

Penerapan Ilmu Sistem Informasi untuk Efisiensi Manajemen Kearsipan di Universitas Battuta

Davita¹, M. Rhifky Wayahdi²

^{1,2}Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Teknologi, Universitas Battuta

e-mail: ¹davita@battuta.ac.id, ²muhammadrhifkywayahdi@gmail.com

Abstrak

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berfokus pada penerapan praktis ilmu sistem informasi dalam lingkungan kerja nyata, khususnya pada sistem persuratan dan kearsipan di Universitas Battuta. Pentingnya kegiatan ini adalah untuk menjembatani kesenjangan antara teori akademis dengan praktik profesional yang dihadapi mahasiswa. Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah partisipasi aktif yang meliputi observasi alur kerja, wawancara dengan staf, pencatatan data kinerja sistem, serta dokumentasi proses bisnis di bagian persuratan. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan bahwa mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep-konsep dari mata kuliah seperti Manajemen Data dan Informasi, Analisis Sistem, dan Etika Profesi secara langsung untuk membantu operasional institusi. Selain itu, kegiatan ini berhasil meningkatkan keterampilan teknis dan soft skills yang esensial bagi mahasiswa sebagai persiapan memasuki dunia kerja. Kesimpulannya, program ini terbukti efektif sebagai sarana hilirisasi ilmu pengetahuan yang memberikan nilai tambah bagi institusi mitra serta meningkatkan kompetensi mahasiswa secara signifikan.

Kata kunci: Sistem Informasi, Manajemen Kearsipan, Pengabdian, Universitas Battuta, Efisiensi Kerja.

Abstract

This community service activity focuses on the practical application of information systems science in a real work environment, specifically in the correspondence and archiving systems at Battuta University. The importance of this activity is to bridge the gap between academic theory and professional practice faced by students. The method used in this community service was active participation, which included observing workflows, interviewing staff, recording system performance data, and documenting business processes in the correspondence section. The results of this activity showed that students were able to directly apply concepts from courses such as Data and Information Management, System Analysis, and Professional Ethics to assist the institution's operations. In addition, this activity succeeded in improving the technical and soft skills that are essential for students in preparation for entering the workforce. In conclusion, this program has proven to be effective as a means of knowledge downstreaming that provides added value to partner institutions and significantly improves student competence.

Keywords: Information Systems, Records Management, Dedication, Battuta University, Work Efficiency.

1. PENDAHULUAN

Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab untuk tidak hanya mencetak lulusan yang kompeten secara teoretis, tetapi juga mampu mengaplikasikan ilmunya untuk memberikan manfaat bagi masyarakat luas. Salah satu wujud nyata dari hilirisasi ilmu pengetahuan ini adalah melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, di mana mahasiswa secara langsung menerapkan pengetahuan dan keterampilannya di lingkungan kerja profesional [1]. Kegiatan ini menjadi wadah yang sangat efektif untuk tujuan tersebut, karena memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu dan teori perkuliahan ke dalam praktik nyata, sehingga mereka mendapatkan pengalaman langsung di bidang yang diminati.

Kegiatan pengabdian ini merupakan implementasi dari konsep tersebut, yang dilaksanakan dalam bentuk praktik kerja di Universitas Battuta, sebuah institusi pendidikan swasta di Kota Medan [2]. Khalayak sasaran dalam kegiatan ini adalah unit kerja bagian persuratan dan kearsipan, sebuah komponen vital dalam operasional administrasi universitas. Permasalahan yang sering dihadapi oleh banyak institusi adalah adanya kesenjangan antara sistem pengelolaan dokumen secara manual dengan tuntutan efisiensi di era digital. Oleh karena itu, dirumuskan sebuah permasalahan konkret: bagaimana teori dalam disiplin ilmu Sistem Informasi dapat diterapkan secara efektif untuk membantu, menganalisis, dan memberikan masukan konstruktif guna meningkatkan efisiensi sistem persuratan dan kearsipan di Universitas Battuta.

Tujuan utama dari kegiatan pengabdian ini adalah menjembatani antara teori akademis dengan praktik di lapangan. Secara spesifik, tujuannya meliputi: (1) Menerapkan konsep manajemen data, analisis sistem, dan organisasi berkas dalam situasi kerja yang sesungguhnya; (2) Membantu operasional harian unit kerja mitra sekaligus melakukan observasi untuk mengidentifikasi potensi perbaikan; dan (3) Mengembangkan keterampilan teknis dan soft skills yang relevan sebagai bekal menghadapi tantangan profesional di masa depan. Upaya ini sejalan dengan temuan bahwa program keahlian terbukti menjadi sarana yang sangat efektif untuk praktik langsung dan peningkatan kompetensi mahasiswa [3]. Lebih lanjut, persepsi mahasiswa terhadap program ini secara konsisten menunjukkan bahwa kegiatan ini sangat positif dalam mempersiapkan mereka untuk memasuki dunia usaha dan industri [4]. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini tidak hanya memberikan manfaat bagi pengembangan diri mahasiswa, tetapi juga memberikan nilai tambah berupa analisis dan dukungan operasional bagi institusi mitra.

2. METODE

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di Universitas Battuta, yang berlokasi di Jalan Sekip Simpang Jalan Sikaming No. 1, Medan, selama kurang lebih 3 bulan, dimulai dari 17 September 2024 hingga 17 Desember 2024. Metode penerapan yang digunakan bersifat kualitatif dan partisipatif, dengan uraian sebagai berikut:

- a. Wawancara: Dilakukan diskusi mendalam dengan staf bagian persuratan untuk memahami alur kerja sistem informasi, implementasi basis data arsip, serta mekanisme digitalisasi dan penemuan kembali dokumen elektronik.
- b. Observasi: Melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan operasional harian, mulai dari proses penerimaan dan pencatatan surat masuk, penggunaan aplikasi, hingga manajemen penyimpanan dan peminjaman arsip.
- c. Pencatatan Data: Mengumpulkan dan menganalisis data terkait kinerja sistem persuratan, seperti waktu pemrosesan dokumen dan efisiensi metode pengarsipan yang digunakan.
- d. Dokumentasi: Mencatat seluruh aktivitas harian, temuan, tantangan, dan hasil pembelajaran dalam sebuah *logbook* sebagai bahan evaluasi dan referensi untuk pengembangan sistem di masa mendatang.

Tingkat ketercapaian keberhasilan kegiatan diukur secara deskriptif. Indikator keberhasilan adalah kemampuan peserta (mahasiswa) dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan baik, pemahaman mendalam terhadap sistem yang berjalan, dan adanya perubahan positif dalam hal keterampilan, wawasan, dan kesiapan kerja.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

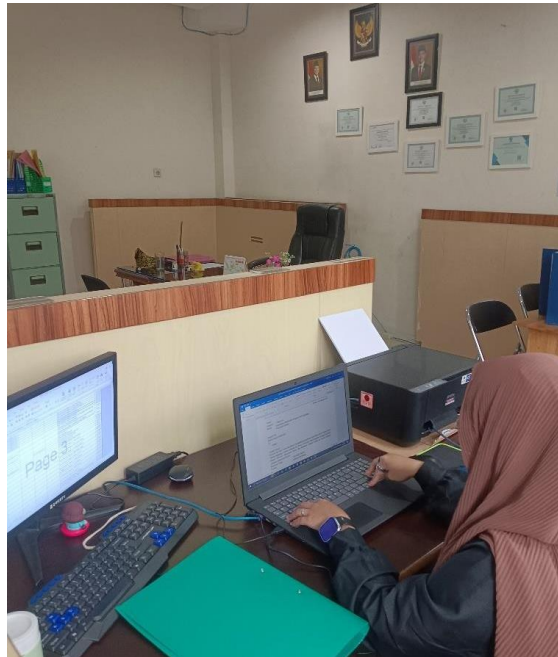
Selama pelaksanaan kegiatan, penulis terlibat aktif dalam operasional harian di bagian persuratan dan kearsipan Universitas Battuta. Kegiatan ini berhasil memberikan nilai tambah bagi institusi melalui bantuan tenaga dan analisis, sekaligus menjadi sarana pembelajaran praktis yang efektif. Implementasi Kegiatan dan Ketercapaian Sasaran. Kegiatan utama yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengabdian meliputi:

- a. Pengelolaan Sistem Persuratan: Membantu proses pencatatan, penerimaan, klasifikasi, dan pendistribusian surat masuk dan keluar, baik secara digital maupun manual.
- b. Digitalisasi Dokumen: Berpartisipasi dalam proses pemindaian (*scanning*) dan pengarsipan dokumen ke dalam sistem manajemen dokumen elektronik untuk meningkatkan aksesibilitas dan keamanan data.
- c. Analisis dan Dokumentasi: Menganalisis alur kerja sistem yang ada dan mendokumentasikan setiap prosedur pengelolaan arsip. Hasil analisis ini memberikan gambaran nyata mengenai kaitan antara teori mata kuliah (Manajemen Data dan Informasi, Analisis dan Perancangan Sistem, Sistem Organisasi Berkas) dengan implementasinya di dunia kerja.

Indikator tercapainya tujuan dapat dilihat dari kemampuan penulis untuk beradaptasi dan menyelesaikan seluruh tugas yang tercatat dalam *logbook* mingguan. Keunggulan utama dari kegiatan ini adalah terbukanya kesempatan untuk menerapkan ilmu secara langsung, sedangkan kelemahannya adalah perlunya waktu adaptasi di awal kegiatan untuk memahami kultur dan alur kerja yang kompleks. Meskipun terdapat kesulitan dalam memahami kerumitan sistem pada awalnya, hal tersebut dapat diatasi melalui komunikasi aktif dengan pembimbing lapangan dan rekan kerja. Peluang pengembangan ke depan adalah hasil observasi dan dokumentasi ini dapat digunakan oleh pihak universitas sebagai bahan pertimbangan untuk optimalisasi sistem kearsipan.



Gambar 1. Dokumentasi kegiatan rapat



Gambar 2. Dokumentasi kegiatan membantu operasional kearsipan

Kelemahan dan Tingkat Kesulitan Pelaksanaan

Selama proses pengabdian, ditemukan beberapa tantangan yang menjadi bagian dari pembelajaran. Salah satu kesulitan utama adalah adaptasi dengan lingkungan kerja yang baru, termasuk penyesuaian diri dengan kultur organisasi, alur kerja bagian persuratan, dan protokol komunikasi yang berbeda dari lingkungan akademis. Tantangan lainnya adalah kompleksitas sistem persuratan yang bersifat hibrida, di mana penulis harus memahami prosedur yang melibatkan dokumen digital dan manual secara bersamaan. Selain itu, terdapat pula tantangan dalam melakukan digitalisasi dokumen yang menuntut akurasi tinggi serta manajemen waktu yang efektif untuk menyeimbangkan antara tugas-tugas operasional harian dengan kegiatan analisis dan dokumentasi sistem. Semua tantangan ini berhasil diatasi melalui pendekatan proaktif, seperti aktif berkomunikasi dengan pembimbing dan rekan kerja, membuat catatan prosedur, serta menerapkan manajemen waktu yang terstruktur.

Dampak Kegiatan terhadap Pengembangan Diri

Melalui proses menghadapi dan menyelesaikan berbagai tantangan tersebut, kegiatan ini memberikan dampak signifikan terhadap perubahan pola pikir dan pengembangan profesionalisme. Pengalaman ini mengajarkan bahwa setiap kesulitan merupakan peluang berharga untuk pengembangan diri, mengubah persepsi terhadap tantangan menjadi sarana untuk meningkatkan kemampuan adaptasi dan pemecahan masalah.

Interaksi rutin dengan berbagai pihak di lingkungan kerja juga menumbuhkan kesadaran akan pentingnya keterampilan interpersonal, seperti komunikasi yang efektif dan kolaborasi, sebagai kunci untuk meningkatkan produktivitas dan menciptakan lingkungan kerja yang positif. Lebih dari itu, kegiatan pengabdian ini menanamkan nilai-nilai profesionalisme, kedisiplinan, dan etika kerja yang tinggi. Penulis memahami secara langsung bahwa ketelitian, tanggung jawab, dan

komitmen merupakan fondasi utama untuk mencapai keberhasilan dalam mengelola sistem informasi di lingkungan kerja nyata.

4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui partisipasi aktif dalam sistem kearsipan di Universitas Battuta telah berhasil mencapai tujuannya, yakni menjembatani teori akademis dengan praktik profesional. Hasil yang diperoleh adalah peningkatan signifikan dalam keterampilan teknis terkait pengelolaan sistem informasi persuratan dan *soft skills* seperti komunikasi, manajemen waktu, dan etika kerja. Kelebihan utama dari program ini adalah memberikan pengalaman kerja nyata yang sangat berharga bagi mahasiswa, sementara tantangan yang dihadapi adalah proses adaptasi awal dengan lingkungan dan kompleksitas sistem kerja. Berdasarkan pengalaman ini, kegiatan serupa memiliki potensi besar untuk dikembangkan lebih lanjut sebagai model pembelajaran efektif yang tidak hanya menguntungkan mahasiswa dalam kesiapan karier, tetapi juga memberikan kontribusi positif bagi efisiensi operasional institusi mitra.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. R. Wayahdi, S. H. N. Ginting, and F. Ruziq, "Pelatihan Membangun Website Portofolio Menggunakan Bootstrap V5.3 Pada Siswa/I SMK Swasta Jambi Medan," *PRAXIS: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, vol. 2, no. 1, pp. 86-94, Sep. 2023, doi: 10.47776/praxis.v2i1.715.
- [2] Universitas Battuta, "Sejarah Universitas Battuta," 2023. [Online]. Available: <https://battuta.ac.id/sejarah>.
- [3] M. H. A. A. Tanjung, N. B. Harahap, M. E. Siboro, and M. Harahap, "Program Magang Keahlian sebagai Sarana Praktik dan Peningkatan Kompetensi Mahasiswa di Bidang Penerbitan," *Indonesian Journal of Community Services*, vol. 5, no. 1, pp. 1-11, 2023.
- [4] M. Romdoni, H. Sawiji, and A. Subarno, "Pelaksanaan Program Magang Dunia Usaha Dan Industri Ditinjau Dari Persepsi Mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS Tahun 2019," *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, vol. 5, no. 1, pp. 31-42, 2021.