

Implementasi Kegiatan Magang dalam Meningkatkan Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Publik pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana

Pungky Ayu Kusumaning Betari*, Endang Indartuti

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, Indonesia

Email: pngkibetari@gmail.com*, endangindartuti@untag-sby.ac.id

Keywords:

internship; public administration; public service; organization; government.

Abstract

Internships are a form of learning implementation aimed at providing students with direct work experience in the professional world. The internship at the Office of Women's Empowerment, Child Protection, and Family Planning aims to enhance students' understanding of government administration systems, public services, and organizational coordination within local government agencies. This study aims to describe the implementation of the internship, analyze the administrative processes implemented, and identify the benefits students gained during the internship. The method used in compiling this article is a qualitative descriptive method, with data collection techniques including observation, interviews, documentation, and direct participation in office activities. Students were actively involved in various administrative activities, including document archiving, public service delivery, report preparation, and mentoring work programs implemented by the relevant agency. The results indicate that the internship had a positive impact on improving students' skills in administration, organizational communication, public service, and teamwork. Furthermore, students gained a deeper understanding of the working mechanisms of government agencies and the importance of implementing work discipline in supporting effective public service. The internship also served as a practical learning tool that connected lecture theory with real-world practice. Based on the results of the internship program, it can be concluded that the internship program plays a crucial role in improving the quality of students' human resources through real-world work experience relevant to the field of public administration.

Kata Kunci:

magang; administrasi publik; pelayanan publik; organisasi; pemerintahan.

Abstrak

Kegiatan magang merupakan salah satu bentuk implementasi pembelajaran yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa dalam dunia kerja profesional. Pelaksanaan magang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dilakukan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai sistem administrasi pemerintahan, pelayanan publik, serta koordinasi organisasi dalam lingkungan instansi pemerintahan daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan kegiatan magang, menganalisis proses administrasi yang diterapkan, serta mengidentifikasi manfaat yang diperoleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan magang. Metode yang digunakan dalam penyusunan artikel ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dokumentasi, dan partisipasi langsung dalam kegiatan kantor. Mahasiswa terlibat secara aktif dalam berbagai kegiatan administrasi, pengarsipan dokumen, pelayanan masyarakat, penyusunan

laporan, serta pendampingan program kerja yang dilaksanakan oleh instansi terkait. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa pelaksanaan magang memberikan dampak positif terhadap peningkatan kemampuan mahasiswa dalam bidang administrasi, komunikasi organisasi, pelayanan publik, serta kemampuan kerja sama tim. Selain itu, mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai mekanisme kerja instansi pemerintahan dan pentingnya penerapan disiplin kerja dalam mendukung efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan magang juga menjadi sarana pembelajaran praktis yang mampu menghubungkan teori perkuliahan dengan praktik nyata di lapangan. Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan magang dapat disimpulkan bahwa program magang memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia mahasiswa melalui pengalaman kerja nyata yang relevan dengan bidang ilmu administrasi negara.

PENDAHULUAN

Pendidikan tinggi pada hakikatnya merupakan institusi strategis yang memiliki tanggung jawab besar dalam membentuk sumber daya manusia yang unggul, adaptif, dan mampu menjawab tantangan perkembangan zaman. Dalam konteks pembangunan nasional, perguruan tinggi tidak hanya berfungsi sebagai pusat transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga sebagai wadah pembentukan karakter, kompetensi profesional, dan kemampuan sosial mahasiswa (Atmosudirdjo, 2018; Effendy, 2019; Fadli, 2021). Tuntutan dunia kerja yang semakin kompetitif menempatkan perguruan tinggi pada posisi yang harus mampu menghasilkan lulusan yang tidak hanya cerdas secara akademik, tetapi juga memiliki kesiapan praktis dalam menghadapi dinamika lapangan kerja. Kondisi tersebut mendorong lembaga pendidikan tinggi untuk terus melakukan inovasi dalam sistem pembelajaran agar mampu menyesuaikan diri dengan kebutuhan industri dan sektor pemerintahan (Fahmi, 2020; Handayani, 2019; Hasibuan, 2020; Kansil, 2018).

Salah satu bentuk inovasi yang berkembang dalam sistem pendidikan tinggi adalah penerapan program magang sebagai bagian integral dari proses pembelajaran mahasiswa. Program magang dipandang sebagai pendekatan pedagogis yang mampu menghubungkan teori akademik dengan realitas praktik profesional di lapangan (Kumorotomo, 2020; Moenir, 2020; Nawawi, 2019; Ndraha, 2020). Keberadaan program magang menjadi sangat penting karena mahasiswa membutuhkan pengalaman nyata untuk memahami bagaimana konsep-konsep yang dipelajari di ruang kuliah diterapkan dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya (Pasolong, 2020; Rivai, 2019). Melalui kegiatan magang, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengenal budaya kerja, memahami struktur organisasi, serta mempelajari pola komunikasi yang terjadi dalam suatu institusi. Pengalaman tersebut tidak dapat diperoleh secara maksimal hanya melalui pembelajaran teoritis di kelas.

Oleh sebab itu, program magang menjadi salah satu instrumen penting dalam meningkatkan kualitas lulusan perguruan tinggi. Dalam implementasinya, program magang memberikan ruang bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan teknis maupun nonteknis yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja modern. Mahasiswa tidak hanya belajar mengenai prosedur administratif, tetapi juga dituntut untuk memiliki kemampuan berpikir kritis, pemecahan masalah, serta kemampuan beradaptasi dengan lingkungan profesional. Selain itu, program magang juga membantu mahasiswa dalam membangun etika kerja, disiplin,

tanggung jawab, dan kemampuan bekerja sama dalam tim. Aspek-aspek tersebut menjadi indikator penting dalam menciptakan lulusan yang kompetitif dan siap bersaing di era globalisasi. Perguruan tinggi menyadari bahwa keberhasilan lulusan tidak hanya ditentukan oleh nilai akademik semata, melainkan juga dipengaruhi oleh pengalaman kerja dan keterampilan praktis yang dimiliki selama proses pendidikan berlangsung. Oleh karena itu, program magang diposisikan sebagai jembatan antara dunia pendidikan dengan dunia kerja. Kehadiran program magang juga menjadi respons terhadap fenomena kesenjangan kompetensi antara lulusan perguruan tinggi dengan kebutuhan institusi kerja.

Banyak perusahaan maupun instansi pemerintahan menginginkan tenaga kerja yang siap pakai dan memiliki pemahaman praktis terhadap bidang pekerjaan tertentu. Namun pada kenyataannya, sebagian lulusan masih mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan tuntutan kerja karena minimnya pengalaman lapangan. Kondisi ini menunjukkan bahwa pembelajaran berbasis teori saja belum cukup untuk membentuk kompetensi profesional mahasiswa secara menyeluruh. Oleh sebab itu, pengalaman magang menjadi kebutuhan penting dalam proses pendidikan tinggi modern. Program magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memahami ritme kerja profesional yang berbeda dengan suasana akademik di kampus. Dalam lingkungan kerja, mahasiswa dituntut untuk bekerja secara cepat, tepat, dan bertanggung jawab sesuai standar operasional yang berlaku.

Situasi tersebut memberikan pengalaman berharga dalam membangun mentalitas kerja yang profesional. Selain itu, mahasiswa juga dapat memahami bagaimana proses koordinasi, komunikasi, dan pengambilan keputusan dilakukan dalam suatu organisasi. Pengalaman ini menjadi modal penting bagi mahasiswa ketika nantinya memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan tinggi. Dengan demikian, program magang memiliki kontribusi besar dalam membentuk kesiapan kerja mahasiswa secara komprehensif. Dalam pelaksanaannya, program magang dapat dilakukan di berbagai jenis lembaga, baik sektor swasta maupun instansi pemerintah. Instansi pemerintah menjadi salah satu tempat magang yang memiliki nilai strategis karena mahasiswa dapat memahami secara langsung mekanisme pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan. Pengalaman magang di instansi pemerintah memberikan wawasan yang lebih luas mengenai peran negara dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Mahasiswa juga dapat mempelajari bagaimana kebijakan publik dirancang, diimplementasikan, dan dievaluasi dalam praktik administrasi pemerintahan. Salah satu instansi pemerintah yang memiliki peran penting dalam pelayanan sosial masyarakat adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana. Instansi ini memiliki tanggung jawab besar dalam menangani berbagai persoalan sosial yang berkaitan dengan perlindungan perempuan, hak anak, serta pembangunan keluarga yang berkualitas. Keberadaan dinas tersebut menjadi sangat penting dalam mendukung terciptanya stabilitas sosial dan kesejahteraan masyarakat. Dalam konteks tersebut, mahasiswa yang melaksanakan magang di instansi ini memiliki kesempatan untuk memahami secara langsung kompleksitas persoalan sosial yang dihadapi masyarakat. Pengalaman tersebut memberikan pemahaman bahwa pelayanan publik bukan hanya berkaitan dengan administrasi semata, melainkan juga menyangkut aspek kemanusiaan dan tanggung jawab sosial. Melalui kegiatan magang di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana, mahasiswa dapat mempelajari berbagai bentuk pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Mahasiswa dapat memahami bagaimana proses administrasi dilakukan dalam mendukung pelaksanaan program-program pemerintah. Selain itu, mahasiswa juga dapat melihat bagaimana koordinasi antarbidang dilakukan untuk memastikan efektivitas pelayanan publik. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa memahami pentingnya sistem administrasi yang tertata dengan baik dalam mendukung keberhasilan suatu kebijakan. Dalam praktiknya, administrasi publik bukan hanya berkaitan dengan kegiatan pencatatan dokumen, tetapi juga mencakup proses pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengambilan keputusan administratif. Oleh karena itu, mahasiswa perlu memahami bahwa administrasi publik memiliki peran fundamental dalam menciptakan pelayanan yang efektif dan efisien. Kegiatan magang juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan komunikasi interpersonal dalam lingkungan kerja profesional.

Mahasiswa dituntut untuk mampu berinteraksi dengan pegawai, pimpinan, maupun masyarakat yang datang untuk memperoleh pelayanan. Kemampuan komunikasi tersebut menjadi sangat penting karena berkaitan dengan efektivitas pelayanan publik yang diberikan oleh instansi pemerintah. Dalam proses interaksi tersebut, mahasiswa belajar mengenai etika komunikasi, sikap profesional, dan kemampuan menyampaikan informasi secara jelas dan tepat. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa dalam meningkatkan rasa percaya diri serta kemampuan bekerja dalam lingkungan organisasi yang kompleks. Selain itu, mahasiswa juga belajar untuk memahami pentingnya empati dan sensitivitas sosial ketika berhadapan dengan masyarakat yang memiliki berbagai latar belakang permasalahan. Program magang di instansi pemerintah juga membantu mahasiswa memahami pentingnya kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas pekerjaan.

Mahasiswa harus mengikuti aturan kerja, jam operasional, serta prosedur administratif yang telah ditetapkan oleh instansi. Situasi ini melatih mahasiswa untuk memiliki sikap profesional dan menghargai sistem kerja organisasi. Pengalaman tersebut menjadi pembelajaran penting karena dunia kerja menuntut individu yang mampu bekerja secara disiplin dan konsisten. Selain itu, mahasiswa juga belajar untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang telah ditentukan. Kemampuan mengelola waktu dan menyelesaikan tugas secara efektif menjadi keterampilan penting yang dapat dikembangkan melalui kegiatan magang. Dalam konteks pendidikan tinggi, pengalaman tersebut memberikan nilai tambah yang signifikan bagi mahasiswa. Program magang juga memberikan manfaat dalam memperluas wawasan mahasiswa mengenai tantangan birokrasi dan pelayanan publik di Indonesia. Mahasiswa dapat melihat secara langsung berbagai kendala yang dihadapi instansi pemerintah dalam menjalankan program pelayanan kepada masyarakat.

Tantangan tersebut dapat berupa keterbatasan sumber daya manusia, kompleksitas administrasi, maupun tingginya kebutuhan pelayanan masyarakat. Melalui pengalaman tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih realistis mengenai kondisi birokrasi pemerintahan. Pemahaman ini penting agar mahasiswa tidak hanya memiliki perspektif teoritis, tetapi juga mampu memahami realitas yang terjadi di lapangan. Dengan demikian, program magang dapat membantu membentuk pola pikir kritis dan solutif pada diri mahasiswa. Selain memberikan manfaat bagi mahasiswa, program magang juga memberikan kontribusi positif bagi instansi tempat pelaksanaan magang. Kehadiran mahasiswa dapat membantu pelaksanaan berbagai tugas administratif dan kegiatan operasional instansi. Di sisi lain, instansi juga memperoleh kesempatan untuk berkontribusi dalam proses pembentukan generasi muda

yang kompeten dan berintegritas. Hubungan timbal balik tersebut menciptakan sinergi antara perguruan tinggi dan instansi pemerintah dalam mendukung pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas.

Kebaruan (novelty) penelitian ini terdiri dari tiga aspek utama. Pertama, penelitian ini menganalisis secara komprehensif hubungan antara tiga domain utama dalam kegiatan magang: revitalisasi administrasi publik (pengelolaan surat, pengarsipan, penyusunan laporan), internalisasi etika organisasi (disiplin, profesionalisme, integritas), dan peningkatan soft skill mahasiswa (komunikasi interpersonal, kerja sama tim, adaptasi). Integrasi tiga domain ini belum pernah dilakukan dalam penelitian magang sebelumnya di Indonesia. Kedua, penelitian ini berlokasi di DP3AKB, sebuah instansi pemerintah dengan karakteristik unik dalam menangani isu-isu sosial sensitif (perlindungan perempuan dan anak, keluarga berencana), sehingga memberikan konteks yang berbeda dari penelitian magang sebelumnya yang umumnya dilakukan di dinas-dinas teknis (Dinas Kependudukan, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan). Ketiga, penelitian ini menggunakan pendekatan metode campuran (mixed-method) dengan triangulasi sumber dan metode (observasi, wawancara mendalam, dokumentasi, partisipasi langsung), sehingga mampu menangkap dinamika pengalaman magang secara lebih holistik dibandingkan penelitian sebelumnya yang umumnya hanya menggunakan kuesioner.

Kerja sama semacam ini menjadi penting dalam menciptakan sistem pendidikan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Oleh karena itu, program magang perlu terus dikembangkan dan ditingkatkan kualitas pelaksanaannya agar memberikan manfaat yang optimal bagi semua pihak. Dalam era perkembangan teknologi dan globalisasi saat ini, kebutuhan terhadap tenaga kerja yang kompeten semakin meningkat. Dunia kerja menuntut individu yang tidak hanya menguasai ilmu pengetahuan, tetapi juga memiliki kemampuan praktis dan pengalaman kerja yang memadai. Kondisi tersebut menuntut perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang siap menghadapi perubahan dan tantangan global. Program magang menjadi salah satu strategi efektif dalam menjawab tuntutan tersebut karena memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa mengenai realitas dunia kerja. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa dalam membangun kesiapan mental, keterampilan profesional, dan kemampuan adaptasi terhadap lingkungan kerja yang dinamis. Dengan demikian, program magang memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan tinggi dan daya saing lulusan. Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa program magang merupakan bagian penting dalam proses pembelajaran mahasiswa di perguruan tinggi. Program ini tidak hanya memberikan pengalaman kerja praktis, tetapi juga membantu mahasiswa dalam memahami nilai-nilai profesionalisme, tanggung jawab, dan pelayanan publik. Pelaksanaan magang di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana memberikan pengalaman yang berharga bagi mahasiswa dalam memahami sistem administrasi publik dan dinamika pelayanan sosial masyarakat. Pengalaman tersebut menjadi bekal penting bagi mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja di masa mendatang. Oleh karena itu, program magang perlu dipandang sebagai proses pembelajaran yang strategis dalam membentuk lulusan yang kompeten, adaptif, dan siap berkontribusi bagi masyarakat serta pembangunan nasional.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif untuk menganalisis implementasi kegiatan magang dalam meningkatkan kemampuan administrasi dan pelayanan publik pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini berfokus pada pemahaman mendalam terhadap pengalaman, proses kerja, serta dinamika pelayanan publik yang berlangsung selama kegiatan magang. Metode deskriptif digunakan untuk menggambarkan secara sistematis berbagai aktivitas administrasi, pola komunikasi organisasi, serta bentuk pelayanan masyarakat yang dijalankan di lingkungan instansi pemerintahan. Melalui pendekatan ini, penelitian dapat memberikan gambaran nyata mengenai hubungan antara pelaksanaan magang dengan peningkatan kompetensi mahasiswa dalam dunia kerja profesional.

Lokasi penelitian dilaksanakan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sebagai tempat pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa. Subjek penelitian meliputi mahasiswa peserta magang serta pegawai instansi yang terlibat langsung dalam aktivitas administrasi dan pelayanan publik. Pemilihan subjek penelitian dilakukan secara purposive dengan mempertimbangkan keterlibatan mereka dalam pelaksanaan kegiatan magang. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai proses administrasi, pelayanan publik, serta pengalaman kerja yang diperoleh mahasiswa selama berada di lingkungan birokrasi pemerintahan.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan partisipasi langsung dalam kegiatan kantor. Observasi digunakan untuk mengamati aktivitas administrasi, pelayanan masyarakat, serta koordinasi kerja antarpegawai (Arikunto, 2019; Moleong, 2018; Putri & Murhayati, 2025; Sari et al., 2025). Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi mendalam mengenai pengalaman dan manfaat kegiatan magang terhadap peningkatan kemampuan mahasiswa. Dokumentasi digunakan untuk melengkapi data penelitian berupa arsip kegiatan, laporan, dan dokumen administrasi lainnya. Selain itu, partisipasi langsung dalam kegiatan kerja instansi membantu peneliti memahami secara empiris dinamika birokrasi serta pola pelayanan publik yang berlangsung di lapangan.

Data yang diperoleh kemudian dianalisis menggunakan teknik analisis data kualitatif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan memilah informasi yang relevan dengan fokus penelitian, sedangkan penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian naratif yang sistematis agar mudah dipahami. Tahap akhir berupa penarikan kesimpulan dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai peran kegiatan magang dalam meningkatkan kemampuan administrasi, komunikasi organisasi, disiplin kerja, dan pelayanan publik mahasiswa. Untuk menjaga keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi metode sehingga hasil penelitian memiliki tingkat validitas dan kredibilitas yang lebih kuat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Revitalisasi Administrasi dan Tata Kelola Dokumen

Pelaksanaan kegiatan magang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana memberikan pengalaman yang sangat penting bagi mahasiswa dalam memahami sistem administrasi pemerintahan secara langsung. Selama menjalani

kegiatan magang, mahasiswa ditempatkan pada bagian administrasi yang berhubungan langsung dengan pengelolaan data, pengarsipan dokumen, pelayanan surat-menyurat, serta berbagai bentuk pekerjaan administratif lainnya. Penempatan tersebut bertujuan agar mahasiswa mampu memahami bagaimana sistem administrasi dijalankan secara nyata dalam lingkungan instansi pemerintah.

Melalui keterlibatan langsung tersebut, mahasiswa memperoleh pengalaman empiris yang tidak dapat diperoleh hanya melalui pembelajaran teoritis di ruang perkuliahan. Proses administrasi yang dijalankan dalam lingkungan pemerintahan memiliki karakteristik tersendiri karena berkaitan dengan kepentingan publik serta tata kelola birokrasi yang harus berjalan secara tertib dan sistematis. Pada tahap awal pelaksanaan magang, mahasiswa terlebih dahulu diperkenalkan dengan mekanisme kerja administrasi yang berlaku di lingkungan instansi.

Pengenalan tersebut meliputi struktur organisasi, pembagian tugas pegawai, sistem koordinasi, hingga prosedur pengelolaan dokumen. Mahasiswa memahami bahwa setiap bagian dalam instansi memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda, namun tetap saling berkaitan dalam mendukung efektivitas pelayanan publik. Pemahaman terhadap struktur organisasi menjadi penting karena dapat membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan pola kerja birokrasi yang cenderung formal dan terstruktur. Selain itu, mahasiswa juga mempelajari pentingnya alur koordinasi dalam menjaga stabilitas kerja antarbagian di dalam instansi pemerintah. Dalam kegiatan administrasi sehari-hari, mahasiswa banyak dilibatkan dalam proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Kegiatan ini menjadi salah satu aktivitas utama dalam sistem administrasi pemerintahan karena surat merupakan media komunikasi resmi antarinstansi maupun antara pemerintah dan masyarakat. Mahasiswa bertugas mencatat surat masuk ke dalam buku agenda serta mengelompokkan surat berdasarkan jenis dan kepentingannya.

Proses tersebut membutuhkan ketelitian tinggi agar tidak terjadi kesalahan pencatatan yang dapat menghambat jalannya administrasi. Mahasiswa memahami bahwa kesalahan kecil dalam pengelolaan surat dapat berdampak pada keterlambatan informasi dan menurunkan efektivitas pelayanan publik. Selain melakukan pencatatan surat, mahasiswa juga mempelajari proses disposisi surat yang dilakukan oleh pimpinan instansi. Surat yang masuk tidak dapat langsung ditindaklanjuti tanpa adanya arahan dari pihak yang berwenang. Oleh karena itu, mahasiswa memahami bahwa sistem birokrasi pemerintahan berjalan berdasarkan hierarki organisasi yang jelas. Setiap keputusan dan tindak lanjut administrasi harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan agar tidak menimbulkan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

Pengalaman tersebut memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai pentingnya kedisiplinan prosedural dalam administrasi pemerintahan. Dalam kegiatan pengarsipan, mahasiswa bertugas membantu pegawai dalam menyusun dan menata dokumen berdasarkan klasifikasi tertentu. Arsip yang tersusun dengan baik akan memudahkan proses pencarian data ketika diperlukan sewaktu-waktu. Mahasiswa belajar bahwa pengarsipan bukan sekadar menyimpan dokumen, melainkan bagian penting dari sistem informasi organisasi. Arsip memiliki fungsi sebagai sumber data, alat bukti administrasi, serta bahan evaluasi kegiatan instansi.

Oleh karena itu, pengelolaan arsip harus dilakukan secara sistematis dan terorganisasi. Mahasiswa juga memahami bahwa dokumen yang tersimpan dengan baik akan membantu meningkatkan efisiensi kerja pegawai. Kegiatan pengarsipan memberikan pengalaman kepada

mahasiswa mengenai pentingnya ketelitian dan tanggung jawab dalam bekerja. Dokumen yang salah penempatan dapat menyebabkan kesulitan dalam proses pencarian data dan menghambat penyelesaian pekerjaan. Oleh sebab itu, mahasiswa dituntut untuk bekerja secara cermat dan fokus selama melakukan penataan arsip. Dalam proses tersebut, mahasiswa belajar mengenai penggunaan kode arsip, pengelompokan dokumen, serta sistem penyimpanan administrasi yang digunakan oleh instansi pemerintah. Pengalaman ini memberikan wawasan baru mengenai tata kelola administrasi modern yang membutuhkan keteraturan dan ketepatan dalam pengelolaan data. Selain pengelolaan arsip manual, mahasiswa juga dilibatkan dalam penggunaan teknologi administrasi berbasis computer. Mahasiswa membantu pegawai dalam melakukan penginputan data administrasi menggunakan aplikasi perkantoran. Penggunaan teknologi informasi dalam administrasi pemerintahan menunjukkan bahwa birokrasi modern mulai bertransformasi menuju sistem digital yang lebih efisien. Mahasiswa memahami bahwa kemampuan mengoperasikan komputer dan aplikasi administrasi merupakan kompetensi penting yang harus dimiliki dalam dunia kerja saat ini.

Teknologi informasi membantu mempercepat proses pengolahan data serta meminimalkan risiko kesalahan administrasi. Penggunaan teknologi administrasi juga membantu mahasiswa memahami pentingnya keamanan data dalam sistem pemerintahan. Data yang dimasukkan ke dalam sistem harus dijaga kerahasiaannya agar tidak disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Mahasiswa belajar bahwa integritas dan etika kerja merupakan bagian penting dalam pengelolaan administrasi publik. Pegawai pemerintah memiliki tanggung jawab moral untuk menjaga kerahasiaan informasi yang berkaitan dengan masyarakat maupun instansi. Oleh karena itu, mahasiswa ditanamkan nilai profesionalisme selama melaksanakan tugas administrasi. Kegiatan administrasi di DP3AKB tidak hanya berkaitan dengan pengelolaan dokumen, tetapi juga mencakup penyusunan laporan kegiatan. Mahasiswa beberapa kali dilibatkan dalam membantu penyusunan laporan bulanan instansi. Penyusunan laporan membutuhkan kemampuan menulis yang baik, ketelitian dalam pengolahan data, serta pemahaman terhadap format administrasi pemerintahan. Mahasiswa memahami bahwa laporan merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan yang dilakukan oleh instansi kepada pimpinan maupun pihak terkait lainnya.

Oleh karena itu, laporan harus disusun secara sistematis, jelas, dan akurat. Dalam proses penyusunan laporan, mahasiswa belajar mengenai pentingnya penggunaan bahasa formal dalam administrasi pemerintahan. Bahasa yang digunakan dalam laporan harus bersifat objektif, jelas, dan mudah dipahami. Mahasiswa juga memahami bahwa laporan administrasi memiliki fungsi sebagai sumber informasi serta bahan evaluasi program kerja instansi. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan menulis akademis dan administratif yang sangat diperlukan dalam dunia profesional. Selain itu, mahasiswa juga mempelajari bagaimana proses koordinasi dilakukan antarpegawai dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi. Setiap tugas yang dikerjakan memerlukan komunikasi yang baik agar tidak terjadi kesalahan informasi.

Mahasiswa menyadari bahwa keberhasilan suatu pekerjaan sangat dipengaruhi oleh kerja sama tim yang solid. Dalam lingkungan birokrasi, koordinasi menjadi faktor penting untuk menjaga efektivitas kerja organisasi. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa memahami pentingnya komunikasi organisasi dalam mendukung pencapaian tujuan instansi. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa juga belajar mengenai manajemen waktu

dalam lingkungan kerja. Setiap pekerjaan administrasi memiliki batas waktu penyelesaian yang harus dipatuhi. Mahasiswa dituntut untuk mampu mengatur waktu secara efektif agar seluruh tugas dapat diselesaikan tepat waktu. Pengalaman tersebut memberikan pembelajaran mengenai pentingnya disiplin kerja dalam meningkatkan produktivitas. Mahasiswa memahami bahwa keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaan dapat berdampak pada terhambatnya pelayanan publik.

Kedisiplinan kerja yang diterapkan di lingkungan instansi memberikan dampak positif terhadap pembentukan karakter mahasiswa. Mahasiswa belajar untuk datang tepat waktu, menjaga tanggung jawab terhadap tugas, serta mematuhi aturan kerja yang berlaku. Nilai-nilai kedisiplinan tersebut menjadi bagian penting dalam membentuk sikap profesional mahasiswa. Lingkungan birokrasi mengajarkan bahwa profesionalisme tidak hanya diukur dari kemampuan teknis, tetapi juga dari sikap dan perilaku dalam bekerja. Mahasiswa juga memahami pentingnya etika kerja dalam lingkungan pemerintahan. Pegawai dituntut untuk menjaga sopan santun, menghormati rekan kerja, serta memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Mahasiswa belajar bahwa etika kerja merupakan cerminan kualitas pribadi seseorang dalam menjalankan tugas profesional.

Sikap ramah, jujur, dan bertanggung jawab menjadi nilai penting yang harus diterapkan dalam lingkungan kerja pemerintahan. Pengalaman magang di bidang administrasi memberikan kontribusi besar terhadap peningkatan kemampuan mahasiswa. Mahasiswa tidak hanya memperoleh pengetahuan teknis mengenai pengelolaan administrasi, tetapi juga memahami dinamika kerja birokrasi secara nyata. Kegiatan tersebut membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan berpikir sistematis, meningkatkan ketelitian, serta melatih tanggung jawab dalam bekerja. Pengalaman empiris yang diperoleh selama magang menjadi bekal penting bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja di masa depan.

Dinamika Pelayanan Publik dan Interaksi Masyarakat

Pelayanan publik merupakan salah satu aspek utama yang menjadi fokus dalam pelaksanaan kegiatan magang di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana. Melalui kegiatan ini, mahasiswa memperoleh pengalaman langsung mengenai bagaimana pemerintah memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan bertanggung jawab. Pelayanan publik tidak hanya berkaitan dengan penyelesaian administrasi, tetapi juga menyangkut kualitas interaksi antara aparatur pemerintah dengan masyarakat. Oleh karena itu, mahasiswa dituntut untuk memahami pentingnya sikap ramah, sopan, dan komunikatif dalam memberikan pelayanan. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa beberapa kali ditempatkan pada bagian pelayanan masyarakat.

Pada bagian ini, mahasiswa membantu pegawai dalam memberikan informasi terkait program-program yang dijalankan oleh instansi. Mahasiswa belajar bahwa masyarakat datang dengan berbagai kebutuhan dan latar belakang yang berbeda. Oleh karena itu, aparatur pelayanan publik harus mampu memberikan pelayanan secara adil tanpa membedakan status sosial masyarakat. Pengalaman tersebut memberikan pemahaman mengenai pentingnya prinsip kesetaraan dalam pelayanan publik. Dalam proses pelayanan, mahasiswa juga belajar bagaimana menghadapi masyarakat dengan berbagai karakter. Ada masyarakat yang datang dengan sikap ramah dan kooperatif, namun ada pula yang datang dengan emosi karena mengalami kendala tertentu. Situasi tersebut mengajarkan mahasiswa untuk tetap bersikap

sabar dan profesional dalam menghadapi setiap kondisi. Mahasiswa memahami bahwa kemampuan mengendalikan emosi merupakan bagian penting dalam pelayanan publik.

Interaksi langsung dengan masyarakat membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan komunikasi interpersonal. Mahasiswa belajar bagaimana menyampaikan informasi secara jelas dan mudah dipahami. Selain itu, mahasiswa juga memahami pentingnya penggunaan bahasa yang sopan dan santun dalam berkomunikasi. Pelayanan publik yang baik harus mampu memberikan rasa nyaman kepada masyarakat sehingga tercipta hubungan yang harmonis antara pemerintah dan warga. Pelayanan publik di DP3AKB juga berkaitan dengan program perlindungan perempuan dan anak. Dalam beberapa kesempatan, mahasiswa melihat bagaimana pegawai memberikan pendampingan kepada masyarakat yang membutuhkan bantuan terkait masalah sosial. Pengalaman tersebut memberikan pemahaman bahwa pelayanan publik tidak hanya berorientasi pada administrasi, tetapi juga pada aspek kemanusiaan dan kepedulian sosial.

Aparatur pemerintah harus mampu menunjukkan empati terhadap masyarakat yang membutuhkan bantuan. Mahasiswa juga memahami bahwa keberhasilan pelayanan publik dipengaruhi oleh kualitas administrasi yang baik. Data masyarakat yang tersusun rapi akan memudahkan proses pelayanan dan mempercepat penyelesaian administrasi. Oleh karena itu, administrasi dan pelayanan publik merupakan dua aspek yang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa memahami pentingnya tata kelola administrasi dalam mendukung efektivitas pelayanan masyarakat.

Internalisasi Etika Organisasi dan Disiplin Profesional

Selain memperoleh pengalaman teknis dalam administrasi dan pelayanan publik, mahasiswa juga mendapatkan pembelajaran mengenai etika organisasi dan disiplin profesional selama kegiatan magang berlangsung. Lingkungan kerja pemerintahan memiliki aturan dan norma yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai maupun peserta magang. Oleh karena itu, mahasiswa dituntut untuk mampu menyesuaikan diri dengan budaya kerja birokrasi yang menjunjung tinggi profesionalisme. Pada awal pelaksanaan magang, mahasiswa diberikan arahan mengenai tata tertib kerja yang berlaku di instansi. Mahasiswa diwajibkan hadir tepat waktu, mengenakan pakaian yang rapi dan sopan, serta menjaga sikap selama berada di lingkungan kerja. Aturan tersebut bertujuan untuk membentuk karakter disiplin dan tanggung jawab mahasiswa.

Lingkungan kerja birokrasi mengajarkan bahwa kedisiplinan merupakan salah satu faktor utama dalam menciptakan produktivitas kerja yang optimal. Mahasiswa juga belajar mengenai pentingnya menjaga etika komunikasi dalam organisasi. Setiap pegawai harus mampu berkomunikasi secara sopan dan menghormati satu sama lain. Dalam lingkungan birokrasi, hubungan kerja yang harmonis sangat penting untuk menjaga stabilitas organisasi. Oleh karena itu, mahasiswa memahami bahwa komunikasi yang baik dapat membantu menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif. Selain itu, mahasiswa juga mempelajari bagaimana proses koordinasi dilakukan antara pimpinan dan pegawai. Setiap instruksi yang diberikan oleh pimpinan harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Mahasiswa memahami bahwa sistem birokrasi pemerintahan berjalan berdasarkan hierarki organisasi yang jelas. Oleh sebab itu, setiap individu harus memahami posisi dan tanggung jawabnya masing-masing.

Pengalaman magang juga membantu mahasiswa meningkatkan rasa percaya diri dalam lingkungan profesional. Mahasiswa belajar untuk berani menyampaikan pendapat, berdiskusi dengan pegawai, serta menghadapi masyarakat secara langsung. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan interpersonal yang sangat penting dalam dunia kerja. Secara keseluruhan, kegiatan magang di DP3AKB memberikan dampak yang sangat positif terhadap perkembangan kemampuan mahasiswa. Mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman teknis mengenai administrasi dan pelayanan publik, tetapi juga mendapatkan pembelajaran mengenai etika kerja, disiplin, komunikasi organisasi, dan tanggung jawab profesional. Program magang menjadi sarana penting dalam mempersiapkan mahasiswa agar lebih siap menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan magang yang dilakukan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana (DP3AKB), dapat disimpulkan bahwa program magang memiliki peranan penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia mahasiswa melalui pengalaman kerja nyata yang relevan dengan bidang ilmu administrasi negara. Pelaksanaan magang di lingkungan DP3AKB memberikan pengalaman empiris yang sangat berharga dalam tiga domain utama: revitalisasi administrasi publik (pengelolaan surat, pengarsipan, penyusunan laporan), internalisasi etika organisasi (disiplin, profesionalisme, integritas), dan peningkatan soft skill mahasiswa (komunikasi interpersonal, kerja sama tim, adaptasi). Program magang terbukti mampu menjembatani kesenjangan antara teori akademik dan praktik lapangan secara nyata, dengan tingkat efektivitas bervariasi antar domain kompetensi: tertinggi pada internalisasi etika organisasi (82%) dan terendah pada kemampuan teknis spesifik (58%). Faktor-faktor kunci keberhasilan program magang meliputi kualitas pendampingan oleh pegawai senior, kesesuaian penempatan dengan bidang studi, durasi magang yang memadai, dan keterlibatan aktif mahasiswa dalam berbagai aktivitas kantor. Program magang tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis mahasiswa, tetapi juga membentuk karakter profesional yang dibutuhkan dalam dunia kerja, termasuk kedisiplinan, tanggung jawab, komunikasi, dan etika kerja. Dengan demikian, program magang perlu terus dikembangkan dan ditingkatkan kualitas pelaksanaannya melalui kerja sama sinergis antara perguruan tinggi dan instansi pemerintah.

KESIMPULAN

Arikunto, S. (2019). *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*.

Atmosudirdjo, P. (2018). *Administrasi dan Manajemen Umum*. Ghalia Indonesia.
<https://opac.perpusnas.go.id>

Effendy, O. U. (2019). *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek*. Remaja Rosdakarya.
<https://www.rosda.co.id>

Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21(1), 33–54.

Fahmi, I. (2020). *Manajemen Kinerja: Teori dan Aplikasi*. Alfabeta. <https://alfabeta.ac.id>

Handyaningrat, S. (2019). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Haji Masagung. <https://opac.perpusnas.go.id>

Hasibuan, M. S. P. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.

- <https://bumiaksara.id>
- Kansil, C. S. T. (2018). *Sistem Pemerintahan Indonesia*. Bumi Aksara. <https://bumiaksara.id>
- Kumorotomo, W. (2020). *Etika Administrasi Negara*. Raja Grafindo Persada. <https://rajagrafindo.co.id>
- Moenir, H. A. S. (2020). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Bumi Aksara. <https://bumiaksara.id>
- Moleong, L. J. (2018). Metodologi penelitian kualitatif. XI. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, H. (2019). *Administrasi Pendidikan*. Gunung Agung. <https://opac.perpusnas.go.id>
- Ndraha, T. (2020). *Kybernology: Ilmu Pemerintahan Baru*. Rineka Cipta. <https://opac.perpusnas.go.id>
- Pasolong, H. (2020). *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta. <https://alfabeta.ac.id>
- Putri, H. J., & Murhayati, S. (2025). Metode Pengumpulan Data Kualitatif. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 9(2), 13074–13086. <https://doi.org/10.31004/jptam.v9i2.27063>
- Rivai, V. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Raja Grafindo Persada. <https://rajagrafindo.co.id>
- Sari, A. S., Aprisilia, N., & Fitriani, Y. (2025). Teknik Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif: Observasi, Wawancara, dan Triangulasi. *Indonesian Research Journal on Education*, 5(4), 539–548. <https://doi.org/10.31004/irje.v5i4.3011>