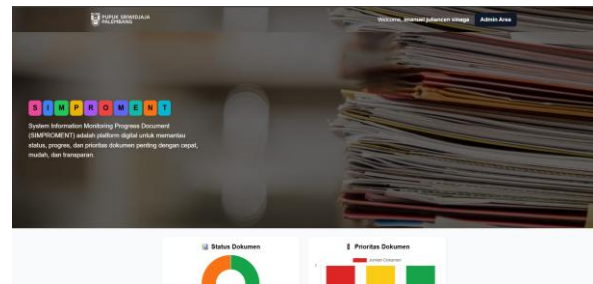
1) Halaman Login



Gambar 8. Halaman Login

Halaman ini digunakan oleh pengguna untuk masuk ke dalam sistem dengan cara memasukkan email dan pasword yang sudah dibuat oleh super admin, halaman ini juga berfungsi sebagai pintu untuk menentukan hak akses antara user dan admin.

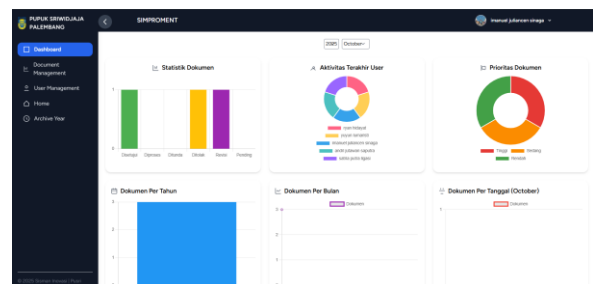
2) Halaman Awal



Gambar 9. Halaman Awal

Halaman awal digunakan oleh pengguna untuk melihat progres dokumen serta sebagai pintu akses menuju halaman administrasi. Apabila pengguna yang masuk memiliki peran Admin atau Super Admin, sistem akan menampilkan tombol Admin Area yang digunakan untuk mengakses dashboard administrasi. Sementara itu, pengguna dengan peran User hanya dapat mengakses fitur yang sesuai dengan hak akses yang dimiliki.

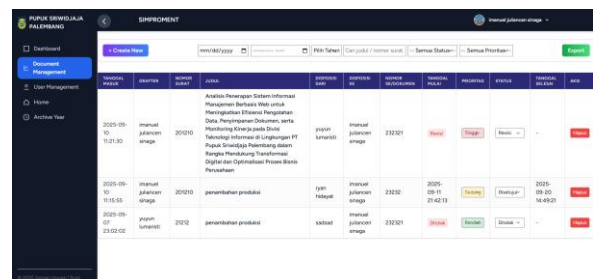
3) Halaman Dashboard Admin



Gambar 10. Halaman Dashboard Admin

Halaman Dashboard Admin digunakan untuk menampilkan ringkasan data monitoring dokumen dalam bentuk statistik dan grafik. Informasi yang ditampilkan meliputi jumlah dokumen berdasarkan tingkat prioritas, status dokumen, serta riwayat aktivitas pengguna sehingga memudahkan proses pemantauan dan evaluasi.

4) Halaman Kelola Progres Dokumen

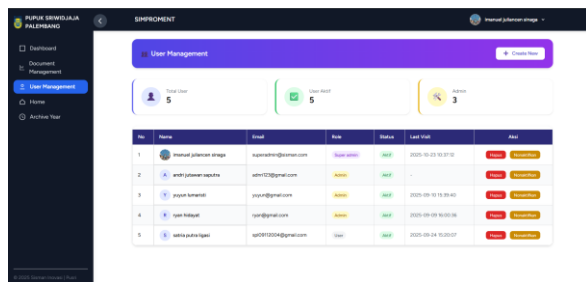


Gambar 11. Halaman Kelola Progres Dokumen

Halaman ini digunakan untuk melihat detail progres dokumen, menambahkan data dokumen baru yang akan dimonitor, serta memperbarui informasi progres

dokumen yang sedang berjalan. Fitur tambah data akan menampilkan formulir yang dapat diisi sesuai dengan data dokumen yang akan dimonitor. Selain itu, tersedia fitur filter yang memudahkan proses pencarian dokumen berdasarkan kriteria tertentu serta fitur ekspor yang memungkinkan admin menghasilkan laporan dalam format Microsoft Excel. Dengan adanya fitur pencarian dan penyimpanan data secara terpusat, halaman ini mendukung proses monitoring dokumen secara lebih terstruktur dan membantu mengurangi kesulitan dalam pencarian dokumen yang sebelumnya dilakukan secara manual..

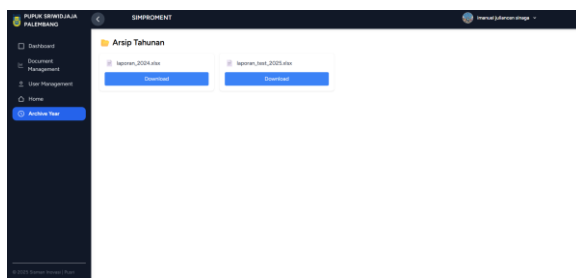
5) Halaman Kelola Pengguna



Gambar 8. Halaman Kelola Pengguna

Halaman kelola pengguna digunakan untuk membuat akun user atau admin baru, untuk akun user, admin bisa menambahkan sedangkan untuk akun admin hanya super admin yang bisa menambahkan, super admin juga bisa menonaktifkan atau menghapus akun dari user dan admin.

6) Halaman Arsip Tahunan



Gambar 12. Halaman Arsip Tahunan

Halaman arsip tahunan digunakan sebagai tempat sistem mengelompokkan laporan pertahun secara otomatis dalam format excel, pada saat pergantian tahunan admin atau super admin login ke dalam sistem, secara otomatis sistem akan menampilkan laporan tahunan di halaman ini.

3.4. Hasil Cutover

Setelah sistem berhasil dikembangkan, proses selanjutnya adalah mengimplementasikan dan menguji coba untuk memastikan sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Implementasi dilakukan di lingkungan Departemen sistem manajemen terpadu dan inovasi PT Pusri Palembang. Proses ini juga mencakup

penyesuaian hak akses agar sistem dapat digunakan dengan aman oleh para pengguna. Setelah sistem berhasil dijalankan, dilakukan uji coba menggunakan metode *black box testing*, yaitu metode yang menguji fungsi berdasarkan spesifikasi tanpa melihat kode program untuk memastikan setiap fitur berfungsi sesuai rancangan.

Hasil dari pengujian pada Aplikasi monitoring progres di Departemen sistem manajemen dan inovasi PT Pusri Palembang dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Hasil *Black Box Testing*

No	Fitur	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian
1.	Login	Sistem menampilkan dashboard sesuai peran pengguna	OK
2.	Input Data Monitoring Progres Dokumen	Admin menginput data dokumen yang akan di monitoring progresnya	OK
3.	Start monitoring	Status dokumen berubah menjadi diproses	OK
4.	Update status	Status dokumen berubah sesuai tindakan admin	OK
5.	Pembuatan laporan	Sistem menghasilkan file excel berisi laporan data excel	OK
6.	Kelola pengguna	Data pengguna berubah sesuai tindakan admin	OK
7.	Kelola hak akses	Sistem menyesuaikan akses berdasarkan peran	OK
8.	Arsip tahunan	Sistem menghasilkan laporan file excel tahunan secara otomatis	OK

Berdasarkan hasil pengujian menggunakan metode *black box testing* yang ditunjukkan pada Tabel 1, seluruh fitur utama pada Sistem Informasi monitoring progres dokumen telah berfungsi sesuai dengan hasil yang diharapkan. Setiap proses, mulai dari login, Input data monitoring progres dokumen, hingga pengelolaan pengguna dan arsip tahunan, menunjukkan hasil OK, yang menandakan bahwa sistem mampu berjalan sesuai spesifikasi yang telah dirancang. Hal ini menunjukkan bahwa sistem telah siap untuk digunakan dan mendukung proses monitoring progres dokumen di Departemen sistem manajemen terpadu dan inovasi PT Pusri Palembang secara efektif. Selain memenuhi kebutuhan fungsional pengguna, sistem yang dikembangkan juga menyediakan fitur pencarian, filter data, serta pengarsipan digital yang mendukung penyelesaian permasalahan yang sebelumnya ditemukan pada proses pengelolaan dokumen, seperti kesulitan pencarian data, monitoring yang masih dilakukan secara manual, dan penumpukan dokumen. Temuan ini sejalan dengan penelitian Steven et al. (2022) yang menunjukkan bahwa sistem monitoring dokumen berbasis web dapat mendukung proses

pencarian dan pemantauan dokumen secara lebih terstruktur.

4. KESIMPULAN

Penelitian ini berhasil merancang dan mengimplementasikan Sistem Informasi Monitoring Progres Dokumen pada Divisi Sistem Manajemen Terpadu dan Inovasi PT Pusri Palembang menggunakan metode Rapid Application Development (RAD). Sistem yang dikembangkan menyediakan fitur monitoring progres dokumen, pengelolaan pengguna, pengelolaan dokumen, serta pengarsipan laporan tahunan secara otomatis. Berdasarkan hasil pengujian menggunakan metode black box testing, seluruh fitur sistem dapat berjalan sesuai dengan fungsi yang telah dirancang dan kebutuhan pengguna, baik Super Admin, Admin, maupun User. Sistem yang dibangun mendukung proses pengelolaan dan monitoring progres dokumen secara terpusat, membantu pengguna dalam memantau status dokumen secara lebih terstruktur, serta mendukung penyusunan laporan dan pengarsipan dokumen secara digital. Untuk pengembangan selanjutnya, sistem dapat ditingkatkan melalui penambahan fitur keamanan data, integrasi dengan sistem lain di lingkungan instansi, serta penerapan mekanisme pencadangan data secara berkala guna menjaga stabilitas dan keberlangsungan operasional sistem.

Berdasarkan hasil penelitian, sistem yang telah dikembangkan masih terbuka untuk ditingkatkan lebih lanjut. Dari aspek pengembangan aplikasi, beberapa hal yang perlu diperhatikan meliputi penambahan fitur notifikasi, penguatan keamanan dengan menerapkan autentikasi multi-lapisan, serta peningkatan responsivitas sistem agar dapat terhubung dengan berbagai perangkat keamanan. Di sisi penelitian ke depan, disarankan untuk mengadopsi teknologi yang lebih canggih, memperkaya sistem dengan fitur analisis data, serta menggunakan pendekatan pengujian yang lebih beragam demi meningkatkan kualitas dan keandalan sistem secara keseluruhan. Tidak hanya itu, sistem ini juga berpotensi untuk dikembangkan dan diterapkan di berbagai sektor lain, sekaligus diintegrasikan ke dalam ekosistem sistem informasi yang lebih komprehensif.

REFERENSI

- [1] Steven, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Dokumen Monitoring Pada Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Berbasis Web," *Jurnal Mahasiswa Aplikasi Teknologi Komputer dan Informasi*, vol. 4, 2022.
- [2] S. Anardani, Y. Yunitasari, and K. Sussolaikah, "Analisis Perancangan Sistem Informasi

- Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Menggunakan UML," *remik*, vol. 7, no. 1, pp. 522–532, Jan. 2023, doi: 10.33395/remik.v7i1.12070.
- [3] S. Anardani, Y. Yunitasari, and K. Sussolaikah, "Analisis Perancangan Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Menggunakan UML," *remik*, vol. 7, no. 1, pp. 522–532, Jan. 2023, doi: 10.33395/remik.v7i1.12070.
- [4] N. Purwati, H. Halimah, and A. Rahardi, "Perancangan Website Program Studi Sistem Informasi Institut Informatika Dan Bisnis Darmajaya Bandar Lampung," *SIMADA (Jurnal Sistem Informasi & Manajemen Basis Data)*, vol. 1, no. 1, p. 71, Mar. 2018, doi: 10.30873/simada.v1i1.1116.
- [5] T. Sutabri, T. Sugiharto, R. A. Krisdiawan, and M. A. Azis, "Pengembangan Sistem Informasi Monitoring Progres Proyek Properti Berbasis Website Pada PT Peruri Properti," *Jurnal Teknologi Informatika dan Komputer*, vol. 8, no. 2, pp. 17–29, Sep. 2022, doi: 10.37012/jtik.v8i2.1204.
- [6] T. Liungan *et al.*, "Pengembangan Sistem Informasi Monitoring Skripsi Berbasis Web di Jurusan Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi Menggunakan Metode Rapid Application Development," 2025.
- [7] T. Liungan *et al.*, "Pengembangan Sistem Informasi Monitoring Skripsi Berbasis Web di Jurusan Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi Menggunakan Metode Rapid Application Development," 2025.
- [8] A. N. Izzati, C. Adipradana, and M. S. Nidom, "Perancangan Aplikasi Monitoring dan Evaluasi Penerapan Masterplan E-Government," *Syntax Literate ; Jurnal Ilmiah Indonesia*, vol. 7, no. 9, pp. 16143–16157, Oct. 2023, doi: 10.36418/syntax-literate.v7i9.13821.
- [9] G. A. Supriatmaja, K. Mahendra, I. G. B. Widi Atmaja, D. M. J. Putra, N. K. A. T. Wahyuni, and P. Y. Prawati, "Pengembangan Sistem Informasi Monitoring dan Pengarsipan Administrasi Keuangan Menggunakan Framework Laravel pada BPS Buleleng," *Infomatek*, vol. 26, no. 2, pp. 239–252, Dec. 2024, doi: 10.23969/infomatek.v26i2.19231.
- [10] M. R. Ramadhan, L. E. Nugroho, and S. Sulisty, "Perancangan Sistem Informasi Monitoring Skripsi."