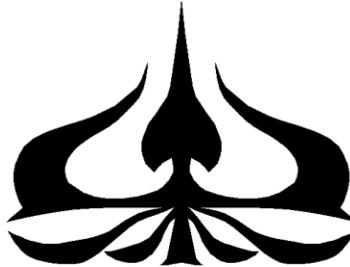


LAPORAN AKHIR
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)

20222023020890LPM-R



Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi

OLEH :

Marieta Ariani SE.,M.Si	(0327038203)	Ketua
Dr. HASNAWATI M.Kom., Ak., CA	(0329116802)	Anggota
Dr. Murtanto, M.Si., Ak., CA	(0303076902)	Anggota
Dr. RENNY RISQIANI	(0301106701)	Anggota

UNIVERSITAS TRISAKTI

2023



UNIVERSITAS TRISAKTI

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. Kyai Tapa No. 1 Grogol, Jakarta Barat 11440, Indonesia

Telp. 021-5663232 (hunting), ext. 8141, 8161, Fax. 021-5684021

<http://lppm.trisakti.ac.id/>

lppm@trisakti.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN AKADEMIK 2022/2023

1. Judul PKM : Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi
2. Nama Mitra Program PKM (1) : Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi Indonesia (MATA INDONESIA)
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama : Marieta Ariani SE.,M.Si
 - b. NIDN : 0327038203
 - c. Jabatan/Golongan : Asisten Ahli/III-B
 - d. Program Studi : PERPAJAKAN
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Trisakti
 - f. Bidang Keahlian : Akuntansi
Pondok Gede Housing 2 Blok FF no 8 Jl Raya Hankam
Pondok Melati, Bekasi 17414
 - g. Alamat Kantor/Telp/Fak/surel :
marieta@trisakti.ac.id
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah anggota : Dosen 3 orang
 - b. Nama Anggota 1/bidang keahlian : Dr. HASNAWATI M.Kom., Ak., CA/Akuntansi
 - c. Nama Anggota 2/bidang keahlian : Dr. Murtanto, M.Si., Ak., CA/Akuntansi
 - d. Nama Anggota 3/bidang keahlian : Dr. RENNY RISQIANI/MANAJEMEN
 - e. Jumlah mahasiswa yang terlibat : 2 orang
5. Lokasi kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra : KELAPA DUA WETAN, CIRACAS
 - b. Kabupaten/Kota : JAKARTA TIMUR
 - c. Provinsi : DKI JAKARTA
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 : 28 km
6. Luaran yang dihasilkan :
 - Publikasi di Jurnal
 - Hak Kekayaan Intelektual
7. Jangka waktu pelaksanaan : 0
8. Biaya Total : Rp4.000.000,-
 - a. Hibah Trisakti : Rp4.000.000,-

Ketua Program Studi



Dr. R. Rosiyana Dewi, S.E., Ak., M.Si., CA.
NIDN: 0307027501

Jakarta, 31 Oktober 2023
Ketua Tim Pengusul



Marieta Ariani SE.,M.Si
NIDN: 0327038203

Direktur



Prof. Dr. Ir. Astri Rinanti, M.T., IPM
NIDN: 0308097001

Dekan



Dr. Yolanda Masnita, M.M.
NIDN: 0323066801

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. **Judul Pengabdian kepada Masyarakat:**
Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi

2. **Tim pelaksana**

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Marieta Ariani SE.,M.Si	Ketua	Akuntansi	Universitas Trisakti, Jakarta	7 jam
2	Dr. HASNAWATI M.Kom., Ak., CA	Anggota	Akuntansi	Universitas Trisakti, Jakarta	4 jam
3	Dr. Murtanto, M.Si., Ak., CA	Anggota	Akuntansi	Universitas Trisakti, Jakarta	4 jam
4	Dr. RENNY RISQIANI	Anggota	MANAJEMEN	Universitas Trisakti, Jakarta	4 jam

3. **Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:**

Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi

4. **Masa pelaksanaan**

Mulai : 15 Oktober 2022

Berakhir : 20 Juli 2023

5. **Usulan Biaya DRPM Ditjen Penguatan Risbang:** Rp4.000.000,-

6. **Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:** Komplek PTB Blok I/Q. Jalan Kelapa Dua Wetan, No.12. RT 6/RW 5 Ciracas Jakarta Timur 13730

7. **Mitra yang terlibat :**

Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi Indonesia (MATA INDONESIA)	0
---	---

8. **Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:**

Tenaga kependidikan masih minim pengetahuan mengenai cara melakukan pencatatan dana kas bank dan kas kecil untuk lembaga pendidikan

9. **Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran:**

Dengan adanya pelatihan pengelolaan dana kas bank dan kas kecil pada tenaga pendidik, diharapkan tenaga pendidik mampu melakukan pencatatan dana kas untuk lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan akuntansi yang berlaku umum

10. **Rencana luaran berupa jasa, system, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan**

- a. Publikasi di Jurnal – Nasional Tidak Terakreditasi
- b. Hak Kekayaan Intelektual – Hak Cipta

11. **Kegiatan PKM terkait dengan Pendidikan dan Pengajaran**

- Pengantar Akuntansi 1

Abstrak maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan luaran yang dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Abstrak juga memuat uraian secara cermat dan singkat mengenai Laporan yang dibuat. Abstrak dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

ABSTRAK

Kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan dapat digunakan untuk bertransaksi setiap saat, oleh karena itu dibutuhkan system pengendalian internal yang baik di dalam melakukan pengelolaan dana kas. SDM Perguruan Tinggi harus memiliki kemampuan di dalam melakukan pengelolaan dokumen dana kas agar pengendalian internal terkait pelaporan keuangan dapat terlaksana. Latar belakang permasalahan dalam kegiatan ini adalah masih banyak tenaga kependidikan perguruan tinggi yang memahami pengelolaan dokumen dana kas terutama terkait rekonsiliasi bank dan kas kecil. Kegiatan pelatihan dilaksanakan pada tanggal 26 Februari 20223 dengan peserta sebanyak 10 tenaga kependidikan perguruan tinggi nasional. Bentuk Pelatihan adalah melalui penjelasan konsep dari dokumen dana kas yang berlaku umum, kemudian dilanjutkan dengan praktik mengerjakan soal-soal kasus rekonsiliasi bank dan kas kecil. Pelatihan ini telah berhasil meningkatkan kompetensi akuntansi para peserta yang terbukti dengan hasil simpulan kuisioner sebelum dan setelah pelatihan

Kata kunci maksimal 5 kata

Dokumen dana kas, Tenaga kependidikan

ABSTRACT

Cash is a means of payment owned by the company and can be used for transactions at any time, therefore a good internal control system is needed in managing cash funds. Higher education human resources must have the ability to manage cash fund documents so that internal controls related to financial reporting can be carried out. The background to the problem in this activity is that there are still many higher education staff who understand the management of cash fund documents, especially related to bank reconciliation and petty cash. The training activity was carried out on February 26 2023 with 10 national university education staff participating. The form of training is through explaining the concept of generally accepted cash fund documents, then continuing with practice working on bank reconciliation and petty cash case questions. This training has succeeded in increasing the accounting competence of the participants as proven by the results of the questionnaire conclusions before and after the training

Keywords maximum 5 words

Cash fund documents, educational staff`

KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan pengabdian masyarakat ini. Laporan Pengabdian Kegiatan Masyarakat ini disusun sebagai wujud pelaksanaan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi dosen. Adapun tema laporan ini adalah: “Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas Untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan”.

Segala kritik maupun saran dapat diterima dengan senang hati karena laporan pengabdian kegiatan masyarakat ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih banyak terdapat kekurangan baik dari segi materi maupun susunannya. Penulis berharap laporan ini dapat berguna bagi orang yang membacanya.

Perkenankan penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Ibu R. Rosiyana Dewi selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Jakarta.
2. Para tenaga pendidik Perguruan Tinggi sebagai peserta pelatihan.
3. Mahasiswa dan mahasiswi Himpunan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Jakarta
4. Seluruh Panitia FEB – Universitas Trisakti yang membantu terlaksananya kegiatan pengabdian masyarakat ini

Akhir kata, semoga laporan pengabdian kegiatan masyarakat ini dapat memberikan kontribusi positif bagi kita semua. Amin.

Jakarta, 27 Juni 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM.....	iii
ABSTRAK.....	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. PELAKSANAAN KEGIATAN	5
BAB 3. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	6
BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	9
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN (REKOMENDASI).....	11
DAFTAR PUSTAKA	12
Lampiran 1. Foto Pelaksanaan Kegiatan (minimal 4 foto).....	13
Lampiran 2. Bukti Luaran.....	15
Lampiran 3. Surat Tugas (minimal dari Dekan)	16
Lampiran 4. Surat SPJ (perjalanan) yang sudah tanda tangan masyarakat/ institusi yang dikunjungi/ Berita acara kegiatan tanda tangan kedua belah pihak.....	17
Lampiran 5. Surat Keterangan Mitra	18
Lampiran 6. Absensi	19
Lampiran 7. Gambar/poster/peta (yang tidak masuk dalam laporan-jika ada).....	20
Lampiran 8. Materi/modul/poster pelaksanaan/angket dsb (jika ada)	21
Lampiran 9. Scan/copy KTM mahasiswa dan KTP Alumni	24
Lampiran 10. Lampiran Kontrak Kegiatan PkM	26
Lampiran 11. Bukti integrasi dengan penelitian, Dikjar, dan PKM (Program Kreativitas Mahasiswa)	27
Lampiran 12. Hasil Tes Kesamaan	28
Lampiran 13. Monitoring dan Evaluasi	29
Lampiran 14. Lain-Lain	32

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

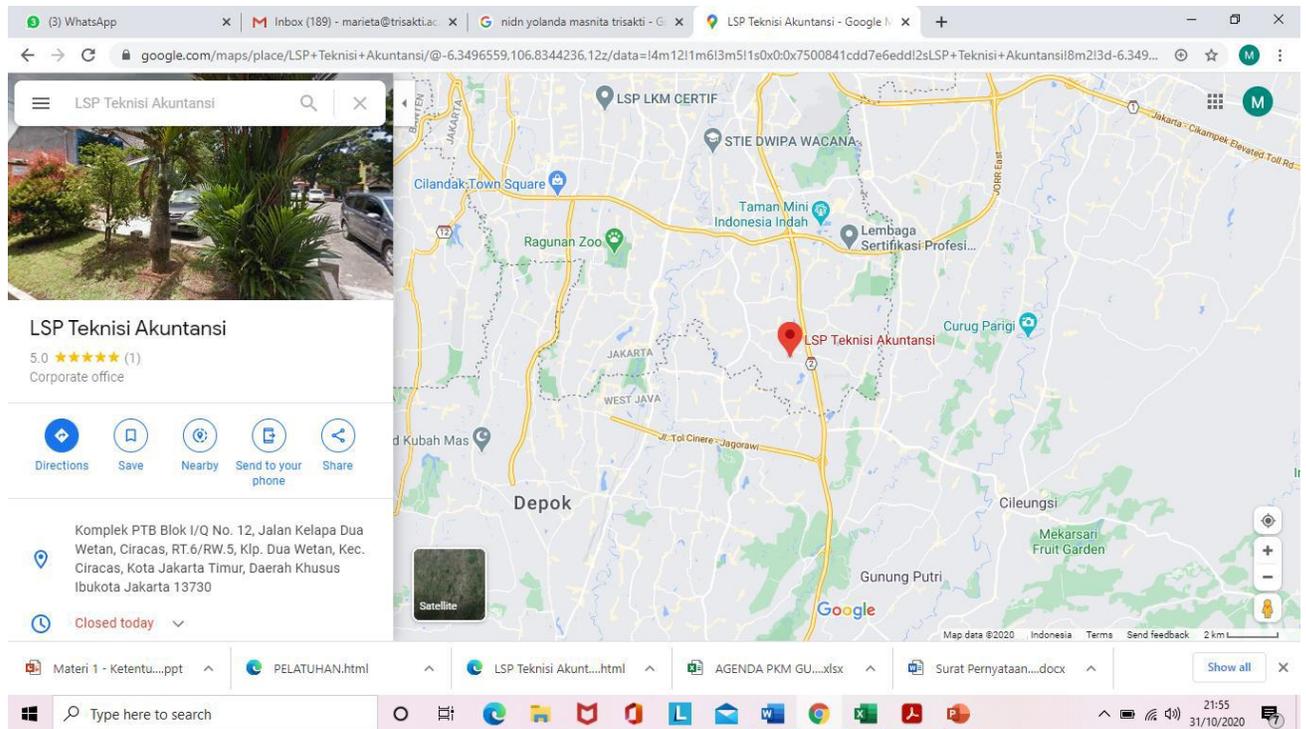
Kas merupakan aset likuid yang digunakan sebagai alat pembayaran dan menjadi dasar bagi pengukuran akuntansi, kas juga harus dijaga jumlahnya supaya tidak terlalu besar dan tidak ada kas yang menganggur karena merupakan aset yang tidak produktif (Suranti, 2016). Kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan dapat digunakan untuk bertransaksi setiap saat. Namun kas juga merupakan aset yang paling rentan terhadap penipuan administratif, karena jumlah fisiknya kecil, identitas pemiliknya tidak diketahui, dan mudah dipindahkan ke aset lain. Potensi kerugian akibat perilaku tidak etis dapat dihindari atau diminimalkan melalui pengendalian internal yang baik terhadap fluktuasi kas mulai dari penerimaan awal hingga pengeluarannya dari perusahaan. Pengendalian internal yang buruk meningkatkan kemungkinan penggelapan uang tunai. (Sutarti, 2018).

Tenaga kependidikan adalah orang yang diangkat untuk membantu pendidikan di berbagai jenjangnya dan mengabdikan diri kepada masyarakat. Tenaga kependidikan bertanggung jawab untuk menjalankan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis yang diperlukan untuk membantu proses pendidikan berlangsung di sebuah institusi pendidikan. Pendidik dan tenaga kependidikan harus memiliki standar atau kompetensi minimum yang sesuai dengan satuan pendidikan tempat mereka bekerja untuk menjalankan tugas dan fungsi mereka berdasarkan profesi mereka (Sanda *et al.*,2022). Menurut penelitian Karnati (2017), kinerja guru dan karyawan dapat ditingkatkan dengan manajemen yang efektif.

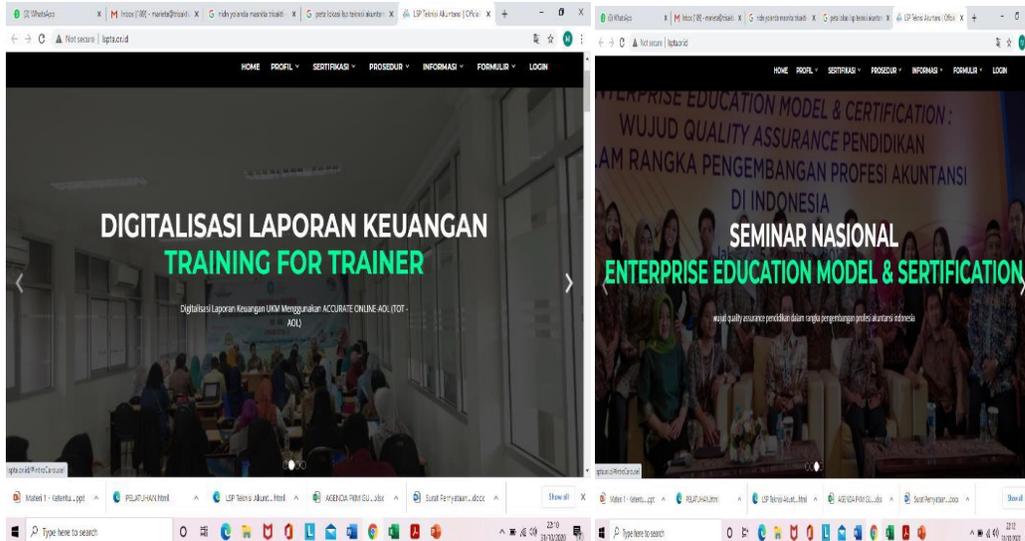
Perguruan Tinggi sebagai institusi pendidikan tertinggi memiliki peran sentral dan vital dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran sentral dan vital tersebut dapat berjalan dengan baik, maka SDM Perguruan Tinggi harus memiliki kualitas unggul yang dicirikan antara lain dengan sifat kreatif, inovatif dan produktif. SDM Perguruan Tinggi juga harus memiliki kemampuan di dalam melakukan pengelolaan dokumen dana kas agar pengendalian internal terkait pelaporan keuangan dapat terlaksana. Salah satu cara terbaik untuk meningkatkan kompetensi dan memberikan pendidikan lanjutan secara efektif adalah melalui pelatihan pengelolaan dokumen dana kas untuk karyawan atau tenaga kependidikan pada perguruan tinggi.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas maka perlu dilakukan kegiatan pelatihan berbasis kompetensi bagi tenaga kependidikan untuk meningkatkan kompetensi. Pelatihan tersebut harus dilaksanakan secara efektif dan efisien. Oleh sebab itu perlu dukungan dari semua pihak termasuk perguruan tinggi dan juga kelompok masyarakat yang peduli dengan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan seperti Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi Indonesia (MATA INDONESIA). Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi (MATA) Indonesia adalah organisasi yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU 0017492.AH.01.07 tahun 2016 yang merupakan satu-satunya wadah dari Profesi Teknisi Akuntansi, Asesor Kompetensi bidang Teknisi Akuntansi dan Pendidik/Instruktur/Trainer Bidang Teknisi Akuntansi.

Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi (MATA) Indonesia berlokasi di Komplek PTB Blok I/Q No. 12, Jalan Kelapa Dua Wetan, Ciracas, RT.6/RW.5, Klp. Dua Wetan, Kec. Ciracas, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13730.



MATA INDONESIA berperan aktif dalam melaksanakan berbagai pelatihan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan seperti pelatihan perpajakan, penyusunan laporan keuangan, pelatihan komputer akuntansi.



Gambar 2
Kegiatan MATA Indonesia

1.2. Masalah

Tendik merupakan salah satu faktor untuk menghasilkan mahasiswa yang kompeten sesuai bidang ilmunya. Tenaga kependidikan dituntut harus lebih kompeten dibanding mahasiswa. Karena itu kegiatan sertifikasi kompetensi untuk tendik khususnya pengelolaan dokumen dana kas sangat penting untuk dilaksanakan, karena minimnya sertifikat keikutsertaan pelatihan dan workshop dari tenaga kependidikan pada bagian akademik. Padahal untuk pengembangan akreditasi universitas pengembangan kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat tersebut sangat besar kontribusinya

1.3. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan program ini adalah untuk meningkatkan pemahaman tenaga pendidik mengenai pengelolaan dokumen dana kas di dalam lingkungan universitas, sehingga tenaga pendidik mampu melakukan pengelolaan dana kas dengan benar dan mendapatkan sertifikat kompetensi lingkup nasional

1.4. Manfaat Bagi peserta pelatihan.

Tenaga pendidik mampu melakukan pengelolaan dana kas dengan benar dan mendapatkan sertifikat kompetensi lingkup nasional

Bagi Universitas Trisakti, khususnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Jurusan Akuntansi.

Universitas Trisakti sebagai lembaga pendidikan, memiliki kewajiban untuk mentransfer ilmu dan pengalaman yang dimiliki para dosen kepada masyarakat melalui kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Disamping itu, bagi Dosen, kegiatan ini akan memberikan tambahan ilmu dan pengalaman yang diperolehnya dari para peserta

1.5. Pendekatan Pemecahan Masalah

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilakukan dengan cara pemberian materi dalam bentuk modul ,diskusi dan tanya jawab serta praktek langsung dengan menggunakan media online Zoom. Penyampaian materi dilakukan secara langsung diselingi dengan tanya jawab dan diskusi dari para peserta. Porsi praktik dan tanya jawab sangat besar dari waktu yang telah disediakan agar para peserta lebih optimal dalam memahami materi yang diberikan

1.6. Khalayak Sasaran

Peserta yang ikut dalam pelatihan ini adalah tenaga kependidikan yang berasal dari Universitas dan Sekolah Tinggi di Indonesia.

1.7. Pembagian Kerja Pelaksana

Tim PKM memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan topik PKM. Ketua tim PKM adalah dosen akuntansi, anggota asesor kompetensi Teknisi Akuntansi, master asesor BNSP dan menjadi instruktur dalam pelatihan akuntansi. Anggota tim dengan latar belakang pendidikan yang sama manajemen dan ekonomi.

Adapun mahasiswa mendapat tugas sebagai asisten dosen yang membantu dalam menyiapkan materi yang akan dibawakan dalam kegiatan pelatihan

BAB 2. PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1. Persiapan Kegiatan

- a. Tahap kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dimulai dari persiapan kegiatan. Pada tanggal 06 Februari 2023 mulai pukul 08.30 sampai dengan pukul 16.00 WIB, Tim Pelaksana PKM dari Prodi Akuntansi Perpajakan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti (dalam hal ini disebut sebagai Tim PKM Trisakti) melakukan rapat secara daring/online dengan menggunakan media Zoom Meeting untuk membahas mengenai materi yang akan disampaikan. Tanggal 10 Februari 2023 Tim PKM mempersiapkan dan membuat proposal PKM, lalu Proposal PKM dikirimkan ke bagian Maslum FEB Trisakti.
- b. Tanggal 14 Februari 2023 Tim PKM mengadakan kembali rapat secara daring/online dengan perwakilan dari MATA Indonesia. Didalam rapat Tim PKM menjelaskan proses kegiatan yang akan dilaksanakan dan TIM PKM juga menawarkan pembuatan video PPT untuk pembelajaran dengan media daring/online.
- c. Tanggal 22 Februari 2023 Tim PKM dan perwakilan pihak MATA Indonesia mengadakan Latihan zoom apakah materi sudah sesuai dengan yang dibutuhkan oleh oleh para Tendik Perguruan Tinggi yang menjadi peserta kegiatan PKM ini. Tanggal 25 Februari 2023 dilakukan kegiatan persiapan PKM seperti desain background, sertifikat, dll yang dilakukan oleh TIM PKM dan para mahasiswa, Alumni dan Tendik.

2.2. Materi Kegiatan

Materi yang disajikan kepada para peserta dalam pelatihan ini meliputi pemahaman mengenai konsep dokumen dana kas, metode pencatatan kas kecil, dan rekonsiliasi Bank. Diharapkan pada akhir kegiatan, para peserta sudah dapat memahami bagaimana pentingnya pengelolaan dana kas di dalam Perguruan Tinggi

2.3. Pelaksanaan / Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilakukan dengan cara pemberian materi dalam bentuk modul serta Penyampaian materi dengan mempraktekannya langsung melalui media online Zoom serta diselingi dengan tanya jawab dan diskusi dari para peserta. Porsi tanya jawab sangat besar dari waktu yang telah disediakan agar para peserta lebih optimal dalam memahami materi yang diberikan.

BAB 3. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

3.1. Deskripsi (kemampuan Prodi dan Fak serta Universitas dalam bidang PkM selama 3 tahun terakhir, dukungan material dan kebijakan, merujuk LED, renstra/renop/roadmap pengelola)

Universitas Trisakti (Usakti) yang dikenal sebagai Kampus Pahlawan Reformasi adalah salah satu-satunya perguruan tinggi swasta yang didirikan Oleh Pemerintah Republik Indonesia, melalui surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 014/dar tahun 1965 pada 9 November 1965. Pada saat ini Usakti mempunyai 9 Fakultas dan 47 Prodi yang semuanya telah terakreditasi baik nasional maupun internasional. Rekognisi Usakti ditunjukkan dengan akreditasi institusi A dari BAN-PT sejak 2017; Akreditasi A untuk Perpustakaan Trisakti; mempunyai 106 mitra di luar negeri dan 376 mitra dalam negeri. Visi Usakti adalah “Menjadi Universitas yang andal, berstandar internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban”. Misi ketiga adalah meningkatkan peran serta Usakti dalam mendukung kebutuhan masyarakat dan industri melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Usakti memiliki Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat yang dilengkapi dengan DRPMU, DRPMF, dengan 38 Pusat Studi, Pusat Inkubasi, 91 laboratoirum, studio/galeri, sarana olah raga, dan kebun percontohan. Kegiatan penelitian dan PkM tiga tahun terakhir adalah 683 penelitian dan 1187 pengabdian dari hibah internal maupun eksternal, 9 diantaranya mendapat hibah DRPM; 1008 publikasi pada jurnal nasional dan internasional. Luaran lebih dari 200 terdiri paten, paten sederhana, hak cipta, desain industri, buku, dan ipteks lainnya. Usakti mendorong dosen untuk selalu melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PkM. Sistem penjaminan mutu internal telah berjalan dalam setiap kegiatan akademik dan non akademik untuk peningkatan mutu. Lahan kampus yang memadai, seluas 92.780 m², yang tersebar di Kampus A, B, F, Menara Batavia, Mega Kuningan, Sentul. Jumlah dosen tetap berpendidikan pascasarjana adalah 1017, dibantu 884 tendik mempunyai dengan rasio dosen:mahasiswa sangat ideal 1:20.6. Beasiswa diberikan kepada mahasiswa kurang mampu, atau yang berprestasi akademik/non akademik atau melalui program bidik misi. Proses penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip ekuitas, dengan penyebaran daerah asal mahasiswa yang merata.

Mahasiswa mempunyai 33 prestasi internasional dan 126 prestasi nasional. Pada masa pandemi ini Pimpinan Universitas melalui SKR mendorong civitas akademika Usakti terlibat

dalam program penanggulangan Covid-19 baik mandiri, bersama masyarakat maupun pemerintah. Pada Maret 2020 Usakti melaksanakan WFH dan membentuk Trisakti Crisis Center Covid-19 (TCCC) untuk mengkoordinir kegiatan penanggulangan Covid-19. LPM Usakti telah melakukan lebih dari 30 re-focusing kegiatan PkM dan merubah kegiatan Kuliah Usaha Mandiri-Ilmu Teknologi Terapan (KUM-ITT)/KKN menjadi program membantu masyarakat melalui start up UKM untuk mendukung perekonomian masyarakat yang terdampak Covid-19. Penyetaraan dan pengakuan kegiatan dosen dan mahasiswa yang terkait dengan upaya penanggulangan wabah pandemik Covid19 dimanapun sebagai kegiatan PkM atau kredit KUMITT. Banyak program dalam penanggulangan covid-19 yang dilakukan Usakti antara lain Pelatihan penyemprotan disinfektan mandiri secara swadaya di wilayah sekitar kampus; PkM peduli pedagang kecil UMKM BLU PLAZA Bekasi dengan membantu dan melatih pemasaran online; melaksanakan bantuan APD; Sembako melalui Trisakti Peduli dan TCCC. Re-focusing Kuliah Usaha Mandiri - Ilmu Teknologi Terapan (KUM-ITT TEMATIK) mendapatkan 12 aplikasi start up dan permainan yang sudah diujicobakan ke masyarakat dan siap untuk implementasi dalam waktu dekat. Percepatan pembuatan Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian (SIMPPM) merupakan bagian untuk mempercepat proses administrasi PkM pada masa Pandemi.

3.2. Kualifikasi Tim (roadmap individu pelaksana dan tugasnya)

Marieta Ariani SE.,M.Si	Akuntansi	Koordinasi, persiapan, memberikan penyuluhan, membuat laporan
Dr. Hasnawati M.Kom., Ak., Ca	Akuntansi	Koordinasi, persiapan, memberikan penyuluhan, membuat laporan
Dr. Murtanto, M.Si., Ak., CA	Akuntansi	Koordinasi, persiapan, memberikan penyuluhan, membuat laporan
Dr. Renny Rizqiani	Manajemen	Koordinasi, persiapan, memberikan penyuluhan, membuat laporan
Windiyani	Akuntansi	Membantu seluruh pelaksanaan kegiatan
Camelia Mayang	Akuntansi	Membantu seluruh pelaksanaan kegiatan

3.3. Fasilitas Perguruan Tinggi Pendukung kegiatan Media Zoom

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1. Hasil Yang Dicapai Oleh Peserta, Komunitas, dan Pelaksana

Para peserta dapat memahami dan mengaplikasikan kerangka konseptual pelaporan keuangan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan dalam dunia bisnis

4.2. Evaluasi: Tingkat ketercapaian hasil, dampak, manfaat kegiatan, tolok ukur /tes yang dipakai, sebelum dan setelah

Selama proses pelatihan, para peserta dengan seksama mendengarkan, menyimak dan mengikuti materi-materi dengan tertib. Peserta secara aktif juga menyampaikan pertanyaan-pertanyaan dan memberikan umpan balik mengenai materi yang sedang dijelaskan. Semua pertanyaan dari peserta dapat dijawab dengan baik oleh pemateri

4.3. Faktor Pendukung dan Penghambat Kegiatan

Faktor pendukung yang memperlancar kegiatan ini adalah pelaksanaan kegiatan pelatihan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan yang sudah direncanakan. Penyampaian materi sosialisasi dapat berjalan dengan lancar dan tertib dari awal pembukaan sampai berakhirnya acara. Para peserta mendengarkan, menyimak dan mengikuti proses dengan tertib serta secara antusias memberikan umpan balik selama sosialisasi dengan memberikan pertanyaan kepada pemateri. Semua pertanyaan dari para peserta dapat dijawab dengan baik oleh para pemateri. Faktor yang menjadi penghambat adalah terbatasnya waktu dalam penyampaian materi sehingga ada sebagian materi yang diberikan tidak terlalu mendalam

4.4. Luaran yang Dihasilkan

1. Hak Kekayaan Intelektual berupa poster yang berisikan kegiatan PKM dan materi yang disampaikan.
2. Teknologi Tepat Guna berupa Modul
3. Jurnal Nasional

4.5. Integrasi dengan Penelitian, Dikjar dan Program Kreativitas Mahasiswa

Penggunaan Hasil 1

- a. Mata Kuliah
Pengantar Akuntansi 1
- b. Kode Mata Kuliah – Jurusan – Prodi
EAU 5301 - FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS - PERPAJAKAN
- c. CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan)

Mampu memahami pengenalan tentang Fraud, Internal Control dan mampu membuat Rekonsiliasi Kas

d. Materi dalam RPS

Fraud, Internal control dan Cash

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN (REKOMENDASI)

Pelaksanaan kegiatan penyuluhan/pelatihan tentang dokumen dana kas memberikan pemahaman kepada peserta sebagai dasar untuk melakukan perhitungan kas di Perguruan Tinggi. Kontribusi dari pelatihan ini diharapkan tenaga pendidik mampu menerapkan perhitungan dana kas kecil dan menyusun rekonsiliasi ban di Perguruan Tinggi . Beberapa kekurangan baik dari sisi keterbatasan waktu yang disediakan maupun sarana yang mengakibatkan pelatihan tersebut belum dapat dilakukan secara maksimal. Para peserta masih mampu dan mengerti apa yang disajikan oleh pemateri.

Saran yang dapat diberikan:

Untuk kegiatan pelatihan berikutnya, sebaiknya disediakan waktu yang lebih panjang agar penyampaian materi tidak perlu terburu-buru karena keterbatasan waktu yang disediakan. Panitia sebaiknya mempersiapkan koneksi internet alternatif (cadangan), seandainya koneksi internet yang sedang digunakan untuk pelatihan tiba-tiba terputus koneksinya

DAFTAR PUSTAKA

- Hayati, Neneng; Yulianto, Erwin (2017) Efektivitas Pelatihan Dalam Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia, *Journal Civics and Social Studies Jurnal Administrative Reform*, Vol. 5, No. 4, Desember 2017 (200-212)
- Karnati, N. (2017). Implementasi Manajemen Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Berbasis Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Sekolah Dasar Di Kota Bekasi. *PARAMETER: Jurnal Pendidikan Universitas Negeri Jakarta*, 29(2), 185-191
- Rusdin (2017). Pendidikan Dan Pelatihan Sebagai Sarana Peningkatan Kompetensi Guru Di Smp Negeri 02 Linggong Bigung. *Jurnal Administrative Reform .* , Vol. 5, No. 4, Desember 2017
- Sanda, Y., Warman, Pitriyani, A., & Yesepa. (2022). Manajemen Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Dalam Peningkatan Mutu Perguruan Tinggi Keagamaan Katolik. *Jurnal Penjaminan Mutu*, 8(1), 79-88
- Suranti, D. (2016). Perlakuan Akuntansi Kas Kecil. *Journal of Applied Accounting and Taxation*, 1(1), 21-24.
- Sutarti, M. P. G. F. (2018). *Pengaruh sistem akuntansi Kas Kecil dan Rekonsiliasi Bank terhadap Efektivitas Pengendalian Kas (Studi Kasus pada Koperasi Sejahtera Bersama)*. (October).

Lampiran 1. Foto Pelaksanaan Kegiatan (minimal 4 foto)



A screenshot of a WPS Office application window. The window is split into two main areas. On the left, a document titled "VOUCHER KAS KECIL UNIVERSITAS HARAPAN" is displayed. On the right, a spreadsheet titled "FR-IA.02 : LEMBAR KERJA PRAKTIK (CEK LIST)" is open, showing a Petty Cash Book table for December 2021.

VOUCHER KAS KECIL UNIVERSITAS HARAPAN
Jl. Harapan No.1 Jakarta
 Voucher No. : VVK-12/01
 Tanggal : 01-Desember-2021
 Dibayarkan kepada : PAM, PLN DAN TELKOM
 Jumlah Dibayar : Rp. 2.245.000
 Keterangan : Pembayaran Listrik, Air Minum dan Telepon bulan November 2021

FR-IA.02 : LEMBAR KERJA PRAKTIK (CEK LIST)

Kode Unit kompetensi	: M.692000.005.02
Judul Unit kompetensi	: Memroses Dokumen Dana Kas Kecil
Waktu	: 60 menit

**UNIVERSITAS HARAPAN
 PETTY CASH BOOK
 31 December 2021**

Date	Account Name	Evidence	Replacement	Payment Petty Cash		Balance
				No	Amount	
2021						
Dec 1	Balance	V				Rp10.000.000

Lampiran 2. Bukti Luaran

JPM
JURNAL PENGABDIAN MANDIRI

ISSN:2809-8889 (Print)
ISSN: 2809-8579 (Online)

<https://bajangjournal.com/index.php/JPM>

Letter Of Acceptance
Nomor: 15/BI/JPM/IX/2023

Editor In Chief JPM: Jurnal Pengabdian Mandiri menyatakan dengan sebenarnya bahwa:
Nama : Marieta Ariani, Murtanto, Hasnawati, Marieta Ariani, Renny Risqiani
Instansi : Universitas Trisakti

Memang benar yang bersangkutan telah mengirimkan artikel pada 18 Agustus 2023 yang berjudul "MENINGKATKAN KOMPETENSI PENGELOLAAN DOKUMEN DANA KAS BAGI TENAGA PENDIDIK PERGURUAN TINGGI NASIONAL" dan telah dinyatakan sudah disetujui untuk dimuat pada jurnal JPM: Jurnal Pengabdian Mandiri dengan ISSN:2809-8889 (Print) dan ISSN: 2809-8579 (Online) pada link <https://bajangjournal.com/index.php/JPM> pada Vol 2. No.9 Edisi Bulan September 2023
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 21 September 2023
Redaktur Pelaksana,
Editor In Chief,
Yan Wijaya

JPM
JURNAL PENGABDIAN MANDIRI

Lampiran 3. Surat Tugas (minimal dari Dekan)



UNIVERSITAS TRISAKTI
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Kampus A, Jalan Kyai Tapa, Grogol Jakarta Barat 11440
 Telp. 021-5663232 Pes. 8308 Fax. 5644270
 Web site : www.feb.trisakti.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 95 / IAK/4.03/SPT-FEB/II/2023

- Pertimbangan** :
1. Sesuai dengan program kerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Tahun Akademik 2022/2023 bidang Pengabdian Kepada Masyarakat, maka akan dilaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk Program Mono Disiplin.
 2. Dalam melaksanakan program kegiatan tersebut perlu ditunjuk para Dosen Biasa dan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Usakti yang akan dilugasi.
- Dasar** :
1. Keputusan Rektor Usakti Nomor : 176/USAKTI/USKR/0/2012 tanggal 5 Oktober 2012.

M E N U G A S K A N

Kepada : Para Dosen Biasa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti yang namanya tersebut dibawah ini :

No.	Nama	NIDN/NIDK/NIM	Keterangan
1.	Marieta Ariani SE, M.Si	0327036203	Dosen
2.	Dr. Hasnawati M.Kom, Ak, CA	0329116802	Dosen
3.	Dr. Murtanto, M.Si, Ak, CA, CPA	0303076902	Dosen
4.	Dr. Renry Rizqani, MM	0301106701	Dosen
5.	Windyani	024032101102	Mahasiswa
6.	Siti Rohmah Alidaniati Annaya	024032101119	Mahasiswa
7.	Camelia Mayang	3174075960002	Alumni
8.	Saipul	-	Tendik

- Untuk** :
1. Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Terprogram Hibah Internal Usakti dalam bentuk Pelatihan, dengan Judul : **"Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi"** yang dilaksanakan pada periode Semester Gasal Tahun Akademik 2022/2023, bertempat di Gedung LSP Teknis Akuntansi Komplek PTB Blok IQ No. 12, Jalan Kelapa dua Wetan, Ciracas, Jakarta Timur. Dengan Metode Daring (Online) Via Zoom Meeting.
 2. Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan.

Dikeluarkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 28 Februari 2023



Dr. Yolanda Nurwaningsih, MM, CIRR, CMA, CPM
 ParaDNIK

WD 1/1954	LIT/2516
-----------	----------

Ditandatangani kepada Yth :
 - Para Dosen dan Mh yang dilugasi

- Tersimpan :**
1. Wakil Dekan I FEB Usakti
 2. Ketua Prodi DDU Perpajakan FEB Usakti
 3. Ketua STI 0008 Usakti

Lampiran 4. Surat SPJ (perjalanan) yang sudah tanda tangan masyarakat/ institusi yang dikunjungi/ Berita acara kegiatan tanda tangan kedua belah pihak.

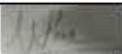
Pada hari Minggu, 26 Februari 2023 telah dilaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat :

Kelompok kegiatan : Pembinaan dan pengembangan profesi teknisi akuntansi
 Tahun kinerja : 2023
 Jenis kegiatan : Pelatihan
 Tingkat penyelenggaraan : Lokal
 Judul : Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi

Oleh Tim Pelaksana PKM Program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti

Tempat : Daring / Zoom Meeting
 Waktu : 08.00 – 12.00 WIB
 Jumlah Peserta : 10 orang

Dengan Tim Pelaksana sebagai berikut :

No.	N a m a	NIDN / NIM	Tanda Tangan
1	Marieta Ariani <u>SE, M Si</u>	0327038203	
2	Dr. Hasnawati <u>M.Kom., Ak., Ca</u>	0329116802	
3	Dr. Murtanto, M Si., Ak., CA	0303076902	
4	Dr. Renny Rizqiani	0301106701	
5	Windiyani	024032101102	
6	Siti Rohmah Aladzaniati Ainnaya	024032101119	
7	Camelia Mayang	3174075960002	
8	Saiful		

Jakarta, 26 Februari 2023

Mengetahui,
 Ketua Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi Indonesia Ketua Pelaksana PKM



Lampiran 5. Surat Keterangan Mitra



MASYARAKAT PROFESI TEKNISI AKUNTANSI INDONESIA (MATA Indonesia)
Komplek PTB Blok I/Q No. 12, Jln. Kelapa Dua Wetan, Ciracas, Jakarta Timur 13730
Telepon/Faksimile : 021-29383868, e-mail : mataindonesia16@gmail.com

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN SEBAGAI MITRA

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Muslim Ansori, Ak, MSi, CA, CPA
2. Jabatan : Ketua Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi Indonesia (MATA INDONESIA)
3. Nama usaha : Masyarakat Profesi Teknisi Akuntansi Indonesia (MATA INDONESIA)
4. Bidang Usaha : Pembinaan dan pengembangan profesi teknisi akuntansi
5. Alamat Usaha : Komplek PTB Blok I/Q. Jalan Kelapa Dua Wetan, No.12. RT 6/RW 5 Ciracas Jakarta Timur 13730
6. No Telp dan email : (021) 29383868. Email: mataindonesia16@gmail.com

Menyatakan bersedia bekerjasama dan mendukung sepenuhnya dalam pelaksanaan kegiatan Abdimas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti dengan data sebagai berikut :

- Nama ketua tim pengusul : Marieta Ariani SE.,M.Si (D3 Perpajakan)
Nama Anggota : 1. Dr. Hasnawati, SE., Ak., Mkom., CA (D3 Perpajakan)
2. Dr. Murtanto, Ak, M.Si, CA (S1 Akuntansi)
3. Dr. Renny Risqiany SE.,MM (S2 Magister Manajemen)
- Prodi/Fakultas Pengusul : Program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti
Judul Abdimas : Pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kompetensi bagi tenaga kependidikan perguruan tinggi dalam mengimplementasikan Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara MATA Indonesia atau Kelompok dan Pelaksana Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun.

Bentuk kemitraan adalah penyuluhan

Demikian surat pernyataan kemitraan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Oktober 2022
Yang membuat pernyataan

(Muslim Ansori, Ak, MSi, CA, CPA)

Lampiran 6. Absensi

DAFTAR HADIR PELAKSANAAN PKM

HARI/TANGGAL	:	<u>Minggu</u> , 26 Februari 2023
TEMPAT	:	Daring / Zoom Meeting
JUDUL PKM	:	Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi

NO.	NAMA		TANDA TANGAN
1.	Ajeng Apriliasari	Universitas Djuanda	
2.	Hamim	Universitas Islam Jember	
3.	Hesti Zia Amelia	Universitas Djuanda	
4.	Ihwan Ridho	STKIP Singkawang	
5.	Irma Iman Sari	Universitas Perwira Purbalingga	
6.	Retna Andriani	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pasaman	
7.	Siti Nur Qoyimah	Universitas Islam Raden Rahmat Malang	
8.	Tri Wulandari	STIKES Pamenang	
9.	Wildani	Universitas Muhammadiyah Makassar	
10.	Yena Triyulianti	Universitas Islam Al-Ihya Kuningan	

Lampiran 7. Gambar/poster/peta (yang tidak masuk dalam laporan-jika ada)

Mulai isi Lampiran 6 di sini...

Lampiran 8. Materi/modul/poster pelaksanaan/angket dsb (jika ada)



MEMPROSES DOKUMEN DANA KAS

Program Studi DIII Perpajakan
FEB USAKTI

Rekonsiliasi bank dapat dilakukan dengan dua cara

- Rekonsiliasi saldo akhir: Rekonsiliasi saldo bank dan saldo buku dengan mencari saldo yang benar, Rekonsiliasi saldo bank ke saldo kas perusahaan
- Rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir: Rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir biasanya dilakukan oleh auditor sebagai alat pengujian yang menyeluruh terhadap transaksi-transaksi kas. Melalui metode ini selain saldo akhir saldo awal dan saldo akhir akan dapat diketahui perbedaan jumlah penerimaan dan pengeluaran antara bank dan catatan kas. Rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir bisa dibuat dalam 2 (dua) metode, yaitu: Metode rekonsiliasi bank 4 kolom dan Metode rekonsiliasi bank 8 kolom

Metode rekonsiliasi bank 8 kolom

Dalam rekonsiliasi ini saldo rekening koran bank dan saldo catatan kas perusahaan yang meliputi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir disesuaikan dengan penyebab-penyebabnya agar menjadi saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir yang benar.

Cara pembuatan rekonsiliasi Bank 8 kolom ini sebagai berikut.

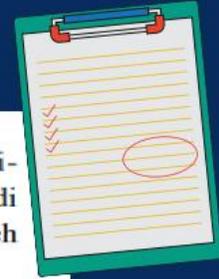
- Tentukan besarnya saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir menurut rekening koran bank dan catatan kas perusahaan pada suatu periode tertentu.
- Saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir menurut rekening koran bank dan catatan kas perusahaan disesuaikan dengan penyebab-penyebabnya agar menjadi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir yang benar pada suatu periode tertentu.

UNIVERSITAS HARAPAN								
LAPORAN REKONSILIASI BANK								
BULAN NOVEMBER DAN DESEMBER 2022								
KETERANGAN	30 November 2021		Penerimaan		Pengeluaran		31 Desember 2021	
	BANK	PERUSAHAAN	BANK	PERUSAHAAN	BANK	PERUSAHAAN	BANK	PERUSAHAAN
Sebelum Rekonsiliasi	2,800,414	2,800,414	125,665,226	161,340,000	123,373,000	127,500,000	5,092,640	36,640,414
Cek dalam perjalanan								
BG No. 1564					2,000,000		(2,000,000)	
BG NO. 1565					5,500,000		(5,500,000)	
Kesalahan pencatatan				(33,750,000)				(33,750,000)
Biaya Cek/Giro-Giro						18,000		(18,000)
Setoran dalam perjalanan								
BG No. 83679			3,350,000				3,350,000	
Setoran tunai kas besar			2,000,000				2,000,000	
Jasa Giro				75,226				75,226
Biaya administrasi						5,000		(5,000)
Setoran Kliring				3,350,000				3,350,000
Cek kosong						3,350,000		(3,350,000)
Setelah Rekonsiliasi	2,800,414	2,800,414	131,015,226	131,015,226	130,873,000	130,873,000	2,942,640	2,942,640

Memproses Dokumen Dana Kas Kecil

Kas kecil dengan system dana tetap (Imprest fund system)

- 1) Saldo dalam akun Kas Kecil selalu tetap.
- 2) Setiap terjadi pengeluaran kas kecil tidak langsung dicatat, tetapi bukti-bukti pengeluarannya saja yang dikumpulkan. Pencatatan hanya terjadi pada waktu pengisian kembali jumlah fisik kas kecil yang didukung oleh bukti-bukti pengeluaran yang jumlahnya relatif sudah cukup besar.
- 3) Saldo akun Kas Kecil baru berubah apabila
 - a) Terdapat adanya penambahan dana kas kecil.
 - b) Terdapat adanya pengurangan dana kas kecil.
- 4) Apabila pada akhir periode belum ada pengisian kembali atas jumlah fisik kas kecil (karena jumlah pengeluarannya relatif masih kecil), maka perlu dilakukan *adjustment* terhadap jumlah pengeluaran kas kecil yang belum diganti tersebut. Kemudian jurnal *adjustment* tersebut perlu di jurnal balik pada awal periode berikutnya untuk mengembalikan saldo akun kas kecil pada jumlahnya yang tetap seperti semula.



Kas kecil dengan system dana tidak tetap (Fluctuation fund system)

- Pembentukan dana: Sama halnya dengan system dana tetap, dalam pembentukan kas kecil dengan system berfluktuasi juga dilakukan pembentukan dana. Pencatatan pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan mendebit akun kas kecil dan mengkredit akun kas.
- Pembayaran kas kecil: Sistem dana kas kecil dengan metode berfluktuasi berbeda dengan system dana tetap. Dalam system kas kecil dana berfluktuasi, setiap ada pengeluaran kas kecil akan langsung dicatat dengan mendebit biaya dan mengkredit kas kecil.
- Pengisian kembali dana kas kecil: Dalam metode ini dana yang dikeluarkan dalam pengisian kembali kas kecil tidak harus sama, sehingga pengisian kembali dana kas kecil dapat dilakukan sebesar jumlah yang sama, lebih besar, atau lebih kecil

Lampiran 9. Scan/copy KTM mahasiswa dan KTP Alumni



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



WINDIYANI
Program Diploma PERPAJAKAN
024032101102



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



SITI ROHMAH
ALADANIATI AINNAYA
Program Diploma
PERPAJAKAN
024032101119

PROVINSI DKI JAKARTA
JAKARTA BARAT

NIK : 3174075605960002

Nama : CAMELIA MAYANG SUSANTI
Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 16-05-1996
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : O
Alamat : TANAH KOJA GG. H.
KIBOEN
RT/RW : 012/002
Kel/Desa : DURI KOSAMBI
Kecamatan : CENGKARENG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: BELUM KAWIN
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



JAKARTA BARAT
16-02-2016

Lampiran 10. Lampiran Kontrak Kegiatan PkM

KONTRAK KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (ABDIMAS) TAHUN ANGGARAN 2022/2023

ANTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
DENGAN
KETUA KEGIATAN ABDIMAS
Nomor: 206/AK/4.03/FEB/XI/2022

Pada hari ini Selasa tanggal 8 bulan November tahun 2022, kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Dr. Yolanda Masnita Siagian, MM, CIRR. : Dekan FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Universitas Trisakti, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Trisakti, yang berkedudukan Jalan Kyai Tapa No.1, Grogol, Jakarta Barat, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. Marieta Ariani SE, M.Si : Dosen FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Universitas Trisakti, dalam hal ini bertindak sebagai Ketua Pengusul Kegiatan Abdimas dan mewakili semua tim Abdimas Tahun Anggaran 2022/2023 untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama bersepakat mengikatkan diri dalam suatu kontrak, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

PASAL 1 DASAR HUKUM

Kontrak Abdimas ini berdasarkan kepada:

- (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- (2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- (3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Professor
- (4) Pedoman Operasional tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019.
- (5) Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti Tahun Akademik 2022/2023 - 2024/2025

Lampiran 11. Bukti integrasi dengan penelitian, Dikjar, dan PKM (Program Kreativitas Mahasiswa)

Kode: EAU5301



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI DIII PERPAJAKAN

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)					
Program Studi	AKUNTANSI	Semester: 1	Jenis MK: Wajib	Kode MK: EAU 5301	SKS: 3 (1 SKS Teori 2 SKS Praktik)
Mata Kuliah	PENGANTAR AKUNTANSI 1	Dosen:			
MK Prasyarat		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dra Deliza Henny Ak, MSI, CA. 2. R. Rosiyana Dewi, SE, MSI, AK, CA 3. Hexana Sri Lastanti, SE, AK, MSI CA 4. Sofie, SE, Ak, MSI CA 5. Abubakar Arif, SE, MM 6. Rakendro, SE, MAk 7. Dr Hotman 8. Sri 			
CPL-PRODI					
P1	Mampu memahami konsep teoritis secara umum proses penyusunan dan pemeriksaan laporan keuangan dari informasi keuangan dan non keuangan sebuah entitas serta pemeriksaan laporan keuangan				
KU1	Mampu menyelesaikan pekerjaan dan memecahkan masalah bidang akuntansi dan perpajakan berdasarkan pemikiran logis, inovatif dan beretika dengan menggunakan teknologi informasi terkini, sesuai persyaratan kerja dan standar mutu, serta menyusun kertas kerja dan mengomunikasikannya serta mampu merespon perubahan masa depan.				
KK1	Mampu menghitung, menyusun, menyajikan laporan berdasarkan informasi keuangan dan non keuangan manajerial serta memeriksa laporan keuangan sebuah entitas sesuai dengan standar yang berlaku, baik secara manual atau dengan memanfaatkan teknologi informasi.				
S3	Menginternalisasi semangat kemandirian, daya juang, dan kewirausahaan.				
CPMK					
CPMK 1	Mampu memahami dengan baik konsep Akuntansi dan mampu mencatat transaksi berdasarkan persamaan dasar akuntansi				
CPMK 2	Mampu memahami dengan baik tentang Akun, saldo Normal Akun dan pencatatan transaksi dengan jurnal				
CPMK 3	Mampu memahami dan membuat proses pencatatan transaksi : jurnal, posting, menyusun Trial Balance				
CPMK 4	Mampu memahami dan membuat jurnal adjustment (penyesuaian), menyusun Adjusted TB.				
CPMK 5	Mampu memahami dan membuat Work Sheet 10 kolom				

Lampiran 12. Hasil Tes Kesamaan

Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas Untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan

ORIGINALITY REPORT

43% SIMILARITY INDEX	43% INTERNET SOURCES	4% PUBLICATIONS	7% STUDENT PAPERS
--------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-----------------------------

PRIMARY SOURCES

1	bajangjournal.com Internet Source	15%
2	kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id Internet Source	10%
3	www.lspsteknisiakuntansi.or.id Internet Source	2%
4	jurnalku.org Internet Source	2%
5	sisdata.unpak.ac.id Internet Source	1%
6	fe.unj.ac.id Internet Source	1%
7	www.ojs.unr.ac.id Internet Source	1%
8	www.jurusankampus.com Internet Source	1%
9	eprints.umk.ac.id Internet Source	1%

Lampiran 13. Monitoring dan Evaluasi



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus A Jl. Kyai Tapa No. 1, Grogol Jakarta Barat 11440
Telp. (021) 5663232 Pes. 8308 Fax. 5644270
Website: www.feb.trisakti.ac.id

BERITA ACARA MONEV (MONITORING DAN EVALUASI)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pada hari Sabtu tanggal 4 bulan Maret tahun 2023 telah dilaksanakan monev kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan data sebagai berikut:

Judul PKM	:	Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi		
Pelaksana	:	Marieta Ariani SE., M.Si	NIDN : 0327038203	PERPAJAKAN
		Dr. HASNAWATI M.Kom., Ak., CA	NIDN : 0329116802	PERPAJAKAN
		Dr. Murtanto, M.Si., Ak., CA	NIDN : 0303076902	AKUNTANSI
		Dr. RENNY RISQIANI	NIDN : 0301106701	MAGISTER MANAJEMEN

Catatan monev:

NO	DESKRIPSI KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	EVALUASI	TINDAK LANJUT
1	Dengan Topik : Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi	April 2023	Sudah dilaksanakan 26 Februari 2023	Berjalan dengan Baik	Perbaikan untuk PKM selanjutnya
2	Luaran HAKI	04/04/2023 - 10/06/2023	20/07/2023	Berjalan dengan Baik	Dipertahankan
3	Publikasi Jurnal	Jurnal Tidak Terakreditasi	Sedang Dalam Proses	Diupayakan Terakreditasi	Mempersiapkan Lebih Baik
4	Laporan Akhir	20/06/2023 - 20/07/2023	31/07/2023		

Catatan umum hasil monev:

Secara umum seluruh rencana kegiatan PKM beserta target luaran telah terealisasi dengan baik

Demikian berita acara monitoring dan evaluasi, untuk dapat digunakan sebagai mana semestinya.



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus A Jl. Kyai Tapa No. 1, Grogol Jakarta Barat 11440
Telp. (021) 5663232 Pes. 8308 Fax. 5644270
Website: www.feb.trisakti.ac.id

Ka. DRPMF

(Netania Emilisa SE,
MM,CHRMP)

Koordinator PkM Fak/reviewer

(Shafrani Dizar, SE, Ak,
MM,CSRS)

Ketua Pelaksana

(Marieta Ariani SE..M.Si)



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Kampus A Jl. Kyai Tapa No. 1, Grogol Jakarta Barat 11440
Telp. (021) 5663232 Pes. 8308 Fax. 5644270
Website: www.feb.trisakti.ac.id

**ABSENSI MONEV (MONITORING DAN EVALUASI)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul PkM : Konsep dan Praktik Mengelola Dokumen Dana Kas untuk Pelaporan Bisnis Bagi
Tenaga Kependidikan Perguruan Tinggi

NO	NAMA	FUNGSI	TANDA TANGAN
1	Netania Emilisa SE, MM, CHRMP	Ketua DRPMF	
2	Shafrani Dizar, SE, Ak, MM, CSRS	Koordinator PkM	
3	Marieta Ariani SE..M.Si	Ketua PKM	
4	Dr. HasnawatiM.Kom., Ak., CA	Anggota PKM	
5	Dr. Murtanto, M.Si., Ak., CA	Anggota PKM	
6	Dr. Renny Risqiani	Anggota PKM	

Ka. DRPMF

(Netania Emilisa SE, MM,
CHRMP)

Jakarta, 4 Maret 2023
Koordinator PkM Fakultas

(Shafrani Dizar, SE, Ak, MM,
CSRS)

Lampiran 14. Lain-Lain

Mulai isi Lampiran 13 di sini...