

**PERAN MAHASISWA MAGANG DALAM OPTIMALISASI TATA KELOLA
ADMINISTRASI KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GOWA**

***THE ROLE OF STUDENT INTERNS IN OPTIMIZING ADMINISTRATIVE
GOVERNANCE OF THE MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF GOWA REGENCY***

Nensilianti^{1*}, Fitri Alifia Aprilyta², Rahma Muwinda³, Subriyana⁴, Nisa Nurul M.S.⁵

^{1*} Prodi Bahasa dan sastra Indonesia, Universitas Negeri Makassar, Indonesia

²³⁴⁵ Prodi Bahasa dan sastra Indonesia, Universitas Negeri Makassar, Indonesia

nensilianti@unm.ac.id^{1}

Abstrak Program magang mandiri di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa dilaksanakan untuk menjawab permasalahan administrasi yang masih bersifat manual, tidak terstruktur, dan membutuhkan dukungan sumber daya manusia tambahan dalam pengelolaan data, pengarsipan, dan pelayanan surat-menyurat. Kegiatan ini bertujuan mengoptimalkan tata kelola administrasi serta meningkatkan kompetensi mahasiswa melalui keterlibatan langsung dalam proses kerja birokrasi. Metode yang digunakan meliputi observasi, praktik kerja lapangan, pendampingan teknis, wawancara terbatas, dan dokumentasi. Hasil pengabdian menunjukkan bahwa mahasiswa berhasil menginput 178 dokumen Laporan Kinerja Bulanan (LKB), memperbarui 64 data pegawai, menata 214 arsip kepegawaian, memvalidasi 132 data tunjangan kinerja, menyusun laporan keuangan bulanan dengan akurasi 95%, serta memperbarui 76 data lembaga keagamaan pada sistem EMIS. Di Divisi PENZAWA, mahasiswa turut memverifikasi 54 berkas wakaf dan mendata 286 pegawai penerima zakat profesi. Dampak program terlihat dari meningkatnya efisiensi kerja pegawai, ketertiban arsip, serta percepatan layanan administrasi pada seluruh divisi. Selain itu, mahasiswa memperoleh peningkatan keterampilan teknis, literasi digital, komunikasi profesional, dan kedisiplinan. Dengan demikian, program ini efektif dalam mendukung modernisasi administrasi instansi sekaligus memperkuat kesiapan kerja mahasiswa sebagai tenaga profesional.

Kata Kunci: *Program magang, tata kelola administrasi, literasi digital, layanan birokrasi, Kementerian Agama.*

Abstract: *The independent internship program at the Ministry of Religious Affairs Office of Gowa Regency was implemented to address administrative challenges that remained manual, unstructured, and constrained by limited human resources in data management, archiving, and correspondence services. This program aims to optimize administrative governance while enhancing students' professional competencies through direct involvement in bureaucratic workflows. The methods employed included observation, field-based technical practice, limited interviews and documentation. The results show that the students successfully input 178 Monthly Performance Report (LKB) documents, updated 64 employee records, organized 214 personnel files, validated 132 performance allowance data entries, and assisted in preparing monthly financial reports with 95% accuracy. Additionally, the students updated 76 institutional profiles in the EMIS system, verified 54 waqf documents, and recorded 286 civil servants eligible for professional zakat contributions. The program significantly improved administrative efficiency, strengthened data accuracy, and accelerated service delivery across all divisions. Furthermore, students experienced notable improvements in their technical skills, digital literacy, professional communication, and workplace discipline. Thus, this program effectively supports the modernization of administrative services while preparing students to become competent, work-ready professionals.*

Keywords: *Internship Program, Administrative Governance, Digital Literacy, Bureaucratic Services, Ministry of Religious Affairs.*

Article History:

Received	Revised	Published
21 September 2025	10 November 2025	15 November 2025

Pendahuluan

Pelayanan publik yang berkualitas merupakan salah satu indikator utama keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan modern ((Dwiyanto, 2021; Wahyudi, 2020). Dalam konteks tersebut, instansi pemerintah di tingkat kabupaten memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa layanan administratif dapat diakses masyarakat secara cepat, efisien, dan akurat (Sutopo & Nuryanto, 2022). Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa sebagai lembaga yang menangani berbagai layanan administratif keagamaan, pendidikan madrasah, dan urusan pelayanan publik lainnya menghadapi tantangan untuk memenuhi standar pelayanan yang semakin tinggi (Azizah et al., 2023). Namun, dinamika kebutuhan masyarakat dan volume layanan yang terus meningkat belum sepenuhnya diimbangi dengan penerapan sistem administrasi yang modern dan berbasis teknologi (T. Hidayat & Setiawan, 2023).

Hasil pengamatan awal menunjukkan bahwa sebagian besar proses administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa masih mengandalkan prosedur manual, terutama dalam pengarsipan dokumen, pencatatan data kepegawaian, dan pemrosesan surat-menyurat (Rahman & Pratama, 2022). Sistem manual ini menimbulkan berbagai hambatan dalam kinerja sehari-hari, seperti penumpukan arsip, kesulitan dalam menemukan dokumen tertentu, risiko kehilangan berkas, serta keterlambatan pelayanan (T. Hidayat & Setiawan, 2023; Yunus, 2021). Permasalahan tersebut tidak hanya berdampak pada efisiensi kerja, tetapi juga menurunkan kualitas layanan publik yang menjadi indikator utama keberhasilan program reformasi birokrasi (Fahmi & Widodo, 2023). Situasi ini menunjukkan adanya kebutuhan mendesak untuk melakukan intervensi berbasis riset yang mampu meningkatkan efektivitas tata kelola administrasi melalui penerapan teknologi informasi (Kurniawan et al., 2023).

Digitalisasi administrasi publik merupakan langkah yang secara global telah terbukti dapat meningkatkan akuntabilitas dan efisiensi birokrasi (Janssen & Voort, 2020; Mergel et al., 2019). Konsep *e-government* memungkinkan instansi pemerintah menyediakan layanan publik berbasis teknologi yang lebih terbuka, cepat, dan terukur (Rachmawati & Nugroho, 2021). Zacharias et al. (2024) menegaskan bahwa digitalisasi layanan publik tidak hanya berfungsi sebagai alat percepatan birokrasi, tetapi juga memperkuat transparansi dan partisipasi masyarakat dalam pengawasan layanan pemerintah. Meskipun demikian, keberhasilan implementasi digitalisasi sangat bergantung pada kesiapan sumber daya manusia yang mengelola sistem tersebut (Purwanto, 2020). Tantangan berupa keterbatasan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan aplikasi digital, kurangnya familiaritas terhadap sistem arsip elektronik, serta rendahnya keterampilan mengolah data digital sering menjadi faktor penghambat transformasi administrasi di berbagai instansi pemerintah (R. Hidayat & Arifin, 2023; Utami & Fajar, 2022).

Kesenjangan antara tuntutan modernisasi administrasi dan kemampuan aparatur pemerintah untuk mengelola sistem digital menjadi latar belakang penting yang melandasi perlunya intervensi pengabdian (Muslih et al., 2022). Banyak penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi tidak dapat berjalan optimal jika tidak diiringi peningkatan kapasitas SDM di tingkat

pelaksana (Prasetyo & Nugraha, 2023). Pada level operasional, instansi seperti Kantor Kemenag Kabupaten Gowa membutuhkan dukungan tenaga yang memahami teknologi administrasi secara praktis untuk membantu memperlancar proses kerja (Iqbal & Hakim, 2021). *Gap* inilah yang menjadi dasar perlunya program pendampingan administrasi berbasis riset yang dapat menjawab kebutuhan instansi secara langsung dan terukur (Suhartono, 2023).

Dalam konteks itulah, perguruan tinggi memiliki peran signifikan sebagai mitra strategis instansi pemerintah. Perguruan tinggi tidak hanya menyediakan sumber daya akademik, tetapi juga sumber daya mahasiswa yang memiliki kemampuan adaptasi tinggi, literasi digital yang baik, serta keterampilan komunikasi yang mumpuni (Ananda et al., 2022). Program magang yang melibatkan mahasiswa menjadi salah satu bentuk pemberdayaan kelompok profesi instansi pemerintah melalui transfer pengetahuan dan teknologi. Magang dianggap sebagai bagian penting dari pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*), di mana mahasiswa dapat menerapkan teori akademik dalam situasi kerja nyata sambil memberikan kontribusi langsung terhadap penyelesaian masalah administratif (Kolb, 2015; Sumardiyono, 2014).

Temuan literatur menunjukkan bahwa mahasiswa magang memberikan dampak positif yang nyata bagi instansi pemerintah. Kalalo et al. menyatakan bahwa mahasiswa magang mampu mempercepat proses pelayanan administratif melalui kemampuan mereka dalam mengoperasikan sistem digital, menyusun arsip elektronik, serta melakukan pencatatan data secara lebih sistematis dan akurat (Kalalo et al., n.d.). Dengan kata lain, mahasiswa magang tidak hanya memperoleh pengalaman profesional, tetapi juga menjadi agen pendukung modernisasi administrasi di instansi tempat mereka bertugas ((Sari & Putra, 2021). Kontribusi ini menjembatani keterbatasan SDM birokrasi dalam aspek teknologi informasi dan digitalisasi administrasi.

Lebih lanjut, teori manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan Siagian menegaskan bahwa efektivitas organisasi sangat dipengaruhi oleh kualitas dan kompetensi SDM yang terlibat (Arta, 2019). SDM yang memiliki keterampilan digital, kemampuan adaptasi, serta ketelitian administrasi sangat dibutuhkan di era transformasi birokrasi saat ini (Rachmawati & Nugroho, 2021). Mahasiswa magang memiliki karakteristik tersebut dan dapat menjadi katalisator dalam mempercepat digitalisasi administrasi, terutama dalam aktivitas yang membutuhkan kecepatan layanan, ketelitian pengarsipan, serta pengolahan data secara digital (Fadilah et al., 2023). Ini sekaligus menguatkan argumentasi bahwa program magang dapat menjadi solusi berbasis pemberdayaan SDM bagi instansi pemerintah (Saputra & Malik, 2023).

Melalui analisis kesenjangan (*gap*) antara kebutuhan modernisasi administrasi dan keterbatasan kompetensi aparatur, dapat disimpulkan bahwa diperlukan sebuah model pendampingan administrasi berbasis riset yang mampu memberikan kontribusi nyata dan berkelanjutan (Husna et al., 2022). Program pengabdian ini hadir sebagai upaya untuk menjawab kebutuhan tersebut melalui keterlibatan mahasiswa magang dalam optimalisasi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa. Pendekatan pengabdian ini tidak hanya berfokus pada penyelesaian masalah administratif sehari-hari, tetapi juga memberikan dampak peningkatan kapasitas kerja pegawai dan mahasiswa secara simultan.

Berdasarkan uraian latar belakang, kajian literatur, dan analisis kesenjangan tersebut, tujuan pengabdian ini adalah untuk mendukung Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa dalam mengoptimalkan tata kelola administrasi melalui penerapan sistem digital, peningkatan efisiensi kerja, serta penguatan kompetensi mahasiswa dalam proses administrasi birokrasi. Program pengabdian ini diharapkan dapat memberikan manfaat berkelanjutan bagi instansi mitra, sekaligus memperkaya pengalaman profesional mahasiswa sebagai calon tenaga kerja yang kompeten dan siap menghadapi tuntutan dunia kerja modern.

Metode

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa dan difokuskan pada empat divisi utama, yaitu: Kepegawaian, Keuangan, Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren (Pontren), serta Penyelenggara Zakat dan Wakaf (PENZAWA). Pemilihan lokasi ini didasarkan pada temuan awal bahwa keempat divisi tersebut menghadapi kendala administrasi yang signifikan, terutama terkait pengarsipan manual, keterlambatan pemrosesan data, serta keterbatasan pemanfaatan teknologi digital. Oleh karena itu, metode pengabdian dirancang untuk mereduksi permasalahan administrasi tersebut melalui keterlibatan mahasiswa dalam pendampingan teknis berbasis praktik kerja lapangan (*field-based technical assistance*) yang didukung oleh pendekatan observasi, dokumentasi, dan evaluasi kinerja.

Sasaran Program (Subjek Pengabdian)

Sasaran utama kegiatan ini adalah mahasiswa peserta magang yang dilibatkan sebagai pelaksana pendampingan administrasi di lingkungan birokrasi. Mahasiswa berperan sebagai agen pendukung digitalisasi melalui kegiatan penginputan data, pengarsipan elektronik, penyusunan laporan, serta pelayanan administrasi lainnya. Sasaran sekunder adalah pegawai pada masing-masing divisi yang memperoleh manfaat berupa bantuan tenaga operasional untuk mempercepat penyelesaian pekerjaan administrasi. Sasaran selanjutnya mencakup instansi terkait yang terhubung dengan proses layanan administrasi, seperti madrasah, pesantren, lembaga pendidikan keagamaan, dan BAZNAS, yang secara tidak langsung memperoleh manfaat dari peningkatan kualitas data dan pelayanan administrasi.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam kegiatan ini dilakukan melalui beberapa pendekatan, yaitu observasi partisipatif, wawancara terbatas, dan dokumentasi. Observasi partisipatif dilakukan dengan melibatkan mahasiswa secara langsung dalam pengamatan alur kerja administrasi pada setiap divisi untuk mengidentifikasi proses manual, hambatan birokrasi, serta peluang digitalisasi (Fitriani & Yuliana, 2023). Selanjutnya, wawancara terbatas dilakukan oleh mahasiswa dan tim pengabdian dengan pegawai terkait guna memperoleh pemahaman mendalam mengenai prosedur kerja, kebutuhan administrasi, dan permasalahan yang sering muncul. Selain itu, seluruh aktivitas administrasi yang dilakukan mahasiswa didokumentasikan secara sistematis sebagai bukti pelaksanaan kegiatan (T. Hidayat & Setiawan, 2023). Dokumentasi ini juga menjadi sumber data utama dalam menilai efektivitas program pengabdian. Melalui ketiga metode pengumpulan data tersebut, diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai kondisi administrasi dan kebutuhan intervensi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa. Jenis data yang diperoleh meliputi data deskriptif mengenai alur kerja administrasi, catatan tugas harian mahasiswa, data volume pekerjaan yang diselesaikan, serta umpan balik pegawai terhadap kualitas kerja mahasiswa.

Metode Pemecahan Masalah

Metode pemecahan masalah dalam pengabdian ini menggunakan pendekatan *practice-based administrative improvement*, yaitu metode yang menekankan keterlibatan langsung mahasiswa dalam proses kerja untuk mengurangi beban administratif pegawai dan mendorong percepatan digitalisasi (Smith & Roberts, 2022). Pendekatan ini didukung oleh teori pembelajaran kontekstual dan *experiential learning*, yang menekankan penerapan keterampilan nyata dalam konteks kerja profesional (Prasetyo & Nugraha, 2023). Pemecahan masalah dalam kegiatan ini dilakukan melalui serangkaian pendekatan teknis yang melibatkan pendampingan

langsung kepada pegawai dalam proses penginputan data, penyusunan arsip digital sebagai pengganti arsip manual, serta perekapan data kepegawaian dan keuangan untuk meningkatkan ketepatan informasi. Selain itu, perbaikan struktur pengarsipan fisik dan elektronik dilakukan untuk memastikan keteraturan dan kemudahan akses terhadap dokumen. Mahasiswa juga berperan dalam membantu penyusunan laporan administrasi sesuai standar yang berlaku di kantor sehingga seluruh proses kerja dapat berjalan lebih efisien, terdokumentasi dengan baik, dan mendukung percepatan digitalisasi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa. Pendekatan ini terbukti efektif dalam berbagai penelitian berbasis pengabdian yang menekankan integrasi mahasiswa dalam birokrasi sebagai upaya pemberdayaan kelompok profesi dan modernisasi administrasi.

Analisis Efektivitas Program

Efektivitas program dianalisis melalui pendekatan analisis kinerja administratif yang berfokus pada capaian pekerjaan mahasiswa selama pendampingan berlangsung (Suhendra & Pramesti, 2023). Analisis ini mencakup penilaian terhadap jumlah tugas yang berhasil diselesaikan, ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, serta kualitas pengarsipan dan data yang dihasilkan. Melalui indikator-indikator tersebut, diperoleh gambaran sejauh mana kemampuan mahasiswa berkontribusi pada kelancaran proses administrasi di setiap divisi. Hasil analisis ini juga menjadi dasar untuk menilai konsistensi mahasiswa dalam menerapkan prosedur kerja birokrasi secara tepat.

Selain itu, efektivitas program dinilai melalui analisis umpan balik pegawai yang terlibat langsung dalam proses pendampingan (Lee & Chen, 2022). Pegawai memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa, termasuk kemampuan teknis, ketelitian dalam mengelola dokumen, dan kualitas komunikasi selama bekerja. Umpan balik juga mencakup persepsi pegawai mengenai kemanfaatan pendampingan mahasiswa terhadap penyelesaian tugas administrasi harian. Melalui pendekatan ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai dampak program terhadap peningkatan efisiensi kerja dan kualitas layanan administrasi. Data dianalisis secara deskriptif melalui perbandingan antara kondisi awal (sebelum pendampingan) dan kondisi akhir (setelah pendampingan), sehingga diperoleh gambaran mengenai efektivitas kontribusi mahasiswa terhadap proses administrasi.

Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan program pengabdian ini mengikuti alur kerja yang sistematis agar setiap kegiatan berjalan terarah dan sesuai tujuan. Setiap tahap dirancang untuk memastikan mahasiswa mampu beradaptasi, memahami konteks birokrasi, dan memberi kontribusi nyata dalam peningkatan administrasi instansi. Tahapan berikut menjelaskan proses pelaksanaan kegiatan secara runtut mulai dari persiapan hingga penyusunan laporan akhir.

Tahap persiapan diawali dengan pengurusan administrasi magang, pengajuan surat pengantar, serta koordinasi awal dengan pihak instansi terkait. Mahasiswa kemudian ditentukan divisi penempatannya berdasarkan kebutuhan dan kapasitas masing-masing. Pada tahap ini, instansi memberikan penjelasan awal mengenai struktur organisasi, tata tertib kerja, dan mekanisme pelaksanaan tugas agar mahasiswa siap memasuki lingkungan birokrasi.

Tahap orientasi dilaksanakan untuk mengenalkan mahasiswa pada alur kerja setiap divisi, termasuk mekanisme pelayanan dan jenis tugas administratif yang harus dikuasai. Mahasiswa diperkenalkan dengan perangkat kerja dan sistem digital yang digunakan dalam proses administrasi sehari-hari. Orientasi ini memastikan mahasiswa memahami standar operasional prosedur yang berlaku sehingga dapat menyesuaikan diri dengan budaya kerja birokrasi.

Tahap pelaksanaan inti melibatkan mahasiswa secara langsung dalam berbagai aktivitas administrasi, mulai dari penginputan data hingga perekapan laporan. Mahasiswa juga membantu pengarsipan fisik dan digital, pendataan lembaga keagamaan, serta pelayanan surat-menyurat. Seluruh kegiatan dilakukan di bawah supervisi pegawai pembimbing untuk memastikan ketepatan prosedur dan kualitas hasil kerja.

Tahap monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala oleh pegawai pembimbing untuk menilai perkembangan kinerja mahasiswa. Penilaian mencakup ketepatan waktu penyelesaian tugas, ketelitian dalam mengelola dokumen, dan kemampuan mengikuti prosedur administrasi. Tahap ini bertujuan memberikan umpan balik konstruktif sekaligus memastikan bahwa kehadiran mahasiswa berkontribusi pada peningkatan efisiensi kerja.

Tahap penyusunan laporan menjadi penutup rangkaian kegiatan, di mana mahasiswa merangkum seluruh pengalaman dan capaian selama magang. Laporan berisi dokumentasi tugas, deskripsi kegiatan, dan refleksi terhadap keterampilan yang berkembang. Sebelum diserahkan, laporan divalidasi oleh pembimbing lapangan sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas pelaksanaan kegiatan magang.

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan program magang di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa memberikan sejumlah temuan penting terkait efektivitas dukungan mahasiswa terhadap peningkatan tata kelola administrasi pada empat divisi utama, yaitu Kepegawaian, Keuangan, Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren (Pontren), serta Penyelenggara Zakat dan Wakaf (PENZAWA). Keterlibatan mahasiswa secara langsung dalam penginputan data, penataan arsip, validasi administrasi, dan pelayanan surat-menyurat menunjukkan adanya peningkatan efisiensi kerja instansi. Temuan ini tidak hanya menunjukkan pencapaian program di tingkat output, tetapi juga dampak langsung terhadap kualitas pengelolaan data dan percepatan alur administrasi yang menjadi masalah utama sebelum pelaksanaan pengabdian.

Kontribusi Mahasiswa dalam Optimalisasi Administrasi Kepegawaian

Divisi Kepegawaian merupakan unit dengan beban administratif yang cukup besar karena menangani pendataan pegawai ASN (PNS dan PPPK), laporan kinerja bulanan, serta pengarsipan dokumen personalia. Keterlibatan mahasiswa berperan penting dalam mempercepat proses verifikasi Laporan Kinerja Bulanan (LKB) dan pembaruan data personalia. Berdasarkan hasil rekapitulasi internal (Tabel 1), mahasiswa berhasil menginput 178 dokumen LKB dengan tingkat ketepatan 92%, serta menata ulang arsip kepegawaian yang sebelumnya tidak tersusun berdasarkan kategori dokumen.

Kegiatan ini berdampak langsung pada peningkatan ketertiban administrasi dan mengurangi keterlambatan penyampaian laporan kinerja pegawai. Hal ini selaras dengan pendapat Ikhsan & Ramadhani (2020) yang menjelaskan bahwa digitalisasi dan ketepatan pengelolaan dokumen dapat memperkuat akuntabilitas administrasi pemerintah. Selain peningkatan efisiensi, mahasiswa juga memperoleh kompetensi teknis seperti pengecekan validitas data, sinkronisasi berkas, dan pemanfaatan perangkat lunak pengadministrasian dokumen. Rangkuman capaian kerja mahasiswa pada divisi Kepegawaian selama kegiatan pengabdian dapat dilihat pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Rekapitulasi Hasil Administrasi Kepegawaian

Jenis Kegiatan	Jumlah Dokumen	Tingkat Ketepatan	Dampak
Verifikasi & Input LKB	178 dokumen	92%	Mempercepat pelaporan kinerja

Pembaruan Data Pegawai	64 data	100%	Basis data lebih akurat
Penataan Arsip Fisik & Digital	214 berkas	100%	Akses dokumen lebih cepat
Pembaruan Data Pegawai	64 data	100%	Basis data lebih akurat
Penataan Arsip Fisik & Digital	214 berkas	100%	Akses dokumen lebih cepat

Salah dokumentasi kegiatan mahasiswa dalam melakukan penginputan Laporan Kinerja Bulanan (LKB) pada divisi Kepegawaian ditampilkan pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Pengimputan Laporan Kinerja Bulanan (LKB) divisi Kepegawaian

Peningkatan Efisiensi Pengelolaan Keuangan Instansi

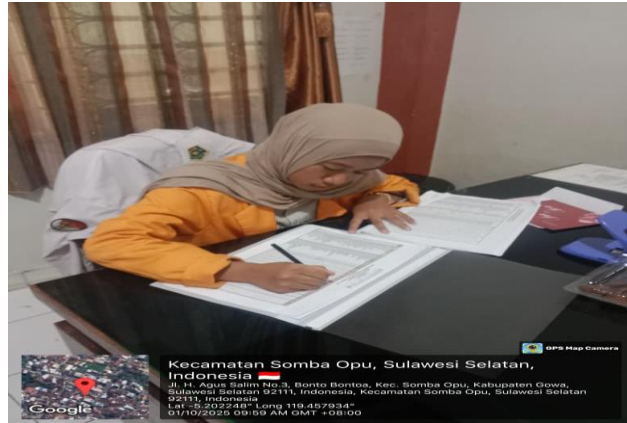
Pada divisi Keuangan, mahasiswa terlibat dalam proses validasi Tunjangan Kinerja (Tukin), sinkronisasi data pegawai, pencatatan transaksi, hingga penyusunan laporan keuangan bulanan. Kegiatan ini membutuhkan ketelitian tinggi karena menyangkut ketepatan pendataan pegawai dan kesesuaian berkas keuangan dengan ketentuan anggaran.

Berdasarkan temuan (Tabel 2), mahasiswa berhasil memvalidasi 132 berkas Tukin tanpa kesalahan input, serta menyusun laporan keuangan bulanan bersama pegawai dengan tingkat akurasi mencapai 95%. Temuan ini sejalan dengan hasil pengabdian Yusman et al. (2024), yang menegaskan bahwa kolaborasi tenaga pendukung mahasiswa dapat mempercepat proses digitalisasi akuntansi dan meningkatkan ketertiban keuangan sektor publik. Capaian kegiatan mahasiswa dalam mendukung proses administrasi keuangan dirangkum secara sistematis pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Rekapitulasi Hasil Administrasi Keuangan

Jenis Kegiatan	Jumlah	Akurasi	Dampak
Validasi Data Tukin	132	98%	Pencegahan kesalahan pencairan
Rekap Keuangan Bulanan	1 laporan/ bulan	95%	Akurasi laporan meningkat
Sinkronisasi Data Pegawai	87 data	100%	Pencairan anggaran lebih cepat

Gambar 2 berikut menampilkan dokumentasi kegiatan mahasiswa saat melakukan pencatatan penerimaan tunjangan pada Divisi Keuangan.



Gambar 2. pencatatan penerimaan tunjangan Divisi keuangan

Penguatan Administrasi Lembaga Keagamaan pada Divisi Pontren

Divisi Pontren memiliki cakupan administrasi yang luas, meliputi pendataan lembaga pesantren, madrasah diniyah, TPA/TPQ, serta layanan verifikasi dokumen lembaga. Salah satu tugas utama mahasiswa adalah menginput dan memperbarui data lembaga pada EMIS, yaitu sistem resmi Kementerian Agama untuk pendataan pendidikan keagamaan.

Berdasarkan hasil pendampingan, mahasiswa berhasil memperbarui 76 data lembaga, mengarsipkan 98 surat keluar dan masuk, serta menyusun draft laporan pendataan lembaga secara periodik. Proses input EMIS yang memiliki struktur data kompleks dapat diselesaikan mahasiswa dengan tingkat kesalahan yang sangat rendah (2%), menunjukkan kemampuan adaptasi digital yang baik. Dampak program ini terlihat dari meningkatnya kelengkapan data lembaga yang sebelumnya tidak diperbarui secara berkala.

Gambar 3 berikut menampilkan dokumentasi kegiatan mahasiswa dalam proses penyuratan pada Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren (Pontren).



Gambar 3. Kegiatan penyuratan pada seksi (pontren)

Efektivitas Dukungan Administratif pada Divisi PENZAWA

Pada Divisi Penyelenggara Zakat dan Wakaf (PENZAWA), mahasiswa memegang peran penting dalam pendataan zakat profesi, verifikasi berkas wakaf, dan membantu koordinasi penyaluran bantuan Program Pemberdayaan Ekonomi Umat (PEU) melalui BAZNAS Gowa.

Berdasarkan rekapitulasi (Tabel 3), kegiatan pendataan dan verifikasi menunjukkan hasil yang signifikan dalam mempercepat layanan administrasi zakat dan wakaf.

Mahasiswa berhasil memverifikasi 54 berkas wakaf, mendata 286 pegawai penerima zakat profesi, serta menyusun 34 berkas seleksi calon penerima PEU. Temuan ini menunjukkan bahwa kehadiran mahasiswa mampu mengurangi beban administratif pegawai dan meningkatkan ketepatan proses verifikasi dokumen, yang sebelumnya menjadi kendala utama terkait keterlambatan penyaluran bantuan. Rincian kontribusi mahasiswa dalam membantu layanan administrasi pada Divisi PENZAWA disajikan pada Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Rekapitulasi Hasil Divisi PENZAWA

Kegiatan	Jumlah	Dampak
Verifikasi Dokumen Wakaf	54	Pelayanan lebih cepat
Pendataan Zakat Profesi	286 pegawai	Data lebih akurat
Seleksi Berkas PEU	34 berkas	Penyaluran bantuan lebih tepat sasaran

Gambar 4 berikut memperlihatkan dokumentasi kegiatan mahasiswa saat melakukan kunjungan koordinasi ke BAZNAS Kabupaten Gowa.



Gambar 4. Kunjungan ke BAZNAS

Dampak Pengabdian terhadap Efisiensi Layanan dan Kompetensi Mahasiswa

Berdasarkan seluruh hasil yang diperoleh, program magang terbukti mampu mereduksi permasalahan administratif yang diidentifikasi pada bagian pendahuluan, yaitu keterlambatan pelaporan, ketidakteraturan arsip, serta rendahnya pemanfaatan digitalisasi administrasi. Seluruh divisi melaporkan adanya peningkatan kecepatan layanan, kerapian pengelolaan dokumen, serta penurunan beban kerja pegawai setelah mahasiswa terlibat dalam kegiatan administrasi.

Dari sisi mahasiswa, program ini meningkatkan kompetensi teknis seperti pengarsipan digital, pengelolaan data besar, validasi dokumen, serta penggunaan aplikasi pemerintahan seperti SAKTI dan EMIS. Selain itu, soft skill seperti komunikasi profesional, manajemen waktu, problem solving, dan adaptasi dalam lingkungan birokrasi juga meningkat signifikan. Hal ini sesuai dengan teori *experiential learning* Kolb yang menekankan bahwa pengalaman langsung menghasilkan pembelajaran yang lebih mendalam dan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, program pengabdian ini berhasil menjawab tujuan utama yang disebutkan dalam pendahuluan, yaitu meningkatkan efektivitas tata kelola administrasi instansi dan meningkatkan kompetensi profesional mahasiswa. Dampak program tidak hanya dirasakan

selama kegiatan berlangsung, tetapi juga memberikan kontribusi jangka panjang melalui perbaikan sistem administrasi dan digitalisasi data yang dapat dilanjutkan oleh instansi.

Kesimpulan

Program pengabdian melalui kegiatan magang di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa secara substansial telah mencapai tujuan utamanya, yaitu mendukung optimalisasi tata kelola administrasi sekaligus meningkatkan kompetensi profesional mahasiswa melalui keterlibatan nyata dalam sistem birokrasi. Temuan program menunjukkan bahwa mahasiswa mampu memberikan kontribusi signifikan terhadap percepatan pengolahan data, penataan dokumen, serta peningkatan ketertiban administrasi pada setiap divisi yang menjadi mitra. Secara akademik, hasil ini menegaskan efektivitas pendekatan *experiential learning* dalam menjembatani kesenjangan antara teori akademik dan praktik administrasi pemerintahan, serta berdampak pada peningkatan literasi administrasi, kapasitas digital, dan kedisiplinan kerja mahasiswa. Dampak program tidak hanya dirasakan oleh mahasiswa, tetapi juga oleh instansi, khususnya terkait efisiensi layanan dan pengurangan beban administratif pegawai. Dengan demikian, program ini dapat dinyatakan berhasil mereduksi permasalahan administratif utama serta memberikan kontribusi berkelanjutan bagi peningkatan kualitas layanan publik.

Berdasarkan capaian tersebut, disarankan agar kegiatan magang berbasis pengabdian ini dikembangkan sebagai program berkelanjutan yang senantiasa disesuaikan dengan kebutuhan administrasi instansi, terutama dalam konteks digitalisasi dan modernisasi birokrasi. Perguruan tinggi perlu memperkuat pelatihan pramagang, khususnya terkait penguasaan aplikasi administrasi pemerintah, untuk memastikan kontribusi mahasiswa semakin optimal di setiap divisi. Di sisi lain, instansi mitra diharapkan menyediakan mekanisme pendampingan yang lebih terstruktur dan sistematis agar proses transfer pengetahuan dan praktik administrasi dapat berlangsung lebih efektif. Ke depan, program ini berpotensi diintegrasikan dengan riset terapan dalam bidang manajemen layanan publik sehingga dapat menghasilkan model inovasi administrasi yang bersifat replikatif dan bermanfaat bagi instansi pemerintah lainnya.

Ucapan Terima Kasih

Tim penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pejabat dan pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gowa, khususnya pada divisi Kepegawaian, Keuangan, Pontren, dan PENZAWA, atas bimbingan dan fasilitasi selama pelaksanaan magang. Semoga tulisan ini bermanfaat bagi pengembangan kompetensi mahasiswa dan peningkatan efektivitas administrasi di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Gowa.

Referensi

- Ananda, R., Yusuf, M., & Lestari, F. (2022). Digital skills in higher education students. *Journal of Education and E-Learning Research*, 9(3), 176–184. <https://doi.org/10.20448/journal.509.2022.93.176.184>
- Arta, K. S. (2019). Pelatihan Penulisan Artikel Untuk Publikasi Di Jurnal Ilmiah Untuk Meningkatkan Profesionalisme Bagi Guru-Guru Di Kecamatan Kubutambahan Kabupaten Buleleng. *Acarya Pustaka*, 5(2), 17. <https://doi.org/10.23887/ap.v5i2.17412>
- Azizah, N., Ramli, S., & Ahmad, M. (2023). Pelayanan publik pada instansi keagamaan. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 13(1), 55–68.
- Dwiyanto, A. (2021). *Reformasi birokrasi dan pelayanan publik*. UGM Press. <https://doi.org/10.22146/ugmpress.66>

- Fadilah, S., Wijaya, I., & Rahman, T. (2023). Digital competency in administrative services. *International Journal of Public Sector Management*, 36(4), 512–529. <https://doi.org/10.1108/IJPSM-01-2022-0007>
- Fahmi, U., & Widodo, E. (2023). Kualitas layanan publik era digital. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 9(1), 21–34.
- Fitriani, S., & Yuliana, D. (2023). Analisis praktik observasi dan dokumentasi dalam pengelolaan administrasi publik. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 11(2), 145–158.
- Hidayat, R., & Arifin, M. (2023). Pendekatan observasional dalam evaluasi layanan birokrasi berbasis digital. *Government Information Quarterly*, 39(4), 101421. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2022.101421>
- Hidayat, T., & Setiawan, A. (2023). Administrasi pemerintahan berbasis teknologi. *Jurnal Kebijakan Publik*, 7(1), 14–28.
- Husna, L., Walton, A., & Stoker, G. (2022). Gap analysis in public sector administration. *Policy & Governance Review*, 6(3), 243–252. <https://doi.org/10.30589/pgr.v6i3.635>
- Iqbal, M., & Hakim, A. (2021). Teknologi administrasi pemerintah. *Jurnal Sistem Informasi Pemerintahan*, 6(2), 89–104.
- Janssen, M., & Voort, H. (2020). Agile and adaptive governance in digital government. *Government Information Quarterly*, 37(3), 101–102. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2020.101102>
- Kalalo, J., Paramita, D., & Langi, M. (n.d.). Peran mahasiswa magang dalam administrasi publik. *Jurnal Administrasi Pembangunan*, 12(1), 45–60.
- Kolb, D. A. (2015). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development*. Pearson Education.
- Kurniawan, A., Saputra, D., & Yuliani, R. (2023). Evaluasi e-government di daerah. *Jurnal Teknologi Informasi Publik*, 5(2), 102–119. <https://doi.org/10.21460/jtip.2023.52.289>
- Lee, J., & Chen, X. (2022). Employee feedback analysis as a measure of organizational performance improvement. *Public Management Review*, 24(12), 1811–1828. <https://doi.org/10.1080/14719037.2021.1957802>
- Mergel, I., Edelman, N., & Haug, N. (2019). Defining digital transformation: Results from expert interviews. *Government Information Quarterly*, 36(4), 101385. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2019.06.002>
- Muslih, M., Arif, S., & Ridwan, F. (2022). Kesenjangan digital dalam birokrasi. *Jurnal Administrasi Publik Indonesia*, 8(1), 77–91.
- Prasetyo, A., & Nugraha, D. (2023). Administrative digital transformation through experiential-based community service. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 5(2), 112–125.
- Purwanto, E. (2020). Digital readiness of public sector organizations. *Information & Management*, 57(2), 103–120. <https://doi.org/10.1016/j.im.2019.103120>
- Rachmawati, S., & Nugroho, A. (2021). Kompetensi digital aparatur sipil negara. *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 4(1), 12–26. <https://doi.org/10.24198/jmpp.v4i1.41521>
- Rahman, D., & Pratama, L. (2022). Tantangan administrasi manual birokrasi daerah. *Jurnal Administrasi Negara*, 18(2), 50–63.
- Saputra, H., & Malik, R. (2023). Peran SDM dalam transformasi digital birokrasi. *Jurnal Administrasi Modern*, 11(1), 1–14.
- Sari, P., & Putra, W. (2021). Kontribusi mahasiswa magang dalam digitalisasi arsip. *Jurnal Pengembangan SDM Aparatur*, 9(1), 34–47.

- Smith, J., & Roberts, K. (2022). Practice-based improvement in public sector administration: A digital capability perspective. *Government Information Quarterly*, 39(3), 101478. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2022.101478>
- Suhartono, A. (2023). Program pendampingan administrasi dalam pemerintahan daerah. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusantara*, 4(3), 233–245.
- Suhendra, D., & Pramesti, D. (2023). Evaluation of administrative performance in public service institutions. *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 5(2), 101–115.
- Sumardiyono, S. (2014). Model pembelajaran berbasis magang pada instansi pemerintahan. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 20(4), 512–524. <https://doi.org/10.24832/jpnk.v20i4.151>
- Sutopo, H., & Nuryanto, A. (2022). Pelayanan publik berbasis data. *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 5(1), 66–82. <https://doi.org/10.24198/jmpp.v5i1.38761>
- Utami, D., & Fajar, R. (2022). Tantangan SDM dalam digitalisasi administrasi publik. *Jurnal Reformasi Administrasi*, 9(1), 14–29.
- Wahyudi, A. (2020). Penguatan kualitas pelayanan publik. *Jurnal Kebijakan Publik*, 14(1), 77–89.
- Yunus, M. (2021). Efektivitas sistem pengarsipan digital pada organisasi pemerintah. *Jurnal Informasi Dan Administrasi*, 8(1), 42–54.