Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

Analisis Sistem Informasi Manajemen Kegiatan BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal

Mutiara Handayani Ujianti✉, Nur Laela Wulan Sya'bani*✉
Manajemen Informatika, Universitas Teknologi Digital, Indonesia

Abstrak: Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal masih mengelola kegiatannya dengan cara manual dan belum terhubung ke sistem pusat. Kondisi ini menyebabkan berbagai hambatan dalam operasional, seperti dokumen proposal dan laporan pertanggungjawaban yang disimpan di media pribadi oleh pengurus, risiko kerusakan berkas yang tinggi, perlambatan komunikasi antar tim, hingga terganggunya proses pelacakan evaluasi program kerja saat ada pergantian pengurus, Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi proses kerja yang sedang berjalan dan mengenali kelebihan, kekurangan, potensi peningkatan, serta hambatan dalam operasional organisasi. Data dikumpulkan dengan cara mengamati langsung di lapangan, bertemu dan berbicara secara mendalam dengan pengurus, mempelajari dokumen-dokumen internal, serta membaca berbagai referensi dari buku dan sumber tertulis. Data tersebut dianalisis menggunakan metode analisis sistem serta pemetaan alur dokumen. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem konvensional lebih baik karena proses pemeriksaan dokumen dilakukan bertahap oleh pemimpin. amun, kelemahannya adalah karena informasi disampaikan terlambat dan tidak ada media penyimpanan bersama yang aman. Peluang untuk meningkatkan dapat dicapai dengan membuat sistem informasi manajemen kegiatan berbasis web yang terintegrasi, untuk menyimpan dokumen secara digital, memantau status persetujuan, serta mencatat riwayat kegiatan. Tantangannya mencakup kesiapan mengadopsi teknologi oleh pengurus baru dan perlindungan data digital. BEM dianjurkan menggunakan sistem informasi terpusat agar pengelolaan kegiatan organisasi menjadi lebih cepat, transparan, teratur, dan efisien.
Kata kunci : Pengelolaan Kegiatan, Penyimpanan Terpusat, Rekam Jejak Organisasi, Sistem Informasi Web.

Abstract: The Student Executive Board (BEM) at the Tegal PSDKU campus of the Universitas Teknologi Digital currently manages its activities manually, without integration into a centralized system. This approach creates various operational obstacles: proposals and accountability reports are stored on the personal devices of board members, files are at high risk of loss or corruption, communication between teams is slowed, and the tracking and evaluation of work programs become difficult during leadership transitions. This study aims to evaluate existing workflows, identifying the organization's strengths, weaknesses, potential for improvement, and operational challenges. Data were collected through direct field observation, in-depth discussions with board members, an examination of internal documents, and a review of relevant literature. The data were analyzed using systems analysis and document-flow mapping. The findings indicate that while the current conventional system allows for a structured, multi-stage document review process, it suffers from delayed information flow and a lack of secure, shared

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

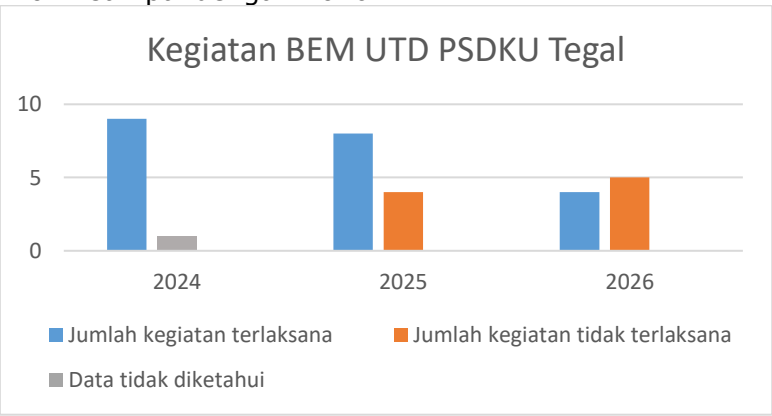
Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

storage. Opportunities for improvement lie in the development of an integrated, web-based activity management information system a platform for digital document storage, approval status monitoring, and the maintenance of an activity history. Challenges include ensuring that new board members are prepared to adopt the technology and addressing digital data protection. It is recommended that the BEM implement a centralized information system to make the management of organizational activities faster, more transparent, better organized, and more efficient.
Keywords: Activity Management, Centralized Storage, Organizational Track Record, Web-based Information System.

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi di era transformasi digital telah menjadi penggerak utama dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan fleksibilitas operasional di berbagai institusi, termasuk organisasi di lingkungan perguruan tinggi. Penerapan sistem informasi manajemen yang terintegrasi memungkinkan pemrosesan data secara cepat, akurat, dan transparan guna mendukung proses pengambilan keputusan organisasi yang lebih tepat. Dalam konteks lembaga kemahasiswaan, seperti Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), penerapan sistem informasi manajemen bukan lagi sekadar pelengkap administratif, melainkan kebutuhan strategis untuk mentransformasi alur kerja konvensional menjadi tata kelola berbasis digital yang terstruktur. Keberhasilan pelaksanaan berbagai agenda kemahasiswaan sangat bergantung pada sinergi antara keandalan perangkat teknis dan pengelolaan sumber daya manusia dalam menjalankan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi program kerja secara terarah dan akuntabel.

Meskipun urgensi digitalisasi semakin meningkat, tata kelola manajemen kegiatan pada BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal masih mengandalkan metode konvensional yang belum terintegrasi dalam satu sistem terpusat. Seluruh siklus administrasi kegiatan mulai dari penyusunan Program Kerja, pengajuan Proposal Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), validasi berjenjang dari Ketua BEM hingga Kaprodi, sampai pada pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) masih didistribusikan secara terpisah melalui komunikasi langsung dan disimpan di media penyimpanan pribadi masing-masing pengurus. Praktik ini menimbulkan berbagai konsekuensi operasional, seperti tingginya risiko kerusakan atau kehilangan arsip penting, keterlambatan koordinasi antarbidang pada kegiatan bertenggat waktu ketat, serta terputusnya rekam jejak evaluasi saat terjadi pergantian periode kepengurusan. Berikut adalah grafik jumlah kegiatan BEM UTD PSDKU Tegal dari tahun 2024 sampai dengan 2026:



Gambar 1. Grafik jumlah kegiatan

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

Dampak nyata dari kendala tata kelola ini terlihat dari tren penurunan efektivitas realisasi program kerja BEM UTD PSDKU Tegal, yakni dari 9 kegiatan terlaksana pada tahun 2024, menurun menjadi 8 kegiatan terlaksana (dengan 4 tidak terealisasi) pada tahun 2025, hingga pada tahun 2026 jumlah kegiatan yang tidak terlaksana (5 kegiatan) melampaui kegiatan yang berhasil dijalankan (4 kegiatan). Kondisi ini menunjukkan perlunya evaluasi mendalam terhadap alur kerja yang berjalan agar hambatan administratif tidak terus berulang.

Sejumlah penelitian terdahulu telah mengkaji upaya digitalisasi dan tata kelola sistem informasi pada organisasi kemahasiswaan. Sihotang dan Yutanto serta Setiawan dan Maryamah dalam penelitiannya menunjukkan bahwa pengembangan sistem informasi organisasi kemahasiswaan berbasis web mampu mempercepat alur pengajuan kegiatan dan mentransformasi tata kelola administrasi BEM menjadi lebih terpadu [1][2] . Dari sisi pengendalian manajemen dan prosedur, Sunardi et al. menekankan pentingnya penerapan fungsi manajemen secara menyeluruh dalam mengatur jadwal dan alokasi sumber daya kegiatan kampus [3], sementara Yutanto et al. menggarisbawahi urgensi evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menjamin transparansi penggunaan anggaran dan pelaporan [4]. Selain itu, pemetaan *Flow of Document* (FOD) digunakan untuk mengidentifikasi urutan perpindahan berkas guna meminimalkan kesalahan prosedur [5], sedangkan dalam penelitiannya Munthe et al. merancang sistem arsip digital terpusat untuk mencegah hilangnya riwayat kegiatan antarperiode kepengurusan [6]. Penelitian terbaru oleh Zebua et al. juga menegaskan bahwa pencatatan dokumen proposal dan LPJ yang masih bersifat parsial dan konvensional menjadi hambatan teknis utama dalam administrasi organisasi mahasiswa [7].

Berdasarkan kajian terhadap penelitian-penelitian sebelumnya, sebagian besar studi berfokus langsung pada tahap rancang bangun atau implementasi aplikasi sistem informasi, namun masih terbatas pada pemetaan mendalam terhadap titik-titik kritis alur dokumen serta analisis faktor *internal* dan eksternal sebelum sistem dirancang. Secara khusus, belum terdapat kajian komprehensif yang mengevaluasi sistem manajemen kegiatan BEM pada lingkungan kampus PSDKU yang memiliki dinamika regenerasi kepengurusan tahunan serta alur birokrasi validasi berjenjang antara pengurus inti, panitia pelaksana, dan pimpinan program studi dengan memadukan pemetaan *Flow of Document* (FOD) dan analisis matriks keunggulan, kelemahan, peluang, serta tantangan (SWOT) secara bersamaan. Kesenjangan inilah yang mendasari pentingnya penelitian ini dilakukan guna memperoleh landasan kebutuhan fungsional dan *nonfungsional* yang akurat sebelum memasuki tahap pengembangan perangkat lunak.

Untuk mengatasi kesenjangan tersebut, penelitian ini mengusulkan pendekatan evaluasi menyeluruh terhadap sistem informasi manajemen kegiatan yang sedang berjalan di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal melalui kombinasi metode analisis sistem, pemetaan *Flow of Document* (FOD), dan identifikasi faktor *internal-eksternal* berbasis kerangka SWOT [8]. Kebaruan dari penelitian ini terletak pada pemetaan secara spesifik alur sirkulasi dokumen dan proses validasi lintas aktor (Sekretaris, Bendahara, Ketua Panitia, Ketua BEM, dan Kaprodi) yang dikaitkan langsung dengan tren capaian program kerja multi-periode (2024–2026). Melalui pendekatan *diagnostik* ini, penelitian menghasilkan *spesifikasi* persyaratan sistem informasi manajemen kegiatan berbasis web yang *terintegrasi*, yang mencakup fitur *repositori* arsip terpusat, pelacakan status persetujuan dokumen secara *real-time*, pembagian hak akses berbasis peran, serta basis data riwayat evaluasi lintas periode kepengurusan.

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

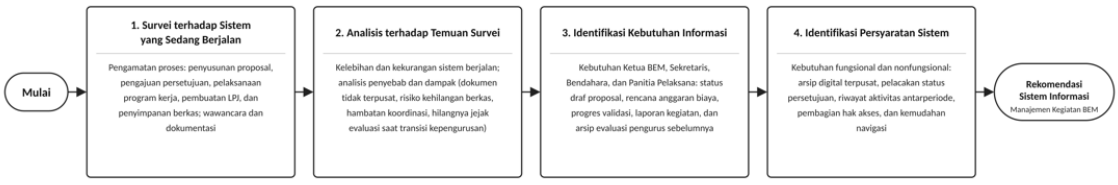
2. METODE PENELITIAN

2.1. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Observasi
   Observasi adalah pengamatan yang dilakukan secara terus menerus dan teratur, dengan fokus pada perhatian terhadap berbagai fenomena yang bisa dilihat atau terjadi [9]. Peneliti melaksanakan pengamatan secara langsung terhadap alur kerja sehari-hari di BEM UTD PSDKU Tegal. Tujuan dari metode ini adalah untuk mendapatkan gambaran nyata mengenai bagaimana sistem manajemen siswa yang dijalankan dalam praktik, mulai dari proses pendaftaran, pembagian kelas, penjadwalan, hingga proses administrasi lainnya.
2. Metode Interview
   Wawancara adalah cara mengumpulkan informasi dengan bertanya beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan penelitian kepada seseorang yang sudah ditentukan [10]. Peneliti melakukan wawancara yang terstruktur dengan ketua BEM UTD PSDKU Tegal dalam pelaksanaan sistem pengelolaan siswa. Tujuan dari metode ini adalah untuk menggali informasi yang lebih mendalam mengenai prosedur, kendala, serta solusi yang diterapkan dalam sistem pengelolaan siswa
3. *Library Reseacrh*
   Library research adalah langkah untuk mencari dan mempelajari buku-buku sumber serta hasil penelitian yang sudah dilakukan orang lain sebelumnya, dengan tujuan untuk mendapatkan dasar teori tentang masalah yang akan diteliti [11]. Peneliti mengumpulkan data dan informasi melalui studi pustaka, artikel ilmiah, buku, dan sumber-sumber teoritis lainnya yang relevan dengan topik penelitian. Tujuan dari metode ini adalah untuk memberikan landasan teoriti dan memperkuat analisis hasil penelitian dengan teori-teori yang sudah ada.
4. Metode Dokumentasi
   Dokumen adalah catatan tentang peristiwa yang telah terjadi, dan dokumen bisa berupa tulisan, gambar, atau karya-karya penting yang dibuat oleh seseorang [12]. Peneliti mengumpulkan data melalui dokumentasi dilakukan dengan menelaah berbagai dokumen atau arsip yang relevan. Teknik ini bertujuan untuk memperoleh informasi faktual yang bersifat historis maupun administratif guna mendukung analisis penelitian secara objektif.

2.2. Metode Analisis

Metode analisis sistem adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk memahami, mengenali, dan mengevaluasi sistem informasi manajemen kegiatan yang sedang berjalan di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal. Analisis dilakukan agar bisa memahami cara kerja pengelolaan kegiatan, masalah yang ada dalam sistem, serta informasi yang dibutuhkan sebagai acuan untuk memberikan saran perbaikan sistem [13]. Dalam penerapannya, analisis sistem dilakukan melalui empat tahap, yaitu seperti berikut:



Gambar 2. Alur penelitian

Pada tahap pertama ini, dilakukan pengamatan serta pengumpulan informasi terkait sistem informasi manajemen kegiatan yang saat ini berjalan di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal. Survei dilakukan dengan mengamati seluruh proses mulai dari

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

penyusunan proposal kegiatan, pengajuan persetujuan, kerja sama antarbagian, pelaksanaan program kerja, sampai pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) serta penyimpanan berkas-berkas yang diperlukan. Data pendukung juga didapat melalui wawancara serta dokumentasi yang terkait dengan kegiatan pengelolaan BEM.

Selanjutnya peneliti mendapatkan data dari hasil survei, langkah berikutnya adalah menganalisis temuan-temuan yang ada dalam sistem yang sedang berjalan. Analisis dilakukan agar memahami langkah-langkah dalam mengelola kegiatan dan menemukan kelebihan serta kekurangan dari sistem yang digunakan. Permasalahan yang ditemukan, seperti penyimpanan dokumen proposal dan LPJ yang belum terpusat, risiko kehilangan berkas, hambatan koordinasi antarbidang, serta hilangnya jejak evaluasi kegiatan saat transisi kepengurusan, dianalisis untuk mengetahui penyebab dan dampaknya terhadap operasional BEM.

Pada tahap berikutnya adalah, dilakukan pencarian informasi yang diperlukan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam mengelola kegiatan BEM, seperti Ketua BEM, Sekretaris, Bendahara, dan Panitia Pelaksana. Kebutuhan informasi mencakup kondisi proposal yang masih dalam draf, perencanaan anggaran biaya, perkembangan validasi dokumen, laporan hasil kegiatan, serta sejarah arsip evaluasi program kerja dari pengurus sebelumnya. Identifikasi kebutuhan informasi bertujuan untuk mengetahui jenis data dan informasi yang diperlukan agar proses pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan dapat berjalan lebih efektif dan teratur.

Langkah terakhir adalah menentukan persyaratan sistem berdasarkan hasil survei, temuan yang dianalisis, dan kebutuhan informasi yang sudah dilakukan sebelumnya. Persyaratan sistem mencakup kebutuhan fungsional dan nonfungsional yang dibutuhkan dalam pembuatan atau pemperbaikan sistem informasi manajemen kegiatan BEM. Kebutuhan tersebut mencakup fitur penyimpanan arsip digital yang terpusat, fitur untuk melacak status persetujuan dokumen, catatan riwayat aktivitas antar periode, pembagian hak akses pengguna, serta kemudahan dalam menavigasi sistem.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Hasil Penelitian

1. Analisis Sistem yang Berjalan

Analisis ini bertujuan untuk memahami bagaimana sistem manajemen kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) berjalan di Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal, terutama mengenai proses perencanaan, pengajuan proposal, pelaksanaan, serta penulisan laporan pertanggungjawaban. Dengan melihat dokumen yang digunakan, bagian-bagian yang terlibat, dan alur informasi yang terjadi, diharapkan bisa diperoleh gambaran yang lengkap mengenai sejauh mana sistem yang sedang berjalan itu bekerja dengan efektif. Hasil analisis ini juga menjadi dasar untuk membuat rekomendasi perbaikan sistem manajemen kegiatan BEM agar lebih efisien, terorganisir, dan terpadu dan arus informasi yang berjalan, diharapkan dapat diperoleh gambaran menyeluruh mengenai efektivitas sistem yang berjalan. Hasil analisis ini sekaligus menjadi dasar untuk merumuskan rekomendasi perbaikan sistem manajemen kegiatan BEM agar lebih efisien, terstruktur, dan terintegrasi.

A. Dokumen yang digunakan

Dalam mengelola kegiatan BEM, dokumen yang digunakan masih dalam bentuk draf manual dan berkas yang dipisah-pisahkan, belum tergabung dalam satu sistem pusat. Data dan berkas yang dicatat mencakup dokumen Program Kerja, Proposal Kegiatan beserta Rencana Anggaran Biaya, serta Laporan Pertanggungjawaban. Selain itu, proses pembuatan dan penyimpanan arsip yang penting tersebut masih dilakukan secara terpisah di perangkat pribadi masing-masing orang yang menangani. Dalam proses pengajuan dan

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

pengesahan kegiatan, berkas masih diberikan secara manual oleh Sekretaris, Ketua BEM, Bendahara, Ketua Panitia, hingga Kaprodi. Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem:

a. Program kerja (Proker)
b. Proposal kegiatan
c. Laporan Pertanggungjawaban

B. Bagian yang terlibat

Sistem manajemen kegiatan BEM melibatkan pihak-pihak tertentu. Seperti Sekretaris yang menyusun dokumen program kerja, proposal kegiatan, serta laporan pertanggungjawaban, Ketua BEM yang meninjau program kerja dan mengoordinasikan kepanitiaan, Bendahara yang mengelola anggaran kegiatan, Ketua Panitia yang memimpin teknis pelaksanaan acara, serta Kaprodi yang memberikan evaluasi dan validasi persetujuan proposal. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam sistem manajemen kegiatan BEM, sebagai berikut:

a. Kaprodi
b. Ketua BEM
c. Sekretaris
d. Bendahara
e. Ketua panitia

C. Arus Informasi

Arus informasi merupakan cara mengirimkan data dari satu bagian ke bagian lain dalam sistem yang terhubung satu sama lain. Proses ini melibatkan beberapa tahap seperti menerima, mengolah, menyimpan, serta mendistribusikan informasi agar bisa digunakan dengan tepat oleh pihak yang membutuhkannya. Dalam manajemen kegiatan BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal, aliran informasi memiliki peran penting agar setiap tahap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bisa berjalan dengan teratur. Berikut ini adalah alur informasi dalam sistem manajemen kegiatan di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal:

a. *Flow of Document (FOD)* sistem yang berjalan

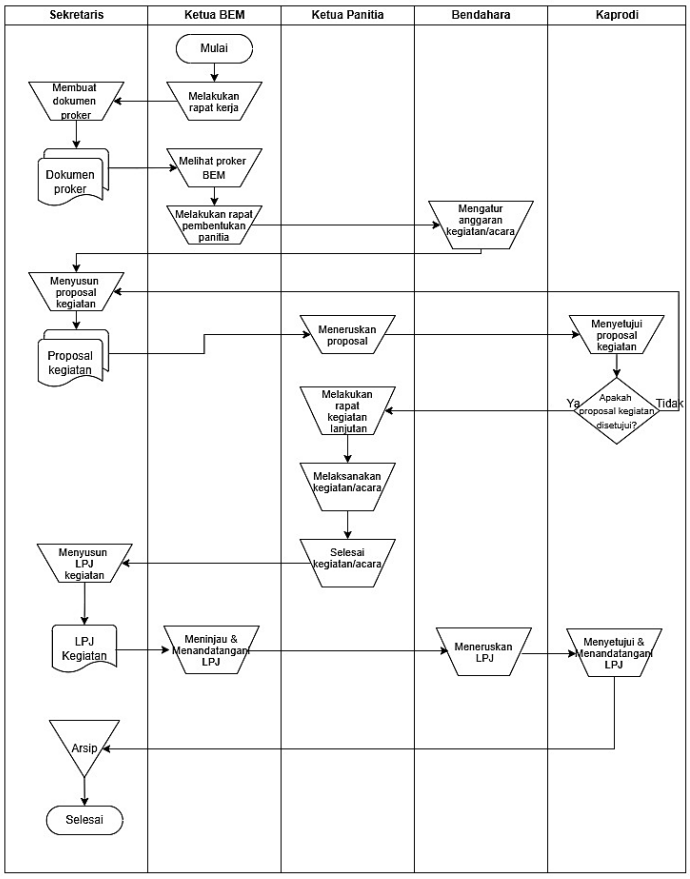
Flow of Document adalah sebuah gambar yang menunjukkan proses dan perubahan dokumen mulai dari awal, mencakup siapa saja yang terlibat, langkah-langkah yang dilakukan, hingga hasil akhirnya seperti laporan atau surat tembusan [14].

Penerapan *Flow of Document* (FOD) di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal berfungsi sebagai pedoman untuk menggambarkan alur sistem manajemen kegiatan yang terjadi mulai dari proses perencanaan program kerja, pengajuan proposal dan anggaran, pelaksanaan kegiatan, hingga penyusunan dan pengarsipan laporan pertanggungjawaban (LPJ).

Melalui *Flow of Document* (FOD), setiap tahap kegiatan dicatat secara sistematis sehingga dapat memperlihatkan hubungan antarbagian dan dokumen yang terlibat [15]. Penerapan ini tidak hanya membantu dalam memetakan aliran kerja administrasi mulai dari penyusunan program kerja, pengajuan proposal dan anggaran, hingga pengarsipan laporan pertanggungjawaban (LPJ), tetapi juga menjadi dasar analisis terhadap efektivitas sistem yang berjalan. Dengan demikian, kelemahan yang masih muncul pada pengelolaan konvensional dapat teridentifikasi dan menjadi bahan pertimbangan untuk perancangan sistem informasi terpusat berbasis web di masa mendatang.

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82



Gambar 3. FOD Sistem Manajemen Kegiatan BEM UTD PSDKU Tegal

b. Proses pelaksanaan sistem informasi manajemen kegiatan di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal berdasarkan FOD di atas :
   1. Sekretaris membuat dan menyerahkan dokumen Program Kerja (Proker) kepada ketua BEM.
   2. Ketua BEM mereview dokumen program kerja BEM, melakukan rapat koordinasi, dan memimpin pembentukan tim pelaksana kegiatan.
   3. Berdasarkan instruksi dari program kerja dan pembentukan panitia, bendahara menyusun serta menentukan dana untuk kegiatan tersebut.
   4. Sekretaris membuat proposal kegiatan sesuai dengan instruksi dari proker dan anggaran yang sudah disiapkan.
   5. Sekretaris menyerahkan draf proposal kegiatan kepada ketua BEM, kemudian ketua BEM meneruskan proposal tersebut kepada ketua panitia.
   6. Ketua panitia meneruskan proposal kegiatan kepada kaprodi untuk ditinjau dan disetujui.
   7. Kaprodi mengevaluasi dan memeriksa proposal kegiatan:
      a. Jika tidak disetujui: Proposal dikembalikan kepada sekretaris untuk direvisi atau disusun ulang.
      b. Jika disetujui (Ya): Proposal divalidasi dan alur dilanjutkan ke tahap persiapan pelaksanaan.
   8. Setelah proposal disetujui oleh kaprodi, ketua panitia memimpin dan melakukan rapat kegiatan lanjutan bersama tim panitia.

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

9. Ketua panitia beserta seluruh panitia melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun.
10. Setelah acara selesai, sekretaris menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan.
11. Seluruh berkas (Dokumen Proker, Proposal Kegiatan yang telah disetujui, dan LPJ Kegiatan) dikumpulkan dan diarsipkan.
12. Proses pelaksanaan kegiatan BEM selesai.

c. Analisis SWOT

a. Keunggulan (*Strengths*) Sistem yang Berjalan

Hasil analisis menunjukkan beberapa keunggulan utama dari sistem manajemen kegiatan yang sedang berjalan di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal, antara lain:

1. Sistem yang berjalan memiliki proses penelitian yang ketat. Setiap dokumen penting seperti proposal dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) wajib melewati tahap pemeriksaan dan persetujuan bertahap oleh Ketua BEM sebelum dikirimkan kepada sekretaris atau bendahara.
2. Bendahara dan Ketua BEM terlibat langsung dalam memeriksa proposal kegiatan, sehingga setiap pengeluaran dari anggaran keuangan dapat diawasi dan diatur dengan teliti sebelum kegiatan dimulai.
3. Bendahara dan Ketua BEM terlibat langsung dalam memeriksa rancangan anggaran biaya (RAB) dari proposal, sehingga pengeluaran dana organisasi tetap dapat diawasi dan dikontrol secara rapi serta akurat.

b. Kelemahan (Weaknesses) Sistem yang Berjalan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dapat dipahami bahwa sistem pengelolaan kegiatan BEM memiliki beberapa kelemahan dari segi operasional, yaitu sebagai berikut:

1. Dokumen-dokumen penting seperti Proposal Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) masih disimpan secara pribadi di media penyimpanan masing-masing oleh pengurus. Ini bisa membuat berkas lenyap, rusak, atau sulit untuk diambil kembali.
2. Evaluasi kerja yang dilakukan oleh pengurus pada periode sebelumnya sering kali tidak disimpan dan tidak dikenali. Pengurus baru kesulitan menggunakan catatan kegiatan sebelumnya sebagai patokan dan berisiko mengulangi kesalahan kerja yang sama.
3. Aliran dokumen dan proses pengujian yang masih mengandalkan komunikasi secara manual atau metode tradisional dapat menyebabkan penundaan dalam komunikasi antar departemen. Ini membuat pekerjaan dengan batas waktu yang ketat menjadi kurang efisien.

c. Peluang (Opportunities)Sistem yang Diusulkan

Dari hasil penelitian, terdapat beberapa peluang yang ada di kegiatan BEM Universitas Teknologi Digital yaitu sebagai berikut:

1. Menggunakan teknologi penyimpanan berupa sistem terpusat seperti *Google Workspace* atau database yang terhubung, untuk menyimpan dokumen Proposal Kegiatan, RAB, dan LPJ. Ini bisa mengurangi kemungkinan dokumen hilang dan membantu petugas lebih mudah mencari arsip yang mereka butuhkan.
2. Peluang untuk memanfaatkan fitur pelacakan status draf dokumen dan proses persetujuan secara digital. Fitur ini memudahkan para Ketua BEM, Sekretaris, dan Bendahara berkomunikasi lebih baik meskipun terpisah jarak dan waktu.
3. Sistem yang terpusat memungkinkan pembuatan database yang mencatat sejarah kegiatan serta arsip evaluasi dari berbagai periode pengurusan. Ini mempermudah

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

proses menyebarkan pengetahuan dengan lancar bagi pengurus BEM masa jabatan baru agar tidak melakukan kesalahan kerja yang sama lagi.

4. Dengan menggunakan sistem digital berbasis *website*, proses pembuatan laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban bisa dilakukan lebih cepat, lebih tepat, dan lebih transparan, sehingga membuat pihak kampus dan mahasiswa lebih percaya terhadap pengelolaan BEM.

d. Tantangan (Threats)Implementasi Sistem Digital

Berdasarkan hasil penelitian, ada beberapa masalah yang harus diatasi dalam menerapkan sistem informasi manajemen kegiatan BEM yang direncanakan, yaitu sebagai berikut:

1. Penggantian ketua BEM setiap masa jabatannya membuat proses penerimaan teknologi baru menjadi sulit. Beberapa pengurus mungkin merasa lebih nyaman menggunakan cara yang sudah lama digunakan sehingga membutuhkan waktu penyesuaian dan pelatihan khusus untuk beradaptasi dengan sistem baru.
2. Waktu dan pelatihan khusus agar bisa terbiasa menggunakan sistem baru.Karena pelatihan atau panduan penggunaan sistem yang kurang memadai, pengurus BEM periode berikutnya tidak melanjutkan menggunakan sistem tersebut.
3. Mengubah dokumen dan arsip internal perusahaan ke bentuk digital bisa membuat risiko keamanan siber, seperti kebocoran data penting atau orang yang tidak diberi izin mengaksesnya.

3.2. Pembahasan

Hasil analisis menunjukkan bahwa hambatan utama tata kelola kegiatan di BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal berasal dari penyimpanan berkas secara parsial pada perangkat pribadi dan pengajuan dokumen konvensional tanpa pelacakan terpusat. Temuan ini sejalan dengan penelitian Zebua et al. dan Munthe et al. yang menegaskan bahwa pengarsipan manual memicu risiko kehilangan dokumen serta terputusnya rekam jejak kegiatan antarperiode kepengurusan. Sejalan pula dengan temuan Yutanto et al. serta Sihotang dan Yutanto, proses validasi berjenjang dari Sekretaris, Ketua BEM, Bendahara, hingga Kaprodi memerlukan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan sistem web terpadu agar distribusi informasi dan pengawasan anggaran berjalan transparan.

Berbeda dengan penelitian Setiawan dan Maryamah serta Sihotang dan Yutanto yang berfokus langsung pada tahap rancang bangun aplikasi, maupun Sunardi et al. yang menitikberatkan pada pelatihan manajerial pengurus, penelitian ini menempatkan fokus pada fase diagnostik praperancangan. Perbedaan utamanya terletak pada penggabungan pemetaan *Flow of Document* (FOD) dan matriks SWOT secara bersamaan untuk mengidentifikasi titik henti birokrasi seperti, alur revisi proposal antara Kaprodi dan Sekretaris yang berdampak langsung pada penurunan realisasi program kerja tahun 2024–2026.

Meskipun memberikan landasan analisis yang komprehensif, penelitian ini masih memiliki beberapa keterbatasan yang perlu diperhatikan. Ruang lingkup kajian masih terbatas pada tahapan analisis sistem yang berjalan sehingga belum mencakup tahap perumusan spesifikasi persyaratan sistem, perancangan antarmuka, pengembangan kode program, maupun pengujian kelayakan sistem secara langsung kepada pengguna. Selain itu, objek penelitian difokuskan secara spesifik pada tata kelola BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal yang memiliki alur validasi langsung kepada Kaprodi, sehingga generalisasi alur kerja memerlukan penyesuaian apabila diterapkan pada organisasi mahasiswa di kampus utama atau perguruan tinggi dengan struktur birokrasi berbeda. Evaluasi hambatan komunikasi dan keterlambatan pengesahan dokumen juga masih

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

didasarkan pada temuan kualitatif melalui observasi, wawancara, dan telaah arsip tanpa disertai pengukuran kuantitatif mengenai durasi waktu tunggu pada setiap titik validasi.

Berdasarkan temuan dan keterbatasan tersebut, pengurus BEM bersama pihak institusi Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal disarankan untuk segera mengadopsi sistem terintegrasi sebagai langkah transisi sebelum membangun portal web mandiri agar dokumen program kerja, proposal, Rencana Anggaran Biaya, dan Laporan Pertanggungjawaban tidak lagi tersimpan pada perangkat pribadi. Langkah ini perlu diiringi dengan penetapan kebijakan tata kelola keamanan akses serta program pelatihan dan serah terima panduan sistem secara wajib pada setiap masa transisi kepengurusan guna mengatasi hambatan adaptasi teknologi. Selanjutnya, bagi peneliti berikutnya disarankan untuk melanjutkan spesifikasi sistem yang telah dirumuskan ke tahap rancang bangun aplikasi berbasis web menggunakan metode pengembangan perangkat lunak yang terstruktur, sekaligus melakukan pengujian aspek kegunaan, keamanan informasi, dan perbandingan efisiensi waktu pemrosesan dokumen sebelum dan sesudah sistem diimplementasikan.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan pemetaan *Flow of Document* (FOD), sistem manajemen kegiatan BEM Universitas Teknologi Digital PSDKU Tegal masih berjalan secara konvensional mulai dari pengajuan Program Kerja, Proposal dan RAB, validasi berjenjang hingga Kaprodi, sampai pelaporan LPJ yang seluruhnya tersimpan terpisah pada perangkat pribadi pengurus. Hasil analisis SWOT menunjukkan bahwa meskipun sistem berjalan unggul dalam pengawasan anggaran dan pemeriksaan dokumen secara bertahap, metode ini rentan menyebabkan kehilangan arsip, keterlambatan koordinasi, serta terputusnya rekam jejak evaluasi antarperiode kepengurusan, sekaligus membuka peluang digitalisasi dengan tantangan pada adaptasi pengurus baru dan keamanan data. Penelitian ini berkontribusi secara teoretis melalui pembuktian efektivitas integrasi FOD dan SWOT sebagai kerangka diagnostik kebutuhan perangkat lunak pada organisasi mahasiswa PSDKU, serta secara praktis dengan menghasilkan spesifikasi persyaratan sistem informasi terintegrasi. Oleh karena itu, BEM bersama pihak kampus direkomendasikan untuk segera mengimplementasikan sistem informasi manajemen kegiatan berbasis web yang dilengkapi repositori terpusat, pelacakan status persetujuan *real-time*, hak akses berbasis peran, kebijakan keamanan informasi, serta pelatihan wajib pada setiap masa transisi kepengurusan.

PERNYATAAN KONTRIBUSI PENULIS (CRediT)

Mutiara Handayani Ujianti: Penulisan – peninjauan dan penyuntingan, Validasi, Perangkat lunak, Metodologi, Konseptualisasi. **Nur Laela Wulan Sya'bani**: Penulisan – draf awal, Analisis formal, Kurasi data, Konseptualisasi.

PERNYATAAN KONFLIK KEPENTINGAN

Para penulis menyatakan bahwa tidak terdapat kepentingan finansial atau hubungan pribadi yang diketahui yang dapat memengaruhi hasil penelitian yang dilaporkan dalam artikel ini.

PERNYATAAN PENDANAAN

Penulis tidak menerima dukungan finansial untuk penelitian, kepenulisan, dan/atau publikasi artikel ini.

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.

Journal of Information Technology, Software Engineering and Computer Science
Website : https://ejournal.techcart-press.com/index.php/itsecs
E-ISSN 2962-0635
P-ISSN 2962-0538
Volume 5, Number 1, January 2027
DOI : **https://doi.org/10.58602/itsecs.v5i1.490**
Page 72-82

PERNYATAAN PENGGUNAAN AI GENERATIF DAN TEKNOLOGI BERBANTUAN AI DALAM PROSES PENULISAN

Para penulis menggunakan claude ai untuk membuat gambar alur analisis sistem. Konten yang dibantu oleh AI telah ditinjau dan disunting oleh penulis, dan para penulis bertanggung jawab sepenuhnya atas isi akhir yang dipublikasikan.

REFERENCES

[1] E. T. Sihotang and H. Yutanto, "Tata kelola organisasi mahasiswa melalui pengembangan sistem informasi," *MATRIK: Jurnal Manajemen, Teknik Informatika Dan Rekayasa Komputer*, vol. 21, no. 1, pp. 99–110, 2021.

[2] A. F. Setiawan, S. Sam'ani, S. Suratno, and S. Maryamah, "Rancang Bangun Aplikasi Badan Eksekutif Mahasiswa STMIK Palangkaraya Berbasis Framework Codeigniter," *Jurnal Sistem Informasi, Manajemen Dan Teknologi Informasi*, vol. 2, no. 1, pp. 36–44, 2024.

[3] S. Sunardi, M. Sabri, F. Yahya, S. Harmonika, M. Mashun, and S. S. Ariani, "Training Manajemen dan Administrasi Organisasi BEM STAI Darul Kamal NW Kembang Kerang NTB," *Empowerment: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat*, vol. 3, no. 1, pp. 39–46, 2023.

[4] H. Yutanto, E. T. Sihotang, K. P. Prananjaya, and I. R. Mukhlis, "Sistem pengendalian manajemen organisasi mahasiswa (ormawa) pada perguruan tinggi dengan aplikasi website," *Jurnal Edukasi dan Penelitian Informatika (JEPIN)*, vol. 9, no. 1, pp. 18–29, 2023.

[5] A. S. W. Prasetyawati and A. Yaqin, "ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SISWA KURSUS DI BIMBINGAN BELAJAR JARIMATRIK KOTA TEGAL," *ZONAsi: Jurnal Sistem Informasi*, vol. 8, no. 2, pp. 550–559, 2026, doi: 10.31849/dnskrj77.

[6] E. Munthe, P. Samosir, D. Sidabutar, and H. S. Sitompul, "Peranan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dalam Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa Universitas Efarina," *JBSI: Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia*, vol. 3, no. 01, pp. 96–102, Aug. 2023, doi: 10.47709/jbsi.v3i01.2548.

[7] A. C. Zebua, N. Siagian, and A. L. Tobing, "Analisis Dampak Partisipasi Mahasiswa Dalam Organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa," *Jurnal Ilmiah Muqoddimah: Jurnal Ilmu Sosial, Politik, dan Humaniora*, vol. 10, no. 2, pp. 772–777, 2026.

[8] H. Cipta and Hatamar, *Analisis SWOT*, 1st ed., vol. 1. Bangka Belitung: Shiddiq Press, 2020.

[9] A. Fauzi *et al.*, *METODOLOGI PENELITIAN*, 1st ed. Purwokerto: CV. Pena Persada, 2022.

[10] A. C. Sembiring *et al.*, *Metodologi Penelitian*, 1st ed. Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2025.

[11] N. Syafrina, I. Setiawati, and A. Sahara, "Pencarian Literatur dan Digital Library Literature and Digital Library Searches," pp. 4543–4553, 2026.

[12] Z. Iba and A. Wardhana, *METODE PENELITIAN*, 1st ed. Purbalingga: CV.EUREKA MEDIA AKSARA, 2023.

[13] D. Saputra, W. S. Dharmawan, M. Syarif, and D. Risdiansyah, *Analisis & Perancangan Sistem Informasi*. PENERBIT INSAN CENDEKIA MANDIRI, 2023.

[14] K. T. J. Kusuma, K. Rizal, and F. Ariani, "Sistem Informasi Bimbingan Belajar Berbasis Web dengan Metode Waterfall," *BRAHMANA J. Penerapan Kecerdasan Buatan Terakreditasi*, vol. 6, no. 1, pp. 43–50, 2024, doi: 10.35870/jtik.v5i4.235.

[15] I. Arief and A. Muluk, *ANALISIS & PERANCANGAN SISTEM INFORMASI*, 1st ed. Sidoarjo: UMSIDA PRESS, 2026.

Nur Laela Wulan Sya'bani: *Penulis Korespondensi
Copyright © 2027, Mutiara Handayani Ujianti, Nur Laela Wulan Sya'bani.