

**TRAINING OF FINANCIAL MANAGEMENT ON SOCIETY SELF-HELPING  
AGENCY AT KELURAHAN PALABUSA, BAUBAU CITY, SOUTHEAST OF  
SULAWESI**

**Endang Tri Pratiwi<sup>1</sup>**  
**Rudi Abdullah<sup>2</sup>**  
**La Ode Dedi Abdullah<sup>3</sup>**

*\*Study Program Of Accounting, Faculty Of Economic, Muhammadiyah University Of Buton<sup>1</sup>*

*\*Study Program Of Accounting, Faculty Of Economic, Muhammadiyah University Of Buton<sup>2</sup>*

*\*Study Program Of Science Of Law, Faculty Of Law, Muhammadiyah University Of Buton<sup>2</sup>*

*([endangtripratiwi12@gmail.com](mailto:endangtripratiwi12@gmail.com), [rudi\\_tomia@yahoo.co.id](mailto:rudi_tomia@yahoo.co.id), [laodedediabdullah02@gmail.com](mailto:laodedediabdullah02@gmail.com))*

**ABSTRACT**

*This study entitled Training of Financial Management On Society Self-Helping Agency at Kelurahan Palabusa, Baubau City, Southeast of Sulawesi. The problems in this study are 1) How to improve the understanding about the financial management of policies and flow? And, 2) How to improve the financial performance of The BKM Secretariat? This study aims: 1) To improve the understanding about the financial management of policies and flow, and 2) To improve the financial performance of The BKM Secretariat. The methods of this study are: 1) Intensive Training, 2) Discussion, and 3) Questions and Answers. The result of this study shows that participants of PKM have understood about policies, flow, and procedure of financial management which have the impact on the performance of The BKM Secretariat. The BKM of financial management consists of: Bank Account Opening Of Policy, Funding Expenditure Of Policy, Cash Of Policy, Bookkeeping Systems Of Policy, and The BKM's RAPB Creation Of Policy. Furthermore, The BKM's Bookkeeping flow starts from the recording of transaction on each evidence based on the type of transactions, then the evidence is posted on each book in accordance of the type of the transactions had been written at the evidence. After the flow had finished, it will be reported on The Income and Expenditure Statement, and The Plan and Realization Statement. The BKM Secretariat obtain a monthly financial statement, which explains in detail the financial changes in one monthly period and annual report.*

**Keywords:** *Training, Financial Management, The Income and Expenditure Statement, The Plan and Realization Statement, Society Self-Helping Agency At Kelurahan Palabusa, Baubau City, Southeast Of Sulawesi.*

**1. PENDAHULUAN**

Upaya pemerintah dalam mengurangi tingkat kemiskinan di Indonesia adalah salah satunya melalui pemberdayaan masyarakat. Lembaga pemerintah yang menangani masalah pemberdayaan masyarakat adalah Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM). Menurut Suyono (2006), BKM pada prinsipnya adalah wadah sinergis masyarakat bagi orang-orang yang peduli terhadap permasalahan kemiskinan di komunitasnya. Pelaksanaan misi pemberdayaan, BKM menumbuhkembangkan kelompok-kelompok swadaya masyarakat sebagai media belajar masyarakat untuk memecahkan masalah kemiskinan secara mandiri.

Fungsi BKM sebagai wadah sinergi berbagai upaya penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat. Badan ini memfasilitasi kebutuhan dari kelompok-kelompok swadaya masyarakat (KSM) yang ada atau masyarakat miskin pada umumnya untuk dapat terus tumbuh, berkembang jaringan usahanya dan meningkatkan perekonomiannya.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan pada Pasal 1 tertulis bahwa “Penanggulangan kemiskinan adalah kebijakan dan program pemerintah dan pemerintah daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana dan bersinergi dengan dunia usaha dan masyarakat untuk mengurangi jumlah penduduk miskin dalam rangka meningkatkan derajat kesejahteraan rakyat”. Program yang terbentuk dari undang-undang ini adalah Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP). Program ini pertama kali dilaksanakan sejak Tahun 1999. Tahun 2008, secara penuh P2KP berubah menjadi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM Mandiri). Saat ini, PNPM Mandiri berubah nama kembali menjadi Program Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU) sejak Tahun 2016. Program KOTAKU dalam proses pengucuran dananya dibantu oleh Badan Keswadayaan Masyarakat atau Lembaga Keswadayaan Masyarakat (BKM/LKM).

Kelurahan Palabusa merupakan salah satu dari 43 kelurahan yang ada di Kota Baubau yang menjadi sasaran dari Program Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU) dan satu dari empat kelurahan target penanganan permukiman kumuh kelurahan Kota Baubau 2016-2019. Adapun Badan Keswadayaan Masyarakat “POMAASI” merupakan BKM yang ada di Kelurahan Palabusa Kota Baubau dan memiliki peran membantu pengelolaan Bantuan Dana Infrastruktur (BDI) KOTAKU terhadap Kelurahan Palabusa berdasarkan SK Walikota Baubau Nomor 653/309/VIII/2015 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh Dalam Wilayah Kota Baubau.

Hasil pendataan Tim Inti Perencanaan Partisipatif BKM POMAASI Kel. Palabusa menjelaskan bahwa penduduk Kelurahan Palabusa secara umum merupakan penduduk dengan tingkat penghasilan yang berada dibawah rata-rata. Kondisi masyarakat secara umum bekerja pada sektor kelautan baik itu sebagai nelayan, petani rumput laut, dan sebagainya. Berikut ini kondisi masyarakat Kel. Palabusa pada Tabel 1.1. Tentang Jumlah Penduduk MBR dan Non MBR Kel. Palabusa

**Tabel 1.1 Jumlah Penduduk MBR dan Non MBR Kel. Palabusa**

NO	Alamat RT/RW	Jumlah Kepala Rumah Tangga	Jumlah Kepala Keluarga	Jumlah Kepala Rumah Tangga MBR	Jumlah Kepala Rumah Tangga Non MBR
1	RT001-RW003	36	45	35	1
2	RT001-RW001	56	64	56	0
3	RT001-RW002	47	52	46	1
4	RT002-RW003	34	45	33	1
5	RT002-RW001	23	38	9	14
6	RT002-RW002	38	44	37	1
7	RT003-RW003	49	54	44	5
8	RT003-RW001	34	46	31	3
9	RT003-RW002	41	41	37	4
10	RT004-RW002	44	46	43	1
Jumlah		402	475	371	31

Sumber : Baseline 100-0-100 Tahun 2017

Tabel 1.1 menjelaskan bahwa hampir lebih dari 90% penduduk Kelurahan Palabusa

merupakan masyarakat berpenghasilan rendah. Penduduk Kelurahan Palabusa berdasarkan jenis mata pencahariannya terbagi beberapa jenis diantaranya dapat dilihat pada Tabel 1.2 Tentang Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian Kel. Palabusa.

**Tabel 1.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian Kel. Palabusa**

No	Mata Pencaharian	Jumlah Penduduk
1	Pertanian,Perkebunan, Kehutanan, Peternakan	79
2	Perikanan/Nelayan	236
3	Pertambangan/Galian	1
4	Industri/Pabrik	8
5	Konstruksi/Bangunan	2
6	Perdagangan/Jasa (Guru, Tenaga Kesehatan, Hotel, dll)	66
7	Pegawai Pemerintah	10
<b>JUMLAH</b>		<b>402</b>

Sumber : *Baseline 100-0-100 Tahun 2017*

Tabel 1.2 menjelaskan bahwa penduduk Kelurahan Palabusa sebesar 59% memenuhi kebutuhan sehari-hari dengan bekerja pada sektor perikanan (Nelayan, Budidaya Rumput Laut, Kerang Mabe, dan sebagainya), sektor pertanian sebesar 20% dan sektor perdagangan sebesar 16%. Selebihnya bervariasi mulai dari industri galian ataupun pegawai pemerintah. merupakan masyarakat berpenghasilan rendah.

Kedua informasi diatas menggambarkan masyarakat Kelurahan Palabusa identik dengan masyarakat perikanan/nelayan dengan pendidikan dan kesejahteraan yang relatif rendah. Hal tersebut disebabkan kondisi geografis dan latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh masyarakat setempat. Kondisi ini pula yang menjadikan Kelurahan Palabusa menjadi salah satu kawasan kumuh priotritas II yang cukup mendapat perhatian dari berbagai pihak, baik Pemda maupun swasta. Salah satunya adalah Bantuan Dana Infrastruktur (BDI) yang wajib dikelola oleh Kelurahan Palabusa melalui bantuan BKM setempat untuk meminimalkan skala kawasan kumuh. Berdasarkan analisis kondisi di atas, kami memiliki program kegiatan pelatihan pengelolaan keuangan bagi para anggota BKM POMAASI di Kelurahan Palabusa.

Pentingnya perencanaan keuangan dan keterampilan mengenai pengelolaan keuangan bagi para anggota BKM sangat diperlukan karena kondisi sebagai berikut: 1) Masih banyaknya anggota BKM yang belum sepenuhnya memahami terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM. 2) Kinerja keuangan sekretariat BKM masih rendah.

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut: 1) Bagaimana cara meningkatkan pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM? 2) Bagaimana cara meningkatkan kinerja keuangan sekretariat BKM?

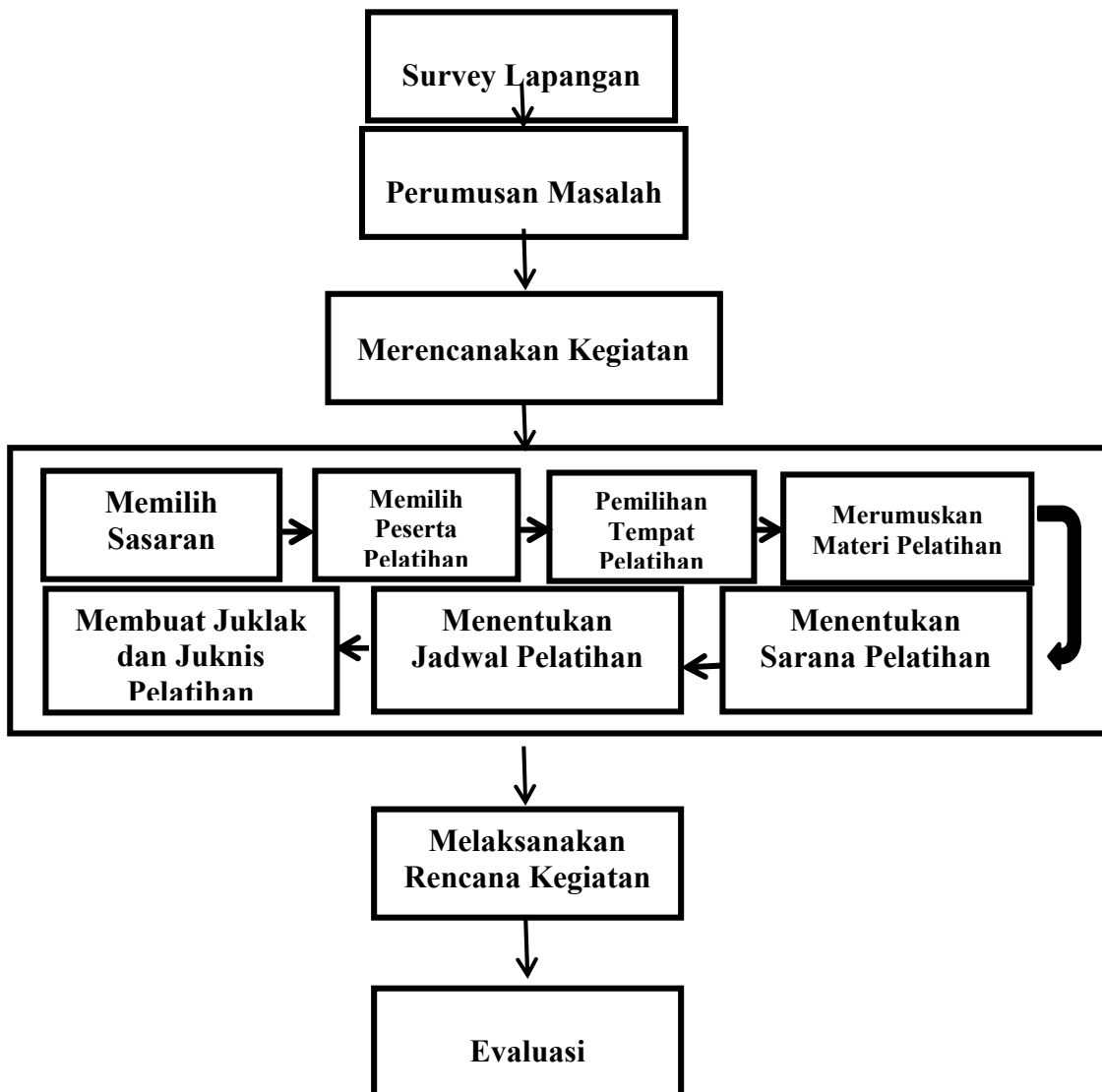
Kegiatan pengabdian berupa pelatihan ini memiliki tujuan sebagai berikut: 1) Meningkatkan pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM. 2) Meningkatkan kinerja keuangan sekretariat BKM.

Setelah memperoleh kegiatan pelatihan ini, para peserta pelatihan akan mendapat kebermanfaatn baik secara teoritis maupun praktik. Para peserta pelatihan juga diharapkan

dapat menambah wawasan dan pemahaman tentang pengelolaan keuangan. Adapun manfaat kegiatan pelatihan ini adalah: 1) Peserta memiliki pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM. 2) Peserta mampu meningkatkan kinerja keuangan sekretariat BKM.

## 2. KAJIAN PUSTAKA DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Proses pencapaian dalam melaksanakan misi pemberdayaan, BKM menumbuhkembangkan kelompok-kelompok swadaya masyarakat sebagai media belajar masyarakat untuk memecahkan masalah kemiskinan secara mandiri. Adapun diagram alur dari PKM ini adalah sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Diagram Alir Kegiatan PKM**

Dari analisis situasi dan survey di lapangan didapatkan permasalahan yaitu masih banyaknya anggota BKM yang belum sepenuhnya memahami terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM, Kinerja keuangan sekretariat BKM masih rendah dan *Seminar Nasional dan The 5th Call for Syariah Paper*

anggota BKM belum memiliki keterampilan yang memadai dalam pengelolaan keuangan. Strategi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan pelatihan pengelolaan keuangan bagi anggota BKM. Adapun langkah kegiatan tersebut dapat diukur keberhasilannya dengan instrumen angket untuk memastikan tercapainya tujuan PKM kepada peserta kegiatan.

**Tabel 2.2 Tujuan dan Indikator PKM**

NO	TUJUAN	INDIKATOR	INSTRUMEN
1	Meningkatkan pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM	Mengetahui konsep kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM	Angket
2	Meningkatkan kinerja keuangan sekretariat BKM.	Memaksimalkan kinerja keuangan sekretariat BKM.	Angket

Faktor pendukung dari kegiatan PKM ini adalah:

- Kerjasama dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Buton, Fakultas Ekonomi & Fakultas Hukum.
- Kerjasama dengan Dirjen Cipta Karya Program KOTAKU OSP 8 Wilayah Sulawesi Tenggara dalam penyelenggaraan dan peserta. Kerjasama ini memudahkan Tim Pengabdian PKM dari UM Buton untuk dapat fokus dalam penyampaian materi kegiatan
- Dukungan dari Pihak Pemerintah Setempat (Lurah Palabusa) dan tokoh masyarakat dalam kegiatan PKM tersebut dengan memberikan materi terkait kondisi terkini Pengelolaan BKM POMAASI Kelurahan Palabusa serta segala hal yang dibutuhkan dalam upaya persiapan pelatihan pengelolaan keuangan.

Faktor penghambat dari kegiatan ini hampir tidak ada sehingga kegiatan PKM dapat berjalan dengan lancar. Waktu yang terbatas untuk lebih banyak mengeksplorasi tentang kebijakan dan alur pengelolaan keuangan diatasi dengan bimbingan intensif antara Tim Pengabdian PKM UM Buton dengan anggota BKM. Hasil pelatihan berupa keterampilan dalam menyusun laporan keuangan BKM.

### 3. METODE PENELITIAN

Khalayak sasaran kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah anggota Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Pomaasi Kelurahan Palabusa, yang berjumlah 35 orang. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini meliputi:

- Pelatihan intensif. Kegiatan pelatihan dilaksanakan dalam beberapa hari secara intensif. Bentuknya di ruangan, dengan menggunakan panduan materi yang telah dikembangkan.
- Diskusi. Berisi kegiatan diskusi tentang topik-topik yang dapat diangkat dalam pelatihan perencanaan keuangan dan keterampilan mengenai pengelolaan keuangan.
- Tanya Jawab. Berisi kegiatan tanya jawab tentang permasalahan atau kendala dalam pelatihan perencanaan keuangan dan keterampilan mengenai pengelolaan keuangan.
- Penugasan. Berisi kegiatan pemberian tugas kepada peserta pelatihan untuk rincian pengelolaan keuangan.

Sebagai narasumber kegiatan ini adalah dosen Tim Pengabdian PKM UM Buton, yaitu: Rudi Abdullah, S.E., M.M., Ak., CA., Endang Tri Pratiwi, S.E., M.S.A., Ak dan La Ode Dedi Abdullah, S.H., M.H. Materi pelatihan yang dipaparkan adalah tentang kebijakan

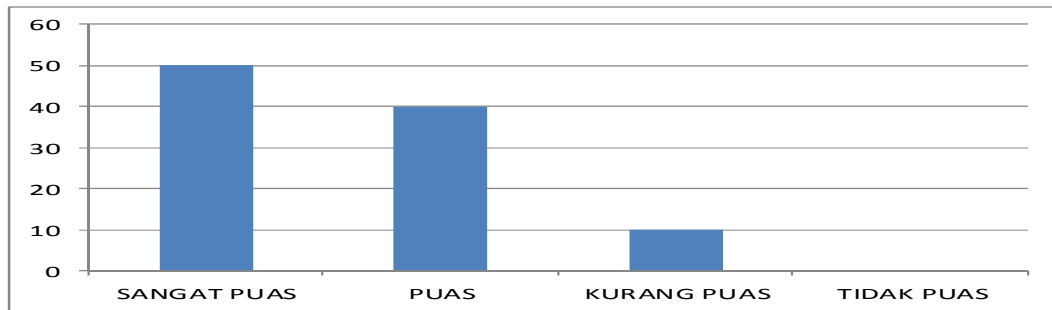
pengelolaan keuangan BKM, kebijakan pengelolaan keuangan KSM dan pengawasan keuangan BKM serta memberikan latihan terkait pengelolaan keuangan.

#### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### Hasil Evaluasi Proses Kegiatan PKM

###### a. Evaluasi Kepuasan Peserta PKM

Salah satu indikator keberhasilan kegiatan PKM adalah adanya respon positif dari peserta kegiatan. Jika respon yang ditunjukkan peserta pada kategori positif atau puas maka dapat diartikan bahwa kegiatan tersebut memberikan kesan yang baik bagi peserta. Antusiasme peserta selama mengikuti kegiatan ditunjukkan dalam pelaksanaan kegiatan PKM. Hal tersebut juga tercermin dari angket yang diberikan kepada peserta kegiatan PKM seperti pada Gambar 4.1

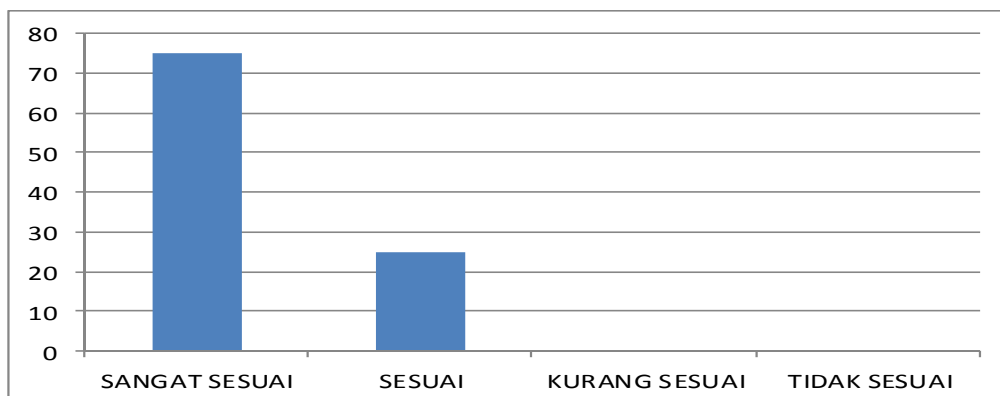


**Gambar 4.1. Respon Peserta PKM**

Gambar 4.1 mendeskripsikan presentase peserta PKM pada kategori sangat puas sebesar 50%, kategori puas sebesar 40%, kategori kurang puas sebesar 10% dan kategori tidak puas sebesar 0%. Hasil tersebut menunjukkan peserta PKM memberikan respon yang positif terhadap kegiatan PKM yang telah dilakukan.

###### b. Evaluasi Kesesuaian Kegiatan PKM dengan Kebutuhan Masyarakat

Indikator keberhasilan kegiatan PKM lainnya juga dapat dilihat dari evaluasi kesesuaian kegiatan PKM dengan kebutuhan masyarakat sasaran. Harapan Tim PKM UM.BUTON adalah materi pelatihan yang diberikan dapat memecahkan masalah yang ada, seperti kesulitan dalam meningkatkan pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM, cara meningkatkan kinerja keuangan sekretariat BKM dan cara meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan keuangan bagi anggota BKM. Berikut ini hasil dari angket peserta kegiatan PKM yang mengeksplorasi apakah pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat.

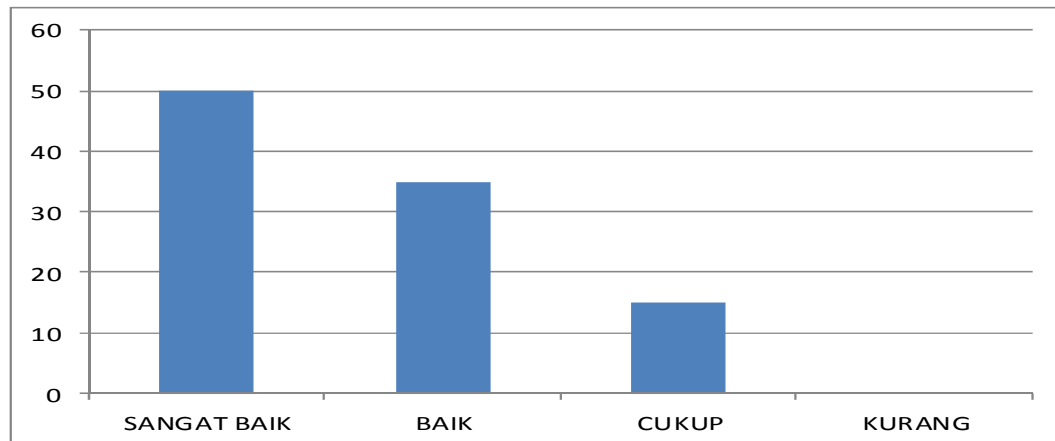


**Gambar 4.2 Respon Kesesuaian Kebutuhan**

Gambar 4.2 mendeskripsikan bahwa peserta PKM menyatakan materi pelatihan PKM yang diberikan sangat sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang menjadi peserta pelatihan. Peserta pelatihan menjadi lebih paham terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM, cara meningkatkan kinerja keuangan sekretariat BKM dan cara meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan keuangan bagi anggota BKM

c. Evaluasi Kerjasama Program Kemitraan Masyarakat (PKM)

Kerjasama Tim PKM UM.BUTON dengan mitra atau peserta kegiatan juga tidak luput dari penilaian. Kesan yang ditangkap oleh mitra dapat dilihat dari hasil angket yang dibagikan kepada peserta PKM.



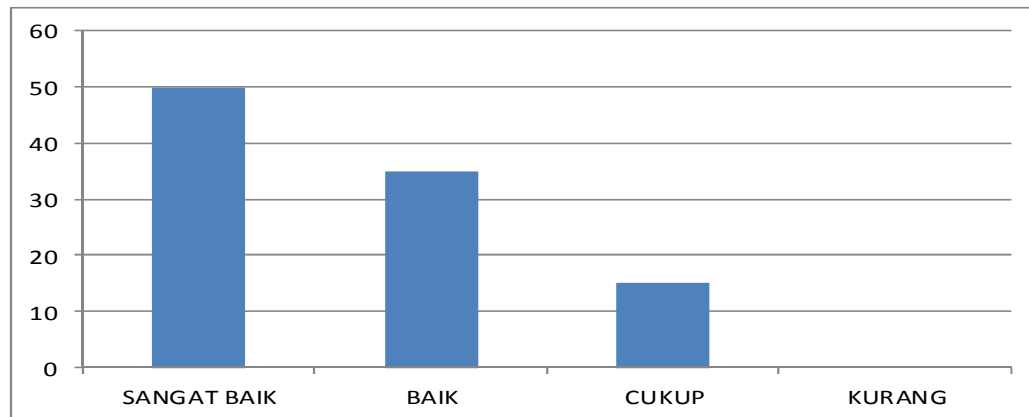
**Gambar 4.3 Respon Peserta PKM**

Gambar tersebut mendeskripsikan bahwa peserta PKM memberikan penilaian terkait kerjasama Tim PKM UM.BUTON dengan peserta kegiatan sebagian besar pada kategori baik dan sangat baik.

### Evaluasi Produk

a. Pengetahuan Terkait Kebijakan Dan Alur Pengelolaan Keuangan BKM

Pengetahuan peserta kegiatan tentang kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM sebelum pelatihan dilaksanakan adalah sangat minim. Selama ini mereka belum memiliki pengalaman termasuk tidak memiliki pengetahuan yang cukup tentang kebijakan dan alur pengelolaan keuangan. Pelatihan ini menitikberatkan pada arti penting pengelolaan keuangan, tujuan pengelolaan keuangan dan pengawasan keuangan pada BKM. Selain itu, disampaikan pula materi tentang peningkatan pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM bukanlah persoalan yang sulit, tetapi membutuhkan komitmen dari setiap perangkat BKM untuk bersama merintis dan mengembangkan pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM. Dari angket yang disebarakan kepada peserta kegiatan PKM diperoleh hasil seperti pada Gambar 4.4



**Gambar 4.4 Pemahaman Terkait Kebijakan & Alur Pengelolaan Keuangan BKM**

Gambar 4.4 mendeskripsikan bahwa pemahaman terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM yang dimiliki peserta kegiatan sebagian besar pada kategori baik dan sangat baik. Bahkan mereka semangat untuk melanjutkan program terkait kebijakan dan alur pengelolaan keuangan BKM.

- b. Evaluasi Produk Berupa Meningkatkan Kinerja Keuangan Sekretariat BKM. Hasil dari pelatihan ini adalah meningkatkan kinerja keuangan sekretariat BKM. Telah dibuatkan draft pembukuan sekretariat BKM baik pembukuan untuk menyusun laporan keuangan maupun pembukuan terkait alokasi dana lingkungan dan sosial. Bukti pembukuan BKM terlampir.

### **Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kegiatan PKM**

Peserta kegiatan PKM telah memahami kebijakan, alur dan prosedur pengelolaan keuangan sehingga berdampak pada memadainya kinerja sekretariat BKM. Deskripsi dari masing-masing hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan pengelolaan keuangan BKM adalah sebagai berikut:

#### **1. Kebijakan Pengelolaan Keuangan BKM**

##### **a. Kebijakan Pembukaan Rekening Bank**

Setiap BKM wajib memiliki rekening bank dengan mengatasnamakan nama organisasi bukan nama pribadi. *Speciment* rekening bank BKM harus ditandatangani oleh minimal tiga orang anggota BKM aktif, yakni Koordinator, Sekretaris dan salah seorang anggota BKM. Setiap penarikan dana dari rekening bank harus ditandatangani oleh tiga nama penandatangan yang didasarkan pada hasil rapat anggota BKM dan didukung atau dilampiri Berita Acara (BA) hasil rapat. Apabila BKM hendak melakukan transfer dana kepada Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) sebagai mitra BKM, maka transfer bank hanya dilakukan dengan bukti transaksi yang sudah ditandatangani oleh BKM dan disertai Berita Acara persetujuan pemanfaatan dana. Penarikan atau transfer dana lebih dari Rp5.000.000,- harus diketahui oleh Koordinator BKM.

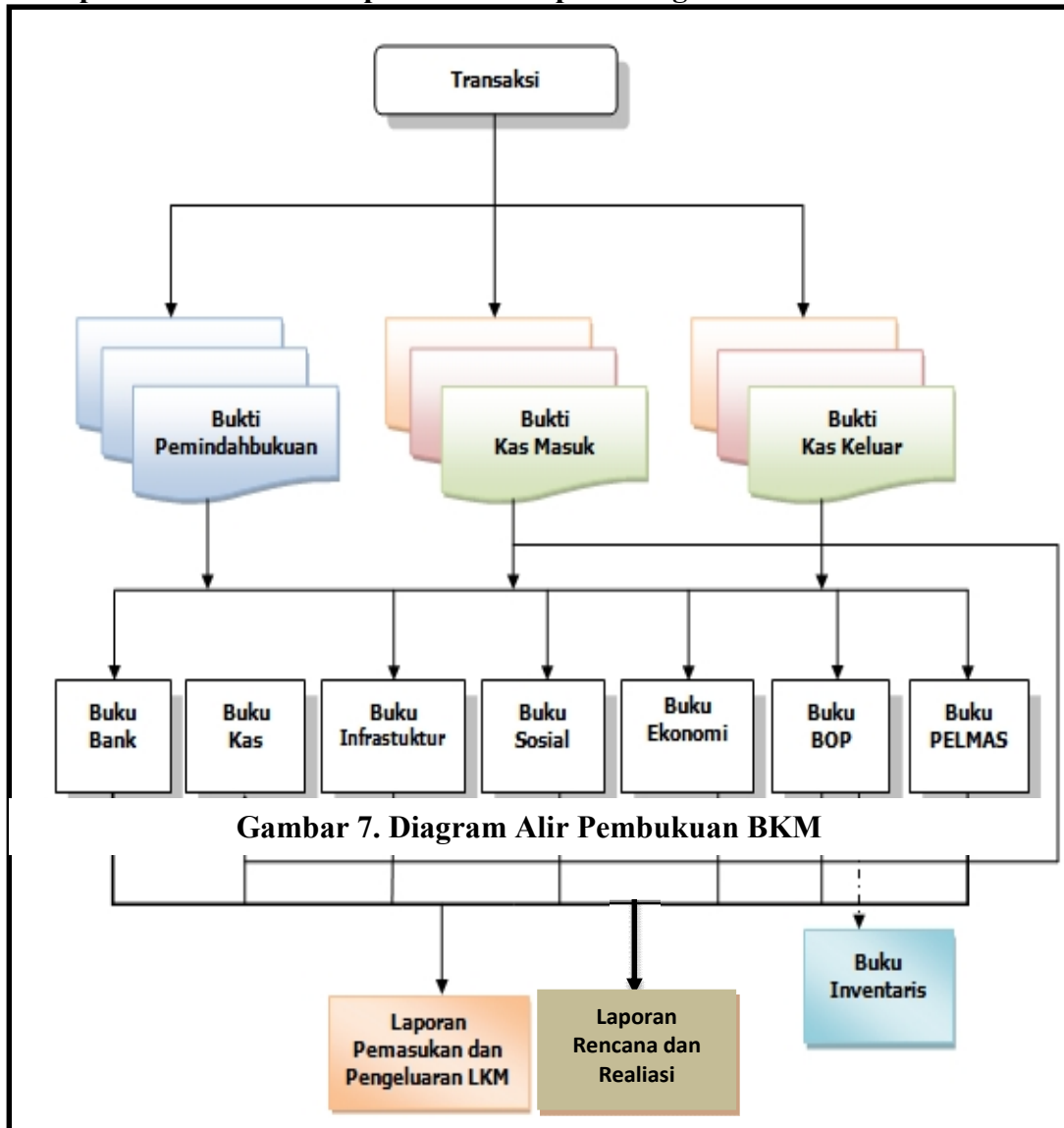
##### **b. Kebijakan Pengeluaran Dana**

Semua pembayaran dengan Bukti Kas Keluar (BKK) harus dirangkum per bulan dan dilakukan inspeksi oleh Koordinator BKM. BKK tersebut harus ditandatangani



- oleh pihak yang menerima, pihak yang menyetujui, dan pihak yang mencatat. Semua pengeluaran BKK dicatat dalam sistem pembukuan yang berlaku dan dilakukan uji silang dengan daftar pengeluaran (bukti kas keluar), sifat atau jenis pembayarannya harus teridentifikasi secara jelas. Semua lembar copy BKK harus disimpan sesuai dengan aturan penyimpanan (diodner danurut tanggal transaksi). BKK harus jelas dan rinci penggunaannya, diperlukan bukti/nota toko sebagai lampiran BKK jika pengeluaran/pembelanjaan ke Toko. Blanko BKK yang masih kosong tidak diperkenankan ditandatangani oleh pihak yang menerima, pihak yang menyetujui, dan pihak yang mencatat.
- c. Kebijakan Kas  
Jumlah kas ditangan tidak lebih dari Rp.1.500.000,- dengan kurun waktu maksimal 2 hari kerja. Pengelola kas adalah sekretaris (berdasarkan peran dan fungsi Sekretaris BKM dalam struktur organisasi). Semua transaksi kas wajib didukung dengan Bukti Kas Keluar (BKK), Bukti Kas Masuk (BKM) atau Bukti Pindah Bukuan (BPB). Sekretaris BKM wajib melakukan kas opname secara berkala, minimal 1 bulan sekali.
  - d. Kebijakan Sistem Pembukuan  
Sistem pembukuan yang digunakan adalah sistem pembukuan berpasangan (*double entry*) dengan perpaduan antara *cash basis* dan *accrual basis*. Pembukuan berpasangan merupakan cara pencatatan yang lebih memungkinkan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran dengan mencatat di kedua akun tersebut. Sistem ini memudahkan untuk melakukan pengecekan seberapa besar perbedaannya jika dibandingkan dengan anggarannya masing-masing. Pembukuan dijilid per buku per tahun.
  - e. Kebijakan Penyusunan RAPB BKM  
Anggaran tahunan BKM disusun berdasarkan rencana tahunan BKM yang sesuai dengan prioritas kegiatan. Selain itu, BKM harus menyusun rencana anggaran biaya operasional. Setiap tahun akuntansi, BKM dibantu oleh Sekretaris dan Unit Pengelola (UP) baik Unit Pengelola Keuangan (UPK), Unit Pengelola Lingkungan (UPL) maupun Unit Pengelola Sosial (UPS) harus menyusun anggaran yang tepat dan realistis dalam menaksir penerimaan dan pengeluaran lembaga dan disampaikan pada Rembug Warga Tahunan (RWT).

Alur pembukuan BKM dapat diuraikan pada diagram alir berikut ini:



Gambar 7. Diagram Alir Pembukuan BKM

## 2. Kinerja Keuangan Sekretariat BKM

Sekretariat BKM harus menghasilkan laporan pengelolaan keuangan bulanan bagi BKM, yang menjelaskan secara rinci perubahan keuangan dalam satu periode bulanan dan laporan tahunan. Pemantauan oleh BKM dengan melihat Saldo buku kas periode berjalan harus tepat sesuai dengan jumlah tunai dalam kotak kas kecil. Saldo ini harus dicek dengan melakukan penghitungan uang tunai pada akhir bulan dengan mengisi *Form Kas Opname*. Setiap perbedaan yang terjadi harus dijelaskan, dan selanjutnya dilakukan penyesuaian. Elemen yang sangat penting dalam pelaporan keuangan adalah pengauditan. Selain pemeriksaan eksternal yang harus dilakukan oleh auditor independen setiap tahun, BKM hendaknya memiliki sistem pemeriksaan internal yang setidaknya telah dilakukan secara rutin.

## **5. SIMPULAN DAN SARAN**

### **KESIMPULAN**

1. Peserta kegiatan PKM telah memahami kebijakan, alur dan prosedur pengelolaan keuangan sehingga berdampak pada memadainya kinerja sekretariat BKM. Adapun kebijakan pengelolaan keuangan BKM terdiri dari: Kebijakan Pembukaan Rekening Bank, Kebijakan Pengeluaran Dana, Kebijakan Kas, Kebijakan Sistem Pembukuan, dan Kebijakan Penyusunan RAPB BKM. Selanjutnya, alur pembukuan BKM dimulai dari pencatatan transaksi pada masing-masing bukti sesuai dengan jenis transaksinya (BKM, BKK, BPB), kemudian bukti-bukti tersebut diposting pada masing-masing BUKU sesuai dengan jenis transaksi yang tercatat dalam bukti tersebut, dan dilaporkan pada Laporan Pemasukan dan Pengeluaran BKM/LKM, serta Laporan Rencana dan Realisasi.
2. Sekretariat BKM harus menghasilkan laporan pengelolaan keuangan bulanan bagi BKM, yang menjelaskan secara rinci perubahan keuangan dalam satu periode bulanan dan laporan tahunan.

### **SARAN**

1. Kegiatan PKM ini perlu dilanjutkan dengan pendampingan intensif. Hal ini sangat dibutuhkan karena keberadaan BKM yang menjadi sasaran pelaksana kerja dari mitra BKM, maka kebutuhan mitra selanjutnya adalah bagaimana kinerja BKM tersebut dalam mengelola keuangan secara efektif dan efisien.
2. Pendampingan intensif dari tim PKM UM Buton perlu terus dilakukan sehingga jalinan kemitraan kampus dengan masyarakat dapat tumbuh dan berkembang serta saling menguntungkan.

## **6. REFERENSI**

- Dirjen Cipta Karya Program KOTAKU OSP 8 Sultra. 2017. Modul Pelatihan Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan.
- KOTAKU OSP 8 Sultra. 2017. Rencana Penataan Lingkungan Permukiman Kelurahan Palabusa. TIPP KOTAKU.
- SK Walikota Baubau Nomor 653/309/VIII/2015 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh Dalam Wilayah Kota Baubau.
- Sukidjo, Ali Muhson, *et.al.* 2013. Pelatihan Berkoperasi Bagi Perempuan Pedesaan Di Desa Patalan Jetis Bantul. UNY.
- Suyono, Haryono. 2006. Pemberdayaan Masyarakat: Mengatur Manusia Mandiri, Demokratis, dan Berbudaya. Jakarta:LP3ES.