

**ANALISIS USABILITY APLIKASI SMART OFFICE DALAM
PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL DI SMKN 2 PALOPO**

***USABILITY ANALYSIS OF THE SMART OFFICE APPLICATION
IN DIGITAL ARCHIVE MANAGEMENT AT SMKN 2 PALOPO***

^{1*}Anugrah Angraeny, ²Firmansyah, ³Sarmila

^{1*,2,3} Universitas Islam Negeri Palopo, Indonesia

2202060041@uinpalopo.ac.id, firmansyahmpi@uinpalopo.ac.id, sarmila@uinpalopo.ac.id

Abstract

This study aims to analyze the usability of the Smart Office application in digital archive management at SMKN 2 Palopo, focusing on its usage mechanism, effectiveness, efficiency, and user satisfaction. This study employed a mixed methods approach with an exploratory sequential design. Data were collected through observation, interviews with three informants, questionnaires, and documentation. The research instruments consisted of interview guidelines, questionnaires, and documentation. Data were analyzed using qualitative and descriptive quantitative techniques. The results showed that the Smart Office application facilitates digital archive management in schools. The application was considered sufficiently effective and efficient because it provides user-friendly features that meet users' needs. Although the incoming mail feature has not yet been implemented due to the absence of directives from the relevant authority, the current implementation of the application remains focused on outgoing mail management. In addition, users expressed satisfaction with the use of the Smart Office application in supporting administrative management at SMKN 2 Palopo. The findings indicate that the Smart Office application has simplified digital archive management processes, accelerated administrative activities, and enhanced the effectiveness of correspondence services within the school.

Keywords: digital archives, effectiveness, efficiency, Smart Office, usability

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis usability aplikasi Smart Office dalam pengelolaan arsip digital di SMKN 2 Palopo yang meliputi mekanisme penggunaan, efektivitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna aplikasi Smart Office. Penelitian ini menggunakan pendekatan metode campuran atau mixed methods dengan desain exploratory sequential. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara terhadap tiga informan, kuesioner, dan dokumentasi. Instrumen penelitian yang digunakan meliputi pedoman wawancara, kuesioner, dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi Smart Office membantu mempermudah pengelolaan arsip digital di sekolah. Aplikasi tersebut dinilai cukup efektif dan efisien digunakan karena memiliki fitur yang mudah dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, meskipun fitur surat masuk pada aplikasi Smart Office belum diterapkan karena belum adanya arahan dari dinas terkait, implementasi aplikasi saat ini masih difokuskan pada pengelolaan surat keluar. Selain itu, pengguna merasa puas terhadap penggunaan aplikasi Smart Office dalam mendukung pengelolaan administrasi di SMKN 2 Palopo. Temuan penelitian menunjukkan bahwa aplikasi Smart Office mampu memberikan kemudahan dalam proses pengelolaan arsip digital, mempercepat proses administrasi, serta mendukung efektivitas layanan persuratan di sekolah.

Kata kunci: arsip digital, efektivitas, efisiensi, Smart Office, Usability

Article History:

Submitted	Accepted	Published
March 19 th 2026	June 10 th 2026	June 15 th 2026

PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi secara global telah membawa pengaruh besar pada berbagai aspek kehidupan, termasuk perdagangan, politik, dan budaya, terutama dalam bidang Pendidikan. Dunia

Pendidikan dituntut untuk mampu melakukan perubahan signifikan. (Firmansyah et al., 2023) Pemanfaatan teknologi informasi digital dalam layanan akademik di lingkungan sekolah menjadi titik awal munculnya pendekatan baru yang lebih optimal dan hemat waktu untuk menggantikan metode tradisional yang telah berlangsung selama ini (Nabila et al., 2024). Perubahan ini merupakan respons terhadap meningkatnya digitalisasi di berbagai sektor sehingga arsiparis harus mampu mengelola arsip digital secara efektif untuk menjaga keasliannya dan memastikan aksesibilitasnya dalam jangka panjang. (Zhang et al., 2024) Pengelolaan arsip digital menjadi strategi penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan administrasi di sekolah. (Herlina et al., 2025)

Dalam konteks ini Pihak swasta atau vendor teknologi informasi yang digunakan oleh pemerintah dan satuan Pendidikan telah mengembangkan platform pengarsipan digital yaitu Aplikasi Smart Office provinsi Sulawesi Selatan sebagai sistem pendukung administrasi dan manajemen dokumen secara digital. Smart Office Sulsel telah digunakan dalam pengelolaan arsip digital, namun masih terdapat masalah terkait Usability yang memengaruhi efektivitas dan kepuasan pengguna. Oleh karena itu, penelitian ini berfokus pada analisis Usability aplikasi Smart Office Sulsel. Beberapa peneliti menyoroti aspek Usability yang menjadi elemen krusial karena secara langsung memengaruhi efisiensi, efektivitas, serta tingkat kepuasan pengguna dalam berinteraksi dengan suatu sistem informasi. (Irwansyah, M. F. Abdurrahman et al., 2024)

Berdasarkan observasi awal diketahui bahwa tenaga administrasi yang sebelumnya menggunakan aplikasi SRIKANDI untuk pengelolaan arsip digital kini telah beralih ke penggunaan aplikasi Smart Office Sulsel yang telah digunakan mulai dari tahun 2024. Fenomena tersebut menjadi alasan peneliti untuk meneliti Usability aplikasi Smart Office. Menurut ISO 9241-11, Usability merupakan tingkat kemudahan suatu sistem atau produk digunakan oleh pengguna secara efektif, efisien, dan memberikan kepuasan kepada pengguna dalam mencapai tujuan tertentu (Usability Partners, n.d.).

Penelitian mengenai Usability Aplikasi Smart Office Sulsel masih sangat terbatas dalam kajian ilmiah, khususnya yang berfokus pada aspek usability. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan aplikasi SRIKANDI sebagai pembandingan, karena aplikasi tersebut telah banyak dikaji dalam berbagai penelitian. Beberapa penelitian yang meneliti usability pada aplikasi salah satunya yaitu penelitian yang dilakukan oleh Purwanti dkk. Pada tahun 2025 di Politeknik kesehatan Kementerian kesehatan Malang menemukan sedikitnya 20 permasalahan usability pada aplikasi SRIKANDI. Sebagian besar permasalahan tersebut terdapat pada aspek efisiensi dan kepuasan pengguna. Hasil penelitian menunjukkan bahwa keterbatasan pemahaman pengguna terhadap sistem menjadi salah satu faktor utama yang menghambat optimalnya penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam mendukung pengelolaan arsip digital di lingkungan pendidikan. Temuan tersebut menunjukkan bahwa aspek usability memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan implementasi sistem arsip digital berbasis elektronik. (Purwanti et al., 2025)

Berdasarkan temuan tersebut, dapat dipahami bahwa aspek usability memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan penggunaan aplikasi arsip digital. Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai efektivitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna dalam menggunakan aplikasi Smart Office serta menjadi bahan evaluasi bagi pengelola aplikasi dalam mengoptimalkan pemanfaatan fitur aplikasi untuk mendukung administrasi digital di sekolah.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan metode campuran (Mixed methods) dengan desain exploratory sequential, yaitu pendekatan yang menggabungkan metode kualitatif dan kuantitatif untuk

memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif (Creswell, 2016) mengenai Usability aplikasi Smart Office Sulsel sebagai platform arsip digital di SMKN 2 Palopo. Pendekatan kualitatif digunakan untuk memperoleh informasi mengenai mekanisme penggunaan aplikasi Smart Office dalam pengelolaan arsip digital sementara itu, pendekatan kuantitatif digunakan untuk mengukur dan mendeskripsikan tingkat Usability berdasarkan hasil kuesioner yang mencakup aspek efektivitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna.

Subjek penelitian terdiri atas Kepala sekolah, Koordinator arsiparis dan operator sekolah yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip digital di sekolah. Responden penelitian berjumlah 3 orang pengguna aplikasi Smart Office. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dokumentasi dan penyebaran kuesioner. Data kualitatif digunakan untuk memperoleh gambaran mengenai mekanisme penggunaan aplikasi. Selanjutnya, data kuantitatif digunakan untuk mendukung hasil penelitian terkait efektivitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna terhadap aplikasi Smart Office.

Instrumen penelitian berupa pedoman wawancara, dokumentasi dan kuesioner yang mengacu pada aspek efektivitas, efisiensi, kepuasan pengguna berdasarkan Usability ISO 9241-11. Data kualitatif dianalisis melalui tahap reduksi data, penyajian data, dan penarikan Kesimpulan sedangkan data kuantitatif dianalisis berdasarkan hasil jawaban kuesioner. Karena jumlah responden terbatas, hasil analisis ini tidak digunakan untuk generalisasi, melainkan hanya sebagai penguatan terhadap hasil analisis kualitatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Mekanisme penggunaan Aplikasi Smart Office sebagai platform arsip digital di SMKN 2 Palopo

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di SMKN 2 Palopo, aplikasi Smart Office digunakan sebagai sarana pengelolaan arsip digital dalam mendukung kegiatan administrasi sekolah. Mekanisme penggunaan aplikasi dimulai dari proses login ke dalam sistem menggunakan akun pengguna. Setelah berhasil masuk, pengguna mengakses menu yang tersedia dalam aplikasi untuk melakukan pengelolaan arsip digital. Dalam proses pengelolaan arsip, pengguna terlebih dahulu menyusun dokumen menggunakan aplikasi Microsoft Word sebagai aplikasi pendukung. Dokumen yang telah disusun kemudian diunggah ke dalam sistem Smart Office untuk diproses sebagai arsip digital. Selanjutnya, dilakukan tahap pelengkapan data arsip yang meliputi jenis surat, kode surat, tanggal surat, serta kode tanda tangan elektronik. Tahap ini bertujuan agar setiap dokumen memiliki identitas arsip yang lengkap sesuai sistem klasifikasi yang digunakan.

Pada tahap akhir, dokumen yang telah diunggah akan melalui proses verifikasi dan persetujuan. Dokumen diperiksa oleh koordinator arsiparis sebelum diteruskan kepada kepala sekolah untuk dilakukan tanda tangan elektronik sebagai bentuk pengesahan dokumen. Alur tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan informan yang menyatakan bahwa

“Surat terlebih dahulu dibuat menggunakan aplikasi Microsoft Word sesuai dengan konsep surat yang telah disiapkan dan dipastikan menggunakan format file .docx. Selanjutnya, di Smart Office dilakukan pengaturan alur surat, kemudian kode nomor surat, tanggal, dan kode tanda tangan dimasukkan ke dalam dokumen. Setelah itu, kode yang telah dibuat disalin dan dimasukkan ke dalam file Word. Tahap berikutnya adalah mengunggah surat ke dalam Smart Office untuk selanjutnya menunggu persetujuan dari kepala sekolah”.

Penggunaan aplikasi Smart Office juga membantu proses penyimpanan dan pencarian arsip menjadi lebih mudah karena dokumen telah tersimpan secara digital dalam sistem. Kemudahan tersebut membantu pengguna dalam menemukan kembali dokumen secara lebih cepat ketika dibutuhkan. Namun demikian, dalam implementasinya ditemukan bahwa tidak semua fitur dalam aplikasi Smart Office digunakan secara optimal. Fitur surat masuk belum digunakan dalam sistem Smart Office di SMKN 2 Palopo. Hal ini disebabkan karena belum adanya arahan dari dinas terkait mengenai penggunaan fitur. Oleh karena itu, pengelolaan surat masuk masih dilakukan secara manual oleh pihak sekolah. Hal tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan informan yang menyatakan bahwa:

“Fitur surat masuk Smart Office tidak dipakai karena belum ada surat langsung yang ditujukan kepada kita selama ini”.

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa penggunaan fitur surat masuk pada aplikasi Smart Office belum sepenuhnya diterapkan dalam proses administrasi sekolah. Selain itu dalam penggunaannya juga masih ditemukan beberapa kendala teknis, seperti kondisi jaringan yang kadang memengaruhi kelancaran akses aplikasi.

Pembahasan

Mekanisme penggunaan aplikasi Smart Office melalui tahapan awal yaitu login menggunakan username dan password. Tahap ini merupakan pintu masuk utama untuk mengakses sistem sebelum melakukan aktivitas administrasi lainnya. Jika dikaitkan dengan konsep sistem informasi, proses login termasuk tahap awal, di mana pengguna memasukkan data untuk memperoleh akses ke dalam sistem. Hal ini menunjukkan bahwa aplikasi Smart Office telah menerapkan mekanisme autentikasi yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan identitas pengguna sebelum sistem memberi akses. (Adicandra et al., 2026)

Setelah berhasil login, pengguna diarahkan ke halaman dashboard yang menampilkan berbagai menu dalam aplikasi. Berdasarkan hasil penelitian, tidak semua fitur dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna, karena penggunaan aplikasi di SMKN 2 Palopo lebih difokuskan pada fitur surat keluar. Kondisi ini menunjukkan bahwa pemanfaatan sistem masih bersifat parsial atau sebagian saja. Jika dikaitkan dengan konsep Usability hal ini menunjukkan bahwa meskipun sistem telah menyediakan berbagai fitur, tingkat kemudahan penggunaan dan pemahaman pengguna terhadap fitur aplikasi masih perlu ditingkatkan agar seluruh fungsi sistem dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Pada tahap pelengkapan informasi arsip, pengguna mengisi data seperti jenis surat, kode surat, tanggal, dan kode tanda tangan elektronik sebelum dokumen di sahkan. Kegiatan tersebut mencerminkan proses pencatatan arsip yang terstruktur. Hal ini sejalan dengan pendapat R. Subroto yang menyatakan bahwa kearsipan merupakan kegiatan penyimpanan dokumen secara teratur untuk memudahkan proses pencarian dan penemuan kembali arsip. (Pengadaan Buku Deepublish, n.d.) Sementara itu, tahap verifikasi menunjukkan adanya mekanisme kontrol untuk memastikan kelengkapan dokumen sebelum disahkan. Dari sisi Usability, penggunaan aplikasi Smart Office membantu meningkatkan efisiensi administrasi melalui percepatan pengolahan surat, penyimpanan, dan pencarian arsip dibandingkan sistem manual. Kondisi tersebut sesuai dengan konsep Usability menurut ISO 9241-11 yang menekankan aspek efisiensi dalam penyelesaian pekerjaan secara lebih cepat dan optimal (International Organization for Standardization, 1998)

Namun demikian, implementasi aplikasi Smart Office belum sepenuhnya diterapkan pada seluruh proses administrasi sekolah, khususnya pada fitur surat masuk yang belum digunakan karena belum adanya arahan dari dinas terkait. Selain itu, kondisi jaringan internet juga masih menjadi kendala dalam kelancaran penggunaan aplikasi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan

implementasi sistem digital tidak hanya dipengaruhi oleh kualitas sistem, tetapi juga kesiapan infrastruktur dan dukungan kebijakan penggunaannya.

B. Efektivitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna terhadap penggunaan aplikasi Smart Office

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil kuesioner yang diberikan kepada pengguna aplikasi Smart Office di SMKN 2 Palopo, diperoleh data mengenai efektivitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna terhadap penggunaan aplikasi sebagai platform arsip digital. Berikut tabel hasil kuesioner penggunaan aplikasi Smart Office.

Tabel 1. Hasil kuesioner penggunaan aplikasi Smart Office

No	Pernyataan	R1	R2	R3
1.	Penggunaan Smart Office mempercepat proses pengiriman surat dibandingkan cara manual.	Setuju	Sangat setuju	Sangat setuju
2.	Proses pemeriksaan dokumen dapat dilakukan dengan lebih cepat melalui <i>Smart Office</i> .	Setuju	Setuju	Setuju
3.	Smart Office memudahkan saya dalam mencari arsip atau surat yang dibutuhkan	Sangat setuju	Sangat setuju	Sangat setuju
4.	Penggunaan Smart Office menghemat waktu kerja sesuai dengan peran saya.	Setuju	Sangat setuju	Sangat setuju
5.	Smart Office membantu mengurangi beban kerja administrasi saya	Setuju	Setuju	Setuju
6.	Penggunaan aplikasi Smart Office mengurangi biaya operasional persuratan dibandingkan metode manual.	Setuju	Sangat setuju	Sangat setuju
7.	Fitur- fitur Smart Office dimanfaatkan sesuai dengan tugas dan peran masing- masing pengguna	Setuju	Sangat setuju	Setuju
8.	Aplikasi Smart Office berjalan stabil dan jarang mengalami gangguan teknis	Setuju	Sangat setuju	Setuju
9.	Penggunaan aplikasi Smart Office mendukung tercapainya tujuan administrasi sekolah	Setuju	Sangat setuju	Setuju
10.	Smart Office sudah terintegrasi dengan alur kerja administrasi yang berlaku di sekolah	Setuju	Sangat setuju	Setuju
11.	Penggunaan Smart Office meningkatkan kualitas layanan administrasi sekolah	Setuju	Sangat setuju	Setuju
12.	Kondisi jaringan internet memengaruhi kelancaran penggunaan <i>Smart Office</i>	Setuju	Setuju	Setuju
13.	Smart Office tetap dapat digunakan dengan baik meskipun diakses dalam waktu yang lama.	Setuju	Sangat setuju	Setuju
14.	Menurut saya, aplikasi Smart Office merespon perintah pengguna dengan cepat	Setuju	Sangat setuju	Setuju
15.	Penggunaan Smart Office jarang mengalami kesalahan sistem	Setuju	setuju	Setuju
16.	Saya merasa nyaman menggunakan Smart Office dalam melaksanakan tugas saya.	Setuju	Sangat setuju	Setuju

No	Pernyataan	R1	R2	R3
17.	Fitur- fitur pada aplikasi Smart Office sesuai dengan kebutuhan pekerjaan saya	Setuju	Sangat setuju	Setuju
18.	Secara keseluruhan, saya puas menggunakan aplikasi <i>Smart Office</i> .	Setuju	Sangat setuju	Setuju

Keterangan:

R1= Responden 1 (Operator Sekolah)

R2= Responden 2 (Koordinator Arsiparis)

R3= Responden 3 (Kepala Sekolah)

Berdasarkan hasil kuesioner, mayoritas responden memberikan tanggapan setuju dan sangat setuju terhadap penggunaan aplikasi Smart Office. Responden menilai bahwa aplikasi membantu mempercepat proses pengiriman surat, mempermudah pemeriksaan dokumen, serta membantu pencarian arsip secara lebih cepat dibandingkan pengelolaan manual. Selain itu, pengguna aplikasi dinilai membantu efisiensi pekerjaan administrasi karena mampu menghemat waktu kerja dan mendukung proses administrasi sekolah secara digital. Mayoritas responden juga merasa nyaman menggunakan aplikasi Smart Office dan menyatakan fitur aplikasi telah sesuai dengan kebutuhan pekerjaan pengguna.

Namun demikian, dalam penggunaannya masih terdapat beberapa kendala, seperti kondisi jaringan internet yang memengaruhi proses penggunaan aplikasi.

Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi Smart Office membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip digital di sekolah. Hal ini terlihat dari kemampuan sistem dalam mendukung aktivitas administrasi, seperti pengelolaan surat, penyimpanan surat, dan integrasi alur kerja administrasi sekolah.

Temuan tersebut sejalan dengan konsep Usability menurut standar ISO 9241-11 yang menyatakan bahwa efektivitas berkaitan dengan tingkat akurasi serta kelengkapan pengguna dalam mencapai tujuan (International Organization for Standardization, 1998). Sedangkan efisiensi berkaitan dengan hubungan antara hasil yang dicapai dengan penggunaan sumber daya secara optimal berupa waktu, tenaga dan biaya. (International Organization for Standardization, 1998) Selain itu, temuan penelitian ini juga didukung oleh penelitian Maulana Auliadi dkk, yang menegaskan bahwa efisiensi dalam Usability diukur melalui kemampuan pengguna dalam menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat saat menggunakan sistem (Auliadi et al., 2023).

Dari aspek kepuasan pengguna, mayoritas responden memberikan tanggapan positif terhadap penggunaan aplikasi Smart Office. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi mampu merespon perintah pengguna dengan cepat, sistem jarang mengalami kesalahan teknis, fitur yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pekerjaan, pengguna merasa nyaman dalam menggunakan aplikasi, secara keseluruhan pengguna merasa puas terhadap penggunaan Smart Office. Hal ini berkaitan langsung dengan pengalaman dan persepsi pengguna terhadap sistem tersebut. Selain itu, kepuasan pengguna juga menunjukkan bahwa aplikasi Smart Office tidak hanya berfungsi secara teknis, tetapi juga mampu memberikan pengalaman pengguna yang positif dan mendukung aktivitas kerja pengguna secara keseluruhan.

Hal tersebut sejalan dengan konsep kepuasan pengguna dalam ISO 9241-11 yang menyatakan bahwa kepuasan berkaitan dengan tingkat kenyamanan dan penerimaan pengguna terhadap sistem yang

digunakan. Kepuasan pengguna berkaitan dengan pengalaman pengguna selama berinteraksi dengan sistem, termasuk kemudahan pengguna, kecepatan respon, dan kesesuaian fitur (International Organization for Standardization, 1998). Dengan demikian, penggunaan aplikasi Smart Office dinilai mampu memberikan pengalaman pengguna yang cukup baik dalam mendukung kegiatan administrasi sekolah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa mekanisme penggunaan aplikasi Smart Office sebagai platform arsip digital telah mendukung proses administrasi sekolah melalui pengelolaan surat dan dokumen secara elektronik. Penggunaan aplikasi Smart Office mempermudah proses pengiriman, penyimpanan, dan pencarian surat sehingga kegiatan administrasi dapat dilakukan secara lebih terstruktur. Dari aspek usability, aplikasi Smart Office Sulawesi Selatan dinilai cukup efektif dan efisien dalam mendukung pengelolaan arsip digital. Efektivitas terlihat dari kemampuan aplikasi dalam membantu pengguna menyelesaikan pekerjaan administrasi dengan lebih cepat, sedangkan efisiensi terlihat dari kemudahan akses dokumen, percepatan pencarian arsip, serta pengurangan penggunaan kertas dalam proses administrasi. Selain itu, pengguna merasa cukup puas terhadap penggunaan aplikasi karena fitur yang tersedia mampu mendukung kebutuhan administrasi sekolah dan memberikan pengalaman penggunaan yang cukup baik.

Namun, masih terdapat beberapa kendala dalam penggunaan aplikasi, seperti fitur surat masuk yang belum digunakan secara optimal karena belum adanya arahan penggunaan secara khusus serta kendala jaringan yang memengaruhi kelancaran akses sistem. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa optimalisasi penggunaan Smart Office tidak hanya dipengaruhi oleh kualitas sistem, tetapi juga oleh kesiapan pengguna dan pengelolaan aplikasi dalam mendukung pemanfaatan fitur secara menyeluruh.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, disarankan agar pihak yang mengelola aplikasi dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi Smart Office melalui pengarahan dan pemanfaatan seluruh fitur yang tersedia sehingga fitur-fitur dalam aplikasi dapat digunakan secara maksimal dalam mendukung pengarsipan digital di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Adicandra, E., Dewi, R., Rifka, S., Manis, L., Pauh, K., Padang, K., & Barat, S. (2026). *Implementasi Autentikasi dan Otorisasi pada Sistem Informasi Berbasis Web*. 4(2), 291.
- Auliadi, M., Muttakin, F., & Rahmawita Munzir, M. (2023). The Use of Usability Testing in Usability Testing the SIKULI Website Based on ISO 9241-11. *Tematik*, 10(1), 167–174. <https://doi.org/10.38204/tematik.v10i1.1300>
- Creswell, J. W. (2016). *Research design: Pendekatan metode kualitatif, kuantitatif, dan campuran* (edisi keem). Pustaka Pelajar.
- Firmansyah, Sumardin, R., K, N., & Herawati. (2023). Dampak Kemajuan Teknologi Pendidikan Terhadap Kinerja Guru. *Journal Of Islamic Education Management*, Vol 8 No 2, 300. <https://ejournal.iainpalopo.ac.id/index.php/kelola>
- Herlina, Patawari, F., & Sarmila. (2025). Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Mendukung Budaya Literasi Di Smpn 3 Palopo. *Hikamatzu Journal Of Multidisciplin*, 2(2).
- International Organization for Standardization. (1998). *ISO 9241-11: Ergonomic requirements for office work with visual display terminals (VDTs) – Part 11: Guidance on usability*.
- Irwansyah, M. F. Abdurrahman, F., Satria, M. D., & Saputro, I. A. (2024). *Perancangan UI/UX Platform*

Penjualan Digital untuk UMKM Mari Snack.

- Nabila, P., Patawari, F., & Tahrim, T. (2024). *Penerapan Manajemen Berbasis Digital Dalam Peningkatan Layanan Akademik Di SMA Negeri 2 Luwu*. 1(2), 72–85.
- Pengadaan Buku Deepublish. (n.d.). *Pengertian Kearsipan Menurut Para Ahli*. Retrieved April 27, 2025, from <https://pengadaan.penerbitdeepublish.com/pengertian-kearsipan-menurut-para-ahli/>
- Purwanti, L., Aknuranda, I., & Rusydi, A. N. (2025). Evaluasi Usability Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Versi 3: Kasus di Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 9(5), 1–14. <https://j-ptiik.ub.ac.id/index.php/j-ptiik/article/view/14754>
- Usability Partners. (n.d.). *ISO Standards*. Retrieved April 28, 2026, from <https://www.usabilitypartners.se/about-usability/iso-standards>
- Zhang, W., Xu, M., Feng, Y., Mao, Z., & Yan, Z. (2024). The Effect of Procrastination on Physical Exercise among College Students—The Chain Effect of Exercise Commitment and Action Control. *International Journal of Mental Health Promotion*, 26(8), 611–622. <https://doi.org/10.32604/ijmhp.2024.052730>