

Peran Mahasiswa Dalam Kontribusi Operasional di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan

Fitratul Aini¹, Vera Septaria², Mandra Adrika Putra³

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

Corresponding Author

Nama Penulis: Mandra Adrika Putra

E-mail : mandraadrikaputra@gmail.com

Abstrak

Adapun tujuan dari Kegiatan KLM ini bertujuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan mengimplementasikan ilmu manajemen di Kantor Camat Pauh Duo Solok Selatan, dan memberikan kontribusi pada Kantor Camat Pauh Duo Solok Selatan dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja dalam bagian umum dan kepegawaian. Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah diawali dengan tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap penulisan laporan. Dengan berkontribusinya penulis dalam melakukan pekerjaan dengan membantu pada bagian umum dan kepegawaian. maka tujuan dari pelaksanaan KLM telah tercapai.

Kata kunci – Kontribusi, Operasional, Camat Pauh Duo

Abstract

The aim of this KLM activity is to implement the Tri Dharma of STIE Widyaswara Indonesia Higher Education (Education, Research and Community Service) by implementing management knowledge at the Pauh Duo Solok Selatan District Head Office, and contributing to the Pauh Duo South Solok District Head Office by participating. participate in work placement sections in the general and civil service sections. The method used in preparing this report is starting with the preparation stage, implementation stage, and report writing stage. By contributing to the author's work by helping with general affairs and staffing. then the objectives of implementing KLM have been achieved.

Keywords - Contribution, Operations, Head of Pauh Duo District

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi sebagai salah satu institusi pendidikan diharapkan dapat mencetak lulusan-lulusan penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis dan implikatif. Untuk itu, guna menciptakan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan serta keahlian yang handal, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widyaswara Indonesia sebagai salah satu perguruan tinggi yang ada di Solok Selatan berusaha membentuk dan melatih lulusan yang ada untuk siap terjun ke dunia kerja. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widyaswara Indonesia mewajibkan Mahasiswanya untuk melakukan kegiatan Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ke industri-industri Pemerintah Solok Selatan.

Instansi kecamatan, kecamatan adalah salah satu perangkat daerah kabupaten/kota yang menjadi sebuah implementasi pemerintahan yang sangat berfungsi di dalam suatu daerah yang berada di bawah wewenang pemerintahan kabupaten yang bisa di sebut bupati/wali kota. Dalam kesempatan ini Penulis memilih Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan karena menurut penulis apa yang dipelajari beberapa semester ini dapat di praktekkan dalam dunia perkantoran/usaha. Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan yang beralamat di Jln. Raya Pakan Selasa-Padang Aro Km 1, Kode Pos 27776.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan. Fungsi Kecamatan Pauh Duo adalah : (1) penyelenggaraan urusan pemerintahan umum (2) pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat (3) pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum (4) pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati (5) pengkoordinasian pemeliharaan dan sarana dan prasarana pelayanan umum (6) pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan (7) melaksanakan urusan pemerintahan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan (8) pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan (9) pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan (10) pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Tujuan penulis melaksanakan Kuliah Lapangan Manajemen di Kecamatan Pauh Duo karena merupakan instansi pemerintah yang berperan aktif dalam pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan. Penulis berpendapat bahwa melakukan KLM pada instansi pemerintahan akan mendapatkan pengalaman dan wawasan, yang lebih luas seputar dunia pemerintahan, pelayanan, dan manajemen sosial masyarakat.

METODE

Persiapan yang di lakukan dalam pelaksanaan Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) adalah dengan melalui beberapa tahapan yaitu:

1. Tahap observasi / kunjungan, tahap ini di lakukan untuk mengetahui situasi dan kondisi objek atau lokasi pelaksanaan KLM.
2. Tahap bimbingan, tahap ini di lakukan untuk menentukan pembimbing.
3. Tahap pembayaran, tahap ini dilakukan guna mendapatkan Surat Pengantaran yang akan diantarkan menuju objek yang telah di tetapkan atau dipilih untuk melakukan program KLM.
4. Tahap pengantaran Surat Permohonan, yaitu pengantaran surat permohonan izin melaksanakan KLM kepada objek pemerintah/perusahaan yang akan di jadikan lokasi pelaksanaan KLM.
5. Tahap penerimaan surat permohonan izin, pada tahap ini mahasiswa KLM menunggu apakah surat permohonan izin di terima atau tidak oleh objek/lokasi pelaksanaan KLM.

6. Tahap pengantaran oleh dosen pembimbing, pada tahap ini mahasiswa yang akan melakukan KLM akan diantarkan oleh pembimbing masing- masing ke objek/lokasi pelaksanaan KLM serta melakukan pengenalan diri terhadap lingkungan pelaksanaan KLM



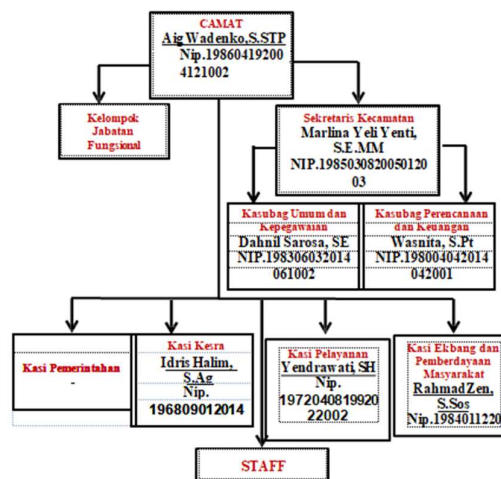
Gambar 1.

Pengantaran mahasiswa KLM di Kantor Camat Pauh Duo

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kecamatan Pauh Duo merupakan satu dari tujuh Kecamatan di Kabupaten Solok Selatan, Sumatera Barat. Kecamatan ini terletak 01o20'18" – 01o46'09" Lintang Selatan dan 100o28'34"– 101o13'10" Bujur Timur. Berdasarkan posisi geografisnya kecamatan ini memiliki batas-batas yaitu sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Sungai Pagu, sebelah selatan Kecamatan Sangir, sebelah barat Kabupaten Pesisir Selatan, sebelah timur Kabupaten Dharmasraya.

Kecamatan ini memiliki luas 348 km² dengan populasi 16.293. Terdiri dari perempuan sebanyak 7.716 jiwa dan laki-laki 7.705 jiwa mereka berdiam di 5 Nagari. Berikut desa yang ada di Kecamatan ini yaitu Alam Pauh Duo, Pauh Duo Nan Batigo, Luak Kapau Alam Pauh Duo, dan Kapau Alam Pauh Duo, Persiapan Pekonina Alam Pauh Duo.



Gambar 2.

Struktur Organisasi Kantor Camat Pauh Duo

Pelaksanaan program

1. Membantu mengagendakan surat masuk di bagian umum dan kepegawaian kantor camat pauh duo

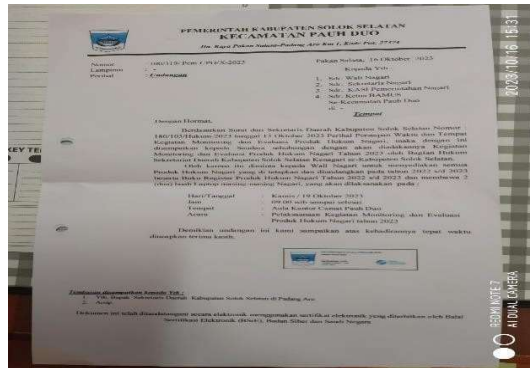
Setelah menerima surat yang masak penulis langsung mencatatnya ke lembar disposisi, dan register surat masuk, pada lembar disposisi bagian-bagian yang tercatat di dalamnya adalah asal surat, tanggal surat, nomor surat dan tanggal terima surat. Kemudian penulis mencatat ke register surat masuk, pada bagian register surat masuk terdapat tanggal terima surat, nomor surat, tanggal surat, pengirim surat, isi ringkas surat, dan penanggung jawab surat.



Gambar 3.
Proses mengagendakan surat masuk

2. Membantu memberi nomor pada surat keluar

Pada saat memberi Nomor Surat, pertama penulis menerima surat dari kasubag, kasi, maupun staf dari Camat Pauh Duo, kasubag dan kasi memberikan 2 rangkap surat, rangkap pertama untuk arsip bagian kepegawaian dan rangkap yang kedua untuk kasubag dan kasi, nomor setiap kasubag dan kasi itu berbeda, saat memberikan Nomor Surat Keluar pertama penulis mengisi buku register surat keluar, data yang harus diisi pada surat keluar pertama nomor surat, tanggal surat, isi ringkas surat, tujuan surat dan penanggung jawab surat. Contoh: Nomor 100/319/PEM-CPD/X-2023, tanggal 16 Oktober 2023, Isi Surat : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Produk Hukum Nagari tahun 2023 , Tujuan Surat : Sdr. Wali Nagari se- Kecamatan Pauh Duo, Penanggung Jawab Surat : Kasi Pemerintahan Dan Trantib, selanjutnya penulis memberi nomor pada surat tersebut, setelah selesai penulis mengarsipkan surat tersebut.



Gambar 4.
Memberi Nomor Surat

3. Membantu rekapitulasi data penduduk sekecamatan pauh duo

Penulis membantu membacakan data-data penduduk untuk direkap di laptop oleh staf bagian pem dan trantib. Menurut Mintorogo dan Sedarmayanti (1992 : 41) "Rekapitulasi adalah suatu kegiatan meringkas data sehingga menjadi lebih berguna bentuk, susunan, sifat atau isinya dengan bantuan tenaga tangan atau bantua suatu peralatan dan mengikuti rangkaian langkah rumus, atau pola tertentu.



Gambar 5.

Proses Merekapitulasi data penduduk

4. Mengarsipkan laporan kelengkapan data penduduk sekecamatan pauh duo

Setelah di periksa oleh staf bagian pem dan trantib penulis diminta untuk mengarsipkannya. Pengarsipan adalah suatu proses mulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengendalian, pemeliharaan, dan perawatan serta penyiapan arsip menurut sistem tertentu (Badri, 2007). Pengarsipan adalah surat pekerjaan kantor atau pekerjaan tata usaha yang banyak di lakukan oleh setiap badan usaha baik dalam pemerintahan maupun usaha swasta (Surojo, 2006). Jadi, pengarsipan adalah proses menyimpan dan mengelola dokumen arsip menurut sistem pengarsipan tertentu.



Gambar 6.

Proses Mengarsipkan laporan kelengkapan data penduduk

5. Mengarsipkan surat masuk yang sudah ditandatangani oleh pihak yang ditunjuk

Setelah surat di disposisi oleh sekretaris camat atau kasubag umum dan kepegawaian, penulis diminta untuk mengantarkan dan meminta tanda terima di lembar disposisi surat tersebut. Selanjutnya penulis mengarsipkannya dan memberikan surat kepada pihak yang menandatangani surat tersebut. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), disposisi adalah pendapat seorang pejabat mengenai urusan yang termuat dalam suatu surat dinas, yang langsung dituliskan pada surat yang bersangkutan atau pada lembar khusus.



Gambar 7.

Proses Mengarsipkan surat yang sudah di disposisi

KESIMPULAN

Selama melaksanakan kegiatan Kuliah Lapangan Manajemen di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan selama 3 (tiga) bulan yang dimulai dari tanggal 02 Oktober 2023 s.d 29 Desember 2023. Disamping itu, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut: 1. Kantor Kecamatan juga memiliki tugas mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan prasarana, fasilitas pelayanan umum, serta upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan masih banyak lagi. 2. Penulis juga dapat mengetahui tentang gambaran umum Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan dan penulis dapat mengetahui pembagian tugas kerja pegawai yang ada di kantor Camat Kecamatan Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan. 3. Selama melaksanakan kegiatan Kuliah Lapangan Manajemen di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan penulis banyak memperoleh pengetahuan baru baik secara teori maupun praktek sehingga dapat menambah kemampuan dan wawasan sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Saran ditujukan untuk tempat praktek, pembaca dan Kampus : 1. Disarankan kepada Camat Pauh Duo untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja pegawai agar selalu bisa menyelesaikan pertanggungjawaban kerja yang tepat waktu dan sesuai tupoksinya masing masing. 2. Hasil laporan KLM ini dapat digunakan sebagai sumber bacaan bagi mahasiswa Widyaswara Indonesia terutama mahasiswa Manajemen. 3. Mempertahankan kerja sama dan silaturahmi antara kedua belah pihak antara instansi pemerintah (Kantor Kecamatan) dan kampus Widyaswara Indonesia.

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur kehadiran Allah SWT, dengan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) sampai dengan pembuatan laporan KLM ini. Tujuan penyusunan laporan kegiatan KLM ini untuk memberikan gambaran secara global tentang rangkaian kegiatan KLM di Kantor Camat Sangir Solok Selatan yang telah penulis laksanakan. Penulis memberi judul Laporan KLM ini yaitu "Implementasi Kantor Camat Kecamatan Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan". Laporan ini merupakan salah satu luaran dari pelaksanaan KLM. Dalam melaksanakan kegiatan KLM ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak, maka perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Ibuk Eva Suryani, S.Pi, M.M selaku ketua Yayasan Widyaswara Indonesia beserta jajaran pengurus.
2. Bapak Drs. O. P. Bismark, MM selaku Ketua STIE Widyaswara Indonesia.
3. Bapak Isyuliardi Maas, S.E., MM.. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE Widyaswara Indonesia.
4. Ibu Vera Septaria, S.P. M.P., selaku Dosen Pembimbing Kuliah Lapangan Manajemen.
5. Bapak Aig Wadenko, S.STP., selaku Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan
6. Ibu Marlina Yeli Yenti, S.E. M.M., selaku Sekretaris Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan
7. Bapak Dahnil Sarosa, S.E., selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan.
8. Orangtua serta keluarga tercinta yang selalu memberikan restu dan dukungan kepada penulis.

DAFTAR PUSTAKA

- Amel. (2017). 39 Tugas Pokok dan Fungsi Camat Menurut Pasal PP Tahun 2017 dan 2018. Diakses 10 Desember 2023 Pukul 10.26. <https://gurupkn.com/tugas-camat>.
- Kec-pauhduo.solselkab.go.id (2021, Januari). Sekilas Kecamatan Pauh Duo. Diakses pada 29 Desember 2023, dari <https://Kec-pauhduo.solselkab.go.id/read/9/sejarah>
- Kec-pauhduo.solselka.go.id (2021, Januari). Struktur organisasi, Diakses pada 29 Desember 2023, dari <https://kec-pauhduo.solselkab.go.id/read/12/organisasi>
- Muslih, M.(2014). Analisis efektivitas program magang untuk sinkronisasi link and match perguruan tinggi dengan dunia industri:studi kasus terhadap program magang pada fakultas ekonomi prodi manajemen universitas muhammadiyah sumatera utara. Jurnal ilmiah manajemen dan bisnis, 14(01).
- Pemerintah kabupaten solok selatan kecamatan pauh duo, profil unit pelayanan publik kecamatan pauh duo kabupaten solok selatan, 2023.