

**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : 0169-Int-KLPPM/UNTAR/III/2022**

Pada hari ini Selasa tanggal 08 bulan Maret tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Nataherwin, SE., MM
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470
selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul "**Pelatihan Buku Besar Dan Kertas Kerja Pada Perusahaan Dagang Kepada Siswa SMA Kristen Almasih**"
- (2). Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian ini dan Perjanjian Luaran Tambahan PKM.
- (3). Perjanjian Luaran Tambahan PKM pembiayaannya diatur tersendiri.

Pasal 2

- (1). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 1 di atas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.
- (2). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 6.000.000,- (Enam juta rupiah), diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (3). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan laporan akhir, logbook, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran/draf luaran.
- (5). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 3

- (1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama**.
- (2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode I, terhitung sejak **Januari – Juni 2022**

Pasal 4

- (1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
- (2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
- (3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan logbook.
- (4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan logbook diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 5

- (1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, Logbook, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran/draf luaran.
- (2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3). Logbook yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- (4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.
- (5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.
- (6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di **Serina Untar IV 2022, jurnal ber-ISSN atau prosiding nasional/internasional**.
- (7). Selain luaran wajib sebagaimana disebutkan pada ayat (6) di atas, **Pihak Kedua** wajib membuat poster untuk kegiatan Research Week.
- (8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) PKM.
- (9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, Logbook, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Juni 2022**

Pasal 6

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, Logbook, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 7

- (1). Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, Pihak Kedua dibantu oleh Asisten Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang identitasnya sebagai berikut:
 - a. Stephen Kurniawan/125190174/Fakultas Ekonomi/Akuntansi
- (2). Pelaksanaan asistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dalam Surat tugas yang diterbitkan oleh Pihak Pertama.

Pasal 8

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua

Nataherwin, SE., MM

**RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

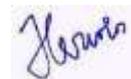
Rencana Penggunaan Biaya	Jumlah
Honorarium	Rp 0,-
Pelaksanaan Kegiatan	Rp 6.000.000,-

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

NO	POS ANGGARAN	TAHAP I (50 %)	TAHAP II (50 %)	JUMLAH
1	Honorarium	Rp 0,-	Rp 0,-	Rp 0,-
2	Pelaksanaan Kegiatan	Rp 3.000.000,-	Rp 3.000.000,-	Rp 6.000.000,-
	Jumlah	Rp 3.000.000,-	Rp 3.000.000,-	Rp 6.000.000,-

Jakarta,

2022



Nataherwin, SE., MM

**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT LUARAN TAMBAHAN
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : 0170-Int-KLPPM/UNTAR/III/2022**

Pada hari ini Selasa tanggal 08 bulan Maret tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Nataherwin, SE., MM
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470

selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Luaran Tambahan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). Perjanjian Luaran Tambahan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut Perjanjian Luaran Tambahan.
- (2). Perjanjian ini dibuat untuk memastikan luaran tambahan dapat tercapai dan diselesaikan dengan baik.
- (3). Besaran biaya pelaksanaan Luaran Tambahan dalam perjanjian ini adalah sebesar **Rp. 2.000.000** (dua juta rupiah).
- (4). Biaya pelaksanaan sesuai ayat (3) akan diberikan, jika luaran tambahan telah dihasilkan dan diserahkan ke LPPM.
- (5). Biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana Penggunaan Biaya Luaran Tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 2

- (1). **Luaran tambahan** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa publikasi di media massa, HKI, dan luaran lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (*prototype*), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi, Buku ISBN.
- (2) Pihak Kedua wajib menyelesaikan luaran tambahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas.

Pasal 3

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Luaran Tambahan sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.

- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 4

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan perjanjian ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Luaran Tambahan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua



Nataherwin, SE., MM

**RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

Rencana Penggunaan Biaya	Jumlah
Biaya Pelaksanaan Luaran Tambahan	Rp 2.000.000,-

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

NO	POS ANGGARAN	TAHAP I (50 %)	TAHAP II (50 %)	JUMLAH
1	Pelaksanaan Kegiatan	Rp 1.000.000,-	Rp 1.000.000,-	Rp 2.000.000,-
	Jumlah	Rp 1.000.000,-	Rp 1.000.000,-	Rp 2.000.000,-

Jakarta, 2022
Pelaksana PKM



(Nataherwin, SE., MM)

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT YANG DIAJUKAN
KE LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**



**PELATIHAN BUKU BESAR DAN KERTAS KERJA PADA PERUSAHAAN
DAGANG KEPADA SISWA SMA KRISTEN ALMASIH**

Disusun oleh:
Ketua Tim
Nataherwin, SE., MM dan 0305078102/ 10108013
Anggota:
Stephen Kurniawan dan 125190174

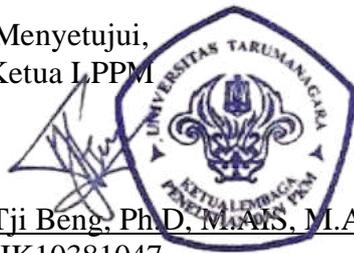
**S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
TAHUN 2022**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Genap 2021/2022

1. Judul Usulan : Pelatihan Buku Besar Dan Kertas Kerja Pada Perusahaan Dagang Kepada Siswa SMA Kristen Almasih
2. Nama Mitra PKM : SMA Kristen Almasih
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama : Nataherwin, SE., MM
 - b. NIK/NIDN : 0305078102/ 10108013
 - c. Jabatan : Lektor
 - d. Program Studi : S1 Akuntansi
 - e. Fakultas : Ekonomi
 - f. Bidang Keahlian : Pajak
 - g. Alamat Kantor : FE Untar Blok A Lt 14
 - h. Nomor HP/Telp : 081281238259
4. Anggota Tim PKM (Mahasiswa) : Mahasiswa 1 orang
 - a. Nama mahasiswa dan NIM : Stephen Kurniawan dan 125190174
5. Lokasi Kegiatan / Mitra:
 - a. Wilayah Mitra : SMA Kristen Almasih
Jl. Kusuma V Blok E1 No.1, RT.10/RW.5
 - b. Kabupaten / Kota : Jakarta Barat
 - c. Propinsi : Jakarta
 - d. Jarak PT ke lokasi Mitra : 5 km
6. a. Luaran Wajib : Makalah Serina IV 2022
b. Luaran Tambahan : Pintar 2022
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Februari - Juni 2022
8. Biaya yang disetujui LPPM : Rp. 8.000.000,-

Jakarta, 30 Juni 2022

Menyetujui,
Ketua LPPM



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D., M.A.S., M.ASCE
NIK10381047

Ketua

Nataherwin SE., MM
NIK 10108013

RINGKASAN

Dalam menjalankan usahanya, sebuah perusahaan dagang, tentu memerlukan laporan keuangan yang bertujuan untuk melihat kondisi keuangan perusahaan. Akuntansi merupakan pokok bahasan dari mata pelajaran ekonomi, namun demikian isi pokok bahasan ini sering masih dianggap sulit oleh siswa-siswa akibat kurang mengerti dan kurang memahaminya. Tujuan pengabdian masyarakat ini adalah untuk memenuhi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan untuk membantu memberikan pengetahuan akuntansi kepada siswa dan siswi SMA dalam hal pembuatan buku besar, neraca saldo, dan kertas kerja pada perusahaan dagang. Mitra kami adalah suatu sekolah SMA di Jakarta yaitu SMA Kristen Almasih. Pihak sekolah menginginkan siswanya agar mempunyai pengetahuan dan kemampuan yang lebih mengenai akuntansi. Sebelum menentukan topik kami melakukan survey awal. Selanjutnya kami menyiapkan modul dan soal-soal latihan dan modul ini sudah dibagikan sebelum acara. Pada saat penyuluhan disajikan dalam bentuk ceramah kepada para siswa-siswi SMA. Kami memberikan penjelasan serta contoh soal kepada para siswa/i agar lebih mudah memahami materi yang diberikan. Pada akhir acara kamu juga memberikan kuis agar dapat melihat apakah siswa sudah memahami materi. Selain itu, siswa/i juga diminta untuk mengisi kuesioner untuk mengetahui apakah pelatihan akuntansi perusahaan dagang ini memberikan manfaat kepada para siswa dan topik apakah yang mereka minati untuk pelatihan selanjutnya. Harapan kami adalah pelatihan akuntansi keuangan yang telah diberikan dapat bermanfaat bagi para siswa/i.

Kata kunci: Pelatihan akuntansi, Siswa SMA, Buku Besar

PRAKARTA

Puji adan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan pimpinanNya sehingga kami dapat menyelesaikan pengabdian masyarakat ini.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pengabdian masyarakat ini. Khususnya kepada Bapak Joesph Setiawan S.T selaku Kepala Sekolah SMA Kristen Almasih yang telah bersedia melakukan kerjasama dan memberikan dukungan dalam kegiatan ini.

Kami tahu bahwa kegiatan ini jauh dari sempurna, oleh karena itu kami sangat mengharapkan ide, saran dan kritik yang akan kami terima dengan senang hati. Kami berharap kegiatan ini sangat berguna untuk menambah pengetahuan dan wawasan untuk masyarakat.

DAFTAR ISI

	Hal.
RINGKASAN.....	i
PRAKARTA.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	
1.1 Analisis Situasi.....	1
1.2 Permasalahan Mitra.....	3
1.3 Uraian Hasil Penelitian dan PKM	3
BAB 2 SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN.....	
2.1 Solusi Permasalahan.....	4
2.2 Luaran Kegiatan PKM.....	4
BAB 3 METODE PELAKSANAAN.....	
3.1 Langkah-Langkah/Tahapan Pelaksanaan.....	6
3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM.....	7
3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas TIM.....	7
BAB 4 HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	
4.1 Hasil Yang Dicapai	8
4.2 Luaran Yang Dicapai	10
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	11
4.2 Saran	11
DAFTAR PUSTAKA.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Materi Yang Disampaikan pada saat Kegiatan PKM (PPT).....	13
Lampiran II Foto-Foto	19
Lampiran III Luaran Wajib	20
Lampiran IV Luaran Tambahan	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Di Indonesia banyak sekali perusahaan dagang mulai dari sektor UMKM sampai perusahaan besar. Perusahaan dagang berperan penting untuk kebutuhan sehari-hari masyarakat. Kegiatan utama perusahaan dagang adalah melakukan pembelian produk untuk dijual kembali dengan tujuan mendapat keuntungan. Namun, produk yang dijual perusahaan dagang tidak ada nilai tambahnya. Adapun kegiatan utama perusahaan dagang adalah meliputi mengidentifikasi pemasok di berbagai negara yang berkapasitas memasok produk dalam jumlah besar dan dengan harga yang kompetitif, bernegosiasi terkait syarat penjualan dan pengiriman produk, pembiayaan dan jaminan pembayaran kepada pemasok dan eksportir, mengelola logistik dan transportasi, mengelola bea cukai dan hambatan perdagangan internasional lainnya, dan mendistribusi dan menjual produk melalui jaringan ritelnya.

Dalam menjalankan usahanya, sebuah perusahaan dagang, tentu memerlukan laporan keuangan yang bertujuan untuk melihat kondisi keuangan perusahaan. Oleh karena itu, siklus akuntansi sangat berguna di dalam proses kerja perusahaan dagang ini. Akuntansi dapat dipandang sebagai suatu sistem informasi yang mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan. Dengan menerapkan penyusunan laporan keuangan berdasarkan siklus akuntansi maka kita bisa mengetahui gambaran kondisi keuangan perusahaan lebih akurat. Informasi dari laporan keuangan ini juga dapat dimanfaatkan untuk menentukan strategi perusahaan di masa mendatang.

Baik perusahaan dagang, seluruh transaksi yang dilakukan harus dicatat kedalam jurnal lalu dibukukan atau dikelompokkan kedalam rekening akun di buku besar secara periodik. Lalu pada akhir periode akuntansi, seluruh saldo dari semua rekening akun dihitung dan dimasukkan ke dalam neraca lajur yang digunakan sebagai alat bantu menyusun laporan keuangan. Jurnal penyesuaian dan jurnal penutup juga dilakukan dalam perusahaan dagang, begitupun dengan pembuatan neraca saldo setelah tutup buku perlu dilaksanakan sebagai tahap terakhir dalam siklus akuntansi.

Dalam dunia pekerjaan terdapat istilah posting data. Posting data adalah pekerjaan untuk memasukkan data kedalam komputer, biasanya data excel atau data base lainnya.

Pekerjaan ini semata hanya copy paste saja dan tidak memerlukan skill yang khusus, yang diperlukan hanya ketelitian saja. Di dalam pembukuan akuntansi, pencatatan buku besar disebut dengan posting, karena buku besar adalah pemindahan akun atau sering dikenal dengan istilah posting dari jurnal umum, jadi pencatatan buku besar adalah setelah jurnal umum. (Hamzah, 2017)

Akuntansi merupakan pokok bahasan dari mata pelajaran ekonomi, namun demikian isi pokok bahasan ini sering masih dianggap sulit oleh siswa-siswa akibat kurang mengerti dan kurang memahaminya. Menurut Syah (2012: 184) mencapai hasil pembelajaran yang lebih baik di sekolah dengan menjalankan proses belajar mengajar diperlukan adanya interaksi siswa dan guru, dimana interaksi itu dapat membawa pengaruh. Pengaruh positif dan negatif akan mempengaruhi tujuan pendidikan yang ingin dicapai dalam proses belajar mengajar.

Adapun dalam mempelajari akuntansi siswa harus mengetahui siklus-siklus akuntansi. Kesalahan dalam pemahaman konsep akuntansi pada siswa dapat terjadi dalam menerapkan konsep akuntansi, menerapkan rumus-rumus akuntansi, tidak sesuai dengan siklus akuntansi yaitu kesalahan perhitungan akuntansi dalam memposting jurnal ke buku besar (Setyaningrum: 2012)

Mitra kami adalah SMA Kristen Almasih dimana memberikan pendidikan yang berintegrasi antara pengetahuan, iman dan moral untuk membentuk pribadi yang cerdas dan bermartabat. SMA Kristen Almasih tentunya ingin memberikan kualitas pembelajaran yang terbaik untuk semua siswa-siswinya, sedangkan didalam ilmu akuntansi tentunya terus ada perubahan ataupun perkembangan dalam ilmu akuntansi tersebut oleh karena itu dirasa penting untuk guru maupun murid mengetahui dan mengikuti perkembangan ilmu akuntansi.

Mitra kami adalah suatu sekolah SMA dimana siswa dan siswi-nya perlu pengetahuan mengenai akuntansi. Maka kami dari tim dosen akan mengadakan sosialisasi dan penyuluhan melalui daring/*online*. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan pengetahuan kepada siswa dan siswi agar lebih bisa memahami lebih dalam mengenai akuntansi khususnya dalam membuat buku besar dan kertas kerja.

1.2 Permasalahan Mitra

Karena mitra kami adalah siswa-siswi SMA belum mendapatkan pengetahuan dalam membuat laporan keuangan dari mulai transaksi sampai membuat laporan keuangan perusahaan dagang dan sedang mencari alternatif untuk studi lanjut di Perguruan Tinggi yang sesuai dengan bidang peminatannya. Maka Kepala Sekolah SMA Kristen Almasih meminta kami selaku team dosen agar dapat membantu mereka dalam memberikan pengenalan kepada siswa didiknya tentang pelaporan akuntansi khususnya tentang cara membuat buku besar, neraca saldo dan kertas kerja karena memang materi tersebut belum pernah diajarkan di sekolah.

Berdasarkan analisis situasi di atas, prioritas permasalahan mitra kami adalah:

1. Bagaimana mengajarkan buku besar dan langkah-langkah cara memposting buku besar.
2. Bagaimana mengajarkan cara membuat neraca saldo
3. Bagaimana mengajarkan cara membuat kertas kerja

1.3 Uraian Hasil Penelitian dan PKM Terkait

Hasil pengabdian masyarakat ini adalah bentuk kerjasama kami sebagai dosen Fakultas Ekonomi dalam membantu mempromosikan Tarumanagara dengan cara memberikan penyuluhan tentang akuntansi khususnya perusahaan dagang bagian pembuatan kertas kerja, buku besar dan neraca saldo. Sehingga bahan penyuluhan bisa dipakai oleh siswa siswi SMU untuk menambah pengetahuan mereka.

BAB II

SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN

2.1 Solusi Permasalahan

Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk partisipasi beberapa dosen akuntansi dalam memberikan pengetahuan akuntansi perusahaan dagang khusus pembuatan buku besar, neraca saldo, kertas kerja dan Pengenalan Prodi S1 Akuntansi FE Untar agar dapat berkontribusi sebagai bagian dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat. SMA Kristen Almasih terbuka untuk kegiatan ini dan mengundang kami, sehingga diharapkan kegiatan ini dapat memberikan pencerahan kepada siswa-siswi SMA Kristen Almasih untuk mempersiapkan siswa-siswinya studi lanjut dan kerja jika mereka tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.

Untuk mengatasi masalah mitra, kami akan memberikan solusi yaitu sebagai berikut:

1. Mengajarkan buku besar dan langkah-langkah cara memposting buku besar perusahaan dagang
2. Mengajarkan cara membuat neraca saldo perusahaan dagang.
3. Mengajarkan cara membuat kertas kerja perusahaan dagang.

Adapun target yang ingin dicapai dalam aktivitas pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan yaitu:

1. Siswa SMA Kristen Almasih mendapatkan pengetahuan akuntansi secara lebih baik
2. Siswa SMA Kristen Almasih dapat memahami cara memposting ke dalam buku besar.
3. Siswa SMA Kristen Almasih dapat memahami cara membuat neraca saldo dan kertas kerja.
4. Para dosen jurusan akuntansi FE Untar agar dapat melaksanakan pengabdian masyarakat yang merupakan salah satu bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2.2 Luaran Kegiatan

Target luaran kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah membuka wawasan siswa-siswi SMA Kristen Almasih untuk memahami akuntansi perusahaan dagang khusus cara membuat buku besar dan kertas kerja serta neraca saldo

Sedangkan dari segi perguruan tinggi, luaran PKM dapat dipublikasikan di Senapenmas atau Serina di lingkungan Universitas Tarumanagara.

No.	Jenis Luaran	Keterangan
1.	Luaran Wajib: Prosiding dalam Temu Ilmiah seperti Senapenmas atau Serina	LOA dan makalah
2.	Luaran Tambahan : Makalah PINTAR	Minimal draft

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1 Langkah-Langkah/ Tahapan Pelaksanaan

Kegiatan penyuluhan ini dikemas dalam bentuk ceramah dan tanya jawab secara online dengan menggunakan google meet/ Zoom, serta penyebaran angket melalui google form untuk mendapat masukan dari peserta. Pada waktu sosialisasi dilakukan, seluruh peserta wajib menggunakan google meet/zoom dengan link yang akan diberikan dari team dosen.

Materi ceramah disajikan dalam bentuk *power point* dan modul. Sesi tanya jawab disediakan untuk memperjelas materi bahasan dan untuk mendapat masukan atas ketertarikan peserta penyuluhan pada peminatan studi lanjut di bidang akuntansi. Penyebaran angket dilakukan terkait dengan evaluasi pelaksanaan kegiatan ini.

Evaluasi dilakukan di akhir kegiatan penyuluhan ini dengan menyebarkan angket mengenai minat topik bahasan dan keberlanjutan kegiatan ini. Kegiatan ini akan dinilai berhasil (memberi dampak atau nilai tambah) jika dari hasil angket disinyalir bahwa banyaknya minat untuk keberlanjutan kegiatan semacam ini.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan pada :

Hari / tgl. : Jumat, 4 Maret 2022

Waktu : Pk. 09.00 s/d 10.30 WIB

Dengan rincian sebagai berikut:

Pk.09.00 – 09.05 Pembukaan

Pk.09.05 – 09.45 Sesi Penjelasan Materi

Pk.09.45 – 10.20 Sesi Latihan Soal

Pk.10.20 – 10.30 Sesi Tanya Jawab dan Kuis

Tempat : Zoom

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini yang dilaksanakan dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu:

1. Persiapan sosialisasi.

Dimana team dosen datang ke tempat mitra untuk membicarakan mengenai masalah atau hal-hal apa saja yang menjadi kendala mitra. Kami juga akan menentukan waktu dan aplikasi apa yang akan digunakan untuk penyuluhan ini.

2. Mengirimkan Modul

Modul akan dikirimkan maksimal 3 hari sebelum acara kepada para guru dan akan diteruskan ke para murid.

3. Pertemuan untuk penyuluhan kepada siswa siswi dari team dosen

Di pertemuan ini kami akan memberikan pengetahuan mengenai:

Pengenalan Akuntansi membahas mengenai:

- Cara memposting buku besar
- Cara menyusun neraca saldo
- Cara menyusun kertas kerja

Modul akuntansi ini diharapkan dapat membantu para siswa agar dapat memahami lebih dalam dan bisa menjadi pegangan mereka agar bisa dipakai untuk dibaca kembali oleh para siswa.

3.2 Partisipasi mitra dalam kegiatan PKM

Pihak sekolah membantu menyiapkan murid-murid yang akan mengikuti penyuluhan. Pihak sekolah menentukan tanggal dan waktu penyelenggaraan yang diusahakan pada jam sekolah. Pihak sekolah juga menentukan aplikasi daring yang digunakan untuk sarana penyampaian penyuluhan yang menggunakan google meet/ zoom. Selain itu pihak sekolah mempersiapkan murid-murid yang akan mengikuti pelatihan ini.

3.3 Kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim.

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Fakultas /Prodi	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)
1	Nataherwin	Lektor	Pajak	FE- Akuntansi	2 jam / minggu
2	Stephen Kurniawan	Mahasiswa		FE- Akuntansi	2 jam / minggu

BAB IV

HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI

4.1 Hasil Yang Dicapai

Setiap sekolah ingin membekali para siswanya dengan pengetahuan di luar materi pelajaran sekolah yang berguna untuk masa depannya. Begitu pula dengan SMA Kristen Almasih yang ingin para calon lulusannya bisa mempunyai pengetahuan dan bekerja dengan baik di lingkungan masyarakat. Pengetahuan akuntansi ini bisa digunakan oleh para siswa ketika mereka bekerja, membuka usaha atau melanjutkan pendidikan ke jenjang S1 Akuntansi. Kegiatan pelatihan akuntansi dasar untuk perusahaan dagang dirasakan perlu didapatkan oleh setiap siswa SMA. Pelatihan ini berfokus pada akuntansi perusahaan dagang, karena banyak usaha termasuk dalam kategori perusahaan dagang.

Topik yang dibahas dalam kegiatan ini adalah:

4. Buku besar dan langkah-langkah cara memposting buku besar perusahaan dagang
5. Cara membuat neraca saldo perusahaan dagang.
6. Cara membuat kertas kerja perusahaan dagang.

Buku besar (*ledger*) adalah sebuah buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan (*accounts*). Pada topik buku besar disini dijelaskan juga mengenai tujuan dibuatnya buku besar dan dijelaskan langkah-langkah memposting dari jurnal umum ke buku besar dan langkah-langkah memposting dari jurnal khusus ke buku besar. Pada topik ini dijelaskan pula mengenai buku besar pembantu dan fungsinya. Buku besar disini ada dua tipe yaitu tipe T dan tipe staffel, tetapi yang diajarkan kepada para siswa adalah tipe staffel. Buku besar perusahaan dagang dengan perusahaan jasa yang membedakannya cuma terletak dari nama akun-nya saja. Berikut adalah contoh buku besar yang dibahas dalam latihan soal.

Akun: Pembelian						520
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
08-Des		pembelian	JU3	80.000.000		80.000.000
16-Des		pembelian	JU 7	24.000.000		104.000.000

Akun: Retur Pembelian						521
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
13-Des		retur	JU 6		10.000.000	10.000.000

Gambar 2. Contoh Buku Besar

Neraca saldo (*trial balance*) adalah merupakan suatu daftar yang berisi seluruh jenis nama akun beserta saldo total dari setiap akun yang disusun secara sistematis sesuai dengan kode akun yang bersumber dari buku besar perusahaan pada periode tertentu. Pada topik ini juga dijelaskan tujuan dan langkah-langkah membuat neraca saldo. Berikut adalah contoh neraca saldo yang dibahas dalam latihan soal.

PT Sinar
Neraca Saldo
Periode 31 Desember 2021

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
100	Kas	2.800.000	
105	Bank Mandiri	54.240.000	
120	Piutang Usaha	150.000.000	
130	Persediaan	90.000.000	
140	Sewa dibayar dimuka	35.000.000	
141	Perlengkapan	15.000.000	
201	Peralatan kantor	162.000.000	
201.01	Akumulasi Penyusutan - Peralatan kantor		32.000.000
202	Inventaris Kantor	56.000.000	
202.01	Akumulasi Penyusutan - Inventaris kantor		25.000.000
300	Utang Usaha		94.100.000
301	Utang Bank		100.000.000
302	Utang biaya		5.000.000
400	Modal Saham		350.000.000
409	Saldo Laba (Rugi)		22.000.000
500	Penjualan		80.000.000
501	Retur Penjualan	6.000.000	
502	Potongan Penjualan	2.760.000	
520	Pembelian	104.000.000	
521	Retur pembelian		10.000.000
523	Ongkos angkut pembelian	300.000	
600	Beban Gaji	40.000.000	
		718.100.000	718.100.000

Gambar 3. Contoh Neraca Saldo

Kertas Kerja (*work sheet*) adalah kertas berkolom sebagai kertas kerja untuk membantu menyusun laporan keuangan. Pada topik ini dijelaskan pula fungsi, kegunaan dan langkah-langkah dalam membuat kertas kerja. Kertas kerja yang diajarkan adalah kertas kerja 10 kolom. Berikut adalah contoh kertas kerja yang dibahas dalam latihan soal.

PT Sinar
Kertas Kerja
Periode 31 Desember 2021

No	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan		Laporan Laba Rugi	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
100	Kas	2.800.000							
105	Bank Mandiri	54.240.000							
120	Piutang Usaha	150.000.000							
130	Persediaan	154.300.000							
140	Sewa dibayar dimuka	35.000.000							

Gambar 4. Contoh Kertas Kerja

Jadwal kegiatan PKM ini adalah berikut:

No	Jenis Kegiatan	Minggu / Bulan (sesuaikan dengan kegiatan)				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan Survey 1	Jan 2022				
2	Kegiatan Survey 2		Februari 2022			
3	Persiapan			Februari 2022	Februari 2022	
4	Pelaksanaan	Maret 2022	Maret 2022			
5	Penyelesaian			Mei 2022	Mei 2022	
		Juni 2022				

4.2 Luaran Yang Dicapai

Mitra kami merasa bisa menambah wawasan siswa-siswi SMA Kristen Almasih memahami pentingnya pengetahuan akuntansi dasar khusus untuk pembuatan buku besar, neraca saldo dan kertas kerja usaha dagang. Sedangkan dari segi perguruan tinggi, luaran PKM sudah dipublikasikan di Serina 2022 dengan id 030A di lingkungan Universitas Tarumanagara.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pelatihan ini sangat bermanfaat untuk para siswa khususnya siswa SMA, agar para siswa mempunyai dan mendapatkan pengetahuan akuntansi dasar khusus untuk pembuatan buku besar, neraca saldo dan kertas kerja usaha dagang. Pelatihan ini juga membantu para siswa untuk mengembangkan akuntansi dalam kehidupan sehari-hari.

5.2 Saran

Kegiatan ini dirasakan perlu dilakukan secara berkelanjutan baik di sekolah lain atau dengan topik yang berbeda. Topik akuntansi lain yang bisa diajarkan kepada para siswa SMA seperti akuntansi perusahaan jasa dan manufaktur, perhitungan persediaan dan harga pokok persediaan, dan pembuatan bagan atau kode akun.

Daftar Pustaka

- Hamzah, Amir. 2017. Mengelola administrasi buku besar dengan ms excel(bagian II). Fokal Jurnal Kesekretarisan dan Manajemen. Fokal Jurnal Kesekretarisan dan Manajemen
- Setyaningrum Evita. (2012). Analisis Kesulitan Siswa Dalam Menyelesaikan Soal-Soal Posting Ke Buku Besar Pada Siswa Kelas XI IPS SMA Muhammadiyah 1 Surakarta Tahun Ajaran 2011/ 2012. Skripsi. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Syah, Muhibbin. 2012. Psikologi Belajar. Jakarta: Raja Grafindo Persada

LAMPIRAN 1

Materi Yang Disampaikan pada saat Kegiatan PKM (PPT)



Buku Besar (*General Ledger*)

Pengertian buku besar

Buku besar (*general ledger*) adalah sebuah buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan (*accounts*). Akun (*rekening*) tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban, dan ekuitas.

Dengan demikian, akun merupakan kumpulan informasi dalam sebuah sistem akuntansi. Misalnya, kas dicatat dalam akun kas, piutang dicatat dalam akun piutang, tanah dicatat dalam akun tanah, dan sebagainya untuk akun-akun yang termasuk dalam kelompok akun aktiva. Kelompok akun kewajiban akan dijumpai akun hutang, pinjaman jangka panjang, dan lain-lain sesuai dengan jenis kewajiban tersebut.



Buku Besar (*General Ledger*)

Penting diingat bahwa banyaknya jumlah perkiraan buku besar yang dibutuhkan/dicatat perusahaan berbeda-beda, karena tergantung kepada kekayaan dan keuangan perusahaan, jenis kegiatan, volume transaksi dan informasi yang diinginkan perusahaan.

Setiap perusahaan pasti memiliki akun yang berbeda tergantung dari jenis usaha perusahaan tersebut.

Jenis-jenis buku besar sendiri yaitu :

1. buku besar umum
2. buku besar pembantu.

General ledger berisikan ringkasan dari transaksi selama satu periode atau satu bulan.



Buku Besar (*General Ledger*)

Tujuan dari buku besar adalah :

1. Mencatat semua transaksi akuntansi secara akurat dan benar
2. Memposting transaksi-transaksi ke akun yang tepat
3. Menjaga keseimbangan debit dan kredit pada akun
4. Mengakomodasi *entry* jurnal penyesuaian yang dibutuhkan
5. Menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya dan tepat waktu untuk setiap periode akuntansi



Buku Besar (*General Ledger*)

Manfaat dari buku besar adalah :

1. Menyeimbangkan berbagai laporan keuangan
2. Memiliki rekam jejak utama laporan keuangan
3. Bisa memberikan petunjuk terhadap aktivitas transaksi yang ganjil atau tidak biasa
4. Bisa membantu menunjukkan adanya manipulasi data atau tindak kecurangan dalam pencatatan
5. Bisa untuk mengetahui kondisi Kesehatan finansial perusahaan atau bisnis



Buku Besar (*General Ledger*)

Bentuk-bentuk dari buku besar, sebagai berikut :

• Bentuk T

Bentuk standar akun dua kolom membedakan secara tegas antara sisi debit dan sisi kredit. Oleh karena itu bentuk buku besar T ini adalah yang paling sederhana dalam pemahaman pembelajaran akuntansi. Karena bentuknya hanya seperti huruf T besar. Sebelah kiri menunjukkan sisi debit dan sebelah kanan menunjukkan sisi kredit. Nama akun diletakkan di kiri atas dan kode akun diletakkan di kanan atas.

Debit Kredit



Buku Besar (*General Ledger*)

• Bentuk Staffel

Bentuk Staffel adalah buku besar berbentuk halaman dan memiliki lajur saldo.

Buku Besar						
Akun :						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Saldo Posting	Debit	Kredit	Saldo



Buku Besar Pembantu

Pengertian buku besar pembantu adalah

Buku besar pembantu adalah sekelompok rekening yang khusus mencatat secara rinci dari bagian buku besar yang memberi informasi secara mendetail.

Subsidiary ledger (buku pembantu) yang merupakan bagian yang integral dari general ledger. Bentuk subsidiary ledger sama dengan bentuk general ledger. Rekapitulasi atau kumpulan saldo dari subsidiary ledger adalah sama dengan saldo di general ledger.



Buku Besar Pembantu

Fungsi buku besar pembantu, sebagai berikut :

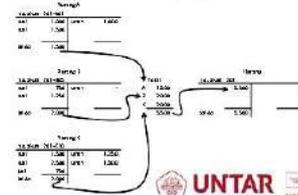
1. Karena pencatatan dilakukan secara detail, maka meminimalisir kesalahan atas pencatatan pada buku besar umum nantinya
2. Digunakan sebagai pembandingan dalam ketelitian pencatatan dalam buku besar umum
3. Mempermudahkannya perusahaan dalam mencari informasi terkait mengenai jumlah akun atas beberapa pihak terkait



Buku Besar Pembantu

Hubungan buku besar dengan buku besar pembantu

Sebagai contoh, akun piutang perusahaan yang umumnya terdiri dari banyak pelanggan atau piutang maka general ledger (buku besar) piutang akan didukung dengan subsidiary ledgers atas nama masing-masing pelanggan.



Posting Buku Besar

Pengertian posting (pemindahan) buku besar adalah

Pemindahan (Posting) adalah merupakan proses memindahkan jumlah yang terdapat dalam jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan akunnya masing-masing. Fungsi dari *posting* sendiri adalah untuk mendapatkan suatu gambaran atas pengaruh transaksi terhadap setiap akun asset, kewajiban ataupun ekuitas. Dimana pada akhir periode, jumlah saldo dari setiap akun akan diringkas untuk penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan. "Posting" dilakukan secara periodik (bulanan, atau mingguan).



Posting Buku Besar

Langkah-langkah posting jurnal umum ke buku besar, sebagai berikut :

1. Catat saldo awal buku besar dari neraca awal, dengan catatan perusahaan mempunyai laporan keuangan pada periode sebelumnya. Akun yang terdapat pada sisi debit neraca dicatat sebagai saldo awal debit akun buku besar, dan akun yang terdapat pada sisi kredit neraca dicatat sebagai saldo awal kredit akun buku besar
2. Catat tanggal pada buku besar dengan cara mengambilnya dari kolom tanggal transaksi pada jurnal, kemudian dipindahkan ke kolom tanggal akun buku besar, dengan cara berurutan dimulai dari tanggal termuda
3. Catatlah keterangan buku besar yang diambil dari keterangan atau uraian jurnal ke dalam kolom keterangan pada akun buku besar



Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Berikut format dari neraca saldo

Gambarkan format neraca saldo
PT
Neraca Saldo
Periode...

No Akun	Nama Akun	D	K



Kertas Kerja (*Worksheet*)

Pengertian kertas kerja adalah

Kertas Kerja (*work sheet*) adalah kertas berkolom sebagai kertas kerja untuk membantu menyusun laporan keuangan. Kertas kerja hanya dipergunakan untuk mempermudah dalam menyusun laporan keuangan pada akhir periode dalam akuntansi manual. Penyusunan kertas kerja (*work sheet*) dibuat dengan membuat lima lajur yang masing masing lajur dibuat kolom debit dan kredit, sehingga ada sepuluh kolom.



Kertas Kerja (*Worksheet*)

Fungsi dari kertas kerja, sebagai berikut :

1. Memeriksa data yang telah dicatat
2. Meringkas data dalam catatan keuangan
3. Membantu pembuatan laporan keuangan
4. Menunjukkan perusahaan telah menjalankan prosedur



Kertas Kerja (*Worksheet*)

Langkah-langkah dalam Menyusun kertas kerja, sebagai berikut :

1. Tulis nama perusahaan dan tulis kertas kerja (*work-sheet*) dibagian atas serta tanggal akhir periode
2. Mengisi nomor perkiraan yang berlaku pada perusahaan dan nama perkiraan di lajur nomor dan nama perkiraan.
3. Mengisi lajur neraca saldo dengan memindahkan neraca saldo dari saldo buku besar atau dari soal yang sudah diketahui.



Kertas Kerja (*Worksheet*)

Langkah-langkah dalam Menyusun kertas kerja, sebagai berikut :

4. Mengisi lajur penyesuaian (*adjustment*) dengan ayat jurnal penyesuaian yang telah dibuat, dipindahkan ke perkiraannya masing-masing. Dalam prakteknya ayat jurnal penyesuaian yang telah dibuat harus diposting ke buku besar pada perkiraannya masing-masing.
5. Mengisi lajur neraca saldo disesuaikan (*adjusted trial balance*) dengan cara angka-angka perkiraan yang ada di neraca saldo diperhitungkan dengan angka-angka perkiraan yang ada di lajur penyesuaian pada perkiraan yang sama, misalnya angka debit sama debit saldonya dijumlah atau kredit sama kredit juga saldonya dijumlah tetapi debit sama kredit atau sebaliknya dicari saldonya. Sedangkan untuk perkiraan yang tidak ada penyesuaian dilajur penyesuaian tidak perlu diperhitungkan, yang berarti saldonya sama dengan apa yang ada di neraca saldo.



Pembahasan Soal 1-Periodik

Berikut buku besar yang telah selesai diposting :

Buku Besar		1/1/2018			
Debit	Kredit	Saldo	Debit	Kredit	Saldo
100.000					
	200.000				

Buku Besar		1/1/2018			
Debit	Kredit	Saldo	Debit	Kredit	Saldo
100.000					
	200.000				



Pembahasan Soal

Akun Piutang Usaha						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				130.000.000
05-Dec		penjualan	JU 2	60.000.000		190.000.000
10-Dec		penjualan	JU 3	20.000.000		210.000.000
12-Dec		retur	JU 5		6.000.000	204.000.000
20-Dec		pelunasan	JU 8		14.000.000	190.000.000
22-Dec		pelunasan	JU 9		20.000.000	170.000.000

Akun Persediaan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				90.000.000



Pembahasan Soal

Akun Saldo Dibayar Dimula						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				25.000.000

Akun Penjualan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				25.000.000

Akun Persediaan Akhir						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				150.000.000
01-Dec		pembelian	JU 1	13.000.000		163.000.000



Pembahasan Soal 1

Akun akumulasi penyusutan peralatan kantor						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				43.000.000

Akun Inventaris Kantor						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				86.000.000

Akun akumulasi penyusutan inventaris kantor						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				29.000.000



Pembahasan Soal 1

Akun Utang Usaha						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				70.000.000
05-Dec		pembelian	JU 5		80.000.000	150.000.000
15-Dec		retur pembelian	JU 6	30.000.000		120.000.000
18-Dec		pembelian	JU 7		24.000.000	144.000.000
18-Dec		pengembalian	JU 9		100.000	143.900.000
24-Dec		pembelian	JU 10		70.000.000	213.900.000

Akun Utang Bank						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				200.000.000

Akun Utang Biaya						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				6.000.000



Pembahasan Soal 1

Akun Modal						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				250.000.000

Akun Saldo Awal (Cr)						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Dec		saldo awal				22.000.000

Akun Penjualan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
05-Dec		penjualan	JU 2		60.000.000	60.000.000
10-Dec		penjualan	JU 3		20.000.000	80.000.000



Pembahasan Soal 1

Akun Retur Pembelian						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
15-Dec		retur	JU 5	30.000.000		30.000.000

Akun Pembelian Penjualan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
05-Dec		pembelian	JU 2	80.000.000		80.000.000
22-Dec		pembelian	JU 9		600.000	2.760.000

Akun Pembelian						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
05-Dec		pembelian	JU 5	80.000.000		80.000.000
14-Dec		pembelian	JU 7		24.000.000	104.000.000



Soal 2-Perpetual

Saldo Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				22.000.000

Akumulasi Depresiasi Kantor						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				20.000.000

Saldo Akumulasi Depresiasi Implem. Kantor						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				24.000.000



Soal 2-Perpetual

Akumul. Utang Utama						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				70.000.000
08-Des		perhitungan	JU 2		10.000.000	80.000.000
15-Des		perhitungan	JU 3	10.000.000		70.000.000
22-Des		perhitungan	JU 4		2.800.000	72.800.000
29-Des		perhitungan	JU 5		300.000	73.100.000

Akumul. Utang Rinci						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				100.000.000

Akumul. Utang Biaya						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				3.000.000



Soal 2-Perpetual

Akumul. Modal						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				300.000.000

Akumul. Saldo Utang (Lain)						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
01-Des		Saldo awal				20.000.000

Akumul. Perbaikan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
05-Des		perhitungan	J.J.2	60.000.000		60.000.000
10-Des		perhitungan	J.J.4		20.000.000	80.000.000



Soal 2-Perpetual

Akumul. Retensi Penjualan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
12-Des		Retur	J.U.5	6.000.000		6.000.000

Akumul. Ditempatkan Disajikan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
20-Des		perhitungan	J.U.6		2.100.000	2.100.000
28-Des		perhitungan	J.U.8		900.000	3.000.000

Akumul. Utang Pihak Penjualan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
05-Des		perhitungan	J.U.2		20.000.000	20.000.000
10-Des		perhitungan	J.U.4		12.000.000	32.000.000
12-Des		Perhitungan	J.U.5		2.000.000	34.000.000



Soal 2-Perpetual

Akumul. Beban gaji						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
31-Des		gaji		40.000.000		40.000.000



PT Sinar Neraca Saldo Periode 31 Desember 2021			
Us. R. A.1	Us. R. A.2	Debit	Kredit
100	Gaji	40.000.000	
105	Beban Monev	34.340.000	
120	Utang Utama	150.000.000	
125	Perbaikan	194.000.000	
140	Saldo Utang Utama	55.000.000	
141	Perhitungan	45.000.000	
200	Perbaikan Saldo	154.000.000	
301 (6)	Akumulasi Perbaikan - Perbaikan Saldo		34.000.000
302	Perbaikan Saldo		34.000.000
302 (4)	Akumulasi Perbaikan - Perbaikan Saldo		12.000.000
500	Utang Utama		94.100.000
501	Utang Utama		100.000.000
502	Utang Utama		3.000.000
400	Modal Sahaja		500.000.000
401	Saldo Laba Ringan		34.000.000
500	Perbaikan		10.000.000
503	Utang Utama	4.000.000	
502	Perbaikan Perbaikan	1.700.000	
510	Utang Pihak Penjualan	20.000.000	
600	Saldo Gaji	40.000.000	
		762.000.000	762.000.000

Soal 2 – Neraca Saldo



LAMPIRAN 2

Foto-Foto

Buku Besar Pembantu

Fungsi buku besar pembantu, sebagai berikut :

1. Karena pencatatan dilakukan secara detail, maka meminimalisir kesalahan atas pencatatan pada buku besar umum nantinya
2. Digunakan sebagai pembanding dalam ketelitian pencatatan dalam buku besar umum
3. Mempermudahkannya perusahaan dalam mencari informasi terkait mengenai jumlah akun atas beberapa pihak terkait

UNTAR Universitas Tarumanagara
UNTAR untuk INDONESIA

Zoom Meeting
Recording...
Type here to search
26°C Kabut
ENG
09:01
04/03/2022

Buku Besar Pembantu

Hubungan buku besar dengan buku besar pembantu

Sebagai contoh akun piutang perusahaan yang umumnya terdiri dari banyak pelanggan atau piutang, maka general ledger (buku besar) piutang akan didukung dengan subsidiary ledgers atas nama masing-masing pelanggan.

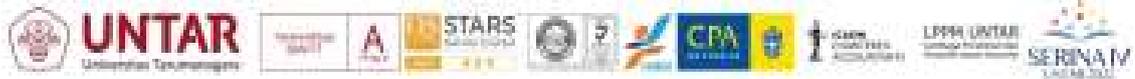
Piutang A		Piutang B		Piutang C		Total		Piutang	
No. akun	2013-001	No. akun	2013-002	No. akun	2013-003			No. akun	2013
Utang	1.500	Utang	1.700	Utang	1.500	A	2.000	Utang	3.500
Saldo	1.500	Saldo	1.700	Saldo	1.500	B	2.000	Saldo	3.500
						C	1.500		

UNTAR Universitas Tarumanagara
UNTAR untuk INDONESIA

Zoom Meeting
Recording...
You are viewing Universitas Tarumanagara's screen
View Options
Leave

LAMPIRAN 3

Luaran Wajib



Jakarta, 6 April 2022

No : 049-LOA-Serina/Untar/IV/2022
Perihal : Penerimaan Artikel
Lampiran : 3 (tiga) Berkas

Yth. Bapak/ Ibu Natahewin
Universitas Tarumanagara

Dengan hormat,

Bersama ini kami informasikan bahwa artikel Bapak/Ibu dengan judul: **"PELATIHAN BUKU BESAR DAN KERTAS KERJA PERUSAHAAN DAGANG KEPADA SISWA SMA KRISTEN ALMASIH"** dengan ID Artikel: 030A

Dinyatakan: **Diterima di Prosiding dengan Revisi**

Berdasarkan hasil penilaian komite ilmiah, artikel Bapak/Ibu direkomendasikan untuk dipublikasikan ke **PROSIDING**. Revisi artikel diunggah langsung ke serina@untar.ac.id dengan subjek email dan nama file **NOJID - REVISI - NAMA LENGKAP PENULIS PERTAMA** paling lambat tanggal **9 April 2022**.

Berikut kami lampirkan hasil review dari Komite Ilmiah, hasil cek turnitin beserta dengan form registrasi. Kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat segera melakukan **registrasi paling lambat tanggal 12 April 2022**.

Selanjutnya kami mengundang Bapak/Ibu hadir dan berpartisipasi untuk mempresentasikan artikel dalam acara Serina IV Untar 2022 pada tanggal 20 April 2022 yang dilaksanakan secara daring. Atas keikutsertaan dan perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Ketua Panitia Serina IV Untar 2022



SERINA IV
UNTAR 2022

Ade Adhari, S.H., M.H.

PELATIHAN BUKU BESAR DAN KERTAS KERJA PERUSAHAAN DAGANG KEPADA SISWA SMA KRISTEN ALMASIH

Natahewin¹, dan Stephen Kurniawan²

¹Jurusan Akuntansi , Universitas Tarumanagara Jakarta
Surel: nataherwin@fe.untar.ac.id

² Jurusan Akuntansi , Universitas Tarumanagara Jakarta
Email: Stephen.125190174@stu.untar.ac.id

ABSTRAK

Untuk menilai suatu perusahaan biasanya para investor atau pemegang saham memerlukan laporan keuangan untuk melihat keadaan keuangan suatu usaha. Untuk menerbitkan laporan keuangan yang andal diperlukan pembukuan akuntansi yang baik. Banyak dari usaha kecil dan menengah yang tidak mempunyai pembukuan yang baik karena ketidaktahuan mengenai akuntansi. Biasanya akuntansi dasar ini sudah dipelajari sewaktu jenjang SMA sebagai bagian dari mata pelajaran ekonomi, tetapi banyak siswa yang menganggap pelajaran akuntansi sangat sulit karena kurang mengerti dan tidak memahaminya dengan baik. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk membantu siswa SMA untuk lebih memahami akuntansi dasar yang dikhususkan ke pembuatan buku besar, neraca saldo dan kertas kerja, serta untuk memenuhi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. SMA Kristen Almasih sebagai mitra menginginkan agar siswanya mempunyai kemampuan dan lebih memahami akuntansi secara lebih baik lagi. Kami menyiapkan modul dan soal-soal latihan yang diberikan pada saat acara dan pada saat acara berlangsung disajikan dengan menggunakan power point. Kami juga memberikan kuis kepada para siswa untuk melihat seberapa para siswa sudah memahami materi yang diberikan. Para guru dan siswa diminta untuk mengisi kuesioner di akhir acara untuk melihat penilaian mereka terhadap acara ini dan serta topik yang diminati para siswa untuk kegiatan mendatang.

Kata Kunci: Buku Besar, Perusahaan Dagang, Siswa SMA

ABSTRACT

To value a company, investors or shareholders need financial statements to see the financial situation of a business. To publish reliable financial statements requires good accounting bookkeeping. Many small and medium-sized businesses do not have good bookkeeping due to ignorance of accounting. Usually this basic accounting has been learned during high school as part of economics subjects, but many students find accounting lessons very difficult because they do not understand and do not understand them well. This activity aims to help high school students to better understand the basic accounting devoted to the creation of ledgers, balance sheets and working papers, as well as to fulfill the activities of the Tridharma of Higher Education. Almasih Christian High School as a partner wants its students to have the ability and better understand accounting better. We get rid of the modules and training questions given during the event and at the time of the event are presented using a power point. We also give quizzes to students to see how well the students already understand the material provided. Teachers and students are asked to fill out questionnaires at the end of the event to see their assessment of the event and as well as the topics that students are interested in for future activities.

Keywords: Ledger, Trading Company, High School Student

1. PENDAHULUAN

Di Indonesia banyak sekali perusahaan dagang mulai dari sektor UMKM sampai perusahaan besar. Untuk pemenuhan kebutuhan sehari-hari seperti sembako dan

kebutuhan pangan, sekunder lainnya sangat tergantung pada usaha dagang. Jika tidak ada usaha dagang maka rakyat akan sangat sulit untuk mendapatkan kebutuhannya. Biasanya perusahaan dagang melakukan pembelian barang, menyimpan dan menjual kembali dengan harga yang lebih tinggi dari harga beli dengan tujuan mendapatkan keuntungan tanpa merubah produk tersebut sebagai kegiatan utama usahanya. Perusahaan dagang melakukan pembelian dari berbagai pemasok baik dari dalam dan luar negeri dalam jumlah besar dan mempunyai harga yang kompetitif.

Seorang investor, pemilik dan pemegang saham biasanya dalam menilai perusahaannya memerlukan laporan keuangan untuk melihat kondisi keuangan usahanya pada saat ini. Untuk menghasilkan suatu laporan keuangan tidak terlepas dari suatu proses yang biasa disebut sebagai siklus akuntansi. Siklus akuntansi biasanya dimulai dari adanya suatu transaksi yang dicatat dalam sebuah dokumen lalu dari dokumen tersebut kita posting kedalam jurnal, setelah dari jurnal lalu dikelompokkan atau dibukukan ke dalam buku besar menurut akun-nya yang dilakukan secara periodik yang nantinya menghasilkan neraca saldo. Selain itu juga membuat kertas kerja yang nantinya akan membantu untuk menyusun laporan keuangan. Setelah semua itu dibuat lalu pada saat akhir periode kita buat jurnal penyesuaian lalu kita bisa menghasilkan suatu laporan keuangan. Setelah laporan keuangan tersusun kita biasanya harus membuat jurnal penutup untuk menyusun neraca saldo setelah penutupan sebagai tahap akhir dari siklus akuntansi. Dengan menjalankan suatu siklus akuntansi yang baik dan benar akan menghasilkan suatu laporan keuangan yang akurat dan tepercaya.

Akuntansi bukan hanya sekedar pembukuan semata tetapi bisa sebagai suatu sistem informasi yang mengelola data keuangan menjadi suatu informasi keuangan yang biasanya digunakan sebagai suatu dasar pengambilan keputusan dan sebagai penentu strategi perusahaan di masa yang akan datang. Hal ini berlaku untuk semua jenis usaha baik itu jasa, dagang dan manufaktur. Menurut Trotman dan Carson (2018) mengartikan akuntansi sebagai suatu proses untuk mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan menginformasikan kegiatan ekonomi suatu organisasi kepada pengguna.

Dalam pekerjaan akuntansi biasanya pencatatan ke dalam buku besar biasa disebut dengan posting data. Posting data adalah pekerjaan dimana memindahkan dari jurnal umum ke dalam buku besar baik menggunakan excel atau program akuntansi. Posting data bukan pekerjaan yang memerlukan kemampuan yang khusus tetapi hanya pekerjaan copy paste tetapi diperlukan ketelitian saja. (Hamzah, 2017)

Pembuatan buku besar dalam suatu proses akuntansi menjadi sangat penting, karena mempunyai banyak manfaat. Manfaat yang didapat dari membuat buku besar perusahaan adalah dapat mengetahui riwayat transaksi dari setiap akun dan dapat melihat tanggal transaksi tersebut serta melihat saldo dari suatu akun dalam suatu periode. Dalam suatu buku besar dapat dilihat jika ada transaksi yang salah jurnal atau dibuat jurnal dua kali. Pembuatan buku besar secara manual terkadang merepotkan dan sering terjadi *human error*, oleh karena itu banyak pengusaha yang mencari pembuatan buku besar yang praktis yaitu melalui suatu aplikasi.

Setiap siswa yang mempelajari akuntansi khususnya dalam membuat suatu laporan keuangan tidak terlepas dari mempelajari siklus akuntansi dan konsep akuntansi itu sendiri. Jika siswa salah dalam memahami konsep akuntansi, maka siswa juga bisa salah dalam menerapkan konsep akuntansi, menerapkan rumus-rumus akuntansi, tidak

sesuai dengan siklus akuntansi, perhitungan akuntansi, pemosting jurnal ke buku besar (Setyaningrum, 2012).

Pelajaran akuntansi cenderung dianggap mata pelajaran yang “ kurang diminati” ataupun“ jika perlu dapat dihindari” oleh sebagian siswa. Dalam akuntansi siswa diarahkan untuk bisa berpikir rasional, teliti, efektif serta efisien. Keahlian tersebut sangat diperlukan para siswa guna menyambut masa persaingan- persaingan besar nanti pada saat mereka terjun ke dunia kerja atau usaha.

Permasalahan

SMA Kristen Almasih adalah mitra kami dalam kegiatan ini. Dimana siswa dari SMA Kristen Almasih memerlukan suatu pengetahuan akuntansi karena materi tentang akuntansi belum diajarkan di kelas 10 dan 11. Berdasarkan analisis situasi di atas, prioritas permasalahan mitra kami yang diperlukan untuk para siswanya adalah para siswa tidak mengerti cara membuat buku besar dan langkah-langkah cara memposting buku besar, tidak mengerti membuat neraca saldo, dan tidak mengerti cara membuat kertas kerja

Untuk itu kami akan mengadakan pelatihan secara online/daring mengenai topik akuntansi dimana berfokus pada akuntansi perusahaan dagang. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan pengetahuan kepada siswa dan siswi agar lebih bisa memahami lebih dalam mengenai akuntansi khususnya dalam membuat buku besar dan kertas kerja perusahaan dagang.

Solusi Mitra

Berdasarkan analisis situasi dan permasalahan diatas kami memberikan solusi sebagai berikut:

- Memberikan pelatihan membuat buku besar
- Memberikan pelatihan cara memposting transaksi dari jurnal umum ke buku besa
- Memberikan pelatihan dalam menyusun neraca saldo.
- Memberikan pelatihan membuat kertas kerja.

Pelatihan ini difokuskan pada akuntansi perusahaan dagang.

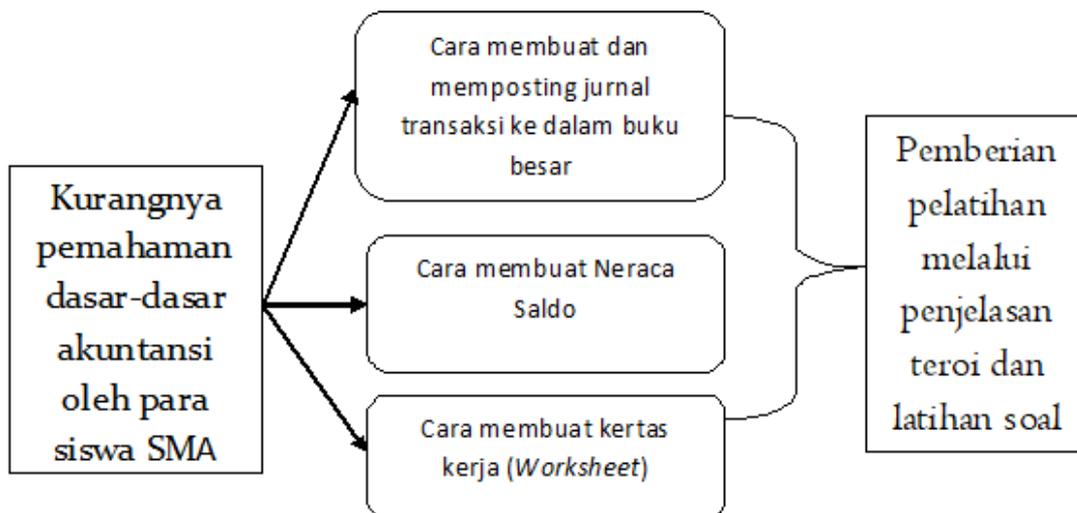
2. Metode pelaksanaan

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi zoom dan acara ini dikemas dalam bentuk ceramah dan tanya jawab. Untuk mendapatkan masukan dari para murid dan guru dilakukan penyebaran angket melalui aplikasi google form. Link zoom diberikan dari team dosen. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh siswa SMA kelas 10 dan 11 yang berjumlah sebanyak 20 orang.

Materi ceramah disajikan dalam bentuk *power point* dan modul. Modul akan diberikan kepada para siswa pada saat acara berlangsung, jadi para siswa akan dapat mendengarkan sambil membaca modul yang diberikan. Setiap siswa dapat bertanya dalam sesi tanya jawab atau pada saat penjelasan berlangsung dengan cara menulis pertanyaan di kolom chat pada aplikasi zoom. Dengan banyaknya pertanyaan yang diajukan maka kita bisa melihat antusiasme dari para peserta. Setelah sesi tanya jawab, seluruh siswa diharuskan mengikuti kuis dimana setiap 5 peserta yang dapat menjawab kuis tersebut dengan benar akan diberikan hadiah. Kuis ini dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi kahoot. Setelah itu diakhiri dengan penyebaran angket ini

bertujuan untuk evaluasi kegiatan ini dan topik yang diinginkan para peserta untuk dibahas pada kegiatan selanjutnya.

Ada beberapa tahapan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu ada 4 tahap. Tahap pertama adalah tahap survei dimana kami mengadakan pertemuan dengan guru dan kepala sekolah untuk menentukan topik yang menjadi kebutuhan para siswa. Tahap kedua yaitu tahap persiapan dimana kami membuat modul dan soal latihan. Tahap ketiga yaitu tahap pelaksanaan dimana dilaksanakan pada tanggal 4 Maret 2022. Terakhir tahap penyelesaian dimana harus membuat laporan akhir dari kegiatan ini beserta luaran wajib dan luaran tambahan. Berikut adalah gambaran iptek yang akan ditransfer ke mitra.



Gambar 1. Model yang ditransfer kepada mitra

3. Hasil dan pembahasan

Setiap sekolah ingin membekali para siswanya dengan pengetahuan di luar materi pelajaran sekolah yang berguna untuk masa depannya. Begitu pula dengan SMA Kristen Almasih yang ingin para calon lulusannya bisa mempunyai pengetahuan dan bekerja dengan baik di lingkungan masyarakat. Pengetahuan akuntansi ini bisa digunakan oleh para siswa ketika mereka bekerja, membuka usaha atau melanjutkan pendidikan ke jenjang S1 Akuntansi. Kegiatan pelatihan akuntansi dasar untuk perusahaan dagang dirasakan perlu didapatkan oleh setiap siswa SMA. Pelatihan ini berfokus pada akuntansi perusahaan dagang, karena banyak usaha termasuk dalam kategori perusahaan dagang.

Topik yang dibahas dalam kegiatan ini adalah:

7. Buku besar dan langkah-langkah cara memposting buku besar perusahaan dagang
8. Cara membuat neraca saldo perusahaan dagang.
9. Cara membuat kertas kerja perusahaan dagang.

Buku besar (*ledger*) adalah sebuah buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan (*accounts*). Pada topik buku besar disini dijelaskan juga mengenai tujuan dibuatnya buku besar dan dijelaskan langkah-langkah memposting dari jurnal umum ke buku besar dan langkah-langkah memposting dari jurnal khusus ke buku besar. Pada topik

ini dijelaskan pula mengenai buku besar pembantu dan fungsinya. Buku besar disini ada dua tipe yaitu tipe T dan tipe staffel, tetapi yang diajarkan kepada para siswa adalah tipe staffel. Buku besar perusahaan dagang dengan perusahaan jasa yang membedakannya cuma terletak dari nama akun-nya saja. Berikut adalah contoh buku besar yang dibahas dalam latihan soal.

Akun: Pembelian						520
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
08-Des		pembelian	JU3	80.000.000		80.000.000
16-Des		pembelian	JU 7	24.000.000		104.000.000

Akun: Retur Pembelian						521
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
13-Des		retur	JU 6		10.000.000	10.000.000

Gambar 2. Contoh Buku Besar

Neraca saldo (*trial balance*) adalah merupakan suatu daftar yang berisi seluruh jenis nama akun beserta saldo total dari setiap akun yang disusun secara sistematis sesuai dengan kode akun yang bersumber dari buku besar perusahaan pada periode tertentu. Pada topik ini juga dijelaskan tujuan dan langkah-langkah membuat neraca saldo. Berikut adalah contoh neraca saldo yang dibahas dalam latihan soal.

PT Sinar
Neraca Saldo
Periode 31 Desember 2021

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
100	Kas	2.800.000	
105	Bank Mandiri	54.240.000	
120	Piutang Usaha	150.000.000	
130	Persediaan	90.000.000	
140	Sewa dibayar dimuka	35.000.000	
141	Perlengkapan	15.000.000	
201	Peralatan kantor	162.000.000	
201.01	Akumulasi Penyusutan - Peralatan kantor		32.000.000
202	Inventaris Kantor	56.000.000	
202.01	Akumulasi Penyusutan - Inventaris kantor		25.000.000
300	Utang Usaha		94.100.000
301	Utang Bank		100.000.000
302	Utang biaya		5.000.000
400	Modal Saham		350.000.000
409	Saldo Laba (Rugi)		22.000.000
500	Penjualan		80.000.000
501	Retur Penjualan	6.000.000	
502	Potongan Penjualan	2.760.000	
520	Pembelian	104.000.000	
521	Retur pembelian		10.000.000
523	Ongkos angkut pembelian	300.000	
600	Beban Gaji	40.000.000	
		718.100.000	718.100.000

Gambar 3. Contoh Neraca Saldo

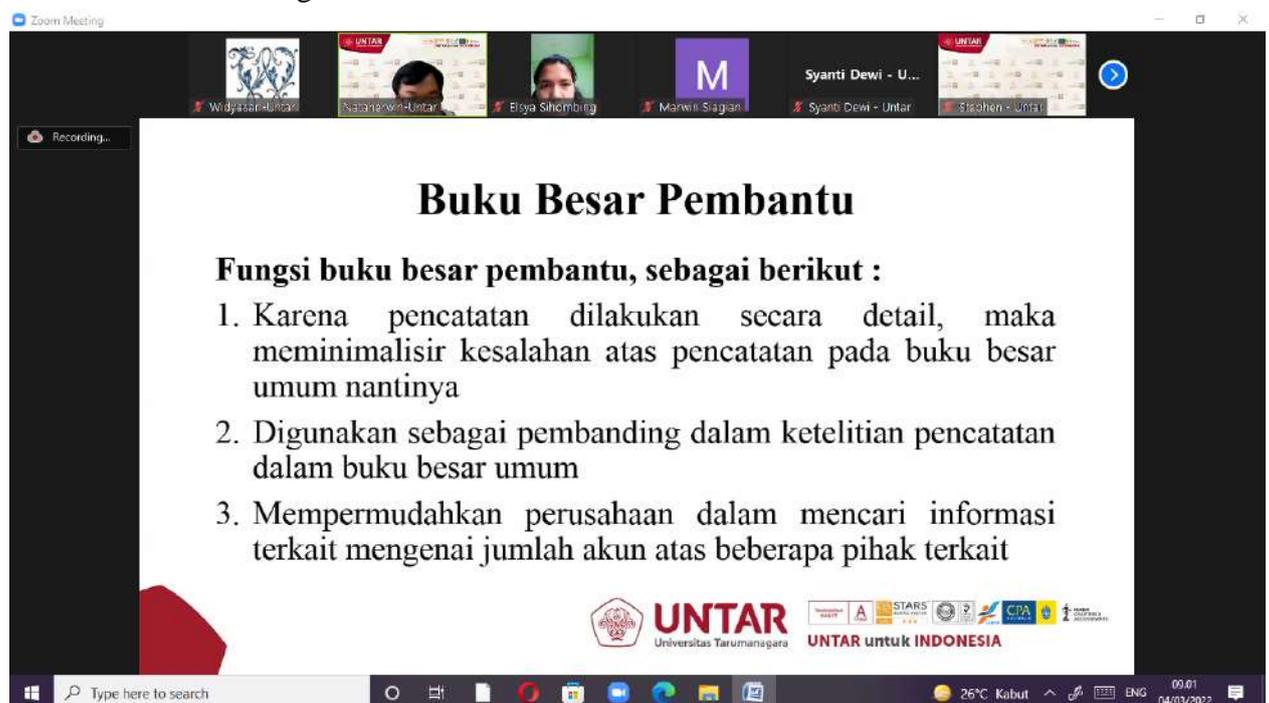
Kertas Kerja (*work sheet*) adalah kertas berkolom sebagai kertas kerja untuk membantu menyusun laporan keuangan. Pada topik ini dijelaskan pula fungsi, kegunaan dan langkah-langkah dalam membuat kertas kerja. Kertas kerja yang diajarkan adalah kertas kerja 10 kolom. Berikut adalah contoh kertas kerja yang dibahas dalam latihan soal.

PT Sinar
Kertas Kerja
Periode 31 Desember 2021

No	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo D disesuaikan		Laporan Laba Rugi	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
100	Kas	2.800.000							
105	Bank Mandiri	54.240.000							
120	Piutang Usaha	150.000.000							
130	Persediaan	154.300.000							
140	Sewa dibayar dimuka	35.000.000							

Gambar 4. Contoh Kertas Kerja

Berikut adalah foto kegiatan PKM:



Gambar 5. Foto Pelatihan PKM

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Pelatihan ini sangat bermanfaat untuk para siswa khususnya siswa SMA, agar para siswa mempunyai dan mendapatkan pengetahuan akuntansi dasar khusus untuk pembuatan buku besar, neraca saldo dan kertas kerja usaha dagang. Pelatihan ini juga membantu para siswa untuk mengembangkan akuntansi dalam kehidupan sehari-hari.

Kegiatan ini dirasakan perlu dilakukan secara berkelanjutan baik di sekolah lain atau dengan topik yang berbeda. Topik akuntansi lain yang bisa diajarkan kepada para siswa SMA seperti akuntansi perusahaan jasa dan manufaktur, perhitungan persediaan dan harga pokok persediaan, dan pembuatan bagan atau kode akun.

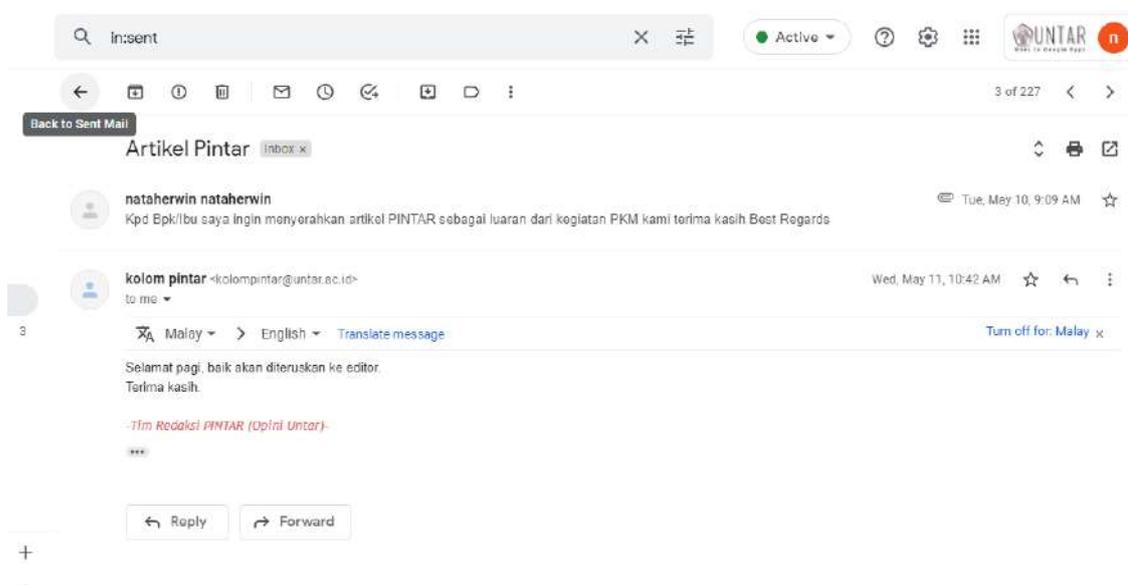
Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*)

Kami mengucapkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan pimpinannya sehingga acara pelatihan ini dapat berlangsung dengan baik dan berjalan lancar, serta kami bisa menyelesaikan kegiatan pengabdian masyarakat ini dengan tepat waktu. Selain itu kami ingin mengucapkan terima kasih kepada Kepala Sekolah dan guru-guru SMA Kristen Almasih yang telah memberi kesempatan dan telah menyediakan waktu untuk terselenggaranya kegiatan ini.

REFERENSI

- Hamzah, Amir. 2017. Mengelola administrasi buku besar dengan ms excel(bagian II). Fokal *Jurnal Kesekretarisan dan Manajemen*. Fokal Jurnal Kesekretarisan dan Manajemen
- Setyaningrum Evita. (2012). Analisis Kesulitan Siswa Dalam Menyelesaikan Soal-Soal Posting Ke Buku Besar Pada Siswa Kelas XI IPS SMA Muhammadiyah 1 Surakarta Tahun Ajaran 2011/ 2012. Skripsi. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Trotman, Ken. Carson, Elizabeth, Morgan, & Morgan, Kate. (2018). *Financial accounting : an integrated approach*. South Melbourne. Australia

Luaran Tambahan



PEMBEKALAN PENGETAHUAN BUKU BESAR DAN NERACA SALDO PERUSAHAAN DAGANG KEPADA PARA SISWA SMA

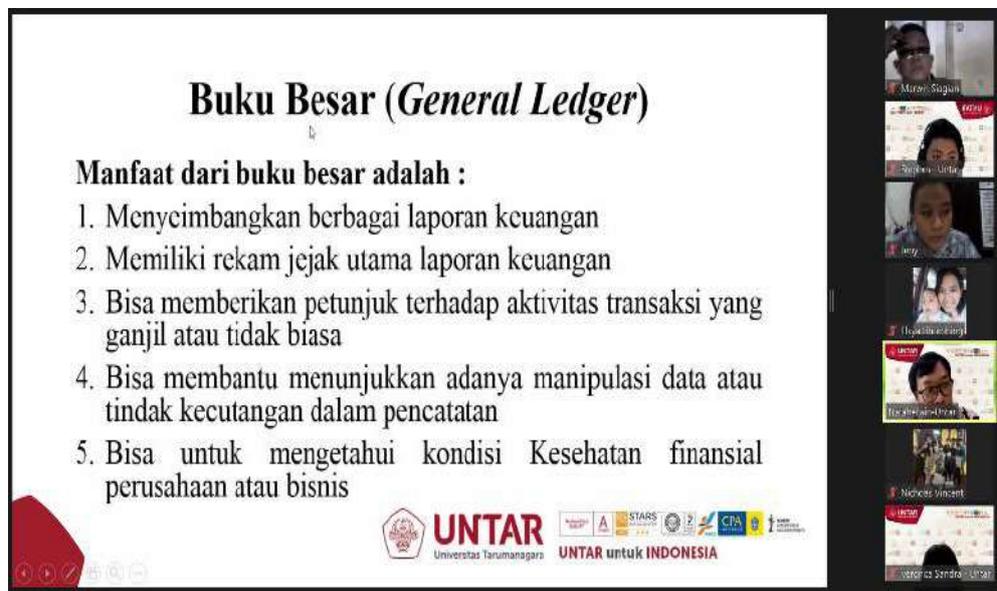
* Nataherwin

** Stephen Kurniawan

Pada masa pandemi yang berkelanjutan ini sangat dibutuhkan pembekalan pengetahuan kepada para siswa SMA. Pemanfaatan media pembelajaran adalah instrument untuk mendorong efektifitas dan efisiensi kegiatan pembelajaran. Dan dimasa pandemi ini, usaha-usaha di bidang perdagangan yang tengah berkembang menuju ke titik yang lebih besar tidak dapat melakukan kegiatan manajemen laba dan membuat representasi yang tidak tepat atas fenomena ekonomik yang terkena dampak dari pandemi ini, demi mendorong agar usaha perdagangan itu dapat terus dapat berkembang, maka pemilik dari usaha dagang tersebut perlu mempunyai pengetahuan akuntansi dalam perusahaan dagang, agar kedepannya usaha tersebut dapat bertahan maupun terus berkembang kedepannya dalam menghadapi pandemi ini.

Pengetahuan dan pemahaman perusahaan dagang sangat penting untuk para siswa, maka pada kesempatan kali ini, SMA Kristen Almasih merasa perlu untuk membekali para siswa dengan pengetahuan dasar mengenai buku besar dan neraca saldo pada perusahaan dagang. Pengetahuan ini diharapkan untuk membantu para siswa yang nantinya sudah bekerja, maupun ingin membuka usaha dagang ataupun melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi terutama di bidang terkait akuntansi dan bisnis.

Untuk itu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara diminta untuk memberikan pembekalan kepada siswa - siswi SMA Kristen Almasih yang disajikan dalam bentuk ceramah dan sesi tanya jawab secara daring melalui Zoom pada tanggal 4 Maret 2022. Kegiatan tersebut dihadiri oleh 18 siswa baik dari IPA dan IPS, 5 Guru, dan Kepala Sekolah. Foto pada saat penyajian materi seperti gambar 1



Buku Besar (*General Ledger*)

Manfaat dari buku besar adalah :

1. Menyeimbangkan berbagai laporan keuangan
2. Memiliki rekam jejak utama laporan keuangan
3. Bisa memberikan petunjuk terhadap aktivitas transaksi yang ganjil atau tidak biasa
4. Bisa membantu menunjukkan adanya manipulasi data atau tindak kecurangan dalam pencatatan
5. Bisa untuk mengetahui kondisi Kesehatan finansial perusahaan atau bisnis

UNTAR Universitas Tarumanagara UNTAR untuk INDONESIA

Gambar 1. Penyajian Materi kepada siswa – siswi SMA Kristen Almasih

Pembekalan pengetahuan yang diberikan adalah mengenai perusahaan dagang, hal-hal apa sajakah yang perlu ada lalu hal apa yang membedakan perusahaan dagang dari jenis perusahaan lainnya, dan penyusunan akuntansi yang dilakukan didalamnya. Dalam pembahsan ini lebih ditekankan pada pengenalan berupa hal apa sajakah yang perlu dibuat setelah menyusun transaksi kedalam jurnal umum, manfaat dan cara pengaplikasian/ Langkah-langkah penyusunannya baik kedalam buku besar maupun neraca saldo melalui contoh-contoh soal yang diberikan.

Modul mengenai perusahaan dagang disusun untuk mendukung kegiatan ini dan membantu para siswa – siswi agar dapat membaca materi tersebut terlebih dahulu sebelum pembekalan dimulai. Modul berisi mengenai teori dan contoh-contoh soal penjurnalan, buku besar maupun neraca perusahaan dagang. Pada saat pembekalan, dosen akan menjelaskan dengan menggunakan *power point*. Di penghujung acara, para siswa dan guru diberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yan belum/

kurang dipahami dan para siswa juga mengikuti evaluasi pemahaman dalam bentuk kuiss. Para siswa yang mengikuti pembekalan ini sangat antusias dalam menjawab pertanyaan kuis.

Melihat respon positif dari para siswa dan guru dari kegiatan ini. Maka tujuan dari kegiatan ini telah tercapai yaitu untuk menambah pengetahuan mengenai buku besar dan neraca saldo pada perusahaan dagang. Kegiatan ini diharapkan juga kedepannya dapat menambah wawasan siswa-siswi mengenai akuntansi perusahaan dagang.

*Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara

**Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara | 125190174

**BUKU CATATAN KEGIATAN PKM
(LOG BOOK)**

Surat Tugas Nomor : 0169-Int-KLPPM/UNTAR/III/2022

1. Judul Penelitian : Pelatihan Buku Besar Dan Kertas Kerja Pada Perusahaan Dagang
Kepada Siswa SMA Kristen Almasih
2. Ketua Tim : Nataherwin, SE, MM
3. NIP : 10108013
4. Anggota : Stephen Kurniawan dan 125190174

Catatan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat:

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan
1	4 Feb 2022	Melakukan peninjauan ke mitra dan membahas permasalahan mitra	Dilakukan oleh Ketua
2	7 – 20 Feb 2022	Mulai membuat proposal PKM	Dilakukan oleh Ketua
3	21 Feb – 3 Mar 2022	Melakukan persiapan acara dan menyiapkan modul	Dilakukan oleh semua anggota
2	4 Mar 2022	Pelaksanaan kegiatan	Dilakukan oleh semua anggota
4	14 Mar – 20 Apr 2022	Membuat luaran wajib dan luaran tambahan	Dilakukan oleh semua anggota
5	9 – 31 Mei 2022	Membuat laporan akhir dan persiapan monev	Dilakukan oleh semua anggota
6	Juni 2022	Evaluasi perbaikan laporan akhir	Dilakukan oleh semua anggota

Jakarta, 6 Juni 2022



Nataherwin, SE, MM
Ketua Tim



UNTAR
Universitas Tarumanagara



No: 0169-Int-KLPPM/UNTAR/III/2022

SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

Nataherwin

sebagai

KETUA TIM

Program Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Universitas Tarumanagara
Skema Reguler, dengan judul:

**Pelatihan Buku Besar dan Kertas Kerja Pada Perusahaan Dagang
Kepada Siswa SMA Kristen Almasih**

yang telah dilaksanakan pada
Januari – Juni 2022

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.