

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan sebelumnya mengenai manajemen dokumentasi pengabdian kepada masyarakat pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pentingnya Manajemen Dokumentasi

Dokumentasi adalah aktivitas atau proses yang sistematis dalam melakukan pengumpulan, pencarian, penyelidikan, pemakaian dan penyediaan dokumen. Dalam melakukan dokumentasi tentunya membutuhkan manajemen dokumentasi yang baik sehingga dapat terkelolanya dokumen dengan baik dan terhindar dari resiko kehilangan serta memudahkan dalam melakukan pencarian jika dokumen tersebut diperlukan kembali. Oleh karena itu manajemen dokumentasi sangat penting dilakukan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas terutama pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran.

2. Gambaran Data Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran yang dilakukan oleh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas sudah cukup baik, yaitu terbukti dengan sudah dilakukannya Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis jurusan (Departemen)

secara perorangan sebanyak 38 data luaran PkM dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkelompok Berbasis Departemen sebanyak 7 data luaran PkM. Hal ini sudah menunjang administrasi dan akreditasi pada tingkat prodi. Oleh karena itu, sangat perlu diperhatikan bagaimana mekanisme dokumentasi agar semua data luaran PkM yang dilakukan oleh dosen dapat terdata dengan baik.

3. Hambatan yang Dihadapi

Hambatan yang dihadapi Fakultas Ekonomi dan Bisnis dalam penerapan fungsi manajemen dokumentasi pengabdian kepada masyarakat pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran adalah tidak dilakukannya pelaporan oleh dosen yang bersangkutan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas menyebabkan pengabdian yang dilakukan oleh dosen tersebut tidak terdokumentasi pada fakultas sehingga menyebabkan pengelolaan manajemen kearsipan tidak berjalan dengan baik oleh karena itu adanya Rekomendasi perbaikan yang dapat dilakukan untuk mengatasi manajemen dokumentasi yang tidak baik terutama pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran.

2. Rekomendasi Perbaikan

Rekomendasi perbaikan yang dapat dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi Fakultas Ekonomi dan Bisnis dalam penerapan fungsi manajemen dokumentasi pengabdian kepada masyarakat pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran yaitu dalam hal pelaporan pada BAPEM hendaknya lebih diperjelas bagaimana mekanisme dalam pelaporan dan sistem

dalam pelaporan diketahui oleh dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat. BAPEM hendaknya melakukan pendataan secara rutin setiap semester dan data tersebut diarsipkan secara baik, jika diperlukan menggunakan platform digital dalam pengarsipannya.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan sebelumnya mengenai manajemen dokumentasi pengabdian kepada masyarakat pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas, maka saran yang dapat penulis sampaikan adalah :

1. Penulis mengharapkan kepada dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas agar melaporkan ke bagian fakultas agar terdokumentasinya dengan baik data-data Dosen yang melakukan Pengabdian kepada masyarakat.
2. Penulis menyarankan agar mekanisme dan sistem dalam pelaporan pada BAPEM dapat lebih diperjelas dan mudah dipahami oleh dosen yang melakukan pengabdian.
3. Penulis menyarankan kepada Badan yang mengurus tentang manajemen dokumentasi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis terutama pada Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran melakukan pendataan secara rutin setiap semester kepada universitas.
4. Penulis menyarankan agar data pengabdian kepada masyarakat dapat diarsipkan secara baik dan jika diperlukan menggunakan platform digital agar data lebih aman dan mudah untuk dikelola.