

**PERJANJIAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SKEMA REGULER  
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2024  
NOMOR: 0106-Int-KLPPM/UNTAR/III/2024**

Pada hari ini Jumat tanggal 1 bulan Maret tahun 2024 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, MMSI., M.Psi., Ph.D., P.E., M.ASCE  
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Augustpaosa Nariman, SE.,M.Ak.,Ak.,CA.,CPA  
NIDN/NIDK : 0312087206  
Jabatan : Dosen Tetap  
Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota pelaksana pengabdian:
  - a. Nama dan NIM : Vennessa [125210215]
  - b. Nama dan NIM : Annisa Fadila Puteri [125210229]selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Skema Reguler Periode I Tahun 2024 Nomor **0106-Int-KLPPM/UNTAR/III/2024** Tanggal **1 Maret 2024** sebagai berikut:

**Pasal 1**

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan Pengabdian "**Praktek Akuntansi Dalam Dunia Bisnis**"
- (2). Besaran biaya yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 8.500.000,- (Delapan juta lima ratus ribu rupiah) diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%. Tahap I diberikan setelah penandatanganan Perjanjian ini dan Tahap II diberikan setelah **Pihak Kedua** mengumpulkan **luaran wajib berupa artikel dalam jurnal nasional dan luaran tambahan, laporan akhir dan poster.**

**Pasal 2**

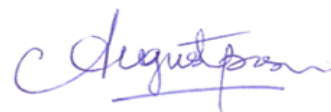
- (1) **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama.**
- (2) Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah. Demikian Perjanjian ini dibuat dan untuk dilaksanakan dengan tanggungjawab.

**Pihak Pertama**



Ir. Jap Tji Beng, MMSI., M.Psi., Ph.D.,  
P.E., M.ASCE

**Pihak Kedua**



Augustpaosa Nariman, SE.,  
M.Ak., Ak.,CA.,CPA

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



**PRAKTEK AKUNTANSI DALAM DUNIA BISNIS**

Disusun oleh:

**Ketua Tim:**

Augustpaosa Nariman, SE.,M.Ak.,Ak.,CA.,CPA  
(0312087206/10110011)

**Anggota:**

Vennessa (125210215)  
Annisa Fadila Puteri (125210229)

**PROGRAM STUDI SARJANA AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS TARUMANAGARA  
JAKARTA  
JUNI 2024**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
Periode I Tahun 2024

1. Judul PKM : Praktek Akuntansi Dalam Dunia Bisnis
2. Nama Mitra PKM : SMK Dewi Sartika Jakarta
3. Ketua Tim Pelaksana
- A. Nama dan Gelar : Augustpaosa Nariman, SE.,M.Ak.,Ak.,CA.,CPA.
  - B. NIDN/NIK : 0312087206/10110011
  - C. Jabatan/Gol. : Lektor/III C
  - D. Program Studi : Sarjana Akuntansi
  - E. Fakultas : Ekonomi & Bisnis
  - F. Bidang Keahlian : Akuntansi Keuangan, Audit,
  - H. Nomor HP/Tlp : 087875024789
4. Anggota Tim PKM
- A. Jumlah Anggota : 2 orang  
(Mahasiswa)
  - B. Nama & NIM Mahasiswa 1 : Venessa, NIM: 125210215  
Nama & NIM Mahasiswa 2 : Annisa Fadila Puteri, NIM: 125210229
5. Lokasi Kegiatan Mitra
- A. Wilayah Mitra : Jl. Tanjung Duren Barat II  
Komplek Green Ville Blok AY No. 1
  - B. Kabupaten/Kota : Jakarta-Barat
  - C. Provinsi : DKI Jakarta
6. Metode Pelaksanaan : Luring
7. Luaran yang dihasilkan : Artikel pada Serina, HKI
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : Periode I Januari-Juni 2024
9. Biaya yang disetujui LPPM : Rp. 8.500.000,-

Jakarta, 20 Juni 2024

Menyetujui,  
Ketua LPPM



Ir. Jap Tji Beng MMSI, M.Psi.,  
Ph.D., P.E., M.ASCE  
NIK:10381047

Ketua Pelaksana

Augustpaosa Nariman, SE.,  
M.Ak., Ak., CA., CPA  
0312087206/10110011

## **RINGKASAN**

Tujuan pelaksanaan PKM ini adalah untuk memberikan pelatihan dan pemahaman mengenai Akuntansi dalam dunia bisnis serta Profesi Akuntansi bagi siswa-siswi SMK jurusan Akuntansi. Akuntansi sangat dibutuhkan dalam hal pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang sampai pada laporan keuangan bagi perusahaan jasa, dagang maupun industry. Dalam dunia bisnis sangat membutuhkan informasi keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi. Siswa-siswi SMK yang masih menempuh pendidikan juga diharapkan dapat memahami siklus akuntansi, bagaimana mencatat penerimaan dan pengeluaran secara harian, membuat laporan keuangan dan analisa laporan keuangan.

Kegiatan pelatihan telah dilakukan pada hari Jumat, tanggal 15 Maret 2024 di SMK Dewi Sartika mulai pukul 09.30-12.00 yang diikuti oleh siswa-siswi kelas X-XII serta guru bidang studi ekonomi dan Akuntansi. Pelatihan dimulai dengan kata sambutan dari kepala sekolah, perkenalan, kemudian dilanjutkan dengan penjelasan pengertian akuntansi, manfaat akuntansi, siklus akuntansi dan laporan keuangan serta profesi akuntansi yang bisa dijalankan. Selanjutnya diberikan kuis dan soal-soal akuntansi kepada siswa-siswi dan diakhiri dengan foto bersama.

Hasil dari PKM ini akan dibuat dalam artikel yang akan dipresentasikan dalam Serina sebagai luaran wajib dan karya tulis/poster yang akan didaftarkan pada HKI.

Kata kunci: Siklus Akuntansi, Jurnal Akuntansi, Laporan Keuangan, Profesi Akuntansi

## PRAKATA

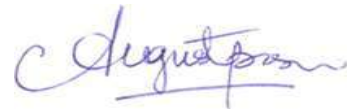
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) pada SMK Dewi Sartika, Jakarta dapat berjalan dengan lancar, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan PKM tepat pada waktu yang telah di tentukan.

Kami selaku tim PKM menyadari bahwa terlaksananya ini berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada LPPM Untar, teman-teman dan Bapak/Ibudosen yang telah membantu dan membimbing baik dalam menyusun proposal, menyusun ppt, modul, dan memberikan pelatihan serta simulasi sehingga kegiatan PKM yang berlangsung di SMK Dewi Sartika, Jakarta dapat berjalan sangat baik.

Laporan pertanggungjawaban ini dibuat dengan tujuan melaporkan semua kegiatan baik pelaksanaan kegiatan maupun biaya yang telah dikeluarkan yang sesuai dengan proposal yang diajukan. Selain itu laporan pertanggungjawaban ini juga dapat digunakan sebagai pedoman untuk menyusun proposal kegiatan PKM selanjutnya serta hal-hal yang harus diperbaiki.

Kami selaku tim PKM menyadari sepenuhnya laporan pertanggungjawaban yang telah dibuat masih terdapat ketidaksempurnaan baik dalam hal tata bahasa maupun beberapa kegiatan yang harus diperbaiki. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Jakarta, 20 Juni 2024



Augustpaosa Nariman, SE., M.Ak., Ak., CA., CPA.

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	
<b>A. Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	
Ringkasan	
Prakata	
Daftar Isi	
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisis Situasi.....	6
1.2 Permasalahan Mitra.....	9
1.3 Uraian Keterkaitan Topik Dengan Peta Jalan PKM.....	10
<b>BAB II SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN.....</b>	<b>11</b>
2.1 Solusi Permasalahan.....	11
2.2 Luaran Kegiatan PKM.....	12
<b>BAB III METODE PELAKSANAAN.....</b>	<b>13</b>
3.1 Langkah-Langkah/Tahapan Pelaksanaan.....	13
3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM.....	15
3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas TIM.....	15
<b>BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI.....</b>	<b>17</b>
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>19</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>21</b>
Lampiran	
1. Modul Penyusunan Praktek Akuntansi Dalam Dunia Bisnis	
2. Foto-foto kegiatan	
3. Luaran wajib	
4. Luaran tambahan	
5. Poster	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Analisis Situasi**

#### **A. Umum**

Pencatatan transaksi keuangan sangat dibutuhkan agar usaha/bisnis yang dilakukan dapat diukur, dinilai, dan dipertanggung jawabkan. Penilaian tersebut akan melihat pada laporan keuangan suatu usaha. Laporan keuangan yang dibuat tentu harus menggunakan aturan dan metode yang berlaku. Dalam dunia bisnis, terdapat persaingan yang sangat ketat dimana setiap usaha atau perusahaan harus dapat menghasilkan keuntungan agar dapat terus bertahan dan berkembang. Akuntansi sangat dibutuhkan untuk memberikan informasi bagaimana kondisi keuangan perusahaan sehingga para pemegang saham maupun calon investor dapat mengetahui keadaan keuangan perusahaan. Saat ini laporan keuangan yang dihasilkan sudah banyak dibantu oleh sistem akuntansi yang terus berkembang. Dengan berkembangnya teknologi maka tentu dapat membantu para calon investor untuk memperoleh informasi mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk. (2016) Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Pengenalan dan pemahaman akuntansi sudah sepatutnya diberikan kepada siswa-siswi SMA/SMK dan mempersiapkan mereka dalam menghadapi dunia kerja maupun pendidikan selanjutnya di universitas. Siswa-siswi SMA/SMK yang sebenarnya juga melakukan kegiatan ekonomi sehari-hari yang memerlukan pencatatan keuangan dan pengambilan keputusan. Selanjutnya mereka juga diharapkan memahami transaksi keuangan, bagaimana proses pencatatannya, dan membuat laporan keuangan yang merupakan hasil dari kegiatan perhitungan akuntansi suatu perusahaan. SMK Dewi Sartika merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang terletak di Jakarta-Barat. Adapun jurusan/kompetensi yang ditawarkan oleh sekolah yaitu: Administrasi Perkantoran, Akuntansi, Pemasaran, dan Teknik Komputer dan jaringan. Jumlah siswa yang mengambil jurusan Akuntansi adalah sebanyak 28 orang yang terdiri dari kelas 10

sebanyak 13 orang, kelas 11 berjumlah 9 orang, kelas 12 berjumlah 6 orang.

Siswa-siswi SMK yang mengambil jurusan Akuntansi sangat membutuhkan pengetahuan mengenai akuntansi yang meliputi pemahaman transaksi keuangan, pencatatan dan membuat laporan keuangan, serta profesi Akuntansi yang bisa dijalankan. Disamping itu juga dibutuhkan pengetahuan mengenai sistem atau aplikasi akuntansi yang sudah berkembang saat ini untuk membantu dalam menyajikan laporan keuangan. Kebutuhan tersebut ditanggapi oleh dosen tetap Fakultas Ekonomi Untar jurusan Akuntansi yang sudah mendapatkan sertifikasi dosen untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Kami selaku dosen tetap FE Untar yang telah memiliki bekal pengetahuan tersebut merasa terpanggil untuk menjadi saluran berkat dengan cara membagikan pengetahuan kepada mereka yang membutuhkan.

Kami berharap kegiatan PKM ini dapat memberikan kontribusi positif sebagai pemicu kegiatan-kegiatan PKM lanjutan untuk dapat ikut memajukan pendidikan. Kami berharap kegiatan ini dapat membantu para siswa untuk dapat terus berkembang pengetahuannya dan tentu disertai dengan pengawasan yang baik dari sekolah. Siswa-siswi SMK harus dibekali dengan pengetahuan akuntansi dapat membantu Siswa-siswi SMA yang setelah lulus akan bekerja maupun melanjutkan pendidikan ke jenjang universitas. Kami juga memperkenalkan Universitas Tarumanagara sebagai pilihan untuk dapat melanjutkan pendidikan di universitas. Kami juga ingin Universitas Tarumanagara dapat membantu kegiatan PKM ini dalam hal materi, antara lain untuk pembelian bahan ajar, penyusunan modul dan perbanyak hands out agar dapat dibagikan secara cuma-cuma kepada mitra sekolah.

## **B. Akuntansi Dan Laporan Keuangan**

### **Pengertian Akuntansi**

Menurut *Financial Accounting Standards Board* (FASB) dalam *Statement Of Financial Accounting Concept* (SFAC) No.1, akuntansi merupakan kegiatan jasa yang berfungsi untuk menyediakan suatu informasi kuantitatif yang kemudian digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Pengertian akuntansi menurut Sumarsan (2018) adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Menurut Hanafi, Mamduh dan Abdul Halim (2016) menyatakan akuntansi sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan,



dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang bisa dipakai untuk penilaian dan pengambilan keputusan oleh pengguna informasi tersebut.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pencatatan yang sistematis yang menyediakan informasi keuangan yang diperlukan baik bagi perorangan, perusahaan swasta maupun pemerintah untuk pengambilan keputusan.

### **Manfaat Akuntansi**

Akuntansi merupakan suatu kegiatan pencatatan transaksi keuangan dan pelaporan keuangan sebagai informasi yang sangat berguna bagi pihak yang membutuhkan untuk pengambilan keputusan. Berdasarkan hal tersebut maka dapat disimpulkan manfaat akuntansi adalah:

1. Sebagai alat pelaporan kepada atasan/manajer yang menjadi pihak internal dalam perusahaan yang membutuhkan informasi keuangan yang disajikan melalui proses akuntansi untuk keperluan perencanaan (planning), koordinasi, pengawasan, serta pengendalian kondisi dan keuangan perusahaan.
2. Sebagai sarana perencanaan atas semua aktivitas keuangan perusahaan. Laporan keuangan yang dihasilkan akan mencerminkan informasi mengenai aset kas dan non kas dari perusahaan tersebut. Dengan melakukan perencanaan yang baik, maka dapat ditentukan apakah perusahaan mampu melakukan transaksi keuangan dengan menggunakan sumber daya ekonomi yang ada.
3. Sebagai dasar untuk menghitung pajak. Perusahaan memiliki kewajiban untuk membayar pajak berdasarkan laba/keuntungan yang diperoleh. Laba atau keuntungan tersebut akan diketahui melalui proses akuntansi dan kebijakan pembayaran pajak akan diketahui melalui analisis laporan keuangan.
4. Sebagai bahan pertimbangan bagi kreditor dalam memberikan pinjaman. Dalam laporan keuangan akan tercermin bagaimana kondisi keuangan dan kinerja keuangan dari perusahaan sehingga dapat menjadi pertimbangan dalam mengambil keputusan bagi kreditor dalam menyalurkan kredit.
5. Sebagai informasi keuangan bagi investor. Dengan informasi keuangan yang terdapat dalam laporan keuangan perusahaan akan membuat ketertarikan bagi investor untuk berinvestasi maupun menanamkan modalnya dalam perusahaan.
6. Sebagai alat pertanggung jawaban. Pertanggung jawaban sendiri dapat berguna bagi perorangan maupun entitas. Dengan menjalankan akuntansi dan memberikan informasi yang berguna akan sangat membantu atasan/manajer dalam menetapkan kebijakan-kebijakan yang baik dalam

kegiatan operasional perusahaan.

### **Siklus Akuntansi**

Menurut Bahri (2016) siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan yang dimulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang kemudian dilanjutkan untuk pencatatan transaksi berikutnya. Menurut Weygandt, Kimmel, Kieso dalam bukunya *Financial Accounting, IFRS, 4<sup>th</sup> edition* (2019) siklus akuntansi adalah: *“The system of collecting and*

*processing transaction data and communicating financial information to decision-makers*". Siklus akuntansi digambarkan melalui proses di bawah ini:



Berdasarkan pengertian di atas, dapat dikatakan bahwa siklus akuntansi merupakan suatu proses pencatatan transaksi keuangan yang dimulai dengan analisis transaksi yaitu identifikasi transaksi keuangan berdasarkan dokumen transaksi/data, kemudian dicatat/jurnal, kemudian adanya jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, penerbitan laporan keuangan, jurnal penutup. Proses ini akan berulang secara sistematis untuk transaksi-transaksi selanjutnya selama perusahaan tersebut masih terus beroperasi. Transaksi keuangan yang terjadi tentu akan melibatkan penerimaan kas dan pengeluaran kas perusahaan yang nantinya akan mengakibatkan perubahan posisi keuangan yang akan dideskripsikan dalam laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan akan digunakan baik pihak internal maupun eksternal perusahaan sebagai pengambilan keputusan strategis.

## **Profesi Akuntansi**

Pendidikan dan pengetahuan Akuntansi yang dimiliki seseorang tentu dapat berkembang menjadi suatu profesi. Dalam dunia bisnis yang terus berkembang tentu membutuhkan seorang akuntan yang membantu dalam mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang sangat berguna dalam pengambilan keputusan. Menurut Indrastuti Ristiyani, dkk. dalam Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga untuk SMK/MAK Kelas X (2023), jenis-jenis profesi akuntansi dibedakan berdasarkan bidang kerja yang meliputi: Akuntan Publik, Akuntan pemerintah, Akuntan pendidik, Akuntan internal, Akuntan Syariah, Akuntan pajak, Akuntan manajemen.

### **1.2. Permasalahan Mitra**

SMK Dewi Sartika merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang terletak di Jakarta-Barat. Adapun jurusan/kompetensi yang ditawarkan oleh sekolah yaitu: Administrasi Perkantoran, Akuntansi, Pemasaran, dan Teknik Komputer dan jaringan. Jumlah siswa yang mengambil jurusan Akuntansi adalah sebanyak 28 orang yang terdiri dari kelas 10 sebanyak 13 orang, kelas 11 berjumlah 9 orang, kelas 12 berjumlah 6 orang. Siswa yang mengambil jurusan Akuntansi sudah

mendapatkan pelajaran dasar akuntansi, namun belum secara mendalam dan membutuhkan informasi terkait pengetahuan akuntansi yang lebih baru serta terkait dengan profesi akuntansi yang dapat dijalankan.

Selain itu siswa-siswi SMK Dewi Sartika yang nantinya akan lulus memerlukan juga informasi terkait dengan jenjang universitas, sehingga dalam hal ini juga akan diberikan pengenalan dan informasi mengenai Universitas Tarumanagara, khususnya Fakultas Ekonomi sesuai dengan bidang dan keahlian dari dosen yang memberikan pelatihan. Para siswa membutuhkan informasi yang memadai agar dapat mengambil keputusan akan melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi atau membuka usaha atau langsung bekerja. Atas dasar kebutuhan akan pengetahuan akuntansi dan juga informasi mengenai perguruan tinggi/universitas bagi siswa-siswi SMK, maka kami selaku dosen yang sudah memiliki sertifikasi dosen terpanggil untuk melakukan kegiatan PKM yang akan dilaksanakan secara luring di SMK Dewi Sartika, Jakarta. Kegiatan PKM ini juga melibatkan mahasiswa fakultas ekonomi Jurusan Akuntansi sebanyak 2 orang. Selain itu juga kegiatan PKM ini sangat diharapkan akan didanai oleh LPPM Untar.

### **1.3. Uraian Keterkaitan Topik Dengan Peta Jalan PKM**

Pelaksanaan PKM yang dilakukan kepada mitra SMK Dewi Sartika yang bergerak di bidang pendidikan dengan memberikan pelatihan praktek akuntansi dalam dunia bisnis. Topik PKM ini memiliki keterkaitan dengan RIP (Rencana Induk Penelitian & Pengabdian) yaitu pada tabel 4.7 dengan tema Penelitian dan PKM Unggulan 6: Pengelolaan Bisnis Berkelanjutan yang Efektif dan Efisien. Dengan memahami proses akuntansi, maka informasi keuangan yang dihasilkan menjadi berkualitas dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan untuk terus mempertahankan bisnis yang berkelanjutan.

## **BAB II**

### **SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN**

#### **2.1. Solusi Permasalahan**

Setiap orang dalam kesehariannya selalu melakukan kegiatan yang berhubungan dengan keuangan, begitu juga dengan perusahaan dalam menjalankan operasionalnya akan berhubungan dengan keuangan. Apalagi perusahaan yang didirikan tentu bertujuan untuk memperoleh keuntungan agar dapat terus berjalan. Transaksi keuangan yang dilakukan tentu harus dapat dicatat dan dianalisis. Pencatatan akuntansi tentu memerlukan pengetahuan akuntansi yang memadai. Ilmu akuntansi juga terus berkembang seiring dengan kemajuan ekonomi dan teknologi. Akuntansi akan sangat membantu dalam memberikan informasi keuangan yang sangat bermanfaat bagi pemangku kepentingan dan investor. Akuntansi merupakan suatu proses pencatatan dan pelaporan yang sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan. Pencatatan akuntansi juga merupakan suatu kegiatan berulang untuk menghasilkan suatu laporan keuangan. Pengetahuan dasar akuntansi akan dimulai dengan pengertian akuntansi, manfaat akuntansi dan siklus akuntansi. Siklus akuntansi akan menggambarkan tahapan-tahapan kegiatan yang sistematis yang harus dilakukan untuk menghasilkan suatu laporan keuangan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

Siswa-siswi SMK Dewi Sartika, Jakarta dalam kesehariannya menempuh pendidikan di sekolah kejuruan dengan jurusan Akuntansi mengikuti kurikulum yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Selain mata pelajaran yang diperoleh di sekolah, para siswa membutuhkan pengetahuan yang lebih mendalam dan lengkap mengenai akuntansi dasar, pencatatan dan laporan keuangan baik untuk perusahaan jasa, dagang maupun manufaktur. Siswa-siswi juga dibekali dengan pengetahuan mengenai profesi akuntansi yang dapat dijalankan dalam praktek bisnis agar para siswa dapat mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya. Selain itu siswa-siswi diberikan pengetahuan terkait dengan kemajuan teknologi yang saat ini dapat membantu pekerjaan seorang akuntan. Kemajuan teknologi tersebut dapat berupa program akuntansi yang digunakan. Para siswa-siswi juga dibekali dengan pengetahuan dan informasi mengenai kelanjutan studi akuntansi di universitas, sehingga dapat memotivasi para siswa untuk terus belajar dan mengembangkan diri sesuai dengan tuntutan dunia bisnis.

Setelah mengikuti pelatihan dan ceramah ini, diharapkan siswa-siswi SMK dapat memperoleh manfaat sebagai berikut:

1. Dapat memahami siklus akuntansi yang dimulai dengan identifikasi transaksi, pencatatan, penyesuaian dan laporan keuangan.
2. Dapat memahami transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dilakukan dalam kesehariannya.
3. Dapat memahami proses pencatatan/ jurnal akuntansi terhadap transaksi keuangan yang dilakukan dimana pencatatan jurnal akuntansi tersebut menggunakan kode akun.
4. Dapat menyusun laporan keuangan yang berasal dari pencatatan transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas yang dilakukan.
5. Dapat memberikan informasi keuangan dan melakukan analisis keuangan yang diperoleh dari laporan keuangan.
6. Dapat memahami profesi akuntansi yang dapat ditekuni yang meliputi pendidikan lanjutan dan sertifikasi.

## **2.2. Luaran Kegiatan PKM**

- a. Luaran wajib berupa artikel pada kegiatan Ilmiah Serina
- b. Luaran tambahan berupa karya tulis/poster yang didaftarkan pada HKI

## **BAB III**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **3.1 Langkah-langkah/Tahapan Pelaksanaan**

Kegiatan penyuluhan dan pelatihan ini dilakukan secara Luring yang dikemas dalam bentuk ceramah, diskusi dan tanya jawab. Evaluasi dilakukan di akhir kegiatan penyuluhan ini dengan menyebarkan angket mengenai minat topik bahasan dan keberlanjutan kegiatan ini.

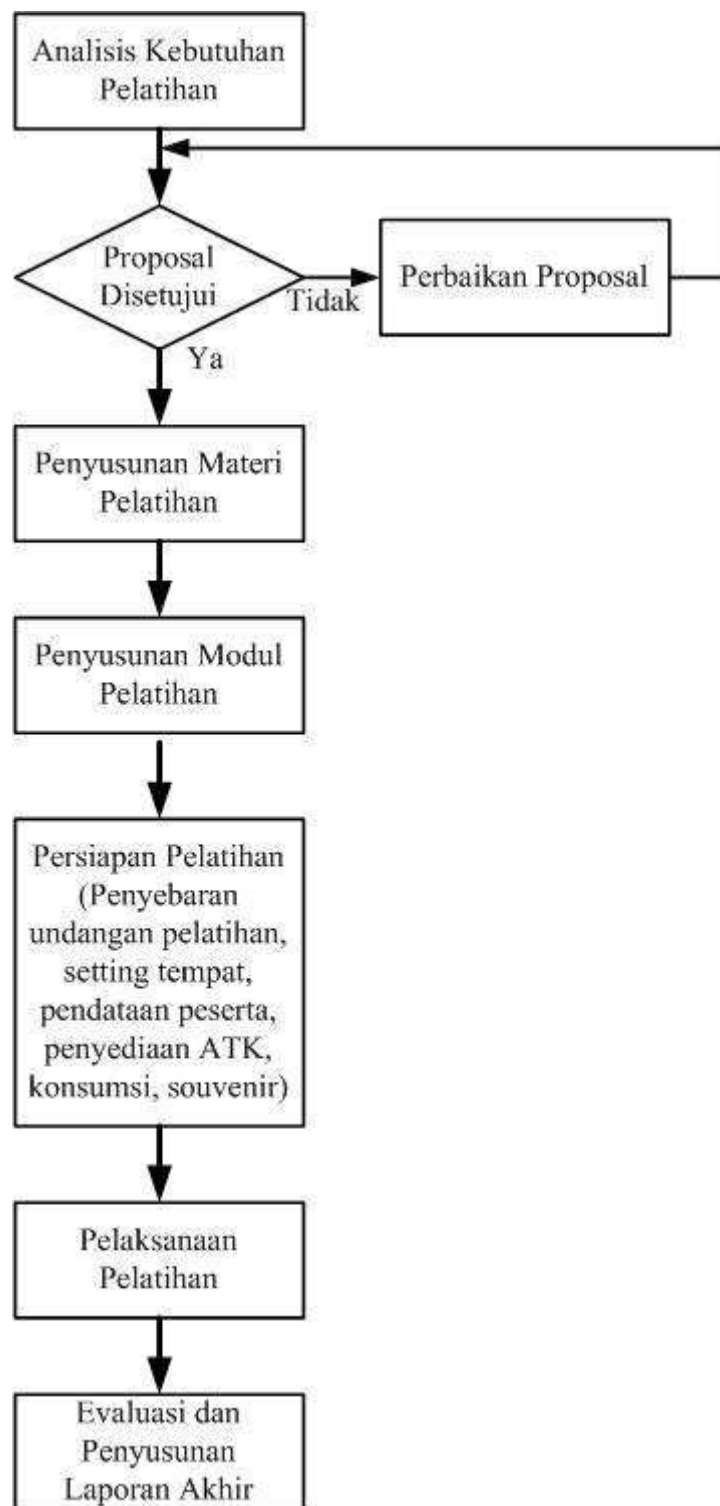
Pelaksanaan Kegiatan yang akan dilakukan yaitu:

1. Pembuatan ppt lengkap dan modul Praktek Akuntansi Dalam Dunia Bisnis, yang telah dilakukan pada bulan Maret 2024.
2. Pelatihan & Diskusi telah dilaksanakan secara luring pada:
  - a. Hari/Tanggal : Jumat, 15 Maret 2024
  - b. Waktu : Pk.09.30-12.00
  - c. Tempat : Jl. Tanjung Duren Barat II, Komplek Green Ville Blok AY No. 1
  - d. Pembicara : Augustpaosa Nariman SE., M.Ak., Ak. CA.,CPA.
  - e. Acara : -Pembukaan dan perkenalan dari Kepala Sekolah  
-Penjelasan siklus akuntansi, jurnal transaksi  
-Laporan Keuangan Perusahaan Dagang  
-Analisis Laporan Keuangan  
-Profesi Akuntansi  
-Quiz, Soal Akuntansi  
-Pembahasan soal dan jawaban  
-Foto bersama

Adapun tahapan kegiatan PKM dapat dilihat pada Diagram Alur Kegiatan PKM sebagai berikut :



Gambar 3.1. Diagram Alur Kegiatan PKM



### 3.2. Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM

No	Kegiatan yang dilakukan	Partisipasi Mitra
1	Melakukan pertemuan dan wawancara awal terkait dengan adanya kebutuhan pelatihan untuk Siswa-siswi SMK	Kepala Sekolah
2	Melakukan pertemuan dan pembahasan mengenai topik/materi serta mekanisme pelaksanaan pelatihan di lokasi sekolah terkait dengan jadwal pelatihan.	Kepala Sekolah, Guru
3.	Memberikan pelatihan mengenai Siklus Akuntansi, Profesi Akuntansi, dan pengetahuan program akuntansi/sistem akuntansi yang dapat digunakan pada praktek bisnis saat ini.	Siswa-Siswi SMK Dewi Sartika kelas X-XII
4.	Melakukan evaluasi atas kegiatan pelatihan/ceramah mengenai praktek akuntansi dalam dunia bisnis	Kepala Sekolah, Guru, Siswa-Siswi SMK Dewi Sartika kelas X-XII

### 3.3. Kepakaran dan Pembagian Tugas Tim

Tim PKM terdiri dari satu orang dosen yaitu:

Augustpaosa Nariman, SE., M.Ak., Ak., CA., CPA dengan kepakaran: Akuntansi, Audit.

Mahasiswa yang dilibatkan dalam PKM ada 2 orang yaitu:

1. Vennessa (NIM: 125210215)
2. Annisa Fadila Puteri (NIM: 125210229)

Pembagian tugas dalam penyuluhan dan pelatihan yang dilakukan meliputi:

1. Melakukan evaluasi dan wawancara awal mengenai kebutuhan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan pelatihan bagi Siswa-Siswi SMK untuk memperdalam pengetahuan akuntansi serta profesi akuntansi untuk menunjang masa depan Siswa-Siswi SMK. Wawancara ini dilakukan oleh Ibu Augustpaosa Nariman (Dosen FEB Akuntansi Untar).
2. Penjelasan, ceramah mengenai pengertian akuntansi; siklus transaksi yang meliputi identifikasi transaksi, jurnal akuntansi, jurnal penyesuaian, neraca saldo dan laporan keuangan perusahaan dagang, penjelasan profesi akuntansi, studi lanjut dan sertifikasi oleh Ibu Augustpaosa Nariman.
3. Memberikan quiz, latihan soal terkait dengan jurna—jurnal transaksi, penyusunan laporan keuangan baik secara lisan maupun tertulis. Hal ini dilakukan oleh Ibu Augustpaosa Nariman, Venessa (Mhs), Annisa Fadila Puteri (mhs)
4. Dokumentasi dilakukan oleh Venessa (Mhs) dan Annisa Fadila Puteri (mhs).

## **BAB IV**

### **HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI**

#### **a. Hasil kegiatan PKM**

Pertemuan dengan kepala sekolah SMK Dewi Jakarta yang dilanjutkan dengan pelatihan terkait praktek akuntansi dalam dunia bisnis telah dilakukan satu hari pada tanggal 15 Maret 2024 yang dimulai pukul 09,00-13.00 yang diikuti oleh 22 orang siswa dari kelas X-XII dan satu orang guru Akuntansi. Pelatihan diawali dengan penjelasan mengenai siklus akuntansi yang merupakan dasar dari suatu proses akuntansi. Dengan memahami siklus akuntansi, maka para siswa mendapatkan gambaran secara keseluruhan mengenai tahapan apa saja yang harus disiapkan untuk dapat menghasilkan suatu informasi keuangan yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan bisnis. Siklus akuntansi terdiri dari identifikasi transaksi keuangan, dokumen-dokumen yang mendukung yang kemudian dicatat dalam bentuk jurnal transaksi sesuai dengan kode akun yang dibuat. Setelah dijurnal maka akan diposting ke dalam buku besar, yang dapat menghasilkan neraca saldo dan pada akhirnya untuk penyusunan laporan keuangan. Seringkali dalam membuat jurnal transaksi, membutuhkan pengetahuan akuntansi dasar dimana sebenarnya Siswa-siswi sudah mendapatkan pada pendidikan SMK jurusan akuntansi di sekolah. Saat ini diberikan penjelasan yang lebih detail terkait dengan jenis-jenis transaksi keuangan yang dapat dilakukan oleh perusahaan dan bagaimana menjurnal transaksi tersebut ke dalam akuntansi seperti transaksi pembelian barang, aktiva tetap, pembayaran biaya operasional, dll. Dengan memahami jurnal akuntansi akan mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi terutama bagi perusahaan dagang/jasa yang dipakai sebagai studi kasus dalam pelatihan ini.

Penjelasan dilanjutkan dengan jenis profesi akuntansi yang bisa ditekuni oleh para Siswa-Siswi setelah lulus dari sekolah SMK. Profesi akuntansi yang bisa ditekuni meliputi akuntan, akuntan publik, dan akuntan manajemen serta asosiasi yang menyelenggarakan ujian sertifikasi untuk profesi tersebut. Profesi akuntansi ini sangat penting untuk diketahui oleh Siswa-siswi agar mereka dapat merencanakan masa depannya. Untuk menjadi seorang akuntan maka diperlukan pendidikan lanjutan dan mengikuti ujian sertifikasi yang diadakan oleh asosiasi. Terdapat tiga asosiasi nasional yang diakui oleh pemerintah untuk menyelenggarakan pendidikan

profesi lanjutan (PPL) dan ujian sertifikasi yaitu: Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) yang menyelenggarakan ujian akuntan (CA), Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang menyelenggarakan ujian CPA, Institut Akuntan Manajemen Indonesia (IAMI) yang menyelenggarakan ujian CPMA. Para siswa juga diberikan penjelasan dan pemahaman perbedaan dari masing-masing profesi tersebut serta pekerjaan/karir yang bisa dijalani.

Semua materi pelatihan telah disampaikan dan dapat diselesaikan pada pukul 11.30 yang dilanjutkan dengan sesi tanya jawab. Para siswa juga diberikan soal latihan penyusunan laporan keuangan perusahaan dagang/jasa. Dosen FEB Untar juga memberikan modul akuntansi dengan judul: Praktek Akuntansi Dalam Dunia Bisnis yang berisi rangkuman dari materi-materi yang sudah dijelaskan dan disampaikan yang terdiri dari pengertian akuntansi, siklus akuntansi yang merupakan tahapan-tahapan akuntansi, kode akun, jurnal transaksi, jurnal penyesuaian, buku besar, neraca saldo, laporan neraca, laporan laba rugi, dan Profesi Akuntansi. Dalam hal penyusunan laporan keuangan diberikan contoh kasus untuk perusahaan dagang Acara diakhiri dengan foto bersama dengan kepala sekolah, guru dan Siswa-siswi SMK Dewi Sartika.

#### **b. Luaran yang dicapai**

Hasil dari kegiatan ini berupa luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib berupa artikel makalah Abdimas yang akan dipresentasikan dalam forum ilmiah Serina VIII Untar 2024 yang dilaksanakan pada tanggal 19 Juni 2024 dan Luaran tambahan berupa Surat Pencatatan Ciptaan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) berupa Modul yang telah diajukan melalui Sentra HKI Untar.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **1. Kesimpulan**

Kegiatan PKM yang diselenggarakan oleh Dosen FEB bekerjasama dengan SMK Dewi Sartika berjalan dengan lancar dan mendapat tanggapan yang baik dari pihak sekolah dan para peserta pelatihan. Para siswa banyak mendapat pengetahuan yang lebih lengkap terkait dengan praktek akuntansi dalam dunia bisnis. Siswa-Siswi SMK memerlukan pengetahuan yang mendalam bagaimana menerapkan akuntansi dalam dunia bisnis dan profesi apa yang bisa dijalankan. Perusahaan atau pelaku usaha sangat membutuhkan informasi keuangan sehingga dapat mengambil keputusan strategis dan mengembangkan usahanya. Informasi keuangan diperoleh dari proses akuntansi yang sudah dijalankan, dimana meliputi identifikasi transaksi keuangan, kelengkapan dokumen keuangan, proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal akuntansi, sampai pada penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan terdiri dari laporan neraca dan laporan laba rugi yang menggambarkan bagaimana kinerja perusahaan pada suatu periode tertentu.

Setelah memahami proses akuntansi dengan mendalam, para siswa juga diperkenalkan dengan pendidikan lanjutan di perguruan tinggi. Dosen dan mahasiswa FEB yang memberikan pelatihan memperkenalkan Fakultas Ekonomi & Bisnis jurusan Akuntansi sebagai salah satu alternatif bahwa Siswa-siswi SMK Dewi Sartika untuk melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi. Selain itu juga diberikan pemahaman terkait dengan profesi akuntansi saat ini. Jenis profesi dan bagaimana untuk mendapatkan sertifikasi dengan mengikuti ujian yang diselenggarakan oleh asosiasi yang diakui oleh pemerintah. Para siswa di kelas XII sudah harus menentukan pilihannya apakah akan melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi ataupun bekerja di bidang akuntansi dan keuangan. Siswa-Siswi merasa senang dengan adanya penjelasan terkait dengan pendidikan lanjutan di perguruan tinggi maupun jenis profesi akuntansi yang bisa dipilih dan mengikuti pendidikan profesi lanjutan. Guru bidang studi Akuntansi juga mendapatkan informasi terkait dengan jenis profesi akuntansi, pendidikan lanjutan serta sertifikasi yang dikeluarkan oleh asosiasi. Hal ini sangat berguna bagi siswa-siswi disekolah

kejuruan agar memiliki daya saing di dunia praktek sesuai dengan tuntutan dunia usaha. Ketatnya persaingan membutuhkan lulusan yang siap kerja dan bersaing dan memiliki kemampuan yang andal.

## **2. Saran**

Kegiatan PKM yang telah dilakukan satu hari di sekolah sangat bermanfaat bagi Siswa-Siswi kelas X-XII. Para siswa menjadi lebih paham dan mengerti bagaimana melakukan pencatatan akuntansi dan menyusun laporan keuangan pada perusahaan dagang maupun perusahaan jasa. Dengan memiliki kemampuan akuntansi yang baik sangat bermanfaat bagi Siswa-Siswi setelah lulus SMA baik yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi maupun yang langsung bekerja agar dapat bersaing di dunia usaha. Pihak sekolah menginginkan agar terus berlanjut dan bisa menjadi mitra dalam memperoleh pengetahuan mengenai akuntansi selanjutnya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta
- Financial Accounting Standard Board (FASB) dalam Statement Of Financial Accounting Concept (SFAC) No. 1. Objectives of Financial Reporting by Business Enterprises.
- Hanafi, Mamduh dan Abdul Halim. 2016. Analisis laporan Keuangan Edisi Kelima. Yogyakarta: (UPP) STIM YKPN
- Hans Kartikahadi.,dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1. Jakarta: Salemba Empat
- Indrastuti Ristiyani, dkk. 2023. Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga Untuk SMK/MAK kelas X. Cetakan Pertama, 2023. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Sumarsan, Thomas. 2018. Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS, Jakarta: PT. Indeks.
- Weygandt, Jerry J; Paul D Kimmel; and Donald E Kieso. 2019. Financial Accounting; IFRS 4<sup>th</sup> edition; John Wiley & Sons, Inc.

**Lampiran 1**

**Modul Praktek Akuntansi Dalam Dunia Bisnis**

**MODUL  
PRAKTEK AKUNTANSI DALAM  
DUNIA BISNIS**

**BAGI SMK DEWI SARTIKA, JAKARTA**



**AUGUSTPAOSA NARIMAN, SE, M.Ak, Ak, CA.,CPA.**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
2024**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan modul ini dengan lancar, serta dapat menyelesaikan modul tepat pada waktu yang telah di tentukan.

Penyusun menyadari bahwa terlaksananya ini berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada teman-teman dan Bapak/Ibu dosen yang telah membantu dan membimbing kami dalam pembuatan modul ini.

Penyusun menyadari sepenuhnya bahwa modul ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penyusun harapkan demi kesempurnaan modul ini. Penyusun berharap modul ini dapat bermanfaat bagi peserta pelatihan dan bagi para pembaca umumnya.

Jakarta, Maret 2024

Penyusun

## DAFTAR ISI

	Halaman
Pengertian Akuntansi.....	4
Manfaat Akuntansi dalam Bisnis.....	4
Persamaan Akuntansi dan Siklus Akuntansi.....	5
Tahapan Siklus Akuntansi Bagi Perusahaan Jasa, Dagang.....	6
Laporan Neraca.....	10
Laporan Laba Rugi.....	12
Profesi Akuntansi .....	13
Contoh Transaksi Keuangan, Jurnal.....	14
Contoh Laporan Keuangan .....	17
Daftar Pustaka.....	18

# **PENYUSUNAN LAPORAN NERACA DAN TATA KELOLA KAS**

## **A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS**

Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan peserta dapat:

1. Menjelaskan pengertian Akuntansi, dan Siklus Akuntansi
2. Memahami laporan keuangan
3. Mampu menyusun laporan laba rugi

## **B. LANDASAN TEORI**

### **Pengertian Akuntansi**

Definisi akuntansi menurut Financial Accounting Standards Board (FASB) (2017) merupakan kegiatan jasa yang berfungsi menyediakan suatu informasi kuantitatif yang kemudian digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Sedangkan menurut Paul Gradi (2017) akuntansi yaitu sebagai fungsi organisasi secara sistematis, dapat dipercaya dan original dalam mencatat, mengklasifikasi, memproses, membuat ikhtisar, menganalisa, menginterpretasi seluruh transaksi dan kejadian serta karakter keuangan yang terjadi dalam operasional perusahaan sebagai pertanggungjawaban atas kinerjanya.

Pengertian akuntansi menurut Sumarsan (2018) adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Menurut Hanafi, Mamduh dan Abdul Halim (2016) menyatakan akuntansi sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang bisa dipakai untuk penilaian dan pengambilan keputusan oleh pengguna informasi tersebut. Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pencatatan yang sistematis yang menyediakan informasi keuangan yang diperlukan baik bagi perorangan, perusahaan swasta maupun pemerintah untuk pengambilan keputusan.

### **Manfaat Akuntansi**

Akuntansi merupakan suatu kegiatan pencatatan transaksi keuangan dan pelaporan keuangan

sebagai informasi yang sangat berguna bagi pihak yang membutuhkan untuk pengambilan keputusan. Berdasarkan hal tersebut maka dapat disimpulkan manfaat akuntansi dalam bisnis adalah:

### **1. Sebagai Sarana Perencanaan, Koordinasi, Pengawasan, serta Pengendalian**

Sebagai alat pelaporan kepada manajer yang menjadi pihak internal dalam kaitan langsung dengan perusahaan yang membutuhkan informasi keuangan yang disajikan melalui proses akuntansi untuk keperluan perencanaan (planning), koordinasi, pengawasan, serta pengendalian kondisi dan keuangan perusahaan.

### **2. Sarana Perencanaan dan Menetapkan Aktivitas Perusahaan**

Laporan keuangan sendiri nantinya akan menyajikan data aset kas maupun non kas dari perusahaan tersebut. Sebagai kepentingan operasional perusahaan membutuhkan data aset tersebut agar diketahui secara valid dan akurat mengenai kondisi likuiditas perusahaan. Sehingga dengan terencana dengan jelas tersebut maka dapat ditentukan bahwa perusahaan apakah mampu melakukan pembelian, membayar hutang, dan alokasi sumber daya ekonomi yang lainnya.

### **3. Dasar untuk Menghitung Pajak**

Perusahaan sendiri memiliki kewajiban untuk membayar pajak kepada negara. Besar pajak yang harus dipenuhi tersebut akan disesuaikan dengan kondisi dari laba perusahaan. Laba atau keuntungan yang telah diperoleh perusahaan dalam suatu periode tertentu akan dapat diketahui melalui adanya proses akuntansi. Selain itu, kebijakan pajak perusahaan juga akan dapat ditentukan dengan menganalisis laporan keuangan.

### **4. Untuk Memperoleh Pinjaman dari Kreditor**

Sebagai sarana untuk memperoleh pinjaman dari kreditor. Kreditor sebagai sarana peminjaman modal biasanya akan memiliki persyaratan tertentu seperti rasio likuiditas perusahaan yang harus bagus. Rasio ini nantinya dapat dihitung melalui adanya laporan keuangan. Caranya adalah dengan membandingkan aset-aset terhadap utang lancar pendeknya. Nantinya, para kreditor ini bisa dari pihak lembaga perbankan ataupun lembaga-lembaga yang lainnya.

### **5. Menyediakan Informasi Keuangan Bagi Investor**

Dalam kegiatan ekonomi, pastinya semua pihak akan berhati-hati jika akan melakukan investasi, tak terkecuali investor. Manfaat akuntansi sendiri dalam proses ini adalah dapat memberikan informasi

keuangan kepada investor. Investor biasanya akan tertarik untuk berinvestasi dalam jumlah uang yang tidak sedikit. Oleh sebab itu, dibutuhkan sikap waspada dan pertimbangan yang matang untuk memutuskan apakah investor sendiri nantinya jadi menyerahkan uangnya atau tidak kepada sebuah perusahaan.

## 6. Menjadi bahan pertimbangan bagi Rekan Bisnis

Sebagai pertimbangan untuk seseorang apakah nantinya perusahaan lain yang memiliki kondisi keuangan kurang baik akan dapat kita tentukan karena dapat menimbulkan kerugian bagi kita. Hal tersebut jelas karena perusahaan menginginkan memperoleh keuntungan dari setiap hubungan bisnisnya. Maka kondisi sebuah perusahaan yang baik atau tidak tercermin dalam laporan keuangannya.

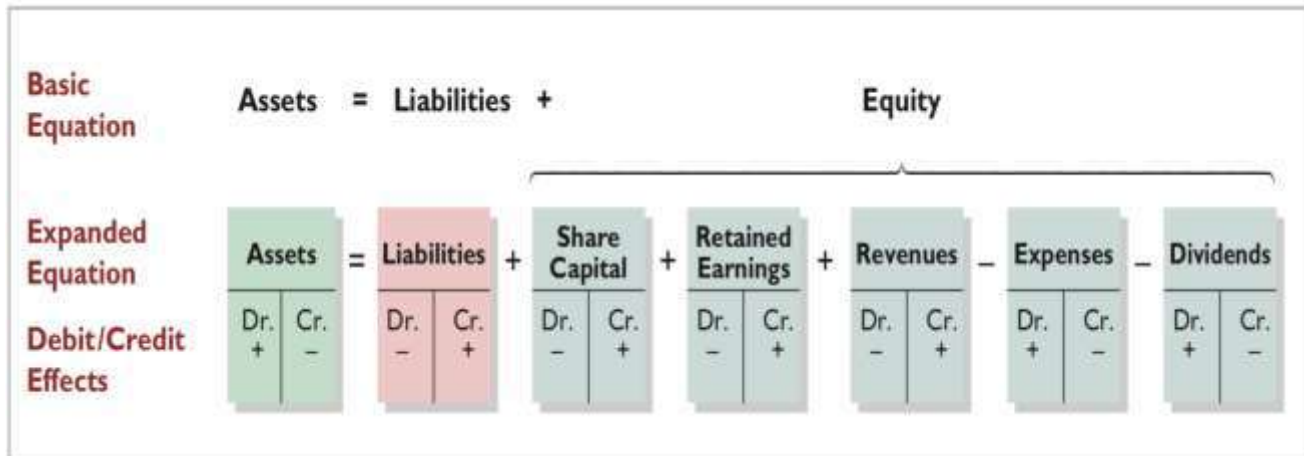
## 7. Merupakan Alat Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban sendiri dimulai dari manajer yang menetapkan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan, termasuk dalam hal kebijakan keuangan. Kebijakan-kebijakan tersebut berjalan dengan baik atau tidak, dapat mudah diketahui melalui laporan keuangan akhir periode perusahaan.

## Siklus Akuntansi

Sebelum membuat laporan laba rugi, maka diperlukan tahapan-tahapan yang dimulai dari munculnya transaksi keuangan, pencatatan, sampai pada pembuatan laporan keuangan. Menurut Bahri (2016) siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan yang dimulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang kemudian dilanjutkan untuk pencatatan transaksi berikutnya. Menurut Weygandt, Kimmel, Kieso dalam bukunya *Financial Accounting, IFRS, 4<sup>th</sup> edition* (2019) siklus akuntansi adalah: *“The system of collecting and processing transaction data and communicating financial information to decision-makers”*. Siklus akuntansi digambarkan melalui proses di bawah ini:





Berdasarkan pengertian di atas, dapat dikatakan bahwa siklus akuntansi merupakan suatu proses pencatatan transaksi keuangan yang dimulai dengan analisis transaksi yaitu identifikasi transaksi keuangan berdasarkan dokumen transaksi/data, kemudian dicatat/jurnal, kemudian adanya jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, penerbitan laporan keuangan, jurnal penutup. Proses ini akan berulang secara sistematis untuk transaksi-transaksi selanjutnya selama perusahaan tersebut masih terus beroperasi. Transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan akan melibatkan penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Penerimaan kas dapat berasal dari transaksi penjualan, sedangkan pengeluaran kas berasal dari transaksi pembayaran beban operasional. Jurnal akuntansi yang dicatat akan mengikuti ketentuan *Chart Of Account* (COA) yang sudah dibuat oleh perusahaan di mana setiap akun akan memiliki kode akun tersendiri sehingga memudahkan untuk dicatat dan diposting ke buku besar, yang kemudian akan menghasilkan neraca saldo dan laporan keuangan. Laporan Keuangan yang dihasilkan akan meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

### ***Tahapan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang***

Pada dasarnya, setiap perusahaan memiliki tahapan siklus akuntansi yang berbeda-beda. Sebagai contoh, perusahaan jasa memiliki tahapan siklus yang cenderung lebih sederhana dibandingkan perusahaan barang. Hal itu dikarenakan perusahaan jasa hanya memiliki catatan berupa laporan transaksi saja, sedangkan perusahaan dagang akan memiliki catatan mengenai harga pokok dari barang yang disediakan, harga barang penjualan sampai laporan transaksi penjualan. Namun, yang perlu diingat bahwa siklus akuntansi disusun berdasarkan 3 tahapan umum, mulai dari



tahap pencatatan dan penggolongan bukti transaksi keuangan, tahap peringkasan laporan keuangan (ikhtisar), dan perumusan laporan keuangan (*financial report*).

## **1. Tahapan Pencatatan dan Penggolongan Bukti Transaksi Keuangan**

Pada tahapan pertama, aktivitas yang dilakukan berhubungan dengan pengumpulan data yang berasal dari data transaksi yang telah dikumpulkan selama satu periode tertentu. Ada beberapa langkah-langkah yang termasuk kedalam tahapan pertama ini, antara lain sebagai berikut:

### **A. Mengidentifikasi dan Menganalisis Bukti Transaksi**

Langkah pertama yang bisa Anda lakukan adalah identifikasi transaksi. Sebagai seorang akuntan, Anda harus mencatat transaksi apa saja yang sudah dilakukan dalam satu periode. Jenis transaksi yang Anda identifikasi adalah transaksi yang bisa memengaruhi posisi keuangan perusahaan, memiliki bukti dari setiap transaksi yang terjadi. Beberapa bukti transaksi [seperti kwitansi](#), nota, faktur, bukti kas masuk/keluar dan sebagainya. Dengan begitu, Anda dapat mempertanggungjawabkan identifikasi transaksi secara objektif. Selanjutnya, Anda dapat menganalisis bukti transaksi yang telah diidentifikasi. Analisis yang dimaksud adalah dengan memisahkan bukti-bukti transaksi berdasarkan kelompoknya masing-masing. Sebagai contoh, mengelompokkannya kedalam transaksi internal atau eksternal perusahaan, berdasarkan tanggal, nomor dan sebagainya.

### **B. Memindahkan Bukti Transaksi kedalam Jurnal Besar**

Bukti transaksi yang sudah dianalisis dapat Anda catat secara teratur kedalam buku jurnal. Pengertian jurnal sendiri adalah suatu kegiatan untuk meringkas atau mencatat transaksi yang terjadi selama satu periodik. Nantinya, jurnal ini akan digunakan sebagai landasan untuk menentukan laporan laba dan rugi yang dialami perusahaan.

## **2. Tahapan Peringkasan Laporan Keuangan**

Tahapan kedua ini berhubungan dengan kegiatan peringkasan data-data transaksi yang telah dikumpulkan sebelumnya. Adapun langkah-langkah yang termasuk kedalam tahapan ikhtisar meliputi :

#### A. Menyusun Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan suatu daftar yang berisikan seluruh informasi dari akun beserta saldo total yang bersumber dari jurnal besar dan disusun secara sistematis berdasarkan periode tertentu. Nantinya, neraca saldo ini digunakan untuk melihat keseimbangan antara jumlah kredit dan debit disetiap akun yang dicatat pada jurnal. Jika jumlah saldo debit berbeda dengan jumlah kredit, maka neraca saldo menjadi tidak seimbang. Dengan demikian, tugas Anda meneliti kesalahan yang terjadi sebelum penyusunan laporan keuangan.

#### B. Menyesuaikan Jurnal (Adjustment Entries)

Langkah berikutnya adalah menyesuaikan jurnal, yaitu dengan melakukan koreksi atau menyesuaikan data catatan yang sudah dibuat dengan data sebenarnya. Dalam artian bahwa jika masih ada transaksi yang belum dicatat atau masih terdapat kesalahan, maka Anda dapat menyusun ulang dalam jurnal penyelesaian. Disana akan terlihat perubahan jumlah nominal. Yang harus Anda lakukan adalah menyesuaikan nilai saldo dengan cara menjumlahkan atau mengurangi saldo akun yang terdapat di neraca saldo.

#### C. Menyusun Neraca Lajur (Worksheet)

Secara umum, neraca lajur ini dibuat berdasarkan data yang berada di neraca saldo dengan data yang terdapat di jurnal penyesuaian. Tujuannya adalah Anda dapat memperoleh [informasi](#) mengenai laba rugi, perubahan modal dan neraca.

### 3. Tahapan Perumusan Laporan Keuangan

Adapun langkah-langkah yang termasuk kedalam tahapan perumusan seperti penjelasan dibawah ini

#### A. Menyusun Laporan Keuangan

Setelah selesai membuat neraca lajur, maka Anda sudah dapat melakukan perumusan laporan keuangan. Adapun isi dari laporan keuangan, yaitu :

- Laporan laba rugi (*income statements*), menjelaskan tentang perhitungan pendapatan atau seluruh biaya yang dihasilkan oleh perusahaan pada periode tertentu sehingga menghasilkan informasi mengenai nilai laba dan rugi.
- Laporan perubahan modal (*equity statements*), menggambarkan tentang perubahan modal yang telah terjadi.
- Neraca (*balance sheets*), bagian laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan seperti aktiva (*assets*), utang (*liabilities*), dan modal (*equity*) yang terjadi pada periode tertentu.
- Laporan arus kas (*cash flow statements*), menggambarkan tentang aliran data masuk/keluar yang dihasilkan oleh perusahaan dalam satu periode akuntansi.

## B. Menyusun Jurnal Penutup

Langkah terakhir adalah laporan keuangan akan ditutup oleh jurnal penutup, seperti akun pendapatan, biaya/beban, serta akun laba rugi. Hal ini bertujuan agar laporan keuangan periode tidak tercampur dengan periode berikutnya sehingga ditutup dengan membuat nol pada saldo terkait.

## Pengertian Neraca dan Format Neraca

Pengertian neraca menurut Hery (2016) adalah melaporkan aset, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham pada suatu tanggal tertentu. Dengan menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham, neraca dapat dijadikan sebagai dasar untuk mengevaluasi tingkat likuiditas, struktur modal, dan efisiensi perusahaan, serta menghitung tingkat pengembalian aset atas laba bersih. Menurut Irham Fahmi (2017) ada beberapa manfaat yang diperoleh dari informasi yang terdapat di neraca, yaitu: dapat dilihat kondisi dan situasi yang menggambarkan kepemilikan aktiva dan pasiva perusahaan, bagi investor dapat dijadikan sebagai salah satu rujukan dalam menetapkan keputusan pada perusahaan tersebut, seperti keinginan untuk berinvestasi atau tidak, informasi neraca memperlihatkan kondisi likuiditas perusahaan, terutama pada posisi current ratio (rasio lancar), dan informasi yang diberikan di neraca akan menjadi lebih bermanfaat pada saat digunakan sebagai salah satu pendukung pengambilan keputusan terutama dengan menetapkan dan memasukkan angka-angka yang terdapat di neraca pada formula yang dipakai.

Menurut Kasmir (2018) dalam menyusun neraca, perusahaan dapat menggunakan beberapa bentuk sesuai dengan tujuan dan kebutuhannya, yaitu: a) Bentuk Skontro atau Horisontal (*account form*). Neraca berbentuk skontro merupakan neraca yang bentuknya seperti huruf "T". Oleh karena

itu, sering juga disebut T Form. Dalam bentuk ini neraca dibagi ke dalam dua posisi, yaitu di sebelah kiri berisi aktiva dan di sebelah kanan yang berisi kewajiban dan modal. Bentuk neraca jenis ini sering pula disebut dengan bentuk horizontal, b) Bentuk Laporan atau Vertikal (report form). Dalam bentuk laporan isi neraca disusun mulai dari atas terus ke bawah, yaitu mulai dari aktiva lancar seperti kas, bank, efek, ialah komponen aktiva tetap, komponen aktiva lainnya, komponen kewajiban lancar, komponen utang jangka panjang dan terakhir adalah komponen (ekuitas). Adapun komponen dalam neraca terdiri dari: aktiva (aktiva, aktiva lancar, aktiva tetap, aktiva lainnya), utang (utang lancar, utang jangka panjang), modal (modal setor, laba ditahan, cadangan laba).

Laporan Neraca terdiri dari:

- **Aktiva**

Kekayaan dari perusahaan yang punya nilai manfaat untuk masa depan, seperti kendaraan, tanah, gedung, dan lainnya. Aktiva sendiri terdiri dari dua macam, yaitu aktiva lancar (*current assets*), dan aktiva tetap (*tangible fixes assets*). Aset lancar merupakan aktiva yang bisa dicairkan relatif lebih cepat, artinya bisa diubah menjadi sebuah kas dalam waktu setahun bahkan kurang. Sementara aset tetap adalah aset yang memiliki manfaat dalam waktu yang lama.

- **Kewajiban**

Kewajiban atau liabilitas terdiri dari beberapa macam, yaitu hutang lancar (*current liabilities*), dan hutang jangka panjang (*long term liabilities*). Namun, secara pengertiannya kewajiban merupakan utang yang dibayarkan oleh perusahaan kepada pemberi pinjaman atau kreditur dan pihak-pihak lainnya.

Kewajiban hutang lancar adalah kewajiban dengan jatuh tempo satu tahun. Contohnya, utang dagang, wesel tagihan, gaji dan pajak yang perlu dibayarkan.

Lalu kewajiban hutang jangka panjang adalah kewajiban perusahaan untuk melakukan pembayaran dengan jatuh tempo lebih dari setahun. Contohnya, pinjaman berjangka dan obligasi dengan jatuh tempo lebih dari satu tahun.

- **Modal**

Kekayaan perusahaan yang berasal dari pemilik perusahaan. Modal perusahaan bisa terus bertambah apabila pemilik menambahkan investasi di perusahaannya dan memperoleh keuntungan. Akan tetapi, modal bisa juga berkurang jika pemilik perusahaan menarik dana investasinya atau *prive* dan apabila perusahaan mengalami kerugian.

Letak *prive* pada laporan neraca perusahaan dicantumkan di bagian ekuitas atau modal, dengan mengurangi saldo modal. Kemudian pada bagian modal, terdapat dua komponen di dalamnya, yaitu:

1. **Saham disetor**

Maksudnya adalah jumlah kas yang diserahkan oleh pemegang saham atau *stakeholder* kepada perusahaan. Dana dari saham tersebut nantinya akan digunakan untuk berbagai kebutuhan perusahaan, misalnya membeli aset atau untuk modal kerja.

## 2. Laba ditahan

Arti dari laba ditahan adalah laba perusahaan yang tidak di *share* atau dibagikan kepada para pemegang saham. Laba ditahan ini akan terus menerus terakumulasi dari waktu ke waktu saat sebagian keuntungan perusahaan tidak seluruhnya dibagikan sebagai bentuk deviden.

Dari ketiga komponen penting pada laporan neraca tersebut, jika dihubungkan dengan prinsip akuntansi akan didapat persamaan dasar sebagai berikut:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

### Laporan Laba Rugi

Menurut Kasmir (2018:29), “laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu”. Selisih antara pendapatan dan biaya merupakan laba yang diperoleh atau rugi yang diderita perusahaan. Laporan laba rugi adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba atau rugi bersih. Laporan laba rugi bisa dibuat dalam periode satu bulan, satu tahun, atau berdasarkan konsep perbandingan (*matching concept*) yang disebut juga konsep pengaitan atau pemadanan, antara pendapatan dan beban yang terkait. Laporan ini masuk ke dalam empat laporan keuangan utama perusahaan dan sebagai penghubung antara dua laporan neraca. Selain itu, laporan laba rugi juga bermanfaat untuk hal bisnis lainnya seperti bahan evaluasi pihak manajemen badan usaha dalam hal menentukan strategi bisnis kedepannya, komparasi dengan laporan sebelumnya, hingga mengetahui total pajak pada periode selanjutnya.

Unsur-unsur dalam Laporan Laba Rugi meliputi: pendapatan (*revenue*), beban (*expense*), laba (*profit*), dan rugi (*loss*) yang dapat dijelaskan dibawah ini:

- Pendapatan (*revenue*)

Unsur laporan laba rugi ini adalah peningkatan aktiva atau arus masuk perusahaan yang dihasilkan dari kegiatan operasional. Nilai pendapatan diperoleh dari total pendapatan kotor perusahaan yang telah dikurangi potongan harga atau diskon, retur, dan tunjangan lainnya.

- Beban (*expenses*)

Unsur ini merupakan arus keluar atau pemakaian aktiva akan memunculkan liabilitas dalam suatu periode tertentu dikarenakan pengiriman ataupun produksi barang.

- Keuntungan (*profit*)

Unsur laporan laba rugi ini hadir karena adanya peningkatan ekuitas karena terjadi transaksi perusahaan atau yang dihasilkan dari pendapatan atau investasi dari pemilik perusahaan.

- Kerugian (*loss*)

Sementara untuk unsur kerugian, yaitu penurunan ekuitas karena adanya transaksi yang dilakukan oleh perusahaan atau akibat dari beban dan pendistribusian kepada pemilik perusahaan.

## Profesi Akuntansi

Profesi di bidang akuntansi tentu masih menjanjikan. Banyak perusahaan yang membutuhkan tenaga di bidang keuangan dan akuntansi untuk membantu dalam menyajikan laporan kinerja perusahaan, yaitu laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Berbagai profesi akuntansi tentu tidak lepas dari asosiasi profesi di bidang akuntansi, yang terdiri dari:

1. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
2. Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI)
3. Institut Akuntan Manajemen Indonesia (IAMI)

Adanya asosiasi profesi ini yang mengatur ujian sertifikasi dan gelar untuk para akuntan, yaitu IAI akan menyelenggarakan ujian sertifikasi CA (Chartered Accountant), lalu IAPI akan menyelenggarakan ujian CPA (Certified Public Accountant), dan IAMI akan menyelenggarakan ujian CPMA

**IAI MENYIAPKAN AKUNTAN PROFESIONAL**

IAI melaksanakan ujian CA Indonesia serta sertifikasi keahlian khusus lainnya untuk memastikan kualifikasi Akuntan Indonesia sesuai standar internasional. Kegiatan PPL juga rutin dilaksanakan untuk menjaga kompetensi Akuntan.

**Sertifikasi** *PATHWAY CHARTERED ACCOUNTANT*

**FOUNDATION LEVEL**  
CERTIFICATE IN ACCOUNTING, FINANCE & BUSINESS (CAF) III

**PROFESSIONAL LEVEL**  
CHARTERED ACCOUNTANT (CA) III

**Pendidikan Profesional Berkelanjutan**

**CA INDONESIA**  
REGISTER NEGARA AKUNTAN

Logos: IAI, USAF, CERTIFICATE, PSAK



Undang-Undang Akuntan Publik No. 5 tahun 2011

SUBSTANSI UU AKUNTAN PUBLIK:

**JENIS JASA**

**Jasa Asurans**

- jasa audit atas informasi keuangan historis;
- jasa revaluasi atas informasi keuangan historis; dan
- jasa asurans lainnya

**Jasa selain Asurans**

AP dapat memberikan jasa selain asurans, yang berkaitan dengan:

- akuntansi,
- keuangan, dan
- Manajemen

**JASA EXCLUSIVE AP**

Tantangan bagi Akuntan



**Contoh Transaksi Keuangan dan Jurnal Transaksi**

**Transaction**      On October 1, C. R. Yazici invests ₺10,000 cash in an advertising company to be known as Yazici Advertising A.Ş.

**Basic Analysis**      The asset Cash increases ₺10,000; equity (specifically, Share Capital—Ordinary) increases ₺10,000.

**Equation Analysis**

<u>Assets</u>	=	<u>Liabilities</u>	+	<u>Equity</u>	
Cash	=			Share Capital	
+10,000				+10,000	Issued Shares

**Debit-Credit Analysis**      Debits increase assets: debit Cash ₺10,000.  
Credits increase equity: credit Share Capital—Ordinary ₺10,000.

**Journal Entry**

Oct. 1	Cash Share Capital—Ordinary (Issued shares for cash)	101 311	10,000	10,000
--------	--	------------	--------	--------

**Posting**

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Cash      101</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Oct. 1 10,000</td> <td></td> </tr> </table>		Cash      101	Oct. 1 10,000		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Share Capital—Ordinary    311</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: left;">Oct. 1 10,000</td> </tr> </table>		Share Capital—Ordinary    311		Oct. 1 10,000
	Cash      101								
Oct. 1 10,000									
	Share Capital—Ordinary    311								
	Oct. 1 10,000								



**Transaction** On October 1, Yazici Advertising purchases office equipment costing ₺5,000 by signing a 3-month, 12%, ₺5,000 note payable.

**Basic Analysis** The asset Equipment increases ₺5,000; the liability Notes Payable increases ₺5,000.

**Equation Analysis**

<u>Assets</u>	=	<u>Liabilities</u>	+	<u>Equity</u>
Equipment	=	Notes Payable		
+5,000		+5,000		

**Debit-Credit Analysis** Debits increase assets: debit Equipment ₺5,000.  
Credits increase liabilities: credit Notes Payable ₺5,000.

**Journal Entry**

Oct. 1	Equipment	157	5,000	
	Notes Payable (Issued 3-month, 12% note for office equipment)	200		5,000

**Posting**

Equipment 157	Notes Payable 200
Oct. 1 5,000	Oct. 1 5,000

**Transaction** On October 26, Yazici Advertising owes employee salaries of ₺4,000 and pays them in cash. (See October 9 event.)

**Basic Analysis** Salaries and Wages Expense increases ₺4,000; the asset Cash decreases ₺4,000.

**Equation Analysis**

<u>Assets</u>	=	<u>Liabilities</u>	+	<u>Equity</u>
Cash	=			Expenses
-4,000				-4,000 Salaries and Wages Expense

**Debit-Credit Analysis** Debits increase expenses: debit Salaries and Wages Expense ₺4,000.  
Credits decrease assets: credit Cash ₺4,000.

**Journal Entry**

Oct. 26	Salaries and Wages Expense	726	4,000	
	Cash (Paid salaries to date)	101		4,000

**Posting**

Cash 101	Salaries and Wages Expense 726
Oct. 1 10,000 2 1,200	Oct. 3 900 4 600 20 500 26 4,000
	Oct. 26 4,000

**GENERAL LEDGER**

Cash No. 101						Accounts Payable No. 201					
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance	Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
2017						2017					
Oct. 1		J1	10,000		10,000	Oct. 5		J1		2,500	2,500
2		J1	1,200		11,200	<b>Unearned Service Revenue No. 209</b>					
3		J1		900	10,300	Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
4		J1		600	9,700	2017					
20		J1		500	9,200	Oct. 2		J1		1,200	1,200
26		J1		4,000	5,200	<b>Share Capital—Ordinary No. 311</b>					
31		J1	10,000		15,200	Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
<b>Supplies No. 126</b>						2017					
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance	Oct. 1		J1		10,000	10,000
2017						<b>Dividends No. 332</b>					
Oct. 5		J1	2,500		2,500	Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
<b>Prepaid Insurance No. 130</b>						2017					
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance	Oct. 20		J1	500		500
2017						<b>Service Revenue No. 400</b>					
Oct. 4		J1	600		600	Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
<b>Equipment No. 157</b>						2017					
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance	Oct. 31		J1		10,000	10,000
2017						<b>Salaries and Wages Expense No. 726</b>					
Oct. 1		J1	5,000		5,000	Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
<b>Notes Payable No. 200</b>						2017					
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance	Oct. 26		J1	4,000		4,000
2017						<b>Rent Expense No. 729</b>					
Oct. 1		J1		5,000	5,000	Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
						2017					
						Oct. 3		J1	900		900

## Trial Balance

Illustration 2-32  
A trial balance

YAZICI ADVERTISING A.Ş. Trial Balance October 31, 2017		
	Debit	Credit
Cash	₺ 15,200	
Supplies	2,500	
Prepaid Insurance	600	
Equipment	5,000	
Notes Payable		₺ 5,000
Accounts Payable		2,500
Unearned Service Revenue		1,200
Share Capital—Ordinary		10,000
Dividends	500	
Service Revenue		10,000
Salaries and Wages Expense	4,000	
Rent Expense	900	
	<u>₺28,700</u>	<u>₺28,700</u>

LO 7

## Contoh Laporan Keuangan

<b>YAZICI ADVERTISING A.Ş.</b>		
Adjusted Trial Balance		
October 31, 2017		
	<u>Debit</u>	<u>Credit</u>
Cash	₺ 15,200	
Accounts Receivable	<b>200</b>	
Supplies	<b>1,000</b>	
Prepaid Insurance	<b>550</b>	
Equipment	5,000	
Accumulated Depreciation—Equipment		₺ <b>40</b>
Notes Payable		5,000
Accounts Payable		2,500
Interest Payable		<b>50</b>
Unearned Service Revenue		<b>800</b>
Salaries and Wages Payable		<b>1,200</b>
Share Capital—Ordinary		10,000
Retained Earnings		-0-
Dividends	500	
Service Revenue		10,600
Salaries and Wages Expense	<b>5,200</b>	
Supplies Expense	<b>1,500</b>	
Rent Expense	900	
Insurance Expense	<b>50</b>	
Interest Expense	<b>50</b>	
Depreciation Expense	<b>40</b>	
	<u><b>₺ 30,190</b></u>	<u><b>₺ 30,190</b></u>

YAZICI ADVERTISING A.Ş. Adjusted Trial Balance October 31, 2017			YAZICI ADVERTISING A.Ş. Statement of Financial Position October 31, 2017		
Account	Debit	Credit	Assets		
Cash	₺15,200		Equipment	₺5,000	
Accounts Receivable	200		Less: Accumulated depreciation—equip.	40	₺ 4,960
Supplies	1,000		Prepaid insurance		550
Prepaid Insurance	550		Supplies		1,000
Equipment	5,000		Accounts receivable		200
Accumulated Depreciation—Equipment		₺ 40	Cash		15,200
Notes Payable		5,000	Total assets		₺21,910
Accounts Payable		2,500	Equity and Liabilities		
Unearned Service Revenue		800	Equity		
Salaries and Wages Payable		1,200	Share capital—ordinary	₺10,000	
Interest Payable		50	Retained earnings	2,360	₺12,360
Share Capital—Ordinary		10,000	Liabilities		
Retained Earnings		-0-	Notes payable	5,000	
Dividends	500		Accounts payable	2,500	
Service Revenue		10,600	Unearned service revenue	800	
Salaries and Wages Expense	5,200		Salaries and wages payable	1,200	
Supplies Expense	1,500		Interest payable	50	9,550
Rent Expense	900		Total equity and liabilities		₺21,910
Insurance Expense	50				
Interest Expense	50				
Depreciation Expense	40				
	₺30,190	₺30,190			

**Illustration 3-27**  
Preparation of the statement of financial position from the adjusted trial balance

LO 7

## Daftar Pustaka

- Fahmi, Irham. (2017). Analisis Laporan Keuangan. Bandung: Alfabeta.
- Financial Accounting Standard Board (FASB) dalam Statement Of Financial Accounting Concept (SFAC) No. 1. Objectives of Financial Reporting by Business Enterprises.
- Hanafi, Mamduh dan Abdul Halim. 2016. Analisis laporan Keuangan Edisi Kelima. Yogyakarta: (UPP) STIM YKPN
- Hery. (2016). *Mengenal dan Memahami dasar dasar laporan keuangan*. Jakarta: PT Grasindo.
- Kasmir. 2018. Analisis Laporan Keuangan. Depok: PT. Raja Grafindo Persada
- Paul Gradi (2017). "17 Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli". Dosenakuntansi.com. 16 Januari 2017. 11 Juli 2021. <https://dosenakuntansi.com/pengertian-akuntansi>
- Sumarsan, Thomas. 2018. Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS, Jakarta: PT. Indeks.
- Weygandt, Jerry J; Paul D Kimmel; and Donald E Kieso. 2019. Financial Accounting; IFRS 4<sup>th</sup> edition; John Wiley & Sons, Inc

**Lampiran II**  
**Foto-foto Kegiatan**



## Lampiran III

### Luaran Wajib

(berupa artikel Makalah Abdimas yang sudah dipresentasikan pada Serina VIII tgl 19 Juni 2024, dan saat ini masih penerbitan di jurnal abdimas Serina)

#### PRAKTEK AKUNTANSI DALAM DUNIA BISNIS

Augustpaosa Nariman<sup>1</sup>, Vennessa<sup>2</sup>, Annisa Fadila Puteri<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta  
Email : augustpaosa@fe.untar.ac.id

<sup>2</sup>Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta  
Email :vennessa.125210215@stu.untar.ac.id

<sup>3</sup>Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara, Jakarta  
Email: annisa.125210229@stu.untar.ac.id

#### ABSTRAK

Dalam dunia bisnis sangat membutuhkan professional yang memiliki kemampuan dalam membuat laporan keuangan yang dapat memberikan informasi keuangan dalam membantu manajemen dalam pengambilan keputusan. Kemampuan tersebut tentu dipelajari dan diperoleh dari masa sekolah sampai ke perguruan tinggi. Akuntansi merupakan proses pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan perusahaan yang meliputi laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Laporan posisi keuangan memberikan informasi mengenai aset dan hutang perusahaan, sedangkan laporan laba rugi memberikan informasi besarnya penjualan dan biaya-biaya operasional yang dikeluarkan untuk menghasilkan laba perusahaan. Ilmu akuntansi dapat diberikan pada Sekolah Menengah Atas (SMA) maupun Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di bidang akuntansi yang dapat dilanjutkan pada tingkat universitas khususnya Fakultas Ekonomi jurusan Akuntansi. SMK Dewi Sartika merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang terletak di Jakarta-Barat. Adapun jurusan/kompetensi yang ditawarkan oleh sekolah yaitu: Administrasi Perkantoran, Akuntansi, Pemasaran, dan Teknik Komputer dan jaringan. Jumlah siswa yang mengambil jurusan Akuntansi adalah sebanyak 28 orang yang terdiri dari kelas 10 sebanyak 13 orang, kelas 11 berjumlah 9 orang, kelas 12 berjumlah 6 orang. Siswa-siswi SMK yang mengambil jurusan Akuntansi sangat membutuhkan pengetahuan mengenai akuntansi yang meliputi pemahaman siklus akuntansi, jurnal transaksi, laporan keuangan, dan profesi Akuntansi yang bisa dijalankan. Dosen tetap Fakultas Ekonomi jurusan Akuntansi Universitas Tarumanagara memberikan pelatihan Akuntansi yang meliputi proses pencatatan transaksi keuangan dan penyusunan laporan keuangan serta penjelasan profesi akuntansi. Pelatihan berlangsung satu hari dengan lancar di SMK Dewi Sartika yang diikuti oleh 22 orang siswa dan guru akuntansi dengan tujuan agar Siswa-siswi dapat lebih memahami proses akuntansi dan profesi akuntansi.

**Kata kunci:** Siklus Akuntansi, Jurnal Akuntansi, Laporan Keuangan, Profesi Akuntansi

#### ABSTRACT

The business needs professionals who have the ability to make financial reports and provide financial information to help management in making decisions. Accounting is the process of recording transactions and financial statement which include financial position and profit loss statements. The financial position consists of the company's assets and debts, while the profit and loss provides information on the amount of sales and operational costs incurred to generate company profits. Accounting knowledge can be taught at Senior High Schools (SMA) and Vocational High Schools (SMK) in the field of accounting which can be continued at university level, in Faculty of Economics, majoring in Accounting. Dewi Sartika Vocational School is a Vocational High School located in West Jakarta. The majors/competencies offered by the school are: Office Administration, Accounting, Marketing, and Computer and Network Engineering. The number of students majoring in Accounting is 28 people, consisting of 13 people in class 10, 9 people in class 11, 6 people in class 12 need knowledge to understanding the accounting cycle, accounting journals, financial statement, and the accounting profession. Permanent lecturers at the Faculty of Economics, Department of Accounting, Tarumanagara University provide accounting training includes the process of recording transactions and preparing financial reports as well as explaining the accounting profession. The training lasted smoothly one day at Dewi Sartika Vocational School, which was attended by 22 students and accounting teachers with the aim of providing students with a better understanding of the accounting process and the accounting profession.

**Keywords:** Accounting Cycle, Accounting Journals, Financial Statement, Accounting Profession

Artikel lengkap Serina VIII Untar sudah diemail terpisah.

**Lampiran IV**  
**Luaran Tambahan**  
**(Sertifikat HKI No. EC00202450491 tanggal 14 Juni 2024)**

  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

## SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202450491, 14 Juni 2024

**Pencipta**

Nama : **Augustpaosa Nariman, Vennessa dkk**

Alamat : Jl. Rama Blok B9 No. 21. RT/RW 005/009, Cengkareng, Jakarta Barat, DKI Jakarta, 11740

Kewarganegaraan : Indonesia

**Pemegang Hak Cipta**

Nama : **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Tarumanagara**

Alamat : Jl. Letjen. S. Parman No. 1 Grogol, Jakarta Barat, Grogol Petamburan, Jakarta Barat, Dki Jakarta 11440

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Modul**

Judul Ciptaan : **Penerapan Akuntansi Dalam Dunia Usaha**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 14 Mei 2024, di Jakarta Barat

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000625844

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL  
u.b  
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

  
IGNATIUS M.T. SILALAH  
NIP. 196812301996031001



**Disclaimer:**  
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

## Lampiran V

### Poster



Research  
Week  
2024

## PRAKTEK AKUNTANSI DALAM DUNIA BISNIS

Augustpaosa Nariman, 0312087206/10110011, Ekonomi, Universitas Tarumanagara  
Vennessa, 125210215, Ekonomi, Universitas Tarumanagara  
Annisa Fadila Puteri, 125210229, Ekonomi, Universitas Tarumanagara

### Pendahuluan

Akuntansi sangat dibutuhkan dalam dunia bisnis untuk dapat Memberikan informasi keuangan suatu perusahaan sehingga para pemegang saham dapat mengambil keputusan strategis. Menurut Sumarsan (2018) menyatakan akuntansi merupakan pencatatan yang sistematis untuk pengambilan keputusan. Proses pencatatan akuntansi sebaiknya sudah diberikan kepada siswa-siswi SMA/SMK. SMK Dewi Sartika, Jakarta adalah sekolah menengah kejuruan akuntansi dengan jumlah siswa sebanyak 28 orang yang membutuhkan pelatihan.

### Metode

Pelatihan telah diberikan secara luring selama 1 hari di bulan Maret 2024 yang meliputi: penjelasan siklus akuntansi, pembuatan laporan keuangan, latihan soal pembuatan laporan keuangan, serta penjelasan profesi akuntansi. Menurut Indrastuti Ristiyani, dkk (2023), jenis profesi akuntansi terdiri dari akuntan publik, akuntan pemerintah, akuntan pendidik, akuntan internal, akuntan Syariah, akuntan pajak, akuntan manajemen.

### Hasil dan Pembahasan

Siswa yang mengikuti pelatihan sebanyak 22 siswa dari kelas X -XII dan satu orang guru akuntansi **dengan materi penjelasan** terkait akuntansi dan profesi akuntansi. Luaran dari PKM ini berupa artikel ilmiah pada Serina VIII dan modul pelatihan yang mendapat HKI.

Foto-foto kegiatan PKM



### Kesimpulan(Arial 28 Bold)

Kegiatan PKM berjalan dengan lancar dan siswa-siswi semakin memahami proses akuntansi, pembuatan laporan keuangan serta profesi akuntansi yang bisa dijalankan selanjutnya. Implikasi dari kegiatan PKM sangat membantu siswa-siswi untuk memahami lebih mendalam terkait proses akuntansi, informasi untuk melanjutkan pendidikan di universitas serta profesi akuntansi yang bisa dijalankan.

### Ucapan Terima Kasih

LPPM

SMK Dewi Sartika, Jakarta-Barat  
FEB Akuntansi Untar

### Referensi

Sumarsan, Thomas. 2018. Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS, Jakarta: PT. Indeks  
Indrastuti Ristiyani, dkk. 2023. Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga Untuk SMK/MAK kelas X. Cetakan Pertama, 2023. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.



# SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

*Augustpaosa Nariman, SE., M.Ak., Ak., CA., CPA.*

SEBAGAI  
**PEMAKALAH**  
DENGAN JUDUL

**Praktek Akuntansi Dalam Dunia Bisnis**

Seri Seminar Nasional Universitas Tarumanagara VIII 2024

**Peluang dan Tantangan *Artificial Intelligence* dalam Pembangunan  
Sumber Daya Manusia Unggul**

Rabu, 19 Juni 2024



**Ir. Jap Tji Beng, MMSI., M.Psi., Ph.D., P.E., M.ASCE**  
Ketua LPPM Universitas Tarumanagara



**Dr. Ade Adhari, S.H., M.H.**  
Ketua Panitia Serina VIII Untar 2024