

OPTIMALISASI TATA KELOLA TUGAS MAHASISWA BERBASIS WEBSITE SISTEM ARSIP DIGITAL DI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK FIS-H UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

Khusnul Hatimah¹, Dennis Lorens², Saenab³, Astuti⁴, Dewi⁵

^{1,3,4,5} Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Universitas Negeri Makassar, Jl. AP Pettarani, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia, 90222

²Program Studi D4 Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Makassar, Jl. Daeng Tata Raya, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia, 90224

Penulis Korespondensi: khusnul.hatimah@unm.ac.id

Abstrak Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh belum optimalnya tata kelola tugas mahasiswa di Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar yang masih dilakukan secara manual maupun menggunakan tautan Google Drive yang tersebar. Kondisi tersebut menyebabkan penumpukan tugas fisik, risiko kehilangan atau terhapusnya file, kesulitan dalam mengakses arsip tugas, serta belum optimalnya proses monitoring pengumpulan tugas. Kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan tata kelola tugas mahasiswa melalui penerapan Website Sistem Arsip Digital (SAD) sebagai wadah pengumpulan, penyimpanan, dan pemantauan tugas secara terintegrasi. Metode yang digunakan adalah pelatihan dan implementasi sistem kepada mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Kelas 02 Angkatan 2024. Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui lima tahapan utama, yaitu koordinasi dengan pimpinan dan dosen, pembuatan portal satu pintu pengumpulan tugas, perancangan sistem upload otomatis, pembuatan dashboard monitoring tugas mahasiswa, dan finalisasi penggunaan website. Sistem SAD memanfaatkan Google Sites sebagai portal utama yang terintegrasi dengan Google Form, Google Drive, dan Google Spreadsheet. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa sistem tersebut memudahkan mahasiswa dalam mengumpulkan tugas berdasarkan mata kuliah serta membantu dosen dalam memantau mahasiswa yang telah mengumpulkan, terlambat, maupun tidak mengumpulkan tugas. Implementasi SAD juga membantu mengurangi penumpukan tugas fisik, memudahkan pemeriksaan dan penilaian, serta menyediakan rekapan tugas secara lebih terstruktur dan real time. Dengan demikian, penerapan Sistem Arsip Digital dapat menjadi solusi dalam meningkatkan tata kelola digital tugas mahasiswa sekaligus mendukung penerapan literasi digital, Manajemen ASN, Smart ASN, dan digital governance dalam lingkungan akademik.

Kata Kunci: digital governance, sistem arsip digital, tata kelola digital, tugas mahasiswa, website

Abstract The management of student assignments in the Public Administration Study Program, Faculty of Social Sciences and Law, Universitas Negeri Makassar, has not been optimal because the submission and storage of assignments are still carried out manually or through scattered Google Drive links. This condition has resulted in the accumulation of physical assignments, the risk of lost or deleted files, difficulties in accessing assignment archives, and suboptimal monitoring of assignment submissions. This activity aimed to optimize the management of student assignments through the implementation of a Digital Archive System (Sistem Arsip Digital/SAD) website as a platform for digital assignment submission, storage, and monitoring. The method used was a training and system implementation approach involving students of the Public Administration Study Program, Class 02, Cohort 2024. The activity was implemented through five stages: coordination with institutional leaders and lecturers, development of a one-stop assignment submission portal, design of an automated upload system, development of a student assignment monitoring dashboard, and finalization of website implementation. The SAD system utilizes Google Sites as the main portal integrated with Google Forms, Google Drive, and Google Sheets. The results indicate that the implementation of SAD facilitates students in submitting assignments according to their respective courses and assists lecturers in monitoring students who have submitted, submitted late, or failed to submit their assignments. The system also helps reduce the accumulation of physical assignments, facilitates assignment review and assessment, and supports more structured assignment storage and access.

Therefore, the implementation of the Digital Archive System can serve as an innovative solution for improving the digital management of student assignments while supporting digital literacy, ASN Management, Smart ASN, and more transparent, accountable, effective, and digital governance-based academic management.

Keywords: *digital governance, student assignments, Digital Archive System, website, digital governance.*

1. LATAR BELAKANG

Sebagai dosen pada Program Studi Administrasi Publik, salah satu permasalahan yang ditemukan adalah belum optimalnya tata kelola digital tugas mahasiswa. Tata kelola digital identik dengan sistem penggunaan sarana digital untuk penyimpanan tugas mahasiswa. Sistem penyimpanan tugas mahasiswa masih menggunakan sistem penyimpanan fisik/manual. Jadi mahasiswa mengumpulkan tugas kepada dosen itu secara langsung/fisik dan melalui sistem google drive.

Berdasarkan hasil pengamatan awal dalam proses pembelajaran mahasiswa diberikan tugas tulis tangan dan makalah kemudian dikumpulkan secara langsung tanpa adanya ruang digital yang aman bagi tugas mereka. Selain itu, media pengumpulan tugas mahasiswa lainnya adalah google drive, menurut saya secara pribadi, pengumpulan tugas melalui google drive itu masih belum memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diperlukan website utama yang terintegrasi dengan website pendukung agar dapat melindungi data/file tugas mahasiswa dengan aman. Melalui rancangan website ini, diharapkan mahasiswa mampu mengikuti arahan dosen untuk mengumpulkan tugas melalui website yang telah disediakan untuk meminimalisir kehilangan data/file, kemudahan akses, keamanan yang cukup tinggi dan lain sebagainya.

Di semester genap ini salah satu tugas yang selalu saya berikan kepada mahasiswa adalah tugas tulis tangan dan makalah ilmiah, kemudian dikumpulkan secara manual/fisik untuk mendapatkan penilaian secara objektif dan menghindari sistem *copy paste* yang biasa terjadi di kalangan mahasiswa. Masalahnya adalah ketika mahasiswa mengumpulkan tugas secara manual lama-kelamaan menyebabkan penumpukan tugas dalam jumlah banyak, apalagi saya pribadi belum memiliki ruang kerja sendiri dan saya tidak menerapkan sistem pengembalian tugas mahasiswa yang sudah diberikan nilai. Jadi, tidak adanya sistem pengembalian tugas mahasiswa dan semakin banyak tugas yang saya berikan semakin banyak juga tumpukan tugas. Apalagi di semester genap ini saya mengajar di beberapa mata kuliah yaitu Hukum Administrasi Negara, Kepemimpinan Organisasi Publik, Pengembangan Organisasi Publik dan Sistem Administrasi Negara (SANRI) di semester 4 dan 6. Biasanya 1 kelas berisi 50 mahasiswa. Kemudian saya

berpikir untuk mengadakan sebuah website yang dapat digunakan untuk menampung file tugas mahasiswa dengan baik dan aman.

Selain terjadi penumpukan atau berpeluang besar menjadi sampah kertas, tugas mahasiswa tersebut juga tidak bisa di akses terus menerus karena pengumpulannya masih manual, apalagi jika mahasiswa tidak mencadangkan filenya. Di kampus Universitas Negeri Makassar sendiri sudah memiliki website yang salah satu fungsinya untuk menyimpan file tugas mahasiswa yang diberi nama System and Application Management Open Knowledge (SYAM-OK). Namun, SYAM-OK ini seringkali bermasalah seperti loading dan maintenance jadi tidak selalu bisa di akses oleh mahasiswa. Jangankan di akses oleh mereka, login pun kadang gagal. Tapi ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk mengumpulkan tugas mahasiswa selain manual yaitu menggunakan google classroom, google drive dan lain sebagainya. Nah, selain pengumpulan tugas manual, saya juga mengarahkan mahasiswa untuk mengumpulkan tugas melalui google drive tapi muncul masalah baru. Link google drive yang biasanya disalurkan melalui ketua tingkat itu tidak aman jangka panjang karena linknya rentan hilang/terhapus dan tidak disalurkan 1 pintu/tempat. Berikut adalah beberapa bukti dari permasalahan isu ini, seperti link google drive yang tidak simultan dalam satu wadah dan sistem pengumpulan tugas yang masih manual hingga dapat menyebabkan penumpukan barang.

2. KAJIAN TEORITIS

Menurut Winardi dalam Darma et al. (2021, hal. 79) optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan, sedangkan jika dipandang dari sudut usaha. Berdasarkan hasil penelitian yang terdapat dalam Darma et al. (2021, hal. 81) dengan judul penelitian Optimalisasi Pemanfaatan Dana Desa untuk Mewujudkan Desa Mandiri ditemukan bahwa kemandirian Desa merupakan tujuan dari program Dana Desa. Dana Desa digunakan untuk pembangunan infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat. Tujuan Dana Desa diharapkan mampu mengentaskan kemiskinan, memajukan perekonomian Desa, mengatasi kesenjangan pembangunan antar Desa dan meningkatkan pelayanan publik di Desa.

Fitry (2024, hal. 95) menyatakan bahwa tata kelola, dalam konteks organisasi atau lembaga, merujuk pada serangkaian proses, struktur, dan praktik yang digunakan untuk mengelola dan mengarahkan operasi organisasi secara efektif dan bertanggung jawab. Ini mencakup pengaturan dan implementasi kebijakan, prosedur, serta mekanisme pengambilan keputusan yang memastikan bahwa organisasi beroperasi sesuai dengan

tujuan, nilai, dan standar yang ditetapkan. Secara lebih luas, tata kelola juga mencakup aspek kepatuhan terhadap peraturan dan regulasi yang berlaku serta memastikan adanya akuntabilitas dan transparansi dalam semua aktivitas organisasi. Berdasarkan hasil temuan/penelitian mengenai tata kelola dalam Mozin & Isa (2023, hal. 154) ditemukan bahwa dengan meningkatnya pemahaman Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Aparatur Desa) serta Masyarakat Desa Longalo diharapkan dapat membentuk pemerintahan desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka serta bertanggungjawab. Dengan terwujudnya tata kelola yang baik dan dapat menghasilkan pelayanan publik yang optimal, melalui peningkatan kemampuan aparatur Pemerintahan Desa Longalo untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dengan profesional, sehingga menghasilkan kinerja yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

Rahmi et al. (2023, hal. 821) menyatakan bahwa website adalah halaman informasi yang disediakan melalui jalur internet, sehingga bisa diakses dimanapun selama terkoneksi dengan jaringan internet. Pengembangan sistem informasi atau proses pengembangan sistem (*system development*). Pengembangan sistem informasi didefinisikan sebagai aktivitas untuk menghasilkan sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan persoalan organisasi atau memanfaatkan kesempatan (*opportunities*) yang timbul. Banyak manfaat yang bisa diperoleh dengan adanya website selain dari media penyampaian informasi. Manfaat website tersebut antara lain yaitu: website berfungsi membangun branding bisnis, website sebagai media promosi, website berfungsi sebagai alat pelayanan konsumen, website sebagai tempat kritik dan saran serta banyak lagi manfaat dari website. Adanya banyak manfaat dari penggunaan website, masih banyak yang belum memaksimalkan website tersebut sebagai media informasi yang efektif terutama dalam segi pengembangan bisnis. Saat ini hanya beberapa perusahaan besar yang hanya memaksimalkan website sebagai alat dukung untuk informasi perusahaan. Dengan adanya media sosial yang memungkinkan berpromosi bisnis, website juga diperlukan sebagai salah satu media dan sebagai company profile sebuah perusahaan serta dapat dipercaya oleh kalangan masyarakat (Huda, 2020, hal. 57).

Pengembangan website dirasakan dalam proses pembelajaran yang dilakukan oleh Firnando et al. (2023, hal. 7) bersama 28 siswa SMA Xaverius 3 Palembang dalam upaya meningkatkan minat para siswa/i terhadap pemrograman terutama pemrograman

web. Melalui pengabdian ini, para siswa/i diajarkan berbagai hal mengenai pemrograman web dimulai dari pengertian, dasar sehingga para siswa mampu membuat website secara mandiri. Kegiatan ini sendiri berjalan dengan lancar dan para siswa/i mampu memahami dan mengaplikasikan materi yang diajarkan dengan baik melalui sesi pembuatan website bersama. Selama kegiatan berlangsung, para siswa tampak antusias mendengar segala hal yang diajarkan mengenai pemrograman website.

Hasil penelitian serupa juga dilakukan oleh Wirniasi et al. (2025, hal. 769) yang berjudul Implementasi Extreme Programming Pada Pembangunan Sistem Informasi Administrasi Berbasis Website di Desa Tegal Tugu Gianyar yang disimpulkan bahwa sistem informasi administrasi berbasis website berhasil dikembangkan menggunakan framework Laravel. Sistem ini dilengkapi dengan fitur utama seperti pengajuan surat, notifikasi, dan layanan administrasi. Sistem yang dirancang mampu mendukung pengelolaan administrasi desa serta mendata layanan administrasi seperti pembuatan surat keterangan usaha, surat keterangan belum menikah, surat keterangan kawin, surat keterangan akta kelahiran, surat keterangan meninggal, hingga surat keterangan pemekaran desa. Pengujian fungsionalitas sistem menggunakan metode Blackbox Testing menunjukkan bahwa seluruh proses dalam sistem berjalan dengan baik dan sesuai dengan fungsinya.

Kalim (2023, hal. 3) berpendapat bahwa arsip digital adalah data (arsip) yang dapat disimpan dan ditransmisikan dalam bentuk kode biner yang dapat dibuka, dibuat, dan dihapus oleh perangkat komputasi apa pun yang dapat membaca atau memproses data dalam bentuk biner sehingga memungkinkan penggunaan atau eksploitasi arsip. Setiap lembaga atau organisasi memiliki arsip yang harus disimpan. Mungkin tidak banyak dari mereka pada awalnya. Namun, seiring bertambahnya aktivitas dari waktu ke waktu, jumlah arsip juga bertambah. Maka, pada titik inilah kebutuhan akan pengelolaan arsip untuk menyediakan akses arsip yang mudah dan efektif dimulai. Teknologi informasi memegang peranan penting dalam manajemen arsip modern dan dikenal dengan istilah manajemen arsip digital.

3. METODE PENELITIAN

Dalam kegiatan pengabdian ini menggunakan metode pendekatan berupa pelatihan yaitu penggunaan Website Sistem Arsip Digital (SAD) untuk tata kelola tugas mahasiswa. Pelatihan ini dilakukan pada mahasiswa Program Studi Administrasi Publik

Kelas 02 Angkatan 2024. Objek dipilih berdasarkan pembagian kelas dan mata kuliah bersama dengan dosen-dosen lain. Dengan adanya perancangan website dan pelatihan kepada mahasiswa akan membantu mahasiswa untuk menerapkan *digital learning system* dalam proses pembelajaran. Hal ini juga memudahkan dosen-dosen untuk menyalurkan, mengevaluasi dan memberikan penilaian terhadap tugas mahasiswa. Adapun, alat yang digunakan untuk menunjang kegiatan pelatihan ini adalah ruang kelas BE 200 yang cukup luas untuk menampung 40-50 mahasiswa, LCD/proyektor, laptop dan lain-lain. Tahapan dalam kegiatan ini adalah melakukan koordinasi dengan pimpinan dan dosen terkait adanya website, membuat portal searah dengan menggabungkan beberapa website, merancang sistem upload otomatis menggunakan google form, sosialisasi penggunaan website kepada mahasiswa secara luring dan finalisasi penggunaan website dengan output/hasil rekapan tugas mahasiswa.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian ini "Optimalisasi Tata Kelola Tugas Mahasiswa Berbasis Website Sistem Arsip Digital (SAD)" ini dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan mulai dari tanggal 12 Mei – 4 Juni 2026 bertempat di Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar. Pelaksanaan kegiatan ini dibagi menjadi 5 kegiatan utama yaitu melakukan koordinasi dengan dosen, membuat portal satu pintu pengumpulan tugas, merancang sistem upload otomatis, membuat dashboard monitoring tugas mahasiswa dan finalisasi penggunaan website. Kegiatan ini melibatkan beberapa dosen dan mahasiswa dengan mata kuliah yang berbeda dan menggunakan beberapa website yang saling terhubung seperti google sites sebagai website utama didukung oleh google form, google drive dan google spreadsheet sebagai website pendukung. Setiap tahapan dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan dalam rancangan website yang telah disusun dengan beberapa penyesuaian selama proses pelaksanaan di lapangan.

Dengan adanya sistem ini, akan memudahkan dosen dan mahasiswa dalam proses pengumpulan dan penilaian tugas dengan website lain yang saling dihubungkan. Gagasan kreatif ini secara langsung menjawab masalah utama yaitu platform/LMS yang tersedia belum diintegrasikan secara menyeluruh dan fitur pengelolaan belum di manfaatkan secara optimal. Jika sebelumnya, pengumpulan tugas hanya dilakukan secara manual dan menggunakan website sederhana, maka melalui Sistem Arsip Digital (SAD) ini

menggunakan website lengkap yang dapat saling terhubung satu sama lain dalam memudahkan tata kelola digital tugas mahasiswa.

Dengan demikian, diharapkan dengan adanya Sistem Arsip Digital (SAD) ini dapat memudahkan dalam proses tata kelola tugas, meminimalisir penumpukan tugas di ruang dosen, memudahkan proses pemeriksaan tugas, menyimpan file dengan aman, kemudahan akses dan lain sebagainya. Hal ini sesuai dengan tujuan Latsar yaitu memberikan kontribusi nyata dan berdampak bagi unit kerja.

Dalam proses kegiatan ini, ada beberapa kegiatan yang dilakukan yaitu sebagai berikut:

A. Melakukan koordinasi dengan pimpinan

Kegiatan 1 dilaksanakan pada tanggal 12 Mei 2026 bertempat di Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar yaitu melakukan konsultasi mengenai rancangan website bersama Bapak Dr. Muh. Nasrullah, S. Pd., M. Pd sebagai pimpinan untuk memberikan saran dan masukan terhadap rancangan website yang akan saya gunakan. Kegiatan serupa juga saya lakukan yaitu melakukan diskusi dengan beberapa rekan dosen di Prodi Administrasi Publik FIS-H UNM mengenai masalah pengumpulan tugas mahasiswa. Kesimpulan diskusi saya dengan beberapa dosen yaitu masalah pengumpulan tugas mahasiswa yang belum maksimal dikarenakan masih menggunakan google drive yang dinilai belum aman dikarenakan link yang rentan hilang/terhapus, tampilan google drive yang amat sederhana dan monoton serta terlalu banyak link drive yang digunakan. Mendengarkan curhatan dan masalah tersebut, saya kemudian memperkenalkan rancangan website pengumpulan tugas yang saya rancang yaitu Sistem Arsip Digital (SAD). Saya menjelaskan contoh tampilan, fungsi, kelebihan dan lain sebagainya. Setelah berdiskusi panjang, akhirnya mereka sepakat untuk menggunakan website SAD ini dengan memberikan informasi penting mengenai tugas mahasiswa seperti teknis penulisan, format pengerjaan, deadline dan lain sebagainya. Hal ini dilakukan untuk memudahkan mahasiswa agar ketika mengakses link website SAD mereka bisa melihat informasi apa saja mengenai tugas yang diberikan.



Gambar 1. Dokumentasi koordinasi dengan Pimpinan

B. Membuat portal “satu pintu” pengumpulan tugas

Kegiatan ke dua yaitu membuat portal satu pintu pengumpulan tugas dilaksanakan pada tanggal 17 Mei 2026. Kegiatan ini merupakan lanjutan dari koordinasi dengan dosen lain dengan 3 tahapan yaitu membuat kelas dengan menggunakan template pendidikan, mengisi identitas mata kuliah dan mengisi identitas dosen. Tujuan dari kegiatan ini adalah membuat sebuah website pengumpulan tugas berdasarkan masing-masing mata kuliah yang telah didapatkan pada proses diskusi dengan dosen dan setelah pengenalan website Sistem Arsip Digital (SAD).



Gambar 2. Portal Kelas di Beberapa Mata Kuliah

C. Merancang sistem upload otomatis

Kegiatan ketiga ini yaitu merancang sistem upload otomatis dengan 3 tahapan kegiatan yaitu membuat google form untuk pengisian identitas dan unggahan tugas mahasiswa, menyalin link google form ke beranda mata kuliah dan membuat website pengumpulan tugas di google sites. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 18 Mei 2026. Jumlah google form yang dibuat sebanyak 17 link dari total 9 mata kuliah dengan rincian berikut:



Gambar 3. Link google form di Beranda Kelas

D. Membuat dashboard monitoring tugas mahasiswa

Kegiatan ke empat adalah membuat dashboard monitoring tugas mahasiswa. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19-21 Mei 2026. Dalam kegiatan ada 3 tahapan dalam pelaksanaannya yaitu melakukan sosialisasi penggunaan website Sistem Arsip Digital (SAD), membagikan link website pengumpulan tugas ke dosen dan mahasiswa dan merekap hasil google form yang terintegrasi dengan google spreadsheet. Kegiatan ini tujuannya untuk monitoring/pemantauan terhadap tugas yang telah dikerjakan oleh mahasiswa sebagai bentuk penilaian akademik. Sosialisasi dilakukan ke dosen dan mahasiswa mengenai tata cara penggunaan website ini agar terjadi kesepahaman dalam proses penggunaannya, sosialisasi dilakukan di ruangan kelas, ruangan seminar prodi dan *zoom meeting*.



Gambar 4. Pelaksanaan Sosialisasi Penggunaan Website kepada Mahasiswa

E. Finalisasi Penggunaan Website

Kegiatan kelima atau terakhir adalah finalisasi penggunaan website. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 Mei 2026. Dalam kegiatan ini ada 3 tahapan yang dilaksanakan yaitu memantau mahasiswa yang telah mengumpulkan tugas, memantau mahasiswa yang terlambat/tidak mengumpulkan tugas dan mengirimkan hasil rekapan spreadsheet ke dosen mata kuliah dalam bentuk link. Kegiatan ini juga menghasilkan output/hasil nyata yang telah dilakukan mulai dari kegiatan pertama hingga kegiatan kelima ini. Kegiatan ini juga menentukan keberhasilan saya dalam menjalankan tata kelola digitalisasi di tingkat program studi.

Timestamp	Email Address	Nama Lengkap	NIM	Semester	Kelas	Upload file
15/05/2026 11:42:12	annisasuci0211@gmail.com	ANNISA SUCI MULYANI	230605500003	06	01	https://drive.google.com
15/05/2026 11:51:34	andinimanfa@gmail.com	Andini Novianti Narmati	230605500002		6 01	https://drive.google.com
15/05/2026 11:51:57	cintyacweet49@gmail.com	SINTIA	230605500023		6 09	https://drive.google.com
15/05/2026 11:52:18	naftisaufairisputri@gmail.com	NAFTISA UFAIRA PUTRI	230605501005		6	10 https://drive.google.com
15/05/2026 11:55:10	aqilahdwiasina27@gmail.com	Aqilah Dwi Asrina	230605501004		6 01	https://drive.google.com
15/05/2026 11:56:22	fleipitt025@gmail.com	Fitri	230605500010		6 09	https://drive.google.com
15/05/2026 11:56:55	hernisyarif01@gmail.com	HERNI SYARIF	230605500028	06	02	https://drive.google.com
15/05/2026 11:57:34	zahrufadila82@gmail.com	FADILAH TUZZAHRAH	230605500015		6	1 https://drive.google.com
15/05/2026 11:58:37	hernisyarif01@gmail.com	HERNI SYARI	230605500028	06	02	https://drive.google.com
15/05/2026 12:00:03	putriputri486@gmail.com	Putri	230605501002		6 B/09	https://drive.google.com
15/05/2026 12:01:19	mftahud2987@gmail.com	MIFTAHUL JANNAH	230605501008		6 03	https://drive.google.com
15/05/2026 12:03:17	aliefalnur@gmail.com	ALIEF ALNUR CHAIRUL	230605500006		6	1 https://drive.google.com
15/05/2026 12:05:11	nabillahmutmainnahsuti@gmail.com	Nabillah Mutmainnah Su	230605500008		6 01	https://drive.google.com
15/05/2026 12:10:56	wardatunnadyahar@gmail.com	WARDA TUNNADYAH A.	230605500001		6 01	https://drive.google.com
15/05/2026 12:12:43	friskaangelina824@gmail.com	Friska Angelina	230605501015		6 03	https://drive.google.com

Gambar 5. Hasil Rekapan Spreadsheet

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan Optimalisasi Tata Kelola Tugas Mahasiswa Berbasis Website Sistem Arsip Digital (SAD) dilaksanakan sebagai upaya mengatasi permasalahan belum optimalnya pengelolaan dan penyimpanan tugas mahasiswa yang sebelumnya masih dilakukan secara manual maupun menggunakan tautan Google Drive yang tersebar. Kondisi tersebut menyebabkan penumpukan tugas fisik, risiko kehilangan atau terhapusnya file, kesulitan dalam mengakses arsip tugas, serta belum optimalnya proses monitoring pengumpulan tugas. Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui lima tahapan utama, yaitu koordinasi dengan pimpinan dan dosen, pembuatan portal satu pintu, perancangan sistem upload otomatis, pembuatan dashboard monitoring, dan finalisasi penggunaan website. Sistem Arsip Digital memanfaatkan Google Sites sebagai portal utama yang terintegrasi dengan Google Form, Google Drive, dan Google Spreadsheet sehingga proses pengumpulan, penyimpanan, dan pemantauan tugas dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan real time.

Implementasi SAD memberikan kemudahan bagi dosen dan mahasiswa dalam mengelola tugas. Mahasiswa memiliki wadah pengumpulan tugas berdasarkan mata kuliah, sedangkan dosen dapat memantau mahasiswa yang telah mengumpulkan, terlambat, maupun tidak mengumpulkan tugas melalui rekapan yang terintegrasi dengan Google Spreadsheet. Sistem ini juga membantu mengurangi penumpukan tugas fisik di ruang dosen serta mendukung proses pemeriksaan dan penilaian tugas secara lebih efektif. Dengan demikian, penerapan Sistem Arsip Digital mampu menjadi solusi inovatif dalam meningkatkan tata kelola digital tugas mahasiswa di Program Studi Administrasi Publik FIS-H UNM. Kegiatan ini sekaligus mendukung penerapan Manajemen ASN dan Smart ASN, khususnya dalam pemanfaatan literasi digital, serta mendorong terciptanya tata kelola akademik yang lebih transparan, akuntabel, efektif, dan berbasis *digital governance*.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan ada beberapa saran yang disampaikan berkaitan dengan hal sebagai berikut:

1. Sistem Arsip Digital (SAD) perlu dikembangkan dan dimanfaatkan secara berkelanjutan dalam proses pengumpulan, penyimpanan, dan monitoring tugas

mahasiswa pada Program Studi Administrasi Publik FIS-H Universitas Negeri Makassar. Pemanfaatan secara konsisten diharapkan dapat mengurangi ketergantungan terhadap pengumpulan tugas secara manual dan penggunaan tautan penyimpanan yang tersebar.

2. Perlu dilakukan pemeliharaan dan evaluasi secara berkala terhadap website SAD serta integrasi Google Sites, Google Form, Google Drive, dan Google Spreadsheet agar sistem tetap dapat digunakan dengan baik sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa. Evaluasi juga diperlukan untuk mengidentifikasi kendala teknis yang mungkin muncul selama penggunaan sistem.
3. Dosen dan mahasiswa perlu diberikan sosialisasi atau pendampingan secara berkelanjutan agar seluruh pengguna memahami tata cara penggunaan Sistem Arsip Digital dengan baik. Hal ini penting untuk memastikan bahwa proses pengumpulan, penyimpanan, pemantauan, dan pengelolaan tugas dapat berjalan secara tertib dan konsisten.
4. Aspek keamanan dan pengelolaan akses terhadap arsip digital perlu terus diperhatikan. Pengaturan hak akses terhadap file dan rekapan tugas mahasiswa perlu dilakukan secara tepat agar data akademik dapat dikelola secara aman dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, arahan, bantuan, dan kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dengan judul “Optimalisasi Tata Kelola Tugas Mahasiswa Berbasis Website Sistem Arsip Digital (SAD) di Program Studi Administrasi Publik FIS-H Universitas Negeri Makassar”. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Kelas 02 Angkatan 2024 yang telah berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan dan menggunakan Sistem Arsip Digital dalam proses pengumpulan tugas. Partisipasi mahasiswa menjadi bagian penting dalam keberhasilan implementasi sistem ini.

REFERENSI

- Darma, P., Pardede, K., Tafonao, D. J., & Buulolo, E. E. (2021). *PEMBANGUNAN DESA LOLOSONI KECAMATAN GOMO KABUPATEN NIAS SELATAN 2019 / 2020 E-mail : 6*, 78–89.
- Firnando, J., Franko, B., Tanzil, S. P., Wilyanto, N., Tan, C., & Kom, E. H. M. (2023). *Pembuatan Website Menggunakan Visual Studio Code di SMA Xaverius 3 Palembang. 3*(1), 1–8.
- Fitry, S. A. (2024). Tata Kelola Penyimpanan Arsip dalam Meningkatkan Efisiensi Tata Usaha Lembaga Pendidikan. *Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial, 1*(May), 94–98.
- Huda, M. (2020). Website sebagai Media Informasi dan Bisnis. *Journal of Community Service and Empowerment, 1*(1), 56–68.
- Kalim, E. (2023). Tantangan dan Solusi dalam Pengelolaan Arsip di Era Digital. *Manaj Arsip, 1*(5), 1–5.
- Mozin, S. Y., & Isa, R. (2023). Optimalisasi Pelayanan Publik dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa, 1*(4), 150–155.
- Rahmi, E., Yumami, E., & Hidayasari, N. (2023). Analisis Metode Pengembangan Sistem Informasi Berbasis Website : Systematic Literature Review. *Riset Dan E-Jurnal Manajemen Informatika Komputer, 7*, 821–834.
- Wirniasi, N. P. A., Wijaya, I. N. Y. A., & Permana, P. T. H. (2025). Implementasi Extreme Programming pada Pembangunan Sistem Informasi Administrasi Berbasis Website Desa Tegal Tugu Gianyar. *Riset Dan E-Jurnal Manajemen Informatika Komputer, 9*(3), 764–770.