



Administrasi Keuangan di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan

Keisya Meisia Decrisent^{1*}, Mandra Adrika Putra²

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

^{1*}keisyameisya07@gmail.com, ²mandraadrikaputra@gmail.com

Corresponding Author

Nama Penulis : Mandra Adrika Putra

E-mail: mandraadrikaputra@gmail.com

Abstrak

Tujuan penulisan laporan Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ini adalah sebagai salah satu bentuk pengabdian masyarakat yang menjadi unsur dari tridharma perguruan tinggi dimana mahasiswa adalah salah satu elemen dari civitas akademika. Program KLM ini dilaksanakan selama 3 bulan dari Oktober 2024 – Januari 2025. Metode yang digunakan adalah observasi partisipasi dengan terlibat langsung dalam kegiatan administrasi keuangan seperti penyusunan laporan keuangan, pengelolaan TPP, GU, TU, Gaji, dan pengelolaan pajak. Kesimpulannya adalah 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 tersebut terlaksana dengan baik, sehingga kegiatan KLM yang penulis lakukan bisa dikatakan berhasil, karena terlaksana sesuai yang direncanakan.

Kata kunci- administrasi keuangan

Abstract

The purpose of writing this Management Field Lecture (KLM) report is as a form of community service which is an element of Tridharma of higher education where students are an element of the academic community. This KLM program was conducted for 3 months from October 2024 to January 2025. The method used was participatory observation with direct involvement in financial administration activities such as financial report preparation, management of TPP, GU, TU, Employee Salary and Tax management. The conclusion is that it is expected to increase student's independence, encourage them to actively contribute to society, and provide opportunities for student to directly apply the theory they have learned. All the activities have been carried out well so the author's KLM activities can be said to be successful because they have been carried out as planned

Keywords- financial administration

PENDAHULUAN

Kuliah lapangan merupakan salah satu pembelajaran pada mahasiswa. Kuliah lapangan memberikan banyak kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan banyak pengetahuan. Menurut (Patrik 2010) dalam jurnal (Etika & Hidayati, 2020) sedangkan menurut (Behrendt dan Franklin 2014) dalam jurnal (Etika & Hidayati, 2020) juga mengumumkan bahwa kuliah lapangan dapat mengembangkan kemampuan berkomunikasi siswa. Kegiatan ini juga membantu mahasiswa untuk mengembangkan soft skills dalam dunia kerja. Maka Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ini mahasiswa dapat melihat langsung bagaimana prinsip-prinsip manajemen diterapkan dalam suatu instansi atau industri.

Kecamatan Sungai Pagu juga merupakan salah satu dari tujuh kecamatan wilayah Kabupaten Solok Selatan, dengan luas 596,46 Km². Secara geografis terletak pada 01°20'18' dan 01°46'09' Lintang Selatan, 100°28'34" dengan 101°13'10" Bujur Timur dengan ketinggian Diatas Permukaan Laut (DPL) antara 400-800 M. Bentuk permukaan bumi Kecamatan Sungai Pagu terdiri atas Daratan dan Perbukitan. Kecamatan Sungai Pagu berbatasan dengan sebelah Selatan berbatasan dengan Pauh Duo, sebelah Barat berbatasan dengan Pesisir Selatan, Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Koto Parik Gadang Diateh, sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Sangir Batang Hari.

Administrasi keuangan merupakan masalah yang cukup mendasar di setiap instansi pemerintahan atau swasta. Pelaksanaan administrasi merupakan suatu proses yang menyeluruh dan terdiri dari bermacam-macam kegiatan yang meliputi atau aktifitas dalam pelaksanaannya. Kegiatan administrasi keuangan adalah pembukuan atau kegiatan keuangan. Kegiatan administrasi ini meliputi dua hal pengurusan yaitu pertama pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang. Pekerjaan ini dikenal dengan istilah pengurusan ketatausahaan. Pengurusan kedua menyangkut urusan tindak lanjut dari urusan yang pertama, yaitu menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang. Pengurusan ini tidak menyangkut kewenangan menentukan, tetapi hanya melaksanakan dan dikenal dengan pengurusan bendahara. (Suardita, 2016) dalam jurnal (Di & Kecamatan, 2020)

Administrasi keuangan adalah suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh sekelompok orang atau perusahaan. Ruang lingkup administrasi keuangan terbagi menjadi 2 yaitu administrasi keuangan tahunan dan administrasi keuangan bulanan. Administrasi keuangan tahunan adalah pembukuan atau akuntansi (*controller*) yang mempunyai fungsi pokok (*recording*) dan pembuatan laporan (*reporting*) tentang informasi keuangan suatu perusahaan dalam periode tahunan. Administrasi keuangan bulanan adalah pembukuan atau akuntansi (*controller*) yang mempunyai fungsi pokok (*recording*) dan membuat laporan (*reporting*) tentang informasi keuangan Perusahaan pemerintah dalam periode bulanan (Bahar, 2019),

Tujuan penulisan laporan Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) ini adalah Sebagai salah satu bentuk pengabdian masyarakat yang menjadi unsur dari tridharma perguruan tinggi dimana mahasiswa adalah salah satu elemen dari civitas akademika. KLM ini sebelumnya sudah dilakukan oleh (Aini et al., 2024; Haqim et al., 2024; Hidayat & Putra, 2024; Putra et al., 2023; Rianti et al., 2023)

METODE

Dalam proses pelaksanaan Kuliah Lapangan Manajemen dibagi dalam 3 tahap : 1) Tahapan Persiapan KLM, Pada tahapan ini sebelum melaksanakan KLM, kita terlebih dahulu harus mendapat izin dari pihak kampus, setelah mendapatkan izin kita diberi pembekalan oleh

dosen pembimbing Bapak Mandra Adrika Putra, SE., MM. Guna dilakukan pembekalan untuk menjelaskan tugas dan tujuan magang di tempat yang telah ditetapkan. 2) Tahapan Pelaksanaan KLM, Kegiatan pelaksanaan KLM dilaksanakan mulai dari tanggal 07 Oktober 2024 – 08 Januari 2025 dengan pelaksanaan kerja mulai hari senin sampai dengan hari jumat pukul 08.00 s.d 16.00. 3) Tahapan Penulisan Laporan KLM, Pada tahap ini merupakan tahap terakhir yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan program lalu akan dipublikasikan sebagai bukti dari kegiatan tersebut. Adapun dalam kegiatan ini menggunakan teknik observasi, wawancara dan diskusi dengan pihak Camat Sungai Pagu.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan KLM dimulai pada tanggal 07 Oktober 2024 diawali dengan pengantaran oleh dosen pembimbing lapangan ke kantor Camat Sungai Pagu. Dalam proses pengantaran tersebut dosen pembimbing secara resmi menyerahkan penulis kepada pihak kantor camat dan melakukan diskusi singkat dengan pegawai kantor camat mengenai agenda pembelajaran dan target capaian yang diharapkan selama masa KLM.



Gambar 3.1

Proses Pengantaran KLM

Setelah proses serah terima, penulis diarahkan langsung oleh bagian Kesejahteraan Masyarakat (Kesra) ke bagian Keuangan untuk memulai mempelajari dan membantu berbagai kegiatan pengelolaan keuangan.



Gambar 3.2

Proses serah terima KLM

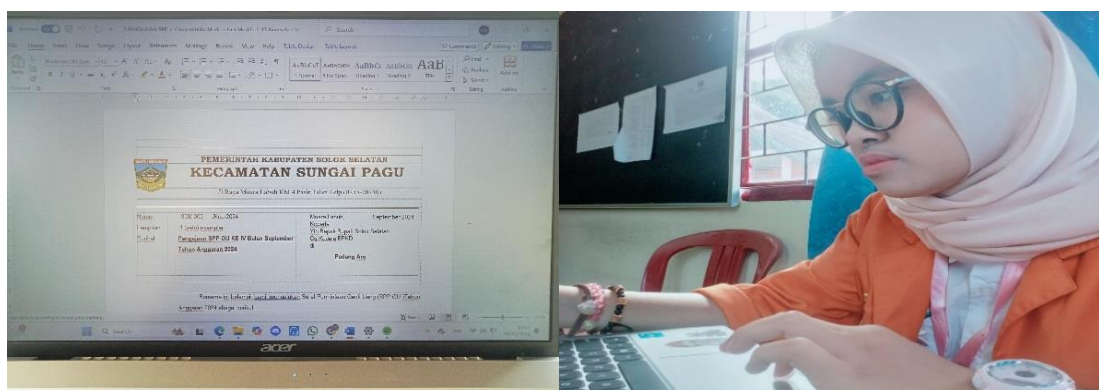
Selanjutnya penulis disuruh membantu dalam pengisian Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), SPPD dokumen resmi yang diterbitkan oleh suatu instansi dengan tujuan untuk memberikan izin kepada pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas itu merupakan salah satu kegiatan yang penulis lakukan selama KLM.



Gambar 3.3
Pengisian SPPD

Selama pelaksanaan KLM di bagian keuangan, penulis selalu dilibatkan dalam berbagai kegiatan seperti mengarsipkan dokumen, Rapel Gaji Pegawai, merekap buku kas umum, membantu bayar pajak, membantu menyusun dokumen. Saya juga berkesempatan untuk mempelajari proses penyusunan laporan keuangan bulanan seperti Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Gaji Pegawai dll. Di bawah bimbingan pegawai keuangan saya juga dapat belajar mengoperasikan aplikasi keuangan pemerintah seperti e-billing dan saya dapat memahami juga bagaimana alur kerja administrasi keuangan di kecamatan.

Pada kegiatan Ganti Uang (GU) penulis membantu membuat template atau surat-surat pendukung laporan keuangan bulanan dengan guna untuk mengganti pengeluaran yang telah dikeluarkan oleh pegawai untuk keperluan operasional instansi.



Gambar 3.4
Penyusunan Template GU

Sama hal-nya dengan GU penulis juga disuruh membuat template atau laporan keuangan untuk TPP dan TU, guna TPP adalah untuk bentuk insentif atau tunjangan yang diberikan kepada pegawai diluar gaji pokok sebagai penghargaan atau reward atas kinerjanya, sedangkan TU gunanya untuk memenuhi kebutuhan anggaran yang lebih besar dari sebelumnya. Makanya diperlukan laporan keuangannya untuk membuktikan atau untuk membuatnya lebih jelas untuk apa kegiatan keuangan itu digunakan.



Gambar 3.5
Membuat laporan keuangan TPP dan TU

Penulis juga membantu membayarkan pajak makan dan minum sebagai bukti bahwa kantor Camat sungai pagu telah berkontribusi dan mematuhi peraturan dan terhindar dari potensi masalah perpajakan dimasa depan.



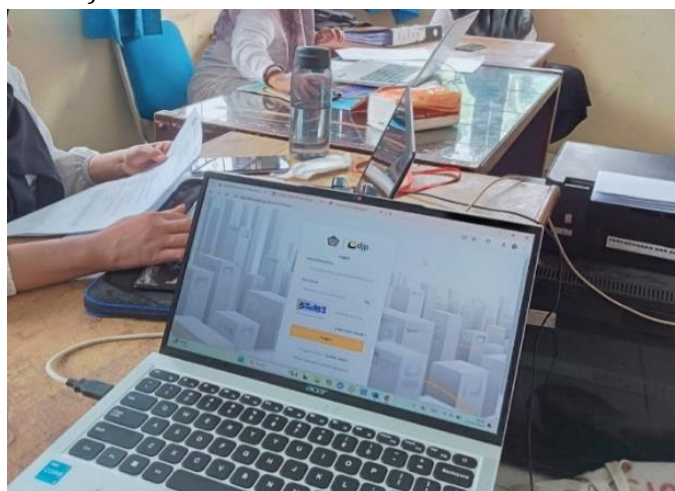
Gambar 3.6
Membayar pajak makan & minum

Penulis juga membantu merekap perjalanan dinas (perjadin) pegawai dengan mencatat atau menginput semua perjadin ke excel dengan guna untuk memastikan kelancaran, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangannya.



Gambar 3.7
Merekap Perjalanan Dinas

Selanjutnya penulis membantu pembuatan kode *E-billing* guna membuat kode *E-billing* untuk membantu memastikan pembayaran yang efisien dan akurat dalam proses pembuatan kode *E-billing* penulis juga disuruh membantu membuat Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH pasal 21).



Gambar 3.8
Membuat kode *E-billing*

Selain kegiatan-kegiatan pelaporan keuangan penulis juga selalu mengikuti dan membantu kegiatan-kegiatan lainnya seperti menjaga absen sosialisasi-sosialisasi, mengikuti kegiatan apel gabungan, membuat surat-menyurat dll. Berdasarkan hasil pelaksanaan KLM di Kantor Camat Sungai Pagu selama 3 Bulan, penulis telah memperoleh berbagai pengalaman dan pembelajaran berharga di bagian keuangan. Dalam analisis kegiatan dibagian keuangan saya melihat bahwa sistem pengelolaan keuangan sudah canggih dan semua kegiatan menggunakan aplikasi sehingga memudahkan proses pencatatan dan pelaporan keuangan.

Dari segi administrasi keuangan, penulis mengamati bahwa kantor camat menerapkan sistem pengarsipan dokumen dengan rapi dan terstruktur. Proses rekonsiliasi data keuangan juga dilakukan secara rutin untuk memastikan keakuratan laporan dan penulis juga mengamati bahwa dalam kegiatan pengelolaan keuangan dan keterlambatan penyerahan dokumen sehingga proses penyusunan laporan keuangan terhambat.

KESIMPULAN

Tujuan utama kegiatan ini adalah untuk membekali mahasiswa dengan kemampuan yang praktis, wawasan yang luas, dan kreativitas dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang mereka peroleh selama perkuliahan. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kemandirian mahasiswa, mendorong mereka berkontribusi aktif dalam masyarakat, serta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari secara langsung.

Didalam pelaksanaan KLM, ada beberapa program kegiatan yang penulis susun seperti (1) Mengisi Surat Perintah Perjalanan DinaMembantu rekapitulasi penggunaan anggaran. (2) Membantu proses pencatatan transaksi keuangan. (3) Membantu Pengarsipan dokumen Keuangan. (4) Membantu proses pembuatan kode *e-billing* dan (5) Membantu Pembayaran Pajak. Semua kegiatan tersebut terlaksana dengan baik, sehingga kegiatan KLM yang penulis lakukan bisa dikatakan berhasil, karena terlaksana sesuai yang direncanakan.

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 memberikan 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 Sungai Pagu 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.
- Bahar, A. (2019). Analisis Pengelolaan Administrasi Keuangan Pada Kantor Kecamatan Mappakasunggu. *Profitability Fakultas Ekonomi Dan Bisnis*, 2(1), 22–36.
- Di, K., & Kecamatan, K. (2020). *5270-14921-1-Pb. XVII(2)*.
- Etika, E. D., & Hidayati, U. (2020). Analisis Manfaat Kegiatan Kuliah Lapangan Mata Kuliah Ekonomi Bisnis Pada Mahasiswa Prodi Pendidikan Ekonomi STKIP PGRI Nganjuk. *Jurnal Dharma Pendidikan STKIP PGRI Nganjuk*, 15(02), 39–47.
- 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 Diateh Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(12), 3729–3735.
- 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.
- Rianti, P., Rahman, H. A., Putra, M. A., & Maas, I. (2023). Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) Implementasi Manajemen di Bagian Admistrasi pada PT. Karya Kerinci Seblat Desa Jernih

Jaya Kecamatan Gunung Tujuh Kabupaten Kerinci. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(6), 704–709.