

Optimalisasi Sistem Administrasi Kepegawaian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan

M. Rizaldi Azhar^{1*}, Suhaila Husna Samosir²

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muslim Nusantara Al-Washliyah, Medan, Indonesia

*Penulis korespondensi: azharriskiazhar@gmail.com

Abstract. *This article aims to describe and analyze the process of optimizing the personnel administration system at the Medan City Education and Culture Office based on direct experience gained during the Management Work Lecture (KKM). The methods used were participatory observation, fieldwork practice, and focused discussions with mentors during the period of January 14, 2026, to January 29, 2026. During the implementation of the activities, students were involved in various personnel administration activities, including: updating employee databases, digital attendance management, digitizing Employee Master Books, managing incoming and outgoing letters, and employee welfare administration processes. The results of the activities indicate that the Medan City Education and Culture Office's HR management system has been well integrated through the use of information technology in personnel administration, although challenges are still found in the process of synchronizing manual to digital data for old employee data assets. The conclusion of this article confirms that the alignment between HR management theory and field practice is crucial in supporting the operational success of government agencies, and the KKM program has proven effective as a contextual learning medium for students.*

Keywords: *Human Resource Management; Information Technology; Personnel Administration; System Optimization; Work-Based Learning.*

Abstrak. Artikel ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis proses optimalisasi sistem administrasi kepegawaian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan berdasarkan pengalaman langsung yang diperoleh selama pelaksanaan Kuliah Kerja Manajemen (KKM). Metode yang digunakan adalah observasi partisipatif, praktik kerja lapangan, dan diskusi terarah bersama mentor selama periode 14 Januari 2026 hingga 29 Januari 2026. Selama pelaksanaan kegiatan, mahasiswa terlibat dalam berbagai aktivitas administrasi kepegawaian, di antaranya: pemutakhiran database pegawai, manajemen presensi digital, digitalisasi Buku Induk Pegawai, pengelolaan surat masuk dan keluar, serta proses administrasi kesejahteraan pegawai. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa sistem manajemen SDM Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan telah terintegrasi dengan baik melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi personalia, meskipun tantangan masih ditemukan pada proses sinkronisasi data manual ke digital untuk aset data pegawai lama. Simpulan dari artikel ini menegaskan bahwa keselarasan antara teori manajemen SDM dengan praktik di lapangan sangat krusial dalam mendukung keberhasilan operasional instansi pemerintahan, dan program KKM terbukti efektif sebagai media pembelajaran kontekstual bagi mahasiswa..

Kata kunci: Administrasi Kepegawaian; Manajemen Sumber Daya Manusia; Optimalisasi Sistem; Pembelajaran Berbasis Kerja; Teknologi Informasi.

1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengatur bahwa pendidikan di Indonesia bertujuan untuk meningkatkan potensi individu dan membentuk karakter serta peradaban bangsa yang bermartabat demi mencerdaskan kehidupan masyarakat. Tujuan dari pendidikan nasional adalah untuk mengoptimalkan potensi setiap individu di Indonesia sehingga mereka menjadi pribadi yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moral yang baik, sehat, berpengetahuan, terampil, kreatif, mandiri, inovatif, mampu berpikir secara kritis,

serta dapat menyelesaikan berbagai masalah. Dengan demikian, diharapkan dapat terbentuk warga negara yang demokratis dan memiliki rasa tanggung jawab.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan merupakan instansi pemerintah daerah yang secara resmi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 13 Tahun 2016 tentang susunan perangkat daerah. Dinas ini berperan sebagai unsur pelaksana pemerintah yang bertanggung jawab atas urusan pendidikan dan kebudayaan di Kota Medan, dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota Medan. Dalam menjalankan fungsinya, dinas ini mengelola urusan pendidikan mulai dari tingkat TK, SD, SMP, SMA, SMK, SLB hingga Program Pendidikan Luar Sekolah yang mencakup 21 kecamatan di wilayah Kota Medan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan sebagai sebagai aktor utama dan bertanggung jawab atas urusan pendidikan dan kebudayaan di Kota Medan, tentunya dituntut tidak hanya memiliki kualitas Sumber daya manusia tidak hanya ditentukan oleh keahlian teknis (*hard skill*) atau pendidikan formal semata, tetapi juga harus memiliki keterampilan interpersonal yang baik (*soft skill*), tingkat adaptasi yang tinggi, dan pola pikir yang proaktif. Sumber daya manusia adalah elemen yang paling krusial dalam suatu organisasi karena berfungsi sebagai motor penggerak utama untuk seluruh kegiatan organisasi. Keberhasilan suatu organisasi dalam meraih tujuan yang telah ditentukan tidak hanya bergantung pada kemajuan teknologi, fasilitas yang ada, atau besarnya investasi yang tersedia, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia yang mengelolanya. Ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan, profesionalisme, dan integritas yang tinggi akan dapat memaksimalkan semua potensi organisasi secara efektif (Sitorus & Darmii, 2025).

Pada konteks organisasi modern, manajemen sumber daya manusia tidak dapat dilaksanakan dengan cara yang sederhana dan tradisional. Organisasi diharuskan untuk memiliki sistem manajemen pegawai yang terencana, sistematis, teratur, dan fokus pada pertumbuhan jangka panjang. Manajemen pegawai yang tidak dilakukan dengan baik dapat menyebabkan terjadinya berbagai isu, seperti ketidaksesuaian antara keterampilan pegawai dan posisi yang dijabat, rendahnya efisiensi kerja, konflik di dalam tim, serta penurunan kinerja organisasi secara keseluruhan. Dengan demikian, dibutuhkan sebuah sistem yang dapat mengelola semua aspek terkait pegawai dengan cara yang teratur dan profesional, yang disebut sebagai administrasi kepegawaian (Azhari & Sasongko, 2025).

Administrasi kepegawaian merupakan salah satu pilar utama dalam pengelolaan sumber daya manusia khususnya di instansi pemerintahan (Renny et al, 2025). Sistem administrasi yang tertata dengan baik akan mendorong efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi secara keseluruhan (Nasir, 2025). Namun, dalam praktiknya, banyak instansi

pemerintah masih menghadapi tantangan dalam mengintegrasikan sistem administrasi manual ke dalam sistem digital yang lebih modern dan efisien. Hal ini menjadi permasalahan yang relevan untuk dikaji, terutama dalam konteks transformasi digital yang tengah gencar dilakukan oleh pemerintah Indonesia (Sholihin & Ningrum, 2025). Oleh sebab itu, sangat dibutuhkan adanya pengelolaan SDM yang berkualitas dan berkelanjutan.

Lembaga Perguruan Tinggi, memiliki peran krusial dalam menghasilkan dan membentuk individu-individu berbakat yang memiliki nilai tinggi serta siap untuk berkarir. Lembaga Perguruan Tinggi dapat melahirkan generasi-generasi muda yang memiliki kualitas sumber daya manusia mumpuni dan siap memasuki dunia industri. Mahasiswa sebagai generasi penerus bangsa memiliki kapabilitas dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), yaitu dengan meningkatkan intelektualitas, keterampilan (*skill*), dan pengabdian melalui disiplin ilmu sebagai implementasi terhadap ilmu pengetahuan yang diterima di bangku kuliah. Program Kuliah Kerja Manajemen (KKM) yang menjadi mata kuliah wajib di Universitas Muslim Nusantara Al-Washliyah Medan hadir sebagai jembatan antara dunia akademik dan dunia kerja nyata.

Melalui program KKM di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan, mahasiswa ditempatkan pada Bagian Sumber Daya Manusia yang memiliki peran strategis dalam mengelola personalia dan merancang sistem manajemen yang mendukung efisiensi operasional. Mahasiswa dituntut dapat mengembangkan keahlian generatif yang mencakup keterampilan hidup, seperti kemampuan berpikir dan menganalisis secara analitik, berdasarkan data empirik dan juga fakta di situasi nyata. Berbagai permasalahan administrasi kepegawaian yang ditemui dilapangan, mulai dari keterbatasan sinkronisasi data, pengelolaan dokumen fisik yang masih dominan, hingga tantangan digitalisasi arsip kepegawaian, menjadi fokus kajian dalam artikel ini.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Administrasi Kepegawaian

Kegiatan kepegawaian dan kemajuan yang dicapai oleh suatu organisasi dapat dilihat dan dibuktikan pada bagian administrasi (Mashudi et al, 2025). Administrasi kepegawaian atau biasa juga disebut dengan administrasi sumber daya manusia merupakan suatu sistem yang meliputi berbagai aktivitas pengelolaan kepegawaian dalam sebuah organisasi, baik di sektor publik maupun sektor swasta (Muti & Syaprianto, 2026). Administrasi kepegawaian tidak hanya berkaitan dengan pengelolaan data karyawan, tetapi juga meliputi perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap seluruh elemen yang terkait dengan

pegawai. Hal ini meliputi aktivitas perencanaan kebutuhan pegawai, rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengembangan (pelatihan), penilaian kinerja, kompensasi, hingga pemberhentian pegawai, serta prosedur yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia (Maksin, 2023).

Pada konteks instansi pemerintahan, administrasi kepegawaian adalah seluruh proses pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan kompetensi, penggajian, hingga pensiun, untuk memastikan birokrasi berjalan profesional, transparan, dan akuntabel sesuai dengan regulasi yang berlaku dan telah diatur oleh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), yang menetapkan standar pengelolaan pegawai negeri sipil dan pejabat fungsional secara profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (Baidhowah & Nangameka, 2020).

Optimalisasi Sistem Administrasi

Optimalisasi berasal dari kata "optimal" yang merujuk pada kata terbaik atau tertinggi. optimalisasi sistem administrasi merujuk pada usaha untuk menjadikan sistem yang ada berfungsi dengan cara yang paling efisien dan efektif demi mencapai sasaran organisasi. Menurut Hasibuan (2021) mendefinisikan "Optimalisasi sebagai proses pencapaian hasil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran dengan menggunakan sumber daya yang ada secara efisien, efektif, dan akuntabel."

Optimalisasi sistem administrasi kepegawaian dapat dicapai melalui beberapa pendekatan, di antaranya: (1) pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi guna mengelola data pegawai berbasis digital; (2) pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) yang terintegrasi; (3) standarisasi prosedur kerja melalui Standar Operasional Prosedur (SOP); (4) peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan pengembangan; serta (5) penerapan sistem monitoring dan evaluasi kinerja yang terukur (Kendedes, 2025).

Transformasi Digital dalam Administrasi Pemerintahan

Evolusi teknologi informasi telah mendorong aparaturnya pemerintahan di Indonesia untuk menyesuaikan diri dengan melakukan digitalisasi dalam sistem pegawai. Proses digitalisasi ini menjadi landasan bagi transformasi pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) di era modern saat ini (Rahmadi & Rusmiati, 2025). Transformasi digital dalam administrasi pemerintahan merupakan proses perubahan fundamental dalam cara pemerintah bekerja dengan memanfaatkan teknologi digital. Menurut Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, seluruh instansi pemerintah diwajibkan untuk mengintegrasikan layanan dan proses administrasi ke dalam platform digital guna meningkatkan efisiensi dan transparansi.

Digitalisasi dokumen kepegawaian, seperti yang sedang dilaksanakan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan, merupakan bagian dari implementasi transformasi digital tersebut. Proses ini mencakup alih media dokumen fisik ke format digital, pembuatan basis data pegawai yang terintegrasi, serta pengembangan sistem presensi dan penggajian berbasis teknologi. Tantangan terbesar dalam proses ini adalah sinkronisasi data lama yang masih tersimpan dalam format manual dengan sistem digital yang baru tentunya membutuhkan waktu yang lama.

Manajemen Sumber Daya Manusia di Instansi Pemerintahan

Tata kelola Sumber Daya Manusia memerlukan sebuah instrumen manajerial untuk mengatur, memonitor, dan menilai performa mereka terkait tanggung jawab terhadap perusahaan. Faktor inilah yang menjadi dasar keberadaan dan peran penting Bagian atau Divisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam sebuah organisasi atau perusahaan (Muktamar et al., 2024). Hal ini dikarenakan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset terpenting dan pendorong utama dalam organisasi, yang memiliki kontribusi vital terhadap peningkatan kinerja serta pencapaian tujuan organisasi (Aula et al, 2022). Kehadirannya bahkan lebih penting daripada kebutuhan akan investasi, fasilitas, atau teknologi, karena peran sumber daya manusia (SDM) yang menjadi kunci dalam mencapai visi, misi, serta tujuan organisasi. Keberhasilan dan keberlanjutan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan dalam mengelola sumber daya manusianya (Pahira & Rinaldy, 2025).

Pada sektor publik, manajemen sumber daya manusia (MSDM) bertujuan untuk menciptakan pegawai negeri yang memiliki semangat kerja yang tinggi, integritas, dan kemampuan yang sesuai dengan tuntutan masyarakat. Birokrasi kontemporer perlu beradaptasi untuk menjadi lebih efisien dan kreatif, dengan mengedepankan pegawai sebagai motor penggerak perubahan. Di Indonesia, hal ini dapat diimplementasikan melalui pengembangan

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki kompetensi tinggi, bersikap netral, dan berfokus pada pelayanan publik (Putri et al, 2025).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) di instansi pemerintahan memiliki karakteristik yang berbeda dari sektor swasta. MSDM pemerintah terikat oleh regulasi yang lebih ketat, sistem jenjang karir yang terstruktur (golongan/pangkat), serta orientasi pelayanan publik yang menjadi prioritas utama. Flippo (dalam Hasibuan, 2021) mendefinisikan “Manajemen SDM sebagai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan dan seleksi, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perseorangan, organisasi, dan masyarakat.” Pengelolaan SDM yang baik di instansi pemerintahan tidak hanya berfokus pada aspek administratif semata, tetapi juga mencakup pengembangan kapasitas dan kompetensi pegawai, peningkatan kesejahteraan, serta pembinaan disiplin dan budaya kerja yang kondusif.

3. METODE PENELITIAN

Jenis dan Pendekatan Penelitian

Artikel ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus (*case study*). Penelitian kualitatif deskriptif dipilih karena bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis kondisi nyata (fenomena) yang terjadi di lapangan secara mendalam dan komprehensif. Metode studi kasus digunakan karena penelitian berfokus pada satu unit analisis tertentu, yaitu sistem administrasi kepegawaian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan, yang dikaji secara holistik dalam konteks kehidupan nyata.

Teknik Pengumpulan Data

Data dalam penelitian ini dikumpulkan melalui tiga teknik utama, yaitu:

- a. Observasi Partisipatif: Mahasiswa terlibat langsung dalam kegiatan administrasi kepegawaian di Bagian SDM Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan selama periode KKM (14-29 Januari 2026). Observasi dilakukan terhadap proses kerja, sistem pengelolaan data, mekanisme koordinasi antar bagian, dan budaya kerja instansi.
- b. Praktik Kerja Lapangan: Mahasiswa secara langsung melaksanakan tugas-tugas administrasi kepegawaian yang diberikan oleh pembimbing lapangan, yaitu Charles Lisboa Manullang, A.Md. Praktik kerja ini mencakup 11 hari aktif kerja dengan berbagai macam penugasan.
- c. Diskusi Terarah (*Focused Discussion*): Dilakukan melalui interaksi informal dan formal dengan pimpinan, staf, dan tenaga fungsional di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota

Medan untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang permasalahan dan solusi dalam administrasi kepegawaian.

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan yang beralamat di Jalan Pelita IV No. 77, Sidorame Barat II, Kecamatan Medan Perjuangan, Kota Medan, Sumatera Utara 20233. Waktu penelitian berlangsung selama 12 hari kerja, yakni dari tanggal 14 Januari 2026 sampai dengan 29 Januari 2026. Mahasiswa ditempatkan pada Bagian Sumber Daya Manusia yang merupakan unit strategis dalam pengelolaan administrasi personalia instansi.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kondisi Eksisting Sistem Administrasi Kepegawaian

Berdasarkan hasil observasi partisipatif dan praktik kerja langsung di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan, sistem administrasi kepegawaian di instansi ini secara umum telah menunjukkan perkembangan yang positif. Sistem manajemen SDM telah mulai terintegrasi dengan teknologi informasi melalui pemanfaatan berbagai aplikasi digital dalam administrasi personalia. Dinas ini memiliki 65 orang pegawai yang tersebar di berbagai bidang fungsional dan administratif.

Dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian sehari-hari, dinas ini telah menggunakan aplikasi internal untuk berbagai kebutuhan, antara lain sistem presensi digital, sistem informasi kepegawaian berbasis komputer, serta aplikasi pengelolaan data guru dan tenaga kependidikan (Dapodik). Penggunaan Microsoft Excel juga sangat dominan dalam pengelolaan data kepegawaian, termasuk untuk rekap absensi, data penggajian, dan monitoring kinerja pegawai.

Namun demikian, terdapat tantangan signifikan yang masih dihadapi, khususnya dalam proses digitalisasi arsip kepegawaian lama. Buku Induk Pegawai yang berisi riwayat kerja lengkap setiap pegawai masih tersimpan dalam format fisik/manual. Proses alih media dari dokumen fisik ke format digital menjadi kebutuhan mendesak, terutama untuk keperluan pengurusan pensiun, kenaikan pangkat, dan keperluan administratif lainnya yang membutuhkan data historis pegawai.

Kegiatan Administrasi Kepegawaian yang Dilaksanakan

Selama pelaksanaan KKM di Bagian SDM Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan, terdapat enam kegiatan administrasi kepegawaian utama yang dilaksanakan, sebagai berikut:

a. Pengarsipan Dokumen Administrasi Kepegawaian

Kegiatan ini meliputi verifikasi data pada sistem informasi kepegawaian guna pemutakhiran data keluarga dan masa kerja pegawai, sekaligus sebagai bahan evaluasi dalam proses mutasi dan promosi pegawai. Mahasiswa diberi akses terbatas untuk membantu staf dalam memperbarui data master file pegawai, mencakup pengecekan kesesuaian antara dokumen fisik (KTP/KK) dengan data yang tersimpan di sistem. Kegiatan ini sangat penting untuk menjamin akurasi dan validitas data kepegawaian, yang menjadi dasar pengambilan keputusan manajerial terkait SDM.

b. Koordinasi Absensi dan Kesejahteraan Pegawai

Mahasiswa membantu rekapitulasi daftar hadir harian dan bulanan seluruh pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan. Kegiatan ini bertujuan mengintegrasikan data kehadiran akurat (digital) dengan pemenuhan hak pegawai, guna meningkatkan produktivitas, kedisiplinan, dan retensi pegawai. Proses ini melibatkan pemantauan pola kehadiran untuk mengidentifikasi masalah ketidakhadiran, serta memberikan dukungan kesejahteraan dan insentif yang memadai untuk menjaga motivasi dan kesehatan pegawai.

c. Pendistribusian Dokumen Antar Bagian

Sebagai salah satu tugas rutin, mahasiswa mendistribusikan dokumen penting antar bagian instansi dan memastikan dokumen tersebut sampai tepat waktu kepada pihak yang berkepentingan. Koordinasi dilakukan dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan distribusi dokumen berjalan tanpa hambatan yang dapat mengganggu kelancaran operasional institusi. Proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar dilakukan secara sistematis dengan mencatat, mengarsip, dan mendistribusikan surat sesuai prosedur yang berlaku.

d. Input dan Rekap Data Kepegawaian

Mahasiswa membantu dalam proses input data memorandum dari aplikasi internal instansi ke dalam format Microsoft Excel. Selain itu, juga bertugas melengkapi file-file yang masih belum lengkap atau belum sesuai standar yang ditetapkan. Tugas ini memerlukan ketelitian dan kecepatan dalam bekerja dengan data digital, untuk memastikan semua informasi terekap dan terdokumentasi dengan baik.

Data yang diinput mencakup data sekolah, data guru (Dapodik), dan data siswa yang dibutuhkan untuk keperluan monitoring dan evaluasi program pendidikan.

e. Verifikasi dan *Crosscheck* Dokumen

Mahasiswa terlibat dalam kegiatan *crosscheck* atau pengecekan ulang data untuk memastikan keakuratannya sebelum dokumen dan data disahkan oleh pimpinan. Hal ini mencakup pengecekan data baru yang telah diinput serta memastikan dokumen resmi tidak mengandung kesalahan sebelum dikirimkan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas. Kegiatan verifikasi ini merupakan tahap *quality control* yang sangat penting dalam sistem administrasi kepegawaian, karena kesalahan data dapat berakibat fatal bagi hak-hak pegawai seperti kenaikan pangkat, penggajian, dan tunjangan.

f. Digitalisasi Dokumen Fisik (Buku Induk Pegawai)

Dalam rangka transformasi digital yang sedang dilakukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan, mahasiswa diberi tanggung jawab dalam mengorganisir dokumen sejarah kerja pegawai (Buku Induk) dari format fisik ke format digital. Digitalisasi ini bertujuan memudahkan pencarian data saat diperlukan untuk proses pensiun atau kenaikan pangkat pegawai. Proses digitalisasi sangat penting untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen, mengurangi penggunaan kertas (*paperless*), serta memudahkan akses dan kolaborasi dalam lingkungan kerja modern.

Analisis Optimalisasi Sistem Administrasi Kepegawaian

Berdasarkan pengalaman langsung dan analisis yang dilakukan selama KKM, terdapat beberapa aspek optimalisasi yang dapat dikembangkan dalam sistem administrasi kepegawaian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan. Analisis ini mencakup empat dimensi utama: kelengkapan data, integrasi sistem, kapasitas SDM, dan infrastruktur teknologi.

Pertama, dari aspek kelengkapan dan akurasi data, proses pemutakhiran database pegawai yang dilakukan secara rutin merupakan langkah yang tepat. Namun, perlu dipercepat melalui penetapan jadwal verifikasi data berkala dan pengembangan mekanisme *self-service* bagi pegawai untuk memperbarui data pribadi mereka secara mandiri melalui portal kepegawaian online.

Kedua, dari aspek digitalisasi dan integrasi sistem, proses alih media Buku Induk Pegawai dari format fisik ke digital perlu diprioritaskan dan dipercepat dengan menetapkan target waktu penyelesaian yang jelas. Penggunaan scanner dokumen berkecepatan tinggi dan *Optical Character Recognition* (OCR) dapat mempercepat proses digitalisasi ini secara signifikan.

Ketiga, dari aspek standarisasi prosedur, pengembangan SOP yang komprehensif dan mudah diakses oleh seluruh pegawai merupakan kebutuhan yang mendesak. SOP yang jelas akan mengurangi kesalahan dalam pengolahan data dan memastikan konsistensi dalam pelaksanaan tugas administrasi kepegawaian.

Keempat, dari aspek pengembangan kapasitas SDM, diperlukan program pelatihan yang terstruktur dan berkelanjutan bagi pegawai yang menangani administrasi kepegawaian, khususnya pelatihan teknis penggunaan sistem informasi kepegawaian dan aplikasi digital yang digunakan instansi.

Secara keseluruhan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan telah menunjukkan komitmen yang baik dalam mengelola administrasi kepegawaian secara profesional. Budaya kerja yang kondusif, hubungan interpersonal antar pegawai yang harmonis, serta keterbukaan terhadap perubahan dan inovasi menjadi modal sosial yang sangat berharga dalam mendukung proses optimalisasi sistem administrasi kepegawaian ke depannya.

Kendala yang Dihadapi dan Solusi

Kendala Internal (dari dalam diri mahasiswa)

Selama pelaksanaan KKM, terdapat beberapa kendala yang berasal dari dalam diri mahasiswa, antara lain:

- a. Diperlukan waktu adaptasi dengan lingkungan kerja yang baru dan berbeda dari suasana akademik.
- b. Adanya kesenjangan antara teori yang dipelajari di perkuliahan dengan kondisi nyata di lapangan. Teori yang diperoleh belum sepenuhnya dapat diaplikasikan secara langsung karena situasi di lapangan memiliki dinamika yang lebih kompleks.
- c. Kurangnya keberanian dalam pengambilan keputusan atas tugas yang diberikan dan masih ada perasaan ragu bertanya ketika menghadapi ketidakpahaman.
- d. Masih terdapat kesalahan dalam menginput data akibat kurang teliti, serta kecepatan pengerjaan yang masih perlu ditingkatkan.

Kendala Eksternal (dari lingkungan kerja)

Beberapa kendala yang berasal dari lingkungan kerja selama mengikuti kegiatan KKM ini, antara lain:

- a. Keterbatasan fasilitas yang disediakan pihak instansi, seperti terbatasnya jumlah PC, laptop, dan printer, yang dapat menghambat pengerjaan tugas.
- b. Adanya permintaan bantuan dari beberapa pegawai secara bersamaan, sehingga mahasiswa mengalami kebingungan dalam menentukan prioritas pekerjaan.

- c. Jenis pekerjaan yang diberikan mentor kepada mahasiswa cukup terbatas, sehingga menyulitkan mahasiswa untuk berkembang dan mempelajari aspek SDM secara lebih komprehensif.

Solusi atas Kendala yang Dihadapi

Dalam menghadapi berbagai kendala tersebut, mahasiswa menerapkan beberapa strategi solusi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan intensitas komunikasi dengan rekan kerja di divisi yang ditugaskan untuk mempercepat proses adaptasi dan menciptakan hubungan kerja yang harmonis.
- b. Mempelajari lebih lanjut perbedaan antara teori perkuliahan dan praktik lapangan sebagai bahan pembelajaran yang memperkaya pemahaman akademis.
- c. Berinisiatif lebih berani dalam pengambilan keputusan dan tidak ragu bertanya kepada pembimbing lapangan maupun pegawai terkait.
- d. Selalu melakukan pengecekan ulang terhadap data yang diinput, dan meminta pembimbing KKM atau staf pegawai lain untuk ikut memeriksa hasil pekerjaan.
- e. Membawa laptop pribadi untuk mengatasi keterbatasan fasilitas komputer di tempat KKM.
- f. Berinisiatif menawarkan bantuan kepada mentor dan rekan kerja di berbagai bidang, tidak hanya terbatas pada bidang penugasan utama, sehingga dapat memperluas pengalaman dan mendapatkan kepercayaan dari mentor.
- g. Meminta pegawai lain untuk bersabar ketika ada permintaan bantuan bersamaan, sembari mencari dukungan dari pegawai lain untuk membantu menyelesaikan seluruh permintaan secara bergiliran.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Sistem manajemen SDM Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan telah terintegrasi dengan baik melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi personalia. Penggunaan sistem informasi kepegawaian digital, aplikasi presensi elektronik, dan Microsoft Excel sebagai alat pengolah data telah berkontribusi pada peningkatan efisiensi operasional instansi. Tantangan utama yang dihadapi dalam pengelolaan administrasi kepegawaian adalah proses sinkronisasi data manual ke digital untuk aset data pegawai lama, keterbatasan fasilitas teknologi, dan keterbatasan jenis pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa KKM untuk pengembangan kompetensi yang lebih luas. Upaya optimalisasi yang paling mendesak adalah percepatan program digitalisasi Buku Induk Pegawai, pengembangan SOP administrasi

kepegawaian yang komprehensif, peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan teknis dan pengembangan sistem *self-service* bagi pegawai untuk pemutakhiran data pribadi.

Program KKM terbukti efektif sebagai media pembelajaran kontekstual yang menjembatani dunia akademik dan dunia kerja nyata. Mahasiswa berhasil meningkatkan kompetensi teknis dalam administrasi kepegawaian, soft skills (komunikasi, kerja tim, adaptasi), dan pemahaman mendalam tentang dinamika operasional instansi pemerintahan. Keselarasan antara teori manajemen SDM yang dipelajari di bangku kuliah dengan praktik di lapangan sangat krusial dalam mendukung keberhasilan operasional instansi. Perbedaan antara teori dan praktik yang ditemui justru menjadi sumber pembelajaran yang berharga bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

DAFTAR REFERENSI

- Aula, S., Hanoum, S., & Prihananto, P. (2022). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Resiliensi Organisasi: Sebuah Studi Literatur. *Jurnal Sains Dan Seni ITS*, 11(1), 143-148, <https://doi.org/10.12962/j23373520.v11i1.67483>
- Azhari, L., & Sasongko, R. W. (2025). Efektivitas Sistem Administrasi Pemerintahan Daerah terhadap Kinerja Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). *Studi Administrasi Publik Dan Ilmu Komunikasi*, 2(2), 116–129. <https://doi.org/10.62383/studi.v2i2.271>
- Baidhowah, A. R., & Nangameka, T. (2020). Manajemen Kepegawaian di Kementerian dalam Negeri: Isu-Isu yang Dihadapi. *Jurnal MSDA (Manajemen Sumber Daya Aparatur)*, 8(2), 133-157. <https://doi.org/10.33701/jmsda.v8i2.1338>
- Hasibuan, M. S. P. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Kendedes, P. (2025). Evaluasi Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara). *eJournal Pemerintahan Integratif*, 11(4), 391-403, Retrieved from <https://ejournal.pin.or.id/site/?p=2477>
- Kendedes, P. (2025). Evaluasi Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara). *eJournal Pemerintahan Integratif*, 11(4), 391-403, Retrieved from <https://ejournal.pin.or.id/site/?p=2477>
- Maksin, M. (2023). Evaluasi Program Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Bidang Industri Melalui Rencana Strategi Dalam Efisiensi Administrasi Kepegawaian Kota Probolinggo. *Jurnal Publik*, 17(02), 126-140. <https://doi.org/10.52434/jp.v17i02.264>
- Mashudi, U., Supangat, A. T., & Khasanah, S. Z. (2025). Peran Administrasi Kepegawaian Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Sumber Daya Air. *Menulis: Jurnal Penelitian Nusantara*, 1(2), 88–97. <https://doi.org/10.59435/menulis.v1i2.27>

- Muktamar, A., Novianti., Mirna., & Sahibuddin, A. R. (2024). Peranan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi. *Jurnal Ilmiah Penelitian Mandira Cendikia*, 2 (7), 52-69, Retrieved from <https://journal.mandiracendikia.com/index.php/mdi/article/view/829>
- Muti, D. T., & Syaprianto. (2026). Efektivitas Sistem Tata Kelola Administrasi Kepegawaian Dalam Mendukung Pelayanan Publik Di Kementerian Agama Provinsi Riau. *Jurnal Akselerasi Merdeka Belajar Dalam Pengabdian Orientasi Masyarakat (AMPOEN): Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(3), 350–357, <https://doi.org/10.32672/ampoen.v3i3.4126>
- Nasir, M. (2025). Implementasi Good Governance dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Desa. *PAMARENDA : Public Administration and Government Journal*, 4(3), 468–478. <https://doi.org/10.52423/pamarenda.v4i3.82>.
- Pahira, S. H., & Rinaldy, R. (2023). Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Dalam Meningkatkan Kinerja Organisasi. *COMSERVA: Jurnal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat*, 3(02), 810-817, <https://doi.org/10.59141/comserva.v3i03.882>
- Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Susunan Perangkat Daerah
- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
- Putri, A. A., Azzahira, F. G., Al Qodri, M. H., Ramadhan, F. F., Latifah, A., Rinto, R. A. P., & Anwar, M. K. (2025). Transformasi Manajemen Sumber Daya Manusia ASN melalui Implementasi Reformasi Birokrasi di Indonesia. *Indonesia Economic Journal*, 1(2), 1631-1642. <https://doi.org/10.63822/0ckt4a65>
- Rahmadi, M. H., & Rusmiati, E. T. (2025). Transformasi Digital Manajemen SDM Di Instansi Pemerintah: Adaptasi, Tantangan, Dan Peluang. *Petanda: Jurnal Ilmu Komunikasi dan Humaniora*, 7(2), 113-121 <https://doi.org/10.32509/petanda.v7i2.5174>
- Renny, R., Abdullah, D. C., & Mini, M. (2025). Fungsi Administrasi Pada Bagian Kepegawaian Pada Kantor Camat Tawaeli Di Kota Palu. *SANTINA: Jurnal Manajemen Dan Administrasi Publik*, 1(1), 19–23. Retrieved from <https://journal.stiapancamargapalu.ac.id/index.php/santina/article/view/4>
- Sholihin, S., & Ningrum, E. S. D. P. (2026). Transformasi Digital dalam Manajemen Kepegawaian Daerah Studi pada Pemerintah Kabupaten Bangka Barat. *Jurnal Ilmiah Sistem Informasi dan Ilmu Komputer*. 6(2). 329-341. <https://doi.org/10.55606/juisik.v6i2.2447>
- Sitorus, S. L., & Darmii, T. (2025). Konsep Dasar Administrasi Kepegawaian Dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia Organisasi. *Jurnal Spektrum Ekonomi*, 9(2), 54-60, Retrieved from <https://oaj.jurnalhst.com/index.php/jse/article/view/20227>
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Utama, Z. M., Melinda, Syahbana, A. F., & Yosie, Y. (2025). Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis Dalam Meningkatkan Kinerja Instansi Pemerintah: Studi Literatur. *Jurnal Pijar*, 3(3), 344–360. <https://doi.org/10.65096/pmb.v3i3.1853>