

SURAT TUGAS

Nomor : 1015/D.5/ST/FEB/VII/2020

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik Soegijapranata memberikan tugas kepada:

Nama : Dr. Elizabeth Lucky M., SE., M.Si., CPA NIDN : 0626037601
Shandy Jannifer M., SE., M.Si., BKP NIDN : 0623018704
Florentinus Budi Setiawan NIDN : 0616107001
M. Lindayani NIDN : 0616016602

Status : Tenaga Pendidik/Dosen Universitas Katolik Soegijapranata

Tugas : Tim Penyusun Buku Saku Laporan Keuangan Pokdarwis yang diterbitkan oleh Unika Soegijapranata Semarang

Tempat : Universitas Katolik Soegijapranata Semarang

Waktu : Tahun 2020

Keterangan : Harap melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab, serta memberikan laporan setelah melaksanakan tugas



Semarang, 01 Juli 2020

Dekan,

Dr. OCTAVIANUS D. HARTOMO, M.Si.,Akt
NPP: 058.1.1995.170

BUKU SAKU

LAPORAN KEUANGAN POKDARWIS



Disusun oleh :

Elizabeth Lucky Maretha S.
Shandy Jannifer Matitaputty
Florentinus Budi Setiawan
Lindayani

BUKU SAKU LAPORAN KEUANGAN POKDARWIS

Disusun oleh :

Elizabeth Lucky Maretha S.
Shandy Jannifer Matitaputty
Florentinus Budi Setiawan
Lindayani

Universitas Katolik Soegijapranata

Buku Saku Laporan Keuangan Pokdarwis

Disusun oleh :

Elizabeth Lucky Maretha S.
Shandy Jannifer Matitaputty
Florentinus Budi Setiawan
Lindayani

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotocopy, merekam atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penulis dan Penerbit.

©Universitas Katolik Soegijapranata 2020

ISBN : 978-623-7635-33-8

Desain Sampul : Elizabeth Lucky Maretha S.
Perwajahan Isi : Shandy Jannifer Matitaputty
Ukuran buku : A5 (14.8 x 21 cm)
Font : Calibri Light 12

PENERBIT:

Universitas Katolik Soegijapranata
Anggota APPTI No. 003.072.1.1.2019
Jl. Pawiyatan Luhur IV/1 Bendan Duwur Semarang 50234
Telpon (024)8441555 ext. 1409
Website : www.unika.ac.id
Email Penerbit : ebook@unika.ac.id

KATA PENGANTAR

Buku Saku Keuangan Pokdarwis disusun oleh Tim Pengabdian Masyarakat Universitas Katolik Soegijapranata Semarang dengan bantuan biaya oleh Direktorat Riset dan pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan pengembangan, Kementerian Riset dan Teknologi Perguruan Tinggi sesuai dengan Kontrak pelaksanaan Program Pengabdian Masyarakat No: 00054/H.3/LPPM/III/2020. Buku ini disusun berdasarkan pendampingan dan pelatihan yang dilakukan terhadap Kelompok Sadar Wisata (POKDARWIS) Suko Makmur yang berlokasi di Waduk Jatibarang, Kecamatan Gunungpati, Kota Semarang. Penyusunan buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi POKDARWIS secara khusus untuk mulai melakukan pembukuan atas usaha mereka.

Tim pengabdian masyarakat Universitas Katolik Soegijapranta mengucapkan terima kasih atas dukungan dana yang diberikan melalui Kementrian Riset dan Teknologi Perguruan Tinggi.

Semarang, 2020

Penulis

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Gambar	v
BAB 1. PENTINGNYA LAPORAN KEUANGAN BAGI POKDARWIS ..	1
BAB 2. AKUN-AKUN DALAM LAPORAN KEUANGAN	12
A. Akun-Akun Laporan Posisi Keuangan (Neraca)	13
B. Akun-Akun Laporan Kinerja Keuangan (Laba-Rugi).....	14
C. Catatan Laporan Keuangan	15
BAB 3. LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA.....	16
A. LAPORAN POSISI KEUANGAN	18
B. Laporan Laba Rugi	20
C. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.....	22
BAB. 4 PENERAPAN PEMBUKUAN SEDERHANA.....	30
A. Buku Catatan Pengeluaran.....	31
B. Buku Catatan Pemasukan.....	36
C. Buku Kas Utama	41
D. Buku Inventaris.....	44
Referensi	51

Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Kelompok Perahu “SUKO MAKMUR”	4
Gambar 2. Contoh Laporan Posisi Keuangan.....	19
Gambar 3. Format Laporan Laba Rugi	21
Gambar 4. Penjelasan Iktisar Kebijakan Akuntansi.....	24
Gambar 5. Contoh-Contoh Pencatatan Transaksi	25
Gambar 6. Contoh Rekap Per Akun.....	27
Gambar 7. Contoh Laporan Posisi Keuangan	27
Gambar 8. Contoh Laporan Laba Rugi Pokdarwis	28
Gambar 9. Contoh Format Buku Pencatatan Pengeluaran.....	32
Gambar 10. Contoh Nota Pengeluaran 1	33
Gambar 11. Contoh Nota Pengeluaran 2	34
Gambar 12. Contoh Format Buku Pencatatan Pemasukan	37
Gambar 13. Contoh Nota Pemasukan 1.....	38
Gambar 14. Contoh Nota Pemasukan 2.....	39
Gambar 15. Contoh Format Buku Kas Utama	42
Gambar 16. Contoh Format Buku Inventaris.....	45
Gambar 17. Nota pembelian barang inventaris	46

BAB 1. PENTINGNYA LAPORAN KEUANGAN BAGI POKDARWIS

Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis) merupakan salah satu komponen dalam masyarakat yang memiliki peran dan kontribusi penting dalam pengembangan kepariwisataan di daerahnya. Keberadaan Pokdarwis tersebut perlu terus didukung dan dibina sehingga dapat berperan lebih efektif dalam turut menggerakkan partisipasi masyarakat untuk mewujudkan lingkungan dan suasana yang kondusif bagi tumbuh dan berkembangnya kegiatan kepariwisataan di sekitar destinasi pariwisata.

Pokdarwis Sukomakmur berada di Desa Wisata Kelurahan Kandri, Kecamatan Gunungpati, Kota Semarang. Adapun ruang lingkup kegiatan kegiatan

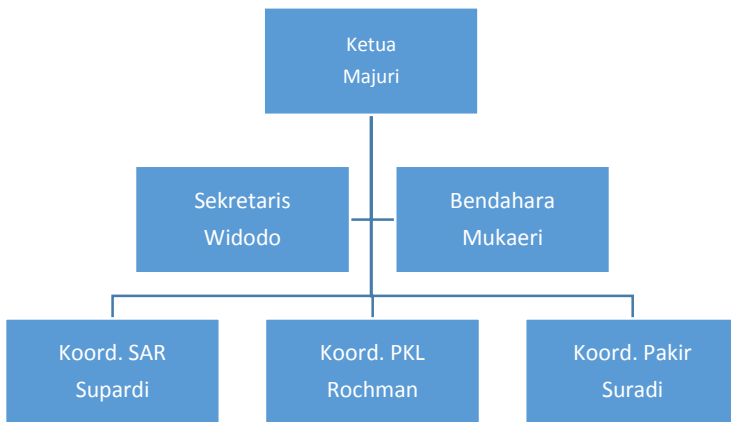
Pokdarwis Sukomakmur menurut Kementerian Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif (2020), minimal meliputi:

1. Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan pengetahuan dan wawasan para anggota Pokdarwis dalam bidang kepariwisataan perahu.
2. Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan kemampuan dan ketrampilan usaha terkait lainnya.
3. Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan untuk mendorong dan memotivasi masyarakat agar menjadi tuan rumah yang baik dalam mendukung kegiatan kepariwisataan perahu.
4. Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan untuk mendorong dan memotivasi masyarakat untuk

meningkatkan kualitas lingkungan dan daya tarik pariwisata perahu melalui upaya-upaya perwujudan Sapta Pesona (Aman, Tertib, Bersih, Sejuk, Indah, Ramah, dan Kenangan).

5. Mengumpulkan, mengolah dan memberikan pelayanan informasi kepariwisataan kepada wisatawan dan masyarakat setempat.
6. Memberikan masukan-masukan kepada aparat pemerintah daerah dalam mengembangkan kepariwisataan perahu di Kelurahan Kandri, Kecamatan Gunungpati, Kota Semarang.

Adapun struktur organisasi Pokdarwis Suko Makmur seperti gambar 1.



Gambar 1. Struktur Kelompok Perahu “SUKO MAKMUR”

Keberadaan Pokdarwis Suko Makmur merupakan unsur penggerak mendukung terciptanya lingkungan wisata perahu yang kondusif dan memelihara kebersihan dari lingkungan Waduk Jatibarang. Oleh karena itu akuntabilitas maupun transparansi pengelolaan keuangan sangat penting dilakukan, agar dapat Pokdarwis dapat melakukan peran dan ruang lingkup kegiatannya secara optimal.

Pentingnya Laporan Keuangan Bagi Pokdarwis

Setiap usaha diharapkan dapat melakukan pembukuan keuangan secara rutin agar pemilik usaha dapat mengambil keputusan yang sesuai dengan kondisi usahanya. Hal ini juga diperlukan untuk setiap kelompok sadar wisata (pokdarwis). Oleh karena itu setiap anggota pokdarwis diharapkan dapat belajar atau mengikuti pelatihan mengenai akuntansi dasar. Pemahaman terhadap dasar-dasar akuntansi seperti modal, aset, kewajiban, pendapatan dan biaya sangat diperlukan dalam melakukan pembukuan. Setelah memahami dasar akuntansi, maka anggota pokdarwis dapat dengan lebih mudah memahami jenis-jenis laporan keuangan, diantaranya laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan

atas laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut akan sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan.

Pertama, laporan laba rugi disusun untuk menyajikan informasi mengenai laba atau rugi yang diperoleh. Penghitungan laba atau rugi diperoleh dari pendapatan dikurangi biaya-biaya yang dikeluarkan dalam menjalankan usaha. Apabila pendapatan yang diperoleh lebih besar dibandingkan biaya yang dikeluarkan maka akan memperoleh laba, sebaliknya apabila biaya lebih besar dibandingkan pendapatan maka usaha mengalami rugi. Oleh karena itu setiap usaha wajib memperhatikan pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan agar biaya tidak membengkak dan mengakibatkan kerugian.

Kedua, laporan posisi keuangan menampilkan informasi mengenai aset (harta), kewajiban (utang) dan ekuitas (modal) yang dimiliki usaha. Ketiga, laporan perubahan modal menunjukkan modal yang dimiliki sebuah usaha dan perubahannya terkait dengan adanya keuntungan atau kerugian yang diperoleh usaha dalam periode berjalan. Laba usaha akan menambah modal, sedangkan rugi akan mengurangi modal usaha. Kemudian laporan arus kas dapat memberikan gambaran mengenai uang kas masuk dan keluar serta sumber pendapatan dan pengeluaran kas yang diperoleh usaha. Sedangkan catatan atas laporan keuangan berisi informasi-informasi rinci atau keterangan lebih lanjut mengenai setiap item yang ditampilkan dalam laporan keuangan.

Laporan keuangan dapat disusun dalam periode bulanan, triwulan, atau tahunan. Laporan keuangan juga harus disusun sesuai dengan format yang ditentukan Dewan Standar Akuntansi Keuangan. Indonesia memiliki Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berisi ketentuan-ketentuan mengenai penyusunan laporan keuangan yang wajib diikuti oleh setiap unit usaha yang melakukan pembukuan. Hal ini bertujuan agar laporan keuangan dapat mudah dipahami oleh pengguna laporan keuangan, salah satunya pemilik usaha. Dengan demikian pemilik usaha dapat melakukan analisis laporan keuangan dan memperoleh informasi yang tepat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Pokdarwis dapat menyusun laporan keuangan dengan format yang lebih sederhana seperti format

laporan keuangan yang digunakan oleh UMKM. Namun format laporan keuangan tersebut harus tetap mengikuti ketentuan yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Dengan demikian maka laporan keuangan yang disusun dapat bermanfaat bagi berbagai pihak baik internal maupun eksternal.

Bagi pihak internal, laporan keuangan dapat digunakan sebagai dasar untuk menentukan keputusan strategis yang akan diambil perusahaan seperti keputusan untuk menambah atau mengurangi produk yang dijual. Sedangkan bagi pihak eksternal, informasi yang dimuat dalam laporan keuangan berfungsi untuk mengetahui kondisi perusahaan dan mengambil keputusan misalnya terkait pajak, investasi atau pemberian kredit.

Analisis laporan keuangan dapat dilakukan oleh perusahaan untuk mengetahui kondisi perusahaan, pasar dan industri. Selanjutnya dari informasi atau data yang dianalisis, perusahaan dapat menentukan langkah pengendalian yang akan dilakukan atau menyusun perencanaan terkait inovasi produk. Dengan demikian bisnis dapat lebih terencana dengan baik dan dapat melakukan antisipasi terhadap resiko bisnis.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan dapat memberikan banyak manfaat, bukan hanya bagi perusahaan tapi juga pihak lainnya yang akan menggunakan laporan. Oleh karena itu pelaporan keuangan yang baik diharapkan dapat dilakukan oleh setiap unit usaha, termasuk pokdarwis.

Bab-bab selanjutnya akan memberikan cara bagaimana Pokdarwis Suko Makmur Kandri dapat membuat laporan



keuangan sederhana yang dapat menjadi pegangan bagi bendahara atau siapa pun yang akan melakukan pencatatan pemasukan maupun pengeluaran Pokdarwis Suko Makmur.

BAB 2. AKUN-AKUN DALAM LAPORAN KEUANGAN

Akun-akun yang digunakan dalam pembuatan laporan keuangan sederhana berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Entitas Kecil Menengah Makro (SAK-EMKM). Hal ini dilakukan dengan tujuan agar badan usaha kecil menengah dalam hal ini Pokdarwis Suko Makmur dapat menyusun laporan keuangannya sendiri serta dapat diaudit tanpa adanya bantuan dari pihak luar.

Kriteria menggunakan SAK-EMKM adalah kekayaan bersih paling banyak Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) namun di luar tanah dan bangunan tempat Pokdarwis Suko Makmur berada, serta hasil penjualan jasa tahunan sekitar Rp300.000.000 (Tiga Ratus

Juta Rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000 (Dua Setengah Milyar Rupiah) (IAI, 2020). Adapun akun-akun yang digunakan sebagai berikut.

A. Akun-Akun Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh Pokdarwis Suko Makmur sebagai akibat dari peristiwa masa lalu yang dari mana manfaat ekonomik di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh Pokdarwis Suko Makmur. Beberapa aset memiliki wujud, sementara eberapa aset tidak memiliki wujud (tak berwujud).

Liabilitas adalah kewajiban kini Pokdarwis Suko Makmur yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari

sumber daya Pokdarwis Suko Makmur mengandung manfaat ekonomik.

Ekuitas adalah hak residual atas entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya.

B. Akun-Akun Laporan Kinerja Keuangan (Laba-Rugi)

Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan Pokdarwis Suko Makmur yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset, atau kenaikan

liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang disebabkan oleh distribusi kepada penanaman modal.

C. Catatan Laporan Keuangan

Jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh Pokdarwis Suko Makmur pada periode pelaporan tersebut.

BAB 3. LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA

Tujuan laporan keuangan adalah menyajikan informasi posisi keuangan dan kinerja Pokdarwis Suko Makmur yang bermanfaat untuk bagi sejumlah besar pengguna dan pengambil keputusan ekonomik. Siapa pun yang memint laporan keuangan sebagai pengguna, merupakan pemberi sumber daya bagi Pokdarwis Suko Makmur agar tetap memiliki keberlanjutan entitas. Disamping itu juga merupakan pertanggungjawaban manajemen atau sumber daya yang telah dipercayakan kepada kelompok ini.

Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan Pokdarwis Suko Makmur menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

1. Relevan, informasi yang digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.

2. Representasi tepat, informasi dalam laporan keuangan dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan juga dapat dibandingkan antar pokdarwis untuk memberikan evaluasi posisi dan kinerja keuangan.
3. Keterpahaman, informasi yang disajikan dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

Adapun laporan keuangan yang disajikan dan dipersiapkan sesuai dengan SAK-EMKM yang kami setarakan dengan Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis) Suko Makmur adalah:

1. Laporan Keuangan Posisi Keuangan
2. Laporan Keuangan Laba Rugi
3. Catatan Laporan Keuangan

A. LAPORAN POSISI KEUANGAN

Ruang lingkup Laporan Posisi Keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode laporan

POKDARWIS SUKO MAKMUR			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 202X			
	CATATAN	20X1	20X0
ASET			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah Kas dan Setara Kas		xxx	xxx
Piutang Usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang Usaha		xxx	xxx
Utang Bank		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo Laba (defisit)		xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		xxx	xxx

Sumber: IAI, 2020

Gambar 2. Contoh Laporan Posisi Keuangan

Pokdarwis Suko makmur dapat menyajikan aset lancar (Kas dan Setara Kas, Piutang, Persediaan) maupun aset tidak lancar (Tanah, Gedung, Kendaraan, Kapal, Mesin).

Demikian juga untuk liabilitas, ada liabilitas lancar (memiliki umur pinjaman sekitar satu tahun atau kurang dari satu tahun) serta ada liabilitas tidak lancar (memiliki umur lebih dari satu tahun).

B. Laporan Laba Rugi

Ruang lingkup penyajian laporan laba rugi merupakan kinerja keuangan Pokdarwis Suko Makmur untuk suatu periode (dapat bulanan, tri wulanan, dan tahunan).

POKDARWIS SUKO MAKMUR			
LAPORAN LABA RUGI			
31 DESEMBER 202X			
	CATATAN	20X1	20X0
PENDAPATAN			
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN			
BEBAN			
Beban Usaha		xxx	xxx
Beban Lain-Lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PEGHASILAN			
PAJAK PENGHASILAN			
Beban Pajak Penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Sumber: IAI, 2020

Gambar 3. Format Laporan Laba Rugi

Informasi yang disajikan di laporan keuangan ini merupakan pos-pos Pendapatan baik jasa atau barang yang dijual, kemudian beban keuangan, dan beban pajak.

C. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas laporan keuangan ini memuat atas pernyataan kalo laporan keuangan telah disusun berdasarkan SAK-EMKM, kemudian ikhtisar kebijakan akuntansi, dan informasi tambahan maupun rincian pos yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

POKDARWIS SUKO MAKMUR			
LAPORAN LABA RUGI			
31 DESEMBER 202X			
1	UMUM		
	Pokdarwis Suko Makmur didirikan di Waduk Jati Barang dengan akta nomer		
	dibuat dihadapan Notaris di Semarang mendaatkan persetujuan dari Menteri		
	Hukum dan Hak Azazi N0 ... 20## Tanggal... Bulan Tahun		
	Pokdarwis Suko Makmur bergerak dalam bidang Wisata Perahu		
2	IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING		
	a. Pernyataan Kepatuhan		
	Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas		
	Mikro, Kecil, dan Menengah.		
	b. Dasar Penyusunan		
	Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan		
	asumsi dasar akrual. Ata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan		
	laporan keuangan adalah Rupiah.		
	c. Piutang Usaha		
	utang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.		
	d. Persediaan		
	Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian.		
	Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap		
	dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal.		
	Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual		
	fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata		
	e. Aset Tetap		
	Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum		
	oleh Pokdarwis Suko Makmur. Aset tetap disusutkan menggunakan garis lurus		
	tanpa nilai residu.		
	f. Pengakuan Pendapatan dan Beban		
	Penpadatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan		
	kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.		
	g. Pajak Penghasilan		
	Pajak penghasilan mengikuti ketentuan yang berlaku di Indonesia.		

Sumber: IAI, 2020

3 KAS		
Kas Kecil Pokdarwis Suko Makmur - Rupiah	20X1 xxx	20X0 xxx
4 GIRO		
PT Bank XXX - Rupiah	20X1 xxx	20X0 xxx
5 DEPOSITO		
PT Bank XXX - Rupiah	20X1 xxx	20X0 xxx
Suku Bunga - Rupiah	xxx	xxx
6 PIUTANG USAHA		
Biro Perjalanan A	20X1 xxx	20X0 xxx
Pelanggan B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
7 BEBAN DIBAYAR DI MUKA		
Sewa	20X1 xxx	20X0 xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan Perizinan	xxx	xxx
8 UTANG BANK		
Pada Tanggal ... Bulan... Tahun... , Pokdarwis Suko Makmur memperoleh Kredit Modal Kerja dari PT Bank dengan maksimum kredit Rp....., Suku Bunga efektif% per tahun. Jatuh tempo berakhir Tanggal... Bulan ... Tahun ... , pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik Pokdarwis Suko Makmur.		
9 SALDO LABA		
Saldo laba merupakan selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		
10 PENDAPATAN PENJUALAN		
Penjualan Barang	20X1 xxx	20X0 xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
Pendapatan Jasa	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
11 BEBAN LAIN-LAIN		
Beban Pinjaman	20X1 xxx	20X0 xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
12 BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
Pajak Penghasilan	20X1 xxx	20X0 xxx

Sumber: IAI, 2020

Gambar 4. Penjelasan Iktisar Kebijakan Akuntansi

CONTOH

Misalkan transaksi-transaksi terjadi selama bulan Agustus 2020 seperti pada tabel di bawah ini.

Transaksi-Transaksi Bulan Agustus 2020			
Tgl/ Bln/ Thn	Keterangan	Debet	Kredit
1/8/2020	Biaya Listrik	100,000	
	Kas (Pokdarwis Bayar Listrik)		100,000
2/8/2020	Biaya transportasi	50,000	
	Kas (Pokdarwis Bayar Transportasi Anggota)		50,000
5/8/2020	Biaya Bensin Perahu	100,000	
	Kas (Pokdarwis Bayar Bensin Perahu)		100,000
6/8/2020	Biaya Konsumsi Tamu	70,000	
	Kas (Pokdarwis Kedatangan Tamu)		70,000
7/8/2020	Biaya Perawatan	100,000	
	Kas (Pokdarwis melakukan potong rumput)		100,000
9/8/2020	Piutang Pak XYZ	500,000	
	Kas (Anggota Pokdarwis Pinjam Dana)		500,000
10/8/2020	Kas	700,000	
	Pendapatan Sewa Perahu (Menerima pendapatan sewa perahu)		700,000
12/8/2020	Pelampung	500,000	
	Kas (Pokdarwis membeli perlengkapan perahu)		500,000

Gambar 5. Contoh-Contoh Pencatatan Transaksi

Kemudian dilakukan rekap ke masing-masing akun laporan keuangan.

BUKU KAS						
No.	Tgl/ Bln/ Thn	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	1/8/2020	Saldo Kas bln sebelumnya		1,000,000		1,000,000.00
2	1/8/2020	Biaya Listrik			100,000	900,000.00
3	2/8/2020	Biaya transportasi			50,000	850,000.00
4	5/8/2020	Biaya Bensin Perahu			100,000	750,000.00
5	6/8/2020	Biaya Konsumsi Tamu			70,000	680,000.00
6	7/8/2020	Biaya Perawatan			100,000	580,000.00
7	10/8/2020	Pendapatan Sewa Perahu		700,000		1,280,000.00
8	12/8/200	Pembelian Peralatan Perahu-Pelampung			500,000	780,000.00
9						780,000.00

BUKU PIUTANG						
No.	Tgl/ Bln/ Thn	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	1/8/2020	Saldo Piutang bln sebelumnya		2,500,000		2,500,000.00
2	9/8/2020	Piutang Pak XYZ		500,000		3,000,000.00
						3,000,000.00

BUKU PERLENGKAPAN PERAHU						
No.	Tgl/ Bln/ Thn	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	1/8/2020	Saldo Perengkapan bln sebelumnya		50,000,000		50,000,000
2	12/8/200	Perengkapan-Pelampung		500,000		50,500,000
						50,500,000

BUKU UTANG USAHA						
No.	Tgl/ Bln/ Thn	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	1/8/2020	Saldo Utang bln sebelumnya		2,500,000		2,500,000
2	9/8/2020	Utang XYZ		500,000		3,000,000
						3,000,000

BUKU PENDAPATAN JASA						
No.	Tgl/ Bln/ Thn	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	1/8/2020	Saldo Utang bln sebelumnya			10,000,000	10,000,000
2	9/8/2020	Pendapatan Sewa Perahu			700,000	10,700,000
						10,700,000

BUKU BIAYA-BIAYA						
No.	Tgl/ Bln/ Thn	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	1/8/2020	Saldo bln sebelumnya		5,000,000		5,000,000
2	1/8/2020	Biaya Listrik		100,000		5,100,000
3	2/8/2020	Biaya transportasi		50,000		5,150,000
4	5/8/2020	Biaya Bensin Perahu		100,000		5,250,000
5	6/8/2020	Biaya Konsumsi Tamu		70,000		5,320,000
6	7/8/2020	Biaya Perawatan		100,000		5,420,000
						5,420,000

Gambar 6. Contoh Rekap Per Akun

Biaya Depresiasi menggunakan garis lurus tanpa nilai residu	
Total Aset Tetap	100,000,000.00
GL=	20,000,000.00

POKDARWIS SUKO MAKMUR LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 Agustus 2020		
	CATATAN	2020
ASET		
Kas	3	780,000
Giro	4	5,000,000
Deposito	5	10,000,000
Jumlah Kas dan Setara Kas		15,780,000
Piutang	6	3,000,000
Persediaan		50,500,000
Beban dibayar di muka	7	0
Aset tetap		100,000,000
Akumulasi penyusutan		(20,000,000)
JUMLAH ASET		149,280,000
LIABILITAS		
Utang Usaha		3,000,000
Utang Bank		50,000,000
JUMLAH LIABILITAS		53,000,000
EKUITAS		
Modal Pokdarwis		91,792,000
Saldo Laba (defisit)		4,488,000
JUMLAH EKUITAS		96,280,000
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		149,280,000

Gambar 7. Contoh Laporan Posisi Keuangan

Ada beberapa akun yang tidak dijabarkan hitungannya, namun memiliki alur yang sama dengan akun-akun lainnya untuk sekelompok dengan Aset, Liabilita (Utang) dan Ekuitas.

POKDARWIS SUKO MAKMUR		
LAPORAN LABA RUGI		
31 Agustus 2020		
	CATATAN	2020
PENDAPATAN		
Pendapatan usaha	10	10,700,000
Pendapatan lain-lain		0
JUMLAH PENDAPATAN		10,700,000
BEBAN		
Beban Usaha		5,420,000
Beban Lain-Lain	11	0
JUMLAH BEBAN		5,420,000
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PEGHASILAN		
PAJAK PENGHASILAN		
Beban Pajak Penghasilan (15%)	12	792,000
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		4,488,000

Gambar 8. Contoh Laporan Laba Rugi Pokdarwis

Pendapatan lainnya dapat dicantumkan bila ada, maupun beban-beban lainnya bila ada yang belum dicontohkan.

Demikian pembuatan laporan keuangan sederhana namun sesuai dengan SAK EMKM yang sejak Tahun 2018 telah diberlakukan.

BAB. 4 PENERAPAN PEMBUKUAN SEDERHANA

Penerapan pembukuan dalam usaha tidaklah sesulit yang dibayangkan. Pengelola dapat menggunakan aplikasi komputer misalnya yang paling sederhana adalah Microsoft excel, atau apabila kesulitan menggunakan komputer setiap saat, dapat terlebih dahulu mencatatnya secara manual. Terdapat beberapa catatan yang harus disiapkan, meliputi buku catatan pengeluaran, buku catatan pemasukan, buku kas utama, buku inventaris serta Laporan laba/Rugi Usaha.

Hal yang perlu diperhatikan adalah setiap pengeluaran maupun pemasukan dan setiap transaksi/ kegiatan yang dicatat harus disediakan bukti pendukungnya, dapat berupa nota, kuitansi, buku rekening bank, dan

sebagainya. Terkait hal tersebut, sangat penting untuk setiap pengelola maupun anggota yang terlihat untuk mengumpulkan bukti-bukti transaksi tersebut dan menyimpannya dengan baik untuk kemudian dicatat (meskipun mungkin belum memahami dengan baik transaksi-transaksi tersebut masuk dalam “akun” apa.). Adapun penjelasan atas setiap buku pencatatan dan penggunaannya akan dijelaskan sebagai berikut

A. Buku Catatan Pengeluaran

Buku catatan pengeluaran digunakan untuk mencatat semua pengeluaran usaha. Sebaiknya pengelola memiliki buku tersendiri untuk mencatat semua pengeluaran usahanya. Buku catatan pengeluaran juga berguna untuk mencatat semua pengeluaran ketika usaha baru dimulai,

hal ini akan menolong pengelola untuk mengetahui berapa banyak modal yang diperlukan untuk memulai usaha tersebut. Ada baiknya pengeluaran kemudian dikempokkan menurut jenis pengeluaran yang dilakukan, hal ini untuk mendeteksi berapa pengeluaran atas setiap item/ jenis pengeluaran, misalnya pengeluaran (biaya) tenaga kerja, listrik, bahan bakar minyak (BBM), konsumsi, perawatan mesin/kapal, dan sebagainya.

Berikut adalah contoh buku pencatatan pengeluaran :

PENGELUARAN POKDARWIS				
BULAN :				
TAHUN :				
Tanggal	No Bukti Transaksi	Keterangan	Jumlah	No Akun

Gambar 9. Contoh Format Buku Pencatatan Pengeluaran

Berikut ini akan ditampilkan contoh bukti transaksi pengeluaran.

TOKO BAHAGIA Jalan Cemara 5 Semarang				Nomor : 001 Tanggal : 5 Januari 2020	
NOTA					
Kepada : POKDARWIS Semarang					
No	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Total	
1	Jarum	2 dos	Rp 150,000	Rp	300,000
2	Benang	4 dos	Rp 120,000	Rp	480,000
3	Resleting	1 lusin	Rp 125,000	Rp	125,000
Total				Rp	905,000
Toko Bahagia					
Penjual					

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 10. Contoh Nota Pengeluaran 1

KUITANSI PEMBAYARAN	
Telah diterima dari	
Nama	: POKDARWIS
Keperluan	: luran sampah bulan Januari
Jumlah	: Rp 100.000 (seartus ribu rupiah)
Semarang, 12 Januari 2020	
Pengurus RT	

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 11. Contoh Nota Pengeluaran 2

Nota-nota pengeluaran tersebut selanjutnya dapat dicatat ke dalam buku pencatatan pengeluaran Pokdarwis seperti di bawah ini :

PENGELUARAN POKDARWIS				
BULAN : 01				
TAHUN : 2020				
Tanggal	No. Bukti Transaksi	Keterangan	Jumlah	No Akun
05/01/2020	001	Pembelian alat jahit	Rp 905.000	
12/01/2020	002	Pembayaran iuran sampah	Rp 100.000	
30/01/2020		Total	Rp 1.005.000	

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Setiap transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pengeluaran. Bukti transaksi pengeluaran dapat disimpan atau diarsipkan dan diberi nomor bukti transaksi dengan urutan tanggal. Pemberian nomor akun dapat disesuaikan dengan ketentuan yang dibuat masing-masing unit usaha.

Kemudian pada akhir bulan seluruh pengeluaran dapat ditotal atau dijumlah sehingga dapat diketahui jumlah pengeluaran selama satu bulan.

B. Buku Catatan Pemasukan

Buku catatan pemasukan, seperti namanya digunakan untuk mencatat semua pemasukan usaha. Semua pemasukan baik itu pendapatan karena aktivitas usaha, maupun pemasukan karena adanya pembayaran piutang (hutang yang kita berikan kepada orang lain), penerimaan bantuan dan sebagainya harus dicatat dengan jelas. Agar tidak ada pemasukan yang terlewat untuk dicatat, sebaiknya pemasukan dicatat setiap hari. Pencatatan setiap hari akan memudahkan pengelola untuk membuat laporan bulanan.

Berikut adalah contoh buku pencatatan pemasukan :

PEMASUKAN POKDARWIS				
BULAN :				
TAHUN :				
Tanggal	No Bukti Transaksi	Keterangan	Jumlah	No Akun

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 12. Contoh Format Buku Pencatatan Pemasukan

Berikut ini akan ditampilkan contoh bukti transaksi pemasukan.

BUKTI KAS MASUK	
Nomor	: 001
Tanggal	: 02-Jan-20
Diterima dari	: PT LESTARI
Jumlah	: Rp 700,000
Keterangan	: Pembelian produk kerajinan tangan 100 pcs
	Yang menerima,
	POKDARWIS

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 13. Contoh Nota Pemasukan 1

BUKTI KAS MASUK	
Nomor	: 002
Tanggal	: 10-Jan-20
Diterima dari	: Ibu Mira
Jumlah	: Rp 1,250,000
Keterangan	: Pelunasan piutang tanggal 25/12/2019 atas pembelian souvenir
	Yang menerima,
	POKDARWIS

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 14. Contoh Nota Pemasukan 2

Nota-nota pemasukan tersebut selanjutnya dapat dicatat ke dalam buku pencatatan pemasukan Pokdarwis seperti di bawah ini :

PEMASUKAN POKDARWIS				
BULAN : 01				
TAHUN : 2020				
Tanggal	No. Bukti Transaksi	Keterangan	Jumlah	No Akun
02/01/2020	001	Penjualan kerajinan tangan 100 pcs	Rp 700.000	
10/01/2020	002	Pembayaran piutang Ibu Mira	Rp 1.250.000	
30/01/2020		Total	Rp 1.950.000	

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Setiap transaksi pemasukan dicatat dalam buku pemasukan. Bukti transaksi pemasukan dapat disimpan atau diarsipkan dan diberi nomor bukti transaksi denganurut tanggal. Pemberian nomor akun dapat disesuaikan dengan ketentuan yang dibuat masing-masing unit usaha. Kemudian pada akhir bulan seluruh pemasukan dapat

ditotal atau dijumlah sehingga dapat diketahui jumlah pemasukan selama satu bulan.

C. Buku Kas Utama

Buku catatan pemasukan dan buku catatan pengeluaran kemudian akan digabungkan dan menjadi yang disebut buku kas utama. Hal ini bertujuan untuk mengetahui secara lebih detail jumlah keuntungan ataupun kerugian usaha nantinya. Buku kas utama juga berfungsi sebagai catatan yang dapat menjadi sumber informasi terkait perencanaan usaha kedepannya.

Berikut adalah contoh buku kas utama :

BUKU KAS POKDARWIS					
BULAN :					
TAHUN :					
Tanggal	No Akun	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 15. Contoh Format Buku Kas Utama

Berdasarkan contoh bukti pengeluaran dan bukti pemasukan yang ditampilkan sebelumnya, maka transaksi-transaksi tersebut dapat dimasukkan ke dalam buku kas utama. Pencatatan buku kas utama juga dapat dilihat menggunakan data yang sebelumnya sudah dimasukkan ke dalam buku pengeluaran dan buku pemasukan. Berikut ini akan ditampilkan contoh pengisian buku kas berdasarkan transaksi pengeluaran dan pemasukan pada bulan Januari yang ditampilkan sebelumnya.

BUKU KAS POKDARWIS					
BULAN : 01					
TAHUN : 2020					
Tanggal	No. Akun	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
01/01/2020		Saldo 31/12/2019	2.200.000		2.200.000
02/01/2020		Penjualan kerajinan tangan 100 pcs	700.000		2.900.000
05/01/2020		Pembelian alat jahit		905.000	1.995.000
10/01/2020		Pembayaran piutang Ibu Mira	1.250.000		3.245.000
12/01/2020		Pembayaran iuran sampah		100.000	3.145.000

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Langkah pertama dalam membuat buku kas adalah dengan memasukkan saldo sisa dari bulan sebelumnya. Kemudian memasukkan transaksi pengeluaran dan pemasukan urut sesuai dengan tanggal transaksi. Setiap tanggal langsung dihitung saldo yang tersisa. Dengan demikian pengguna laporan keuangan atau pokdarwis dapat mengetahui sisa saldo sewaktu-waktu. Pada akhir bulan juga dapat langsung diketahui sisa saldo kas bulan tersebut. Apabila sisa saldo bernilai positif maka usaha memperoleh laba, namun apabila sisa saldo bernilai negatif maka usaha mengalami rugi.

D. Buku Inventaris

Buku inventaris berisi semua catatan terkait inventaris perusahaan. Yang dimaksud dengan inventaris adalah barang-barang yang dimiliki suatu perusahaan atau dalam hal ini kelompok sadar wisata. Barang-barang yang

dimaksud adalah barang-barang yang telah dimiliki ataupun telah diurus, misalnya kapal, mesin, sound dan sebagainya. Hal ini juga untuk menolong kelompok sadar wisata untuk mengetahui dan mengontrol kondisinya.

Berikut adalah contoh buku inventaris :

BUKU INVENTARIS POKDARWIS				
BULAN :				
TAHUN :				
Tanggal	Nama Barang	Jumlah/ volume	Sumber	Keterangan

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 16. Contoh Format Buku Inventaris

Berikut ini akan ditampilkan contoh bukti transaksi pembelian aset (harta) yang akan dicatat sebagai inventaris.

TOKO LANGGENG		Nomor : 010		
Jalan Anggrek 17 Semarang		Tanggal : 8 Januari 2020		
NOTA				
Kepada : POKDARWIS Semarang				
No	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	Mesin Jahit	1	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
2	Etalase kaca	1	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000
3	Gunting	5	Rp 10,000	Rp 50,000
Total				Rp 3,250,000
Toko Langgeng				
Penjual				

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Gambar 17. Nota pembelian barang inventaris

Nota tersebut selanjutnya dapat dicatat ke dalam buku inventaris Pokdarwis seperti di bawah ini :

BUKU INVENTARIS POKDARWIS				
BULAN : 01				
TAHUN : 2020				
Tanggal	Nama Barang	Jumlah/V olume	Sumber	Keterangan
08/01/2020	Mesin Jahit	1	Pembelian sendiri	
08/01/2020	Etalase kaca	1	Pembelian sendiri	
08/01/2020	Gunting	5	Pembelian sendiri	

*Keterangan: transaksi tersebut hanya contoh, dilapangan dapat disesuaikan dengan transaksi yang terjadi pada POKDARWIS Suko Makmur

Setiap transaksi pembelian barang atau aset dapat dicatat dalam buku inventaris. Bukti transaksi dapat disimpan atau diarsipkan dan diberi nomor bukti transaksi dengan urutan tanggal. Aset dapat diperoleh melalui pembelian sendiri atau pemberian (hibah). Melalui buku inventaris

tersebut maka dapat diketahui aset apa saja yang dimiliki oleh pokdarwis dan setiap tahun dapat digunakan untuk pengecekan / pencocokan dengan aset fisik yang dimiliki.

Setelah semua data yang dibutuhkan siap, maka bisa langsung dibuat beberapa laporan keuangan sederhana.

Secara umum laporan keuangan sederhana terdiri dari beberapa jenis, yaitu laporan neraca, Laporan laba rugi, Laporan Perubahan Modal.

Laporan Neraca adalah laporan keuangan yang dibuat pertama. Laporan neraca berisi harta, utang dan modal.

Hal yang perlu diingat, sesuai dengan namanya “neraca” maka jumlah antara sisi kiri (debit) dan sisi kanan(kredit) harus seimbang. Hal ini berarti jumlah harta harus = jumlah modal ditambah hutang.

HARTA			=	HUTANG	MODAL
KAS	PIUTANG	PERALATAN			

Misalnya apabila melakukan pembelian harta berupa mesin sebesar Rp 1.000.000 maka harta bertambah Rp 1.000.000. Kemudian apabila harta tersebut dibeli melalui hutang maka hutang akan bertambah Rp 1.000.000. Namun jika mesin dibeli secara tunai maka kas akan berkurang Rp 1.000.000. Dengan demikian maka diperoleh hasil yang seimbang. Jadi setiap pencatatan transaksi mempengaruhi dua akun yang berbeda, dan setiap pencatatan transaksi harus menghasilkan jumlah atau nilai yang seimbang. Sehingga melalui laporan neraca kita dapat mengetahui jumlah harta, jumlah

hutang dan jumlah modal. Contoh laporan Neraca dapat dilihat kembali pada Bab 3.

Laporan keuangan yang disusun setelah laporan neraca adalah laporan laba/ rugi dan laporan perubahan modal. Laporan laba rugi akan menunjukkan besaran keuntungan ataupun kerugian yang dialami, sedangkan laporan perubahan modal menunjukkan kondisi modal terkini akibat aktivitas usaha yang dilakukan. Contoh laporan Laba/ Rugi Sederhana dan laporan perubahan Modal dapat dilihat kembali pada Bab 3.

Referensi:

- Kementerian Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif. 2020. Buku Pedoman Kelompok Sadar Wisata. Tersedia pada <https://www.kemenparekraf.go.id/post/pedoman-kelompok-sadar-wisata-dan-petunjuk-penyelenggaraan-saka-pramuka-pariwisata> Diakses tanggal 11 Agustus 2020.
- IAI. 2020. http://iaiglobal.or.id/v03/files/file_sak/emkm Diakses tanggal 12 Agustus 2020.



Dr. Elizabeth Lucky Maretha Sitinjak, SE, M.SI, CPA, mengajar di Program Studi Akuntansi S1 dan S2 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unika Soegijapranata. Mata kuliah yang diampu Manajemen Keuangan, Teori Investasi dan Pasar Modal, Analisis Keuangan dan Valuasi, Manajemen Aset, Manajemen Risiko, dan Sistem Saham. Penulis lebih menekuni perilaku investor individu dan aksiaksi korporasi dalam menjalankan operasional perusahaan untuk mendapatkan nilai perusahaan yang lebih baik. Serta pengabdian tentang memberikan pelatihan pembuatan laporan keuangan UMKM.



Shandy Jannifer Matitaputty, S.E., M.Si., BKP adalah dosen dan peneliti di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unika Soegijapranata. Selain mengajar, penulis aktif dalam berbagai penelitian dan pengabdian dalam bidang ekonomi pembangunan, kemiskinan, perpajakan serta pendampingan UMKM.



Dr. Ir. Florentinus Budi Setiawan, MT, IPM mengajar di Program Studi Teknik Elektro S1 Fakultas Teknik Unika Soegijapranata. Mata kuliah : Mikroprosesor dan Mikrokontroler; Pengolahan Sinyal Digital; Pemrograman; Komunikasi Data; Dasar Telekomunikasi. Penulis lebih menekuni penelitian dibidang Signal Processing, Biomedika dan Instrumentasi berbasis Mikroprosesor. Serta pengabdian tentang mesin-mesin teknologi tepat guna.



DR. Ir. Lindayani, MP, mengajar di Program Studi Teknologi Pangan S1 dan S2, Fakultas Teknologi Pertanian Unika SOEGIJAPRANATA. Mata kuliah yang diampu Mikrobiologi Pengolahan Pangan, Bioteknologi Pangan, Fermentasi Pangan, Biologi, Metode Riset. Penulis menekuni bidang Mikrobiologi Pengolahan Pangan untuk mengontrol dan menghasilkan produk pangan yang mempunyai nilai nutrisi dan fungsional yang baik. Penulis juga terlibat pada kegiatan pengabdian dengan memberi pelatihan pengelolaan pangan yang sehat kepada masyarakat.

