

PENGUATAN DASAR-DASAR ADMINISTRASI DALAM PENGELOLAAN ORGANISASI MAHASISWA

Muntaha Mardhatillah¹, Cut Nabilla Kesha², Ilham Mirza Saputra³, Veni Nella Syahputri⁴,
Puput Arisna⁵, Liasulistia Ningsih⁶, Indra Ismayudi Tanjung⁷, Hartini⁸

^{1,2,3,4,5,6,7,8}) Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas Teuku Umar

email: muntahamardhatillah@utu.ac.id¹, cutnabillakesha@utu.ac.id², ilhammirzasaputra@utu.ac.id³,
veninellasyahputri@utu.ac.id⁴, puputarisna@utu.ac.id⁵, liasulistia@utu.ac.id⁶, indrananjung@utu.ac.id⁷,
hartini@utu.ac.id⁸

Abstrak

Penguatan Dasar-dasar Administrasi dalam Pengelolaan Organisasi Mahasiswa adalah program pengabdian masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan administrasi bagi pengurus organisasi mahasiswa. Melalui pemahaman yang baik tentang administrasi, pengurus dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya, meningkatkan transparansi, dan akuntabilitas, serta membangun hubungan yang baik dengan anggota dan pihak terkait. Penguatan dasar-dasar administrasi diharapkan berdampak positif pada kinerja organisasi secara keseluruhan dan mendorong perubahan budaya administrasi yang lebih baik. Dengan demikian, kegiatan penguatan dasar-dasar administrasi dalam pengelolaan organisasi mahasiswa memberikan manfaat nyata bagi pengurus organisasi dan masyarakat. Kegiatan ini telah meningkatkan pemahaman dan keterampilan administrasi pengurus, memperbaiki kinerja organisasi, dan mendorong perubahan yang positif dalam budaya administrasi. Diharapkan bahwa melalui pemahaman yang lebih baik tentang administrasi, organisasi mahasiswa dapat terus berkontribusi dalam masyarakat dengan lebih efektif.

Kata kunci: Penguatan, Dasar-dasar Administrasi, Organisasi Mahasiswa

Abstract

Strengthening the Fundamentals of Administration in Managing Student Organizations is a community service program that aims to improve understanding and administrative skills for administrators of student organizations. Through a good understanding of administration, administrators can optimize the use of resources, increase transparency and accountability, and build good relationships with members and related parties. Strengthening the basics of administration is expected to have a positive impact on overall organizational performance and encourage changes in the culture of administration for the better. Thus, activities to strengthen the basics of administration in the management of student organizations provide real benefits for organizational administrators and the community. This activity has increased the management's understanding and administrative skills, improved organizational performance, and encouraged positive changes in the administration's culture. It is hoped that through a better understanding of administration, student organizations can continue to contribute to society more effectively.

Keywords: Strengthening, Fundamentals of Administration, Student Organization

PENDAHULUAN

Organisasi mahasiswa memiliki peran penting dalam kehidupan kampus dan masyarakat. Sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri, berpartisipasi dalam kegiatan sosial, dan berkontribusi pada perubahan positif, organisasi mahasiswa memiliki tanggung jawab yang besar dalam pengelolaan yang efektif dan memperdalam minat mereka dalam berbagai bidang. Namun, sering kali pengelolaan organisasi mahasiswa menghadapi tantangan yang kompleks, terutama dalam hal administrasi.

Pada dasarnya organisasi adalah wadah untuk mempersiapkan individu ataupun kelompok yang dapat berguna bagi sesama hingga bagi lingkungannya. Suksesnya suatu organisasi juga sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang dimiliki serta didukung oleh beberapa faktor pendukung lainnya (Afriyanti, 2015). Salah satu faktor pendukung tersebut adalah budaya organisasi yang terbiasa dengan kegiatan administrasi yang baik sehingga membantu mengarahkan sumber daya manusia pada pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi. Di lain sisi akan meningkatkan kekompakan tim antar berbagai divisi atau unit dalam organisasi, sehingga mampu menjadi

penguat yang mengikat orang dalam organisasi (Uha, 2017). Akhirnya peran sebuah organisasi menjadi pengaruh besar dan banyak memberikan dampak bagi anggota organisasi.

Administrasi yang efektif merupakan fondasi yang kuat dalam pengelolaan organisasi mahasiswa. Pemahaman dan penguasaan dasar-dasar administrasi menjadi kunci untuk menjalankan tugas-tugas administratif dengan baik. Sayangnya, banyak pengurus organisasi mahasiswa yang kurang memiliki pengetahuan yang memadai dalam hal ini. Kurangnya pemahaman tentang administrasi dapat menyebabkan kesulitan dalam mengatur anggaran, mengelola kegiatan, berkomunikasi dengan baik, dan mengorganisasikan organisasi secara efektif.

Oleh karena itu, pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk memberikan penguatan pada dasar-dasar administrasi dalam pengelolaan organisasi mahasiswa. Dengan memperkuat pemahaman dan keterampilan administrasi, para pengurus organisasi mahasiswa akan mampu menghadapi tantangan pengelolaan dengan lebih percaya diri dan efisien. Melalui kegiatan ini, diharapkan para pengurus organisasi mahasiswa akan mendapatkan pelatihan dan konsultasi tanya jawab terkait praktik administrasi. Mereka akan diberikan pemahaman tentang konsep dasar administrasi, prinsip-prinsip yang harus diterapkan, serta keterampilan praktis dalam pengelolaan anggaran, manajemen kegiatan, komunikasi, dan dokumentasi.

Penguatan dasar-dasar administrasi ini akan memberikan manfaat yang signifikan bagi pengurus organisasi mahasiswa. Mereka akan dapat mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran, serta membangun hubungan yang efektif dengan anggota organisasi dan pihak terkait. Pada akhirnya, pengabdian masyarakat ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan keberlanjutan organisasi mahasiswa. Dengan pengelolaan administrasi yang baik, organisasi mahasiswa akan mampu memberikan pelayanan yang lebih baik kepada anggotanya, serta berkontribusi secara positif dalam masyarakat.

METODE

Kegiatan pelatihan penguatan dasar-dasar administrasi diadakan secara outdoor pada tanggal 11 Februari 2023 merupakan rangkaian kegiatan ADMINISTRATION CAMP II yang diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara (HIMADISTRA) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar, berlokasi di Konservasi Penyu Aron Meubanja, Kecamatan Panga, Kabupaten Aceh Jaya. Metode dan tahapan pelaksanaan kegiatan pelatihan sebagai berikut.

1. Kegiatan dilaksanakan di luar ruangan dengan waktu sekitar 120 menit, peserta terdiri dari mahasiswa yang aktif dalam kegiatan himpunan mahasiswa Prodi Ilmu Administrasi Negara (HIMADISTRA) dan juga mahasiswa baru yang akan bergabung dalam organisasi himpunan tersebut yang berjumlah sekitar 60 orang.
2. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 11 Februari 2023 secara luring.
3. Peserta akan memperoleh sertifikat dari HIMADISTRA
4. Kegiatan diawali dengan pembukaan acara dan kemudian penyampaian materi dilaksanakan dalam 3 sesi dengan 3 pemateri yang sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing yang dipandu oleh 1 orang moderator, selanjutnya kegiatan ditutup dengan foto bersama.

Topik

Kegiatan ini berbentuk seperti pelatihan dan tanya jawab. Beberapa topik yang dapat dicakup dalam kegiatan ini terbagi ke dalam 3 sesi antara lain:

1. Sesi pertama berkaitan dengan pengenalan administrasi dan pengelolaan anggaran.
2. Sesi kedua berkaitan dengan materi manajemen kegiatan.
3. Sesi ketiga terkait materi komunikasi dan kolaborasi serta dokumentasi.

Pelaksanaan pengabdian

Pelaksanaan kegiatan pengabdian penguatan dasar-dasar administrasi dalam pengelolaan organisasi merupakan rangkaian acara ADMINISTRATION CAMP II yang diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Administrasi menjadi faktor yang penting bagi suatu organisasi ataupun perusahaan dalam penyelenggaraan aktivitas internal organisasi. Berkembangnya suatu organisasi tergantung pada baik tidaknya sistem administrasi yang dijalankan. Apabila administrasi dalam organisasi tersebut

dilakukan dengan baik, maka usaha untuk tercapai tujuannya akan berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana kerja, serta menghabiskan waktu dan juga biaya yang banyak. Rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu disebut Administrasi (Lembong et al., 2017).



Gambar 1. Pemaparan Materi



Gambar 2. Diskusi Tanya Jawab dengan Peserta



Gambar 3. Foto Bersama

Penguatan dasar-dasar administrasi dalam pengelolaan organisasi mahasiswa adalah program pengabdian masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dasar-dasar administrasi bagi pengurus organisasi mahasiswa. Melalui program ini, diharapkan para pengurus organisasi mahasiswa dapat lebih efisien dan efektif dalam menjalankan tugas-tugas administratif mereka.

Administrasi sebagai proses kolaboratif yang komprehensif antara dua orang atau lebih atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang dicapai ditentukan sebelumnya. Ada beberapa hal untuk definisi administrasi pertama karena seni hanyalah proses yang akrab hanya awal, tetapi akhir

tidak diketahui. Tegasnya, administrasi sebagai seni adalah sesuatu sebuah fenomena sosial. Kedua, ada unsur-unsur dalam administrasi, yaitu orang yang terlibat minimal dua orang atau lebih, kemudian tujuan yang hendak dicapai serta pembagian kerja antar orang-orang tersebut yang didukung dengan ketersediaan peralatan pendukung yang dilengkapi dengan peralatan dan aksesoris kelas khusus, waktu, tempat, sumber daya material dan kesempatan lain. Ketiga, administrasi sebagai proses kerja sama (Mohammad Sawir, S.Sos. et al., 2022)

Pentingnya administrasi dalam pengelolaan organisasi mahasiswa tidak dapat diabaikan. Administrasi yang baik akan memberikan dasar yang kuat dalam mengatur kegiatan, anggaran, komunikasi, serta dokumentasi organisasi. Dengan pemahaman yang baik tentang dasar-dasar administrasi, pengurus organisasi mahasiswa akan mampu mengelola sumber daya yang tersedia dengan lebih baik, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, serta membangun hubungan yang lebih efektif dengan anggota dan pihak terkait.

1. Pengenalan administrasi: terkait memberikan pemahaman tentang konsep dasar administrasi, peran dan tanggung jawab pengurus organisasi, serta prinsip-prinsip yang harus diterapkan. Administrasi dikategorikan sebagai sebuah fenomena masyarakat modern, karena mencakup perubahan pada pola kehidupan di segala bidang seperti cara berfikir serta bekerja secara rasional, hal ini menuntut perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang moderen yang juga sejalan dengan kebutuhan masyarakat akan pelayanan yang semakin rumit dan kompleks. Selain tuntutan akan pelayanan yang berkualitas, efisiensi dan efektivitas bekerja juga menjadi standar baru dalam sebuah pelayanan tadi. Dalam mengatasi keterbatasan sumber daya organisasi semakin mendorong terjadinya kolaborasi kemitraan dengan organisasi lainnya, hal ini dikarenakan kebutuhan manusia yang beragam yang tidak bisa dipenuhi oleh satu organisasi saja (Marliani, 2018).
pengelolaan anggaran: berkaitan membantu pengurus organisasi dalam merencanakan dan mengelola anggaran secara efektif, termasuk pembuatan rencana anggaran, pencatatan keuangan, dan pelaporan keuangan yang akurat. Anggaran diartikan suatu rencana yang disusun secara berurutan dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan organisasi untuk jangka waktu (periode tertentu dimasa yang akan datang). Anggaran bisa diibaratkan sebagai kegiatan yang direpresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter. Dalam bentuk yang balik sederhana, anggaran merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas dalam sebuah organisasi (Dewi Kurniasari, Dedeh Kurniasari, 2017).
2. Manajemen kegiatan, yaitu membekali pengurus organisasi dengan keterampilan dalam merencanakan, mengorganisir, dan melaksanakan kegiatan organisasi dengan baik, termasuk penjadwalan, koordinasi, dan evaluasi kegiatan. Manajemen kegiatan adalah suatu proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan dari manajemen kegiatan adalah untuk memastikan bahwa semua tugas dan kegiatan terkoordinasi dengan baik, sumber daya digunakan secara efisien, risiko diminimalkan, dan hasil yang diharapkan dicapai. Berikut adalah beberapa langkah dalam manajemen kegiatan yang umum dilakukan:
 - a. Perencanaan: Tahap perencanaan melibatkan penentuan tujuan kegiatan, identifikasi tugas-tugas yang perlu dilakukan, alokasi sumber daya, dan penjadwalan waktu. Pada tahap ini, penting untuk membuat rencana kerja yang jelas dan terperinci untuk mengarahkan seluruh proses kegiatan.
 - b. Pengorganisasian: Setelah perencanaan dilakukan, langkah selanjutnya adalah pengorganisasian kegiatan. Ini melibatkan penugasan tugas kepada anggota tim, pengalokasian sumber daya yang diperlukan, dan pembentukan struktur kerja yang efisien. Dalam pengorganisasian, peran dan tanggung jawab setiap anggota tim harus jelas ditetapkan.
 - c. Pelaksanaan: Tahap pelaksanaan melibatkan pengerjaan tugas-tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pada tahap ini, koordinasi yang efektif antara anggota tim sangat penting. Penggunaan alat dan teknologi yang tepat juga dapat meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan.

- d. Pengendalian: Pengendalian adalah langkah untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Ini melibatkan pemantauan progres kegiatan, evaluasi hasil, dan penyesuaian jika ada penyimpangan dari rencana awal. Pengendalian juga melibatkan identifikasi dan penanganan masalah yang mungkin muncul selama pelaksanaan kegiatan.
 - e. Evaluasi: Setelah kegiatan selesai, penting untuk melakukan evaluasi untuk mengevaluasi pencapaian tujuan dan kinerja tim. Evaluasi dapat memberikan wawasan berharga untuk meningkatkan manajemen kegiatan di masa mendatang.
 - f. Manajemen kegiatan dapat diterapkan dalam berbagai konteks, baik itu proyek bisnis, acara, atau kegiatan sehari-hari dalam organisasi. Penting untuk memiliki pemahaman yang baik tentang tujuan kegiatan, mengelola sumber daya dengan efisien, dan memiliki keterampilan komunikasi dan kepemimpinan yang baik untuk mengelola kegiatan dengan sukses.
3. Komunikasi dan kolaborasi; membahas peningkatan keterampilan komunikasi pengurus organisasi, baik internal maupun eksternal, serta mengajarkan cara berkolaborasi dengan anggota organisasi dan pihak terkait untuk mencapai tujuan yang sama. Kemampuan yang erat hubungannya satu sama lain yaitu komunikasi dan kolaborasi. Komunikasi dapat disebut sebagai keterampilan yang menjadi perekat untuk menyatukan semua elemen pendidikan dan pembelajaran (Kholifah et al., 2022). Dokumentasi dan arsip; berkaitan dengan pentingnya dokumentasi kegiatan dan pengelolaan arsip yang baik agar informasi dapat diakses dengan mudah dan organisasi dapat menjaga kontinuitas dalam pengelolaan administrasi. Keberadaan arsip sebagai informasi yang dihasilkan dan diterima oleh suatu organisasi menjadi penting dalam melihat perkembangan organisasi kedepannya. Penting untuk mengelola arsip dinamis dengan baik agar informasi dapat diakses dengan mudah dan efisien. Hal ini melibatkan pengaturan sistem pengindeksan dan penyimpanan yang teratur, sehingga pengguna dapat dengan cepat menemukan dan mengambil arsip yang mereka butuhkan (Yunda et al., 2022).

Selain kegiatan langsung, kegiatan ini juga dapat menyediakan panduan, sumber daya, dan bahan referensi yang berguna bagi pengurus organisasi mahasiswa. Hal ini bertujuan agar mereka dapat terus mengembangkan pengetahuan dan keterampilan administrasi mereka bahkan setelah kegiatan pengabdian ini selesai. Dengan menguatkan dasar-dasar administrasi dalam pengelolaan organisasi mahasiswa, diharapkan organisasi mahasiswa dapat beroperasi dengan lebih baik, memberikan manfaat yang lebih besar bagi anggotanya, serta memiliki dampak yang positif dalam masyarakat.

SIMPULAN

Penguatan dasar-dasar administrasi dalam pengelolaan organisasi mahasiswa merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan administrasi bagi pengurus organisasi mahasiswa. Dapat disimpulkan beberapa poin penting yang menjadi hasil dari program ini. Pertama, pengabdian ini memberikan manfaat yang signifikan bagi pengurus organisasi mahasiswa dalam pengelolaan administrasi mereka. Melalui pelatihan, workshop, dan konsultasi, para pengurus telah memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang konsep dasar administrasi, pengelolaan anggaran, manajemen kegiatan, komunikasi efektif, dan pemeliharaan dokumen serta arsip. Mereka juga telah dilengkapi dengan panduan, sumber daya, dan bahan referensi yang berguna untuk pengembangan selanjutnya. Kedua, penguatan dasar-dasar administrasi memberikan dampak positif pada kinerja organisasi mahasiswa secara keseluruhan. Para pengurus yang memiliki pemahaman yang lebih baik tentang administrasi dapat mengelola sumber daya dengan lebih efisien, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, serta menjalankan kegiatan organisasi dengan lebih terorganisir. Hal ini membantu organisasi mahasiswa dalam mencapai tujuan mereka dan memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggota dan masyarakat. Ketiga, program ini juga mendorong adanya perubahan budaya administrasi di dalam organisasi mahasiswa. Peningkatan pemahaman dan keterampilan administrasi telah mempengaruhi cara pengurus berpikir dan bertindak dalam menjalankan tugas-tugas administratif. Mereka lebih sadar akan pentingnya proses administrasi yang baik dan menerapkan prinsip-prinsip administrasi yang efektif dalam kegiatan sehari-hari.

SARAN

Seiring perkembangan zaman kebutuhan organisasi mahasiswa untuk dapat maju dan berkembang membutuhkan banyak kontribusi ilmu-ilmu lainnya, selain itu keterlibatan berbagai pihak untuk dapat berkontribusi juga menjadi suatu keharusan, mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi

serta peningkatan standar yang harus dicapai untuk sebuah organisasi mahasiswa tersebut. Organisasi kemahasiswaan diharapkan bisa memberikan dampak yang positif, tidak hanya bagi anggota yang ada, namun juga bagi masyarakat luas, karena sejatinya mahasiswa mempunyai kewajiban dalam melakukan perubahan sosial terhadap masyarakat tersebut.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih kepada Himpunan Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar, Mahasiswa serta pihak yang sudah berkontribusi dalam pelaksanaan pengabdian dan penyusunan artikel ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriyanti, A. C. (2015). Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Dan Semangat Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Semua Elemen Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil). Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Nasional Indonesia.
- Dewi Kurniasari, Dedeh Kurniasari, M. S. M. (2017). PENGARUH ANGGARAN BERBASIS KINERJA TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN ANGGARAN DI DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT. PUBLISIA (Jurnal Ilmu Administrasi Publik), 2, 71–88.
- Kholifah, U., Imansari, N., & ... (2022). Implementasi Aplikasi Kontrol Progres Proyek Untuk Meningkatkan Kemampuan Komunikasi Dan Kolaborasi. Indonesian Journal Of ..., 4(2), 50–55. <https://Journal.Unesa.Ac.Id/Index.Php/Inajet/Article/View/17230%0Ahttps://Journal.Unesa.Ac.Id/Index.Php/Inajet/Article/Download/17230/8206>
- Lembong, F., Lopian, M. T., & Kalangie, F. (2017). Penataan Administrasi Desa Dalam Menunjang Efektivitas Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa Tewasen Kecamatan Amurang Barat. Jurnal Eksekutif, 1(1), (1-15).
- Marliani, L. (2018). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. Jurnal Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Galuh, 5(4), 17–18.
- Mohammad Sawir, S.Sos., M. A., Annisa Vivioli, A, S.AP, M. A., Mochamad Hanafi, S.A.P., M. S., Kadek Mery Herawati, SH., M., Yulia Ningsih, S.Ap., M., Dr. Nanda Dwi Rizkia, SH, M., Rr. Chusnu Syarifa Diah Kusuma, S.A.B., M. S., Riana Isti Muslikhah, M. P., Dr. Eric Stenly Holle, SH., M., Rizki Afri Mulia, S.Sos., M. A., Suhartanto, S.Sos., M. A., Siti Umi Khayatun Mardiyah, S.Pd., M. P., Yahya Krisnawansyah., S.Ap., M. A. , & Muntaha Mardhatillah, S.Ap., M. A. P. (2022). ILMU ADMINISTRASI DISEGALA BIDANG (A. Munandar (Ed.)). PENERBIT MEDIA SAINS INDONESIA.
- Uha, I. N. (2017). Budaya Organisasi Kepemimpinan Dan Kinerja : Proses Terbentuk, Tumbuh Kembang, Dinamika, Dan Kinerja Organisasi (Cetakan Ke). Kencana Prenada Media Group.
- Yunda, N. R., Sukaesih, S., & Prahatmaja, N. (2022). Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Menunjang Tertib Administrasi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandung. Nautical : Jurnal Ilmiah Multidisiplin Indonesia, 1(7), 638–648. <https://doi.org/10.55904/Nautical.V1i7.427>