JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT WIDYASWARA INDONESIA
E-ISSN 3089-6673
Volume I ; Nomor 4 ; Juli 2025 ; Hal 246-252
Website : https://journal.jurnal.widyaswara.ac.id/index.php/jpmwi

Implementasi Ilmu Akuntansi melalui Praktik Kuliah Lapangan (PKL) pada Bagian Keuangan TK Islam Marhamah

Tri Salwa Hanifah[1] , Zulsantoni[2]
Akuntansi, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia
salwahanifah473@gmail.com, zulsantoni99@gmail.com

Corresponding Author
Nama Penulis : Tri Salwa Hanifah
E-mail : salwahanifah473@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 TK Islam Marhamah yang merupakan lembaga pendidikan anak usia dini. Pelaksanaan PKL ini memberikan kontribusi dengan berpartisipasi pada bagian keuangan dan administrasi. Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah melalui tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap penulisan laporan. Dengan kontribusi penulis dalam melaksanakan pekerjaan dibagian keuangan dan administrasi, diharapkan dapat membantu meningkatkan ketelitian dalam pencatatan, ketepatan laporan keuangan serta mendukung kelancaran administrasi sekolah. Dengan demikian, tujuan dari pelaksanaan PKL ini dapat tercapai dengan baik.

***Kata kunci** : praktik kerja lapangan, keuangan, administrasi*

Abstract

The implementation of this Field Work Practice (PKL) aims to implement the Tri Dharma of Higher Education at STIE (College of Economics) Widyaswara Indonesia (Education, Research, and Community Service) by implementing the knowledge learned and acquired during the lecture process into the world of work. PKL was carried out at TK Islam Marhamah, an early childhood education institution. The implementation of PKL contributes by participating in the finance and administration section. The method used in compiling this report consists of the preparation stage, the implementation stage, and the report writing stage. With the author's contribution in carrying out tasks in the finance and administration section, it is expected to help improve accuracy in recording, reliability of financial reporting, and support the smoothness of school administration. Thus, the objectives of this PKL implementation can be properly achieved

***Keywords**: field work practice, finance, administration*

PENDAHULUAN

Menurut Arifin, PKL atau biasanya disebut sebagai Praktik Kerja Lapangan merupakan bentuk implementasi secara sistematis dan singkron antara program Pendidikan di sekolah / kampus dengan program penguasaan keahlian. PKL juga merupakan salah satu kegiatan akademik yang wajib untuk diikuti oleh seluruh mahasiswa pada program studi tertentu (Fitri Ayu, 2014). PKL juga bertujuan memberikan pengalaman nyata agar mahasiswa mampu memahami dinamika kerja, mengasah keterampilan, serta meningkatkan kompetensi dalam menghadapi dunia kerja (Aisyah, 2025)

Salah satu lembaga yang menjadi objek PKL adalah Sekolah Taman Kanak-Kanak (TK). TK merupakan bagian dari Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang memiliki peran penting dalam membentuk dasar

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

perkembangan kognitif, afektif, dan psikomotorik anak. Untuk mendukung layanan pendidikan yang optimal, manajemen sekolah termasuk di dalamnya keuangan dan administrasi, harus dikelola dengan baik. Administrasi sekolah mencakup kegiatan pencatatan, pengarsipan, perencanaan, serta pelaporan yang mendukung kelancaran proses belajar mengajar. Sementara itu, menurut (Matondang, Mahrani Purba, and Harahap 2024) pengelolaan keuangan sekolah berfungsi untuk merencanakan, mengalokasikan, serta mempertanggungjawabkan penggunaan dana agar seluruh kegiatan pendidikan dapat berjalan efektif dan efisien.

Pengelolaan keuangan dan administrasi di sekolah sangat penting karena menjadi dasar dalam memastikan transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan operasional lembaga pendidikan. Pengelolaan keuangan di lembaga PAUD yang baik akan mendukung peningkatan mutu pendidikan, mencegah penyalahgunaan dana, serta menumbuhkan kepercayaan orang tua terhadap sekolah (Wahyuni 2023). Dengan demikian, fungsi keuangan dan administrasi di TK bukan hanya sekadar aspek teknis, tetapi juga berhubungan erat dengan kualitas layanan pendidikan yang diberikan.

PKL yang dilaksanakan di TK Islam Marhamah pada bagian keuangan dan administrasi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempelajari secara langsung bagaimana teori akuntansi sederhana diterapkan dalam konteks lembaga pendidikan anak usia dini. Melalui keterlibatan aktif dalam kegiatan pencatatan transaksi, penyusunan laporan keuangan, pengarsipan data, serta layanan administrasi sekolah, mahasiswa dapat mengamati sekaligus mempraktikkan proses akuntansi secara nyata. Hal ini sejalan dengan tujuan PKL sebagaimana dijelaskan oleh (Aisyah 2025) bahwa kegiatan ini berfungsi sebagai sarana pembelajaran kontekstual, di mana mahasiswa mampu menghubungkan teori akademik dengan praktik kerja nyata di lapangan.

Kegiatan PKL di bagian keuangan dan administrasi TK Islam Marhamah juga relevan dengan kegiatan PKL sebelumnya, seperti (Ashari and Putra 2025; Gunawan, Nofrita, and Putra 2025; Kurni et al. 2024; Mahlona, Maas, and Putra 2024; Melanda, Toni, and Putra 2025; Sari, Zulsantoni, and Putra 2024) yang menekankan pentingnya pengalaman praktik lapangan dalam meningkatkan kompetensi mahasiswa, serta Kurni et al. (2024) yang menemukan bahwa keterlibatan langsung mahasiswa dalam administrasi pendidikan memberikan pemahaman lebih baik mengenai dinamika lembaga pendidikan. Dengan demikian, pelaksanaan PKL di TK Islam Marhamah tidak hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa sebagai calon tenaga profesional, tetapi juga bagi sekolah dalam mendukung pengelolaan keuangan dan administrasi yang lebih efektif.

METODE

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di TK Islam Marhamah Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat, selama kurang lebih tiga bulan, dimulai dari tanggal 5 Mei 2025 hingga 25 Juli 2025. Kegiatan dilaksanakan pada hari kerja, yaitu Senin sampai Jumat, Pelaksanaan PKL terdiri dari beberapa tahapan. Tahap pertama adalah persiapan, yang menjadi bagian penting dalam menentukan kelancaran kegiatan. Pada tahap ini, penulis terlebih dahulu mengurus perizinan dari pihak kampus. Setelah itu, mahasiswa mengikuti pembekalan yang diberikan oleh dosen pembimbing lapangan yang menjelaskan mengenai tujuan, tata tertib, serta tugas yang akan dilaksanakan selama PKL di TK Islam Marhamah

Tahap kedua adalah pelaksanaan PKL, di mana penulis mendapatkan kesempatan untuk terlibat pada bagian keuangan dan administrasi. Selama kegiatan berlangsung, penulis berpartisipasi pada bagian keuangan yang berperan dalam mengelola seluruh aktivitas keuangan sekolah seperti pencatatan transaksi, pengelolaan kas, pembuatan laporan keuangan dan pengarsipan dokumen keuangan serta bagian administrasi, yang berperan dalam pengelolaan data siswa dan guru, pengarsipan dokumen, penyusunan jadwal, pengurusan surat menyurat dan layanan kepada siswa dan guru. Kegiatan ini memberikan pengalaman berharga dalam memahami secara nyata bagaimana teori akuntansi diterapkan di lapangan.

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

Tahap terakhir adalah penyusunan laporan PKL, yang disusun secara sistematis sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas kegiatan yang telah dilakukan. Laporan ini juga menjadi dasar dalam penyusunan artikel jurnal agar pengalaman PKL dapat terdokumentasi dengan baik serta bermanfaat sebagai referensi akademis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

TK Islam Marhamah adalah salah satu lembaga pendidikan anak usia dini yang ada di Solok Selatan yang tidak hanya fokus pada pengembangan karakter dan akademik anak, tetapi juga melaksanakan kegiatan administrasi dan pengelolaan keuangan lembaga secara profesional. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, PAUD merupakan salah satu jenjang pendidikan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun (Indonesia et al. 1991).

Secara kelembagaan, TK Islam Marhamah berfungsi sebagai institusi pendidikan yang memberikan layanan pembelajaran melalui kegiatan belajar, bermain, serta pembiasaan sikap positif sesuai kurikulum PAUD yang berlaku. Selain itu, TK Islam Marhamah juga melakukan pengelolaan administrasi dan keuangan sekolah untuk mendukung keberlangsungan kegiatan pendidikan. Dengan demikian, TK Islam Marhamah berperan penting dalam mendukung terciptanya generasi yang cerdas, berkarakter, dan siap menghadapi tantangan pendidikan di masa depan, sekaligus memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan mutu pendidikan di Kabupaten Solok Selatan.

Selama PKL, kegiatan yang penulis lakukan di Kantor BPR Sarantau Sasurambi yaitu sebagai berikut:

1. Mencatat penerimaan uang sekolah (SPP) dan uang pendaftaran siswa baru, berdasarkan nama siswa, tanggal pembayaran dan jumlah uang yang dibayarkan.

   Kegiatan ini merupakan proses pencatatan setiap penerimaan dana yang berasal dari pembayaran uang sekolah (SPP) dan uang pendaftaran siswa baru secara tertib dan akurat. Pencatatan dilakukan berdasarkan identitas siswa, meliputi nama siswa, tanggal pembayaran, serta jumlah uang yang dibayarkan, baik secara tunai maupun non-tunai. Pencatatan yang sistematis bertujuan untuk memastikan ketepatan administrasi keuangan, memudahkan proses pengawasan dan pelaporan, serta mendukung transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan lembaga pendidikan.

Gambar 1
Mencatat penerimaan uang sekolah (SPP) dan uang pendaftaran siswa baru,

2. Membantu melakukan daftar online siswa baru melalui website yang disediakan oleh dinas pendidikan.

   Kegiatan ini dilakukan dengan membantu proses pendaftaran siswa baru secara daring melalui website resmi yang disediakan oleh Dinas Pendidikan. Bantuan tersebut meliputi penginputan data calon peserta didik, verifikasi kelengkapan data, serta pengecekan kesesuaian dokumen yang diunggah. Pelaksanaan pendaftaran online bertujuan untuk mempercepat proses pendataan calon peserta didik, meningkatkan akurasi data, serta mempermudah dan mengefisienkan proses administrasi penerimaan peserta didik baru.

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

Gambar 2
Melakukan daftar online siswa baru

3. Merekap kwitansi pembayaran SPP dan uang pendaftaran siswa baru.

   Kegiatan ini dilakukan dengan mengumpulkan dan merekap seluruh kwitansi pembayaran uang sekolah (SPP) dan uang pendaftaran siswa baru secara berkala. Rekapitulasi mencakup data identitas siswa, tanggal pembayaran, serta jumlah dana yang diterima. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan seluruh penerimaan keuangan telah terdokumentasi dengan baik, memudahkan proses pengecekan ulang, serta mendukung ketertiban administrasi dan keakuratan laporan keuangan sekolah.

Gambar 3
Merekap kwitansi pembayaran SPP dan uang pendaftaran siswa baru

4. Membantu mengarsipkan dokumen yang bertujuan untuk menyimpan dan menata berkas berkas penting secara rapi dan sistematis agar dokumen mudah ditemukan saat dibutuhkan serta mendukung kelancaran operasional

Gambar 4

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

mengarsipkan dokumen

5. Membuat rekapitulasi siswa yang telah melakukan daftar ulang

   Kegiatan ini dilakukan dengan menyusun dan mencatat data siswa yang telah menyelesaikan proses daftar ulang secara sistematis dan terstruktur. Rekapitulasi meliputi identitas siswa serta kelengkapan administrasi yang telah dipenuhi. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan seluruh data siswa baru tercatat secara lengkap dan akurat, sehingga memudahkan proses administrasi, pengelolaan data siswa, serta pelaksanaan kegiatan akademik pada tahap selanjutnya.

Gambar 5
Rekapitulasi siswa yang telah melakukan daftar ulang,

6. Melakukan penyusunan atribut dan seragam sekolah siswa baru agar proses pembagian seragam berjalan tertib dan sesuai kebutuhan masing masing siswa

   Kegiatan ini dilakukan dengan menyusun dan menyiapkan atribut serta seragam sekolah bagi siswa baru sesuai dengan data dan kebutuhan masing-masing siswa, seperti ukuran dan jenis seragam. Penyusunan dilakukan secara tertib dan terorganisir untuk memastikan proses pembagian seragam dapat berjalan dengan lancar, tepat sasaran, dan sesuai ketentuan sekolah, serta mendukung kelancaran administrasi dan kesiapan siswa dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar.

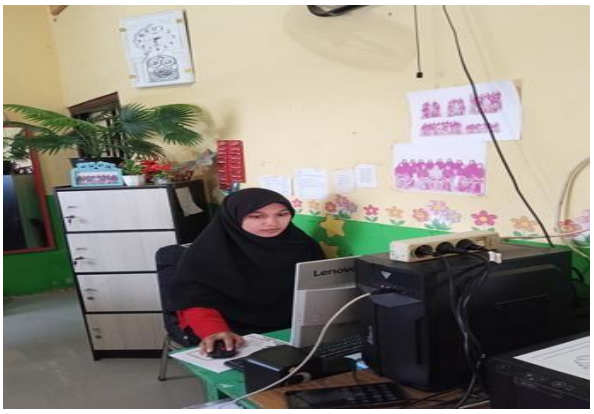
Gambar 6
Penyusunan atribut dan seragam sekolah siswa baru

7. Membantu dalam membuat (mengetik) kurikulum sekolah.

   Kegiatan ini dilakukan dengan membantu proses pembuatan dan pengetikan dokumen kurikulum sekolah secara sistematis dan terstruktur. Penyusunan kurikulum bertujuan untuk memastikan bahwa proses pembelajaran berjalan secara terarah, terencana, dan konsisten, serta

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

sesuai dengan standar dan ketentuan pendidikan yang telah ditetapkan. Dokumen kurikulum yang tersusun dengan baik juga menjadi pedoman bagi guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dan evaluasi pendidikan.



Gambar 7
Membantu proses pembuatan dan pengetikan dokumen kurikulum sekolah

KESIMPULAN

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di TK Islam Marhamah memberikan pengalaman nyata bagi penulis dalam menerapkan ilmu akuntansi yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam praktik kerja di lapangan. Selama kegiatan, penulis berkontribusi pada bagian keuangan dengan melakukan pencatatan transaksi, pengelolaan kas, penyusunan laporan keuangan, serta pengarsipan dokumen, sekaligus membantu pada bagian administrasi yang mencakup pendataan siswa, pengelolaan arsip, penyusunan jadwal, hingga pelayanan administratif bagi guru dan siswa.

Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang pentingnya ketelitian dalam pencatatan, keteraturan dalam pengarsipan, serta akuntabilitas dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, PKL juga memberikan kesempatan untuk mengasah keterampilan manajerial, meningkatkan kedisiplinan, dan memperkuat kemampuan komunikasi di lingkungan kerja. Dengan demikian, kegiatan PKL ini tidak hanya bermanfaat bagi mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran kontekstual yang menghubungkan teori dengan praktik, tetapi juga memberikan kontribusi positif bagi TK Islam Marhamah dalam mendukung kelancaran pengelolaan keuangan dan administrasi sekolah.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak kampus yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Dosen Pembimbing, Bapak Zulsantoni, S.Pd., M.M atas arahan, bimbingan, dan pembekalan yang diberikan sebelum dan selama kegiatan PKL berlangsung.

Penghargaan yang tulus juga penulis sampaikan kepada kedua orang tua serta keluarga atas segala doa, dukungan, dan motivasi yang diberikan selama proses penyusunan laporan ini. Tidak lupa, penulis menyampaikan terima kasih kepada Kepala Sekolah TK Islam Marhamah beserta seluruh guru yang telah menerima dengan baik, memberikan kesempatan belajar, serta berbagi ilmu dan pengalaman yang sangat berharga selama pelaksanaan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Ashari, Azizah, and 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.

Gunawan, Heri, Sastria Nofrita, and Mandra Adrika Putra. 2025. "Optimalisasi Kinerja Pemerintahan Nagari

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

Koto Baru (Peran Mahasiswa PKL Di Kantor Wali Nagari Kenagarian Koto Baru)." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 1(4): 178–86.

Indonesia, Presiden Republik, Kepurusan Keputusan Presiden, Republik Indonesia, Kepurusan Keputusan Presiden, Republik Indonesia, Pengembangan Ekonomi Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah, et al. 1991. "Presiden Republik Indonesia." 2010(1): 1–5.

Kurni, Jeki, Arza Arza, Zulsantoni Zulsantoni, and Mandra Adrika Putra. 2024. "Implementasi Pelayanan Umum Di PT. BPR Sarantau Sasurambi Muara Labuh Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* 1(12): 3724–28.

Mahlona, Sri, Isyuliardi Maas, and Mandra Adrika Putra. 2024. "Implementasi Pelayanan Umum Dan Perbankan Di Notaris/PPAT Warneri Putera, SHM Kn Kabupaten Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* 1(12): 3716–23.

Matondang, Aflah Husnaini, Bintang Mahrani Purba, and Novia Rahmadani Harahap. 2024. "Pengelolaan Keuangan Dalam Administrasi Pendidikan." *Jurnal Ilmiah Multidisiplin* 2(5): 793–98.

Melanda, Risqi, Zulsan Toni, and Mandra Adrika Putra. 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.

Pendahuluan, B A B. 2015. "Bab 1. Pendahuluan 1.1." : 1–5.

Putra, Mandra Adriak. 2025. "Optimalisasi Pelayanan Publik Dan Kesehatan Masyarakat (Peran Mahasiswa PKL Di Kantor Wali Nagari Dan Posyandu Di Nagari Pakan Rabaa Utara)." I: 81–88.

Sari, Retna, Zulsantoni Zulsantoni, and Mandra Adrika Putra. 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): 3711–15.

Wahyuni, Arisna. 2023. "Analisis Manajemen Keuangan Lembaga Paud (Tk, Ra Dan Kb)." *Yaa Bunayya : Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini* 7(2): 109. doi:10.24853/yby.7.2.109-118.

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license