



**PERJANJIAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SKEMA PORTOFOLIO  
PERIODE II TAHUN ANGGARAN 2023  
NOMOR: 0776-Int-KLPPM/UNTAR/X/2023**

Pada hari ini Kamis tanggal 12 bulan Oktober tahun 2023 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 : Amin Wijoyo, SE, M.Ak  
NIDN : 0301118503  
Jabatan : Dosen Tetap  
Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota pelaksana pengabdian:
  - a. Nama dan NIM : Vinetta Ratna Sari [125210029]
  - b. Nama dan NIM : Irene Kim Lie [125210034]
  - c. Nama dan NIM : Virginia Patricia [125210042]
  - d. Nama dan NIM : Karen Widjaja [125210086]selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Skema Portofolio Periode II Tahun 2023 Nomor : 0776-Int-KLPPM/UNTAR/X/2023 sebagai berikut:

**Pasal 1**

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan Pengabdian " **Pelatihan Siklus Akuntansi Untuk Siswa/i SMA Kristoforus I**"
- (2). Besaran biaya yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 7.500.000,- (tujuh 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, laporan keuangan 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**

Amin Wijoyo, SE, M.Ak

**Lembaga**

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

**Fakultas**

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

**RENCANA PENGGUNAAN BIAYA  
(Rp)**

<b>Rencana Penggunaan Biaya</b>	<b>Jumlah</b>
Pelaksanaan Kegiatan	Rp 7.500.000,-

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA  
(Rp)**

<b>NO</b>	<b>POS ANGGARAN</b>	<b>TAHAP I (50 %)</b>	<b>TAHAP II (50 %)</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Pelaksanaan Kegiatan	Rp 3.750.000,-	Rp 3.750.000,-	Rp 7.500.000,-
	<b>Jumlah</b>	Rp 3.750.000,-	Rp 3.750.000,-	Rp 7.500.000,-

Jakarta, 13 Oktober 2023  
Pelaksana PKM



Amin Wijoyo, SE, M.Ak

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



**PELATIHAN SIKLUS AKUNTANSI UNTUK SISWA/I SMA KRISTOFORUS  
I JAKARTA**

Disusun Oleh:

**Ketua Tim**

Amin Wijoyo dan 0301118503/10114001

**Anggota:**

Vinetta Ratna Sari dan 125210029

Irene Kim Lie dan 125210034

Virginia Patricia dan 125210042

Karen Widjaja dan 125210086

**PRODI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS TARUMANAGARA  
JAKARTA  
DESEMBER 2023**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PKM**  
**Periode II / Tahun 2023**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 1. Judul PKM                     | : Pelatihan Siklus Akuntansi Untuk Siswa/I<br>SMA Kristoforus I            |
| 2. Nama Mitra PKM                | : SMA Kristoforus I  |
| 3. Ketua Tim Pelaksana           |  |
| A. Nama dan Gelar                | : Amin Wijoyo, SE, M.Ak  |
| B. NIDN/NIK                      | : 0301118503/10114001  |
| C. Jabatan/Gol.                  | : Asisten Ahli   |
| D. Program Studi                 | : Akuntansi  |
| E. Fakultas                      | : Ekonomi dan Bisnis   |
| F. Bidang Keahlian               | : Akuntansi Keuangan   |
| H. Nomor HP/Tlp                  | : 0817130875   |
| 4. Anggota Tim PKM               |  |
| A. Jumlah Anggota<br>(Mahasiswa) | : 4 orang  |
| B. Nama & NIM Mahasiswa 1        | : Vinetta Ratna Sari dan 125210029   |
| C. Nama & NIM Mahasiswa 2        | : Irene Kim Lie dan 125210034  |
| D. Nama & NIM Mahasiswa 3        | : Virginia Patricia dan 125210042  |
| E. Nama & NIM Mahasiswa 4        | : Karen Widjaja dan 125210086  |
| 5. Lokasi Kegiatan Mitra         | :  |
| A. Wilayah Mitra                 | : Jl. Rahayu No. 12. RT14/TR04   |
| B. Kabupaten/Kota                | : Jakarta Barat  |
| C. Provinsi                      | : Jakarta  |
| 6. Metode Pelaksanaan            | : Tatap Muka   |
| 7. Luaran yang dihasilkan        | : Artikel yang akan dipresentasikan di Seminar<br>yang diadakan oleh UNTAR |
| 8. Jangka Waktu Pelaksanaan      | : Juli-Desember 2023 (Semester Ganjil<br>2023/2024)                        |
| 9. Pendanaan                     |  |
| Biaya yang disetujui LPPM        | : Rp 7.500.000   |

Jakarta, 29 Desember 2023

Menyetujui,  
Ketua LPPM



Jap Tji Beng, Ph.D  
NIDN/NIK:0323085501/10381047

Ketua Tim Pelaksana

Amin Wijoyo, SE, M.Ak  
NIDN/NIK : 0301118503/10114001

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	
<b>A. Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	
Ringkasan	
Prakata	
Daftar Isi	
Daftar Tabel*	
Daftar Gambar*	
Daftar Lampiran*	
BAB 1 PENDAHULUAN .....	5
1.1 Analisis Situasi .....	5
1.2 Permasalahan Mitra .....	7
1.3 Uraikan keterkaitan topik dengan Peta Jalan PKM yang ada di Rencana Induk Penelitian dan PKM Untar .....	7
BAB II SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN.....	9
2.1 Solusi Permasalahan.....	9
2.2 Luaran Kegiatan PKM .....	9
BAB III METODE PELAKSANAAN .....	10
3.1 Langkah-Langkah/Tahapan Pelaksanaan... ..	10
3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM.....	10
3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas TIM... ..	11
BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI.....	12
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	13
DAFTAR PUSTAKA .....	14
LAMPIRAN.....	15

## RINGKASAN

Laporan keuangan sangat ditunggu oleh para pemangku kepentingan seperti investor yang ini mengetahui apakah perusahaan yang diinvestasinya mendapatkan keuntungan dan juga oleh kreditor yang akan menilai apakah perusahaan mampu membayar hutangnya tepat waktu. Pengetahuan yang selalu berkembang terutama karena teknologi akan menunjang bagi siswa/i SMA yang akan mampu bersaing di dunia akuntansi terutama nanti yang meminati kuliah di jurusan Akuntansi. Pembahasan kali ini lebih berfokus kepada siklus akuntansi sebelum menyusun laporan keuangan yaitu cara memposting jurnal ke buku besar, menyusun neraca saldo, dan membuat kertas kerja.

Di SMA Kristoforus I karena keterbatasan waktu dan banyaknya materi yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang ada di sekolah tersebut, maka saya selaku Dosen FEB Untar mengusulkan untuk diadakan pelatihan akuntansi bagi siswa/i mengenai laporan keuangan. Kegiatan ini diadakan pada bulan Agustus – Nopember 2023 secara tatap muka.

Pelaksanaan kegiatan PKM ini mencakup materi dan latihan-latihan soal beserta pembahasan oleh Dosen FEB Untar dibantu oleh 4 mahasiswa. Luaran dari kegiatan ini berupa berupa artikel kegiatan PKM SMA Kristoforus I saat ini mengalami keterbatasan waktu karena banyaknya materi yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang ada. Oleh karena itu, kami Tim PKM Untar mengusulkan untuk diadakan pelatihan penyusunan laporan keuangan sebagai kegiatan ekstrakurikuler bagi kelas X. Kegiatan ini akan dilakukan pada bulan September 2023 secara tatap muka di sekolah SMA Kristoforus I. Pelaksanaan kegiatan PKM ini meliputi pemaparan materi oleh tim PKM Untar dan kemudian dilanjutkan dengan pembahasan simulasi contoh soal dan tanya jawab. Luaran dari kegiatan ini adalah luaran wajib berupa prosiding atau jurnal yang akan diikutsertakan dalam seminar yang diselenggarakan oleh Untar, serta luaran tambahan berupa poster yang akan di HKI-kan.

Kata Kunci: akuntansi, buku besar, neraca saldo, kertas kerja

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

#### **1. Umum**

Perekonomian dunia tidak akan pernah terlepas dari akuntansi karena yang membuat dan menyusun laporan keuangan adalah akuntan yang sudah lulus kuliah program studi s1 akuntansi. Menyusun laporan keuangan merupakan bagian dari siklus akuntansi, dalam siklus akuntansi sebelum menyusun laporan keuangan kita perlu melakukan posting ke buku besar, menyusun neraca saldo, dan membuat kertas kerja untuk mempermudah menyusun laporan keuangan. Kieso, Weygant, dan Kimmel (2019) mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi keuangan dengan input berupa peristiwa ekonomi dan output berupa laporan keuangan dengan tiga hal kegiatan dasar yang berupa mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan.

Akuntansi Keuangan menyediakan informasi ekonomi dan keuangan untuk investor, kreditor dan pengguna eksternal lainnya. Pengguna eksternal memerlukan informasi yang sangat berbeda-beda. Petugas pajak ingin mengetahui apakah perusahaan telah mematuhi peraturan perundang-undangan pajak yang berlaku, pelanggan ingin mengetahui keterjaminan garansi produk, serikat pekerja ingin mengetahui apakah perusahaan mampu untuk menaikkan tingkat upah dan gaji.

Untuk memenuhi standar pelaporan yang tinggi, akuntan menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku yang diterbitkan oleh badan yang berwenang. Di Indonesia Standar Akuntansi Keuangan (SAK) diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

#### **2. Akuntansi Dasar**

Sebuah akun adalah sebuah catatan akuntansi individual tentang kenaikan atau penurunan sebuah harta, kewajiban, atau ekuitas tertentu. Setiap PT mempunyai akun yang berbeda-beda untuk kas, piutang usaha, utang usaha, pendapatan jasa, beban gaji, dan upah, dan lain-lain.

Dalam bentuk sederhana, sebuah akun terdiri dari 3 bagian yaitu:

- a. Nama akun
- b. Sisi kiri atau sisi debet
- c. Sisi kanan atau sisi kredit

Menurut Puspitawati dan Anggadini dalam Widiyanto dan Putri (2018) siklus akuntansi secara garis besar menggambarkan proses pengidentifikasian bukti transaksi, pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum (posting ke general ledger), pengelompokan bukti-bukti transaksi ke dalam golongan transaksi yang sama ke dalam buku besar (*ledger*), meringkas bukti transaksi ke dalam neraca saldo (*trial balance*). Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

Neraca saldo berisi saldo akhir kumpulan akun pada periode tertentu. Penyusunan neraca saldo berdasarkan saldo normal akun debit dan kredit, dimulai dari asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. Neraca saldo bermanfaat untuk mendeteksi kesalahan dalam proses jurnal dan posting. Menurut Soemarso dalam Satria dan Fatmawati (2021) “Neraca saldo merupakan titik awal yang baik untuk penyusunan laporan keuangan. Banyak dari jumlah yang dicantumkan di dalamnya dapat langsung disajikan dalam neraca, perhitungan rugi laba, dan laporan perubahan modal”.

Neraca lajur adalah sebuah laporan yang berisi semua data tentang akuntansi yang menjadi suatu landasan yang digunakan untuk memeriksa dengan sebuah rekening [buku besar](#) yang telah disesuaikan untuk memudahkan ketika hendak membuat laporan keuangan. Perusahaan yang berskala kecil dan tidak memiliki akun buku besar yang terlalu banyak, biasanya tidak terlalu dibutuhkan karena bisa langsung disesuaikan dengan neraca saldo yang telah ada. Namun, bagi perusahaan yang memiliki skala besar, neraca lajur memberikan kemudahan seperti contoh dalam melakukan rekap data keuangan sebelum dibuatnya penyesuaian.

Adapun manfaat dari neraca lajur adalah sebagai contoh berikut:

1. Berfungsi sebagai referensi dalam pembukuan ayat [jurnal penutup](#).
2. Sebagai referensi dalam memeriksa data (akun dan jumlah saldo) yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
3. Menggolongkan, meringkas, dan mengevaluasi pencatatan transaksi.
4. Sebagai penunjuk bahwa prosedur yang dilakukan untuk menyusun laporan keuangan sudah dilaksanakan.
5. Mempermudah untuk menemukan kesalahan-kesalahan yang mungkin dilakukan pada saat pembuatan jurnal penyesuaian.

### **B. Permasalahan Siswa/i SMA Sekolah Kristoforus I**

SMA Kristoforus I saat ini mengalami keterbatasan waktu karena banyaknya materi yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang ada, sehingga siswa/i SMA Kristoforus I kurang memiliki pemahaman yang memadai terhadap ilmu akuntansi dasar. Materi akuntansi dasar merupakan fondasi yang penting atas ilmu akuntansi yang diharapkan diberikan pemahaman sejak SMA.

Kebutuhan tersebut ditanggapi oleh beberapa dosen tetap FE Untar yang memiliki keahlian dibidangnya untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Minimnya pengetahuan mengenai proses pencatatan terutama mengenai laporan keuangan di kalangan siswa/i SMA menyebabkan mereka tidak dapat memahami cara melakukan memposting buku besar, menyusun neraca saldo dan kertas kerja. Tim FEB Untar memberikan solusi untuk mengadakan pelatihan selama 20x di sekolah SMA Kristoforus I terkait materi mulai 4 Agustus sampai dengan 11 Oktober 2023, dimana proposal ini membahas secara khusus mengenai buku besar, neraca saldo, dan kertas kerja.

### **C. Uraian Keterkaitan topik dengan Peta Jalan PKM yang ada di Rencana Induk Penelitian dan PKM Untar**

PKM ini merupakan kegiatan sosialisasi dalam bentuk pelatihan secara intensif yang dilaksanakan dengan targetnya adalah Siswa SMA. Dalam hal ini, siswa SMA merupakan gerbang menuju perguruan tinggi dimana tim PKM Untar memandang ini sebagai hal yang esensial dalam rangka persiapan generasi muda calon akuntan profesional.

Hal ini selaras dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIP-PKM) Universitas Tarumanagara 2021-2025 pada tabel 4.7 Tema Penelitian dan PKM Unggulan 6: Pengelolaan Bisnis Berkelanjutan yang Efektif dan Efisien. Pada nomor 2 dengan isu strategis pengembangan kewirausahaan berkelanjutan. PKM ini penting dalam rangka mempersiapkan calon akuntan yang profesional yang nantinya dapat berperan dalam menciptakan wirausaha profesional, seperti contohnya membuka Kantor Akuntan Publik (KAP) yang dapat menyerap tenaga kerja akuntan di pasar global dengan berafiliasi dengan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) dan Organisasi Audit Asing (OAA). Hal ini tentunya akan meningkatkan ekonomi masyarakat pada khususnya dan ekonomi nasional pada umumnya. Dengan bertumbuhnya akuntan muda tentunya akan berperan penting dalam mendorong implementasi kewirausahaan berkelanjutan di tingkat Perusahaan dan mendorong terciptanya *start-up* berbasis ekonomi digital.

Akuntan muda berperan dalam menciptakan industri kreatif berkelanjutan. Dalam hal ini, akuntan berperan sebagai profesional yang mendukung Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dalam menghasilkan laporan keuangan industri UMKM yang reliabel dan transparan. Dewan Standar Akuntansi Keuangan – Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK – IAI) telah membantu berkembangnya UMKM dengan meluncurkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (EMKM). Dalam standar tersebut, diberikan kemudahan-kemudahan dalam sisi pemenuhan standar akuntansi bagi perusahaan yang termasuk dalam industri UMKM. Hal ini tentunya akan memberikan kemudahan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan industri kreatif.

## **BAB II**

### **SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN**

#### **2.1 Solusi Permasalahan**

Dari permasalahan yang dihadapi oleh mitra PKM ini, maka dosen FEB Untar akan memberikan pelatihan mengenai jurnal transaksi bagi siswa/I SMA Kristoforus I. Teori dan soal latihan mengenai cara pembuatan jurnal transaksi akan diberikan kepada siswa/I SMA Kristoforus I. Dosen FEB UNTAR akan dibantu oleh 4 orang mahasiswa yang akan memberikan:

1. Pengertian buku besar, neraca saldo, dan kertas kerja
2. Contoh soal beserta jawaban mengenai buku besar, neraca saldo, dan kertas kerja
3. Cara membuat buku besar serta menyusun neraca saldo dan kertas kerja kepada siswa/i SMA Sekolah Kristoforus I yang berlokasi di grogol sebagai penambah pengetahuan mereka.

#### **2.2 Luaran Kegiatan PKM**

Target luaran dari kegiatan PKM di SMA Kristoforus I ini terdiri dari luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib yaitu publikasi dalam jurnal atau prosiding dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan di Untar. Luaran tambahan yaitu poster yang di HKI-kan.

## **BAB III**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **3.1 Langkah-Langkah/Tahapan pelaksanaan**

Kegiatan pelatihan di SMA Kristoforus I dilakukan secara tatap muka di sekolah, dimana dilakukan dalam waktu 2,5 jam (150 menit) dan dilakukan 2x. Kegiatan PKM ini melibatkan partisipasi dari mahasiswa aktif, dengan tujuan untuk mewujudkan Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa pengajaran oleh mahasiswa di SMA. Kegiatan yang dilakukan dalam pelatihan adalah *pre-test*, penyampaian materi, kuis, dan *post-test*. Tahapan dari pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan survei terhadap mitra berupa wawancara dan observasi dengan Kepala Sekolah SMA Kristoforus I sehingga mengetahui permasalahan yang dihadapi oleh mitra saat ini.
2. Memberikan *pre-test* untuk mengetahui sejauh mana siswa/i SMA Kristoforus I memahami tentang buku besar, neraca saldo, dan kertas kerja.
3. Menyampaikan pelatihan tentang pengertian dan pembuatan buku besar, neraca saldo, dan kertas kerja.
4. Mengadakan kuis selama pelatihan berlangsung untuk memotivasi siswa/i bersungguh-sungguh mengikuti pelatihan.
5. Memberikan *post-test* untuk mengetahui apakah kegiatan pelatihan bermanfaat bagi siswa/i SMA Kristoforus I sekaligus untuk mengadakan evaluasi terhadap siswa/i SMA Kristoforus I tentang bagian mana yang masih kurang dipahami.
6. Memberikan kuesioner sebagai umpan balik kegiatan pelatihan dan untuk mengetahui topik materi lainnya yang diminati.

#### **3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM**

Mitra dalam kegiatan PKM ini adalah SMA Kristoforus I pada umumnya, dan siswa/i kelas X, XI, dan XII SMA Kristoforus I pada khususnya. Partisipasi mitra dalam kegiatan PKM ini antara lain:

1. Memberikan gambaran mengenai kondisi dan permasalahan yang dihadapi dan memberikan surat pernyataan persetujuan pelaksanaan kegiatan PKM.
2. Mengerjakan *pre-test* yang diberikan.

3. Mendengarkan penjelasan dan bertanya jika ada yang kurang dipahami.
4. Menjawab kuis yang diberikan.
5. Mengerjakan *post-test* yang diberikan.
6. Mengisi kuesioner umpan balik.

### 3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas Tim

Kepakaran dan pembagian tugas dari setiap anggota tim PKM pelatihan jurnal penyesuaian dan jurnal pembalik di SMA Kristoforus I antara lain:

1. Ketua tim PKM adalah dosen tetap di Program Studi S1 Akuntansi dengan bidang keahlian akuntansi keuangan dan sistem informasi akuntansi. Tugas yang dilakukan dalam kegiatan PKM adalah:
  - a. Melakukan survei ke mitra
  - b. Membuat proposal
  - c. Membuat modul pelatihan
  - d. Membuat soal *pre-test*, *post-test*, dan kuis
  - e. Memberikan pelatihan
  - f. Membuat laporan akhir
2. Anggota tim PKM adalah 4 orang mahasiswa aktif di Program Studi S1 Akuntansi. Tugas yang dilakukan dalam kegiatan PKM adalah:
  - a. Membuat modul pelatihan
  - b. Membuat soal *pre-test*, *post-test*, dan kuis
  - c. Memberikan pelatihan
  - d. Merekap kuesioner umpan balik

## **BAB 4**

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

#### **4.1 Hasil PKM**

Kegiatan pelatihan di SMA Kristoforus I dilakukan secara tatap muka di sekolah SMA Kristoforus I sebanyak 2 sesi, dimana dilakukan dalam waktu 2,5 jam (120 menit) dan telah dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus 2023 dan Rabu 30 Agustus 2023 pukul 14:30 – 17:00. Kegiatan PKM berupa pengajaran oleh dosen dan mahasiswa di SMA. Kegiatan yang dilakukan dalam pelatihan adalah *pre-test*, penyampaian materi, kuis, dan *post-test*. Tahapan dari pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Telah dilakukan survei terhadap mitra berupa wawancara dan observasi dengan Kepala Sekolah SMA Kristoforus I.
2. Telah dilakukan *pre-test* untuk mengetahui sejauh mana siswa/i SMA Kristoforus I memahami tentang jurnal umum.
3. Telah dilakukan penyampaian materi pelatihan tentang pengertian dan pembuatan kas kecil.
4. Telah dilakukan kuis selama pelatihan berlangsung untuk memotivasi siswa/i bersungguh-sungguh mengikuti pelatihan.
5. Telah diberikan *post-test* untuk mengetahui apakah kegiatan pelatihan bermanfaat bagi siswa/i SMA Kristoforus I sekaligus untuk mengadakan evaluasi terhadap siswa/i SMA Kristoforus I tentang bagian mana yang masih kurang dipahami.
6. Telah diberikan kuesioner sebagai umpan balik kegiatan pelatihan dan untuk mengetahui topik materi lainnya yang diminati.

#### **4.2 Luaran yang dicapai**

Luaran yang dicapai yaitu publikasi dalam jurnal atau prosiding dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan di Untar dan nanti akan dibuatkan poster yang di HKI-kan

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil survei pertama kali terhadap mitra bahwa pelatihan ini untuk membantu siswa/i agar lebih memahami lebih akuntansi terutama untuk siklus akuntansi. Selama pelatihan yang dilakukan para siswa/i rajin dan tertib mengikuti jalannya pelatihan. Untuk membuktikan keseriusan siswa/i mengikuti pelatihan ini maka telah diadakan kuis setelah pelatihan dan hasilnya para siswa maupun siswi terlibat aktif dalam kuis tersebut dan juga meraih hasil yang memuaskan.

#### **5.2 SARAN**

Pelatihan ini sebaiknya juga dilakukan di sekolah lainnya bukan hanya untuk SMA Ricci I saja karena untuk mempopulerkan ilmu akuntansi serta membuat banyak siswa dan siswi yang selama ini mengalami kesulitan belajar akuntansi akan lebih senang dan mudah memahami akuntansi. Diadakan pelatihan intensif kepada siswa sehingga mengerjakan soal latihan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adawia, Popon Rabia dan Ayuazizah. (2021). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Keuangan. *Forum Ekonomi*, Vol 23 No 24, 2021. 669-676.
- Dewi Prima, S., dkk. (2018) Panduan Belajar Pengantar Akuntansi. Bogor: In Media
- Hans Kartikahadi., dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Hery. (2016). Akuntansi Dasar. Jakarta: PT. Grasindo
- Satria, M. Rizal dan Ade Pipit Fatmawati. (2021). Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Menggunakan Aplikasi Spreadsheet. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Keuangan*, Vol 3 No 2, 2021. 320-338.
- Weygant, Jerry J., Paul D. Kimmel, And Donald E. Kieso., (2019). *Financial Accounting with International Financial Reporting Standards*. (4<sup>th</sup> ed). United States: John Wiley & Sons Inc.
- Widianto, Kudiantoro dan Amelia Julianda Putri (2018). Sistem Informasi Akuntansi Buku Besar Menggunakan Metode Waterfall Sudi Kasus CV Sinar Abadi Jaya Jakarta. *Bianglala Informatika*, Vol 6 No 1, 2018. 44-50.
- Yuniarwati, Linda Santioso, Agustin Ekadjaja, Rosmita Rasyid. (2018). Pengantar Akuntansi I. Edisi Revisi. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- <https://www.jurnal.id/id/blog/neraca-lajur-beserta-contohnya/>

## LAMPIRAN I

# Sistem Buku Besar dan Kertas Kerja



- Menyusun laporan keuangan merupakan bagian dari siklus akuntansi, dalam siklus akuntansi sebelum menyusun laporan keuangan kita perlu melakukan posting ke buku besar, menyusun neraca saldo, dan membuat kertas kerja untuk mempermudah menyusun laporan keuangan. Kieso, Weygant, dan Kimmel (2019) mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi keuangan dengan input berupa peristiwa ekonomi dan output berupa laporan keuangan dengan tiga hal kegiatan dasar yang berupa mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan.



Dalam bentuk sederhana, sebuah akun terdiri dari 3 bagian yaitu:

- a. Nama akun
- b. Sisi kiri atau sisi debet
- c. Sisi kanan atau sisi kredit



siklus akuntansi secara garis besar menggambarkan proses pengidentifikasian bukti transaksi, pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum (posting ke general ledger), pengelompokan bukti-bukti transaksi ke dalam golongan transaksi yang sama ke dalam buku besar (*ledger*), meringkas bukti transaksi ke dalam neraca saldo (*trial balance*). Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.



Neraca lajur adalah sebuah laporan yang berisi semua data tentang akuntansi yang menjadi suatu landasan yang digunakan untuk memeriksa dengan sebuah rekening [buku besar](#) yang telah disesuaikan untuk memudahkan ketika hendak membuat laporan keuangan.



- Adapun manfaat dari neraca lajur adalah sebagai contoh berikut:
1. Berfungsi sebagai referensi dalam pembukuan ayat [jurnal penutup](#).
  2. Sebagai referensi dalam memeriksa data (akun dan jumlah saldo) yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
  3. Menggolongkan, meringkas, dan mengevaluasi pencatatan transaksi.
  4. Sebagai penunjuk bahwa prosedur yang dilakukan untuk menyusun laporan keuangan sudah dilaksanakan.
  5. Mempermudah untuk menemukan kesalahan-kesalahan yang mungkin dilakukan pada saat pembuatan jurnal penyesuaian.



5-Mar	Kas	100	Rp3,500,000	
	Pendapatan jasa	500		Rp3,500,000

MAHA ALUM PENDAPATAN JASA

NO. ALUM: 500

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (D)	Kredit	Saldo	
					Debit (D)	Kredit (K)
5	Obayar secara Kas	JU.1		3,500,000		3,500,000
7	Obayar secara Kas & Kredit	JU.1		9,000,000		12,500,000



**UNTAR**  
Universitas Tidar



UNTAR untuk INDONESIA

Perhitungan Jasa Espin No. Jasa											
Waktu: 2020											
No. Akun	Nama Akun	Saldo Awal		Pergerakan		Saldo Akhir		Laba/Rugi		Saldo	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
100	Kas	17,000,000	-								
110	Piutang Usaha	2,000,000	-								
120	Persediaan Barang	2,000,000	-								
130	Salah Usaha	10,000,000	-								
140	Persediaan	10,000,000	-								
150	Persediaan	10,000,000	-								
160	Persediaan	10,000,000	-								
170	Persediaan	10,000,000	-								
180	Persediaan	10,000,000	-								
190	Persediaan	10,000,000	-								
200	Persediaan	10,000,000	-								
210	Persediaan	10,000,000	-								
220	Persediaan	10,000,000	-								
230	Persediaan	10,000,000	-								
240	Persediaan	10,000,000	-								
250	Persediaan	10,000,000	-								
260	Persediaan	10,000,000	-								
270	Persediaan	10,000,000	-								
280	Persediaan	10,000,000	-								
290	Persediaan	10,000,000	-								
300	Persediaan	10,000,000	-								
310	Persediaan	10,000,000	-								
320	Persediaan	10,000,000	-								
330	Persediaan	10,000,000	-								
340	Persediaan	10,000,000	-								
350	Persediaan	10,000,000	-								
360	Persediaan	10,000,000	-								
370	Persediaan	10,000,000	-								
380	Persediaan	10,000,000	-								
390	Persediaan	10,000,000	-								
400	Persediaan	10,000,000	-								
410	Persediaan	10,000,000	-								
420	Persediaan	10,000,000	-								
430	Persediaan	10,000,000	-								
440	Persediaan	10,000,000	-								
450	Persediaan	10,000,000	-								
460	Persediaan	10,000,000	-								
470	Persediaan	10,000,000	-								
480	Persediaan	10,000,000	-								
490	Persediaan	10,000,000	-								
500	Persediaan	10,000,000	-								
510	Persediaan	10,000,000	-								
520	Persediaan	10,000,000	-								
530	Persediaan	10,000,000	-								
540	Persediaan	10,000,000	-								
550	Persediaan	10,000,000	-								
560	Persediaan	10,000,000	-								
570	Persediaan	10,000,000	-								
580	Persediaan	10,000,000	-								
590	Persediaan	10,000,000	-								
600	Persediaan	10,000,000	-								
610	Persediaan	10,000,000	-								
620	Persediaan	10,000,000	-								
630	Persediaan	10,000,000	-								
640	Persediaan	10,000,000	-								
650	Persediaan	10,000,000	-								
660	Persediaan	10,000,000	-								
670	Persediaan	10,000,000	-								
680	Persediaan	10,000,000	-								
690	Persediaan	10,000,000	-								
700	Persediaan	10,000,000	-								
710	Persediaan	10,000,000	-								
720	Persediaan	10,000,000	-								
730	Persediaan	10,000,000	-								
740	Persediaan	10,000,000	-								
750	Persediaan	10,000,000	-								
760	Persediaan	10,000,000	-								
770	Persediaan	10,000,000	-								
780	Persediaan	10,000,000	-								
790	Persediaan	10,000,000	-								
800	Persediaan	10,000,000	-								
810	Persediaan	10,000,000	-								
820	Persediaan	10,000,000	-								
830	Persediaan	10,000,000	-								
840	Persediaan	10,000,000	-								
850	Persediaan	10,000,000	-								
860	Persediaan	10,000,000	-								
870	Persediaan	10,000,000	-								
880	Persediaan	10,000,000	-								
890	Persediaan	10,000,000	-								
900	Persediaan	10,000,000	-								
910	Persediaan	10,000,000	-								
920	Persediaan	10,000,000	-								
930	Persediaan	10,000,000	-								
940	Persediaan	10,000,000	-								
950	Persediaan	10,000,000	-								
960	Persediaan	10,000,000	-								
970	Persediaan	10,000,000	-								
980	Persediaan	10,000,000	-								
990	Persediaan	10,000,000	-								
TOTAL		10,000,000	10,000,000								



**UNTAR**  
Universitas Tidar



UNTAR untuk INDONESIA

## LAMPIRAN 2



## LAMPIRAN 3



**UNTAR**  
Universitas Tarumanagara



LPPM UNTAR  
Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat



Jakarta, 28 September 2023

Nomor : 060A-LoA-SENAPENMAS/Untar/IX/2023  
Hal : LoA  
Lampiran : 1 berkas

Kepada Yth:  
Bapak/Ibu Amin Wijoyo, Vinnetta Ratna Sari, Virginia Patricia, Irene Kim Lie,  
Karen Widjaja  
Universitas Tarumanagara

ID Pemakalah: 060A

Dengan hormat,  
Bersama ini kami informasikan bahwa berdasarkan hasil penilaian tim reviewer,  
makalah Bapak/Ibu dengan judul: "PELATIHAN SIKLUS AKUNTANSI UNTUK SISWA/I  
SMA KRISTOFORUS I JAKARTA"

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 OJS Jurnal  
Serina Abdimas (<https://journal.untar.ac.id/index.php/ISA>) paling lambat tanggal  
02 Oktober 2023.

Kami mohon Bapak/Ibu dapat mengirimkan bukti submission ke OJS dan melakukan  
registrasi paling lambat tanggal 02 Oktober 2023 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 2023 pada tanggal 05 Oktober  
2023 yang akan dilaksanakan secara daring.

Atas keikutsertaan dan perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
Ketua Panitia SENAPENMAS 2023



Nafiah Solikhah, S.T., M.T.

Website : [senapenmas.untar.ac.id](http://senapenmas.untar.ac.id)  
Email : [senapenmas@untar.ac.id](mailto:senapenmas@untar.ac.id)

**UNTAR** Universitas Tarumanagara

**64** Tahun

**SENAPENMAS 2023**

**IMPLEMENTASI HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT YANG BERSELANJUTAN UNTUK MEWUJUDKAN SDGs 2030**

**SERTIFIKAT**

Nomor: 060A/S-Pem/Senapemas-UNTAR/X/2023  
 diberikan kepada:

**Amin Wijoyo**

sebagai:

**Pemakalah**

dengan judul makalah :  
 Pelatihan Siklus Akuntansi Untuk Siswa/i SMA Kristoforus I Jakarta

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

Ketua Panitia SENAPENMAS 2023  
 Nafiah Solikhah, S.T., M.T.

**CALL FOR PAPER**  
 KEMIS 05 OKTOBER 2023 08.30 - 12.00 WIB  
 Gedung Dharma, Gedung M, Lantai 2 Kampus I Untar

UNTAR untuk INDONESIA

## LAMPIRAN 4



**UNTAR**  
Universitas Tarumanagara



No: 0776-Int-KLPPM/UNTAR/X/2023

# SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

**Amin Wijoyo, SE, M.Ak**

sebagai

**KETUA TIM**

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

**Pelatihan Siklus Akuntansi Untuk Siswa/i SMA Kristoforus I**

yang telah dilaksanakan pada  
**Juli – Desember 2023**

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



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