

# LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



## PENDAMPINGAN DAN PELATIHAN SISWA SISWI YAPIN DALAM MENGHADAPI ERA GLOBALISASI

**Ketua PkM** : **Dr. Darlius, SE., MM.** (0330086102)  
**Anggota** : **1. Christina, SE, M.Si.** (0304068801)  
**2. Ir. Natrion, SE, M.Ak.** (0306047101)  
**3. Abdul Kholiq, M.Kom.** (0305069001)

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA  
MEI 2018**

## HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pendampingan dan Pelatihan Siswa Siswi YAPIN Dalam Menghadapi Era Globalisasi.
2. Nama Mitra Program PkM : SMK YAPIN Bekasi
3. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : Dr. Darlius, SE., MM.
  - b. NIK/NIDN : 05.403.0115.00137 / 0330086102
  - c. Jabatan/Golongan : Kaprodi/ III.D
  - d. Fakultas : Ekonomi
  - e. Perguruan Tinggi : Universitas Satya Negara Indonesia
  - f. Bidang Keahlian : Ilmu Ekonomi
  - g. Alamat Kantor/Telp/E-mail : Jalan Arteri Pondok Indah No.11  
Kebayoran Lama - Jakarta Selatan.  
Telp.08129469276/darlius.rintok@gmail.com
4. Anggota Tim Pengusul
  - a. Jumlah Anggota : 3 (tiga) orang.
  - b. Nama Anggota I/Bidang Keahlian : 1) Christina, SE, M.Si / Akuntansi  
2) Ir. Natrion, SE, M.Ak. / Akuntansi  
3) Abdul Kholiq, M.Kom/ Software
5. Lokasi Kegiatan : SMK YAPIN Kel. Jatimulya, Kec. Tambun Selatan, Kabupaten Bekasi – Jawa Barat.
6. Waktu Kegiatan : 3 Bulan
7. Jumlah biaya : Rp. 3.110.000,-

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi,

Jakarta, 28 April 2018  
Ketua Tim P2M,

**Adolpino Nainggolan, SE, M.Ak.**  
NIDN. 0323096101

**Dr. Darlius, SE., MM.**  
NIDN. 0330086102

Menyetujui,  
Ketua LPPM USNI

**Dr. Armen Nainggolan, M.Si**  
NIDN. 0323127101

## RINGKASAN

### **Penyuluhan dan Pendampingan Siswa-Siswi SMK YAPIN Dalam Menghadapi Tantangan Kemajuan Ilmu Pengetahuan Teknologi Dalam Era Globalisasi**

Permasalahan utama adalah motivasi siswa siswi SMK YAIN yang masih rendah dan kurangnya keahlian yang dimiliki. Prospek kemajuan IPTEK yang diiringi keahlian kedepan sangat menjanjikan, untuk itu perlu diberikan motivasi melalui pelatihan dan manajemen. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan motivasi siswa siswi YAPIN Jalan KH. Hoer Ali Kalimalang Jati Mulia Bekasi Timur dengan memberikan pelatihan teknologi, kewirausahaan dan manajemen bagi siswa ssiwi SMK YAPIN dan remaja yang ada SMK YAPIN di Kecamatan Tambun Selatan Bekasi. Melalui kegiatan Pengabdian masyarakat ini dalam peningkatan motivasi untuk berwirausaha dan meningkatkan kualitas pendidikan SMK YAPIN.

Tujuan dari pengabdian masyarakat ini untuk mengetahui dan menjelaskan upaya apa saja yang dilakukan oleh P2M Dosen USNI dalam menyelenggarakan pendampingan dan pelatihan untuk meningkatkan motivasi berwirausaha. Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya P2M USNI yang meliputi pelatihan. Menyediakan peralatan peraga dan media pelatihan, Menyiapkan materi pelatihan dan hand-outs, Kesesuaian waktu dengan peserta didik SMK dalam memberikan pelatihan. Memaksimalkan pemberian motivasi pada peserta (keinginan, kebutuhan dan menepis perasaan takut), Memberikan arahan dan pendampingan berdasarkan bakat dan keinginan, Memberikan bimbingan terkait jenis profesi, serta menyediakan fasilitas pelatihan, Evaluasi dan monitoring.

**Kata Kunci** : Pendidikan dan Pelatihan, Motivasi dan Wirausaha.

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunianya, kami Tim Dosen Universitas Satya Negara Indonesia dapat melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, yang dilaksanakan pada bulan April 2018 di SMK YAPIN Bekasi dengan tujuan melakukan penyuluhan, pelatihan dan pendampingan siswa-siswi YAPIN Bekasi dalam menghadapi tantangan perkembangan teknologi informasi dan bagaimana menghadapi era globalisasi.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini masih belum mencapai target yang diinginkan karena keterbatasan waktu dan biaya yang tersedia. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini perlu dilakukan secara berkesinambungan. Besar harapan kami dengan adanya kegiatan ini dapat membawa manfaat bagi siswa-siswi YAPIN Bekasi dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.

Demikian yang dapat kami sampaikan mohon maaf apabila dalam pelaksanaan dan pelaporan yang diberikan masih dirasakan kekuarangan.

Bekasi, 28 April 2018  
Ketua Tim PkM

Dr. Darlius, SE, MM.

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>Halaman Pengesahan .....</b>	<b>i</b>
<b>Ringkasan .....</b>	<b>ii</b>
<b>Prakata .....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>iv</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>v</b>
<b>Daftar Gambar.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Masalah .....	1
B. Identifikasi dan Perumusan Masalah .....	2
C. Tujuan .....	3
D. Manfaat .....	3
<b>BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN</b>	
A. Solusi .....	4
B. Target Luaran .....	4
<b>BAB III METODE PELAKSANAAN</b>	
A. Peserta.....	5
B. Peralatan .....	5
C. Susunan Acara .....	5
D. Metode Pelaksanaan .....	6
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil.....	7
B. Pembahasan .....	15
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>17</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Keterangan	Halaman
1. Susunan Acara Kegiatan PkM 27 April 2018	5
2. Susunan Acara Kegiatan PkM 28 April 2018	6



## DAFTAR GAMBAR

<b>Keterangan</b>	<b>Halaman</b>
1. Suasana Kegiatan Pelatihan Pembuatan Blog	11
2. Data Penetrasi Pengguna Internet Indonesia Tahun 2016	12
3. Antusiasme Peserta Mengikuti Pelatihan Pembuatan Blog	13
4. Tahapan Membuat Email & Blog	13
5. Bentuk Blog Berisi Artikel Promosi Produk	14
6. Suasana Ruang Pelatihan Pembuatan Blog	14



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Analisis Masalah

Pengabdian pada masyarakat merupakan salah satu Tridharma perguruan tinggi yang merupakan satu kesatuan dengan dua dharma yang lainnya. Pengabdian pada masyarakat dapat diartikan sebagai respon perguruan tinggi atas kebutuhan, tantangan atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dosen USNI sebagai civitas akademika telah melakukan aktivitas pengabdian masyarakat secara individu dan kelompok, akan tetapi hasilnya kurang optimal. Oleh karena itu perlu ada suatu mekanisme pengaturan dan koordinasi kegiatan pengabdian masyarakat yang terstruktur dan berkesinambungan secara Institusi USNI, dengan demikian keluaran dan dampak yang dihasilkan dapat lebih baik dan lebih terasa manfaatnya oleh masyarakat luas.

Era globalisasi informasi diwarnai dengan perkembangan berbagai aktifitas kehidupan manusia, seperti internet dan berbagai social media yang saat ini banyak digunakan manusia untuk membantu kegiatan akses informasi dan eksistensi diri. Kemajuan peradaban ini membawa dampak pada perilaku manusia dimana dulu pencarian informasi masih menggunakan media elektronik dan media cetak seperti televisi, radio, dan surat kabar. Kini manusia memanfaatkan kecanggihan teknologi media online dalam pencarian informasi sehingga dapat diperoleh dengan cepat dan mudah. Setiap aktivitas manusia di seluruh dunia mampu dijangkau melalui social media seperti twitter, instagram, facebook, dan lain sebagainya tanpa adanya batas-batas ruang, biaya, waktu, usia, suku, budaya, maupun agama yang dapat menghambat proses komunikasi.

Sumber daya manusia merupakan salah satu asset yang penting keberadaannya dalam dunia industri dan sangat dibutuhkan, karena untuk mencapai tujuan tertentu dalam industri harus diimbangi dengan sumber daya manusia yang tepat, cepat, mampu menguasai teknologi dan bekerja secara maksimal. Masalah kondisi perekonomian orangtua para siswa-siswi SMK YAPIN yang rata-rata menengah kebawah membuat akses akan pengetahuan dan kemampuan yang lebih tentang perkembangan teknologi dan tantangan era globalisasi ini menjadi tidak memadai dan tentunya hal ini menjadi masalah yang cukup serius setelah mereka menyelesaikan pendidikan pada bangku sekolah, karena mereka tidak mampu bersaing dalam dunia kerja.

Oleh karena itu perlu adanya penyuluhan, pendampingan dan pelatihan secara berkesinambungan terhadap siswa-siswi tersebut dalam menghadapi perkembangan teknologi dan era globalisasi, serta motivasi untuk berani dalam menyongsong era globalisasi dan era serba keterbukaan ini.

## **B. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

Era globalisasi teknologi diwarnai dengan perkembangan berbagai aktifitas dalam kehidupan manusia, seperti adanya teknologi internet dan berbagai sosial media yang saat ini banyak digunakan masyarakat untuk mengakses informasi dan sebagai penunjang eksistensi diri. Kemajuan peradaban ini membawa dampak pada perilaku manusia dimana dulu pencarian informasi masih menggunakan media elektronik sederhana dan media cetak seperti televisi, radio, dan surat kabar. Kini manusia memanfaatkan kecanggihan teknologi media online dalam pencarian informasi sehingga dapat diperoleh dengan cepat dan mudah. Begitu juga dalam dunia industri yang memanfaatkan teknologi untuk mencapai suatu target tertentu, sehingga menghasilkan keuntungan yang jauh lebih besar. Keterbatasan fasilitas serta fasilitator sekolah dan kondisi perekonomian orangtua para siswa yang rata-rata menengah kebawah mengakibatkan akses akan pengetahuan dan kemampuan yang lebih tentang bagaimana menghadapi gempuran era globalisasi dan tentunya hal ini menjadi masalah yang cukup serius dalam bersaing di dunia kerja nantinya.

Berdasarkan identifikasi permasalahan tersebut, maka perlu dituangkan dalam bentuk perumusan masalah agar didapatkan solusi pemecahan masalah yang tepat sasaran. Adapun rumusan masalahnya adalah Bagaimana Mempersiapkan dan Memotivasi Siswa-Siswi YAPIN Bekasi Dalam Menghadapi Tantangan Era Globalisasi.

### **C. Tujuan**

Tujuan penyuluhan serta pendampingan dan pelatihan P2M USNI serta pemberdayaan secara umum merupakan membangun sumberdaya manusia dengan mendorong dan memotivasi siswa siswi dan membangkitkan kesadaran akan potensi atau daya yang dimiliki serta adanya upaya untuk mengembangkan kearah yang lebih baik. Secara umum pendampingan dan pelatihan serta pemberdayaan dapat diterjemahkan sebagai upaya untuk memampukan dan mengembangkan potensi atau daya yang ada pada diri sendiri siswa siswi atau orang lain (kelompoknya) untuk dapat berbuat lebih baik. Untuk mencapai tujuan pemberdayaan tersebut, dapat digunakan beberapa pendekatan dalam pemberdayaan yang akan mendukung tercapainya tujuan pemberdayaan itu sendiri.

### **D. Manfaat**

Setiap kegiatan yang dilakukan diharapkan akan memberikan manfaat, demikian juga halnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Tim Dosen Universitas Satya Negara Indonesia ini. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan kepada para siswa tentang bagaimana perkembangan teknologi dan bagaimana bersaing dalam era global ini. Sehingga meningkatkan kesadaran para siswa untuk lebih giat lagi belajar dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nantinya.

## **BAB II**

### **SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

#### **A. Solusi**

Untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra, solusi yang ditawarkan adalah melakukan penyuluhan, pelatihan, dan pendampingan kepada para siswa agar memahami bagaimana situasi perkembangan teknologi pada era globalisasi saat ini, serta memberikan motivasi untuk memberikan semangat dan mempersiapkan mental yang kuat dalam menghadapi gempuran Era Globalisasi ini. Oleh karena itu, materi penyuluhan, pelatihan, dan pendampingan ini meliputi beberapa hal berikut ini :

1. Mengenalkan tentang bagaimana tantangan era globalisasi dan bagaimana menyikapi tantangan tersebut.
2. Mengenalkan tentang bagaimana perkembangan teknologi informasi dan statistik peningkatan jumlah pengguna komunikasi internet dalam beberapa tahun belakang.
3. Mengenalkan penjelasan tentang bagaimana tren bisnis secara elektronik saat ini.
4. Mengenalkan dan menjelaskan tentang bagaimana mengelola dan mengatur keuangan yang baik di era globalisasi ini.
5. Menjelaskan tentang bagaimana memulai bisnis secara elektronik dan memberikan pelatihan tentang bagaimana membuat blog.
6. Pengenalan tentang dasar-dasar ilmu akuntansi.

#### **B. Target Luaran**

Luaran yang diharapkan melalui kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut :

1. Pemanfaatan teknologi tepat guna dalam menghadapi arus era globalisasi.
2. Penerapan teknologi informasi dalam berwirausaha.
3. Terbentuknya sentra usaha mandiri SMK YAPIN.
4. Laporan Pengabdian.

### BAB III METODE PELAKSANAAN

#### A. Peserta

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan selama 2 (dua) hari, yaitu mulai tanggal 27 April 2018 sampai dengan 28 April 2018 yang bertempat di Sekolah Menengah Kejuruan YAPIN Kel. Jatimulya, Kec. Tambun Selatan - Kab. Bekasi dan pada setiap hari pelaksanaan kegiatan ini jumlah peserta yang menghadiri acara tersebut adalah sebanyak 35 orang peserta.

#### B. Peralatan

Untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini agar berjalan dengan lancar dan sesuai dengan target luaran yang telah direncanakan, maka perlu persiapan dari segala aspek, salah satunya adalah mempersiapkan peralatan yang akan digunakan saat kegiatan ini berlangsung. Adapun peralatan yang digunakan pada kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Laptop
2. LCD Proyektor
3. Slide Materi Presentasi
4. Blocknote + Pulpen
5. Spidol

#### C. Susunan Acara

Untuk kelancaran acara pengabdian kepada masyarakat ini saat pelaksanaan kegiatan berlangsung, maka perlu disusun rangkaian acara tersebut agar terstruktur, serta semua solusi dan target luaran yang telah direncanakan tercapai. Adapun susunan acara pengabdian kepada masyarakat ini adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.** Susunan Acara Kegiatan PkM 27 April 2018

No	Waktu	Kegiatan	PIC
1	07.00-07.25	Registrasi Peserta (Pembagian Goody Bag dan Snack)	All Crew
2	07.30-07.50	Pembukaan : 1. Sambutan Kepala Sekolah SMK Yapin Bekasi 2. Sambutan Ketua Kelompok PkM Yapin Bekasi	All Crew

3	07.50-08.20	Pre Test	All Crew
4	08.25- 09.25	Presentasi Tentang Tantangan dan Peluang Masyarakat Global	Darlius
5	09.25.10.25	Presentasi Tentang Pengelolaan Keuangan	Christina
6	10.30-11.25	Q n A	Darlius & Christina

**Tabel 2.** Susunan Acara Kegiatan PkM 28 April 2018

No	Waktu	Kegiatan	PIC
1	07.00-07.25	Registrasi Peserta (Pembagian Goody Bag dan Snack)	All Crew
2	07.30-08.50	Presentasi Tentang Pembuatan Blog	Abdul Kholiq
3	08.55-09.55	Presentasi Tentang Pajak Penghasilan Pasal 21	Natrion
4	10.00-10.30	Q n A	Abdul Kholiq & Natrion
5	10.35-11.05	Post Test	All Crew
6	11.10-12.00	Penutupan: Penyerahan Cendera Mata Kepada SMK Yapin Bekasi	All Crew

#### **D. Metode Pelaksanaan**

Untuk metode pelaksanaan kegiatan ini sendiri ada beberapa hal yang perlu dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Memberikan kuesioner pada peserta sebelum dan sesudah kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berlangsung, gunanya adalah untuk mengukur pengetahuan peserta mengenai materi yang disampaikan oleh para pemateri.
2. Memberikan pemaparan pemaparan materi tentang era globalisasi, tantangan dalam era globalisasi, perkembangan teknologi informasi, bagaimana memulai bisnis secara elektronik dan memberikan pelatihan tentang bagaimana membuat blog, dasar-dasar akuntansi, dan bagaimana mengelola keuangan yang baik pada era globalisasi ini.
3. Merintis usaha mandiri berlandaskan prinsip *Knowledge Based Economy*.
4. Responsif terhadap kebutuhan siswa siswa SMK YAPIN dan masyarakat (individual dan/atau institusi) dalam hal sains, teknologi dan seni serta jiwa kewirausahaan sebagai bentuk ketangguhan ekonomi kerakyatan dan adil merata.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil**

##### **1. Elektrik Busines**

Pasar konvensional yang berjalan selama ini didalam melakukan usaha adalah bertemunya antara penjual dan pembeli yang masih berjalan sesuai dengan kebiasaan dan budaya orang Indonesia selama ini. Dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada zaman era millinium. Merupakan lingkup aktivitas perdagangan secara elektronik dalam arti luas serta terpenting dan terbesar dari e-business adalah ecommerce, dimana berbagai aktivitas transaksi jual beli dilakukan melalui medium internet. Karena sangat lebarnya spektrum proses dari transaksi jual beli yang ada, sangat sulit menentukan ruang lingkup atau batasan dari domain e-commerce. Salah satu cara yang dapat dipergunakan untuk dapat mengerti batasan-batasan dari sebuah e-commerce adalah dengan mencoba mengkaji dan melihat fenomena bisnis tersebut dari berbagai dimensi, yaitu : Teknologi Kontributor terbesar yang memungkinkan terjadinya e-commerce adalah teknologi informasi, dalam hal ini perkembangan pesat teknologi komputer dan telekomunikasi. Tidak dapat dipungkiri bahwa arena jual beli di dunia maya terbentuk karena terhubungnya berjuta-juta komputer ke dalam sebuah jaringan raksasa (internet).

Penggunaan Instagram dalam sebuah promosi bisnis sangat membantu, berkaitan dengan meningkatnya pengguna aplikasi Instagram saat ini. Selain dari segi jumlah pengguna aktifnya, Instagram juga memberi pilihan yang lebih luas kepada marketer dalam memasarkan produk. Hal ini dikarenakan fokus Instagram yang mengutamakan visual gambar dalam membangun interaksi dengan orang lain (Aditama, 2014). Jumlah pengguna Instagram di Indonesia saat ini mencapai 7 % dari total populasi penduduk Indonesia (Lunariastudio, 2015). Penggunaan Instagram dalam media periklanan sangat berdampak positif, karena siapapun bisa berbelanja atau hanya sekedar melihat – lihat dengan mengunjungi akun Instagram yang diinginkan, tanpa harus banyak membuang waktu, karena dengan menggunakan Instagram bisa diakses oleh penggunanya dimanapun, dan kapanpun. Kemudahan yang ditawarkan berbelanja online menggunakan

Instagram dapat memberikan keuntungan yang lebih bagi konsumen dan pelakubisnis. Pelaku bisnis bisa menjalankan bisnisnya dengan mudah karena bisa diakses kapan saja dengan tingkat biaya promosi yang rendah, tidak memerlukan toko dan Instagram juga bisa membantu konsumen yang tidak mempunyai waktu lebih untuk berbelanja.karena dirasa dimudahkan. Hal ini membuat pebisnis ritel online mulai mencari banyak peluang dalam memasarkan produknya, salah satunya melalui media sosial.

Media sosial dijadikan salah satu gebrakan baru didunia pemasaran dan berbagai media sosial muncul dengan keunggulan yang dimiliki. Instagram merupakan media sosial yang baru dibandingkan Facebook, Twitter, Friendster, Path dan lain sebagainya. Instagram adalah layanan aplikasi yang khusus untuk berbagi foto dan vidio yang memungkinkan penggunanya untuk mengambil foto dan video, mengedit, membagikan dan bisa langsung terhubung ke situs media sosial lainnya seperti Facebook dan Twitter.

Perkembangan dunia usaha akhir – akhir ini mengalami persaingan global yang sangat ketat, dimana pengusaha tidak hanya menghadapi pesaing lokal tetapi juga pesaing internasional, hal ini telah menciptakan perubahan dalam model dan praktek. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu pendampingan dan pelatihan secara terus menerus diselenggarakan disegala bidang untuk menciptakan sumber daya manusia yang handal dan berkompeten untuk masuk dalam dunia kerja dan meguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.. Tujuan organisasi maupun perorangan dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan apabila memiliki sumber daya manusia yang terampil. Tanpa adanya pendidikan dan pelatihan, sumber daya manusia tidak memiliki keahlian khusus sehingga menjadikannya kalah bersaing dalam dunia kerja dalam zaman millineal ini.

Pelaku bisnis yang banyak menggunakan Instagram sebagai sarana promosi adalah yang berfokus pada produk karena produk merupakan bisnis yang besar, menguntungkan dan terus mengalami perkembangan. Kemudian produk sudah dianggap penting dan juga dapat membentuk jati diri seseorang, produk juga dianggap sebagai sesuatu untuk membentuk kelas sosial seseorang dan menjadi kebanggaan seseorang karena selalu dianggap fashionable dan mengikuti mode. Seseorang yang sudah terlibat dengan suatu produk yang disenangi dan disukai

menghabiskan waktu dan uang untuk tren terbaru dan menganggap belanja adalah suatu keharus.

Seiring dengan perkembangan onlineshop di Instagram dan perkembangan produk baru saat ini, memunculkan fenomena perilaku berbelanja secara online di kalangan remaja. Kelompok usia remaja merupakan usia yang sedang berada pada masa transisi perkembangannya keinginan untuk memiliki produk. Perilaku belanja yang disukai remaja saat ini perilaku hedonic shopping dimana kehidupan remaja yang cenderung lebih menyukai dan mengutamakan kesenangan semata saat berbelanja online melalui Instagram.

Pada masa remaja, pembelian sesuatu tidak berdasarkan pada kebutuhan, akan tetapi lebih mengarah pada pemenuhan kebutuhan psikologis, yaitu berbelanja tidak hanya mendapatkan produk yang diinginkan, melainkan belanja merupakan suatu aktivitas yang sifatnya rekreasi untuk mendapatkan kepuasan. Para remaja merasa senang berbelanja online melalui Instagram dikarenakan kemudahan yang ditawarkan aplikasi ini, kita bisa dengan mudah mengunjungi akun onlineshop di Instagram yang diinginkan dan melihat produk apa saja yang ditawarkan. Berbelanja online melalui Instagram juga dirasa cukup efisien karena hanya dengan menggunakan smartphone kita bisa berbelanja dimana dan kapan saja, tanpa harus keluar rumah dan banyak membuang waktu terutama bagi yang sibuk dengan rutinitas sehari-hari.

Onlineshop di Instagram juga dijadikan referensi bagi remaja untuk meningkatkan keterlibatannya terhadap suatu produk yang berkaitan dengan kebutuhan dan tren saat ini. Ketertarikan konsumen pada produk baru yang didorong oleh kebutuhan dan ketertarikan produk tersebut. Kesenangan remaja dalam berbelanja online melalui Instagram dan didorong oleh tingkat keterlibatannya terhadap produk yang tinggi, maka kesenangan remaja dalam berbelanja akan sering melakukan pembelian produk tanpa pertimbangan secara langsung, apakah produk yang dibeli merupakan produk yang dibutuhkan atau tidak. Dan konsumen secara tidak sadar melakukan perilaku impulse buying. Peningkatan perilaku pembelian secara online juga dapat meningkatkan kecenderungan untuk pembelian tidak terencana. Impulse buying behavior adalah pembelian tidak terencana atau pembelian secara spontan, dimana pada awalnya

tidak ada niat untuk membeli pada saat memasuki toko atau mengunjungi sebuah web (Siew dan Chin, 2015).

E-commerce dikatakan sebagai market-making karena keberadaannya secara langsung telah membentuk sebuah pasar perdagangan tersendiri yang mempertemukan berjuta-juta penjual dan pembeli di sebuah pasar digital maya (e-market). Di pasar dunia maya ini terjadi perdagangan secara terbuka dan bebas, karena masing-masing penjual dan pembeli dapat bertemu secara efisien tanpa perantara. Konsep e-commerce ternyata tidak hanya membuahkan mekanisme transaksi jual beli semata, namun ternyata banyak sekali jasa-jasa baru yang diperlukan sebagai sarana pendukung aktivitas jual beli produk tersebut.

Dengan kemajuan Teknologi informasi meliputi segala alat maupun metode yang terintegrasi untuk digunakan dalam menjaring atau menangkap data (capture), menyimpan (saving), mengolah (process), mengirim (distribute), atau menyajikan kebutuhan informasi secara elektronik ke dalam berbagai format, yang bermanfaat bagi pemakai (user). Teknologi ini dapat berupa kombinasi perangkat keras dan lunak dari komputer, non komputer maupun prosedur, operator, dan para manajer dalam suatu sistem yang terpadu satu sama lain. Perkembangan teknologi informasi telah mengakibatkan perubahan dalam struktur serta praktik pengelolaan organisasi bisnis di dalam berkompetisi dan melaksanakan kegiatan untuk melayani pelanggan, sehingga dengan laju perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat telah mengubah bisnis dan konsep manajemen yang ada, juga berdampak terhadap kebutuhan informasi bagi manajer guna mendukung dalam pemecahan masalah untuk pengambilan keputusan, meraih peluang, dan mencapai tujuan bagi siswa-siswi SMK YAPIN sebagai generasi penerus bangsa, dalam mengisi pembangunan dan pemimpin masa depan dalam era millinium.

Perkembangan teknologi internet saat ini lebih banyak berkembang ke arah user friendly, yang artinya semakin mempermudah pemakai dalam memahami serta menjalankan fungsi internet. Dalam dunia usaha khususnya bidang pemasaran, internet merupakan salah satu media pemasaran yang bersifat global. Informasi bagi suatu perusahaan merupakan bagian yang sangat penting dalam memecahkan masalah untuk mencapai tujuan, meraih peluang dan tindakan pengambilan keputusan yang tepat dan mendasar. Informasi bagi sebuah perusahaan merupakan bagian yang sangat penting dalam memecahkan masalah

untuk mencapai tujuan, meraih peluang dan tindakan pengambilan keputusan yang cepat dan mendasar. Informasi didapatkan dari sistem informasi (information system) yaitu sebuah sistem di dalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian dalam mendukung kegiatan operasional baik yang bersifat manajerial maupun berupa kegiatan strategi yang mampu menyediakan laporan-laporan berupa informasi kegiatan kepada pihak yang berkepentingan dalam menjalankan bisnis pemula bagi siswa siswi SMK YAPIN Bekasi Jawa Barat.

## 2. Pembuatan Blog Untuk Fasilitas Memulai Bisnis Online

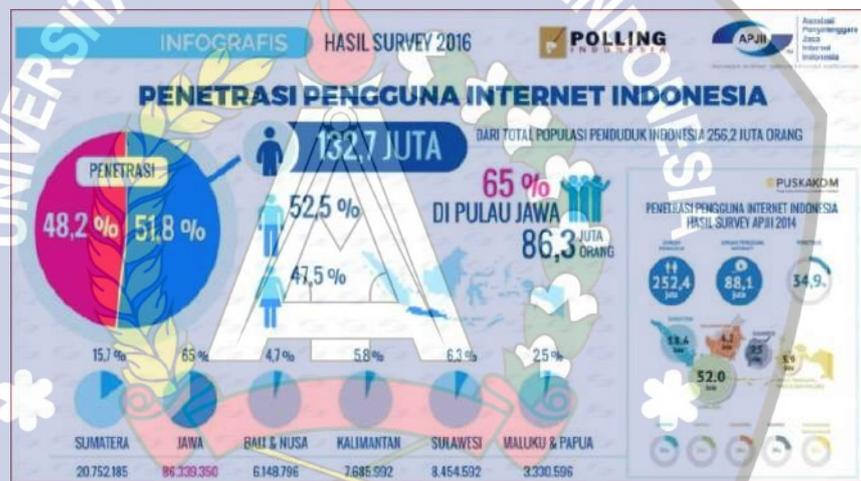
Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu keempat pada bulan April 2018, tepatnya pada tanggal 27 sampai 28 April 2018. Dimana pada kegiatan ini materi yang disampaikan tentang bagaimana perkembangan dan pertumbuhan teknologi informasi di Indonesia saat ini, kemudian dijelaskan juga tentang bagaimana membuat blog dan bagaimana memanfaatkan blog sebagai media promosi produk.



**Gambar 1.** Suasana Kegiatan Pelatihan Pembuatan Blog

Pelatihan ini disajikan dalam beberapa tahapan agar peserta dapat memahami bagaimana perkembangan teknologi informasi yang terjadi saat ini, presentase pertumbuhan pengguna internet dari tahun ke tahun, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam menghadapi tantangan IPTEK di era global saat ini.

Pada tahap pertama peserta diberikan wawasan dan pengetahuan tentang bagaimana pesatnya perkembangan teknologi saat ini dan contoh pemanfaatan teknologi tersebut di dunia industri dan pendidikan, serta peserta juga diberikan gambaran tentang bagaimana pesatnya pertumbuhan pengguna internet di Indonesia dari tahun ke tahun. Dimana dari 252 juta masyarakat Indonesia jumlah pengguna internet Indonesia pada tahun 2016 sudah mencapai 132,7 juta pengguna yang terbagi dari 51,8% pengguna laki-laki dan 48,2% pengguna perempuan, serta dari 132,7 juta pengguna internet tersebut 34% diantaranya pernah berbelanja secara online. Berdasarkan data tersebut diharapkan peserta dapat melihat bagaimana perkembangan teknologi informasi saat ini, khususnya pemanfaatan internet oleh masyarakat Indonesia dan tentunya ini juga menjadi suatu ancaman sekaligus tantangan dan peluang dalam Menghadapi Era Globalisasi IPTEK ini.



**Gambar 2.** Data Penetrasi Pengguna Internet Indonesia Tahun 2016

Pada ini peserta dikenalkan tentang apa itu blog, manfaat dari blog, serta bagaimana membuat dan mempromosikan produk melalui media blog. Diantara manfaat tersebut adalah dapat mempromosikan produk lewat banner blog, dapat mempromosikan produk dalam bentuk video, dan dapat mempromosikan produk dalam bentuk artikel. Kemudian pada tahap ini juga peserta dikenalkan tentang bagaimana langkah-langkah awal yang harus diketahui sebelum membuat blog.



**Gambar 3.** Antusiasme Peserta Mengikuti Pelatihan Pembuatan Blog

Adapun materi yang diberikan pada tahap ini adalah tentang membuat bagaimana cara membuat e-mail, membuat blog, dan pengenalan antarmuka halaman admin blog dan halaman pengunjung.

Name

Mobile phone  
+6285784843516

Choose your username  
@gmail.com

Create a password  
.....

Confirm your password  
.....

Birthday  
June 23 1987

Gender  
Female

Your current email address  
bagian ini, kosongkan jika belum punya

Prove you're not a robot  
beamsy usual

Type the two pieces of text:  
beamsy usual

Location  
Indonesia

I agree to the Google Terms of Service and Privacy Policy

Google may use my account information to personalize +1's on content and ads on non-Google websites. About personalization.

Next step

**Gambar 4.** Tahapan Membuat Email & Blog

Pada tahap terakhir masyarakat dibimbing untuk membuat artikel yang berisi tentang foto dan deskripsi produk yang akan dipromosikan, serta masyarakat juga dibimbing bagaimana mem-publish artikel yang telah dibuat. Adapun untuk bentuk dari blog yang berisikan artikel promosi produk dalam praktek ini adalah sebagai berikut :



**Gambar 5.** Bentuk Blog Berisi Artikel Promosi Produk

Masyarakat sangat menyambut baik dan antusias dengan terselenggaranya kegiatan ini dan mengharapkan agar kegiatan ini dapat berlangsung secara terus menerus di SMK YAPIN Bekasi, guna untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja nantinya.

Berdasarkan hasil pengamatan, tanya jawab, dan kuisioner yang dilakukan selama proses pelatihan ini dapat disimpulkan bahwa siswa siswi memahami tentang perkembangan pengguna internet saat ini, manfaat blog dan bagaimana cara membuat blog sederhana, tetapi memang belum ahli dalam mengelola blog yang sudah dibuat. Sehingga siswa siswi meminta adanya pelatihan serupa lebih lanjut, agar bisa menjadi ahli dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk Menghadapi Tantangan IPTEK Dalam Era Global.



**Gambar 6.** Suasana Ruang Pelatihan Pembuatan Blog

## B. Pembahasan

Perkembangan teknologi informasi sesuai dengan kemajua ilmu pengetahuan dan reknologi telah mengakibatkan perubahan dalam struktur serta praktik pengelolaan organisasi bisnis di dalam berkompetisi. E-business mengacu pada lingkup yang lebih luas yang mencakup layanan pelanggan, kolaborasi dengan mitra bisnis, dan transaksi elektronik. Sebagai model pemasaran kontemporer, e-business membawa dampak positif bagi produsen, perantara, dan pelanggan.

Implementasi e-business pada suatu bisnis dalam berwirausaha membutuhkan mitra kerja menurut fungsi dan peranannya di dalam melakukan bisnis. Pertukaran barang dan jasa melalui internet (e-business) dapat membantu dalam menurunkan biaya dalam melakukan bisnis pengeluaran operasional. E-business menuntut kompetensi, komitmen, kreatifitas, dan fleksibilitas siswa-siswi SMK dalam beradaptasi dengan setiap perubahan lingkungan dan sosial budaya. Konsekuensinya, dalam berwirausaha dituntut dan memiliki teknologi seiring dengan kebutuhan di dalam bisnis.

E-Business merupakan bidang kajian yang relatif masih baru dan akan terus berkembang. Kendati demikian, e-business berdampak besar pula pada praktik bisnis. Setidaknya dalam tiga kategori ini dapat menyempurnakan direct marketing, mentransformasi organisasi, dan mendefinisikan organisasi.

Dalam kategori pertama, e-business berdampak pada akselerasi pertumbuhan direct marketing yang secara tradisional berbasis mail order (katalog) dan telemarketing. Kemunculan e-business memberikan beberapa dampak positif bagi aktifitas pemasaran, diantaranya :

1. Memudahkan promosi produk dan jasa secara interaktif dan real time melalui saluran komunikasi langsung via internet;
2. Menciptakan saluran distribusi baru yang dapat menjangkau lebih banyak pelanggan di hampir semua belahan dunia;
3. Memberikan penghematan signifikan dalam hal biaya pengiriman informasi dan produk terdigitalisasi (contohnya, perangkat lunak dan musik);
4. Menekan waktu siklus dan tugas-tugas administratif (terutama untuk pemasaran internasional) mulai dari pesanan hingga pengiriman produk;
5. Layanan pelanggan yang lebih responsif dan memuaskan karena pelanggan dapat mendapatkan informasi lebih rinci dan respon cepat secara online;

6. Memfasilitasi mass customization yang telah diterapkan pada sejumlah produk, seperti komputer, komestik, mobil, rumah, permata, bingkisan hadiah (gifts), kartu ucapan, bunga, asuransi, jasa perjalanan wisata, buku, CD, mebel, arloji, t-shirts, dan berbagai macam produk lainnya;
7. Memudahkan aplikasi one to one atau direct advertising yang lebih efektif dibandingkan mass advertising;
8. Menghemat biaya dan waktu dalam menangani pesanan, karena sistem pemesanan elektronik memungkinkan pemrosesan yang lebih cepat dan akurat;
9. Menghadirkan pasar maya atau virtual (marketspace) sebagai komplemen pasar tradisional (marketplace).

Dalam hal transformasi teknologi, e-business mengubah karakteristik pekerjaan, karir, dan kompensasi. E-business menuntut kompetisi, komitmen, kreatifitas, dan fleksibilitas karyawan dalam beradaptasi dengan setiap perubahan lingkungan dan sosial budaya masyarakat. Konsekuensinya, pemain bisnis dituntut untuk memiliki IPTEK, bercirikan pemberdayaan beranggotakan knowledge based workers, mampu beradaptasi secara cepat dengan teknologi baru dan perubahan lingkungan (learning organization), mampu dan berani bereksperimen dengan produk, jasa, maupun proses baru, dan mampu mengelola perubahan secara ceoat sesuai perubahan IPTEK.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amstrong, Gary, Philip Kotler. 2009. *Marketing An Introduction*. New Jersey: Pearson Education International.
- Antony Mayfield. (E-book) *What is Social Media?*. London: iCrossing. 2008
- Devito, Joseph A. (2009). *Essentials of Human Communication*. Pearson College Dision.
- Hasibuan, Malayu. S.P. 1990. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: CV Haji Masagung.
- Hawkins, D.Mothersbaugh, D.L., & Best, R.J. 2007. *Consumer Behavior Building Marketing Strategy*. New York: McGraw Hill.
- Indrajit, R. E. (2002). *Konsep dan Aplikasi E-Business*. Yogyakarta: Andi.
- Kilber, J., Barclay, A., dan Ohmer, D. 2014. *Seven Tips for Managing Generation Y*. *Journal of Management Policy and Practice*. 15: 4, 80-9.
- Paramitha, Cindy Rizal Putri, 2011. *Analisis Faktor Pengaruh Promosi Berbasis Sosial Media Terhadap Keputusan Pembelian Pelanggan dalam Bidang Kuliner*. Thesis. Ekonomi S-1, Fakultas Ekonomi Universitas Dipenogor.
- Turban, E., Rainer, R. K., & Potter, R. E.. (2005). *Introduction to Information Technology (Pengantar Teknologi Informasi)*. Jakarta: Salemba Infotex.
- Puntoadi, Danis. 2011. *Meningkatkan Penjualan Melalui Social Media*. ElexGamedia. 2011.
- Sawyer, W. (2007). *Using Information Technology, Pengenalan Praktis Dunia Komputer dan Komunikasi*, Yogyakarta: Andi.
- Schiffman, Lean, Leslie Lazar Kanuk.2000. *Consumer Behavior*. Seventh Edition. New Jersey: Patience Hall International, Inc.
- Simanjuntak,Payaman.1985. *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: UI Press.
- Sinungan, Muchdarsyah.2003. *Produktivitas apa dan bagaimana*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif R&D*. Bandung:Alfabeta
- Sugiyono.2010.*Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : Alfabet.

## Lampiran 1. Surat Pengantar Kegiatan PkM



# UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Jalan Arteri Pondok Indah No. 11, Jakarta Selatan 12240  
Telp. (021) 739 8393 (Hunting), Fax. (021) 720 0352  
website <http://www.usni.ac.id>

Nomor : 8/PPM-USNI/III/2018  
Lampiran : Surat Tugas  
Perihal : Permohonan Pengabdian Masyarakat Kampus USNI

Jakarta, 8 Maret 2018

Kepada Yth. : **Bapak Kusnandar, S.Pd**  
Kepala SMK YAPIN  
Jl. KH. Noerali Jembatan III No.2  
Kelurahan Jati Mulia Tambun Selatan  
di Bekasi

*Aassalamualaikum wr wb*  
Dengan Hormat,

Menindaklanjuti arahan Bapak Kepala Sekolah YAPIN di Bekasi dengan ini kami sampaikan permohonan untuk pengabdian masyarakat kepada Bapak terkait dengan TRI Dharma Perguruan Tinggi yang efektif dan efisien, serta prospektif bagi para Siswa SMK YAPIN di Bekasi.

Universitas Satya Negara Indonesia (USNI) yang berlokasi di Jalan Jampang Jati Mulia Bekasi Timur, Kampus B memiliki beberapa fakultas dengan jenjang studi D3, S1, dan Pascasarjana (S2), yaitu: Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Dalam rangka mendukung program pemerintah untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan tinggi bagi semua kalangan, maka USNI Untuk menunjang program tersebut kami berperan aktif melakukan sosialisasi yang kemudian bermuara pada pengabdian masyarakat.

Kami berharap dapat memberikan pendampingan dan penyuluhan yang lebih komprehensif kepada siswa SMK YAPIN beserta segenap organ terkait di lingkungan SMK YAPIN Bekasi. Adapun mengenai waktunya kami sesuaikan dengan agenda Bapak yang tentu lebih cepat akan lebih baik.

Demikian kami sampaikan, terima kasih atas segala perhatian.  
*Wassalamualaikum wr wb*

Hormat kami,

Dr. Armen Nainggolan, M.Si

Tembusan:  
Rektor USNI (Sebagai laporan)

Lampiran 2. Surat Tugas Kegiatan PkM



**UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Jalan Arteri Pondok Indah No. 11, Jakarta Selatan 12240  
Telp. (021) 739 8393 (Hunting), Fax. (021) 720 0352  
website <http://www.usni.ac.id>

**SURAT TUGAS**  
**PENGABDIAN MASYARAKAT**  
**Nomor : PPM-USNI/III/2018**

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Armen Nainggolan, S.Pi., M.Si  
NIK/NIDN : 03.231271.01  
Pangkat/Gol : Lektor/III.D  
Jabatan : Kepala LPPM USNI

Dengan ini menugaskan Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Dan Teknik Universitas Satya Negara Indonesia untuk melakukan Pengabdian Masyarakat pada Bulan Maret – Mei 2018 dengan Topik, Penyuluhan dan Pendampingan Siswa SMK YAPIN dalam menghadapi IPTEK di dalam Era Globalisasi.

Adapun Dosen Tetap dimaksud adalah :

Ketua Pengabdian masyarakat : Dr. Darlius, SE., MM  
Anggota : Christina, SE., M.Si  
Abdul Kholid, S.Kom., M.Kom  
Natrion, SE., M.Ak

Alamat Pengabdian masyarakat : Jl. KH. Noerali Jembatan III No.2  
Kelurahan Jati Mulia Tambun Selatan  
di Bekasi

Demikian surat tugas ini di sampaikan atas perhatian atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih

Jakarta, 8 Maret 2018

Universitas Satya Negara Indonesia  
Ketua LPPM



Dr. Armen Nainggolan, S.Pi., M.Si

Lampiran 3. Surat Balasan Kegiatan PkM YAPIN



**SMK** Sekolah Menengah Kejuruan  
**YAPIN BEKASI**

TERAKREDITASI A (SK.BAN-S/M Provinsi Jawa Barat No. 02.00/2019/BAP-SM/SK/N/2012)

Kompetensi Keahlian :

1. Teknik Komputer & Jaringan    3. Teknik Instalasi Tenaga Listrik  
2. Teknik Kendaraan Ringan    4. Akuntansi

YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM  
NOER HIDAYAH

Jl. KH. Noer Alie, Jembatan III No.2  
Kel. Jatimulya Kec. Tambun Selatan  
Kab. Bekasi Kode Pos 17515  
Telp. 021-8835 7489  
E-mail : smk.yapin@yahoo.com

Jatimulya, 9 Maret 2018

Nomor : 421.5/059/SMK.Yp/Disdik.06/2018

Kepada :

Lampiran : -

Yth. Ka. LPPM USNI

Perihal : Pengabdian Masyarakat

di Tempat

Menindaklanjuti surat dari Kepala LPPM USNI No. 80/PPM-USNI/III/2018 tanggal 08 Maret 2018 perihal tersebut di atas, maka pada prinsipnya Kepala Sekolah SMK YAPIN tidak keberatan dan mendukung program kegiatan tersebut, Universitas Satya Negara Indonesia (USNI) mengadakan pengabdian masyarakat di SMK YAPIN Bekasi.

Demikian agar dapat dimaklumi dan terimakasih atas bantuan serta kerjasamanya.

Kepala Sekolah SMK YAPIN

Kusnandar, S.Pd., MM

NIP.

Tembusan : disampaikan kepada Yth

1. Wakil Kepala Sekolah
2. Wali Kelas
3. Tata Usaha

## Lampiran 4. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kegiatan PkM YAPIN

	<b>SMK Sekolah Menengah Kejuruan YAPIN BEKASI</b> TERAKREDITASI A (SK.BAN-S/M Provinsi Jawa Barat No. 02.00/2019/BAP-SM/SK/X/2012) Kompetensi Keahlian : 1. Teknik Komputer & Jaringan    3. Teknik Instalasi Tenaga Listrik 2. Teknik Kendaraan Ringan    4. Akuntansi	<b>YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM NOER HIDAYAH</b> Jl. KH. Noer Alie, Jembatan III No.2 Kel. Jatimulya Kec. Tambun Selatan Kab. Bekasi Kode Pos 17515 Telp. 021-8835 7489 E-mail : smk.yapin@yahoo.com
---	---	---

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 421.5/061/SMK.YP/Disdik.06/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kusnandar, S.Pd

NIK

Pangkat/Gol

Jabatan : Kepala SMK YAPIN

Alamat : Jl. KH. Noer Ali Jembatan III No.2 Kelurahan Jatimulya, Kec. Tambun Selatan, Bekasi

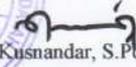
Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Dr. Darlius, SE, MM
2. Christina, SE, M.Si
3. Abdul Kholiq, S.Kom, M.Kom
4. Natrion, SE, M.Ak

Telah melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di SMK YAPIN Jl. KH. Noer Ali Jembatan III No.2 Kelurahan Jatimulya, Kec. Tambun Selatan, Kabupaten Bekasi tentang Penyuluhan dan Pendampingan Siswa SMK YAPIN dalam Menghadai IPTEK di dalam Era Globalisasi tanggal 27-28 April 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Bekasi, 02 Mei 2018  
Kepala Sekolah SMK YAPIN

  
Kusnandar, S.Pd., MM  
NIK.

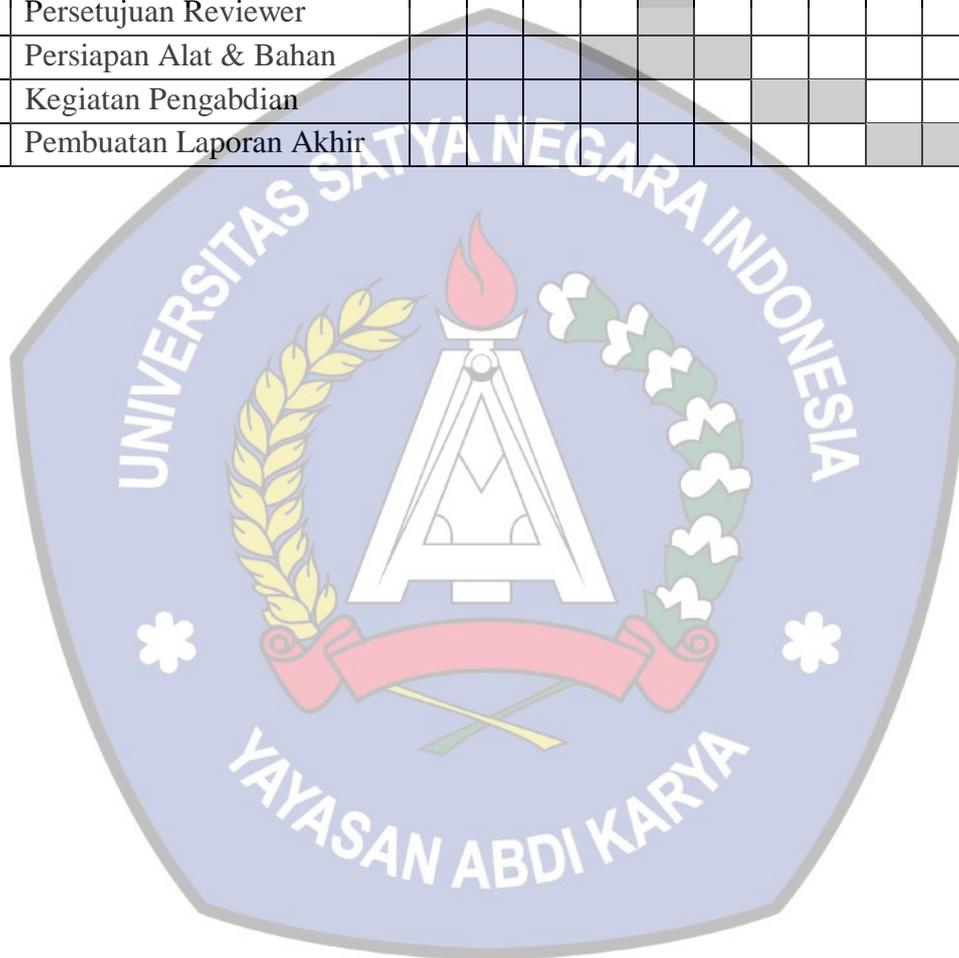
Tembusan :

1. Kepala LPPM USNI
- 2.

## Lampiran 5. Rencana Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan, terhitung mulai bulan Maret 2018 sampai dengan Mei 2018. Berikut ini adalah rincian jadwal kegiatan Penyuluhan, Pelatihan dan Pendampingan Siswa-Siswi YAPIN Dalam Menghadapi Tantangan Era Globalisasi :

No	Jenis Kegiatan	Maret				April				Mei		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1	Pengajuan Judul											
2	Pembuatan Proposal											
3	Persetujuan Reviewer											
4	Persiapan Alat & Bahan											
5	Kegiatan Pengabdian											
6	Pembuatan Laporan Akhir											



## Lampiran 6. Rincian Penggunaan Anggaran

Judul PkM : Pendampingan dan Pelatihan Siswa Siswi YAPIN Dalam Menghadapi Era Globalisasi.

Skema Pembiayaan : Biaya Mandiri

Nama Ketua : Dr. Darlius, SE., MM.

Perguruan Tinggi : Universitas Satya Negara Indonesia

NIDN : 0330086102

Nama Anggota : 1. Christina, SE, M.Si.  
2. Natrion, ST, SE, M.Ak.  
3. Abdul Kholiq, M.Kom.

Tahun Pelaksanaan : 2018

### Rincian Penggunaan Dana

#### 1. Belanja Bahan

Item Bahan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Block Note + Pulpen	100	Pcs	10.000	1.000.000
Spanduk	2	Buah	100.000	200.000
Plakat	1	Buah	200.000	200.000
Kertas Sertifikat	1	Pack	50.000	50.000
<b>Sub Total (Rp.)</b>				<b>1.450.000</b>

#### 2. Belanja Barang Non Operasional Lainnya

Item Barang	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Snack	70	Box	10.000	700.000
Cetak Laporan	1	Buah	50.000	50.000
Pengandaan Laporan	11	Buah	50.000	550.000
Jilid Laporan	12	Buah	30.000	360.000
<b>Sub Total (Rp.)</b>				<b>1.660.000</b>

Total Pengeluaran dalam tahun Pengabdian Kepada Masyarakat **Rp. 3.110.000**

Mengetahui,  
Ketua LPPM

Jakarta, 28 April 2018  
Ketua Tim PkM

**Dr. Armen Nainggolan, M.Si**  
NIDN. 0323127101

**Dr. Darlius, SE., MM**  
NIDN. 330086102

## Lampiran 7. Biodata Ketua dan Anggota Tim Peneliti/PkM

### Biodata Ketua Tim PkM

#### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Dr. Darlius, SE., MM.
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki
3	Jabatan Fungsional	Lektor
4	NIK	05.403.0115.00137
5	NIDN	0330086102
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Pagar Alam/ 30 Agustus 1961
7	Email	darlius.rintok@gmail.com
8	Nomor Telepon/Faks/HP	08129469276
9	Alamat Kantor	Jl. Arteri Pondok Indah No. 11 Kebayoran Lama Utara Jakarta Selatan.
10	Nomor Telepon/Faks	021-82606803
11	Lulusan Yang Telah Dihasilkan	-
12	Mata Kuliah Yang Diampu	Pengantar Ilmu Ekonomi, Metode Penelitian, Ekonomi Manajerial, Manajemen Operasi.

#### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
<b>Nama Perguruan Tinggi</b>			
<b>Bidang Ilmu</b>	Ilmu Ekonomi	Manajemen	PKLH
<b>Tahun Masuk – Lulus</b>	1988	1998	2011
<b>Judul Skripsi/Thesis/Disertasi</b>			Hubungan Antara Kemampuan Kognitif Tentang Etika Lingkungan, Persepsi Tentang Lingkungan Dan Tanggung Jawab Dalam Pelestarian Lingkungan Dengan Perilaku Berwawasan Lingkungan
<b>Nama Pembimbing/Promotor</b>	Prof. Rustian Kamaluddin.	Dr. Tilly J Simanpau	- Prof. Dr. Nadiroh - Prof. Dr. Anisah Basleman, M.Si

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2017/2018 Genap	Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Unilab Perdana.	USNI dan Mandiri	6.000.000
2	2017/2018 Ganjil	Pengaruh Faktor-Faktor Penentu Program K3 Terhadap Kinerja Karyawan di Perum Jasa Tirta II.	USNI dan Mandiri	6.000.000
3	2016/2017 Genap	Pengaruh Kompetensi Dokter, Pelayanan dan Fasilitas Terhadap Kepuasan Pasien Medical Chek Up Rumah Sakit Siloam Lippo Cikarang Bekasi.	USNI dan Mandiri	6.000.000
4	2016/2017 Ganjil	Pengaruh Lingkungan Kerja, Kompensasi Pelengkap, dan Perkembangan Karir Terhadap Loyalitas Karyawan DI PT Indolakto.	USNI dan Mandiri	6.000.000
5	2015/2016 Genap	Pengaruh Supervisi Akademik, Motivasi Kepala Sekolah Dan Lingkungan Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Di Sma Yadika 8 Jatimulya Bekasi	USNI dan Mandiri	6.000.000
6	2015/2016 Ganjil	Pengaruh Kompensasi Finansial Terhadap Kepuasan Kerja Guru SMA YADIKA Se-JABODETABEK	USNI dan Mandiri	6.000.000
7	2014/2016 Genap	Hubungan Antara Kemampuan Kognitif Tentang Etika Lingkungan, Persepsi Tentang Lingkungan Dan Tanggung Jawab Dalam Pelestarian Lingkungan Dengan Perilaku Berwawasan Lingkungan	USNI dan Mandiri	6.000.000

### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2017/2018 Genap	Pendampingan dan Pelatihan Siswa SMK YAPIN Dalam Menghadap Era Globalisasi.	TIM	6.000.000,-
2	2017/2018 Ganjil	Penyuluhan Dan Pendampingan Pendirian Koperasi : Pengembangan Kewirausahaan Anggota & Lembaga Koperasi di wilayah Kelurahan Kunciran Indah kota Tangerang	TIM	6.000.000,-

3	2016/2017 Genap	Penyuluhan Dan Pemberdayaan UMKM Di Kecamatan Rawa Lumbu Bekasi	TIM	6.000.000,-
4	2016/2017 Ganjil	Peran Ibu Ibu Dalam meningkatkan/Menyokong Ekonomi Keluarga Di Lingkunga RT.005/RW.02 dan sekitarnya di Kelurahan Jurang Manggu Barat Pondok Aren Tangerang Selatan	TIM	6.000.000,-

#### E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/ No/ Tahun	Nama Jurnal
1	Hubungan Antara Kemampuan Kognitif Tentang Etika Lingkungan, Persepsi Tentang Lingkungan Dan Tanggung Jawab Dalam Pelestarian Lingkungan Dengan Perilaku Berwawasan Lingkungan.	Volume 1 Mei 2015 Nomor 1	Satya Mandiri Manajemen Bisnis USNI
2	Pengaruh Kompensasi Finansial Terhadap Kepuasan Kerja Guru Sma Yadika Se- Jabodetabek .	Volume 1 Nov 2015 Nomor 2	Satya Mandiri Manajemen Bisnis USNI
3	Pengaruh Supervisi Akademik, Motivasi Kepala Sekolah Dan Lingkungan Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Di Sma Yadika 8 Jatimulya Bekasi.	Volume 1 Mei 2015 Nomor 1	Satya Mandiri Manajemen Bisnis USNI
4	Pengaruh Lingkungan Kerja, Kompensasi Pelengkap, Dan Perkembangan Karir Terhadap Loyalitas Karyawan di PT.Indolakto.	Volume 2 Nov 2016 Nomor 2	Satya Mandiri Manajemen Bisnis USNI
5	Pengaruh Kompetensi Dokter, Pelayanan dan Fasilitas Terhadap Kepuasan Pasien Medical Chek Up Rumah Sakit Siloam Lippo Cikarang Bekasi.	Volume 3 Mei 2017 Nomor 1	Satya Mandiri Manajemen Bisnis USNI
6	Pengaruh Faktor-Faktor Penentu Program K3 Terhadap Kinerja Karyawan Di Perum Jasa Tirta II.	Volume 3 November 2017 Nomor 2	Satya Mandiri Manajemen Bisnis USNI
7	Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Unilab Perdana.	Volume 4 Mei 2018 Nomor 1	Satya Mandiri Manajemen Bisnis USNI

**F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan/Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir**

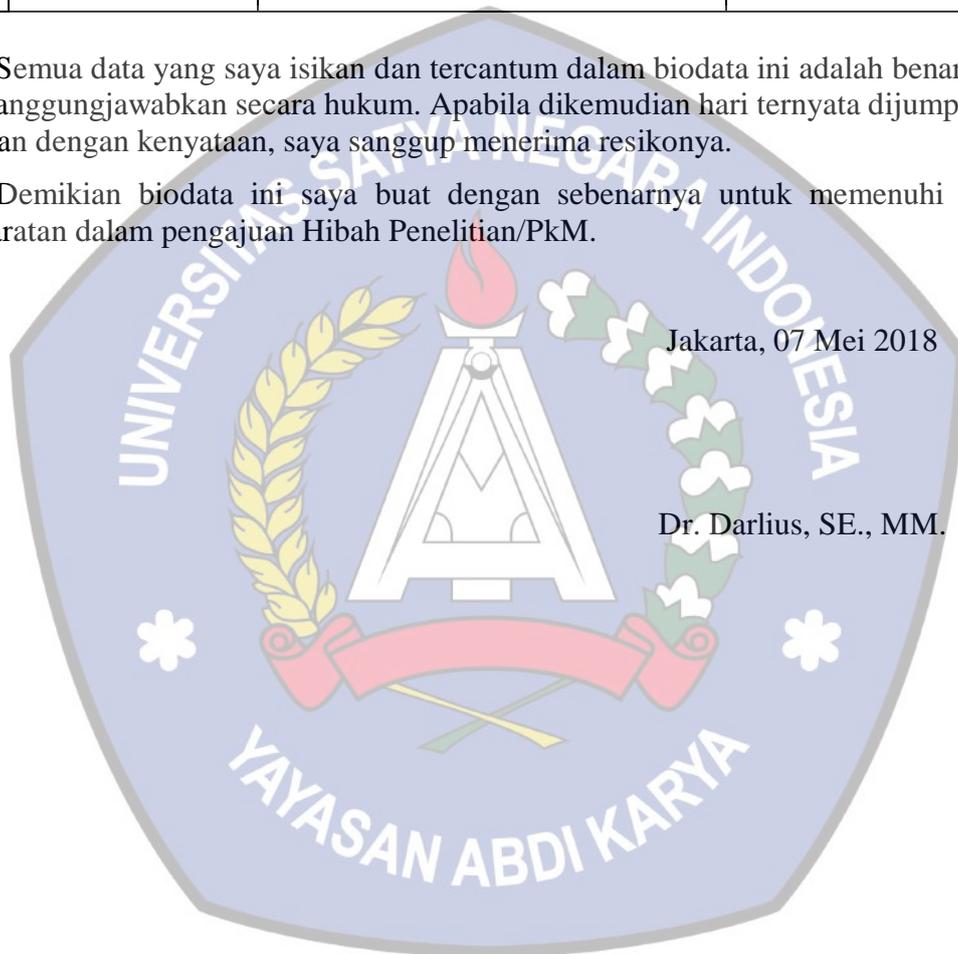
No	Nama Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	LDO	Tri Dharma Perguruan Tinggi	Puncak Bogor
2	Penulisan Ilmiah Penelitian	Teknik Penulisan ilmiah	STIE Mulia Pratama Bekasi
3	Bisnis Konvensional dan Non Konvensional	E-Comerce : Internet	STIE Mulia Pratama Bekasi

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian/PkM.

Jakarta, 07 Mei 2018

Dr. Darlius, SE., MM.



## Biodata Anggota Tim PkM

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Christina, SE, M.Si
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4	NIK	05.U03.09.15.00156
5	NIDN	0304068801
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Bangkinang, 04 Juni 1988
7	Email	christina.harianja@gmail.com
8	Nomor Telepon/Faks/HP	085271344110
9	Alamat Kantor	Jl. H. Jampang No.91, Jatimulya, Tambun Selatan, Bekasi
10	Nomor Telepon/Faks	021-82606803
11	Lulusan Yang Telah Dihilangkan	-
12	Mata Kuliah Yang Diampu	Pengauditan, Pengantar Akuntansi I, Pengantar Akuntansi II

### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
<b>Nama Perguruan Tinggi</b>	Universitas Riau	Universitas Sumatera Utara	-
<b>Bidang Ilmu</b>	Akuntansi	Akuntansi	-
<b>Tahun Masuk – Lulus</b>	2006-2010	2011-2013	-
<b>Judul Skripsi/Thesis/Disertasi</b>	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Skeptisisme Profesional Auditor Pada Kantor Akuntan Publik di Sumatera Tahun 2010	Pengaruh Ukuran Pemerintah, Rasio Kemandirian Daerah, Rasio Pembiayaan Hutang, Belanja Daerah, dan Tipe Pemerintah Daerah Terhadap Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2012	-
<b>Nama Pembimbing/Promotor</b>	- Drs. H. Zainal Abidin Zein, MM, Ak - Yuneita Anisma, SE, M.Si, Ak	- Prof. Erlina, SE, M.Si, Ph.D, Ak, CA - Drs. Zainul Bahri Torong, M.Si, Ak	-

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2016	Pengaruh Ukuran Pemda, Rasio Kemandirian Daerah, Rasio Pembayaran Hutang, dan Belanja Daerah Terhadap Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2016.	Mandiri	3.000.000,-
2	2018	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Skeptisisme Profesional Auditor Pada Kantor Akuntan Publik di Sumatera Tahun 2017.	Mandiri	5.000.000,-

### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2016	Penyuluhan Kewirausahaan di Kelurahan Jatimulya Kec. Tambun Selatan, Kab. Bekasi	USNI	3.200.000,-
2	2017	Pelatihan Penggunaan Teknologi Informasi untuk Promosi Produk UMKM di Kelurahan Jatimulya, Kec. Tambun Selatan, Kab. Bekasi	USNI	3.083.000,-

#### E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/ No/ Tahun	Nama Jurnal
1	Pengaruh Ukuran Pemda, Rasio Kemandirian Daerah, Rasio Pembayaran Hutang, dan Belanja Daerah Terhadap Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah.	Volume 2/ No.1/ September 2016	LIABILITAS
2	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Skeptisisme Profesional Auditor Pada Kantor Akuntan Publik di Sumatera.	Volume 1/ No.3/ Februari 2018	LIABILITAS

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikoanya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian/PkM.

Jakarta, 07 Mei 2018

Christina, SE, M.Si.



## Biodata Anggota Tim PKM

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Natrion, ST., SE., M.Ak.
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki
3	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4	NIK	05.U03.06.13.00106
5	NIDN	0306047101
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Cupak, 06 April 1971
7	Email	natribach@gmail.com
8	Nomor Telepon/Faks/HP	081318816620
9	Alamat Kantor	Jl. Arteri Pondok Indah No. 11 Kebayoran Lama Utara Jakarta Selatan.
10	Nomor Telepon/Faks	021-82606803
11	Lulusan Yang Telah Dihilangkan	-
12	Mata Kuliah Yang Diampu	Akuntansi Keuangan Lanjutan, Pengantar Perpajakan dan Perpajakan

### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S1	S2
<b>Nama Perguruan Tinggi</b>	Univ. Merdeka Malang	STIE Indonesia Malang	STIE Swadaya Jakarta
<b>Bidang Ilmu</b>	Ilmu Teknik Sipil	Akuntansi	Akuntansi
<b>Tahun Masuk – Lulus</b>	1996 - 2000	1997 - 2001	2009 - 2011
<b>Judul Skripsi/Thesis/Disertasi</b>	Analisis Investasi Terhadap Rencana Pembangunan Jalan Tol Pandaan – Malang (Tinjauan Khusus Penggunaan Konsep B.O.T)		Analisis Pengaruh Profitabilitas dan Market Price Terhadap Expected Return Saham (Studi Pada Perusahaan BUMN yang Listed di BEI)
<b>Nama Pembimbing/Promotor</b>	Ir. Agus Subiyanto, M.Sc.		Dr. H. Basuki Ranto, SE., MM

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2017/2018 Genap	Analisis Faktor Internal Perusahaan dan Pengaruhnya Terhadap Expected Return Saham (Studi Kasus Pada Perusahaan BUMN yang Listed di BEI)	USNI dan Mandiri	6.000.000
2	2017/2018 Genap	Pengaruh Biaya Operasional, Pendapatan Operasional dan Non Performing Loan Terhadap Net Profit Margin (Studi Kasus Pada Bank BUSN Devisa yang Terdaftar di BEI Periode 2011-2015)	USNI dan Mandiri	6.000.000
3	2017/2018 Ganjil	Pengaruh Praktek Good Corporate Governance Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan Yang Masuk dalam Peningkatan Corporate Governance Perception Index (CGPI)	USNI dan Mandiri	6.000.000
4	2016/2017 Ganjil	Pengaruh Corporate Governance Terhadap Manajemen Pajak Prosiding Seminar Nasional Inovasi Teknologi- SNITek 2017)	USNI dan Mandiri	6.000.000

### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2017/2018 Genap	Penyuluhan Perhitungan dan Pelaporan Pajak Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) di Lingkungan RT. 004/02 Kebayoran Lama Utara, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan	TIM	7.000.000
2	2017/2018 Genap	Pendampingan dan Pelatihan Siswa SMK YAPIN Dalam Menghadap Era Globalisasi.	TIM	6.000.000,-
3	2017/2018 Ganjil	Penyuluhan Dan Pendampingan Pendirian Koperasi : Pengembangan Kewirausahaan Anggota & Lembaga Koperasi di wilayah Kelurahan Kunciran Indah kota Tangerang	TIM	6.000.000,-
4	2016/2017 Ganjil	Penyuluhan Dan Pemberdayaan UMKM Di Kecamatan Rawa Lumbu Bekasi	TIM	6.000.000,-

5	2016/2017 Ganjil	Pelatihan Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah di Lingkungan RT. 005/02 Kelurahan Jurang Manggu Barat Pondok Aren Tangerang Selatan	TIM	6.000.000,-
6	2016/2017 Ganjil	Kewirausahaan Bagi Pemuda di Lingkungan RT. 005/07 dan Sekitarnya di Kelurahan Karang Satria Tambun Bekasi	TIM	6.000.000,-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikoanya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian/PkM.

Jakarta, 30 Juli 2018

Ir. Natrion, SE., M.Ak.



## Biodata Anggota Tim PkM

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Abdul Kholiq, M.Kom.
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki
3	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4	NIK	
5	NIDN	0305069001
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Betung (MUBA), 05 Juni 1990
7	Email	kholiq05@gmail.com
8	Nomor Telepon/Faks/HP	085274791488
9	Alamat Kantor	Jl. H. Jampang No.91, Jatimulya, Tambun Selatan, Bekasi
10	Nomor Telepon/Faks	021-82606803
11	Lulusan Yang Telah Dihilangkan	-
12	Mata Kuliah Yang Diampu	Basis Data, Data Mining, P. Jaringan, Pemrograman Berorientasi Objek Java.

### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
<b>Nama Perguruan Tinggi</b>	STMIK Indonesia Padang	Universitas Putra Indonesia "yptk" Padang	-
<b>Bidang Ilmu</b>	Sistem Informasi	Teknologi Informasi	-
<b>Tahun Masuk – Lulus</b>	2008-2011	2012-2014	-
<b>Judul Skripsi/Thesis/Disertasi</b>	Sistem Informasi Bimbingan Konseling Pada SMA Negeri 1 X Koto Singkarak	Data Mining Dengan Teknik Clustering Untuk Melakukan Bimbingan Konseling Siswa (Studi Kasus : SMA Negeri 1 x Koto Singkarak)	-
<b>Nama Pembimbing/Promotor</b>	Ir. H. M. Amrin Lubis M.Sc.	Dr. Hary Budiarto, M.Kom. (Pembimbing Utama) Dr. H. Sarjon Defit, S.Kom, M.Sc. (Pembimbing Pendamping)	-

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2016	Analisis dan Perancangan Aplikasi E- Informasi Berbasis Web (Studi Kasus Di Universitas Satya Negara Indonesia Kampus B)	USNI	3.513.600
2	2017	Data Mining Dengan Teknik Clustering Untuk Menggali Informasi Tentang Bimbingan Konseling Siswa (Studi Kasus : SMA Negeri 1 X Koto Singkarak)	Mandiri	4.000.000

### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2016	Penyuluhan Kewirausahaan di Kelurahan Jatimulya, Kec.Tambun Selatan, Kab.Bekasi	USNI	3.200.000
2	2017	Pelatihan Penggunaan Teknologi Informasi Untuk Promosi Produk UMKM di Kelurahan Jatimulya, Kecamatan Tambun Selatan, Kabupaten Bekasi.	USNI	3.083.000

### E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/ No/ Tahun	Nama Jurnal
1	Data Mining Dengan Teknik Clustering Untuk Menggali Informasi Tentang Bimbingan Konseling Siswa (Studi Kasus : SMA Negeri 1 X Koto Singkarak).	Vol. 13 Nomor 1 Maret 2017	LIMITS

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resiko.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian/PkM.

Jakarta, 07 Mei 2018

Abdul Kholiq

**Lampiran 8. Nilai Test Peserta Sebelum Dan Sesudah Pelatihan**

No	Nama Peserta	Nilai Sebelum	Nilai Sesudah
1	Siti Nur Fadillah	9	9
2	Eva Nursela	9	9
3	Sela Cadella	9	9
4	Vanni Oktaviani	9	9
5	Marni Sumarni	9	9
6	Yanu Dwi J	9	9
7	Khorin Syamsiyuana	9	9
8	Putri Nuraini	9	9
9	Sanggita Tri Lestari	8	10
10	Nafsiah	8	9
11	Nuryanti	8	10
12	Sindi Nur Aprilia	8	9
13	Qonitatun L	8	8
14	Nur Azizah	8	9
15	Putri Elviani	8	8
16	Tri Kartika	8	8
17	Neni Nur'aini	7	8
18	Rachel	7	8
19	Shofa Umi K	7	7
20	Dhelia Fitriani	7	8
21	Siti Suryana	7	7
22	Indri Ayu Alkhusna	7	7
23	Devi Mustika Sari	7	7
24	Nur Yanti Dewi	7	8
25	Kurnia Nurcahyani	7	7
26	Elisa Aprigani	7	7
27	Apriliana	6	7
28	Yesi Faturahmah	6	7
29	Pranasyella	6	7
30	Rossa Rania M	3	9

Lampiran 9. Daftar Hadir Peserta Tanggal 27 April 2018

DAFTAR HADIR PESERTA  
 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA  
 TANGGAL 27 APRIL 2018

No	Nama	Tanda Tangan
1	RONITATUN LUTHFIYAH	
2	Nafisah	
3	Rachel Anisa putri (RCL)	
4	Neni Nur'aeni (NNA)	
5	Yesi Faterdhamah (Yesfirah)	
6	April Iana P	
7	Rossa Ramas Marsarah	
8	Dhela Fitriani	
9	Shafa Umi Khusum	
10	Siti Suryana	
11	Pranayella Febinazeti	
12	Sindi Nur Aprilia	
13	Yanu Dwi Jayanti	
14	Ruthi Nuraini	
15	Enoim Samsiyuana	
16	Putri Eviyani	
17	Nur Azizah	
18	Tri Kartika	
19	Nurqanti Dewi	
20	Dewi Murtica	
21	Indri Ayu Athulena	
22	Ellsa. Apriyanti	

23	Kurnia Nurcahyani	<i>Kurnia</i>
24	Nurganti	<i>Nurganti</i>
25	Sanggita Tri lestari	<i>Tri</i>
26	Sela cadella	<i>Sela</i>
27	Eva nursetia	<i>Eva</i>
28	Siti nurpadillah	<i>Siti</i>
29	Vanni Octaviani	<i>Vanni</i>
30	Marni Sumarni	<i>Marni</i>
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		



Lampiran 10. Daftar Hadir Peserta Tanggal 28 April 2018

DAFTAR HADIR PESERTA  
 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA  
 TANGGAL 28 APRIL 2018

No	Nama	Tanda Tangan
1	BONITATUN LUTHFIYAH	
2	Nafsiyah	
3	Rachel Anisa Putri (REL)	
4	Neni Nur'ani (NNA)	
5	Yesi Faturrohmah (YRF/rrmh)	
6	Apriliana P	
7	Rossa Ramia Marsarah	
8	Dheha Fitriani	
9	Shofa Umi Kalsum	
10	Sti Suryana	
11	Pramayella f.w.	
12	Sindi Nur Aprilia	
13	Yanu Dwi Jayanti	
14	Putri Nuraini	
15	Marin Syamsuana	
16	Putri Euliani	
17	Nur Azah	
18	Tri Kartika	
19	Nurjanti Dewi	
20	Dev Mustika	
21	Indri Ayu Anurra	
22	Elisa Apriyani	

23	Kurnia Nurcahyani	<i>[Signature]</i>
24	Nurganti	<i>[Signature]</i>
25	Sanggita Tri lestari	<i>[Signature]</i>
26	Sela cadella	<i>[Signature]</i>
27	eva nurseella	<i>[Signature]</i>
28	siti nurpadillah	<i>[Signature]</i>
29	Vanni Oktaviani	<i>[Signature]</i>
30	Marni Sumarni	<i>[Signature]</i>
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		



Lampiran 11. Foto-Foto Kegiatan



**Lampiran 12. Materi Kegiatan PkM**

**MATERI P2M DI SMK YAPIN BEKASI  
PENGENALAN DASAR-DASAR AKUNTANSI**

BAGI SISWA-SISWI KELAS X  
SMK AKUNTANSI YAPIN  
BEKASI, April 2018

Oleh :

**Ir. Natrion, SE, M.Ak.**



## PENDAHULUAN

### Pengertian Akuntansi

Pengertian Akuntansi dapat dilihat dari dua sudut pandang, antara lain:

1. Fungsi dan Kegunaan

Akuntansi merupakan suatu kegiatan/aktivitas jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi terutama yang bersifat keuangan (Satuan mata uang) yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.

2. Proses Kegiatan/Aktivitas

Akuntansi merupakan suatu kegiatan seni mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebageaian bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

### Cabang Akuntansi

Terdapat 3 (tiga) cabang akuntansi yaitu:

1. Akuntansi keuangan

Adalah cabang akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan bagi pihak ekstern seperti investor, kreditor, dan Bapepam.

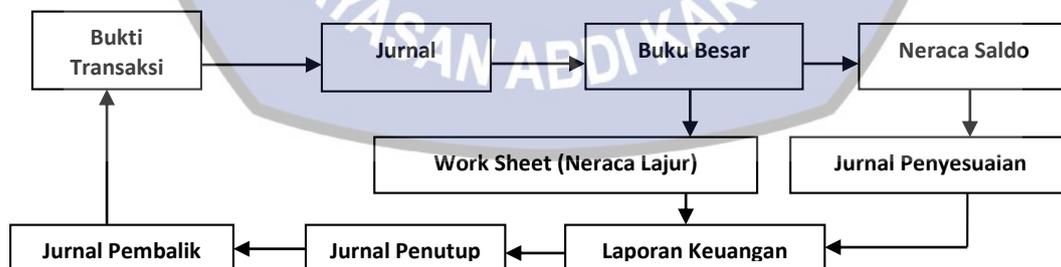
2. Akuntansi manajemen

Adalah cabang akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan bagi pihak intern organisasi atau manajemen.

3. Akuntansi Pemerintah

Adalah cabang akuntansi yang memproses transaksi-transaksi keuangan pemerintah yang menghasilkan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD kepada rakyat melalui lembaga legislatif serta untuk kepentingan pihak-pihak yang terkait.

### Siklus Akuntansi



Berdasar gambar di atas dapat kita uraikan bahwa siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- Pencatatan Data ke dalam dokumen sumber/bukti transaksi.
- Penjurnalan, yaitu menganalisis dan mencatat transaksi dalam jurnal (buku harian)
- Melakukan posting ke Buku Besar yaitu memindahkan debit dan kredit dari jurnal ke akun Buku Besar.

- d. Penyusunan Neraca Saldo yaitu menyiapkan Neraca Saldo untuk mengecek keseimbangan Buku Besar.
- e. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memasukkan jumlahnya pada Neraca Saldo.
- f. Membuat ayat-ayat penutup yaitu menjurnal dan memindahbukukan ayat-ayat penutup.
- g. Penyusunan Laporan Keuangan yaitu Laporan Rugi Laba, Laporan Perubahan Modal dan Neraca.

### Persamaan Dasar Akuntansi

ASET/AKTIVA	=	HUTANG	+	MODAL
-------------	---	--------	---	-------

Aset/Aktiva = adalah harta yang dimiliki perusahaan yang merupakan sumber ekonomi.

Hutang = kewajiban yang menjadi beban perusahaan yang harus dilunasi di waktu yang akan datang

Modal = hak atau klaim pemilik atas Aset atau aktiva perusahaan

### Analisis Transaksi

#### 1. Transaksi yang mempengaruhi Aktiva

##### 1. Pembelian aktiva/aset secara tunai (*Cash*)

Contoh = suatu perusahaan membeli sebuah kendaraan seharga Rp.180.000.000,00 secara tunai

Analisis = transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas perusahaan berkurang sebesar Rp.180.000.000,00 dan Aktiva kendaraan bertambah senilai Rp.180.000.000,00

##### 2. Pembelian aktiva/aset secara kredit

Contoh = suatu perusahaan membeli mesin Produksi seharga Rp.250.000.000,00 secara kredit.

Analisis = transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu Aktiva Mesin Produksi bertambah senilai Rp.250.000.000,00 dan hutang bertambah senilai Rp 250.000.000,00

##### 3. Penjualan aktiva/aset secara tunai

Contoh = suatu perusahaan menjual kendaraan seharga Rp.50.000.000,00 secara tunai

Analisis = transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas perusahaan bertambah sebesar Rp 50.000.000,00 dan Aset dalam bentuk kendaraan perusahaan berkurang senilai Rp 50.000.000,00

4. Penjualan aktiva/aset secara kredit

Contoh = suatu perusahaan menjual kendaraan seharga Rp 100.000.000,00 secara kredit

Analisis = transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kendaraan berkurang senilai Rp 100.000.000,00 dan piutang perusahaan bertambah sebesar Rp 100.000.000,00

**2. Transaksi yang mempengaruhi Hutang**

1. Pembelian aktiva/aset secara kredit

Contoh = suatu perusahaan membeli sebuah mesin secara kredit seharga Rp 200.000.000,00

Analisis = transaksi tersebut akan mempengaruhi hutang yaitu hutang perusahaan bertambah sebesar Rp 200.000.000,00 dan peralatan bertambah sebesar Rp 200.000.000,00.

2. Pembayaran utang

Contoh = suatu perusahaan membayar hutang sebesar Rp 150.000.000,00

Analisis = transaksi tersebut mempengaruhi hutang yaitu hutang perusahaan berkurang sebesar Rp 150.000.000,00 dan kas berkurang sebesar Rp 150.000.000,00.

**3. Transaksi yang mempengaruhi Modal**

1. Penambahan investasi pemilik

Contoh = Tn. Kartolo melakukan penyeteroran sebesar Rp 75.000.000,00 ke kas perusahaan sebagai tambahan modal.

Analisis = transaksi tersebut akan mempengaruhi modal yaitu modal perusahaan bertambah sebesar Rp 75.000.000,00 dan kas perusahaan bertambah sebesar Rp 75.000.000,00.

2. Pengurangan investasi pemilik

Contoh = Tn. Kartolo melakukan penarikan uang perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 50.000.000,-

Analisis = transaksi tersebut akan mempengaruhi modal yaitu modal perusahaan berkurang sebesar Rp 50.000.000,- dan kas berkurang sebesar Rp 50.000.000,-.

**Basis Akuntansi**

Basis akuntansi menyatakan saat pengakuan atas transaksi yang merupakan dasar pencatatan transaksi tersebut.

Terdapat 2 (dua) basis akuntansi yaitu basis kas (*Cash Basic*) dan basis akrual (*Accrual Basic*).

**1. Basis Kas (*Cash Basic*)**

Suatu transaksi diakui dan dicatat berdasarkan saat kas-nya diterima dan dikeluarkan.

## 2. Basis Akruwal (*Accrual Basic*)

Suatu transaksi diakui dan dicatat berdasarkan pengaruh transaksi pada saat kejadian dan dicatat serta dilaporkan pada periode yang bersangkutan.

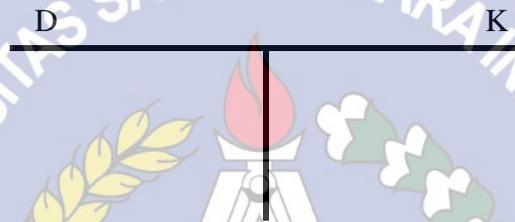
### AKUN/PERKIRAAN

#### Pengertian Akun

Akun/Perkiraan adalah suatu media untuk mengklasifikasikan dan mencatat penambahan dan pengurangan dari tiap unsur-unsur laporan keuangan.

Bentuk akun/perkiraan yang paling sederhana adalah akun/perkiraan "T", dimana sisi kiri adalah Debet dan sisi kanan adalah Kredit. Dasar pencatatan untuk mendebet dan mengkredit adalah persamaan akuntansi dengan tambahan beban dan pendapatan.

Bentuk perkiraan "T" adalah sebagai berikut:



#### Aturan Pencatatan

Untuk menghindari terjadinya salah pengertian yang sering terjadi bahwa debet diartikan sebagai penambahan dan kredit diartikan sebagai pengurangan perlu kita uraikan arti dari pendebetan dan pengkreditan.

#### 1. Pendebetan

yang dimaksud dengan mendebet atau pendebetan adalah memasukkan sejumlah angka dalam sisi debet. Mendebet tidak selalu berarti menambah.

#### 2. Pengkreditan

yang dimaksud dengan mengkredit atau pengkreditan adalah memasukkan sejumlah angka dalam sisi kredit. Mengkredit tidak selalu berarti mengurangi.

#### Saldo Normal

Saldo normal tiap-tiap akun/perkiraan adalah sebagai berikut:

Perkiraan	Saldo Normal	Bertambah	berkurang
Aktiva/Aset	<i>Debet</i>	<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>
Hutang	<i>Kredit</i>	<i>Kredit</i>	<i>Debet</i>
Modal	<i>Kredit</i>	<i>Kredit</i>	<i>Debet</i>
Pendapatan	<i>Kredit</i>	<i>Kredit</i>	<i>Debet</i>
Beban	<i>Debet</i>	<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>

## **Kelompok Akun/Perkiraan**

Terdapat 2 (dua) kelompok akun/perkiraan yaitu akun riil/permanen dan akun nominal/sementara.

### **1. Akun Riil/Permanen**

Akun-akun yang terdapat dalam Neraca yaitu Aktiva, Utang dan Modal. Akun ini menyatakan posisi saldo keuangan pada Neraca.

### **2. Akun Nominal/Sementara**

Adalah akun-akun yang terdapat dalam perhitungan Rugi Laba yaitu akun Pendapatan dan akun Beban. Akun-akun pada akhir periode akuntansi harus ditutup sehingga saldonya nol pada awal periode akuntansi.

## **Bagan Akun/Perkiraan**

Merupakan daftar lengkap dari akun-akun yang dipakai oleh suatu perusahaan dengan penggolongan tertentu menurut unsur laporan keuangan.

### **Akun Riil/Permanen**

- a) Aktiva
  - (1) Aktiva Lancar
  - (2) Aktiva Tidak Lancar
  - (3) Aktiva Tetap
  - (4) Aktiva Lain-lain
- b) Utang
  - (1) Utang Lancar/jangka pendek
  - (2) Utang Tidak Lancar/jangka panjang

## **Pencatatan Transaksi ke Bukti Transaksi**

Pencatatan transaksi ke dalam bukti/dokumen dilakukan untuk tiap transaksi dan setiap transaksi dicatat serinci mungkin yang menampung semua informasi yang perlu. Bukti transaksi sekurang-kurangnya memuat data mengenai jumlah nilai uang yang tercakup dalam transaksi, tanggal terjadinya transaksi, dan pihak yang terlibat di dalamnya.

## **JURNAL**

### **Pengertian Jurnal.**

Jurnal adalah catatan sistematis dan kronologis dari transaksi-transaksi keuangan dengan menyebutkan akun yang akan didebet atau dikredit disertai jumlahnya masing-masing dan referensinya.

### **Fungsi Jurnal**

Jurnal bagi suatu perusahaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi Analisis

Yaitu untuk menentukan perkiraan yang di debet dan perkiraan yang dikredit serta jumlahnya masing-masing.

2. Fungsi Pencatatan

Yaitu untuk mencatat transaksi keuangan dalam kolom debet dan kredit serta keterangan yang perlu

3. Fungsi Historis

Yaitu untuk mencatat aktivitas perusahaan secara kronologis.

**Bentuk Jurnal**

Bentuk jurnal adalah sebagai berikut :

Hal:....

Tanggal	Akun & Keterangan	Referensi	Debet	Kredit

**CONTOH**

Berikut ini adalah contoh jurnal dari transaksi-transaksi:

1. Pada tanggal 1 Januari 2018 Tuan Raka menyetorkan uang ke dalam perusahaan sebesar Rp. 500.000.000,- sebagai setoran modal.

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
01-01-2018	Kas Modal, Tn Raka (setoran modal Tn Raka)	-	500.000.000	500.000.000

2. Pada tanggal 5 Januari 2018 perusahaan membeli sebuah mobil seharga Rp. 150.000.000,- serta tunai.

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
05-01-2018	Kendaraan Kas (pembelian kendaraan)	-	150.000.000	150.000.000

3. Pada tanggal 6 Januari 2018 membeli mesin fotokopi seharga Rp.50.000.000,- secara kredit.

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
06-01-2018	Peralatan Utang (pembelian mesin foto kopi)	-	50.000.000	50.000.000

4. Pada tanggal 15 Januari 2018 dibayar beban telepon sebesar Rp.1.000.000,-.

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
15-01-2018	Beban telepon Kas (membayar beban telepon)	-	1.000.000	1.000.000

5. Pada tanggal 18 Januari 2018 diterima pendapatan dari jasa foto kopi sebesar Rp. 8.000.000,-.

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
18-01-2018	Kas Pendapatan (penerimaan pendapatan foto kopi)	-	8.000.000	8.000.000

6. Pada tanggal 26 Januari 2018 dibayar asuransi sebesar Rp. 750.000,-.

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20-01-2018	Beban Asuransi Kas (membayar beban asuransi)	-	750.000	750.000

7. Pada tanggal 21 Januari 2018 perusahaan telah menyelesaikan jasa foto kopi sebesar Rp.5.000.000,- tetapi uangnya belum diterima

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
21-01-2018	Piutang Pendapatan (penerimaan pendapatan foto kopi)	-	5.000.000	5.000.000

## BUKU BESAR

### Pengertian Buku Besar

Buku Besar adalah buku yang berisi semua akun-akun (kumpulan akun) yang ada dalam laporan keuangan.

Buku ini mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada masing-masing akun dan pada akhir periode akan tampak saldo dari akun-akun tersebut. Setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal akan diposting atau dipindahkan ke Buku Besar secara berkala.

### Bentuk Buku Besar

Bentuk Buku Besar yang sederhana adalah bentuk T, sebagai berikut:

Buku Besar .....	Buku Besar .....		
Debet	Kredit	Debet	Kredit

Bentuk Buku Besar T yang cukup lengkap berbentuk sebagai berikut:

Nama Akun

No. ....

Debet

Kredit

Tgl.	Keterangan	Ref.	Jumlah	Tgl.	Keterangan	Ref.	Jumlah

Bagian Referensi mengacu pada pencatatan dalam jurnal yaitu halaman jurnal pada saat transaksi dicatat.

Proses posting mengacu ke pencatatan Debet atau Kredit pada jurnal yaitu bila dalam jurnal dicatat dalam sisi debet dari suatu perkiraan tertentu maka dalam perkiraan Buku Besar untuk perkiraan yang sama juga harus didebet.

### Contoh Buku Besar

Berdasar contoh jurnal pada BAB III dapat dilakukan posting ke Buku Besar sebagai berikut:

D		Kas		K		D		K		D		K	
01-Jan	500.000.000	05-Jan	150.000.000			01-Jan	500.000.000						
18-Jan	8.000.000	15-Jan	1.000.000										
		20-Jan	750.000										
	<u>508.000.000</u>		<u>151.750.000</u>										
saldo	<u><u>356.000.000</u></u>					saldo	<u><u>500.000.000</u></u>						
D		Kendaraan		K		D		K		D		K	
05-Jan	150.000.000					15-Jan	1.000.000						
saldo	<u><u>150.000.000</u></u>					saldo	<u><u>1.000.000</u></u>						
D		Peralatan		K		D		K		D		K	
06-Jan	50.000.000					18-Jan	8.000.000			21-Jan	5.000.000		
saldo	<u><u>50.000.000</u></u>					Saldo	<u><u>13.000.000</u></u>						
D		Hutang		K		D		K		D		K	
		06-Jan	50.000.000			20-Jan	750.000						
		saldo	<u><u>50.000.000</u></u>			saldo	<u><u>750.000</u></u>						
D		Piutang		K		D		K		D		K	
21-Jan	5.000.000												
saldo	<u><u>5.000.000</u></u>												

Setelah seluruhnya diposting, masing-masing perkiraan dapat dihitung saldonya dengan cara seperti contoh di atas.

### NERACA SALDO

#### Pengertian Neraca Saldo

Neraca Saldo adalah daftar yang berisi kumpulan seluruh akun/perkiraan Buku Besar. Neraca Saldo biasanya disiapkan pada akhir periode atau dapat juga disiapkan kapan saja untuk memastikan keseimbangan Buku Besar. Untuk menyiapkan Neraca Saldo, saldo tiap perkiraan harus ditentukan terlebih dahulu.

#### Fungsi Neraca Saldo

Neraca Saldo disusun untuk memastikan bahwa Buku Besar secara matematis adalah akurat dengan pengertian bahwa jumlah saldo-saldo debet selalu sama dengan saldo-saldo kredit. Namun keseimbangan bukan berarti catatan-catatan akuntansi benar-benar akurat.

### Bentuk Neraca Saldo

#### NERACA SALDO

Nama Akun	No. Akun	Debet	Kredit

Saldo setiap akun disusun berurutan dari akun Neraca dan akun Rugi Laba sebagai berikut:

- a) Aktiva Lancar
- b) Aktiva Tetap
- c) Aktiva Lain-lain
- d) Utang Lancar
- e) Hutang Tidak Lancar
- f) Ekuitas
- g) Pendapatan Operasi
- h) Pendapatan Non Operasi
- i) Beban Operasi
- j) Beban Non Operasi

### Contoh Neraca Saldo

Berdasar contoh Buku Besar pada BAB IV dapat disusun Neraca Saldonya sebagai berikut:

#### NERACA SALDO

Nama Akun	No. Akun	Debet	Kredit
Kas		356.250.000	-
Piutang		5.000.000	-
Kendaraan		150.000.000	-
Peralatan		50.000.000	
Utang		-	50.000.000
Modal		-	500.000.000
Pendapatan		-	13.000.000
Beban Telepon		1.000.000	-
Beban Asuransi		750.000	-
Saldo		563.000.000	563.000.000

## LAPORAN KEUANGAN

### Tujuan Laporan Keuangan

Berdasar Neraca Lajur dapat disusun laporan keuangan perusahaan. Tujuan dari disusunnya laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan pemakaiannya.

Laporan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

### Jenis Laporan Keuangan

Jenis Laporan Keuangan perusahaan terdiri dari :

#### 1. Laporan Laba Rugi

yaitu laporan mengenai pendapatan, beban, dan laba atau rugi suatu perusahaan dalam suatu periode tertentu.

#### 2. Laporan Perubahan Modal

yaitu laporan yang menyajikan perubahan modal karena penambahan dan pengurangan dari laba/rugi dan transaksi pemilik.

#### 3. Neraca

yaitu laporan yang menggambarkan posisi keuangan dari suatu perusahaan yang meliputi aktiva, kewajiban dan ekuitas pada suatu saat tertentu.

### Contoh Laporan Keuangan

Berdasarkan contoh Neraca Lajur pada BAB VIII dapat disusun laporan keuangan sebagai berikut:

**TUAN RAKA**  
**LAPORAN LABA RUGI**  
**untuk periode yang berakhir 31 Desember 2017**

Pendapatan		Rp 12.900.000
Beban-beban:		
- Beban telepon	Rp 1.000.000	
- Beban asuransi	Rp 250.000	
- Beban depresiasi	Rp 9.000.000	
- Beban gaji	<u>Rp 2.000.000 (+)</u>	
		<u>Rp 12.250.000</u>
(-)		

**TUAN RAKA**  
**LAPORAN PERUBAHAN MODAL**  
**Per 31 Desember 2017**

Modal 1 Januari 2002	Rp
500.000.000	
Laba	<u>Rp 650.000 (+)</u>

**TUAN RAKA**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 2017**

<b>AKTIVA</b>		<b>HUTANG</b>	
<b>Aktiva Lancar:</b>			
Kas	Rp 356.250.000	Utang Dagang	Rp 50.000.000
Piutang dagang	5.000.000	Utang gaji	2.000.000
Asuransi di bayar dimuka	500.000	Pendapatan ditrm dimuka	600.000
Piutang Pendapatan	500.000		
<b>Aktiva Tetap:</b>		<b>MODAL</b>	500.650.000
Kendaraan	150.000.000	Modal Tn. Raka	
Ak. depr. Kendr	<u>9.000.000</u>		
	<u>Rp 141.000.000</u>		
Peralatan	50.000.000		
	<u>Rp 553.250.000</u>		<u>Rp 553.250.000</u>

**MATERI P2M DI SMK YAPIN BEKASI  
PENGENALAN DASAR-DASAR AKUNTANSI**

BAGI SISWA-SISWI KELAS X  
SMK AKUNTANSI YAPIN  
BEKASI, April 2018

Oleh :

**CHRISTINA., SE., M.Si**



## PELATIHAN PENGELOLAAN KEUANGAN

### 1. Pengertian Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan adalah sebuah tindakan untuk mencapai tujuan keuangan di masa yang akan datang. Pengelolaan keuangan meliputi pengelolaan keuangan pribadi, pengelolaan keuangan keluarga, dan pengelolaan keuangan perusahaan. Pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dalam mengatasi masalah ekonomi, baik masalah ekonomi individu, keluarga maupun perusahaan.

Secara umum, tujuan dari pengelolaan keuangan meliputi :

- a. Mencapai target dana tertentu di masa yang akan datang.
- b. Melindungi dan meningkatkan kekayaan yang dimiliki.
- c. Mengatur arus kas (pemasukan dan pengeluaran uang).
- d. Melakukan manajemen risiko dan mengatur risiko dengan baik.
- e. Mengelola utang piutang.

### 2. Tahapan Pengelolaan Keuangan

Setelah mengetahui tentang pengertian dan tujuan pengelolaan keuangan, yang harus diketahui adalah mengenai tahapan yang harus dilakukan dalam pengelolaan keuangan yang meliputi :

#### a. Pencatatan Aset/Harta yang Dimiliki

Setiap orang pasti memiliki aset/harta yang dicatat sebagai harta produktif maupun konsumtif. Harta produktif adalah harta yang memberikan penghasilan rutin atau keuntungan pada saat harta tersebut dijual kembali. Contohnya tabungan (yang tidak dipakai untuk belanja atau keperluan konsumtif), deposito, reksadana, rumah (yang dikontrakkan bukan yang ditempati). Adapun harta konsumtif merupakan harta yang tidak memberikan penghasilan, baik penghasilan secara rutin maupun keuntungan ketika dijual kembali. Contohnya perlengkapan dan peralatan rumah tangga (televisi, meja makan, sofa, dan lain-lain), perhiasan yang dipakai, mobil, dan motor.

**Tabel 1. Mencatat Aset/Harta**

No	Nama	Kelompok Harta		Nilai Perolehan	Tahun pembelian	Kondisi
		Produktif	Konsumtif			

Keterangan:

- Kolom No, isi dengan nomor harta
- Kolom Nama Harta, isi dengan nama harta yang dicatat
- Kolom Kelompok Harta, untuk mengelompokkan harta yang dicatat, apakah produktif atau konsumtif, isi dengan tanda check list (✓)
- Kolom Nilai Perolehan, isi dengan harga perolehan harta, yakni harga pada saat mendapatkan harta tersebut
- Kolom Tahun Pembelian, isi dengan tahun pada saat harta tersebut diperoleh
- Kolom Kondisi, isi dengan kondisi harta pada saat dilakukan pencatatan, apakah kondisinya baik atau rusak

### b. Pencatatan Semua Pemasukan dan Pengeluaran

Setelah Anda mencatat semua aset/harta, Anda mendapatkan informasi tentang posisi keuangan Anda saat ini. Hal tersebut sangat berguna dalam melakukan langkah selanjutnya, yaitu mencatat semua pemasukan dan pengeluaran. Kegiatan mencatat semua pemasukan dan pengeluaran akan memberikan informasi tentang banyaknya uang yang telah masuk dan yang dikeluarkan. Hal tersebut menjadi pertimbangan bagi seseorang untuk mengontrol pengeluaran-pengeluaran yang tidak perlu. Pencatatan pemasukan dan pengeluaran juga membantu untuk mengetahui frekuensi pemasukan dan pengeluaran untuk suatu pos tertentu, sehingga dapat membedakan pengeluaran mana yang termasuk kebutuhan dan mana yang termasuk keinginan.

**Tabel 2. Mencatat Pemasukan dan Pengeluaran**

..... (bulan), ..... (tahun)

Tanggal	Keterangan	Pemasukan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
<b>Total Pemasukan/Pengeluaran</b>			

Keterangan

- Kolom Bulan/Tahun isi dengan bulan dan tahun ketika dilakukan pencatatan (periode pencatatan)
- Kolom Tanggal, isi dengan tanggal pada saat terjadinya pemasukan/pengeluaran
- Kolom Keterangan isi dengan jenis atau peruntukan pemasukan/pengeluaran yang terjadi
- Kolom Pemasukan/Pengeluaran isi dengan jumlah uang yang masuk/keluar
- Baris Total Pemasukan/Pengeluaran isi dengan rekapan jumlah pemasukan/pengeluaran yang terjadi setiap tanggal terjadinya transaksi pemasukan/pengeluaran.

### c. Identifikasi Pengeluaran Rutin Bulanan, dan Tahunan

Setiap orang atau keluarga biasanya punya pola pengeluaran yang mirip dari bulan ke bulan, termasuk dari tahun ke tahun. Setelah memiliki catatan pengeluaran, coba identifikasi apa saja yang menjadi pengeluaran rutin dan bagaimana frekuensinya. Kegiatan ini dilakukan untuk membuat pemetaan pengeluaran, apakah pengeluaran tersebut sifatnya rutin bulanan atau tahunan, hal tersebut akan berguna sebagai bahan dalam membuat perencanaan keuangan.

**Tabel 3. Identifikasi Pengeluaran Rutin Bulanan dan Tahunan**

No	Nama Pengeluaran	Jumlah Rata-rata	Frekuensi	
			Bulanan	Tahunan

#### Keterangan

- Kolom No isi dengan nomor pengeluaran yang dicatat
- Kolom Nama Pengeluaran isi dengan nama pengeluaran yang diidentifikasi
- Kolom Jumlah Rata-Rata isi dengan rata-rata uang yang keluar untuk memenuhi jenis pengeluaran yang dicatat
- Kolom Frekuensi isi dengan frekuensi pengeluaran apakah bulanan atau tahunan, isi dengan tanda check list (✓)

### d. Menyusun Rencana Pengeluaran (*Budgeting*)

Dalam menyusun rencana pengeluaran, hal-hal yang perlu diperhatikan, diantaranya sebagai berikut :

#### 1) *Membedakan Kebutuhan dan Keinginan*

Dari segi bahasa, “butuh” adalah kata sifat yang menunjukkan bahwa sesuatu mau tidak mau harus dipenuhi, karena kalau tidak dipenuhi akan mengganggu aktivitas sehari-hari, sehingga menjadi prioritas. Sementara “ingin” menunjukkan bahwa sesuatu yang diinginkan belum tentu dibutuhkan. Dengan kata lain, kebutuhan (*need*) adalah sesuatu yang sifatnya mendasar dan harus dipenuhi karena akan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup, sedangkan keinginan (*want*) adalah kebutuhan yang sudah dipengaruhi oleh faktor lingkungan, Pelatihan, selera, dan faktor lainnya dan tidak harus dipenuhi. Kebutuhan sesungguhnya bersifat relatif terbatas, sedangkan keinginan bersifat tidak terbatas. Dalam membuat

perencanaan keuangan, seseorang harus cermat dalam memilah kebutuhan dan keinginan, sehingga tidak terjadi kesalahan pengalokasian anggaran, sehingga kebutuhan-kebutuhan mendasar dapat terpenuhi. Kebutuhan harus menjadi prioritas dibanding keinginan.

## 2) *Pilihlah Prioritas Pengeluaran Terlebih Dahulu*

Dalam menentukan prioritas pengeluaran, seseorang dapat membagi pos-pos pengeluaran kedalam tiga kelompok : Biaya Hidup, Cicilan Utang dan Premi Asuransi.

Biaya hidup adalah semua pos pengeluaran yang biasa dilakukan seseorang agar dapat menjaga kelangsungan hidupnya. Contohnya membeli sembako, membayar telepon, listrik, air, biaya sekolah anak dan lain-lain. Adapun cicilan utang adalah semua pos pembayaran utang yang biasa dilakukan setiap bulan. Seperti pembayaran cicilan rumah, cicilan kendaraan, cicilan kartu kredit dan cicilan-cicilan lainnya. Menurut Aidil Akbar (2013), secara umum utang dapat dibagi menjadi utang produktif dan utang konsumtif. Utang produktif adalah segala jenis utang yang mempunyai ciri nilai aset yang dibeli dengan cara berutang dan meningkat seiring dengan berjalannya waktu, sementara utang konsumtif adalah segala jenis utang yang mempunyai ciri nilai aset yang dibeli dengan cara berutang dan menurun seiring dengan berjalannya waktu. Premi asuransi adalah semua pengeluaran yang dilakukan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran asuransi seperti asuransi jiwa, kesehatan, dan asuransi kerugian (rumah dan kendaraan). Khusus untuk pos pengeluaran asuransi, biasanya tidak semua orang memiliki pos ini, premi asuransi biasanya hanya bagi mereka yang sudah memiliki pendapatan tertentu dan memahami pentingnya asuransi sebagai upaya preventif dalam menanggung risiko di kemudian hari. Apabila semua pengeluaran ternyata masuk ke dalam tiga kelompok tersebut, maka harus disusun skala prioritas. Prioritas pertama adalah cicilan utang, karena cicilan utang mempunyai akibat tersendiri berupa denda. Selain itu saldo utang yang tidak dibayar tepat

waktu akan terkena bunga. Prioritas kedua adalah membayar pos-pos premi asuransi, karena jika terlambat membayar akan mengakibatkan proteksi yang dimiliki dari program asuransi hilang. Prioritas ketiga adalah membayar biaya hidup, karena biaya hidup tidak akan menimbulkan bahaya jika terlambat membayar, misal belanja bulanan.

3) *Cara yang Baik dalam Mengeluarkan Uang untuk Setiap Pos Pengeluaran*

Cara yang terbaik dalam mengeluarkan uang untuk setiap pos pengeluaran adalah dengan melakukan penghematan. Hemat adalah mencari cara agar dapat mengeluarkan uang yang lebih sedikit untuk mencapai tujuan yang sama. Contohnya jika akan melakukan perjalanan Bandung-Surabaya dengan pesawat, maka akan dicari maskapai penerbangan yang menawarkan tarif paling rendah dibandingkan maskapai penerbangan yang lain.

**Tabel 4. Prioritas Kebutuhan dan Keinginan**

No	Nama Pengeluaran	Kategori Pengeluaran	
		Kebutuhan	Keinginan

Keterangan

- Kolom No isi dengan nomor pengeluaran yang dicatat
- Kolom Nama Pengeluaran isi dengan nama pengeluaran yang diidentifikasi
- Kolom Kategori Pengeluaran isi dengan pengelompokan nama pengeluaran yang dicatat, apakah termasuk kebutuhan atau keinginan, isi dengan tanda check list (✓)

**e. Menabung Secara Periodik**

Menabung sebaiknya dilakukan segera setelah mendapatkan penghasilan. Dengan demikian, begitu menerima pendapatan, sesuai rencana yang telah dibuat, segera simpan sejumlah tertentu untuk ditabung agar aman. Pisahkan rekening untuk tabungan dan bila perlu jangan dibuatkan ATM, sehingga tidak tergoda untuk mengambilnya kembali.

**Tabel 5. Buku Catatan Menabung**

tanggal	Keterangan	Mutasi		Saldo
		(+) / (-)	Jumlah (Rp)	

Keterangan

- Kolom Tanggal isi dengan tanggal pencatatan
- Kolom Keterangan isi dengan nama keperluan
- Kolom Mutasi isi dengan tanda (+) untuk pemasukan dan tanda (-) untuk pengeluaran.
- Kolom Saldo isi dengan total pemasukan dikurangi pengeluaran

**f. Perencanaan Program untuk Masa Depan**

Rencanakan keperluan atau rencana khusus untuk masa depan. Perkirakan target periode pencapaian dan dana yang dibutuhkan. Setelah itu tentukan target dana yang harus disisihkan perhari atau perbulan.

**Tabel 6. Perencanaan Program Masa Depan**

No	Program masa depan	Target Periode Pencapaian (Tahun .....)	Prakiraan Dana yang Dibutuhkan (Rp)	Target Menyisihkan Dana Per Hari/Per Bulan (Rp)

**Keterangan**

- Kolom No isi dengan nomor program masa depan yang dicatat
- Kolom Program Masa Depan isi dengan nama program yang akan direncanakan
- Kolom Target Periode Pencapaian isi target tahun realisasi program
- Kolom Prakiraan Dana yang Dibutuhkan isi dengan jumlah dana yang dibutuhkan untuk memenuhi program yang ditargetkan
- Kolom Target Menyisihkan Dana Per Hari/Per Bulan isi dengan sejumlah dana yang ditargetkan untuk disisihkan Per Bulan/Per Hari

**g. Menabung Secara Periodik untuk Masa Depan**

Persiapkan tabungan untuk keperluan atau rencana khusus untuk masa depan. Perkirakan jumlah tabungan yang di sisihkan, sehingga mencapai jumlah yang cukup ketika waktunya tiba. Perencanaan Program Masa Depan.

**Tabel 7. Buku Catatan Menabung**

Tujuan : .....

Tanggal	Keterangan	Mutasi		Saldo
		(+) / (-)	Jumlah (Rp)	

**Keterangan**

- Kolom Tanggal isi dengan tanggal, bulan, dan tahun pencatatan
- Kolom Keterangan isi dengan “menabung” jika jumlah uang ditambah dan tulis “diambil untuk ....” jika ada pengeluaran untuk suatu keperluan
- Kolom Mutasi pada : (+)/(-) isi dengan “(+)” jika menabung dan isi “(-)” jika diambil karena ada pengeluaran untuk suatu keperluan

- Jumlah isi dengan jumlah uang
- Kolom Saldo isi dengan sisa jumlah tabungan dikurangi dengan jumlah pengeluaran

### 3. Mengelola Keuangan Pribadi

Menurut Warsono (2010) dalam mengelola keuangan pribadi dapat dilihat dari empat ranah meliputi :

- Penggunaan dana.** Dari mana pun sumber dana yang dimiliki, yang menjadi persoalan adalah bagaimana cara mengalokasikan dana (penggunaan dana) tersebut untuk memenuhi kebutuhan secara tepat. Pengalokasian dana haruslah berdasarkan prioritas. Skala prioritas dibuat berdasarkan kebutuhan yang diperlukan, namun harus memperhatikan presentase sehingga penggunaan dana tidak habis digunakan untuk konsumsi sehari-hari saja. Presentasi pengalokasian dana yakni 70% dapat digunakan untuk pemenuhan konsumsi sehari-hari, 20% untuk ditabung, dan 10% investasi. Karena 70% digunakan untuk konsumsi sehari-hari, maka diperlukan ketelitian dalam menghitung kebutuhan pribadi dalam keseharian, seperti makan, minum, rekreasi, kos, dan lainnya yang membantu anda pada tujuan pribadi. 70% ini haruslah tepat dan tidak berlebihan. 20% yang ditabung berguna untuk kebutuhan mendesak ataupun jika tidak digunakan, suatu saat dapat dipakai sebagai modal investasi. 10% yang digunakan untuk investasi dapat direncanakan dengan matang, sehingga investasi tersebut dapat mendatangkan keuntungan dimasa mendatang. Memang sangat kecil presentase untuk investasi, dikarenakan kebutuhan investasi bukanlah sesuatu yang utama dalam pengelolaan keuangan pribadi. 10% tersebut tidaklah langsung diinvestasikan jika anda memiliki rencana bisnis yang besar, namun dapat ditabung dulu sebagai tabungan modal investasi. Perlu diingat, bahwa untuk berinvestasi dibutuhkan perencanaan yang matang.
- Penentuan sumber dana.** Seseorang harus mampu mengetahui dan menentukan sumber dana. Sumber-sumber dana dapat berasal dari orang tua, donatur maupun beasiswa. Selain itu seseorang juga dapat menentukan sumber dananya sendiri. Sumber dana dapat juga diciptakan dari berbagai usaha. Dengan mampu menentukan sumber dana, maka seseorang mengetahui dan mencari sumber dana alternatif lain sebagai sumber pemasukan keuangan untuk dikelola.
- Manajemen resiko.** Selanjutnya seseorang juga haruslah memiliki proteksi yang baik untuk mengantisipasi kejadian-kejadian yang tidak tertuga. Kejadian-kejadian

tidak terduga itu seperti sakit, kebutuhan mendesak dan lainnya. Hal yang sering dilakukan dalam melakukan proteksi tersebut adalah dengan mengikuti asuransi. Yang dimaksud dengan manajemen resiko adalah pengelolaan terhadap kemungkinan-kemungkinan resiko yang akan dihadapi.

- d. **Perencanaan masa depan.** Masa depan merupakan hal yang akan dituju oleh setiap orang, untuk itu dibutuhkan suatu rencana yang matang dalam keuangan dalam menyongsong saat tersebut. Dengan merencanakan masa depan, maka anda juga menganalisa kebutuhan-kebutuhan dimasa depan, sehingga anda dapat menyiapkan investasi dari saat ini.

Selain empat ranah diatas, Senduk (2004) mengatakan bahwa manajemen keuangan pribadi meliputi keputusan tentang :

1. **Membeli dan memiliki sebanyak mungkin harta produktif.** Tentukan harta produktif yang yang ingin anda miliki. Harta produktif ini merupakan harta yang dapat menekan pengeluaran besar dalam kebutuhan sehari-hari. Seperti, jika seorang pelajar maka memiliki komputer dan printer dapat mengurangi pengeluaran print dirental, dan lainnya. Harta produktif ini harus diupayakan untuk dimiliki dengan cara membeli pada saat anda mendapatkan uang. Prioritaskan harta-harta produktif yang benar-benar mendukung aktivitas.
2. **Mengatur pengeluaran anda.** Atur pengeluaran dan jangan sampai mengalami defisit. Usahakan dalam pengaturan pengeluaran, sudah dipastikan pos-pos pengeluaran tetap sudah terakomodir. Pelajari dan biasakanlah diri untuk mengeluarkan uang secara bijak dan tidak boros.
3. **Berhati-hati dengan hutang.** Mengetahui kapan saat yang tepat untuk berhutang, dan kapan saat yang tidak tepat tidak untuk berhutang. Banyak perusahaan dapat memanfaatkan hutang di bank sebagai modal usaha. Pada manajemen keuangan pribadi, jika mengalami defisit dan memaksa untuk berhutang, maka usahakanlah hutang tersebut tidak terlalu besar, dan mengganggu keuangan secara keseluruhan pada saat pengembalian hutang tersebut.
4. **Sisihkan untuk masa depan.** Rencanakan masa depan secara sistematis. Karena dengan merencanakannya, dapat menyisihkan pemasukan sebagian untuk diinvestasikan bagi masa depan. Dengan membantu melakukan investasi masa depan

dalam pengelolaan keuangan, maka mengurangi resiko untuk bergerak jauh dari masa depan yang diinginkan.

5. **Memiliki proteksi.** Milikilah asuransi untuk melindungi dari berbagai bentuk resiko yang kemungkinan dapat terjadi. Jika anda belum memiliki penghasilan yang tetap, maka dapat membuka rekening tabungan dan menyisihkan uang sedikit dari pemasukan untuk ditabung sebagai anggaran proteksi pada resiko yang tidak diharapkan.

### **Langkah-Langkah Mengelola Keuangan Pribadi Secara Praktis**

Langkah-langkah praktis yang dapat digunakan dalam mengelola keuangan pribadi adalah sebagai berikut :

1. ***Ketahui dan temukan sumber pemasukan.*** Perlu menginventarisir segala sumber dana yang menjadi pemasukan anda. Sumber-sumber dana ini ada yang bersifat sumber dana tetap seperti kiriman orang tua, gaji, beasiswa, dan lainnya. Ada juga yang bersifat sumber dana tambahan misalnya, penghargaan (hadiah) lomba, upah menulis, upah proyek penelitian waktu tertentu dan lainnya. Dengan mengetahui sumber-sumber dana tetap dan sumber-sumber dana tambahan, anda akan mengetahui secara keseluruhan sumber pemasukan anda untuk dikelola. Penciptaan sumber-sumber dana tambahan sangat membantu pemasukan sumber dana tetap anda, karena dengan adanya sumber dana tambahan maka anda telah mengoptimalkan pemasukan untuk pencapaian tujuan pengelolaan keuangan secara efektif.
2. ***Analisis pengeluaran.*** Setelah mengetahui pemasukan, inventarisirlah pengeluaran.
  - Mulailah dengan membagi presentase pengeluaran anda berdasarkan tujuan. Misalnya 70% untuk biaya sehari-hari (selama 1 bulan), 20% untuk ditabung, 10% untuk investasi (mungkin juga untuk biaya rekreasi dan atau amal).
  - Selanjutnya kelola 70% biaya sehari-hari. Mulailah dengan inventarisir secara detail biaya pengeluaran bulanan, seperti uang sewa, uang listrik & air, kos, biaya membeli kebutuhan bulanan (sabun, sikat gigi, air galon dan lainnya). Setelah menginventarisir, sisihkan biaya tersebut atau segerakan gunakan pengeluaran untuk kebutuhan tetap bulanan tersebut.

- Selanjutnya dana sisa dari 70% yang telah digunakan untuk membiayai kebutuhan tetap bulanan, manfaatkan secara efisien untuk kebutuhan sehari-hari, seperti makan, fotokopi materi sekolah, snack dan lainnya. Gunakan biaya ini dengan bijak dan jika ada aktivitas lain yang bisa mengurangi pengeluaran biaya ini, maka jangan tergesa-gesa untuk mengalihkan biaya, tapi pikirkanlah skala prioritasnya.
- Setelah anda menginventarisir pemasukan dan menganalisis biaya pengeluaran, maka rencanakanlah dan *manage* keuangan pribadi. Jangan sampai pengeluaran melebihi pemasukan, tapi kelolalah segala sumber dana yang masuk secara efisien.
- Pada saat menjalankan rencana manajemen keuangan pribadi selama satu bulan, dan ada pemasukan dari sumber dana tambahan lain (diluar yang sudah diinventarisir), maka simpanlah untuk dimasukkan kedalam perencanaan pemasukan keuangan untuk bulan berikutnya. Hal ini penting, supaya manajemen keuangan pribadi tidak terganggu dengan pemasukan-pemasukan yang tidak terkontrol sebelumnya.
- Jika pada saat akhir bulan ada surplus dari pengelolaan keuangan pribadi, maka gunakanlah surplus itu sebagai pemasukan untuk bulan berikutnya.

**Tabel 8. Manajemen Keuangan Pribadi Harian**

<b>Kebutuhan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Senin</b>	<b>Selasa</b>	<b>Rabu</b>	<b>Kamis</b>	<b>Jumat</b>	<b>Sabtu</b>	<b>Minggu</b>
Sarapan								
Makan Siang								
Makan Malam								
Fotokopi								
Uang Bensin								
Uang Rokok								
Rekreasi								
<b>Kebutuhan Tidak Terduga</b>								
<b>TOTAL PENGELUARAN</b>								

Dalam mengelola keuangan pribadi harian, maka pertama kali yang dilakukan adalah inventarisir kebutuhan pengeluaran pokok harian anda, dan tambahkan kebutuhan tidak terduga sebagai antisipasi pengeluaran keuangan penting tapi diluar rencana anda. Setelah menginventarisir kebutuhan-kebutuhan tersebut, maka taruhlah biaya yang dikeluarkan

untuk tiap kebutuhan per hari. Setelah semua hari telah diketahui biaya pengeluarannya, maka jumlahkan keseluruhan pengeluaran anda. Pada akhirnya lakukanlah pengeluaran biaya sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan, dan hindari pengeluaran biaya diluar itu.

### **Kebiasaan Buruk Yang Harus Dihindari**

Melakukan manajemen keuangan pribadi seharusnya sudah menjamin segala sesuatu berjalan sesuai rencana keuangan, namun seringkali ada kebiasaan-kebiasaan buruk yang mengganggu pada saat pengelolaan keuangan. Kebiasaan buruk itu adalah :

- Selalu melakukan pengeluaran diluar rencana, karena sikap konsumtif dan tidak tahan dengan pengaruh atau ajakan dari luar.
- Selalu menggunakan prinsip “tambal sulam”. Menggunakan biaya pengeluaran hari besok untuk hari ini, sehingga tidak konsisten dengan rencana keuangan pribadi yang dibuat.
- Jika ada pemasukan diluar rencana, seringkali pemasukan tersebut langsung dihabiskan.
- Seringkali jika mendapatkan dana dari pemasukan tetap (seperti gaji dan atau uang kiriman) 10% langsung dipakai untuk mentraktir teman atau melakukan aktivitas senang-senang.
- Menggunakan tabungan atau dana investasi untuk pengeluaran tidak terduga yang tidak penting.
- Berhutang untuk hal-hal yang bukan menjadi kebutuhan, sehingga pada bulan berikutnya kebutuhan (ditambah hutang) menjadi besar.

### **PUSTAKA**

- Bambang Riyanto. 2001. Dasar-dasar Akuntansi, Edisi 5, BPFE, Yogyakarta.
- Carl. S. Warren, James. M. Reeve, and Philip E. Fress. F. 2006. Pengantar Akuntansi. Edisi 21. Buku 1. Salemba Empat. Jakarta.
- L. Giltman. 2004. “Principle of finance”. (11th ed) 2002. Prectice Hall : New Jersey
- Munawir, S, 2010, Analisa Laporan Keuangan, Yogyakarta: Liberty.
- Munandar, M, 2001, Budgeting, Yogyakarta: BPFE UGM Yogyakarta.
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi, Edisi 3, Salemba Empat, Jakarta.
- Nitisemito, Alex S., 1987, Pembelanjaan Perusahaan, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Riyanto, Bambang, 1994, Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan, Yogyakarta: Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada.
- Soemarso.S.R 2002. Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi 5, Salemba Empat, Jakarta.
- Warsono. 2010. “Prinsip-Prinsip dan Praktik keuangan Pribadi”. Journal of Science, volume 13 Nomor 2 Juli-Desember 2010.