

## Community Service Financial Management Training for Institutions in Pappandangan Village, Anreapi District, Polewali Mandar Regency

Hasanuddin<sup>1\*</sup>, Abdul Rasyid<sup>2</sup>, Nurliah<sup>3</sup>, Ferdiansyah<sup>4</sup>, Yuriatson<sup>5</sup>

<sup>1</sup>IAI DDI Polewali Mandar Indonesia

<sup>2</sup>STAI Yamra Papua Barat

<sup>3,4</sup>IAI DDI Polman Sulbar

<sup>5</sup>Politeknik Sandi Karsa, Makassar

**Corresponding Author:** Hasanuddin [hasanuddin@ddipolman.ac.id](mailto:hasanuddin@ddipolman.ac.id)

---

### ARTICLE INFO

*Keywords:* Management, Finance, Application

*Received :* 4, April

*Revised :* 22, April

*Accepted:* 24, May

©2025 Hasanuddin, Rasyid, Nurliah, Ferdiansyah, Uriatson: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



### ABSTRACT

Pappandangan Village is one of the villages in Anreapi District, Polewali Mandar Regency and is located at an altitude and some have lowland areas. The main occupation of the population is farmers, planters, and has several natural tourist attractions along the riverbank. This village also has quite a lot of natural resources and quite good human resources, but in the field of human resources it has weaknesses, especially in the field of financial management in institutions. - institutions in the village Training on financial management of institutions in the village of Pappapanjang is to provide theory and practice to financial managers. To provide knowledge of the use of simple financial management applications. For PKM activities by Field Supervisors and one of the activities of the IAI DDI Polman KKN Students of institutions in the village of Pappapanjang.

---

## Community Service Financial Management Training for Institutions in Pappandangan Village, Anreapi District, Polewali Mandar Regency

Hasanuddin<sup>1\*</sup>, Abdul Rasyid<sup>2</sup>, Nurliah<sup>3</sup>, Ferdiansyah<sup>4</sup>, Uriatson<sup>5</sup>

<sup>1</sup>IAI DDI Polewali Mandar Indonesia

<sup>2</sup>STAI Yamra Papua Barat

<sup>3,4</sup>IAI DDI Polman Sulbar

<sup>5</sup>Politeknik Sandi Karsa, Makassar

**Corresponding Author:** Hasanuddin [hasanuddin@ddipolman.ac.id](mailto:hasanuddin@ddipolman.ac.id)

---

### ARTICLE INFO

*Kata Kunci:* Pengelolaan, Keuangan, Aplikasi

*Received :* 4, April

*Revised :* 22, April

*Accepted:* 24, Mei

©2025 Hasanuddin, Rasyid, Nurliah, Ferdiansyah, Uriatson: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



### ABSTRAK

Desa Pappandangan adalah salah satu desa yang berada di Kecamatan Anreapi kabupaten polewali Mandar dan berada diatas ketinggian dan sebagian lagi memiliki wilayah daratan rendah. Pekerjaan utama penduduknya adalah petani, pekebun, serta memiliki beberapa obyek wisata alam di sepanjang pinggir sungai desa ini juga memiliki sumber daya Alam yng cukup banyak dan Sumber Daya Manusia yang cukup baik, namun dibidang SDM memiliki kelemahan terutama di bidang manajemen pengelolaan keuangan pada lembaga-lembaga yang di desa. Pelatihan pengelolaan keuangan lembaga-lembaga di desa pappandangan adalah untuk memberikan teori dan praktek kepada Pengelola keuangan Untuk memberikan pengetahuan penggunaan aplikasi sederhana pengelolaan keuangan Untuk kegiatan PKM oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan salah satu kegiatan Mahasiswa KKN IAI DDI Polman lembaga-lembaga di desa pappandangan.

---

## PENDAHULUAN

Desa Pappandangan adalah salah satu desa yang terletak di kecamatan Anreapi, Kabupaten Polewali Mandar, Provinsi Sulawesi Barat. Pappandangan terkenal sebagai salah satu desa yang memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berpotensi memajukan desa Pappandangan dan Sumber Daya Alam (SDA) yang sampai saat ini masih terjaga panoramanya sebagai salah satu potensi kekayaan alam di mana alam Pappandangan di jadikan salah satu tempat wisata di Kabupaten Polewali Mandar. Pappandangan terdiri dari 4 Dusun yaitu dusun Kananga, dusun Balla, dusun Paladan, dan dusun Batu. Pada tahun 2020, jumlah penduduknya mencapai 1.654 jiwa dengan luas wilayah 71,34 Ha daratan dan perbukitan 7.780,66 Ha. Dari ke empat dusun yang ada di desa Pappandangan tersebut masyarakatnya kebanyakan bekerja di bidang pertanian khususnya petani kakao. Kekayaan alam desa pappandangan tidak diragukan lagi. Namun, keindahan wisata alam dan potensi-potensi yang dimiliki tidak banyak diketahui masyarakat luar keindahan dan kekayaan alam desa pappandangan hanya dinikmati masyarakat desa pappandangan saja. sarana informasi juga sangat dibutuhkan masyarakat desa pappandangan terutama aparat desa untuk memudahkan mereka dalam pelayanan umum mengingat, desa pappandangan belum memiliki sarana informasi sebagaimana yang dimaksud di atas, untuk itu pembuatan website menjadi solusi dari permasalahan yang dialami desa tersebut (BPS, 2020).

Disamping potensi dan Sumber Daya Manusia dan Sumber daya Alam yang dimiliki desa Pappandangan masih beberapa kelemahan, terutama dalam bidang manajemen Keuangan apalagi Di era digital, pengelolaan keuangan yang baik menjadi faktor penting dalam meningkatkan pelayanan dan kepercayaan masyarakat dan pemerintah

Lembaga lembaga yang berada di desa terkendala pada bidang manajemen keuangan seperti Badan Usaha Milk desa, Pengurus masjid, Kelompok kelompok Sosial dimasyarakat serta kelompok-kelompok tani. Para pengelola ini terkadang menghadapi masalah masalah dalam membuat pencatatan keuangan sampai membuat laporan. Hal ini yang mendorong Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata IAI DDI Polewali Mandar bekerja sama dengan Dosen Pendamping Lapangan melakukan pelatihan Pengelolaan Manajemen Keuangan dengan menggunakan aplikasi sederhana yang di buat oleh salah satu dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIDDI Polewali Mandar Kelemahan para pengelola Keuangan pada lembaga- lembaga di desa Pappandangan kecamatan anreapi diharapkan dapat diminimalisir dan menjadi solusi agar pengelolaan lebih baik lagi.

### *Permasalahan*

Dari Latar Belakang dapat ditarik permasalahan

1. Pemahaman terhadap manajemen keuangan pada pengelola lembaga- lembaga masih perlu ditingkatkan.
2. Pembuatan laporan masih belum lengkap sehingga diperlukan peningkatan.

### ***Tujuan PKM***

1. Untuk memberikan teori dan praktek kepada Pengelola keuangan lembaga-lembaga di desa pappandangan.
2. Untuk memberikan pengetahuan penggunaan aplikasi sederhana pengelolaan keuangan.
3. Untuk kegiatan PKM oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan salah satu kegiatan Mahasiswa KKN IAI DDI Polman

### **PELAKSAAN DAN METODE**

#### ***Lokasi Kegiatan dan waktu***

Dilaksanakan di Rumah kreatif Desa Pappandangan selama satu hari

#### ***Peserta***

Pengelola Keuangan lembaga-lembaga yang ada di desa pappandangan

#### ***Tahapan Pelaksanaan Kegiatan***

##### ***Observasi***

Kegiatan didahului dengan melakukan observasi ke Lembaga – lembaga pengelola keuangan kegiatan pelatihan terlebih dahulu dilakukan observasi terhadap lembaga lembaga pengelola Keuangan di desa Pappandangan, Dari hasil observasi diketahui jumlah lembaga yang pengelola keuangan adalah Badan Usaha Milik Desa, Gabungan Kelompok Tani/Kelompok Tani, Masjid-Masjid, Desa Pappandangan, Majelis Taklim, Lingkungan

##### ***Wawancara***

Langkah selanjutnya adalah melakukan wawancara dengan kepala desa untuk mengetahui tentang permasalahan yang di hadapi oleh lembaga-lembaga pengelola keuangan yang ada di desa Pappandangan, hal perlu dilakukan agar kebutuhan pelatihan bisa lebih tepat sasaran dan memang dibutuhkan

##### ***Penyusunan Materi Pelatihan***

Setelah melakukan observasi dan wawancara, maka dilakukan penyusunan materi pelatihan yang akan disampaikan kepada peserta pelatihan diantaranya:

- a. Pembuatan Bukti Transaksi.
- b. Cara melakukan posting bukti transaksi dan mengelompokkannya.
- c. Cara melakukan Mutasi terhadap hasil pengelompokan.
- d. Cara Membuat Laporan Keuangan: Neraca, Rugi laba, Cash Flow.

##### ***Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan***

Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan di laksanakan selama 1 hari yang diikuti oleh

- a. Pengelola Keuangan Desa.
- b. Pengelola Keuangan Masjid.
- c. Pengelola keuangan Badan Usaha Desa.
- d. Beberapa kepala lingkungan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### *Lokasi PKM*

Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan aplikasi manajemen keuangan dilaksanakan di Rumah Kreatif Taman sarung Allo desa Pappandangan pada 28 Desember 2024 diikuti oleh 10 peserta yang berasal dari berbagai dari lembaga pengelola keuangan yang ada di desa pappandangan

### *Pelaksanaan kegiatan pelatihan*

Selama pelatihan, peserta diajarkan cara menginstal dan mengoperasikan aplikasi manajemen keuangan yang mudah digunakan. Fitur yang dikenalkan dalam aplikasi tersebut meliputi:

1. Pencatatan Pendapatan dan Pengeluaran: Peserta dapat mencatat aliran kas masuk dan keluar secara lebih sistematis.
2. Pembuatan Anggaran: Peserta dapat merencanakan anggaran bulanan untuk memastikan pengelolaan keuangan yang lebih teratur.
3. Laporan Keuangan: Peserta dilatih untuk membuat laporan keuangan yang membantu mereka dalam mengetahui kondisi keuangan mereka secara lebih jelas dan terstruktur.
4. Pemantauan Keuangan: Peserta juga diberikan pelatihan untuk memantau dan menganalisis pengeluaran mereka, serta menemukan area yang dapat dihemat.

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan setelah pelatihan, sebanyak [60%] peserta merasa lebih percaya diri dalam menggunakan aplikasi ini untuk mengelola keuangan mereka. Selain itu, [40%] peserta juga merasa bahwa aplikasi ini memberikan kemudahan dalam memantau keuangan mereka secara lebih efektif dan efisien.

### *Hasil*

Pelatihan aplikasi manajemen keuangan ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi peserta dalam mengelola keuangan mereka. Salah satu tantangan yang ditemukan selama pelatihan adalah beberapa peserta yang memiliki keterbatasan dalam penggunaan perangkat teknologi, seperti smartphone atau komputer, yang membatasi kemampuan mereka untuk mengakses dan memanfaatkan aplikasi secara optimal. Oleh karena itu, di masa depan, pelatihan ini perlu disesuaikan dengan tingkat kemampuan peserta, termasuk memberikan pendampingan tambahan bagi mereka yang kurang familiar dengan teknologi.

Selain itu, meskipun aplikasi yang digunakan cukup sederhana, masih ada beberapa peserta yang membutuhkan waktu lebih lama untuk memahami sepenuhnya cara kerja aplikasi tersebut. Oleh karena itu, diperlukan pendekatan yang lebih praktis dan waktu latihan yang lebih panjang agar peserta benar-benar dapat menguasai penggunaan aplikasi dengan baik.

Secara keseluruhan, pelatihan ini telah memberikan dampak positif terhadap peserta. Mereka tidak hanya memperoleh keterampilan teknis dalam menggunakan aplikasi manajemen keuangan, tetapi juga mendapatkan wawasan baru tentang pentingnya perencanaan dan pengelolaan keuangan yang baik. Beberapa peserta melaporkan bahwa mereka akan lebih disiplin dalam

membuat anggaran dan mencatat pengeluaran, yang diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan finansial mereka ke depan.

Ke depan, pelatihan serupa dapat dikembangkan dengan menambahkan materi yang lebih mendalam terkait perencanaan keuangan jangka panjang, serta memberikan akses kepada peserta untuk berkonsultasi secara langsung dengan ahli keuangan. Hal ini diharapkan dapat lebih memperkuat pengelolaan keuangan di kalangan masyarakat dan membantu mereka mencapai tujuan keuangan yang lebih baik. Sebagai gambaran kegiatan sebagai berikut:

**Siklus encatatan**



**Gambar 1. Konsep catatan**

**Slip bukti kas masuk**

Table 1. Bukti Kas

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>				SETORAN
Nama	:	Km LIMA WAKTU	Rp	
	:	KOTAK HARI JUMAT	Rp	
	:	KOTAK AMAL PASAR	Rp	
Norek	:	INFAQ PEMBANGUNAN	Rp	
	:	INFAQ SOSIAL	Rp	
	:	KOTAK AMAL RAMADHAN	Rp	
	:	KOTAK AMAL HARI RAYA	Rp	
	:	Ranadhan	Rp	
	:	ZAKAT MAAL	Rp	
	:	SUMBANGAN	Rp	

Kasir	Penyetor	SUMBANGAN PEMERINTAH	Rp	
		ANGSURAN	Rp	
		BANK	Rp	
		SIMPANAN QURBAN	Rp	
		ZAKAT FITRA	Rp	
		LAINNYA	Rp	
		JUMLAH	Rp	
Keterangan :				

Sumber: Aplikasi Simasiga

Setelah melakukan pembuatan bukti transaksi, maka dilanjutkan dengan melakukan pencatatan rekap transaksi selama periode tertentu

Tabel 2. Contoh rekap transaksi pemasukan setiap satu periode.

N O	TGL	URAIAN	TOTAL PEMASUKAN S /D BULAN LALU	PEMASUKAN BULAN INI	TOTAL PEMASUKAN SAMPAI BULAN INI
1	XXX	KM SUBUH	XXX	XXX	XXX
2	XXX	KM DUHUR	XXX	XXX	XXX
3	XXX	KM MAGRIB	XXX	XXX	XXX
4	XXX	KM MAGRIB	XXX	XXX	XXX
5	XXX	KM MAGRIB	XXX	XXX	XXX
6	XXX	KM MAGRIB	XXX	XXX	XXX
7	XXX	KM MAGRIB	XXX	XXX	XXX
		JUMLAH	XXX	XXX	XXX

Sumber: Aplikasi Simasiga

### Bukti Transaksi Kas Keluar

Bukti ini digunakan untuk mencatat semua pengeluaran yang terjadi dalam periode tertentu, Trengan pengeluaran uang dari lembaga maka dibuatkan satu bukti transaksi, namun jikansaksi pengeluaran yang terjadi pada lembaga akan dicatat pada bukti ini sesuai dengan jumlah transaksi yang terjadi pada lembaga tersebut. Setiap satu transaksi, namun jika pengeluaran tersebut memiliki nota pembeliar barang, maka nota tersebut menjadi bukti traansaksi.

Tabel 3. Contoh Bukti Pengeluaran

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				PENARIKAN
<b>Nama</b>		GAJI IMAM	Rp	
<b>No Rek</b>	:	GAJI APARAT	Rp	
	:	GAJI PEG. BAITUL MAAL	Rp	
	:	AMIL	Rp	
	:	CERAMAH/KHUTBAH	Rp	
	:	PENYALURAN ZAKAT	Rp	
	:	PENYALURAN / SEDEQAH	Rp	
	:	PENY. ZAKAT FITRA	Rp	
	:	PENYALURAN WAKAF	Rp	
	:	PENARIKAN SIMPANAN	Rp	
	:	TRANSPORTASI	Rp	
	:	KOMUNIK	Rp	
Kasir	Penarik	BANK	Rp	
		SEKRETARIAT	Rp	
<i>Ketua Umum</i>	Bendahara Umum	PERLENGKAPAN	Rp	
		PEMBANGUNAN	Rp	
		LAINNYA	Rp	
		JUMLAH	Rp	

Bukti transaksi tersebut akan di catat pada rekap transaksi pengeluaran sesuai dengan jenisnya dan jumlah berapa kali terjadi transaksi pengeluaran.

Tabel 4. Laporan Rekap Transaksi Pengeluaran Gaji Imam

N O	TGL	URAIAN	TOTAL PENGELUANS /D BULAN LALU	PENGELUARA N BULAN INI	TOTAL PENGELUAR AN S/D BULAN INI
1	XXX	GAJI IMAM	XXX	XXX	XXX
2	XXX	GAJI IMAM	XXX	XXX	XXX
3	XXX	GAJI IMAM	XXX	XXX	XXX
4	XXX	GAJI IMAM	XXX	XXX	XXX
5	XXX	GAJI IMAM	XXX	XXX	XXX
6	XXX	GAJI IMAM	XXX	XXX	XXX
7	XXX	GAJI IMAM	XXX	XXX	XXX

Sumber : Aplikasi Simasiga

Contohnya :

Tabel 5. Laporan Pengeluaran Sekretariat

N O	TG L	URAIAN	TOTAL PENGELUAN S /D BULAN LALU	PENGELUARA N BULAN INI	TOTAL PENGELUAR AN S/D BULAN INI
1		BIAYA SEKRETARIAT	XXX	XXX	XXX
2		BIAYA SEKRETARIAT	XXX	XXX	XXX
3		BIAYA SEKRETARIAT	XXX	XXX	XXX
4		BIAYA SEKRETARIAT	XXX	XXX	XXX
5		BIAYA SEKRETARIAT	XXX	XXX	XXX
6		BIAYA SEKRETARIAT	XXX	XXX	XXX
7		BIAYA SEKRETARIAT	XXX	XXX	XXX

Sumber : Aplikasi Simasiga

### Daftar Pemasukan dan Pengeluaran

Dari Rekap pertransaksi, maka pencatatan dilanjutkan dengan mengambil jumlah ttalnya, lalu di catat pada total pemasukan dan pengeluaran dengan menggunakan Form berikut :



**Laporan Mutasi**

Nama Perkiraan	Saldo Awal (Rp. )		Transaksi Hari Ini (Rp. )		Saldo Akhir (Rp. )	
	Debet	Kredit	+ (Debet)	- (Kredit)	Debet	Kredit
AKTIVA						
Kas						
Bank Muamalat						
LaporanPiutang						
Penyaluran Dana Qurban						
Penyaluran Wakaf						
Penyaluran Zakat						
Penyaluran Zakat fitrah						
BANGUJNAN						
Perlengkapan kantor						
Komputer						
TANAH						
JUMLAH HARTA						
Dana Titipan Qurban						
Dana Titipan Wakaf						
Dana Titipan Zakat						
Dana Titipan Zakat fitrah						
Dana Titipan Pembangunan MB						
UTANG						
Dana titipan Umrah						
Jumlah titipan						
Modal						
SISA TAHUN LALU						
SISA BULAN BERJALAN						
JUMLAH UTANG DAN MODAL						
PENDAPATAN						
Kotak Amal Harian						
Kotak Amal Pasar						
Infaq Pembangunan						
INFAQ SOSIAL						
Kotak Amal Jumat						
Kotak Amal Ramadhan / Hari Raya						
DONATUR						
Ambulance						
Sumbangan						
Jumat Berkah						
Total Pendapatan						
BIAYA						
Insentif Imam						
Insentif Aparat						
Insentif Khatib / Dai						
Trasnportasi / komunikasi						
Jumat Berkah						
Sekretariat <a href="#">/ Listrik, air, foto copy</a>						
Biaya Operasional Masjid						
Biaya guru mengaji						
penggunaan infaq pembangunan						
Penggunaan <a href="#">infaq Sosial</a>						
BIAYA PEMBANGUNAN						
JUMLAH BIAYA						
JUMLAH SISA PENDAPATAN						

**Gambar 4. Contoh Form Laporan Mutasi**

Tabel 6. Contoh Laporan Keuangan  
Laporan Keuangan XXX  
Neraca  
Periode.....

NO. REK.	NERACA	JUMLAH Rp
	<b>AKTIVA</b>	
101-01	Kas	
101-02	Bank Muamalat Indonesia	
101-03	Piutang	
101-04	Penyaluran Dana Qurban	
102-01	Penyaluran Wakaf	
102-02	Penyaluran Zakat	
102-03	Penyaluran Zakat fitrah	
103-00	BANGUNAN	
105-00	Perlengkapan kantor	
106-00	Komuter	
	Jumlah Aktiva	
201-01	Dana Titipan Qurban	
201-02	Dana Titipan Wakaf	
201-03	Dana Titipan Zakat	
201-04	Dana Titipan Zakat fitrah	
201-05	Utang	
201-07	Dana Titipan Pemerintah	
301-00	Dana Awal Modal)	
301-01	Sisa tahun lalu	
301-02	Sisa Bulan Berjalan	
	<b>JUMLAH PASSIVA ( UTANG + MODAL)</b>	

Tabel 7. Laporan Keuangan XXX  
Rugi Laba ( Sisa )  
Periode

NO. REK.	PENDAPATAN	JUMLAH Rp
	<b>Pendaatan</b>	
401-01	Kotak Amal Harian	
401-02	Kotak Amal Jumat	
401-03	Infaq Sosial	
401-04	Donatur	
401-05	Ambulance	
401-06	Ramadhan, Hari Raya	
401-07	Kotak Amal Pasar	
401-08	Sumbangan	
	<b>Jumlah endataan</b>	
	<b>Pengeluaran</b>	
501-01	Insentif Imam	
501-02	Insentif Aparat	
501-03	Insentif Khatib / Dai	
501-04	Trasnportasi / komunikasi	
501-05	Konsumsi	
501-06	Sekretariat / Listrik, air , foto copy	
501-07	Biaya Operasional	

<b>NO. REK.</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>JUMLAH Rp</b>
	<b>Pendaatan</b>	
401-01	Kotak Amal Harian	
401-02	Kotak Amal Jumat	
401-03	Infaq Sosial	
401-04	Donatur	
401-05	Ambulance	
401-06	Ramadhan, Hari Raya	
401-07	Kotak Amal Pasar	
501-08	Operasional Amil	
501-09	Penggunaan infaq Sosial	
	Total Biaya Saldo Laba / Rugi	

Tabel 8. Laporan Keuangan  
Arus Kas  
Periode.....

<b>ARUS KAS MASUK</b>	
Kotak Amal Harian	
Kotak Amal Jumat	
Infaq embanaguna	
Ramadhan	
Kotak Amal Pasar	
Infaq Sosial	
Sumbangan embangunan	
Donatur	
Dana Awal	
Total Arus Kas Masuk	
<b>ARUS KAS KELUAR</b>	
Insentif Imam	
Insentif Aparat	
Insentif Khatib / Dai	
Bangunan	
Sekretariat / Llistrik, air, atk	
Biaya Operasional Masjid Hari Jumat	
Bank	
Perlengkapan Kantor	
Piutang	
Operasional Amil	
Komuter	
Total pengeluaran	
Saldo Kas	

## KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

### *Kesimpulan*

Pelatihan aplikasi manajemen keuangan yang dilaksanakan pada 28 Desember 2024 di Rumah Kreatif oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan Mahasiswa KKN Desa Pappandangan dapat menambah pengetahuan tentang pengelolaan keuangan di berbagai lembaga yang ada di desa pappandangan

walaupun belum maksimal pelatihan ini bisa menambah wawasan dan pengetahuan para pengelola keuangan yang di Desa Papandangan.

### **Saran**

Diperlukan pendampingan yang lebih intensif, terutama bagi peserta yang tidak terlalu paham aplikasi khususnya aplikasi keuangan diperlukan pendampingan lebih lanjut dan pelatihan lanjutan. Walaupun aplikasi ini dibuat dengan sederhana, namun tidak mengurangi tahapan-tahapan system keuangan yang digunakan secara umum.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arviani Arviani1 Jurnal PKM Dunhil Open Access |  
URL<https://ejurnal.ung.ac.id/index.php/damhil/index>  
Badan Pusat Data Statistik Kabupaten Polewali  
Mandar<https://jadesta.kemenparekraf.go.id/desa/pappandangan>  
<https://simbelmawa.kemdikbud.go.id/portal/wp-content/uploads/2022/03/4.-PKM-K.pdf>  
[https://www.google.com/search?sca\\_esv=1680a5829504f13b&sca\\_upv=1&rlz=1C1GGRV\\_enID890ID890&sxsrf=ADLYWIKGSNpGvt9UBMLIa36cjoSLsZcqSw:17197057372](https://www.google.com/search?sca_esv=1680a5829504f13b&sca_upv=1&rlz=1C1GGRV_enID890ID890&sxsrf=ADLYWIKGSNpGvt9UBMLIa36cjoSLsZcqSw:17197057372)
- Hasan Sidik Meningkatkan Peran Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sebagai Penggerak Ekonomi di Pedesaan Di Desa Langensari PKM Vol 4, No 1 (2020)
- Lili. M Sadeli Dasar-dasar Akuntansi, Bumi Aksara. Bandung, 2000
- Muhammad Ridwansyah1 , Dwi Hastuti2 , Heriberta3 , Syaparuddin4 , Emilia5 Penguatan BUMDes (Badan Usaha Milik Desa) dengan Memaksimalkan Pemanfaatan Berbagai Fasilitas Digital Studium: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat p-ISSN 2807-3398 DOI: 10.53867/JPM.v1i2.30 e-ISSN 2807-3401 39
- Sony warson, Dian Andari Akuntabsi Dasar untuk perguruan Tinggi. AB PUBLISHER YOKYAKARTA, 2015
- Sony Warsono, Alquran dan Akuntansi menggugah Pikiran Mengetuk Relung Kalbu, AB PUBLISHER YOKYAKARTA 2012
- Sony Warsono, Ratna Candrasari, Irene Natalia, Akuntansi Pengantar 1 Sistem Penhasil Informasi Keuangan, AB PUBLISHER YOKYAKARTA 2013
- Sony Warsono, Rohyana, Fitri. Dasar-dasar akuntansi Industri Dagang, AB PUBLISHER YOKYAKARTA, 2014
- Sony Warsono, Tunggoro Widiandaru, Yusuf Irwansyah, AbpublishER J Aplikasi Akuntansi Berbasis Excel, YOKYAKARTA (tahun 2017)
- Yiyin Kabiyoa, Tajuddin Abdillahb , Nikmasari Pakayac , Aplikasi Pencatatan Keuangan Berbasis Web <https://ejurnal.ung.ac.id/index.php/diffusion/article/viewFile/7853/2484>