

## **Berpartisipasi Di Dalam Memberikan Pelayan Publik Di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan**

**Abduk Rahmat Haqim<sup>1</sup>, Rahmad Yoharis<sup>2</sup>, Mandra Adrika Putra<sup>3</sup>, Tri Yanti<sup>4</sup>**

*<sup>1,2,3,4</sup>Manajemen, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia*

### **Corresponding Author**

**Nama Penulis:** Mandra Adrika Putra

**E-mail:** [mandraadrikaputra@gmail.com](mailto:mandraadrikaputra@gmail.com)

### **Abstrak**

Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ini dilaksanakan bertujuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi) Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan; 1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang dipelajari dan didapat saat proses perkuliahan dengan dunia kerja, dalam hal ini Kantor Camat Sungai Pagu Solok Selatan, dan 2. Memberikan kontribusi pada Kantor Camat Sungai Pagu Solok Selatan dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja dalam memberikan pelayanan terhadap publik/masyarakat. 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 memberikan pelayanan di beberapa bagian seperti bagian sekretariat, bagian informasi, dan bagian operator (loket umum, loket perekaman KTP, pencetakan KTP, pencetakan KIA, dll) maka tujuan dari pelaksanaan KLM telah tercapai.

**Kata kunci** – Pelayan Publik, Camat Sungai Pagu

### **Abstract**

This Management Field Lecture (KLM) was carried out with the aim of implementing the Widyaswara Indonesia STIE (Economic Science College) Tri Dharma (Education, Research and Community Service) by; 1. Implementing the management knowledge learned and obtained during the lecture process into the world of work, in this case the Sungai Pagu Solok Selatan Subdistrict Office, and 2. Contributing to the Sungai Pagu Solok Selatan Subdistrict Office by participating in work placement sections in providing services towards the public/society. The method used in preparing this report is starting with the preparation stage, implementation stage, and report writing stage. By contributing to the work carried out by the author by helping to provide services in several sections such as the secretariat section, information section, and operator section (general counter, KTP recording counter, KTP printing, KIA printing, etc.) the goal of implementing KLM has been achieved.

**Keywords** – Public Servant, Sungai Pagu District Head

## **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. Setiap perusahaan akan berusaha mencapai tujuan dalam organisasi, dalam usaha mencapai tujuan perusahaan seringkali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah masalah tersebut dapat menjadi penghambat perusahaan dalam mencapai tujuan, hal tersebut memaksakan perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat karena masalah tersebut akan berkaitan dengan kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik membutuhkan sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

Pemerintah adalah suatu organisasi yang diberi kekuasaan untuk mengatur kepentingan Bangsa dan Negara. Lembaga pemerintah dibentuk umumnya untuk menjalankan aktivitas layanan terhadap masyarakat luas. Pengukuran kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dan manajer dalam pelayanan publik yang lebih baik. Yaitu bukan sekedar kemampuan menunjukkan bahwa uang publik tersebut telah dibelanjakan, akan tetapi meliputi kemampuan menunjukkan bahwa uang publik tersebut telah dibelanjakan secara efisien dan efektif .

Didalam peraturan pemerintah dalam pembentukan bagian pemerintah di suatu negara tertera pada undang-undang No.23 tahun 2014 ialah 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 , Kecamatan Sungai Pagu adalah salah satu dari tujuh Kecamatan yang ada di Kabupaten Solok Selatan yang mampu memberikan layanan berupa fisik maupun non fisik di karenakan camat serta staff yang ada di dalam harus bisa melayani serta memberikan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat kelurahan/desa serta memberikan berkas perizinan untuk bisa mengurus urusan dengan pemerintahan lainnya yang ada didalam Kabupaten tersebut.

Adapun maksud dan tujuan KLM Antara lain adalah :

1. Menerapkan ilmu yang telah di pelajari selama masa perkuliahan dan membandingkannya dengan kenyataan dunia kerja nyata
2. Memberikan kesempatan pada penulis untuk mengetahui dan memahami segal yang menyangkut pelayanan pada pemerintahan kecamatan sungai pagu
3. Melatih kemampuan penulis untuk mempu bersikap mandiri serta bertanggung jawab
4. Untuk meyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.
5. Sebagai salah satu bentuk pengabdian masyarakat yang menjadi unsur Tridharma Perguruan Tinggi dimana mahasiswa adalah salah satu elemen civitas akademik

## **METODE**

Dalam proses pelaksanaan KLM dibagi dalam 3 tahap:

1. Tahap Persiapan KLM  
Sebelum melaksanakan KLM, kita terlebih dahulu kita harus mendapat izin dari Kampus. Permohonan dari Kampus memerlukan waktu seminggu. Surat KLM yang sudah selesai di proses kemudian di sampaikan/antar ek instansi tujuan pratikan KLM
2. Tahap Pelaksanaan KLM

Kita melakukan KLM selama tiga bulan terhitung sejak tanggal 02 Oktober 2023 s.d 29 Desember 2023 dengan pelaksanaan kerja mulai hari Senin sampai dengan Jum'at pukul 08.00-16.00 WIB.

### 3. Tahap Penulisan Laporan KLM

Pada tahap ini , proses penulisan laporan KLM dimulai setelah tahap Pelaksanaan KLM berakhir. Hal pertama yang dilakukan mencari data-data yang di perlukan dalam penulisan laporan KLM. Kemudian data yang di dapat tersebut di olah menjadi sebuah laporan dan akhirnya di serahkan sebagai tugas akhir KLM atau di publikasikan sebagai laporan akhir dari kegiatan KLM.

Serta di dalam pelaksanaan kegiatan program KLM ini didalam mengumpulkan data, kita juga menggunakan teknik, Wawancara, observasi dan diikuti diskusi dengan pihak Kantor Camat Sungai Pagu.



**Gambar 1.**

Pengantaran Pelaksanaan KLM oleh Dosen Pembimbing

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

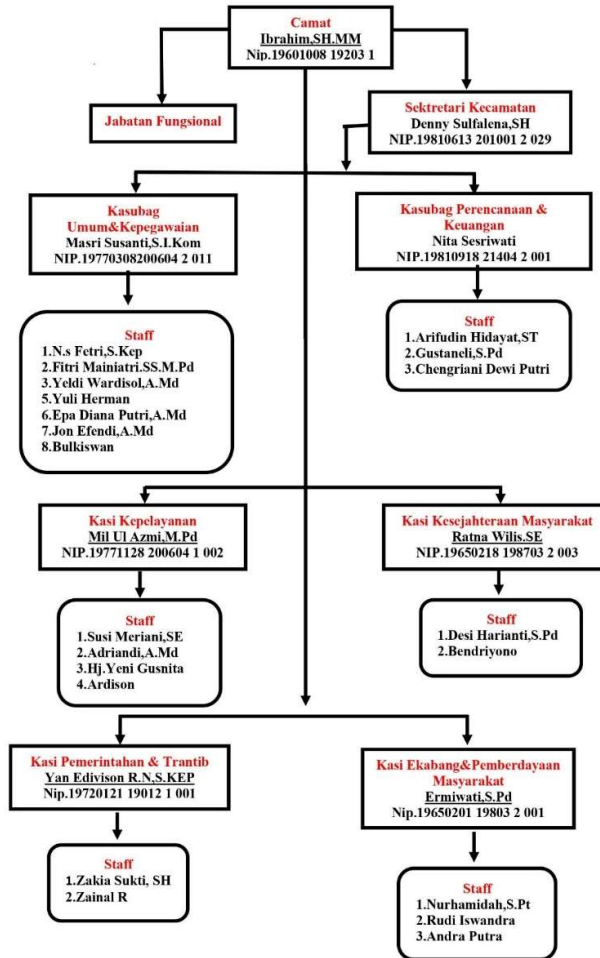
Kecamatan Sungai Pagu merupakan salah Satu dari Tujuh Kecamatan di wilayah Kabupaten Solok Selatan, dengan luas wilayah 596,46 Km2. Secara geografis terletak pada 01°20'18'' dan 01°46'09'' Lintang Selatan, 100°28'34'' dengan 101°13'10'' Bujur Timur dengan Ketinggian Diatas Permukaan Laut (DPL) antara 400-800 M. Bentuk Permukaan Bumi, Kecamatan Sungai Pagu Terdiri atas Daratan dan Perbukitan.

Datarannya yang subur lebih banyak ditumbuhi oleh hutan dan sebagian kecil Tanaman Perkebunan Masyarakat, Karena Kecamatan Sungai Pagu diapit oleh bukit-bukit menyebabkan banyak terdapat sungai-sungai yang di dimanfaatkan sebagai pengairan irigasi dan untuk kebutuhan masyarakat lainnya dengan curah hujannya dapat membantu masyarakat untuk bercocok tanam padi, sayuran dan tanaman palawijaya lainnya. Kecamatan Sungai Pagu Berbatasan dengan :

1. Sebelah Selatan berbatasan dengan Pauh duo,
2. Sebelah Barat berbatasan dengan Pesisir Selatan,
3. Sebelah Utara berbatasan dengan Kec. Koto Parik Gadang Diateh,
4. Sebelah Timur Berbatasan dengan Kabupaten Sijunjung.

Adapun struktur dari pemerintahan kantor camat ini: Berdasarkan pelaksanaan program KLM yang dilakukan selama tiga bulan terhitung dari 02 Oktober 2023 s.d 29 Desember 2023 di mana pelaksanaan jam pelaksanaan jam kerja mulai hari Senin sampai dengan Jum'at 08.00-16.00 WIB. Selama pelaksanaan kegiatan KLM di Kantor Camat Sungai Pagu Kami di tempatkan dibagian pelayanan dan umum, dengan kegiatan membuat Surat atau menerima Surat dan membantu dalam kegiatan suatu Acara yang di laksanakan di Kantor Camat Sungai Pagu.

Adapun struktur dari pemerintahan kantor camat ini:



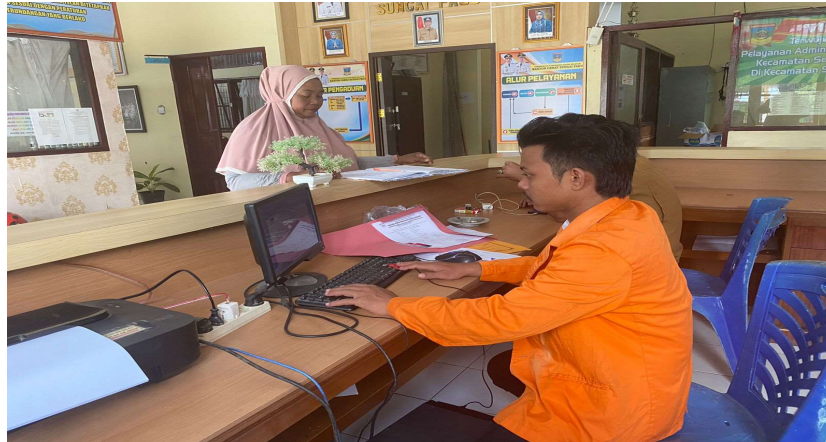
Gambar 2.  
Struktur Organisasi Kantor Camat Sungai Pagu

## Pelaksanaan Program

### 1. Membuat Surat Dispensasi Nikah

Surat dispensasi nikah adalah surat yang di buat untuk dapat melakukan pernikahan di bawa waktu 10 hari ke bawah yang telah di setuju oleh kedua bela pihak maupun kedua bela pihak Orang Tua atau Wali. Persyaratan untuk mengurus surat Dispensasi Nikah : Membawa NA Laki-laki dan NA Perempuan, Membawa Akta Cerai ( Bila Cerai Hidup) / Membawa Surat Keterangan Meninggal ( Bila Cerai Mati) , Membawa Surat persetujuan dari Kantor KUA untuk menikah di bawah 10 hari, dan membawa Past Foto 3x4 masing-masing 2 buah, Setelah selesai membuat Surat Keterangan Pindah

langsung di Print, Serta memberikan nomor surat dan meminta tanda tangan ke bapak Camat / Staff yang ada di kantor camat dan memberi Stempel selanjutnya diberikan kepada masyarakat yang meminta untuk membuat Surat.



**Gambar 3.**

Melayani Tamu Membuat Surat Dispensasi Nikah

## 2. Membuat Surat Keterangan Pindah

Surat keterangan pindah adalah surat yang menjadi sebuah bukti yang akan di ajukan ke tempat selanjutnya yang akan di jadikan tempat untuk menetap dengan jangka Waktu lama. Persyaratan untuk mengurus Surat Keterangan Pindah yaitu : Membawa Surat Pengantar pada kantor Wali Nagari, Membawa Poto Copy KK dan Membawa Poto 4x6. Setelah selesai membuat Surat Keterangan Pindah langsung di Print, Serta memberikan nomor surat dan meminta tanda tangan ke bapak Camat / Staff yang ada di kantor camat dan memberi Stempel selanjutnya diberikan kepada masyarakat yang meminta untuk membuat Surat Keterangan Pindah tersebut untuk bisa di ajukan ke pemerintahan kabupaten agar dapat di proses untuk dapat di setujui.



**Gambar 4.**

Mengarsipkan Surat Keterangan Pindah

### 3. Menanti Tamu Acara Rakor Nagari

Rakor nagari ialah program kerja Pemerintah Kabupaten bersama Pemerintahan Kecamatan yang bertujuan untuk memantau dan memastikan suatu program serta visi misi Pemerintahan Kabupaten sudah berjalan dengan baik dan di terapkan di tengah-tengah Masyarakat. Penulis menanti tamu yang akan datang ke acara tersebut, masyarakat yang datang disuruh mengisi absen dan memberi snek, lalu tamu undangan mengambil posisi tempat duduk yang telah di sediakan



**Gambar 5.**  
Menanti Tamu Rakor Nagari

### 4. Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Surat keterangan tidak mampu adalah surat yang di pergunakan untuk mengurus kartu atau surat lainnya yang digunakan untuk keperluan keringan Biaya Berobat, Biaya Sekolah, Beasiswa ,Peralihan BPJS dll. Syarat yang harus di bawa oleh pihak yang bersangkutan ialah Surat Rekomendasi dari Wali Nagari, membawa foto copy KK dan foto copy E-KTP.



**Gambar 6.**  
Melayani Masyarakat Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu

#### 5. Penjemputan Mahasiswa KLM oleh Dosen Pembimbing

Setelah selesai dilaksanakan KLM di Kantor Kecamatan Sungai Pagu Solok Selatan, dosen pembimbing melakukan penjemputan dan penarikan kembali mahasiswa pada kegiatan KLM di Kantor Kecamatan Sungai Pagu pada 28 November 2023.



**Gambar 7.**

Penjemputan Mahasiswa KLM oleh Dosen Pembimbing

### **KESIMPULAN**

Kegiatan KLM ini bertujuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE Widayawara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan mengimplementasikan ilmu manajemen di Kantor Camat Sungai Pagu Solok Selatan, dan memberikan kontribusi pada Kantor Camat Sungai Pagu Solok Selatan dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja dalam memberikan pelayanan terhadap publik/masyarakat. 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 memberikan pelayanan maka tujuan dari pelaksanaan KLM telah tercapai.

Disamping itu, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut: 1. Kantor Camat Sungai Pagu merupakan gerbang pertama pelayanan masyarakat, dimana dalam segi pelayanan pegawai di Kantor Camat Sungai Pagu masih belum profesionalisme dalam melayani masyarakatnya dan dari segi kedisiplinan waktu juga masih kurang. 2. Penulis juga dapat mengetahui tentang gambaran umum Kantor Kecamatan Sungai Pagu, seperti pelaksanaan manajemen kerja dan bagaimana tata cara pengelolaan keuangan yang ada di Nagari dan penulis dapat mengetahui Organisasi-organisasi dan beserta pembagian tugas kerja para pegawai yang ada di kantor kecamatan Sungai Pagu. 3. Selama melakukan KLM di Kantor Camat Sungai Pagu merupakan gerbang utama dimana dalam penulis banyak memperoleh pengetahuan baru baik secara teori maupun praktek sehingga dapat menambah kemampuan dan wawasan sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Dari pelaksanaan program KLM yang telah penulis laksanakan di Kantor Kecamatan Sungai Pagu Solok Selatan, maka penulis memiliki beberapa saran yaitu: 1. Perlunya meningkatkan kedisiplinan pegawai agar semua rencana dapat dilaksanakan sesuai jam kerja. 2. Ketepatan dan kepatuhan pada waktu pelaksanaan program yang telah dibuat harus diperhatikan untuk mahasiswa KLM tahun berikutnya. 3. Kepada camat Sungai Pagu Solok Selatan beserta pegawai agar mampu

mempertahankan fungsi-fungsi pengelolaan keuangan sesuai permendagri nomor 113 tahun 2014, sehingga kinerja pegawai akan menjadi lebih baik, (memperbaiki pelaksanaan administrasi pertanggung jawaban keuangan). 4. Memperketat pengawasan terhadap pelaksanaan TUPOKSI pegawai.

### **UCAPAN TERIMA KASIH**

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan KLM yang berjudul “Berkontribusi didalam memberikan pelayanan publik di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan”. Laporan ini merupakan salah satu luaran dari pelaksanaan KLM. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada: 1. Ibuk Eva Suryani, S.Pi, M.M selaku ketua Yayasan Widyaswara Indonesia beserta jajaran pengurus. 2. Bapak Drs. O.P. Bismark, M.M selaku Ketua STIE Widyaswara Indonesia. 3. Bapak Mandra Adrika Putra, S.E,M.M Selaku Wakil Ketua I Bagian Akademik STIE Widyaswara Indonesia, sekaligus sebagai dosen pembimbing yang telah banyak memberikan masukan, kritikan dan saran kepada penulis. 4. Bapak Isyuliardi Maas, S.E., M.M.. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE Widyaswara Indonesia. 5. Kepada teman-teman satu almamater, teman-teman Dalam rangka penyempurnaan laporan ini penulis mengharapkan sumbangan pikiran para pembaca berupa kritik dan saran, semoga laporan ini dapat dijadikan bahan bacaan bagi rekan-rekan dimasa yang akan datang.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Amel. (2017). 39 *Tugas Pokok dan Fungsi Camat Menurut Pasal PP Tahun 2007 dan 2008*. Diakses 5 Januari 2024 pukul 10:26. <https://gurupkn.com/tugas-camat>.
- Desfiani, Iin. (2014). *Pendataan Laboratorium IPA se-Kabupaten Kulon Progo. Laporan PPL Manajemen Pendidikan*. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Putra, M. A., Suryani, E., Putri, M. D., & Sari, H. N. (2023). Implementasi Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(6), 544–550
- Mesrawati. Dkk. (2023). *Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan*. Jurnal Pengabdian Masyarakat.
- Muslih, M. (2014). *Analisis Efektifitas 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).
- 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.