

Pelatihan *Microsoft Excel & Access* Pada Pembuatan Data Keuangan CV. Karya Agung Sejati

Ikhsan Parinduri¹, Siti Nurhabibah Hutagalung^{2*}

^{1,2} Prodi Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi, Universitas Budi Darma
Jl. Sisingamangaraja No.338, Siti Rejo I, Kota Medan, Sumatera Utara, Indonesia
Email: ¹ikhsanparinduri160686@gmail.com, ²sitinurhabibahhutagalung1@gmail.com
(*: coresponding author)

Abstrak

Struktur pada pembuatan laporan keuangan dapat dilihat dari dasar inputan data dan penggunaan aplikasi yang digunakan. Permasalahan yang dihadapi CV. Karya Agung Sejati bagaimana membuat pelaporan keuangan yang baik dan terintegrasi pada penggunaan media android untuk mempermudah dalam pengecekan, efisiensi waktu dan terstruktur mulai dari pembukuan harian, mingguan, bulanan dan tahunan. Tujuan pada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini membantu dalam bentuk pelatihan penggunaan *microsoft word* dan *access* dalam pembuatan data keuangan. Peserta sangat antusias sekali dalam mengikuti kegiatan dengan praktek langsung berguna memperlancar aktivitas administrasi bagian keuangan.

Kata Kunci: Data Keuangan, *Microsoft Excel*, *Access*

Abstract

The structure in making financial reports can be seen from the basic data input and the use of the applications used. The problems faced by CV. Karya Agung Sejati how to make good and integrated financial reporting on the use of android media to make it easier to check, time efficiency and structured starting from daily bookkeeping, weekly, monthly and yearly. The purpose of implementing community service is to help in the form of training on the use of Microsoft Word and access in making financial data. Participants were very enthusiastic in participating in activities with direct practicals that were useful in facilitating the administrative activities of the finance department.

Keywords: Financial Data, Microsoft Excel, Access

1. PENDAHULUAN

Berkas Administrasi dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan untuk kearsipan data, misalnya pada bagian Keuangan. Pendataan Keuangan terdiri dari modal, anggaran, pendapatan, hingga pengeluaran haruslah tersusun rapi dan dapat terjamin kerahasiannya (tidak semua orang) bisa melihatnya. Untuk kearsipan data terlapor setiap hari, minggu, bulan dan sampai laporan akhir tahun (tutup buku) terhubung dan memiliki *login* atau *password* yang diatur secara detail dan terstruktur. Laporan Keuangan dapat dikatakan catatan informasi Keuangan menggambarkan kinerja perusahaan perusahaan pada satu periode, meliputi neraca, laba rugi, perubahan posisi Keuangan, laporan arus kas, laporan, [1].

Penyusunan data Keuangan harus sesuai dengan pendataan secara manual dilapangan dan yang sudah terkomputerisasi baik yang terhubung ke semua bagian-bagian departemen atau lembaga sampai dengan pemimpin perusahaan. Seorang pimpinan bagian Keuangan harus memiliki kejelian dalam melihat angka-angka atau data yang akan dilaporkan kepada Direktur perusahaan untuk dilakukan pemeriksaan dan verifikasi data dalam hal kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini pada CV. Karya Agung Sejati.

Beberapa penelitian tentang laporan Keuangan [2], [3], [4], [5], [6]. Analisa laporan keuangan dapat dimanfaatkan pengecekan anggaran masuk hingga pelaporan neraca hutang usaha dan manajemen jurnal umum pengeluaran [4].

CV. Karya Agung Sejati Adalah perusahaan yang bergerak di bidang Biro Jasa dipimpin oleh seorang Direktur bernama "Bapak Hariandi Sapta" dan bagian cek data, bagian Keuangan. CV tersebut bergerak untuk membantu dalam hal pembayaran dan pengurusan kelengkapan kendaraan bermotor bekerjasama dengan Satllantas Polri dan Dinas Perhubungan, terdiri dari pengurusan SIM, STNK, BBN, Plat Kendaraan, Speksi, Surat Jalan dan lain-lain.

Pada data Keuangan CV tersebut masih manual dan terkomputerisasi menggunakan aplikasi *microsoft Excel* dan *microsoft word* yang mana pada pelaporan data penggunaan kertas baik laporan didalam perusahaan dan kepada pelanggannya belum terintegrasi data kersipan ke internet dan penggunaan media android.

Dari hal tersebut diatas, TIM pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari 2 orang dosen Universitas Budi Darma membuat tema "Pelatihan *Microsoft Excel & Access* Pada Pembuatan Data Keuangan CV. Karya Agung Sejati".

Adapun Tujuan dari Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, membantu Staf Keuangan CV Karya Agung Sejati dalam pembuatan data, laporan, kearsipan Keuangan yang rapi, penggunaan aplikasi *microsoft*

excel dan access pada pembuatan data Keuangan CV. Karya Agung Sejati, pemanfaatan internet dan media android pada penghubungan data keangan kepada bagian staf dan direktur untuk pemerikssaan dan verifikasi data.

Dalam kegiatan pelatihan *microsoft excel & access* pada pembuatan data Keuangan CV. Karya Agung Sejati, dapat diambil beberapa manfaat kegiatan ini terdiri dari pengelolaan data adminstrasi khususnya data keuangan yang rapi dan terstruktur di CV. Karya Agung Sejati, pelatihan dalam pembuatan laporan Keuangan menggunakan aplikasi *microsoft excel* dan *access* pada arsip pelaporan untuk akses login dan password staf, direktur CV. Kaya Agung Sejati, untuk Efisiensi penggunaan kertas dan pemanfaatan waktu dalam pengecekan data pelaporan dan kearsipan Keuangan pada media internet dan android di CV. Karya Agung Sejati.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Data Laporan Keuangan

Ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. suatu bentuk laporan yang menggambarkan kondisi keuangan, perkembangan perusahaan dan hasil usaha pada jangka waktu tertentu dapat dikatakan data laporan Keuangan [1]. Tujuan pembuatan atau penyusunan laporan Keuangan memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki, perusahaan pada saat ini, jenis dan jumlah kewajiban dan modal, perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva,

Analisis laporan Keuangan merupakan suatu proses yang penuh pertimbangan dalam rangka membantu mengevaluasi posis Keuangan tujuan utama untuk menentukan estimasi dan prediksi yang paling mungkin mengenai kondisi dan kinerja perusahaan,[7].

2.2 Kearsipan Data

Kata arsip berasal dari bahasa Belanda yaitu *archieff* berarti tempat penyimpanan secara teratur bahan-bahan arsip: bahan-bahan tertulis, piagam, surat, keputusan, akte, daftar, dokumen, dan peta.[7], Arsip dapat berasal dari berbagai bentuk, yaitu semua dokumen, kertas, surat, peta, buku (kecuali buku yang dikelola perpustakaan), mikrofilm, magnetic tape, atau bahan lain tanpa menghiraukan bentuk fisiknya dibuat atau diterima menurut undang-undang. Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa arsip adalah sebuah kumpulan informasi yang disimpan dalam bentuk berkas *hard file* atau *soft file* yang dibuat, diterima, atau dikelola oleh organisasi maupun peseorangan sebagai bukti dari suatu kegiatan, [8].

Kearsipan merupakan dasar dari pemeliharaan surat, kearsipan mengandung proses penyusunan dan penyimpanan surat-surat sedemikian rupa, sehingga berkas tersebut dapat diketemukan kembali bila diperlukan. Kegiatan administrasi di suatu kantor pada dasarnya juga mempunyai suatu hasil seperti unit-unit lainnya. Setiap pekerjaan dan kegiatan di perkantoran memerlukan data dan informasi, [9].

2.3 Integrasi Data Keuangan

Integrasi data atau informasi merupakan suatu tindakan menggabungkan data atau informasi dari berbagai sumber yang tersebar untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna secara lebih baik. Pengintegrasian sistem informasi merupakan konsep kunci dari sistem informasi manajemen. Konsep Integrasi sistem adalah konsep sistem yang dapat saling berhubungan satu dengan yang lain dengan berbagai cara yang sesuai dengan keperluan, [10]. Beberapa metode yang dapat dipergunakan dalam membangun sistem terintegrasi, yaitu :

1. *Vertical Integration*
2. *Star Integration*
3. *Horizontal Integration* Ada dua pendekatan sistem Integrasi, [10] :
 - a. Pendekatan Total & Homogen
 - b. Pendekatan Bertahap

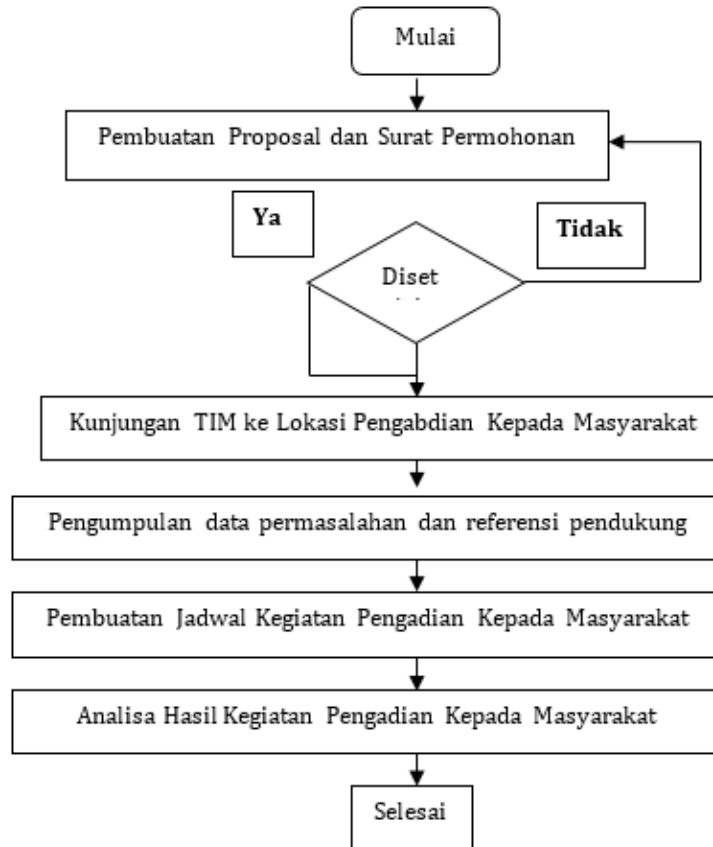
3. METODE PELAKSANAAN

3.1 Metode Pelaksanaan Kegiatan

Berawal dari Tim mengajukan usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada P3M Universitas Budi darma yang merupakan lembaga menangani bidang penelitian dan pengabdian, dalam betuk proposal kegiatan dan surat permohonan pelaksanaan dengan tema "Pelatihan *Microsoft Excel & Access* Pada Pembuatan Data Keuangan CV. Karya Agung Sejati". Setelah itu pihak P3M menyetujui dan

mengeluarkan surat balasan berupa surat tugas atas terselenggaranya kegiatan tersebut. Tim pelaksana kegiatan terdiri dari 2 orang dosen dengan rumpun ilmu berbeda.

Berikutnya Tim melakukan hubungan komunikasi dengan pihak pimpinan CV. Karya Agung sejati dengan tujuan kunjungan dan kerjasama atas kegiatan pengabdian, alhamdulillah pihak CV menyambut baik. Kemudian Tim membuat rancangan pelaksanaan kegiatan pengabdian sebagai berikut:



Gambar 1. Diagram Alir Tahapan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

3.2 Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan

Untuk Kegiatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berlangsung secara luring atau tatap muka yang dihadiri oleh karyawan bagian pengecekan dan Keuangan pada hari jum’at tanggal 14 januari 2022 bertempat di CV. Karya agung sejati.

3.3 Persiapan dan Perencanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari :

1. Pembuat proposal dan surat permohonan
 Dalam sebuah maksud dari sebuah kegiatan yang ingin dilaksanakan, selayaknya ada berkas dan surat permohonan yang diajukan dalam hal ini berbentuk proposal dan surat permooonan yang diajukan kepada lembaga P3M Universitas Budi darma.
2. Kunjungan Tim kelokasi Pengabdian Kepada Masyarakat
 Tim Melakukan koodinasi kembali kepada pimpinan CV. Karya agung sejati untuk kunjungan kelokasi untuk pengantaran surat tugas dan proposal kegiatan pengabsian da juga mendengar permasalahan yang dihadapi selama ini.
3. Pengumpulan data permasalahan da referensi pendukung
 Hasil dari kunjungan Tim kelokasi pengabdian, didapat beberapa permasalahan yang dihadapi diantaranya pembuatan data administrasi Keuangan berupa laporan Keuangan menggunakan aplikasi *microsoft excel* dan *access* yang dapat diakses menggunakan media android dan persiapan referensi buku-buku, jurnal dan lainnya.
4. Pembuatan dan Jadwal Kegiatan
 Aktivitas di CV. Karya agung sejati yang sangat sibuk, pihak pimpinan menetapkan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada hari jum’at tanggal 14 januari 2022.
5. Analisa Hasil Kegiatan Pangabdian Kepada Masyarakat

Dari hasil pertemuan Tim dengan pihak pimpinan CV untuk solusi dari permasalahan yang dihadapi yaitu dengan dilaksanakan pelatihan *microsoft excel & access* pada pembuatan data Keuangan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Pelaksanaan Kegiatan

Pelatihan pembuatan data Keuangan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan beberapa tahapan materi diantaranya:

1. Pengenalan tentang fitur-fitur aplikasi *microsoft Excel* dan *Access*

Pada materi penggunaan aplikasi *excel* terlebih dahulu pengenalan pembuatan pembukuan laporan keuangan seperti berikut:

4	NO	TANGGAL	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO
5	1	01 Mei 2014	Pembayaran buku	200,000		200,000
6	2	01 Mei 2014	Pembelian kertas		51,000	149,000
7	3	02 Mei 2014	Pembelian ATK		7,000	142,000
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18		JUMLAH		200,000	58,000	142,000
19						

Gambar 2. Pembuatan Pembukuan Laporan Keuangan

Kemudian dilakukan pada pembuatan anggaran bulanan Keuangan, inputan data terdiri dari pendapatan, pengeluaran, pinjaman, tabungan dan investasi:

4	PENDAPATAN					SALDO			
5	Pendapatan	Tags	Rencana	Aktual	Selisih	PENDAPATAN	RENCANA	AKTUAL	SELISIH
6	Gaji Suami	Gaji Suami	Rp 4,500	Rp 3,500	Rp 1,000	PENDAPATAN	Rp 8,500	Rp 7,000	Rp 1,500
7	Gaji Istri	Gaji Istri	Rp 3,500	Rp 2,500	Rp 1,000	PENGELUARAN	Rp 7,960	Rp 3,963	Rp 3,997
8	Lain-lain		Rp 500	Rp 1,000	Rp -500		Rp 540	Rp 3,037	
9			Rp 8,500	Rp 7,000	Rp 1,500				
10	PENGELUARAN					Pinjaman			
11	Rumah Tangga	Tags	Rencana	Aktual	Selisih	Pinjaman Bank	Bank	Rp -	Rp -
13	Cicilan Rumah	Rumah	Rp 2,100	Rp 2,018	Rp 82	Kartu Kredit	Kartu Kredit	Rp -	Rp -
14	Listrik	Listrik	Rp 100	Rp 200	Rp -100	Lain-lain	Pinj Lain	Rp -	Rp -
15	Air PDAM	Air	Rp 50	Rp -	Rp 50			Rp -	Rp -
16	Air Minum	Galon	Rp 30	Rp -	Rp 30			Rp -	Rp -
17	Gas	Gas	Rp 30	Rp -	Rp 30			Rp -	Rp -
18	Iuran Sampah	Sampah	Rp 20	Rp -	Rp 20			Rp -	Rp -
19	Iuran Keamanan	Keamanan	Rp 50	Rp -	Rp 50			Rp -	Rp -
20	Peralatan	Perabot	Rp -	Rp -	Rp -			Rp -	Rp -
21	Furnitur	Furnitur	Rp -	Rp -	Rp -			Rp -	Rp -
22	Lain-lain	RT Lain	Rp -	Rp -	Rp -			Rp -	Rp -
23			Rp 2,380	Rp 2,218	Rp 162			Rp 1,000	Rp 1,000
24	Transportasi					Tabungan & Investasi			
25	Cicilan Mobil	Mobil	Rp -	Rp -	Rp -	Tabungan Haji	Haji	Rp 100	Rp -
26	Cicilan Motor	Motor	Rp 500	Rp 624	Rp -124	Tabungan Pendidikan	Pendidikan	Rp 100	Rp -
27						Deposito	Deposito	Rp 100	Rp -

Gambar 3. Pembuatan Anggaran Bulanan Keuangan

Pada Materi Aplikasi Access

Pertama dilakukan dengan pembuatan tabel kode akun, inputkan kode akun untuk transaksi Keuangan dengan angka atau huruf:

Kode Akun	Nama Akun	Click to Add
1-111	Kas	
1-112	Piutang	
1-113	Persediaan	
1-211	Peralatan	
1-212	Tanah dan Ban	
2-111	Hutang Usaha	
3-111	Modal	
3-211	Prive	
4-111	Pendapatan	
5-111	Beban Gaji	
5-		

Gambar 4. Pembuatan Tabel Kode Akun

Selanjutnya pembuatan buku besar, data kas, pembelian peralatan kantor, hutang usaha, dimana dalam cakupan data perhitungan saldo *balance* kredit

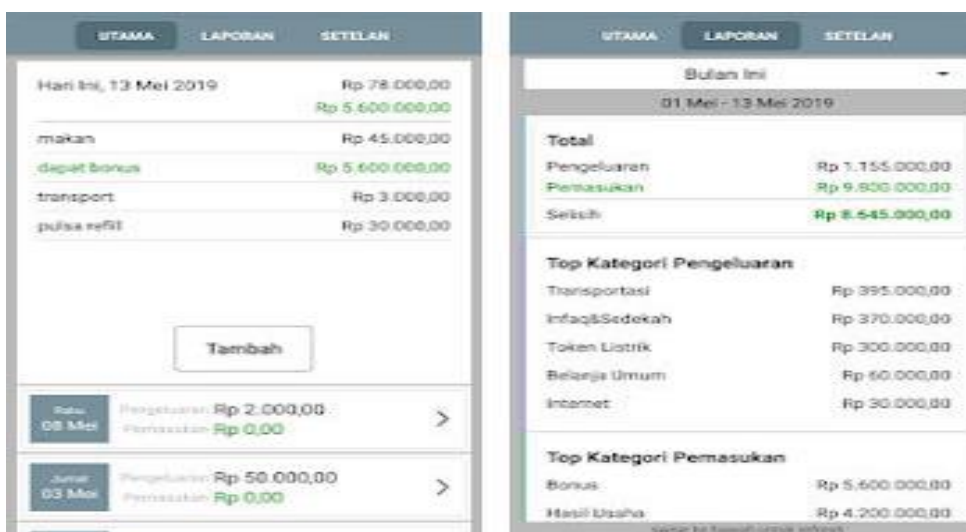
No TRX	Tanggal	Keterangan Transaksi	Debet	Kredit
Buku Besar			Utang Usaha	
12	31/03/2016	Kas dari Utang Usaha (Bank)	Rp0	Rp250.000.000
3	07/03/2016	Pembelian peralatan kantor	Rp0	Rp35.000.000
			Rp0	Rp285.000.000
SALDO BALANCE KREDIT				Rp285.000.000

Gambar 5. Pembuatan Tabel Buku besar

Tahapan berikutnya pembuatan form inputan transaksi Keuangan, agar mempermudah untuk input transaksi harian, mingguna, bulan dengan aporan yang terintegrasi pada bagian Keuangan dan sampai kepada pimpinan perusahaan. Data meliputi nomor transaksi, tanggal, keterangan transaksi, index, debet kredit, kode akun:

Gambar 6. Inputan Transaksi Keuangan

2. Pemberian materi tentang teori data Keuangan dan manfaatnya
Untuk materi penjelasan teori data Keuangan Tim membuat kedalam bentuk microsoft point baik berbentuk file maupun berkas yang berguna sebagai bahan bacaan yang akan dibaca dan dipelajari oleh staf bagian Keuangan yang ada diperusahaan.
3. Aplikasi media android untuk akses data Keuangan
Tim pengabdian telah mempersiapkan aplikasi media android untuk inputan data Keuangan yang bisa diakses dengan menggunakan internet dan menggunakan *username login* dan *password* pengguna, agar pengaksesan data terjaga kerahasiaannya dan mempercepat semua transaksi.



Gambar 7. Pembuatan Media Android Transaksi Data Keuangan

4. Latihan
Pada kegiatan ini Tim membuat latihan kepada staf CV berbentuk inputan transaksi yang menggunakan aplikasi microsoft excel, akses da media android, agar keberhasilan kegiatan ini tercapai dan agar

mempermudah proses inputan, efisiensi transaksi data Keuangan hingga pada proses pelaporan yang tersusun rapi dan maksimal.

4.2 Peserta Pelatihan

Pada kegiatan pengabdian diikuti oleh staf bagian pemeriksaan berkas, staf bagian Keuangan yang berada di CV. Karya agung sejati.

4.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Lokasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bertempat di CV. Karya agung sejati dan waktu pelaksanaan kegiatan hasil dari kunjungan tim dilaksanakan pada hari tanggal 14 januari 2022, dimulai pada pukul 09.00 sampai dengan selesai.

4.4 Evaluasi Keberhasilan

Dimulai dari kunjungan Tim ke CV yang disambut baik oleh staf dan pimpinan hingga pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan berbentuk pelatihan langsung, antusias dari peserta dengan bersemangat mengikutinya dan hasil dari latihan yang dilaksanakan kepada peserta, untuk dikatakan kegiatan pengabdian ini berjalan dengan lancar dan baik, walaupun ada beberapa kendala yang terjadi pelaksanaan.

5. KESIMPULAN

Analisa dari permasalahan CV. Karya Agung Sejati dalam pembuatan data Keuangan, bahwa penggunaan aplikasi *microsoft excel*, *access* dan media android sangat membantu sekali untuk mempercepat kegiatan inputan transaksi Keuangan dan efektifitas pada kegiatan pembuatan laporan yang tersusun rapi dan sangat mudah untuk akses data untuk pimpinan perusahaan.

Daftar Pustaka

- [1] W. Sujarweni, "Analisis Laporan Keuangan," 11th ed., Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2017, pp. 1–216.
- [2] W. F. Rabuisa, T. Runtu, and H. R. N. Wokas, "Analisis Laporan Keuangan Dalam Menilai Kinerja Keuangan Perusahaan Pada Bank Perkreditan Rakyat (Bpr) Dana Raya Manado," *Going Concern J. Ris. Akunt.*, vol. 13, no. 02, pp. 325–333, 2018, doi: 10.32400/gc.13.02.19518.2018.
- [3] H. Herawati, "Pentingnya Laporan Keuangan Untuk Menilai Kinerja Keuangan Perusahaan," *J. Akunt. Unihaz - JAZ*, vol. 2, no. 1, pp. 16–25, 2019, [Online]. Available: <https://journals.unihaz.ac.id/index.php/jaz/article/view/806>.
- [4] A. Admin_ojs, "Analisis Laporan Keuangan Sebagai Alat Untuk Mengukur Kinerja Keuangan Pada Pt. Dzaky Indah Perkasa Cabang Sungai Tabuk," *J. Ilm. Ekon. Bisnis*, vol. 6, no. 2, pp. 218–226, 2020, doi: 10.35972/jieb.v6i2.349.
- [5] Novriansyah, ShintaOktarina, and D. Fujiansyah, "Analisis Laporan Keuangan Dengan Menggunakan Metode Camel Untuk Menilai Kesehatan Bank Konvensional Bumn (Bri, Mandiri Dan Bni46) Pada Bursa Efek Indonesia (Bei) Tahun 2015 Novriansyah," *J. Ekon.*, vol. 10, no. 1, pp. 53–65, 2020, [Online]. Available: <https://www.ejournal.lembahdempo.ac.id/index.php/STIE-JE/article/view/91>.
- [6] S. Rahmayuni, "Peran laporan keuangan dalam peningkatan pendapatan UKM," vol. 1, no. 1, 2017.
- [7] W. W. Hidayat, *Dasar-dasar Analisa Laporan Keuangan*, 1st ed. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018.
- [8] P. Atmosudirjo, *Administrasi Dan Manajemen Umum*, 9th ed. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982.
- [9] A. Sugiarto, *Manajemen kearsipan modern : dari konvensional ke basis komputer*, 1st ed. Yogyakarta: Gava Media, 2015.
- [10] Kasmir, *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012.