

Implementasi Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Realisasi Keuangan Melalui Praktek Kerja Lapangan di Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh

Lusi Susrianti¹, Riri Purnama Sari²

^{*1,2} Akuntansi, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia

^{1*}lusisusrianti14@gmail.com, ²saririri503@email.com

Corresponding Author

Nama Penulis : Lusi Susrianti

E-mail : lusisusrianti14@gmail.com

Abstrak

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE Widyaswara Indonesia dengan mengimplementasikan ilmu akuntansi yang dipelajari dan di dapat pada saat proses perkuliahan dengan dunia kerja, dalam hal ini Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh Kabupaten Solok Selatan sebagai tempat praktek kerja lapangan. Memberikan kontribusi pada Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh dengan ikut berpartisipasi pada bagian penempatan kerja dan membantu bendahara dalam mengelola realisasi keuangan dari segi pengeluaran pada kantor camat yang meliputi pembuatan kwitansi dinas, pencatatan realisasi SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) dan rekap seluruh pengeluaran setiap bulannya. Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah diawali dengan tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap penulisan laporan serta melakukan pekerjaan di beberapa bagian keuangan, maka tujuan dari pelaksanaan tercapai.

Kata Kunci: Praktek Kerja Lapangan, Akuntabilitas, Pengelolaan, Realisasi, Keuangan.

Abstract

The aim of implementing Field Work Practices (PKL) is to implement the Tri Dharma of STIE Widyaswara Indonesia Higher Education by implementing the accounting knowledge learned and obtained during the lecture process with the world of work, in this case the Koto Parik Gadang Diateh District Head Office, South Solok Regency as a place for field work practice. Contributing to the Koto Parik Gadang Diateh Sub-district Office by participating in the work placement section and assisting the treasurer in managing financial realization in terms of expenditure at the sub-district office which includes making official receipts, recording the realization of SPPD (Official Travel Orders) and recapping all expenditure every month. The method used in preparing this report is starting with the preparation stage, implementation stage and report writing stage as well as carrying out work in several financial sections, then the objectives of the implementation are achieved.

Keywords: Field work practice, Acountability, Management, Realization, Finance

PENDAHULUAN

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program pendidikan yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengaplikasikan ilmu yang telah di peroleh di bangku kuliah dalam situasi kerja yang sesungguhnya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memahami kondisi kerja dilapangan, menambah wawasan, dan meningkatkan keterampilan serta membentuk etos kerja yang baik. Berdasarkan pertimbangan tersebut, penulis memilih Kecamatan Koto Parik Gadang Diateh sebagai tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di lembaga pemerintahan bertujuan untuk mengembangkan keterampilan di bagian Perencanaan dan

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

Kuangan seperti administrasi dan keuangan, pencatatan SPPD, pembuatan kwitansi, dan penyusunan laporan.

Menurut (Yuliana & Habra, 2024) Praktek Kerja Lapangan adalah kegiatan belajar yang mengintegrasikan teori dikelas dengan praktek langsung di tempat kerja dan menerapkan ilmu di dunia kerja nyata. Selain itu, melalui keterlibatan langsung di bagian Perencanaan dan keuangan mahasiswa dapat memahami berbagai prosedur yang di terapkan di Kantor Camat KPGD dalam membuat administrasi dan keuangan seperti pencatatan SPPD, pembuatan kwitansi, sesuai dengan no SPJnya, serta penyusunan laporan keuangan.

Menurut (Lubis et al., 2024) transparansi adalah keterbukaan terhadap informasi mengenai suatu proses, kebijakan atau tindakan sehingga informasi tersebut dapat diakses dan dipahami oleh publik atau pemangku kepentingan. Sedangkan realisasi anggaran menurut (Irfan & Putra, 2025) adalah sebuah proses pelaksanaan rencana anggaran yang sudah ditetapkan menjadi tindakan nyata, yang mencakup pengakuan pendapatan serta pengeluaran keuangan dalam periode tertentu, juga penyusunan laporan anggaran untuk membandingkan target anggaran dengan hasil aktual.

Pada bagian perencanaan dan keuangan pelaksanaan PKL difokuskan untuk mengetahui sejauh mana fungsi bagian perencanaan dan keuangan dalam pengelolaan administrasi kegiatan keuangan di Kantor Camat KPGD serta realisasi anggaran yang telah ditetapkan setiap bulannya menyesuaikan dengan anggaran belanja kecamatan. Menurut (Rahim et al., 2023) transparansi keuangan adalah keterbukaan pemerintah atau organisasi dalam menyediakan informasi tentang alokasi, penggunaan dan hasil dari dana yang dikelola secara jelas, akurat dan mudah di mengerti.

Menurut (Yusuf F. Melsa, 2021) pengelolaan keuangan adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian kegiatan keuangan sebuah perusahaan atau pemerintah untuk mencapai tujuan finansial. Penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Belanja kantor Camat meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. siklus pengelolaan keuangan kecamatan meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan musre-mbang (musyawarah perencanaan pembangunan) tingkat ke-camatan, penyusunan renstra kecamatan (periode 5 tahunan). penyusunan renja kecamatan (periode 1 tahunan). tahap penganggaran, pada siklus ini berisi penyusunan anggaran kecamatan yang terdiri dari pendapatan kecamatan, belanja kecamatan, dan pembiayaan kecamatan.

Menurut (Hardiningsih et al., 2018) pengelolaan anggaran adalah pengendalian sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan yang diinginkan baik pemerintah maupun pribadi dengan menekankan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas. Sedangkan menurut (Kisnawati, 2014) pengelolaan anggaran adalah salah satu kegiatan administrasi utama dalam pemerintahan yang menuntut prinsip tat kelola yang baik dan mengharuskan setiap melakukan pelaksanaan anggaran dengan baik dan benar, sehingga setiap kegiatan dapat dipertanggung jawabkan secara transparan. Pengelolaan pada anggaran kecamatan sudah transparan dapat dilihat dari rencana anggaran biaya yang dibuat dan ditetapkan melalui musrenbang tingkat kecamatan.

Menurut (Ahmad, 2023) pengelolaan realisasi keuangan adalah proses pemantauan dan pelaporan pelaksanaan anggaran untuk membandingkan anggaran yang direncanakan dengan realisasi keuangan yang sebenarnya, guna memastikan akuntabilitas, transparansi dan efisiensi penggunaan dan publik atau anggaran entitas dengan baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Tahap penatausahaan keuangan kecamatan meliputi penatausahaan penerimaan dan penatausahaan pengeluaran. tahap pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran, dan tahap evaluasi yang dilakukan oleh kepala daerah untuk melihat sejauh mana perkembangan antara perencanaan dan capaian.

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE WidyaSwara Indonesia dengan mengimplementasikan ilmu akuntansi yang dipelajari dan di dapat pada saat proses perkuliahan dengan dunia kerja. Kegiatan PKL ini sebelumnya sudah dilakukan oleh (Kurni et al., 2024; Mahlona et al., 2024; Melanda et al., 2025; Mustika et al., 2024; Sari et al., 2024)

METODE

Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah diawali dengan tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap penulisan laporan serta melakukan pekerjaan dibeberapa bagian keuangan, maka tujuan dari pelaksanaan tercapai. Tahap persiapan dimulai dari pengantaran oleh dosen pembimbing

lapangan pada 5 Mei 2025. Tahap awal dari PKL ini melakukan serah terima mahasiswa serta perkenalan kepada pihak kecamatan dan melihat beberapa tugas dan tupoksi pada kecamatan. Kemudian tahap pelaksanaan PKL membantu beberapa pekerjaan seperti membuat administrasi perencanaan dan keuangan, melakukan penyusunan kwitansi sesuai dengan urutan SPJ, membantu melakukan registrasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari wali nagari. Setelah melakukan beberapa pekerjaan di kantor camat selanjutnya melakukan penulisan laporan mulai dari awal pelaksanaan sampai dengan tahap berakhirnya masa PKL pada tanggal 28 Juli 2025. Dalam pengembangan soft skill mahasiswa yaitu Meningkatkan kemampuan menganalisis data keuangan, mengidentifikasi masalah, dan merumuskan solusi yang efektif dan efisien. Ini mencakup kemampuan berpikir kritis, evaluasi, dan pengambilan keputusan berdasarkan data. Membangun dan memperkuat kerja sama tim dalam pengelolaan keuangan. Kemampuan berkolaborasi dan berbagi tanggung jawab akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas. Meningkatkan kemampuan mengelola waktu dan memprioritaskan tugas-tugas terkait perencanaan dan keuangan. Kemampuan ini penting untuk memastikan efisiensi dan efektivitas dalam menyelesaikan berbagai tugas dengan tenggat waktu yang berbeda.

Dalam tahap penulisan laporan banyak kendala yang ditemui dilapangan diantaranya Sering terjadi keterlambatan pengerjaan unduh dokumen keuangan pada sistem informasi pemerintahan daerah (SIPD) karena lemahnya jaringan internet, sehingga pelaporan ke badan pengelolaan keuangan daerah (BPKD) sering terlambat. Masyarakat yang mengurus surat pindah domisili atau yg meregistrasi surat keterangan tidak mampu, sering tidak membawa dokumentasi kependudukan seperti KK sehingga kesulitan melakukan pengecekan kebenaran data kependudukan Masyarakat yang bersangkutan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kontribusi terhadap Transparansi, Mahasiswa PKL biasanya terlibat dalam pencatatan penyusunan laporan atau membantu administrasi. Hal ini mendorong instansi untuk lebih terbuka dalam menampilkan data dan prosedur kerja. Peningkatan keterbukaan informasi, kehadiran mahasiswa PKL sering membuat instansi lebih disiplin dalam menyajikan informasi yang jelas, karena mahasiswa memerlukan data untuk pembelajaran dan laporan. Kontribusi terhadap akuntabilitas, Pendampingan administrasi mahasiswa membantu memastikan dokumen pertanggungjawaban keuangan maupun kegiatan tersusun rapi dan mudah di audit. Evaluasi kinerja, melalui laporan PKL, mahasiswa secara tidak langsung memberikan penilaian terhadap efektivitas efisiensi sistem yang ada. Penerapan ilmu, mahasiswa membawa teori dan wawasan akademis yang bisa menjadi masukan untuk perbaikan tata kelola agar lebih akuntabel. Dalam penerapan dibagian perencanaan dan keuangan mahasiswa dapat membantu pengelolaan administrasi dan pencatatan keuangan meliputi pencatatan penerimaan dan pengeluaran dana membuat laporan keuangan, pengarsipan bukti transaksi, dan membantu dalam proses pengerjaan dalam proses rekonsiliasi data keuangan. Peran ini membantu memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan realisasi keuangan pada kecamatan KPGD.



Gambar 1.
Membuat administrasi dan pencatatan keuangan

Tahap penyusunan kwitansi dengan mencocokkan no urut kwitansi dengan no urut Surat Perintah Kerja (SPJ) yang telah ada. Proses ini memastikan setiap transaksi keuangan tercatat dengan akurat dan terhubung dengan dokumen pendukung yang sesuai, sehingga mempermudah proses pelaporan dan audit keuangan.



Gambar 2.

Mengurutkan kwitansi sesuai nomor urus SPJ

Selanjutnya melakukan pemindai kwitansi dengan digitalisasi arsip keuangan dan mencocokkan kembali dengan nomor urut SPJ yang bersangkutan. Dalam proses ini memastikan setiap kwitansi terhubung dengan dokumen pendukungnya dan tersimpan secara digital, mempermudah akses, pencarian, dan pengelolaan data keuangan.



Gambar 3.

Memindai kwitansi menurut SPJ

Pada bagian pelayanan dilakukan pelayanan langsung kepada masyarakat, dalam hal ini membantu pekerjaan dalam pembuatan surat menyurat seperti SKTM, izin nikah, domisili, surat keterangan meninggal dunia dan lainnya.



Gambar 4.
Membuat surat pindah domisili

Dibagian kasi pemerintah yang dilakukan adalah Menulis nama undangan rapat. Mahasiswa membantu menulis nama-nama undangan yang akan diundang dalam rapat di Kantor Camat, khususnya di bagian Kasi Pemerintahan, dengan memastikan penulisan nama sesuai dengan daftar undangan yang telah tersedia. Hal ini membantu kelancaran proses administrasi dan persiapan rapat.



Gambar 5.
Membantu kasi pemerintah menulis undangan

Selama melakukan PKL kendala yang ditemui dilapangan diantaranya adalah dibagian Perencanaan keuangan dan bagian Pelayanan di Kantor Camat KPGD, penulis menghadapi beberapa hambatan diantaranya Kurangnya pemahaman tentang sistem pencatatan keuangan yang digunakan, kesulitan dalam mengklasifikasikan transaksi, dan potensi kesalahan pencatatan manual. Data yang tidak terorganisir juga dapat menjadi hambatan. Kesalahan penulisan data pada kwitansi (nama, jumlah, tanggal, keterangan), kehabisan blanko kwitansi, dan kurangnya pemahaman mengenai aturan penulisan kwitansi yang benar. Jumlah kwitansi yang banyak, kwitansi yang tidak terurut, kesulitan dalam menemukan kwitansi yang sesuai dengan nomor SPJ, dan kurangnya sistem pengarsipan yang efektif. Kualitas hasil pindai yang buruk (buram, terpotong) akibat perangkat atau pengaturan yang kurang tepat. Solusinya adalah dengan Pelatihan singkat mengenai sistem pencatatan keuangan, penggunaan software atau aplikasi pencatatan keuangan sederhana, pembuatan *checklist* untuk memastikan semua transaksi tercatat, dan penerapan sistem pengarsipan yang terorganisir. penggunaan template kwitansi standar, persiapan blanko kwitansi

yang cukup, pengecekan ulang data sebelum kwitansi diberikan, dan pelatihan singkat mengenai penulisan kwitansi yang baik dan benar. Penggunaan sistem pengarsipan yang terorganisir (misalnya, folder atau box terpisah untuk setiap SPJ, penggunaan label atau kode warna untuk memudahkan pencarian, pengecekan silang data SPJ dan kwitansi secara berkala, dan penggunaan sistem digital untuk memudahkan pencarian dan pengurutan. Memastikan kualitas scanner baik dan melakukan pengaturan resolusi yang sesuai.

KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian ini adalah instansi pemerintah dibawah naungan bupati yang di kepala oleh camat. Kantor Camat KPGD bertugas untuk membina nagari nagari yang ada di bawah naungannya. Daerah naungan kantor Camat KPGD ada 8 Nagari. Berdasarkan Peraturan Bupati nomor 14 Tahun 2014 tentang Pendelegasian sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bupati kepada Camat di Kabupaten Solok Selatan. Penulis juga dapat mengetahui tentang gambaran Kantor Camat KPGD dan bagaimana pengelolaan sistem keuangan Kantor Camat KPGD. Selama melakukan PKL di Kantor Camat KPGD, penulis banyak memperoleh pengetahuan baik teori maupun praktek sehingga menambah pengalaman dan juga wawasan penulis.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih kepada Ibu Eva Suryani, S.Pi., M.M. selaku Ketua yayasan Widyaswara Indonesia. Bapak Drs. O.P. Bismark., M.M. selaku Ketua STIE Widyaswara Indonesia. Bapak Mandra Andika Putra, S.E., M.M. selaku wakil ketua 1 Widyaswara Indonesia. Bapak Zulsantoni, S.Pd., M.M. selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE Widyaswara Indonesia, Sekaligus Dosen Pembimbing. Ibu Riri Purnama Sari, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing. Bapak Sonni Patrisia, S.T. selaku Camat KPGD yang telah memberikan tempat, waktu serta informasi kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Terima Kasih Kepada ibuk Gusti Elita, S.E. selaku Instruktur serta semua pegawai yang ada di Kantor Camat KPGD. Kepada Teman-Teman satu perjuangan dan satu Alamater, penulis mengharapkan sumbangan pikiran berupa kritik dan saran guna menyempurnakan laporan penulis, semoga laporan ini dapat dijadikan referensi bacaan bagi teman-teman di masa yang akan datang. Orang tua serta keluarga tercinta yang selalu memberikan restu dan dukungan kepada penulis.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, I. (2023). *Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Pada Kantor Camat Lais Kabupaten Musi Banyuasin*. 6(2), 236–254.
- 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 Koto Baru (Peran Mahasiswa PKL Di Kantor Wali Nagari Kenagarian Koto Baru)." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Widyaswara Indonesia* 1(4): 178–86.
- Hardiningsih, P., Ratnasari, S. D., Srimindarti, C., Akuntansi, P. S., Ekonomika, F., & Stikubank, U. (2018). *Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana desa. 2017*, 978–979.
- 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.
- Irfan, M., & Putra, M. A. (2025). *Gudang Jurnal Pengabdian Masyarakat Realisasi Anggaran Dan Pelayanan Di Nagari Persiapan Lubuk Gadang Barat Kecamatan Sangir*. 3, 206–211.
- Kisnawati, B. (2014). *Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan alokasi dana desa (add) di kecamatan moyo hilir kabupaten sumbawa besar*. 1–10.
- 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.

- Lubis, E. H., Sarah, K., Siahaan, A., & Bakara, S. (2024). *Pengelolaan Keuangan Pada Kantor Camat Medan Tembung Kecamatan Medan Tembung 2019-2022*. 1(2), 53–66.
- 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 Widwaswara Indonesia* 1(2): 65–69.
- Putra, Mandra Adriak. 2025. "Optimalisasi Pelayanan Publik Dan Kesehatan Masyarakat (Peran Mahasiswa PKL Di Kantor Wali Nagari Dan Posyandu Di Nagari Pakan Rabaa Utara)." 1: 81–88.
- Rahim, M., Akib, M., Natsir, M., & Mirosea, N. (2023). *Penerapan Prinsip Transparansi Dalam Pengelolaan Keuangan di Kantor Camat Latambaga Kabupaten Kolaka*. 8, 195–204.
- 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.
- Yuliana, Y., & Habra, M. D. (2024). *Praktek Kerja Lapangan di Kecamatan Raban Kabupaten Batang*. *Jurnal Mutiara Manajemen*, 9(1), 64–77. <https://doi.org/10.51544/jmm.v9i1.5074>
- Yusuf F. Melsa. (2021). *Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa Ombulo Tango Kecamatan Tolanghula*. 4(2). <https://doi.org/10.31314/jsap.4.2.77-88.2021>