

Peran Mahasiswa dalam Mendukung Administrasi dan Pengelolaan Data Pelanggan pada PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh

Adinda Septizia^{1*}, Novera Wandra²

^{*1,1} *Manajemen, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia*

^{1*}aadinda497@email.com, ²noverawandra@email.com

Corresponding Author

Nama Penulis : Adinda Septizia

E-mail : aadinda497@gmail.com

Abstrak

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan sarana bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja serta mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan. Artikel ini bertujuan untuk menggambarkan keterlibatan penulis dalam mendukung kegiatan administrasi dan pengelolaan data pelanggan di PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh. Penulisan artikel menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan observasi langsung selama pelaksanaan PKL. Data diperoleh melalui pengamatan, dokumentasi, dan pencatatan kegiatan yang dilakukan di lingkungan kerja. Aktivitas yang dilaksanakan meliputi pengelolaan dokumen pelanggan, pengarsipan, pemindaian dokumen, penginputan data melalui *Executive Information System (EIS)*, pengunggahan data program Bantuan Pasang Baru Listrik (BPBL), serta partisipasi dalam sosialisasi program diskon tambah daya kepada masyarakat. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa penulis turut mendukung kelancaran proses administrasi dan pengelolaan informasi pelanggan. Selain itu, kegiatan PKL memberikan pengalaman praktis yang membantu meningkatkan kemampuan administrasi, penguasaan teknologi informasi, komunikasi, serta kerja sama dalam lingkungan kerja. Oleh karena itu, PKL menjadi media pembelajaran yang efektif dalam mempersiapkan penulis menghadapi dunia kerja secara profesional.

Kata kunci: Praktik Kerja Lapangan, Administrasi Pelanggan, Pengelolaan Data, Sistem Informasi, PT PLN (Persero).

Abstract

Internships are a means for students to gain work experience and apply the knowledge gained during their studies. This article aims to describe the author's involvement in supporting customer administration and data management activities at PT PLN (Persero) Muara Labuh Electricity Utility Unit (ULP). The article uses a descriptive method with a direct observation approach during the internship. Data were obtained through observation, documentation, and recording of activities carried out in the work environment. Activities carried out included managing customer documents, archiving, document scanning, data input through the Executive Information System (EIS), uploading data for the New Electricity Installation Assistance (BPBL) program, and participating in public outreach for the additional power discount program. The results of the activities indicate that the author contributed to the smooth running of the administration and customer information management processes. Furthermore, the internship provided practical experience that helped improve administrative skills, mastery of information technology, communication, and collaboration in the work environment. Therefore, the internship served as an effective learning medium in preparing the author for the professional world of work.

Keywords: Internships, Customer Administration, Data Management, Information Systems, PT PLN (Persero).

PENDAHULUAN

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk kegiatan akademik yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja secara langsung di dunia usaha maupun dunia industri. Melalui kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya memahami kondisi kerja yang sesungguhnya, tetapi juga dapat mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama proses perkuliahan. Menurut (Widiyaningrum et al. 2020), Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan kurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa program studi nonkependidikan sesuai dengan tuntutan kurikulum sebagai bentuk penerapan teori yang telah dipelajari sehingga mahasiswa memperoleh pengalaman kerja yang relevan dengan bidang keahliannya. Sejalan dengan hal tersebut, (Azizah Ashari and Mandra Adrika Putra 2025) menyatakan bahwa kegiatan kuliah lapangan memberikan kesempatan yang luas bagi mahasiswa untuk memperoleh pengetahuan, pengalaman, dan wawasan praktis yang tidak diperoleh secara optimal di dalam kelas.

Dalam suatu organisasi, administrasi memegang peranan penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan berbagai aktivitas kerja. Administrasi tidak hanya berkaitan dengan pengelolaan surat-menyurat dan dokumen, tetapi juga mencakup kegiatan pencatatan, pengolahan data, pengarsipan, penyediaan informasi, serta pengendalian dokumen yang diperlukan dalam pengambilan keputusan organisasi. Dalam perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), administrasi berfungsi sebagai sarana pendukung dalam pengelolaan sumber daya organisasi agar seluruh kegiatan operasional dapat berjalan secara terencana, terkoordinasi, dan terkontrol (Putra, Suryani, Bismark et al., 2025). Oleh karena itu, setiap organisasi membutuhkan sistem administrasi yang tertata dengan baik untuk menjamin kelancaran proses kerja dan peningkatan kualitas pelayanan.

Selain memberikan pengalaman dalam bidang administrasi, kegiatan PKL juga menjadi sarana bagi mahasiswa untuk memahami penerapan berbagai konsep manajemen dalam dunia kerja. Dari perspektif manajemen strategi, mahasiswa dapat mengamati bagaimana organisasi menyusun dan melaksanakan program kerja untuk mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien (Novera Wandra 2025). Dalam aspek etika bisnis, mahasiswa belajar mengenai pentingnya integritas, tanggung jawab, disiplin, serta kepatuhan terhadap prosedur dan standar pelayanan dalam berinteraksi dengan pelanggan maupun sesama pegawai (Yanti et al. 2025). Sementara itu, komunikasi bisnis menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari aktivitas organisasi, baik dalam penyampaian informasi, koordinasi pekerjaan, maupun pelayanan kepada pelanggan (Agyl et al. 2025; Ali et al. 2026; Havira et al. 2025; Lafitri et al. 2025; F. A. M et al. 2026; E. E. Putra et al. 2025; Rahma et al. 2026; Septizia et al. 2026). Melalui keterlibatan langsung dalam lingkungan kerja, mahasiswa juga memperoleh pemahaman mengenai pengembangan organisasi, yaitu bagaimana suatu organisasi beradaptasi terhadap perubahan lingkungan, memanfaatkan teknologi informasi, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan untuk mencapai kinerja yang lebih baik (Anissa et al. 2026; Mega et al. 2026; Novita et al. 2026; Pujangkoro 2004; M. A. Putra et al. 2026; M. A. Putra, Suryani, Yanti, et al. 2025; Safnur et al. 2025).

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan yang signifikan dalam sistem administrasi organisasi. Pemanfaatan teknologi memungkinkan proses pengolahan, penyimpanan, dan penyajian data dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan efisien dibandingkan dengan sistem konvensional. Penggunaan sistem informasi juga membantu organisasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat melalui penyediaan informasi yang lebih mudah diakses dan pengelolaan data yang lebih terintegrasi. Dalam konteks ini, mahasiswa PKL tidak hanya berperan sebagai pendukung kegiatan administrasi, tetapi juga dapat berkontribusi dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung efektivitas pelayanan organisasi. Menurut (M. A. Putra, Suryani, Bismark, et al. 2025; Sutrisno 2014) kualitas pelayanan dapat dilihat dari aspek kecepatan, ketepatan, keramahan, dan kemudahan dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Dengan demikian, keterlibatan mahasiswa dalam aktivitas administrasi berbasis teknologi dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi sekaligus menjadi sarana pembelajaran yang berharga bagi mahasiswa.

PT PLN (Persero) sebagai perusahaan penyedia tenaga listrik nasional memiliki tanggung jawab besar dalam memberikan pelayanan kelistrikan kepada masyarakat. Untuk mendukung pelaksanaan tugas tersebut, diperlukan sistem administrasi dan pengelolaan data yang efektif guna memastikan seluruh layanan pelanggan berjalan dengan baik. Salah satu unit kerja yang menjalankan fungsi tersebut adalah PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Muara Labuh. Dalam kegiatan operasionalnya, berbagai data pelanggan harus dikelola secara tertib, akurat, dan berkelanjutan, mulai dari pengarsipan dokumen, pengelolaan data pelanggan, pencatatan piutang, hingga pengolahan informasi yang berkaitan dengan

program pelayanan perusahaan. Oleh karena itu, pengelolaan administrasi dan data pelanggan menjadi aspek yang sangat penting dalam mendukung kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh, penulis terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan administrasi dan pengelolaan data pelanggan. Kegiatan tersebut meliputi penyusunan dokumen pelanggan, pencetakan dokumen, penstempelan, pemindaian (*scanning*), pengarsipan dokumen pelanggan, pengunggahan data ke arsip induk pelanggan, penginputan data piutang pelanggan melalui *Executive Information System (EIS)*, serta pengunggahan data pelanggan pada Program Bantuan Pasang Baru Listrik (BPBL). Selain itu, penulis juga berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi program diskon tambah daya kepada masyarakat melalui penyebaran brosur dan pendampingan kegiatan promosi di berbagai lokasi. Keterlibatan dalam berbagai aktivitas tersebut memberikan pengalaman yang berharga dalam memahami proses administrasi, pengelolaan data berbasis sistem informasi, serta mekanisme pelayanan pelanggan pada perusahaan penyedia layanan publik.

Pelaksanaan PKL sebagai bentuk implementasi pembelajaran berbasis pengalaman telah banyak dilakukan pada berbagai instansi dan perusahaan. Beberapa kegiatan PKL sebelumnya menunjukkan bahwa keterlibatan mahasiswa dalam aktivitas organisasi mampu meningkatkan kompetensi teknis maupun nonteknis yang dibutuhkan di dunia kerja (Aini Vera; Putra, Mandra Adrika 2024; Anggraini and Putra 2026; Gunawan, Nofrita, and Putra 2025; Haqim Rahmad; Putra, Mandra Adrika; Yanti, Tri 2024; Hidayat Mandra Adrika 2024; Ilyas and Putra 2025; Istanjung and Putra 2026; Mesrawati et al. 2023; Pratama and Putra 2025; D. Putra and Putra 2026; M. I. M. A. Putra 2025; Rianti et al. 2023; Yulia Ernawati and Mandra Adrika Putra 2025). Temuan-temuan tersebut menunjukkan bahwa kegiatan PKL tidak hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa dalam meningkatkan kompetensi profesional, tetapi juga memberikan kontribusi positif bagi instansi tempat pelaksanaan PKL.

Berdasarkan uraian tersebut, artikel ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran mahasiswa Praktik Kerja Lapangan dalam mendukung kegiatan administrasi dan pengelolaan data pelanggan di PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh. Selain itu, artikel ini juga bertujuan untuk menjelaskan pengalaman, pengetahuan, dan kompetensi yang diperoleh selama pelaksanaan PKL sebagai bentuk implementasi pembelajaran di dunia kerja yang sesungguhnya..

METODE

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal 02 Februari 2026 sampai dengan 04 Mei 2026 di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Muara Labuh, Kecamatan Sungai Pagu, Kabupaten Solok Selatan. Pemilihan lokasi PKL didasarkan pada kesesuaian antara aktivitas kerja yang dilaksanakan di instansi tersebut dengan bidang keilmuan yang dipelajari penulis pada Program Studi Manajemen. Penetapan durasi PKL selama tiga bulan dimaksudkan agar mahasiswa memiliki waktu yang memadai untuk memahami struktur organisasi, budaya kerja, sistem pelayanan pelanggan, serta berbagai aktivitas administrasi dan manajerial yang diterapkan dalam lingkungan kerja perusahaan.

Metode yang digunakan dalam penulisan artikel ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan observasi langsung. Metode deskriptif digunakan untuk menggambarkan secara sistematis berbagai kegiatan yang dilaksanakan selama mengikuti PKL di PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh. Pendekatan observasi dipilih karena memungkinkan penulis memperoleh informasi secara langsung mengenai proses kerja, mekanisme pelayanan pelanggan, serta pengelolaan administrasi dan data yang berlangsung di perusahaan. Pelaksanaan PKL dilakukan dengan terlibat secara aktif dalam berbagai kegiatan operasional yang berkaitan dengan administrasi pelanggan dan pengelolaan data perusahaan.

Data yang digunakan dalam artikel ini diperoleh melalui observasi, dokumentasi, dan partisipasi langsung penulis selama kegiatan PKL berlangsung. Observasi dilakukan dengan mengamati berbagai aktivitas kerja yang dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh. Dokumentasi diperoleh dari arsip kegiatan, dokumen administrasi, serta dokumentasi pendukung lainnya yang relevan dengan pelaksanaan PKL. Selain itu, penulis juga melakukan pencatatan terhadap berbagai aktivitas dan pengalaman kerja yang diperoleh selama pelaksanaan PKL sebagai bahan dalam penyusunan artikel.

Objek pengamatan dalam kegiatan PKL meliputi penyusunan dan pengarsipan dokumen pelanggan, pencetakan dan pemindaian (scanning) dokumen, penginputan data piutang pelanggan melalui *Executive Information System (EIS)*, pengunggahan data pelanggan Program Bantuan Pasang Baru Listrik (BPBL), serta partisipasi dalam kegiatan sosialisasi program diskon tambah daya kepada masyarakat. Seluruh data yang diperoleh kemudian dianalisis secara deskriptif dengan cara menguraikan, menjelaskan, dan menginterpretasikan setiap kegiatan yang dilaksanakan serta kontribusinya terhadap peningkatan efektivitas administrasi dan pelayanan pelanggan.

Melalui metode tersebut, artikel ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai peran mahasiswa Praktik Kerja Lapangan dalam mendukung kegiatan administrasi dan pengelolaan data pelanggan di PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh. Selain itu, artikel ini juga menggambarkan pengalaman, pengetahuan, serta kompetensi yang diperoleh penulis selama mengikuti kegiatan PKL sebagai bentuk implementasi pembelajaran akademik di dunia kerja.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pengelolaan Administrasi Data Pelanggan

Mahasiswa mampu melaksanakan proses pengelolaan administrasi data pelanggan dengan baik, yang meliputi kegiatan penyusunan dokumen, penstempelan, serta pemindaian (*scan*) data sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Kemampuan ini menunjukkan adanya ketelitian, konsistensi, serta tanggung jawab dalam menjaga kerapian dan keakuratan dokumen. Melalui kegiatan ini, mahasiswa memperoleh pemahaman bahwa setiap detail dalam pengelolaan administrasi memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional dan kualitas pelayanan.



Gambar 1

Pengelolaan Administrasi Data Pelanggan

2. Proses Pencetakan Data Pelanggan

Mahasiswa mampu melaksanakan proses pencetakan data pelanggan dengan baik, dimulai dari membuka dokumen pada aplikasi pencetakan, menyiapkan file yang akan dicetak, hingga memastikan kesiapan sebelum proses cetak dilakukan. Kemampuan ini menunjukkan adanya ketelitian, kedisiplinan, serta tanggung jawab dalam menjaga keakuratan data. Melalui kegiatan ini, mahasiswa juga memahami pentingnya tahapan persiapan dalam proses administrasi agar hasil yang diperoleh sesuai dengan prosedur yang berlaku.

**Gambar 2**

Proses Pencetakan Data Pelanggan

3. Pengunggahan Data Pelanggan ke Arsip Induk Pelanggan

Mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan pengunggahan data pelanggan ke dalam sistem arsip induk pelanggan dengan baik sesuai dengan prosedur yang berlaku. Proses ini dilakukan dengan memastikan data yang akan diunggah telah lengkap dan sesuai sebelum dimasukkan ke dalam sistem. Kegiatan ini mencerminkan ketelitian, tanggung jawab, serta kemampuan dalam memanfaatkan sistem informasi sebagai bagian dari pengelolaan administrasi. Selain itu, mahasiswa juga memperoleh pemahaman mengenai pentingnya pengarsipan digital dalam menjaga keamanan dan keteraturan data pelanggan.

**Gambar 3**

Pengunggahan Data Pelanggan Ke Arsip Induk Pelanggan

4. Pengemasan Dokumen ke dalam Amplop Induk Langgan

Mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan pengemasan dokumen data pelanggan ke dalam amplop induk pelanggan dengan baik sesuai dengan prosedur yang berlaku. Kegiatan ini dilakukan setelah proses pengunggahan data selesai, sebagai bagian dari tahap akhir dalam pengelolaan administrasi dokumen. Proses ini mencerminkan ketelitian, kerapian, serta tanggung jawab dalam menjaga keamanan dan keteraturan dokumen pelanggan. Selain itu, mahasiswa juga memperoleh pemahaman mengenai pentingnya pengarsipan fisik sebagai pendukung sistem arsip digital dalam menjaga kelengkapan data.



Gambar 4

Pengemasan Dokumen ke dalam Amplop Induk Langganan

5. Sosialisasi Program Diskon Tambah Daya 50%

Mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan sosialisasi program diskon tambah daya sebesar 50% kepada masyarakat di Pasar Raya Muaralabuh dengan baik, yang dilaksanakan pada bulan Maret bertepatan dengan bulan Ramadhan. Kegiatan ini dilakukan dengan membantu pegawai dalam menyebarkan brosur kepada masyarakat sebagai bentuk penyampaian informasi terkait program yang sedang berlangsung. Kegiatan tersebut mencerminkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, serta tanggung jawab dalam mendukung pelayanan kepada pelanggan. Selain itu, mahasiswa juga memperoleh pemahaman mengenai pentingnya kegiatan sosialisasi dalam meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat terhadap program yang ditawarkan.



Gambar 5

Sosialisasi Program Diskon Tambah Daya 50%

6. Kegiatan Sosial dan Sosialisasi Program Diskon Ramadhan

Mahasiswa mampu berpartisipasi dalam kegiatan sosial berupa pembagian takjil kepada masyarakat pada bulan Ramadhan, sekaligus melaksanakan sosialisasi program diskon tambah daya sebesar 50% melalui penyebaran brosur. Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk kepedulian sosial serta upaya penyampaian informasi kepada masyarakat mengenai program yang sedang berlangsung. Kegiatan tersebut mencerminkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, serta kepedulian sosial dalam berinteraksi dengan masyarakat. Selain itu, mahasiswa juga memperoleh

pengalaman dalam mengintegrasikan kegiatan sosial dengan kegiatan promosi layanan, sehingga mampu memahami pentingnya pendekatan yang baik dalam meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap program yang ditawarkan.



Gambar 6

Kegiatan Sosial dan Sosialisasi Program Diskon Ramadhan

7. Sosialisasi Program Diskon Tambah Daya di Lingkungan Kampus

Mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan sosialisasi program diskon tambah daya sebesar 50% di lingkungan kampus, yaitu di bagian sekretariat, dengan menyampaikan informasi kepada dosen dan staf. Kegiatan ini dilakukan melalui penyebaran brosur serta komunikasi langsung sebagai bentuk penyampaian informasi terkait program yang sedang berlangsung. Kegiatan tersebut mencerminkan kemampuan komunikasi, kepercayaan diri, serta keterampilan dalam menyampaikan informasi kepada berbagai kalangan. Selain itu, mahasiswa juga memperoleh pengalaman dalam melakukan sosialisasi secara langsung di lingkungan formal, sehingga memahami pentingnya pendekatan yang tepat dalam menyampaikan program kepada masyarakat.



Gambar 7

Sosialisasi Program Diskon Tambah Daya di Lingkungan Kampus

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan PKL di PLN ULP Muara Labuh, dapat disimpulkan bahwa penulis telah berperan dalam mendukung kegiatan administrasi dan pengelolaan data pelanggan melalui penyusunan dokumen pelanggan, pengarsipan, pemindaian dokumen, penginputan data pada *Executive Information System* (EIS), pengunggahan data pelanggan program Bantuan Pasang Baru Listrik (BPBL), serta kegiatan sosialisasi program diskon tambah daya kepada masyarakat.

Kegiatan tersebut memberikan pengalaman nyata mengenai pelaksanaan administrasi dan pemanfaatan sistem informasi dalam mendukung pelayanan pelanggan. Selain itu, penulis memperoleh berbagai kompetensi, seperti kemampuan administrasi, pengelolaan data, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerja sama tim, serta tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.

Adapun saran yang dapat diberikan yaitu agar mahasiswa yang melaksanakan PKL mempersiapkan diri dengan baik, terutama dalam penguasaan administrasi perkantoran dan teknologi informasi sehingga dapat lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja. Selain itu, diharapkan kerja sama antara perguruan tinggi dan instansi tempat PKL dapat terus ditingkatkan guna mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa melalui pengalaman kerja yang relevan dengan bidang keilmuan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama pelaksanaan PKL serta penyusunan artikel ini, yaitu:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, dan kelancaran sehingga kegiatan PKL dan penyusunan artikel ini dapat diselesaikan dengan baik.
2. Orang tua dan keluarga yang senantiasa memberikan doa, dukungan, motivasi, serta semangat kepada penulis selama menjalani kegiatan PKL dan penyusunan artikel.
3. Program Studi Manajemen STIE Widwaswara Indonesia yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada penulis untuk melaksanakan PKL.
4. Dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan, saran, dan masukan selama pelaksanaan PKL serta dalam penyusunan artikel ini.
5. Instruktur yang telah memberi arahan, bimbingan, serta ilmu selama kegiatan PKL berlangsung.
6. Pimpinan dan seluruh pegawai PT PLN (Persero) ULP Muara Labuh yang telah memberikan bimbingan, bantuan, serta berbagai ilmu dan pengalaman selama kegiatan PKL berlangsung.
7. Teman-teman mahasiswa serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan, dukungan, dan kerja sama selama pelaksanaan PKL maupun penyusunan artikel ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Agyl, Ahmad Lazuardy, Gema Rahma Yani, Ronaldi Krismon, Yuli Handayani, and Mandra Adrika Putra. 2025. *Komunikasi Bisnis: Menangani Bad News Dan Menciptakan Dampak Positif*. Serasi Media Teknologi.
- Aini Vera; Putra, Mandra Adrika, Fitratul; Septaria. 2024. "Peran Mahasiswa Dalam Kontribusi Operasional Di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* (Vol. 1 No. 12 (2024): Februari): 3691-97. <https://jurnalpengabdianmasyarakatbangsa.com/index.php/jpmmba/article/view/684/629>.
- Ali, Haziha Nur, Nesa Finanda, Mandra Adrika Putra, Fitra Hidayatullah, Vika Putri Anggraini, and Ipal Istanjung. 2026. *Penulisan Pesan Bisnis Profesional*. Pertama. ed. J. Prayoga. Payakumbuh – Sumatera Barat.
- Anggraini, Vika Putri, and Mandra Adrika Putra. 2026. "Peran Mahasiswa PKL Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Dan Informasi Publik Kepada Masyarakat." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widwaswara Indonesia* 2(2): 301-9.
- Anissa, Doni Putra, Gustina Partiw, Hanifah Nuraini, Iqbal Al Arraafi, and Mandra Adrika Putra. 2026. *Korespondensi Dan Komunikasi Karier*. Pertama. ed. J. Prayoga. Payakumbuh – Sumatera Barat: Serasi

Media Teknologi.

- Azizah Ashari, and Mandra Adrika Putra. 2025. "Implementasi Pelayanan Umum Tabungan Dan Kredit Nasabah Pada Bank BPR Sarantau Sasurambi Muara Labuh." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 1(2): 53–57. doi:10.63879/jpmwi.v1i2.11.
- Gunawan, Heri, Sastria Nofrita, and Mandra Adrika Putra. 2025. "Optimalisasi Kinerja Pemerintahan Nagari Koto Baru (Peran Mahasiswa PKL Di Kantor Wali Nagari Kenagarian Koto Baru)." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 1(4): 178–86.
- Haqim Rahmad; Putra, Mandra Adrika; Yanti, Tri, Abduk Rahmat; Yoharis. 2024. "Berpatisipasi Di Dalam Memberikan Pelayan Publik Di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* (Vol. 1 No. 12 (2024): Februari): 3698–3705. <https://jurnalpengabdianmasyarakatbangsa.com/index.php/jpmmba/article/view/685/630>.
- Havira, Piza, Bima Septiawan, Refdi Santosa, Syariah Turrahmi, Fitri Rahmadani, and Mandra Adrika Putra. 2025. *Komunikasi Bisnis : Menulis Efektif Untuk Dunia Kerja*. Serasi Media Teknologi.
- Hidayat Mandra Adrika, Taufik; Putra. 2024. "Pelayanan Umum Di Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh Kabupaten Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* (Vol. 1 No. 12 (2024): Februari): 3729–35. <https://jurnalpengabdianmasyarakatbangsa.com/index.php/jpmmba/article/view/728/635>.
- Ilyas, Putra, and Mandra Adrika Putra. 2025. "Implementasi Pelayanan Umum Di Bank BPR Pakan Rabaa Kabupaten Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 1(2): 58–64.
- Istanjung, Ipal, and Mandra Adrika Putra. 2026. "Peran Mahasiswa Dalam Mendukung Operasional Gudang Dan Distribusi Barang Pada PT Indomarco Adi Prima Stok Poin Sungai Pagu Kabupate Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 2(2): 361–68.
- Lafitri, Stevani, Aisyah Pratama, Vella Miranda Syaputri, Yoga Ferdian Syah Putra, Ilhami Yuldha Fitra, and Mandra Adrika Putra. 2025. *Komunikasi Bisnis: Strategi Menyusun & Menyampaikan Pesan Profesional*. Serasi Media Teknologi.
- M, Faiza Azzahra., Mandra Adrika Putra, Agus Suhendri, Husnul Khatimah, Diva Aulia Safitri, and Ahmad Fauzan. 2026. *Perencanaan Dan Pengelolaan Pesan Bisnis*. Pertama. ed. Defa Ripani. Payakumbuh – Sumatera Barat: Serasi Media Teknologi.
- Mega, Lesta, Vika Putri Anggraini, Mandra Adrika Putra, Gustina Partiw, and Agus Suhendri. 2026. *Evaluasi Perubahan Organisasi*. Serasi Media Teknologi.
- Mesrawati, Ii, Dewi Novita Safitri, Afrimadonna Afrimadonna, Is Yulardi Maas, and Mandra Adrika Putra. 2023. "Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) Pelayanan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* 1(6): 904–9.
- Novera Wandra, Mandra Adrika Putra. 2025. *Buku Ajar Manajemen Strategi*. Edisi Pert. ed. M.M Bela Astuti, S.E. Payakumbuh – Sumatera Barat: Serasi Media Teknologi.
- Novita, Reviana, Anisa Sofia Ningsi, Hanifa Nuraini, Mandra Adrika Putra, Nesa Finanda, and Defa Ripani. 2026. *Pengembangan Organisasi (Tantangan Dan Intervensi Dalam Pengembangan Organisasi)*. Pertama. ed. Defa Ripani. Payakumbuh-Sumatera Barat: Serasi Media Teknologi.
- Pratama, Aisyah, and Mandra Adrika Putra. 2025. "Optimalisasi Pelayanan Publik Dan Kesehatan Masyarakat: Peran Mahasiswa PKL Di Kantor Wali Nagari Dan Kegiatan Posyandu Di Nagari Pakan Rabaa Utara." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 1(3): 81–88.
- Pujanggoro, Sugih Arto. 2004. Analisis Jabatan (Job Analysis) "Analisis Jabatan (Job Analysis)."
- Putra, Doni, and Mandra Adrika Putra. 2026. "Peran Mahasiswa PKL Dalam Mendukung Sistem Administrasi Dan Pelayanan Informasi Di Kantor Wali Nagari Pakan Rabaa Utara." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 2(2): 336–51.
- Putra, Edo Eka, Rahmad Hidayat, Toni Asriyan Putra, Fadila Agustia Safnur, Reviana Novita, and Mandra Adrika Putra. 2025. *Komunikasi Bisnis: Skill Esensial Untuk Dunia Kerja*. Serasi Media Teknologi.
- Putra, Mandra Adrika, Adinda Septizia, Ahmadi Gafur, Husnul Khatimah, Ketrin Azzura Marzal, Ronaldi Krismon, and Defa Ripani. 2026. *PENGEMBANGAN ORGANISASI (Dinamika Pengembangan Organisasi)*. Pertama. ed. Defa Ripani. Payakumbuh – Sumatera Barat: Serasi Media Teknologi.
- Putra, Mandra Adrika, Eva Suryani, O P Bismark, and Tri Yanti. 2025. *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Serasi Media Teknologi.
- Putra, Mandra Adrika, Eva Suryani, Tri Yanti, and O P Bismark. 2025. *Buku Ajar Pengembangan Organisasi*. Serasi Media Teknologi.
- Putra, Muhammad Irfan; Mandra Adrika. 2025. "Realisasi Anggaran Dan Pelayanan Di Nagari Persiapan

- Lubuk Gadang Barat Kecamatan Sangir." *Gudang Jurnal Pengabdian Masyarakat* (Vol. 3 No. 1 (2025): GJPM-JANUARI): 206–11. <https://gudangjurnal.com/index.php/gjpm/article/view/1333/1280>.
- Rahma, Hafizah, Sri Nanda Junita, Uswatun Hasanah, Hafis Rabil Asraf, Ketrin Azzura Marzal, and Mandra Adrika Putra. 2026. *Komunikasi Bisnis Lisan Dan Interpersonal Profesional*. Pertama. ed. J. Prayoga. Payakumbuh – Sumatera Barat: Serasi Media Teknologi.
- Rianti, Pebsi, Hafiz Aulia Rahman, Mandra Adrika Putra, and Isyuliardi Maas. 2023. "Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) Implementasi Manajemen Di Bagian Admistrasi Pada PT. Karya Kerinci Seblat Desa Jernih Jaya Kecamatan Gunung Tujuh Kabupaten Kerinci." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* 1(6): 704–9.
- Safnur, Fadila Agustia, Ahmad Fauzan, Ipal Istanjung, Iqbal Al Arraafi, and Mandra Adrika Putra. 2025. *Konsep Dasar Pengembangan Organisasi*. Serasi Media Teknologi.
- Septizia, Adinda, Adisty Fazar, Ahmadi Gafur, Mandra Adrika Putra, Anisa Sofia Ningsih, and Lesta Mega. 2026. *Konsep Dasar Dan Konteks Komunikasi Bisnis*. Pertama. ed. Yori Apridonal M. Payakumbuh-Sumatera Barat: Serasi Media Teknologi.
- Sutrisno, Edy. 2014. "Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Keenam." *Jakarta: Pranada Media Group*.
- Yanti, Tri, Eva Suryani, Mandra Adrika Putra, Irma Auliyah Bismark, and O P Bismark. 2025. *Buku Ajar Etika Bisnis Dan Profesi*. Serasi Media Teknologi.
- Yulia Ernawati, and Mandra Adrika Putra. 2025. "Implementasi Pelayanan Publik Di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widwaswara Indonesia* 1(2): 40–46. doi:10.63879/jpmwi.v1i2.9.