

**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**

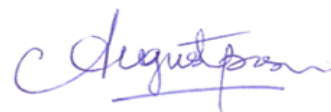
- (1) **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama.**
- (2) Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah. Demikian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

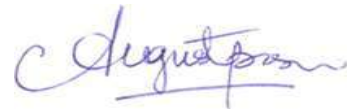
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) pada SMK Dewi Sartika, Jakarta dapat berjalan dengan lancar, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan PKM tepat pada waktu yang telah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

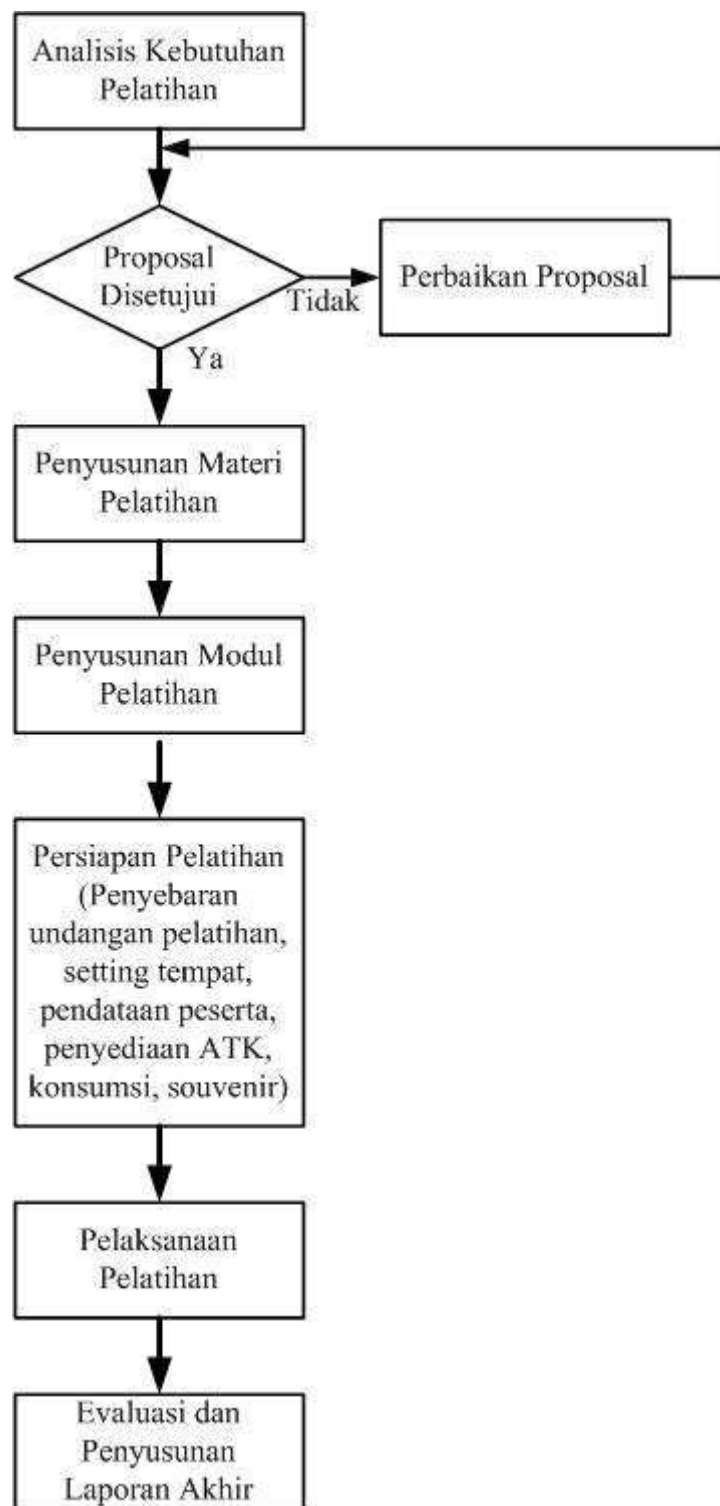
Pelaksanaan Kegiatan yang akan dilakukan yaitu:

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.

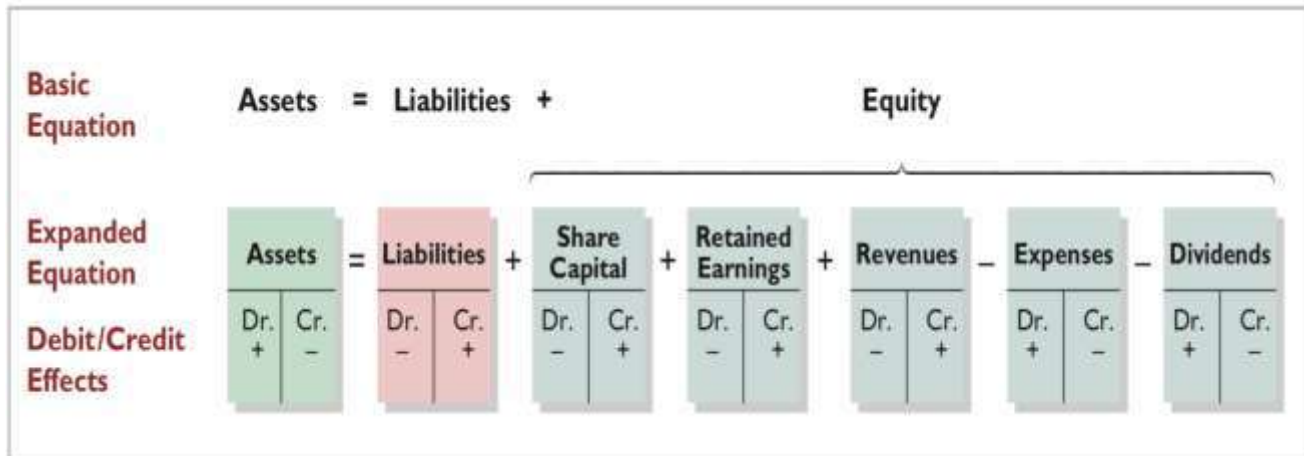
## 7. Merupakan Alat Pertanggungjawaban

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 (CAFBI) IAI

**PROFESSIONAL LEVEL**  
CHARTERED ACCOUNTANCY (CA) IAI

**Pendidikan Profesional Berkelanjutan**

**CA INDONESIA**  
REGISTER NEGARA AKUNTAN

Logos: IAI, USAF, CERTIFICATE, PSAK, Katalis 2020



Undang-Undang Akuntan Publik No. 5 tahun 2011

SUBSTANSI UU AKUNTAN PUBLIK:

**JENIS JASA**

**Jasa Asurans**

- jasa audit atas informasi keuangan historis;
- jasa reвью 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

<b>Transaction</b>	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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Assets</u></td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;"><u>Liabilities</u></td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;"><u>Equity</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Cash</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Share Capital</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+10,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">+10,000</td> <td style="text-align: center;">Issued Shares</td> </tr> </table>					<u>Assets</u>	=	<u>Liabilities</u>	+	<u>Equity</u>		Cash	=			Share Capital		+10,000				+10,000	Issued Shares
<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="text-align: center; border-right: 1px solid black;">Cash</td> <td style="text-align: center;">101</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border-right: 1px solid black;">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="text-align: center; border-right: 1px solid black;">Share Capital—Ordinary</td> <td style="text-align: center;">311</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">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 Notes Payable (Issued 3-month, 12% note for office equipment)	157 200	5,000	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 Cash (Paid salaries to date)	726 101	4,000	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>₺ 30,190</u>	<u>₺ 30,190</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

**PERJANJIAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SKEMA REGULER  
PERIODE II TAHUN ANGGARAN 2024  
NOMOR: 0792-Int-KLPPM/UNTAR/IX/2024**

Pada hari ini Kamis tanggal 19 bulan September 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 II Tahun 2024 Nomor **0792-Int-KLPPM/UNTAR/IX/2024** Tanggal **19 September 2024** sebagai berikut:

**Pasal 1**

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan Pengabdian "**Rekonsiliasi Bank Sebagai Salah Satu Alat Pengawasan Keuangan**"
- (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**

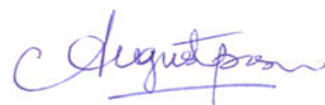
- (1) **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama.**
- (2) Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah. Demikian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



**REKONSILIASI BANK SEBAGAI SALAH SATU ALAT PENGAWASAN KEUANGAN**

Disusun oleh:

**Ketua Tim:**

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

**Nama Mahasiswa:**

Vennessa /125210215)

Annisa Fadila Puteri /125210229

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

## HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PKM

Periode II Tahun 2024

1. Judul PKM : Rekonsiliasi Bank Sebagai Salah Satu Alat Pengawasan Keuangan
2. Nama Mitra PKM
3. Ketua Tim Pelaksana : SMK Dewi Sartika Jakarta
  - A. Nama dan Gelar : Augustpaosa Nariman, SE.,M.Ak.,Ak.,CA.,CPA.
  - B. NIDN/NIK : 0312087206/10110011
  - C. Jabatan/Gol. : Lektor/III D
  - 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 (Mahasiswa) : 2 orang
  - B. Nama & NIM Mahasiswa 1 : Vennessa, 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, Karya yg didaftarkan pada HKI
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : Juli - Desember 2024
9. Biaya yang disetujui LPPM : Rp. 8.500.000,-

Jakarta, 3 Desember 2024

Menyetujui,  
Kepala LPPM



Dr. Hetty Karunia Tunungsari, SE., M.Si.  
NIDN/NIDK: 0316017903/10103030

Ketua Pelaksana



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

## **RINGKASAN**

Tujuan pelaksanaan PKM ini adalah untuk memberikan pelatihan dan pemahaman mengenai jurnal transaksi penerimaan dan pengeluaran bank, rekonsiliasi bank berbentuk skontro, jurnal penyesuaian. Rekonsiliasi Bank sangat dibutuhkan untuk memastikan apakah pencatatan saldo bank di Perusahaan sama dengan pencatatan saldo bank di rekening koran, dan jika terjadi perbedaan maka membutuhkan jurnal penyesuaian untuk transaksi yang bersangkutan. Rekonsiliasi saldo bank juga merupakan salah satu alat pengawasan keuangan karena akan mengecek dan menindak lanjuti perbedaan saldo yang terjadi antara Perusahaan dan Bank. Siswa-siswi SMK yang masih menempuh pendidikan di SMK membutuhkan pelatihan bagaimana cara membuat rekonsiliasi bank yang sangat dibutuhkan untuk memastikan bahwa pencatatan saldo bank di perusahaan sudah benar dan sesuai. Setelah itu akan dibuatkan laporan saldo bank yang benar.

Pelatihan akan meliputi penjelasan pengertian sistem pengendalian internal, rekonsiliasi bank, format rekonsiliasi bank, tujuan rekonsiliasi bank, jurnal transaksi keuangan, jurnal penyesuaian. Rencana kegiatan pelatihan akan dilakukan satu hari mengikuti jadwal yang diberikan oleh pihak sekolah dan dilaksanakan secara luring pada bulan Oktober 2024. Pelatihan ini akan diikuti oleh Siswa-siswi SMK jurusan Akuntansi kelas X-XII dan guru sekolah terutama yang mengajar ekonomi dan akuntansi. Pelaksanaan dimulai dengan kata sambutan, penjelasan siklus Akuntansi, rekonsiliasi bank, dan jurnal penyesuaian yang diperlukan.

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: Rekonsiliasi Bank, Jurnal Transaksi, Jurnal Penyesuaian

## 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 akhir 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/Ibu dosen 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 akhir ini dibuat dengan tujuan untuk melaporkan semua kegiatan pelaksanaan kegiatan PKM berupa pelatihan yang sudah dilakukan 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 akhir 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, 3 Desember 2024



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

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

### **A. Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat**

Ringkasan

Prakata

Daftar Isi

BAB 1 PENDAHULUAN.....	6
1.1 Analisis Situasi .....	6
1.2 Permasalahan Mitra.....	10
1.3 Uraian Keterkaitan Topik Dengan Peta Jalan PKM.....	10
BAB II SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN .....	11
2.1 Solusi Permasalahan... ..	11
2.2 Luaran Kegiatan PKM.....	12
BAB III METODE PELAKSANAAN .....	13
3.1 Langkah-Langkah/Tahapan Pelaksanaan... ..	13
3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM.....	13
3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas TIM .....	15
BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI.....	16
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....	18
DAFTAR PUSTAKA.....	20

Lampiran

1. Modul Pencocokan Dan Penyesuaian Rekening Kas Dan Bank Dengan Pencatatan Akuntansi
2. Foto-foto kegiatan
3. Luaran wajib
4. Luaran tambahan



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Analisis Situasi**

#### **A. Umum**

Dalam membuat laporan keuangan tentu memerlukan suatu proses yang sistematis agar laporan keuangan yang dihasilkan dapat diandalkan. Proses tersebut meliputi identifikasi transaksi, rekonsiliasi sampai pembuatan laporan keuangan perusahaan. Proses tersebut yang dikenal dengan nama siklus akuntansi. Rekonsiliasi merupakan suatu prosedur yang sangat dibutuhkan terutama terkait dengan transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran bank. Rekening bank yang dimiliki oleh perusahaan dan dicatat oleh Bank membutuhkan pengecekan atau rekonsiliasi lebih lanjut dikarenakan adanya perbedaan pencatatan antara sistem bank dengan pencatatan di perusahaan. Proses rekonsiliasi tersebut mengharuskan Perusahaan untuk dapat mengidentifikasi setiap transaksi keuangan yang masuk ke dalam rekening bank perusahaan serta merupakan salah satu alat pengawasan yang penting dalam keuangan.

Para siswa-siswi yang menempuh pendidikan di SMK Dewi Sartika jurusan akuntansi yang sudah mendapatkan pengetahuan dasar akuntansi memerlukan pengetahuan dan pemahaman lebih lanjut mengenai rekonsiliasi bank. Semua transaksi keuangan yang terjadi akan mempengaruhi saldo kas dan bank. Para siswa akan diberikan pembekalan pengetahuan lebih lanjut terkait dengan cara membuat rekonsiliasi bank beserta dengan jurnal penyesuaian yang diperlukan. Dan sesuai dengan permintaan dari pihak sekolah agar diberikan pelatihan terkait rekonsiliasi bank agar para siswa-siswi menjadi lebih paham dan mampu melakukan pengecekan transaksi keuangan yang masuk ke bank melalui rekening koran bank serta memahami perbedaan yang terjadi antara saldo pada rekening koran bank dengan saldo bank pada perusahaan.

Kebutuhan tersebut ditanggapi oleh dosen tetap FE Untar yang sudah mendapatkan sertifikasi dosen untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Kami selaku dosen tetap FE Untar yang telah memiliki bekal pengetahuan tersebut dan dibantu oleh mahasiswa FEB Akuntansi 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 memajukan pendidikan Indonesia. Kami ingin seluruh anak



bangsa dapat memperoleh kesempatan untuk memperoleh pendidikan yang layak sehingga dapat membawa perubahan untuk dirinya, keluarganya, dan lingkungannya. Kami juga ingin Untar 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 siswa-siswa di SMK Dewi Sartika, Jakarta.

## B. Pengertian Akuntansi, Siklus 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.

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



Berdasarkan siklus akuntansi di atas menggambarkan semua transaksi keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran bank akan dicatat oleh Perusahaan. Atas dasar pencatatan tersebut maka akan diketahui berapa saldo bank, yang kemudian akan dibandingkan dengan saldo

bank berdasarkan rekening koran bank. Perbedaan saldo bank antara perusahaan dengan rekening koran bank akan dilakukan rekonsiliasi agar dapat memperoleh saldo yang benar.

### **C. Pengertian Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai yang berkaitan dengan kegiatan operasi, pelaporan dan kepatuhan. Dalam hal rekonsiliasi bank merupakan salah satu alat pengawasan keuangan perusahaan karena rekonsiliasi bank merupakan proses pengidentifikasian transaksi keuangan yang terjadi melalui sistem bank sehingga terjadi kesamaan saldo bank yang dicatat oleh perusahaan dengan saldo bank pada rekening koran bank. Tujuan pengendalian internal adalah untuk menjaga aset, meningkatkan keandalan catatan akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi dan memastikan kepatuhan terhadap aturan perusahaan maupun aturan perundang-undangan yang berlaku. Unsur-unsur Pengendalian Internal menurut Mulyadi (2017:130) ada 4 unsur, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.
3. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

### **D. Rekonsiliasi Bank**

Rekonsiliasi bank merupakan salah satu metode untuk mengendalikan rekening perusahaan di bank, selain bukti transaksi atau pencatatan lainnya (Henny & Ekadjaja, 2019). Pada prinsipnya catatan saldo bank yang dibuat oleh perusahaan harus sama dengan catatan yang dibuat oleh Bank atau rekening koran bank. Rekonsiliasi bank juga berguna untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran yang sudah terjadi di bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan, sehingga jika terjadi

kesalahan dalam pencatatan di perusahaan maka akan dilakukan jurnal penyesuaian. Tujuan rekonsiliasi bank adalah untuk memastikan saldo kas di bank yang sebenarnya dan disajikan dalam laporan keuangan, mengamankan kekayaan perusahaan dan mendeteksi adanya kemungkinan penyalahgunaan kas di bank.

Menurut Nandy (2021), Rekonsiliasi Bank memiliki beberapa macam bentuk, antar lain:

1. Bentuk rekonsiliasi vertikal

Bentuk rekonsiliasi bank vertikal disebut juga dengan *report form*. Bentuk rekonsiliasi ini dikenal juga dengan nama bentuk staffel, di mana seluruh informasi yang terkandung didalamnya dibuat bertingkat.

2. Bentuk Rekonsiliasi Skontro

Bentuk rekonsiliasi bank skontro disebut juga dengan *account form*. Bentuk rekonsiliasi bank ini berbeda dengan bentuk sebelumnya yang disusun *vertical*, *account form* disajikan secara horizontal yang dibagi posisi kanan dan kiri. Diposisi bagian kiri berisi informasi saldo dari pencatatan perusahaan, sedangkan di posisi sebelah kanan menyajikan data rekonsiliasi saldo Kas dari pencatatan Bank (rekening koran).

3. Bentuk Rekonsiliasi empat (4) Kolom

Bentuk rekonsiliasi bank 4 kolom adalah bentuk rekonsiliasi yang dalam penyusunannya menggunakan 4 kolom nominal mutase. Sebenarnya bentuk rekonsiliasi ini terdiri dari 5 kolom, namun pada teknis pengerjaannya, hanya terdapat 4 kolom yang berisi nominal mutasi, oleh sebab itu disebut dengan bentuk rekonsiliasi bank 4 kolom.

4. Bentuk Rekonsiliasi delapan (8) Kolom

Bentuk rekonsiliasi bank 8 kolom pada dasarnya mempunyai total keseluruhan kolomnya sebanyak 9 kolom. Namun, penyajian data dan pencatatannya terdiri dari 8 kolom atau 8 kolom mutasi saja yang dipakai.

Bentuk rekonsiliasi bank yang umumnya digunakan adalah yang berbentuk Skontro di mana disajikan secara horizontal dengan di bagian kiri berisi informasi saldo dari catatan perusahaan, dan di posisi kanan berisi informasi dari rekening koran. Kedua saldo tersebut jumlahnya harus sama, apabila tidak sama maka akan dicek dan membutuhkan jurnal penyesuaian.

## **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 memerlukan pengetahuan dan pelatihan terkait dengan rekonsiliasi bank untuk mencegah terjadinya kesalahan pencatatan dan membuat saldo kas di bank menjadi benar. Saat ini penjelasan terkait dengan sistem pengendalian internal dan rekonsiliasi bank belum diberikan secara mendetail sehingga membutuhkan pelatihan lebih lanjut.

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 pelatihan rekonsiliasi bank sebagai salah satu alat pengawasan keuangan dan juga informasi mengenai perguruan tinggi 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 rekonsiliasi bank sebagai salah satu alat pengawasan keuangan. 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 dan rekonsiliasi bank, 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**

Transaksi keuangan yang telah dilakukan oleh Perusahaan tentu membutuhkan tindak lanjut pengecekan agar transaksi keuangan tersebut sudah benar dicatat sesuai dengan realitanya. Semua transaksi keuangan melibatkan penerimaan dan pengeluaran kas & bank sehingga membutuhkan adanya rekonsiliasi bank untuk mengetahui apakah saldo kas di bank yang dicatat oleh perusahaan apakah sudah sesuai dengan saldo kas di rekening koran bank. Saldo bank yang ada di rekening koran menunjukkan transaksi secara realita yang terjadi dan menggambarkan posisi saldo bank yang sesungguhnya. Perbedaan pencatatan saldo bank di perusahaan dengan pencatatan saldo bank oleh bank bisa berbeda bisa disebabkan oleh faktor perbedaan waktu maupun faktor karena kesalahan pencatatan sehingga perbedaan tersebut membutuhkan jurnal penyesuaian secara akuntansi. Informasi saldo bank yang benar sangat membantu dalam memberikan informasi laporan keuangan yang sangat bermanfaat bagi pemangku kepentingan dan investor. Akuntansi merupakan suatu proses pencatatan dan pelaporan yang sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan. Rekonsiliasi bank yang dilakukan akan memastikan transaksi keuangan yang dicatat apakah sudah benar atau belum dan merupakan pengawasan yang dapat dilakukan oleh perusahaan untuk mengendalikan saldo banknya.

Siswa-siswi SMK Dewi Sartika yang sedang menempuh pendidikan di SMK jurusan Akuntansi sangat membutuhkan pelatihan terkait rekonsiliasi bank yang merupakan salah satu alat pengawasan keuangan Perusahaan. Pelatihan ini juga berguna bagi kehidupan sehari-hari di mana setiap orang pasti melakukan transaksi keuangan dengan bank. Dengan adanya rekonsiliasi bank akan sangat membantu untuk mengetahui saldo yang sebenarnya dan memastikan apakah saldo bank sudah dicatat dengan benar, jika terjadi perbedaan dengan saldo bank di rekening koran maka harus diteliti lebih lanjut dan diperlukan jurnal penyesuaian. Selain itu siswa-siswi juga akan diberikan pengetahuan terkait dengan teknologi sistem pencatatan akuntansi 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 Dewi Sartika

dapat memperoleh:

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.
3. Dapat memahami proses pencatatan/ jurnal akuntansi terhadap transaksi keuangan yang dilakukan dimana pencatatan jurnal akuntansi tersebut menggunakan kode akun.
4. Dapat menyusun rekonsiliasi bank dengan menggunakan bentuk skontro secara horisontal
5. Dapat memahami perbedaan yang terjadi antara saldo bank yang dicatat oleh perusahaan dengan saldo bank yang dicatat oleh bank disebabkan oleh perbedaan waktu atau terjadi kesalahan.
6. Dapat membuat jurnal penyesuaian yang diperlukan
7. Dapat menyajikan saldo bank yang benar

## **2.2. Rencana Luaran Kegiatan PKM**

- a. Luaran wajib berupa artikel pada kegiatan Ilmiah Senapenmas 2024
- b. Luaran tambahan berupa karya tulis/poster yang didaftarkan pada HKI.

## **BAB III**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **3.1 Bentuk/Jenis Metode Pelaksanaan**

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

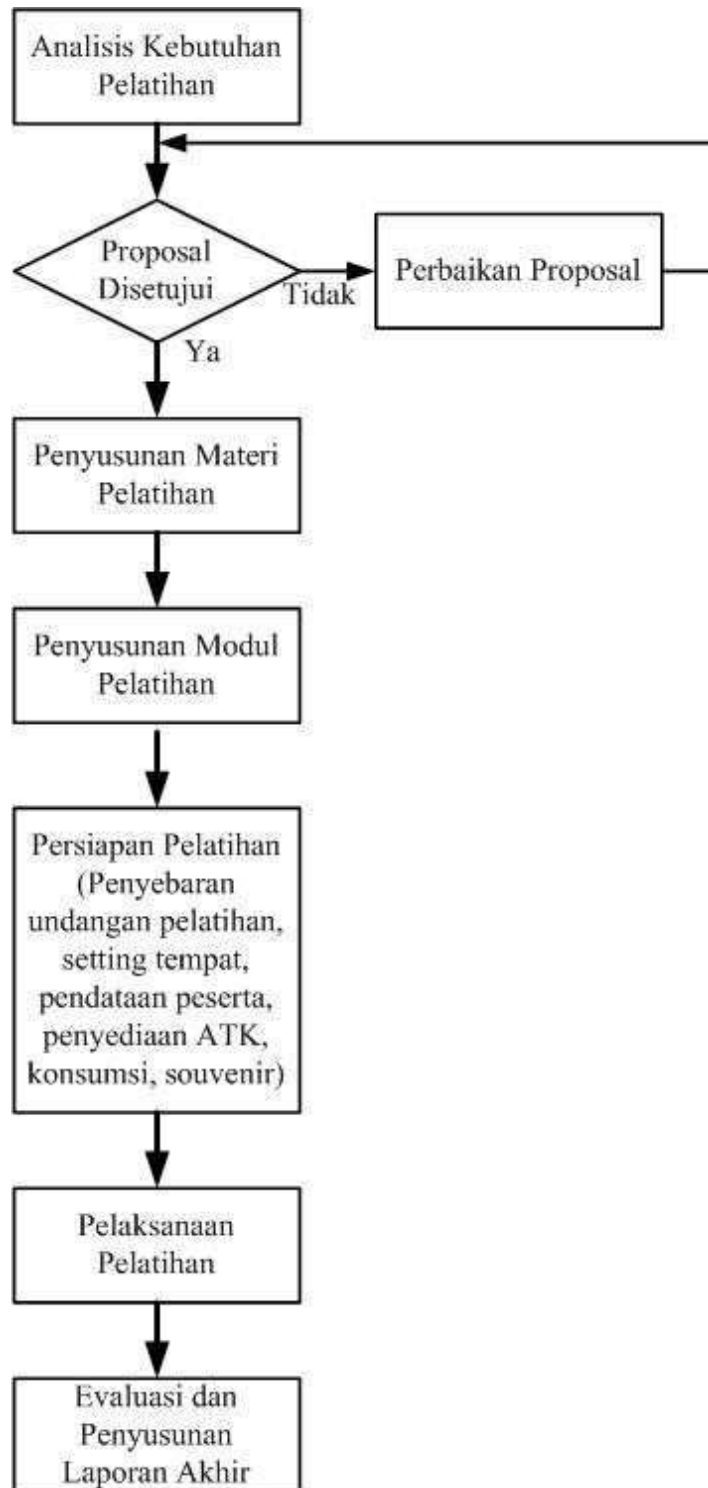
Pelaksanaan Kegiatan yang akan dilakukan yaitu:

1. Pembuatan ppt lengkap dan modul Rekonsiliasi Bank yang disertai dengan contoh-contoh dan soal latihan yang akan diselesaikan pada bulan September 2024.
2. Pelatihan & Diskusi telah dilaksanakan secara luring pada:
  - a. Jadwal pelatihan : 02 Oktober 2024
  - b. Waktu : Pk.08.30-12.00
  - c. Tempat : Jl. Tanjung Duren Barat II, Komplek Green Ville Blok AY
  - d. Pembicara : Ketua Pelaksana PKM
  - e. Acara : -Penjelasan siklus akuntansi  
-Penjelasan rekonsiliasi bank dan jurnal penyesuaian  
-Penjelasan sistem/program akuntansi saat ini  
-Diskusi  
-Foto bersama

#### **3.2. Langkah-langkah/Tahapan Pelaksanaan**

Adapun tahapan kegiatan PKM dapat dilihat pada Diagram Alur Kegiatan PKM seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 3.1. Diagram Alur Kegiatan PKM





### 3.3. 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, Guru Akuntansi
2	Melakukan pertemuan dan pembahasan mengenai topik/materi serta mekanisme pelaksanaan pelatihan di lokasi sekolah terkait dengan jadwal pelatihan.	Wakil Kepala Sekolah, Guru
3.	Memberikan pelatihan mengenai pembuatan rekonsiliasi bank beserta ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan.	Siswa-Siswi SMK Dewi Sartika kelas X-XII
4.	Melakukan evaluasi atas kegiatan pelatihan/ceramah mengenai rekonsiliasi bank sebagai salah satu alat pengawasan keuangan.	Kepala Sekolah, Guru, Siswa-Siswi SMK Dewi Sartika kelas X-XII

## **BAB IV**

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

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

Sebelum dimulai kegiatan PKM, kami dari tim Untar yang terdiri dari dosen dan mahasiswa melakukan pertemuan dengan kepala sekolah SMK Dewi Jakarta untuk menyusun tanggal yang disepakati untuk dilakukan pelatihan yang nantinya akan dilanjutkan dengan pelatihan terkait pembuatan rekonsiliasi bank sebagai alat pengawasan keuangan yang telah dilakukan satu hari pada tanggal 02 Oktober 2024 dimulai pada pukul 08.30-12.00 yang diikuti oleh 22 orang siswa dari kelas X-XII. Pelatihan diawali dengan penjelasan mengenai transaksi keuangan yang dicatat sesuai dengan siklus akuntansi yang merupakan dasar dari suatu proses pencatatan akuntansi. Dengan memahami transaksi keuangan dan pencatatan sesuai 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. Setiap transaksi keuangan yang dicatat disertai dengan bukti dan dokumen yang pada akhirnya akan mempengaruhi saldo kas dan bank suatu organisasi atau Perusahaan. 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. Di dalam laporan keuangan terdapat saldo kas dan bank yang membutuhkan rekonsiliasi agar mendapatkan saldo yang benar dan sesuai dengan saldo yang dicatat oleh bank. Rekonsiliasi ini sangat penting dilakukan sebagai salah satu alat pengawasan bagi bagian keuangan Perusahaan agar setiap transaksi yang dilakukan melalui bank dapat dibuktikan dan dicatat dengan saldo yang benar.

Dalam mencatat transaksi keuangan kedalam jurnal transaksi, membutuhkan pengetahuan akuntansi dasar dimana sebenarnya Siswa-siswi sudah mendapatkan pada pendidikan SMK jurusan akuntansi di sekolah tersebut. Saat ini diberikan tambahan penjelasan yang lebih detail terkait dengan jurnal atas transaksi keuangan yang dapat dilakukan oleh perusahaan dan bagaimana menjurnal transaksi tersebut ke dalam akun kas dan bank. Semua transaksi keuangan yang dapat berpengaruh terhadap penerimaan dan pengeluaran uang kas dan bank. Pengeluaran

kas dan bank meliputi transaksi pembelian barang, aktiva tetap, pembayaran biaya operasional, dll. Transaksi penerimaan uang kas dan bank meliputi penerimaan dari piutang dan penjualan. Dengan memahami jurnal akuntansi akan mempermudah dalam penyusunan laporan kas dan bank serta memudahkan dalam melakukan rekonsiliasi transaksi kas dan bank.

Pelatihan yang diberikan diperjelas dengan memberikan pengertian dan tujuan rekonsiliasi bank, format rekonsiliasi bank, laporan rekonsiliasi serta laporan kas dan bank. Kemudian dilanjutkan dengan bagaimana cara membuat rekonsiliasi bank, apa saja hal-hal yang menyebabkan saldo berbeda antara pencatatan menurut pembukuan perusahaan dengan pencatatan bank yang bisa disebabkan oleh adanya setoran dalam perjalanan, cek yang beredar, biaya administrasi bank, pembayaran dari pelanggan serta kesalahan pencatatan yang bisa disebabkan baik oleh Perusahaan maupun pihak Bank.

Semua materi pelatihan telah disampaikan dan dapat diselesaikan pada pukul 11.00 yang dilanjutkan dengan sesi tanya jawab selama 1 jam. Dosen FEB Untar juga memberikan modul akuntansi dengan judul: Pencocokan Dan Penyesuaian Rekening Kas Dan Bank Dengan Pencatatan Akuntansi yang berisi rangkuman dari materi-materi yang sudah dijelaskan dan disampaikan yang terdiri dari pengertian dan tujuan rekonsiliasi bank, format rekonsiliasi bank, siklus akuntansi yang merupakan tahapan-tahapan akuntansi, kode akun, jurnal transaksi, jurnal penyesuaian, buku besar, laporan rekonsiliasi bank, serta laporan kas dan bank. Dalam hal penyusunan laporan rekonsiliasi bank diberikan contoh kasus dengan penyusunan laporan rekonsiliasi bank dengan menggunakan bentuk skontro. 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 telah dipresentasikan dalam forum ilmiah Senapenmas Untar 2024 yang dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 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 dan memperoleh sertifikat HKI dengan nomor: EC002024241363 Tanggal 2 Desember 2024 .

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **1. Kesimpulan**

Pelatihan yang diberikan kepada siswa-siswi SMK Dewi Sartika Jakarta yang diselenggarakan pada tanggal 2 Oktober 2024 telah dilaksanakan dengan lancar di mana semua materi dan latihan soal dapat dijalankan dengan lengkap serta mendapat tanggapan yang positif dari pihak sekolah dan para peserta pelatihan. Para siswa banyak mendapat pengetahuan yang lebih lengkap terkait dengan rekonsiliasi bank sebagai alat pengawasan keuangan. Transaksi keuangan yang dijalankan oleh suatu organisasi atau perusahaan dan bahkan perorangan membutuhkan pengecekan melalui rekonsiliasi bank untuk mengetahui secara pasti berapa saldo kas dan bank yang benar dan sesuai dengan saldo bank yang dicatat oleh bank. Perbedaan saldo dapat terjadi disebabkan oleh beberapa hal seperti setoran dalam perjalanan, cek yang beredar, cek kosong, biaya administrasi bank, pembayaran dari pelanggan serta kesalahan pencatatan yang bisa disebabkan baik oleh perusahaan maupun pihak bank. Siswa-Siswi SMK yang diberikan pengetahuan terkait rekonsiliasi bank mendapatkan pengetahuan yang lebih detail bagaimana melakukan rekonsiliasi bank. Perusahaan atau pelaku usaha sangat membutuhkan informasi transaksi keuangan yang telah dilakukan baik terkait dengan pengeluaran dan penerimaan saldo kas dan bank. Penerimaan dan pengeluaran tersebut perlu dicek dengan pasti melalui rekonsiliasi bank sehingga perusahaan dapat mengetahui dengan pasti saldo kas dan bank yang benar dan sesuai serta 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 rekonsiliasi serta laporan kas dan bank yang menggambarkan berapa saldo kas dan bank perusahaan dengan benar.

Setelah mendapatkan penjelasan terkait dengan pengertian dan tujuan rekonsiliasi bank, format/bentuk rekonsiliasi bank, dan teknik dalam melakukan rekonsiliasi bank, dilanjutkan dengan memberikan soal latihan kepada siswa-siswi agar lebih dapat memahami. Soal latihan yang diberikan meliputi teknik pembuatan rekonsiliasi bank dengan menggunakan bentuk skontro, pembuatan jurnal penyesuaian terhadap transaksi keuangan yang sudah terjadi melalui

bank namun belum dicatat oleh perusahaan agar memperoleh saldo bank yang benar. Dosen FEB Untar juga memberikan modul pelatihan dengan judul: Pencocokan Dan Penyesuaian Rekening Kas Dan Bank Dengan Pencatatan Akuntansi sebagai pegangan dan bahan ajar. 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. 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. 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 rekonsiliasi bank dan menyusun laporan rekonsiliasi, laporan kas dan bank pada perusahaan dagang maupun perusahaan jasa. Dengan memiliki kemampuan akuntansi yang baik sangat bermanfaat bagi Siswa-Siswi setelah lulus SMK baik yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi maupun yang langsung bekerja agar dapat bersaing di dunia usaha. Pihak sekolah menginginkan agar terus dapat berlanjut dan bisa menjadi mitra dalam memperoleh pengetahuan mengenai akuntansi dan pajak 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
- Henny., & Ekadjaja, M. (2019). Implementasi Pengendalian dan Pelaporan Kas Yayasan Kasih Mandiri Bersinar. *Jurnal Bakti Masyarakat Indonesia*.2 (2): 167-177.
- Nandy. (2021). Rekonsiliasi Bank. *Gramedia Blog*. <https://www.gramedia.com/literasi/rekonsiliasi-bank/>
- 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**

**PENCOCOKAN DAN PENYESUAIAN REKENING KAS DAN  
BANK DENGAN PENCATATAN AKUNTANSI**



**PENYUSUN:**

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

**VENNESSA**

**ANNISA FADILA PUTERI**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**2024**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Modul dengan judul Pencocokan Dan Penyesuaian Rekening Kas Dan Bank Dengan Pencatatan Akuntansi tepat pada waktunya. Pencocokan dan penyesuaian transaksi keuangan ini dengan pencatatan akuntansi sangat dibutuhkan untuk membantu perusahaan dalam melakukan pengawasan terhadap penerimaan dan pengeluaran bank.

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, Oktober 2024

Penyusun



## DAFTAR ISI

Halaman

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS.....	4
B. LANDASAN TEORI... ..	4
Pengertian Akuntansi.....	4
Manfaat Akuntansi dalam Bisnis.....	5
Persamaan Akuntansi dan Siklus Akuntansi .....	6
Pencocokan rekening kas dan bank/Rekonsiliasi Bank.....	7
Bentuk/Format Rekonsiliasi Bank.....	10
Laporan Rekonsiliasi Bank.....	13
Jurnal Penyesuaian atas Rekonsiliasi Bank... ..	14
Contoh Rekonsiliasi Bank... ..	15
Contoh Jurnal Penyesuaian atas Rekonsiliasi Bank.....	16
Daftar Pustaka.....	18

# **PENCOCOKAN DAN PENYESUAIAN REKENING KAS DAN BANK DENGAN PENCATATAN AKUNTANSI**

## **A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS**

Setelah mengikuti pelatihan ini, diharapkan peserta dapat:

1. Menjelaskan pengertian Akuntansi, dan Siklus Akuntansi
2. Memahami manfaat dan bentuk Pencocokan pencatatan transaksi/Rekonsiliasi Bank
3. Memahami pembuatan Rekonsiliasi Bank dan jurnal penyesuaian

## **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 Dalam Bisnis**

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.

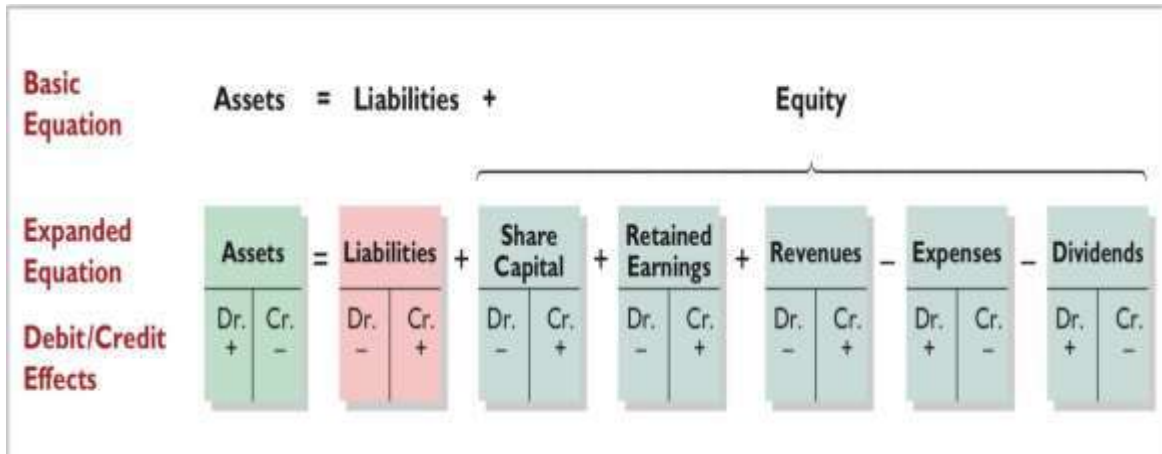
## 7. Merupakan Alat Pertanggungjawaban

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.

## Persamaan Akuntansi dan 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.

#### Pencocokan Dan Penyesuaian Rekening Kas Dan Bank Dengan Pencatatan Akuntansi

Rekonsiliasi bank merupakan salah satu metode untuk mengendalikan rekening perusahaan di bank, selain bukti transaksi atau pencatatan lainnya (Henny & Ekadjaja, 2019). Pada prinsipnya catatan saldo bank yang dibuat oleh perusahaan harus sama dengan catatan yang dibuat oleh Bank atau rekening koran bank. Rekonsiliasi bank juga berguna untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran yang sudah terjadi di bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan, sehingga jika terjadi kesalahan dalam pencatatan di perusahaan maka akan dilakukan jurnal penyesuaian. Tujuan rekonsiliasi bank adalah untuk memastikan saldo kas di bank yang sebenarnya dan disajikan dalam laporan keuangan, mengamankan kekayaan perusahaan dan mendeteksi adanya kemungkinan

penyalahgunaan kas di bank. Pentingnya dilakukan rekonsiliasi bank antara lain adalah untuk:

1. Mendeteksi Kesalahan Pencatatan

Salah satu manfaat utama dari rekonsiliasi bank adalah untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan pencatatan yang mungkin terjadi dalam buku besar perusahaan. Dengan membandingkan catatan internal perusahaan dengan laporan bank, kita dapat menemukan dan mengoreksi kesalahan seperti pencatatan ganda atau transaksi yang tidak tercatat.

2. Mencegah Kecurangan

Rekonsiliasi bank juga membantu dalam mencegah potensi kecurangan. Dengan membandingkan saldo yang tercatat dalam buku besar dengan saldo yang tercatat dalam laporan bank, kita dapat mengidentifikasi adanya transaksi yang mencurigakan atau tidak sah yang dapat mengindikasikan adanya kecurangan dalam pencatatan keuangan.

3. Memastikan Ketersediaan Dana

Melalui proses rekonsiliasi bank, perusahaan dapat memastikan bahwa saldo kas yang tercatat dalam buku besar sesuai dengan saldo yang sebenarnya tersedia dalam rekening bank. Hal ini membantu perusahaan dalam mengelola arus kas dan mengambil keputusan keuangan yang lebih tepat.

### Langkah-langkah dalam Melakukan Rekonsiliasi Bank

Berikut adalah langkah-langkah umum yang dilakukan dalam melakukan rekonsiliasi bank:

1. Membandingkan Saldo

Langkah pertama adalah membandingkan saldo kas yang tercatat dalam buku besar perusahaan dengan saldo yang tercatat dalam laporan bank. Hal ini dilakukan untuk mengidentifikasi perbedaan saldo antara kedua catatan tersebut.

2. Penyesuaian Transaksi yang Belum Tercatat

Selanjutnya, kita perlu menyesuaikan transaksi yang tercatat dalam buku besar perusahaan namun belum tercatat dalam laporan bank, seperti setoran yang belum diproses atau cek yang belum dicairkan.

3. Memperbaiki Kesalahan Pencatatan

Jika ditemukan kesalahan pencatatan dalam buku besar perusahaan atau dalam laporan bank, langkah selanjutnya adalah memperbaiki kesalahan tersebut dan menyelaraskan kembali saldo kas.

#### 4. Verifikasi Kesamaan Saldo

Setelah semua penyesuaian dilakukan, kita perlu memverifikasi bahwa saldo kas yang tercatat dalam buku besar perusahaan sejajar dengan saldo yang tercatat dalam laporan bank. Jika ada perbedaan, kita perlu melakukan investigasi lebih lanjut untuk menemukan penyebabnya.

Berikut ini merupakan beberapa penyebab terjadinya rekonsiliasi bank atau perbedaan saldo akhir kas perusahaan dengan catatan koran dari pihak perbankan.

##### 1. Piutang Wesel

Piutang wesel bisa diartikan sebagai hutang klien yang menggunakan surat perjanjian yang mengikat serta menjamin berupa aset jika sewaktu-waktu terjadi masalah. Pada umumnya, piutang wesel bisa menjadi faktor terjadinya rekonsiliasi bank dikarenakan dana dikirim lewat jasa bank. Piutang wesel ini juga biasanya memiliki masa perjanjian kurang dari satu tahun.

##### 2. Deposit In Transit

Rekonsiliasi bank juga bisa terjadi akibat adanya perbedaan catatan kas perusahaan dan bank karena pengaruh deposit in transit. Deposit in transit juga sering disebut sebagai setoran dalam perjalanan. Pada umumnya, deposit in transit ini terjadi saat terdapatnya setoran dana di akhir bulan yang telah dicatat oleh perusahaan pada bulan tersebut. Namun, pihak bank baru bisa mencatat dana tersebut pada bulan selanjutnya.

##### 3. Beban dan Pendapatan Bank

Rekonsiliasi bank juga bisa disebabkan oleh beban bank. Beban bank yang dimaksud bisa berupa beban administrasi, biaya pelayanan ataupun biaya penulisan cek serta beban bank lainnya. Pendapatan bunga bank yang belum dicatat sepenuhnya oleh perusahaan juga masuk ke dalam beban bank.

##### 4. Outstanding Check

Outstanding check merupakan cek yang masih beredar dan dapat menyebabkan terjadi suatu rekonsiliasi bank. Singkatnya, outstanding check ini telah tercatat oleh perusahaan akan tetapi, belum sepenuhnya tercatat dari pihak bank. Pada kasus lainnya, bisa juga cek tersebut belum sempat dicairkan oleh pihak bank kepada penerima cek.

##### 5. Kesalahan Pencatatan

Faktor penyebab rekonsiliasi bank selanjutnya adalah terjadinya kesalahan pencatatan. Kesalahan ini bisa disebabkan oleh pihak bank ataupun dari pihak perusahaan itu sendiri. Sebagai contoh, penanggung jawab perusahaan yang mengurus laporan keuangan perusahaan melakukan kesalahan pencatatan nominal uang atau sebaliknya, karyawan bank yang bertindak selaku penanggung jawab pengelolaan uang perusahaan juga melakukan kesalahan pencatatan.

#### 6. Kredit Bank

Rekonsiliasi bank juga bisa terjadi karena terdapatnya kredit bank. Kredit bank yang dimaksud bisa berupa penagihan ataupun deposito dari pihak bank. Transaksi jenis ini hanya bisa diketahui jika nasabah menerima rekening koran. Oleh sebab itu, sangat penting untuk memahami tentang kredit bank terutama pada perbankan Indonesia. Grameds dapat mempelajarinya pada buku *Seri Pintar Perbankan: Kredit Bank Umum Menurut Teori Dan Praktik Perbankan Indonesia*.

#### 7. Not Sufficient Fund

*Not sufficient fund* merupakan cek kosong yang tidak memiliki dana. Hal ini terjadi ketika perusahaan menerima cek pembayaran dari pelanggan. Namun, setelah dicek, cek tersebut tidak bisa dicairkan karena dana yang kurang atau tidak cukup. Kasus seperti ini bisa menyebabkan terjadinya rekonsiliasi bank karena bank yang bersangkutan tidak dapat mencairkan uang. Dana yang kurang pada rekening biasanya tidak disadari oleh perusahaan yang bersangkutan sehingga tetap dicatat sebagai data pengeluaran cek.

### **Bentuk/Format Rekonsiliasi Bank**

Menurut Nandy (2021), Rekonsiliasi Bank memiliki beberapa macam bentuk, antar lain:

#### 5. Bentuk rekonsiliasi vertikal

Bentuk rekonsiliasi bank vertikal disebut juga dengan *report form*. Bentuk rekonsiliasi ini dikenal juga dengan nama bentuk staffel, di mana seluruh informasi yang terkandung didalamnya dibuat bertingkat.



PT. ....		Rekonsiliasi Bank.....	
		(Overtak Staffed)	
Saldo Kas menurut pembukuannya perusahaan	Rp. 000		
Ditambah:			
Pembayaran dicatat ternyata bank	Sebaik		
Penerimaan dicatat ternyata bank	Sebaik		
Jumlah	Rp. 000		
Pembayaran Prutang oleh bank	Sebaik +	Rp. 000 +	
Penerimaan			Rp. 000
Dikurangi:			
Pembayaran dicatat ternyata bank	Sebaik		
Penerimaan dicatat ternyata bank	Sebaik		
Pembayaran dicatat ternyata bank	Sebaik		
Penerimaan bank sebagai tanggungan perusahaan	Sebaik		
Cek tidak cukup dana	Sebaik +	Rp. 000 +	
Subtotal			Rp. 000 -
Saldo setelah rekonsiliasi			Rp. 000
Saldo rekening Kas menurut pembukuannya bank			Rp. 000
Ditambah:			
Setoran dalam perjalanan			
Koreksi pengembalian masalah dicatat ternyata bank			
Koreksi pembayaran masalah dicatat ternyata bank			
Koreksi penerimaan masalah dicatat ternyata bank			
Subtotal			Rp. 000 +
Dikurangi:			
Penerimaan			Rp. 000
Cek dalam perjalanan			Rp. 000
Koreksi pembayaran masalah dicatat ternyata bank			Sebaik
Koreksi penerimaan masalah dicatat ternyata bank			Sebaik
Koreksi pembayaran masalah dicatat ternyata bank			Rp. 000 +
Subtotal			Rp. 000 -
Saldo setelah rekonsiliasi			Rp. 000

6. Bentuk Rekonsiliasi Skontro

Bentuk rekonsiliasi bank skontro disebut juga dengan account form. Bentuk rekonsiliasi bank ini berbeda dengan bentuk sebelumnya yang disusun *vertical*, *account form* disajikan secara horizontal yang dibagi posisi kanan dan kiri. Diposisi bagian kiri berisi informasi saldo dari pencatatan perusahaan, sedangkan di posisi sebelah kanan menyajikan data rekonsiliasi saldo Kas dari pencatatan Bank (rekening koran).

PT. ....		Rekonsiliasi Bank.....	
		(Bentuk Skontro)	
Saldo menurut Pembukuannya Perusahaan	Rp. 000	Saldo Menurut Pembukuannya Bank	Rp. 000
Ditambah:		Ditambah:	
Pembayaran dicatat ternyata bank	Sebaik	Setoran dalam perjalanan	Rp. 000
Penerimaan menurut ternyata bank	Sebaik	Koreksi pengembalian masalah dicatat ternyata bank	Sebaik
Jumlah	Rp. 000	Koreksi pembayaran masalah dicatat ternyata bank	Sebaik
Pembayaran Prutang oleh bank	Rp. 000 +	Koreksi penerimaan masalah dicatat ternyata bank	Rp. 000 +
Subtotal	Rp. 000 +	Subtotal	Rp. 000 +
Penerimaan		Penerimaan	Rp. 000
Dikurangi:		Dikurangi:	
Pembayaran dicatat ternyata bank	Sebaik	Cek dalam perjalanan	Sebaik
Penerimaan dicatat ternyata bank	Sebaik	Koreksi pengembalian masalah dicatat ternyata bank	Sebaik
Pembayaran bank sebagai tanggungan perusahaan	Rp. 000	Koreksi pembayaran masalah dicatat ternyata bank	Rp. 000
Cek tidak cukup dana	Rp. 000 +	Subtotal	Rp. 000 -
Subtotal	Rp. 000 -	Subtotal	Rp. 000 -
Saldo setelah rekonsiliasi	Rp. 000	Saldo Setelah rekonsiliasi	Rp. 000

7. Bentuk Rekonsiliasi empat (4) Kolom

Bentuk rekonsiliasi bank 4 kolom adalah bentuk rekonsiliasi yang dalam penyusunannya menggunakan 4 kolom nominal mutase. Sebenarnya bentuk rekonsiliasi ini terdiri dari 5 kolom, namun pada teknis pengerjaannya, hanya terdapat 4 kolom yang berisi nominal mutasi, oleh sebab itu disebut dengan bentuk rekonsiliasi bank 4 kolom.

PT Sukses Kemilau				
Rekonsiliasi Bank				
Periode 31 Desember 2019				
Keterangan	Saldo Awal	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo Akhir
Saldo rekening koran bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Setoran dalam perjalanan		xxx		xxx
Dana belum disetor		xxx		xxx
Cek dalam perjalanan			xxx	xxx
Saldo catatan perusahaan	xxx	Xxx	xxx	xxx
Penagihan piutang wesel		Xxx		xxx
Bunga wesel		Xxx		xxx
Pendapatan jasa giro		Xxx		xxx
Biaya administrasi bank			xxx	xxx
Biaya inkaso			xxx	xxx
Cek kosong			xxx	xxx

#### 8. Bentuk Rekonsiliasi delapan (8) Kolom

Bentuk rekonsiliasi bank 8 kolom pada dasarnya mempunyai total keseluruhan kolomnya sebanyak 9 kolom. Namun, penyajian data dan pencatatannya terdiri dari 8 kolom atau 8 kolom mutasi saja yang dipakai.

PT Sukses Kemilau								
Rekonsiliasi Bank								
Periode 31 Desember 2019								
Keterangan	Saldo Awal		Penerimaan		Pengeluaran		Saldo Akhir	
	Perusahaan	Bank	Perusahaan	Bank	Perusahaan	Bank	Perusahaan	Bank
Saldo laporan	xxx	xxx	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Setoran dalam perjalanan				xxx				xxx
Dana belum disetor				xxx				xxx
Cek dalam perjalanan						xxx		(xxx)
Penagihan piutang wesel			Xxx				xxx	
Bunga wesel			Xxx				xxx	
Pendapatan jasa giro			Xxx				xxx	
Biaya administrasi bank					xxx		(xxx)	
Biaya inkaso					xxx		(xxx)	
Cek kosong					xxx		(xxx)	
<b>Total</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>Xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Bentuk rekonsiliasi bank yang umumnya digunakan adalah yang berbentuk Skontro di mana disajikan secara horizontal dengan di bagian kiri berisi informasi saldo dari catatan perusahaan, dan di posisi kanan berisi informasi dari rekening koran. Kedua saldo tersebut

jumlahnya harus sama, apabila tidak sama maka akan di cek dan membutuhkan jurnal penyesuaian.

### **Laporan Rekonsiliasi Bank**

Koreksi bagi Perusahaan:

1. Menambah saldo perusahaan

- Penerimaan yang sudah dicatat oleh Bank tapi belum dicatat oleh perusahaan, contohnya:
- Hasil inkaso Bank/Hasil tagihan dari pelanggan yang dibayar langsung ke bank
- Jasa giro bank

2. Kesalahan perusahaan mencatat pengeluaran perusahaan terlalu besar

3. Kesalahan perusahaan mencatat penerimaan terlalu kecil

Koreksi bagi Perusahaan:

Mengurangi saldo perusahaan

1. Pengeluaran yang sudah dicatat oleh Bank tapi belum di catat oleh perusahaan, contohnya biaya administrasi bank

2. Kesalahan perusahaan mencatat pengeluaran perusahaan terlalu kecil

3. Kesalahan perusahaan mencatat penerimaan terlalu besar

4. Setoran cek tidak cukup dana/cek kosong

Koreksi bagi Bank:

Menambah saldo Bank

1. Setoran atau penerimaan perusahaan yang sudah dicatat oleh perusahaan tapi belum dicatat oleh Bank, contohnya: Setoran dalam perjalanan/Setoran dalam proses (*Deposit in transit*)

2. Kesalahan Bank mencatat pengeluaran perusahaan terlalu besar

3. Kesalahan Bank mencatat penerimaan perusahaan terlalu kecil

Koreksi bagi Bank:

Mengurangi saldo Bank

6 Pengeluaran yang sudah dicatat oleh perusahaan tapi belum dicatat oleh Bank, contohnya: cek dalam peredaran/cek beredar (*outstanding check*)

6 Kesalahan Bank mencatat pengeluaran perusahaan terlalu kecil

6 Kesalahan Bank mencatat penerimaan perusahaan terlalu besar

**Jurnal Rekonsiliasi Bank:**

**1. Untuk mencatat penerimaan wesel tagih dan bunga:**

Cash	xxxx,-	
Wesel tagih		xxxx,-
Pendapatan bunga	xxxx,-	

**2. Untuk mencatat NSF check:**

Piutang usaha	xxxx,-	
Cash		xxxx,-

**3. Untuk mencatat biaya bank:**

Biaya administrasi bank	xxxx,-	
Cash		xxxx,-

**6. Untuk mencatat pendapatan bunga bank:**

Cash/Bank	xxxx,-	
Pendapatan Bunga	xxxx,-	

**5. Untuk mengoreksi kesalahan pencatatan piutang yang terlalu rendah:**

Piutang usaha	xxxx,-	
Cash		xxxx,-

**6. Untuk mengoreksi kesalahan pencatatan piutang yang terlalu tinggi:**

**Cash**            **xxxx,-**

**Piutang**        **xxxx,-**

Contoh soal Rekonsiliasi Bank:

PT. Sehati menyimpan dananya di Bank Asia cabang Jakarta Selatan. Pada awal bulan Februari 2023, saat menerima akun/rekening koran dari Bank Asia, bagian akuntansi PT Sehati melihat perbedaan antara saldo kas di bank menurut catatannya dengan saldo kas menurut rekening koran. Menurut catatannya, saldo kas pada akhir Januari 2023 adalah Rp. 45.500.000,-, sedangkan menurut rekening koran Bank Asia adalah Rp. 54.400.000,-.

Setelah ditelusuri, bagian Akuntansi perusahaan menemukan beberapa informasi tambahan yang terkait dengan perbedaan saldo tersebut, yaitu:

1. Setoran kas ke Bank pada tanggal 31 Januari 2023 sore hari sebesar Rp. 15.200.000 belum dicatat oleh Bank.
2. Tagihan PT. Sehati kepada PT. Selaras di Surabaya sebesar Rp. 9.600.000,- telah disetorkan kepada Bank Asia dan PT Sehati belum mengetahuinya.
3. Pendapatan bunga bank sebesar Rp. 1.200.000 belum dicatat oleh Perusahaan.
4. Beban Administrasi Bank sebesar Rp. 300.000,- belum dicatat oleh Perusahaan.
5. Cek yang diterima PT. Sehati pada tanggal 25 Januari yang lalu dari PT. Sinergi sebesar Rp. 4.000.000,- ternyata tidak ada dananya.
6. Cek yang telah dikeluarkan PT. Sehati pada akhir bulan Januari yang lalu sebesar Rp. 13.600.000,- ternyata oleh pemegangnya belum dicairkan.
7. Cek sebesar Rp. 7.500.000,- yang diterima PT. Sehati dari PT. Saudara sebagai pembayaran piutang pada bulan Januari yang lalu, dicatat oleh bagian Akuntansi PT. Sehati sebesar Rp. 2.500.000,-
8. Cek sebesar Rp. 3.500.000,- yang dikeluarkan PT. Sehati pada pertengahan bulan Januari yang lalu untuk membayar beban perbaikan kendaraan, oleh bagian Akuntansi perusahaan dicatat sebesar Rp. 2.500.000,-

Diminta:

Buatlah Rekonsiliasi Bank dan Jurnal penyesuaian yang diperlukan oleh PT. Sehati

Laporan Rekonsiliasi Bank dan Junal Penyesuaian:

Rekonsiliasi Bank  
PT Sehati  
31 Januari 2023

Saldo Kas menurut Perusahaan		Rp. 45.500.000,-
Ditambah:		
- Pembayaran piutang	Rp. 9.600.000,-	
- Pendapatan bunga bank	Rp. 1.200.000,-	
- Kesalahan pencatatan	<u>Rp. 5.000.000,-</u>	Rp. 15.800.000,-
Dikurangi:		
- Beban Administrasi bank	Rp. 300.000,-	
- Cek kosong	Rp. 4.000.000,-	
- Kesalahan pencatatan	<u>Rp. 1.000.000,-</u>	<u>Rp. (5.300.000,-)</u>
Saldo yang benar		<b>Rp. 56.000.000,-</b>

Saldo kas menurut Bank		Rp. 54.400.000,-
Ditambah:		
- Setoran dalam perjalanan	<u>Rp. 15.200.000,-</u>	Rp. 15.200.000,-
Dikurangi:		
- Cek yang beredar	<u>Rp. 13.600.000,-</u>	<u>Rp. (13.600.000),-</u>
Saldo yang benar		<b>Rp. 56.000.000,-</b>

Jurnal penyesuaian yang dilakukan PT Sehati:

1. Kas                   Rp. 9.600.000,-  
    Piutang           Rp. 9.600.000,-  
    (utk mencatat pembayaran piutang oleh konsumen ke Bank Asia)
2. Kas                   Rp. 1.200.000,-  
    Pendapatan bunga Rp. 1.200.000,-  
    (Untuk mencatat pendapatan bunga bank)
3. Kas                   Rp. 5.000.000,-  
    Piutang           Rp. 5.000.000,-

(Untuk mencatat kesalahan pencatatan)

4. Beban Administrasi Rp. 300.000,-

Kas Rp. 300.000,-

(Untuk mencatat beban administrasi bank)

5. Piutang Rp. 4.000.000,-

Kas Rp. 4.000.000,-

(Untuk mencatat cek kosong)

6. Beban Perbaikan Kendaraan Rp. 1.000.000,-

Kas Rp. 1.000.000,-

(Untuk mencatat kesalahan pencatatan pembayaran beban perbaikan kendaraan)

## DAFTAR PUSTAKA

- 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
- Henny., & Ekadjaja, M. (2019). Implementasi Pengendalian dan Pelaporan Kas Yayasan Kasih Mandiri Bersinar. *Jurnal Bakti Masyarakat Indonesia*.2 (2): 167-177.
- Nandy. (2021). Rekonsiliasi Bank. *Gramedia Blog*. <https://www.gramedia.com/literasi/rekonsiliasi-bank/>
- 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 2**  
**Foto-Foto Kegiatan**



## LAMPIRAN 3

### Luaran Wajib (berupa artikel yang dipresentasikan di Senapenmas 2024)

#### REKONSILIASI BANK SEBAGAI SALAH SATU ALAT PENGAWASAN KEUANGAN

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

<sup>1</sup> Fakultas Ekonomi & Bisnis, Universitas Tarumanagara Jakarta  
Email: [augustpaosa@fe.untar.ac.id](mailto:augustpaosa@fe.untar.ac.id)

<sup>2</sup> Program Studi Sarjana Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta  
Email: [vennessa.125210215@stu.untar.ac.id](mailto:vennessa.125210215@stu.untar.ac.id)

<sup>3</sup> Program Studi Sarjana Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta  
Email: [annisa.125210229@stu.untar.ac.id](mailto:annisa.125210229@stu.untar.ac.id)

#### ABSTRACT

*Financial transactions did by companies need to be monitored so that incoming and outgoing funds can be controlled properly. In its operational activities, the company will use a bank account for the flow of funds. These financial transactions are recorded both by the company and the bank. The bank will send a bank statement every month to the company. The bank balance recorded by the company may differ from the bank statement, caused by timing difference and errors that occur on the part of the company and the bank. To show the correct balance it is necessary to make a bank reconciliation. Bank reconciliation is a cash control tool, where the company will be able to know exactly coming money in and out. SMK Dewi Sartika located in West Jakarta. There were 22 students who participate in the training, consisting of classes X-XII. Students who have basic accounting knowledge from school need a deeper understanding of bank reconciliation. The training includes an explanation of the accounting cycle, the internal control system, the objective and benefit of bank reconciliation, and adjusting journals. The training funds came from LPPM UNTAR. The aim of this training is so that students of SMK Dewi Sartika can understand controlling cash which is a company asset, making bank reconciliation reports and adjusting journals. This training was carried out in October 2024 with training material on the accounting cycle, internal control, bank reconciliation, adjusting journals. This training received a very positive response from SMK Dewi Sartika, Jakarta.*

**Keywords:** Internal Control, Bank Reconciliation, Adjusting entries

#### ABSTRAK

Transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan perlu dilakukan pengawasan agar dana masuk dan keluar dapat diketahui dan dikendalikan dengan baik. Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya akan menggunakan rekening bank untuk aliran dana masuk dan keluar. Transaksi keuangan tersebut dicatat baik oleh pihak perusahaan maupun oleh bank. Bank akan mengirimkan rekening koran setiap bulannya kepada perusahaan. Saldo bank yang dicatat oleh perusahaan bisa terjadi perbedaan dengan saldo bank yang dicatat oleh bank, hal ini disebabkan oleh adanya perbedaan waktu pencatatan dan kesalahan pencatatan yang terjadi dari pihak perusahaan maupun pihak bank. Untuk menunjukkan saldo yang benar perlu dilakukan rekonsiliasi bank. Rekonsiliasi bank merupakan alat pengendalian kas, dimana perusahaan akan dapat mengetahui dengan pasti uang masuk dan uang keluar yang terjadi. SMK Dewi Sartika merupakan sekolah kejuruan Akuntansi di Jakarta Barat. Siswa-Siswi yang mengikuti pelatihan berjumlah 22 orang yang terdiri dari kelas X-XII. Siswa-siswi yang telah memperoleh pengetahuan akuntansi dasar dari sekolah membutuhkan pemahaman lebih mendalam terkait dengan rekonsiliasi bank. Pelatihan yang diberikan meliputi penjelasan tahapan siklus akuntansi, sistem pengendalian internal, pengertian rekonsiliasi bank, tujuan dan manfaat rekonsiliasi bank serta jurnal penyesuaian dalam rekonsiliasi bank. Dana bantuan untuk pelatihan ini berasal dari LPPM UNTAR. Tujuan dari pelatihan ini agar Siswa-Siswi SMK Dewi Sartika dapat memahami pengendalian terhadap kas yang merupakan aset perusahaan, membuat laporan rekonsiliasi bank dan jurnal penyesuaiannya. Pelatihan ini telah dilakukan pada Oktober 2024 dengan materi pelatihan siklus akuntansi, pengendalian internal, rekonsiliasi bank, jurnal penyesuaian. Pelatihan ini mendapat tanggapan yang sangat positif dari pihak sekolah SMK Dewi Sartika, Jakarta.

**Kata Kunci :** Pengendalian intern, Rekonsiliasi Bank, Jurnal Penyesuaian

### Lampiran 3 LOA 097A – Jurnal Serina Abdimas



**UNTAR**  
Universitas Tarumanagara



**UNTAR untuk INDONESIA & DUNIA**

Jakarta, 5 Oktober 2024

Nomor : 097A-LoA-SENAPENMAS/Untar/X/2024

Hal : LoA

Lampiran : 1 berkas

Kepada Yth.:

**Bapak/Ibu Augustpaosa Nariman, Vennessa dan Annisa Fadila Puteri**  
Universitas Tarumanagara Jakarta

ID Pemakalah: **097A**

Dengan hormat,

Bersama ini kami informasikan bahwa berdasarkan hasil penilaian tim reviewer, makalah Bapak/Ibu dengan judul: "**REKONSILIASI BANK SEBAGAI SALAH SATU ALAT PENGAWASAN KEUANGAN**"

Dinyatakan: **Diterima di JURNAL dengan revisi**  
**JURNAL SERINA ABDIMAS**

Bapak/Ibu dimohon untuk mengirimkan naskah revisi berdasarkan catatan hasil review (terlampir) yang sudah disusun menggunakan Template Jurnal melalui email paling lambat tanggal **06 Oktober 2024**.

Kami mohon Bapak/Ibu dapat melakukan registrasi **paling lambat tanggal 06 Oktober 2024** melalui email [senapenmas@untar.ac.id](mailto:senapenmas@untar.ac.id).

Selanjutnya kami mengundang Bapak/Ibu hadir dan berpartisipasi untuk mempresentasikan makalah dalam acara SENAPENMAS 2024 pada tanggal 10 Oktober 2024 yang akan dilaksanakan secara daring.

Atas keikutsertaan dan perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Ketua Panitia SENAPENMAS 2024



Dr. Lydiawati Soelaiman S.T., M.M.

Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440  
P. 021 - 5695 8744 (Humas)  
E. [humas@untar.ac.id](mailto:humas@untar.ac.id)



#### Lembaga

- Pembelajaran
- Kemahasiswaan dan Alumni
- Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
- Penjaminan Mutu dan Sumber Daya
- Sistem Informasi dan Database

#### Fakultas

- Ekonomi dan Bisnis
- Hukum
- Teknik
- Kedokteran
- Psikologi
- Teknologi Informasi
- Seni Rupa dan Desain
- Ilmu Komunikasi
- Program Pascasarjana

**Lampiran 4**  
**Luaran Tambahan**

**Sertifikat HKI No. EC002024241363 Tgl 2 Desember 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 : EC002024241363, 2 Desember 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 : **Pencocokan Dan Penyesuaian Rekening Kas Dan Bank Dengan Pencatatan Akuntansi**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 2 Desember 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 : 000813795

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





Agung Damarsasongko,SH.,MH.  
NIP. 196912261994031001

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

