

**PERAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SURABAYA SEBAGAI UNSUR PELAKSANA
ADMINISTRATIF DALAM MENDUKUNG TUGAS PIMPINAN DAN ANGGOTAN
DPRD KOTA SURABAYA**

Fikri Haekal¹, Indah Murti²

Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial
dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
(godarhaikal@gmail.com , indah@untag-sby.ac.id)

ABSTRAK

Laporan magang ini membahas peran Sekretariat DPRD Kota Surabaya sebagai unsur pelaksana administrasi dalam mendukung tugas pimpinan dan anggota DPRD, khususnya dalam pengelolaan administrasi surat penanggung jawab. Kegiatan magang yang dilakukan selama 40 hari kerja memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa Administrasi Negara dalam memahami proses administrasi persuratan dan dinamika birokrasi legislatif. Melalui observasi dan wawancara, ditemukan bahwa meskipun persuratan administrasi sangat penting, terdapat kendala seperti keterbatasan digitalisasi dan tingginya volume pekerjaan administratif. Magang ini memperkuat keterkaitan antara teori administrasi publik dengan praktik nyata serta mempersiapkan mahasiswa menghadapi perlawanan profesional di instansi pemerintahan. Saran disediakan untuk meningkatkan sistem digitalisasi dan pelatihan pegawai guna meningkatkan efektivitas kerja Sekretariat DPRD Kota Surabaya.

Kata kunci : Magang, DPRD kota Surabaya

ABSTRACT

This internship report examines the role of the Surabaya City Council (DPRD) Secretariat as an administrative implementing agency supporting the leadership and members of the DPRD, particularly in the administrative management of responsible officials. The 40-day internship provided Public Administration students with practical experience in understanding the administrative correspondence process and the dynamics of the legislative bureaucracy. Through observations and interviews, it was discovered that despite the importance of administrative correspondence, challenges such as limited digitalization and the high volume of administrative work remain. This internship strengthened the connection between public administration theory and real-world practice and prepared students for professional challenges in government agencies. Recommendations are provided for improving the digitalization system and employee training to increase the effectiveness of the Surabaya City DPRD Secretariat.

Keywords: Internship, Surabaya City DPRD

PENDAHULUAN

Magang merupakan salah satu bentuk kegiatan akademik yang bertujuan untuk menjembatani mahasiswa antara teori yang dipelajari di perkuliahan dengan praktik nyata di lapangan. Bagi mahasiswa Administrasi Publik, pengalaman magang sangat penting karena dapat memberikan pemahaman langsung mengenai tata kelola pemerintahan, birokrasi, serta dinamika administrasi publik yang tidak sepenuhnya dapat diperoleh di ruang kelas. Melalui magang, mahasiswa juga dapat mengembangkan keterampilan teknis, kedisiplinan kerja, dan kemampuan komunikasi yang akan sangat berguna dalam dunia kerja.

Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka Magang ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Indonesia merupakan negara yang menganut demokrasi Pancasila yang berlandaskan ideologi dan konstitusi serta menganut sistem kedaulatan rakyat. Artinya rakyat mempunyai kekuasaan penuh untuk ikut serta dalam sistem administrasi pemerintahan dan menggunakan hak pilihnya melalui pemilihan umum untuk memilih wakil-wakil rakyat yang tegas, bijaksana, dan melindungi kepentingan rakyat dalam kekuasaan pemerintahan. (Mulyonodkk., 2019). Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Surabaya sebagai lembaga legislatif daerah tidak bisa bekerja sendiri, melainkan sangat bergantung pada peran Sekretariat DPRD (Sekwan) sebagai penunjang administrasi. Sekwan bertugas melaksanakan dukungan administratif, teknis, dan keuangan dalam pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, maupun pengawasan DPRD. Salah satu bentuk dukungan tersebut adalah pengelolaan administrasi persuratan, termasuk surat penanggung jawab yang menjadi bagian penting dalam kelancaran aktivitas legislatif. Oleh karena itu, pelaksanaan magang di Sekretariat DPRD, khususnya pada bagian persuratan, menjadi pengalaman berharga untuk memahami bagaimana birokrasi publik bekerja secara nyata.

Peran sekretariat DPRD Kota Surabaya sebagai unsur pelaksanaan administratif sangat krusial dalam menunjang efektivitas tugas pimpinan dan anggota DPRD. Sebagai lembaga legislatif di tingkat kota, DPRD memerlukan dukungan administratif yang handal dan terorganisir agar seluruh fungsi dan kewenangannya dapat berjalan dengan lancar. Sekretariat DPRD bertanggung jawab menyediakan layanan administratif, teknis, serta dukungan operasional yang diperlukan oleh pimpinan dan anggota DPRD agar dapat melaksanakan tugas legislasi, penganggaran, dan pengawasan secara optimal.

METODE PELAKSANAAN

Sebelum menyusun proposal kegiatan magang, mahasiswa diwajibkan mengikuti sosialisasi magang reguler yang dilaksanakan secara daring. Pada sesi sosialisasi, pihak program studi menjelaskan seluruh peraturan dan syarat yang wajib dipatuhi oleh mahasiswa yang mengikuti program magang reguler. Setelah sosialisasi dilaksanakan, mahasiswa diwajibkan menyusun proposal yang akan diajukan kepada instansi. Fungsi dari proposal magang adalah agar mahasiswa memiliki perencanaan kegiatan yang dilakukan ketika magang dilaksanakan. Metode pelaksanaan yang digunakan dalam melakukan kegiatan magang ini yakni dengan Praktik Kerja yang dilakukan dengan harapan peserta magang dapat menambah wawasan pengetahuan dan menambah pengalaman, untuk bekal diri sendiri yang akan terjun dalam lingkungan kerja bidang administrasi publik. Metode pengumpulan data dalam penyusunan laporan magang ini menggunakan 2 metode pengumpulan data Observasi dan Wawancara.

Observasi Mahasiswa melakukan pengumpulan data dengan teknik observasi, yaitu pengamatan langsung terhadap proses kerja di bagian administrasi persurutan Sekretariat DPRD Kota Surabaya. Observasi dilakukan dengan memperhatikan secara seksama alur pengelolaan surat penanggung jawab, mulai dari pencatatan, penyusunan, verifikasi, hingga pengarsipan dokumen. Melalui observasi ini, Mahasiswa dapat memahami secara nyata bagaimana prosedur administrasi dijalankan, peran pegawai dalam melaksanakan tugas, serta kendala yang muncul di lapangan. Menurut Suharsimi Arikunto (2013), observasi adalah suatu cara pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti. Kegiatan ini dilakukan secara sistematis dan terencana untuk memperoleh data yang akurat. Dengan mengacu pada pendapat tersebut, observasi dalam kegiatan magang ini dilakukan secara sadar, terstruktur, dan disesuaikan dengan fokus pada aktivitas pengelolaan surat penanggung jawab di Sekretariat DPRD Kota Surabaya.

Wawancara Selain observasi, Mahasiswa juga melakukan wawancara dengan pegawai Sekretariat DPRD Kota Surabaya, khususnya staf yang bertanggung jawab dalam pengelolaan surat penanggung jawab. Wawancara dilakukan secara langsung dan terarah dengan tujuan memperoleh informasi mendalam mengenai prosedur administrasi, peran surat penanggung jawab dalam mendukung kegiatan legislatif, serta pengalaman pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Menurut Robert Kahn dan Channel (dalam Moleong, 2012), wawancara adalah pola khusus dari interaksi yang dimulai secara lisan untuk tujuan tertentu, serta difokuskan pada konten tertentu dengan proses eliminasi terhadap bahan yang tidak relevan. Berdasarkan definisi ini, wawancara yang dilakukan penulis berfokus pada hal-hal yang berkaitan dengan administrasi persurutan, sehingga data yang diperoleh bersifat relevan dan dapat mendukung penyusunan laporan magang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Magang di Sekretariat DPRD Kota Surabaya memberikan pengalaman nyata mengenai pentingnya peran administrasi dalam mendukung kinerja legislatif. Mahasiswa dapat memahami secara langsung bagaimana pengelolaan surat penanggung jawab dilakukan, mulai dari pencatatan, penyusunan, hingga pengarsipan. Pengalaman ini membuktikan bahwa teori administrasi publik yang dipelajari di kampus dapat diaplikasikan secara nyata di dunia kerja.

Selain itu, magang juga memberikan pemahaman mengenai tantangan yang dihadapi birokrasi, seperti keterbatasan teknologi dan beban kerja administratif yang tinggi. Hal ini menjadi bekal berharga bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan adaptasi, ketelitian, serta profesionalitas dalam bekerja.



Menginput Pajak PPN Dalam Negeri dengan Menggunakan aplikasi Coretax



Approve Data yang di berikan oleh anggota Sekretariat DPRD

KESIMPULAN DAN SARAN

Magang di Sekretariat DPRD Kota Surabaya memberikan pengalaman nyata mengenai pentingnya peran administrasi dalam mendukung kinerja legislatif. Mahasiswa dapat memahami secara langsung bagaimana pengelolaan surat penanggung jawab dilakukan, mulai dari pencatatan, penyusunan, hingga pengarsipan. Pengalaman ini membuktikan bahwa teori administrasi publik yang dipelajari di kampus dapat diaplikasikan secara nyata di dunia kerja.

Selain itu, magang juga memberikan pemahaman mengenai tantangan yang dihadapi birokrasi, seperti keterbatasan teknologi dan beban kerja administratif yang tinggi. Hal ini menjadi bekal berharga bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan adaptasi, ketelitian, serta profesionalitas dalam bekerja.

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang, disarankan untuk mempersiapkan diri dengan baik, khususnya dalam keterampilan teknis seperti pengelolaan dokumen dan penggunaan perangkat komputer. Selain itu, sikap disiplin, tanggung jawab, dan komunikasi yang baik juga menjadi kunci keberhasilan dalam melaksanakan magang di lingkungan birokrasi. Dan Diperlukan sistem evaluasi rutin untuk menilai efektivitas dukungan administratif yang telah diberikan, sehingga kelemahan dapat segera diperbaiki dan kinerja organisasi semakin optimal.

DAFTAR PUSTAKA

Anggraeny Puspaningtyas, S.AP. et al., 2022; Ariesta, 2023; Indah Natalia, 2022; Lauwindra, 2020; MELLY, 2018; Tafuab, n.d.)

Anggraeny Puspaningtyas, S.AP., M. A., Dr. Endang Indartuti, M. S., Dr. Dra. Rachmawati Novaria, M., Dida Rahmadanik, S.AP., M. A., Muhammad Roisul Basyar, S.AP, M. K., & Yusuf Hariyoko, S.AP., M. A. (2022). BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG.

BUKU PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG.
https://drive.google.com/file/d/1O1zyMAXDqE85yCDf3OyKDPJ8fJuS2alb/view?google_abuse=GOOGLE_ABUSE_EXEMPTION%3DID%3D4291e5fe92498eea:TM%3D1706760551:C%3Dr:IP%3D36.74.169.64-S%3DbxJvL_YfFHXTFRX886VcA38;+path%3D/+domain%3Dgoogle.com;+expires%3DThu,+01-Feb-2

Indah Natalia. (2022). *LAPORAN MAGANG Laporan Praktik Kerja Lapangan Bagian Administrasi Human Resources Development di PT Cipta Manunggal Kreasi (Interproduction)*. 1–36.

Ferdinand Wahyudha Pratama (2024) LAPORAN MAGANG PERAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) DALAM KEBIJAKAN SIDANG PARIPURNA DI SURABAYA

Apriansyah, S. dan A. (2023). Analisis Kinerja DPRD Kabupaten Sumbawa dalam Mengawasi Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2020. *JIIP: Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 6 (7), 5065–5070.

Irawan, B., & Hidayat, M. N. (2021). E-government: konsep, esensi dan studi kasus. UniversitasMulawarman Repository “REPO-MAN.” <Http://Repository.Unmul.Ac.Id/Handle/123456789/15689>.

Tasyah, A., Lestari, P. A., Syofira, A., Rahmayani, C. A., Cahyani, R. D., & Tresiana, N. (2021). Inovasi Pelayanan Publik Berbasis Digital (E-Government) di Era Pandemi Covid-19. *Jurnal Ilmu Administrasi: Media Pengembangan Ilmu Dan Praktek Administrasi*, 18(2), 212–224.

Lauwindra, R. (2020). *LAPORAN MAGANG PENGELOLAAN WEBSITE DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KELURAHAN SUNGAI PINANG DALAM SAMARINDA*. repository.untag-sby.ac.id. <http://repository.untag-sby.ac.id/8210/>