PENINGKATAN EFISIENSI OPERASIONAL PT WANGUN JAYA MELALUI RESTRUKTURISASI ARSIP DIGITAL DAN PENERAPAN SOP K3

I Made Surya Prayoga[1,*], Ni Kadek Maria Karolina[2]
[1,2]Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia
*Email: prayogamade@unmas.ac.id

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional pada PT Wangun Jaya, sebuah perusahaan kontraktor jasa konstruksi di Gianyar, Bali. Terdapat dua permasalahan utama yang dihadapi mitra, yaitu tata kelola arsip digital keuangan proyek pada cloud storage Google Drive yang belum terstruktur dan belum adanya standar media visual mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lingkungan kantor. Metode pelaksanaan program ini terdiri dari observasi dan audit data, restrukturisasi arsitektur folder digital, pendampingan langsung (on-the-job mentoring), serta komunikasi visual kreatif berupa pembuatan poster SOP K3. Hasil pengabdian menunjukkan bahwa restrukturisasi folder arsip keuangan yang dikelompokkan berdasarkan tahun dan jenis dokumen (seperti pembelian bahan, surat kerja, dan gaji karyawan) telah berhasil mempercepat proses pencarian data dari hitungan jam menjadi hitungan detik. Selain itu, perancangan dan penempelan poster SOP K3 serta penyerahan Modul Saku panduan tata kelola Google Drive berhasil meningkatkan kesadaran keselamatan kerja sekaligus memastikan keberlanjutan pemeliharaan arsip digital perusahaan.
Kata Kunci: efisiensi, arsip digital, google drive, K3, perusahaan konstruksi

ANALISIS SITUASI

PT Wangun Jaya merupakan sebuah badan usaha swasta penyedia jasa konstruksi jalan dan jembatan yang berlokasi di Gianyar, Bali. Keberadaan perusahaan ini memegang peran penting dalam memajukan infrastruktur konektivitas jalan darat yang berdampak pada distribusi logistik ekonomi dan pariwisata masyarakat. Aktivitas operasional harian perusahaan sangat dinamis dengan melibatkan mobilisasi modal, material, dan tenaga kerja skala besar. Setiap proyek yang dikerjakan menghasilkan sirkulasi dokumen keuangan yang sangat masif, mulai dari nota pengadaan material, kuitansi sewa alat berat, surat jalan, hingga slip gaji. Namun, ritme kerja operasional lapangan yang berjalan sangat cepat ini sering kali menyebabkan tata kelola administrasi dokumen finansial dan edukasi keselamatan kerja (K3) tertulis menjadi kurang terorganisasi secara optimal.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi faktual di lingkungan PT Wangun Jaya, terdapat dua permasalahan utama yang menghambat efisiensi operasional perusahaan:

1. Manajemen tata kelola folder arsip keuangan pada Google Drive belum terstruktur dan berantakan. Dokumen digital menumpuk secara acak di direktori

utama tanpa diklasifikasikan berdasarkan tahun pembukuan maupun jenis dokumen. Hal ini memperlambat proses pencarian arsip secara instan, memicu ketidakefisienan waktu, dan memperbesar risiko tumpang tindih versi data finansial antar-proyek.

2. Belum tersedianya standar media edukasi visual mengenai Keselamatan Kerja (K3) perkantoran. Pada area kantor operasional maupun mess logistik belum terdapat instruksi SOP K3 yang jelas, sehingga kewaspadaan karyawan terhadap potensi bahaya kelistrikan komputer maupun posisi ergonomis kurang maksimal di tengah industri konstruksi yang memiliki indeks risiko tinggi.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Berdasarkan perumusan masalah tersebut, solusi yang ditawarkan adalah:

1. Melakukan restrukturisasi total dan penataan ulang arsitektur folder arsip keuangan proyek pada platform Google Drive perusahaan. Berkas dikelompokkan berdasarkan kronologis tahun dan jenis dokumen (pembelian bahan, surat kerja, dan gaji karyawan) agar rapi, sistematis, dan mudah dicari.
2. Memberikan edukasi dan pendampingan secara langsung kepada staf administrasi mengenai tata cara pemeliharaan struktur folder Google Drive dan standardisasi penamaan file agar tetap terorganisasi dengan baik.
3. Membangun kesadaran budaya K3 melalui visualisasi poster interaktif Standar Operasional Prosedur (SOP) K3 perkantoran dan proyek yang ditempelkan di lokasi strategis.

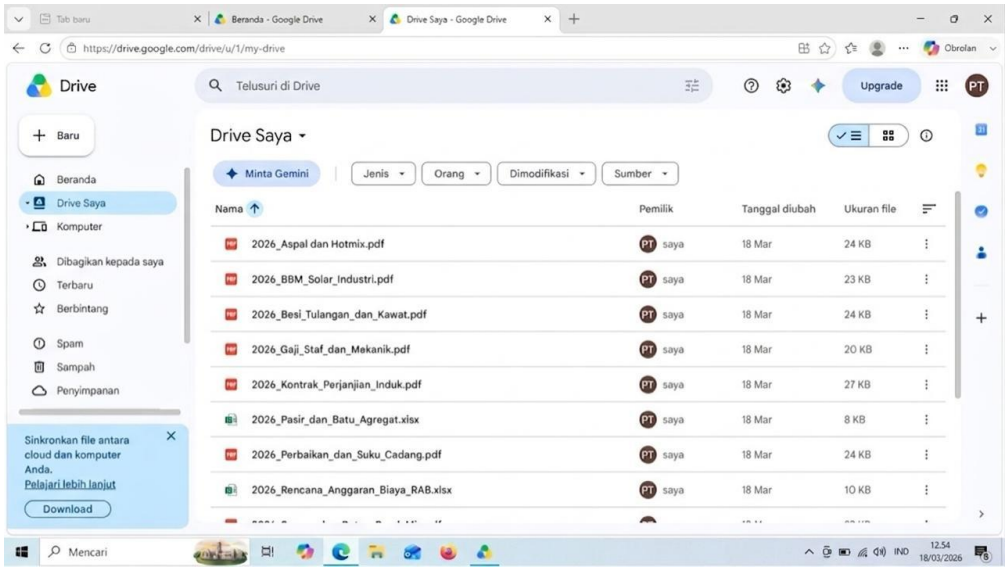
METODE PELAKSANAAN

Program pengabdian ini dilaksanakan dengan menggunakan beberapa metode pendekatan taktis, yaitu:

1. Metode Observasi & Audit Data: Menginventarisasi dan memeriksa dokumen digital bukti transaksi keuangan di Google Drive perusahaan yang kondisinya berantakan.
2. Metode Restrukturisasi Arsitektur Folder Digital: Menata ulang struktur folder berdasarkan hierarki tahun dan rumpun jenis dokumen pembukuan guna memastikan aksesibilitas pencarian berkas.
3. Metode Pendampingan Langsung (On-the-Job Mentoring): Mengingat keterbatasan waktu staf, pelatihan dilakukan secara personal (peer-to-peer) di meja kerja staf keuangan pada sela-sela jam kerja operasional kantor untuk mempraktikkan pengelompokan file dan pemeliharaan Google Drive secara berkelanjutan.
4. Metode Komunikasi Visual Kreatif: Mengolah data pedoman K3 perkantoran dan konstruksi sipil menjadi desain media visual poster berukuran A3 menggunakan aplikasi Canva.

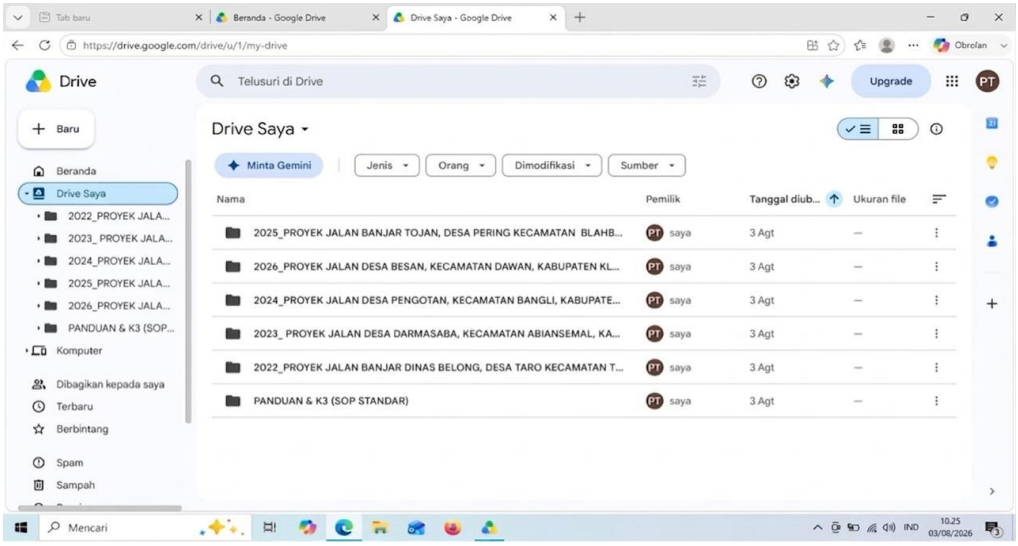
HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Program pengabdian telah berjalan dengan sukses sesuai tahapan yang dirancang di PT Wangun Jaya. Restrukturisasi dan penataan ulang arsitektur folder Google Drive berhasil merapikan ratusan file digital seperti nota belanja material agregat (aspal, pasir, batu pecah), kuitansi pembelian solar, hingga bon kas kecil.



Gambar 1. Kondisi folder google drive sebelum direstrukturisasi

File-file tersebut kini tersusun rapi dalam sub-folder spesifik berdasarkan kronologis tahun dan jenis transaksinya. Dalam perspektif manajemen operasional, penataan berbasis cloud storage ini mampu meminimalkan risiko kehilangan dokumen dan meningkatkan produktivitas karena proses pencarian data oleh staf keuangan menjadi jauh lebih cepat, yaitu dari hitungan jam menjadi hitungan detik.



Gambar 2. Kondisi folder Google Drive setelah direstrukturisasi berdasarkan tahun dan jenis dokumen

Sebagai penunjang keselamatan kerja, produk media komunikasi visual berupa poster SOP K3 berukuran A3 berbahan kertas kualitas tinggi juga telah dicetak dan diserahkan kepada pihak manajemen. Poster ini memuat instruksi yang relevan seperti manajemen kerapian kabel kelistrikan, posisi duduk kerja yang ergonomis, larangan menyimpan cairan dekat sirkuit elektronik, serta kesiapsiagaan jalur evakuasi.



Gambar 3. Media visual edukasi SOP K3 Perkantoran dan Proyek

Selama pelaksanaan program, kendala utama yang dihadapi adalah volume data pembukuan masa lalu yang masif serta keterbatasan waktu staf. Kendala ini diatasi dengan memprioritaskan perapian dokumen dari proyek tahun berjalan (terbaru), menggunakan metode pendampingan personal secara kasual (on-the-job

mentoring), serta menyerahkan produk luaran tambahan berupa "Modul Saku Panduan Tata Kelola dan Pemeliharaan Folder Google Drive PT Wangun Jaya" dalam wujud dokumen PDF bergambar.



Gambar 4. Proses pendampingan langsung (*on-the-job mentoring*) kepada staf administrasi

Modul ini dirancang agar staf tidak lupa setelah program usai dan mampu menjaga arsitektur folder secara mandiri dan berkelanjutan.



Gambar 5. Tampilan halaman depan Modul Saku Panduan Tata Kelola Google Drive

SIMPULAN DAN SARAN

Tingkat ketercapaian kegiatan pengabdian ini sangat baik. Hal ini dibuktikan dengan terselesaikannya penataan arsitektur folder keuangan yang berantakan menjadi sistem digital yang rapi, terstruktur, dan berbasis hierarki tahun pada Google Drive PT Wangun Jaya. Hal tersebut berdampak langsung pada pemangkasan waktu administrasi. Pemasangan poster K3 juga telah direalisasikan guna mendukung

pengkondisian budaya aman. Bagi manajemen PT Wangun Jaya, disarankan untuk rutin melakukan audit kebersihan data digital bulanan dan menggunakan "Modul Saku" sebagai pedoman pelatihan dasar bagi karyawan administrasi baru. Bagi pelaksana pengabdian selanjutnya, disarankan untuk mengembangkan sistem manajemen informasi akuntansi berbasis web seperti Accurate atau Zahir untuk melengkapi sistem pengarsipan ini.

DAFTAR PUSTAKA

Darma, I. K. W., Widanti, N. P. T., & Wiadnyani, I. A. P. S. (2025). Efektifitas Penggunaan Google Drive dalam Digitalisasi Arsip pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provensi Bali. *Jurnal Ekonomi Dan Manajemen, 7*(1), 67-84. https://journalpedia.com/1/index.php/jem

Departemen Pekerjaan Umum. (2006). *Pedoman Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) untuk Konstruksi Jalan dan Jembatan* (Vol. 366). Departemen Pekerja Umum.