

Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan

**Ii Mesrawati¹, Dewi Novita Safitri², Afrimadonna³, Is Yuliardi Maas⁴, Mandra
Adrika Putra⁵**

^{1,2,3,4,5} Manajemen, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia

Corresponding Author

Nama Penulis: Mandra Adrika Putra

E-mail: mandraadrikaputra@gmail.com

Abstrak

Adapun tujuan dari pelaksanaan KLM ini yaitu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat), dengan 1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang dipelajari dan didapat proses perkuliahan dengan dunia kerja didalam hal ini pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan dan 2. Memberikan kontribusi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja didalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat. Adapun metode yang digunakan didalam KLM ini adalah dengan diawali dari Tahap persiapan, selanjutnya tahap pelaksanaan dan terakhir tahap penulisan laporan KLM. Dengan berkontribusinya kita dalam melakukan pekerjaan dengan membantu memberika pelayanan di beberapa bagian seperti di bagian sekretariat, bagian informasi dan bagian operator (loket umum, loket perekaman KTP, Pencetakan KTP dan Pencetakan KIA) maka tujuan kita dari pelaksanaan KLM sudah tercapai.

Kata kunci –Pelayanan, Dinas, Kependudukan, Pencatatan Sipil

Abstract

The purpose of implementing this KLM is to carry out the Tri Dharma of STIE Widyaswara Indonesia Higher Education (Education, Research and Community Service), with 1. Implementing management knowledge learned and obtained from lectures with the world of work in this case at the Solok Population and Civil Registry Service Selatan and 2. Contributing to the Solok Selatan Population and Civil Registration Service by participating in work placement sections in providing services to the community. The method used in this KLM is to start with the preparation stage, then the implementation stage and finally the KLM report writing stage. By contributing to our work by helping to provide services in several sections such as the secretariat, information and operator sections (public counters, ID card recording counters, KTP printing and KIA printing), our goal of implementing KLM has been achieved.

Keywords –Services, Service, Population, Civil Registry

PENDAHULUAN

Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ini merupakan salah satu mata kuliah yang memberikan kontribusi penting bagi pengembangan keterampilan dan kepribadian saat memasuki dunia kerja (Suryahadikusumah, Kurniasari, Ferdiansyah, Purnamasari, & Surtiyoni, 2019). Sistem pengajaran di Perguruan Tinggi yang masih memberikan teori praktek dengan intensitas yang sedikit dan terbatas membuat minimnya pengalaman dunia kerja untuk mahasiswa (Handayani & Yuriani, 2013). KLM adalah bentuk penyelenggaraan dan pelatihan kejurusan yang diikuti oleh mahasiswa dengan bekerja langsung di dunia usaha atau industri ini (Muslih, 2014). Program studi S1 Manajemen Widyaswara Indonesia dengan pembekalan pembelajaran selama Kuliah dan ilmu yang di dapat saat perkuliahan bisa di praktekkan di dunia usaha, kantor baik itu di Perusahaan maupun Instansi Pemerintahan. Adapun didalam pelaksanaan KLM ini kita memilih Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan, yang kita nilai cocok untuk melakukan KLM dan kita memiliki kesempatan yang besar didalam membantu dan memberikan kontribusi terutama dibagian pelayanan. Adapun tujuan dari pelaksanaan KLM ini yaitu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat), dengan 1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang dipelajari dan didapat dalam proses perkuliahan di dunia kerja dalam hal ini pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan dan 2. Memberikan kontribusi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja didalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat (Fadjarajani et al., 2021).

METODE

KLM dilaksanakan Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan kurang lebih 3 (tiga) bulan yang dimulai dari 13 Maret 2023 sampai dengan 16 Juni 2023 dengan waktu efektif kerja dimulai hari Senin samoi dengan Jum`at dari jam 08.00 -16.00 WIB. Adapun kegiatan tersebut melalui beberapa tahapan yaitu :

1. Tahapan Persiapan KLM

Sebelum KLM dilaksanakan, kita terlebih dahulu mengurus adan mendapat izin dari Kampus berupa surat pengantar pelaksanaan KLM ketempat/Instansi yang kita pilih untuk pelaksanaan KLM.

2. Tahap Pelaksanaan KLM

KLM kita laksanakan lebih kurang selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal 13 Maret 2023 sampai dengan 16 Juni 2023, dimana pelaksanaan senin sampai Jum`at dimulai dari jam 08.00 – 16.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan KLM

Diakhir KLM kita melakukan penulisan laporan sebagai luaran dari pelaksanaan KLM yang nantinya akan kita publikasikan di jurnal, Adapun data dalam penulisan laporan kita dapat selama pelaksanaan KLM.

Didalam pelaksanaan KLM, didalam mengumpulkan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan selanjutnya melakuka diskusi dengan beberapa pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

KLM yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan yang dimulai semenjak tanggal 13 Maret 2023 sampai dengan 16 Juni 2023. Selama pelaksanaan KLM, kita ditempatkan dan membantu di beberapa bagian kerja, yaitu:

1. Bagian Sekretariat

Pada bagian ini, kita membantu melakukan kegiatan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam bentuk legalisir akte dan kartu keluarga, melakukan pengarsipan surat masuk dan memberikan penomoran surat keluar.



Gambar 1.
Kegiatan diruang Arsip

2. Bagian Informasi

Dibagian ini kita membantu memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam pengisian form pendaftaran sesuai keperluan yang dituju seperti pengisian form pembuatan akta kelahiran, pengisian form akta kematian dan lain-lainnya.



Gambar 2.
Pelayanan di Ruang Informasi

3. Bagian Operator

Pada bagian ini, kita membantu beberapa kegiatan, yang diantaranya :

- a. Koker Umum : Kita membantu berupa pemberian pelayanan untuk pembuatan Kartu keluarga baru dan Pisah Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, pembaharuan KTP, pindah dan datang KTP, Akte Perceraian dan Kematian



Gambar 3.
Melayani Pendaftaran Pembuatan KTP

- b. Loker Perekaman KTP : Dibagian ini kita membantu pelayanan perekaman KTP bagi masyarakat yang belum mempunyai KTP dan Pembaharuan KTP.



Gambar 4.
Pelayanan Perekaman Pembuatan KTP

c. Loker Pencetakan KTP Pada bagian ini kita membantu mencetak E-KTP berdasarkan data yang sudah diinput sebelumnya disistem.



Gambar 5.
Proses Pencetakan KPT

d. Loker Pencetakan Kartu Identitas Anak (KIA), dimana pada bagian ini kita membantu melayani masyarakat didalam mencetak KIA setelah memiliki Akta Kelahiran.



Gambar 6.
Pengimputan dan pencetakan KIA

KESIMPULAN

Pelaksanaan KLM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan dilakukan dibagian sekretariat, Informasi dan Operator (Loket Umum, Loket Perekaman KTP, Loket Pencetakan KTP dan Loket Pencetakan Kartu Identitas Anak). Penempatan lokasi kerja tersebut dapat membantu memberikan pelayanan terhadap masyarakat, maka tujuan dari pelaksanaan KLM ini sudah tercapai yaitu dengan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat). Adapun tujuan tersebut 1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang dipelajari dan didapat dalam proses perkuliahan di dunia kerja dalam hal ini pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan dan 2. Memberikan kontribusi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja didalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terimakasih kita ucapkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan yang sudah memberikan izin dan kesempatan kepada kita melakukan KLM, sehingga kita dapat mengimplementasikan dengan ikut berpartisipasi serta berkontribusi didalam memberikan pelayanan, serta kepada dosen-dosen pembimbing KLM yang membantu

DAFTAR PUSTAKA

- Fadjarajani, S., Hadi, M. I., Hamzah, A., Hapsari, R. R. P. D., Yanto, O., Diba, D. F., ... Wedyawati, N. (2021). *Dosen Penggerak dalam Era MBKM*. Pascasarjana Universitas Negeri Gorontalo.
- Handayani, T. H. W., & Yuriani, Y. (2013). Implementasi Kesiapan Mahasiswa Dalam Praktikum Manajemen Usaha Boga Prodi Pendidikan Teknik Boga UNY. *Prosiding Pendidikan Teknik Boga Busana*, 8(1).
- Muslih, M. (2014). Analisis Efektifitas Program Magang Untuk Sinkronisasi Link And Match Perguruan Tinggi Dengan Dunia Industri: Studi Terhadap Program Magang Pada Fakultas Ekonomi Prodi Manajemen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis*, 14(01).
- Suryahadikusumah, A. R., Kurniasari, K., Ferdiansyah, M., Purnamasari, S., & Surtiyoni, E. (2019). Mempersiapkan karir siswa di era digital melalui pemahaman tipologi kepribadian dan dunia kerja. *Widya Laksana*, 8(2), 119–124.