



Journal of Human And Education
Volume 4, No.3, Tahun 2024, pp 109-116
E-ISSN 2776-5857, P-ISSN 2776-7876
Website: <https://jahe.or.id/index.php/jahe/index>

Pelatihan Administrasi: Meningkatkan Kemampuan Organisasi BEM REWA di Kampus STIPAR Soromandi Bima

Marwan

Program Studi Pariwisata. Sekolah Tinggi Pariwisata Soromandi Bima
Email: wisnurmarwan123@gmail.com

Abstrak

Kampus STIPAR Soromandi Bima menunjukkan struktur administrasi yang ideal dari tingkat yayasan Al AFIF Bima hingga struktur kampus STIPAR Soromandi dan organisasi kemahasiswaan. Dalam konteks ini, peran kepemimpinan yang efektif dari Ketua STIPAR menjadi langkah kongkrit dalam memastikan koordinasi, komunikasi, dan kebijakan yang mempercepat perkembangan organisasi internal, baik di antara dosen dan staf maupun di kalangan mahasiswa. Namun, keberadaan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) REWA sebagai lembaga penghubung antara mahasiswa dan pihak kampus masih menghadapi tantangan administrasi yang signifikan. Meskipun usianya baru empat tahun dan memiliki nama yang unik, BEM REWA perlu meningkatkan tatanan administrasinya agar dapat secara efektif mewakili dan menyuarakan aspirasi mahasiswa di kampus STIPAR Soromandi Bima. Melalui pengabdian ini, upaya meningkatkan kualitas administrasi dan pengembangan tata kelola organisasi kemahasiswaan dilakukan. Pelatihan administrasi yang mencakup manajemen waktu, pengelolaan dokumen, komunikasi efektif, dan pemecahan masalah dirancang untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mengelola administrasi. Diharapkan, hasil dari pelatihan ini akan memberikan kontribusi yang signifikan bagi BEM REWA dalam meningkatkan keterampilan administrasi dan memperdalam kemampuan organisasinya di kampus STIPAR Soromandi Bima.

Kata Kunci: *Administrasi Kampus, Tata Kelola Organisasi, Pelatihan Administrasi, Kepemimpinan Efektif*

Abstract

The STIPAR Soromandi Bima College demonstrates an ideal administrative structure from the Al AFIF Bima foundation level to the STIPAR Soromandi College structure and student organization. In this context, the effective leadership role of the STIPAR Chairman becomes a concrete step in ensuring coordination, communication, and policies that accelerate the development of internal organization, both among faculty and staff as well as among students. However, the presence of the REWA Student Executive Board (BEM) as a connecting body between students and the campus still faces significant administrative challenges. Despite its four-year-old age and unique name, the BEM REWA needs to improve its administrative order to effectively represent and voice student aspirations at the STIPAR Soromandi Bima College. Through this dedication, efforts to improve administrative quality and develop student organization governance are undertaken. Administrative training covering time management, document management, effective communication, and problem-solving is designed to enhance students' skills in administration management. It is hoped that the results of this training will make a significant contribution to BEM REWA in improving administrative skills and deepening its organizational capabilities at STIPAR Soromandi Bima College.

Keywords: *Campus Administration, Organizational Governance, Administration Training, Effective Leadership*

PENDAHULUAN

Dalam mengelola sebuah lembaga organisasi, diperlukan pemahaman mendalam akan cara dan teknik yang sesuai dengan sistem yang berlaku. Hal ini tidak hanya penting untuk kemajuan lembaga tersebut, tetapi juga untuk memastikan bahwa penataannya sesuai dan efektif. Mulai dari pengelolaan, pengaturan, arahan, hingga evaluasi, semua aspek harus dikelola dengan cermat. Organisasi kemahasiswaan adalah salah satu contoh entitas vital di lingkungan kampus, di mana mahasiswa dapat mengembangkan diri melalui berbagai kegiatan di luar akademik. Melalui partisipasi dalam kegiatan tersebut, mahasiswa dapat mengasah minat, bakat, serta menggali pengalaman kepemimpinan yang berharga bagi perkembangan mereka di masa depan (Syafri et al., 2023).

Di era globalisasi yang penuh dengan kompleksitas ini, keinginan dan kebutuhan manusia berkembang dengan cepat, melampaui batas-batas yang bisa dipenuhi oleh usaha individu. Dalam situasi ini, hadirnya organisasi menjadi semakin penting. Organisasi bukan hanya sekadar perkumpulan orang, tetapi merupakan suatu sistem formal yang terstruktur dan terkoordinasi dengan baik (Marwan & Abdur Rahman, 2022). Mereka menyatukan individu-individu dengan tujuan yang sama, baik itu untuk meningkatkan produktivitas kerja maupun memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat (Aisyah et al., 2022). Kehadiran organisasi, terutama dalam ranah publik, menjadi sebuah landasan yang kokoh untuk merealisasikan visi dan misi yang jelas dan rasional, menciptakan sinergi yang diperlukan untuk mengatasi kompleksitas tantangan zaman ini.

Dalam realitasnya, sebuah organisasi tidak hanya merupakan entitas yang beroperasi secara rasional, tetapi juga memiliki dimensi kehidupan yang menyerupai manusia. Seperti individu, organisasi dapat memiliki kepribadian yang beragam; ada yang kaku dan kurang ramah, ada yang fleksibel dan suka membantu, serta ada yang inovatif atau konservatif. Budaya organisasi yang kuat memiliki kemampuan untuk menanamkan rasa tanggung jawab yang besar pada setiap anggotanya, mendorong mereka untuk mencapai kinerja terbaik dan memenuhi tujuan inti organisasi, yaitu melayani masyarakat dengan perilaku yang baik. Konsep ini memperkuat gagasan bahwa organisasi bukan hanya sekadar entitas bisnis, tetapi juga menjadi bagian integral dari kehidupan sosial yang bertanggung jawab dan berdaya.

Dalam era di mana ilmu pengetahuan berkembang dengan pesat, persaingan di dunia kerja semakin ketat. Perguruan tinggi, sebagai tonggak utama dalam pendidikan, memiliki tanggung jawab besar dalam membentuk sumber daya manusia yang kompeten dan bersaing. Salah satu strategi yang ditekankan adalah meningkatkan keaktifan berorganisasi mahasiswa. Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 155/U/1998, organisasi kemahasiswaan bukan sekadar tempat bergaul, tetapi juga merupakan wahana untuk mengembangkan kepribadian mahasiswa. Dalam konteks ini, menjadi anggota organisasi mahasiswa bukan hanya tentang aktifitas ekstrakurikuler semata, tetapi juga tentang perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan, dan pembentukan integritas kepribadian. Dengan demikian, melalui keterlibatan dalam organisasi kemahasiswaan, mahasiswa tidak hanya mengasah keterampilan sosial dan kepemimpinan, tetapi juga meningkatkan peluang mereka untuk diterima di pasar kerja yang kompetitif (Marwan & Feriyadin, 2023).

Dalam mengelola kegiatan administrasi organisasi kemahasiswaan di lingkup kampus, sarana dan prasarana yang memadai sangatlah penting. Dukungan ini menjadi fondasi utama untuk mencapai tujuan kegiatan dengan optimal. Sebuah organisasi kemahasiswaan yang efektif tentu memiliki fasilitas yang mendukung kegiatan akademik seperti laptop, LCD, kertas, ATK, dan perlengkapan administrasi lainnya. Melalui administrasi yang baik, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan manajerial seperti perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan. Kemampuan komunikasi, baik tertulis maupun lisan, juga dapat ditingkatkan melalui interaksi dengan sesama anggota organisasi, pengurus, pemangku kepentingan, dan pihak administrasi. Ini mencakup kemampuan mengelola waktu, mengatur prioritas, serta menyelesaikan tugas dengan efisiensi. Dengan dukungan yang tepat dan pengelolaan administrasi yang baik, mahasiswa dapat tumbuh dan berkembang sebagai pelaku organisasi yang efektif (Al Butarry, 2021).

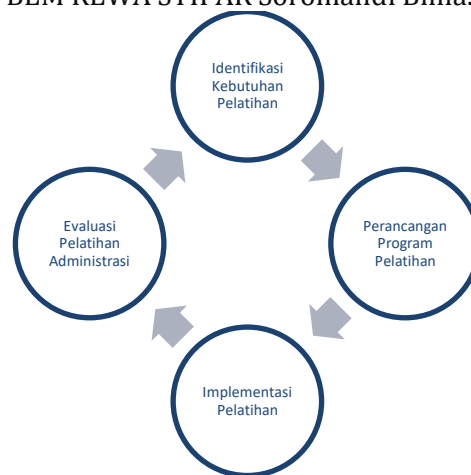
Administrasi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) REWA di Kampus STIPAR Soromandi Bima telah mencapai tingkat transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas yang luar biasa dalam menjalankan aktivitas organisasinya. Keberhasilan administrasi ini tidak hanya menjadi landasan penting bagi pencapaian tujuan organisasi, tetapi juga memberikan manfaat langsung bagi para mahasiswa yang terlibat dalam proses organisasi tersebut. Melalui pengalaman administrasi yang baik di BEM REWA STIPAR, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang sangat berharga untuk karir profesional mereka di masa depan. Oleh karena itu, organisasi kemahasiswaan BEM REWA STIPAR Soromandi perlu memprioritaskan pembelajaran administrasi yang terstruktur dan terorganisir guna meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi secara keseluruhan. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan keterampilan administrasi dan meningkatkan kemampuan mahasiswa STIPAR Soromandi melalui pelatihan administrasi yang

diselenggarakan di lingkungan BEM REWA STIPAR Soromandi Bima. Pelatihan ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada mahasiswa pengurus BEM REWA dalam menjalankan administrasi organisasi, serta meningkatkan kemampuan komunikasi, konsep kepemimpinan, kerja tim, dan manajemen organisasi secara keseluruhan.

Dari pemaparan diatas, terungkap bahwa pelatihan administrasi organisasi memiliki dampak yang sangat positif bagi mahasiswa yang aktif dalam kegiatan organisasi BEM REWA di kampus STIPAR Soromandi. Ulasan sebelumnya telah mengidentifikasi bahwa pemahaman akan administrasi mampu membantu mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan manajerial, komunikasi, serta kemampuan organisasi secara keseluruhan. Namun, fokus pengabdian ini tidak hanya terbatas pada identifikasi tersebut, melainkan juga pada upaya meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas kerja organisasi BEM REWA STIPAR Soromandi Bima. Meskipun telah ada beberapa penelitian serupa di berbagai kampus, penelitian ini tetap memilih untuk mengeksplorasi konteks administrasi organisasi khususnya di lingkup kampus STIPAR Soromandi Bima. Dengan demikian, pengabdian ini berpotensi besar memberikan kontribusi pada pemahaman dan penerapan praktis ilmu administrasi bagi mahasiswa STIPAR, yang pada gilirannya akan meningkatkan kemampuan mereka dalam berorganisasi, terutama dalam konteks BEM REWA.

METODE

Pelatihan administrasi yang efektif merupakan salah satu elemen kunci dalam memastikan kinerja organisasi yang lancar dan efisien. Studi ini mendokumentasikan pelaksanaan pelatihan administrasi yang diselenggarakan oleh BEM REWA STIPAR Soromandi Bima pada tanggal 5 Januari 2024. Dalam pelatihan ini, seluruh pengurus BEM REWA dan sejumlah mahasiswa STIPAR Soromandi Bima turut berpartisipasi, didukung oleh sarana dan prasarana yang tersedia di lingkup kampus. Pelaksanaan pelatihan melibatkan satu dosen prodi pariwisata pariwisata sebagai narasumber dan penegak, dengan fokus pada identifikasi kebutuhan pelatihan, perancangan program, implementasi, dan evaluasi. Program pelatihan tersebut dirancang untuk mengajarkan keterampilan administrasi kunci seperti manajemen waktu, tata kelola dokumen, koordinasi komunikasi efektif, dan pemecahan masalah internal dalam konteks BEM REWA STIPAR Soromandi Bima.



Gambar 1. Metode Pelaksanaan Pengabdian

1. *Identifikasi Kebutuhan Pelatihan*: Tahap awal melibatkan survei dan diskusi untuk mengidentifikasi kebutuhan keterampilan administrasi yang diperlukan oleh pengurus BEM REWA.
2. *Perancangan Program Pelatihan*: Setelah kebutuhan pelatihan teridentifikasi, program pelatihan dirancang untuk mencakup berbagai aspek administrasi yang relevan, termasuk manajemen waktu, tata kelola dokumen, komunikasi, dan pemecahan masalah.
3. *Implementasi Pelatihan*: Pelatihan dilakukan dengan melibatkan dosen jurusan pariwisata sebagai narasumber utama. Materi pelatihan disampaikan melalui presentasi, diskusi interaktif, dan studi kasus untuk memperkuat pemahaman.
4. *Evaluasi Pelatihan Administrasi*: Setelah pelatihan selesai, dilakukan evaluasi untuk menilai efektivitasnya. Partisipan diminta untuk memberikan umpan balik tentang kebermanfaatannya, kejelasan materi, dan saran untuk perbaikan di masa mendatang.

Pelatihan administrasi ini merupakan langkah yang penting dalam memperkuat keterampilan pengurus BEM REWA STIPAR Soromandi Bima dan memastikan efisiensi dalam pengelolaan organisasi. Dengan fokus pada pengalaman praktis dan aplikasi langsung, pelatihan ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang nyata bagi partisipan dan membantu meningkatkan kualitas kinerja BEM REWA STIPAR Soromandi Bima di masa depan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan administrasi yang dilaksanakan oleh pengurus BEM REWA STIPAR Soromandi Bima, Program Studi Pariwisata, pada periode tahun 2023-2024, pengurus tersebut menyadari adanya kekurangan pengetahuan tentang administrasi yang berpotensi mempengaruhi tatanan dan tahapan administrasi organisasi. Sebagai respons, pengurus BEM REWA melakukan tahapan identifikasi masalah dalam administrasi organisasi mereka. Untuk mengatasi hal ini, dilaksanakanlah sebuah pelatihan administrasi organisasi pada tanggal 5 Januari 2024, bertempat di ruangan satu kampus STIPAR Soromandi Bima. Pelatihan tersebut didukung penuh oleh ketua yayasan Al-Afif Bima, Bapak Darmadin S.Pd.i, Ketua Kampus STIPAR Soromandi Bima, Bapak Abustam, S.Sos, SH., MH, seluruh dosen, dan staf civitas akademik STIPAR Soromandi Bima. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh pengurus aktif BEM REWA, pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Pencinta Alam Pariwisata (MAPATA), UKM Komunitas Pencinta Seni (UMA KOPI), serta partisipan mahasiswa Program Studi Pariwisata STIPAR Soromandi Bima. Pelatihan tersebut bertujuan untuk meningkatkan keterampilan pengurus dalam hal manajemen waktu, pengelolaan dokumen organisasi, koordinasi komunikasi yang efektif, dan kemampuan memecahkan masalah.



Gambar 1 Pelatihan Pembukaan Pelatihan Adminitrasi

Kegiatan pelatihan Administrasi Kemampuan Organisasi merupakan momen penting dalam memperkuat kapasitas manajerial dan administratif di lingkungan kampus. Acara ini dibuka secara resmi oleh Ketua STIPAR Soromandi Bima, disertai dengan kehadiran Wakil Ketua I, II, dan III Kampus. Dalam suasana yang penuh semangat, para peserta disajikan dengan pemaparan argumentasi yang mendalam mengenai pentingnya administrasi yang efektif dalam meningkatkan kinerja organisasi. Puncak acara terjadi saat Kabag Kemahasiswaan, yang juga merupakan penulis dan narasumber kegiatan, memberikan paparan mengenai Standar Operasional Prosedur Administrasi Organisasi Kemahasiswaan BEM REWA STIPAR Soromandi Bima periode 2023-2024. Dengan menggabungkan kehadiran pemimpin kampus yang berpengaruh dengan paparan yang disajikan oleh praktisi berpengalaman, kegiatan ini berhasil menjadi platform pembelajaran yang mendalam dan inspiratif bagi seluruh peserta.

Setelah dibuka secara resmi oleh Ketua Kampus Stipar Soromnasi Bima, Bapak Furkan M.Pd, kegiatan pelatihan administrasi dimulai dengan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi Kemahasiswaan BEM REWA STIPAR Soromandi Bima periode 2023-2024. Kemudian, peserta pelatihan diminta untuk mempelajari pembuatan berbagai dokumen organisasi, termasuk proposal kegiatan mahasiswa, surat masuk, surat keluar, surat permohonan, surat pinjam barang, surat rekomendasi, surat permintaan pemateri, surat tugas kerja, dan surat izin tempat. Kegiatan ini menawarkan kesempatan bagi peserta untuk mengembangkan keterampilan administratif yang penting dalam konteks pengelolaan organisasi mahasiswa, sementara juga memberikan wadah untuk berkolaborasi dan berbagi pengetahuan antar sesama peserta.

Dalam konteks kepengurusan tahun 2023, penyampaian materi administrasi organisasi BEM REWA di STIPAR Soromandi Bima menjadi sorotan utama. Sebagai lembaga resmi kemahasiswaan yang diamanatkan oleh Ketua Kampus, BEM REWA memiliki tanggung jawab besar dalam memastikan pengelolaan yang efisien dan efektif. Dengan sistem kerja yang terstruktur, BEM REWA tidak hanya berfungsi sebagai wadah aspirasi dan perwakilan mahasiswa STIPAR, tetapi juga sebagai koordinator bagi seluruh UKM di kampus. Dalam hal administrasi organisasi, BEM REWA telah

memenuhi standarisasi sebagai lembaga kemahasiswaan yang sah, mendapat legitimasi dari pihak kampus STIPAR Soromandi. Dengan mengacu pada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Konstitusi organisasi sebagai pedoman, BEM REWA menjalankan amanahnya secara cermat dan profesional dalam ruang lingkup kampus STIPAR Soromandi Bima, menjadikannya pilar penting dalam pengelolaan organisasi kemahasiswaan yang berkualitas.



Gambar 2 Penyampaian Materi Organisasi

Pada akhir pelatihan administrasi organisasi kemahasiswaan periode 2023-2024 di STIPAR Soromandi Bima, suasana kebersamaan terpancar dari sebuah sesi foto bersama antara para dosen, pengurus BEM REWA, UKM Mapata, UKM Uma Kopi, serta seluruh partisipan mahasiswa. Meskipun kegiatan tersebut menandai selesainya satu bab dari perjalanan kemahasiswaan, namun para pemimpin dan mahasiswa sadar bahwa masih banyak kegiatan lain yang harus dijalankan sesuai dengan roadmap yang telah disusun dengan sistematis. Dalam rangka memastikan kelancaran berbagai kegiatan mahasiswa, Wakil Ketua III menginisiasi sebuah langkah proaktif dengan meminta dan mendorong mahasiswa pada tahun 2024 untuk menyusun jadwal kegiatan secara teratur, dengan menggabungkan rekapan surat masuk dan surat keluar dari setiap lembaga kemahasiswaan, baik di tingkat BEM maupun UKM. Melalui kesepakatan bersama, dibentuklah Grup WhatsApp dan Facebook kegiatan sebagai media komunikasi untuk mempercepat akselerasi berkelanjutan dalam menjalankan tugas-tugas kemahasiswaan dengan efisien dan efektif. Dengan langkah ini, diharapkan kerjasama dan koordinasi antara seluruh entitas kemahasiswaan dapat terjalin dengan lebih baik demi mencapai tujuan bersama dalam pengembangan kampus STIPAR Soromandi Bima (Feriyyadin, 2022).



Foto 3 Bersama setelah Pelatihan Administrasi

SIMPULAN

Berdasarkan hasil pengabdian, dapat disimpulkan bahwa pelatihan administrasi efektif telah memberikan dampak positif yang signifikan dalam menciptakan keteraturan administrasi serta memperkuat kemampuan mahasiswa dalam berorganisasi di BEM REWA STIPAR Soromandi Bima. Pelatihan ini telah berhasil meningkatkan keterampilan administrasi dan memperkuat kapasitas organisasi BEM REWA. Untuk pengabdian selanjutnya, disarankan untuk melibatkan organisasi

kemahasiswaan di luar kampus STIPAR agar terjalin komunikasi dan koordinasi yang lebih baik antar kampus di Bima secara keseluruhan, memperluas jaringan serta mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk mendukung pembangunan dan kemajuan organisasi mahasiswa di wilayah tersebut.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam kesempatan yang berharga ini, kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada Yayasan Al-Afif Bima dan Ketua Kampus STIPAR Soromandi Bima, Abustam, S.Sos., S.H., M.H., beserta seluruh jajaran yang terlibat. Kerelaan dan dukungan yang diberikan oleh Yayasan Al-Afif Bima dan Ketua Kampus STIPAR dalam menyediakan tempat dan fasilitas untuk pelatihan administrasi bagi dosen dan Pengurus BEM REWA periode 2023 adalah langkah yang sangat dihargai. Keberhasilan pelaksanaan kegiatan ini tidak terlepas dari kontribusi berharga para narasumber dan semua pihak yang turut membantu, sehingga proses pelatihan berjalan dengan baik dan lancar. Terima kasih atas kerjasama dan dedikasi yang telah ditunjukkan, semoga sinergi ini terus berkembang untuk kemajuan bersama.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah, H., Dewi Andriani, L. K. O., Anisa, Syahadat, R. M., Ramadhani, I., Mokodompit, E. A., Feriyadin, Afrilian, P., Satmoko, N. D., Hayati, R., Satriawati, Z., & Musafir. (2022). *Manajemen Operasi Layanan Kepariwisataaan*. Widina Media Utama.
- Feriyadin. (2022). Persepsi Mahasiswa Terhadap Penggunaan Akun Facebook Stipar Soromandi Bima Ntb Dalam Meningkatkan Strategi Promosi Perguruan Tinggi. *Journal of Tourism and Creativity*, 6(1), 24–38. <https://jurnal.unej.ac.id/index.php/tourismjournal/index%0APersepsi>
- Marwan, & Abdur rahman. (2022). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Perilaku Organisasi Terhadap. *Jurnal Pendidikan Sekolah Dasar*, 03(2774–8979), 15–23. <https://jurnal.habi.ac.id/index.php/Pendikdas>
- Marwan, & Feriyadin. (2023). Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Dosen di Kampus STIPAR Soromandi Bima. *Majalah Ilmiah Dinamika Administrasi*, 20(1).
- Syafri, M., Ginting, J. V. B., Feriyadin, Darwis, & Budiarto, B. W. (2023). The Influence of Job Satisfaction, Career Development And Teamwork on Employee Retention in Government-Owned Cultural Destinations. *JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi)*, 9(6), 2531–2536.