

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI DI KANTOR CABANG
PEMBANTU PT. BANK BNI TBK SURABAYA
(Pendampingan Kepada Kegiatan Magang Mahasiswa di KCP PT. Bank BNI
TBK Kertajaya Surabaya)**

Diana Juni Mulyati

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

Angely Virginnya

Program Studi Administrasi Bisnis,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
angelyvirginnya12@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 pelaksanaan kegiatan administrasi. Kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang ini diharapkan dapat meningkatkan ketrampilan dalam bidang pelaksanaan kegiatan Administrasi: pengelolaan dokumen, surat menyurat, administrasi perkantoran, magang dilakukan dengan cara konsultasi dan arahan pendampingan di kantor cabang pembantu PT. Bank BNI Tbk Kertajaya 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 Kantor Cabang PT. Bank BNI Tbk Surabaya 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 Kegiatan Administrasi, Kantor (KCP) PT. Bank BNI Tbk Kertajaya Surabaya*

A. PENDAHULUAN

Kegiatan pendampingan kepada mahasiswa magang merupakan salah satu program penting dalam dunia pendidikan, khususnya diperguruan tinggi yang memberikan pengalaman dunia nyata kepada mahasiswa di luar lingkungan akademis. Program ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu dan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah secara langsung dalam dunia kerja. Memahami alur kerja profesional, serta mengembangkan kemampuan kerja sama, tanggung jawab, dan kedisiplinan yang dibutuhkan dalam

dunia kerja. 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 Kantor Cabang Pembantu PT. Bank BNI Tbk Kertajaya Surabaya, dengan fokus pada pelaksanaan kegiatan administrasi, aktivitas pelayanan dan bisnis dapat berjalan secara efektif, terarah, dan sesuai dengan standar operasional yang berlaku.

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 Kantor Cabang Pembantu PT. Bank BNI Tbk Kertajaya 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 KCP PT. Bank BNI Kertajaya Surabaya. Sebagaimana yang tampak dalam gambar di bawah ini.



Gambar 1. Dokumentasi Kegiatan

Dalam hal pengelolaan data kegiatan utama operasional bank, mempelajari proses transaksi harian seperti penyetoran, penarikan, dan pengecekan keaslian uang. mahasiswa magang mengidentifikasi beberapa tantangan yang dihadapi perusahaan bahwa ketelitian dan ketepatan merupakan unsur paling penting, karena kesalahan sekecil apa pun dapat berdampak pada keuangan bank maupun nasabah. 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.

Customer Service

Pada bagian Customer Service, mengenai proses pelayanan nasabah, seperti pembuatan dan pemeliharaan rekening, aktivasi layanan digital banking, serta penanganan keluhan sederhana. Melalui bagian ini, betapa pentingnya komunikasi yang sopan, informatif, dan solutif dalam menjaga kepercayaan nasabah terhadap layanan bank.

Analisis Kredit

Pada bagian Analisis Kredit, mengenai bagaimana bank melakukan penilaian terhadap kelayakan nasabah yang mengajukan kredit. Melalui bagian ini memberikan pemahaman mendasar tentang manajemen risiko dalam pemberian kredit di sektor perbankan.

Hasil dan Manfaat

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

1. Pengalaman Praktis: Mahasiswa dapat menerapkan ilmu administrasi yang telah diperoleh di perkuliahan ke dalam situasi kerja nyata
2. Mengembangkan keterampilan soft skill seperti komunikasi, kerja sama tim, tanggung jawab, dan etika kerja profesional
3. Pemahaman Proses Bisnis: Memahami secara langsung bagaimana pelaksanaan pengelolaan administrasi yang dijalankan di perusahaan besar seperti KCP PT.BANK BNI Kertajaya 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 KCP PT. BANK BNI Kertajaya 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

- Burhanudin, Semarang, J. S. (2021). *Human Capital Theory* Sebagai Landasan Teoritis Dalam *Human Resource Development*. Jurnal Stie Semarang, 13(1).
- Ferry Idroes. (2008). Pengetahuan Manajemen Risiko. Jurnal Teori Manajemen Risiko Pada Dunia Perbankan 4.
- Pendidikan, J., Madrasah, G., & Volume, Ibtidaiyah, A. (2017). *Experiential Learning (Pembelajaran Berbasis Mengalami)*. Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, 1.

- Syaputri, V. M., & Suryani, E. (2025). Peran Administrasi Umum dalam Mendukung Operasional Perbankan di PT. Bank Perekonomian Rakyat (BPR) Sarantau Sasurambi. I, 131–137.
- Tim, K., Komunikasi, D. A. N., Kinerja, T., Pada, K., Bca, B., & Serpong, K. C. U. (2024). Pengaruh gaya kepemimpinan transformasional, kerjasama tim, dan komunikasi terhadap kinerja karyawan pada bank bca khu serpong tangerang selatan. Jurnal Arastirma Universitas Pamulang, 217–228.