

## **Kuliah Lapangan Akuntansi (KLA) di Bagian Pelayanan Administrasi Surat Menyurat dan Bagian Keuangan pada Kantor Wali Nagari Pasir Talang Timur**

**Amira Diniati<sup>1</sup>, Zulsantoni<sup>2</sup>, Asmy Febri Tama<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup> Prodi Akuntansi, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia

### **Corresponding Author**

**Nama Penulis:** Amira Diniati

**E-mail:** [amiradaniati82@gmail.com](mailto:amiradaniati82@gmail.com)

### **Abstrak**

*Kegiatan KLA yang dilakukan di Kantor Wali Nagari Pasir Talang Timur Kabupaten Solok Selatan, dengan membantu di bagian Pelayanan Administrasi Surat Menyurat dan Kaur Keuangan. Metode dalam pelaksanaan KLA ini diawali dengan tahap persiapan, tahap pelaksanaan serta tahap evaluasi. Tujuan dari pelaksanaan KLA sudah tercapai yang salah satunya mengimplementasikan ilmu sesuai konsentrasi selama masa perkuliahan ke dunia kerja sesungguhnya yang pada kegiatan ini kita membantu di Bagian Kasi Pelayanan dan Kaur Keuangan pada Kantor Wali Nagari Pasir Talang Timur. Di bagian pelayanan administrasi surat menyurat kita melakukan pelayanan terhadap masyarakat dalam mengurus surat yang diantaranya surat keterangan tidak mampu, surat keterangan domisili, surat keterangan meninggal dunia, surat keterangan pindah dan lain-lainnya. Selain itu dibagian ini kita juga melakukan pencatatan surat masuk dan mengarsipkannya. Sedangkan di Kaur Keuangan kita membantu menerima bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan yang telah dibayar oleh masyarakat dari petugas pemungut pajak, serta juga membantu penyerahan Bantuan Langsung Tunai (BLT) kepada masyarakat.*  
**Kata kunci** – Kasi Pelayanan, Kaur Keuangan, Surat Menyurat

### **Abstrak**

*The KLA activity was carried out at the Wali Nagari Pasir Talang Timur Office, South Solok Regency, by assisting in the Correspondence Administration Services and Finance Kaur sections. The method for implementing KLA begins with the preparation stage, the implementation stage and the evaluation stage. The objectives of implementing the KLA have been achieved, one of which is implementing knowledge according to concentration during the lecture period into the real world of work. In this activity, we assist in the Section for Services and Finance Kaur at the Wali Nagari Pasir Talang Timur Office. In the correspondence administration service section, we provide services to the community in managing letters, including certificates of incapacity, certificates of domicile, certificates of death, certificates of transfer and others. In addition, in this section, we also record incoming mail and archive it. Meanwhile, in the Head of Finance, we help receive proof of payment of land and building tax that has been paid by the public from tax collectors, and also assist in the delivery of Direct Cash Assistance (BLT) to the public.*

**Keywords** – Head of Services, Head of Finance, Correspondence

## **PENDAHULUAN**

Nagari Pasir Talang Timur merupakan Nagari pemekaran Pasir Talang Induk yang mana dahulunya Nagari Pasir Talang timur terdiri dari dua Jorong yaitu Jorong Koto Kaciak dan Jorong Sigintir (Irawan, 2019). Pada tahun 2008 atas aspirasi masyarakat kedua Jorong untuk melakukan pemekaran Nagari dan difasilitasi dengan terbentuknya Panitia Pemekaran Nagari Pasir Talang Timur dengan ketentuan dan syarat pemekaran suatu Nagari harus memiliki minimal 4 jorong, maka Jorong Koto Kaciak dimekarkan menjadi dua Jorong yaitu Jorong Koto Kaciak dan Jorong Bandar Dalam kemudian Jorong Sigintir menjadi Jorong Sigintir dan Jorong Pampangan dengan batas-batas Wilayah yang telah disepakati oleh masyarakat.

Di Kantor Wali Nagari Pasir Talang Timur memiliki susuna organisasi yang diantaranya bagian Kasi Pelayanan/ Bagian Pelayanan Administrasi Surat Menyurat dan KAUR Keuangan, Menurut Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 tentang struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa. Kasi pelayanan adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai salah satu unsur pelaksana teknis yang membantu kepala desa sebagai dari pelaksana tugas operasional (Sebayang, Nuzuliati, & Wahyuni, 2021). Pemendagri Nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa. Kaur keuangan adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan keuangan desa (Andriani & Zulaika, 2019). Kedudukan Kaur keuangan didalam pengelolaan keuangan desa ialah sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan dalam struktur PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa) (Mustangin & Rani, 2020).

Kegiatan KLA adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sesuai antara program pendidikan yang diambil dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Setiap mahasiswa diberi kesempatan mengimplementasikan ilmu sesuai dengan program studi dan konsentrasi masing-masing ke dalam dunia kerja nyata. Dalam hal ini saya melaksanakan Kegiatan KLA di Kantor Wali Nagari Pasir Talang Timur.

## **METODE**

Pelaksanaan KLA dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan yaitu dimulai dari tanggal 5 Desember 2022 sampai dengan 3 Maret 2023. Adapun prosedur pelaksanaan Kegiatan KLA yaitu meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan. Sebagai berikut:

### **1. Tahap Perencanaan**

Yaitu kegiatan awal dalam proses Kegiatan KLA yang dilakukan mahasiswa supaya mendapatkan izin melakukan kegiatan KLA di instansi atau perusahaan swasta/negeri tempat yang akan dilakukan kegiatan KLA tersebut. Pada kegiatan ini mahasiswa melakukan observasi ke instansi penempatan untuk mengetahui kondisi lingkungan dan lainnya yang terkait dengan tempat kegiatan KLA, berdasarkan hasil observasi dan mendapatkan izin untuk melakukan kegiatan KLA di instansi tersebut barulah mahasiswa melakukan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Dalam tahap ini terdapat dua kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Pendampingan oleh dosen pembimbing terhadap mahasiswa
- b. Monitoring terhadap kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa selama melakukan kegiatan KLA di instansi tersebut.

### **3. Tahap Evaluasi Pelaksanaan**

Pada tahap evaluasi pelaksanaan, mahasiswa melakukan kegiatan KLA di instansi dan dosen melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan serta mahasiswa menyusun laporan kegiatan KLA guna mengetahui kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama proses kegiatan KLA.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan KLA ini ditahap pertama sekali kita menetapkan tempat dilakukan KLA yang dilaksanakan di Kantor Wali Nagari Pasir Talang Timur, selanjutnya melakukan koordinasi dengan pihak Kantor Wali nagari Pasir Talang Timur perihal pelaksanaan KLA. Berikutnya kita mempersiapkan diri untuk pelaksanaan KLA selama 3 bulan, dimulai dari tanggal 05 Desember 2022 sampai dengan 03 Maret 2023.



**Gambar 1.**

Senam Pagi Sehat dari Puskesmas Muara Labuh

Didalam pelaksanaan KLA ini di Kantor Wali nagari pasir Talang Timur, kita membantu dibagian :

### 1. Pelayanan Administrasi Surat Menyurat

Adapun kegiatan yang kita lakukan dibagian ini adalah melakukan pelayanan terhadap masyarakat dalam mengurus surat yang diantaranya surat keterangan tidak mampu, surat keterangan domisili, surat keterangan meninggal dunia, surat keterangan pindah dan lain-lainnya. Selain itu dibagian ini kita juga melakukan pencatatan surat masuk dan mengarsipkannya.



**Gambar 2.**

Pelayanan kepada masyarakat

### 2. KAUAR Keuangan

Dibagian ini kita membantu menerima bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan yang telah dibayar oleh masyarakat dari petugas pemungut pajak, selanjutnya menghitung uang pajak tersebut yang telah dibayarkan sesuai dengan jumlah pajak yang telah tertera di lembar wajib pajak. Setelah uang yang diserahkan sama dengan jumlah yang tertera, kita langsung memberikan uang dan

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

bukti pembayaran ke staf yang bertanggung jawab atas pajak bumi dan bangunan serta juga membantu penyerahan Bantuan Langsung Tunai (BLT) kepada masyarakat.



**Gambar 3.**

Penyerahan Bantuan Langsung Tunai (BLT) kepada masyarakat.

## **KESIMPULAN**

Pelaksanaan KLA di Kantor Wali Nagari pasir Talang Timur kita lakukan mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Berdasarkan ketiga tahapan tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan KLA berjalan dengan baik dengan kata lain tujuan dari pelaksanaan KLA sudah tercapai yang salah satunya mengimplementasikan ilmu sesuai konsentrasi selama masa perkuliahan ke dunia kerja sesungguhnya yang pada kegiatan ini kita membantu di Bagian Keuangan pada Kantor Wali Nagari pasir Talang Timur.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terimakasih atas terlaksananya kegiatan KLA ini disampaikan kepada Perangkat Nagari dan Masyarakat Pasir Talang Timur serta Dosen Pembimbing yang telah membantu menyusun laporan kegiatan ini sebagai luaran dari kegiatan KLA ini dan dipublikasikan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Andriani, U., & Zulaika, T. (2019). Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa. *Jurnal Akademi Akuntansi (JAA)*, 2(2), 119–144.
- Irawan, B. (2019). *Penataan administrasi pemerintahan dan struktur sosial adat di Kabupaten Solok Selatan*. Rancak Publik.
- Mustangin, M. A., & Rani, U. (2020). Permasalahan Pengelolaan Keuangan Desa Tinjauan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magelang. *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen Mutiara Madani*, 8(2), 193–206.
- Sebayang, S., Nuzuliaty, N., & Wahyuni, S. (2021). Edukasi Kepada Perangkat Desa Tentang Motivasi Kerja Kepemimpinan dan Budaya Organisasi. *Jurnal Pemberdayaan Sosial Dan Teknologi Masyarakat*, 1(1), 51–58.