

## Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Di Kelurahan Cibubur Jakarta Timur

Samsul Arifin <sup>1</sup>, Egita Sari Br Tarigan <sup>2</sup>

<sup>1</sup>STEBIS Bina Mandiri, Bogor, Indonesia

<sup>2</sup>STEBIS Bina Mandiri, Bogor, Indonesia

arbc.consulting@gmail.com

**Abstrak:** Desa/Kelurahan adalah unit pemerintahan daerah terkecil, sebagai bagian integral dari akuntansi pemerintah daerah Kabupaten atau Kota dalam NKRI, maka pertanggungjawaban keuangan Desa/Kelurahan sebaiknya diatur secara nasional. Akuntabilitas menggambarkan salah satu asas dalam penyelenggaraan Desa. Akuntabilitas harus diterima umum, sehingga sarana pertanggungjawaban perlu diatur dengan standar nasional. Pengelolaan keuangan sebagai salah satu aspek bernilai bagi kemajuan institusi. Sepanjang institusi masih memakai uang selaku alat transaksi, akuntansi sangat diperlukan oleh institusi. Akuntansi bakal memberikan beberapa manfaat, antara lain: dapat memahami sumber dan tujuan dana, dapat menganggarkan dengan benar, dapat menghitung pajak, dan dapat mengetahui arus kas dalam jangka waktu tertentu. Penggunaan akuntansi dapat mendukung tercapainya good corporate governance (GCG) khususnya dalam hal pengelolaan keuangan. Berdasarkan hal di atas perlu dilakukan pelatihan bagi pegawai di kelurahan Dalam hal mengelola keuangan dan menggunakan akuntansi untuk menyusun laporan keuangan. Rencana pelatihan yang diberikan merupakan bentuk pelatihan akuntansi yang sederhana bagi pegawai kelurahan dan dapat segera diaplikasikan dalam operasionalnya

**Kata Kunci:** Laporan, Akuntansi, Keuangan, Desa

**Abstract:** *Village is the smallest unit of local government, as an integral part of government accounting district or city in NKRI, then village financial accountability should be regulated nationally. Accountability is one of the principles in village administration. Accountability must be generally accepted, so the means of accountability need to be regulated by national standards. Financial management is one of the important aspects for the progress of the institution. As long as the institution still uses money as a transaction tool, accounting is needed by the institution. Accounting will provide several benefits, among others: know the position of funds both source and use, make the right budget, calculate taxes and know the cash flow over a certain period. The use of accounting can support the achievement of good corporate governance (GCG) especially in terms of financial management. Based on the above it is necessary to conduct training for employees in the kelurahan in terms of managing finances and prepare financial reports using accounting. The training program offered is in the form of simple accounting training for kelurahan employees and can be immediately applied in operational activities.*

**Keywords:** *Report, Accounting, Financial, Village*

## Pendahuluan

### 1. Analisis Situasi

Desa/Kelurahan adalah unit pemerintahan daerah terkecil, sebagai bagian integral dari akuntansi pemerintah daerah Kabupaten atau Kota dalam NKRI, maka pertanggungjawaban keuangan Desa/Kelurahan sebaiknya diatur secara nasional. Akuntabilitas merupakan salah satu asas dalam penyelenggaraan Desa. Akuntabilitas harus diterima umum, sehingga sarana pertanggungjawaban perlu diatur dengan standar nasional.

Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan institusi. Pengelolaan keuangan dapat dilakukan melalui akuntansi. Akuntansi adalah proses sistematis untuk menghasilkan informasi keuangan, yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan para penggunanya. Selama institusi terus menggunakan mata uang sebagai alat perdagangan, institusi membutuhkan akuntansi. Akuntansi akan memberikan beberapa manfaat, antara lain: kemampuan mengetahui sumber dan penggunaan dana, kemampuan membuat anggaran yang

tepat, kemampuan menghitung pajak, dan kemampuan mengetahui arus kas dalam jangka waktu tertentu.

Melihat manfaat yang dihasilkan akuntansi, institusi dan lembaga pemerintah baik tingkat daerah maupun pusat seharusnya sadar bahwa akuntansi penting bagi perusahaan mereka. Penggunaan akuntansi dapat mendukung tercapainya *good corporate governance* (GCG) khususnya dalam hal pengelolaan keuangan. Perencanaan dan realisasi proyek juga dapat menggunakan akuntansi khususnya dalam hal estimasi biaya dan waktu pelaksanaannya. Namun, masih banyak institusi/lembaga Siapa yang tidak menggunakan akuntansi untuk menunjang kegiatan usahanya, karena akuntansi dianggap suatu hal yang sulit dan tidak penting.

Atas dasar permasalahan tersebut, maka perlu diadakan kegiatan pelatihan akuntansi dan pengelolaan keuangan bagi pegawai desa. Rencana pelatihan yang diberikan berupa pelatihan akuntansi sederhana bagi pegawai kelurahan. Akuntansi yang diajarkan adalah akuntansi sederhana yang disesuaikan dengan keadaan di kelurahan namun tidak menyimpang dari standar dan peraturan yang ada. Pelatihan ini ditujukan bagi seluruh karyawan khususnya bagian administrasi dan keuangan Kelurahan Cibubur Jakarta Timur.

## **2. Kajian Pustaka**

### **A. Akuntansi dan Laporan Keuangan Kelurahan**

Kajian Pustaka Akuntansi dan Laporan Keuangan Kelurahan Pengertian akuntansi dan laporan keuangan kelurahan adalah proses sistematis untuk mengolah transaksi menjadi informasi keuangan yang bermanfaat bagi para penggunanya (Warsono, 2009). Akuntansi digunakan oleh perusahaan untuk menghasilkan informasi keuangan dalam wujud laporan keuangan. Laporan keuangan akan digunakan oleh pemerintah Desa/Kelurahan untuk menentukan berbagai macam kebijakan. Manfaat yang didapatkan dari laporan keuangan antara lain:

- 1) Laporan keuangan sesuai standar memenuhi karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.
- 2) Dapat digunakan pihak Intern maupun ekstern.
- 3) Meningkatkan Kredibilitas Pemerintah Desa.
- 4) Mewujudkan *Good and Clean Governance*.

Beberapa macam laporan keuangan dan manfaat yang dihasilkan dari informasi keuangan dalam laporan keuangan adalah:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran Desa/Kelurahan

Laporan ini memuat anggaran dan realisasi selama periode pelaporan serta menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan (Prinsip Ketaatan).

- 2) Neraca Desa/Kelurahan

Memberikan informasi mengenai Aset (kekayaan) dan Kewajiban entitas pemerintah Desa pada tanggal pelaporan dan perubahan kekayaan selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan Desa di masa mendatang.

- 3) Catatan atas laporan keuangan Desa/Kelurahan

Pemerintah Desa harus mengungkapkan semua informasi penting, baik yang telah tersaji dalam Neraca dan Laporan Rugi Laba maupun yang tidak tersaji, pada Catatan atas Laporan Keuangan Desa. Catatan atas Laporan Keuangan Desa disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Keuangan Desa harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan Desa.

### **B. Dasar Hukum**

- 1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 3) Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- 4) Peraturan Pemerintah 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas PP Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari APBN

### **C. Elemen Laporan Keuangan**

Berdasarkan tiga laporan keuangan tersebut, elemen laporan keuangan dapat dibagi menjadi 6 (enam), yaitu: Aset, Utang, Ekuitas, Pendapatan, Biaya, dan Pengembalian Ekuitas. Keenam elemen tersebut, dapat diartikan sebagai berikut:

#### 1) Aset

Adalah jenis penggunaan dana yang merupakan sumber daya ekonomis yang dimiliki oleh perusahaan/institusi.

#### 2) Utang

Adalah salah satu sumber pemerolehan dana dari pinjaman pihak lain (kreditor), transaksi pembelian kredit, atau penggunaan barang/jasa belum dibayar.

#### 3) Ekuitas

Adalah sumber pemerolehan dana yang berasal dari setoran pemilik dan akumulasi laba/rugi yang dihasilkan oleh perusahaan yang tidak dibagikan (laba ditahan). Khusus bagi usaha kecil mikro menengah, terkadang dalam ekuitas juga ada sumber dana yang berasal dari pemerintah, seperti hibah atau sumbangan.

#### 4) Pendapatan

Adalah sumber perolehan dana yang berasal dari aktivitas perusahaan, baik bersifat operasional maupun non-operasional.

#### 5) Biaya

Adalah jenis penggunaan dana yang merupakan pembayaran (non utang) yang dilakukan oleh perusahaan kepada pihak lain.

#### 6) Pengembalian Ekuitas

Adalah jenis penggunaan dana untuk kepentingan pemilik, baik berupa pengambilan untuk kepentingan pribadi (prive) atau pengembalian ekuitas kepada pemegang saham (dividen).

### **D. Identifikasi Masalah**

Beberapa permasalahan di Desa/Kelurahan yang berkaitan dengan aspek keuangan antara lain pengelolaan keuangan tidak dilengkapi dengan pertanggungjawaban yang akurat, terdapat alokasi dana desa dari pemerintah daerah dan pusat, Keuangan Desa adalah dana publik yang harus dipertanggungjawabkan kepada publik, bukan hanya kepada pengguna

tertentu, tuntutan akuntabilitas dari masyarakat atas pengelolaan keuangan Desa.

#### **E. Perumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas maka dirumuskan masalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimana persamaan akuntansi yang sederhana bagi pelaporan pemerintah Desa/Kelurahan?
- 2) Bagaimana tahap pencatatan transaksi dalam pelaporan pemerintah desa/kelurahan yang mudah dan sesuai?
- 3) Bagaimana pemindahbukuan yang sederhana dan mudah?
- 4) Bagaimana menyusun daftar saldo dan melakukan pencatatan penyesuaian, serta menyusun kembali daftar saldo dengan mudah dan tepat?
- 5) Bagaimana menyusun laporan keuangan dengan mudah dan sesuai dengan standar?

#### **F. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk membekali kemampuan dan keterampilan pegawai di lingkungan Kelurahan Cibubur agar dapat menggunakan akuntansi dengan mudah dalam kegiatan operasionalnya sehingga dapat meningkatkan kinerja dalam melayani masyarakat. Tujuan pelatihan ini khususnya adalah dalam hal-hal sebagai berikut.

- 1) Peserta mampu membuat persamaan akuntansi.
- 2) Peserta mampu dan terampil menjurnal dan memindahbukukan.
- 3) Peserta mampu dan terampil menyusun daftar saldo dan mencatat penyesuaian.
- 4) Peserta mampu dan terampil menyusun daftar saldo setelah penyesuaian.
- 5) Peserta mampu dan terampil menyusun laporan keuangan.

#### **G. Manfaat Kegiatan**

Kegiatan PKM ini diharapkan dapat memberi bekal kepada para pegawai di lingkungan Desa/Kelurahan khususnya bagian administrasi dan keuangan sehingga dapat meningkatkan kinerja. Penguasaan akuntansi dengan mudah dan cepat akan memberikan manfaat bagi mereka dalam hal pengelolaan keuangan. Penyajian pelatihan akuntansi yang mendasarkan pada keadaan yang sebenarnya di dalam operasional dan pelayanan di Desa/Kelurahan yang tepat akan menjadikan pegawai pada bagian administrasi memahami akuntansi secara mudah dan cepat. Pemahaman terhadap akuntansi diharapkan akan membantu mengelola sumber dana dan penggunaan secara cermat dan efisien.

### **Metode**

#### **1. Khalayak Sasaran**

Khalayak sasaran yang dipilih adalah seluruh pegawai di Desa/Kelurahan Cibubur khususnya pegawai bagian administrasi dan keuangan.

#### **2. Metode Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dilakukan dengan menggunakan metode ceramah, tutorial, dan diskusi. Adapun sistematika pelaksanaan kegiatan pengabdian ini adalah sebagai berikut:

##### **A. Langkah Pertama (Metode Ceramah)**

Peserta diberikan motivasi agar memiliki kemauan untuk menggunakan akuntansi dalam kegiatan operasionalnya. Selain itu, peserta diberikan materi gambaran umum tentang akuntansi operasional Desa/Kelurahan. Langkah pertama diselenggarakan selama 1 jam.

**B. Langkah Kedua (Metode Tutorial)**

Peserta pelatihan diberikan materi akuntansi mulai dari pencatatan sampai dengan menyusun laporan keuangan. Langkah kedua diselenggarakan selama 5 jam.

**C. Langkah Ketiga (Metode Diskusi)**

Peserta pelatihan diberikan kesempatan untuk mendiskusikan permasalahan yang berkaitan dengan cash flow keuangan desa/kelurahan yang selama ini dihadapi. Langkah ketiga diselenggarakan selama 1 jam.

**3. Langkah-Langkah Kegiatan**

Kegiatan pengabdian di Kelurahan akan dilaksanakan dalam jangka waktu 4 bulan. Jadwal kegiatan pengabdian dari penyusunan proposal sampai dengan tahap pelaporan hasil kegiatan pengabdian dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 1.** Rencana Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Uraian Kegiatan	Bulan Ke			
	1	2	3	4
Penyusunan proposal				
Persiapan pelatihan				
Pelaksanaan pelatihan				
Pelaporan				

- A.** Penyusunan proposal kegiatan dilakukan sebagai tahap pertama pengajuan program pengabdian masyarakat.
- B.** Persiapan pelatihan yang dilakukan meliputi pengumpulan materi- materi pelatihan.
- C.** Pelatihan yang akan dilakukan meliputi metode ceramah dan kegiatan tutorial.
- D.** Pelaporan hasil kegiatan akan dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan.

## Hasil dan Pembahasan

### 1. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pelatihan penyusunan pelaporan/akuntansi bagi Kelurahan untuk meningkatkan kinerja perusahaan dilaksanakan selama tiga tahap dalam dua hari. Adapun susunan acara pelatihan sebagai berikut:

**Tabel 2.** Susunan Acara Pelatihan

No.	Hari, Tanggal	Materi	Waktu		
1.	Hari pertama	Registrasi peserta	08.30-09.00		
		Pengantar/Pendahuluan Akuntansi	09.00-10.00 (1 jam)		
		Transaksi Akuntansi Kelurahan	10.00-12.00 (2 jam)		
		ISHOMA	12.00-13.00		
		Pelaporan Akuntansi Kelurahan	13.00-15.00 (2 jam)		
		2.	Hari Kedua	Registrasi peserta	08.30-09.00
				Praktik Akuntansi Kelurahan	09.00-11.30 (2,5 jam)
ISHOMA Praktik Akuntansi Kelurahan	11.30-13.00 13.00-15.00(2 jam)				
3.	Tidak terjadwal	Pendampingan konsultasi ke Kelurahan	7,5 jam		

Pelatihan dibagi menjadi tiga level selama dua hari. Hari pertama mulai pukul 08:30 hingga 15.00. Acara dimulai dengan pendaftaran dan mulai. Selain itu, kami terus memberikan bahan akuntansi pengantar. Dokumen ini menggambarkan pentingnya akuntansi / kerrahan masyarakat. Bahan pertama berakhir dengan 12.00. Acara berikutnya adalah 1 jam (12.00-13.00) Ishoma. Setelah Ishoma, sesi kedua dimulai dari jam 1 siang dan berakhir hingga jam 3 sore. Bahan kedua dengan subjek tema transaksi Akuntansi Aldea dan Laporan Akuntansi Kerrahan.

Hari 2 Hari Pelatihan 2 mulai dari 08.30 hingga 11:30. Setelah itu, 13.00 peserta dikirim ke Ishiyama kepada para peserta pukul 11:30. Bahan praktik akuntansi Kerrahan dilanjutkan mulai pukul 1 siang. Sampai jam 3 sore. Pada hari terakhir pelatihan ini, peserta mencatat transaksi keuangan berdasarkan bidang dan bagian masing-masing, dan kemudian laporan keuangan dirangkum. Kegiatan pelatihan selesai pada jam 3 sore pada sesi terakhir ini. Selain itu, sisa pelatihan 7,5 jam digunakan untuk bantuan di setiap tempat untuk mendukung peserta dalam pelatihan akuntansi.

### 2. Pembahasan

Pelaksanaan pelatihan berjalan dengan lancar. Materi pertama yang ditawarkan adalah pengenalan atau pengantar akuntansi. Pemateri menjelaskan tentang pentingnya akuntansi

bagi Keuangan Kelurahan/Desa. Sebagian besar pendengar tidak memahami peran akuntansi, dan bahkan sebagian besar siswa menganggap bahwa akuntansi adalah bidang yang kompleks, sulit, merepotkan, dan memakan waktu. Materi pertama ini sarat dengan pentingnya penguatan akuntansi operasional di Kelurahan.

Setelah acara ISHOMA selama 1 jam, acara dilanjutkan dengan materi kedua yaitu tentang transaksi pembukuan Kelurahan. Pada sesi ini, setiap penonton diminta untuk menjelaskan setiap bagian/bagian dari kegiatan tersebut. Selain itu, kegiatan ekonomi dan non-ekonomi juga diidentifikasi. Kemudian membuat catatan akuntansi berdasarkan kegiatan ekonomi yang teridentifikasi. Kegiatan yang ditentukan berdasarkan kegiatan di awal bulan (saldo awal), pengeluaran/pengeluaran transaksi, pemasukan/penerimaan, dll. Setelah mencatat transaksi akuntansi, materi selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. Sebagai latihan, peserta diminta untuk membuat laporan keuangan sederhana berdasarkan contoh yang diberikan. Latihan ini berakhir pada pukul 15.00 WIB..

Pelatihan pada hari kedua dimulai pada pukul 08:30 dan berlangsung hingga pukul 11:30. Selain itu, mulai pukul 11.30 hingga 13.00, peserta berkesempatan mengikuti ISHOMA. Materi praktik akuntansi kelurahan dipulihkan dari pukul 13.00 hingga 15.00. Di hari terakhir pelatihan, peserta diminta untuk mengumpulkan dan mencatat transaksi berdasarkan bagian/bidang yang mereka siapkan di rumah. Pada pertemuan awal, peserta mengajukan pertanyaan dan mendiskusikan transaksi dan pencatatan yang mereka buat. Pada pertemuan terakhir, peserta diminta untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan transaksi akuntansi yang mereka lakukan. Pada sesi terakhir, kegiatan pelatihan berakhir pada pukul 15.00 WIB. Selain itu, sisa 7,5 jam waktu pelatihan digunakan untuk membantu secara mandiri peserta pelatihan akuntansi Kelurahan..

Secara umum hasil pembahasan tertuang pada komponen Laporan Keuangan Desa yang disajikan oleh setiap Pemerintah Desa sekali dalam setahun yaitu pada akhir periode pelaporan dengan rincian sebagai berikut:

#### **A. Laporan Realisasi Anggaran Desa.**

Laporan ini memuat anggaran dan realisasi selama periode pelaporan serta menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan (Prinsip Ketaatan) antara lain:

- 1) Pendapatan Desa: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Pendapatan Lain-Lain.
- 2) Belanja Desa: Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tak Terduga (berdasarkan jenis belanja).
- 3) Surplus/Defisit: Selisih antara Pendapatan Desa dan Belanja Desa.
- 4) Pembiayaan: Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- 5) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Desa: Selisih lebih/kurang antara realisasi Anggaran Desa, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Anggaran Desa selama satu periode pelaporan.
- 6) informasi Kas: Saldo Awal Kas, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas, dan Saldo Akhir Kas.

#### **B. Neraca**

Memberikan informasi tentang harta kekayaan (harta benda) dan kewajiban badan pemerintah desa dihitung sejak tanggal penerimaan dan perubahan kekayaan saat ini. Pengguna memerlukan informasi ini untuk menilai kemampuan entitas pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan desa di masa yang akan datang dan untuk membandingkannya dengan periode sebelumnya, antara lain pos-pos berikut:

1) Aset

Diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dan diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah, antara lain:

- a) Kas (nilai nominal)
- b) Piutang (nilai nominal)
- c) Persediaan (biaya perolehan atau nilai wajar)
- d) Investasi (biaya perolehan)
- e) aset tetap (biaya perolehan atau nilai wajar)

2) Kewajiban Desa

Diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

3) Ekuitas

Kekayaan bersih pemerintah desa yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa pada tanggal laporan.

**C. Catatan atas Laporan Keuangan**

Pemerintah desa harus mengungkapkan semua informasi penting dalam catatan atas laporan keuangan desa, termasuk informasi yang telah dilaporkan dan tidak dilaporkan dalam neraca dan laporan laba rugi. Catatan atas laporan keuangan desa disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam laporan keuangan desa harus dirujuk silang dengan informasi yang relevan dalam catatan laporan keuangan desa. Catatan atas Laporan Keuangan minimal berisi informasi sebagai berikut:

- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pemerintah Desa.
- 2) Informasi tentang geografis dan kondisi umum Desa, potensi dan sumber pendapatan masyarakat.
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian realisasi pendapatan dan realisasi belanja.
- 4) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada LRA dan Neraca.
- 5) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam LRA dan Neraca.

**D. Penilaian Awal Aset**

Pemerintah desa menyusun laporan keuangan desa secara lengkap. Jika penyusunan neraca desa tidak akurat, nilai wajar aset yang dimiliki pada tahun pertama dapat disajikan dalam bentuk daftar aset. Jika nilai aset diketahui dan/atau nilai wajar/nilai akuisisi telah ditentukan, maka akan ditampilkan di neraca desa..



Untuk menyajikan nilai aset pada neraca pembukaan Desa, entitas dapat menginventarisasi barang-barang di neraca. Inventarisasi dapat dilakukan melalui inventaris fisik, catatan, laporan atau sumber file dokumen lainnya.

Sebelum menerapkan standar ini untuk pertama kalinya, aset yang dimiliki oleh pemerintah desa dicatat berdasarkan biaya, dan yang tidak diketahui biayanya dicatat dengan harga wajar. Aset desa yang tidak diketahui dan/atau nilai wajar/nilai perolehannya ditentukan dalam daftar tersendiri dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan desa..

### **3. Faktor Pendukung kegiatan**

Secara umum acara pelatihan ini berjalan dengan lancar. Hal ini dicapai berkat dukungan dan antusiasme peserta serta semangat dan rasa ingin tahu yang banyak membuat pelatihan berjalan efektif

### **Kesimpulan**

Kegiatan pelatihan akuntansi bagi pelaporan keuangan Desa/Kelurahan diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelaporan. Semua peserta antusias mengikuti acara hingga selesai dan merasakan manfaat pelatihan. Pelatihan serupa dapat dilaksanakan kembali dengan peserta (audience) yang lebih banyak/luas, dan dengan topik lainnya.

### **Referensi**

Endra Murti Sagoro. (2017). *Akuntansi Tanpa Stres*. Yogyakarta: AB Publiser.  
Sony Warsono. (2009). *Akuntansi ternyata Logis dan Mudah*. Yogyakarta: Asgard Chapter.