

Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Keuangan Desa/Nagari

Sukartini¹, Amy Fontanella² Novrina Chandra³

¹Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Padang
tiensukartini28@gmail.com

²Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Padang
amyfontanella99@gmail.com

³Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Padang
novrina.chandra@gmail.com

Abstrak

Pemerintah desa/nagari mendapat kucuran dana dari pemerintah pusat dalam jumlah yang tidak sedikit. Namun perangkat nagari belum memiliki kompetensi yang memadai dalam mengelola, menatausahakan dan mengelola keuangan nagari. Pengelolaan keuangan memerlukan akuntabilitas dan transparansi kepada public karena dana yang digunakan bersumber dari dana publik. UU No.6 tahun 2015 menjelaskan bahwa pemerintah desa mulai dari tahun 2015 akan memperoleh dana 10% dari total anggaran. Oleh karena itu diperlukan kompetensi yang memadai dari perangkat desa dalam mengelola dan menyusun laporan keuangan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Untuk memudahkan perangkat nagari dalam menyusun laporan keuangan, penelitian ini mengembangkan aplikasi sederhana dalam penyusunan laporan keuangan nagari dengan basis Microsoft excel. Penggunaan aplikasi sederhana ini juga dapat meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan seperti kesalahan dalam perhitungan yang selama ini dilakukan melalui proses manual. Hasil penelitian ini menunjukkan berdasarkan proses pendampingan dalam menggunakan aplikasi, perangkat pengelola keuangan nagari merasa terbantu dalam melakukan pekerjaannya.

Kata Kunci : dana desa, laporan keuangan desa, pengelolaan keuangan.

PENDAHULUAN

Pembangunan di desa/nagari saat ini sumber dananya tidak saja berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tetapi juga bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi (APBD Propinsi) maupun dari bantuan luar negeri yang mengharuskan perangkat desa/nagari mempunyai pengetahuan yang memadai mengenai penatausahaan pengelolaan keuangan.

Pemerintah desa/nagari adalah institusi yang setara dalam strata pemerintahan. Desa/nagari dikepalai oleh masyarakat sipil biasa yang dipilih melalui pemilihan langsung oleh masyarakatnya. Desa/nagari merupakan sebuah institusi legal formal dalam pemerintahan nasional. Hal itu tergambar dengan adanya kewenangan penuh bagi desa/nagari untuk menyelenggarakan pengelolaan keuangan sendiri. Kewenangan tersebut telah diatur oleh negara yaitu dalam UU No. 5 tahun 1979 tentang pemerintahan desa dan UU No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, dijelaskan bahwa Desa/Nagari merupakan kesatuan masyarakat hukum yang berwenang untuk mengurus kepentingan masyarakatnya sendiri.

Hal ini dipertegas dengan adanya keharusan untuk menyusun APBDesa yang dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Dengan adanya kewenangan pengelolaan keuangan tersebut, maka secara hukum pemerintah desa/nagari wajib untuk melaporkan kinerjanya kepada pemerintah dan masyarakat.

Kondisi Mitra

Mitra terdiri dari 2 desa/nagari yaitu Nagari Garaghan dan Nagari Lubuk Basung. Kedua mitra ini lokasinya sama yaitu di lokasi Lubuk Basung propinsi Sumatera Barat.

1) Nagari Garaghan

Nagari Garaghan adalah salah satu nagari yang berada di daerah Lubuk Basung Sumatera Barat. Nagari Garaghan ini dipimpin oleh seorang kepala desa. Perangkat desa dari nagari Garaghan berjumlah 8 orang dengan rincian walinagari, sekretaris, kepala urusan pemerintahan, kepala urusan pembangunan, kepala urusan asset dan keuangan, kepala urusan kesra, bendahara nagari Garaghan, dan staff. Dimana latar belakang pendidikan mereka adalah D4/S1 (1 orang), DIII (3 orang) dan SLTA (4 orang). Tetapi dari latar belakang pendidikan mereka tersebut tidak ada yang berasal dari bidang ilmu akuntansi.

2) Nagari Lubuk Basung

Nagari Lubuk Basung terletak di Jalan Rasuna Said Lubuk Basung, Kecamatan Lubuk Basung, Kabupaten Agam, Propinsi Sumatera Barat. Nagari Lubuk Basung dikepalai oleh kepala desa dengan beberapa perangkat desa/nagari. Perangkat desa dari nagari Lubuk Basung berjumlah 4 orang dan semuanya berlatar pendidikan DIII, tetapi tidak ada yang bidang ilmunya akuntansi.

Persoalan Yang Dihadapi

Dengan keluarnya Undang Undang No. 6 Tahun 2014 yang membahas mengenai dana desa, dimana dalam UU tersebut dijelaskan bahwa desa/nagari nantinya pada tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Kucuran dana tersebut tidak akan melewati perantara seperti sebelumnya yang harus melewati APBDesa dan bantuan pemerintah desa. Dana tersebut akan langsung sampai kepada desa/nagari. Tetapi jumlah

nominal yang diberikan kepada masing-masing desa tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk dan angka kematian. Bila kepala desa/ wali nagari maupun perangkatnya tidak menguasai akuntansi atau pengelolaan keuangan, sangat rawan terjadinya korupsi tingkat desa. Pada kedua mitra nagari ini sampai sekarang pembukuan yang dilaksanakan masih sangat sederhana. Mereka hanya mencatat transaksi yang terjadi setiap harinya secara manual dimana setiap kas yang masuk mereka catat sebagai pendapatan dan setiap kas yang keluar dicatat sebagai pengeluaran. Sehingga *internal control* terhadap pengelolaan keuangan nagari ini sangat lemah sekali.

Dapat disimpulkan dari kelompok mitra nagari ini persoalan yang mereka hadapi adalah sebagai berikut :

- a. Sumberdaya manusia yang memahami pengelolaan keuangan belum ada pada mitra tersebut
- b. Sumberdaya manusia yang memahami aplikasi yang sudah ada di pemerintah daerah belum ada.
- c. Sarana dan prasarana berupa peralatan yang memadai untuk pengelolaan keuangan dan administrasi pada mitra belum tersedia.

Berdasarkan latar belakang diatas memotivasi tim pengabdian untuk melakukan workshop pengelolaan keuangan desa/nagari serta membuat sebuah program pengelolaan keuangan dalam bentuk aplikasi excel yang nantinya akan bermanfaat bagi kedua mitra dalam pengelolaan keuangan dari nagari tersebut.

Permasalahan Mitra

Kedua desa/nagari ini memiliki banyak permasalahan, yaitu dari sumber daya manusia, penguasaan teknologi, dan pengelolaan keuangan desa/nagari. Masalah yang dihadapi oleh desa/nagari ini adalah :

Kepala desa/wali nagari maupun perangkatnya belum memiliki pengetahuan tentang akuntansi dan belum memiliki kemampuan dalam pengelolaan keuangan desa/nagari

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan ini untuk kedua kelompok mitra Nagari Garagahan dan Nagari Lubuk Basung adalah :

1. Melakukan workshop pengelolaan keuangan desa/nagari bagi kepala desa/wali nagari serta perangkat desa/nagari.
2. Membuatkan rancangan aplikasi pengelolaan keuangan desa/nagari dengan menggunakan *microsoft excel* versi 2010.
3. Pemberian peralatan berupa; laptop, printer, dan software aplikasi excel pengelolaan keuangan dalam bentuk excel laporan keuangan kepada masing-masing mitra kelompok desa/nagari.
4. Melakukan pengujian terhadap rancangan aplikasi excel yang dibuat bersama dengan kedua mitra desa/nagari.
5. Implementasi terhadap rancangan aplikasi excel yang dibuat bersama dengan kedua mitra desa/nagari.
6. Memberikan pelatihan, sosialisasi serta pendampingan kepada kedua mitra desa/nagari terhadap rancangan aplikasi excel yang dibuat sehingga kedua mitra tersebut dapat menyusun laporan keuangan.
7. Melakukan evaluasi terhadap rancangan aplikasi excel pengelolaan keuangan yang dibuat. Tujuannya agar diketahui sampai sejauh mana rancangan excel yang dibuat dapat berjalan dengan baik dan apabila ditemui kendala- kendala dilapangan maka

langsung didiskusikan dengan pengelola dari kedua mitra kelompok desa/nagari ini.

Kegiatan dilaksanakan selama 8 (delapan) bulan terhitung kegiatan ini disetujui. Pertama sekali dilakukan survey lapangan kepada kedua kelompok mitra, sambil meminta data yang dibutuhkan untuk pembuatan rancangan aplikasi excel pengelolaan keuangan desa/nagari. Rancangan program dibuat di Politeknik Negeri Padang bersama dengan tim diperkirakan selama satu bulan. Setelah rancangan selesai dibuat maka tim langsung membuat aplikasi excel laporan keuangan selama tiga bulan. Kemudian baru dilakukan pengujian dan implementasi dari program excel laporan keuangan tersebut serta dilakukan sosialisasi dalam bentuk pelatihan dan pendampingan cara menyusun laporan keuangan dengan menggunakan program yang sudah dibuat. Disamping pelatihan bagaimana menggunakan program excel tersebut, kedua mitra desa/nagari juga mendapatkan workshop pengelolaan keuangan desa/nagari. Pelaksanaan workshop direncanakan dilakukan di tempat mitra tersebut karena masing-masing mitra mempunyai ruang rapat yang bisa dijadikan tempat pelatihan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan ini telah menyelesaikan beberapa tahap yaitu :

1. Melakukan workshop pengelolaan keuangan desa/nagari bagi kepala desa/wali nagari serta perangkat desa/nagari.
2. Membuatkan rancangan aplikasi pengelolaan keuangan desa/nagari dengan menggunakan *microsoft excel* versi 2010.
3. Pemberian peralatan berupa; laptop, printer, dan software aplikasi excel pengelolaan keuangan dalam bentuk excel laporan keuangan kepada masing-masing mitra kelompok desa/nagari.
4. Melakukan pengujian terhadap rancangan aplikasi excel yang dibuat bersama dengan kedua mitra desa/nagari.
5. Implementasi terhadap rancangan aplikasi excel yang dibuat bersama dengan kedua mitra desa/nagari.
6. Memberikan pelatihan, sosialisasi serta pendampingan kepada kedua mitra desa/nagari terhadap rancangan aplikasi excel yang dibuat sehingga kedua mitra tersebut dapat menyusun laporan keuangan.
7. Melakukan evaluasi terhadap rancangan aplikasi excel pengelolaan keuangan yang dibuat. Tujuannya agar diketahui sampai sejauh mana rancangan excel yang dibuat dapat berjalan dengan baik dan apabila ditemui kendala-kendala di lapangan maka langsung didiskusikan dengan pengelola dari kedua mitra kelompok desa/nagari ini.

Partisipasi Mitra

Mitra dalam hal ini adalah pengelola kelompok desa/nagari yaitu Nagari Garagahan dan Nagari Lubuk Basung. Partisipasi mereka dalam kegiatan ini adalah :

- 1) Mendukung pembuatan aplikasi excel pengelolaan keuangan desa/nagari yang terkomputerisasi.
- 2) Memberikan informasi data dan informasi lainnya tentang persoalan yang mereka hadapi selama bertugas di desa/nagari tersebut.
- 3) Menunjuk Peserta. Peserta yang akan diikuti sertakan dalam kegiatan ini adalah berdasarkan penunjukan atau rekomendasi dari kepala desa/wali nagari yang diberikan secara tertulis. Sedangkan peserta untuk mengikuti workshop pengelolaan

- keuangan desa adalah kepala desa/wali nagari serta perangkat desa/nagari.
- 4) Memberi motivasi, pengawasan dan pembinaan. Selama dalam kegiatan perancangan, pembuatan aplikasi excel pengelolaan keuangan desa/nagari, pengujian dan pelatihan, mitra diharapkan selalu memberikan motivasi, pengawasan dan pembinaan terhadap peserta.

Analisis Kebutuhan Sistem Informasi Akuntansi Mitra

Berdasarkan kunjungan dan wawancara yang telah dilaksanakan dengan mitra, dapat disimpulkan bahwa:

1. Mitra belum memiliki sistem informasi yang memadai untuk memenuhi kebutuhan akan pelaporan keuangan yang baik (sesuai standar akuntansi).
2. Mitra belum memiliki kompetensi yang cukup menganalisis transaksi keuangan dan menyusun laporan keuangan.
3. Mitra memerlukan pelatihan yang memadai mengenai analisis transaksi, menjurnal transaksi dan menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi.
4. Mitra memerlukan software aplikasi yaitu aplikasi pengelolaan keuangan desa/nagari yang dibuat dengan Microsoft Excel 2010 dengan tujuan agar mudah digunakan dan gampang untuk dilakukan perawatan (*maintenance*) di kemudian hari.
5. Mitra memerlukan pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk memperbaiki manajemen.

Perancangan Aplikasi Program Pengelolaan Keuangan Mitra

Perancangan program merupakan tahap penterjemahan dari kebutuhan sistem yang diperlukan untuk mempermudah pekerjaan pengguna aplikasi. Aplikasi akuntansi ini akan dirancang dengan menggunakan *software Microsoft Excel 2010*. Tahap pertama dalam perancangan pengelolaan keuangan ini adalah menganalisis kebutuhan informasi pengguna. Kemudian tahap keduanya adalah merancang format apa saja yang akan dibutuhkan dalam menyusun laporan keuangan. Format yang akan dibuat untuk aplikasi ini adalah sebagai berikut :

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- Format Daftar Kode Rekening
- Format Neraca Saldo Awal
- Format Buku Kas Umum
- Format Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Format Buku Kas Pembantu Pajak
- Format Buku Bank Nagari
- Format Jurnal Kegiatan Umum
- Format Jurnal Penutup
- Format Buku Besar
- Format Neraca Lajur
- Format Neraca Saldo Setelah Penutupan
- Format Surplus/Defisit
- Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari
- Format Laporan Perkembangan Pelaksana Kegiatan
- Format Laporan Pengaduan Masyarakat
- Format Laporan Penggunaan Bahan
- Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan
- Format Laporan Masalah, Kendala dan Hambatan

Daftar Realisasi

- Format Surat Permintaan Pembayaran
- Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
- Format Daftar Realisasi Dana Swadaya
- Format Daftar Realisasi Swadaya Bahan/Barang
- Format Daftar Realisasi Tenaga Sukarela
- Format Daftar Realisasi Biaya Kegiatan
- Format Daftar Hadir dan Insentif
- Format Daftar Kebutuhan Material
- Format Daftar Calon Tenaga Kerja

Rencana Anggaran

- Format Rencana Anggaran Biaya
- Format Rencana Penggunaan Dana
- Format Rencana Kegiatan
- Format Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

Lain-Lain

- Format Kwitansi
- Format Pendataan Kebutuhan Tenaga Kerja
- Format Ceklis Dokumen Administrasi
- Format Hasil Pemeriksaan Kegiatan

Untuk bagian Pelaporan dan Pertanggungjawaban, terdiri dari :

Format Daftar Kode Rekening




Format ini berisi tentang daftar kode rekening dan nama rekening yang terdapat pada kedua nagari.

DAFTAR PERKIRAAN				
No Perkiraan	Nama Perkiraan	Perkiraan D/K	Perkiraan SR/DF	
1	PENDAPATAN NAGARI	K	SR	
11	Pendapatan Asli Nagari	K	SR	
111	Hasil Usaha Nagari	K	SR	
1111	Badan Usaha Milik Nagari	K	SR	
1112	Tanah Kas Nagari	K	SR	
112	Hasil Aset	K	SR	
1121	Tambahan Perahu	K	SR	
1122	Pasar Nagari	K	SR	
1123	Tempat Pemandian Umum	K	SR	
1124	Jaringan Irigasi	K	SR	
113	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	K	SR	
1131	K	SR	
114	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari	K	SR	
1141	Pungutan di Nagari	K	SR	
12	Pendapatan Transfer	K	SR	

Gambar 3.1. Format Daftar Kode Rekening

Format Neraca Saldo Awal

Format ini berisi tentang saldo awal yang terdapat pada kedua nagari.

	A		B		C	D
1			NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG			
2			NERACA SALDO AWAL			
3						
4						Per 01 September 2016
5						
6	No Perkiraan	Nama Perkiraan				Saldo
7						
8	1	PENDAPATAN NAGARI				
9	11	Pendapatan Asli Nagari				
10	111	Hasil Usaha Nagari				
11	1111	Badan Usaha Milik Nagari				
12	1112	Tanah Kas Nagari				
13						
14	112	Hasil Aset				
15	1121	Tambahan Perahu				
16	1122	Pasar Nagari				
17	1123	Tempat Pemandian Umum				
18	1124	Jaringan Irigasi				
19						
20	113	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
21	1131				
22						
23	114	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari				

Gambar 3.2. Format Neraca Saldo Awal

Format Buku Kas Umum

Format ini mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan Kas Umum yang terdapat padakedua nagari.

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	PREV	Menu	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG								
2	IOUS	Utama	BUKU KAS UMUM								
3		NEXT	TAHUN ANGGARAN : 2016								
4											
5	Tanggal	Keterangan	Kode Pembantu	Uraian	Perkiraan DB	Perkiraan KR	Kas		Pengeluaran kumulatif	Saldo	
6							Penerimaan Kas	Pengeluaran Kas			
7											
8	01/01/2015			Saldo Awal	2	1	100.000	Rp 80.000	Rp 80.000	Rp 20.000	
9					1	1	120.000	Rp 70.000	Rp 150.000	Rp 70.000	
10									Rp 150.000	Rp -	
11									Rp 150.000	Rp -	
12									Rp 150.000	Rp -	
13									Rp 150.000	Rp -	
14									Rp 150.000	Rp -	
15									Rp 150.000	Rp -	
16				Jumlah			Rp 220.000	Rp 150.000		Rp 70.000	
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											

Gambar 3.3. Format Buku Kas Umum

Format Buku Kas Pembantu Kegiatan

Format ini mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan Kas Pembantu Kegiatan yang terdapat padakedua nagari.

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	PREV	Menu	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG									
2	IOUS	Utama	BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN									
3		NEXT	TAHUN ANGGARAN : 2016									
4												
5	Tanggal	Kode Pembantu	BKM BKK	Uraian	Perkiraan DB	Perkiraan KR	Kas				Saldo	
6							Penerimaan Kas		Pengeluaran kas			
7							Dari hendahara	Swadaya Masyarakat	belanja barang dan jasa	Belanja Modal		
8												
9	01/01/2015				1	1	Rp 120.000	Rp 30.000	Rp 10.000	Rp 30.000	Rp 110.000	
10											Rp 110.000	
11											Rp 110.000	
12											Rp 110.000	
13											Rp 110.000	
14											Rp 110.000	
15											Rp 110.000	
16											Rp 110.000	
17											Rp 110.000	
18											Rp 110.000	
19											Rp 110.000	
20											Rp 110.000	
21											Rp 110.000	
22											Rp 110.000	
23											Rp 110.000	
24											Rp 110.000	
25											Rp 110.000	
26				Jumlah			Rp 120.000	Rp 30.000	Rp 10.000	Rp 30.000	Rp 110.000	
27				Jumlah kumulatif			Rp 120.000	Rp 150.000	Rp 40.000	Rp 110.000	Rp 110.000	

Gambar 3.4. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan

Format Buku Kas Pembantu Pajak

Format ini mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan Kas Pajak yang terdapat padakedua nagari.

[illegible]

Gambar 3.5. Format Buku Kas Pembantu Pajak

Format Buku Bank Nagari

Format ini mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan Bank Nagari baik penerimaan maupun pengeluaran yang terdapat pada kedua nagari.

[illegible]

Gambar 3.6. Format Buku Bank Nagari

Format Jurnal Kegiatan Umum

Format ini mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan kegiatan umum yang terdapat pada kedua nagari.

[illegible]

Gambar 3.7. Format Jurnal Kegiatan Umum

Format Jurnal Penutup

Format ini mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan jurnal penutup

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH							
2	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG							
3	JURNAL PENUTUP							
4	TAHUN ANGGARAN : 2016							
5								
6	Tanggal	Kode pembantu	No Bukti	Uraian	Debit		Kredit	
7					Perk DB	Jumlah	Perk KR	Jumlah
8					1	Rp 20.000	1	Rp 10.000
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	Jumlah					Rp 20.000		Rp 10.000
19								
20								
21								
22								
23								

Format Buku Besar

←

PREV

Menu

Utama

→

NEXT

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG

BUKTI BESAR

TAHUN ANGGARAN : 2016

1

No Perkiraan

1

2

Nama Perkiraan

PENDAPATAN NAGARI

3

Perkiraan D/K

Kredit

No	Sumber Jurnal	Saldo Awal	Debit	Kredit	Saldo Akhir	saldo akhir Setelah penutupan
1	Buku kas umum	Rp	120.000	Rp	150.000	
2	Buku kas pembantu kegiatan	Rp	150.000	Rp	40.000	
3	Buku kas pembantu pajak	Rp	50.000	Rp	60.000	
4	Buku kas bank nagari	Rp	20.000	Rp	50.000	
5	Jurnal umum	Rp	10.000	Rp	20.000	
6	Jurnal penutup	Rp	20.000	Rp	10.000	
1	Jumlah	Rp	- Rp 350.000	Rp	300.000	Rp (50.000)
	setelah penutupan	Rp	- Rp 370.000	Rp	310.000	Rp (80.000)

11

No Perkiraan

11

12

Nama Perkiraan

Pendapatan Asli Nagari

13

Perkiraan D/K

Kredit

No	Sumber Jurnal	Saldo Awal	Debit	Kredit	Saldo Akhir	saldo akhir Setelah penutupan
1	Buku kas umum	Rp	- Rp	Rp	-	
2	Buku kas pembantu kegiatan	Rp	- Rp	Rp	-	
3	Buku kas pembantu pajak	Rp	- Rp	Rp	-	
4	Buku kas bank nagari	Rp	- Rp	Rp	-	
5	Jurnal umum	Rp	- Rp	Rp	-	

Format Neraca Lajur

		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		<div>PREV IQUIS</div> <div>Menu Utama</div> <div>NEXT</div>		NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG NERACA LAJUR TAHUN ANGGARAN : 2016							
				Neraca Saldo		SURPLUS/DEFISIT		Laporan Posisi Keuangan			
No perk	Nama Perkiraan	Perkiraan D/K	DEBIT Kredit		Perkiraan L/R	Debit Kredit		Debit Kredit			
1	PENDAPATAN NAGARI	K Rp	-	Rp (50.000)	SR Rp	-	Rp (50.000)	Rp	-	Rp	-
11	Pendapatan Asli Nagari	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
111	Hasil Usaha Nagari	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1111	Badan Usaha Milik Nagari	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1112	Tanah Kas Nagari	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
112	Hasil Aset	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1121	Tambahan Perahu	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1122	Pasar Nagari	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1123	Tempat Pemandian Umum	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1124	Jaringan Irigasi	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
113	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1131	*****	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
114	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
1141	Pungutan di Nagari	K Rp	-	Rp -	SR Rp	-	Rp -	Rp	-	Rp	-
		Jumlah keakatan umum	Jumlah penubuh	RBB	L Lajur	Neraca saldo setelah penyusutan	Surplus/Defisit	Lap realisasi semester 1	Kivikasi	SPK	Pernyataan Tadribab banja

Format Neraca Saldo Setelah Penutupan

A		B		C	D	E	F
1	PREV	Menu	NEXT	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG			
2	IOUS	Utama		NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN			
3				TAHUN ANGGARAN : 2016			
No perk		Nama Perkiraan		Perkiraan D/K	Neraca Saldo		
					DEBIT	KREDIT	
7	1	PENDAPATAN NAGARI		K	Rp	-	Rp (60.000)
8	11	Pendapatan Asli Nagari		K	Rp	-	Rp
9	111	- oill Usaha Nagari		K	Rp	-	Rp
10	1111	Badan Usaha Milik Nagari		K	Rp	-	Rp
11	1112	Tanah Kas Nagari		K	Rp	-	Rp
12							
13	112	Hasil Aset		K	Rp	-	Rp
14	1121	Tambahan Perahu		K	Rp	-	Rp
15	1122	Pasar Nagari		K	Rp	-	Rp
16	1123	Tempat Pemandian Umum		K	Rp	-	Rp
17	1124	Jaringan Irigasi		K	Rp	-	Rp
18							
19	113	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		K	Rp	-	Rp
20	1131		K	Rp	-	Rp
21							
22	114	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari		K	Rp	-	Rp
23	1141	Pungutan di Nagari		K	Rp	-	Rp

Gambar 3.11. Format Neraca Saldo Setelah Penutupan

Format Surplus/Defisit

A		B		C	D	E	F	G	H		
PREVIOUS		Menu Utama Lap. realisasi anggaran		NEXT		NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG SURPLUS/DEFISIT TAHUN ANGGARAN : 2016					
Kode Rekening	Uraian			Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Terealisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)	%	Keterangan			
1. PENDAPATAN NAGARI											
1	PENDAPATAN NAGARI				Rp (50.000)	Rp 50.000	0%				
11	Pendapatan Asli Nagari				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
111	Hasil Usaha Nagari				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
1111	Badan Usaha Milik Nagari				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
1112	Tanah Kas Nagari				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
112	Hasil Aset				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
1121	Tambahan Perahu				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
1122	Pasar Nagari				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
1123	Tempat Pemandian Umum				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
1124	Jaringan Irigasi				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
113	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
1131					Rp -	Rp -	#DIV/0!				
114	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari				Rp -	Rp -	#DIV/0!				
Jumlah kasatran umum				Jumlah surplus/defisit	RBB	N. Lahir	Perenca saldo setelah menutupan	Surplus/Defisit	Lain realisasi semester 1	Kewancan - SPP	Pemvafatan Tiawab Dianta

Gambar 3.12. Format Surplus/Defisit

Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG												
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN												
DAN BELANJA NAGARI SEMESTER PERTAMA												
TAHUN ANGGARAN : 2016												
<div>PREV IOUS</div> <div>Menu Utama Surplus/defisit</div> <div>NEXT</div>												
No Perk.	Nama Perkiraan	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Lebih/Kurang	%	No Perk.	Nama Perkiraan	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Lebih/Kurang	%	
1	PENDAPATAN NAGARI	Rp	-	Rp (50.000)	0%	3	Pembiayaan					
2	BELANJA NAGARI	Rp	-	Rp 100.000)	0%	31	Penerimaan Pembiayaan					
						311	SILPA	Rp	-	Rp	-	
						312	Penerimaan Dana Cadangan	Rp	-	Rp	-	
						313	Hasil penjualan Kekayaan Nagari yang dipisahkan	Rp	-	Rp	-	
							Jumlah penerimaan pembiayaan	Rp	-	Rp	-	
						32	Pengeluaran Pembiayaan					
						321	Pembentukan dana cadangan	Rp	-	Rp	-	
						322	Penyertaan Modal Nagari	Rp	-	Rp	-	
							Jumlah pengeluaran pembiayaan	Rp	-	Rp	-	
	Surplus/Defisit	Rp	-	Rp (150.000)			Selisih Pembiayaan	Rp	-	Rp	-	
<div>Mengarahkan, WALI NAGARI GARAGAHAN</div> <div>Geregetan, BENDAHARA NAGARI</div>												

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG														
LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANA KEGIATAN														
TAHUN ANGGARAN : 2016														
Bulan :														
Tahun :														
No.	Bidang/jenis kegiatan		Sub bidang	Jenis kegiatan	Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Realisasi sasaran				Waktu Pelaksanaan	
	Bidang								Jumlah	L	P	A-RTM	Durasi	Selesai
1.	Penyelenggara Pemerintahan Nagari	a												
		b												
		c												
		d												
	Jumlah perbidang I													
2.	Pembangunan Nagari	a												
		b												
		c												
		d												
	Jumlah perbidang II													
		a												

Gambar 3.14. Format Laporan Perkembangan Pelaksana Kegiatan

Format Laporan Pengaduan Masyarakat

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG				
LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT				
TAHUN ANGGARAN : 2016				
Tanggal status				
No.	Tanggal pengaduan	Permasalahan	Kegiatan	Tindak lanjut pengaduan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Mengetahui, WALI NAGARI GARAGAHAN				

Gambar 3.15. Format Laporan Pengaduan Masyarakat

Format Laporan Penggunaan Bahan

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG					
LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN					
TAHUN ANGGARAN : 2016					
Nama pelaksana pekerjaan					
Pekerjaan					
Tanggal	Tanggal pengaduan	Permasalahan		Kegiatan	
		Jumlah	Satuan	Jumlah	Sisa
Mengetahui, Pengawas		Garagahan, Ketua pelaksana			

Gambar 3.16. Format Laporan Penggunaan Bahan

Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG			
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA			
TAHUN ANGGARAN : SEPTEMBER 2016			
1. Bidang			
2. Kegiatan			
No.	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Jumlah (Rp)			
Mengetahui,		Garagahan,	
WALI NAGARI GARAGAHAN		PELAKSANA KEGIATAN	

Gambar 3.20. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

Format Daftar Realisasi Dana Swadaya

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG							
DAFTAR REALISASI SWADAYA DANA							
TAHUN ANGGARAN : 2016							
1. Bidang							
2. Kegiatan							
No.	Nama Penyumbang/RT/RW/Dusun	Kesanggupan swadaya (Rp)	Realisasi bulan lalu (Rp)	%	Realisasi bulan ini (Rp)	%	Jumlah sampai bulan ini (Rp)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Jumlah (Rp)							
Mengetahui,		Garagahan,					
WALI NAGARI GARAGAHAN		PENGELOLA KEGIATAN					

Gambar 3.21. Format Daftar Realisasi Dana Swadaya

Format Daftar Realisasi Swadaya Bahan/Barang

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG										
DAFTAR REALISASI SWADAYA BAHAN/BARANG										
TAHUN ANGGARAN : 2016										
Jenis Kegiatan										
Bulan										
No.	Nama Penyumbang/RT/RW/Dusun	Nama bahan/barang	Kesanggupan swadaya	SAT	Realisasi bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi sampai bulan ini	%	Target swadaya	Realisasi bulan ini (Rp)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Total jumlah swadaya										
Mengetahui,										

Gambar 3.22. Format Daftar Realisasi Swadaya Bahan/Barang

Format Daftar Realisasi Tenaga Sukarela

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG DAFTAR REALISASI TENAGA SUKARELA TAHUN ANGGARAN : 2016										
Jenis Kegiatan :										
Bulan :										
No.	Nama Penyumbang RT/RW/Dusun	Kesanggupan swadaya (HOK)	Realisasi bulan lalu (HOK)	Realisasi bulan ini (HOK)	Realisasi sampai bulan ini (HOK)	%	Target swadaya	Realisasi bulan lalu (RP)	Realisasi bulan ini (RP)	Jumlah sampai bulan ini (RP)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Total jumlah swadaya							-	-	-	-
							Mengetahui,		Garagahan,	

Gambar 3.23. Format Daftar Realisasi Tenaga Sukarela

Format Daftar Realisasi Biaya Kegiatan

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG DAFTAR REALISASI BIAYA KEGIATAN TAHUN ANGGARAN : 2016										
Jenis Kegiatan :										
Bulan :										
Uraian	Total	Dari APB Nagari	Dari sumber lain	Dari swadaya	Satuan	Harga satuan (RP)	Jumlah APB Nagari	Jumlah sumber lain (RP)	Jumlah swadaya (RP)	
1. Bahan										
1.1										
1.2										
1.3										
1.4										
Subtotal 1										
2. Alat										
2.1										
2.2										
2.3										
2.4										
Subtotal 2										
3. Upah										
3.1										

Gambar 3.24. Format Daftar Realisasi Biaya Kegiatan

Format Daftar Hadir dan Insentif

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG DAFTAR HADIR DAN INSENTIF TAHUN ANGGARAN : 2016										
Jenis Kegiatan :										
Bulan :										
No.	Nama	AKTM	L	P	Kategori	Insentif	Insentif	Insentif	Insentif	Insentif
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
						Mengetahui,		Garagahan,		
						WALI NAGARI GARAGAHAN		PENGELOLA KEGIATAN		
						PERUNDUH, S Ag		YUNABHAI, A MM		

Gambar 3.25. Format Daftar Hadir dan Insentif

Format Daftar Kebutuhan Material

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG								
3	DAFTAR KEBUTUHAN MATERIAL								
4	TAHUN ANGGARAN : 2016								
5									
6	1. Bidang								
7	2. Kegiatan								
8									
9	No.	Jenis kegiatan & nama barang yang dibutuhkan	Spesifikasi teknik minimal	Volume kebutuhan	SAT	Jumlah Volume		Cara pengadaan	
10						Dari DL Ng	Dari LR Ng		
11	1	Jenis kegiatan I							
12	1								
13	2								
14	3								
15	4								
16		Jenis kegiatan II							
17	1								
18	2								
19	3								
20	4								
21	Jumlah (RP)		-	-	-	-	-	-	
22	Mengetahui,					Garagahan,			
23	WALI NAGARI GARAGAHAN					PENGELOLA KEGIATAN			
24									
25									
26									

Gambar 3.26. Format Daftar Kebutuhan Material

Format Daftar Calon Tenaga Kerja

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG									
DAFTAR CALON TENAGA KERJA									
TAHUN ANGGARAN : 2016									
1. Bidang									
2. Kegiatan									
No.	Nama	Umur	Alamat	Data Pribadi			Tanda tangan dan cap jempol		
				L	P	A-RTM			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21	Jumlah (RP)								

Gambar 3.27. Format Daftar Calon Tenaga Kerja

Untuk Rencana Anggaran terdiri dari :

Format Rencana Anggaran Biaya

PREVIO

US

Menu

Utama

NEXT

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG

RENCANA ANGGARAN BIAYA

TAHUN ANGGARAN : 2016

1 Bidang

2 Kegiatan

3 Waktu pelaksanaan

4

5 Rincian Pendanaan

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

No.	Uraian	Volume @	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				

Gambar 3.28. Format Rencana Anggaran Biaya

Format Rencana Penggunaan Dana

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> ← PREV Menu Utama NEXT → </div> <div style="text-align: center; background-color: #f4a460; padding: 5px;"> NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG RENCANA PENGGUNAAN DANA TAHUN ANGGARAN : 2016 </div>							
3								
4								
5								
6								
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Kegiatan </div>							
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Besar dana (40% 30% 30%) </div>							
9								
10								
11	No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga satuan	Jumlah harga		
12	1	Pokjaan persiapan						
13								
14	2	Bahan						
15								
16								
17	3	Upah						
18		Tukang						
19								
20								
21	Jumlah (Rp)			-	-			
22								
23	Mengetahui, WALI NAGARI GARAGAHAN							
24								
25								
26								

Format Rencana Kegiatan

[illegible]

Format Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

		I												II												III												IV												V												VI												VII											
		1				2				3				4				1				2				3				4				1				2				3				4				1				2				3				4																							
No.	Uraian tugas pekerjaan																																																																																				
1.	Tatap persipat																																																																																				
2.	Tatap perencanaan																																																																																				
3.	Tatap pelaksanaan																																																																																				
4.	Pengawasan dan evaluasi																																																																																				
5.	Tatap akhir																																																																																				

Untuk Lain-Lain terdiri dari :
Format Kwitansi

Menu Utama										KWITANSI									
No. Pada s.p.j										11									
Kode Rekening										Hasil Usaha Nagari									
Nama Rekening																			
No. Sudah terima dari										BENDAHARA NAGARI GARAGAHAN									
Uang Sejumlah										30.000									
Sebab dari :																			
Dengan Rincian :										<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Pembayaran - Jumlah Pajak PPN 10% - Jumlah dalam Kwitansi - Jumlah Pajak PPh 1.5% 									
Diterima tgl										GARAGAHAN, tanggal									
Dibayar tgl										Yang terima									
Dibulatkan tgl										WALINAGARI GARAGAHAN									
No. Foto buku kas																			
Barang-barang yang dibeli ini telah diterima dalam keadaan baik dan telah dibuktikan sebagai barang inventaris/stock dalam daftar inventaris/stock										FIRMANDAUS, S.Au									
N										Nama :									
Olah										Alamat :									
BENDAHARA NAGARI										PELAKSANA KEGIATAN									
WARTI																			
KOORDINATOR PTKPN																			
ELGA EFASARI, A.Md																			

Gambar 3.32. Format Kwitansi

Format Pendataan Kebutuhan Tenaga Kerja

Menu Utama										NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG PENDATAAN KEBUTUHAN TENAGA KERJA TAHUN ANGGARAN : 2016									
1. Bidang																			
2. Kegiatan																			
No.	Jenis kegiatan	Volume	Satuan	Waktu pelaksanaan (hari)	Mandor	Tukang	Pekerja	Tenaga khusus	Jumlah orang										
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
Jumlah (Rf)																			
Mengetahui,										Garagahan,									
WALINAGARI GARAGAHAN										PENGELOLA KEGIATAN									

Gambar 3.33. Format Pendataan Kebutuhan Tenaga Kerja

Format Ceklis Dokumen Administrasi

Menu Utama										NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG CEKLIS DOKUMEN ADMINISTRASI TAHUN ANGGARAN : 2016									
No.	Uraian dokumen	Ada	Tidak ada	Keterangan															
1	Dokumen RKP Nagari																		
2	Lampiran dokumen RKP Nagari																		
3	Dokumen APB Nagari																		
4	Buku administrasi keuangan																		
5	Dokumen foto sebelum kegiatan pembangunan dimulai																		
6	Daftar masyarakat pemanfaat																		
7	Pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan																		
8																			
9																			
10																			
Mengetahui,																			
WALI NAGARI GARAGAHAN																			

Gambar 3.34. Format Ceklis Dokumen Administrasi

Format Hasil Pemeriksaan Kegiatan

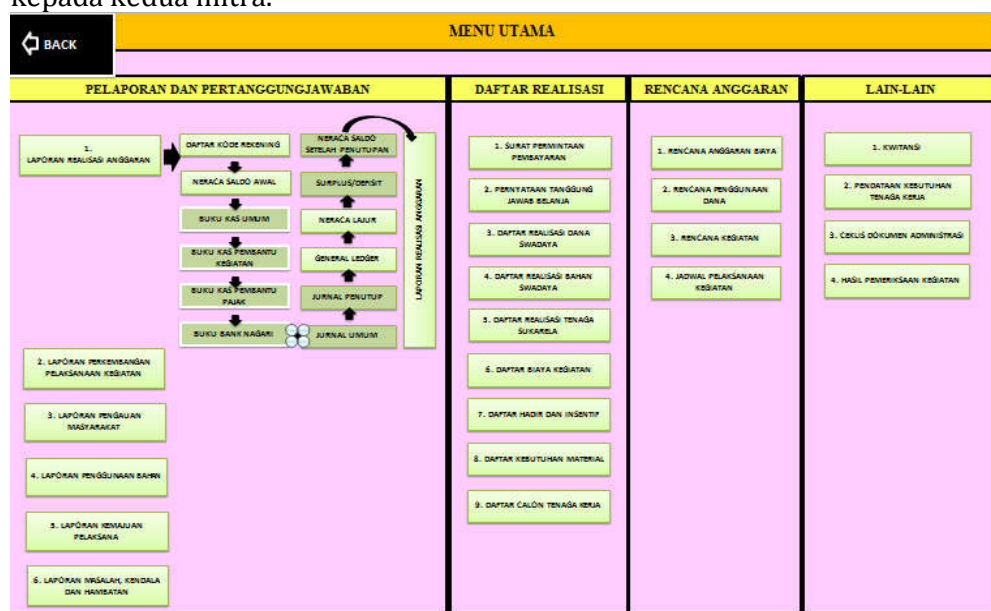
[illegible]

Gambar 3.35. Format Hasil Pemeriksaan Kegiatan

Luaran yang Dihasilkan

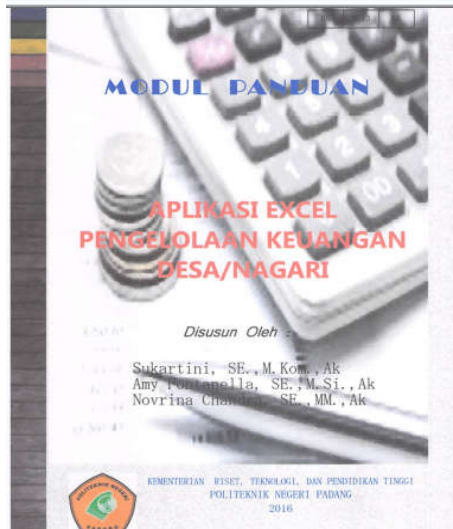
Luaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah :

1. Terlatihnya kepala desa/wali nagari beserta perangkat desa/nagari dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa/nagari.
2. Adanya program aplikasi excel tentang pengelolaan keuangan pada kedua kelompok mitra desa/nagari. Hal ini dibuktikan dengan diberikannya software aplikasi pengelolaan keuangan nagari dengan menggunakan microsoft excel kepada kedua mitra.



Gambar 3.36. Menu Utama Aplikasi Excel Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari

3. Adanya kepala desa/wali nagari beserta perangkat desa/nagari dari kelompok mitra ini yang memiliki kemampuan dalam mengoperasikan excel pengelolaan keuangan yang sudah dibuat.
4. Adanya kepala desa/wali nagari beserta perangkat desa/nagari dari kelompok mitra ini yang memiliki kemampuan dalam menganalisa dan menginput transaksi keuangan pada aplikasi excel yang dibuat. Hal ini dibuktikan dengan diberikannya “Modul Panduan Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari”.



Gambar 3.37. Modul Panduan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari

Didalam modul panduan ini kita menjelaskan tentang bagaimana cara mengoperasikan rancangan aplikasi yang dibuat serta panduan dalam menginput transaksi keuangan sehingga menghasilkan laporan keuangan desa/nagari.

5. Kepala desa/wali nagari beserta perangkat desa/nagari bisa mendapatkan informasi setiap saat dengan mengakses aplikasi excel pengelolaan keuangan tersebut.

KESIMPULAN

Dari hasil observasi yang telah dilakukan kepada kedua mitra Nagari Garagahan dan Nagari Lubuk Basung baik lewat pengamatan dan wawancara dapat diidentifikasi masalah yang muncul. Berdasarkan kunjungan dan wawancara yang telah dilaksanakan dengan mitra tersebut, dapat disimpulkan bahwa:

1. Mitra belum memiliki sistem informasi yang memadai untuk memenuhi kebutuhan akan pelaporan keuangan yang baik (sesuai standar akuntansi).
2. Mitra belum memiliki kompetensi yang cukup menganalisis transaksi keuangan dan menyusun laporan keuangan.
3. Mitra memerlukan pelatihan yang memadai mengenai analisis transaksi, menjurnal transaksi dan menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi.
4. Mitra memerlukan software aplikasi yaitu aplikasi program pengelolaan keuangan desa/nagari yang dibuat dengan Microsoft Excel 2010 dengan tujuan agar mudah digunakan dan gampang untuk dilakukan perawatan (*maintenance*) di kemudian hari.
5. Mitra memerlukan pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk memperbaiki laporan pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

REFERENSI

- [1] Arifin, Johar, **Komputer Akuntansi dengan Microsoft Excel**, Elexmedia Komputindo, Jakarta, Tahun 2006

- [2] DP2M Ristekdikti (2016). **Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PPM Edisi-X - 2016**, Jakarta : Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- [3] Kusrianto, Adi, **Mengupas Tuntas Formula dan Fungsi Microsoft Excel**, Elexmedia Komputindo, Jakarta, Tahun 2000
- [4] Soemarso SR, **Akuntansi Suatu Pengantar**, Salemba , Jakarta, 2004
- [5] Syarifuddin, **Program Aplikasi Akuntansi dengan Microsoft Excel**, Qowamedia Utama, Solo, Tahun 2004
- [6] Tanjung, Abdul Hafiz, **Akuntansi Pemerintahan Daerah Berbasis Akrua : Pendekatan Teknis Sesuai PP No. 71/2010**, Bandung, Alfabeta, Tahun 2012