

**PERJANJIAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SKEMA REGULER  
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2024  
NOMOR: 0240-Int-KLPPM/UNTAR/III/2024**

Pada hari ini Kamis tanggal 28 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 : Dra. Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, Ak, CA  
NIDN/NIDK : 0305066001  
Jabatan : Dosen Tetap  
Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota pelaksana pengabdian:
  - a. Nama dan NIM : Andrew Bernard [125230098]
  - b. Nama dan NIM : Julianto Sujatmiko [125230106]
  - c. Nama dan NIM : Levina Tan [125230108]
  - d. Nama dan NIM : Kevin Iskandar [125230120]selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Skema Reguler Periode I Tahun 2024 Nomor **0240-Int-KLPPM/UNTAR/III/2024** Tanggal **28 Maret 2024** sebagai berikut:

**Pasal 1**

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan Pengabdian "**Penyuluhan Akuntansi Perusahaan Jasa Bagi Para Siswa Yayasan Prima Unggul**"
- (2). Besaran biaya yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 8.000.000,- (Delapan juta 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.,  
M.ASCE

**Pihak Kedua**



Dra. Djeni Indrajati Widjaja, P.E.,  
M.Si, Ak, CA

**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

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



**PENYULUHAN AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA BAGI PARA  
SISWA YAYASAN PRIMA UNGGUL**

Disusun Oleh:

**Ketua :**

Dra. Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, Ak, CA  
(0305066001/10183001)

**Anggota:**

Andrew Bernard (125230098)  
Julianto Sujatmiko (125230106)  
Levina Tan (125230108)  
Kevin Iskandar (125230120)

**PRODI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS TARUMANAGARA  
JAKARTA  
AGUSTUS 2024**

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul : Penyuluhan Akuntansi Perusahaan Jasa Bagi Para Siswa Yayasan Prima Unggul
2. Nama Mitra Program : Yayasan Prima Unggul
3. Ketua Peneliti:
- a. Nama Lengkap : Dra.Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, Ak, CA
  - b. NIDN : 0305066001/10183001
  - c. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
  - d. Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Akuntansi
  - e. Bidang Keahlian : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan
  - f. Alamat Kantor : FE Untar Blok A lt.13
  - Telepon / Faks : 5655536
  - Email : djieni@fe.untar.ac.id
4. Anggota Tim PKM Mahasiswa : 4 (empat) orang
- a. Nama Anggota / mahasiswa : Andrew Bernard (NIM: 125230098)
  - b. Nama Anggota / mahasiswa : Julianto Sujatmiko (NIM: 125230106)
  - c. Nama Anggota/mahasiswa : Levina Tan NIM : 125230108)
  - d. Nama Anggota/mahasiswa : Kevin Iskandar (NIM :125230120)
5. Lokasi Kegiatan / Mitra:
- e. Wilayah Mitra : Jl.Pulomas Barat I No.37
  - f. Kabupaten / Kota : Jakarta Timur
  - g. Propinsi : DKI
  - h. Jarak PT ke lokasi Mitra : 30 km
6. Luaran Wajib : Artikel
- Luaran Tambahan : Modul /Buku Saku
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 Semester (Semester Genap 2023/2024)
8. Biaya disetujui LPPM : Rp 8.000.000,-

Jakarta, 7 Agustus 2024

Ketua Tim Pengusul

Menyetujui,  
Ketua LPPM



Ir. Jap Tji Ber., M.MSI., M.Psi., Ph.D.,  
P.E., M.ASCE  
NIDN/NIK:0323085501/10381047

Dra. Djeni Indrajati W.,M.Si.,Ak., CA  
NIDN/NIK : 0305066001/ 10183001

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	1
Halaman Pengesahan	2
Ringkasan	3
Prakata	3
Daftar Isi	4
Bab I   Pendahuluan	4
1.1.Analisis Situasi	5
1.2.Permasalahan Mitra	5
1.3.Uraian keterkaitan topik dengan peta jalan PKM di RIP	5
Bab II   Solusi Permasalahan dan Luaran	10
2.1.Solusi Permasalahan	11
2.2.Luaran kegiatan	11
Bab III  Metode Pelaksanaan	12
3.1.Langkah/Tahap Pelaksanaan	13
3.2.Partisipasi Mitra dalam pelaksanaan	13
3.3.Kepakaran dan pembagian tugas tim	15
Bab IV  Hasil dan Luaran yang dicapai	16
Bab V   Kesimpulan dan Saran	16
Daftar Pustaka	17
Lampiran 1 Materi yang disampaikan saat kegiatan	18
Lampiran 2 Photo-photo kegiatan atau video	18
Lampiran 3 Luaran Wajib	19
Lampiran 4 Luaran Tambahan	19

## **RINGKASAN**

Perusahaan Jasa adalah perusahaan yang bergerak dibidang penyediaan jasa, produknya berupa sesuatu yang bersifat non fisik, seperti perusahaan transportasi, biro wisata, bioskop, konsultan, kantor akuntan, dll. Pencatatan Akuntansi untuk sebuah Perusahaan Jasa sama pentingnya dengan Perusahaan Dagang dan Industri . Pencatatan tersebut menghasilkan Laporan Keuangan yang terdiri dari 5 jenis yaitu, Laporan Laba Rugi, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Para siswa/i Yayasan Prima Unggul yang dididik untuk unggul dan mandiri, selain berkegiatan belajar disekolah formal juga mempunyai beberapa kegiatan yang membutuhkan pencatatan dan bersentuhan dengan akuntansi, seperti misalnya melakukan pentas seni, membuat masakan/catering, kegiatan jasa cuci motor , berkebun, dll. Untuk itulah kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu memberikan penyuluhan tentang akuntansi akan sangat bermanfaat bagi mereka.

Kata Kunci : Perusahaan Jasa, Akuntansi, Laporan Keuangan.

## PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan Kasih dan Karunia-Nya sehingga kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) bagi para siswa setingkat SMP dan SMA di Yayasan Prima Unggul ini dapat berjalan dengan lancar, dan kami dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan PKM ini tepat pada waktunya. Kegiatan ini dapat terlaksana berkat bantuan dari berbagai pihak, antara lain, Ketua dan staff LPPM, pimpinan FEB Untar dan Jurusan S1 Akuntansi, juga pimpinan dan staff mitra PKM kami serta para siswa. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada pimpinan dan sejawat dosen yang telah membantu dan membimbing, baik dalam menyusun proposal, menyusun modul, dan laporan akhir, serta kepada Bapak/Ibu pimpinan Yayasan Prima Unggul sehingga kegiatan dapat berlangsung dengan lancar dan memuaskan.

Kegiatan PKM ini memberi dampak sosial sebagai pelayanan dan *link and match* antara Perguruan Tinggi dengan dunia usaha serta institusi Pendidikan lainnya. Kami memberi wawasan dan pemahaman tentang akuntansi dasar dan khususnya akuntansi untuk perusahaan jasa. Laporan kemajuan ini dibuat untuk melaporkan semua kegiatan pelaksanaan yang telah sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Selain itu laporan kemajuan ini juga dapat digunakan sebagai pedoman untuk menyusun proposal kegiatan PKM selanjutnya dan hal-hal yang harus diperbaiki.

Kami menyadari laporan kemajuan ini masih belum sempurna baik dalam hal tata bahasa maupun metode pelaksanaan kegiatan, hal mana dapat ditingkatkan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Jakarta, 07 Agustus 2024  
Ketua Tim Pelaksana,



Djeni Indrajati Widjaja

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Analisis Situasi**

#### **A. Umum**

Keseharian manusia dipenuhi berbagai kegiatan sesuai peran dan tugasnya, misalnya belajar dan atau pun bekerja. Hal itu dimaksudkan agar seseorang memiliki bekal untuk hidup mandiri, dan hal ini menjadi cara awal dari pengentasan kemiskinan bagi anak bangsa. Yayasan Prima Unggul yang didirikan dan dikelola oleh Bapak Martinus Gea dan Keluarga menampung anak-anak/siswa/i yang tidak/kurang mampu, dari berbagai tempat dan asal usul serta latar belakang. Yayasan tersebut terutama berfokus pada anak-anak usia sekolah.

Para Siswa dimanapun terlebih di Panti Asuhan membutuhkan pengetahuan dan ketrampilan, misalnya tentang Akuntansi yang dapat menunjang kehidupannya di masa depan. Kebutuhan tersebut ditanggapi oleh dosen tetap FE Untar yang sudah mendapatkan sertifikasi dosen untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).

#### **B. Pengetahuan penting tentang Akuntansi Perusahaan Jasa.**

Perusahaan Jasa adalah perusahaan yang bergerak dibidang penyediaan jasa, produknya berupa sesuatu yang bersifat non fisik, seperti perusahaan transportasi, biro wisata, bioskop, konsultan, kantor akuntan, dll.

Pembahasan ini akan meliputi :

1. Laporan Keuangan
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Modal
4. Laporan Posisi Keuangan
5. Laporan Arus Kas
6. Catatan Atas Laporan Keuangan

Tujuan pembelajaran adalah :

1. Memahami proses pembuatan laporan keuangan.
2. Memahami penyusunan laporan keuangan.

### **B.1.Laporan Keuangan**

Laporan keuangan merupakan catatan informasi suatu perusahaan pada periode akuntansi yang menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. . Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang menyediakan informasi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan didalam pengambilan keputusan ekonomi.

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas, seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Terdapat asumsi dasar dalam pembuatan laporan keuangan yaitu: dasar akrual dan kelangsungan usaha. Sedangkan karakteristik kualitatif laporan keuangan yang juga dipertimbangkan dalam pembuatan laporan meliputi: dapat dipahami, relevan, materialitas, keandalan, penyajian jujur, substansi mengungguli bentuk, netralitas, pertimbangan sehat, kelengkapan, dan dapat dibandingkan.

Berikut adalah tahapan-tahapan dalam pembuatan laporan keuangan



### **B.2.Laporan Laba Rugi**

Laporan Laba/Rugi adalah laporan yang menunjukkan hasil usaha dan beban selama periode akuntansi. Laporan ini mencerminkan pendapatan dari hasil usaha, maupun hasil diluar usaha (pendapatan lain – lain). Serta beban – beban dari kegiatan operasional dan beban – beban diluar operasional. Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang menjelaskan hasil operasi perusahaan dalam satu periode sehingga laporan ini diberi penjelasan “Untuk Periode yang Berakhir ....” setelah judul laporan.

Penghasilan bersih (laba) seringkali digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar bagi ukuran yang lain seperti imbalan investasi (*return on investment*) atau penghasilan per saham (*earnings per share*). Unsur yang langsung berkaitan dengan pengukuran penghasilan bersih (laba) adalah penghasilan dan beban yang didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aset atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.
- b. Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

Nama Usaha		
Laporan Laba Rugi		
Untuk Periode Yang Berakhir Tanggal 31 Desember.....		
Pendapatan Jasa		xxx
Beban Operasional		
- Beban Pemasaran	xxx	
- Beban umum dan administrasi		<u>xxx</u>
Jumlah Beban Operasional		<u>xxx</u>
Laba/Rugi sebelum pajak		xxx
Pajak		<u>xxx</u>
Laba bersih setelah pajak		xxx

### B.3.Laporan Perubahan Modal/ Ekuitas

Laporan Perubahan Modal/Ekuitas adalah laporan yang menunjukkan sebab-sebab perubahan modal/ ekuitas dari jumlah pada awal periode menjadi jumlah modal/ ekuitas pada akhir periode. Perusahaan harus menyajikan laporan perubahan modal/ekuitas sebagai komponen utama laporan keuangan. Perubahan modal/ekuitas perusahaan menggambarkan peningkatan atau penurunan aset bersih atau kekayaan selama periode bersangkutan berdasarkan. Perubahan modal untuk perusahaan perorangan dapat dipengaruhi oleh laba dan prive pada periode pelaporan. Sementara jika perusahaan tersebut perusahaan PT maka perubahan ekuitas dapat dipengaruhi oleh laba, saldo laba dan dividen.

PT .....		
Laporan Perubahan Ekuitas		
Untuk Periode Yang Berakhir Tanggal 31 Desember.....		
Saldo Laba, 1 Desember.....		xxx
+/+ Laba Bersih*	xxx	
-/- Rugi Bersih*		
(xxx)		
-/- Deviden	(xxx)	
Saldo Laba, 31 Desember .....		xxx

PT .....		
Laporan Perubahan Modal		
Untuk Periode Yang Berakhir Tanggal 31 Desember.....		
Modal Awal, 1 Desember.....		xxx
+/+ Laba Bersih*	xxx	
-/- Rugi Bersih*		
(xxx)		
-/- Prive	(xxx)	
Modal Akhir, 31 Desember .....		xxx

#### **B.4 Laporan Posisi Keuangan**

Laporan posisi keuangan adalah laporan yang menunjukkan keadaan keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Dalam laporan posisi keuangan /neraca ini pemakai laporan keuangan yang memiliki kepentingan atas informasi neraca dapat mengetahui aset atau harta, kewajiban atau utang , dan modal atau ekuitas dari perusahaan tersebut. Akun – akun yang terdapat didalam neraca dikatakan sebagai akun – akun rill. Laporan Posisi Keuangan adalah laporan yang menggambarkan saldo kekayaan perusahaan setelah perusahaan

menjalankan usaha dalam satu periode yang dimaksud dalam laporan laba rugi, sehingga laporan ini diberi catatan “Per tanggal.....” setelah judul laporan.

Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah aset, kewajiban, dan ekuitas. Pos-pos ini didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh. Perusahaan menyajikan aset lancar terpisah dengan aset tidak lancar. Aset lancar disajikan menurut ukuran likuiditas.
- b. Kewajiban merupakan utang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu. Penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi. Perusahaan menyajikan kewajiban jangka pendek terpisah dari kewajiban jangka panjang dan kewajiban disajikan menurut ukuran jatuh temponya.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban.

Nama Usaha Jasa Laporan Posisi Keuangan Per Tanggal 31 Desember xxx			
Harta Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	
Kas	xxx	Utang Usaha	xxx
Bank	xxx	Biaya yang masih harus dibayar	xxx
Piutang	xxx	Utang Pajak	xxx
Biaya Dibayar Dimuka	xxx	Utang Bank/Modal Kerja	xxx
Pajak Dibayar Dimuka	xxx	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx
Total Aktiva Lancar	xxx		
		Kewajiban Jangka Panjang	
Aktiva Tetap		Utang bank/Investasi	xxx
Harga Perolehan	xxx		
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	Ekuitas	
Bilai Buku Aktiva Tetap	xxx	Tuan A / Saham*	xxx
		Saldo Laba *	xxx
		Jumlah Ekuitas	xxx
Total Aktiva	xxx	Jumlah Kewajiban & Ekuitas	xxx

\* Khusus untuk perusahaan berbentuk Perseoran Terbatas (PT)

## B.5.Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menunjukkan arus dana yang masuk dan yang keluar dari suatu perusahaan. Tujuan utama laporan arus kas adalah untuk menyajikan informasi relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama satu periode. Untuk mencapai tujuan ini, arus kas diklasifikasikan dalam tiga kelompok yang berbeda yaitu :

1) Arus kas dari kegiatan operasi

Arus kas dari kegiatan operasi adalah arus kas yang berasal dari transaksi yang berasal dari kegiatan itu sendiri. Biasanya transaksi ini berupa pemasukan atau pengeluaran perusahaan.

Contohnya adalah transaksi yang mencakup penerimaan uang dari konsumen, pembayaran utang, gaji karyawan, pelunasan pajak, dan lain sebagainya.

2) Arus kas dari kegiatan investasi

Arus kas dari kegiatan investasi adalah arus kas ini yang mempengaruhi investasi dalam aset non lancar adalah arus kas dari kegiatan investasi. Kegiatan investasi ini adalah yang berhubungan dengan aktivitas penjualan atau pembelian dari aset perusahaan.

Contohnya seperti, transaksi yang mencakup penjualan dan pembelian aset tetap seperti peralatan dan gedung.

3) Arus kas dari kegiatan pendanaan

Arus kas dari kegiatan pendanaan ini berasal dari transaksi yang mempengaruhi utang dan ekuitas perusahaan. Hal ini umumnya, transaksi yang mencakup penerbitan atau penghentian surat berharga ekuitas dan utang.

Contohnya adalah penjualan obligasi, pembayaran dividen, emisi saham, dan pelunasan kredit dari bank.

Terdapat 2 (dua) metode membuat laporan arus kas (*cash flow*), yaitu sebagai berikut:

1. Metode langsung

Metode langsung mengungkapkan kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pengeluaran kas bruto.

2. Metode tidak langsung

Metode tidak langsung menggunakan penyesuaian laba atau rugi bersih dengan mengoreksi pengaruh dari transaksi bukan kas

Perusahaan-perusahaan yang Go Publik di Bursa Efek Indonesia diharuskan menggunakan metode langsung dalam penyusunan Laporan Arus Kasnya. Sedangkan bagi perusahaan yang menggunakan SAK ETAP atau yang tidak terdaftar di BEI bisa menggunakan metode langsung atau tidak langsung asalkan diterapkan secara konsisten.

Manfaat dari laporan arus kas:

1. Memberikan informasi berhubungan dengan arus kas sebagai landasan dalam menyusun strategi keuangan di periode berikutnya.
2. Mengetahui seberapa besar kemampuan perusahaan mampu membayar deviden, serta membayar kewajiban seperti menggaji karyawan.

### **B.6. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Laporan ini menjelaskan gambaran secara umum perusahaan/entitas, kebijakan akuntansi yang digunakan, serta pos – pos signifikan dari laporan keuangan perusahaan.

<b>LAPORAN KEUANGAN ENTITAS (lanjutan)</b>	
<b>ENTITAS</b>	
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>	
<b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>	
<b>1.</b>	<b>UMUM</b> Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.
<b>2.</b>	<b>IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</b>
<b>a.</b>	<b>Pernyataan Kepatuhan</b> Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.
<b>b.</b>	<b>Dasar Penyusunan</b> Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.
<b>c.</b>	<b>Piutang usaha</b> Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
<b>d.</b>	<b>Persediaan</b> Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i> . <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.
<b>e.</b>	<b>Aset Tetap</b> Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

<b>ENTITAS</b>			
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>			
<b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>			
<b>f.</b>	<b>Pengakuan Pendapatan dan Beban</b>		
	Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.		
<b>g.</b>	<b>Pajak Penghasilan</b>		
	Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.		
<b>3.</b>	<b>KAS</b>		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx
<b>4.</b>	<b>GIRO</b>		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
<b>5.</b>	<b>DEPOSITO</b>		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
	Suku Bunga Deposito:		
	Rupiah	<u>20x8</u> 4,50%	<u>20x7</u> 5,00%
<b>6.</b>	<b>PIUTANG USAHA</b>		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	Toko A	xxx	xxx
	Toko B	xxx	xxx
	<b>Jumlah</b>	xxx	xxx

## C. AYAT JURNAL PENUTUP DAN AYAT JURNAL PEMBALIK

### C.1. Ayat Jurnal Penutup

Jurnal Penutup dilakukan untuk mentransfer saldo akun sementara atau akun nominal ke akun ekuitas pemilik dengan membuat akun baru yang tidak tercantum pada laporan keuangan yang disebut akun Ikhtisar Laba-Rugi. Ayat jurnal penutup dibuat untuk menutup perkiraan-perkiraan pendapatan, beban-beban, saldo laba atau rugi dan prive (perorangan/ persekutuan) atau dividen (perseroan/PT).

Perusahaan membedakan akun sementara (*temporary accounts*) dan akun permanen (*permanent accounts*). Akun sementara (*nominal accounts*) adalah perkiraan pendapatan, beban dan dividen/prive. Akun permanen (*real accounts*) adalah perkiraan terkait dengan satu atau lebih periode akuntansi, yang meliputi semua perkiraan aset, liabilitas dan ekuitas. Dengan demikian perkiraan-

perkiraan yang ditutup adalah akun sementara (*nominal accounts*) yaitu perkiraan-perkiraan yang ada di perkiraan yang dilaporkan pada perhitungan laba rugi.

### **Fungsi Jurnal Penutup**

1. Mengembalikan atau menutup nilai saldo kembali menjadi nol di setiap akun-akun sementara.
2. Supaya akun modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan di akhir periode, sehingga saldo akun modal akan sama dengan jumlah modal akhir yang dilaporkan neraca.
3. Membedakan akun beban dengan akun pendapatan agar tidak tercampur dengan jumlah nominal dari pendaatan dan beban tahun selanjutnya.
4. Memudahkan ketika ada pemeriksaan karena adanya pemisahan transaksi antara periode sekarang dan periode selanjutnya
5. Memberikan informasi keuangan yang sebenarnya dari suatu perusahaan yang terdiri dari harta, kewajiban, ekuitas.
6. Memberikan neraca awal periode berikutnya.

Ada 4 tahapan yang dilakukan dalam membuat jurnal penutup yaitu:

1. menutup akun pendapatan,
2. menutup akun beban,
3. menutup akun Ikhtisar Laba-Rugi. dan
4. menutup akun Prive/ Dividen,

Cara membuat ayat jurnal penutup bisa melihat dari kertas kerja yaitu kolom laba rugi, dimana lajur debit adalah beban-beban dan lajur kredit adalah pendapatan-pendapatan atau perkiraan-perkiraan laba rugi (nominal):

- a) Pendapatan. Semua perkiraan pendapatan atau perkiraan nominal yang mempunyai saldo kredit, dipindahkan semua ke sebelah debit dan lawan perkiraannya Ikhtisar laba rugi sejumlah perkiraan-perkiraan pendapatan.

Jurnalnya adalah

Pendapatan Jasa	xxx
Ikhtisar Laba Rugi	xxx

b) Beban. Semua beban atau perkiraan nominal yang mempunyai saldo debit dipindah ke sebelah kredit dengan lawan perkiraan Ikhtisar laba rugi dengan jumlah yang sama. Jurnalnya adalah

Ikhtisar Laba Rugi	xxx
Beban –beban	xxx

c) Ikhtisar laba rugi. Memindahkan saldo laba atau saldo rugi ke perkiraan modal pemilik dengan lawan perkiraannya Ikhtisar laba rugi. Tetapi untuk perusahaan menutup laba atau saldo rugi ke dalam perkiraan Laba ditahan (*retained earning*) dengan lawan perkiraan Ikhtisar laba rugi. Jurnalnya adalah

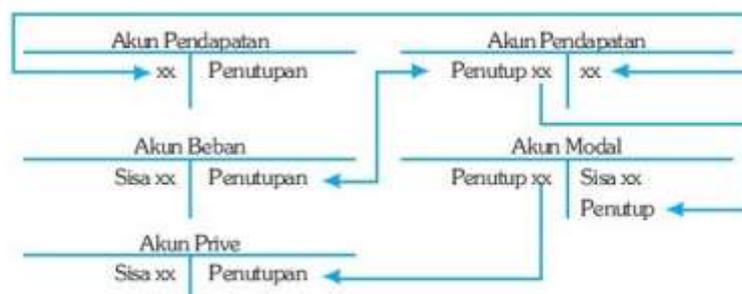
Ikhtisar Laba Rugi	xxx
Laba Ditahan/ Modal*	xxx

d) Prive/ Dividen. Untuk perusahaan perorangan atau persekutuan perkiraan prive dipindahkan ke perkiraan modal dengan lawan perkiraan prive. Tetapi untuk perusahaan menutup dividen ke perkiraan laba ditahan dengan lawan perkiraan dividen. Jurnalnya adalah

Laba Ditahan/ Modal*	xxx
Dividen / Prive*	xxx

\*Modal dan prive untuk perusahaan perorangan atau persekutuan

**Cara Mudah membuat Jurnal Penutup dengan gambar berikut :**



Kemudian jurnal penutup (closing journal) ini diposting ke dalam buku besar kembali, sehingga saldo-saldo pada perkiraan nominal akan menunjukkan saldo nol, dan yang masih menunjukkan saldonya adalah perkiraan-perkiraan riil (neraca) yaitu perkiraan aset, kewajiban dan modal.

Saldo akun pendapatan dan beban ditransfer ke suatu akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*). Saldo pada ikhtisar laba rugi kemudian ditransfer ke akun modal pemilik (perorangan) atau laba ditahan (perusahaan). Saldo akun penarikan juga ditransfer ke akun modal pemilik. Ayat jurnal yang

mentransfer saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup (*closing entries*). Proses pentransferan ini disebut proses penutupan (*closing process*). Harus menjadi perhatian bahwa ikhtisar laba rugi hanya digunakan pada akhir periode. Pada awal proses penutupan, tidak ada saldo ikhtisar laba rugi. Selama proses penutupan, ikhtisar laba rugi akan didebit dan dikredit atas jumlah-jumlah tertentu. Pada akhir proses penutupan, saldo ikhtisar laba rugi kembali menjadi nol. Karena ikhtisar laba rugi "membersihkan" saldo-saldo akun pendapatan dan beban, maka sering kali namanya disebut sebagai akun pembersih (*clearing account*).

### C.2 Ayat Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat dengan cara membalik jurnal penyesuaian yang telah dibuat pada periode sebelumnya. Jurnal pembalik ini dibuat pada awal periode akuntansi berikutnya. Tujuan Jurnal pembalik adalah untuk menyederhanakan pencatatan dari transaksi-transaksi selanjutnya yang berhubungan dengan jurnal penyesuaian. Penggunaan jurnal pembalik tidak akan merubah jumlah yang dilaporkan pada Laporan Keuangan, tetapi hanya untuk menyederhanakan pencatatan untuk transaksi selanjutnya.

Jurnal pembalikan sering dibuat untuk transaksi-transaksi piutang pendapatan dan hutang biaya yang diperhitungkan pada saat membuat jurnal penyesuaian. Ciri pendapatan dan biaya tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Piutang pendapatan (*accrued revenues*). Pendapatan – pendapatan yang telah diakui dalam satu periode akuntansi yang dilaporkan, tetapi baru akan ditagih penerimaan kasnya dimasa yang akan mendatang. Misalnya piutang yang bersumber dari pendapatan bunga berjalan.
- b. Utang biaya (*accured expense*). Beban atau biaya yang sudah diakui dalam satu periode akuntansi, tetapi nanti akan dibayar pelunasannya di masa yang akan datang. Misalnya utang untuk penggunaan biaya listrik pada bulan desember yang tagihannya diterima pada bulan januari tahun berikutnya.

Jurnal pembalik dilakukan berkaitan dengan penyesuaian terhadap hal sebagai berikut:

- 1) Beban dibayar di muka yang dicatat sebagai beban,

Jika pada saat terjadi transaksi pembayaran beban dibayar di muka dicatat dengan menggunakan pendekatan harta, akun yang akan muncul ialah “beban dibayar di muka” (akun riil). Pencatatan beban dibayar di muka yang dicatat dengan pendekatan akun riil pada awal periode tidak memerlukan jurnal pembalik karena akun tersebut tidak akan bersaldo nol dan datanya menunjukkan saldo yang sebenarnya dari akun yang bersangkutan. Adapun jika dicatat dengan menggunakan pendekatan beban, akun yang akan muncul ialah “beban” (akun nominal). Akun beban pada akhir periode akan ditutup sehingga saldonya menjadi nol.

Jurnal pembalikannya:

Beban Sewa	xxx
Sewa dibayar dimuka	xxx

Contoh:

Pada 1 Januari 2019 perusahaan membayar uang sewa sebesar Rp. 5.500.000,- untuk satu tahun. Pencatatan di jurnal seperti terlihat di gambar di bawah ini.

**Jurnal Penyesuaian**

Sewa dibayar di muka	Rp. 5.500.000,00	
Beban sewa		Rp. 5.500.000,00

**Jurnal Pembalik**

Beban sewa	Rp. 5.500.000,00	
Sewa dibayar di muka		Rp. 5.500.000,00

- 2) Pendapatan diterima di muka yang dicatat sebagai pendapatan, Jika pada saat terjadi transaksi penerimaan pendapatan diterima di muka dicatat sebagai utang, akun yang akan muncul ialah “sewa diterima di muka” (akun riil). Namun, jika pada saat terjadi transaksi penerimaan pendapatan diterima di muka dicatat sebagai pendapatan, akun yang akan muncul ialah “pendapatan” (akun nominal). Pendapatan diterima di muka yang dicatat sebagai pendapatan, pada akhir periode akan ditutup sehingga saldonya menjadi nol. Oleh karena itu, diperlukan jurnal pembalik.

Jurnal pembalikannya:

Pendapatan diterima dimuka xxx

Contoh :

sebuah perusahaan menerima pendapatan sewa di muka pada tanggal 1 Juli 2019 sebesar Rp. 5.500.000,00. Jurnal penyesuaian dan jurnal pembaliknya dibuat seperti di bawah ini.

Jurnal Penyesuaian

Pendapatan Sewa	Rp. 5.500.000,00	
Sewa diterima di muka		Rp. 5.500.000,00

Jurnal Pembalik

Sewa diterima di muka	Rp. 5.500.000,00	
Pendapatan sewa		Rp. 5.500.000,00

### 3) Beban yang masih harus dibayar

Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang harusnya sudah dibayar tetapi belum terealisasi. Karena suatu hal, ada kalanya perusahaan belum membayar beban, padahal laporan keuangan sudah diterbitkan. Itu sebabnya, muncullah beban terutang yang menjadi beban pada periode berikutnya.

Untuk akun beban yang masih harus dibayar atau dikeluarkan pada akhir periode perusahaan, sehingga akun beban dapat berlanjut pada periode akuntansi berikutnya.

Sebagai contoh,

Sebuah perusahaan harus membayar gaji karyawan bulan Desember 2020, maka penyusunan jurnal penyesuaian (Desember 2020) dan jurnal pembalik (Januari 2021) seperti gambar di bawah ini.

Jurnal Penyesuaian

Beban gaji karyawan	Rp. 5.000.000,00	
Beban gaji magang	Rp. 3.000.000,00	
Utang gaji		Rp. 8.000.000,00

Jurnal Pembalik

Utang gaji	Rp. 8.000.000,00	
Beban gaji karyawan		Rp. 5.000.000,00
Beban gaji magang		Rp. 3.000.000,00

#### 4) Pendapatan yang masih akan diterima

Pendapatan yang masih akan diterima adalah penghasilan yang sudah dapat direalisasi dalam suatu periode, tapi belum diakui karena belum terjadi penyerahan. Pada pendapatan yang masih akan diterima biasanya akun ini akan dicatat sebagai akun pendapatan, namun sayangnya pendapatan tersebut belum diakui sepenuhnya sebagai pendapatan karena beberapa alasan perusahaan.

Contoh:

sebuah perusahaan menerima cicilan utang sebesar Rp. 2.000.000,00 pada bulan Juli 2020. Maka jurnal penyesuaian (31 Desember 2020) dan jurnal pembalik (1 Januari 2021) sebagai berikut.

##### Jurnal Penyesuaian

Piutang bunga	Rp. 2.000.000,00	
Pendapatan bunga		Rp. 2.000.000,00

##### Jurnal Pembalik

Pendapatan bunga	Rp. 2.000.000,00	
Piutang bunga		Rp. 2.000.000,00

#### 5) Beban Pemakaian atas perlengkapan (tercatat pada beban)

Untuk akun beban atas pemakaian perlengkapan akan tercatat pada akun beban, biasanya perlengkapan ini digunakan secara terus menerus oleh perusahaan. Adapun jika dicatat dengan menggunakan pendekatan beban, akun yang akan muncul ialah “beban” (akun nominal). Akun beban pada akhir periode akan ditutup sehingga saldonya menjadi nol.

Jurnal pembaliknya:

Beban Perlengkapan	xxx	
Perlengkapan		xxx

### Soal Latihan 1

Berikut adalah Jurnal penutup per 31 Agustus 2021

<b>Tanggal</b>	<b>Perkiraan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
31 Agst 21	Pendapatan	500	10.500.000	
	Ikthisar Laba rugi	900		10.500.000
31 Agst 21	Ikthisar Laba rugi	900	8.275.000	
	Beban Gaji bagian pemasaran	600		3.125.000
	Beban Iklan	602		2.500.000
	Beban Perlengkapan	603		2.500.000
	Beban penyusutan	604		100.000
	Beban Sewa Kendaraan	607		50.000
31 Agst 21	Ikthisar Laba rugi	900	2.225.000	
	Modal	400		2.225.000

Buku besar yang berubah setelah jurnal Penutup

Akun: Pendapatan						500
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
10 Agst 21		Pendapatan uang muka	JU 3	-	3.000.000	3.000.000
21 Agst 21		Pendapatan PT Sumber berka	JU 5	-	2.000.000	5.000.000
27 Agst 21		Pendapatan	JU 8		5.500.000	10.500.000
31 Agst 21		Penutup		10.500.000	-	-
Akun: Beban gaji Bag pemasaran						600
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
25 Agst 21		Beban gaji	JU 7	2.500.000		2.500.000
31 Agt 21			JP 3	625.000		3.125.000
31 Agst 21		Penutup			3.125.000	-
Akun: Beban Iklan						602
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
30 Agst 21		Biaya Jasa marketing digital	JU 10	2.500.000		2.500.000
31 Agst 21		Penutup			2.500.000	-
Akun: Beban Perlengkapan						603
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
30 Agst 21			JP 1	2.500.000		2.500.000
31 Agst 21		Penutup			2.500.000	-
Akun: Beban Penyusutan						604
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
30 Agst 21			JP 2	100.000		100.000
31 Agst 21		Penutup			100.000	-
Akun: Beban sewa kendaraan						607
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
15 Agst 21		Beban sewa kendaraan	JU 4	500.000		500.000
31 Agt 21			JP 4		450.000	50.000
31 Agt 21		Penutup			50.000	-
Akun: Ikhtisar laba rugi						900
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
31 Agt 21		Penutup pendapatan			10.500.000	10.500.000
31 Agt 21		Penutup Beban		8.275.000		2.225.000
31 Agt 21		Penutup Laba		2.225.000		-

### Soal Latihan 2

Berikut ini adalah neraca saldo (sebelum penyesuaian) perusahaan jasa bengkel

AUTO POINT pada tanggal 31 Desember 2020

<b>Bengkel Auto Point</b>			
<b>Neraca Saldo</b>			
<b>Periode 31 Desember 2020</b>			
<b>No Akun</b>	<b>Nama Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
100	Kas	31.670.000	
102	Piutang Usaha	25.100.000	
103	Perlengkapan	9.430.000	
104	Sewa Dibayar Dimuka	8.000.000	
121	Peralatan	26.500.000	
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan	-	4.200.000
201	Utang Usaha		5.300.000
202	Utang Gaji		-
203	Utang Bunga		-
204	Pendapatan diterima dimuka		3.500.000
205	Utang Bank		25.000.000
301	Modal		50.660.000
302	Prive	20.000.000	
401	Pendapatan		56.400.000
501	Beban Gaji	10.300.000	
502	Beban Perjalanan	5.900.000	
503	Beban Listrik dan air	4.560.000	
504	Beban Sewa	-	
505	Beban Penyusutan	-	
506	Beban Perlengkapan	-	
507	Beban Telepon	1.000.000	
508	Beban Bunga	2.600.000	-
		<b>145.060.000</b>	<b>145.060.000</b>

Informasi tambahan pada tanggal 31 Desember 2020:

- a. Perlengkapan yang digunakan selama tahun 2020 Rp. 2.580.000,-
- b. Sewa dibayar dimuka pada tanggal 31 Desember 2020 tersisa Rp. 1.000.000,-
- c. Seorang pelanggan telah membayar Rp. 3.500.000,- untuk jasa yang dipesannya, dan sampai dengan akhir tahun 2020 jasa senilai Rp. 1.100.000,- telah diserahkan kepada pelanggan tersebut.
- d. Beban depresiasi peralatan tahun 2020 Rp. 2.650.000,-
- e. Gaji bulan Desember yang belum dibayar Rp. 1.300.000,-
- f. Bunga yang masih harus dibayar Rp. 600.000,-

Diminta:

1. Buatlah jurnal penyesuaian
2. Buatlah Kertas Kerjanya
3. Susunlah laporan keuangan yang meliputi laporan laba-rugi; laporan perubahan modal; dan laporan posisi keuangan
4. Buatlah jurnal penutup

## **1.2. Kondisi siswa/I di Yayasan Prima Unggul (YPU)**

Mata Pelajaran Ekonomi yang diperoleh para siswa YPU sebatas pada panduan atau materi wajib yang diberikan dari Kementerian Pendidikan, Budaya, Riset dan Teknologi. Materi tersebut dirasakan terlalu ringkas untuk memahami lebih jauh manfaat dan praktik dari Ekonomi, Keuangan dan Akuntansi. Kurangnya pemahaman dapat menyebabkan pemahaman akuntansi dan pajak hanya sebatas pengertian dan hafalan belaka. Selain itu, adanya kegiatan siswa yang dididik mandiri dan berjiwa entrepreneur telah melakukan beberapa usaha secara online dan offline yang termasuk dalam kategori penghasilan, dan karenanya membutuhkan pencatatan. Oleh karenanya, setelah pertemuan dengan ketua Yayasan dan pembimbing yang mengajar ekonomi, disadari perlunya pemahaman yang lebih mendalam mengenai akuntansi secara lebih mendalam.

Kebutuhan tersebut ditanggapi oleh dosen tetap FE Untar yang memiliki keahlian dibidangnya dan sudah mendapatkan sertifikasi dosen untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Harapan kami, kegiatan PKM ini dapat memberikan kontribusi positif bagi YPU dan bagi Universitas Tarumanagara untuk menanamkan persepsi baik bagi para siswa dan YPU bahwa tempat belajar ilmu Ekonomi terutama Akuntansi yang terbaik adalah Universitas Tarumanagara.

## **1.3 Uraian keterkaitan topik dengan peta jalan PKM di Rencana Induk Penelitian**

## **BAB II**

### **SOLUSI DAN LUARAN**

#### **2.1. Solusi**

Berdasarkan temuan awal di atas , maka dosen FEB UNTAR bersama beberapa mahasiswa berinisiatif untuk memberikan :

1. Penjelasan dan pemahaman mengenai akuntansi secara umum
2. Dan khususnya Akuntansi pada Perusahaan Jasa serta
3. Menambah wawasan siswa untuk berkarir di berbagai bidang

kepada para siswa setingkat SMP dan SMA di YPU yang berlokasi di Jakarta Timur dan sebagai persiapan mereka untuk Pendidikan lebih lanjut maupun untuk lebih mantap menjalankan usaha .

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

Luaran wajib dari PKM ini akan dipublikasikan dalam acara Seminar Pengabdian Masyarakat (SENAPENMAS) atau SERINA UNTAR tahun 2024. Selain itu, luaran tambahan berupa modul atau buku saku akan didaftarkan ke HKI. Diharapkan kegiatan ini dapat bermanfaat bagi para siswa YPU dan menarik minat siswa untuk kejenjang lanjutan di Untar.

## **BAB III**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **3.1. Tahap Pelaksanaan**

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dikemas dalam bentuk ceramah, diskusi dan contoh kegiatan bisnis yang berorientasi memberikan jasa. Kegiatan telah dilakukan pada bulan 17 Mei 2024 secara daring melalui platform zoom meeting. Pembicara dalam kegiatan ini adalah Dra. Djani Indrajati Widjaja, M.Si, Ak, CA sesuai keahliannya dibidang Akuntansi dan Perpajakan dengan dibantu oleh 4 mahasiswa.

Hari/Tanggal : Jumat, 17 Mei 2024

Waktu : Pk.10.00-12.30

Tempat : Yayasan Prima Unggul , Jl.Pulomas Barat I/37 ,  
Jakarta Timur dan di rumah kebun di daerah Bogor.

Pembicara : Dra.Djani Indrajati Widjaja., MSi., Ak, CA

Acara : -Pemaparan Materi  
-Diskusi dan Tanya Jawab  
-Photo Bersama

Target capaian kegiatan ini adalah membantu siswa mempersiapkan masa depannya yang lebih cemerlang dengan pengetahuan bisnis dan akuntansi. Sebagai target luaran, selanjutnya kami akan mengolah materi ini menjadi sebuah artikel untuk dipresentasikan pada sebuah forum ilmiah Nasional dan pembuatan modul/buku saku.

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

Kegiatan ini dilakukan berdasarkan diskusi dengan Ketua Yayasan Prima Unggul. Partisipasi mitra dalam pelaksanaan PKM ini dengan menyediakan jadwal waktu yang disesuaikan dengan kegiatan belajar dan persiapan siswa.

#### **3.3. Kepakaran dan Pembagian Tugas**

Universitas Tarumanagara yang memiliki antara lain Fakultas Ekonomi & Bisnis yang terdiri dari Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen

serta Program Studi Magister Akuntansi dan Pendidikan Profesi Akuntansi, sehingga sudah selayaknya menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat agar ada transfer pengetahuan yang lebih luas. Tim PKM ini terdiri dari 1 (satu) orang Dosen Tetap dan 4 (empat) orang mahasiswa. Rincian dosen dan mahasiswa dalam tim PKM tersebut adalah:

1. Dra. Djeni Indrajati Widjaja, MSi., Ak. CA  
Kepakaran : Akuntansi & Perpajakan  
Bertugas : mengkoordinir pelaksanaan PKM.
2. Andrew Bernard (NIM: 125230098)  
Kepakaran : mahasiswa Prodi S1 Akuntansi  
Bertugas : membantu pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab mendokumentasikan jalannya acara PKM
3. Julianto Sujatmiko ( NIM 125230106)  
Kepakaran : mahasiswa Prodi S1 Akuntansi  
Bertugas : membantu pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab memandu jalannya acara PKM
4. Levina Tan (NIM 125230108)  
Kepakaran : mahasiswa Prodi S1 Akuntansi  
Bertugas : membantu pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab memandu jalannya acara PKM
5. Kevin Iskandar (NIM 125230120)  
Kepakaran : mahasiswa Prodi S1 Akuntansi  
Bertugas : membantu pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab memandu jalannya acara PKM

## **BAB IV**

### **HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

#### **4.1 HASIL**

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini (PKM) adalah salah satu perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu memberikan manfaat kepada masyarakat dalam hal ini kepada para siswa di Yayasan Prima Unggul di Jakarta Timur, dan di Bogor. Para siswa SMA menjadi memahami dengan lebih baik materi seputar mata pelajaran ekonomi, khususnya tentang dasar akuntansi untuk perusahaan jasa. Kegiatan ini merupakan pembinaan hubungan baik antara 2 institusi yang saling membutuhkan dan berjalan berkelanjutan. Bagi kami, tim dosen dan mahasiswa yang menjalankan PKM ini merupakan suatu kesempatan praktik lapangan untuk mempertajam teori, sedangkan bagi Universitas Tarumanagara merupakan bagian dari *link and match* institusi Pendidikan.

#### **4.2 LUARAN YANG DICAPAI**

Pelaksanaan zoominar berjalan lancar dan tertib, dimulai dengan sambutan dari kakak pendamping siswa yang turut mendukung siswa untuk aktif bertanya dan menjawab. Dari pelaksanaan yang berlangsung lancar dan akrab kami meyakini bahwa PKM ini berjalan baik dan kami menyusun artikel dari materi yang tersedia sebagai suatu Luaran wajib yang akan dipresentasikan di forum ilmiah SERINA 2024 .

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Pelaksanaan PKM berjalan dengan sangat baik. Para peserta yang merupakan siswa setingkat SMP dan SMA dari 2 lokasi yang berbeda sangat antusias mengikuti jalannya kegiatan dengan aktif bertanya dan menjawab pertanyaan. Materi PKM ini dapat menambah wawasan para siswa dalam pengenalan tentang akuntansi dasar khususnya untuk perusahaan jasa. Mereka yang telah terlatih mandiri dan mempunyai penghasilan dari beberapa kegiatan jasa yang dilakukan seperti jasa cuci motor dan lain lain.

#### **5.2. Saran**

Sebagai suatu jembatan antara dunia kampus dengan sekitarnya , maka kegiatan selanjutnya dapat diusulkan dengan topik dan materi yang berbeda, yang sesuai bidang keilmuan dosen serta dibutuhkan pihak mitra untuk menambah wawasan para siswanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S., dan Winoto, H. 2019. *Cara mudah Belajar Akuntansi. Edisi 2 Buku 1*. Salemba Empat. Jakarta
- Dewi, S. P., Tjhai, F. J., Susanti, M., & Dermawan, E. S. (2018). *Panduan Belajar Pengantar Akuntansi*. IN MEDIA.
- Dewi, S. P., Susanti, M., & Dermawan, E. S. (2017). *Pengantar Akuntansi*. IN MEDIA.
- Hariyani, Diah Santi. 2016. *Pengantar Akuntansi I (Teori & Praktik)*. Aditya Media Publishing, Malang.
- Kieso, D. E., Kimmel, P. D., & Weygandt, J. J. (2019). *Financial accounting: Ifrs edition 4*. Wiley.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi , Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Penerbit Erlangga
- Wardayati, Siti Maria. 2016. *Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Koperasi*. Selaras. Malang.

## LAMPIRAN I

### Materi yang disampaikan saat kegiatan



UNTAR  
Universitas Tarumanagara



UNTAR untuk INDO

# PELATIHAN AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA UNTUK PARA SISWA YAYASAN PRIMA UNGGUL DI JAKARTA TIMUR

OLEH :  
DJENI INDRAJATI WIDJAJA,  
ANDREW, JULIANTO, KEVIN, LEVINA  
17 MEI 2024

[www.untar.ac.id](http://www.untar.ac.id) [Untar Jakarta](#) [@UntarJakarta](#) [@untarjakarta](#)



**LAMPIRAN III**

**Luaran wajib berupa artikel**

**Menyusul ya**

**LAMPIRAN IV**

**Luaran tambahan berupa modul/buku saku**

**Menyusul juga . Tks**