

## Optimalisasi Kinerja Pemerintahan Nagari Koto Baru (Peran Mahasiswa PKL di Kantor Wali Nagari Kenagarian Koto Baru)

Heri Gunawan<sup>1</sup>, Sastria Nofrita<sup>2</sup> Mandra Adrika Putra<sup>3</sup>

<sup>1\*2</sup>Akuntansi, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia

<sup>3</sup>Manajemen, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia

<sup>1</sup>[herig578@gmail.com](mailto:herig578@gmail.com), <sup>2</sup> [rita10shazah@gmail.com](mailto:rita10shazah@gmail.com), [mandraadrikaputra@gmail.com](mailto:mandraadrikaputra@gmail.com)<sup>3</sup>

*Corresponding Author*

Nama Penulis : heri gunawan

E-mail : [herig578@gmail.com](mailto:herig578@gmail.com)

### **Abstrak**

Pelaksanaan Praktek Kuliah Lapangan (PKL) ini bertujuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di STIE (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi) Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan mengimplementasikan ilmu yang dipelajari dan didapat saat proses perkuliahan dengan dunia kerja. PKL dilaksanakan di Kantor Wali Nagari Koto Baru Kecamatan Sungai Pagu Solok Selatan. Pelaksanaan PKL dapat memberikan kontribusi 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 kontribusi penulis melakukan pekerjaan dapat membantu beberapa bagian seperti bagian keuangan, bagian tata usaha dan umum, bagian pemerintahan, bagian kesejahteraan dan bagian pelayanan, maka tujuan dari pelaksanaan PKL telah tercapai.

**Kata Kunci** : Optimalisasi, Kinerja, Pemerintah Nagari.

### **Abstract**

*The purpose of implementing this Field Lecture Practice (PKL) is to implement the Tri Dharma of Higher Education of STIE (College of Economics) Widyaswara Indonesia (Education, Research, and Community Service) by; 1. Implementing the knowledge learned and obtained during the lecture process with the world of work, in this case carried out at the Koto Baru Village Head Office, Sungai Pagu District, South Solok, and 2. Providing contributions to the Koto Baru Village Head Office, Sungai Pagu District, South Solok by participating in the work placement sections in providing services to the public/community. The method used in compiling this report is starting with the preparation stage, the implementation stage, and the report writing stage. By contributing to the author in carrying out the work by helping to provide contributions in several sections such as the financial section, the administration and general section, the government section, the welfare section and the service section, the objectives of implementing PKL have been achieved.*

**Keywords:** Optimization, Performance, Nagari Government

## 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. Salah satu upaya yang dilakukan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas adalah mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa dapat melihat secara langsung situasi yang terjadi pada dunia kerja serta mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diperolehnya di perkuliahan dalam suatu instansi atau lembaga terkait (Ahmad Sutris Setiawan, 2022).

Pemerintah adalah suatu organisasi yang diberi kekuasaan untuk mengatur kepentingan Bangsa dan Negara. Lembaga pemerintah dibentuk umumnya untuk menjalankan aktivitas layanan terhadap masyarakat luas. Dalam menjalankan fungsinya, lembaga pemerintah tidak hanya dituntut memiliki struktur dan sistem kerja yang baik, tetapi juga budaya organisasi yang kuat. Budaya organisasi merupakan seperangkat nilai, keyakinan, norma, dan kebiasaan yang dianut serta diterapkan oleh anggota organisasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya (M. A. Putra, Suryani, Bismark, et al., 2025; M. A. Putra, Suryani, Yanti, et al., 2025). Budaya organisasi yang positif akan mendorong terciptanya integritas, disiplin, profesionalisme, serta orientasi pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Pengukuran kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dan manajemen dalam pelayanan publik yang lebih baik (Novianti et al., 2024; M. A. Putra, 2022; Ramayunis et al., 2024; H. N. Sari et al., 2024; Yanti, 2024). Kinerja organisasi pemerintah tidak hanya dilihat dari output yang dihasilkan, tetapi juga dari sejauh mana nilai-nilai budaya organisasi terinternalisasi dalam perilaku kerja aparaturnya. Dengan demikian, kinerja bukan sekadar kemampuan menunjukkan bahwa uang publik telah dibelanjakan, tetapi juga meliputi kemampuan menunjukkan bahwa uang publik tersebut telah dibelanjakan secara efisien, efektif, transparan, dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Didalam (INDONESIA, n.d.) tentang Desa. UU ini memberikan otonomi lebih besar kepada desa dalam mengelola pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Selain itu, terdapat juga peraturan pelaksanaan UU Desa, Nagari Koto Baru Kecamatan sungai pagu Kabupaten Solok Selatan adalah salah satu dari sebelas Nagari yang ada di Kecamatan Sungai Pagu yang mampu memberikan layanan berupa fisik maupun non fisik di karenakan wali nagari dan perangkat nagari yang ada di dalam harus bisa melayani serta memberikan koordinasi penyelenggaraan pemerintah nagari, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat nagari serta memberikan berkas perizinan untuk bisa mengurus urusan dengan pemerintahan lainnya.

Nagari merupakan bentuk pemerintahan paling rendah dalam struktur pemerintahan di provinsi Sumatera barat. Nagari dipimpin oleh seorang wali nagari yang dipilih langsung oleh masyarakat secara demokratis dan dibantu oleh perangkat nagari dalam menjalankan pemerintahannya. Nagari memiliki posisi, peran, kewenangan dan tanggung jawab serta menjadi garda terdepan dalam pelayanan public, Pembangunan daerah serta pemberdayaan masyarakat di Tingkat lokal. Selain itu nagari juga berperan sebagai sarana pendukung program program Kesehatan masyarakat seperti: kegiatan posyandu, pemberian imunisasi serta penyuluhan gizi bagi balita dan ibu hamil.

Tujuan dari pelaksanaan kuliah lapangan ini yaitu untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam memahami dan terlibat secara aktif dalam kegiatan pemerintahan nagari. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu yang telah di dapat di bangku perkuliahan kedalam praktik nyata baik dalam bidang administrasi, pelayanan publik dengan berkomunikasi secara lisan, tulisan hingga berkomunikasi non verbal (Agyl et al., 2025; Havira et al., 2025; Lafitri et al., 2025; E. E. Putra et al., 2025) maupun kegiatan sosial. PKL atau KLM ini sebelumnya

juga sudah dilakukan oleh (Aini et al., 2024; Ashari & Putra, 2025; Azizah Ashari & Mandra Adrika Putra, 2025; Decrisent & Putra, 2025; Etika & Hidayati, 2021; Haqim et al., 2024; Hidayat & Putra, 2024; Hidayatullah & Putra, 2025; Ilyas & Putra, 2025; Melanda et al., 2025; Mesrawati et al., 2023; Mustika et al., 2024; Novianti & Putra, 2025; Pratama & Putra, 2025; E. E. Putra & Putra, 2025; M. A. Putra et al., 2023; M. I. M. A. Putra, 2025; M. T. Putra & Putra, 2025; Rianti et al., 2023; R. Sari et al., 2024; R. N. Sari & Putra, 2025; Yulia Ernawati & Mandra Adrika Putra, 2025).

## METODE

Pelaksanaan kuliah lapangan dilaksanakan di Kantor Wali Nagari Koto Baru, Kecamatan Sungai Pagu, Kabupaten Solok Selatan selama tiga bulan, dimulai dari tanggal 5 Mei 2025 sampai dengan 25 Juli 2025. Kegiatan ini berlangsung setiap hari kerja, yaitu Senin hingga Jumat dari pukul 08.00-16.00 WIB. Pelaksanaan kuliah lapangan ini terdiri dari beberapa tahapan. Dimana pada tahap pertama adalah persiapan, yang merupakan fase krusial dalam menentukan keberhasilan kegiatan. Dimana pada tahap ini penulis terlebih dahulu harus mendapat izin dari pihak kampus, setelah mendapatkan izin kita diberi pembekalan oleh dosen pembimbing Ibu Sastria Nofrita, S.H.I., M.E. Guna dilakukan pembekalan untuk menjelaskan tugas dan tujuan magang di tempat yang telah ditetapkan. Selanjutnya tahap kedua yaitu pelaksanaan kuliah lapangan. Dimana penulis mendapat kesempatan berharga untuk terlibat langsung dalam praktik administrasi pemerintahan kantor wali nagari. Selama kegiatan berlangsung penulis ditempatkan di bagian pelayanan, bagian tata usaha dan umum, bagian keuangan dan lain-lain. Tahapan terakhir yaitu penulisan laporan kuliah lapangan yang menjadi bentuk pertanggungjawaban akhir dari kegiatan yang telah dilakukan. Laporan ini menjadi bahan publikasi yang disusun secara sistematis dan akademis untuk dijadikan artikel jurnal.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Koto Baru berdiri pada abad 12 dimana pada saat itu belum bernama Koto Baru, namun ada beberapa nama yaitu Koto Tuo, Koto Birah, Koto Baringin, Koto Langang dan Koto Dibawuah. Pada waktu itu Nagari terbagi menjadi dua Nagari, Pasia Lantang sekarang menjadi Pasir Talang dan Koto Dibawuah sekarang menjadi Koto Baru. Koto Baru hanya dikepalai oleh satu orang kepala yang bernama "Angku Palo" dengan Wilayah Pasar Muara Labuh sampai dengan Pekonina. Alasan berdirinya Koto Baru disebabkan "Musyawarah Niniak Nan Salapan Dengan Niniak Kurang Aso Anam Puluah yang membuat Kampuang dengan Koto Di Alam Surambi Sungai Pagu yang mana Kampuang Di Pasir Talang dan Koto Berada Di Koto Baru", Wawancara Sabran Bagindo Adu Sutan. Nagari Koto baru berada pada ketinggian 450 meter di atas permukaan laut dengan memiliki curah hujan cukup tinggi sekitar 4.287 mm/tahun, terdiri dari daratan dan perbukitan. Luas wilayah Nagari Koto Baru 19.254 Ha, terdiri dari pemukiman penduduk, pertanian, perkebunan, fasilitas umum, kegiatan ekonomi dan lain-lain.

Selama PKL, kegiatan yang penulis lakukan di Kantor wali nagari koto baru yaitu sebagai berikut:

### 1. Membantu Menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).

Surat Pertanggungjawaban (SPJ) adalah dokumen yang berisi laporan penggunaan dana atau sumber daya dalam suatu kegiatan atau proyek, yang dibuat untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana tersebut kepada pihak yang berwenang. SPJ juga bisa menjadi bahan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai. Pada bagian unit kerja pada Kantor Wali Nagari Koto Baru seperti kasi dan kaur memiliki kegiatannya masing-masing sehingga setiap anggaran yang sudah terealisasi harus lengkap surat pertanggungjawaban (SPJ) nya.



**Gambar 1**  
Membuat SPJ

## 2. Pemasangan Spanduk Kegiatan.

Spanduk acara berfungsi sebagai media informasi dan promosi yang efektif untuk berbagai kegiatan. Spanduk dapat digunakan untuk mengumumkan acara, mempromosikan produk atau layanan, serta memperkuat citra merek. Selain itu, spanduk juga dapat berfungsi sebagai dekorasi dan petunjuk arah dalam suatu acara. Di setiap kegiatan yang ada di Kantor Wali Nagari Koto Baru harus ada spanduk kegiatan yang berguna untuk menegaskan bahwa kegiatan tersebut dilaksanakan.



**Gambar 2**  
Menyiapkan ruangan acara

## 3. Membantu Persiapan Kegiatan Musyawarah Nagari

Musyawarah Nagari (MusNag) adalah forum pengambilan keputusan bersama di tingkat nagari yang melibatkan seluruh komponen masyarakat desa, termasuk Badan Permusyawaratan Nagari (Bamus), pemerintah desa, dan unsur masyarakat lainnya. Tujuannya adalah untuk mencapai kesepakatan bersama dalam berbagai hal yang berkaitan dengan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan pengelolaan sumber daya nagari. Musyawarah nagari merupakan mekanisme penting dalam tata kelola pemerintahan nagari yang demokratis dan partisipatif. Dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat, musyawarah nagari memastikan bahwa pembangunan nagari berjalan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat, serta menciptakan rasa memiliki dan tanggung jawab bersama dalam membangun desa yang lebih baik. Musyawarah nagari yang sering dilakukan di Kantor Wali Nagari Koto Baru seperti musyawarah penerima manfaat bantuan langsung tunai (BLT), musyawarah nagari lainnya yang bersifat penting dan musyawarah rencana pembangunan nagari.



**Gambar 3**  
Kegiatan Musyawarah nagari

#### 4. Membantu dalam pembuatan SPP (Surat Perintah Pembayaran).

Surat Perintah Pembayaran (SPP) adalah dokumen resmi yang digunakan untuk memerintahkan pencairan dana dari kas nagari. SPP diterbitkan oleh pejabat yang berwenang, seperti Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), atau pejabat lain yang ditunjuk. SPP menjadi dokumen yang sah untuk mencairkan gaji wali nagari dan perangkat serta mencairkan dana kegiatan yang telah dilaksanakan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag).



**Gambar 4**  
Mebuat SPP

#### 5. Membantu menyelesaikan administrasi masyarakat

Pelayanan administrasi Kantor Wali Nagari Koto Baru meliputi berbagai jenis layanan surat-menyurat, kependudukan, dan informasi yang disediakan oleh pemerintah nagari untuk memenuhi kebutuhan warganya. Pelayanan ini bertujuan untuk mempermudah akses informasi dan layanan publik bagi masyarakat nagari.

Jenis Pelayanan Administrasi Kantor Wali Nagari Koto Baru:

- a. Surat Menyurat: Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Usaha, Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Surat Pengantar untuk berbagai keperluan (misalnya, pembuatan KTP, KK, dll.), Surat Keterangan Ahli Waris, dan Surat Keterangan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat.
- b. Kependudukan: Penerbitan Akta Kelahiran, Penerbitan Akta Kematian, Pembuatan Kartu Keluarga (KK), Pembuatan KTP, Mutasi Penduduk, dan Pencatatan Data Kependudukan.



**Gambar 5**  
Membuat surat Keterangan Domisili warga

**6. Melakukan perjalanan dinas ke Padang Aro untuk menginput realisasi Dana Desa tahap I di BPKD solok selatan.**

Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh seorang perangkat nagari, untuk kepentingan pekerjaan atau tugas dari kantor wali nagari. Adapun perjalanan dinas tersebut dimaksudkan untuk melakukan penginputan realisasi dana desa tahap I ke aplikasi omspan di BPKD Kabupaten Solok Selatan, hal ini dilakukan setiap 2 kali setahun.



**Gambar 6**  
Mengikuti kegiatan luar Kantor

**7. Mengikuti Kegiatan Shubuh Berkah**

Kegiatan shubuh berkah di lakukan setiap 1 minggu sekali pada hari minggu, dalam kegiatan tersebut wali nagari, perangkat nagari dan staf melakukan shalat shubuh berjamaah di 3 masjid yang ada di Nagari Koto Baru secara bergilir, sesekali pemerintahan nagari memberikan snack kotak kepada jamaah setelah selesai menjalankan shalat shubuh secara berjamaah. Kegiatan tersebut menjadi program unggulan wali nagari dalam meningkatkan keimanan bersama.



**Gambar 7**  
Kegiatan Subuh Berkah

## KESIMPULAN

Kegiatan PKL ini bertujuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE Widwaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan mengimplementasikan ilmu pengetahuan di Kantor Wali Nagari Koto Baru Kecamatan Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. Berdasarkan pelaksanaan PKL tersebut dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut: Penerapan teori yang efektif dilaksanakan melalui PKL berhasil menjadi jembatan antara teori yang dipelajari dikampus dengan praktek kerja nyata, terutama dalam bidang administrasi dan memberikan pelayanan terhadap publik. 1). Peningkatan kompetensi mahasiswa PKL dengan menunjukkan peningkatan yang signifikan dalam hal keterampilan teknis dan non teknis. Berkontribusi dengan ikut berpartisipasi pada bidang atau unit kerja. 2). Manfaat timbal balik dari kegiatan PKL, yang memberikan manfaat tidak hanya bagi mahasiswa PKL tetapi juga untuk Kantor Wali Nagari yang mendapatkan bantuan tenaga kerja dan masukan segar. 3). Pengenalan dunia kerja nyata bagi mahasiswa PKL mendapatkan gambaran yang jelas mengenai dinamika kerja dilingkungan pemerintahan nagari, termasuk tantangan dan solusinya. 4). Menjadi dasar untuk karir dimasa depan, berdasarkan pengalaman PKL menjadi modal berharga bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sesungguhnya setelah menyelesaikan pendidikan. Pengalaman PKL dituangkan dalam pelaporan dengan metode yang digunakan yaitu menyusun laporan diawali dengan tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap penulisan laporan.

## UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak kampus atas kesempatan yang telah diberikan untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kuliah Lapangan (PKL). Ucapan terima kasih juga ditujukan kepada Dosen Pembimbing, Ibu Sastria Nofrita, S.H.I., M.E., atas bimbingan dan pembekalan yang diberikan sebelum pelaksanaan PKL. Penulis juga berterima kasih kepada orang tua dan keluarga atas dukungan moril yang diberikan selama proses penyusunan laporan ini. Selain itu, penulis mengapresiasi Kantor wali nagari koto baru beserta seluruh perangkat dan staf yang telah menerima dengan baik dan memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL di lingkungan kerjanya, serta telah berbagi ilmu dan pengalaman.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agyl, A. L., Yani, G. R., Krismon, R., Handayani, Y., & Putra, M. A. (2025). *KOMUNIKASI BISNIS: Menangani Bad News dan Menciptakan Dampak Positif*. Serasi Media Teknologi.
- Ahmad Sutris Setiawan. (2022). *Kkl Fajar Pkl\_D3Si\_2022\_Ahmad Sutris Setiawan*.
- Aini, F., Septaria, V., & Putra, M. A. (2024). Peran Mahasiswa Dalam Kontribusi Operasional di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(12), 3691-

3697.

- Ashari, A., & Putra, M. A. (2025). Implementasi Pelayanan Umum Tabungan dan Kredit Nasabah Pada Bank BPR Sarantau Sasurambi Muara Labuh. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(2), 53–57.
- Azizah Ashari, & Mandra Adrika Putra. (2025). Implementasi Pelayanan Umum Tabungan dan Kredit Nasabah Pada Bank BPR Sarantau Sasurambi Muara Labuh. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(2), 53–57. <https://doi.org/10.63879/jpmwi.v1i2.11>
- Decrisent, K. M., & Putra, M. A. (2025). Administrasi Keuangan di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(1), 25–32.
- Etika, E. D., & Hidayati, U. (2021). Analisis Manfaat Kegiatan Kuliah Lapangan Mata Kuliah Ekonomi Bisnis Pada Mahasiswa Prodi Pendidikan Ekonomi STKIP PGRI Nganjuk. *Dharma Pendidikan*, 15(2), 39–47. <https://doi.org/10.69866/dp.v15i2.120>
- Haqim, A. R., Yoharis, R., Putra, M. A., & Yanti, T. (2024). Berpartisipasi Di Dalam Memberikan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(12), 3698–3705.
- Havira, P., Septiawan, B., Santosa, R., Turrahmi, S., Rahmadani, F., & Putra, M. A. (2025). *KOMUNIKASI BISNIS: Menulis Efektif untuk Dunia Kerja*. Serasi Media Teknologi.
- Hidayat, T., & Putra, M. A. (2024). Pelayanan Umum di Kantor Camat Koto Parik Gadang Diatesh Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(12), 3729–3735.
- Hidayatullah, A., & Putra, M. A. (2025). Mempromosikan Produk Aice di Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(3), 7–80.
- Ilyas, P., & Putra, M. A. (2025). Implementasi Pelayanan Umum di Bank BPR Pakan Rabaa Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(2), 58–64.
- INDONESIA, P. R. (n.d.). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*.
- Lafitri, S., Pratama, A., Syaputri, V. M., Putra, Y. F. S., Fitra, I. Y., & Putra, M. A. (2025). *KOMUNIKASI BISNIS: Strategi Menyusun & Menyampaikan Pesan Profesional*. Serasi Media Teknologi.
- Melanda, R., Toni, Z., & Putra, M. A. (2025). Pelayanan Penjemputan Tabungan Nasabah di Bank BPR Sarantau Sasurambi Kecamatan Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(2), 65–69.
- Mesrawati, I., Safitri, D. N., Afrimadonna, A., Maas, I. Y., & Putra, M. A. (2023). Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(6), 904–909.
- Mustika, S., Sovia, A., & Putra, M. A. (2024). Manajemen Implementasi Pengelolaan Keuangan di Kantor Camat Pantai Cermin Kabupaten Solok. *Jurnal Pengabdian Sosial*, 1(9), 1174–1180.
- Novianti, L., Hidayat, R., Sari, L. R., & Putra, M. A. (2024). Meningkatkan Literasi Dan Numerasi Siswa Serta Manajemen Sekolah Di SDN 14 Dalam Koto Surian. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(12), 3674–3682.
- Novianti, L., & Putra, M. A. (2025). Implementasi Standar Operasional Pelayanan Non Perizinan di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan Tahun 2024. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(1), 18–24.
- Pratama, A., & Putra, M. A. (2025). Optimalisasi Pelayanan Publik dan Kesehatan Masyarakat: Peran Mahasiswa PKL di Kantor Wali Nagari dan Kegiatan Posyandu di Nagari Pakan Rabaa Utara. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(3), 81–88.
- Putra, E. E., Hidayat, R., Putra, T. A., Safnur, F. A., Novita, R., & Putra, M. A. (2025). *KOMUNIKASI BISNIS: Skill Esensial untuk Dunia Kerja*. Serasi Media Teknologi.
- Putra, E. E., & Putra, M. A. (2025). Pelayanan Publik dan Administrasi Keuangan di Kantor Camat Pantai Cermin Kabupaten Solok. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia*, 1(3), 103–109.
- Putra, M. A. (2022). Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Dosen dengan Motivasi sebagai Variabel Intervening di STKIP Widyaswara Indonesia. *Journal of Business and Economics (JBE) UPI YPTK*, 7(3), 416–422.
- Putra, M. A., Suryani, E., Bismark, O. P., & Yanti, T. (2025). *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Serasi Media Teknologi.
- 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.
- Putra, M. A., Suryani, E., Yanti, T., & Bismark, O. P. (2025). *Buku Ajar Pengembangan Organisasi*. Serasi Media Teknologi.

- Putra, M. I. M. A. (2025). Realisasi Anggaran Dan Pelayanan Di Nagari Persiapan Lubuk Gadang Barat Kecamatan Sangir. *Gudang Jurnal Pengabdian Masyarakat*, Vol. 3 No. 1 (2025): GJPM-JANUARI, 206–211. <https://gudangjurnal.com/index.php/gjpm/article/view/1333/1280>
- Putra, M. T., & Putra, M. A. (2025). Pelayanan Publik di Kantor Wali Nagari Bomas Koto Baru Kecamatan Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widwaswara Indonesia*, 1(2), 70–73.
- Ramayunis, Y., Wandra, N., Ma'as, I., & Putra, M. A. (2024). The Influence of Leadership and Work Discipline on the Performance of Employees at the Lubuk Ulang Aling Tengah Village Head's Office. *Strata Business Review*, 2(2), 83–91.
- Rianti, P., Rahman, H. A., Putra, M. A., & Maas, I. (2023). Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) Implementasi Manajemen di Bagian Administrasi pada PT. Karya Kerinci Seblat Desa Jernih Jaya Kecamatan Gunung Tujuh Kabupaten Kerinci. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(6), 704–709.
- Sari, H. N., Suryani, E., Dakyar, D., Maas, I., & Putra, M. A. (2024). Pengaruh Motivasi Diri Dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. *Multidiscience: Journal of Multidisciplinary Science*, 1(1), 10–17.
- Sari, R. N., & Putra, M. A. (2025). Implementasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widwaswara Indonesia*, 1(2), 47–52.
- Sari, R., Zulsantoni, Z., & Putra, M. A. (2024). Implementasi Pengelolaan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) Serta Membantu Pelayanan Administrasi Di Kantor Wali Nagari Pasir Talang Barat. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(12), 3711–3715.
- Yanti, M. A. P. T. (2024). Pengaruh Kemampuan Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, Vol. 8 No. 2 (2024), 28166–28172. <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/17105/12551>
- Yulia Ernawati, & Mandra Adrika Putra. (2025). Implementasi Pelayanan Publik di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widwaswara Indonesia*, 1(2), 40–46. <https://doi.org/10.63879/jpmwi.v1i2.9>