PENERAPAN SISTEM ADMINISTRASI PADA BAGIAN *LOADING* UNTUK MENINGKATKAN EFISIENSI OPERASIONAL PERUSAHAAN PADA PT. BISMA TUNAS JAYA SUNSET ROAD

Ni Made Sunarsih[1,*], Agnesia Novilawati[2]
[1,2]Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia
[*]Email: sunarsihnimade@unmas.ac.id

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem administrasi pada bagian *loading* di PT Bisma Tunas Jaya Sunset Road. Permasalahan yang dihadapi meliputi proses administrasi yang masih dilakukan secara manual, pencatatan yang belum terstruktur, pengarsipan dokumen yang belum optimal, serta risiko kesalahan pencatatan dan keterlambatan penyampaian informasi. Metode pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui observasi dan perencanaan, penyusunan template sistem administrasi berbasis Microsoft Excel, pelatihan, implementasi sistem dan pendampingan, serta monitoring dan evaluasi. Program kerja yang dilaksanakan meliputi penyusunan SOP administrasi *loading*, penyusunan alur administrasi, perbaikan format pencatatan, penataan pengarsipan dokumen, serta pelatihan dan pendampingan kepada karyawan. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa sistem pencatatan menjadi lebih terstruktur, tersedia SOP administrasi sebagai pedoman kerja, alur administrasi menjadi lebih sistematis, serta pemahaman karyawan mengalami peningkatan melalui pelatihan dan pendampingan. Secara keseluruhan, penerapan sistem administrasi memberikan kontribusi positif terhadap keteraturan pencatatan, pengelolaan dokumen, pemahaman karyawan, dan efisiensi proses kerja pada bagian *loading*. Kegiatan ini diharapkan dapat mendukung kelancaran operasional dan peningkatan produktivitas PT Bisma Tunas Jaya secara berkelanjutan.
Kata kunci : sistem administrasi, *loading*, efisiensi operasional, sop, pengarsipan dokumen.

ANALISIS SITUASI

Pengabdian masyarakat merupakan salah satu bentuk implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya pada aspek pengabdian kepada masyarakat. Melalui kegiatan ini, perguruan tinggi berperan dalam mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat maupun dunia usaha sehingga mampu memberikan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi mitra. Kegiatan pengabdian masyarakat juga menjadi sarana bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi akademik sekaligus meningkatkan kemampuan menyelesaikan permasalahan nyata di lingkungan kerja maupun masyarakat (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012; Syafnur *et al.,* 2025).

Pada era transformasi digital, perusahaan dituntut untuk meningkatkan efisiensi operasional agar mampu bersaing secara berkelanjutan. Salah satu aspek yang sangat berpengaruh adalah sistem administrasi pada bagian *loading* atau pergudangan yang berfungsi sebagai pusat pengendalian keluar masuk barang. Sistem administrasi

yang masih dilakukan secara manual berpotensi menyebabkan kesalahan pencatatan, keterlambatan informasi, kehilangan data, serta menyulitkan proses monitoring. Oleh karena itu, penerapan sistem administrasi berbasis digital menjadi salah satu solusi untuk meningkatkan ketepatan data, kecepatan pelayanan, serta efektivitas proses operasional perusahaan (Henandra & Setiawan, 2025; Syafnur *et al.,* 2025).

Pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan tema Penerapan Sistem Administrasi pada Bagian *Loading* untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional memiliki keterkaitan yang erat dengan bidang ekonomi dan bisnis. Sistem administrasi yang tertata dengan baik mampu mempercepat alur informasi, mempermudah pengawasan aktivitas operasional, mengurangi biaya akibat kesalahan administrasi, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan akurat. Selain itu, digitalisasi administrasi juga mampu meningkatkan produktivitas organisasi melalui penyimpanan data yang lebih aman, mudah diakses, dan terintegrasi (Iddrus *et al.,* 2025; Aprilia & Chamalinda, 2025).

Selain memberikan manfaat bagi perusahaan, kegiatan ini juga memberikan dampak positif bagi masyarakat. Efisiensi operasional perusahaan akan mendukung kelancaran distribusi barang, meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggan, serta memperkuat daya saing perusahaan. Di sisi lain, mahasiswa memperoleh pengalaman nyata dalam mengimplementasikan ilmu manajemen, administrasi, dan teknologi informasi dalam menyelesaikan permasalahan organisasi. Pengalaman tersebut diharapkan mampu membentuk lulusan yang profesional, adaptif, dan siap menghadapi tantangan dunia kerja (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012; Iddrus *et al.,* 2025).

Dengan demikian, pelaksanaan pengabdian masyarakat tidak hanya menjadi media pembelajaran bagi mahasiswa, tetapi juga menjadi wujud kontribusi perguruan tinggi dalam meningkatkan efisiensi operasional perusahaan melalui penerapan sistem administrasi yang lebih efektif, terdigitalisasi, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan serta produktivitas organisasi (Henandra & Setiawan, 2025; Syafnur *et al.,* 2025).

PERUMUSAN MASALAH

Adapun perumusan masalah dari terlaksananya kegiatan pengabdian masyarakat ini, adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya sistem administrasi pada bagian *loading* dalam mendukung proses pencatatan dan pengelolaan dokumen secara terstruktur sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan, keterlambatan informasi, dan kurang efektifnya proses kerja.
2. Belum jelasnya alur administrasi pada bagian *loading* sehingga diperlukan pedoman yang sistematis untuk memperjelas tahapan pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab setiap pihak yang terlibat dalam proses administrasi *loading*.
3. Belum optimalnya monitoring dan evaluasi penerapan sistem administrasi pada bagian *loading* sehingga masih diperlukan pemantauan untuk mengidentifikasi

kendala dan melakukan perbaikan agar sistem dapat diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Berdasarkan uraian permasalahan diatas, maka solusi yang diberikan pada kegiatan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Telah disusun SOP administrasi *loading* yang memuat tahapan kerja secara sistematis mulai dari pencatatan proses *loading*. SOP ini digunakan sebagai pedoman agar proses administrasi dapat dilakukan secara lebih terarah dan konsisten.
2. Telah dibuat alur administrasi *loading* untuk memperjelas tahapan pekerjaan dan tanggung jawab setiap pihak yang terlibat. Alur tersebut membantu karyawan memahami proses administrasi dari awal hingga akhir.
3. Monitoring dilakukan untuk mengetahui penerapan sistem administrasi serta mengidentifikasi kendala yang masih ditemukan. Evaluasi dilakukan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan dan memastikan sistem dapat diterapkan secara berkelanjutan

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam kegiatan Penerapan Sistem Administrasi Pada Bagian *Loading* Untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional Perusahaan Pada PT. Bisma Tunas Jaya Sunset Road antara lain: pertama pada tahap persiapan, tim pelaksanaan melakukan koordinasi dengan perusahaan, serta mengidentifikasi permasalahan administrasi pada bagian *loading*. Kedua, pada tahap pelaksanaan, tim pelaksana melakukan yakni: menyusun alur administrasi berdasarkan hasil identifikasi dan kebutuhan perusahaan. Kemudian melaksanakan sosialisasi dan mulai mengimplementasikan SOP serta alur administrasi. Ketiga, pada tahap evaluasi: tim melakukan evaluasi untuk menilai ketercapaian program serta efektivitas penerapan SOP dan alur administrasi pada bagian *loading*. Evaluasi dilaksanakan melalui observasi dan diskusi dengan pihak perusahaan guna mengidentifikasi kendala serta menyusun rekomendasi perbaikan.

Metode pendekatan yang digunakan untuk menyelesaikan persoalan masyarakat dalam kegiatan Penerapan Sistem Administrasi Pada Bagian *Loading* Untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional Perusahaan Pada PT. Bisma Tunas Jaya Sunset Road antara lain: Menyusun SOP *(Standard Operating Prosedur)*, Salah satu solusi yang ditawarkan dalam program pengabdian masyarakat ini adalah Menyusun *Starndard Operating Procedure (SOP)* administrasi pada bagian *loading*. Penyusunan SOP bertujuan untuk menciptakan pedoman kerja yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami oleh seluruh karyawan yang terlibat dalam proses administrasi dan kegiatan *loading*. Menyusun Alur Administrasi *Loading,* Penyusunan alur administrasi bertujuan untuk memberikan pedoman mengenai urutan kegiatan, mulai dari penerimaan dokumen hingga proses pengiriman barang, sehingga setiap petugas

memahami tugas, tanggung jawab, dan tahapan pekerjaan yang harus dilakukan. Alur administasi yang disusun meliputi proses penerimaan dokumen pengiriman, verifikasi kesesuaian data dengan barang yang akan dimuat, pencatatan aktivitas *loading*, pemeriksaan kelengkapan dokumen, proses serah terima barang kepada pihak pengiriman dan pengarsipan dokumen sebagai bukti administrasi. Monitoring dan Evaluasi, Monitoring dan evaluasi merupakan salah satu solusi yang dilakukan untuk memastikan bahwa sistem administrasi pada bagian *loading* telah berjalan sesuai dengan prosedur yang telah disusun. Kegiatan ini bertujuan untuk mengukur efektivitas penerapan alur administrasi, mengindentifikasi kendala yang masih terjadi selama pelaksanaan, dan memberikan rekomendasi perbaikan agar sistem administrasi dapat diterapkan secara optimal dan berkelanjutan.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Kegiatan kegiatan pengabdian masyarakat dengan tema kegiatan Penerapan Sistem Administrasi Pada Bagian *Loading* Untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional Perusahaan dilakukan pada PT. Bisma Tunas Jaya Sunset Road yang beralamat di Jalan Sunset Road No.162, Kuta, Kabupaten Badung, Bali, berjarak kurang lebih 9,4 km dari institusi pengusul (Universitas Mahasaraswati Denpasar). Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan di PT. Bisma Tunas Jaya Sunset Road pada tanggal 25 Juli 2026 hingga 26 Agustus 2026. Kegiatan pengabdian masyarakat Penerapan Sistem Administrasi Pada Bagian *Loading* Untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional Perusahaan Pada PT. Bisma Tunas Jaya Sunset Road merupakan kegiatan tim. Adapun tim yang terlibat di dalamnya berjumlah dua orang.

Hasil yang dicapai dalam penelitian ini adalah pelaksanaan kegiatan ini telah terealisasi sepenuhnya. Topik kegiatan ini adalah Penerapan Sistem Administrasi Pada Bagian *Loading* Untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional Perusahaan Pada PT. Bisma Tunas Jaya Sunset Road. Setelah dilakukan kegiatan pengabdian masyarakat ini dengan beberapa program kerja yang dilaksanakan yakni penyusunan sop administrasi *loading*; penyusunan alur administrasi *loading*; monitoring dan evaluasi. Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dengan tujuan menerapkan sistem administrasi pada bagian *loading* untuk meningkatkan efisiensi operasional perusahaan Pada PT. Bisma Tunas Jaya Sunset Road. Program yang dijalankan difokuskan pada tiga kegiatan utama yang bersifat praktis, aplikatif, dan sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Pelaksanaan program "Penerapan Sistem Administrasi pada Bagian *Loading* untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional di PT Bisma Tunas Jaya" menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi yang terstruktur memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran kegiatan operasional perusahaan. Program ini dilaksanakan berdasarkan permasalahan yang ditemukan pada proses pencatatan, pengelolaan, dan pengarsipan dokumen pada bagian *loading*. Adapun dokumentasi kegiatan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut:





Gambar 1. Dokumentasi Proses Pencatatan Administrasi *Loading*



Gambar 2. Dokumentasi Pelatihan dan Pendampingan Koordinator Penyusunan dan Penggunaan Alur Administrasi Loading

Berdasarkan hasil pelaksanaan program, penyusunan SOP administrasi *loading* memberikan pedoman yang lebih jelas bagi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. SOP membantu menjelaskan tahapan kegiatan administrasi sehingga proses kerja menjadi lebih terarah dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Selain SOP, penyusunan alur administrasi *loading* juga memberikan manfaat dalam memperjelas urutan proses kerja. Dengan adanya alur yang sistematis, karyawan dapat mengetahui tahapan yang harus dilakukan mulai dari penerimaan dokumen, pemeriksaan data, pencatatan, pelaksanaan *loading*, hingga pengarsipan dokumen. Hal ini dapat membantu meningkatkan koordinasi antarbagian yang terlibat dalam proses *loading*. Perbaikan format pencatatan administrasi juga menjadi salah satu hasil penting dari program. Format yang lebih terstruktur membantu memastikan informasi yang diperlukan dapat dicatat secara lengkap dan seragam. Data yang tersusun dengan baik akan lebih mudah diperiksa, digunakan kembali, dan dijadikan sebagai bahan monitoring kegiatan operasional. Kegiatan pelatihan dan pendampingan juga memberikan kontribusi terhadap keberhasilan program. Melalui kegiatan tersebut, karyawan memperoleh pemahaman mengenai penggunaan SOP,

alur administrasi, format pencatatan, dan sistem pengarsipan. Pendampingan secara langsung membantu karyawan menyesuaikan penerapan sistem administrasi dengan aktivitas kerja.

Dari sisi ekonomi dan bisnis, penerapan sistem administrasi yang lebih baik dapat mendukung efisiensi penggunaan waktu dan sumber daya manusia. Administrasi yang tertata dapat mengurangi pekerjaan yang tidak perlu, meminimalkan risiko kesalahan pencatatan, serta membantu mempercepat proses pengelolaan informasi. Efisiensi tersebut pada akhirnya dapat mendukung peningkatan produktivitas dan kelancaran operasional perusahaan. Berdasarkan pembahasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa program penerapan sistem administrasi pada bagian *loading* memberikan kontribusi positif terhadap keteraturan administrasi, kemudahan pengelolaan dokumen, peningkatan pemahaman karyawan, dan efisiensi proses operasional**.** Program ini juga relevan dengan bidang ekonomi dan bisnis karena mendukung pengelolaan sumber daya perusahaan secara lebih efektif dan membantu meningkatkan produktivitas kegiatan operasional PT Bisma Tunas Jaya.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pelaksanaan program pengabdian masyarakat dengan judul "Penerapan Sistem Administrasi pada Bagian Loading untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional di PT Bisma Tunas Jaya", dapat disimpulkan bahwa program yang dilaksanakan memberikan kontribusi dalam memperbaiki proses administrasi pada bagian loading. Penerapan program yang meliputi penyusunan SOP administrasi loading, penyusunan alur administrasi, perbaikan format pencatatan, penataan sistem pengarsipan, serta pelatihan dan pendampingan karyawan membantu menciptakan proses administrasi yang lebih terstruktur dan sistematis. Hal tersebut memudahkan karyawan dalam melakukan pencatatan, pengelolaan, serta pencarian dokumen yang diperlukan dalam kegiatan operasional.

Selain program kerja utama, kegiatan tambahan berupa pendampingan pengelolaan dokumen, pendampingan pencatatan data loading, sosialisasi pentingnya administrasi yang tertib, serta evaluasi sistem administrasi turut mendukung pelaksanaan program. Kegiatan tersebut membantu meningkatkan pemahaman karyawan mengenai pentingnya pencatatan dan pengarsipan dokumen secara tertib. Secara keseluruhan, penerapan sistem administrasi memberikan dampak positif terhadap keteraturan pencatatan, pengelolaan dokumen, pemahaman karyawan, dan efisiensi proses kerja pada bagian loading. Program ini juga memiliki keterkaitan dengan bidang ekonomi dan bisnis karena mendukung penggunaan waktu dan sumber daya perusahaan secara lebih efektif serta membantu meningkatkan produktivitas operasional.

Berdasarkan hasil pelaksanaan program, PT Bisma Tunas Jaya diharapkan dapat menerapkan SOP dan alur administrasi loading secara konsisten agar sistem yang telah disusun dapat memberikan manfaat secara berkelanjutan. Perusahaan juga disarankan melakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem administrasi untuk

mengetahui kendala yang muncul dan melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan operasional. Selain itu, ketertiban dalam pengarsipan dokumen perlu terus ditingkatkan, baik dalam bentuk fisik maupun digital, sehingga dokumen dapat ditemukan dengan mudah dan risiko kehilangan data dapat diminimalkan.

Karyawan juga diharapkan dapat menjalankan prosedur administrasi sesuai dengan SOP yang telah dibuat serta meningkatkan ketelitian dalam melakukan pencatatan dan pengelolaan dokumen. Dalam jangka panjang, perusahaan dapat mempertimbangkan pengembangan sistem administrasi berbasis digital untuk meningkatkan kecepatan pencatatan, penyimpanan, pencarian, dan pengelolaan data. Untuk kegiatan pengabdian masyarakat selanjutnya, program serupa dapat dikembangkan dengan melakukan pengukuran yang lebih terperinci mengenai efisiensi waktu, ketepatan pencatatan, dan efektivitas sistem sebelum dan sesudah program diterapkan. Dengan demikian, sistem administrasi yang telah diterapkan diharapkan dapat terus dikembangkan dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan efisiensi serta kualitas operasional PT Bisma Tunas Jaya.

DAFTAR PUSTAKA

Aprilia, E., & Chamalinda, K. N. L. (2025). Pendampingan pengarsipan berkas sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas dalam tata kelola administrasi. *Senarai Kearifan Lokal Akuntansi: Jurnal Pengabdian Masyarakat, 1*(1), 69–77.

Henandra, D. H. E. P., & Setiawan, A. (2025). Digitalisasi manajemen gudang melalui pelatihan sistem informasi untuk mendukung operasional PT Giga Media Internet sebagai penyedia layanan internet. *Bhakti Nagori (Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat), 5*(1), 241–251. https://doi.org/10.36378/bhakti_nagori.v5i1.4408

Iddrus, I., Helmi, F., & Arifin, M. (2025). Optimalisasi penggunaan sistem pengarsipan dan Google Drive untuk meningkatkan efisiensi administrasi dan dokumentasi di Fakultas Teknik Universitas Wiraraja. *Rampa' Naong: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 4*(1). https://doi.org/10.24929/rn.v4i1.4741

Syafnur, A., Kurniawan, E., Yusda, R. A., & Muhammad, A. (2025). Pelatihan peningkatan efisiensi administrasi gudang melalui sistem manajemen inventori digital. *Jurnal Pustaka Mitra (Pusat Akses Kajian Mengabdi Terhadap Masyarakat), 5*(1), 33–37. https://doi.org/10.55382/jurnalpustakamitra.v5i1.387

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.