



## **Peran dan Kontribusi Mahasiswa Magang Dalam Pelaksanaan Administrasi Pendidikan di PPK Mlarak Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo**

**Febrian Ilyas Sofana**

Universitas Muhammadiyah Ponorogo

e-mail: febriansofana18@gmail.com

### **Abstract**

*Educational administration plays an important role in supporting the effective implementation of education at the regional level. This study aims to analyze the role and contribution of supporting resources in the implementation of educational administration at PPK Mlarak of the Ponorogo Regency Education Office. The research employs a qualitative descriptive method with a field study approach through direct observation of educational administrative processes. The results indicate that the implementation of educational administration at PPK Mlarak involves various activities, including document archiving, personnel data management, teacher attendance recapitulation, and administrative services for schools and the community. These activities contribute to improved work efficiency and smoother delivery of educational administrative services. Well-organized administrative management supported by adequate resources plays a crucial role in enhancing the quality of educational governance at the Ponorogo Regency Education Office.*

**Keywords:** Administration, Education Office, Education, Management, Public Service.

### **Abstrak**

Administrasi pendidikan memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di tingkat daerah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran dan kontribusi sumber daya pendukung dalam pelaksanaan administrasi pendidikan di PPK Mlarak Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi lapangan melalui pengamatan langsung terhadap proses administrasi pendidikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan administrasi pendidikan di PPK Mlarak mencakup berbagai kegiatan, seperti pengarsipan dokumen, pendataan kepegawaian, rekapitulasi absensi guru, serta pelayanan administrasi kepada sekolah dan masyarakat. Kegiatan-kegiatan tersebut berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi kerja dan kelancaran pelayanan administrasi pendidikan. Pengelolaan administrasi yang tertata dan didukung oleh sumber daya yang memadai berperan penting dalam meningkatkan kualitas tata kelola pendidikan di Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo.

**Kata Kunci:** Administrasi, Dinas, Pendidikan, Manajemen, Pelayanan Publik.

## **PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan sektor strategis yang berperan fundamental dalam pembangunan sumber daya manusia dan peningkatan kualitas kehidupan suatu bangsa. Melalui pendidikan yang dikelola secara baik, suatu negara dapat membentuk masyarakat yang berpengetahuan, berdaya saing, serta memiliki kemampuan adaptif terhadap perubahan sosial dan teknologi. Namun demikian, keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh proses pembelajaran di satuan pendidikan, melainkan juga sangat dipengaruhi oleh efektivitas sistem administrasi dan tata kelola pendidikan yang mendukungnya. Administrasi pendidikan yang tertata, transparan, dan akuntabel menjadi prasyarat penting dalam menjamin kelancaran pelaksanaan kebijakan serta pelayanan pendidikan kepada masyarakat (Tilaar, 2012; Mulyasa, 2017).

Urusan pendidikan merupakan salah satu kewenangan wajib yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah melalui perangkat daerah, yaitu Dinas Pendidikan. Dinas Pendidikan memiliki tanggung jawab strategis dalam merumuskan kebijakan, melaksanakan program, serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan, mulai dari pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pertama, hingga pendidikan nonformal. Kompleksitas tugas tersebut menuntut adanya sistem administrasi yang terstruktur, sumber daya manusia yang kompeten, serta koordinasi yang efektif antarunit kerja agar tujuan pembangunan pendidikan daerah dapat tercapai secara optimal (Sutarto, 2018).

Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo sebagai salah satu instansi teknis daerah, memegang peran penting dalam pengelolaan dan pelayanan administrasi pendidikan di wilayahnya. Berbagai kegiatan administrasi, seperti pengelolaan data peserta didik dan tenaga pendidik, perencanaan program pendidikan, pelaporan kegiatan, serta pelayanan kepada satuan pendidikan dan masyarakat, memerlukan dukungan administrasi yang efektif dan profesional. Peningkatan kualitas tata kelola administrasi menjadi kebutuhan mendesak agar pelayanan pendidikan dapat berjalan secara efisien, tepat waktu, dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas publik (Widodo, 2020).

Perguruan tinggi melalui kurikulum pendidikan tinggi mendorong mahasiswa untuk mengikuti program magang sebagai sarana pembelajaran berbasis pengalaman. Program magang dirancang untuk menjembatani kesenjangan antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan praktik kerja di dunia profesional. Melalui kegiatan magang, mahasiswa tidak hanya dituntut untuk mengaplikasikan pengetahuan akademik, tetapi juga mengembangkan keterampilan kerja, etika profesional, serta pemahaman terhadap budaya organisasi di instansi tempat magang (Kemendikbud, 2020). Berdasarkan latar

belakang tersebut, pelaksanaan kegiatan magang di Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo, khususnya pada PPK Mlarak, menjadi relevan untuk dikaji. Keterlibatan mahasiswa magang dalam kegiatan administrasi pendidikan diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam mendukung kelancaran tugas administrasi sekaligus menjadi sarana pembelajaran kontekstual bagi mahasiswa.

## **METODE PENELITIAN**

Artikel ini disusun menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Data diperoleh melalui observasi langsung terhadap proses pelaksanaan administrasi pendidikan serta dokumentasi kegiatan administrasi di PPK Mlarak Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo. Pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan secara sistematis aktivitas dan mekanisme administrasi pendidikan yang meliputi pengarsipan dokumen, pendataan kepegawaian, rekapitulasi absensi, dan pelayanan administrasi kepada sekolah serta masyarakat. Data yang terkumpul dianalisis dengan mengelompokkan aktivitas administrasi berdasarkan jenis tugas dan relevansinya dengan prinsip-prinsip manajemen guna menilai kontribusinya terhadap efektivitas dan kualitas tata kelola administrasi pendidikan.

## **PEMBAHASAN**

### **Gambaran Umum PPK Mlarak dalam Administrasi Pendidikan**

PPK Mlarak merupakan unit kerja yang berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo dan memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan administrasi pendidikan di tingkat kecamatan. Keberadaan PPK berfungsi sebagai perpanjangan tangan dinas dalam menjembatani kebutuhan administratif sekolah dengan kebijakan pendidikan di tingkat kabupaten. Unit kerja seperti PPK memiliki peran penting dalam memastikan bahwa kebijakan, program, dan layanan pendidikan dapat diimplementasikan secara efektif dan tepat sasaran (Mulyasa, 2017; Tilaar, 2015). Administrasi pendidikan di PPK Mlarak mencakup berbagai aktivitas yang bersifat teknis dan manajerial, seperti pengelolaan data guru, pengarsipan dokumen pendidikan, pengelolaan administrasi keuangan tertentu, serta pelayanan administratif kepada sekolah dan masyarakat. Aktivitas tersebut menuntut ketelitian, konsistensi, serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, mengingat administrasi pendidikan merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan tata kelola pendidikan yang akuntabel dan transparan (Sagala, 2013; Dwiyanto, 2018).

Struktur kerja di PPK Mlarak disusun berdasarkan prinsip koordinasi dan pembagian tugas yang jelas. Setiap aktivitas administrasi dilaksanakan dengan mengedepankan akuntabilitas dan tanggung jawab administratif, sejalan dengan prinsip good governance dalam sektor publik (UNDP, 2014; Osborne, 2010). Pola kerja ini mencerminkan pentingnya manajemen administrasi yang

terintegrasi guna mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di tingkat lokal.

### **Peran Mahasiswa Magang dalam Administrasi Pendidikan**

Keberadaan mahasiswa magang di PPK Mlarak memberikan kontribusi nyata dalam mendukung kelancaran aktivitas administrasi pendidikan. Mahasiswa tidak hanya berperan sebagai pengamat, tetapi juga terlibat secara aktif dalam pelaksanaan tugas-tugas administratif. Keterlibatan ini sejalan dengan konsep pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) yang menekankan pentingnya keterlibatan langsung dalam lingkungan kerja nyata (Kolb, 2015). Dalam bidang administrasi kepegawaian, mahasiswa membantu proses rekapitulasi absensi guru SD dan TK, pengelolaan daftar hadir Guru Tidak Tetap (GTT) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT), serta penyusunan laporan kehadiran bulanan. Aktivitas ini memiliki peran penting karena data kehadiran guru menjadi dasar dalam evaluasi kinerja, perencanaan kebutuhan tenaga pendidik, serta pengambilan keputusan administratif lainnya (Hasibuan, 2019; Dessler, 2020). Ketepatan dan keakuratan data kepegawaian menjadi faktor krusial dalam mendukung manajemen sumber daya manusia di sektor pendidikan.

Pada aspek administrasi keuangan, mahasiswa terlibat dalam penyusunan dan pemisahan daftar pembayaran gaji PNSD dan PPPK, pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung, serta pengarsipan berkas keuangan. Kegiatan ini mencerminkan penerapan prinsip manajemen keuangan sektor publik yang menekankan akuntabilitas, transparansi, dan kepatuhan terhadap aturan pengelolaan keuangan negara (Mardiasmo, 2018; Bastian, 2014). Dukungan mahasiswa dalam proses administrasi keuangan turut membantu efisiensi kerja pegawai serta meminimalkan potensi kesalahan administratif.

Mahasiswa juga berperan dalam administrasi umum dan pengarsipan. Kegiatan seperti pencatatan surat masuk dan surat keluar, pengelompokan dokumen, serta penyusunan arsip pendidikan menjadi bagian penting dalam menjaga keteraturan administrasi. Pengelolaan arsip yang baik berfungsi sebagai sumber informasi, alat bukti administratif, serta dasar pengambilan kebijakan pendidikan (Sutarto, 2016; ISO 15489, 2016). Melalui keterlibatan ini, mahasiswa turut berkontribusi dalam menjaga keberlanjutan sistem informasi administrasi pendidikan di PPK Mlarak. Mahasiswa membantu memberikan informasi administratif dasar kepada pihak sekolah dan masyarakat sesuai dengan arahan petugas. Peran ini mendukung fungsi pelayanan publik yang responsif dan berorientasi pada kebutuhan pengguna layanan. Pelayanan administrasi pendidikan yang baik berpengaruh langsung terhadap tingkat kepuasan masyarakat serta citra institusi pemerintah daerah (Dwiyanto, 2018; Denhardt & Denhardt, 2015).

**Kesesuaian Kegiatan Magang dengan Bidang Ilmu Manajemen**

Kegiatan magang yang dilaksanakan di PPK Mlarak memiliki relevansi yang kuat dengan bidang ilmu Manajemen. Aktivitas pengarsipan dan penyusunan laporan mencerminkan penerapan manajemen administrasi, yang bertujuan menciptakan keteraturan kerja dan efisiensi organisasi (Terry, 2016). Pengelolaan data kepegawaian berkaitan erat dengan manajemen sumber daya manusia, khususnya dalam aspek administrasi personalia dan pengendalian kinerja (Hasibuan, 2019).

Keterlibatan mahasiswa dalam administrasi keuangan mencerminkan penerapan prinsip manajemen keuangan sektor publik, di mana pengelolaan anggaran dan pembayaran dilakukan secara sistematis dan akuntabel (Mardiasmo, 2018). Seluruh aktivitas tersebut menunjukkan penerapan fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, dalam konteks organisasi pemerintah (Robbins & Coulter, 2021). Melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas administrasi pendidikan, mahasiswa memperoleh pemahaman praktis mengenai bagaimana teori manajemen diterapkan dalam lingkungan birokrasi publik. Hal ini memperkuat kompetensi profesional mahasiswa serta meningkatkan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja, khususnya di sektor pemerintahan dan pelayanan publik (Noe et al., 2020; Armstrong, 2020).

**Hambatan dalam Pelaksanaan Magang dan Upaya Penyelesaiannya**

Pelaksanaan magang di PPK Mlarak tidak terlepas dari berbagai hambatan. Salah satu kendala yang dihadapi adalah keterbatasan sarana kerja, seperti perangkat administrasi dan sistem pendukung yang belum sepenuhnya terintegrasi. Keterbatasan ini dapat mempengaruhi kecepatan dan efisiensi kerja administrasi pendidikan (Sutopo, 2018). Perbedaan format administrasi antarbidang menuntut mahasiswa untuk beradaptasi dengan berbagai prosedur kerja yang berbeda. Kompleksitas birokrasi administrasi pendidikan juga memerlukan pemahaman terhadap istilah teknis dan alur kerja yang relatif panjang, sehingga mahasiswa membutuhkan waktu adaptasi yang cukup (Dwiyanto, 2018).

Padatnya agenda pegawai juga menjadi faktor yang mempengaruhi proses koordinasi dan bimbingan. Kondisi ini umum terjadi dalam organisasi sektor publik yang memiliki beban kerja administratif tinggi (Osborne, 2010). Namun, hambatan-hambatan tersebut dapat diatasi melalui komunikasi aktif antara mahasiswa dan pegawai, penyesuaian waktu kerja, serta pembelajaran mandiri yang didukung oleh arahan dan supervisi dari pegawai PPK Mlarak. Keberadaan mahasiswa magang di PPK Mlarak memberikan kontribusi positif dalam mendukung pelaksanaan administrasi pendidikan. Kegiatan magang tidak hanya membantu efisiensi kerja instansi, tetapi juga menjadi sarana



pembelajaran kontekstual yang memperkaya pemahaman mahasiswa terhadap praktik manajemen dan administrasi pendidikan di sektor publik.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil pembahasan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan administrasi pendidikan di PPK Mlarak Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo memiliki peran yang strategis dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di tingkat kecamatan. Berbagai aktivitas administrasi, seperti pengelolaan data kepegawaian, administrasi keuangan, pengarsipan dokumen, serta pelayanan administrasi kepada sekolah dan masyarakat, telah dilaksanakan secara sistematis dan berorientasi pada prinsip ketelitian, koordinasi, serta akuntabilitas. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan administrasi pendidikan memberikan kontribusi positif terhadap efisiensi kerja instansi, khususnya dalam membantu penyelesaian tugas-tugas administratif yang bersifat rutin dan membutuhkan ketepatan data. Partisipasi tersebut juga mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi pendidikan serta memperkuat tata kelola pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo. Selain memberikan manfaat bagi instansi, kegiatan ini juga menjadi sarana pembelajaran kontekstual bagi mahasiswa dalam memahami penerapan fungsi-fungsi manajemen, meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, dalam organisasi sektor publik.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Bastian, I. (2014) Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Erlangga.
- Denhardt, J.V. and Denhardt, R.B. (2015) The New Public Service. New York: Routledge.
- Dessler, G. (2020) Human Resource Management. 16th edn. New York: Pearson.
- Dwiyanto, A. (2018) Manajemen Pelayanan Publik. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Hasibuan, M.S.P. (2019) Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- ISO 15489 (2016) Information and Documentation – Records Management. Geneva: ISO.
- Kemendikbud. (2020) Panduan Program Magang Mahasiswa. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Kolb, D.A. (2015) Experiential Learning: Experience as the Source of Learning and Development. New Jersey: Pearson Education.
- Mardiasmo (2018) Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: Andi.
- Mulyasa, E. (2017) Manajemen Pendidikan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Noe, R.A., Hollenbeck, J.R., Gerhart, B. and Wright, P.M. (2020) Fundamentals of Human Resource Management. New York: McGraw-Hill.
- Osborne, S.P. (2010) The New Public Governance. London: Routledge.
- Robbins, S.P. and Coulter, M. (2021) Management. 14th edn. New York:

Pearson.

- Sagala, S. (2013) *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarto (2016) *Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sutarto. (2018) *Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Tilaar, H.A.R. (2012) *Kebijakan Pendidikan: Pengantar untuk Memahami Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Tilaar, H.A.R. (2015) *Kebijakan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- UNDP (2014) *Governance for Sustainable Development*. New York: UNDP.
- Widodo, J. (2020) *Manajemen Publik Berbasis Kinerja*. Jakarta: Rajawali
- Pers.Armstrong, M. (2020) *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. 15th edn. London: Kogan Page.