

**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : 0092-Int-KLPPM/UNTAR/III/2022**

Pada hari ini Selasa tanggal 01 bulan Maret tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Michelle Kristian, S.E., MM., Ak, CPA, CA, ASEAN CPA
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470
selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul "**Bantuan Rekonsiliasi AR dan Pendampingan Implementasi Accounting Software Bagi Karyawan Wira Mandiri Makmur**"
- (2). Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian ini dan Perjanjian Luaran Tambahan PKM.
- (3). Perjanjian Luaran Tambahan PKM pembiayaannya diatur tersendiri.

Pasal 2

- (1). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 1 di atas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.
- (2). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 6.500.000,- (Enam juta lima ratus ribu rupiah), diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (3). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan laporan akhir, logbook, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran/draf luaran.
- (5). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 3

- (1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama**.
- (2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode I, terhitung sejak **Januari – Juni 2022**

Pasal 4

- (1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
- (2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
- (3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan logbook.
- (4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan logbook diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 5

- (1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, Logbook, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran/draf luaran.
- (2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3). Logbook yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- (4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.
- (5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.
- (6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di **Serina Untar IV 2022, jurnal ber-ISSN atau prosiding nasional/internasional**.
- (7). Selain luaran wajib sebagaimana disebutkan pada ayat (6) di atas, **Pihak Kedua** wajib membuat poster untuk kegiatan Research Week.
- (8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) PKM.

- (9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, Logbook, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Juni 2022**

Pasal 6

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, Logbook, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 7

- (1). Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, Pihak Kedua dibantu oleh Asisten Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang identitasnya sebagai berikut:
- Silvi Setyawati/125190160/Fakultas Ekonomi/Akuntansi
 - Ari Sanjaya/125190264/Fakultas Ekonomi/Akuntansi
- (2). Pelaksanaan asistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dalam Surat tugas yang diterbitkan oleh Pihak Pertama.

Pasal 8

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

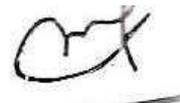
Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua



Michelle Kristian, S.E., MM.,
Ak, CPA, CA, ASEAN CPA

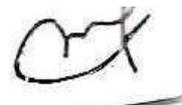
**RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

| Rencana Penggunaan Biaya | Jumlah |
|---------------------------------|-------------------|
| Honorarium | Rp 0,- |
| Pelaksanaan Kegiatan | Rp Rp 6.500.000,- |

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

| NO | POS ANGGARAN | TAHAP I (50 %) | TAHAP II (50 %) | JUMLAH |
|-----------|----------------------|---------------------------|----------------------------|----------------|
| 1 | Honorarium | Rp 0,- | Rp 0,- | Rp 0,- |
| 2 | Pelaksanaan Kegiatan | Rp 3.250.000,- | Rp 3.250.000,- | Rp 6.500.000,- |
| | Jumlah | Rp 3.250.000,- | Rp 3.250.000,- | Rp 6.500.000,- |

Jakarta, 1 Maret 2022



Michelle Kristian, S.E., MM., Ak, CPA, CA, ASEAN CPA

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



**BANTUAN REKONSILIASI AR DAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI
ACCOUNTING SOFTWARE
BAGI KARYAWAN WIRA MANDIRI MAKMUR**

Disusun oleh:

Ketua Tim

Michelle Kristian, SE, MM, Ak., CPA, CA, ASEAN CPA (10198001)

Anggota:

Silvi Setyawati/NIM 125190160

Ari Sanjaya/NIM 125190264

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
TAHUN 2022**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Periode I /Tahun 2022

1. Judul : Bantuan rekonsiliasi AR dan Pendampingan implementasi Accounting Software Bagi Karyawan WMM
2. Nama Mitra PKM : Wira Mandiri Makmur
3. Ketua Tim PKM
 - a. Nama dan gelar : Michelle Kristian, SE, MM, Ak., CPA, CA, ASEAN CPA
 - b. NIDN/NIK : 10198001
 - c. Jabatan/gol. : Lektor
 - d. Program studi : Akuntansi
 - e. Fakultas : Ekonomi Bisnis
 - f. Bidang keahlian : Akuntansi dan Audit
 - g. Alamat kantor : Jl. Tanjung Duren Utara No. 1, Jakarta Barat
 - h. Nomor HP/Telepon : 021 5655508
4. Anggota Tim PKM (Mahasiswa) : Mahasiswa 2 orang
 - a. Nama mahasiswa dan NIM : Silvi Setyawati/ NIM 125190160
 - b. Nama mahasiswa dan NIM : Ari Sanjaya/ NIM 125190264
5. Lokasi Kegiatan Mitra :
 - a. Wilayah mitra : Pergudangan Sentra Kosambi Blok H1c
 - b. Kabupaten/kota : Kosambi Timur
 - c. Provinsi : Tangerang
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra : 35 km
6. a. Luaran Wajib : Modul Pelatihan
b. Luaran Tambahan : Laporan Kegiatan dan modul pelaksanaan
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Periode I (Januari-Juni)
8. Biaya yang disetujui LPPM : Rp 8.000.000

Jakarta, 2 Juni 2022

Menyetujui
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

Ketua Tim Pengusul



Jap Tji Beng, Ph.D

Michelle Kristian, SE, MM, Ak., CPA, CA, ASEAN CPA

NIK:10381047

NIP 10198001

DAFTAR ISI

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

A. Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat

Ringkasan

Prakata

Daftar Isi

Daftar Tabel*

Daftar Gambar*

Daftar Lampiran*

BAB 1

PENDAHULUAN.....

1.1 Analisis Situasi.....

1.2 Permasalahan Mitra.....

1.3 Uraian Hasil Penelitian dan PKM Terkait (jika PKM merupakan kelanjutan/
implementasi hasil penelitian)

BAB II SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN.....

2.1 Solusi Permasalahan.....

2.2 Luaran Kegiatan PKM.....

BAB III METODE PELAKSANAAN.....

3.1 Langkah-Langkah/Tahapan Pelaksanaan.....

3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM.....

3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas TIM.....

BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI.....

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA.....

Lampiran

Materi yang disampaikan pada saat kegiatan PKM (misalnya ppt, artikel, makalah, modul atau materi dalam bentuk lainnya);

Catatan :

Laporan Akhir PKM dikirimkan dalam bentuk **file pdf dan word (2007/2010)** ke email **abdimas @untar.ac.id**

RINGKASAN LAPORAN AKHIR (minimal 250 kata dan maksimal 500 kata)
Ringkasan ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi. Menguraikan secara cermat dan singkat tentang permasalahan mitra, solusi, target yang ingin dicapai, dan luaran, metode pelaksanaan yang digunakan serta hasil dan luaran yang sudah dicapai (kesimpulan).

RINGKASAN

Permasalahan atas Laporan Keuangan yaitu piutang usaha yang belum akurat, data belum dan kurang terintegrasi sehingga informasi dari penyusunan dan penyajian laporan keuangan tidak sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (PSAK ETAP). Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) mempunyai tujuan untuk memberikan bantuan untuk melakukan rekonsiliasi piutang usaha dan pendampingan untuk melakukan implementasi accounting software. Metode Pengabdian Kepada Masyarakat ini dimulai dari persiapan PKM, pelaksanaan PKM dan evaluasi PKM. Adapun Hasil PKM yaitu WMM dapat mulai implementasi software akuntansi juga bisa menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan akurat sesuai PSAK ETAP.

Permasalahan yang juga dihadapi Karyawan WMM dalam laporan keuangannya tidak akurat, karena data kurang terintegrasi dan tidak tepat waktu. Karyawan menghadapi kesibukan sehingga hanya mengurus pekerjaan rutin dan tidak melakukan analisis terhadap laporan keuangan yang dihasilkan. Ditambah lagi dengan perkembangan teknologi dan dunia akuntansi di Indonesia yang mengacu kepada Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, berkembang pula software akuntansi yang berbasis juga pada Standar Akuntansi Keuangan. WMM menerapkan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Karyawan WMM merasakan selama ini bagian akuntansi kurang tajam dalam memberikan informasi dari laporan keuangan. Laporan hanya berdasarkan *mandatory* atau permintaan Karyawan WMM yang dilakukan secara rutin, tanpa dilakukan analisis lebih lanjut.

Dengan kondisi dan hasil diskusi dengan pihak WMM, dan melanjutkan pelatihan mengenai software akuntansi sesuai standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK), maka Karyawan WMM memerlukan Pendampingan Implementasi Software Akuntansi Bagi Karyawan WMM. Dengan demikian, diharapkan staf WMM dapat bekerja lebih baik lagi dan menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat dan dapat diandalkan sesuai SAK.

Tim FEB Untar telah memberikan pelatihan mengenai komputerisasi akuntansi khususnya dasar pengetahuan mengenai Software Akuntansi Accurate pada semester lalu, Ganjil 2021 /2022. Namun sumber daya yang dimiliki WMM saat ini belum siap untuk melakukan implementasi sistem yang telah diberikan training.

Karyawan WMM memerlukan melakukan rekonsiliasi piutang usaha dan Pendampingan Implementasi Software Akuntansi bagi Karyawan WMM dan Tim FEB Untar akan memberikan Pelatihan dan Pendampingan untuk Laporan Keuangan Januari 2022. Dengan adanya Pendampingan Implementasi Software Akuntansi ini, diharapkan karyawan WMM dapat menginput data transaksi serta memprosesnya hingga menjadi laporan keuangan. Laporan keuangan dapat dianalisis kembali untuk pengambilan keputusan.

Kata kunci: Rekonsiliasi AR, Implementasi Accounting, Standar Akuntansi Keuangan, Analisis Laporan Keuangan

PENDAHULUAN (Minimal 5 halaman dan 1,5 spasi)

Bagian pendahuluan berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan memuat hal-hal berikut.

1. ANALISIS SITUASI

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut (sebagai contoh sesuai skema Program Kemitraan Masyarakat/PKM Dikti):

a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
- Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
- Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
- Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra

c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi /sosial

- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

Sertakan foto-foto yang mendukung situasi dan permasalahan tersebut, juga sitasi dari artikel atau makalah prosiding.

2. PERMASALAHAN MITRA

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan prioritas mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
 - b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
 - c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
 - d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
3. Uraikan Hasil Penelitian dan PKM Terkait (jika PKM merupakan kelanjutan/implementasi hasil dari penelitian)

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Masalah yang dihadapi adalah yang pertama data AR masih belum cocok dengan actual dan data Trial Balance, WMM masih menggunakan excel untuk membuat laporan keuangannya dan data keuangan menjadi tidak terintegrasi, disamping itu staff mempunyai kesibukan yang kurang terintegrasi dan menjalankan pekerjaan sebagai rutinitas biasa dan tidak dilakukannya analisis keuangan mengakibatkan laporan keuangan menjadi tidak diandalkan. Dengan bertambahnya kemajuan perkembangan teknologi yang sangat cepat dan Standar Akuntansi iberkembang pesat, WMM harus mengacu kepada Standar Akuntansi Keuangan, berkembang pula software akuntansi. Standar Akuntansi Keuangan yang dipergunakan adalah Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, dan dalam Pelaksanaan PKM menggunakan referensi lain yaitu menggunakan manual Accounting software Accurate CPS Soft, EDP Audit.

Tim FEB Untar mempertimbangkan berbagai kondisi dan hasil diskusi dengan WMM, juga menggabungkan dengan hasil pelaksanaan pkm sebelumnya yaitu pelatihan software akuntansi sesuai dengan PSAK ETAP, sehingga TIM membantu WMM yang memerlukan pendampingan lanjutan yaitu implementasi accounting software.

Tim FEB Untar telah memberikan pelatihan di semester lalu, Ganjil 2021/2022.mengenai pelatihan komputerisasi akuntansi khususnya dasar pengetahuan mengenai Accounting Software Accurate. dikarenakan sumber daya yang dimiliki saat ini belum siap untuk melakukan implementasi accounting sistem setelah diberikan training. Dengan demikian diharapkan staf dapat bekerja lebih baik lagi dan menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat dan dapat diandalkan sesuai SAK.

Pendampingan implementasi sistem accounting software adalah untuk periode Januari – Februari 2022 juga pendampingan rekonsiliasi akun piutang usaha pada saldo awal Laporan Keuangan Januari 2022. diharapkan mereka dapat melakukan rekonsiliasi secara mandiri di bulan-bulan berikutnya dan membuat data transaksi serta memprosesnya hingga menjadi laporan keuangan..

1.2 Permasalahan Mitra

Mitra berdomisili di Kom. Pergudangan Sentra Kosambi Blok H1c Kosambi Timur, Tangerang, dengan ruang lingkup kegiatan Utama Perusahaan meliputi menjalankan usaha dibidang industry Kosambi Timurlastik Mitra menggunakan Standar Akuntansi Keuangan merupakan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dikarenakan kekurangpahaman mitra pada SAK ETAP, maka Tim PKM Fakultas Ekonomi Bisnis Universitas Tarumanagara akan membantu pendampingan implementasi Accounting Software dan memberikan overview PSAK ETAP Terkini dan soft skill. Laporan Keuangan Mitra terletak pada laporan keuangan yang dihasilkan tiap periode. Adapun masalah pada laporan keuangannya diantaranya karena nilai awal periode yang tidak sama dengan periode sebelumnya.

Masalah mitra untuk mendapatkan dasar dan konsep akuntansi untuk penyusunan laporan keuangan berdasarkan PSAK ETAP yang relevan, karakteristik Laporan Keuangan, Elemen laporan keuangan, Komponen Laporan Keuangan. Berdasarkan persyaratan dan kriteria dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Meskipun persyaratan dalam SAK ETAP lebih sederhana dibandingkan dengan SAK yang diterapkan sebelumnya maupun perkembangan terkini SAK tersebut, namun tetap mengedepankan penyajian wajar dan pengungkapan secara penuh atas informasi keuangan yang relevan dan andal bagi pemakai sebagai disyaratkan oleh standar tersebut supaya tujuan penyajian laporan keuangan sebagian besar tetap terpenuhi.

Laporan keuangan yang tidak tepat waktu dikarenakan Kurangnya sumber daya yang memahami proses akuntansi terutama karena lokasi yang jauh. Laporan keuangan yang dihasilkan dari excel tidak konsisten kesesuaian dengan Standar Akuntansi Keuangan dan angka tidak dapat ditelusuri ke bukti pendukung, mengingat saat ini yang bisa dijadikan acuan hanya laporan harga pokok, laporan laba rugi, sedangkan laporan posisi keuangan/ neraca tidak bisa dihasilkan dari excel. Hal ini dikarenakan neraca tidak balance karena masih manual. Hal ini telah berlangsung.

Dengan beragam jenis kegiatan, perlu laporan keuangan beserta analisisnya bagi manajemen untuk beragam pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang dihasilkan saat ini memakai bantuan Microsoft Excel Karena adanya beberapa keterbatasan Excel yang digunakan, timbul **permasalahan di pelaporan keuangan** seperti laporan keuangan yang tidak tepat waktu, angkut yang tidak dapat ditelusuri dan terkadang terdapat nilai yang tidak *balance* dan nilai awal periode yang tidak sama dengan periode sebelumnya.

Permasalahan ini sebenarnya juga tidak hanya dihadapi oleh WMM tetapi juga sering ditemui pada WMM lainnya. Hal ini disebabkan karena minimnya pengetahuan mengenai proses akuntansi dan pelaporan keuangan serta minimnya karyawan di bidang akuntansi. Banyak UMKM lainnya juga kesulitan menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2015) yang berlaku di Indonesia. Padahal laporan keuangan bagi UMKM sangat juga bermanfaat untuk peminjaman dana ke bank dan lembaga keuangan lainnya. Laporan keuangan yang dapat dihasilkan adalah laporan laba rugi, laporan posisi keuangan dan laporan perubahan modal (Weygandt, 2015)

Dari permasalahan dan analisis situasi ini, diperlukan suatu sistem komputerisasi akuntansi yang terintegrasi dengan baik sehingga dihasilkan laporan keuangan yang baik pula (dalam hal ini mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan, IAI 2015). Karyawan WMM menyadari hal ini dan berminat untuk mengadopsi salah satu sistem akuntansi tersebut.

Tim FEB Untar memberikan solusi dengan memakai program Accurate untuk membantu pembuatan laporan keuangan WMM. Namun sumber daya yang dimiliki saat ini belum tersedia. Tim FEB Untar telah memberikan pelatihan mengenai komputerisasi akuntansi khususnya program Accurate pada semester lalu, Ganjil 2021/2022. Program Accurate memiliki kelebihan yaitu harga terjangkau dan dapat dipakai oleh beragam bisnis usaha. Tim FEB Untar telah memberikan solusi dengan memakai program Accurate untuk membantu pembuatan laporan keuangan. Namun sumber daya yang dimiliki saat ini belum siap untuk melakukan implementasi sistem yang telah diberikan training.

Karyawan WMM juga memerlukan Pendampingan Implementasi Software Akuntansi Bagi Karyawan dan Tim FEB Untar akan memberikan

Pendampingan untuk Laporan Keuangan Januari – Februari 2022. Dengan demikian diharapkan staf dapat bekerja lebih baik lagi dan menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat dan dapat diandalkan sesuai SAK.

Dengan adanya Pendampingan Implementasi Software Akuntansi ini, diharapkan karyawan dapat menginput data transaksi serta memprosesnya hingga menjadi laporan keuangan. Laporan keuangan dapat dianalisis kembali untuk pengambilan keputusan.

Dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini, tim dosen dari Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara Jakarta telah memberikan pelatihan kepada staf Karyawan WMM dalam rangka menambah pengetahuan mereka mengenai software akuntansi, khususnya Accurate. Sebelumnya mereka telah mendapatkan memakai Microsoft Excel. Tetapi karena penggunaan yang tidak menyeluruh, masih terdapat permasalahan dalam penyajian laporan keuangan. Tim dosen terdiri dari Michelle Kristian, SE, MM, Ak, CA, CPA, ASEAN CPA selaku tim ketua pelaksana dan Silvi Setyawati dan Ari Sanjaya selaku anggota tim pelaksana.

1.3. Uraian Hasil Penelitian dan PKM Terkait (jika PKM merupakan kelanjutan/implementasi hasil dari penelitian)

N/A

SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN (Minimal 3 halaman dan 1.5 spasi)

Berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

1. Solusi Permasalahan

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan target yang ingin dicapai/dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.

2. Luaran Kegiatan

Luaran wajib berupa publikasi di jurnal atau pemakalah di forum ilmiah; luaran tambahan berupa publikasi di media massa, HKI, Luaran Iptek Lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (*Prototype*), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk Terstandarisasi, Produk tersertifikasi, buku ISBN, Wirausaha Baru Mandiri, dan video kegiatan.

BAB 2 SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN**2.1 Solusi Permasalahan**

Melanjutkan pelatihan mengenai software ini, dan untuk mempercepat implementasi dan Mengacu pada permasalahan di atas guna meningkatkan keahlian staf akuntansi program ini, tim FEB Untar akan memberikan Pendampingan mengenai software ini kepada staf akuntansi. endampingan akan diberikan dalam pengolahan data 2 (dua bulan) yaitu data bulan Januari dan Februari 2022, dan diharapkan selesai di Mei 2022, tim FEB Untar akan menawarkan solusi pemakaian software akuntansi yang terintegrasi berupa program Accurate dimana pada Pendampingan ini para staf akuntansi langsung diajarkan implementasi software tersebut dan bagaimana migrasi sistem lama ke sistem Accurate (software yang baru). Dari hasil pembicaraan antara mitra yaitu Karyawan dengan tim FEB Untar perlu dilakukan Pendampingan Implementasi Software Akuntansi (Accurate) guna mengenai pengembangan dan penerapan SAK dan Software Akuntansi (Accurate).

Dari pendampingan implementasi yang diberikan, jenis luaran yang dihasilkan adalah modul Pelatihan dan Pendampingan software akuntansi / jurnal publikasi.

Rumusan pemecahan masalah

Mengacu pada permasalahan di atas, tim FEB Untar akan menawarkan Pelatihan dan Pendampingan pemakaian software akuntansi yang terintegrasi berupa program Accurate. Melanjutkan pelatihan mengenai software ini kepada staf akuntansi. Pelatihan dan Pendampingan akan diberikan dalam waktu dua hari di mana para peserta langsung diajarkan cara memakai software tersebut.

Dari Pendampingan yang diberikan, jenis luaran yang dihasilkan adalah modul manual pemakaian software akuntansi sehingga para staf bagian akuntansi WMM dapat bekerja lebih baik lagi.

Sebagai Pendampingan Implementasi Software, Tim FEB Untar juga membantu dalam menjawab pertanyaan seputar akuntansi dalam laporan keuangan untuk kepentingan Perusahaan, yaitu:

1. Membantu pembuatan database pada software accounting
 2. Membantu persiapan data awal software accounting (daftar akun, daftar pemasok)
 3. Membantu mencocokkan data Trial Balance beginning 2022 (Jan 2022) sesuai dengan data pada Laporan 2021 akhir (Desember 2021)
 4. Memberikan praktek asistensi untuk penggunaan software accounting selama 2 kali pertemuan yang dilakukan di WMM dengan rincian sbb:
 - a. Pertemuan pertama, memberikan contoh cara melakukan pengimportan database kedalam software accounting dan melakukan praktek penginputan database software accounting bersama-sama dengan staff WMM
 - b. Pertemuan kedua, karyawan WMM melakukan penginputan database software accounting dengan didampingi oleh team FEB Untar
- Tim FEB Untar juga memberikan kesempatan sesi tanya jawab mengenai permasalahan yang timbul dan penginputan database software accounting oleh karyawan WMM untuk melancarkan proses penginputan tersebut.

5. Membantu implementasi hingga Laporan Keuangan Januari– Februari 2022 bisa dihasilkan dari software accounting.
6. Membantu rekonsiliasi Laporan Keuangan Januari– Februari 2022 antara Manual dengan database software accounting.

2.2 Luaran Kegiatan

| No | Jenis Luaran | Keterangan |
|--|--|------------|
| Luaran Wajib (Harus ada : Pilih Salah / Satu) | | |
| 1 | Publikasi ilmiah pada jurnal ber ISSN atau | ada |
| 2 | Prosiding dalam Temu ilmiah | ada |
| Luaran Tambahan (Harus ada : Pilih Salah / Lebih) | | |
| 1 | Publikasi di jurnal Internasional | ada |
| 2 | Publikasi di media massa | ada |
| 3 | Hak Kekayaan Intelektual (HKI) | ada |
| 4 | Teknologi Tepat Guna (TTG) | ada |
| 5 | Model/purwarupa/karya desain | ada |
| 6 | Buku ber ISBN | ada |
| 7 | Video kegiatan | ada |

METODE PELAKSANAAN (Minimal 2 halaman dan 1.5 spasi)

Menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan setiap solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim.

BAB 3 METODE PELAKSANAAN**3.1 Tahapan/langkah-langkah solusi bidang.....**

NA

3.2 Tahapan/langkah-langkah solusi bidang.....

NA

3.3 Partisipasi mitra dalam kegiatan PKM

Aktivitas Pendampingan Implementasi ini diberikan khusus kepada pada seluruh staf Accounting WMM .

Waktu dan Lokasi Pelaksanaan

Sebelum melakukan Pelatihan dan Pendampingan pelatihan, team FE Untar melakukan survey untuk mengetahui kondisi dan latar belakang serta tingkat pengetahuan para peserta pelatihan dalam hal keuangan dan akuntansi. Setelah melakukan kunjungan atau survey, dilanjutkan dengan pembuatan atau menyusun materi pelatihan. Penyusunan materi implementasi dilakukan beberapa kali sebelum dilakukannya penyuluhan. Dibawah ini adalah tabel waktu pelaksanaan kegiatan:

| No. | Kegiatan | M -1 | M -2 | M 3 | M -4 | M -5 | M -6 | M -7 | M -8 |
|-----|---|------|------|-----|------|------|------|------|------|
| 1 | PERSIAPAN KEGIATAN PKM | | | | | | | | |
| | Meeting online Pertama | x | | | | | | | |
| | Mencari permasalahan yang dihadapi oleh WMM | x | | | | | | | |
| | Pembuatan materi | x | x | x | | | | | |
| | Diskusi pembahasan materi | | x | x | | | | | |
| | Persiapan modul pelatihan | | | x | | | | | |
| | Pembuatan proposal kegiatan PKM Program Studi Akuntansi | | | x | x | | | | |
| | Mengajukan Draft Proposal Kegiatan PKM | | | | x | | | | |
| | Revisi draft proposal | | | | x | x | | | |
| | Diskusi mengenai tempat dan tanggal kegiatan PKM | | | x | | | | | |
| | Diskusi/ Meeting online 1 persiapan | | | | x | | | | |
| | Diskusi/ Meeting online 2 pembagian tugas | | | | x | | | | |
| | Diskusi Final Pendampingan Implementasi Software | | | | x | x | | | |
| | Penyiapan copy materi | | | | | x | | | |
| | Diskusi final tata cara persiapan kegiatan PKM | | | | | x | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| 2 | PELAKSANAAN KEGIATAN PKM | | | | | | | X | | |
| | Membantu pembuatan database pada software accounting | | | | | | | X | | |
| | Membantu persiapan data awal software accounting (daftar akun, daftar pemasok) | | | | | | | X | | |
| | Membantu rekon data AR 2022sesuai dengan data pada Laporan 2021 akhir (Desember 2021) | | | | | | | X | | |
| | Membantu mencocokkan data Trial Balance beginning 2022 (Jan) sesuai dengan data pada Laporan 2021 akhir (Desember) | | | | | | | X | | |
| | Memberikan Pelatihan dan Pendampingan untuk penggunaan software accounting | | | | | | | X | | |
| | Memberikan contoh cara melakukan pengimportan database kedalam software accounting | | | | | | | X | | |
| | Memberikan Pendampingan praktek penginputan database software accounting bersama-sama dengan staff WMM | | | | | | | X | | |
| | Karyawan melakukan penginputan database software accounting dengan didampingi oleh team dari FE Untar | | | | | | | X | | |
| | Membantu Pendampingan Implementasi hingga Laporan Keuangan Januari– Februari 2021 bisa dihasilkan dari software accounting. | | | | | | | | X | |
| 3 | LAPORAN KEGIATAN PKM | | | | | | | | X | |
| | Meeting online setelah pelaksanaan kegiatan Pendampingan Implementasi Software | | | | | | | | X | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| Membuat DRAFT laporan kegiatan Pendampingan Implementasi Software | | | | | | | | X | X |
| Diskusi Final laporan Pelatihan dan Pendampingan | | | | | | | | | X |
| Membuat revisi laporan kegiatan Pelatihan dan Pendampingan | | | | | | | | | X |
| Membuat Final laporan Pendampingan Implementasi Software | | | | | | | | | X |

Pendampingan dilakukan pada hari Kamis sd Jumat, 21 -22 April 2022, secara online.

Metodologi

Metodologi penyuluhan diberikan di dalam ruang meeting.

- Pendampingan dimulai dari mencocokkan data Trial Balance beginning 2022 (Jan) sesuai dengan data pada Laporan 2021
- Bantuan memberikan contoh-contoh transaksi dan praktek penginputan database software accounting bersama-sama dengan tim FEB Untar
- Membantu implementasi hingga Laporan Keuangan Januari– Februari bisa dihasilkan dari software accounting
- Praktek oleh narasumber
- Tanya jawab

Tahapan Kegiatan PKM

Tanggapan atas pendampingan ini cukup baik dari para peserta, bahkan mereka inginkan adanya sesi lanjutan dari materi yang kami sajikan, terutama membahas apa yang terjadi Bagi Karyawan WMM tempat mereka bekerja.

3.3 Partisipasi mitra dalam kegiatan PKM

Mitra berpartisipasi dalam memberikan data sebagai berikut:

- Rekon Aging AR awal 1 Januari 2022
- Angka Saldo awal Trial Balance 1 Januari 2022
 - angka saldo awal total akan mengikuti angka ending balance
 - angka saldo awal mengikuti angka opening balance (khusus WMM)
 - angka saldo awal mengikuti angka Trial Balance yang tertera pada CD
- Mutasi Trial Balance untuk Januari sd Februari 2022 akan mengikuti angka-angka pada email
- * Chart of Account tambahan akan ditambahkan dalam Chart of Account di Trial Balance WMM excel data keuangan januari sd Febuari 2022
- job description
- User-user sesuai dengan otoirsasi
- Kebijakan manajemen
- Data transaksi dan data lain :

3.4 Uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim.

Tim dari Fakultas Eknomi Bisnis Universitas Tarumanagara adalah dosen yang memiliki pengetahuan dan pengalaman mengajar selama belasan tahun. Kami juga menguasai dan memiliki pengalaman mengajar mata kuliah akuntansi, EDP Audit dan pelatihan Accurate.

Kami berharap dapat membagikan ilmu yang kami miliki kepada para karyawan WMM. Ilmu tersebut diharapkan kelak dapat membantu mereka dalam lingkungan pekerjaan. Bantuan implementasi ini para staf akuntansi langsung diajarkan pemahaman dan praktek implementasi software tersebut supaya bisa menghasilkan laporan keuangan yang sesuai SAK dan bagaimana migrasi sistem lama ke sistem Accurate (software yang baru).

Tugas dari masing-masing anggota adalah sebagai berikut:

Ketua: Michelle Kristian, bertugas:

1. Melakukan survei kepada mitra untuk mengetahui permasalahan apa yang mereka hadapi, terkait dengan bidang kami

2. membuat proposal
3. Mencari untuk materi pembekalan
4. Memperbanyak materi pembekalan yang akan diberikan kepada Mitra
5. Menyiapkan konsumsi saat pelaksanaan
6. Bersama dengan anggota memberikan pembekalan kepada Mitra
7. membuat laporan kemajuan dan hadir saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi
8. membuat modul, laporan akhri, dan paper

Anggota Silvi Setyawati dan Ari Sanjaya bertugas :

1. Bersama ketua melakukan survei kepada mitra untuk mengetahui permasalahan apa yang mereka hadapi, terkait dengan bidang kami
2. Membantu ketua membuat proposal
3. Membantu ketua untuk materi pembekalan
4. Memperbanyak materi pembekalan yang akan diberikan kepada Mitra
5. Menyiapkan konsumsi saat pelaksanaan
6. Bersama dengan ketua membuat laporan kemajuan dan hadir saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi
7. Bersama dengan ketua membuat modul, laporan akhri, dan paper
8. Bersama dengan Ketua memberikan pembekalan kepada Mitra
9. Bersama dengan ketua membuat laporan kemajuan dan hadir saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi
10. Bersama dengan ketua membuat modul, laporan pertanggungjawaban keuangan, dan poster

HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan yang telah dicapai sesuai dengan pelaksanaan PKM. Penyajian meliputi data mitra, analisis kegiatan, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan PKM sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian kegiatan harus dilengkapi dengan gambar/foto- foto, video dan sejenisnya, model penyajian perlu didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

BAB 4 HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI

Manajemen menggunakan laporan keuangan guna membantu mengambil keputusan strategik. Laporan keuangan sebelumnya hany memakai bantuan Microsoft Excel., timbul **permasalahan saat membuat pelaporan keuangan** bulanan seperti tidak tepat waktu, saldo-saldo yang tidak dapat ditelusuri juga WMM mengalami masalah tidak terekonsiliasi saldo piutang usaha karena belum pernah melakukan rekonsiliasi. WMM harus meningkatkan pengetahuan proses akuntansi banyak UMKM lainnya juga kesulitan menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2015). Padahal laporan keuangan bagi UMKM sangat juga bermanfaat untuk peminjaman dana ke bank dan lembaga keuangan lainnya. Laporan keuangan yang dapat dihasilkan adalah laporan laba rugi, laporan posisi keuangan dan laporan perubahan modal (Weygandt, 2015)

Tim FEB Untar solusi dengan implementasi Accounting software Accurate untuk membantu pembuatan laporan keuangan WMM. sumber daya WMM saat ini belum tersedia. Tim FEB Untar telah memberikan pelatihan mengenai komputerisasi akuntansi khususnya program Accurate pada semester Ganjil 2021 /2022 . Software Accurate memiliki kelebihan yaitu harga terjangkau dan dapat dipakai oleh beragam bisnis usaha. Tim FEB Untar telah memberikan solusi dengan memakai program Accurate untuk membantu pembuatan laporan keuangan. Namun sumber daya yang dimiliki saat ini belum siap untuk melakukan bantuan sistem yang telah diberikan training. Dari permasalahan dan analisis situasi ini, diperlukan suatu sistem komputerisasi akuntansi yang terintegrasi dengan baik sehingga dihasilkan laporan keuangan yang baik pula (dalam hal ini mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan, IAI 2015). Karyawan menyadari hal ini dan berminat untuk mengadopsi salah satu sistem akuntansi tersebut.

WMM memerlukan bantuan rekonsiliasi AR dan pendampingan sistem accounting software Bagi Karyawan dan Tim FEB Untar akan memberikan bantuan implementasi sistem untuk Laporan Keuangan Januari – Februari 2022 . Dengan demikian diharapkan staf dapat bekerja lebih baik lagi dan menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat dan dapat diandalkan sesuai SAK.

Dengan adanya bantuan pendampingan sistem Accounting Software ini, diharapkan karyawan dapat menginput data transaksi serta memprosesnya hingga menjadi laporan keuangan. Laporan keuangan dapat dianalisis kembali untuk pengambilan keputusan.

WMM memiliki keterbatasan terletak pada laporan keuangan yang dihasilkan tiap periode. Adapun masalah pada laporan keuangannya adalah Nilai AR yang tidak *balance* dan Kurangnya sumber daya yang memahami proses akuntansi

Tim FEB Untar akan menawarkan solusi pemakaian software akuntansi yang terintegrasi berupa Accounting software. Semester lalu, TIM FEB UNTAR Memberikan bantuan pelatihan accounting software, dan untuk mempercepat Reconsiliasi piutang usaha dan bantuan pendampingan implementasi sistem dan meningkatkan keahlian staf akuntansi program ini, Tim FEB Untar akan memberikan bantuan bantuan pendampingan implementasi sistem mengenai software ini kepada staf akuntansi. Reconsiliasi piutang usaha dan bantuan pendampingan implementasi sistem akan diberikan dalam pengolahan data 2 (dua bulan) yaitu data bulan Januari dan Februari 2022, dan diharapkan selesai di Mei 2022, bantuan Reconsiliasi piutang usaha juga bantuan pendampingan implementasi sistem ini para staf akuntansi langsung diajarkan Reconsiliasi piutang usaha dan bantuan pendampingan implementasi sistem software tersebut dan bagaimana migrasi sistem lama ke sistem Accurate (software yang baru). Saat meeting dengan mitra yaitu WMM dan Tim FEB dilanjutkan dengan melakukan Reconsiliasi piutang usaha dan bantuan pendampingan implementasi sistem Accounting software (Accurate) guna mengenai pengembangan dan penerapan SAK dengan software akuntansi

1. Sebagai bantuan pendampingan implementasi, Tim Fakultas Ekonomi Bisnis menjawab pertanyaan seputar akuntansi dalam laporan keuangan untuk kepentingan Karyawan, yaitu:

- a. membuat database pada software accounting
- b. mempersiapkan data awal software accounting (daftar akun, daftar pemasok)

- c. mencocokkan data Trial Balance beginning 2022 (Jan 2022) sesuai dengan data pada Laporan 2021 akhir (Desember 2021)
 - c. praktek asistensi selama 3 kali meeting cara melakukan pengimporan database software akuntansi, praktek input database software akuntansi, input database software akuntansi
- juga ada kesempatan sesi tanya jawab yaitu question permasalahan yang ada dan inputan database software akuntansi untuk proses inputan.

Bantuan rekonsiliasi AR dan pendampingan implementasi software akuntansi ini sampai pembuatan Laporan Keuangan di bulan Januari 2022 sehingga dihasilkan dari software akuntansi.

Adapun Hasil Kegiatan PKM

urutan Kegiatan:

Pembukaan oleh Karyawan WMM

Manajer WMM memberikan sambutan pembukaan mengenai pentingnya Pelatihan dan Pendampingan ini sebagai bagian dari meningkatkan mutu laporan keuangan dan kinerja WMM .

Sebagai Pendampingan Implementasi Software, Tim FEB Untar juga membantu dalam menjawab pertanyaan seputar akuntansi dalam laporan keuangan untuk kepentingan WMM.

Tim FEB Untar juga memberikan kesempatan sesi tanya jawab mengenai permasalahan yang timbul dan penginputan database software accounting oleh karyawan WMM untuk melancarkan proses penginputan tersebut.

Overview PSAK ETAP Terkini dan soft skill bagi KARYAWAN WMM

Overview konsep akuntansi untuk penyusunan laporan keuangan sesuai PSAK ETAP

Dimulai dari dasar dan konsep akuntansi untuk penyusunan laporan keuangan berdasarkan PSAK ETAP. membahas mengenai PSAK yang relevan, karakteristik Laporan Keuangan, Elemen laporan keuangan, Komponen Laporan Keuangan. Berdasarkan persyaratan dan kriteria dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), WMM memenuhi kriteria sebagai Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Oleh karena itu, Manajemen WMM memutuskan untuk menerapkan SAK ETAP sebagai basis dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan WMM

SAK ETAP lebih sederhana dalam proses konvergensi dengan International Financial Reporting Standard (IFRS) Apabila dibandingkan dengan persyaratan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku dan diterapkan oleh WMM untuk tahun-tahun buku sebelumnya maka persyaratan dalam maka persyaratan dalam SAK ETAP juga lebih sederhana.

WMM memilih untuk menerapkan SAK ETAP, dengan pertimbangan bahwa informasi yang disajikan dalam laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP masih mampu mencerminkan substansi ekonomi dari kegiatan operasi dan bisnis. Pertimbangan lainnya adalah biaya dan manfaat dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP lebih efisien.

Meskipun persyaratan dalam SAK ETAP lebih sederhana dibandingkan dengan SAK yang diterapkan sebelumnya maupun perkembangan terkini SAK tersebut, namun WMM tetap mengedepankan penyajian wajar dan pengungkapan Karyawan WMM secara penuh atas informasi keuangan yang relevan dan andal bagi pemakai sebagai disyaratkan oleh standar tersebut. Oleh karena itu, tujuan penyajian laporan keuangan sebagian besar tetap terpenuhi.

Manajemen WMM menyatakan bahwa laporan keuangan tahun 2020 disajikan sesuai dengan SAK ETAP dan telah memenuhi semua persyaratannya

Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Karyawan WMM terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan disusun berdasarkan basis kesinambungan usaha dan biaya historis Laporan Keuangan juga disusun berdasarkan basis akrual, kecuali laporan arus kas yang disusun berdasarkan basis kas.

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas Entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya. Investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan. Cerukan bank pada umumnya termasuk aktivitas pendanaan sejenis dengan pinjaman. Namun, jika cerukan bank dapat ditarik sewaktu-waktu dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pengelolaan kas entitas, maka cerukan tersebut termasuk komponen kas dan setara kas. Entitas melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan metode tidak langsung.

Dasar pengetahuan mengenai Accounting software

Accounting Software tampil dengan tampilan dan fitur baru yang lebih dinamis, lebih praktis. Dengan tetap mempertahankan sifat utama yaitu mudah digunakan (user friendly) dan keakurasian yang tinggi, ACCURATE memberikan lebih banyak lagi fitur dan keunggulan yang akan membantu menjalankan usaha semakin lebih mudah dan menyenangkan. Sesi ini dimulai dari tahapan persiapan, persiapan mata uang, data WMM Karyawan, dan data opening Balance untuk General Ledger sampai dengan tahapan pelaporan laporan keuangan menggunakan Accounting software Accurate.

KESIMPULAN DAN SARAN

Tuliskan secara ringkas kesimpulan dalam poin-poin sesuai hasil pelaksanaan PKM yang telah dibahas di bab 4.

Saran berupa masukan bagi pelaksana PKM selanjutnya sesuai PKM yang dilaksanakan atau perbaikan untuk pelaksanaan PKM selanjutnya.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 KESIMPULAN

Permasalahan mitra terletak pada laporan keuangan yang dihasilkan tiap periode. Adapun masalah pada laporan keuangannya adalah kekurangan sumber daya yang mengerti proses akuntansi dan proses bisnis perusahaan, Laporan keuangan yang tidak tepat waktu, Angka yang tidak dapat ditelusuri ke bukti pendukung, Nilai yang tidak *balance*.

Mengacu pada permasalahan di atas, tim FEB Untar akan menawarkan solusi pemakaian software akuntansi yang terintegrasi berupa program Accurate. Melanjutkan pelatihan mengenai software ini, dan untuk mempercepat implementasi dan meningkatkan keahlian staf akuntansi program ini, tim FEB Untar akan memberikan bantuan implementasi mengenai software ini kepada staf akuntansi. Bantuan implementasi akan diberikan dalam pengolahan data 2 (dua bulan) yaitu data bulan Januari dan Februari 2022, dimana pada bantuan implementasi ini para staf akuntansi langsung diajarkan pemahaman dan praktek implementasi software tersebut supaya bisa menghasilkan laporan keuangan yang sesuai SAK dan bagaimana migrasi sistem lama ke sistem Accurate (software yang baru).

Pendampingan Implementasi Software ini dirasakan sangat bermanfaat bagi peserta sebagai bahan refreshing dan juga sebagai bahan masukan atau baru, terutama bagi tingkat staf. Hal ini terlihat antusiasnya peserta dalam bertanya dan aktif dalam Pendampingan Implementasi Software dan Pendampingan ini yang kami berikan dalam penyuluhan tersebut.

Dari Pendampingan yang diberikan, jenis luaran yang dihasilkan adalah modul bantuan implementasi software akuntansi Accurate / jurnal publikasi.

5.2 SARAN

Tanggapan atas penyuluhan ini cukup baik dari para peserta, bahkan mereka inginkan adanya sesi lanjutan dari materi yang kami sajikan, terutama membahas apa yang terjadi Bagi Karyawan tempat mereka bekerja. Ada feedback dari peserta untuk meneruskan Pelatihan berkala dan Pendampingan tahun berikutnya.

Bantuan pendampingan implementasi masih on progress dimana Tim Fakultas Ekonomi Bisnis Untar baru menjawab pertanyaan mengenai praktek akuntansi

Langkah berikutnya adalah

- pembuatan database pada software accounting
- persiapan data awal software accounting (daftar akun, daftar pemasok)
- rekonsiliasi data awal Trial Balance 2022 (Jan 2022) vs data Laporan 2021 akhir (Desember 2021)

Saran selanjutnya adalah melanjutkan proses pendampingan SAK ETAP Pendampingan Implementasi Software ini dirasakan sangat bermanfaat bagi peserta sebagai bahan refreshing dan juga sebagai bahan masukan atau baru, terutama bagi tingkat staf. Hal ini terlihat antusiasnya peserta dalam bertanya dan aktif dalam Pendampingan Implementasi Software dan Pendampingan ini yang kami berikan dalam penyuluhan tersebut. Dari Pendampingan yang diberikan, jenis luaran yang dihasilkan adalah modul bantuan implementasi software akuntansi Accurate / jurnal publikasi.

5.2 SARAN

Tanggapan atas penyuluhan ini cukup baik dari para peserta, bahkan mereka inginkan adanya sesi lanjutan dari materi yang kami sajikan, terutama di masa pandemi Covid, secara online untuk membahas apa yang terjadi Bagi Karyawan WMM tempat mereka bekerja. Ada feedback dari peserta untuk meneruskan Pelatihan berkala dan Pendampingan tahun berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Terbaru (merujuk pada literatur 10 (sepuluh) tahun terakhir). Hanya pustaka yang disitasi pada usulan PKM yang dicantumkan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Akuntansi dan Auditing Indonesia.12. (2). pp. 133-148
2. Arens, Alvin A.,Randal J. Elder, & Mark S. Beasley.2014. Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach 15th ed. England: Pearson.
3. Ayun. (2012). Penilaian Kinerja (Performance Appraisal) pada Karyawan di Perusahaan
4. Dewan Standar Profesional Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia . (2011). Standar Profesional Akuntan Publik. Salemba Empat
5. Edp Audit, Ron Weber
6. IAI, Standar Akuntansi Keuangan, 2015, Jakarta.
7. Guide to using ISA in th audit of Small and Medium Sized Entities, 4th Edition, 2018
8. Materi Public Hearing DSPAP, IAPI
9. Pedoman manual Accounting Software Accurate CPS Soft v.4
10. SMP – Quality Control Guid, 3e IFAC, 2011
11. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, IAI, Jakarta
12. Kusumaningsih,ExPo Profsi Keuangan 2020, PPPK
13. Weygandt, Kimmel, Kieso, 2015, Financial Accounting, Wiley

LAMPIRAN

1. Materi yang disampaikan pada saat kegiatan PKM (misalnya ppt, artikel, makalah, modul atau materi dalam bentuk lainnya);
2. Foto-foto kegiatan, dan Video (link video)
3. Luaran wajib berupa publikasi di jurnal atau pemakalah di forum ilmiah; luaran tambahan berupa publikasi di media massa, HKI, Luaran Iptek Lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (Prototipe), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk terstandarisasi, Produk tersertifikasi, buku ber ISBN, Wirausaha baru mandiri.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Materi yang disampaikan ke Mitra

Terlampir buku materi dan modul yang disampaikan ke Mitra

Lampiran 2

Terlampir foto saat Meeting online pendampingan

Lampiran 3.

Luaran : Dapat lebih dari satu

(Luaran wajib berupa publikasi di jurnal atau pemakalah di forum ilmiah; luaran tambahan berupa publikasi di media massa, HKI, Luaran Iptek Lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (Prototipe), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk terstandarisasi, Produk tersertifikasi, buku ISBN, Wirausaha baru mandiri).

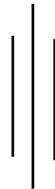
Luaran wajib



UNTAR
Universitas Tarumanagara

Manual Book

Modul Pendampingan Implementasi Accounting Software Bagi Karyawan Wira Mandiri Makmur



**Fakultas Ekonomi
Universitas Tarumanagara
2022**

Daftar Isi

| | |
|--|----|
| Daftar Isi | i |
| Kata Pengantar | ii |
| Bab I Dasar Konsep Akuntansi..... | 1 |
| Bab II Dasar pengetahuan mengenai Accounting software (Accurate)..... | 5 |
| Daftar pustaka | |

Kata Pengantar

Terima kasih dan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas selesainya Modul Bantuan Implementasi Accounting Software "*Modul Bantuan Rekonsiliasi AR dan Pendampingan Implementasi Accounting Software Bagi Karyawan WMM*" sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan kepada Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi sebagai mitra dari Jurusan Akuntansi Fakultas ekonomi Universitas Tarumanagara.

Modul bantuan implementasi kepada karyawan WMM ini terdiri dari 2 bagian yaitu bagian satu adalah Dasar Konsep Akuntansi dan bagian kedua adalah dasar pengetahuan mengenai Accounting software (Accurate) digunakan sebagai bahan penyuluhan bagi mitra kami. Kami menyadari bahwa modul yang kami buat masih jauh dari sempurna. Harapan kami bahwa modul ini dapat membantu para pembaca lebih memahami bagaimana peranan akuntansi bagi manajemen, khususnya peranan akuntansi sebagai saran pengambilan keputusan dan menyusun strategi perusahaan atau organisasi. Kritik dan saran yang membangun senantiasa kami nantikan. Kami juga menghaturkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung terlaksananya kegiatan kami antar lain kepada Karyawan WMM, Rektor Universitas Tarumanagara, Ketua DPPM Universitas Tarumanagara, Dekan dan jajaran pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara serta semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Jakarta, Mei 2022

Michelle Kristian, SE, MM, Ak., CPA, CA, ASEAN CPA

Silvi Setyawati

Ari Sanjaya

BAB I

Dasar Konsep Akuntansi

IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

a. Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

Berdasarkan persyaratan dan kriteria dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), Wira Mandiri Makmur memenuhi kriteria sebagai Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Oleh karena itu, Bumiputra Manufaktur Teknologi memutuskan untuk menerapkan SAK ETAP sebagai basis dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Wira Mandiri Makmur efektif 1 Januari 2017.

Apabila dibandingkan dengan persyaratan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku dan diterapkan oleh Wira Mandiri Makmur untuk tahun-tahun buku sebelumnya maka persyaratan dalam SAK ETAP lebih sederhana dalam proses konvergensi dengan International Financial Reporting Standard (IFRS), maka persyaratan dalam SAK ETAP juga lebih sederhana.

Wira Mandiri Makmur memilih untuk menerapkan SAK ETAP, dengan pertimbangan bahwa informasi yang disajikan dalam laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP masih mampu mencerminkan substansi ekonomi dari kegiatan operasi dan bisnis Bumiputra Manufaktur Teknologi. Pertimbangan lainnya adalah biaya dan manfaat dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP lebih efisien.

Meskipun persyaratan dalam SAK ETAP lebih sederhana dibandingkan dengan SAK yang diterapkan sebelumnya maupun perkembangan terkini SAK tersebut, namun Wira Mandiri Makmur tetap mengedepankan penyajian wajar dan pengungkapan secara penuh atas informasi keuangan yang relevan dan andal bagi pemakai sebagai disyaratkan oleh standar tersebut. Oleh karena itu, tujuan penyajian laporan keuangan sebagian besar tetap terpenuhi.

b. Pernyataan Kepatuhan Terhadap SAK ETAP

Karyawan Wira Mandiri Makmur menyatakan bahwa laporan keuangan tahun 2015 disajikan sesuai dengan SAK ETAP dan telah memenuhi semua persyaratannya

c. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Wira Mandiri Makmur terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan disusun berdasarkan basis kesinambungan usaha dan biaya historis Laporan Keuangan juga disusun berdasarkan basis akrual, kecuali laporan arus kas yang disusun berdasarkan basis kas.

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas Entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya. Investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan. Cerukan bank pada umumnya termasuk aktivitas pendanaan sejenis dengan pinjaman. Namun, jika

cerukan bank dapat ditarik sewaktu-waktu dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pengelolaan kas entitas, maka cerukan tersebut termasuk komponen kas dan setara kas.

Entitas melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan metode tidak langsung.

d. Mata Uang Pelaporan, Transaksi Dan Saldo Dalam Mata Uang Asing

Mata uang pelaporan yang digunakan oleh entitas adalah mata uang Rupiah. Mata uang Rupiah digunakan karena memenuhi indikator sebagai mata uang fungsional, yaitu indikator arus kas, indikator harga jual dan indikator biaya.

Pembukuan Wira Mandiri Makmur diselenggarakan dalam mata uang Rupiah. Sedangkan transaksi dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam Rupiah dengan kurs tunai (*spot rate*) pada saat terjadinya transaksi. Tanggal transaksi adalah tanggal dimana transaksi pertama kali memenuhi syarat pengakuan sesuai dengan SAK ETAP.

Pada tanggal pelaporan, saldo aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs yang berlaku pada tanggal tersebut. Keuntungan atau kerugian selisih kurs yang ditimbulkan dibebankan atau dikreditkan pada laba (rugi) tahun berjalan.

e. Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas mencakup kas, simpanan yang sewaktu-waktu bisa dicairkan dan investasi likuid jangka pendek lainnya dengan jangka waktu jatuh tempo tiga bulan atau kurang.

Kas dan deposito berjangka yang dibatasi penggunaannya, disajikan sebagai "aset yang dibatasi penggunaannya" yang kategorikan sebagai dimiliki hingga jatuh tempo yaitu pada saat selesai pembatasan penggunaannya.

f. Transaksi-transaksi Dengan Pihak-pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa

Wira Mandiri Makmur melakukan transaksi dengan pihak-pihak tertentu sebagai transaksi hubungan istimewa sebagaimana diatur SAK ETAP Bab 28, "Pengungkapan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa". Transaksi dan saldo Wira Mandiri Makmur terhadap pihak hubungan entitas diungkapkan yang meliputi jumlah-jumlah transaksi, saldo termasuk syarat dan kondisi serta sifat pembayaran dan rincian jaminan yang diberikan atau diterima, penyisihan kerugian piutang tak tertagih terkait jumlah saldo piutang, dan beban yang diakui dalam periode yang berkaitan dengan piutang ragu-ragu yang jatuh tempo dari pihak hubungan istimewa. Hubungan entitas anak dan induk diungkapkan baik ada atau tidak terdapat transaksi antar pihak hubungan istimewa. Kompensasi personil Karyawan kunci harus diungkapkan secara total.

Suatu pihak mempunyai hubungan istimewa dengan entitas jika:

- i. Secara langsung, atau tidak langsung melalui satu atau lebih perantara, pihak tersebut:
 - a. Mengendalikan, dikendalikan oleh, atau berada dibawah pengendalian bersama dengan, entitas (termasuk entitas induk, entitas anak, dan *fellow subsidiaries*);
 - b. Memiliki kepemilikan di entitas yang memberikan pengaruh signifikan atas entitas; atau
 - c. Memiliki pengendalian bersama atas entitas.
- ii. Pihak tersebut adalah entitas asosiasi dari entitas;
- iii. Pihak tersebut adalah *joint ventures* dimana entitas tersebut merupakan *venture*;
- iv. Pihak tersebut adalah personil Karyawan kunci entitas atau entitas induknya;

- v. Pihak tersebut adalah keluarga terdekat dari setiap orang yang diuraikan dalam (i) atau (iv);
- vi. Pihak tersebut adalah entitas yang dikendalikan, dikendalikan bersama atau dipengaruhi secara signifikan oleh, atau memiliki hak suara secara signifikan, secara langsung atau tidak langsung, setiap orang yang diuraikan dalam (iv) atau (v); atau
- vii. Pihak tersebut adalah program imbalan pascakerja untuk imbalan pekerja entitas, atau setiap entitas yang mempunyai hubungan istimewa dengan intitas tersebut.

Wira Mandiri Makmur menetapkan bahwa Karyawan kunci meliputi Karyawan dan Dewan Pengawas Bumiputra Manufaktur Teknologi . Sedangkan anggota keluarga dekat meliputi suami, istri, anak atau tanggungannya.

g. Piutang Usaha

Piutang Usaha disajikan sebesar jumlah neto setelah dikurang dengan penurunan nilai yang dibentuk sebesar estimasi penyisihan piutang tak tertagih. Penurunan nilai ditentukan dengan memperhatikan antara lain pengalaman, prospek usaha dan industri, kondisi keuangan dengan penekanan pada arus kas, kemampuan yang membayar debiturm dan angunan yang dikuasai. Piutang usaha disajikan menurut piutang pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan piutang pihak ketiga.

h. Persediaan

Persediaan dinyatakan dengan biaya atau nilai realisasi bersih mana yang lebih rendah Penilaian biaya ditentukan berdasarkan metode masuk pertama keluar pertama (MPKP)

Nilai realisasi bersih ditentukan sebesar harga jual dikurangi dengan biaya untuk menyelesaikan dan menjual. Entitas mengakui kerugian penurunan nilai ketika nilai realisasi bersihnya lebih rendah daripada biaya perolehan dengan membentuk penyisihan untuk penurunan nilai persediaan

i. Biaya Dibayar Dimuka

Biaya dibayar dimuka diamortisasi berdasarkan periode penggunaannya dengan metode garis lurus

j. Aset Tetap

Aset tetap disajikan sebesar biaya perolehan setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan penurunan nilai. Biaya perolehan termasuk biaya penggantian bagian aset tetap saat biaya tersebut terjadi, jika memenuhi kriteria pengakuan.

Penyusutan dimulai pada saat aset tetap bersedia untuk digunakan dan berhenti ketika aset tetap dihapuskan. Penyusutan tidak berhenti ketika aset tidak digunakan. Penyusutan diakui sebagai beban dalam laporan laba rugi, kecuali memenuhi syarat untuk dikapitalisasi sebagai perolehan suatu aset berdasarkan SAK ETAP.

Penyusutan dihitung sejak aset tersebut siap untuk digunakan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method) berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap yang bersangkutan.

| | Tahun |
|-------------------------------|-------|
| Bangunan | 20 |
| Kendaraan | 5 |
| Peralatan dan inventaris | 5 |
| Instalasi Listrik dan telepon | 5 |

Nilai residu, umur manfaat dan metode penyusutan aset tetap ditelaah dan dilakukan penyesuaian secara prospektif, jika perlu, pada setiap akhir laporan keuangan.

k. Penurunan Nilai Aset

Wira Mandiri Makmur pada setiap tanggal pelaporan menilai apakah terjadi indikasi penurunan nilai aset yang bersumber dari informasi internal dan eksternal, yang dilakukan berdasarkan kelompok aset penghasil kas. Jika indikasi tersebut ada, entitas mengestimasi nilai wajar aset dikurangi dengan biaya menjual. Kerugian penurunan nilai aset diakui jika nilai wajar dikurangi biaya menjual lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat. Pemulihan kerugian penurunan nilai aset diakui dalam laporan laba rugi tidak boleh melebihi jumlah tercatat tanpa kerugian penurunan nilai.

l. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Penjualan Barang

Pendapatan dari penjualan barang diakui bila seluruh kondisi berikut dipenuhi:

- Wira Mandiri Makmur telah memindahkan risiko secara signifikan dan memindahkan manfaat kepemilikan barang kepada pembeli;
- Wira Mandiri Makmur tidak lagi mengelola atau melakukan pengendalian efektif atas barang yang dijual;
- Jumlah pendapatan tersebut dapat diukur dengan andal;
- Besar kemungkinan manfaat ekonomi yang dihubungi dengan transaksi tersebut akan mengalir kepada Bumiputra Manufaktur Teknologi ; dan
- Biaya yang terjadi atau yang akan terjadi sehubungan transaksi penjualan dapat diukur dengan andal.

Pendapatan Usaha

Pendapatan diakui ketika jasa dilakukan.

Beban

Beban diakui pada saat terjadinya.

m. Pajak Penghasilan

Beban pajak penghasilan kini ditentukan berdasarkan laba kena pajak dalam tahun yang bersangkutan yang dihitung dengan menggunakan tarif pajak yang berlaku.

n. Kewajiban Kontinjensi

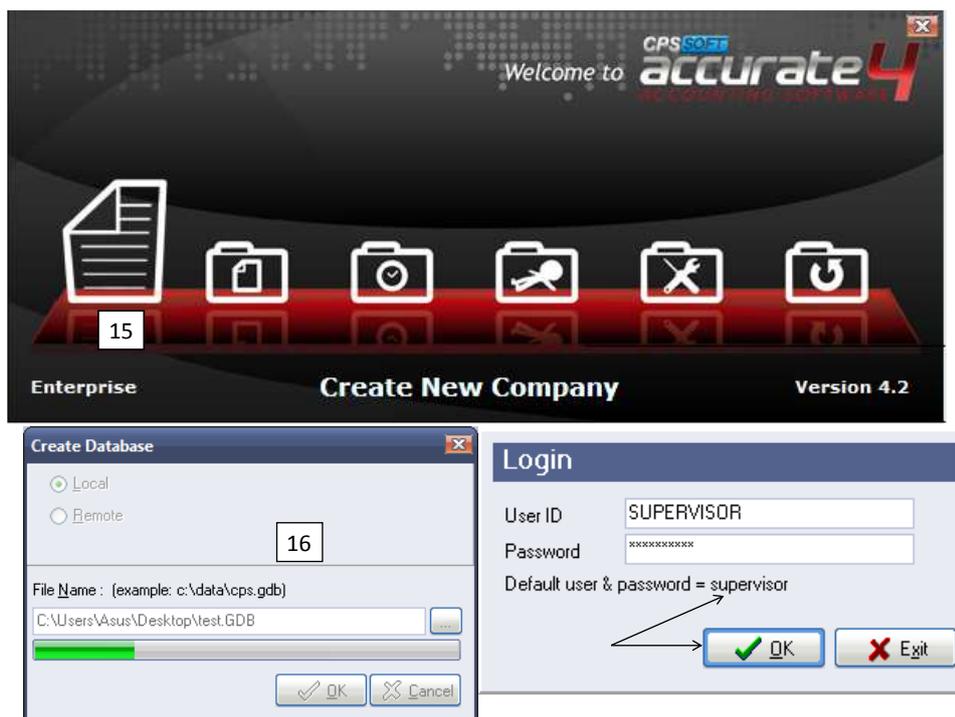
Kewajiban kontinjensi merupakan kewajiban potensial yang belum pasti, Wira Mandiri Makmur tidak mengakui kewajiban kontinjensi sebagai kewajiban. Kewajiban kontinjensi diungkapkan pada tanggal pelaporan, uraian dan sifat kewajiban kontinjensi jika praktis dilakukan.

BAB II

Dasar pengetahuan mengenai Accounting software (Accurate)

ACCURATE Accounting Software Versi 4 tampil dengan tampilan dan fitur baru yang lebih dinamis, lebih praktis. Dengan tetap mempertahankan sifat utama ACCURATE yaitu mudah digunakan (user friendly) dan keakuratan yang tinggi, ACCURATE memberikan lebih banyak lagi fitur dan keunggulan yang akan membantu menjalankan usaha semakin lebih mudah dan menyenangkan.

Seiring dengan berkembangnya teknologi komputer, demikian juga perkembangan database mengikutinya. Pada pertengahan tahun 1980, aplikasi database berevolusi menjadi multi user. Jadi Karyawan Wira Mandiri Makmur tidak perlu harus pergi ke tempat komputer berada, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat melakukan input data dimana saja di komputer yang terhubung dengan jaringan (intranet, LAN, Internet). Bersama dengan database yang tersimpan di file server sehingga semua orang dalam jaringan bisa menjalankan aplikasi yang sama. Sekaligus juga bisa memastikan data untuk semua pengguna sinkron karena hanya ada satu copy database yang tersimpan di file server.



Adapun persiapan singkat Database yang dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan jika Karyawan Wira Mandiri Makmur telah menguasai program ACCURATE Accounting Software dengan baik dan ingin menginput secara detail informasi keuangan Karyawan Wira Mandiri Makmur di ACCURATE.

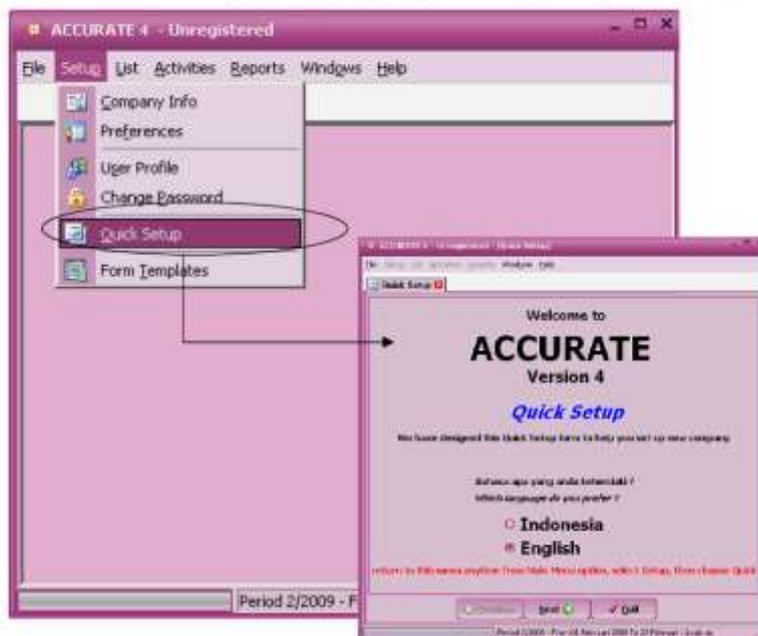
Sebelum memulai persiapan awal database dengan menggunakan jenis persiapan ini, Karyawan Wira Mandiri Makmur disarankan untuk terlebih dahulu mempersiapkan Master Data yang diperlukan dalam persiapan awal Database.

Master Data yang perlu Karyawan Wira Mandiri Makmur siapkan antara lain :

1. Daftar mata uang yang akan Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan dalam transaksi
2. Informasi Perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi , yang terdiri dari nama perusahaan, alamat perusahaan.
3. Daftar Akun yang Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan untuk mencatat transaksi keuangan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
4. Daftar Pelanggan (Customer)
5. Daftar Pemasok (Vendor)
6. Daftar Barang dan Jasa (Item)
7. Daftar Aktiva Tetap.

1. Buka form Quick Setup dengan cara :

a. Klik menu utama Setup (Persiapan) – Quick Setup (Persiapan Singkat)



Berikut contoh tabel yang dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan untuk mencatat master data tersebut dalam format Excel.

Agar persiapan awal Database dengan menggunakan tipe persiapan StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi r (basic setup) dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur lakukan, sebaiknya Karyawan Wira Mandiri Makmur terlebih dahulu menyiapkan data-data StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi r berikut ini:

1. Saldo kas & bank (berdasarkan rekening koran Karyawan Wira Mandiri Makmur yang terakhir)
2. Buku piutang pelanggan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi
3. Buku hutang Karyawan Wira Mandiri Makmur kepada pemasok
4. Daftar Barang dan Jasa yang diperjualbelikan beserta stok barang terakhir yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki (jika ada).

Isi data Informasi Perusahaan dengan mengikuti petunjuk di bawah ini :

1. Company Name (Nama Perusahaan) : Isi kolom ini dengan nama lengkap perusahaan. Nama ini akan ditampilkan sebagai Header pada saat Karyawan Wira Mandiri Makmur mencetak Invoice dan Laporan. Pengetikan nama lengkap perusahaan dapat dilakukan max. 60 karakter.
2. Addresses (Alamat) : Isi kolom ini dengan alamat perusahaan (Nama Jalan dan No).
3. Default Currency (Mata Uang Default) : Kolom ini secara otomatis akan terisi dengan mata uang IDR. Jika mata uang default yang Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan adalah mata uang asing maka Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengubah default mata uang sesuai dengan yang Karyawan Wira Mandiri Makmur inginkan dengan terlebih dahulu menyesuaikan daftar mata uang sesuai dengan mata uang yang Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan dalam transaksi operasional perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
4. Tax Company Name (Nama Perusahaan Pajak) : Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengisi kolom ini dengan nama lengkap perusahaan yang nantinya akan ditampilkan pada saat Karyawan Wira Mandiri Makmur mencetak Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi rt.
5. Tax Address (Alamat Pajak) : Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengisi kolom ini dengan alamat perusahaan yang nantinya akan ditampilkan pada saat Karyawan Wira Mandiri Makmur mencetak Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi
6. Form Serial Number (No Seri Faktur Pajak) : Isi kolom ini dengan nomor seri Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi r yang nantinya akan ditampilkan pada kolom pertama nomor seri Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
7. Tax Registration Number (NPWP) : Isi kolom ini dengan NPWP Perusahaan.
8. Taxable Company's No (No Pengukuhan PKP) : Isi kolom ini dengan NPPKP Perusahaan.
9. Taxable Company's Date (Tgl Pengukuhan PKP) : Isi kolom ini dengan tanggal pengukuhan Perusahaan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
10. Branch Code (Kode Cabang) : Isi dengan Kode Cabang
11. Type (Jenis Usaha) : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginformasikan bidang usaha dari perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
12. KLU SPT : Isi kolom ini dengan mengetikkan Kode Lapangan Usaha.

Pengisian Tabel Daftar Mata Uang ini dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur lakukan dengan mengikuti petunjuk berikut ini:

1. Name : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan nama mata uang. Pengetikan nama mata uang pada kolom ini dapat dilakukan maksimal 20 karakter.
2. Rate : Pada kolom ini, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan nilai tukar mata uang tersebut terhadap mata uang dasar (base currency).
3. Rate Type : Kolom ini secara otomatis akan menampilkan informasi nilai tukar mata uang yang Karyawan Wira Mandiri Makmur input terhadap mata uang base yang menjadi default mata uang (mata uang dengan rate 1).
4. Country : Pada kolom ini, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan nama negara yang mengeluarkan mata uang tersebut.
5. Symbol : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan simbol mata uang yang Karyawan Wira Mandiri Makmur input (maksimal 10 karakter).

Catatan : Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menambah, mengubah dan menghapus langsung data mata uang pada Tabel Daftar Mata uang. Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menggunakan panah bawah pada keyboard ntuk menambah data mata uang pada Tabel Daftar Mata Uang dan Klik kanan pada Mouse lalu pilih Delete (Hapus) untuk menghapus data mata uang pada Tabel Daftar Mata Uang.

1. Pengisian Tabel Daftar Kas/Bank ini dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur lakukan dengan mengikuti petunjuk berikut ini:
2. Name : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan nama akun kas/bank yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
3. Currency : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat memilih jenis mata uang dari akun kas/bank yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
4. Balance Date : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput tanggal saldo akun kas/bank yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
5. Current Balance : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput saldo kas/bank yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki per tanggal saldo yang Karyawan Wira Mandiri Makmur input.

Catatan : Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menambah, mengubah dan menghapus langsung data kas/bank pada Tabel Informasi Kas/Bank. Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menggunakan panah bawah pada keyboard untuk menambah data kas/bank pada Tabel Information Kas/Bank dan Klik kanan pada Mouse lalu pilih Delete (Hapus) untuk menghapus data kas/bank pada Tabel Information Kas/Bank

Tabel Daftar Pelanggan

Pada tabel Daftar Pelanggan entry data pelanggan yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki dengan mengikuti petunjuk di bawah ini:

1. Name : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan nama pelanggan yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
2. Currency : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat memilih jenis mata uang yang biasa Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan untuk bertransaksi dengan pelanggan tersebut.
3. Opening Balance : Kolom ini akan menampilkan saldo piutang pelanggan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi . Penginputan saldo piutang pelanggan pada Daftar ini dapat dilakukan dengan cara :

- a. Klik tombol Opening Balance yang terdapat di atas Tabel Daftar Pelanggan, untuk membuka form isian Opening Balance.
- b. Pada tampilan form Opening Balance, isi informasi saldo pelanggan Karyawan Wira Mandiri Makmur dengan mengikuti petunjuk di bawah ini :
 1. Invoice No : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menyetikkan nomor invoice terutang dari pelanggan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi . Jika Karyawan Wira Mandiri Makmur tidak mempunyai nomor invoice dari saldo piutang pelanggan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi , Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat langsung menyetikkan saldo piutang pelanggan Karyawan Wira Mandiri Makmur pada kolom Opening Balance.
 2. Perhatikan kolom invoice no secara otomatis akan terisi dengan nomor 1000.
 3. Date : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menyetikkan tanggal saldo piutang pelanggan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
 4. Opening Balance : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menyetikkan jumlah saldo piutang pelanggan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
 5. Klik tombol OK untuk menyimpan pencatatan saldo yang telah Karyawan Wira Mandiri Makmur buat.

Tabel Daftar Pemasok (Vendor)

Pada tabel Daftar Pelanggan entry data pemasok (vendor) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki dengan mengikuti petunjuk di bawah ini:

1. Name : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menyetikkan nama pemasok (vendor) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
2. Currency : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat memilih jenis mata uang yang biasa Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan untuk bertransaksi dengan pemasok (vendor) tersebut.
3. Opening Balance : Kolom ini akan menampilkan saldo hutang Karyawan Wira Mandiri Makmur kepada pemasok (vendor). Penginputan saldo piutang pelanggan pada Daftar ini dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Klik tombol Opening Balance yang terdapat di atas Tabel Daftar Pemasok (Vendor), untuk membuka form isian Opening Balance :
 - b. Pada tampilan form Opening Balance, isi informasi saldo hutang Karyawan Wira Mandiri Makmur dengan mengikuti petunjuk di bawah ini:
 1. Invoice No : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menyetikkan nomor invoice terutang Karyawan Wira Mandiri Makmur kepada Vendor. Jika Karyawan Wira Mandiri Makmur tidak mempunyai nomor invoice dari saldo hutang Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi , Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat langsung menyetikkan saldo hutang Karyawan Wira Mandiri Makmur pada kolom Opening Balance. Perhatikan kolom invoice no secara otomatis akan terisi dengan nomor 1000.
 2. Date : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menyetikkan tanggal saldo hutang Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
 3. Opening Balance : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menyetikkan jumlah saldo hutang Karyawan Wira Mandiri Makmur kepada pemasok (vendor) tersebut.

4. Klik tombol OK untuk menyimpan pencatatan saldo yang telah Karyawan Wira Mandiri Makmur buat.

Menginput informasi barang dagangan (item) dan jasa (service) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki. Sebelum menginput informasi barang dagangan yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki, Karyawan Wira Mandiri Makmur disarankan untuk terlebih dahulu memilih metode harga pokok barang dagangan (inventory cost method) yang sesuai dengan kebijakan perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .

Klik tombol LANJUT (NEXT) untuk melanjutkan penginputan daftar barang dagangan (items) dan jenis jasa (service) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.

Daftar Barang Dagangan (Item)

Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki pada Daftar Item dengan mengikuti petunjuk di bawah ini:

1. Item No : Pada kolom ini, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput nomor atau kode barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
2. Name : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput nama atau deskripsi dari barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
3. Stock Date : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput tanggal saldo barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
4. Qty : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput saldo kuantitas barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
5. Unit1 : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput satuan unit dari barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
6. Last purc. Price/unit : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput informasi harga beli terakhir dari barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.
7. Sales Price : Pada kolom ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput informasi harga jual dari barang dagangan (item) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki.

Daftar Jasa (Services)

Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput jenis jasa (service) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur jual pada Daftar Service, dengan mengikuti petunjuk di bawah ini:

1. Code : Pada kolom ini, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput kode dari jasa (service) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur jual.
2. Name : Pada kolom ini, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput nama atau deskripsi dari jasa (service) yang Karyawan Wira Mandiri Makmur jual.
3. Sales Price : Pada kolom ini, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput informasi harga jual dari jasa (service) tersebut.

Setelah semua data yang dibutuhkan dalam persiapan singkat tipe stKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi selesai Karyawan Wira Mandiri Makmur input, klik tombol Next. Lalu klik tombol Finish. Persiapan awal database baru Karyawan Wira Mandiri Makmur telah selesai dan siap untuk digunakan dalam mencatat transaksi keuangan perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .

1. Daftar Akun

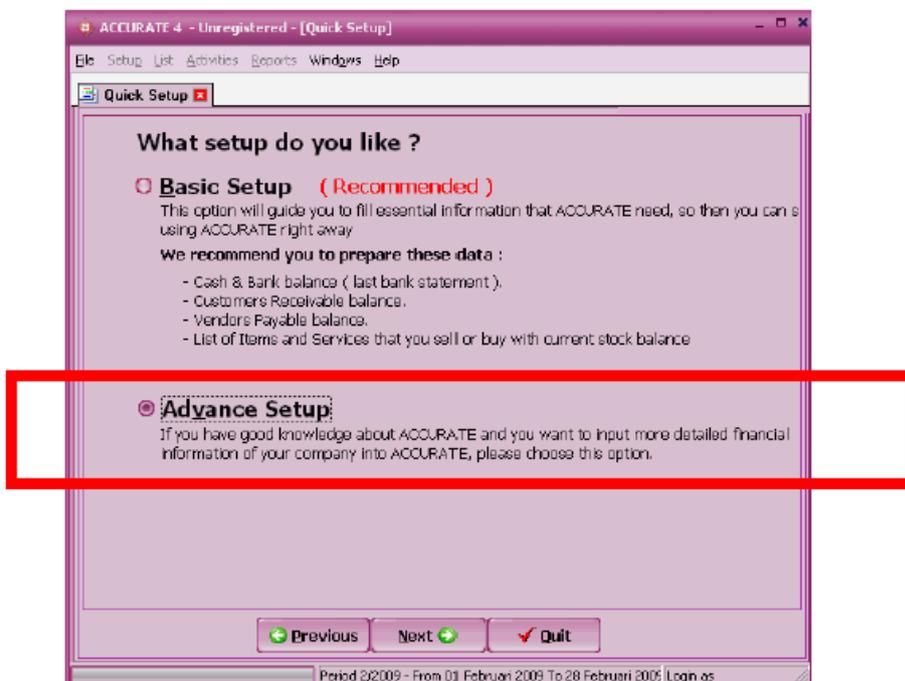
NO. AKUN NAMA AKUN TIPE AKUN MATA UANG

Keterangan :

Kolom Tipe pada Daftar Akun dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur isi dengan tipe dari akun – akun yang

Karyawan Wira Mandiri Makmur miliki. ACCURATE menyediakan 15 tipe akun antara lain :

1. Tipe akun Kas/Bank (Cash/Bank)
2. Tipe akun Piutang (Account Receivable)
3. Tipe akun Persediaan (Inventory)
4. Tipe akun Harta Lancar Lainnya (Other Current Asset)
5. Tipe akun Aktiva Tetap (Fixed Asset)
6. Tipe akun Akumulasi Penyusutan (Accumulated Depreciation)
7. Tipe akun Hutang (Account Payable)
8. Tipe akun Hutang Lancar Lainnya (Other Current Liabilities)
9. Tipe akun Hutang Jangka Panjang (Long Term Liabilities)
10. Tipe akun Ekuitas (Equity)
11. Tipe akun Pendapatan (Revenue)
12. Tipe akun Harga Pokok Penjualan (Cost Of Good Sold)
13. Tipe akun Beban (Expense)
14. Tipe akun Pendapatan Lain – lain (Other Income)
15. Tipe akun Beban Lain-lain (Other Expense)



Langkah pertama yang harus Karyawan Wira Mandiri Makmur siapkan adalah Daftar Mata Uang (List Of Currencies). Pada tabel daftar mata uang Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengentry jenis mata uang yang digunakan dalam transaksi keuangan perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .

Ikuti petunjuk di bawah ini:

- a. Name : Pada kolom ini ketik nama mata uang, contoh : IDR
- b. Rate : Pada kolom ini ketik nilai tukar mata uang tersebut. Untuk mata uang pokok, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan nilai tukar 1. Untuk mata uang asing, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat mengetikkan nilai tukar mata uang tersebut terhadap mata uang pokok yang Karyawan Wira Mandiri Makmur gunakan. Contoh: mata uang pokok (prime currency) IDR dengan rate 1, mata uang asing (foreign currency) USD dengan nilai tukar terhadap rupiah 8.500.
- c. Rate Type : Kolom ini secara otomatis menampilkan informasi perbandingan mata uang asing terhadap mata uang pokok.
- d. Country : Pada kolom ini ketik nama negara asal mata uang tersebut.
- e. Symbol : Pada kolom ini ketik simbol mata uang tersebut.

Setelah tabel daftar mata uang selesai Karyawan Wira Mandiri Makmur input, untuk melanjutkan ke persiapan berikutnya silahkan klik tombol NEXT (LANJUT).

Langkah Kedua yang harus Karyawan Wira Mandiri Makmur siapkan adalah Informasi Perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .

Input Informasi Perusahaan Karyawan Wira Mandiri Makmur dengan mengikuti petunjuk berikut ini:

- a. Company Name : Pada kolom ini ketik nama lengkap perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
- b. Addresses : Pada kolom ini ketik alamat perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
- c. Start Date (Cut Off) : Tanggal saldo awal database atau tanggal mulai pembukuan menggunakan ACCURATE. Contoh : Karyawan Wira Mandiri Makmur akan mulai menggunakan ACCURATE untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan Karyawan Wira Mandiri Makmur di Tahun 2009 dengan kondisi Karyawan Wira Mandiri Makmur mempunyai data saldo dari pembukuan Karyawan Wira Mandiri Makmur yang lama (tahun buku 2018). Untuk kondisi ini Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput Start Date 31-12-2018. Jika perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi baru berdiri dimana Karyawan Wira Mandiri Makmur tidak mempunyai data saldo dari pembukuan lama, maka Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat menginput Start Date 01-01-2019.
- d. Fiscal Year : Pada kolom ini isi tahun buku perusahaan, biasanya diisi dengan tahun yang Karyawan Wira Mandiri Makmur input pada kolom Start Date. Contoh: jika start date 31-12-2018 maka kolom fiscal year dapat Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi isi dengan tahun 2018. Pengisian tahun fiscal dapat dilakukan dengan mengetikkan dua digit angka saja, jadi untuk tahun 2018 cukup diketik 08 saja.
- e. Default Period : Kolom ini secara otomatis menampilkan informasi periode sesuai dengan tanggal system komputer Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
- f. Warn If Before..... or.....After Default Period : Memunculkan

warning jika tanggal transaksi yang Karyawan Wira Mandiri Makmur input bulan/tahun sebelum default period atau ...bulan/tahun setelah Default Period, tetapi Karyawan Wira Mandiri Makmur masih dapat melanjutkan penginputan transaksi tanpa mengubah tanggal.

Langkah Ketiga yang harus Karyawan Wira Mandiri Makmur siapkan adalah menginput informasi pajak perusahaan (company tax information).

Input informasi pajak perusahaan dengan mengikuti petunjuk di berikut ini:

- a. Tax Company Name : Nama lengkap perusahaan yang nantinya akan ditampilkan pada saat Karyawan Wira Mandiri Makmur mencetak Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi
- b. Tax Address : Alamat perusahaan yang nantinya akan ditampilkan pada saat Karyawan Wira Mandiri Makmur mencetak Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi.
- c. Form Serial Number : Nomor seri Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi yang akan ditampilkan pada kolom pertama nomor seri Faktur Pajak StKaryawan Bumiputra Manufaktur Teknologi .
- d. Tax Registration Number : NPWP Perusahaan
- e. Taxable Company No : NPPKP Perusahaan
- f. Taxable Company Date : Tanggal Pengukuhan Perusahaan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- g. Branch Code : Kode Cabang
- h. Type : Bidang Usaha Perusahaan
- i. KLU SPT : Kode Lapangan Usaha.

Setelah Informasi Pajak Perusahaan selesai diinput, Karyawan Wira Mandiri Makmur dapat melanjutkan persiapan berikutnya dengan mengklik tombol NEXT (LANJUT).

5. Langkah Keempat yang harus Karyawan Wira Mandiri Makmur siapkan adalah Tabel Daftar Akun (List Of Account). Tabel Daftar Akun ini dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur isi dengan mengimport master data yang telah Karyawan Wira Mandiri Makmur siapkan sebelumnya. Perhatikan, sebelum Karyawan Wira Mandiri Makmur mengimport Daftar Akun Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi , ACCURATE telah menyediakan account default sesuai dengan mata uang yang Karyawan Wira Mandiri Makmur input. Untuk menghindari double account (akun Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi) pada Tabel Daftar Akun, sebaiknya Karyawan Wira Mandiri Makmur terlebih dahulu mengedit nomor account default tersebut sesuai dengan Tabel Daftar Akun yang akan Karyawan Wira Mandiri Makmur import.

Setelah Karyawan Wira Mandiri Makmur mengedit (mengubah) nomor akun default ACCURATE sesuai dengan penomoran akun perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi , langkah selanjutnya yaitu mengimport master data akun Karyawan Wira Mandiri Makmur (file excel yang telah disiapkan sebelumnya).

CARA MEMBUKA DATABASE DENGAN ALIAS

Database ACCURATE dapat dibuka dengan Alias, dengan catatan Karyawan Wira Mandiri Makmur sebelumnya telah menyimpan Database tersebut dengan nama Alias.

Berikut langkah-langkah yang dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur ikuti untuk membuka Database.

ACCURATE dengan Alias :

1. Buka Program ACCURATE

2. Pada tampilan Welcome To ACCURATE klik pilihan Open Existing Company, lalu pada window Open Database klik Tombol Alias, kemudian klik Nama Alias Database Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi, lalu klik tombol Open.
3. Login dengan mengetikkan user name dan password.

CADANGAN DATA [File – Back Up]

File Back-up adalah file yang memungkinkan Karyawan Wira Mandiri Makmur untuk membuat Data

Cadangan (Backup) dari Database ACCURATE Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi.

Pembuatan Data Cadangan (Backup) ditujukan untuk mengantisipasi jika terjadi kerusakan (Corrupt) pada struktur Database ACCURATE Karyawan Wira Mandiri Makmur yang menyebabkan Database ACCURATE Karyawan Wira Mandiri Makmur tidak dapat dibuka lagi.

Pembuatan Data Cadangan (Backup) dapat dilakukan dengan 2 cara :

1. Pembuatan Data Cadangan (Backup) secara Otomatis

Pengaturan Pembuatan Data Cadangan (Backup) secara Otomatis dapat dilakukan dengan cara:

a. Klik menu utama Persiapan – Preferensi (Setup – Preference)

b. Pada window Preferensi, klik Company kemudian centang check box “Backup on Close”.

c. Klik Tombol OK, untuk menyimpan pengaturan yang telah Karyawan Wira Mandiri Makmur lakukan. Dengan mencentang check box “Backup on Close” maka setiap Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi menutup database ACCURATE, maka secara otomatis akan muncul pesan konfirmasi untuk pembuatan Data Cadangan. Berikut ini gambar pesan konfirmasi pembuatan data Cadangan : Jika Karyawan Wira Mandiri Makmur mengklik Yes pada pesan konfirmasi tersebut, maka secara otomatis ACCURATE akan membuat satu file backup dengan nama sesuai dengan nama Database ACCURATE Karyawan Wira Mandiri Makmur disertai informasi periode bulan dan tahun (sesuai dengan setting tanggal komputer server Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi). Data Cadangan yang telah dibuat akan otomatis tersimpan di alamat yang sama dengan alamat penyimpanan Database ACCURATE Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi.

Setiap bulan sekali ACCURATE akan membuat File Backup yang berbeda.

Pencatatan transaksi di ACCURATE dilakukan secara Real Time Processing, yaitu proses dimana Karyawan Wira Mandiri Makmur langsung dapat melihat efek transaksi yang baru saja Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi input terhadap posisi keuangan Perusahaan Karyawan Wira Mandiri Makmur yang ditampilkan pada Laporan Keuangan dan Laporan Pendukung Lainnya.

Laporan (Report) dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur buka dari menu utama Report – Pilih Jenis Report kemudian Klik Detail Report yang ingin Karyawan Wira Mandiri Makmur buka.

DRILLING ANALYZING REPORT

Fitur Drilling Analyzing Report adalah fitur yang dapat membantu Karyawan Wira Mandiri Makmur untuk melakukan penelusuran history akun, pelanggan, vendor, item secara langsung pada Laporan tanpa harus keluar dari menu Laporan.

Dengan fitur Drilling Analyzing Report, amount yang ditampilkan pada Laporan dengan mudah dapat ditelusuri sampai ke Sumber Transaksi (Formulir Entry).

Hal ini tentu saja akan memudahkan Karyawan Wira Mandiri Makmur dalam melakukan analisa terhadap Laporan Keuangan Perusahaan Karyawan Bumiputra Manufaktur Teknologi

Drilling Analyzing Report dapat Karyawan Wira Mandiri Makmur lakukan dengan cara :

1. Buka laporan yang Karyawan Wira Mandiri Makmur inginkan dari menu utama Report
2. Drill down laporan dengan cara klik gKaryawan Wira Mandiri Makmur pada detail Amount yang ingin Karyawan Wira Mandiri Makmur cek.
3. Untuk memudahkan Karyawan Wira Mandiri Makmur memahami fitur ini, Drilling Analyzing Report pada Laporan Neraca – Balance Sheet

1. Klik Karyawan Wira Mandiri Makmur Pada Balance Akun yang ingin Karyawan Wira Mandiri Makmur cek.
2. ACCURATE secara otomatis akan menampilkan General Leger – Detail dari Akun yang Karyawan Wira Mandiri Makmur Drill Down

DAFTAR PUSTAKA

1. Akuntansi dan Auditing Indonesia.12. (2). pp. 133-148
2. Arens, Alvin A.,Randal J. Elder, & Mark S. Beasley.2014. Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach 15th ed. England: Pearson.
3. Ayun. (2012). Penilaian Kinerja (Performance Appraisal) pada Karyawan di Perusahaan
4. Dewan Standar Profesional Akuntan Publik Institut Akuntan Publik Indonesia . (2011). Standar Profesional Akuntan Publik. Salemba Empat
5. Edp Audit, Ron Weber
6. Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, 2015, Jakarta.
7. Guide to using ISA in th audit of Small and Medium Sized Entities, 4th Edition, 2018
8. Materi Public Hearing DSPAP, IAPI
9. Pedoman manual Accounting Software Accurate CPS Soft v.4
10. SMP – Quality Control Guid, 3e IFAC, 2011
11. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, IAI, Jakarta
12. Kusumaningsih,ExPo Profsi Keuangan 2020, PPPK
13. Weygandt, Kimmel, Kieso, 2015, Financial Accounting, Wiley



UNTAR
Universitas Tarumanagara



No: 0092-Int-KLPPM/UNTAR/III/2022

SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

Michelle Kristian

sebagai

KETUA TIM

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

**Bantuan Rekonsiliasi AR dan Pendampingan Implementasi *Accounting Software*
Bagi Karyawan Wira Mandiri Makmur**

yang telah dilaksanakan pada
Januari – Juni 2022

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.