

MEWUJUDKAN TERTIB PENGELOLAAN KEUANGAN MELALUI IMPLEMENTASI AKUNTANSI DASAR PADA RUKUN WARGA 06 DI KOTA BANDUNG

SRI DEWI ANGGADINI^{1*} FINA AFRILIA ELMANDA²

Program Studi Akuntansi^{1,2}

Universitas Komputer Indonesia

Jl. Dipati Ukur No. 112-116, Bandung 40132

*e-mail: sri.dewi@email.unikom.ac.id

ABSTRACT

The application of accounting to Hamlet is financial management and decision making and long-term planning as a control tool in the Hamlet environment to avoid expenses outside of Hamlet's planning, even to know the obligations to other parties. On the other hand, there are still findings that Hamlet has not carried out optimal financial management. This activity has the objectives of: 1). Sharing knowledge and working together in helping to optimize financial management; 2). Motivate ability and competence in financial management related to the ability to prepare financial statements; 3). Utilization of information systems so that management is not dominated by manual recording hopes that obstacles can be minimized, especially Microsoft Excel software applications. In its implementation, the method used in the form of training on Hamlet's financial management accompanied by giving examples of how to plan the financial expenditures of an institution, in this case, is Hamlet, how to record the institution's finances, the implementation of the institution's financial management and the assessment/supervision of the institution's finances. Furthermore, training in empowering Hamlet administrators by providing financial management tutorials through the introduction of basic accounting. Related to Hamlet's problems, solutions are needed to increase knowledge of implementing financial management in Hamlet 06 Antapani Wetan Village. They provide knowledge by socializing the concept of financial management and financial reporting by conducting discussion sessions with Hamlet 06 administrators related to the pattern of financial use obtained from government revenues and dues and non-governmental organizations.

Keywords: *financial management, basic accounting, hamlet*

ABSTRAK

Penerapan akuntansi pada Rukun Warga (RW) merupakan pengelolaan keuangan dan pengambilan keputusan serta perencanaan jangka panjang sebagai alat kontrol pada lingkungan RW demi menghindari pengeluaran di luar dari perencanaan RW bahkan agar dapat mengetahui adanya kewajiban terhadap pihak lain. Di sisi lain, masih terdapat temuan pihak RW belum melakukan pengelolaan keuangan secara optimal. Kegiatan ini memiliki tujuan yaitu: 1). Berbagi pengetahuan dan bekerja bersama dalam membantu mengoptimisasi pengelolaan keuangan; 2). Memotivasi kemampuan dan kompetensi dalam pengelolaan keuangan terkait kemampuan penyusunan laporan keuangan; 3). Pemanfaatan sistem informasi sehingga pengelolaan tidak didominasi pencatatan secara manual dengan harapan kendala-kendala dapat diminimalisir khususnya aplikasi software Microsoft Excel. Dalam

pelaksanaannya, metode yang digunakan berupa pelatihan tentang manajemen pengelolaan keuangan RW yang disertai dengan pemberian contoh bagaimana cara merencanakan pengeluaran keuangan sebuah lembaga dalam hal ini adalah RW, bagaimana pencatatan keuangan lembaga, pelaksanaan manajemen keuangan lembaga dan penilaian/ pengawasan keuangan lembaga. Selanjutnya, pelatihan pemberdayaan pengurus RW dengan memberikan tutorial pengelolaan keuangan melalui pengenalan akuntansi dasar. Permasalahan pada tingkat RW dibutuhkan solusi bagaimana meningkatkan pengetahuan dalam mengimplementasikan pengelolaan keuangan pada RW 06 Kelurahan Antapani Wetan. Pemberian pengetahuan dengan cara mensosialisasikan konsep pengelolaan keuangan dan pelaporan keuangan dengan melakukan sesi diskusi dengan pengurus RW 06 yang berkaitan dengan pola penggunaan keuangan yang diperoleh dari pendapatan Pemerintah maupun dari iuran dan swadaya masyarakat.

Kata kunci: pengelolaan keuangan, akuntansi dasar, rukun warga

PENDAHULUAN

Kecamatan Antapani diresmikan pada bulan April 2007 oleh Walikota Bandung berdasarkan Undang-Undang Daerah 6 Kota Bandung Tahun 2006 tentang Pemekaran dan Pembentukan Wilayah Kerja Kecamatan Antapani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Kecamatan Antapani merupakan salah satu dari 30 kecamatan yang ada di kota Bandung. Sedangkan batas wilayah Kabupaten Antapani adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara: Kecamatan Mandalajati
- b. Sebelah Selatan: Kecamatan Buah Batu
- c. Sebelah Barat: Kecamatan Kiaracondong
- d. Sebelah Timur: Kecamatan Arcamanik

Kecamatan Antapani sendiri merupakan pemekaran dari kecamatan jangkrik. Kini terbagi menjadi dua kabupaten kecil, yaitu kabupaten Antapani dan kabupaten Mandalajati. Jumlah penduduk Kabupaten Antapani pada tahun 2018 sebanyak 69.009 jiwa dengan total 14.291 kepala keluarga. Kecamatan Antapani meliputi 4 (empat) kelurahan yaitu Antapani Wetan, Antapani Kulon, Antapani Tengah dan Antapani Kidul, 58 Rukun Warga (RW) dan 297 Rukun Tetangga (RT) dengan luas 400,05 Ha, kepadatan penduduk 174 orang/Ha. Curah

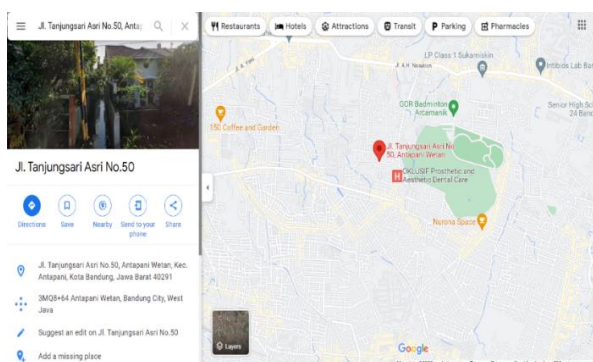
hujan di Kabupaten Antapani dipengaruhi oleh ketinggian 700 m dan topografi, sehingga curah hujan tahunan rata-rata adalah 0,3000 mm. Kelurahan terbesar adalah kelurahan Antapani Wetan dengan lokasi kantor kelurahan terdapat pada Gambar 1.



Gambar 1. Kantor Kelurahan Antapani Wetan

Sebagai lembaga mitra pemerintah daerah di bawah Kelurahan Antapani Wetan, RW 06 yang menjadi mitra pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, Ada banyak kegiatan yang berbeda untuk dilakukan. Hal yang sama berlaku untuk tugas dan kewajiban berbeda yang mengharuskan setiap pemain untuk sampai ke sana. Tidak lupa, peran mitra dari Pemerintah Daerah ikut andil dalam melancarkan berbagai kebijakan

kolektivitas wilayah yang terangkum dalam program kerja RW. Semua kegiatan ini membutuhkan dana. Untuk menunjang kinerja yang baik, RW 06 membutuhkan kemampuan pengelolaan keuangan yang mumpuni pula. Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) diawali dengan berbagai kegiatan/acara yang dilaksanakan oleh RW 06 Desa Antapani Wetan. Sebagai organisasi sosial yang mengemban misi untuk membantu kinerja pemerintah, tentunya membutuhkan modal untuk mendukung kegiatan yang sebenarnya. Sesuai Permendagri (Peraturan Menteri Dalam Negeri), No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, mengatur bahwa pencairan insentif RT dan RW adalah bagian dari belanja desa. Bahwasanya insentif RT/RW didukung dengan finansial bagi operasional organisasi RT/RW dalam mendukung kinerja misi pelayanan pemerintah, harmonisasi ketentraman, perencanaan pembangunan, ketertiban, dan juga pemberdayaan SDM di tingkat desa. Namun dari sisi pengelolaan, pengelola kelurahan Antapani Wetan RW 06 masih bergelut dan belum memiliki pemahaman yang jelas tentang pengelolaan keuangan dan pelaporan keuangan yang baik dan benar. Gambar 2. menunjukkan lokasi RW 06 Antapani Wetan.



Gambar 2. Kantor RW 06 Kelurahan Antapani Wetan

Permasalahan Mitra

Laporan keuangan umumnya dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan organisasi, hasil operasi dan arus kas yang berguna bagi sebagian besar pengguna laporan untuk membuat keputusan ekonomi dan keuangan. Menunjukkan kemampuan manajemen untuk mengelola penggunaan sumber daya yang didelegasikan. Laporan keuangan termasuk neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan [1]. Laporan keuangan adalah sebuah catatan informasi keuangan suatu perusahaan dalam satu periode tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan situasi kinerja perusahaan tersebut. Pengertian laporan keuangan menurut Sutrisno menjelaskan “Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi meliputi dua laporan utama yakni neraca dan laporan laba rugi” [8].

Sifat laporan keuangan menurut Kasmir adalah bersifat historis dan menyeluruh. Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku [15].

Permasalahan potensial yang dihadapi RW 06 sebagai mitra adalah:

1. Laporan keuangan yang disusun sebelumnya masih sederhana. Proses pencatatan laporan keuangan hanya digunakan untuk mencatat arus kas masuk dan arus kas keluar, sehingga laporan yang dilaporkan masih tidak konsisten dan tidak dapat diandalkan.
2. Proses akuntansi yang terjadi di RW tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi melainkan hanya mencatat langsung kedalam buku kas harian, laporan kas harian, dan membuat laporan keuangan. Namun, mitra tidak membuat neraca saldo, jurnal penyesuaian dan tidak membuat neraca lajur (*worksheet*).
3. Tidak ada sosialisasi atau pengetahuan tentang penanganan keuangan RW.
4. *Soft skill* pimpinan RW membuat kinerja pengelolaan keuangan di RW dan

pelaporan keuangan kurang efektif, yang akan berdampak negatif pada pengelolaan keuangan.

5. Pemanfaatan kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam pengelolaan keuangan belum optimal

Jenis laporan keuangan menurut Harahap “Jenis Laporan keuangan terdiri dari jenis laporan keuangan utama dan pendukung seperti: Daftar Neraca, Perhitungan Laba Rugi, Laporan Sumber dan Penggunaan Dana, Laporan Arus Kas, Laporan Harga Pokok Produksi, Laporan Laba Ditahan, Laporan perubahan Modal, dan Laporan Kegiatan Keuangan [9].

Terkait masalah kemitraan, harus ada solusi bagaimana meningkatkan pengetahuan dalam penerapan Pengelolaan Keuangan di RW 06 Desa Antapani Wetan. Memberikan sosialisasi mengenai konsep pengelolaan dan pelaporan keuangan dengan mencoba berdiskusi dengan warga khususnya para pengurus tentang pola penggunaan keuangan yang berasal dari penerimaan pemerintah serta donasi dan LSM. Memberikan informasi tentang cara mencatat setiap pendapatan keuangan atau aktivitas pengeluaran. Dibutuhkan kedisiplinan untuk menjalani proses ini, karena akan mudah mengetahui keadaan keuangan Anda yang sebenarnya.

Akuntansi merupakan sistem informasi artinya akuntansi dihasilkan dari suatu proses yang terintegrasi, seperti identifikasi, pencatatan dan mengkomunikasikan informasi ekonomi [2].

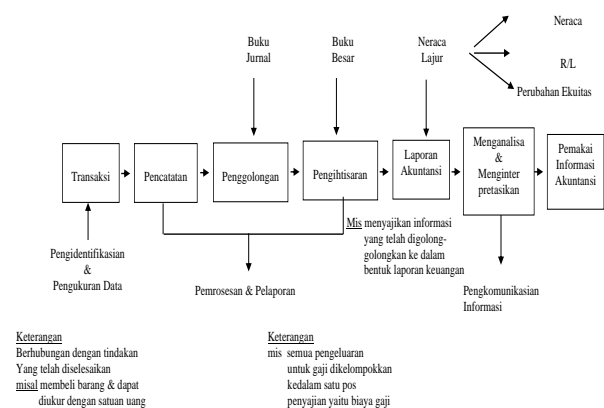
Informasi Ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan bagi pihak-pihak yang berkepentingan [3].

Akuntan Manajemen kadang disebut Akuntan Intern adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Tugas yang dikerjakan dapat berupa:

a. Penyusunan sistem akuntansi

- b. Penyusunan laporan akuntansi kepada pihak-pihak diluar perusahaan
- c. Penyusunan laporan akuntansi kepada manajemen
- d. Tetapkan anggaran
- e. Menerapkan pengendalian internal

Akuntansi siklis adalah aktivitas berkelanjutan yang dimulai dengan pembuatan transaksi dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan. Gambar siklus akuntansi seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Siklus Akuntansi

Tujuan umum dari akuntansi yakni memberikan informasi tentang kinerja keuangan, posisi keuangan, dan arus kas dari entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang telah dipercayakan. Maka, hendaknya informasi akuntansi, laporan keuangan disajikan berupa informasi tentang entitas yang meliputi:

- **Aset** (kekayaan atau harta) merupakan sumber daya yang dimiliki oleh entitas yang digunakan dalam kegiatan produksi, konsumsi, atau ditukar dengan barang lain. Karakteristik umum dari aset ini adalah adanya kemampuan untuk memberikan jasa atau manfaat pada masa mendatang.

- *Liabilitas* (kewajiban atau hutang) merupakan kewajiban yang harus ditunaikan oleh entitas. Kewajiban ini biasanya berupa hutang kepada pihak ketiga.
- *Ekuitas* (modal) merupakan hak dari pemilik atas aset yang dimiliki oleh entitas. Nilainya sama dengan jumlah seluruh aset dikurangi liabilitas yang ada.
- Pendapatan dan Beban termasuk Keuntungan dan Kerugian. Yang dimaksud pendapatan ini adalah kenaikan ekuitas yang berasal dari kegiatan bisnis secara umum. Pendapatan ini berasal dari penjualan barang dagang penyewaan dari sebagian bangunan dan meminjam uang yang dimiliki. Sedangkan beban adalah penurunan ekuitas yang disebabkan oleh kegiatan operasional. Biasanya ini berasal dari beban atas kegiatan penjualan, penyewaan, dan peminjaman tersebut. Selisih dari pendapatan dan beban tersebut merupakan laba atau rugi, sedangkan keuntungan juga merupakan selisih dari pendapatan dan beban pokoknya yang disajikan secara bersih.
- Arus Kas merupakan informasi dari penerimaan dan pengeluaran uang kas di entitas tersebut selama periode tertentu. Biasanya dikelompokkan menjadi arus kas pembiayaan, arus kas investasi, dan arus kas operasi.

Informasi akuntansi diharapkan akan membantu pengguna laporan dalam memprediksi kinerja keuangan pada masa depan atau dalam rangka pengambilan keputusan yang relevan [4]. Laporan Arus Kas Menurut Hanafi laporan arus kas menggambarkan aliran kas masuk dan aliran kas keluar pada suatu periode tertentu yang merupakan hasil dari kegiatan perusahaan yaitu operasional, investasi dan pendanaan. Laporan arus kas diperlukan karena dalam beberapa situasi, laporan laba-rugi tidak cukup akurat untuk menggambarkan kondisi

yang diperoleh dari laporan keuangan perusahaan. Informasi yang diperoleh dari laporan ini dapat menunjukkan apakah perusahaan sedang maju atau mengalami financial distress [12].

Informasi tersebut akan disajikan dalam laporan keuangan yang disusun oleh manajemen entitas.

Laporan keuangan yang lengkap biasanya terdiri dari:

- Neraca (*Balance Sheet*) didefinisikan sebagai bentuk laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan terdiri dari harta, hutang, dan modal pada suatu saat tertentu.
- Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) didefinisikan sebagai laporan keuangan yang menyajikan kinerja keuangan terdiri dari pendapatan dan beban termasuk laba atau rugi selama periode tertentu.
- Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Equity Changes*) didefinisikan sebagai laporan keuangan yang menyajikan perubahan modal terdiri dari modal awal ditambah dengan penambahan modal dikurangi pengambilan dan ditambah dengan laba usaha atau dikurangi rugi usaha selama periode tertentu.
- Laporan Arus Kas (*Statement of Cashflow*) didefinisikan sebagai laporan keuangan yang menyajikan perubahan kas terdiri dari saldo awal, penambahan atau pengurangan dari kegiatan operasi investasi dan pendanaan selama suatu periode tertentu.
- Catatan atas Laporan Keuangan (*Notes to Financial Statement*) didefinisikan sebagai kumpulan informasi yang menjelaskan bagaimana angka yang muncul dalam neraca, laba rugi, perubahan modal, serta arus kas. Biasa berisi tentang asumsi, estimasi, metode, dan berbagai kebijakan lain yang relevan.

Akuntansi adalah seni daripada pencatatan, penggolongan dan peringkasan pada peristiwa-peristiwa dan kejadian-kejadian yang setidak-tidaknya sebagian bersifat keuangan dengan cara yang setepat-tepatnya dan dengan petunjuk atau dinyatakan

dalam uang, serta penafsiran terhadap hal-hal yang timbul daripadanya [7].

Dalam UU no. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah meliputi laporan kinerja anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

1. Laporan pelaksanaan anggaran: laporan yang menjelaskan perbandingan antara penerimaan dan pengeluaran anggaran dengan kinerja anggaran pada suatu periode tertentu yang menunjukkan kesesuaiannya dengan peraturan dan/atau ketentuan perundang-undangan.
2. Neraca; laporan yang menyajikan informasi tentang posisi keuangan pemerintah, yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas untuk suatu periode tertentu.
3. Laporan Perbendaharaan: Menjelaskan kegiatan/kegiatan pemerintah dalam pengelolaan pendapatan dan belanja keuangan.
4. Catatan atas laporan keuangan: informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian tujuan PDBA dan hambatan yang ditemui dalam prosesnya. Catatan ini juga memberikan gambaran umum tentang hasil operasi untuk setiap estimasi laporan keuangan dan informasi tambahan yang diminta.

Laporan Keuangan RW

Sebagai organisasi, RW harus memastikan kejelasan/ transparansi keuangan yakni berupa laporan keuangan. Pengurus RT memberikan laporan keuangan kepada RW lalu pengurus RW menghimpun dan mengolah dan disajikan berupa laporan, selanjutnya memberikan laporan keuangan ke Lurah dan selanjutnya disampaikan ke kecamatan. Laporan keuangan harus memiliki setidaknya beberapa item, seperti laporan arus kas dan neraca [5].

Catatan atas Laporan Keuangan Menurut Kenna Novya Putri Nugroho et al (2016:22) Isi dari catatan atas laporan keuangan merupakan penjelasan umum tentang perusahaan, kebijakan akuntansi yang

dianut dan penjelasan tiaptiap akun dalam neraca dan laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan arus kas [13].

Akuntansi sektor publik menurut Renyowijoyo (2013: 1) adalah sistem akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggungjawaban kepada publik. Ruang lingkupnya meliputi badan-badan pemerintahan (pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan unit-unit kerja pemerintah), organisasi sukarelawan, rumah sakit, perguruan tinggi dan universitas, yayasan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi keagamaan, organisasi politik, dan sebagainya [14].

Laporan Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang dapat menjelaskan posisi keuangan RT/RW, terutama dalam hal aset, kewajiban, dan ekuitas. Neraca terbagi atas dua, yakni aktiva lancar dan aktiva tetap. Harta benda adalah harta berupa uang atau benda lain yang dapat disetarakan dengan uang.

Munawir mengatakan bahwa neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Sehingga tujuan neraca adalah untuk menunjukkan keselarasan pada perusahaan pada saat tertentu, sehingga neraca sering disebut dengan balance sheet [10].

Jenis-Jenis Aktiva

- Aktiva lancar, yakni uang kas/ jenis aktiva lainnya yang dapat dinilai dengan uang, seperti saham, sertifikat, dll. Jenis aset ini umumnya dianggap sebagai investasi yang dapat diubah menjadi uang tunai selama periode waktu tertentu dan sesuai kebutuhan.
- Aktiva modal, yakni semua hal yang bernilai uang dan juga dapat digunakan untuk bisnis seperti bangunan, mesin, bahan baku, peralatan, tanah, dan lainnya.

- Aktiva tidak berwujud, yaitu aset yang nilainya tergantung pada kemampuan untuk menghasilkan keuntungan. Misalnya paten, lisensi, merek dagang, dan lainnya.
- Aktiva tetap, yaitu kekayaan berwujud dan sifatnya relatif tahan lama.

Jenis-Jenis Aktiva Tingkat RT/RW

Jenis-jenis aktiva sederhana yang dapat dilakukan di tingkat RT dan RW diantaranya Aktiva lancar dan Aktiva tetap.

Aktiva lancar terdiri dari:

- Piutang, yakni bisa berupa pinjaman dari warga yang mengajukan pinjaman kepada RT atau RW, namun sebaiknya dapat digunakan untuk kepentingan internal saja.
- Persediaan barang, yakni berupa barang atau bahan yang termasuk dalam inventaris RT/RW, diperoleh dengan cara pembelian secara tunai atau melalui subsidi atau subsidi. Persediaan barang-barang tersebut yang berkurang/ habis jumlahnya, bisa habis dalam jangka waktu tertentu, semisal bahan bangunan.
- Kas, yaitu sejumlah uang yang dikuasai RT/RW yang diperoleh dari iuran masyarakat, donatur, dana kolektif, hibah, dll guna kepentingan penyelenggaraan RT/RW, baik yang diselenggarakan oleh bendahara maupun lembaga keuangan oleh bendahara atau lembaga keuangan.

Aktiva tetap yakni berbagai material yang digunakan tanpa mengurangi kuantitasnya dan biasanya bertahan lama. Misalnya, kursi, meja, tenda, dan lainnya. Selain aktiva, ada pula kekayaan dalam bentuk ekuitas, yaitu harta yang dimiliki dalam bentuk nilai uang. Dengan kata lain, selisih lebih dari aktiva-aktiva yang dimiliki oleh RT/RW. Sedangkan aset tersebut bisa diperoleh dari berbagai sumber, baik bantuan dari pemerintah, donatur, subsidi, atau pihak lainnya yang mana telah dikurangi hutang.

Laporan Kas Arus

Laporan arus kas harus mencakup semua laporan keuangan, mulai dari saldo, hingga pendapatan dan pengeluaran yang terjadi selama suatu periode. Seluruh kegiatan keuangan RT/RW dapat dijelaskan secara rinci sehingga terlihat jelas, akurat, dan transparan. Rincian laporan arus kas juga mengacu pada berbagai aktivitas yang umumnya terjadi dalam suatu operasional RT/RW, mulai dari operasional rutin sampai aktivitas insidental. Operasi rutin seperti operasi pengamanan, seperti patroli, pengabdian masyarakat atau kegiatan lainnya yang dilakukan secara berkala, baik harian, mingguan, bulanan, setiap tahun (hari Kemerdekaan), dan peristiwa penting lainnya.

Sementara itu, kegiatan acak, seperti penyambutan tamu terhormat, penampilan pejabat daerah, pejabat negara, dll. Jenis pengeluaran lain yakni biaya perbaikan barang milik RT/RW atau fasilitas umum di lingkungan pemerintahan RT/RW. Kemudian hal lainnya yang perlu diperhatikan adalah pendapatan yang diterima kas RT/RW, baik berupa bantuan pemerintah daerah, hibah, donatur, dan iuran wajib warga. Semua pendapatan dan pengeluaran harus dirinci dalam laporan arus kas ini [6].

METODE PELAKSANAAN

Prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan bersama pengelola RW 06 Desa Antapani Wetan Kecamatan Antapani. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, pelaksanaan kegiatan dilakukan menurut proses yang sistematis dengan langkah-langkah:

1. Memberikan pre-test mengenai pemahaman tentang pentingnya melakukan tata kelola keuangan pada RW yang baik sehingga memberikan manfaat warga
2. Penjelasan topik dan tujuan yang ingin dicapai.

3. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan kepada ahli/sumber.
4. Minta peserta berbagi pengalaman pengelolaan keuangan di RW
5. Catat pengalaman peserta di papan tulis dan diskusikan bersama.
6. Memberikan pre-test pemahaman tentang pentingnya pengelolaan keuangan yang baik bagi RW untuk memberikan manfaat terbaik bagi warga.
7. Sebagai organisasi, RW harus memberikan transparansi keuangan dalam bentuk laporan. Pengurus RT memberikan laporan keuangan kepada RW dan pengurus RW memberikan laporan keuangan kepada Lurah.

Partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.

Mitra PKM adalah Rukun Warga (RW) 06 di Kelurahan Antapani Wetan Kecamatan Antapani yang berpartisipasi dalam hal:

1. Penyedia tempat untuk penyelenggaraan kegiatan sosialisasi yaitu bertempat di Kantor RW 06
2. Berperan sebagai peserta sosialisasi dan aktif berperan dalam kegiatan diskusi/tanya jawab

Mitra terlibat secara keseluruhan dalam program PKM meliputi perumusan permasalahan, perencanaan program, penjadwalan kegiatan, pelaksanaan program hingga tahap evaluasi kegiatan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat beserta pembahasannya adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, tim pelaksana menghubungi pihak pengurus RT dan RW. Panitia Pelaksana mengkomunikasikan maksud dan tujuan untuk dapat melaksanakan program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Universitas Komputer Indonesia. Panitia pelaksana juga meminta surat

keterangan kesediaan bekerjasama antara mitra. Kemudian menyiapkan modul dan slide presentasi.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKM dihadiri oleh 15 peserta dan 6 orang panitia (panitia terdiri dari: 3 dari Universitas Komputer Indonesia dan 3 orang dari RT dan RW) serta seorang pembicara dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNIKOM. Pelatihan pembuatan keuangan diberikan waktu selama lebih kurang lebih 2 jam, dimulai dari pukul 09.00 pagi dan selesai ketika 11.00. Pembagian modul pelatihan dan alat tulis dilakukan pada saat peserta menandatangani daftar hadir. Pemateri pada kegiatan PKM ini adalah Dr. Sri Dewi Anggadini, SE., M. Si., Ak., CA. Pemateri mempresentasikan materinya selama kurang lebih 1 jam yang dilanjutkan dengan sesi tanya jawab selama 1 jam. Pemateri memberikan contoh langsung yang dapat diisikan pada modul untuk pendapatan dan pengeluaran harian. Peserta dengan antusias mengikuti arahan pemateri untuk mengisikan beberapa contoh dalam format. Bahkan sebagian peserta langsung menuliskan penerimaan kas dan pengeluaran kas pribadi mereka. Rata-rata peserta mengeluhkan masalah di seputar budget dan realisasi anggaran serta permodalan. Mereka juga banyak menanyakan tentang marketing digital. Diantara peserta juga saling memberikan masukan dan saran satu sama lain. Secara Umum, peserta telah terbantu mendapatkan materi yang dapat digunakan sebagai dasar pembuatan laporan keuangan bagi usaha maupun rumah tangga mereka.



Gambar 4. Pelaksanaan Kegiatan

3. Tahap Monitoring dan Evaluasi

Tahap ini dilakukan sepekan setelah acara. Pada tahap monitoring dan evaluasi ini, Peserta menyerahkan hasil pencatatan selama seminggu membahas proses pelaporan keuangan. Hasil evaluasi/penilaian menunjukkan bahwa peserta sudah mulai mencatatkan uang masuk dan keluar dengan tertib. Peserta masih membutuhkan bimbingan untuk membuat laporan keuangan sampai sesuai dengan laporan Standar Akuntansi.

Program excell yang dipresentasikan di lingkungan RW 06 Antapani Wetan dapat dilihat pada Gambar 4. berikut:

Perkiraan: Beban Gaji		Perkiraan No.: 502					
Tgl.	Uraian	Rt	Debet	Kredit	Saldo Debe	Saldo Kredi	
1 Apr-00		Rp	-	Rp	-	Rp	-
2		Rp	-	Rp	-	Rp	-
3		Rp	-	Rp	-	Rp	-
4		Rp	-	Rp	-	Rp	-
5		Rp	-	Rp	-	Rp	-
6		Rp	-	Rp	-	Rp	-
7		Rp	-	Rp	-	Rp	-
8		Rp	-	Rp	-	Rp	-
9		Rp	-	Rp	-	Rp	-
10		Rp	-	Rp	-	Rp	-
11		Rp	-	Rp	-	Rp	-
12		Rp	-	Rp	-	Rp	-
13		Rp	-	Rp	-	Rp	-
14		Rp	-	Rp	-	Rp	-
15		Rp	-	Rp	-	Rp	-
16		Rp	-	Rp	-	Rp	-
17		Rp	-	Rp	-	Rp	-
18		Rp	-	Rp	-	Rp	-
19		Rp	-	Rp	-	Rp	-
20		Rp	-	Rp	-	Rp	-
21		Rp	-	Rp	-	Rp	-
22		Rp	-	Rp	-	Rp	-
23		Rp	-	Rp	-	Rp	-
24		Rp	-	Rp	-	Rp	-

Gambar 5. Program Excell Laporan Keuangan

KESIMPULAN

Penyampaian materi implementasi Akuntansi Dasar di lingkungan RW 06 Kelurahan Antapani Wetan berjalan dengan baik dan sesuai harapan pihak-pihak yang terlibat. Kerjasama tim pengabdian yang apik dan kolaborasi dari narasumber pada program pengabdian ini sehingga semuanya telah berjalan lancar mampu menyumbangkan manfaat untuk mitra pengabdian masyarakat secara berkesinambungan dalam mewujudkan penggunaan Akuntansi Dasar di lingkungan

RW. Pengabdian ini dilakukan sampai pada tahapan terlaksananya kegiatan pelatihan berkenaan dengan Penggunaan Akuntansi Dasar di RT RW yang efisien, dengan teknologi dan administrasi akuntansi sederhana serta mengatasi permasalahan yang terjadi. Perlu dilakukan pendampingan tentang pentingnya arti penggunaan Akuntansi Dasar di lingkungan RT RW dalam menjalankan pembuatan laporan keuangan yang terstruktur secara periodik.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini didukung oleh Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM). Terima kasih kepada Rukun Warga 06, Antapani Wetan, Kota Bandung, selaku mitra yang telah bersedia bekerja sama dan berpartisipasi dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta.
- [2] Reeve, Warren, Duchac. 2019. Principles of Accounting. Twenty-Third Edition. South Western. Cengage Learning.
- [3] Weygant, Jerry, Kimmel, Paul, Kieso Don. 2012. Accounting Principles. Tenth Edition. John Wiley & Sons, Inc, Hoboken, New Jersey.
- [4] Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini. 2014. Akuntansi Dasar. Bandung: Rekayasa Sains.
- [5] Hanafi, Mamduh M dan Abdul Halim. 2016. Analisis Laporan Keuangan. Edisi Kelima. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- [6] Peraturan Walikota Bandung No 215 Tahun 2018 Tentang Pedoman Teknis

Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

- [7] Munawir, S, 2004. Analisa Laporan Keuangan. Penerbit Liberty, Yogyakarta.
- [8] Sutrisno.2013. Manajemen Keuangan, Teori, Konsep dan Aplikasi. Ekonisia, Yogyakarta
- [9] Harahap, Sofyan Syafri. 2015. Analisis Kritis atas Laporan Keuangan. Edisi 1-10. Jakarta: Rajawali Pers.
- [10]Munawir, S. 2010. Analisis laporan Keuangan Edisi keempat. Cetakan Kelima Belas. Yogyakarta: Liberty
- [11]Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1. Jakarta: Salemba Empat
- [12]Hanafi, Mamduh. 2010. “Analisis Laporan Keuangan”. Yogyakarta: Penerbit UPP AMK
- [13]Kennya Novya Putri Nugroho, et al. 2016. Penggunaan Analisis Z-score Altman Untuk Menilai Tingkat Financial Distress. Jurnal Administrasi Bisnis. Vol.36 Hal: 22
- [14]Renyowijoyo, Muindro 2013. Akuntansi Sektor Publik: Organisasi Non Laba Edisi 3. Jakarta: Mitra Wacana Media
- [15]Kasmir. (2014). Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada