

**SISTEM KERJA DI KANTOR KECAMATAN SAWIT
KABUPATEN BOYOLALI**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

IRMA EKA SEVIOLA

20220042

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

SISTEM KERJA DI KECAMATAN SAWIT

Disusun oleh:

Irma Eka Seviola

20220042

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 24 Juli 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Nur Kholis ,SE.M.Sc)
NIDN. 0516048801

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Saharsi ,SE.M.Sc)
NIDN. 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Usaha di Kantor Kecamatan Sawit dengan baik dan tepat waktu.

Dengan selesainya laporan Kuliah Kerja Usaha ini, maka penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan dan dukungan, baik materi maupun non-materi yang diberikan kepada penulis selama Kuliah Kerja Usaha berlangsung, secara khusus kepada:

1. Orang Tua penulis yang senantiasa mendukung penulis selama melaksanakan KKU dan menyusun laporan KKU.
2. Bapak Nur Kholis selaku dosen pembimbing kerja praktek.
3. Bapak Yanuar Susetyo TW selaku Camat dan Pembimbing Lapangan KKU di Kantor Kecamatan Sawit.
4. Segenap jajaran kepegawaian Kecamatan Sawit.
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang selalu memberikan doa, dukungan dan semangat.

Penulis menyadari bahwa laporan KKU ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu semua kritik dan saran dari berbagai pihak yang bersifat membangun sangat diharapkan oleh penulis.

Surakarta,2023

Penulis,

Irma Eka Seviola

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL / COVER DALAM.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DIVISI KERJA.....	2
C. AKTIVITAS.....	3
D. POKOK MASALAH.....	6
E. SOLUSI.....	6
F. KESIMPULAN.....	7
DAFTAR PUSTAKA.....	8
LAMPIRAN.....	9

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja di Kecamatan Sawit.....	2
Tabel 1.2 Desa di Kecamatan Sawit.....	2

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Laporan Realisasi Dana Desa.....	3
Gambar 2.2 Buku Agenda.....	5

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Aktivitas Mahasiswa (Logbook).....	9
Lampiran 2. Foto kegiatan selama KKU.....	12

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

KKU adalah kegiatan yang memperkenalkan dunia kerja kepada para mahasiswa. Persaingan yang ketat, lapangan pekerjaan yang sempit, dan masih banyak hal lainnya yang jadi penyebab sulitnya mendapatkan pekerjaan. Dengan adanya kerja lapangan, mahasiswa diharapkan mendapat pengalaman dalam bekerja, dan memahami etika kerja yang baik. Hal ini tentunya membantu mahasiswa untuk mendapatkan gambaran mengenai cara kerja yang baik dan disiplin, sehingga kelak mahasiswa dapat menjadi pekerja yang handal dalam bidangnya, dan mampu menembus ketatnya persaingan di dunia kerja. Selain itu program magang ini juga mendapatkan teori kepada praktik di dunia nyata, dan sangat diharapkan pengetahuan yang telah diperoleh saat dibangku kuliah dapat diaplikasikan dengan jelas di lapangan.

Sistem kerja tidak bisa lepas dari sebuah perusahaan maupun instansi pemerintahan, sistem kerja sangat diperlukan karena dalam melaksanakan suatu bidang pekerjaan memiliki perannya masing-masing. Semua ini demi menjalankan pekerjaan sesuai dengan sasaran dan target. Maka dari itulah alasan penulis memilih judul SISTEM KERJA DI KANTOR KECAMATAN SAWIT karena untuk mengetahui sistem kerja pada KANTOR KECAMATAN SAWIT apakah sesuai dengan prosedur.

B. DIVISI KERJA

KKU di Kantor Kecamatan Sawit yang dilaksanakan pada tanggal 1 Februari 2023 sampai 31 Maret 2023 (2 bulan). Sistem kerja di Kantor Kecamatan Sawit adalah 5 hari kerja yaitu :

Hari	Jam
Senin – Kamis	07.30 – 16.00 WIB
Jumat	07.30 – 12.00 WIB

Tabel 1.1 Jam kerja di Kecamatan Sawit

Kecamatan Sawit merupakan salah satu kecamatan yang ada di lingkungan administrasi Kabupaten Boyolali yang terdiri dari 12 Desa.

1	Desa Kemasan
2	Desa Tlawong
3	Desa Tegalorejo
4	Desa Kateguhan
5	Desa Jatirejo
6	Desa Bendosari
7	Desa Karang Duren
8	Desa Manjung
9	Desa Gombang
10	Desa Cepokosawit
11	Desa Jenengan
12	Desa Guwokajen

Tabel 1.2 Desa di Kecamatan Sawit

Pada satu bulan pertama penulis ditempatkan di Bidang Pemerintahan yang berhubungan dengan urusan pemerintahan umum, pemerintahan desa, administrasi kependudukan dan pembinaan politik dalam negeri. Dan pada satu bulan kedua atau terakhir penulis dipindahkan posisi di Bidang pelayanan yang berhubungan langsung

Di hari selanjutnya penulis mengikuti pendampingan tukar menukar tanah kas desa, di desa Tlawong. Rencananya tanah kas desa tersebut akan dibangun SMP N di wilayah tersebut. Pengecekan lokasi tersebut bersama Camat dengan pihak Dispermasdes Kabupaten Boyolali dan perangkat desa Tlawong. Tugas selanjutnya penulis yaitu membantu membuat surat undangan-undangan. Salah satunya undangan untuk Sosialisasi PBB dan memintakan tanda tangan kepada Camat.

Di hari berikutnya penulis mengikuti pendampingan dari kecamatan terkait koreksi belanja tahun sebelumnya Desa Karangduren. Karena adanya kesalahan belanja di tahun sebelumnya. Penulis juga diminta membuat Berita Acara penyerahan Kendaraan dinas untuk pegawai baru. Lalu penulis juga membantu pengecekan penyesuaian rekening koran dengan sistem keuangan desa. Menggunakan sistem SISKEUDES.

2. Di Bidang Pelayanan

Tugas utama dikasi pelayanan umum adalah melayani masyarakat dalam pembuatan E-KTP, KK, Pindah tempat, legilasi surat, SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian), proposal, pindah tempat, nikah/NTCR, ijin keramaian/hiburan, SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu). Penulis juga diminta untuk mencatat setiap orang yang membuat E-KTP, KK dan Pindah tempat. Serta penulis juga diminta untuk melayani pengambilan E-KTP dan KK.

Penulis dalam menangani proposal hanya mengagenda/mencatat pada buku dan memberikan nomor agenda pada setiap surat-surat yang masuk, memintakan tanda tangan Camat, sampai menyerahkan kembali proposal yang tadinya diajukan, tapi sebelum proposal diberikan kembali, pihak kecamatan meminta satu proposal sebagai arsip di kecamatan. Sedangkan dalam legilasi surat SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian), proposal, pindah tempat, izin nikah,

ijin keramaian/ hiburan, SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) penulis meminta tanda tangan kepada staf kasi tersebut. Berikut ini adalah proses pembuatan E-KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan KK (Kartu Keluarga).

NO	TANGGAL	NAMA	TANGGAL LAHIR	ALAMAT	PERIKHAL
1	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
2	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
3	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
4	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
5	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
6	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
7	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
8	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
9	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
10	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
11	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
12	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
13	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
14	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
15	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
16	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
17	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
18	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
19	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
20	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
21	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
22	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
23	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
24	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
25	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
26	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
27	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
28	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
29	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
30	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
31	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
32	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
33	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
34	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
35	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
36	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
37	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
38	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
39	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
40	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
41	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
42	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
43	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
44	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
45	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
46	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
47	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
48	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
49	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
50	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
51	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
52	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
53	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
54	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
55	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
56	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
57	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
58	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
59	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
60	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
61	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
62	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
63	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
64	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
65	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
66	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
67	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
68	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
69	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
70	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
71	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
72	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
73	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
74	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
75	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
76	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
77	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
78	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
79	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
80	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
81	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
82	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
83	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
84	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
85	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
86	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
87	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
88	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
89	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
90	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
91	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
92	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
93	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
94	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
95	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
96	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
97	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
98	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
99	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif
100	11-7-2015	Arif	11-7-2015	Arif	Arif

Gambar 2.2 Buku agenda

Penulis juga di minta untuk menyelesaikan laporan evaluasi kinerja kepala kasi pelayanan dari mulai triwulan I, II, III, dan IV. Pada setiap triwulannya menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja dalam kurun waktu tiga bulan yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Penulis menyelesaikan laporan evaluasi kinerja tersebut dalam waktu kurang lebih satu minggu karena deadline sudah ditentukan oleh atasan.

D. POKOK MASALAH

1. Adanya koreksi belanja di tahun anggaran sebelumnya yaitu tahun 2022 menyebabkan terhambatnya pelaporan realisasi pertanggungjawaban APBDES Desa.
2. Adanya selisih antara rekening koran desa dengan sistem keuangan desa yang disebabkan beberapa hal salah satunya perbedaan input nominal.
3. Pihak kinerja kurang efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

E. SOLUSI

1. Dengan optimalisasi sumber daya pemerintah desa. Melakukan pengawasan yang lebih intensif agar tidak terjadi salah belanja dan melakukan program sesuai dengan rancangan anggaran.
2. Dengan melakukan checking ulang antara rekening koran dengan sistem keuangan desa dan dikoordinasikan dengan pihak bank.
3. Cara mengatasi kendala pada bagian pelayanan yaitu dengan memberikan arahan oleh kepala bagian pelayanan kepada anggotanya agar dalam menjalankan tugasnya dapat lebih efektif dan efisien khususnya pada pelayanan pembuatan KK, KTP agar tepat waktu dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

F. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil magang yang dilakukan oleh penulis pada Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali mengenai “Sistem Kerja di Kecamatan Sawit”, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Di bagian Pemerintahan pada Kantor Kecamatan Sawit belum cukup maksimal. Hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya permasalahan yang timbul.
2. Standar pelayanan administrasi terpadu (PATEN) sudah memenuhi peraturan menteri dalam negeri/permendagri no 4 tahun 2010.
3. Sarana prasarana dan pelaksana teknis pelayanan administrasi terpadu kecamatan Bareng sudah memenuhi peraturan dalam negeri / permendagri.

DAFTAR PUSTAKA

Nomaini, Faisal, Sylvie Agustina, and Febrimarani Malinda. "Analisis Mekanisme Koordinasi dalam Pelaksanaan Pekerjaan Pada Kantor Pemerintah Kecamatan Indralaya Utara Kabupaten Ogan Ilir." *Jurnal Pemerintahan dan Politik* 5.1 (2020).

Uliansyah, Beta Andri A., and Ikhwan Arif Rahman Ikhwan. "Asistensi Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa." *KUAT: Keuangan Umum dan Akuntansi Terapan* 3.1 (2021): 49-59.

Purnawan, Heru, Hernowo Noviyanto, and Tauran Tauran. "IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 4 TAHUN 2010 TENTANG PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) DI KECAMATAN MULAK ULU KABUPATEN LAHAT." *Mimbar: Jurnal Penelitian Sosial Dan Politik* 11.2 (2022): 229-237.

Maulidiah, Sri. "Pelayanan Publik, Pelayanan Terpadu Administrasi Kecamatan (PATEN)." (2014).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Aktivitas Mahasiswa (Logbook)

Logbook Mahasiswa

Nama : Irma Eka Seviola
 NIM : 20220042
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Judul : Sistem Kerja di Kantor Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan
1	Rabu, 1-2-2023	Perkenalan dan pengarahan
2	Kamis, 2-2-2023	Membuat surat undangan untuk pengumpulan MCB
3	Jumat, 3-2-2023	Survei tanah kas desa Tlawong
4	Senin, 6-2-2023	Mendata desa yang sudah mengumpulkan laporan-laporan
5	Selasa, 7-2-2023	Membuat surat undangan untuk PBB
6	Rabu, 8-2-2023	Membuat berita acara serah terima kendaraan dinas
7	Kamis, 9-2-2023	Membuat berita acara penyerahan kendaraan dinas
8	Jumat, 10-2-2023	Mengikuti pendampingan dr kecamatan terkait koreksi belanja tahun sebelumnya Desa Karangduren
9	Senin, 13-2-2023	Mengikuti pendampingan dr kecamatan sawit terkait saldo awal di sistem keuangan desa
10	Selasa, 14-2-2023	Membuat evaluasi kinerja pegawai
11	Rabu, 15-2-2023	Membuat evaluasi kinerja pegawai
12	Kamis, 16-2-2023	Mengikuti pendampingan dr kecamatan terkait laporan realisasi pertanggungjawaban APBDES

		desa se kecamatan sawit
13	Jumat, 17-2-2023	Mengikuti rapat PBB di kantor Kecamatan Sawitt
14	Senin, 20-2-2023	Mengikuti pengecekan rekening koran dengan sistem keuangan desa
15	Selasa, 21-2-2023	Tidak masuk dikarenakan Sakit
16	Rabu, 22-2-2023	Tidak masuk dikarenakan Sakit
17	Kamis, 23-2-2023	Membuat SPJ
18	Jumat, 24-2-2023	Membuat surat untuk pembangunan saluran air
19	Senin, 27-2-2023	Mengikuti pengecekan laporan realisasi alokasi dana desa setiap bulan
20	Selasa, 28-2-2023	Membuat SPJ
21	Rabu, 1-3-2023	Penulis dipindahkan pada bagian pelayanan
22	Kamis, 2-3-2023	Mengagenda KK
23	Jumat, 3-3-2023	Jumat bersih, mengagenda KK
24	Senin, 6-3-2023	Mengagenda KK
25	Selasa, 7-3-2023	Mengagenda KK
26	Rabu, 8-3-2023	Mengagenda KK
27	Kamis, 9-3-2023	Mengagenda KK
28	Jumat, 10-3-2023	Senam pagi, mengagenda KK
30	Senin, 13-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 1
31	Selasa, 14-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 1
32	Rabu, 15-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 2
33	Kamis, 16-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 2
34	Jumat, 17-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 3
35	Senin, 20-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 3
36	Selasa, 21-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 4
37	Rabu, 22-3-2023	LIBUR NYEPI
38	Kamis, 23-3-2023	Membuat evaluasi kinerja triwulan 4 dan menyerahkan nya kepada bagian kepegawaian
39	Jumat, 24-3-2023	mengagenda KK

40	Senin, 27-3-2023	mengagenda KK
41	Selasa, 28-3-2023	mengagenda KK
42	Rabu, 29-3-2023	mengagenda KK
43	Kamis, 30-3-2023	mengagenda KK
44	Jumat, 31-3-2023	Membuat rekap agenda KK setiap desa

Lampiran 2. Foto kegiatan selama KCU



Foto Rapat Optimalisasi PBB



Foto pendampingan dari Kecamatan terkait koreksi belanja tahun sebelumnya
Desa Karangduren



Foto penyerahan hasil evaluasi kinerja