

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI DI PT. ANUGERAH BINTANG JAYA
MAKMUR**

**(Pendampingan Kepada Kegiatan Magang Mahasiswa di PT. Anugerah
Bintang Jaya Makmur Surabaya)**

Diana Juni Mulyati

Program Studi Administrasi Bisnis,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
diana@untag-sby.ac.id

Manyari Mirza Lituhayu

Program Studi Administrasi Bisnis,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
manyarimirzalituhayu@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan dari kegiatan pendampingan yang utama kepada mahasiswa magang ini adalah memberikan mengenai pemahaman yang mendalam mengenai operasional pada perusahaan, khususnya dalam bidang pengelolaan pelaksanaan administrasi. Kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang ini diharapkan dapat meningkatkan ketrampilan dalam bidang pengelolaan pelaksanaan Administrasi: pengelolaan dokumen, surat menyurat, sistem administrasi perkantoran, magang dilakukan dengan cara konsultasi dan arahan pendampingan di PT. Anugerah Bintang Jaya Makmur Surabaya. Pendampingan kepada mahasiswa magang dilakukan sistem administrasi yang kompleks dan dinamis, yang sangat relevan untuk dipelajari oleh mahasiswa Ilmu Administrasi Niaga, karena bagian administrasi memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung kelancaran dalam perusahaan. Kegiatan magang di PT. Anugerah Bintang Jaya Makmur dilaksanakan selama 40 Hari. Kegiatan pendampingan pada mahasiswa magang menghasilkan pemahaman mengenai ketrampilan perkantoran di bidang pelaksanaan administrasi secara mendalam yang ada didalam perusahaan.

Kata Kunci: *Pendampingan Mahasiswa Magang, Pelaksanaan Administrasi, PT. Anugerah Bintang Jaya Makmur Surabaya.*

A. PENDAHULUAN

Kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang merupakan salah satu elemen penting dalam pendidikan tinggi yang memberikan pengalaman dunia nyata kepada mahasiswa di luar lingkungan akademis. Aktivitas pendampingan kepada mahasiswa magang memungkinkan dosen melakukan transformasi pengetahuan dan keahlian, dan bagi mahasiswa dimanfaatkan untuk menerapkan pengetahuan yang dipelajari pada bangku perkuliahan kedalam situasi kerja yang sesungguhnya.

Tujuan pelaksanaan kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang adalah untuk memberikan pengetahuan, pemahaman dan keahlian kepada mahasiswa agar memperoleh pengalaman praktis di dunia kerja, memberikan pengalaman kerja nyata di bidang studi atau minatnya, memperluas wawasan, mengembangkan keterampilan profesional, dan membantu menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik. Seluruh mahasiswa, terutama Mahasiswa Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, harus mengikuti dan menyelesaikan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau Magang.

Melalui kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang ini, dimaksudkan oleh dosen sebagai pelengkap dari teori yang diperoleh dari perkuliahan, sehingga mahasiswa dapat melakukan tugas langsung kedalam dunia kerja di perusahaan.

Dalam artikel ini, kami akan membahas kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang yang telah menyelesaikan kegiatannya di PT. Anugerah Bintang Jaya Makmur Surabaya, dengan fokus pada pelaksanaan administrasi.

B. TUJUAN KEGIATAN

Tujuan utama dari kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang ini adalah untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman serta keahlian mendalam mengenai operasional perusahaan, khususnya dalam bidang pelaksanaan Administrasi perusahaan kepada Mahasiswa magang Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, terutama Administrasi Bisnis, sehingga dari kegiatan ini diharapkan dapat berdampak pada mahasiswa dalam:

1. Meningkatkan pemahaman peserta magang terhadap sistem dan alur kerja administrasi yang diterapkan di perusahaan, mulai dari pengelolaan surat menyurat, penyusunan dokumen, pengarsipan, hingga pencatatan transaksi.
2. Melatih kemampuan peserta magang dalam mengelola dokumen administrasi secara tertib dan sistematis sesuai dengan standar operasional perusahaan.
3. Membentuk sikap profesional, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak perusahaan.
4. Mengembangkan keterampilan komunikasi, kerja sama tim, serta kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja yang sesungguhnya.
5. Meningkatkan daya saing peserta magang dalam menghadapi dunia kerja melalui pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh secara langsung dari praktik kerja lapangan.

C. METODE KEGIATAN

1. Nama Kegiatan : Pendampingan kepada Mahasiswa Magang
2. Tempat Kegiatan : di PT.Anugerah Bintang Jaya Makmur Surabaya
3. Waktu Kegiatan : 40 hari
4. Jenis Kegiatan : Pembekalan Magang, Pendampingan Pelaksanaan Magang, Evaluasi dan Konsultasi Magang.
5. Pelaksanaan Kegiatan
6. Laporan Kegiatan

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskripsi Kegiatan

Kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang di PT. Anugrah Bintang Jaya Makmur Surabaya. Sebagaimana yang tampak dalam gambar di bawah ini:



Dalam hal pengelolaan data, mahasiswa magang mengidentifikasi beberapa tantangan yang dihadapi perusahaan, seperti ketidaklengkapan data dan masalah teknis seperti ada data yang hilang akibat gangguan teknis, seperti mati lampu. Namun, mahasiswa magang juga dilatih untuk mengatasi hambatan tersebut dengan meningkatkan ketelitian dalam memeriksa data dan memastikan bahwa data yang dimasukkan telah diperbarui dan terorganisir dengan baik.

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah pertama dalam pengelolaan data administrasi. Data dikumpulkan dari berbagai sumber, baik internal maupun eksternal organisasi, seperti laporan penjualan, nota pembelian, maupun dokumen lainnya yang berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan. Proses ini memerlukan ketelitian agar data yang dikumpulkan lengkap dan tidak ada yang terlewat. Pada praktiknya, proses ini juga memerlukan penggunaan teknologi informasi untuk mempermudah pengumpulan data dalam jumlah besar.

2. Penyimpanan Data

Setelah data dikumpulkan, langkah berikutnya adalah penyimpanan data. Penyimpanan data dalam administrasi harus dilakukan dengan sistem yang terstruktur dan aman, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Dalam konteks dunia kerja, banyak perusahaan yang beralih dari penyimpanan manual (berupa dokumen fisik) ke penyimpanan digital menggunakan sistem berbasis komputer atau cloud. Penyimpanan data yang baik akan mempermudah proses pencarian dan penggunaan data ketika dibutuhkan di masa mendatang.

3. Pengolahan Data

Pengolahan data adalah proses mengubah data yang telah dikumpulkan dan disimpan menjadi informasi yang berguna bagi manajemen. Data yang telah terkumpul sering kali memerlukan analisis dan pengolahan lebih lanjut agar dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan perusahaan.

Pengolahan data melibatkan berbagai langkah, seperti verifikasi keakuratan data, pengelompokan data berdasarkan kategori tertentu, serta penyusunan laporan yang mudah dipahami oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

4. Distribusi Data

Distribusi data adalah tahap terakhir dalam pengelolaan data administrasi. Pada tahap ini, data yang telah diproses dan disusun disalurkan kepada pihak yang membutuhkan, seperti manajer, divisi terkait, atau pihak eksternal. Distribusi data yang efektif memerlukan sistem yang memungkinkan data dapat diakses secara cepat dan mudah, serta memastikan bahwa data yang disalurkan sesuai dengan kebutuhan dan relevansi penerima data.

Hasil Dan Manfaat

Melalui kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang ini, bagi mahasiswa diperoleh berbagai manfaat, antara lain:

1. **Pengalaman Praktis:** Mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi yang tidak bisa didapatkan di bangku kuliah.
2. **Keterampilan Komunikasi:** Meningkatkan kemampuan komunikasi dan interaksi
3. **Pemahaman Proses Bisnis:** Memahami secara langsung bagaimana pelaksanaan pengelolaan administrasi yang dijalankan di perusahaan besar seperti PT. Anugrah Bintang Jaya Makmur Surabaya.
4. **Peningkatan Kepercayaan Diri:** Mahasiswa menjadi lebih percaya diri dalam menghadapi situasi kerja nyata dan berbagai tantangan yang ada di lapangan

E. KESIMPULAN

Kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang di PT. Anugrah Bintang Jaya Makmur Surabaya ini telah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempelajari dan memahami pengelolaan pelaksanaan Administrasi perusahaan secara mendalam, karena pengelolaan data dalam administrasi bukan hanya sebatas pada pengumpulan dan penyimpanan data, tetapi juga mencakup proses pengolahan dan distribusinya. Semua tahap ini membutuhkan perhatian yang

seksama agar data yang dihasilkan berkualitas tinggi dan dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan strategis. Sebagaimana yang dinyatakan oleh Wibowo (2018), pengelolaan data yang efektif berperan penting dalam meningkatkan efisiensi operasional organisasi dan memperkuat daya saing perusahaan di pasar. mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengetahuan teoritis tetapi juga pengalaman praktis yang sangat berharga dalam dunia kerja. Kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang ini diharapkan dapat menjadi bekal yang baik bagi mahasiswa dalam mengembangkan karir mereka di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Baskerville, R. (1999). *"The Determinants of Information Security Behaviors in Organizations."* *Information Systems Research*, 10(2), 111-129.
- English, L. P. (2009). *Improving Data Warehouse and Business Information Quality: Methods for Gaining a Competitive Advantage*. John Wiley & Sons.
- Khatri, V., & Brown, C. V. (2010). *"Designing data governance."* *Communications of the ACM*, 53(1), 148-152.
- Madnick, S., et al. (2009). *"The Dynamics of Data Governance."* *Journal of Data and Information Quality*, 1(2), 12-26.