

Perbaikan pembukuan dan pelatihan penyusunan laporan keuangan pada lembaga POS PAUD Kenanga Kapanewon Nanggulan

Devi Shinta Nur Isnaeni^{1*}, Endang Sri Utami²

¹ Mahasiswa Akuntansi, FE, Universitas Mercubuana Yogyakarta, Yogyakarta

² Dosen Akuntansi, FE, Universitas Mercubuana Yogyakarta, Yogyakarta

200610007@student.mercubuana-yogya.ac.id

Abstract

School financial management consists of various activities that organize school finances starting from planning, bookkeeping, spending, monitoring and accountability of school finances. In carrying out these activities, financial managers experience difficulties in the process due to the factor of knowledge that is not optimal. The purpose of this service is to introduce accounting knowledge to facilitate the preparation of financial reports, help improve the preparation of transactions into bookkeeping and provide assistance in preparing financial reports using Microsoft Excel at POS PAUD Kenanga institutions. This activity was carried out through three stages, namely the planning stage, the implementation stage and the evaluation stage. The planning stage begins with a location survey, preparing a permit to carry out activities, identifying problems then preparing training materials. The implementation stage is carried out by educating material about bookkeeping and simple financial reports then there is a question and answer session or discussion and providing assistance in preparing financial reports based on Microsoft Excel. The evaluation results of this training activity show that it has run well in accordance with the objectives set.

Keywords: financial management ; financial report ; POS PAUD

Abstrak

Pengelolaan keuangan sekolah terdiri dari berbagai aktivitas yang mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah. Dalam melakukan kegiatan tersebut pengelola keuangan mengalami kesulitan dalam prosesnya karena faktor ilmu pengetahuan yang belum optimal. Tujuan dari pengabdian ini adalah mengenalkan ilmu pengetahuan akuntansi untuk mempermudah dalam pembuatan laporan keuangan, membantu memperbaiki penyusunan transaksi ke dalam pembukuan serta melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan microsoft excel pada lembaga POS PAUD Kenanga. Kegiatan ini dilakukan melalui tiga tahap yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Pada tahap perencanaan diawali dengan survey lokasi, menyiapkan surat izin pelaksanaan kegiatan, melakukan identifikasi permasalahan kemudian penyusunan materi pelatihan. Tahap pelaksanaan dilakukan dengan melakukan edukasi materi tentang pembukuan dan laporan keuangan sederhana kemudian terdapat sesi tanya jawab atau diskusi serta melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan dengan berbasis microsoft excel. Hasil evaluasi kegiatan pelatihan ini menunjukkan bahwa telah berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Kata Kunci: pengelolaan keuangan ; laporan Keuangan ; POS PAUD

1. PENDAHULUAN

Lembaga pendidikan adalah badan yang menjalankan dan mengelola kegiatan social, kebudayaan, keagamaan ,penelitian dalam hal pendidikan intelektual, spiritual serta keterampilan (Rizki & Hasibuan, 2021). Ketidakmampuan orang tua dalam mendidik

anaknya, sehingga tugas mengajar dipercayakan kepada mereka yang berpengalaman dan mempunyai keahlian di lembaga pendidikan formal. Sekolah dapat membantu membentuk kepribadian siswa yang terdiri dari tiga faktor yaitu aspek kognitif, afektif dan psikomotorik. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang penyediaan layanan pendidikan anak usia dini menyatakan bahwa pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditunjukkan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Sekolah harus mematuhi beberapa standar untuk menjaankan kegiatannya antara lain standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pembiayaan. Maka dari itu pengelolaan dalam administrasi PAUD juga harus dilakukan dengan jelas dan akuntabel guna menjaga kualitas dari lembaga tersebut. Pengelolaan keuangan sekolah terdiri dari berbagai kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah.

Pembukuan atas transaksi keuangan dalam administrasi pengelolaan PAUD merupakan kegiatan yang penting untuk dijalankan agar semua proses pengelolaan dapat berjalan dengan baik. Pembukuan adalah proses pencatatan yang dilakukan secara urut dan jelas berdasarkan transaksinya dalam mengakumulasikan berbagai jenis data tentang keuangan. Adapun kelengkapan dari buku administrasi keuangan yang menjadi indikator penting diantaranya yaitu: 1) Buku kas, 2) Buku khusus pengeluaran lembaga, 3) Buku khusus penerimaan lembaga, 4) Buku khusus honor/gaji, 5) buku inventaris kekayaan (Anisa et al., 2020).

Pada dasarnya dalam pengeolaan keuangan pada setiap lembaga pendidikan relatif tidak sama. Pada sekolah yang memiliki keuangan dengan mobilitas yang rendah maka pelaporan atas keuangannya akan disajikan dengan sederhana. Dalam penyusunan buku administrasi sekolah harus memperhatikan beberapa hal yang manjadi acuan yang dianut serta perlu adanya pengetahuan dan pemahaman yang baik. Manfaat dari pencatatan transaksi ke dalam buku adminitrasi akan mempermudah dalam menyusun laporan keuangan setiap periode pembukuan. Jika suatu Lembaga PAUD mempunyai kualitas buku administrasi dan laporan keuangan yang baik maka lembaga tersebut akan dipandang bahwa dalam pengolahan keuangan menganut prinsip transparan dan akuntabel.

POS PAUD Kenanga yang terletak di Dusun Ngangin Angin ,Kalurahan Banyuroto, Kapanewon Nananggulan, Kabupaten Kulon Progo yang merupakan lembaga pendidikan anak usia dini di desa tersebut. Dalam mengelola adminitrasi keuangan mengalami kesulitan yang mana faktor utama dalam masalah ini adalah pengelola keuangan kurang pengetahuan tentang ilmu akuntansi serta minimnya pengetahuan tentang teknologi. Dalam pelaksanaanya memang sudah tercatat pada pembukuan

keluar masuk uang akan tetapi pencatatannya belum maksimal karena masih dilakukan secara global dan campuran belum terpisah antara bagian bagian tertentu. Kegiatan tersebut masih dicatat dengan cara manual karena ada beberapa hambatan pemahaman teknologi bagi pengelola keuangan.

Tantangan yang diidentifikasi berdasarkan analisis tersebut adalah perlunya pemahaman terhadap pencatatan transaksi akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sederhana bagi pendidik POS PAUD Kenanga. Adapun solusi yang ditawarkan untuk memecahkan permasalahan tersebut yaitu dengan memberikan edukasi materi yang dibutuhkan dan melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan.

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan pelatihan di Lembaga POS PAUD Kenanga adalah:

1. Mengenalkan ilmu pengetahuan akuntansi dan mempermudah dalam pembuatan pelaporan keuangan. .
2. Membantu memperbaiki penyusunan pencatatan transaksi ke dalam buku sesuai dengan kode akun yang ditentukan.
3. Melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan.

2. METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan di Lembaga POS PAUD Kenanga Dusun Ngangin Angin, Kalurahan Banyuroto, Kapanewon Nanggulan, Kabupaten Kulon Progo. Pelatihan ini dilaksanakan pada tanggal 05 Maret – 17 Maret 2023. Instrumen yang digunakan untuk penyampaian materi adalah melalui *Microsoft Excel* dan *print out* dari kertas kerja yang belum terisi. Materi yang disampaikan tentang pencatatan pembukuan sesuai dengan kode akun yang telah ditentukan. Dalam penyusunan laporan keuangan sederhana mencakup pembuatan neraca dan laporan laba/rugi. Materi tersebut berguna untuk penyusunan laporan keuangan yang lebih baik. Peserta yang mengikuti kegiatan ini adalah pendidik yang berjumlah 2 orang yang salah satunya menjadi pengelola keuangan.

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kelas sebanyak 3 kali pertemuan meliputi :

- 1) Pertemuan 1 digunakan untuk penyampaian materi pembukuan sederhana dan penyusunan laporan keuangan.
- 2) Pertemuan 2 digunakan untuk pendampingan perbaikan dan penyusunan laporan keuangan.
- 3) Pertemuan 3 untuk evaluasi atas kegiatan yang telah dilaksanakan.

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini terdiri dari 3 tahapan yaitu :

- 1) Tahap Persiapan

Pada tahap ini diawali dengan survei lokasi, menyiapkan surat izin pelaksanaan kegiatan, melakukan identifikasi permasalahan kemudian penyusunan materi pelatihan. Setelah melakukan identifikasi masalah maka penyusunan modul untuk pelatihan sesuai topik serta mengkoordinasi dengan pengelola keuangan tentang

pelaksanaan kegiatan. Kemudian setelah itu melakukan penyusunan jadwal kegiatan pelatihan.

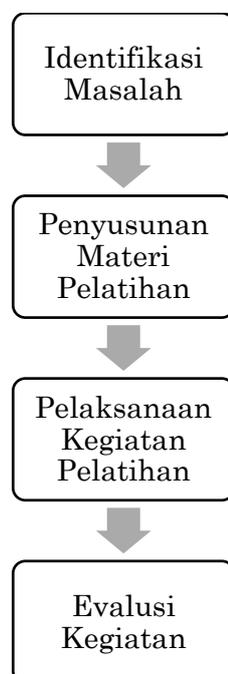
2) Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara tatap muka di ruang kelas. Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 3 kali pertemuan yakni pada tanggal 13 Maret 2023 dilaksanakan pertemuan pertama dengan kegiatan penyampaian materi tentang konsep dasar pembukuan dan penyusunan laporan keuangan sederhana yang nantinya terdapat sesi tanya jawab dan diskusi. Diharapkan nantinya setelah mendapatkan materi maka dalam menyusun pencatatan dan laporan keuangan bisa berjalan dengan lancar. Pertemuan kedua dilakukan pada tanggal 15 Maret 2023 dengan kegiatan praktik dan pendampingan perbaikan dalam menyusun pencatatan transaksi dalam pembukuan serta penyusunan laporan keuangan menggunakan Microsoft excel.

3) Tahap Evaluasi

Pada tahap evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan bertepatan pada tanggal 17 Maret 2023 yang bertujuan untuk memastikan pelatihan ini berjalan sesuai dengan tujuan awalnya. Pada tahap ini dilakukan diskusi singkat mengenai kendala dan hambatan yang dialami selama proses pelatihan. Diakhir sesi terdapat penilaian mengenai pemahaman penilaian keuangan dan pengetahuan akuntansi yang dinilai menggunakan sesi tanya jawab dan pengamatan pada saat pelatihan berlangsung. Diharapkan pengelola keuangan dapat melakukan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan dengan baik.

Pelaksanaan kegiatan pelatihan dapat dilihat dalam bagan berikut ini



Gambar 1. Diagram alir tahap pelaksanaan kegiatan

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil

Kegiatan pengabdian masyarakat pada pengelola keuangan Lembaga POS PAUD Kenanga ini dilaksanakan dalam rentang waktu tanggal 05 Maret – 17 Maret 2023. Setelah mengidentifikasi masalah utama maka dilakukan penyusunan materi yang akan diberikan. Penyusunan materi pelatihan membutuhkan dua hari yakni tanggal 06 - 07 Maret 2023. Materi yang akan dibahas yaitu tentang pembukuan sederhana dan laporan keuangan. Ditambah lagi dengan materi singkat terkait gambaran pengoperasian *Microsoft Excel* untuk pembuatan laporan keuangan. Kegiatan pelatihan ini dilakukan secara tatap muka di ruang kelas. Jumlah peserta yang hadir dalam pelatihan ini sebanyak 2 orang yang terdiri dari pendidik dan pengelola keuangan. Kegiatan pada pertemuan pertama yaitu penyampaian materi. Ada 3 sub topik yang akan dibahas: 1) Tentang definisi dan sistem pembukuan sederhana, 2) Prosedur penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba/rugi, 3) Gambaran singkat pengoperasian aplikasi *Microsoft Excel* dalam penyusunan laporan keuangan.

Sub topik pertama tentang definisi dan sistem pembukuan sederhana, pemateri menyampaikan dari yang dasar terlebih dahulu yang diharapkan materi tersebut mudah untuk dipahami. Dalam pengelolaan keuangan sebenarnya POS PAUD Kenanga sudah melakukan pencatatan buku kas akan tetapi masih digabungkan menjadi satu atau global. Maka dari itu materi yang diberikan tentang jenis pembukuan yaitu pembukuan pemasukan, pembukuan pengeluaran, dan pembukuan Kas. Karena siklus keuangan dari lembaga yang masih tergolong rendah maka pembukuan dilakukan secara sederhana.

Sub topik kedua materi yang disampaikan terkait dengan prosedur penyusunan laporan keuangan. Dimulai dari definisi dan jenis-jenis laporan keuangan. POS PAUD Kenanga selama ini belum melakukan penyusunan laporan keuangan karena minimnya ilmu pengetahuan tersebut. Dengan adanya pelatihan ini nantinya dalam proses penyusunan akan lebih mudah. Jenis laporan keuangan yang dipaparkan yaitu laporan laba rugi dan laporan neraca yang mana nantinya dalam setiap akhir periode dapat membuat laporan keuangan dengan benar dan teratur.

Sub topik ketiga ini memberikan gambaran singkat bagaimana memasukan setiap akun ke dalam laporan laba rugi dan neraca. *Microsoft Excel* dipilih karena aplikasi tersebut mudah digunakan untuk kegiatan oleh data yang berbentuk angka. Sehingga dapat memberikan dampak yang baik diantaranya menghemat waktu dalam bekerja serta lebih efektif dalam penggunaannya.

Pada akhir sesi dilakukan sesi tanya jawab dan diskusi singkat mengenai materi yang telah dipaparkan. Memastikan apakah sudah memahami atau masih terdapat bagian yang belum paham. Jika sudah benar benar menguasai materi maka kegiatan hari pertama ditutup.

Pertemuan kedua dilakukan pada tanggal 15 Maret 2023 yang mana kegiatan ini dilakukan secara tatap muka. Pada sesi ini dilakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan dengan aplikasi *Microsoft Excel*. Pengelola keuangan melakukan praktik langsung dengan menggunakan laptop. Dengan adanya pemaparan materi pada sebelumnya sehingga dalam pengoperasian aplikasi sudah berjalan dengan lancar. Kegiatan ini berlangsung selama 2 jam yaitu dimulai pukul 10.00 – 12.00 WIB.

Berikut ini dokumentasi atas kegiatan pada pertemuan pertama dan kedua :



Gambar 2. Dokumentasi pertemuan kegiatan pertama materi pembukuan dan penyusunan laporan keuangan



Gambar 3. Pertemuan kedua pendampingan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan *Microsoft Excel*

3.2 Pembahasan

Pada kegiatan ini dapat dilihat bahwa peserta sangat antusias terhadap kegiatan yang telah berlangsung. Dalam proses kegiatan ditemukan bahwa pemahaman pengelola keuangan terhadap pembukuan dan penyusunan laporan keuangan yang masih rendah. Belum memahami secara optimal alur dalam siklus akuntansi. Sebelum adanya kegiatan ini dalam proses mengelola keuangan masih kebingungan dan dilakukan dengan apa adanya. Belum adanya pemisahan antara penerimaan dan pengeluaran. Mengingat menyusunn laporan keuangan ini merupakan suatu pekerjaan yang secara terus menerus dan berkesinambungan maka sebaiknya dalam mengerjakan dilakukan secara rutin setiap ada transaksi sesegera mungkin dimasukan dalam program akuntansi yang sudah tersedia (Saifudin et al., 2021). Setelah kegiatan berlangsung pengelola keuangan dapat mencatat pembukuan dan menyusun laporan keuangan dengan benar dan terperinci. Maka hasil dari kegiatan ini dikategorikan berdampak positif kepada lembaga sehingga dapat melakukan pengelolaan keuangan dengan baik.

Berikut ini dokumentasi atas kegiatan pengabdian kepada Lembaga POS PAUD Kenanga :

Tgl	Masuk	Keluar	uraian	saldo
2	384.800		saldo bln lalu	384.800
14		170.000	Beli contener 2	214.800
		49.000	Poples kecil 7	165.800
		12.000	Pisu	153.800
20	75.000		luran	228.8000
	459.800	231.000		228.800

Tgl	Masuk	Keluar	uraian	saldo
5	228.800		saldo bln lalu	228.800
		10.000	Nambah transp. lampa	218.800
		25.000	Bayar iuran gugus bln 10	193.800
19	130.000		luran	323.800
		160.000	Duplikat Piala	163.800
				111.800
				203.800
	358.800	195.000		163.800
22	40.000		luran	203.800
	398.800	195.000		203.800

Tgl	Masuk	Keluar	uraian	saldo
3	203.800		saldo bln lalu	203.800
4		18.000	lem. Fax	185.800
24		20.000	kuas 10 biji	165.800
30	495.000		luran gugus	140.800
	698.800	68.000		635.800

Tgl	Masuk	Keluar	uraian	saldo
1	635.800		saldo bln lalu	635.800
		133.000	PMS bin jan	502.800
		12.000	Beli tisu	490.800
27	170.000		luran	660.800
		133.000	PMS bin ini	527.800
	805.800	270.000		527.800

Gambar 4. Penyusunan buku kas sebelum adanya kegiatan pelatihan

Bulan Januari 2023					
No	Tanggal	Keterangan	No Bukti	Jumlah	Saldo
1.	4/1/2023	Lem Fox		18.000	18.000
		Kuas 10 pcs		20.000	38.000
	24/1/2023	luran gugus		25.000	63.000
		Total			63.000

Bulan Februari 2023					
No	Tanggal	Keterangan	No Bukti	Jumlah	Saldo
1.	1/2/2023	PMS bulan Januari		133.000	133.000
		Beli Tiskl		12.000	145.000
	27/2/2023	PMS bulan Februari		153.000	298.000
		Total			298.000

Gambar 5. Penyusunan buku kas pengeluaran oleh pengelola keuangan

Bulan Januari 2023					
No	Tanggal	Keterangan		Jumlah	Saldo
1.	2/1/2023	Saldo Desember 2022		202.800	202.800
	30/1/2023	luran SPP		125.000	628.800
		Total			628.800

Bulan Februari 2023					
No	Tanggal	Keterangan		Jumlah	Saldo
1.	1/2/2023	Saldo Bulan Jan 2023		635.800	635.800
2.	27/2/2023	luran SPP		170.000	805.800

Gambar 6. Penyusunan buku kas penerimaan oleh pengelola keuangan

POS PAUD KENANGA			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 2022			
AKTIVA		PASSIVA	
Aktiva Lancar		Hutang	
Kas	Rp	Hutang Lancar	Rp
Piutang	Rp	Hutang Jangka Panjang	Rp
Perlengkapan	Rp	Total Hutang	Rp
Aktiva Lancar Lainnya	Rp		
Total Aktiva Lancar	Rp		
		Modal	Rp 5.000.000
Aktiva Tetap			
APE	Rp 5.000.000		
Gedung	Rp		
(Akumulasi Penyusutan)	Rp		
Tanah	Rp		
Aktiva Tetap Lainnya	Rp		
Total Aktiva Tetap	Rp 5.000.000		
Total Aktiva	Rp 5.000.000	Total Pasiva	Rp 5.000.000

Gambar 7. Tampilan laporan neraca yang dikerjakan oleh pengelola keuangan

POS PAUD KENANGA			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK MASA BERAKHIR 31 DESEMBER 2022			
PENERIMAAN			
1	Penerimaan dan BOP Th 2022	Rp	8.680.000
2	Penerimaan dan APBDes	Rp	9.600.000
3	Penerimaan dan SPSP	Rp	1.920.000
4	Penerimaan dan ...	Rp	
5	Penerimaan dan ...	Rp	
11	Total Penerimaan		Rp 20.200.000
PENGELUARAN			
1	Biaya Gaji/ Honor	Rp	9.600.000
2	Biaya Administrasi	Rp	4.500.000
3	Biaya APE	Rp	1.600.000
4	Biaya Makan Minum	Rp	4.500.000
5	Biaya		
6	Biaya		
7	Biaya		
11	Biaya		
12	Biaya		
24	Total Pengeluaran		Rp 20.200.000

Gambar 8. Tampilan laporan laba rugi yang dikerjakan oleh pengelola keuangan



Gambar 9. Kegiatan evaluasi pada pertemuan ketiga

Tabel 1. Indikator keberhasilan kegiatan

Indikator	Sebelum	Sesudah
Pemahaman pengelolaan keuangan	Rendah	Cukup
Pengetahuan akuntansi	Bingung	Paham

Berdasarkan tabel indikator keberhasilan tersebut dapat disimpulkan bahwa setelah adanya kegiatan ini pemahaman terhadap pengelolaan keuangan menjadi cukup paham sehingga dapat menyusun laporan keuangan dengan baik. Pengetahuan tentang akuntansi yang semula masih bingung setelah adanya kegiatan pelatihan menjadi paham dalam pencatatan transaksi keuangan.

4. SIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan pengabdian yang telah dilakukan tentang perbaikan pembukuan dan pelatihan penyusunan laporan keuangan pada pengelola keuangan POS PAUD Kenanga dapat disimpulkan bahwa setelah dilakukan kegiatan ini pengelola keuangan menjadi lebih paham atas proses penyusunan laporan keuangan, hal tersebut terlihat dari antusias dalam melakukan diskusi. Selain itu, dalam proses akhir pengelola keuangan sudah bisa melakukan pencatatan pembukuan dengan baik dan melakukan penyusunan laporan keuangan dengan *Microsoft Excel*.

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan segenap hati penulis mengucapkan terimakasih kepada : (1) Pihak POS PAUD Kenanga yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan kegiatan pengabdian; (2) Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini.

6. REKOMENDASI

Kegiatan pengabdian yang sudah dilakukan berfokus pada perbaikan pada pencatatan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan sedangkan lembaga juga mempunyai kegiatan penyusunan anggaran yang belum optimal. Oleh karena itu, rekomendasi untuk pengabdian masyarakat selanjutnya dapat memberikan edukasi yang lebih rinci terutama pada bagian pengelolaan keuangan.

7. REFERENSI

- Anisa, N., Furqorina, R., Gonadi, L., & Wulandari, R. T. (2020). Pelatihan Pembukuan Keuangan Untuk Pengelola Lembaga Paud. *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(2), 136-139.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Penyediaan Layanan Pendidikan Anak Usia Dini
- Hasibuan, A. R. D. (2021). Penerapan Tata Kelola Keuangan Pendidikan Sekolah Dasar Pada Akhir Periode Tahun 2020. *Juripol (Jurnal Institusi Politeknik Ganesha Medan)*, 4(1), 304-309
- Lustiani, F., Zahra, M. A., Saputri, F., & Adinugraha, H. H. (2022). Sosialisasi Pencatatan

Akuntansi Sederhana Pada Ekstrakurikuler Rohis SMA 1 Wiradesa. *Taroa: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2), 81-92.

Saifudin, S., Santoso, A., & Widowati, S. Y. (2021). Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Bagi Pelaku Umkm Di Desa Tegalarum Kecamatan Mranggen Kabupaten Demak. *Loyalitas, Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 39.

Widyari, N. W. T., Sariani, N. L. P., & Sukarnasih, D. M. (2022). Pelatihan dan Pendampingan Pembuatan Laporan Keuangan Sederhana Di Warung Sebatu. *Sumber*, 75, 85.