

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 dilapangan 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 pengelolan 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 iniberisitentang daftarkode rekening dan nama rekeningyang terdapat padakedua nagari.

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 iniberisitentang saldo awal yang terdapat padakedua nagari.

A		B			C	D
PREVIOUS		Menu Utama			NEXT	
NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG NERACA SALDO AWAL						
					Per	01 September 2016
No Perkiraan	Nama Perkiraan		Saldo			
1	PENDAPATAN NAGARI					
11	Pendapatan Asli Nagari					
111	Hasil Usaha Nagari					
1111	Badan Usaha Milik Nagari					
1112	Tanah Kas Nagari					
112	Hasil Aset					
1121	Tambahan Perahu					
1122	Pasar Nagari					
1123	Tempat Pemandian Umum					
1124	Jaringan Irigasi					
113	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong					
1131	.....				
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
PREVIOUS		Menu Utama			NEXT		NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG BUKU KAS UMUM TAHUN ANGGARAN : 2016						
Tanggal	Keterangan	Kode Pembantu	Uraian	Perkiraan DB	Perkiraan KR	Kas		Pengeluaran kumulatif		Saldo			
						Penerimaan Kas	Pengeluaran Kas						
01/01/2015			Saldo Awal					Rp	-	Rp	-		
				2	1	100.000	Rp 80.000	Rp	80.000	Rp	20.000		
				1	1	120.000	Rp 70.000	Rp	150.000	Rp	70.000		
								Rp	150.000	Rp	-		
								Rp	150.000	Rp	-		
								Rp	150.000	Rp	-		
								Rp	150.000	Rp	-		
			Jumlah			Rp 220.000	Rp 150.000	Rp		Rp	70.000		
Mengetahui,										Garagahan,			
WALI NAGARI GARAGAHAN										BENDAHARA NAGARI			

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
PREVIOUS		Menu Utama			NEXT		NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN TAHUN ANGGARAN : 2016							
Tanggal	Kode Pembantu	BKM BKK	Uraian	Perkiraan DB	Perkiraan KR	Kas				Saldo				
						Penerimaan Kas		Pengeluaran Kas						
						Dari bendahara	Swadaya Masyarakat	Jelanj barang dan jasa	Belanja Modal					
01/01/2015				1	1	Rp 120.000	Rp 30.000	Rp 10.000	Rp 30.000	Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
										Rp	110.000			
			Jumlah			Rp 120.000	Rp 30.000	Rp 10.000	Rp 30.000	Rp	110.000			
			Jumlah kumulatif			Rp	150.000	Rp 40.000	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.

yang terdapat pada kedua nagari.

KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG JURNAL PENUTUP TAHUN ANGGARAN : 2016							
Tanggal	Kode pembantu	No Bukti	Uraian	Debit		Kredit	
				Perk DB	Jumlah	Perk KR	Jumlah
				1	Rp 20.000	1	Rp 10.000
Jumlah				Rp	20.000	Rp	10.000

Mengetahui,
WALI NAGARI GARAGAHAN

Garagahan,
BENDAHARA NAGARI

Gambar 3.8. Format Jurnal Penutup

Format Buku Besar

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG BUKU BESAR TAHUN ANGGARAN : 2016							
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 40.000			
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)	Rp (60.000)	

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

Gambar 3.9. Format Buku Besar

Format Neraca Lajur

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG NERACA LAJUR TAHUN ANGGARAN : 2016										
No perk	Nama Perkiraan	Perkiraan D/K	Neraca Saldo		Perkiraan L/R	SURPLUS/DEFISIT		Laporan Posisi Keuangan		
			DEBIT	Kredit		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 -	-

Gambar 3.10. Format Neraca Lajur

Format Neraca Saldo Setelah Penutupan

A		B		C		D		E		F	
1	PREV	Menu	NEXT	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG							
2	HOUS	Utama		NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN							
3				TAHUN ANGGARAN : 2016							
4											
5	No perk	Nama Perkiraan	Perkiraan	Neraca Saldo							
6			D/K	DEBIT	KREDIT						
7	1	PENDAPATAN NAGARI	K	Rp	-	Rp	(60.000)				
8	11	Pendapatan Asli Nagari	K	Rp	-	Rp					
9	111	Hasil 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	
1	PREV	Menu	NEXT	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG											
2	HOUS	Utama		SURPLUS/DEFISIT											
3		Lap. realisasi		TAHUN ANGGARAN : 2016											
4		anggaran													
5	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Terealisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)	%	Keterangan								
6	1	PENDAPATAN NAGARI													
7	11	Pendapatan Asli Nagari	Rp	(50.000)	Rp	50.000	0%								
8	111	Hasil Usaha Nagari	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
9	1111	Badan Usaha Milik Nagari	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
10	1112	Tanah Kas Nagari	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
11															
12	112	Hasil Aset	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
13	1121	Tambahan Perahu	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
14	1122	Pasar Nagari	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
15	1123	Tempat Pemandian Umum	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
16	1124	Jaringan Irigasi	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
17															
18	113	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
19	1131	.....	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!							
20															
21	114	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari	Rp	-	Rp	-	#DIV/0!								
22															
23															

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	
1	PREV	Menu	NEXT	NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG																					
2	HOUS	Utama		LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN																					
3		Surplus/		DAN BELANJA NAGARI SEMESTER PERTAMA																					
4		defisit		TAHUN ANGGARAN : 2016																					
5																									
6	No Perk.	Nama Perkiraan	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Lebih/Kurang	%	No Perk.	Nama Perkiraan	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi	Lebih/Kurang	%													
7	1	PENDAPATAN NAGARI	Rp	-	Rp	(50.000)	0%	3	Pembiayaan																
8																									
9	2	BELANJA NAGARI	Rp	-	Rp	300.000	0%	31	Penerimaan Pembiayaan																
10								311	SILWA	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
11								312	Penerimaan Dana Cadangan	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
12								313	Hasil penjualan Kekayaan Nagari yang dipis	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
13									Jumlah penerimaan pembiayaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
14																									
15								32	Pengeluaran Pembiayaan																
16								321	Pembentukan dana cadangan	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
17								322	Penyertaan Modal Nagari	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
18									Jumlah pengeluaran pembiayaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
19																									
20																									
21																									
22									Surplus/Defisit	Rp	-	Rp	(350.000)	Rp	(350.000)										
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
35																									
36																									
37																									
38																									
39																									
40																									
41																									
42																									
43																									
44																									
45																									
46																									
47																									
48																									
49																									
50																									
51																									
52																									
53																									
54																									
55																									
56																									
57																									
58																									
59																									
60																									
61																									
62																									
63																									
64																									
65																									
66																									
67																									
68																									
69																									
70																									
71																									
72																									
73																									
74																									
75																									
76																									
77																									
78																									
79																									
80																									
81																									
82																									
83																									
84																									
85																									
86																									
87																									
88																									
89																									
90																									

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

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		Sisa
		Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
Mengetahui, Pengawas				Garaghan, 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, WALI NAGARI GARAGAHAN			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, WALI NAGARI GARAGAHAN				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											
Bahan											
No.	Nama Penyumbang/RT/RW/Dusun	Nama bahan/barang	Volume target dan realisasi swadaya				Jumlah perkiraan nilai swadaya				
			Kesanggupan swadaya	SAT	Realisasi bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi sampai bulan ini	%	Target swadaya	Realisasi bulan lalu (Rp)	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	Volume target dan realisasi swadaya				Jumlah prakiraan nilai swadaya terhadap rupiah					
		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											0%

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	Volume target dan realisasi swadaya				Satuan	Harga satuan (RP)	Jumlah APB Nagari	Jumlah sumber lain (RP)	Jumlah swadaya (Rp)	
	Total	Dari APB Nagari	Dari sumber lain	Dari swadaya						
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		Hari-Orang-Rupiah Material terdapat		Jumlah BOK		Jumlah insentif		TTD & Cap Jempol	
					PK	TK	MS	BL 7%	LR 7%	PK	TK	MS	A-RTM	Total (Rp)	A-RTM (Rp)	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

Gambar 3.25. Format Daftar Hadir dan Insentif

Format Daftar Kebutuhan Material

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

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

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN ANGGARAN : 2016					
1. Bidang					
2. Kegiatan					
3. Waktu pelaksanaan					
Rincian Pendanaan					
No.	Uraian	Volume @	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	
1					
2					
3					
4					
5					
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					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					
119					
120					
121					
122					
123					
124					
125					
126					
127					
128					
129					
130					
131					
132					
133					
134					
135					
136					
137					
138					
139					
140					
141					
142					
143					
144					
145					
146					
147					
148					
149					
150					
151					
152					
153					
154					
155					
156					
157					
158					
159					
160					
161					
162					
163					
164					
165					
166					
167					
168					
169					
170					
171					
172					
173					
174					
175					
176					
177					
178					
179					
180					
181					
182					
183					
184					
185					
186					
187					
188					
189					
190					
191					
192					
193					
194					
195					
196					
197					
198					
199					
200					
201					
202					
203					
204					
205					
206					
207					
208					
209					
210					
211					
212					
213					
214					
215					
216					
217					
218					
219					
220					
221					
222					
223					
224					
225					
226					
227					
228					
229					
230					
231					
232					
233					
234					
235					
236					

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG RENCANA PENGGUNAAN DANA TAHUN ANGGARAN : 2016						
Kegiatan						
Besar dana (40% 30% 30%)						
No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga satuan	Jumlah harga	
1	Pekerjaan persiapan					
2	Bahan					
3	Upah Tukang					
Jumlah (RP)						

Mengetahui,
WALI NAGARI GARAGAHAN

Gambar 3.29. Format Rencana Penggunaan Dana

Format Rencana Kegiatan

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG RENCANA KEGIATAN TAHUN ANGGARAN : 2016															
Jenis Kegiatan :															
Bulan :															
No.	Bidang/jenis kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Sanaran				Waktu Pelaksanaan		Pelaksana Kegiatan	
	Bidang	Sub bidang	Jenis kegiatan					Jumlah	L	P	ARTM	Durasi	Malai		Selesai
1.	Penyelenggara Pemerintahan Nagari	a b c d													
Jumlah perbidang I															
2.	Pembangunan/Na gari	a b c d													
Jumlah perbidang II															
3.	Pembinaan komasyarakat	a b c d													

Gambar 3.30. Format Rencana Kegiatan

Format Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN TAHUN ANGGARAN : 2016																													
Jenis Kegiatan :																													
Bulan :																													
No.	Uraian pekerjaan	I				II				III				IV				V				VI				VII			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Tatap persiapan																												
2.	Tatap pelaksanaan																												
3.	Tatap pelibatan																												
4.	Pengawasan dan evaluasi																												
5.	Tatap akhir																												

Mengetahui,
WALI NAGARI GARAGAHAN

Gambar 3.31. Format Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Untuk Lain-Lain terdiri dari :
Format Kwitansi

KWITANSI													
										No. Pada s.p.j			
										Kode Rekening		111	
										Nama Rekening		Hasil Usaha Nagari	
No. _____													
Sudah terima dari BENDAHARA NAGARI GARAGAHAN													
Uang Sejumlah 30.000													
Sebab dari :													
Dengan Rincian :													
- Jumlah Pembayaran													
- Jumlah Pajak PPN 10%													
- Jumlah dalam Kwitansi													
- Jumlah Pajak PPh 1.5%													
Diterima tgl _____				WALINAGARI GARAGAHAN				GARAGAHAN, tanggal _____					
Dibayar tgl _____								Yang terima					
Dibulatkan tgl _____													
No. Folio buku kas _____													
Barang-barang yang dibeli ini telah diterima dalam keadaan baik dan telah dibulatkan sebagai barang inventaris/stock dalam daftar inventaris/stock													
N _____ tgl _____				BENDAHARA NAGARI				PELAKSANA KEGIATAN					
Olah _____ tgl _____													
WARTI													
KOORDINATOR PTKPN													
ELGA EFASARI, AMd													

Gambar 3.32. Format Kwitansi

Format Pendataan Kebutuhan Tenaga Kerja

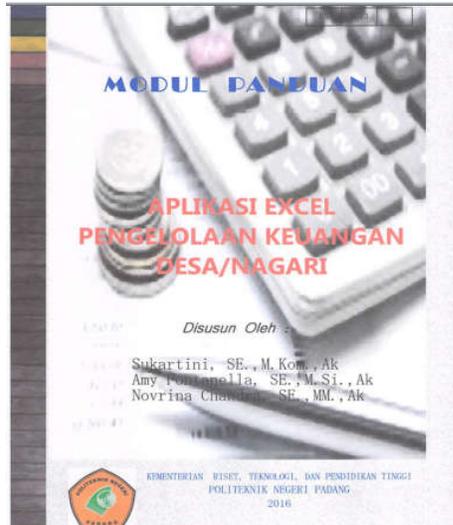
NAGARI GARAGAHAN KECAMATAN LUBUK BASUNG PENDATAAN KEBUTUHAN TENAGA KERJA TAHUN ANGGARAN : 2016										
1. Bidang										
2. Kegiatan										
No.	Jenis kegiatan	Volume	Satuan	Waktu pelaksanaan (hari)	Mandor	Tukang	Pekerja	Tenaga khusus	Jumlah orang	
1										
2										
3										
4								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

Gambar 3.33. Format Pendataan Kebutuhan Tenaga Kerja

Format Ceklis Dokumen Administrasi

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



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 Akrual : Pendekatan Teknis Sesuai PP No. 71/2010**, Bandung, Alfabeta, Tahun 2012