

Pengaplikasian Sistem Akuntansi Pada Usaha Hidrofarm Di Sleman, Yogyakarta

Endang Satyawati¹, Mandanung Patmo Cahjono²,

^{1,2}, Universitas Kristen Teknologi Surakarta (UKTS)

E-mail: endsatya123@gmail.com, mardanung@gmail.com

Correspondence author: endsatya123@gmail.com

Article History:

Received: Juni 2023

Revised: Juni 2023

Accepted: Juni 2023

Abstract:

Dunia semakin maju dengan perkembangan ilmu dan teknologi. Manusia harus dapat mengikuti perubahan yang lebih baik untuk mengejar serta mengimbangi pesatnya perkembangan tersebut. Demikian juga para pelaku usaha, harus mampu mengelola usahanya supaya dapat berlangsung terus menerus. Tujuan dari pengabdian masyarakat ini untuk mengaplikasikan system akuntansi pada pelaku usaha hidrofarm. Metode yang digunakan adalah pendampingan dari mulai penyuluhan tentang apa itu sistem akuntansi sampai dengan pelatihann praktik sistemakuntansi.

Keywords: *Sistem, Akuntansi, Hidrofarm*

Pendahuluan

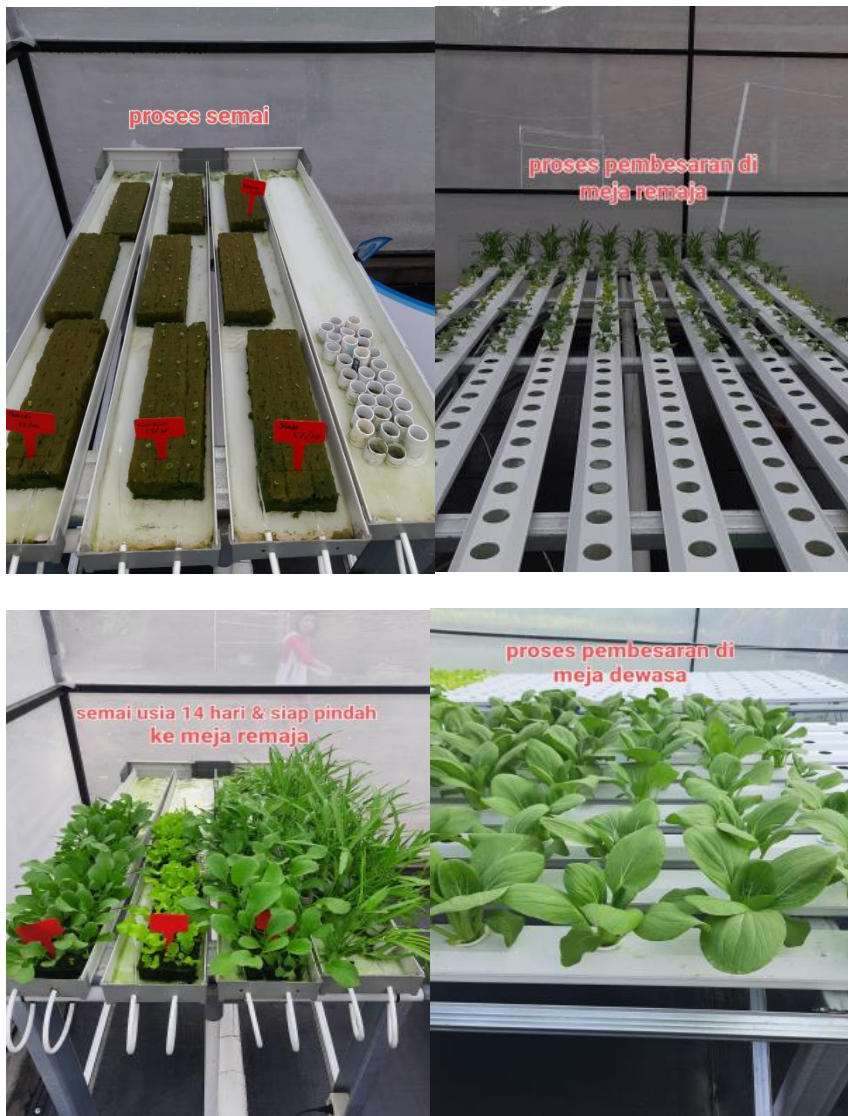
Usaha Hidrofarm memang sudah banyak dilakukan di Indonesia. Usaha ini merupakan milik perseorangan yang berada di Desa Kayunan, Sleman, Yogyakarta. Menurut pengelolanya hidrofarm ini sudah berjalan kurang lebih 5 tahun. Lahan yang berada disamping rumah, dengan memanfaatkan sebagian tanah kebun. Jenis-jenis tanaman yang ditanam seperti; bayam, kangkong, sawi, selada. Selama ini penjualan hasil hidrofarm kepada teman kerja, tetangga, hotel, rumah makan.

Sejauh ini pengelola usaha hidrofarm belum melakukan pengelolaan keuangan usaha dengan efisien dan efektif. Dalam arti bahwa laporan keuangan yang disajikan/diinformasikan belum memenuhi standar akuntansi keuangan. Terkait dengan ini, kami melakukan pengabdian kepada masyarakat, memberikan kontribusi berbagi pengetahuan kepada pelaku usaha hidrofarm, supaya permasalahan sistem pencatatan segera dapat teratasi.

Metode

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dalam bentuk pendampingan dengan tahap-tahap kegiatan yang dilakukan mulai dari penyuluhan, pelatihan sampai dengan praktik. Obyek pengabdian kepada masyarakat adalah pelaku usaha hidrofarm yang berlokasi di Desa Kayunan, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman. Pengelola usaha hidrofarm bernama Eko Yuniarto, sudah berjalan kurang lebih 5 tahun. Kegiatan dilakukan pada hari Minggu, 8 Agustus 2021.

¹Setiap referensi harus diberi *footnote* dengan memakai *Turabian 8th style* (http://www.press.uchicago.edu/books/turabian/turabian_citationguide.html). (Cambria, size 10, line spacing: 1)





Hasil dan Pembahasan

Definisi Akuntansi

1. "Seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil - hasilnya." (American Institute of Certified Public Accountant /AICPA)
2. "Akuntansi sebagai suatu kegiatan jasa, fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif umumnya dalam ukuran uang mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif." (Accounting Principle Board /APB)

Pentingnya Akuntansi dalam Organisasi

1. Organisasi apapun yang mengelola uang dalam kegiatannya selalu saja harus membuat keputusan yang dipengaruhi oleh kondisi keuangannya, dan juga akan mempengaruhi kondisi keuangan organisasi.
2. Karena itu para pengambil keputusan dan pihak yang berkepentingan memerlukan informasi tentang kinerja dan kondisi organisasi.
3. Maka tentu diperlukan kegiatan di bidang keuangan yang bertugas mengolah data keuangan sehingga bisa menghasilkan informasi yang memadai bagi para pengambil keputusan dan pihak-pihak yang berkepentingan.

$$\text{AKTIVA} = \text{KEWAJIBAN} + \text{AKTIVA BERSIH}$$

Ilustrasi berikut memperlihatkan hubungan dalam persamaan akuntansi secara lebih jelas.

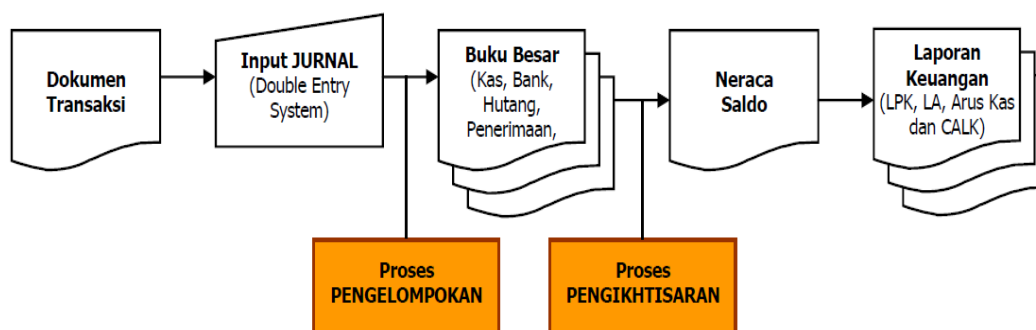
AKTIVA		=	KEWAJIBAN		+	AKTIVA BERSIH	
Debit	Kredit		Debit	Kredit		Debit	Kredit
Penambahan	Pengurang		Pengurang	Penambahan		Pengurang	Penambahan
<i>Aktiva</i>	<i>Aktiva</i>		<i>Kewajiban</i>	<i>Kewajiban</i>		<i>Karena adanya biaya</i>	<i>Karena adanya penerimaan</i>

Posisi normal perkiraan dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Perkiraan	Penambahan	Pengurangan	Saldo Normal
Aktiva	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Aktiva Bersih	Kredit	Debit	Kredit
Penerimaan	Kredit	Debit	Kredit
Biaya	Debit	Kredit	Debit

B. Tahapan Proses Akuntansi

Berikut diilustrasikan tahapan atau yang lazim disebut dengan siklus Akuntansi



Pencatatan Dalam Siklus Akuntansi

- Jurnal: Book Of Original Entry => Mencatat Transaksi Secara Kronologis
- Buku Besar (Ledger) => Mencatat Transaksi Berdasar Kategori

Ayat Jurnal

Data Yang Dibutuhkan:

- Tanggal
- Akun Dan Jumlah Yang Didebit
- Akun Dan Jumlah Yang Dikredit
- Keterangan Tambahan (Jika Perlu)

Posting

- Proses Mentransfer Jumlah Di Jurnal Ke Buku Besar
- Tentukan Buku Besar Untuk Akun Debit Dan Kredit
- Masukkan Tanggal, Halaman Jurnal, Dan Jumlah Debit/ Kredit
- Masukkan Nomor Buku Besar Di Jurnal
- Tidak Perlu Dilakukan Jika Dilakukan Dengan Aplikasi Komputer

Penjelasan tahapan proses akuntansi :

1. Dokumen Transaksi

Adalah bukti-bukti atas kejadian atau transaksi yang dilakukan oleh lembaga baik kepada pihak intern ataupun dengan pihak luar. Contoh : Bukti penerimaan, bukti pembayaran, invoice, faktur pajak, daftar aktiva tetap, daftar Biaya Hidup Tenaga, dan bukti transaksi lainnya.

2. Input Jurnal

Adalah cara pencatatan transaksi (tanggal dan jumlah nominal) yang dilakukan oleh lembaga, dalam akuntansi menggunakan Sistem Pencatatan dua kali yaitu pencatatan pada dua posisi debit dan kredit, dimana pencatatan pada suatu akun akan berpengaruh terhadap akun yang lain.

3. Proses Pengelompokan (Posting)

Adalah suatu proses akuntansi terhadap jurnal yang dicatat menggunakan double entry system akan dikelompokkan ke dalam masing-masing akun yang berupa Buku Besar.

4. Buku Besar

Sering juga disebut perkiraan, akun atau pos. Buku ini adalah media untuk menampung transaksi yang telah diklasifikasikan menggunakan jurnal dengan proses penggolongan.

5. Proses Pengikhtisaran :

Proses peringkasan hasil dari pengelompokan yang berupa Buku Besar masingmasing

akun kemudian diikhtisarkan nilai saldo setiap Buku Besar ke dalam Neraca Percobaan.

6. Neraca Saldo

Adalah media yang berisi ringkasan seluruh akun-akun yang dimiliki lembaga dengan nilai saldo akhirnya. Nilai saldo ini berasal dari buku besar. Untuk menguji apakah Jurnal dan Posting yang dilakukan sudah benar.

7. Laporan Keuangan

Adalah hasil akhir dari tahapan atau siklus akuntansi, dimana akuntansi menyajikan laporan keuangan bersifat umum untuk semua pemakai.

b) Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu :

- a) **Aktiva Bersih Tidak Terikat**, sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.
- b) **Aktiva Bersih Terikat Sementara (Temporer)**, pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.
- c) **Aktiva Bersih Terikat Permanen**, adanya pembatasan sumber daya secara permanent dari penyumbang dalam pemanfaatan atau penggunaan oleh organisasi, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.

Contoh Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan

Hidrofarm

Per Tanggal : 31 Desember 20X1

AKTIVA	Rupiah
Aktiva Lancar	
Kas	XXX
Bank	XXX
Deposito	XXX
Piutang	XXX
Uang muka	XXX
Biaya dibayar di muka	XXX
Total Aktiva Lancar	XXXX
Aktiva Tidak Lancar	
Aktiva tetap – harga perolehan	XXX
Aktiva tetap – akumulasi penyusutan	XXX
Aktiva tidak lancar lainnya	XXX
Total Aktiva Tidak Lancar	XXXX
TOTAL AKTIVA	XXXXXX

KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH	Rupiah
KEWAJIBAN	
Kewajiban Lancar	XXX
Hutang karyawan	XXX
Biaya yang masih harus dibayar	XXX
Penghasilan diterima di muka	XXX
Hutang lainnya	XXX

Total Kewajiban Lancar	XXXX
Kewajiban Jangka Panjang	
Hutang Pihak III	XXX
Hutang jangka panjang lainnya	XXX
Total Kewajiban Jk. Panjang	XXXX
AKTIVA BERSIH	
Aktiva Bersih Tidak Terikat	XXX
Aktiva Bersih Terikat Sementara	XXX
Aktiva Bersih Terikat Permanen	XXX
Total Aktiva Bersih	XXXX
TOTAL KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH	XXXXXX

2. Laporan Aktivitas (Laporan Penerimaan Pendapatan & Pengeluaran Biaya)

Tujuan Laporan :

Menyediakan informasi mengenai :

- ✓ Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto;
- ✓ Hubungan antar transaksi dan peristiwa lain; dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.

Menyediakan informasi untuk menilai :

- ✓ Kinerja entitas dalam suatu periode
- ✓ Upaya, kemampuan, dan kesinambungan entitas dalam memberikan jasa
- ✓ Pelaksanaan tanggungjawab dan kinerja manajemen

Elemen – elemen :

- ✓ Pendapatan Dan Keuntungan = Penambah Aset Neto
- ✓ Beban Dan Kerugian = Pengurang Aset Neto

Laporan aktivitas menyajikan :

- ✓ Jumlah perubahan aset neto terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. penerimaan Pendapatan dan Pengeluaran beban (biaya) secara bruto.
- ✓ atau Keuntungan dan kerugian secara neto.

Contoh Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas

Hidrofarm

Per Tanggal : 31 Desember 20X1

PENERIMAAN / PENDAPATAN	
a. Persembahan Tidak Terikat	
1) Persembahan Minggu	
a) Kantong 1	
b) Kantong 2	
2) Persembahan Bulanan	
3) Persembahan Mirunggan	
a) Perjamuan Kudus	
b) Baptis/Sidhi	
c) Pernikahan	
d) Perpuluhan	
e) Syukur	
4) Persembahan Hari Raya	
a) Paskah	
b) Pentakosta	
a) Natal	
b) Akhir tahun	
c) Awal tahun	
d) Undhuh-undhuh	
e) Ulang tahun gereja	
6) Persembahan Khusus	
a) MPAN	
b) MPP	
c) MPHB	

7) Persembahan Pep / Wilayah	
b. Persembahan Terikat	
1) Persembahan Pembangunan	
2) Persembahan Kepedulian	
a) Bencana Alam	
b) Kepedulian lainnya	
3) Persembahan Tertuju	
a) Anak Asuh	
b) Lainnya	
c. Donasi/Hibah	
1) Pemerintah	
2) Lembaga Swasta	
3) Perorangan	
d. Penerimaan Lainnya	
1) Bunga Bank	
2) Bunga Deposito	
3) Penerimaan Lainnya	
TOTAL PENERIMAAN / PENDAPATAN	
PENGELUARAN / BIAYA	
a. Administrasi dan Umum	
1) Biaya Personalialia	
a) BHT Vicaris	
b) BHT Pendeta	
c) Gaji Karyawan	
d) Tambahan Uang Pensiun	
e) Biaya Pengobatan	
f) Tunjangan Hari Raya	
a) Tunjangan Pakaian	

b) Tunjangan Cuti	
3) Sekretariat	
a) Alat Tulis Kantor	
b) Foto Copy / Cetakan	
c) Porto dan Meterai	
d) Perbaikan Alat-alat Kantor	
e) Warta Jemaat / Gereja	
4) Kerumahtanggaan	
a) Langganan Listrik	
b) Langganan Air	
c) Langganan Telepon / Internet	
d) Literatur	
e) Operasional Kendaraan	
f) Pemeliharaan Gedung dan Kantor	
g) Minum Karyawan dan Tamu	
5) Sesanggen/IDKK	
a) Sesanggen ke Klasik / Sinode	
a) Sesanggen Lembaga Lainnya	
6) Biaya Administrasi dan Pajak bunga	
7) Biaya Penyusutan Aktiva	
b. Biaya Program dan Kegiatan Rutin	
1) Kegiatan Ibadah	
a) Ibadah Minggu	
b) Ibadah Khusus	
2) Rapat-rapat	
a) Rapat Majelis	
b) Rapat Komisi	
c) Rapat Panitia/Pokja/Tim	
3) Perjalanan Dinas	

4) Bantuan Lumpsum Kegiatan Komisi	
a) Komisi dibawah Bid Keesaan	
b) Komisi dibawah Bid PWG	
c) Komisi dibawah Bid Kespel	
d) Komisi dibawah Penatalayanan	
c. Program Kegiatan Non Rutin	
1) Pembangunan	
2) Pemanggilan Pendeta	
3) Emeritasi Pendeta	
4) Pelatihan/Pembinaan	
5) Kepedulian/Kegiatan Sosial	
d. Penyaluran Persembahan Tertuju	
1) Persembahan anak Asuh	
2) Tertuju lainnya	
TOTAL PENGELUARAN / BIAYA	
AKTIVA BERSIH	

Kesimpulan

Kegiatan pengabdian ini telah memberikan kontribusi bagi pelaku usaha hidrofarm Dengan pencatatan keuangan yang baik akan memperlancar proses penyusunan laporan keuangan secara real time. Implementasi akuntansi yang benar sekaligus memberikan perlindungan atas harta kekayaan pelaku usaha.

1. Kegiatan pengabdian ini dapat berjalan secara berkesinambungan untuk bisa menghasilkan manfaat maksimal bagi kedua belah pihak.
2. Pada kegiatan selanjutnya tim pengabdian masyarakat Fakultas Ekonomi UKS dapat mengembangkan kerjasama dengan unit kegiatan ekonomi/organisasi yang lain.

Pengakuan/Acknowledgements

Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Kristen Teknologi
2. Tim Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Teknologi Solo

yang telah memberi dukungan terhadap pengabdian ini.

3. Mitra pengabdian kepada masyarakat yaitu Bp.Eko Yudianto selaku pengelola Hidrofarm.

Daftar Referensi

Baridwan, Zaki. Intermedit Accounting, Edisi Kedelapan. Yogyakarta: BPFE. 2014

Mujiyono. Peningkatan Administrasi Keuangan. Fakultas Ekonomi Press. Surakarta. 2021.

Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon. Sistem Informasi Akuntansi.

Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita, Salemba Empat, Jakarta. 2016