

**LAPORAN AKHIR PROGRAM KEGIATAN PKM  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI DAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI**



**PENYUSUNAN SISTEM AKUNTANSI (TAHAP LANJUTAN) DAN  
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SESUAI  
STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN KEUANGAN 45 PADA PENGURUS  
HARIAN KELOMPOK BERMAIN (KB) DAN TAMAN KANAK-KANAK (TK)  
YAYASAN BIRRUL RAUDHATUL IMANI**

**KETUA: Dra. Rosmita Rasyid, MM., Ak., CA., 10192015**  
**ANGGOTA: 1. Dra. Nur Hidayah, SE., MM., 10192036**  
**2. Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak., 10112027**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS TARUMANAGARA  
AGUSTUS 2018**

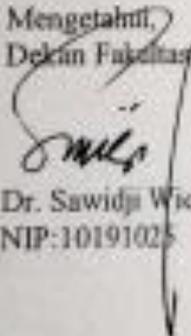
## HALAMAN PENGESAHAN

Judul: Penyusunan Sistem Akuntansi (Tahap Lanjutan) dan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Keuangan 45 Pada Pengurus Harian Kelompok Bermain (KB) dan Taman Kanak-kanak (TK) Birrul Raudhatul Imani

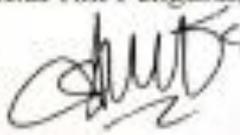
1. Nama Mitra program : Yayasan Birul Raudhatul Imani
2. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : Dra. Rosmita Rasyid, SE., MM., Ak., CA.
  - b. NIDN : 0710056503
  - c. Jabatan/Golongan : Lektor Kepala
  - d. Fakultas/ Program Studi : S1 Akuntansi / Ekonomi
  - e. Bidang Keahlian : Akuntansi
  - f. Alamat Kantor/Telp/Fax/email : Jl. Tanjung Duren Raya No. 1  
Telp. 5655509 ext 0621  
rosmitar@fe.untar.ac.id
3. Anggota Tim Pengusul
  - a. Nama Anggota I : Dra. Nur Hidayah, MM/ Manajemen
  - b. Nama Anggota II : Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak/ Akuntansi
4. Lokasi Kegiatan Mitra Sasaran
  - a. Wilayah (Desa/Kec) : KB dan TK Birrul Raudhatul Imani  
: Jalan Anggur II Cipete
  - b. Kabupaten/Kota : Jakarta Selatan
  - c. Propinsi : DKI Jakarta
  - d. Jarak PT ke lokasi Mitra : 17,8 km
5. Luaran yang dihasilkan : Modul Penyusunan Sistem Akuntansi dan Laporan Keuangan Sesuai SAK 45, dan Seminar
6. Jangka waktu pelaksanaan : 6 bulan
7. Biaya total : Rp.5.700.000,-

Jakarta, Agustus 2018

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi

  
Dr. Sawidji Widodoatmodjo, SE, MM., MBA.  
NIP:10191025

Ketua Tim Pengusul,

  
Dra. Rosmita Rasyid, SE, MM., Ak., CA.  
NIP: 10192015

Menyetujui  
Direktur DPPM

  
Jap Tji Berg, NIP.

## **PRAKATA**

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karunia dan rahmatNya kegiatan PKM ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Kegiatan ini berjudul Penyusunan Sistem Akuntansi (Tahap lanjutan) dan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Keuangan 45 Pada Pengurus Harian Kelompok Bermain (KB) dan Taman Kanak-kanak (TK) Birrul Raudhatul Imani.

Jakarta, Agustus 2018

Ketua Tim,

Dra.Rosmita Rasyid, SE, MM., Ak., CA.

## ABSTRAK

Kegiatan PKM ini merupakan kelanjutan dari PKM periode Juli-Desember 2017, dimana pada periode pertama dilakukan evaluasi atas sistem akuntansi yang diterapkan oleh KB/TK Birrul Raudhatul Imani, dan pemberian pengetahuan mengenai Standar Akuntansi Keuangan 45 untuk Organisasi Nirlaba. Untuk periode kedua ini bertujuan untuk membantu merancang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan bagi KB/TK Birrul Raudhatul Imani. Sistem akuntansi dapat membantu dalam penyusunan laporan keuangan untuk dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak pengguna. Informasi keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 45 adalah laporan posisi keuangan yang terdiri dari aset, kewajiban, dan aset bersih, serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan ini digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya untuk membantu donatur, anggota organisasi, kreditur, dan pihak-pihak lain untuk menilai kemampuan organisasi dalam memberikan jasa.

Metode pelaksanaan PKM ini yaitu berupa pemberian pengetahuan melalui pelatihan dan sosialisasi mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Hasil kegiatan PKM ini berupa modul dan bahan paparan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan. Dengan demikian diharapkan PKM mengenai sistem akuntansi dan laporan keuangan dapat digunakan oleh KB-TK Birrul Amin serta dapat membantu mitra dalam penyusunan laporan keuangan KB-TK Birrul Amin sesuai dengan SAK 45.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PRAKATA.....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Analisis Situasi.....	1
B. Permasalahan Mitra.....	2
C. Tujuan Kegiatan.....	3
<b>BAB 2 TARGET LUARAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB 3 METODE PELAKSANAAN.....</b>	<b>6</b>
A. Solusi Untuk Mengatasi Masalah Mitra.....	6
B. Modul Yang Ditawarkan Untuk Mengatasi Masalah Mitra.....	7
<b>BAB 4 KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI.....</b>	<b>10</b>
<b>BAB 5 HASIL YANG DICAPAI DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>11</b>
A. Gambaran Usaha.....	11
B. Membuat Model IPTEKS Yang akan Ditransfer Kepada Mitra.....	12
C. Memberikan Modul Kepada Mitra dan Mensosialisasikannya.....	19
D. Pembahasan.....	19
<b>BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>21</b>
A. Kesimpulan.....	21
B. Saran.....	22

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>23</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>24</b>

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

Memperoleh pendidikan merupakan hak setiap warga negara. Kegiatan penyelenggaraan pendidikan bukan saja merupakan tanggung jawab pemerintah namun juga menjadi perhatian utama pihak-pihak diluar pemerintah, seperti yang dilakukan oleh Yayasan Raudhatul Imani (penggantian nama dari Birrul Amin, yang disahkan tanggal 11 Januari 2017). Bidang pendidikan Yayasan Birrul Raudhatul Imani memiliki Kelompok Bermain (KB) dan Taman Kanak-kanak (TK) yang bernama Birrul Amin yang berdiri tanggal 29 Pebruari 1994. Sekolah KB dan TK ini didirikan dengan tujuan untuk menyediakan kebutuhan pendidikan anak-anak yang tinggal di lingkungan tersebut agar anak-anak dapat tumbuh cerdas dengan iman dan taqwa.

Pada tahun 2016, atas inisiatif pengurus harian Sekolah KB dan TK Birrul Amin bermusyawarah dengan pengurus harian Masjid Birrul Amin untuk membenahi manajemen yang diawali dengan menemui notaris yang membuat akte awal pendirian Yayasan Birrul Amin, atas dasar konsultasi dan adanya pertimbangan tertentu maka disarankan Yayasan Birrul Amin berganti nama menjadi Yayasan Birrul Raudhatul Imani berdasarkan Akta Notaris tanggal 11 Januari 2017.

Pendidikan di Indonesia mengalami kemajuan yang cukup pesat dari semua jenjang pendidikan tak terkecuali KB dan TK. Berbagai cara diterapkan oleh lembaga pendidikan untuk dapat meningkatkan kualitas pengelolaannya , begitu juga yang dilakukan oleh KB dan TK pada Yayasan Birrul Raudhatul Imani

Pada bidang pendidikan yayasan ini pada awalnya menunjukkan adanya peningkatan sejalan dengan kemajuan bidang pendidikan di Indonesia, hal ini ditunjukkan oleh kenaikan jumlah murid dari tahun ke tahun yang cukup tinggi dan diimbangi dengan peningkatan mutu pendidikan yang diajarkan, hal ini dapat dilihat dari banyaknya minat calon orang tua murid yang mendaftarkan anaknya di sekolah tersebut.

Namun kondisi tersebut mengalami perubahan dengan banyaknya bermunculan KB dan TK yang baru berdiri dan berlokasi tidak jauh dari lingkungan sekolah ini. Adanya persaingan yang cukup pesat menyebabkan kondisi jumlah murid mengalami penurunan, hal ini tentunya berdampak pada kondisi keuangan sekolah tersebut.

## **B. Permasalahan Mitra**

Kegiatan PKM ini berMitra dengan pengurus harian KB dan TK Yayasan Birrul Raudhatul Imani. Pengurus harian KB dan TK ini terdiri dari beberapa ibu-ibu yang tinggal di kompleks berdirinya sekolah tersebut, pengurus menjalankan tugasnya secara suka rela tanpa adanya honor, namun memiliki semangat untuk dapat memajukan sekolah ini.

Kondisi penurunan jumlah murid yang berdampak pada kondisi keuangan sekolah membukakan pemikiran pihak pengurus harian untuk melakukan pembenahan manajemen termasuk di dalamnya terkait bidang keuangan. Hal-hal terkait pencatatan keuangan selama ini masih dilakukan secara sederhana, belum ada sistem akuntansi, oleh karena itu pengurus harian sangat berharap adanya bantuan dari pihak yang memiliki kompetensi di bidang ekonomi yang memahami penyusunan laporan

keuangan. Beberapa dosen Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara sangat diharapkan untuk dapat memberikan pedoman dalam penyusunan sistem akuntansi dan pendampingan dalam penyusunan laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Keuangan 45.

### **C. Tujuan Kegiatan**

a. Mensosialisasikan modul yang berisi mengenai pedoman dalam penyusunan sistem akuntansi dalam proses penyusunan laporan keuangan yayasan agar sesuai dengan SAK 45.

b Memperkenalkan modul mengenai laporan keuangan yayasan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 45

## **BAB 2**

### **TARGET LUARAN**

Sistem akuntansi dibutuhkan untuk (1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru; (2) untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya; (3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan; dan (4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi (Mulyadi, 2016).

Sistem akuntansi dapat membantu dalam penyusunan laporan keuangan untuk dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak pengguna. Organisasi-organisasi yang ada di Indonesia membutuhkan informasi baik informasi keuangan dan non keuangan yang berkaitan dengan operasional perusahaan.

Informasi keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 45 adalah laporan posisi keuangan yang terdiri dari aset, kewajiban, dan aset bersih, serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan ini digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya untuk membantu donatur, anggota organisasi, kreditur, dan pihak-pihak lain untuk menilai kemampuan organisasi dalam memberikan jasa.

Laporan berikutnya adalah laporan aktivitas yang dibuat untuk menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain, serta bagaimana

penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Informasi dalam laporan aktivitas digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya untuk membantu donatur, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dalam memberikan jasa, dan menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

Laporan terakhir yang berkaitan informasi keuangan organisasi nirlaba adalah laporan arus kas. Laporan arus kas berfungsi sebagai penyedia informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan arus kas bisnis nirlaba disajikan sesuai PSAK 2 dengan tambahan sebagai berikut: (a) aktivitas pendanaan seperti penerimaan kas dari donatur yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang, penerimaan kas dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan, dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi, serta bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang, dan (b) pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non kas seperti sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

Untuk memperoleh informasi keuangan berupa laporan keuangan yang sudah disebutkan di atas, maka luaran yang ditargetkan selesai dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah:

1. Memperkenalkan modul mengenai laporan keuangan yayasan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 45. Adapun isinya adalah jenis-jenis laporan keuangan yayasan, alur sistem akuntansi, dan panduan bagaimana menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan SAK 45. Model ini sebagai panduan bagi mereka untuk memahami sistem akuntansi dalam

menyusun laporan keuangannya kepada pihak yang berkepentingan.

**Spesifikasi model** yang diberikan pada Yayasan Birrul Raudhatul Imani adalah sebagai acuan dalam memahami sistem akuntansi yang dimulai dari aktivitas pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan laporan.

2. Mensosialisasikan modul yang berisi mengenai sistem akuntansi dalam proses penyusunan laporan keuangan yayasan agar sesuai dengan SAK 45. Metode ini dilakukan untuk memberikan mereka pelatihan untuk lebih memahami sistem akuntansi dengan dimulai dari aktivitas pencatatan, aktivitas penggolongan, aktivitas peringkasan, dan aktivitas pelaporan.

## BAB 3

### METODE PELAKSANAAN

#### A. Solusi Untuk Mengatasi Masalah Mitra

Berdasarkan hasil diskusi dengan mitra, prioritas masalah yang dihadapi antara lain:

1. Mitra kurang memahami bagaimana menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang harus di buat atas permintaan pihak yang berkepentingan terhadap yayasan yang sesuai dengan SAK 45. **Solusi yang ditawarkan adalah:** membuat modul yang berisi penjelasan mengenai sistem akuntansi yang terdiri dari empat aktivitas dimulai dari pencatatan transaksi sampai dengan membuat laporan keuangan.
2. Mendampingi Mitra untuk menyusun laporan keuangan sesuai SAK 45. **Solusi yang ditawarkan adalah:** (a) melakukan pendampingan kepada mitra agar mereka memahami aktivitas-aktivitas yang ada dalam sistem akuntansi, (b) mendampingi mitra dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK 45.

Pendekatan yang ditawarkan bagi terealisasinya kegiatan PKM ini meliputi langkah, yaitu: (1) tahap persiapan; (2) tahap *assessment*; (3) tahap perencanaan program; (4) tahap pelaksanaan program/ kegiatan; (5) tahap evaluasi; dan (6) tahap terminasi. Tahap persiapan dan tahap *assessment* telah dilaksanakan pada PKM semester yang lalu. Pada tahapan PKM lanjutan ini akan melaksanakan tahap perencanaan program, tahap pelaksanaan program/kegiatan, tahap evaluasi dan tahap terminasi.

## **B. Modul Yang Ditawarkan Untuk Mengatasi Masalah Mitra**

### **1. Membuat Chapter/ Bagian Untuk Memahami Sistem Akuntansi Di Yayasan**

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi kegiatan bisnis (operasional) dan keuangan sebuah perusahaan (Warren, Reeve, Fees, 2005). Sedangkan menurut Baridwan (2000) sistem akuntansi adalah sebuah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

Sistem akuntansi terdiri dari unsur-unsur akuntansi yang terdiri dari:

- ✓ Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat/merekam kejadian transaksi. Di dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan.
- ✓ Jurnal, merupakan sistem akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya.
- ✓ Buku Besar, terdiri dari kumpulan rekening-rekening yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
- ✓ Buku Pembantu, berisi rekening-rekening pembantu dalam merinci data keuangan, contohnya seperti mengelompokkan jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan satu dengan yang lainnya.

- ✓ Laporan, adalah hasil akhir dari proses akuntansi, berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, daftar utang, daftar saldo persediaan (Rahmani, 2017).

## **2. Membuat Chapter/ bagian Untuk Memahami Aktivitas-aktivitas dalam Sistem Akuntansi**

Dalam menyusun laporan keuangan, setidaknya ada empat proses yang harus dilalui, yaitu aktivitas pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan laporan. Dalam ilmu akuntansi, keempat proses tersebut merujuk pada sebuah siklus yang disebut “siklus akuntansi”.

Aktivitas pencatatan adalah proses mencatat seluruh transaksi atau kejadian ekonomi yang terjadi di perusahaan. Banyak transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Transaksi yang harus dicatat dalam akuntansi adalah yang akan mempengaruhi harta, hutang maupun modal perusahaan.

Dalam proses pencatatan dilakukan di dalam media yang disebut sebagai “jurnal”. Di dalam jurnal terdapat dua kolom, yakni kolom debit dan kredit. Dari kedua kolom tersebut, jumlah transaksi yang dicatat atau dimasukkan haruslah sama. Dalam artian, jumlah transaksi di kolom debit harus sama dengan jumlah transaksi di kolom kredit, begitu juga sebaliknya

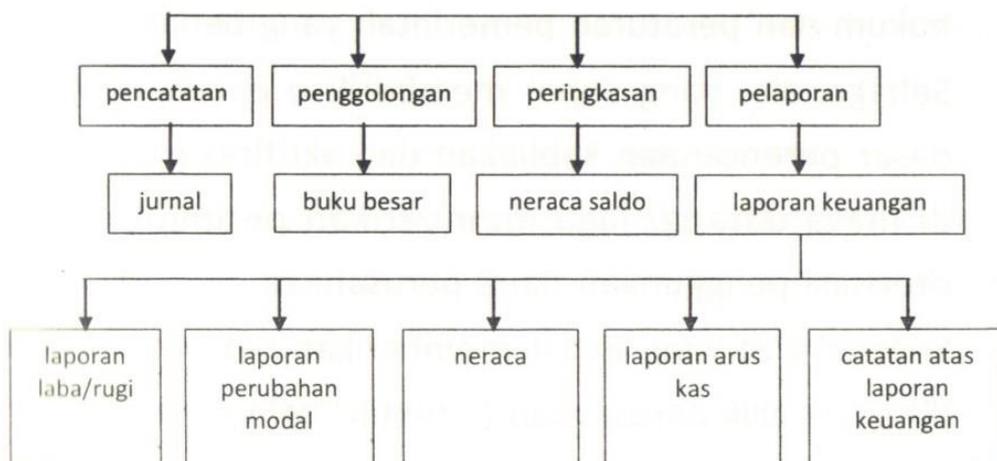
Proses selanjutnya adalah penggolongan, yakni proses mengelompokkan atau menggolongkan transaksi yang mempunyai akun atau rekening yang sama ke dalam satu catatan tersendiri yang disebut sebagai “buku besar”. Misalnya, transaksi yang

mempengaruhi dagang, dan seterusnya. Dalam hal ini, buku besar berarti catatan transaksi sejenis, baik debit maupun kredit, yang dimasukkan ke dalam satu buku tersendiri.

Sementara itu, peringkasan adalah proses meringkas atau memasukkan saldo-saldo dari buku besar ke dalam suatu catatan yang disebut sebagai “neraca lajur”. Neraca lajur di sini nantinya difungsikan untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan pencatatan setelah dilakukan penyesuaian yang dilakukan setiap akhir periode. Selain itu, neraca jalur juga difungsikan untuk mempermudah kerja dalam penyusunan laporan keuangan. Sebab, semua nilai dari hasil saldo akan diperlihatkan. Terakhir, pelaporan adalah proses memindahkan transaksi yang ada di dalam neraca lajur ke dalam “format standar akuntansi” yang berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Terkait (proses) pelaporan ini, akan dijelaskan selengkapnya pada bab selanjutnya.

Keempat proses menyusun laporan keuangan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

### Proses Menyusun Laporan Keuangan/Siklus Akuntansi



## BAB 4

### KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Ventura (LPKMV) Universitas Tarumanagara memiliki program kegiatan pengabdian masyarakat. Lokasi LPKMV di Gedung M, lantai 5, jalan Letjen S.Parman No.1, Jakarta Barat. Program ini merupakan wadah bagi dosen-dosen di setiap fakultas dalam melakukan pengajuan kegiatan kepada masyarakat sesuai dengan kepakaran masing-masing.

Tim pada PKM ini merupakan dosen-dosen Universitas Tarumanagara Fakultas Ekonomi jurusan akuntansi dan manajemen yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan PKM ini. Adapun kompetensi dari tim pengusul adalah sebagai berikut:

Nama	Kompetensi dalam kegiatan PKM
Rosmita Rasyid	Salah seorang dosen pengajar akuntansi bidang Akuntansi Keuangan dan Sistem Akuntansi. Kemampuan dalam bidang akuntansi diharapkan dapat membantu Mitra dalam

	menyusun sistem akuntansi dan pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK 45.
Nur Hidayah	Salah seorang dosen pengajar yang pernah mengajar mata kuliah matematika Keuangan, dan memiliki latar belakang S2 Manajemen Keuangan. Beliau juga memiliki kemampuan untuk memahami komponen laporan keuangan.
Herni Kurniawati	Salah seorang dosen pengajar Akuntansi Keuangan dan Sistem Akuntansi. Kemampuan dalam bidang Akuntansi diharapkan dapat membantu Mitra dalam mengklasifikasikan item-item yang masuk kedalam kategori aset, liabilitas, modal yang dimiliki dengan tepat dalam melaporkannya di laporan keuangan.

## **BAB 5**

### **HASIL YANG DICAPAI DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Usaha**

Mitra kegiatan PKM ini adalah pengurus harian KB/TK Birrul Raudhatul Imani. Sekolah ini berada di Jl. Anggur II No: 6, Cipete Jakarta Selatan. Yayasan Birrul Raudhatul Imani berlokasi di Jalan Anggur II Cipete Selatan, Jakarta Selatan, yayasan ini membawahi tiga bidang kegiatan yaitu bidang keagamaan, bidang pendidikan, dan bidang kemanusiaan. Bidang pendidikan Yayasan Birrul Raudhatul Imani memiliki Kelompok Bermain (KB) dan Taman Kanak-kanak (TK) yang bernama Birrul Amin yang berdiri tanggal 29 Pebruari 1994. KB-TK Birrul Amin (Birrul Raudhatul Imani) didirikan dengan tujuan untuk menyediakan kebutuhan pendidikan anak-anak yang tinggal di lingkungan tersebut agar anak-anak dapat tumbuh cerdas dengan iman dan taqwa.

Kondisi penurunan jumlah murid yang telah terjadi pada beberapa tahun belakangan ini berdampak pada kondisi keuangan sekolah membukakan pemikiran pihak pengurus harian untuk melakukan pembenahan manajemen termasuk di dalamnya terkait bidang keuangan. Hal ini terkait dengan pencatatan keuangan selama ini masih dilakukan secara sederhana dan penyusunan laporan keuangan belum memenuhi Standar Akuntansi Keuangan 45 (SAK untuk Organisasi Nirlaba).

Terkait dengan hal di atas Mitra PKM memerlukan pendampingan dalam menyusun sistem akuntansi dan laporan keuangan sesuai SAK 45, yang diharapkan nantinya Mitra PKM dapat menggunakan sistem akuntansi yang baik dan juga memiliki kemampuan menyusun laporan keuangan dengan benar dalam menjalankan kepengurusan, dengan harapan dapat bekerja lebih professional dan dapat membawa kemajuan berkelanjutan pada bidang pendidikan yayasan tersebut.

## **B. Membuat Model IPTEKS Yang akan Ditransfer Kepada Mitra**

Dalam melakukan kegiatan PKM, ipteks yang ditransfer kepada mitra meliputi:

### **1.Membantu perancangan sistem akuntansi bagi KB-TK Birrul Amin sesuai dengan SAK 45**

Perancangan sistem akuntansi dilakukan setelah Mitra diberikan pemahaman mengenai sistem akuntansi. Output dari pendampingan perancangan sistem akuntansi ini adalah a) membuat akun-akun buku besar yang dibutuhkan oleh Mitra dan b) membuat jurnal sebagai dasar pencatatan pertama kali.

Ada lima kelompok besar dari akun-akun buku besar yang dibutuhkan oleh Mitra yaitu akun aset, akun hutang, akun modal, akun pendapatan dan akun beban.

Masing-masing kelompok besar akun tersebut kemudian diperinci lagi sesuai dengan kebutuhan mitra.

Kelompok besar akun aset diberi kode angka 1 yang kemudian diperinci lagi menjadi akun kas, akun piutang dan lainnya sesuai dengan kebutuhan. Akun kas diberi kode 1.1, akun piutang diberi kode 1.2 dan seterusnya. Hal ini juga berlaku untuk kelompok besar akun hutang, akun modal, akun pendapatan dan akun beban. Kelompok besar akun hutang diberi kode angka 2, akun modal berkode 3, akun pendapatan berkode 4 dan akun beban berkode 5.

Penggunaan akun ini menggunakan acuan persamaan akuntansi. Persamaan akuntansi mengasumsikan bahwa jumlah aset harus sama dengan jumlah hutang ditambah jumlah modal. Modal dipengaruhi oleh pendapatan dan beban. Apabila dalam satu periode pendapatan melebihi beban, maka akan diperoleh keuntungan. Keuntungan tersebut akan menambah modal.

Bentuk akun yang sederhana berbentuk huruf T terdiri dari tiga bagian, bagian atas adalah nama akun, sisi sebelah kiri disebut debit dan sisi sebelah kanan disebut kredit. Aturan pendebetan dan pengkreditan mengacu pada persamaan akuntansi.

Pencatatan sebuah transaksi ke dalam jurnal dilakukan dengan sistem berpasangan. Sistem ini akan mempengaruhi minimal ada satu akun yang di debit dan satu akun yang di kredit untuk sebuah transaksi. Contohnya transaksi pendapatan SPP dari murid, maka akan di debit akun kas dan akan di kredit akun pendapatan SPP.

## **2. Membuat Modul Penyusunan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan untuk Organisasi Nirlaba**

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi kegiatan bisnis

(operasional) dan keuangan sebuah perusahaan (Warren, Reeve, Fees, 2005). Sedangkan menurut Baridwan (2000) sistem akuntansi adalah sebuah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

Sistem akuntansi terdiri dari unsur-unsur akuntansi yang terdiri dari:

- ✓ **Formulir**, merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat/merekam kejadian transaksi. Di dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan.

Contoh dari formulir adalah kuitansi penerimaan, faktur penjualan dan lain sebagainya.

- ✓ **Jurnal**, merupakan system akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya.

Contoh dari jurnal adalah

(1) Jurnal penerimaan kas → Kas (sisi debet) Rp.xxxxx

Penjualan tunai (sisi kredit) Rp.xxxxx

(2) Jurnal pengeluaran kas →

Beban listrik, air, dan telepon (sisi debet) Rp.xxxxx

Kas (sisi kredit) Rp.xxxxx

(3) Dan lain sebagainya.

- ✓ **Buku Besar**, terdiri dari kumpulan rekening-rekening yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan. Buku besar dapat memberikan informasi mengenai

berbagai saldo dan akun yang berada dalam perusahaan. Karena buku besar begitu kompleks dan rumit, maka buku besar dibagi kedalam dua jenis, yaitu buku besar umum dan buku besar pembantu.

Buku besar umum merupakan buku yang memuat data-data akuntansi secara garis besar, sedangkan buku besar pembantu memuat rincian dari buku besar umum khususnya untuk akun utang dan akun piutang. Buku besar pembantu ini sebenarnya dibagi lagi kedalam dua jenis yaitu (1) buku besar pembantu utang dan (2) buku besar pembantu piutang.

✓ **Buku Pembantu**, berisi rekening-rekening pembantu dalam merinci data keuangan, contohnya seperti mengelompokkan jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan satu dengan yang lainnya.

Contoh dari buku pembantu adalah buku pembantu utang dagang dan buku pembantu piutang dagang.

✓ **Laporan**, menurut PSAK 45 organisasi nirlaba perlu menyusun setidaknya 4 jenis laporan keuangan sebagai berikut : (1) Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode laporan, (2) Laporan aktivitas untuk suatu periode pelaporan, (3) Laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, (4) Catatan atas laporan keuangan. Bentuk laporan keuangan organisasi nirlaba sebagai berikut:

## **Contoh Laporan Posisi Keuangan**

Organisasi Nirlaba  
Laporan Posisi Keuangan  
31 Desember 20X0 dan 20X1  
(dalam jutaan)

Aset:	20xx	20xx
Kas dan setara kas	-	-
Piutang bunga	-	-
Persediaan dan biaya dimuka	-	-
Piutang lain-lain	-	-
Investasi lancar	-	-
Aset terikat untuk investasi dalam tanah, bangunan, dan peralatan	-	-
Investasi jangka panjang	-	-
<b>Jumlah aset</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Kewajiban:		
Utang dagang	-	-
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	-	-
Utang lain-lain	-	-
Utang wesel	-	-
Kewajiban tahunan	-	-
Utang jangka panjang	-	-
<b>Jumlah kewajiban</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Aset bersih:		
Tidak terikat	-	-
Terikat temporer (catatan B)	-	-
Terikat permanen (catatan C)	-	-
<b>Jumlah aset bersih</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Jumlah kewajiban dan aset bersih</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**Entitas Nirlaba**  
**Laporan Aktivitas**  
**Untuk Tahun Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 20X2**  
**(dalam jutaan rupiah)**

<b>Perubahan Aset Neto Tidak Terikat</b>	
<b>Pendapatan dan Penghasilan:</b>	
Sumbangan	Rp. 21.600
Jasa Layanan	13.500
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	14.000
Penghasilan investasi lain-lain (Catatan E)	2.125
Penghasilan neto investasi jangka panjang belum direalisasi	20.570
Lain-Lain	375
<b>Jumlah Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat</b>	<b>72.170</b>
<b>Aset Neto yang Berakhir Pembatasannya (Catatan D):</b>	
Penemuan program pembatasan	29.975
Penemuan pembatasan pemerolehan peralatan	3.750
Berakhirnya pembatasan waktu	3.125
<b>Jumlah aset yang telah berakhir pembatasannya</b>	<b>36.850</b>
<b>Jumlah Pendapatan, Penghasilan dan Sumbangan lain</b>	<b>109.020</b>
<b>Beban dan Kerugian:</b>	
Program A	32.750
Program B	21.350
Program C	14.400
Manajemen dan umum	6.050
Pencarian dana	5.375
<b>Jumlah Beban (Catatan F)</b>	<b>79.925</b>
Kerugian akibat kebakaran	200
<b>Jumlah Beban dan Kerugian</b>	<b>80.125</b>
<b>Kenaikan Jumlah Aset Neto Tidak Terikat</b>	<b>Rp. 28.895</b>
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer:</b>	
Sumbangan	Rp. 20.275
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	6.450
Penghasilan neto terealisasi dan belum panjang terealisasi dari investasi jangka panjang (Catatan E)	7.380
Kerugian aktuarial untuk kewajiban tahunan Aset neto terbebaskan dari pembatasan (Catatan D)	(75)
<b>Penurunan Aset Neto Terikat Temporer</b>	<b>(2.820)</b>
<b>Perubahan Dalam Aset Neto Terikat Permanen:</b>	
Sumbangan	Rp. 700
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	300
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (Catatan E)	11.550
<b>Kenaikan Aset Neto Terikat Permanen</b>	<b>12.550</b>
<b>Kenaikan Aset Neto</b>	<b>38.625</b>
<b>Aset Neto Pada Awal Tahun</b>	<b>665.350</b>
<b>Aset Neto Pada Akhir Tahun</b>	<b>Rp. 703.975</b>

**Entitas Nirlaba**  
**Laporan Arus Kas**  
**Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 20X2**  
**(dalam jutaan rupiah)**

<b>Aliran Kas dari Aktivitas Operasi:</b>	
Kas dari pendapatan jasa	Rp. 13.050,0
Kas dari penyumbang	20.075,0
Kas dari piutang lain-lain	6.537,5
Bunga dan dividen yang diterima	21.425,0
Penerimaan lain-lain	375,0
Bunga yang dibayarkan	(955,0)
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan suplier	(59.520,0)
Hutang lain-lain yang dilunasi	(1.063,5)
Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	(75,0)
<b>Aliran Kas dari Aktivitas Investasi:</b>	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	625,0
Pembelian peralatan	3.750,0
Penerimaan dari penjualan investasi	190.250,0
Pembelian investasi	187.250,0
Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi	(125,0)
<b>Aliran Kas dari Aktivitas Pendanaan:</b>	
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari:	
Investasi dalam endowment	500,0
Investasi dalam endowment berjangka	175,0
Investasi bangunan	3.025,0
Investasi perjanjian tahunan	500,0
	4.200,0
Aktivitas pendanaan lain:	
Bunga dan dividen terbatas untuk reinvestasi	750,0
Pembayaran kewajiban tahunan	(363,0)
Pembayaran utang wesel	(2.850,0)
Pembayaran liabilitas jangka panjang	(2.500,0)
	(4.962,5)
Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan	Rp. (762,5)
Kenaikan (Penurunan) neto dalam kas dan setara kas	Rp. (962,5)
Kas dan setara kas pada awal tahun	1.150,0
Kas dan setara kas pada akhir tahun	187,5

### **C. Memberikan Modul Kepada Mitra dan Mensosialisasikannya**

Modul mengenai pedoman dalam penyusunan sistem akuntansi dalam proses penyusunan laporan keuangan yayasan agar sesuai dengan SAK 45 dapat dipakai untuk mengatasi masalah pengurus harian KB-TK terkait pencatatan keuangan selama ini masih dilakukan secara sederhana, belum adanya sistem akuntansi Mitra. Modul ini sebagai panduan bagi mereka dalam memahami pem akuntansi dan pelaporan keuangannya kepada pihak yang berkepentingan. Modul tersebut berisi informasi mengenai empat hal yang pertama adalah modul mengenal sistim akuntansi. Modul kedua adalah modul mengenai aktivitas-aktivitas dalam sistem akuntansi yakni membuat jurnal. Modul ketiga masih membahas aktivitas-aktivitas dalam sistem akuntansi yakni memposting. Sedangkan modul keempat mengenai laporan keuangan,

Mensosialisasikan modul ini yang isinya bagaimana merancang sistim akuntansi dan menyusun laporan keuangan yayasan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan 45. Metode ini dilakukan untuk memberikan mereka pelatihan/ sosialisasi untuk lebih memahami bagaimana merancang dan menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan SAK 45.

### **D. Pembahasan**

Sistem akuntansi terdiri dari unsur-unsur akuntansi yang terdiri dari: a. Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat/merekam kejadian transaksi. Di dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan. b. Jurnal, merupakan sistem akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya. c. Buku Besar, terdiri dari kumpulan akun-akun yang

berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan. d. Laporan, adalah hasil akhir dari proses akuntansi, berupa laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi, laporan arus kas.

Sistem akuntansi dapat membantu dalam penyusunan laporan keuangan untuk dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak pengguna. Penyusunan sistem akuntansi bagi Kelompok Bermain (KB) dan Taman Kanak-kanak (TK) di bawah naungan Yayasan Birrul Raudhatul Imani akan dapat memberikan manfaat bagi sekolah ini.

Pendampingan penyusunan sistem akuntansi pada mitra dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Mitra diberikan pemahaman tentang sistem akuntansi berpasangan karena selama ini mitra hanya membuat catatan tentang uang kas masuk dan keluar
- b. Mitra diberikan pemahaman tentang persamaan akuntansi
- c. Mitra diberikan pemahaman tentang akun buku besar. Mitra disarankan untuk membuat akun buku besar untuk harta yakni akun kas, perlengkapan dan peralatan, akun utang, akun ekuitas, akun pendapatan dan akun beban.
- d. Mitra diberikan pemahaman tentang proses mencatat di dalam jurnal
- e. Mitra diberikan pemahaman tentang proses posting ke buku besar
- f. Mitra diberikan pemahaman tentang proses pembuatan laporan keuangan.

## **BAB 6**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Pencatatan keuangan KB dan TK Birrul Amin selama ini masih dilakukan secara sederhana, dan belum memiliki sistem akuntansi dan penyusunan laporan keuangan yang memenuhi Standar Akuntansi Keuangan 45 (SAK untuk Organisasi Nirlaba). Penerapan pencatatan yang dilakukan secara sederhana oleh mitra disebabkan oleh minimnya pengetahuan mitra mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan mengenai organisasi nirlaba.

Pemberian modul mengenai sistem akuntansi dan laporan keuangan yayasan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan 45 dan mensosialisasikannya, diharapkan dapat dipakai untuk mengatasi masalah kekurangan pemahaman pengurus harian KB-TK ini. Modul ini sebagai panduan bagi mereka dalam memahami laporan keuangannya kepada pihak yang berkepentingan. Modul tersebut dibagi kedalam empat bagian yaitu pertama modul mengenai pengenalan pada sistem akuntansi. Modul kedua dan ketiga informasi menjelaskan mengenai aktivitas-aktivitas dalam sistem akuntansi yakni menjurnal dan memposting dan modul terakhir menjelaskan laporan keuangan untuk organisasi nir laba.

Penyuluhan Pemahaman Sistem Akuntansi diharapkan menghasilkan rancangan mengenai sistem akuntansi yang dapat digunakan oleh KB-TK Birrul Amin serta dapat membantu mitra dalam penyusunan laporan keuangan KB-TK Birrul Amin sesuai dengan SAK 45.

## **B. Saran**

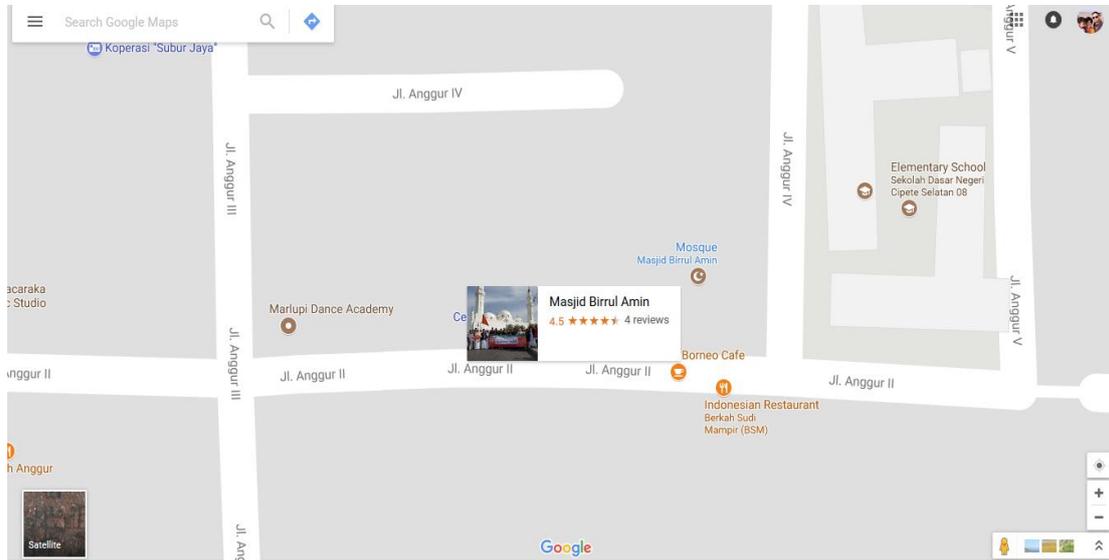
1. Perlu diupayakan pemahaman mengenai sistem akuntansi dan penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba secara berkelanjutan mengingat seringnya terjadi pergantian pihak yang menangani pencatatan.
2. Perlu diupayakan kesamaan pemahaman antara pengurus harian dengan BP Yayasan agar sistem akuntansi ini diperluas penerapannya dari hanya untuk KB/TK Birrul Raudhatul Imani.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewan Standar Akuntansi Keuangan. (2009). Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta
- Baridwan, Zaki., (2000). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE
- Fees, Reeve, Warren, (2005). *Pengantar Akuntansi, Edisi 21*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi, Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Proses Sistem Akuntansi di Organisasi Nirlaba. <http://keuanganlsm.com/proses-menyusun-laporan-keuangan/>
- Rahmani, Ani. *Pengertian, Unsur, dan Contoh Sistem Akuntansi*. (2017). <https://www.jurnal.id/id/>

# DAFTAR LAMPIRAN

## Lampiran 1. Peta Lokasi Mitra



Lampiran 2. Daftar Hadir Pelatih dan Mitra

Daftar Hadir Pelatih & Mitra

**DAFTAR HADIR PKM**

PENDAMPINGAN PENYUSUNAN SISTEM AKUNTANSI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
SESUAI STANDAR AKUNTANSI KEUANGANKELUANGAN 45 PADA KELOMPOK BERMAIN (KB) DAN  
TAMAN KANAK-KANAK (TK) YAYASAN BIRRU'LAUDHATUL IMANI

Senin, 7 Mei 2018

No	NAMA	ALAMAT	KETERANGAN
1	Farida	TK Birrul Amin	Prat
2	Muhammad	-	Prat
3	Hafidha	-	Prat
4	Azzahra Mardiana	-	Prat
5	Nurrahma	TK Birrul Amin	Prat
6	Linda Helena	TK Birrul Amin	Prat
7			
8			
9	Mrs. H. H. H. H.	FF Unpar (pelatih)	Prat
10	Norma Letycia	-	Prat
11	Hermi Kurniawan	-	Prat
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

### Lampiran 3. Kuesioner

#### Ketukar FEM Sistem Akuntansi Rantai Ganda

1. Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, menyimpulkan, dan melaporkan informasi ..... sebuah perusahaan

- a. Kegiatan bisnis (operasional) dan keuangan
- b. Revisi dan catatan akuntansi
- c. Tujuan operasi
- d. Keputusan atas peraturan perundangan yang berlaku
- e. Semua salah

2. Dasar atau sistem akuntansi

- a. Formule
- b. Jurnal
- c. Buku besar
- d. Laporan keuangan
- e. Semua benar

3. Saksu akuntansi merupakan aktivitas yang terjadi secara berjangkai dan pencatatan bukti-bukti transaksi hingga ....

- a. Pelaksanaan bisnis (operasional) dan keuangan
- b. Penyusunan laporan keuangan
- c. Pengawasan operasi
- d. Pelaksanaan perundangan yang berlaku
- e. Semua benar

4. Catatan transaksi pertama kali secara sistematis

- a. Formule
- b. Laporan keuangan
- c. Jurnal
- d. Buku besar
- e. Semua benar

5. Narasi akun-akun yang berfungsi untuk menyalin data keuangan

- a. Formule
- b. Laporan keuangan
- c. Jurnal
- d. Buku besar
- e. Semua benar

5. Contoh buku transaksi

- a. Kuitansi
- b. Faktur
- c. Invoice
- d. Akte
- e. Semua benar

7. Proses ini dibuat ..... jika kreditor ingin mengetahui bahwa nilai jerni akun bersaldo debit sama dengan jerni akun bersaldo kredit

- a. Neraca Perimbangan (trial balance)
- b. Laporan Keuangan
- c. Buku trial
- d. Buku Pembantu
- e. Semua salah

8. Proses berikut harus dilakukan dalam siklus akuntansi yaitu Mengumpulkan dan Mengorganisir Data Transaksi, Membuat Jurnal Transaksi, Memindahkan Jurnal Transaksi ke Buku Besar, Membuat Neraca Perimbangan, dan .....

- a. Membuat Laporan Keuangan
- b. Membuat Laporan Kas
- c. Membuat Laporan Laba Rugi
- d. Membuat Laporan Aktiva
- e. Semua salah

9. Laporan yang berisi tentang posisi keuangan perusahaan pada per- per saat, modal, dan kewajiban.

- a. Laporan Posisi Keuangan
- b. Laporan Keuangan
- c. Laporan Damar
- d. Laporan Arus Kas
- e. Semua benar

10. Laporan yang berisi informasi aliran keluar masuk kas dalam suatu periode

- a. Laporan Posisi Keuangan
- b. Laporan Keuangan
- c. Laporan Operasi
- d. Laporan Arus Kas
- e. Semua benar







## Lampiran 5. Surat Tugas

 **UNTAR**  
Universitas Tarumanagara

**SURAT TUGAS**

Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Nomor: 44- In- DIR. PPKM/UNTAR / N 72018  
Bulan: Januari 2018 – Juni 2018

1. Pada hari, tanggal bulan tahun dua ribu delapan belas, yang bertandatangan: di bawah ini:

1. Nama	: Jap Ti Beng, Ph.D
Jabatan	: Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
	: Universitas Tarumanagara (OPPM UNTAR)
Alamat	: Jl. Let. Jend. S. Parman No. 1, Jakarta 11440.

Selanjutnya di sebut sebagai Pihak Pertama.

1. Nama	: Dra. Rosmita Rasyid, M.M., Ak., CA
Jabatan	: Lektor Kepala
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: Manajemen
Alamat	: Jl. Tanjung Duren Utara No 1, Jakarta 11470

Bertindak untuk diri sendiri dan Anggota Tim pengusul

2. Nama	: Nur Hidayah, S.E., M.M
Jabatan	: Lektor Kepala
3. Nama	: Hani Kurniawan, S.E., M.S., Ak
Jabatan	: Dosen Tetap

Selanjutnya dalam tugas ini disebut sebagai Pihak Kedua.

- Pihak Pertama menugaskan Pihak Kedua untuk melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan topik "Penyusunan Sistem Akuntansi (Tahap Lanjutan) dan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Keuangan 45 Pada Kelompok Bermain (KB) dan Taman Kanak-Kanak (TK) Yayasan Bimul Raudhatul Imen" dengan Biaya Rp. 5.700.000,- (Lima juta tujuh ratus ribu rupiah) Dibebankan Kepada anggaran Universitas Tarumanagara.
- Lingkup pekerjaan dalam tugas ini adalah kegiatan sesuai dengan yang tertera dalam proposal PKM yang diajukan oleh Pihak Kedua, dan telah disetujui oleh Pihak Pertama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam surat tugas ini.
- Selanjutnya Laporan kegiatan diserahkan sesembel-lambatnya Juni 2018, sesuai prosedur dan Peraturan, yang berlaku dengan format sesuai buku petunjuk. Luaran berupa modul

Jakarta, 2018

Pihak Kedua

  
(Dra. Rosmita Rasyid, M.M., Ak., CA)

Pihak Pertama

  
(Jap Ti Beng, Ph.D)

© 2018 Universitas Tarumanagara  
P. 021-25373500  
www.untar.ac.id