



Pelatihan Pembukuan Pada Karang Taruna Tunas Melati Colo, Donotirto, Kretek, Bantul, Yogyakarta

Burhanudin

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Janabadra Yogyakarta

burhanudin@janabadra.ac.id

Article Info	Abstract
Article History Received: 22 th December 2025 Revised: 5 th February 2026 Published: 9 th February 2026 Keywords: Training; cash book; tunas melati youth organization	<i>This bookkeeping training aims to provide administrators and members of the Tunas Melati Youth Organization, Colo Hamlet, RT 34, Donotirto Village, Kretek Subdistrict, Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta Province, with basic knowledge and skills in preparing cash books. The method used in this training is a lecture followed by discussion or question and answer. The material provided includes the definition of bookkeeping, types of bookkeeping, cash books, and case studies. This bookkeeping training was held on Saturday, September 27, 2025, in Colo Hamlet, RT 34, Donotirto Village, Kretek Subdistrict, Bantul Regency, DIY Province. The event started at around 7:30 PM to 9:30 PM. The expected benefits through this bookkeeping training are to improve the professionalism of organizational management and support the sustainability of the activities carried out, as well as to provide a practical understanding of effective, systematic, and easy-to-implement financial recording methods, in order to realize an independent, transparent, and accountable organization. The result of this training is that it can increase participants' understanding of preparing cash books.</i>
Informasi Artikel	Abstrak
Sejarah Artikel Diterima: 22 Desember 2025 Direvisi: 5 Februari 2026 Dipublikasi: 9 Februari 2026 Kata kunci: Pelatihan; buku kas; karang taruna tunas melati	Pelatihan pembukuan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar penyusunan buku kas bagi pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Metode yang digunakan dalam pelatihan ini adalah ceramah dan dilanjutkan dengan diskusi atau tanya jawab. Materi yang diberikan meliputi pengertian pembukuan, jenis-jenis pembukuan, buku kas, dan contoh kasus. Pelatihan pembukuan ini dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 September 2025 di Dusun Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul, Provinsi DIY. Acara dimulai sekitar pukul 19.30 sampai dengan pukul 21.30 WIB. Manfaat yang diharapkan melalui pelatihan pembukuan ini adalah dapat meningkatkan profesionalisme pengelolaan organisasi dan mendukung keberlanjutan kegiatan yang dilaksanakan, serta dapat memberikan pemahaman praktis mengenai cara pencatatan keuangan yang efektif, sistematis, dan mudah diimplementasikan, guna mewujudkan organisasi yang mandiri, transparan, dan akuntabel. Hasil dari pelatihan ini adalah dapat meningkatkan pemahaman peserta tentang penyusunan buku kas.

PENDAHULUAN

Menurut Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia nomor 9 tentang Karang Taruna tahun 2025, Karang Taruna adalah wadah bagi sumber daya manusia dari kelompok generasi muda yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan di bidang sosial ('Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tentang Karang Taruna', 2025). Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia nomor 9 tentang Karang Taruna tahun 2025 tersebut, dapat dijelaskan bahwa, pertama, Karang Taruna sebagai wadah sumber daya manusia generasi muda berarti organisasi ini berfungsi menghimpun, mengorganisasi, dan mengembangkan potensi pemuda di suatu wilayah. Generasi muda dipandang sebagai aset sosial yang memiliki energi, kreativitas, dan kapasitas untuk berkontribusi aktif dalam pembangunan masyarakat, khususnya di tingkat desa atau kelurahan.

Kedua, istilah kelompok generasi muda menunjukkan bahwa Karang Taruna bersifat inklusif, menampung pemuda dengan latar belakang pendidikan, pekerjaan, dan kondisi sosial yang beragam. Melalui Karang Taruna, pemuda diarahkan untuk belajar berorganisasi, berpartisipasi, serta membangun kepedulian terhadap permasalahan sosial di lingkungannya.

Ketiga, frasa melaksanakan kegiatan penyelenggaraan di bidang sosial menegaskan bahwa fokus utama Karang Taruna adalah kegiatan sosial kemasyarakatan. Hal ini mencakup upaya pencegahan dan penanganan masalah sosial, pemberdayaan masyarakat, penguatan solidaritas sosial, serta peningkatan kesejahteraan sosial, baik bagi anggota maupun masyarakat sekitar.

Keempat, dengan kedudukan tersebut, Karang Taruna tidak hanya menjadi tempat berkumpulnya pemuda, tetapi juga mitra strategis pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Karang Taruna berperan sebagai pelaksana, penggerak, dan pendukung program-program sosial di tingkat lokal.

Karang Taruna Tunas Melati yang berada di Dusun Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) merupakan salah satu wadah pemuda yang aktif dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan produktif dan sosial di lingkungan masyarakat. Kegiatan yang telah dilakukan oleh Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo antara lain lomba mancing, jalan sehat, pengumpulan atau pengelolaan sampah warga masyarakat Dusun Colo RT 34, pelatihan pembawa acara (MC/*Master of Ceremony*) berbahasa Jawa, dan pelatihan sinoman.

Seiring dengan meningkatnya aktivitas organisasi, khususnya kegiatan yang melibatkan pengelolaan dana, kebutuhan akan sistem pengelolaan keuangan yang tertib dan akuntabel menjadi semakin penting. Pembukuan yang baik tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan keluar masuknya dana atau uang, tetapi juga sebagai sarana pertanggungjawaban kepada anggota, masyarakat, serta pihak-pihak yang memberikan dukungan atau bantuan. Namun, pada kenyataannya masih banyak organisasi kepemudaan di tingkat dusun yang belum memiliki kemampuan memadai dalam menyusun pembukuan secara sistematis dan berkelanjutan.

Permasalahan yang sering dijumpai antara lain pencatatan keuangan yang masih sederhana, tidak terstruktur, serta kurangnya pemahaman mengenai prinsip dasar pembukuan. Kondisi ini berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan, ketidakjelasan penggunaan dana, bahkan konflik internal organisasi. Selain itu, keterbatasan kemampuan pembukuan juga dapat menghambat Karang Taruna dalam mengembangkan unit usaha atau mengakses program bantuan yang mensyaratkan adanya laporan keuangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan pengurus Karang Taruna Tunas Melati, masalah yang dihadapi organisasi ini antara lain adalah masalah pembukuan atau pencatatan keuangan. Hal ini terjadi karena kurangnya pengetahuan atau pemahaman pengurus dan anggota mengenai pembukuan, khususnya buku kas. Oleh karena itu, pelatihan pembukuan bagi Karang Taruna Tunas Melati menjadi langkah yang strategis dan relevan.

Melalui pelatihan ini, diharapkan para pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati memperoleh pengetahuan dan keterampilan dasar dalam menyusun pembukuan sederhana, khususnya buku kas mulai pencatatan transaksi, jenis transaksi, pengelompokan jenis pengeluaran dan pemasukan, hingga penyusunan laporan keuangan sederhana. Pelatihan ini juga diharapkan mampu menumbuhkan kesadaran akan pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan organisasi.

Tujuan pelatihan pembukuan ini adalah untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar dalam menyusun buku kas bagi pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul, Provinsi DIY. Melalui pelatihan pembukuan ini diharapkan dapat memberikan manfaat yaitu: (1) Dapat meningkatkan profesionalisme pengelolaan organisasi serta mendukung keberlanjutan kegiatan yang dilaksanakan. Pembukuan yang tertib dan transparan akan memperkuat kepercayaan anggota dan masyarakat, serta membuka peluang yang lebih luas bagi Karang Taruna untuk berperan aktif dalam pembangunan sosial dan ekonomi di Dusun Colo, khususnya, dan wilayah Kalurahan Donotirto pada umumnya; dan (2) Dapat memberikan pemahaman praktis mengenai cara pencatatan keuangan yang efektif, sistematis, dan mudah diimplementasikan, guna mewujudkan organisasi yang mandiri, transparan, dan akuntabel.

METODE

Metode yang digunakan dalam pelatihan pembukuan ini adalah dengan ceramah dan dilanjutkan dengan diskusi atau tanya jawab. Metode ceramah merupakan bentuk komunikasi secara lisan yang dilakukan antara pelatih dengan peserta pelatihan. Ceramah merupakan salah satu metode yang efisien untuk mempresentasikan materi dengan cara yang terorganisir (Kaswan, 2016). Ceramah sering juga disebut dengan pidato atau kuliah. Tujuan penggunaan metode ceramah adalah untuk menyampaikan informasi atau pengetahuan, agar peserta pelatihan mengetahui dan memahami materi dengan cara menyimak dan mendengarkan (Indrawati, 2016; Yusuf, 2024).

Diskusi dilakukan dengan cara berkomunikasi dua arah antara pelatih dengan peserta pelatihan, dan peserta pelatihan berkomunikasi satu dengan yang lain. Metode diskusi memberikan kesempatan kepada peserta pelatihan untuk memperoleh umpan balik, klarifikasi, dan berbagai sudut pandang (Kaswan, 2016). Melalui metode ini diharapkan peserta memiliki keberanian untuk menyampaikan pendapatnya dan bagaimana meyakinkan orang lain agar percaya dengan pendapatnya (Hasibuan, 2017).

Sedangkan metode tanya jawab dilakukan dalam rangka membangun pengertian, memperkuat pemahaman, dan mengembangkan pengetahuan yang sudah ada secara lebih baik. Tanya jawab digunakan untuk melengkapi metode ceramah. Tujuan tanya jawab adalah untuk meningkatkan minat dan motivasi peserta pelatihan, mengevaluasi keberhasilan pelatihan, mengembangkan cara berpikir kritis, serta mengkaji pembelajaran sebelumnya (Indrawati, 2016).

Alasan penggunaan metode ceramah dalam pelatihan ini adalah lebih efisien karena jumlah peserta yang relatif banyak, dan memberikan pengaruh pada proses pembelajaran yang positif karena dilengkapi dengan diskusi atau tanya jawab. Melalui tanya jawab diharapkan dapat mendorong proses berpikir peserta, mendorong peserta untuk berpartisipasi aktif, dan dapat digunakan kapan saja (Indrawati, 2016). Selain itu metode tanya jawab juga merangsang berpikir dan membimbing peserta pelatihan mencapai kebenaran, serta untuk mengetahui tingkat proses pemikiran peserta pelatihan (Sutikno, 2019).

Adapun peserta pelatihan pembukuan ini adalah pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul, Provinsi DIY. Pelatihan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 September 2025, jam 19.30 sampai dengan 21.30 WIB. Jumlah peserta dalam pelatihan ini kurang lebih 25 orang yang

terdiri dari, 24% sudah bekerja, 16% kuliah di perguruan tinggi, dan 60% peserta sekolah di SMA dan SMK.

Untuk mengetahui keberhasilan pelatihan yang sudah dilakukan, maka perlu dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap peserta pelatihan (Mangkunegara, 2017). Evaluasi pelatihan merupakan komponen utama yang tidak dapat dipisahkan dari proses pelatihan, Oleh sebab itu untuk mengetahui efektivitas pelatihan, perlu dilakukan evaluasi (Yusuf, 2024). Evaluasi dalam pelatihan ini dilakukan setelah pelatihan dilakukan, dengan menggunakan kuesioner yang diberikan kepada peserta pelatihan untuk dijawab (Rosita, Aira, Hendriyaldi, Tialonawarmi, & Juara, 2024).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan pembukuan ini dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 September 2025 di Dusun Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul, Provinsi DIY. Acara dimulai sekitar pukul 19.30 sampai dengan pukul 21.30 WIB. Peserta pelatihan adalah pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul. Adapun susunan acara dalam pelatihan pembukuan ini adalah sebagai berikut.

1. Pembukaan.
2. Sambutan ketua Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34.
3. Sambutan ketua RT 34 Dusun Colo.
4. Pelatihan Pembukuan.
5. Diskusi/tanya jawab.
6. Penutup.

Acara diawali dengan pembukaan yaitu membaca do'a bersama-sama, kemudian dilanjutkan dengan sambutan ketua Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34 yaitu Saudara Muhammad Bagus Amirudin Al Haq. Acara berikutnya adalah sambutan dari ketua RT 34 Dusun Colo yaitu Bapak Purnama. Setelah sambutan dari ketua RT 34, dilanjutkan dengan acara pelatihan pembukuan. Kegiatan pelatihan ini diikuti oleh kurang lebih 25 orang yang terdiri dari ketua RT, serta pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34. Materi pelatihan pembukuan ini terdiri dari pengertian pembukuan, jenis-jenis pembukuan, buku kas, dan contoh kasus, yang akan diuraikan sebagai berikut.

Pengertian Pembukuan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan, pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut ('Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan', 2007). Pembukuan merupakan pencatatan transaksi keuangan saat usaha berlangsung, yang meliputi transaksi pembelian, pengeluaran, pemasukan, dan pendapatan (Annisa, 2023).

Sementara itu pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi dan memengaruhi keadaan harta, utang, modal, pendapatan, dan biaya yang secara khusus menggambarkan jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa serta pencatatan arus keluar masuknya sediaan barang yang kemudian diikhtisarkan dalam laporan keuangan ('Peraturan Menteri Keuangan

Republik Indonesia Nomor 104 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembukuan di Bidang Kepabeanan dan Cukai', 2024).

Pembukuan merupakan bagian dari sistem akuntansi yang khusus menangani pencatatan transaksi dan kejadian ekonomi yang dipersiapkan untuk penyusunan laporan keuangan. Salah satu sistem pembukuan yang banyak dikenal adalah sistem tata buku berpasangan (*double entry system*), yaitu pencatatan yang menunjukkan keseimbangan antara debit dan kredit untuk setiap transaksi (Mas'udah et al., 2022).

Jenis-jenis Pembukuan

1. Pembukuan inventaris barang. Pembukuan inventaris barang merupakan pembukuan yang berisi mengenai catatan barang atau aset yang dibeli dan dimiliki untuk kegiatan operasional. Pembukuan inventaris barang ini dibuat dan berguna sebagai internal control untuk mengantisipasi adanya kecurangan kehilangan barang baik dilakukan dengan sengaja ataupun tidak sengaja. Manfaat dari pencatatan inventaris barang antara lain adalah: (a) Mempermudah pengawasan aset; (b) Menjaga atau mencegah barang agar tidak mudah hilang; (c) Meringankan beban untuk melakukan pengecekan barang; (d) Mempermudah kegiatan mutasi pembelian, penjualan maupun penghapusan barang; dan (e) Bentuk pertanggung jawaban dengan memiliki bukti tertulis terhadap pengelolaan barang.
2. Pembukuan catatan kas (buku kas). Pembukuan jenis ini sering juga disebut dengan buku kas. Buku kas merupakan gabungan catatan antara transaksi pengeluaran dan penerimaan yang hanya secara tunai. Penerimaan dan pengeluaran dalam perusahaan adalah hal yang sangat penting untuk dicatat dan diketahui. Kegiatan dalam pencatatan pembukuan kas meliputi penerimaan penjualan, pendapatan, pengeluaran untuk pembelian barang, pembayaran gaji, listrik, air, telepon dan lain sebagainya. Pencatatan pembukuan kas ini kalau dalam akuntansi merupakan pencatatan dengan dasar kas atau uang tunai. Pencatatan pembukuan kas ini dicatat dalam bentuk harian dan bulanan.
3. Pembukuan persediaan. Pembukuan persediaan merupakan pencatatan mutasi penjualan, retur penjualan, pembelian, retur pembelian persediaan barang yang meliputi barang dagang untuk perusahaan dagang, bahan baku, barang dalam proses, barang jadi, bahan penolong untuk perusahaan industri. Pencatatan pembukuan persediaan barang ini manfaat dan tujuannya sama seperti pencatatan pembukuan inventaris barang yaitu menghindari atau mengantisipasi adanya kecurangan baik dilakukan dengan sengaja atau pun tidak sengaja oleh karyawan (pihak internal perusahaan) maupun *supplier* (pihak eksternal perusahaan). Perbedaan antara pembukuan inventaris barang dengan pembukuan persediaan adalah, jika pembukuan inventaris barang adalah barang yang dicatat merupakan barang atau aset yang digunakan untuk kegiatan operasional, sedangkan pembukuan persediaan barang adalah barang yang dicatat merupakan persediaan barang yang akan dijual bukan digunakan untuk kegiatan operasional (Nuraini & Andrianto, 2021). Persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu. Misalnya untuk proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, dan untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin. Persediaan dapat berupa bahan mentah, bahan pembantu, barang dalam proses, barang jadi, atau suku cadang. Persediaan pada perusahaan dagang dapat berupa persediaan barang dagang. Tanpa adanya persediaan barang dagangan, perusahaan akan menghadapi resiko, yaitu pada waktu tertentu tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan (Sudibyo, 2021). Untuk pelatihan pada kesempatan ini khusus membahas tentang buku kas.

Buku Kas

Buku kas adalah sebuah catatan keuangan yang digunakan untuk mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu entitas, seperti perusahaan, organisasi, atau individu. Buku

kas mencatat secara terperinci semua penerimaan dan pengeluaran uang tunai yang terjadi dalam periode waktu tertentu. Buku kas bertujuan untuk memantau dan mengendalikan aliran uang tunai yang masuk dan keluar dalam suatu organisasi.

Buku kas mencatat setiap transaksi dengan rinci, termasuk tanggal transaksi, deskripsi atau keterangan mengenai transaksi, jumlah penerimaan, dan jumlah pengeluaran. Buku kas digunakan sebagai salah satu alat untuk mengelola keuangan agar lebih efektif. Dengan mencatat setiap transaksi keuangan secara teratur dalam buku kas, organisasi dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang arus kas mereka, memantau pengeluaran mereka, mengidentifikasi sumber pendapatan, dan menjaga keuangan mereka tetap seimbang.

Dalam konteks bisnis, buku kas juga menjadi bagian penting dari sistem akuntansi. Informasi yang terdapat dalam buku kas sering digunakan untuk menyusun laporan keuangan, seperti laporan laba rugi dan neraca, serta sebagai bahan referensi untuk melakukan pelacakan dan audit keuangan. Dengan menggunakan buku kas, organisasi dapat memantau dan mengelola keuangan mereka dengan lebih baik, membuat keputusan yang lebih tepat berdasarkan informasi yang ada, serta menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan.

Buku kas memiliki banyak manfaat bagi organisasi. Manfaat buku kas antara lain:

- 1) **Memantau Aliran Kas.** Buku kas membantu dalam memantau aliran kas secara terperinci, baik penerimaan maupun pengeluaran. Hal ini memungkinkan entitas untuk mengetahui jumlah pasti uang tunai yang masuk dan keluar dalam suatu periode waktu tertentu. Dengan pemantauan yang akurat, entitas dapat memiliki gambaran yang jelas tentang bagaimana uang tunai mereka digunakan dan mengelola keuangan mereka dengan lebih efektif.
- 2) **Mengendalikan Keuangan.** Buku kas membantu dalam pengendalian keuangan dengan mencatat semua transaksi keuangan. Dengan memiliki catatan yang rinci, entitas dapat mengidentifikasi pengeluaran yang tidak perlu atau tidak terencana, serta melacak sumber pendapatan. Hal ini memungkinkan entitas untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk mengurangi pengeluaran yang tidak penting dan meningkatkan pendapatan.
- 3) **Merencanakan Keuangan.** Dengan menggunakan buku kas, entitas dapat membuat perencanaan keuangan yang lebih baik. Data yang tercatat dalam buku kas dapat digunakan untuk menganalisis pola pengeluaran, mengidentifikasi tren, dan mengestimasi kebutuhan keuangan di masa depan. Dengan informasi yang akurat, entitas dapat membuat anggaran yang realistis, mengatur tujuan keuangan, dan mengambil langkah-langkah untuk mencapainya.
- 4) **Memantau Utang Piutang.** Buku kas juga membantu dalam pemantauan utang piutang. Dengan mencatat transaksi pembayaran dan penerimaan dalam buku kas, entitas dapat melacak utang yang harus dibayar dan piutang yang harus diterima. Hal ini memungkinkan entitas untuk mengontrol dan mengelola hubungan keuangan dengan pihak lain, serta memastikan bahwa semua kewajiban keuangan tercatat dengan baik.
- 5) **Pelaporan Keuangan.** Informasi yang terdapat dalam buku kas menjadi dasar untuk menyusun laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, neraca, dan arus kas. Dengan memiliki buku kas yang akurat dan terperinci, entitas dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat dan dapat dipercaya. Laporan keuangan ini penting untuk memantau kinerja keuangan, memberikan informasi kepada pemangku kepentingan, dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan bisnis (Ismail, 2023).



Gambar 1. Pelatih sedang menyampaikan materi buku kas kepada peserta

Contoh Kasus

Secara sederhana buku kas digunakan untuk mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi dalam sebuah organisasi atau perusahaan, yaitu catatan pemasukan dan catatan pengeluaran. Informasi yang dicantumkan dalam buku kas meliputi tanggal terjadinya transaksi, nomor bukti transaksi (kuitansi atau nota), keterangan nilai pemasukan (debit) dan nilai pengeluaran (kredit). Jika terjadi pemasukan akan menambah saldo, dan jika terjadi pengeluaran akan mengurangi saldo (Annisa, 2023).

Berikut adalah transaksi yang terjadi selama bulan Agustus 2025 pada Pemuda Tunas Melati Dusun Colo RT 34, Donotirto, Kretek, Bantul, DIY.

1. 1 Agustus 2025 saldo awal sebesar Rp3.800.000,00.
2. 7 Agustus 2025 donasi dari warga RT 34 untuk kegiatan perayaan 17 Agustus sejumlah Rp2.750.000,00.
3. 8 Agustus 2025 konsumsi rapat Rp510.000,00.
4. 9 Agustus 2025 membeli kertas untuk administrasi Rp52.000,00.
5. 12 Agustus 2025 foto kopi undangan rapat Rp45.000,00.
6. 16 Agustus 2025 konsumsi malam tirakatan Rp1.170.000,00.
7. 25 Agustus 2025 hasil penjualan sampah warga Dusun Colo RT 34 Rp175.000,00.

Tabel 1. Buku Kas Karang Taruna Tunas Melati
Dusun Colo RT 34, Donotirto, Kretek, Bantul, DIY 55772

No.	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
1	01-08-2025	Saldo awal	-	-	Rp3.800.000,00
2	07-08-2025	Donasi dari warga RT 34 Bedog	Rp2.750.000,00	-	Rp6.550.000,00
3	08-08-2025	Konsumsi rapat	-	Rp510.000,00	Rp6.040.000,00
4	09-08-2025	Membeli kertas untuk administrasi	-	Rp52.000,00	Rp5.988.000,00
5	12-08-2025	Foto kopi undangan	-	Rp45.000,00	Rp5.943.000,00

6	16-08-2025	Konsumsi malam tirakatan	-	Rp1.170.000,00	Rp4.170.000,00
7	25-08-2025	Hasil penjualan sampah warga RT 34 Bedog	Rp175.000,00	-	Rp4.948.000,00

Saldo dalam buku kas menjadi hal penting, karena dapat digunakan untuk mengevaluasi kondisi keuangan Karang Taruna. Jika ada pemasukan maka akan menambah saldo, dan sebaliknya jika ada pengeluaran maka akan mengurangi saldo. Saldo merupakan salah satu instrumen untuk mengevaluasi likuiditas. Sebagai contoh saldo awal dalam buku kas adalah Rp3.800.000,00, sedangkan saldo akhir adalah Rp4.948.000,00, maka ada kenaikan saldo sebesar Rp1.148.000,00.

Setelah pelatih selesai menjelaskan materi, dilanjutkan dengan sesi diskusi atau tanya jawab. Tanya jawab dilakukan sebagai pelengkap agar pelatihan berjalan lebih efektif. Tujuan tanya jawab antara lain adalah untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta pelatihan, meningkatkan keaktifan dan perhatian peserta pelatihan, memotivasi agar peserta pelatihan mengemukakan pendapatnya, memberikan umpan balik, meningkatkan pemahaman materi pelatihan, serta membangun interaksi dua arah. Kegiatan ini merupakan permintaan dari pengurus Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34, sehingga mendapatkan respon positif dari ketua RT 34, serta pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati. Respon positif ini antara lain ditunjukkan dengan kehadiran peserta tepat waktu dan mengikuti seluruh rangkaian acara dari awal sampai akhir.

Pertanyaan yang muncul dari peserta pelatihan ketika sesi tanya jawab adalah: (1) bagaimana membedakan antara debit dan kredit? Debit adalah uang yang kita terima atau menambah saldo, contohnya iuran anggota dan bantuan dari kalurahan. Sedangkan kredit adalah uang yang kita keluarkan dan mengurangi saldo, contohnya beli konsumsi rapat, foto kopi undangan dan sebagainya; (2) Apa saja yang harus dicatat di dalam buku kas? Yang harus dicatat dalam buku kas adalah tanggal, keterangan, debit, kredit, dan saldo; dan (3) Apakah harus ada nota atau kuitansi, bagaimana jika tidak ada bukti transaksi? Sebaiknya setiap transaksi harus ada bukti baik berupa nota atau kuitansi. Jika tidak ada bukti buat catatan manual yang ditandatangani oleh ketua dan bendahara. Hal ini bukan untuk mempersulit, tetapi sebagai bentuk pertanggungjawaban dan untuk melindungi pengurus.

Setelah ceramah dan tanya jawab, acara ditutup oleh pembawa acara (*MC/Master of Ceremony*), dengan membaca do'a. Kegiatan pelatihan ini diharapkan dapat dilanjutkan, karena masih banyak kegiatan administrasi pada organisasi Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34 yang harus dibenahi dan diperbaiki.

Evaluasi program pelatihan dapat dilakukan dengan berbagai kriteria antara lain kriteria pendapat (reaksi), kriteria belajar, kriteria perilaku, dan kriteria hasil (Dessler, 2020; Mangkunegara, 2017). Menurut Kawiana (2020) evaluasi yang dianggap paling penting adalah evaluasi reaksi. Kriteria evaluasi yang digunakan dalam pelatihan ini adalah kriteria reaksi yang dilakukan setelah pelatihan dilaksanakan, dengan cara peserta pelatihan diminta untuk mengisi kuesioner. Peserta pelatihan diminta untuk menjawab beberapa pertanyaan, dengan penilaian, sangat setuju, setuju, netral, tidak setuju, dan sangat tidak setuju. Hasil evaluasi pelatihan disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 2. Hasil Evalusai Pelatihan

No	Pertanyaan	Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1	Saya senang dengan pelatihan ini.	95%	5%	0%	0%	0%
2	Materi pelatihan ini sangat bermanfaat bagi saya.	86%	14%	0%	0%	0%
3	Saya dapat memahami materi pelatihan ini.	81%	19%	0%	0%	0%

4	Saya senang dengan metode yang digunakan dalam pelatihan ini.	86%	14%	0%	0%	0%
5	Saya mendapatkan pengetahuan baru melalui pelatihan ini.	90%	5%	5%	0%	0%

Ket: SS (Sangat Setuju); S (Setuju); N (Netral); TS (Tidak Setuju); STS (Sangat Tidak Setuju)

Berdasarkan hasil evaluasi dalam pelatihan ini, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Untuk pertanyaan “ Saya senang dengan pelatihan ini”, 95% peserta menjawab sangat setuju sedangkan 5% peserta menjawab setuju.
2. Untuk pertanyaan “Materi pelatihan ini sangat bermanfaat bagi saya”, 86% peserta menjawab sangat setuju dan 14% menjawab setuju
3. Untuk pertanyaan “Saya dapat memahami materi pelatihan ini”, 81% peserta menjawab sangat setuju dan 19% menjawab setuju.
4. Untuk pertanyaan “Saya senang dengan metode yang digunakan dalam pelatihan ini”, 86% peserta menjawab sangat setuju dan 14% menjawab setuju.
5. Untuk pertanyaan “Saya mendapatkan pengetahuan baru melalui pelatihan ini”, 90% peserta menjawab sangat setuju, 5% menjawab setuju, sedangkan 5% menjawab netral.

Berdasarkan hasil evaluasi ini, maka secara umum pelatihan pembukuan ini mendapatkan respon yang positif dari para peserta, dan mereka mendapatkan manfaat dari pelatihan ini.

KESIMPULAN

Pelatihan pembukuan ini dilakukan pada Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34, Kalurahan Donotirto, Kapanewon Kretek, Kabupaten Bantul, Provinsi DIY. Pelatihan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 September 2025, dengan peserta pelatihan adalah pengurus dan anggota Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34. Materi pelatihan meliputi pengertian pembukuan, jenis-jenis pembukuan, buku kas, dan contoh kasus, Metode yang digunakan untuk pelatihan ini adalah ceramah, yang dilanjutkan dengan diskusi atau tanya jawab. Pelatihan berlangsung dengan tertib dan lancar, serta diharapkan materi pelatihan ini dapat menjadi referensi dalam menyusun pembukuan khususnya buku kas pada Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34. Hasil dari pelatihan ini adalah peserta pelatihan dapat memahami penyusunan buku kas, dan berdampak pada terbangunnya budaya tertib administrasi. Rencana tindak lanjut setelah pelatihan ini adalah melakukan pendampingan awal, yang fokus pada pengecekan buku kas dan koreksi kesalahan awal, dengan tujuan agar peserta lebih percaya diri dan agar tidak terjadi kesalahan lagi.

PENGHARGAAN

Kegiatan pelatihan pembukuan ini dapat berjalan dengan baik dan lancar, karena kerjasama dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu saya ucapkan terima kasih kepada Bapak ketua RT 34 Dusun Colo, ketua, pengurus, dan anggota Karang Taruna Tunas Melati Dusun Colo RT 34, Donotirto, Kretek, Bantul, DIY, serta Lembaga Penelitian Publikasi dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) Universitas Janabadra Yogyakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- Annisa, R. N. (2023). *Pembukuan Sederhana Bagi UMKM*. Retrieved from Yogyakarta:
Dessler, G. (2020). *Human Resource Management* (16th ed.). United State: Pearson Education.
Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
Indrawati. (2016). *Metode pembelajaran*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

- Ismail, I. (2023). Contoh Buku Kas dan Cara Sederhana dalam Membuatnya. Jakarta: Accurate.
- Kaswan. (2016). *Pelatihan dan Pengembangan untuk Meningkatkan Kinerja SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Kawiana, I. G. P. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia "MSDM" Perusahaan*. Denpasar: UNHI Press Publishing.
- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nuraini, F., & Andrianto. (2021). *Kewirausahaan & Pembukuan: Sebuah Kajian Pengabdian Masyarakat*. Malang: Edulitera.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 104 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembukuan di Bidang Kepabeanaan dan Cukai. (2024). Jakarta: Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tentang Karang Taruna. (2025). Jakarta: Direktorat Jenderal Peraturan Perundang Undangan Kementerian Hukum Republik Indonesia.
- Rosita, S., Aira, D. M. F., Hendriyaldi, Tialonawarmi, F., & Juari, W. S. (2024). *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jambi: Wida Publishing.
- Sudibyo, S. K. (2021). *Pengelolaan Kas, Persediaan, Aktiva Tetap dan Piutang*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik.
- Sutikno, S. (2019). *Metode & Model-Model Pembelajaran: "Menjadikan Proses Pembelajaran Lebih Variatif, Aktif, Inovatif, Efektif dan Menyenangkan"*. Lombok: Holistica.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. (2007). Jakarta: Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- Yusuf, Z. (2024). *Sukses Mengelola Pelatihan*. Malang: UMM Press.