

LAPORAN KELOMPOK PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG DI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN

Evi Rosmiyati, Risma Dwiyantri, Gita Amelia Kumala Sari, Santika Dewi, Wendi Oscar Rio
Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan, Universitas
PGRI Palembang
E-mail:
rismadwiy13@gmail.com, gsari3418@gmail.com, santikadewi0525@gmail.com, wendyoscarrio@gmail.com

Abstrak

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja nyata melalui kegiatan magang di instansi pemerintahan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi administrasi dan komunikasi efektif dalam pelayanan publik melalui kegiatan magang mahasiswa di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, khususnya pada Divisi Tata Usaha, Protokol dan H.A.L., serta Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik observasi, dokumentasi, dan partisipasi langsung selama pelaksanaan magang. Hasil menunjukkan bahwa kegiatan magang mampu meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam bidang administrasi perkantoran, komunikasi formal, etika kerja, serta pemahaman sistem pelayanan publik. Selain itu, mahasiswa memperoleh pengalaman langsung dalam pengelolaan dokumen, pengaturan kegiatan resmi, dan pelayanan aspirasi masyarakat. Dengan demikian, kegiatan magang di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan berkontribusi positif dalam membekali mahasiswa dengan keterampilan profesional yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, khususnya di lingkungan pemerintahan.

Kata Kunci: Magang MBKM; Administrasi Publik; Komunikasi Efektif; Pelayanan Publik; Sekretariat DPRD

Abstract

The Independent Learning Campus (MBKM) program provides students with the opportunity to gain real-world work experience through internships at government agencies. This study aims to describe the implementation of effective administration and communication in public services through student internships at the South Sumatra Provincial DPRD Secretariat, specifically in the Divisions of Administration, Protocol and H.A.L., and Public Services and Aspirations. The method used was descriptive qualitative, using observation, documentation, and direct participation techniques during the internship. The results indicate that the internship improved students' competencies in office administration, formal communication, work ethics, and understanding of public service systems. Furthermore, students gained hands-on experience in document management, organizing official activities, and addressing public aspirations. Thus, the

Article history

Received: Desember 2025
Reviewed: Desember 2025
Published: Desember 2025

Plagiarism checker no 80
Prefix DOI :

[10.8734/musytari.v1i2.365](https://doi.org/10.8734/musytari.v1i2.365)

Copyright : author

Publish by : musytari



This work is licensed under a [creative commons attribution-noncommercial 4.0 international license](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

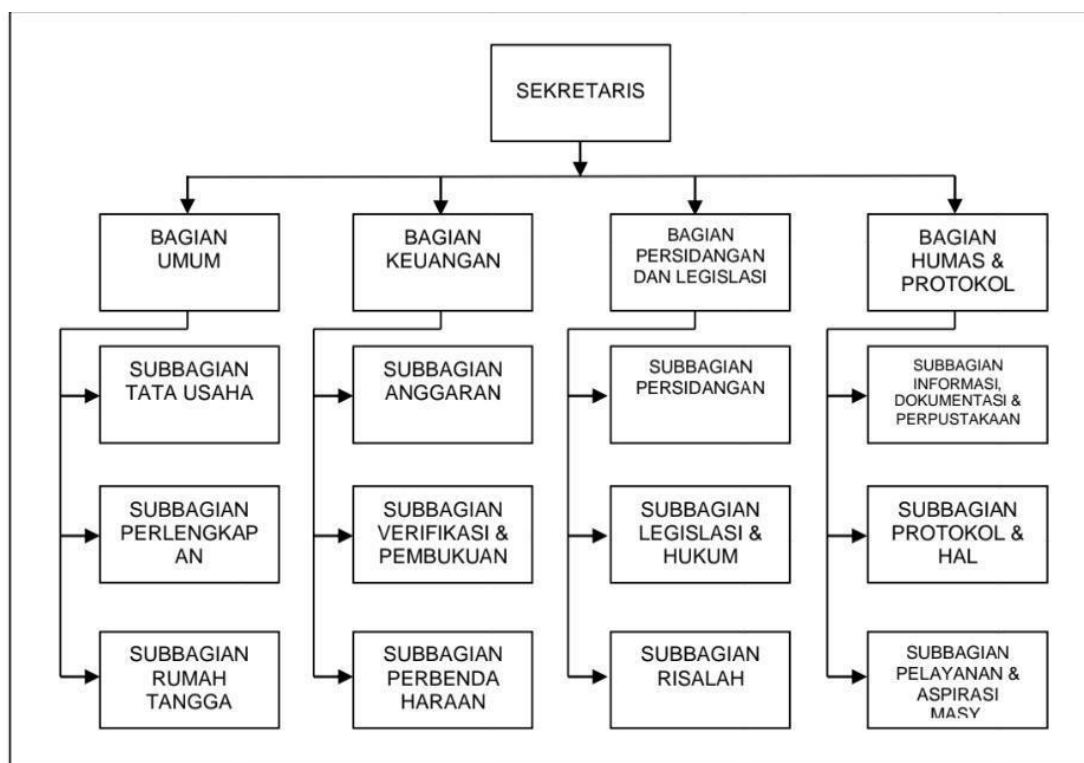
internship at the South Sumatra Provincial DPRD Secretariat positively contributed to equipping students with professional skills relevant to the needs of the workplace, particularly in government.

Keywords: MBKM Internship; Public Administration; Effective Communication; Public Services; DPRD Secretariat

Pendahuluan

Penerapan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) mendorong mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar di luar kelas melalui kegiatan magang di dunia kerja. Program ini bertujuan untuk menjembatani kesenjangan antara teori akademik dan praktik profesional. Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan sebagai lembaga pendukung fungsi legislatif memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan administrasi dan pelayanan publik. Administrasi yang tertata dan komunikasi yang efektif menjadi faktor penting dalam mendukung kinerja kelembagaan dan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Melalui kegiatan magang, mahasiswa tidak hanya memahami sistem birokrasi pemerintahan, tetapi juga mengembangkan keterampilan komunikasi profesional dan etika kerja. Oleh karena itu, penting untuk mengkaji bagaimana implementasi administrasi dan komunikasi efektif diterapkan dalam kegiatan magang mahasiswa di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

Gambar 1 struktur organisasi Sekretariat DPRD Provinsi



Tabel 1 Aktivitas Divisi TU, Protokol dan H.A.L, Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat Sekretariat DPRD Prov. Sumsel

No	Divisi	Aktivitas Utama
1	Tata Usaha	Pengelolaan surat masuk dan keluar, pengarsipan dokumen
2	Protokol dan H.A.L	Penyusunan surat tugas, dokumentasi kegiatan resmi

Metode	3	Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat	Pencatatan aspirasi masyarakat, pelayanan informasi

Penelitian ini menggunakan metode **deskriptif kualitatif**. Data diperoleh melalui observasi langsung, dokumentasi kegiatan, dan keterlibatan aktif mahasiswa selama pelaksanaan magang di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan selama sepuluh minggu. Fokus penelitian meliputi aktivitas administrasi, komunikasi kerja, serta pelayanan publik pada Divisi Tata Usaha, Divisi Protokol dan H.A.L, serta Divisi Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat. Data dianalisis secara deskriptif untuk menggambarkan pengalaman dan kompetensi yang diperoleh mahasiswa selama kegiatan magang.

Hasil dan Pembahasan

Hasil kegiatan magang menunjukkan bahwa mahasiswa terlibat langsung dalam berbagai aktivitas administratif seperti pengelolaan surat masuk dan keluar, pengarsipan dokumen, penyusunan laporan, serta penggunaan perangkat lunak perkantoran. Pada Divisi Protokol dan H.A.L, mahasiswa memperoleh pengalaman dalam pengaturan kegiatan resmi, penyusunan surat tugas, dan dokumentasi kegiatan kedewanan.

Sementara itu, pada Divisi Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat, mahasiswa dilatih untuk berkomunikasi secara empatik dan profesional dalam menerima serta mendokumentasikan aspirasi masyarakat. Pengalaman ini memperkuat keterampilan komunikasi interpersonal dan pemahaman alur pelayanan publik.

Pembahasan menunjukkan bahwa integrasi administrasi yang sistematis dan komunikasi yang efektif mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik sekaligus membentuk sikap profesional, disiplin, dan tanggung jawab mahasiswa sebagai calon tenaga kerja di bidang pemerintahan.

Kesimpulan

Kegiatan magang mahasiswa di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kompetensi administrasi dan komunikasi mahasiswa. Melalui keterlibatan langsung pada tiga divisi utama, mahasiswa mampu mengaplikasikan teori yang diperoleh di perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata. Administrasi yang tertata dan komunikasi yang efektif terbukti menjadi unsur penting dalam mendukung pelayanan publik dan kinerja kelembagaan. Program magang MBKM ini menjadi sarana strategis dalam mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja, khususnya di lingkungan pemerintahan dan pelayanan publik.

Daftar Pustaka

- Effendy, O. U. (2020). *Ilmu komunikasi: Teori dan praktik*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Keban, Y. T. (2020). *Enam dimensi strategis administrasi publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Mulyadi, D. (2021). *Administrasi publik: Konsep, teori, dan praktik pelayanan publik*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Siagian, S. P. (2021). *Manajemen dan organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2021). *Metode penelitian kualitatif, kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Sari, N., & Hidayat, R. (2024). Efektivitas program magang mahasiswa dalam meningkatkan kompetensi kerja. *Jurnal Pendidikan Tinggi dan Dunia Kerja*, 5(1), 23-35.
- Yusuf, M., & Darwis, M. (2023). Implementasi komunikasi efektif dalam pelayanan publik di instansi pemerintahan. *Jurnal Administrasi Publik*, 14(2), 101-112.