



## Implementasi pengelolaan keuangan di Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh Kabupaten Solok Selatan

Elvi Sukma Indah<sup>1\*</sup>, Riri Purnama Sari<sup>2</sup>

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

[1\\*elvisukmaindah09@gmail.com](mailto:1*elvisukmaindah09@gmail.com), [2\\*saririri503@gmail.com](mailto:2*saririri503@gmail.com)

*Corresponding Author*

Nama Penulis : Elvi Sukma Indah

E-mail : [Elvisukmaindah09@gmail.com](mailto:Elvisukmaindah09@gmail.com)

### Abstrak

Tujuan dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini yaitu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi) Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat) dengan mengimplementasikan ilmu Akutansi yang di pelajari dan di dapat saat proses perkuliahan dengan dunia kerja, PKL ini terdiri dari persiapan, tahap pelaksanaan PKL. dan tahap penyusunan laporan. dalam hal ini penulis mendapat kesempatan berharga untuk terlibat langsung dalam aktifitas Pengelolaan Keuangan pada Kantor Camat KPGD Kabupaten Solok Selatan. penulis memberikan kontribusi dengan ikut berpartisipasi pada bagian bagian penempatan kerja dan membantu bendahara umum dan bendahara pengeluaran dalam melakukan pencatatan dan mengelola Keuangan Kantor Camat KPGD yang meliputi pembuatan kwitansi, pencatatan administrasi, pencatatan SPPD, memindai kwitansi menurut no SPJ, penyusunan kwitansi sesuai no SPJ dan rekap seluruh pengeluaran kas bulanan Kantor Camat KPGD

**Kata kunci** – Pengelolaan Keuangan, Praktek Kerja Lapangan, Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh

### Abstract

*The purpose of this Field Work Practice (PKL) is to implement the Tri Dharma of Higher Education (Tri Dharma Perguruan Tinggi) Widyaswara Indonesia (Education, Research, and Community Service) by implementing the accounting knowledge learned and acquired during the lecture process into the real world of work. This PKL consists of preparation, implementation, and report preparation. In this case, the author had a valuable opportunity to be directly involved in Financial Management activities at the KPGD Subdistrict Office of South Solok Regency. The author contributed by participating in the work placement section and assisting the general treasurer and expenditure treasurer in recording and managing the KPGD Subdistrict Office's finances, including creating receipts, administrative records, recording SPPD (Receipt Payment Orders), scanning receipts according to their SPJ numbers, compiling receipts according to their SPJ numbers, and recapitulating all monthly cash expenditures at the KPGD Sub-district Office.*

**Keywords:** Financial Management, Field Work Practice, Koto Parik Gadang Diateh Sub-district Head

### PENDAHULUAN

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk pembelajaran kontekstual yang menjembatani teori perkuliahan dengan praktik di dunia kerja. Melalui kegiatan ini, mahasiswa berkesempatan memperoleh pengalaman nyata, mengasah keterampilan, serta memahami dinamika organisasi dalam lingkungan profesional (Widiyaningrum et al., 2020)

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



Setiap perusahaan pasti akan berusaha untuk mencapai tujuan dalam organisasinya, dalam usaha mencapai tujuan perusahaan seringkali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah-masalah tersebut bisa menjadi penghambat perusahaan dalam mencapai tujuan, hal tersebut memaksakan perusahaan untuk segera dapat menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat karena masalah tersebut akan berkaitan dengan manajemen kinerja karyawan. Kinerja Karyawan yang baik akan membutuhkan sumber daya manusia yang baik dan berkompeten. Manajemen Keuangan merupakan bagaian dari tugas pimpinan perusahaan dengan tanggungjawab utama berupa keputusan penting menyangkut investasi dan pembiayaan perusahaan (Setia Mulyawan, 2015).

Pengelolaan keuangan merupakan system informasi yang di rancang untuk menyediakan informasi mengenai keuangan dari satu instansi.pengelolaan keuangan digunakan untuk memecahkan masalah masalah keuangan di suatu instansi.pengelolaan keuangan suatu daerah merupakan salah satu bagian mengali perubahasan dasar dengan diterapkannya (undang undang 2005) tentang pemerintah daerah dan (P.daerah n,d) tentang perimbangan keuangan antara pemerintah daerah. Kedua undang undang tersebut telah memberikan wewenang yang lebih luas kepada pemerintah daerah.

Masalah pengelolaan keuangan daerah, tidak dipisahkan dengan pemahaman terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) dan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) yang seringkali dirumuskan sebagai rencan keuangan. Dalam hal ini di salah satu pihak berisikan kebijakan dan program kerja pemerintah dalam bentuk pengeluaran, sedangkan di pihak lainnya berisikan rencana penerimaan yang diharapkan untuk dapat menutup Pengeluaran tersebut.

Kecamatan merupakan perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang diberi wewenang oleh Pemerintah untuk dapat mengelola keuangannya. Pengelolaan keuangan sangat penting dilakukan di Kantor Kecamatan KPGD, agar anggaran ditetapkan untuk membiayai semua kebutuhan program yang dijalankan serta realisasinya dapat sesuai dengan anggaran yang ditetapkan. Belanja Kantor Kecamatan KPGD Kabupaten Solok Selatan meliputi dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Siklus pengelolaan keuangan kecamatan meliputi tahap Perencanaan, pada siklus 3 ini berisi Pelaksanaan Musrembang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) vtingkat kecamatan penyusunan Resta Kecamatan (periode 5 tahunan), Penyusunan Renja Kecamatan (periode 1 tahunan). Tahap Penganggaran, pada siklus ini berisi dari penyusunan Anggaran Kecamatan yang terdiri dari sebuah Pendapatan Kecamatan, Belanja Kecamatan, dan juga Pembiayaan Kecamatan. Tahap Penatausahaan Keuangan Kecamatan meliputi Penatausahaan Penerimaan dan Penatausahaan Pengeluaran. Tahap dari Pelaporan dan Pertanggungjawaban akan Pelaksanaan Anggaran, dan tahap Evaluasi yang dilakukan oleh Kepala Daerah untuk melihat sejauh mana perkembangan antara perencanaan dan capaian.Untuk memahami hal tersebut maka STIE WidyaSwara Indonesia mewajibkan mahasiswa untuk melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL)/ pengabdian kepada masyarakat ke Perusahaan dan Instansi Pemerintah yang sudah menjalain kerjasama dengan STIE WidyaSwara Indonesia, yang bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Sebagaimana yang sudah dilakukan sebelumnya oleh (Kurni et al. 2024; Mahlona Isyuliardi; Putra, Mandra Adrika 2024; Melanda, Toni, and Putra 2025; Mustika Arina; Putra, Mandra Adrika 2024; Sari, Zulsantoni, and Putra 2024)

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE WidyaSwara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan mengimplementasikan ilmu akuntansi, manajemen untuk memberikan kontribusi di Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh Kabupaten Solok Selatan.

## METODE

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh, Kabupaten Solok Selatan, selama kurang lebih tiga bulan,di mulai dari tanggal 5 Mei 2025 hingga 25 Juli 2025. Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kerja,yaitu senin sampai jumat, pukul 08.00-16.00 WIB. Pelaksanaan PKL terdiri dari beberapa tahapan.

Tahap pertama adalah persiapan, yang menjadi penting dalam menentukan kelancaran kegiatan. Pada tahap ini, penulis terlebih dahulu mengurus perizinan dari pihak kampus. Setelah itu, mahasiswa mengikuti pembekalan yang di berikan oleh dosen pembimbing lapangan yang menjelaskan mengenai tujuan, tata tertib, serta tugas yang akan dilaksanakan selama PKL di Kantor Camat KPGD.

Tahap kedua adalah pelaksanaan PKL, dimana penulis mendapatkan kesempatan untuk terlibat langsung dalam kegiatan administrasi keuangan di bidang perencanaan dan keuangan. Selama kegiatan berlangsung, penulis berpartisipasi mulai dari pencatatan keuangan, pencatatan SPPD, pembuatan kwitansi, memindai kwitansi, mengurutkan kwitansi, serta penyusunan laporan keuangan. Tahap terakhir adalah penyusunan laporan PKL, yang disusun secara sistematis sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas kegiatan yang dilakukan. Laporan ini juga menjadi dasar penyusunan artikel jurnal agar pengalaman PKL dapat terdokumentasi dengan baik serta memberikan manfaat sebagai referensi akademik.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Kantor Camat KPGD dapat dilihat dari letaknya sangat strategis karena dapat dilalui oleh kendaraan roda dua maupun roda empat dari berbagai arah. Lokasi gedung terletak di Jl. Raya Pakan Rabaa Padang Aro. Secara geografis letak Kantor Camat KPGD adalah sebagai berikut. Sebelah Utara berbatasan dengan rumah warga, Sebelah Selatan berbatasan dengan jalan raya Pakan Rabaa, Sebelah Timur berbatasan Sekolah SD 01 Pakan Rabaa. Sebelah Barat berbatasan dengan Kantor UPTD Pendidikan.

Selama Pelaksanaan PKL di Kantor Camat KPGD, penulis melakukan beberapa kegiatan di bagian perencanaan dan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa membantu pencatatan keuangan di Kantor Camat, mulai dari mencatat transaksi harian seperti gaji pegawai, biaya Atk, hingga pembayaran honorarium. Dengan adanya pencatatan yang terstruktur dan akurat, kantor camat dapat memantau pengeluaran secara efisien, menghindari potensi penyimpangan anggaran, dan memastikan ketersediaan dana untuk berbagai kegiatan operasional serta pelayanan publik.



**Gambar 1**  
Pencatatan keuangan

2. Mahasiswa membantu staf administrasi dalam 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**  
Penyusunan kwitansi

3. Mahasiswa membantu proses digitalisasi arsip keuangan dengan memindai kwitansi dan mencocokkannya dengan no urut Surat Perintah Kerja (SPJ) yang bersangkutan. Proses ini memastikan setiap kwitansi terhubung dengan dokumen pendukungnya dan tersimpan secara digital, mempermudah akses, pencarian, dan pengelolaan data keuangan.



**Gambar 3**  
Memindai kwitansi sesuai no urut SPJ

4. Mahasiswa membantu dalam penyusunan laporan keuangan di Kantor Camat, membantu mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data transaksi keuangan, mencatat data keuangan ke dalam buku kas. Mereka menyusun laporan bulanan dan tahunan, memastikan semua sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan pengelolaan anggaran. Laporan keuangan ini nantinya juga bisa digunakan untuk memberikan gambaran terkait semua transaksi-transaksi yang terjadi di Kantor Camat KPGD. Serta laporan keuangan ini juga sebagai pembanding apakah pengeluaran dan pemasukan kas serta dana-dana lainnya sudah tercatat dengan baik di kecamatan KPGD.

## KESIMPULAN

Selama menjalani Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Camat KPGD, penulis memperoleh pengalaman langsung dalam Teori akutansi terutama di bidang perencanaan dan keuangan. Penulis berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja dan membantu bendahara umum dan bendahara pengeluaran dalam melakukan pencatatan dan mengelola keuangan kas Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh yang meliputi pembuatan dan pencetakan kwitansi, pembuatan faktur, pencatatan SPPD, kwitansi sesuai dengan no SPJ, memindai kwitansi sesuai no urut SPJ, penyusunan laporan serta buku kas umum dan rekap seluruh pengeluaran kas bulanan Kantor Koto Parik Gadang Diateh.

Secara keseluruhan PKL ini mampu meningkatkan kopetensi mahasiswa, baik dalam aspek teknis administrasi perbankan maupun dalam keterampilan personal. Seperti ketelitian, komunikasi, dan kerja sama. Dengan demikian, pengalaman PKL di Kantor Camat KPGD menjadi bekal penting dalam mempersiapkan mahasiswa menghadapi tuntutan dunia kerja secara professional.

## UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada pihak kampus yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada dosen pembimbing ibu Riri Purnama Sari S.E., M.M., atas arahan, bimbingan, dan pembekalan yang di berikan sebelum dan selama kegiatan PKL berlangsung. Penghargaan yang tulus juga penulis sampaikan kepada orang tua serta keluarga atas segala doa, dukungan, dan motivasi yang di berikan selama proses penyusunan laporan ini. Tidak lupa, penulis menyampaikan terima kasih kepada Camat KPGD beserta seluruh staff Divisi perencanaan dan keuangan yang telah menerima dengan baik, memberikan kesempatan belajar, serta berbagi ilmu dan pengalaman yang sangat berharga selama pelaksanaan PKL.

## 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.
- Daerah, P. (n.d.) Undang Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004. Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. (2004). Jakarta
- Daerah, P. K., Pemerintah, S. A., Melakukan, P. T. K. N. U., & LKPD, A. A. (2011). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.* (2011). Jakarta.
- Hidayat, T., & Putra, M. A. (2024). Pelayanan Umum di Kantor Camat Koto Parik Gadang Diateh Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(12), 3729–3735.
- Mesrawati et al., & 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
- Setia Mulyawan, S. (2015). *Manajemen keuangan*. Pustaka Setia
- Undang-Undang, R. I. (2005). *Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah*. Direktorat Jenderal Otonomi Daerah, Jakarta.
- Widiyaningrum, Priyantini, Agus Yulianto, Anggyi Trisnawan Putra, Dante Alighiri, and Dian Tri Wiyanti.

2020. "Evaluasi Program Praktek Kerja Lapangan (PKL) Berdasarkan Analisis Kebutuhan Stakeholder Dan Kompetensi Mahasiswa." PRISMA, Prosiding Seminar Nasional Matematika Jurnal 3: 665–69. 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 Isyuliardi; Putra, Mandra Adrika, Sri; Maas. 2024. "Implementasi Pelayanan Umum Dan Perbankan Di Notaris/PPAT Warneri Putera, S.H.M.Kn Kabupaten Solok Selatan." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa* (Vol. 1 No. 12 (2024): Februari): 3716–23. <https://jurnalpengabdianmasyarakatbangsa.com/index.php/jpmba/article/view/687/633>.
- 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.
- Mustika Arina; Putra, Mandra Adrika, Sari; Sovia. 2024. "Manajemen Implementasi Pengelolaan Keuangan Di Kantor Camat Pantai Cermin Kabupaten Solok." *Jurnal Pengabdian Sosial* (Vol. 1 No. 9 (2024): Juli): 1174–80. <https://ejournal.jurnalpengabdiansosial.com/index.php/jps/article/view/230/225>.
- 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.