

**LAPORAN KEGIATAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**APLIKASI KOMPUTER AKUNTANSI (ACCURATE)**



**TIM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. Irvan Noormansyah, BA(Hons), MA, PhD | NIDN. 0305047802 |
| 2. Siti Almurni, SE., M.Ak, CAP         | NIDN. 0311097701 |
| 3. Elloni Shenurti, SE., M.Ak           | NIDN. 0309028501 |
| 4. Rini Ratnaningsih, M.Si              | NIDN. 0315067001 |
| 5. Maya Mustika, SE., M.Ak              | NIDN. 0322019501 |

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA**  
**JAKARTA**  
**2022**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

**APLIKASI KOMPUTER AKUNTANSI (ACCURATE)**

**Ketua Tim PKM**

Irvan Noormansyah, BA(Hons), MA, PhD

NIDN : 0305047802

**Anggota Tim**

1. Siti Almurni, SE., M.Ak, CAP

NIDN : 0311097701

2. Elloni Shenurti, SE., M.Ak

NIDN : 0309028501

3. Rini Ratnaningsih, M.Si

NIDN. 0315067001

4. Maya Mustika, SE., M.Ak

NIDN : 0322019501

Lokasi Kegiatan : Kampus A STEI Ruang Auditorium Paisal Kamal Lt.5  
Luaran yang diharapkan : Menambah ilmu siswa SMK tentang accurate  
Biaya Total STEI : Rp. 3.500.000 (*Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*)  
Sumber Lain : Rp.  
(*Lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana*)

Jakarta, 20 Juli 2022

Ketua Tim PKM,



Irvan Noormansyah, BA(Hons), MA, PhD

NIDN : 0305047802

Mengetahui,  
Wakil Ketua IV



**Drs. Jusuf Hariyanto, M.Sc.**

NIDN 0325036001

Menyetujui,  
Kepala P3M



**Rimi Gusliana Mais**

NIDN 0315087401

## DAFTAR ISI

Cover Depan	
Halaman Pengesahan	ii.
Daftar Isi	iii.
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kegiatan	3
<b>BAB II TARGET DAN LUARAN</b>	<b>4</b>
2.1. Target Kegiatan	4
2.2. Luaran (Output)	4
<b>BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN</b>	<b>5</b>
3.1. Tim Pelaksana Kegiatan	5
3.2. Bentuk Kegiatan	5
3.3. Urutan Kegiatan	5
3.4. Rincian Kegiatan	7
3.5. Susunan Acara Kegiatan	7
<b>BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN</b>	<b>8</b>
3.6. Realisasi Biaya Kegiatan	8
3.7. Waktu Dan Tempat Kegiatan	8
3.8. Jadwal Kegiatan	9
<b>PENUTUP</b>	<b>10</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>11</b>
<b>LAMPIRAN :</b>	<b>12</b>
1) Materi Kegiatan PKM	
2) Daftar Hadir Peserta dan Presenter	
3) Galeri Foto Abdimas	
4) Bukti Pertanggungjawaban Keuangan	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Accurate accounting software merupakan program akuntansi yang dikembangkan oleh putra putri terbaik Indonesia. Selama lebih dari 10 tahun, software accurate terus mengalami perkembangan yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia usaha di Indonesia dan hingga saat ini telah digunakan oleh lebih dari 40.000 perusahaan.

#### **Varian accurate terdiri dari :**

1. Accurate Standard Edition (SE), cocok untuk perusahaan dagang (trading) dan jasa.
2. Accurate Deluxe Edition (DE), biasanya digunakan perusahaan kontraktor atau developer atau bisa juga untuk perusahaan dagang /jasa yang memerlukan laporan per departemen atau proyek.
3. Accurate Enterprise Edition (EE), diperuntukkan bagi perusahaan pabrikasi, yang memerlukan pencatatan produksi barang.
4. Accurate Online, fitur-fitur yang lebih lengkap, performa yang lebih stabil, tampilan yang user friendly serta penyimpanan database secara “cloud storage”. Hal ini memungkinkan pengguna Accurate Online dapat menjalankan bisnis di mana saja langsung dari komputer, tablet, ataupun smartphone.
5. Accurate POS (Point of Sale) RENE, RENE adalah software POS untuk bisnis retail, yang sering disebut juga sebagai software kasir. Software ini berfungsi sebagai pengganti mesin kas (cash register) konvensional yang fiturnya terbatas dengan hardware terbatas pula. Keunggulan RENE dibandingkan dengan mesin kas biasa terletak pada fungsi konsolidasi data dari komputer cabang ke komputer server di pusat.

#### **Sifat-sifat Accurate**

- Mudah dipelajari dan mudah dipakai
- Fleksibel dan sesuai dengan kondisi usaha yang beraneka ragam
- Sesuai dengan PSAK, standar pencatatan akuntansi di Indonesia
- Realtime processing, jurnal dan posting sekali jalan
- Maintenance Free

## Kelebihan dan Kekurangan Accurate Accounting Software:

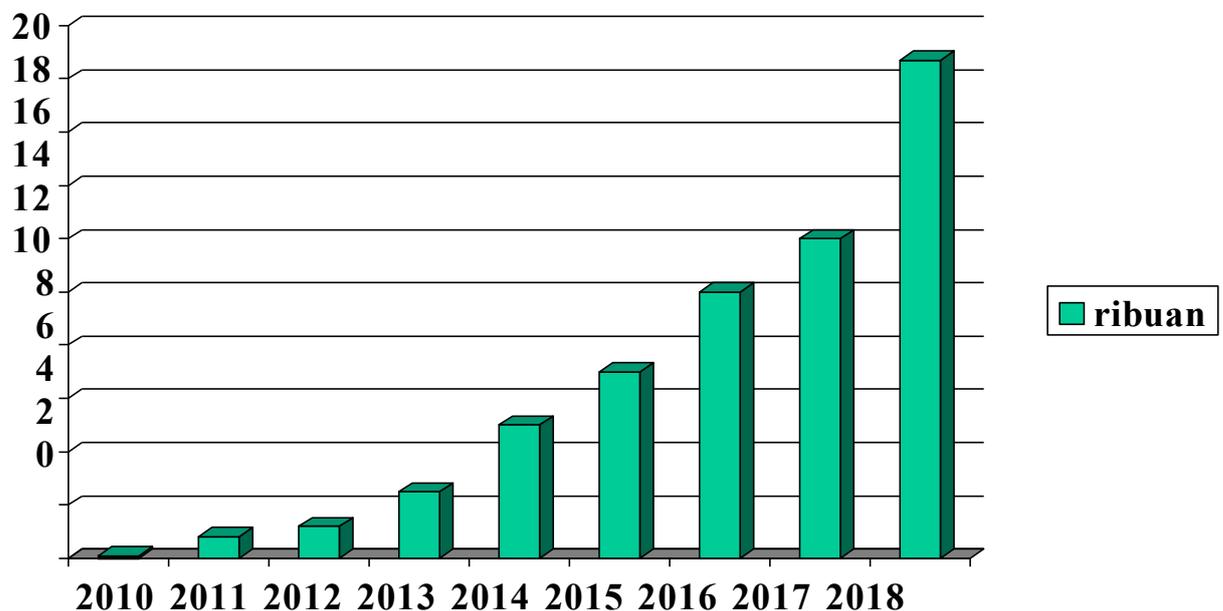
### 1. Kelebihan

- Sesuai PSAK dan Perpajakan Indonesia.
- Ada pilihan Bahasa Indonesia.
- Sudah Teruji dan Familiar di kalangan Pebisnis dan Akuntan.
- Kemampuan modifikasi Laporan Keuangan.
- User-Friendly.
- Multi User, Multi Department, Multi Gudang, Multi Proyek, Multi Currency
- Mendukung fitur Remainder dan E-Mail.
- Laporan yang sudah dibuat dapat diexport ke format Ms. Excel, Notepad, HTML dan PDF.

### 2. Kekurangan

- Tidak dapat digunakan untuk multi cabang (Customer perlu membeli starter pack awal lagi)
- User hanya bisa login sebagai supervisor
- Support hanya via email Chatting
- Hanya bisa membuka database di hardisk drive lokal computer dan server Accurate harus selalu Online
- Tidak bisa migrasi data.

### Pertumbuhan User Accurate



## 1.2 Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi pada objek kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah siswa SMK Jakarta untuk menambah pengetahuan tentang aplikasi *software* akuntansi, oleh karena itu perlu dilakukan pelatihan untuk mengembangkan *soft skills* secara periodik dengan harapan siswa bisa menjalankan dengan baik.

## 1.3 Tujuan dan Manfaat Kegiatan

### 1. Tujuan Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) dilakukan dalam bentuk pelatihan kepada siswa SMK Jakarta yang bertujuan berbagi wawasan pengetahuan serta cara untuk menjalankan aplikasi *software* akuntansi.

### 2. Manfaat Kegiatan

- a. Bagi para siswa, program pelatihan dirancang untuk mengembangkan keterampilan yang berhubungan dengan aplikasi *software* akuntansi.
- b. Bagi pemangku kepentingan lainnya, tujuan mengenai aplikasi *software* akuntansi untuk kurikulum sekolah SMK jurusan akuntansi dan untuk peningkatan pelayanan sekolah.
- c. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI), program ini merupakan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi yang merupakan wujud kepedulian Lembaga kepada Sekolah sekitar dan program ini sebagai media promosi untuk mengenalkan Lembaga (STEI) ke sekolah-sekolah.

## **BAB II**

### **TARGET DAN LUARAN**

#### **2.1. Target Kegiatan**

Setelah mengikuti program pelatihan ini, peserta diharapkan :

1. Memiliki kesadaran serta penguasaan diri yang dianggap sebagai dasar dalam menjawab tantangan di areal tugas di lingkup sekolah.
2. Penguasaan diri yang lebih baik bisa memberi dampak positif di lingkungan sekolah yang berujung pada kompetensi siswa yang berkembang ke arah yang lebih baik.
3. Memiliki pemahaman tentang akuntansi dan bagaimana mengelola dengan baik.

#### **2.2. Luaran (Output)**

Adapun Luaran atau output dari hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (Abdimas) ini adalah:

1. Menambah pengetahuan untuk siswa SMK.
2. Terbentuk siswa yang berprestasi dalam akuntansi.
3. Meningkatkan mutu layanan sekolah kepada siswa maupun masyarakat luas.
4. Meningkatkan eksistensi sekolah dan rasa percaya masyarakat sekitar pada institusi persekolahan.
5. Terjalin kemitraan antara perguruan tinggi dan sekolah.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **3.1. Tim Pelaksana Kegiatan**

- 1) Ketua Tim
  - Nama : Irvan Noormansyah, BA(Hons),MA,PhD
  - JabatanFungsional : Lektor
  - NIDN : 0305047802
- 2) Sekertaris
  - Nama : Siti Almurni, SE., M.Ak, CAP
  - JabatanFungsional : Lektor
  - NIDN : 0311097701
- 3) Anggota
  - Nama : Elloni Shenurti, SE., M.Ak
  - JabatanFungsional : AsistenAhli
  - NIDN : 0309028501
- 4) Anggota
  - Nama : Rini Ratnaningsih
  - JabatanFungsional : Lektor
  - NIDN : 0315067001
- 5) Anggota
  - Nama : Maya Mustika, SE., M.Ak
  - JabatanFungsional : AsistenAhli
  - NIDN : 0322019501

#### **3.2. Bentuk Kegiatan**

Bentuk kegiatan dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini berupa pelatihan dengan model kelas sehari dengan memberikan ceramah yang dilakukan oleh para nara sumber dengan materi yang berkaitan dengan *Accurate accounting software*.

#### **3.3. Urutan dan Metode kegiatan**

Pelaksanaan program pelatihan akuntansi ini, menggunakan metode pelatihan dibagi dalam 3(*tiga*) tahapan, yaitu tahap Persiapan Persiapan, Tahap Pelaksanaan, dan Tahap Evaluasi.

##### **1) Tahap Persiapan Pelatihan**

Sebelum masuk tahap pelaksanaan pelatihan terlebih dahulu beberapa persiapan yang harus dilakukan antara lain :

- a. Pada tahap awal sebelum kegiatan pengabdian dilaksanakan di lapangan, Anggota Tim melakukan *survey* lokasi.
- b. Hasil survey anggota tim mengadakan rapat dalam rangka persiapan pembuatan proposal kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Ketua Tim menyampaikan proposal kepada Kepala Bagian Pengabdian Kepada Masyarakat untuk di review.
- d. Hasil review dari tim reviewer proposal Pengabdian Kepada Masyarakat, kemudian dilanjutkan dengan pengajuan pelaksanaan kegiatannya.
- e. Mempersiapkan tempat dan peralatan yang dibutuhkan.
- f. Pembelian bahan baku dan peralatan penunjang yang diperlukan pelaksanaan kegiatan.

## **2) Tahap Pelaksanaan Kegiatan**

Pada tahap ini, pelaksanaan kegiatan pelatihan dibagi dalam 2(dua) sesi kegiatan yaitu:

1. Peserta terlebih dahulu diberikan materi pelatihan berupa pelatihan soft skills dalam bentuk ceramah dalam kelas serta dilanjutkan dengan metode tanya jawab.
2. Peserta pelatihan diberikan kesempatan untuk kegiatan simulasi kasus diawasi instruktur tentang berhubungan dengan materi yang telah diberikan.

## **3) Tahap Evaluasi Kegiatan**

Evaluasi kegiatan dibagi menjadi 3 tahapan yaitu:

1. Evaluasi Struktur, hal-hal yang diperhatikan dalam tahap ini adalah sebagai berikut:
  - 80% peserta hadir dalam kegiatan ini
  - Media dan alat yang tersedia sesuai dengan perencanaan
  - Peran dan fungsi masing-masing sesuai dengan yang direncanakan
  - Setting tempat sesuai dengan rencana
2. Evaluasi Proses, hal-hal yang diperhatikan dalam tahapan ini adalah sebagai berikut:
  - Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan waktu yang direncanakan
  - Peserta dapat mengikuti acara sampai selesai
  - Peserta mengikuti proses dengan aktif
  - Peserta tidak ada yang meninggal tempat selama proses

- 80% dari peserta yang hadir aktif dan antusias selama kegiatan berlangsung
3. Evaluasi hasil, hal-hal yang diperhatikan dalam tahapan ini adalah sebagai berikut:
- 70% memahami tentang integritas dan arti pentingnya dalam organisasi
  - 70% memahami tentang manajemen otak dan pengaruhnya terhadap perilaku dan kinerja organisasi.

#### 3.4. Rincian Kegiatan Abdimas

No.	Jenis Kegiatan	Waktu (Jam)	Keterangan
1.	Pembahasan Topik Kegiatan	4	Terealisasi
2.	Penyusunan Panitia	2	Terealisasi
3.	Pembahasan Anggaran	2	Terealisasi
4.	Penyusunan Proposal Kegiatan	4	Terealisasi
5.	Pembahasan Lokasi Penyuluhan	2	Terealisasi
6.	Survey Lokasi	4	Terealisasi
7.	Pembahasan Materi dengan Pihak Sekolah	5	Terealisasi
8.	Penyusunan Materi I dan II	4	Terealisasi
9.	Pembahasan Materi dan Softcopy	4	Terealisasi
10.	Presentase Proposal STEI	4	Terealisasi
11.	Persiapan Akhir	3	Terealisasi
12.	<b>Penyuluhan</b>	8	Terealisasi
13.	Rapat Evaluasi dan Pembubaran Panitia	2	Terealisasi
14.	Pembuatan Laporan Kegiatan	4	Terealisasi
TOTAL JAM KEGIATAN		52	

#### 3.5. Susunan Acara Kegiatan

Waktu	Agenda	Keterangan
09.00 - 09.30	<i>Registrasi peserta pelatihan</i>	Panitia
09.30 - 09.45	<i>Pembukaan Acara oleh MC</i>	STEI
09.45 - 10.00	<i>Sambutan dari Perwakilan STEI</i>	Bapak Drs. Ridwan Maronrong, M.Sc
10.00 - 10.45	<i>Penyampaian Materi 1</i>	Bapak Kaisar Akhir, S.IK., M.Sc
10.45 - 11.30	<i>Penyampaian Materi 2</i>	Ibu Siti Almurni, SE., M.Ak, CAP
11.30 - 12.00	<i>Penutup - Doa - Makan Siang</i>	Perwakilan STEI

**BAB IV**  
**BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

**4.1 Realisasi Biaya Kegiatan**

Realisasi biaya Kegiatan PKM ini diperoleh dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kebutuhan	Biaya	Jumlah	Total Biaya
1.	Pembuatan dan Penggandaan Proposal			Rp 26.000
2.	Transportasi Survey Pendahuluan	Rp100.000	1	Rp 100.000
3.	Transportasi Rapat Koordinasi Waktu PKM dengan Pimpinan Sekolah	Rp100.000	1	Rp 100.000
4.	Snack dan Aqua Gelas Peserta dan Panitia			Rp 500.000
5.	Makan Siang Peserta dan Panitia			Rp1.250.000
6.	Tip Petugas Kebersihan	Rp 50.000	2	Rp 100.000
7.	Seminar Kit ( <i>Jilid Plastik, Makalah</i> )	Rp 15.485	34	Rp 526.500
8.	Spanduk	Rp150.000	1	Rp 150.000
9.	Sertifikat Peserta	Rp 5.000	35	Rp 175.000
10.	Transportasi Panitia	Rp100.000	4	Rp 400.000
11.	Cetak Photo			Rp 75.000
12.	Penyusunan dan Penggandaan Laporan serta Barang Habis Pakai			Rp 97.500
<b>Total</b>				<b>Rp3.500.000</b>

Total Dana yang dibutuhkan dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (Abdimas) sebesar Rp. 3.500.000 (*tiga juta lima ratus ribu rupiah*)

**4.2 Waktu dan Tempat Kegiatan**

Hari : Rabu  
Tanggal : 20 Juli 2020  
Waktu : 09.30 - Selesai  
Tempat : Kampus A STEI  
Ruang Aula Paisal Kamal Lt.5

### 4.3 Jadwal Kegiatan

No	DESKRIPSI	PERIODE KEGIATAN													
		09-Jan	20-Feb	22-Feb	27-Feb	10-Mar	19-Mar	22-Mar	30-Mar	20-Jul	31-Jul	01-Agu	07-Agu	09-Agu	
1	Rapat Persiapan Pengajuan Proposal PKM	■													
2	Penyusunan Panitia	■													
3	Pembahasan Lokasi Kegiatan		■												
4	Pembahasan Topik Kegiatan		■												
5	Pembahasan Anggaran		■												
6	Survey Lokasi			■											
7	Pembahasan Materi dengan Pihak Sekolah				■										
8	Pembuatan Proposal Abdimas					■									
9	Penyusunan Materi Kegiatan					■									
10	Review Proposal Abdimas oleh Tim Reviewer Online						■								
11	Revisi Proposal Abdimas							■							
12	Rapat Persiapan Pelaksanaan Abdimas								■						
13	Persiapan Abdimas (Pengadaan Bahan Abdimas)									■					
14	Pelaksanaan Kegiatan Abdimas										■				
15	Rapat Evaluasi Pelaksanaan Abdimas											■			
16	Pembuatan Laporan Abdimas												■		
17	Penyerahan Laporan Akhir Abdimas													■	
18	Revisi Laporan Abdimas													■	

## PENUTUP

Demikianlah Laporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini diajukan dengan harapan kegiatan tersebut dapat memperoleh persetujuan, dan dapat terlaksana dengan baik, serta memberikan manfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 20 Juli 2022

Tim Kegiatan  
Pengabdian Masyarakat  
Ketua Tim PKM,



Irvan Noormansyah, BA(Hons), MA, PhD  
NIDN : 0305047802

**Lampira**

**n**

1. ACCURATE Logo

2. NOT BUKU PROTOKOL PERSENTAN (B)

3. TAX KENALAN KEMULAN

4. ROADMAP

5. Diagram of ACCURATE components

6. Sejarah ACCURATE

7. ACCURATE version history

8. App for Software Accounting ACCURATE

9. ACCURATE Accounting Software

10. Versi

11. ACCURATE ONLINE

12. Bagaimana ACCURATE membantu UKM

13. ACCURATE di Persewaan Dasar

14. Performansi User ACCURATE

15. Menemukan Kembali ACCURATE

16. ACCURATE ONLINE ACCURATE DESKTOP

17. ACCURATE E-Class (Basic)

18. App yang Bisa Digunakan untuk ACCURATE

19. ACCURATE di Persewaan Dasar

20. Sistem ACCURATE

21. Fitur dan Modul ACCURATE

22. ACCURATE ONLINE ACCURATE DESKTOP

23. Accurate E-Class (Basic)

24. Pelatihan

25. Pembelian

26. Jumlah Umum

27. Inventory

28. Pengkodean

29. Job Costing

30. Fixed Asset

31. Nomor Seri / Nomor Batch

32. Analisa Biaya Proyek

33. Laporan Keuangan: NERACA

34. Laporan Laba Rugi

35. Laporan Penjualan

36. FITUR AKRIT UMUM ACCURATE SOFTWARE ACCOUNTING

37. Ekspor & Import Data

38. Ekspor & Import Data

39. Ekspor & Import Data

40. Validasi Input

41. Pengontrolan Akses & Wewenang

42. ACCURATE Software

43. Backup dan Restore

44. Backup dan Restore

45. Backup dan Restore

46. ACCURATE Software

47. ACCURATE Software

48. Audit Trail

49. Audit Trail

50. ACCURATE Software

51. ACCURATE Software

52. ACCURATE Software

53. Filur Lan

54. Filur Lan

55. Filur Lan

56. Filur Lan

57. Kelebihan dan Kekurangan ACCURATE Accounting Software

58. Kelebihan

59. Kekurangan

60. ACCURATE Software



