



# Pengabdian Mahasiswa MBKM Magang Dalam Kegiatan Layanan Administrasi Umum Kepegawaian DISPARBUDPORA Kota Palangka Raya

Muflihatun Hoiriah

<sup>1</sup> Ekonomi Syariah, Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya

[muflihatunhoiriah04@email.com](mailto:muflihatunhoiriah04@email.com)

## Abstrak

Kebijakan strategis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dikenal sebagai Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bertujuan untuk meningkatkan pengalaman belajar mahasiswa di luar kampus, salah satunya melalui magang. Artikel ini berfokus pada pengalaman dan kontribusi mahasiswa dalam magang MBKM di Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga (DISPARBUDPORA) Kota Palangka Raya, dengan penekanan khusus pada layanan administrasi umum kepegawaian. Selama empat bulan pengabdian, penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yang melibatkan observasi langsung, wawancara, dokumentasi, dan refleksi kegiatan mahasiswa. Hasil menunjukkan bahwa mahasiswa terlibat secara aktif dalam berbagai proses administrasi pegawai, termasuk mengelola data pegawai, menyusun surat dinas, dan pengarsipan. Mereka juga belajar tentang sistem digitalisasi kearsipan melalui aplikasi SRIKANDI yang digunakan oleh organisasi. Kehadiran mahasiswa meningkatkan produktivitas kerja. Kegiatan ini membentuk disiplin, etika birokrasi, dan keterampilan manajerial mahasiswa selain memberikan kontribusi nyata bagi instansi tempat magang. Hasil ini menegaskan bahwa kolaborasi antara praktik lapangan dan dunia pendidikan tinggi sangat penting untuk memperkuat tata kelola pemerintahan. Untuk meningkatkan produktivitas kegiatan magang di masa mendatang, artikel ini menyarankan pembuatan modul kerja magang yang lebih terorganisir.

**Kata Kunci:** Pengabdian, Magang, Layanan, Administrasi, DISPARBUDPORA

## PENDAHULUAN

Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan strategis yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Tujuan dari MBKM adalah untuk memberi mahasiswa kesempatan untuk mengembangkan kapasitas dan bakat mereka melalui pembelajaran di luar lingkungan kampus dan program studi. Mahasiswa dapat mengambil bagian dalam berbagai kegiatan melalui MBKM, seperti magang di perusahaan atau pemerintahan, proyek kemanusiaan, penelitian, kegiatan wirausaha, pertukaran pelajar, dukungan pembelajaran di sekolah, dan pengabdian kepada masyarakat desa.

Kebijakan ini dibuat untuk memastikan bahwa siswa tidak hanya memperoleh pengetahuan teoritis tetapi juga pengalaman yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan dinamika sosial masyarakat. Selain itu, MBKM berfungsi sebagai jembatan antara dunia pendidikan tinggi dan dunia kerja, mendorong kerja sama lintas sektor untuk menghasilkan lulusan yang inovatif, adaptif, dan memiliki daya saing. Dalam praktiknya, MBKM memperkuat posisi mahasiswa sebagai subjek aktif dalam proses pembelajaran, memberikan mereka kesempatan untuk merancang sendiri jalur pembelajaran mereka sesuai dengan minat, bakat, dan tujuan karier mereka. Menurut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kebijakan ini bertujuan untuk mendorong siswa untuk mengambil pendidikan non-formal. Ini adalah bagian dari upaya untuk menghasilkan lulusan yang fleksibel, bekerja sama, dan siap menghadapi tantangan di dunia kerja. (Kemendikbudristek, 2020). Salah satu bentuk konkret dari pelaksanaan MBKM adalah program magang yang dilaksanakan di instansi pemerintahan maupun sektor industri, dengan tujuan memperkuat kompetensi dan daya saing mahasiswa.

Magang mahasiswa sekarang tidak lagi hanya menjadi syarat akademik tambahan; mereka menjadi alat strategis untuk memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat dan institusi melalui pengabdian berbasis pengetahuan dan keterampilan mereka. Dengan berpartisipasi secara langsung dalam dunia kerja, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh pemahaman tentang dinamika di dalam organisasi, kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan budaya birokrasi, dan peningkatan soft skills seperti problem solving, komunikasi, dan manajemen waktu, yang tidak sepenuhnya dapat diajarkan di kelas (Setiawan, 2022).

Salah satu bentuk kontribusi tersebut dapat dilihat dari partisipasi mahasiswa dalam layanan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga (DISPARBUDPORA) Kota

Palangka Raya. Sebagai instansi pemerintahan daerah yang memiliki fungsi strategis dalam pengembangan sektor pariwisata, pelestarian budaya, dan pemberdayaan pemuda serta olahraga, DISPARBUDPORA membutuhkan dukungan administratif yang solid dan responsif. Administrasi kepegawaian menjadi salah satu aspek penting dalam mendukung kelancaran fungsi kelembagaan, mulai dari pengelolaan data pegawai, surat menyurat, arsip, hingga pelaporan rutin yang memerlukan akurasi dan efisiensi tinggi.

Administrasi umum adalah seluruh kegiatan manajerial yang bersifat mendukung dan bersifat umum dalam suatu organisasi, khususnya dalam hal pengelolaan tata usaha, surat menyurat, pengarsipan, penjadwalan, penyusunan laporan, serta pelayanan terhadap unit-unit lain dalam organisasi. Fungsi administrasi umum bersifat lintas bidang karena menunjang semua bagian agar dapat menjalankan tugas pokoknya secara efisien dan tertib. Di lingkungan pemerintahan, administrasi umum sering mencakup tugas-tugas seperti pencatatan dokumen resmi, pengelolaan aset, penyusunan surat dinas, dan pendistribusian informasi antarbidang.

Sementara itu, administrasi kepegawaian (sering juga disebut administrasi personalia) merupakan bagian dari administrasi yang khusus mengelola segala hal yang berkaitan dengan pegawai atau sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Tugas pokok dalam administrasi kepegawaian meliputi pengelolaan data pegawai, proses rekrutmen, pengangkatan dan mutasi, penggajian, evaluasi kinerja, pemberian cuti, disiplin pegawai, hingga pensiun. Dalam instansi pemerintah, administrasi kepegawaian diatur secara ketat melalui peraturan perundang-undangan dan sangat berkaitan dengan sistem birokrasi. Kedua bentuk administrasi ini memiliki peran vital karena menjadi fondasi bagi kelancaran operasional, koordinasi, dan pengambilan keputusan dalam organisasi publik maupun swasta.

Mahasiswa magang MBKM yang ditempatkan di lingkungan tersebut mendapatkan kesempatan untuk terlibat dalam proses administrasi kepegawaian, mulai dari observasi, asistensi, hingga inisiatif inovatif dalam penyederhanaan dokumen dan pengelolaan informasi berbasis teknologi. Keikutsertaan mahasiswa dalam tugas-tugas ini bukan hanya memperkaya pengalaman mereka, tetapi juga memberikan manfaat langsung bagi institusi melalui peningkatan produktivitas dan efisiensi layanan. Menurut Prasetyo & Kholifah (2021), keberadaan mahasiswa dalam lingkungan kerja birokratis dapat mendorong adopsi teknologi dan pendekatan baru yang lebih segar dan adaptif.

Lebih jauh lagi, program magang MBKM ini juga sejalan dengan misi tridharma perguruan tinggi, khususnya dalam aspek pengabdian kepada masyarakat yang terwujud melalui kontribusi terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah. Selain itu, kegiatan ini menjadi wadah sinergi antara dunia akademik dan dunia kerja dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan partisipatif.

Tujuan dari kegiatan pengabdian melalui program magang MBKM ini adalah untuk memberikan kontribusi nyata mahasiswa dalam mendukung pelaksanaan layanan administrasi umum kepegawaian di DISPARBUDPORA Kota Palangka Raya. Secara khusus, kegiatan ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan efisiensi sistem pengarsipan dan surat menyurat;
- b. memperkuat pemahaman mahasiswa tentang sistem kerja birokrasi daerah; serta
- c. membangun kolaborasi berkelanjutan antara instansi pemerintah dan perguruan tinggi dalam pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

Melalui artikel ini, penulis akan menguraikan bentuk pengabdian dan kontribusi mahasiswa magang MBKM dalam kegiatan layanan administrasi umum kepegawaian di DISPARBUDPORA Kota Palangka Raya. Fokus pembahasan mencakup peran, aktivitas yang dilakukan, tantangan yang dihadapi, serta dampak dari pelaksanaan magang baik bagi mahasiswa maupun institusi. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang efektivitas program MBKM dalam penguatan kapasitas kelembagaan publik dan pengembangan sumber daya manusia di tingkat lokal.

## METODE

Penulisan artikel ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang dikombinasikan dengan metode studi lapangan (*field study*). Pendekatan ini dipilih karena dianggap paling sesuai untuk menggambarkan secara mendalam dan menyeluruh mengenai aktivitas pengabdian mahasiswa dalam program magang MBKM, khususnya yang berlangsung di bidang layanan administrasi umum kepegawaian pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga (DISPARBUDPORA) Kota Palangka Raya. Tujuan utama dari pendekatan ini adalah untuk menyajikan informasi secara sistematis, faktual, dan akurat berdasarkan kejadian yang diamati langsung di lapangan. Dengan pendekatan ini, penulis berusaha menghadirkan gambaran realistis mengenai peran dan kontribusi mahasiswa magang dalam mendukung aktivitas birokrasi yang berlangsung di institusi pemerintahan.

Pendekatan deskriptif kualitatif menekankan pentingnya pemahaman mendalam terhadap konteks sosial, interaksi antaraktor, serta makna dari kegiatan yang dilakukan. Menurut Sugiyono (2020), pendekatan ini sangat relevan untuk mengkaji fenomena yang bersifat dinamis, kompleks, dan tidak dapat dijelaskan hanya dengan angka-angka atau statistik. Oleh karena itu, dalam kajian ini, penulis tidak hanya fokus pada hasil akhir dari kegiatan magang, tetapi juga menyoroti proses keterlibatan mahasiswa, interaksi mereka dengan pegawai dinas, serta berbagai tantangan yang muncul selama masa magang berlangsung.

Metode studi lapangan (*field study*) memungkinkan penulis untuk melakukan pengamatan secara langsung terhadap lingkungan kerja nyata di instansi pemerintahan. Data diperoleh melalui interaksi langsung antara mahasiswa sebagai subjek magang dengan lingkungan birokrasi sebagai objek kajian. Mahasiswa ditempatkan di ruang lingkup kerja yang sesungguhnya, di mana mereka terlibat aktif dalam berbagai kegiatan administratif seperti pencatatan surat,

penyusunan dokumen, pengarsipan, serta digitalisasi data kepegawaian. Hal ini memberi ruang bagi penulis untuk mengkaji dinamika yang terjadi secara alami di dalam organisasi, sehingga hasil tulisan ini dapat merepresentasikan kondisi yang sebenarnya terjadi di lapangan.

Dalam penerapannya, teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi langsung, wawancara semi-terstruktur, analisis dokumen, serta refleksi personal mahasiswa yang dicatat selama masa pengabdian. Data yang diperoleh kemudian dianalisis secara deskriptif melalui proses reduksi data, kategorisasi tematik, dan penarikan kesimpulan. Analisis ini memungkinkan penulis untuk mengidentifikasi pola-pola umum maupun khusus terkait keterlibatan mahasiswa magang, efektivitas kegiatan, serta kontribusinya terhadap sistem administrasi yang ada. Hasilnya diharapkan dapat memberikan pemahaman yang utuh mengenai efektivitas implementasi MBKM dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan publik di instansi daerah.

Dengan menggunakan pendekatan dan metode tersebut, artikel ini tidak hanya menyajikan informasi sebagai laporan kegiatan semata, tetapi juga menawarkan wawasan reflektif yang bersifat analitis dan aplikatif. Metode ini menjadikan tulisan memiliki kekuatan empiris dan relevansi praktis dalam mengevaluasi sekaligus mengembangkan kegiatan magang MBKM di sektor pemerintahan, khususnya dalam bidang administrasi publik.

### Lokasi dan Waktu Kegiatan

Lokasi pelaksanaan pengabdian adalah pada kantor Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga (DISPARBUDPORA) Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah. Kegiatan magang berlangsung selama 4 bulan, yaitu dari 11 Februari hingga 11 Juni 2025.

Alamat Instansi : Jalan Cilik Riwut Km. 2,5, Palangka, Kec. Jekan Raya, Palangkaraya, Kalimantan Tengah 74874

Koordinat Instansi : RW42+3M Palangka, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah

Link Google Map : [https://maps.app.goo.gl/tttrYiu7v2LrPNh79?g\\_st=aw](https://maps.app.goo.gl/tttrYiu7v2LrPNh79?g_st=aw)

Gambar Maps : Gambar Maps sebagai berikut:



Gambar 1 Lokasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Palangka Raya

### Subjek Pengabdian

Subjek dalam kegiatan ini adalah mahasiswa program MBKM dari perguruan tinggi yang ditugaskan secara resmi oleh Lembaga Kampus dan diterima oleh DISPARBUDPORA sebagai peserta magang. Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan MBKM Magang di Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kota Palangka Raya adalah sebanyak 2 orang dari program studi Ekonomi Syariah.

### Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan beberapa teknik berikut:

- Observasi langsung terhadap proses pelayanan administrasi kepegawaian, seperti pengelolaan dokumen kepegawaian, pengarsipan, pembuatan surat tugas, serta rekapitulasi data kehadiran ASN.
- Wawancara informal dan semi-terstruktur dengan pegawai pembimbing, kepala bidang, serta sesama rekan magang untuk memperoleh informasi mendalam terkait peran dan dinamika mahasiswa dalam struktur organisasi.
- Dokumentasi berupa laporan kegiatan harian, foto aktivitas, serta salinan dokumen yang berkaitan dengan tugas administrasi yang dilakukan.
- Refleksi harian dan laporan mingguan yang ditulis oleh mahasiswa magang untuk menilai efektivitas kegiatan dan kendala yang dihadapi selama pelaksanaan magang.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan magang mahasiswa dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga (DISPARBUDPORA) Kota Palangka Raya memberikan kontribusi yang nyata dan signifikan dalam mendukung kelancaran kegiatan administrasi umum kepegawaian. Program magang ini tidak hanya menjadi media pembelajaran langsung bagi mahasiswa dalam memahami dunia kerja, tetapi juga menjadi salah satu bentuk pengabdian berbasis kompetensi yang memberikan manfaat timbal balik antara mahasiswa dan instansi. Mahasiswa yang terlibat tidak hanya sekedar menjalankan tugas-tugas administratif, tetapi juga berperan aktif dalam proses penyederhanaan alur kerja, penerapan solusi digital sederhana, dan penguatan kapasitas organisasi dalam hal pelayanan kepegawaian.

Kegiatan magang ini mengedepankan pendekatan kolaboratif antara mahasiswa dan pegawai instansi, di mana mahasiswa tidak hanya diarahkan, tetapi juga diberi ruang untuk berinovasi dan mengusulkan perbaikan dari sudut pandang generasi muda yang akrab dengan teknologi dan berpikir kritis. Dalam praktiknya, mahasiswa diberikan akses untuk membantu pengelolaan data pegawai, mendukung penyusunan surat dinas, mengelola arsip, serta berkontribusi dalam pengembangan sistem pengarsipan berbasis digital. Kontribusi ini memberikan dampak positif terhadap efisiensi kerja internal, mengurangi keterlambatan administratif, serta mempercepat proses pelaporan dan dokumentasi yang sebelumnya dikerjakan secara manual dan memakan waktu.

Selain sebagai sarana pembelajaran, kegiatan ini juga berfungsi sebagai media uji keterampilan mahasiswa dalam menghadapi tantangan riil di lingkungan kerja birokratis, seperti memahami alur kerja struktural, menyesuaikan diri dengan etika organisasi, dan membangun komunikasi formal dengan berbagai pihak. Pengalaman ini secara tidak langsung membentuk karakter kerja yang tangguh, bertanggung jawab, dan reflektif, yang sulit diperoleh hanya melalui pembelajaran teoritis di bangku kuliah. Hal ini sejalan dengan semangat MBKM yang menempatkan mahasiswa sebagai subjek pembelajar aktif yang harus mampu beradaptasi, berkontribusi, dan berinovasi di luar ruang kelas.

Berdasarkan hasil observasi langsung di lapangan, dokumentasi kegiatan, serta catatan reflektif mahasiswa selama masa pengabdian, diperoleh sejumlah temuan penting yang menjadi bahan evaluasi sekaligus dasar pengembangan model magang ke depan. Temuan-temuan tersebut mencakup pola keterlibatan mahasiswa dalam pekerjaan administratif, tantangan teknis dan sosial yang mereka hadapi, inovasi yang berhasil diterapkan, serta dampak yang dirasakan baik oleh mahasiswa sendiri maupun oleh pihak instansi. Dengan mengkaji temuan ini secara mendalam, artikel ini akan menghadirkan gambaran empiris tentang efektivitas kegiatan magang MBKM sebagai strategi penguatan layanan administrasi pemerintahan, sekaligus sarana pendidikan karakter dan keterampilan mahasiswa berbasis pengalaman kerja nyata.

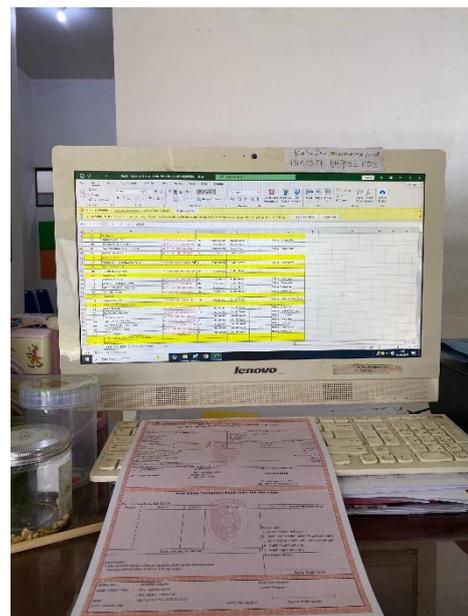
### a. Keterlibatan Mahasiswa dalam Proses Administrasi Umum dan Kepegawaian di DISPARBUDPORA

Mahasiswa magang secara aktif terlibat dalam berbagai aktivitas administratif yang mencakup:

1. Pengelolaan Data Pegawai: Mahasiswa membantu dalam proses pemutakhiran data kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar hadir, rekapitulasi pembayaran PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) Pegawai Tahun 2025, Rekapitulasi Sertifikat Pegawai. Selain menggunakan absensi digital yaitu finger print, Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kota Palangka Raya juga menggunakan absensi manual yang akan diparaf setiap pagi dan sore.



Gambar 2. Daftar Hadir Pegawai DISPARBUDPORA



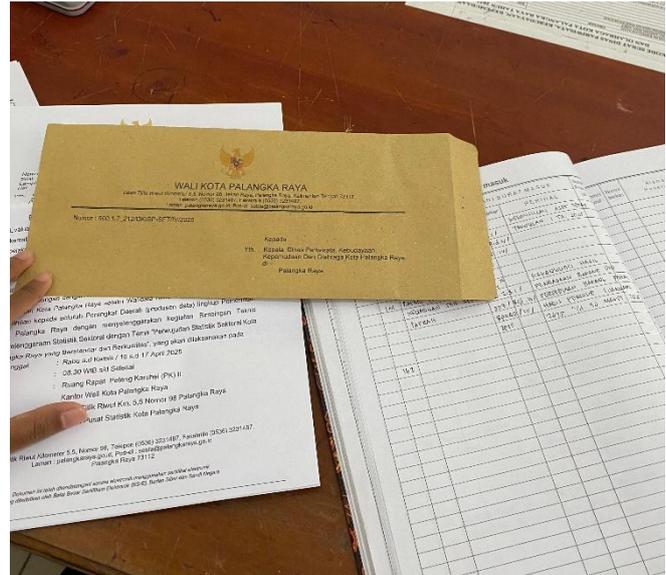
Gambar 3. Rekapitulasi dan input bukti pembayaran PBB Pegawai DISPARBUDPORA

2. Penomoran Surat: Tugas ini mencakup penomoran surat keluar, surat masuk, Surat Perjalanan Dinas (SPD), Surat Perintah Tugas (SPT), surat izin, serta dokumen internal lainnya yang mengikuti format baku penomoran surat menyurat instansi pemerintah.

Setiap surat masuk yang diterima oleh Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga (DISPARBUDPORA) Kota Palangka Raya dicatat secara administratif dalam buku agenda surat masuk. Proses pencatatan ini mencakup informasi penting seperti tanggal diterima, nomor surat, asal surat, perihal, dan lampiran yang menyertainya. Selanjutnya surat didisposisikan dan diserahkan kepada Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga. Kepala Dinas kemudian membaca surat tersebut dan memberikan respon lanjutan, biasanya berupa instruksi kepada sekretaris dinas, kepala bidang, atau staf teknis yang berwenang untuk menindaklanjuti isi surat. Setelah itu, surat diteruskan ke unit atau bidang terkait untuk diproses sesuai dengan perintah disposisi. Sebagai penutup proses, arsip surat dan salinan disposisi disimpan oleh subbagian umum baik dalam bentuk fisik maupun digital untuk dokumentasi dan audit ke depan.



Gambar 4. Buku Agenda Penomoran Surat Di DISPARBUDPORA



Gambar 5. Kegiatan Penomoran Surat Masuk

3. Pengarsipan: Mahasiswa berkontribusi dalam pengarsipan dokumen fisik, serta mulai melakukan arsip digitalisasi dokumen dengan pemindaian dan penyusunan folder digital yang sistematis melalui folder excel yang telah disediakan oleh DISPARBUDPORA.

Undang-undang No 43 tahun (2009) mengartikan arsip sebagai rekaman peristiwa atau kegiatan yang berbentuk beragam dan dapat diterima oleh lembaga negara, lembaga pendidikan, pemerintahan daerah, perusahaan/organisasi baik politik atau kemasyarakatan, dan individu dalam melaksanakan kegiatan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.



Gambar 6. Kegiatan input arsip dokumen

Gambar 7. Lemari Arsip

Selain menginput arsip secara manual sekarang di DISPARBUDPORA mulai menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi). Srikandi adalah platform berbasis digital yang dirancang untuk mendukung pengelolaan arsip secara elektronik dengan prinsip keterpaduan, keamanan, dan efisiensi. Sistem ini dirancang tidak hanya untuk menyelesaikan masalah-masalah yang timbul dalam pengelolaan arsip manual tetapi juga untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan transparansi dalam pengelolaan dokumen (Agustin Eny Prasetyawati, 2023).

Srikandi bekerja dengan mengintegrasikan seluruh proses kearsipan, mulai dari penciptaan dokumen, penyimpanan, hingga pemusnahan arsip yang tidak lagi digunakan. Setiap dokumen diunggah ke dalam platform digital dan diberi metadata, seperti nama dokumen, kategori, nomor referensi, tanggal pembuatan, dan informasi relevan lainnya. Metadata ini memungkinkan dokumen dapat dicari dengan cepat dan efisien menggunakan fitur pencarian yang tersedia dalam sistem. Dokumen yang sebelumnya hanya dapat diakses secara fisik kini tersedia dalam bentuk digital yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja melalui jaringan internet, asalkan pengguna memiliki otorisasi yang sesuai.

Fitur utama dalam Srikandi mencakup beberapa aspek penting yang mendukung efektivitas pengelolaan arsip:

- 1) Penyimpanan Arsip Digital: Srikandi menyediakan penyimpanan arsip dalam format digital, yang mengurangi kebutuhan akan ruang fisik sekaligus mempermudah organisasi dokumen berdasarkan kategori atau metadata.
- 2) Pencarian Cepat dan Terorganisir: Fitur pencarian berbasis metadata mempermudah pengguna untuk menemukan dokumen tertentu hanya dengan memasukkan kata kunci atau menggunakan filter yang disediakan. Pencarian ini jauh lebih cepat dibandingkan metode manual.
- 3) Keamanan Data Arsip: Srikandi dilengkapi dengan sistem keamanan yang ketat, seperti autentikasi pengguna, enkripsi data, dan pembatasan akses berdasarkan otorisasi. Hal ini menjaga arsip dari risiko akses tidak sah atau kebocoran informasi.
- 4) Manajemen Siklus Hidup Arsip: Srikandi memungkinkan pengelolaan arsip secara menyeluruh, mulai dari dokumen yang masih aktif digunakan, pengarsipan permanen, hingga pemusnahan dokumen yang tidak lagi relevan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 5) Audit Trail: Sistem mencatat setiap aktivitas yang dilakukan pengguna, seperti pengunggahan, pengeditan, hingga penghapusan dokumen. Hal ini memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tahap pengelolaan arsip.

Dengan adanya fitur-fitur ini, Srikandi telah berhasil memberikan solusi menyeluruh bagi pengelolaan arsip di DISPARBUDPORA. Proses yang sebelumnya membutuhkan waktu lama kini dapat diselesaikan dalam hitungan menit, terutama dalam pencarian dan pengambilan dokumen. Selain itu, implementasi Srikandi telah meningkatkan transparansi dalam pengelolaan dokumen karena setiap aktivitas yang dilakukan dalam sistem dapat ditelusuri dengan mudah.

Penerapan Srikandi juga mendukung efisiensi kerja di DISPARBUDPORA, di mana pegawai tidak lagi harus bergelut dengan tumpukan dokumen fisik atau menghabiskan waktu berjam-jam untuk mencari satu dokumen tertentu. Kini, pegawai dapat dengan cepat mengakses dokumen yang dibutuhkan hanya dengan beberapa klik, tanpa harus meninggalkan meja kerja mereka. Hal ini secara langsung meningkatkan produktivitas dan kualitas pelayanan kepada publik, yang menjadi salah satu indikator utama keberhasilan reformasi birokrasi di instansi pemerintahan.

Srikandi tidak hanya menjadi solusi teknis, tetapi juga simbol transformasi menuju tata kelola pemerintahan berbasis digital yang lebih modern dan profesional. Dengan teknologi ini, DISPARBUDPORA telah menunjukkan komitmen untuk terus meningkatkan kinerja dan pelayanan melalui pemanfaatan teknologi informasi secara optimal.

Namun, efektivitas aksesibilitas SRIKANDI tidak terlepas dari tantangan teknis, terutama terkait dengan ketergantungan pada jaringan internet. Ketika koneksi internet tidak stabil, proses pencarian dan pengunduhan dokumen menjadi terganggu. Kendala ini sering kali menurunkan efisiensi kerja, terutama pada saat beban kerja tinggi. Meskipun demikian, dibandingkan dengan metode manual, sistem ini tetap memberikan manfaat yang jauh lebih besar dalam hal kecepatan dan kemudahan akses arsip.

Secara keseluruhan, SRIKANDI telah memberikan kontribusi signifikan dalam transformasi digital di DISPARBUDPORA Kota Palangka Raya. Sistem ini berhasil menjawab tantangan dalam pengelolaan arsip manual, sekaligus meningkatkan efisiensi arsip digital. Meskipun masih terdapat beberapa kendala yang perlu diatasi, seperti ketergantungan pada infrastruktur dan kebutuhan pelatihan lanjutan, potensi SRIKANDI untuk mendukung tata kelola kearsipan yang lebih modern dan efisien sangat besar. Dengan pembaruan dan peningkatan sistem secara berkelanjutan, SRIKANDI dapat menjadi solusi kearsipan yang ideal bagi instansi pemerintah, tidak hanya di DISPARBUDPORA, tetapi juga di seluruh sektor administrasi pemerintahan di Indonesia.

## b. Penguatan Soft Skills dan Etika Birokrasi

1. Komunikasi Formal dan Etika Profesional: Interaksi dengan pejabat struktural dan staf administrasi mendorong mahasiswa untuk menerapkan komunikasi formal baik lisan maupun tertulis, memahami hierarki organisasi, serta menjaga sopan santun dan etika kerja.
2. Manajemen Waktu dan Tanggung Jawab: Penugasan rutin dengan deadline membuat mahasiswa terbiasa menyusun prioritas pekerjaan dan meningkatkan kedisiplinan dalam menjalankan tugas.
3. Kerja Tim dan Kolaborasi: Mahasiswa bekerja secara tim dengan sesama peserta magang dan pegawai, terutama saat mengelola dokumen dalam jumlah besar

### c. Dampak Magang terhadap Kinerja Instansi

1. Memperkuat Hubungan antara Instansi Pemerintah dan Lembaga Pendidikan  
Kegiatan magang MBKM juga mempererat kemitraan antara DISPARBUDPORA dan perguruan tinggi sebagai penyelenggara pendidikan. Hubungan ini membuka peluang kolaborasi lanjutan seperti riset kebijakan, pelatihan SDM, dan pengembangan program inovatif yang melibatkan mahasiswa, dosen, dan pegawai dinas secara berkelanjutan.
2. Berkontribusi dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)  
Keterlibatan mahasiswa turut meningkatkan kapasitas internal pegawai melalui pertukaran pengetahuan dan keterampilan, terutama dalam penggunaan teknologi dan manajemen informasi. Mahasiswa juga belajar dari pengalaman pegawai senior, menciptakan hubungan simbiosis yang saling menguntungkan dalam proses pembelajaran dua arah.
3. Meningkatkan Kualitas Layanan Dinas di bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian  
Dengan tertatanya sistem administrasi dan meningkatnya efisiensi kerja, maka kualitas layanan publik yang diberikan dinas kepada masyarakat akan ikut meningkat. Pelayanan menjadi lebih profesional, cepat, dan terdokumentasi dengan baik, yang pada akhirnya mendukung tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan. Selain itu mahasiswa menerapkan sistem pengarsipan yang lebih terstruktur, seperti klasifikasi berdasarkan tanggal, jenis dokumen, atau unit kerja. Kegiatan ini membuat dokumen menjadi lebih mudah ditemukan dan mengurangi waktu kerja pegawai dalam pencarian dokumen.  
Secara keseluruhan, kegiatan magang MBKM ini membuktikan bahwa mahasiswa tidak hanya belajar dari instansi, tetapi juga mampu memberikan kontribusi nyata. Program seperti ini layak untuk terus dilanjutkan dan diperluas, karena terbukti memperkuat efektivitas pelayanan publik serta mempertemukan kebutuhan akademik dengan praktik profesional di lapangan.

## KESIMPULAN

Program magang mahasiswa dalam skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di lingkungan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga (DISPARBUDPORA) Kota Palangka Raya telah memberikan kontribusi yang signifikan, baik dari sisi peningkatan kompetensi mahasiswa maupun efektivitas kerja instansi. Mahasiswa tidak hanya berperan sebagai peserta yang belajar secara pasif, melainkan aktif terlibat dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi umum kepegawaian, termasuk pengelolaan data pegawai, penyusunan surat dinas, pengarsipan dokumen, serta digitalisasi arsip melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Keterlibatan langsung mahasiswa dalam proses birokrasi memberikan pengalaman nyata yang tidak tergantikan oleh pembelajaran di kelas, seperti penguatan soft skills (komunikasi formal, manajemen waktu, dan etika profesional), pemahaman struktur organisasi pemerintahan, serta kemampuan beradaptasi dengan sistem kerja yang kompleks. Dalam praktiknya, kehadiran mahasiswa juga berdampak positif terhadap peningkatan efisiensi layanan administrasi, tercermin dari sistem pengarsipan yang lebih tertata dan proses surat-menyurat yang lebih cepat dan terdokumentasi.

Selain itu, mahasiswa juga memperoleh wawasan tambahan mengenai sistem digitalisasi arsip di pemerintahan, termasuk pengenalan terhadap aplikasi Srikandi yang menjadi bagian dari upaya modernisasi administrasi publik, meskipun tidak secara langsung terlibat dalam pengoperasian sistem tersebut. Keberhasilan ini menunjukkan bahwa program MBKM memiliki potensi besar sebagai jembatan sinergis antara perguruan tinggi dan pemerintahan daerah dalam menciptakan tata kelola yang adaptif dan profesional.

Oleh karena itu, program magang MBKM di instansi pemerintah seperti DISPARBUDPORA perlu terus dikembangkan dengan kerangka kerja yang lebih sistematis dan kolaboratif. Penguatan modul pelatihan awal, perencanaan tugas berbasis output, serta evaluasi berkelanjutan akan semakin mengoptimalkan potensi mahasiswa sebagai agen perubahan yang mendukung reformasi birokrasi berbasis kompetensi dan integritas.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur peneliti ucapkan kehadiran Allah SWT, atas segala berkah, rahmat, dan karunia-Nya yang telah memberikan ilmu pengetahuan, pengalaman, kekuatan, kesabaran, dan kesempatan kepada peneliti sehingga mampu menyelesaikan kegiatan MBKM magang ini. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama pelaksanaan kegiatan magang dan penyusunan jurnal pengabdian ini.

Terima kasih yang sebesar-besarnya kami tujukan kepada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Palangka Raya yang telah memberikan kesempatan, bimbingan, serta fasilitas selama proses magang berlangsung.

Kami juga mengucapkan terimakasih kepada dosen pembimbing Ibu Andrea Geovani, S.Pd., M.A., atas arahan, masukan, dan dukungan yang sangat berarti dalam menyelesaikan jurnal ini, dan juga ucapan terimakasih kepada bapak Bonang Ismail Biromo, S.Sos. selaku mentor yang telah membimbing selama berada di tempat magang. Tidak lupa, saya ucapkan terima kasih kepada rekan-rekan dan semua pihak yang turut membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian ini. Semoga segala bentuk kerja sama dan kebaikan yang diberikan dapat menjadi manfaat bagi semua pihak. Kami menyadari bahwa jurnal ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Berdasarkan hasil pelaksanaan magang MBKM, disarankan kepada pihak DISPARBUDPORA untuk terus membuka peluang kolaborasi dengan mahasiswa dari berbagai program studi, terutama dalam bidang digitalisasi administrasi. Pihak kampus juga diharapkan menyiapkan modul pembekalan praktis yang relevan dengan kebutuhan birokrasi daerah agar mahasiswa lebih siap saat terjun ke lapangan. Selain itu, penting untuk dilakukan evaluasi bersama antara instansi dan pihak perguruan tinggi sebagai dasar peningkatan kualitas program magang ke depan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adra, A., & Permana, I. (2023). *Pemanfaatan Aplikasi Srikandi Bagi Pegawai Di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi*. Jurnal Ilmu Administrasi Negara (JUAN), 11(01), 1–12.
- Anwar. (2024). *Praktik Magang Serta Kolaborasi Pengabdian Dosen dan Mahasiswa di Sos Children's Villages Meulaboh*. Jurnal Pengabdian Masyarakat, 1(1), 15-22
- Chairuddin. (2023). *Magang Mahasiswa Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Aceh Provinsi Aceh Pada Program Matching Fund*. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Hadijah & Aulia Rahman. (2024). *Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Pada Kantor Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong*. Jurnal Mahasiswa Administrasi Publik dan Administrasi Bisnis, 7(2), 1386-1395
- Kemendikbudristek. (2020). *Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Nasution, H. (2021). *Peran Mahasiswa Magang Dalam Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Daerah*. Jurnal Administrasi Publik, 9(1), 45–53.
- Prasetyawati, A. E. (2023). *Pengembangan sistem dan pelayanan kearsipan menuju tata kelola pemerintahan yang baik di Pemerintah Kabupaten Sleman*. Journal of Indonesian Rural and Regional Government. Vol. 7 No.1.
- Prasetyo, Y., & Kholifah, N. (2021). *Inovasi Mahasiswa Magang dalam Tata Kelola Birokrasi Daerah: Studi Kasus pada Instansi Pemerintah Provinsi*. Jurnal Administrasi Negara, 14(1), 89–99.
- Pratama, R., & Rahmanto, A. (2021). *Efektivitas Magang Mahasiswa dalam Meningkatkan Kompetensi Administrasi di Instansi Pemerintah*. Jurnal Pendidikan Vokasi, 11(1), 88–97.
- Rahmawati, S., & Kurniawan, A. (2022). *Implementasi Program MBKM: Antara Ekspektasi dan Realitas di Dunia Kerja*. Jurnal Pendidikan Indonesia, 11(2), 101–110.
- Setiawan, D. (2022). *Magang MBKM sebagai Sarana Penguatan Keterampilan Profesional Mahasiswa*. Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Inovatif, 8(2), 113–125.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Wulandari, L., & Hardika, D. (2022). *Dampak Program MBKM terhadap Pelayanan Publik di Tingkat Daerah*. Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, 26(3), 234–245.