

## Pelatihan Administrasi dan Keuangan pada Kelompok Keswadayan Masyarakat “Bening Sari” Di Desa Mekarsari Kecamatan Ilir Talo Kab Seluma

Rudi Hartono\*<sup>1</sup>, Ridianto <sup>2</sup>, Faridah <sup>3</sup> Tri Purwanti <sup>4</sup> Mulyadi <sup>5</sup>

<sup>1,2,3,4,5</sup> Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Bengkulu

Email: <sup>3</sup> [faridahbaijuri56@gmail.com](mailto:faridahbaijuri56@gmail.com); <sup>5</sup> [mulyadiyurid@yahoo.com](mailto:mulyadiyurid@yahoo.com)

### ARTICLE HISTORY

Received [29 Desember 2021]

Revised [19 Januari 2022]

Accepted [26 Januari 2022]

This is an open access article under  
the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license



### ABSTRAK

Tujuan dari pengabdian ini adalah Meningkatkan pengetahuan tentang administrasi dan keuangan dalam hal kebijakan keuangan, system akuntansi, serta pelaporan dan monitoring guna peningkatan kinerja serta mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan Kelompok Keswadayan Masyarakat “Bening Sari”. kegiatan Pelatihan Administrasi dan Keuangan bagi Anggota KKM dan Satlak serta masyarakat guna meningkatkan pengetahuan tentang administrasi dan keuangan Kelompok Keswadayan Masyarakat agar terwujud transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan KKM. Kegiatan Pelatihan Administrasi dan yang dilaksanakan pada tanggal Delapan Belas bulan Desember tahun dua ribu dua satu bertempat di Sekretariat kelompok Bening Sari Desa Mekarsari Kecamatan Ilir Talo Kabupaten Seluma berjalan lancar, baik pada saat penyajian materi teori maupun praktek. Semua materi yang disajikan dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan sesuai dengan kebutuhan peserta. Kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan ini adalah minimnya pengetahuan peserta tentang pembukuan sehingga dalam penyampaian materi dilakukan berulang-ulang dengan beberapa penekanan. Namun melalui diskusi, Tanya jawab, dan praktek pembuatan pembukuan, peserta dapat pelan-pelan memahami tentang teknis pembukuan dan pengelolaan keuangan. .

### ABSTRACT

The purpose of Administrative and financial training for KKM and Satlak members as well as the community to improve management and financial knowledge of community self-help groups to achieve transparency and accountability in the financial management of KKM. Administrative training activities were held on December 18, 2000 and a location at the Bening Sari Corporation Secretariat, Mekarsari Village, Ilir Talo District, Seluma District went well, both in terms of The document presents theory and practice. All material presented can be made according to a predetermined schedule and according to the needs of the participants. The obstacle encountered during the implementation of this training course was that the trainees lacked accounting knowledge, so the material was delivered several times with certain emphasis. However, through discussion, QandA and accounting practice, participants can understand technical accounting and financial management.

### Kata Kunci

Administration Training, Finance, Community Self-Help Group  
“Bening Sari”

## **I. PENDAHULUAN**

Kemajuan teknologi informasi pada masa sekarang ini sudah berkembang dengan pesat dan mencakup berbagai aspek kehidupan manusia. Sejalan dengan kemajuan teknologi informasi, organisasi- organisasi publik maupun swasta semakin banyak yang mampu memanfaatkan teknologi informasi baru yang dapat menunjang efektifitas, produktifitas dan efisiensi mereka. Kurangnya pengetahuan anggota Kelompok Keswadayan Masyarakat tentang administrasi dan keuangan seperti hal kebijakan keuangan, system akuntansi, serta pelaporan.

Pembelajaran Administrasi dan keuangan adalah pembelajaran yang dinamis serta dekat dengan kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu pembelajaran Administrasi dan ekonomi harus dipersiapkan sesuai kebutuhan menghadapi tantangan yang akan hadapi sehingga , terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan. Maka dari itu pemerintah kabupaten Seluma memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk mengikuti berbagai macam sosialis tentang hal tersebut dan merekomendasikan desa Mekar sari sebagai desa yang harus mendapatkan sosialis mengenai Administrasi dan ekonomi melalui kelompok keswadayan masyarakat (KSM).

Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) adalah kumpulan orang/masyarakat yang menyatukan diri secara sukarela dalam kelompok dikarenakan adanya ikatan pemersatu, yaitu adanya kepentingan dan kebutuhan yang sama, sehingga dalam kelompok tersebut memiliki kesamaan tujuan yang ingin dicapai. KSM merupakan kegiatan awal proses pembelajaran di tingkat masyarakat bertumpu pada kelompok. Kegiatan ini merupakan proses identifikasi dan penentuan kelompok masyarakat yang akan didampingi. Keputusan apakah satu kelompok bisa didampingi atau tidak harus merupakan kesepakatan bersama seluruh anggota kelompok dan pelaku program penanggulangan kemiskinan ditingkat kelurahan/desa. Dengan adanya KSM akan menumbuhkan kesadaran dan kepedulian masyarakat untuk memperkuat kembali ikatan-ikatan pemersatu sebagai media membangun solidaritas sosial sehingga masyarakat mampu memecahkan persoalan-persoalan bersama secara mandiri melalui pembelajaran bertumpu pada kelompok. KSM dibentuk oleh masyarakat dan beranggotakan masyarakat itu sendiri. Organisasi ini biasanya dibentuk berdasarkan kepentingan tertentu atau sebagai wadah bagi suatu kelompok yang ada dalam masyarakat. Organisasi kemasyarakatan ini misalnya, Lembaga Adat, Karang Taruna, PKK, Kelompok Tani, Kelompok Nelayan, Kelompok pedagang dan sejenisnya yang sungguh – sungguh mengemban dan mengupayakan perwujudan kepentingan masyarakat desa/kelurahan. KSM bisa merupakan pengembangan dari organisasi kemasyarakatan yang sudah ada atau pembentukan organisasi baru.

Disini KSM yang ada di Mekar Sari akan mendapatkan pembelajaran tentang administrasi dan keuangan seperti hal kebijakan keuangan, system akuntansi, serta pelaporan. Dimana ini nantinya akan berfungsi untuk Meningkatkan pengetahuan anggota KKM tentang administrasi dan pembukuan keuangan, Meningkatkan pengetahuan anggota KKM dalam hal kebijakan keuangan, system akuntansi, serta pelaporan dan monitoring guna peningkatan kinerja pengelolaan keuangan KKM dan Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan KKM.

## **II. METODE**

Metode pelatihan ini dilakukan dengan cara mensosialisasikan tentang pengetahuan Administrasi dan Keuangan pada Kelompok Keswadayan Masyarakat “Bening Sari” Di Desa Mekarsari Kecamatan Ilir Talo Kab Seluma.

### **Waktu dan Tempat**

Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Administrasi dan Pembukuan Keuangan Program Pamsimas III Tahun Anggaran 2018 dilaksanakan pada tanggal tujuh belas bulan September tahun dua ribu delapan belas bertempat di Balai Desa Mekarsari Kecamatan Ilir Talo Kabupaten Seluma.

### **Peserta**

Peserta Pelatihan Administrasi dan Pembukuan Keuangan Program Pamsimas III Tahun Anggaran 2018 terdiri dari Anggota KKM, Satlak dan Masyarakat berjumlah 23 orang.

### Nara Sumber

Nara sumber berasal dari Dinas Pekerjaan Umum, District Coordinator dan District Financial Management Assistent (DFMA) serta Fasilitator Masyarakat Community Development (FM CD) Program Pamsimas III Kabupaten Seluma.

### Materi

**Tabel 1. Materi Pelatihan Administrasi dan Pembukuan Keangan Program Pamsimas III Tahun Anggaran 2018 sebanyak 7 JPL @ 45 menit, dgn rincian sebagai berikut :**

No.	Materi	Jumlah JPL @ 45 menit	Keterangan
1.	Tugas Pokok dan Fungsi Anggota KKM dan Satlak	1	
2.	Pengenalan Administrasi dan Pembukuan Keuangan KKM	1	
3.	Administrasi Pembukuan BLM	2	
4.	Praktek Pengisian Format Pembukuan Keuangan KKM	2	
5.	Instrumen Pengukuran Kinerja Pengelolaan Keuangan KKM	1	
<b>J U M L A H</b>		<b>7 JPL</b>	

### Metode

Metode yang digunakan dalam Pelatihan Administrasi dan Pembukuan Keangan Program Pamsimas III Tahun Anggaran 2018 adalah :

- a. Ceramah
- b. Diskusi
- c. Tanya Jawab
- d. Praktek

### Pelaksana

Pelaksana kegiatan Pelatihan Administrasi dan Pembukuan Keangan Program Pamsimas III Tahun Anggaran 2018 adalah KKM Bandung Ayu Desa MEKARSARI Kecamatan Ilir Talo Kabupaten Seluma.

## III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Didalam suatu element penting dalam penyusunan kebijakan adalah bagaimana menyusun administrasi yang baik dalam sebuah kelompok keswadayaan masyarakat. Menurut **The Liang Gie**, pengertian administrasi keuangan adalah proses perencanaan, penyediaan, dan penggunaan uang dalam suatu perusahaan/ organisasi. Dengan kata lain, administrasi keuangan merupakan kegiatan penataan keuangan, yang mencakup penyusunan anggaran belanja, penentuan sumber dana, cara pemakaian, hingga pembukuan. Dilihat dari penjelasan tersebut membuktikan bahwa penyusuna adminstrasi yang itu sangat diperlukan untuk meng hindari berbagai kemungkinan buruk seperti penyalahgunaan anggaran. Maka dari itu sangat penting diadakannya pelatihan administrasi keuangan dan ekonomi ini bagi KKM Mekar sari agar bisa menyusun anggaran dengan baik dan benar.

Sosialisasi dilakukan dalam satu sesi. Dalam kegiatan ini, bagian pemaparan mendominasi dengan tambahan pembahasan tanya jawab. Materi tersebut berupa pengetahuan, latihan dan keberhasilan khususnya Unit Pengelola Keuangan/Bendahara dapat membuat administrisi dan pembukuan keuangan. Meningkatkan kinerja peserta, terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan. Adapun nama-nama kegiatan, waktu dan lokasi pelatihan adalah sebagai berikut :

### Pelaksana

Pelaksana kegiatan Pelatihan Administrasi dan Keuangan adalah anggota kelompok Bening sari Desa Mekarsari Kecamatan Ilir Talo Kabupaten Seluma

**Tabel 2. Jadwal Kegiatan Pelatihan Administrasi dan Keuangan**

No.	Materi	Waktu	Jumlah JPL	Pemandu
<b>I.</b>				
1.	Pembukaan Pelatihan	08.30 – 08.45 WIB	-	Kepala Desa
2.	Tugas Pokok dan Fungsi Anggota KKM dan Satlak	08.45 – 09.30 WIB	1	Pemateri
3.	Pengenalan Administrasi dan Pembukuan Keuangan KKM	09.30 – 10.15 WIB	1	Pemateri
4.	Istirahat	10.15 – 10.30 WIB	-	-
5.	Administrasi Pembukuan BLM	10.30 – 12.00 WIB	2	Pemateri
6.	ISOMA	12.00 – 13.00 WIB	-	-
7.	Praktek Pengisian Format Pembukuan Keuangan	13.00 – 14.30 WIB	2	Pemateri
8.	Instrumen Pengukuran Kinerja Pengelolaan Keuangan KKM	14.30 – 15.15 WIB	1	Pemateri
9.	Penutupan	15.15 – 15.30 WIB	-	-

**Tabel 3. Materi Pelatihan Administrasi dan Keuangan sebanyak 7 JPL @ 45 menit, dengan rincian sebagai berikut:**

No.	Materi	Jumlah JPL @ 45 menit	Keterangan
1.	Tugas Pokok dan Fungsi Anggota dan Satlak	1	
2.	Pengenalan Administrasi dan Pembukuan Keuangan	1	
3.	Administrasi Pembukuan	2	
4.	Praktek Pengisian Format Pembukuan Keuangan	2	
5.	Instrumen Pengukuran Kinerja Pengelolaan Keuangan	1	
<b>J U M L A H</b>		<b>7 JPL</b>	

Rangkaian kegiatan sosialisasi

Kata Sambutan dari Kepala Desa



**Gambar 1 Pemaparan materi kepada Peserta**



**Gambar 2. Sesi Tanya jawab dari siswa kepada narasumber**



**Gambar 3 Penutup**

#### **IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

Sosialisasi ini menghasilkan respon/ umpan balik yang sangat baik bagi peserta, karena sangat bermanfaat untuk menambah wawasan mengenai mensosialisasikan tentang pengetahuan Administrasi dan Keuangan pada Kelompok Keswadayan Masyarakat “Bening Sari” Di Desa Mekarsari Kecamatan Ilir Talu Kab Seluma.

Kegiatan Pelatihan Administrasi dan Keuangan bagi Anggota KKM dan Satlak serta masyarakat guna meningkatkan pengetahuan tentang administrasi dan keuangan Kelompok

Keswadayan Masyarakat agar terwujud transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan KKM. Kegiatan Pelatihan Administrasi dan yang dilaksanakan pada tanggal Delapan Belas bulan Desember tahun dua ribu dua satu bertempat di Sekretariat kelompok Bening Sari Desa Mekarsari Kecamatan Ilir Talo Kabupaten Seluma berjalan lancar, baik pada saat penyajian materi teori maupun praktek. Semua materi yang disajikan dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan sesuai dengan kebutuhan peserta.

Kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan ini adalah minimnya pengetahuan peserta tentang pembukuan sehingga dalam penyampaian materi dilakukan berulang-ulang dengan beberapa penekanan. Namun melalui diskusi, Tanya jawab, dan praktek pembuatan pembukuan, peserta dapat pelan-pelan memahami tentang teknis pembukuan dan pengelolaan keuangan. .

## **V. UCAPAN TERIMA KASIH**

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung kegiatan pengabdian masyarakat ini khususnya kepala desa dan anggota kelompok masyarakat bening sari

## **VI. DAFTAR PUSTAKA**

- Adi, I. R. (2001). *Pemberdayaan Pengembangan Masyarakat dan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi UI, .  
Berry, D. (-p. (2003). *Pokok-pokok Pikiran dalam Sosiolog*. jakarta: raja.  
Gie, T. L. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.  
rhicard florida. (2002). *rise of the creative class*. new york.