
Tata Kelola Pembuatan Laporan Penerimaan Harian Keuangan di PT Gala Bumiperkasa

Nabiilah Haniifah Azizah

Administrasi Publik, UPN "Veteran" Jawa Timur

Jl. Rungkut Madya No.1, Gn. Anyar, Kec. Gn. Anyar, Surabaya, Jawa Timur 60294

Email : nabiilahhaniifah958@gmail.com

ABSTRAK

Kemajuan pada era digital atau digitalisasi membawa pengaruh yang cukup besar pada kehidupan manusia. Perkembangan dunia digital juga menghasilkan perubahan pada regulasi ketenagakerjaan manusia, termasuk di bidang akuntansi. Kemajuan teknologi sudah menciptakan banyak aplikasi yang memudahkan segala hal dan dapat memajukan efisiensi kerja karyawan dan dunia usaha. Era digitalisasi juga dimanfaatkan dalam pengelolaan keuangan di PT Gala Bumi Perkasa. Artikel atau tulisan ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai tata kelola pembuatan laporan penerimaan harian keuangan pada PT Gala BumiPerkasa. Masalah difokuskan pada bagaimana PT Gala BumiPerkasa sebagai pengelola Pasar Turi Baru dalam mengelola pembuatan laporan penerimaan harian keuangan. Guna mendekati masalah ini dipergunakan acuan teori dari Kuswadi mengenai empat kerangka dasar pengelolaan keuangan yaitu perencanaan, pencatatan, pelaporan, serta pengendalian. Data-data dikumpulkan melalui metode wawancara serta observasi secara langsung dan dianalisis secara kualitatif. Kajian ini menyimpulkan bahwa tata kelola pembuatan dan pencatatan laporan penerimaan harian di PT Gala BumiPerkasa yang sudah berbasis sistem dan sudah sesuai standar akuntansi. Sumberdaya manusia yang memadai serta adanya digitalisasi dalam pengelolaan laporan penerimaan harian ini meningkatkan efisiensi dalam penyajian informasi keuangan. Namun terdapat keterbatasan dalam pengelolaan keuangan yang berbasis sistem ini PT Gala Bumi Perkasa dikarenakan masih menyediakan pembayaran secara tunai serta masih sering terjadi eror pada sistem.

Kata Kunci: Digitalisasi; Laporan Penerimaan Harian, Tata Kelola.

ABSTRACT

Abstracts for each article are written in Indonesian and English. Abstract forms are written in a concise and clear manner describing the background, methods, results, conclusions, and suggestions (implications) of the research. The names of the authors are recommended to be written in full, or if they are too long can be abbreviated as their middle names. While the first and last names are not abbreviated. Use spaces to separate the initials of the author. Not allowed to write references / citations in abstracts. Abstract length must be between 150 - 250 words. Progress in the digital era or digitalization has had a significant impact on human life. The development of the digital world has also resulted in changes to human employment regulations, including in the field of accounting. Technological advances have created many applications that make things easier and can improve the work efficiency of employees and the business world. The era of digitalization is also utilized in financial management at PT Gala Bumi Perkasa. This article or writing aims to provide information regarding the governance of making daily financial receipt reports at PT Gala BumiPerkasa. The problem focuses on how PT Gala BumiPerkasa as the manager of Pasar Turi Baru manages the preparation of daily financial receipt reports. In order to approach this problem, Kuswadi's theoretical reference regarding the four basic frameworks of financial management is used, namely planning, recording, reporting and controlling. Data was collected through interviews and direct observation and analyzed qualitatively. This research concludes that the management of making and recording daily receipt reports at PT Gala BumiPerkasa is system-based and complies with accounting standards. Adequate human resources and digitalization in managing daily revenue reports increase efficiency in presenting financial information.

However, there are limitations in financial management based on this system at PT Gala Bumi Perkasa because it still provides cash payments and errors often occur in the system.

Keywords: *Daily Receipt Report; Digitization; Management*

PENDAHULUAN

Pada saat ini kita berada di era digital atau digitalisasi. Yang mana di era ini setiap kegiatan dilakukan dengan memakai teknologi yang canggih. Digitalisasi lahir dengan tujuan mengubah teknologi sebelumnya menjadi lebih modern dan nyaman. Perkembangan digital sangat pesat dan manusia tidak bisa menghentikannya. Perkembangan dunia digital saat ini tentunya memberikan pengaruh yang cukup besar dalam kehidupan manusia serta perkembangan tersebut juga menghasilkan perubahan pada regulasi ketenagakerjaan manusia, termasuk di bidang akuntansi. Kemajuan teknologi sudah menciptakan banyak aplikasi yang memudahkan segala hal. Pemanfaatan aplikasi digital juga bisa memajukan efisiensi kerja karyawan dan dunia usaha apabila mempunyai sumber daya manusia yang mampu menguasai teknologi yang diterapkan pada bisnisnya, misalnya dengan menerapkan aplikasi yang membuat pekerjaan akuntansi menjadi lebih mudah dan cepat. Dengan kapasitas yang cukup untuk melakukan aktivitas kerja berbasis internet, maka proses kerja yang mereka jalani akan menjadi efisien baik material maupun immaterial.

Pengaruh positif dari munculnya digitalisasi dalam kehidupan yaitu penyebaran informasi yang sangat cepat bahkan hanya dalam beberapa menit, kemudahan pencarian informasi, bertambahnya sumber daya manusia karena mudahnya mencapai kualifikasi pendidikan, munculnya banyak inovasi untuk memudahkan pekerjaan dan pembelajaran yang juga mudah diakses oleh masyarakat dan perkembangan e-business yang sangat pesat.

Era digitalisasi juga dimanfaatkan dalam pengelolaan keuangan di PT Gala Bumi Perkasa sebagai manajemen pengelola Pasar Turi Baru. Era digitalisasi dalam tata kelola keuangan saat ini mengacu pada pergeseran menuju

penggunaan teknologi digital dalam proses tata kelola manajemen keuangan. Manajemen Keuangan sendiri menurut Purba et al., (2021:114) pengelolaan keuangan atau manajemen keuangan adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan keuangan seperti pengadaan dan pemanfaatan dana usaha. Sedangkan menurut Anwar (2019:5) manajemen keuangan adalah suatu disiplin ilmu yang mempelajari tentang pengelolaan keuangan perusahaan baik dari sisi pencarian sumber dana, pengalokasian dana, maupun pembagian hasil keuntungan perusahaan. Terdapat empat kerangka dasar dalam pengelolaan keuangan diantaranya perencanaan, pencatatan, pelaporan, serta pengendalian.

Digitalisasi pengelolaan keuangan dapat memberikan banyak manfaat, seperti mengurangi biaya administrasi, meningkatkan akurasi data, memungkinkan analisis yang lebih baik, dan mengurangi risiko kesalahan manusia. Hal ini juga dapat membantu organisasi menjadi lebih responsif terhadap perubahan pasar dan peraturan keuangan. Tentunya ini sangat membantu operasional perusahaan. Bukan hanya itu, PT Gala Bumi Perkasa sebagai penyedia produk atau jasa juga bisa mendapatkan pembayaran secara cashless via electronic transfer atau internet banking. Kemudahan akses layanan keuangan ini juga dimanfaatkan ketika proses pengelolaan laporan penerimaan harian dalam menerima pembayaran. Laporan penerimaan harian sendiri merupakan sebuah dokumen atau tulisan yang berisi penyajian data uang yang diterima setiap harinya. Disisi lain Kemudahan dalam mengakses layanan keuangan ini membuat masyarakat bisa memanfaatkan sistem pembayaran yang otomatis dan instan. Bagi konsumen, masyarakat dapat membayar tagihan bisa dilakukan di rumah.

Namun pada kenyataannya dibalik itu terdapat kendala-kendala yang terjadi. Misalnya seperti seringkali sistem pada PT Gala Bumi

Perkasa yang digunakan mengalami eror. Juga masih banyak tenant yang masih melakukan pembayaran secara tunai sehingga menghambat proses pencatatan penerimaan harian karena harus di setorkan pada hari berikutnya. Maka dari itu penulis membahas mengenai tata kelola pembuatan laporan pembuatan harian keuangan pada pasar turi baru.

LANDASAN TEORI

1. Manajemen Keuangan

Pengertian Manajemen Keuangan Menurut Purba et al., (2021:114) pengelolaan keuangan atau manajemen keuangan adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan keuangan seperti pengadaan dan pemanfaatan dana usaha.

2. Kerangka Dasar Pengelolaan Keuangan

Terdapat empat kerangka dasar pengelolaan keuangan : *Pertama*, Perencanaan. Perencanaan merupakan kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. *Kedua*, Pencatatan. Pencatatan merupakan kegiatan mencatat transaksi keuangan yang telah terjadi serta ditulis secara kronologis dan sistematis sebagai penanda adanya transaksi pada periode tersebut. *Ketiga*, Pelaporan. Pelaporan merupakan langkah selanjutnya setelah selesai memposting ke buku besar, dan buku besar pembantu. Postingan dalam buku bsar dan buku besar pembantu akan ditutup pada akhir bulan, setelah itu akan dipindahkan ke ikhtisar laporan keuangan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.. *Terakhir*, Pengendalian. Pengendalian merupakan proses mengukur dan mengevaluasi kinerja aktual dari setiap bagian organisasi untuk menjamin bahwa perusahaan mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. Laporan Penerimaan

Menurut Kasmir (2019: 7) Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Penerimaan merupakan sejumlah uang yang diterima dari penjualan

produknya kepada pedagang atau langsung kepada konsumen. Jadi dapat disimpulkan bahwa Laporan penerimaan merupakan sebuah dokumen atau tulisan yang berisi penyajian data uang yang diterima

METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu dengan menggambarkan secara utuh dan mendalam dalam bentuk kalimat mengenai tata kelola pembuatan laporan penerimaan harian keuangan dilihat dari fakta fakta yang ada. Sumber data pada penelitian ini bersumber dari observasi dan wawancara secara langsung untuk mendapatkan informasi dan data yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan di PT Gala BumiPerkasa sebagai pengelola Pasar Turi Baru. Selain itu data didapat dari studi kepustakaan yaitu melakukan pengutipan sumber-sumber yang berpengaruh dalam data-data yang akurat seperti buku, internet, maupun referensi jurnal yang membantu melengkapi laporan ini. Dalam penelitian ini juga menggunakan teori dari Purba et al., (2021:114) mengenai pengelolaan keuangan atau manajemen keuangan. Penulisan ini berfokus terhadap empat kerangka dasar pengelolaan keuangan yaitu perencanaan, pencatatan, pelaporan, serta pengendalian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Laporan penerimaan harian adalah dokumen atau ringkasan tertulis yang merekam dan menyajikan informasi tentang jumlah uang atau nilai ekonomis lainnya yang diterima oleh suatu perusahaan selama periode waktu tertentu. Laporan penerimaan memiliki peran penting dalam mengelola keuangan suatu organisasi. Adapun tujuan utama pembuatan laporan penerimaan yaitu, membantu dalam pemantauan uang yang masuk sudah sesuai dengan yang tercatat pada sistem. Laporan ini mencatat rincian penerimaan tersebut, seperti nominal, tanggal, unit serta nama pemilik stand. Selain itu tujuan lain dari pembuatan laporan penerimaan yaitu menjadi bagian dari sistem pengendalian internal untuk memastikan bahwa penerimaan direkam dengan benar dan sesuai prosedur. Laporan penerimaan

bagi internal sangat penting dalam mendukung manajemen dalam pengambilan keputusan yang tepat dan efisien.

Di dalam laporan penerimaan terdapat berbagai jenis-jenis Iuran Pada PT Gala Bumi Perkasa sebagai pengelola Pasar Turi Baru terdiri dari : *Pertama* Listrik dan Air, dimana proses pembayaran tagihan listrik yang harus dilakukan oleh pelanggan kepada penyedia layanan listrik. Tagihan listrik ini perlu dibayar secara berkala setiap bulannya agar suplai listrik terus berlanjut. Terdapat berbagai jenis listrik diantaranya listrik biasa dan listrik smartcard. Dalam penggunaan listrik biasa ini dikenakan tarif tetap sebesar Rp.222.000/bulan dengan daya 110VA . Pada listrik biasa sistem pembayarannya berupa sistem prabayar atau dengan mekanisme membayar di awal. Selanjutnya ada pun listrik migrasi, listrik migrasi terdiri dari 2 jenis yaitu listrik migrasi smartcard dan listrik migrasi analog. Tarif pembayaran untuk keduanya tentu saja berbeda tergantung daya yang dibutuhkan. Daya yang ditawarkan pada listrik migrasi diantaranya sebesar 450 VA, 900 VA, 1300 VA, 2200 VA, hingga 3000VA. Juga pada listrik migrasi sistem pembayarannya dilakukan setelah penggunaan.

Kedua, Migrasi listrik. Migrasi listrik merupakan pergantian listrik dari listrik biasa dengan daya hanya 110 VA menjadi listrik migrasi dengan daya yang lebih besar serta harga yang lebih terjangkau. Migrasi listrik pada Pasar Turi Baru sendiri terbagi menjadi 2 macam jenis yaitu migrasi listrik smartcard dan analog. Perbedaan antara listrik smartcard dan analog yaitu, pada listrik smartcard tagihan yang dikeluarkan selalu sama setiap bulannya tetapi terdapat batas maksimal penggunaan. Sedangkan pada listrik analog tagihan listrik yang dikeluarkan sesuai dengan pemakaian.

Ketiga, Member parkir. Member parkir adalah istilah yang digunakan untuk merujuk pada program atau layanan di mana individu atau organisasi membayar biaya berlangganan atau biaya tetap untuk mendapatkan hak parkir di suatu lokasi atau fasilitas parkir untuk jangka waktu tertentu. Anggota member parkir pada Pasar Turi Baru membayar biaya berlangganan

bulanan untuk hak parkir mereka. Biaya ini bisa berbeda-beda tergantung pada jenis kendaraan dan periode yang dibutuhkan.

Keempat, Service charge. Service charge adalah biaya tambahan yang dikenakan oleh sebuah bisnis atau penyedia layanan kepada pelanggan sebagai kompensasi atas pelayanan yang diberikan. Service charge berbeda dari tips atau tip, yang biasanya merupakan pembayaran tambahan yang diberikan oleh pelanggan kepada staf layanan sebagai bentuk penghargaan atau insentif. Service charge cenderung lebih terstruktur dan seringkali menjadi bagian dari tagihan. Di Pasar Turi Baru Service Charge charge merupakan suatu bentuk kompensasi atas pelayanan berupa kebersihan atau perawatan gedung yang wajib untuk dibayar setiap bulannya.

Kelima, Dana Cadangan. Dana cadangan adalah jumlah uang atau aset yang disisihkan atau dialokasikan oleh individu, organisasi, atau entitas keuangan untuk digunakan dalam situasi darurat atau keadaan tak terduga yang memerlukan dana tambahan. Dana cadangan ini bertujuan untuk membantu melindungi individu atau organisasi dari kesulitan keuangan yang dapat timbul akibat peristiwa tak terduga, seperti kerusakan properti, kehilangan pekerjaan, krisis kesehatan, atau situasi darurat lainnya.

Dalam pengelolaan pembuatan laporan penerimaan harian secara digitalisasi juga membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten. Menurut (Saimin, dkk 2023) Perusahaan harus memahami pentingnya SDM sebagai aset yang berharga dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan terutama di era digitalisasi untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai. Maju mundurnya usaha sangat dipengaruhi oleh kualitas SDMnya. Teknologi atau mesin yang modern, modal yang kuat, dan kegiatan pemasaran yang tepat merupakan hasil kerja SDM yang berkualitas. Hal ini menunjukkan arti penting peningkatan kualitas SDM dalam organisasi atau perusahaan untuk mendapatkan keunggulan bersaing. Bagian yang bertugas untuk menerima dan mencatat penerimaan yang masuk pada PT Gala BumiPerkasa yaitu staff Account Receivable (AR). Account receivable bisa

diartikan sebagai seseorang atau bagian yang menangani segala penerimaan keuangan. Hal ini bisa dikaitkan dengan uang yang harus diterima perusahaan dari pelanggan. Selain itu tugas dari Accounting Receivable membuat SOA, membuat laporan secara berkala kepada manajemen, serta melakukan penagihan kewajiban pembayaran iuran kepada tenant.

Sistem pembayaran yang digunakan oleh PT Gala Bumi Perkasa berupa pembayaran tunai atau cash dan non tunai. Pembayaran secara tunai mengacu pada pembayaran yang dilakukan menggunakan uang tunai yang diberikan secara langsung dari pembeli kepada penjual. Pembayaran non-tunai.

Pembuatan laporan penerimaan adalah langkah penting dalam mengelola keuangan dalam sebuah perusahaan termasuk di PT Gala Bumi Perkasa sebagai manajemen pengelola Pasar Turi Baru. Berikut ini yaitu prosedur untuk membuat laporan penerimaan pada Pasar Turi Baru.

Yang pertama, Pengecekan di sistem. Sebelum pembayaran terlebih dahulu dilakukan pengecekan di sistem. Pengecekan pada sistem ini bertujuan untuk memeriksa waktu terakhir kali pembayaran dilakukan, apabila terdapat tunggakan maka diwajibkan membayar tunggakan tersebut minimal setengah dari tunggakan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

Yang kedua, Pembayaran oleh tenant. Setelah dibagikannya invoice atau tagihan setiap bulannya kepada tenant maka wajib untuk melakukan pembayaran. Sistem pembayaran di Pasar Turi Baru sendiri dapat dilakukan dengan berbagai macam seperti sistem Transfer ataupun pembayaran secara tunai.

Yang Ketiga, Pembayaran di input di sistem. Seperti yang dijelaskan sebelumnya metode pembayaran di pasar turi terdapat 2 jenis yaitu cash (tunai) dan transfer. Apabila menggunakan metode pembayaran secara cash/ tunai maka tanggal pembayaran yang diinput akan masuk pada hari berikutnya karena akan disetorkan sesuai jam operasional buka bank, sedangkan apabila pembayaran dilakukan secara transfer

maka akan terhitung pada hari itu juga.

Yang keempat, Melakukan pengecekan pada saat jam tutup. Pengecekan ini dilakukan dengan tujuan memeriksa apakah uang masuk atau uang yang diterima sudah sesuai dengan buku besar (ledger) di sistem. Apabila tidak sesuai atau belum balance maka dilakukan pengecekan ulang.

Yang kelima, Melakukan rekonsiliasi bank dengan general ledger. Tujuan dari prosedur tersebut adalah untuk memeriksa dana yang masuk ke rekening bank dan transaksi yang telah tercatat di buku besar harian. Saldo akhir antara rekening bank dan buku besar setiap harinya harus balance sesuai dengan prinsip akuntansi.

Terakhir, proses terakhir dari pembuatan laporan penerimaan harian yaitu pengarsipan. Setelah selesai semua lalu di file dan di arsip termasuk dokumen pendukung seperti transaksi, struk penjualan, bukti pembayaran, dan faktur ini harus diarsipkan sesuai dengan SOP yang ada di Pasar Turi Baru.

Dalam tata kelola pembuatan laporan penerimaan harian tentu saja mengalami beberapa kendala misalnya seperti perbedaan sistem pembayaran yang diterapkan. Kelebihan dari pembayaran secara tunai sendiri memungkinkan transaksi untuk diselesaikan dengan cepat serta memudahkan bagi tenant yang masih awam terhadap metode pembayaran non tunai. Meskipun begitu, penting juga untuk mempertimbangkan beberapa keterbatasan dan risiko dari pembayaran tunai, seperti risiko keamanan fisik, kemungkinan kesalahan perhitungan, dan kurangnya jejak digital transaksi. Apabila tenant melakukan pembayaran secara tunai maka pengelola keuangan harus menyetorkan uang saat jam operasional bank buka. Kelebihan pembayaran non-tunai seperti memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi konsumen. Mereka tidak perlu membawa uang tunai secara fisik dan dapat melakukan transaksi dengan cepat, menciptakan jejak digital yang dapat dipantau dan dicatat. Ini bermanfaat untuk pelacakan keuangan, pelaporan pajak, dan analisis pengeluaran, serta sering dianggap lebih aman daripada membawa uang tunai secara fisik. Dibalik banyaknya kelebihan dari pembayaran non tunai terdapat juga

kelemahannya yaitu Pembayaran non-tunai bergantung pada teknologi, dan kegagalan sistem atau gangguan dapat menghambat kemampuan untuk melakukan transaksi. Keseluruhan penerimaan uang masuk ini nantinya akan tercatat pada sistem. Kendala lainnya yang ditemukan saat proses tersebut yaitu beberapa kali sistem yang digunakan mengalami eror.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian diketahui mengenai tata kelola pembuatan dan pencatatan laporan penerimaan harian di PT Gala BumiPerkasa yang sudah berbasis sistem dan sudah sesuai standar akuntansi. Sumberdaya manusia yang memadai serta adanya digitalisasi dalam pengelolaan laporan penerimaan harian ini meningkatkan efisiensi dalam penyajian informasi keuangan. Namun terdapat keterbatasan dalam pengelolaan keuangan yang berbasis sistem ini PT Gala Bumi Perkasa dikarenakan masih menyediakan pembayaran secara tunai. Hal ini tentu untuk memudahkan tenant atau para pedagang yang masih awam dalam melakukan pembayaran secara non-tunai. Dibalik itu terdapat keterbatasan dan risiko dari pembayaran tunai, seperti risiko keamanan fisik, kemungkinan kesalahan perhitungan, dan kurangnya jejak digital transaksi. Akan tetapi pembayaran non tunai pun terdapat kelemahannya yaitu kebergantungan akan teknologi, dan kegagalan sistem atau gangguan dapat menghambat kemampuan untuk melakukan transaksi. Lalu kendala lainnya yaitu beberapa kali sistem yang digunakan mengalami eror juga tidak kesesuaian antara uang yang diterima. Maka hal itu haruslah ditemukan penyebab ketidaksesuaian tersebut hingga balance.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, M. (2019). Dasar-Dasar Manajemen Keuangan Perusahaan. In *kencana*.
- Herawati, H. (2019). PENTINGNYA LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN

PERUSAHAAN. *Jurnal Akuntansi Unihaz - JAZ*, 2(1), 16–25.

- Kasmir. (2019). *Analisis Laporan Keuangan* (Edisi Pert). PT. Raja Grafindo Persada.
- Khadijah, K., & Purba, N. M. B. (2021). Analisis Pengelolaan Keuangan pada UMKM di Kota Batam. *Owner*, 5(1), 51–59. <https://doi.org/10.33395/owner.v5i1.337>
- Kuswadi. (2023). Strategi Perencanaan Sumber Daya Manusia. In *Cipta Media Nusantara*.
- Mariatie, N., & Hasanah, S. (2021). Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Etos Kerja serta Implikasinya terhadap Kinerja. *EKOMABIS: Jurnal Ekonomi Manajemen Bisnis*, 2(02), 191–202. <https://doi.org/10.37366/ekomabis.v2i02.220>
- Rosari, R., Cakranegara, P. A., Pratiwi, R., Kamal, I., & Sari, C. I. (2022). Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Keuangan BUMDES di Era Digitalisasi. *Owner*, 6(3), 2921–2930. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i3.870>
- Saimin, Noor Salim, Enny Ariyanto, E. S. I. (2023). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Di Era Digitalisasi. *Journal of Economics and Business UBS*, 12(1), 260–268.
- Salamah, A., & Nurjaman, K. (2023). Prosedur Dan Alur Invoice Pada Pt . Ussi Kota Bandung. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 2(1), 6–13. <https://journal.uinsgd.ac.id/index.php/branding/article/view/28502>
- Yuliani, R., Binti, R. E., Limarjani, S., Misra, A., Hardy, E., Sari, N. A., & Yasin, M. (2021). Digitalisasi Laporan Keuangan BUMDes Kayu Bawang. *Jurnal Pengabdian ILUNG (Inovasi Lahan Basah Unggul)*, 1(1), 47. <https://doi.org/10.20527/ilung.v1i1.3459>