



Implementasi Pelayanan Publik di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan

Yulia Ernawati*, Mandra Adrika Putra²

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

*[1*yuliaernawati132@gmail.com](mailto:yuliaernawati132@gmail.com), [2mandraadrikaputra@gmail.com](mailto:mandraadrikaputra@gmail.com)*

Corresponding Author

Nama Penulis : Mandra Adrika Putra

E-mail: mandraadrikaputra@gmail.com

Abstrak

Tujuan penulisan laporan kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ini adalah untuk membantu bagian pelayanan di tingkat kecamatan. Program KLM ini dilaksanakan selama 3 bulan dari 07 Oktober 2024 – 07 Januari 2025. Metode pelaksanaan dimulai dari Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan, Tahap Evaluasi, Tahap Pelaporan. Kegiatan yang dilakukan seperti melayani masyarakat di pelayanan, membuat surat dispensasi nikah, membuat surat keterangan pindah, dan membuat surat keterangan tidak mampu. Diharapkan dapat meningkatkan kemandirian mahasiswa, mendorong mereka berkontribusi aktif dalam masyarakat, serta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari secara langsung. Semua kegiatan terlaksana dengan baik, sehingga KLM yang penulis lakukan bisa dikatakan berhasil, karena terlaksana sesuai yang direncanakan.

Kata kunci : Pelayanan_Publik

Abstrak

The purpose of writing this Field Management (KLM) lecture report is to analyze the service department at the sub-district level. This KLM program will be implemented for 3 months from 07 October 2024 – 07 January 2025. The implementation method starts from the Preparation Stage, Implementation Stage, Evaluation Stage, and Reporting Stage. Activities carried out include serving the community in services, making a marriage dispensation letter, making a moving certificate, and making a certificate of incapacity. It is hoped that it can increase students' independence, encourage them to contribute actively to society, and provide opportunities for students to apply the theory they have learned directly. All activities were carried out well, so that the author's KLM could be said to be successful, because it was carried out as planned.

Keywords : Public_Service

PENDAHULUAN

Pelayanan public merupakan segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan public sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan public, maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan (Putra & Yanti, 2024). Dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat yang optimal, maka berbagai upaya harus dilaksanakan, salah satu di antaranya menyelenggarakan pelayanan yang berkualitas. Pelayanan publik pada tingkat pemerintah Kecamatan merupakan ujung tombak dalam pelayanan pada masyarakat tiap wilayah Kecamatan dari kabupaten/kota bersangkutan.

Pelayanan pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu ia merupakan proses, sebagai proses pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat. Pelayanan umum yang didambakan adalah kemudahan dalam mengurus kepentingan mendapatkan pelayanan yang wajar, perilaku yang sama tanpa pilih kasih dan perlakuan yang jujur dan terus terang. Kelancaran layanan hak-hak tergantung pada kesediaan para petugas terhadap kewajiban yang dibebankan system prosedur dan metode yang memadai, perorganisasian tugas pelayanan yang tuntas, pendapatan petugas atau pegawai yang cukup untuk kebutuhan hidupnya, kemampuan atau keterampilan pegawai dan sarana kerja yang memadai (Moenir, 2006).

Pelayanan publik dapat diartikan sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara dan atau Daerah dalam bentuk barang dan atau jasa baik dalam rangka upaya kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undang. Tujuan penulisan laporan kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ini adalah untuk membantu bagian pelayanan di tingkat kecamatan. Kegiatan ini sebelumnya sudah dilakukan oleh (Aini et al., 2024; Decrisent & Putra, 2025; Haqim et al., 2024; Hidayat & Putra, 2024; Mesrawati et al., 2023; Novianti & Putra, 2025; Putra et al., 2023; Rianti et al., 2023)

METODE

Dalam proses pelaksanaan Kuliah Lapangan Manajemen dibagi dalam 4 tahap : 1) Tahap Persiapan, dilaksanakan dengan melakukan survai, pembentukan tim, pembuatan surat pengantar dari kampus ketempat pelaksanaan program. 2) Tahap Pelaksanaan, adapun kegiatan dilaksanakan dari tanggal 7 oktober 2024 s.d 7 januari 2025. 4) Tahap Evaluasi, dilakukan dengan membandingkan kondisi pelayanan publik di Kantor Camat Pauh Duo sebelum dan sesudah pelaksanaan program. 5) Tahap Pelaporan merupakan tahap terakhir yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan program dengan dipublikasikan sebagai luaran dari kegiatan tersebut.

Adapun dalam kegiatan ini menggunakan teknik observasi, wawancara dan diskusi dengan pihak Camat Pauh Duo.



Gambar 1.1

Pengantaran mahasiswa KLM didampingi oleh dosen pembimbing

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam rangka kegiatan Kuliah Lapangan Manajemen (KLM), Penulis perlu mengetahui kondisi awal dari tempat yang akan menjadi tujuan utama dari kegiatan KLM, melalui observasi pada Kantor Camat Pauh Duo untuk lebih mengetahui potensi pada Kantor Camat Pauh Duo. Hal ini dimaksudkan agar Penulis dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rentang waktu 3 bulan. Kecamatan Pauh Duo merupakan satu dari tujuh kecamatan yang ada di kabupaten Solok Selatan, Sumatera Barat. Secara astronomis Kecamatan Pauh Duo terletak antara 01°17'13" dan 01°46'45" Lintang Selatan serta antara 100°53'42" dan 101°26'27" Bujur Timur.

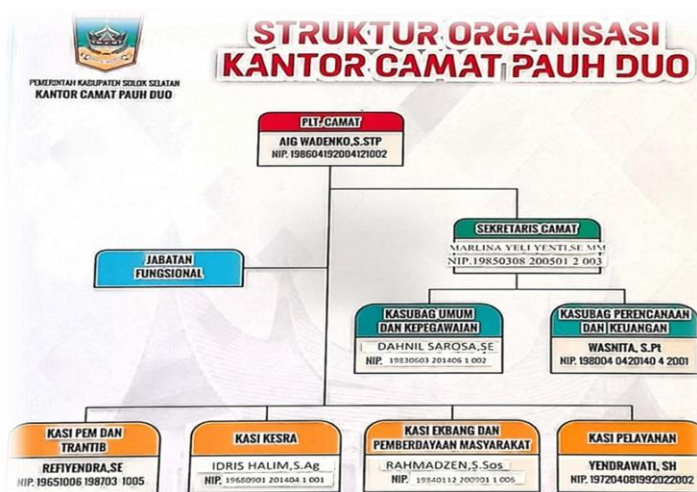
Berdasarkan posisi geografisnya kecamatan ini memiliki batass-batas yaitu sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Sungai Pagu, sebelah selatan Kecamatan Sangir, sebelah barat Kabupaten Pesisir Selatan, sebelah timur Kabupaten Dharmasraya.



Gambar 1.2

Foto Kantor Camat Pauh Duo

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 Pauh Duo . Adapun struktur dari pemerintahan kantor camat ini:



Gambar 1.3

Struktur Organisasi Kantor Camat Pauh Duo

Pelaksanaan Program

Berikut beberapa kegiatan pelaksanaan di kantor camat di bagian pelayanan :

1. Melayani masyarakat di pelayanan

Pelayanan masyarakat di kantor camat melibatkan berbagai tugas yang bertujuan untuk membantu warga memenuhi kebutuhan administratif dan informasi, seperti :



Gambar 3.1

melayani masyarakat di bagian pelayanan

a. Membuat Surat Keterangan Pindah

Surat keterangan ini dibutuhkan oleh masyarakat sebagai surat pengantar untuk mengurus perpindahan tempat tinggalnya ke Kabupaten lain di Kantor Capil Kabupaten Solok Selatan dan adapun persyaratannya adalah sebagai berikut : 1) Membawa surat pengantar dari Kantor Wali Nagari/Kepala Desa. 2) Foto Kopi Kartu keluarga. 3) Pas Foto 4x6 sebanyak 1 lembar.



Gambar 3.2

Membuat surat keterangan pindah

b. Membuat surat dispensasi nikah

Surat dispensasi nikah biasanya diajukan apabila calon pengantin belum memenuhi syarat usia minimal menikah atau ada kebutuhan mendesak uuntuk mempercepat pernikahan.



Gambar 3.3

Membuat surat dispensasi nikah

c. Membuat surat keterangan tidak mampu

SKTM yaitu surat yang diperlukan masyarakat untuk mendapatkan bantuan social, beasiswa, atau keringanan biaya tertentu. Masyarakat bisa mengurus surat ini ke kantor kecamatan dengan membawa surat pengantar dari jorong dan surat dari nagari masing-masing, fotocopy kartu keluarga, ktp untuk persyaratan .



Gambar 3.4

Mempuat surat keterangan tidak mampu

2. Membantu bagian PEM (Pemerintahan)

Membantu pengarsipan dokumen pemerintahan, merekap laporan dari nagari, Berpartisispasi dalam acara resmi kecamatan, seperti sosialisasi ataupun acara resmi lainnya.



Gambar 3.5

Membantu merekap laporan dari nagari di bagian PEM

Selama melaksanakan KLM di Kantor Camat Pauh Duo Solok Selatan yakni tantangan dimana penulis harus bisa beradaptasi dengan dunia pekerjaan nantinya dan harus bisa beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dimana setiap tempat maka punya aturan yang berbeda-beda. Berdasarkan hasil pelaksanaan KLM di kantor Camat Pauh duo selama 3 bulan, penulis telah memperoleh berbagai pengalaman dan pembelajaran berharga di bagian pelayanan umum dan kepegaian dimana bagian tersebut saya melihat bahwa sistem pengelolaan surat masuk, surat keluar, dan bagian-bagian yang melibatkan seluruh kegiatan dan rencana program dari pegawai yang tertata dengan sempurna dan berjalan sesuai bidangnya.

KESIMPULAN

Selama melakukan kegiatan KLM di Kantor Camat Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan selama 3 (tiga) bulan yang dimulai pada tanggal 07 oktober 2024 - 07 januari 2025, penulis dapat mngambil 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 pelanggaran 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 juga dapat mengetahui pembagian tugas kerja pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan. 3) Selama melaksanakan kegiatan KLM 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.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak kampus yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan KLM tidak lupa kepada dosen Pembimbing Bapak Mandra Adrika Putra, S.E., M.M. yang telah meumberikan pembekalan sebelum melakukan KLM. Orang Tua dan Keluarga yang telah mendukung penulis dalam membuat laporan ini dan kepada pihak kampus yang telah memberikan kesempatan kepada penulis melaksanakan KLM. Serta ucapan terimakasih kepada Kantor Camat Pauh Duo beserta Staff yang telah menerima dan memberikan kesempatan penulis untuk melaksanakan KLM di wilayahnya juga memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada penulis dalam mengelola keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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., & Yanti, T. (2024). Pengaruh Kualitas Pelayanan Publik dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Penelitian Multidisiplin Bangsa*, 1(1), 1–9.
- 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.