PENERAPAN *SPREADSHEET* SEBAGAI SISTEM PENCATATAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA NGI

Ifah Nur Fauziah

Student Number: 22312194

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2026

LAPORAN AKHIR MAGANG

PENERAPAN *SPREADSHEET* SEBAGAI SISTEM PENCATATAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA NGI

Laporan Akhir Program Magang Disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat untuk mencapai derajat Sarjana Strata-1 Program Studi Akuntansi pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

Dibuat oleh:

Ifah Nur Fauziah

Student Number: 22312194

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2026

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa	: Ifah Nur Fauziah
NIM	: 22312194
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Bisnis dan Ekonomika
Judul kegiatan	: Penerapan *Spreadsheet* Sebagai Sistem Pencatatan Dan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Nifira Garment Industries
Tempat pelaksanaan	: Jl. Menayu Lor 2 No. 167a, Kersan, Tirtonirmolo, Kec. Kasihan, Kab.Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55182

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan tengah magang ini merupakan tulisan saya sendiri tanpa ada bantuan dari pihak lain, selain pembimbing dan narasumber terkait.
2. Laporan tengah magang ini belum pernah dipublikasikan dalam bentuk apa pun di Universitas Islam Indonesia, maupun di perguruan tinggi lainnya.
3. Dalam Laporan tengah magang ini tidak terdapat karya ilmiah atau pendapat orang lain kecuali tertulis sebagai rujukan dalam naskah dan tercantum pada daftar Pustaka.

Yogyakarta, 21 April 2026

Yang menyatakan,



Ifah Nur Fauziah

NIM 22312194

SURAT KETERANGAN HASIL KEMIRIPAN

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Ring road Utara, Condongcatur, Depok
Sleman, Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885007, 885376
F. (0274) 882589
E. bisnis@uii.ac.id
W. bisnis.uii.ac.id

SURAT KETERANGAN HASIL TES KEMIRIPAN

No.: 3030/Ka.Div/10/Div.PP/VI/2026

Bismillaahirrahmaanirrahiim.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	:	**Ifah Nur Fauziah**
Nomor Mahasiswa	:	**22312194**
Dosen Pembimbing	:	**Dra. Reni Yendrawati, M.Si.**
Program Studi	:	**Akuntansi**
Judul Karya Ilmiah	:	**Penerapan *Spreadsheet* Sebagai Sistem Pencatatan dan Penyusunan Laporan Keuangan pada Nifira Garment Industries**

Karya ilmiah yang bersangkutan di atas telah melalui proses tes kemiripan (*similarity test*) menggunakan **Turnitin** dengan hasil **12% (dua belas persen)** sesuai aturan batas maksimal dinyatakan lolos yang diberlakukan di Universitas Islam Indonesia yaitu sebesar 20% (dua puluh persen).

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Yogyakarta, 19 Juni 2026

Kepala Divisi Pengelolaan Pengetahuan,

YOGYAKARTA

Suwardi, S.IP., M.IP

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKHIR TA MAGANG

PENERAPAN *SPREADSHEET* SEBAGAI SISTEM PENCATATAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA NGI

Dibuat oleh:

Ifah Nur Fauziah

Student Number: 22312194

Disahkan oleh:

Yogyakarta, 16 Juni 2026

Dosen Pembimbing



Dra. Reni Yendrawati, M.Si.

BERITA ACARA UJIAN MAGANG

MAGANG BERJUDUL

PENERAPAN SPREADSHEETS SEBAGAI SISTEM PENCATATAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA NGI

Disusun oleh : IFAH NUR FAUZIAH

Nomor Mahasiswa : 22312194

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Kamis, 09 Juli 2026

Penguji/Pembimbing Magang : Reni Yendrawati, Dra., M.Si., CFra.

Penguji : Kinanthi Putri Ardiami, SE., Ak., M.Ak.

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Dr. Mahmudi, S.E., M.Si.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan karunia, rahmat, dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan silabus magang ini dengan baik. Penyusunan silabus ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk melaksanakan kegiatan magang sebagai bagian dari tugas akhir dalam menempuh pendidikan Sarjana Akuntansi di Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia. Adapun laporan magang ini disusun dengan judul *"Penerapan Spreadsheet sebagai Sistem Pencatatan dan Penyusunan Laporan Keuangan pada NGI"*.

Penyusunan laporan magang ini tidak hanya bertujuan sebagai pemenuhan kewajiban akademik semata, tetapi juga sebagai sarana untuk meningkatkan pengetahuan serta mengembangkan keterampilan, baik yang bersifat umum maupun khusus. Melalui kegiatan ini, saya juga berupaya untuk memahami dan menumbuhkan sikap profesional serta mengenal budaya kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia usaha dan industri, sehingga dapat menjadi bekal yang bermanfaat di masa mendatang.

Saya menyadari bahwa proses penyusunan laporan magang ini tidaklah mudah dan tidak terlepas dari berbagai tantangan. Tanpa adanya bantuan, arahan, serta dukungan dari berbagai pihak tentu akan sulit bagi saya untuk menyelesaikan laporan ini dengan baik. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat dan terima kasih, saya ingin menyampaikan apresiasi kepada :

1. Kedua orang tua penulis tercinta, Umi Thoyyibah dan Abdul Ghofar, yang tak pernah lelah menautkan doa di setiap langkah perjalanan penulis. Dalam diamnya pengorbanan dan hangatnya kasih sayang yang tak terhingga, mereka menjadi sumber kekuatan yang selalu menguatkan saat lelah, serta cahaya yang menuntun di setiap keraguan yang penulis alami. Dukungan dan semangat yang mereka berikan bukan hanya menjadi penyemangat, tetapi juga menjadi alasan bagi penulis untuk terus melangkah dan menyelesaikan setiap proses ini dengan sebaik-baiknya.
2. Bapak Prof. Johan Arifin, SE., M.Si., Ph.D., CfrA., CIPSAS, selaku dekan Fakultas Bisnis Ekonomika Universitas Islam Indonesia, yang telah memberikan arahan, dukungan, serta kontribusi dalam menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, sehingga penulis dapat menjalani proses perkuliahan hingga tahap penyusnan laporan ini dengan baik.

3. Bapak Prof. Rifqi Muhammad, S.E., M.Ak., Ph.D., SAS, ASPM, selaku ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia, yang telah memberi arahan dalam pelaksanaan tugas akhir magang.
4. Ibu Drs. Reni Yendrawati, M.Si., selaku dosen pembimbing yang dengan penuh kesabaran telah meluangkan waktu, tenaga, dan pemikirannya untuk membimbing serta mengarahkan penulis dalam setiap tahap penyusunan tugas akhir ini. Penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala perhatian, dukungan dan bimbingan yang diberikan, yang sangat membantu penulis dalam melewati setiap proses dengan lebih terarah dan penuh keyakinan.
5. Seluruh dosen dan staf di Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan banyak pembelajaran dan pengetahuan kepada saya.
6. Mentor saya, Bapak Arifin Praditya Putra di perusahaan Nifira Garment Industries, yang telah memberikan kesempatan berharga kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan magang. Selain itu, beliau juga dengan terbuka membantu dan mendukung penulis dalam memperoleh data serta informasi yang dibutuhkan selama proses penyusunan laporan magang, sehingga penulis dapat memahami secara langsung praktik yang ada di lapangan.
7. Teman-teman penulis, yang selalu hadir dan menemani dalam setiap proses yang dilalui, dengan penuh dukungan, semangat, serta kebersamaan yang begitu berarti. Mereka tidak hanya menjadi tempat berbagi cerita, tetapi juga menjadi sumber kekuatan di saat penulis merasa lelah atau mengahadapi kesulitan. Dengan dukungan mereka, baik dalam bentuk obrolan sederhana, saling mengingatkan, atau sekedar menemani di situasi tertentu, memberikan pengaruh yang sangat berarti bagi penulis untuk tetap bertahan dan melanjutkan apa yang sudah penulis mulai. Sehingga setiap proses yang dijalani terasa lebih ringan, lebih hangat, dan lebih mudah untuk dilalui.

8. Serta, semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam proses penyusunan tugas akhir ini.

Yogyakarta, 10 Mei 2026

Yang menyatakan,

Ifah Nur Fauziah

NIM 22312194

DAFTAR ISI

LAPORAN AKHIR MAGANG ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS iii
SURAT KETERANGAN HASIL KEMIRIPAN iv
LEMBAR PENGESAHAN iv
BERITA ACARA UJIAN MAGANG ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI vi
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR LAMPIRAN x
ABSTRAK xi
BAB I PENDAHULUAN 16
1. 1 Latar Belakang 16
1. 2 Rumusan Masalah 18
1. 3 Tujuan Magang 18
1. 4 Manfaat Magang 19
1.4.1. Bagi Penulis 19
1.4.2. Bagi Perusahaan 19
1.4.3. Bagi Prodi Akuntansi FBE UII 20
1. 5 Sistematika Penulisan 20
BAB II KAJIAN PUSTAKA 22
2. 1 Landasan Teori 22
2.1.1 Teori Dasar Sistem Informasi Akuntansi 22
2.1.2 *Spreadsheet* sebagai Alat Pencatatan dan Pengolahan Data 23
2.1.3 Pencatatan dan Penyusunan Laporan Keuangan 25
2.1.4 Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan Keuangan 26
2. 2 Kajian Penelitian Terdahulu 28
BAB III METODE PENELITIAN 30
3. 1 Jenis Penelitian 30
3. 2 Sumber Dan Data Penelitian 30
3. 3 Teknik Pengummpulan Data 31
3. 4 Teknik Analisis Data 32
BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG 33
4. 1 Profil Instansi 33
4.1.1 Profil Perusahaan 33

4.1.2 Tentang Perusahaan 34
4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan 34
4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan 35
4.1.5 Tugas dan Fungsi 36
4. 2 Aktivitas Magang 40
4.2.1 Tempat dan Waktu Kegiatan Magang 40
4.2.2 Data Peserta Magang 40
4.2.3 Laporan Aktivitas Selama Kegiatan Magang 41
4. 3 Hasil dan Pembahasan 46
BAB V PENUTUP 58
5. 1 Kesimpulan 58
5. 2 Keterbatasan 59
5. 3 Saran 59
DAFTAR PUSTAKA 61
LAMPIRAN 63

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Laporan Aktivitas Selama Kegiatan Magang di NGI 41
Tabel 4.2 *Chart Of Accounts* 49
Tabel 4.3 Format Buku Besar dan Buku Pembantu Piutang Usaha 50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perusahaan Nifira Garment industries 35

Gambar 4.2 Siklus Pencatatan Akuntansi..... 51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Link Video Magang 62

Lampiran 2 *Curriculum Vitae* 62

Lampiran 3 Data-Data yang diperoleh Selama Magang 66

ABSTRAK

Pencatatan dan pelaporan keuangan yang tertata dengan baik merupakan aspek penting dalam mendukung pengambilan keputusan serta keberlangsungan suatu usaha. Namun, masih banyak perusahaan skala kecil dan menengah yang menghadapi berbagai kendala, seperti proses pencatatan yang masih dilakukan secara manual, keterbatasan sumber daya manusia, serta belum terintegrasinya sistem informasi keuangan secara optimal. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang sedang diterapkan di Nifira Garment Industries (NGI), merancang sistem berbasis *Google Spreadsheet*, serta mengevaluasi manfaat dari implementasinya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Populasi penelitian mencakup seluruh aktivitas pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan di NGI, sedangkan sampel ditentukan menggunakan teknik purposive sampling yang melibatkan pemilik perusahaan serta pihak-pihak yang berperan dalam pengelolaan keuangan. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara semi-terstruktur, dan dokumentasi. Selanjutnya, data dianalisis melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, dengan pengujian keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan *Google Spreadsheet* mampu meningkatkan keteraturan dalam pencatatan transaksi, mempercepat proses penyusunan laporan keuangan, meminimalkan kesalahan dalam penginputan data, serta menyediakan informasi keuangan secara *real-time*. Penelitian ini menyimpulkan bahwa *Google Spreadsheet* merupakan alternatif sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang efektif, fleksibel, dan ekonomis bagi perusahaan yang memiliki keterbatasan sumber daya manusia.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Pelaporan Keuangan, *Google Spreadsheet*, Usaha Kecil dan Menengah, Pencatatan Transaksi.

BAB I
PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Pencatatan keuangan menjadi landasan untuk perencanaan keuangan yang efektif. Dengan memahami secara baik bagaimana uang mengalir dalam bisnis, pelaku UKM dapat membuat rencana keuangan untuk jangka pendek dan panjang. Rencana keuangan ini melibatkan alokasi dana untuk pengembangan bisnis, pembayaran utang, dan cadangan dana darurat, yang semuanya mendukung akan keberlanjutan dan pertumbuhan sebuah usaha. Penetapan standar pencatatan keuangan bagi Usaha Kecil Menengah (UKM) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi pelaku bisnis di dunia usaha, terkhususnya UKM, dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan secara tertib dan sistematis. Dengan adanya standar tersebut, UKM diharapkan mampu menyusun laporan keuangan yang lebih rapi, mudah dipahami. Serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku (Andarsari and Dura, 2018).

Laporan keuangan pada sebuah perusahaan berperan memberikan informasi terkait keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan tersebut. Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi mengenai kinerja keuangan, posisi keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan untuk membuat keputusan ekonomi, sebagai mana yang dinyatakan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 2025, laporan keuangan menyajikan informasi lebih dari sekedar angka-angka karena seharusnya mencakup informasi yang menyangkut posisi keuangan dan kinerja perusahaan yang berguna untuk pengambilan keputusan ekonomi (Arista and Nurlaila, 2022).

NGI merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konveksi, yaitu bidang industri yang memiliki karakteristik transaksi keuangan yang cukup kompleks dan berulang, seperti pembelian bahan baku kain dan aksesoris, biaya tenaga kerja produksi, biaya operasional, penjualan produk jadi, dan lain sebagainya. Kompleksitas transaksi tersebut menuntut adanya sistem pencatatan keuangan yang tertib dan terstruktur agar perusahaan dapat menyusun laporan

keuangan secara tepat waktu dan akurat. Namun, dalam praktiknya, perusahaan masih menghadapi keterbatasan pada sumber daya manusia (SDM) sehingga masih melakukan pencatatan keuangan secara manual atau pencatatan yang belum terorganisir dengan baik, yang dimana dapat menimbulkan risiko kesalahan pencatatan, keterlambatan penyusunan laporan keuangan, hingga keterbatasan informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh manajemen. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) dapat menyebabkan tingginya beban kerja dikarenakan personel yang tidak memadai, yang dimana akan mempengaruhi efisiensi, efektivitas, dan akurasi pelaporan (Sevina et al., 2026).

Pemanfaatan teknologi yang tepat memungkinkan perusahaan untuk menyederhanakan proses pencatatan keuangan. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi saat ini dapat mendorong perusahaan untuk beradaptasi dalam pengelolaan keuangan agar lebih efektif, efisien, dan akurat. Salah satu bentuk dari pemanfaatan teknologi adalah dengan menggunakan *Spreadsheet,* yang memungkinkan pengelolaan data keuangan dilakukan secara real-time dan terintergrasi. Broman dan Woo, 2018 (dalam Ihsan et al., 2025), secara fungsional, *Spreadsheet* memiliki kemampuan untuk mengolah data yang tersusun dalam bentuk tabel, di mana setiap sel dapat diisi dengan angka, teks, maupun rumus. Rumus tersebut memungkinkan sistem menghitung dan menghasilkan nilai secara otomatis berdasarkan hubungan antar sel. Dengan fitur ini, pengguna dapat melakukan berbagai analisis data secara cepat dan praktis, seperti perhitungan dalam penjumlahan, pengurangan, perkalian, pencarian nilai rata-rata, penentuan nilai tertinggi dan terendah, hingga pengolahan data statistik dan keuangan. Selain itu, *Spreadsheet* juga mendukunng analisis simulasi *what-if analysis*, yaitu kemampuan untuk melihat perubahan hasil secara langsung ketika nilai input diubah. Kemampuan tersebut menjadikan *Spreadsheet* sebagai alat yang tidak hanya hemat biaya, melainkan juga berperan penting dalam mendukung pengambilan keputusan yang didasarkan pada data.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pencatatan dan penyusunan laporan keuangan dengan sumber daya manusia (SDM) yang terbatas, NGI menerapkan *Spreadsheet* sebagai sistem pencatatan dan pelaporan keuangan. *Spreadsheet* dipilih karena bersifat fleksibel, mudah diakses, serta memiliki biaya penerapan

yang relatif rendah. Ketiadaan sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang terstruktur sebelumnya, menyebabkan perusahaan memiliki resiko akan mengalami ketidaktepatan dalam perhitungan biaya produksi dan laba usaha. Oleh karena itu, penerapan *Spreadsheet* diharapkan dapat menjadi solusi praktis yang efektif dibandingkan sistem manual, sekaligus meningkatkan keteraturan pencatatan dan kualitas laporan keuangan perusahaan.

Berdasarkan kondisi yang terlampir, penelitian ini dilakukan untuk menganalisis penerapan *Spreadsheet* sebagai sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan laporan keuangan pada NGI. Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai pemanfaatan teknologi *Spreadsheet* dalam pengelolaan keuangan perusahaan, serta menjadi bahan evaluasi dan referensi bagi perusahaan lainnya dalam meningkatkan sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan.

1. 2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang saat ini berjalan pada perusahaan NGI?
2. Bagaimana merancang sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan berbasis *Spreadsheet* yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan NGI?
3. Apa manfaat dari penerapan *Spreadsheet* terhadap keteraturan dalam pencatatan, kemudahan dalam penyusunan laporan keuangan, dan memberikan informasi terkait keuangan bagi perusahaan?

1. 3 Tujuan Magang

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disusun, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana berjalannya pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang digunakan oleh perusahaan NGI selama ini.
2. Untuk membantu merancang dan menerapkan sistem pencatatan, serta penyusunan laporan keuangan menggunakan *Spreadsheet* yang sesuai

dengan kebutuhan perusahaan.

3. Untuk membantu perusahaan dalam membuat pencatatan keuangan lebih teratur dan memudahkan penyusunan laporan keuangan, sehingga menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam mengambil keputusan.

1. 4 Manfaat Magang

Kegiatan magang memiliki beberapa manfaat, diantaranya:

1.4.1. Bagi Penulis

Program magang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara langsung. Melalui magang, mahasiswa dapat memahami bagaimana proses kerja di sebuah perusahaan, khususnya yang memiliki keterkaitan dengan jurusan yang sudah ditekuni oleh mahasiswa. Program ini juga membantu mahasiswa dalam mengembangkan beberapa *soft skills* yang sering digunakan dalam dunia kerja seperti komunikasi, kedisiplinan, tanggung jawab, manajemen waktu, bahkan kemampuan bekerja sama dalam tim. Dari pengalaman tersebut, mahasiswa dapat belajar bahwa ketelitian, sikap profesional, dan kemauan untuk terus belajar merupakan hal yang penting sebagai kunci sukses dalam bekerja.

1.4.2. Bagi Perusahaan

Dengan adanya program magang ini, mahasiswa dapat membantu dengan mendukung kegiatan operasional pada perusahaan seperti, membantu dalam hal pencatatan transaksi harian, penataan dokumen transaksi, memberikan bantuan dalam proses pengelolaan keuangan agar lebih rapi dan terstruktur, dan lain sebagainya. Selain itu, mahasiswa magang juga dapat berkontribusi dalam memberikan ide atau sudut pandang baru yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam meningkatkan efektivitas kerja, khususnya dalam penerapan yang terkait dengan jurusan yang sudah ditekuni mahasiswa selama bangku perkuliahan.

1.4.3. Bagi Prodi Akuntansi FBE UII

Program magang ini juga memberikan manfaat bagi kampus karena dapat menjadi jembatan antara pembelajaran di perkuliahan dengan kebutuhan nyata di dunia kerja. Dengan adanya program ini, kampus bisa melihat sejauh mana materi yang telah diajarkan, apakah sudah relevan dan dapat dapat diterapkan oleh mhasiswa ketika terjun ke lapangan. Hal ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk memperbaiki kurikulum agar lebih sesuai dengan perkembangan industri. Program ini juga dapat memperkuat hubungan kerja sama antara kampus dan perusahaan. Hal ini juga dapat membuka peluang bagi mahasiswa lain untuk mendapatkan kesempatan magang di perusahaan tersebut, bahkan bisa berkembang menjadi kerja sama yang lebih luas seperti penelitian, pelatihan, atau rekrutmen lulusan.

1. 5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam prroposal magang ini disusun secara terstruktur ke dalam lima bab utama, yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, serta Kesimpulan dan Saran. Setiap bab dirancang untuk saling berkaitan dan mendukung satu sama lain, sehingga keseluruhan isi proposal dapat tersampaikan dengan runtut dan mudah dipahami. Adapun masing-masing bab memiliki isi dan pembahasan yang berbeda, yang secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat uraian mengenai latar belakang yang melandasi pelaksanaan kegiatan magang, khususnya terkait pentingnya sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan dalam seuatu entitas. Selain itu, bab ini mencakup rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat kegiatan magang bagi berbagai pihak, serta sistematika penulisan laporan sebagai gambaran umum struktur karya ilmiah ini.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Landasan teori yang relevan dengan topik penelitian disajikan dalam bab ini, meliputi konsep sistem informasi akuntansi (SIA), pemanfaatan *Spreadsheet* dalam pengelolaan data keuangan, serta teori terkait pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Selain itu, disertakan pula kajian penelitian terdahulu sebagai referensi dan dasar pembanding dalam mendukung analisis.

BAB III METODE PENELITIAN

Penjelasan mengenai metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan magang diuraikan pada bagian ini, mencakup jenis penelitian, sumber dan jenis data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data yang digunakan dalam mengolah dan menginterpretasikan informasi yang diperoleh.

BAB IV PELAKSAAN PROGRAM MAGANG

Uraian mengenai pelaksanaan kegiatan magang disampaikan secara komprehensif, meliputi profil instansi, struktur organisasi perusahaan, tugas dan fungsi dari setiap bagian struktur perusahaan, serta aktivitas yang dilakukan selama magang berlangsung. Selain itu, hasil dan pembahasan terkait penerapan *Spreadsheet* dalam sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan juga dijelaskan pada bagian ini.

BAB V PENUTUP

Bagian ini menyajikan kesimpulan yang diperoleh berdasarkan hasil pembahasan, disertai dengan keterbatasan yang dihadapi selama pelaksanaan magang. Selain itu, disampaikan pula saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pihak terkait maupun pengembangan di masa mendatang.

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

2. 1 Landasan Teori

2.1.1 Teori Dasar Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah salah satu bagian yang sangat penting dalam kegiatan operasional di beberapa perusahaan saat ini. Mengapa penting? karena memiliki peran dalam memproses data transaksi keuangan menjadi informasi yang berguna untuk mengambil sebuah keputusan ekonomi. Sistem ini dibuat untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, mengolah data keuangan serta data lainnya secara rapi, sehingga bisa menghasilkan informasi yang tepat, benar, dan bisa dipercaya bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan. Definisi Sistem Informasi Akuntansi (SIA) menurut Gelinas et al., 1991 (dalam Sofia, 2018) yaitu sebagai sub-sistem khusus dari sistem informasi manajemen yang tujuannya adalah menghimpun, memproses, dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

Melalui penerapan SIA, setiap transaksi yang terjadi dapat dicatat secara sistematis sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Data yang dikumpulkan kemudian diolah menjadi informasi yang bernilai dan digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial, karyawan, serta pihak eksternal yang berkepentingan, mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan dan pengawasan. Sistem ini juga memiliki fungsi pengendalian yang bertujuan untuk menjaga keamanan aset perusahaan, termasuk data keuangan, agar informasi yang dihasilkan tetap tersedia, akurat, dan dapat dipercaya. Sehingga dengan adanya SIA, sistem tidak hanya berperan sebagai alat pencatatan, tetapi juga sebagai sarana pengendalian dan evaluasi kinerja keuangan perusahaan (Sofia, 2018).

Secara umum, SIA terdiri atas beberapa komponen utama yang saling berkaitan, yaitu sumber daya manusia, prosedur dan instruksi kerja, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta

pengendalian internal. Berikut fungsi dari setiap komponennya :

1. Sumber daya manusia, berperan sebagai pengguna sistem yang menjalankan proses pencatatan dan pengolahan data.
2. Prosedur dan instruksi kerja, berfungsi sebagai pedoman agar proses pencatatan berjalan secara konsisten dan terstruktur.
3. Data, informasi mentah yang diolah ke dalam sebuah sistem informasi akuntansi, yang dimana informasi mentah tersebut berasal dari berbagai informasi yang berada di dalam perusahaan seperti keuangan perusahaan.
4. Perangkat lunak, membantu data untuk mengolah informasi yang masih mentah.
5. Teknologi informasi, memiliki fungsi membantu perangkat lunak untuk menghasilkan data yang dibutuhkan, dan memastikan kebenaran, ketelitian, ketepatan waktu data serta informasi yang dihasilkan oleh SIA.
6. Pengendalian internal dibutuhkan untuk menyesuaikan data dengan karakteristik perancangan sistem tersebut.

Oleh karena itu, sistem informasi akuntansi dapat dipahami sebagai suatu kesatuan yang tersusun atas dua atau lebih komponen atau sub-sistem yang saling berhubungan dan berinteraksi secara terkoordinasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Sofia, 2018).

Dengan begitu, penerapan SIA yang tepat akan membantu perusahaan dalam meningkatkan kualitas pencatatan dan pelaporan keuangan. Sistem ini dapat diterapkan dalam berbagai bentuk, mulai dari sistem akuntansi manual hingga sistem berbasis teknologi informasi, termasuk penggunaan *Spreadsheet* sebagai alternatif sistem pencatatan keuangan yang sederhana namun fungsional, terutama bagi perusahaan dengan keterbatasan SDM.

2.1.2 *Spreadsheet* sebagai Alat Pencatatan dan Pengolahan Data

Spredsheet merupakan salah satu aplikasi atau fitur yang disediakan oleh *Google* untuk mengolah berbagai macam data di berbagai bidang yang jumlahnya tidak sedikit. Salah satu data yang dimaksud seperti dalam kegiatan pencatatan dan pengolah data keuagan.

Spreadsheet dirancang dalam bentuk lembar kerja (*Work Sheet)* berbasis tabel, yang terdiri dari baris dan kolom, yang dimana setiap sel nya dapat diisi dengan data berupa angka, teks, maupun rumus. Dengan adanya struktur tersebut, memungkinkan pengguna untuk melakukan pencatatan data secara sistematis dan mudah dipahami (cakrawala.ac.id, 2024).

Spreadsheet tidak hanya berfungsi sebagai alat untuk melakukan perhitungan sederhana seperti penambahan dan pengurangan, tetapi juga sebagai alat pengolah angka yang mampu mendukung proses pembuatan, pengelolaan, pengurutan, pengeditan, serta peringkasan data dalam jumlah besar. Melalui berbagai fungsi aritmatika dan statistika yang tersedia, *Spreadsheet* dapat digunakan untuk membantu penyelesaian perhitungan secara logika dan matematis. Alat ini juga banyak dimanfaatkan dalam menysusun catatan keuangan, membuat laporan keuangan, serta membuat rencana anggaran yang dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik, maupun diagram. Dalam berbagai bidang pekerjaan seperti disebuah suatu usaha, *Spreadsheet* memiliki peran cukup penting dalam menghitung laba dan rugi perusahaan, menentukan besaran keuntungan pada periode tertentu, serta menghitung gaji karyawan. *Spreadsheet* juga dapat digunakan untuk mengolah data menggunakan teknik statistika dasar, seperti perhitungan nilai rata-rata, median, nilai minimum dan maksimum, yang dimana hasilnya dapat ditampilkan secara visual agar lebih mudah dipahami oleh berbagai pihak. Kemampuan ini membantu mengurangi kesalahan perhitungan yang sering terjadi pada sistem pencatatan manual, sehingga meningkatkan ketelitian dan akurasi data (cakrawala.ac.id, 2024).

Keunggulan lain dari *Spreadsheet* adalah memiliki sifat yang fleksibel, sehingga mudah diakses dan biaya relatif rendah. Aplikasi ini dapat digunakan tanpa memerlukan perangkat lunak khusus lainnya, sehingga dapat sesuai diterapkan pada pekerjaan atau usaha yang memiliki masalah pada keterbatasan sumber daya manusia dan teknologi. Namun demikian, efektivitas penggunaan *Spreadsheet* sangat bergantung pada kemampuan pengguna dalam merancang dan mengelola sistem pencatatan yang terstruktur.

Dengan adanya berbagai fitur tersebut, *Spreadsheet* dapat diposisikan sebagai bagian dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang sederhana dan mendukung proses pekerjaan seperti pencatatan, pengolahan, dan penyusunan laporan keuangan. Dengan ini, *Spreadsheet* mampu membantu perkerjaan seorang akuntan di sebuah perusahaan dalam meningkatkan keteraturan pencatatan dan kualitas informasi keuangan yang dihasilkan.

2.1.3 Pencatatan dan Penyusunan Laporan Keuangan

Pencatatan keuangan merupakan tahap awal dalam proses akuntansi yang bertujuan untuk mendokumentasikan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam sebuah entitas secara sistematis dan kronologis. Setiap transaksi yang memiliki dampak bagi keuangan wajib dicatat berdasarkan bukti transaksi yang sah, agar informasi yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan. Pencatatan yang dilakukan secara tertib dan konsisten menjadi dasar penting bagi tersedianya data keuangan yang akurat dan andal. Pencatatan transaksi keuangan merupakan bagian penting dari sistem akuntansi bisnis. Dengan adanya pencatatan tersebut, pengguna dan pemilik bisnis lainnya dapat memonitor kesehatan keuangan bisnis dengan mudah, membuat keputusan berdasarkan data yang akurat, dan memenuhi persyaratan pembuatan laporan keuangan (Rizeki et al., 2024).

Setelah proses pencatatan dilakukan, tahap selanjutnya adalah penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan catatan yang berisi data serta informasi keuangan suatu entitas, baik perusahaan, organisasi, maupun individu, yang disusun secara sistematis dalam suatu periode tertentu. Laporan ini bertujuan untuk menggambarkan kondisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas secara menyeluruh, sehingga laporan ini dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti, dalam menilai keadaan keuangan, mengevaluasi kinerja, serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan disusun dengan mengolah data hasil pencatatan transaksi ke dalam bentuk laporan yang terstruktur, yang akan

memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan dan kinerja suatu entitas dalam periode tertentu. Laporan keuangan umumnya terdiri dari laporan laba rugi, laporan posisi keuangan (neraca), laporan perubahan ekuitas, serta laporan arus kas. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan digunakan oleh pihak internal maupun eksternal sebagai dasar dalam pengambil keputusan ekonomi (Ismail, 2023).

Penyusunan laporan keuangan yang baik harus mengacu pada prinsip dan standar akuntasi yang berlaku, supaya informasi yang dihasilkan dapat dibandingkan, dipahami, dan dipercaya. Ketepatan pencatatan transaksi serta pengklasifikasian akun yang sesuai akan sangat mempengaruhi kualitas laporan keuangan. Oleh karena itu, diperlukan sistem pencatatan yang terstruktur untuk meminimalkan kesalahan dan meningkatkan keandalan informasi keuangan.

Dalam praktiknya, proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan secara manual maupun dengan memanfaatkan teknologi informasi. Penggunaan alat bantu dapat berupa *Spradsheet* yang memungkinkan suatu entitas dapat mengelola data transaksi keuangan secara lebih efisien dan terorganisir. Dengan penerapan pencatatan yang sistematis dan penyusunan laporan keuangan yang tepat, entitas tersebut dapat memperoleh informasi keuangan yang berkualitas guna mendukung perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja keuangan.

2.1.4 Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan Keuangan

Menurut Sevina., et al (2026), Sumber Daya Manusia (SDM) merujuk pada tenaga kerja atau karyawan yang berkerja dalam suatu entitas, yang dimana mencakup berbagi aspek seperti kualifikasi, pengalaman, keterampilan, pengetahuan, dan keahlian yang dimiliki sesuai dengan bidang keuangan atau yang akan dituju. SDM bidang keuangan merupakan salah satu faktor penting dalam membantu pengelolaan keuangan suatu entitas dikarenakan berperan langsung dalam pelaksanaan proses pencatatan, pengelolaan, hingga penyusunan laporan keuangan. Kualitas SDM bidang akuntansi yang terlibat dalam pengelolaan keuangan sangat mempengaruhi ketepatan, keakuratan, dan

keandalan informasi keuangan yang dihasilkan. Oleh karena itu, kemampuan dan kompetensi SDM bidang akuntansi menjadi aspek yang tidak dapat dipisahkan dari keberhasilan sistem pengelolaan keuangan suatu entitas.

Praktiknnya, SDM bidang akuntansi yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan, wajib memiliki pemahaman mengenai prinsip-prinsip akuntansi dasar, prosedur pencatatan transaksi yang baik, serta dalam penggunaan alat bantu pencatatan keuangan. Keberadaan SDM yang memiliki kompetensi di bidang akuntansi serta pemahaman manajemen keuangan yang baik akan mejadi faktor penting dalam menjamin penyusunan laporan keuangan yang tepat, akurat, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Keterbatasan pengetahuan dan keterampilan SDM bidang keuangan dapat menyebabkan terjadinya kesalahan pencatatan, keterlambatan penysusunan laporan keuangan, serta menurunnya kualitas informasi keuangan. Hal tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi suatu entitas, terutama bagi perusahaan yang berskala kecil dan menengah, yang umumnya memiliki jumlah tenaga kerja terbatas. Selain kompetensi, ketersediaan jumlah SDM bidang akuntansi juga berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan keuangan. Beban kerja yang tinggi tanpa didukung oleh jumlah personel yang memadai dapat menghambat proses pencatatan dan pelaporan keuangan. Kondisi ini berpotensi menurunkan efisiensi dan efektivitas kerja, serta meningkatkan risiko kesalahan dalam pengelolaan data keuangan (Indra, 2025)

Dengan demikian, peran SDM bidang akuntansi dalam pengelolaan keuangan tidak hanya terbatas pada pelaksanaan teknis pencatatan saja, akan tetapi juga mencakup kemampuan dalam memanfaatkan teknologi serta memahami sistem keuangan yang diterapkan. Pengelolaan SDM bidang akuntansi yang baik akan mendukung terciptanya sistem pengelolaan keuangan yang efektif dan berkelanjutan.

2. 2 Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai penerapan *Spreadsheet* dalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan telah banyak dilakukan oleh berbagai peneliti. Asma Nadya Suwandi, Endang Afriyeni, Sepri Neswardi (2020) menunjukkan bahwa pencatatan transaksi berbasis *Spreadsheet* dapat meningkatkan pencatatan keuangan dan membantu menyusun laporan keuangan sesuai dengan siklus akuntansi pada umumnya, yang dimana memudahkan pemilik usaha untuk mengetahui laba rugi dan posisi keuangan mereka. Namun, *Spreadsheet* ini masih memiliki keterbatasan fitur yang akan membantu dalam merancang pencatatan dan penyusunan laporan keuangan, sehingga cocok untuk perusahaan dengan skala kecil dan menengah.

Kemudian penelitian yang dilakukan oleh M. Rizal Satria, Ade Pipit Fatmawati (2021) mengkaji bahwa penggunaan *Spreadsheet* dapat menjadi pilihan sistem akuntansi yang mudah dipelajari dan memiliki biaya yang efisien bagi perusahaan berskala kecil dan menengah. Akan tetapi, penelitian tersebut hanya dilakukan pada satu objek usaha dan difokuskan pada tingkat UMKM, sehingga hasilnya belum dapat diterapkan secara umum pada berbagai jenis dan skala perusahaan yang ada.

Penelitian lain juga dilakukan oleh Endira Ramadhani, Fitria Haqsari Ratnapertiwi, Nabilah Nur Salma, Sulikah Slamet Nurhayati (2022) dengan hasil penelitian yang menunjukkan bahwa perhitungan otomatis yang lebih akurat membuat penyusunan laporan keuangan lebih mudah dan lebih cepat diselesaikan. Namun, karena penelitian hanya meneliti pada satu UMKM dan berfokus pada perancangan sistem, efektivitas jangka panjangnya belum diuji dengan baik, serta hasilnya juga belum dapat digeneralisasikan secara luas.

Selain itu, Rakendro Wijayanto, Rubiatto Biettant, Hotman Tohir Pohan (2022) meneliti terkait penerapan *Spreadsheet* dalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa pelatihan dalam penggunaan rumus dan fungsi dasar *Spreadsheet* dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan pengolahan data. Kurangnya penelitian ini ialah keterbatasan pada waktu pelaksanaan yang singkat dan materi yang masih bersifat dasar, serta belum mengevaluasi efektivitas penerapannya dalam jangka panjang.

Penelitian lain dilakukan oleh Dini Oktafia, Sandhika Cipta Bidhari (2025), yang menemukan bahwa penggunaan *Google Spreadsheet* dapat membantu usaha yang memiliki skala kecil hingga menengah dalam membuat laporan keuangan yang lebih teratur dan sesuai dengan SAK. Akan tetapi, penelitian ini difokuskan pada penerapan dan belum menguji efektivitasnya secara kuantitatif maupun dalam jangka panjang, sehingga generalisasi hasilnya masih terbatas.

BAB III
METODE PENELITIAN

3. 1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yang bertujuan untuk memahami dan menggambarkan secara menyeluruh fenomena yang terjadi di lapangan berdasarkan kondisi nyata yang di alami oleh objek penelitian. Menurut Waruwu (2024), penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yang bertujuan untuk memahami dan menggambarkan secara menyeluruh fenomena yang terjadi di lapangan berdasarkan kondisi nyata yang dialami oleh objek penelitian.

Menggunakan pendekatan kualitatif, memungkinkan peneliti untuk menggali informasi terkait bagaimana *Spreadsheet* digunakan dalam mencatat transaksi, mengolah data keuangan, serta menyusun laporan keuangan pada NGI.

3. 2 Sumber Dan Data Penelitian

Sumber data penelitian adalah dasar utama dalam memperoleh informasi yang relevan untuk mendukung pencapaian tujuan peneliti. Data yang digunakan pada penelitian ini didapatkan dari berbagai sumber yang berkaitan langsung dengan penerapan *Spreadsheet* dalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan, seperti pada NGI. Menurut VW Sujarweni (2020), berdasarkan sumbernya, data penelitian dibagi menjadi dua jenis :

1. Data Primer

   Data primer merupakan data yang diperoleh peneliti secara langsung selama pelaksanaan kegiatan magang di suatu entitas seperti perusahaan yang bergerak dibidang konveksi, NGI. Pengumpulan data primer dilakukan melalui observasi terhadap proses pencatatan dan pelaporan keuangan yang berlangsung di perusahaan. Selain itu, data juga diperoleh melalui wawancara dengan pegawai yang terlibat secara langsung dalam pengelolaan keuangan perusahaan, sehingga peneliti dapat memperoleh informasi yang lebih mendalam mengenai sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang diterapkan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber data primer. Menurut VW Sujarweni (2020), data sekunder merupakan data yang dikumpulkan peneliti dari sumber-sumber yang telah tersedia sebelumnya. Data ini dapat diperoleh melalui berbagai referensi seperti buku, laporan, jurnal ilmiah, serta informasi lain yang relevan dengan penerapan *Spreadsheet* dalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan.

3. 3 Teknik Pengummpulan Data

Menurut Iba dan Wardhana (2023), teknik pengumpulan data merupakan langkah atau prosedur yang digunakan peneliti untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam proses penelitian dalam proses penelitian, sehingga data yang terkumpul dapat mendukung pencapaian dari tujuan penelitian. Pada penelitian ini, proses pengumpulan data dilaksanakan melalui beberapa metode yang disesuaikan dengan pendekatan kualitatif yang digunakan, antara lain sebagai berikut :

1. Observasi

Observassi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung aktivitas pencatatan dan penyusunan laporan keuangan di NGI. Peneliti juga memperhatikan alur kerja pengelolaan keuangan yang sedang berjalan di perusahaan. Dengan adanya observasi ini, peneliti diharapkan mendapatkan gambaran secara nyata mengenai bagaimana penerapan *Spreadsheet* sebagai sistem pencatatan keuangan akan diberlakukan, termasuk kendala yang akan dihadapi selama pelaksanaannya.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan orang perusahaan yang terlibat secara langsung dalam proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan milik NGI. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam mengenai penerapan *Spreadsheet,* cara pengoperasian, hingga kendala yang akan dihadapi dalam pengelolaan keuangan menggunakan *Spreadsheet*. Dengan adanya metode wawancara ini, peneliti dapat lebih memahami pandangan dan pengalaman dari sudut pandang informan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan dan mempelajari dokumen pendukung yang berkaitan dengan aktivitas keuangan perusahaan, seperti catatan transaksi, laporan keuangan, serta arsip administrasi lainnya. Teknik dokumentasi ini digunakan untuk melengkapi data hasil observasi dan wawancara, sehingga informasi yang diperoleh menjadi lebih akurat dan dapat memperkuat hasil analisis penelitian.

3. 4 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang meliputi beberapa tahapan seperti reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi yang kemudian diseleksi dan difokuskan sesuai dengan tujuan penelitian. Lalu, data tersebut disusun dan disajikan dalam bentuk uraian naratif untuk memberikan gambaran mengenai penerapan *Spreadsheet* dalam proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Setelah data disajikan, peneliti melakukan penafsiran yang menarik kesimpulan berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan. Untuk meningkatkan keakuratan dan keandalan data, dilakukan trigulasi sumber dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan data.

BAB IV
PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

4. 1 Profil Instansi

4.1.1 Profil Perusahaan

Nifira Garment Industries (NGI) merupakan perusahaan yang bergerak dibidang produksi pakaian (garment). NGI menerima berbagai jenis pembuatan busana sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Perusahaan ini memiliki kapasitas produksi hingga 50.000 potong pakaian setiap bulannya, sehingga dengan kapasitas ini perusahaan mampu memenuhi permintaan dalam skala kecil hingga besar. Dalam menjalankan operasionalnya, NGI melayani pelanggan dari berbagai wilayah, baik dalam negeri maupun luar negeri, seperti kawasan Asia dan Eropa. Jangkauan pasar yang luas tersebut mencerminkan komitmen dari perusahaan dalam menjaga kualitas produk serta ketepatan waktu produksi. Dengan didukung oleh tenaga kerja yang berpengalaman dan proses produksi yang terkontrol, NGI berupaya memberikan hasil terbaik kepada setiap pelanggan, sehingga kepercayaan konsumen terhadap mutu produk tetap terjaga.

Tujuan perusahaan adalah mengolah bahan baku menjadi produk jadi yang memiliki nilai tambah dan kualitas yang baik melalui proses produksi yang efisien, tekontrol, dan dikembangkan secara inovatif. Dengan berjalannya usaha ini, perusahaan berupaya memenuhi kebutuhan pasar dengan tetap melibatkan tenaga kerja secara optimal, sehingga perusahaan tidak hanya menghasilkan keuntungan, tetapi juga berkontribusi dalam menciptakan lapangan pekerjaan. Selain itu, kegiatan operasional perusahaan diharapkan dapat mendukung pertumbuhan ekonomi serta meningkatkan kemandirian industri di tingkat nasional.

4.1.2 Tentang Perusahaan

Nama Perusahaan	: Nifira Garment Indutries (NGI)
Alamat	: Jl. Menayu Lor 2 No. 167a, Kersan, Tirtonirmolo, Kec. Kasihan, Kab. Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55182
Telephone	: +62 8954-2096-9010
Website	: nifiragarment.com

4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi :

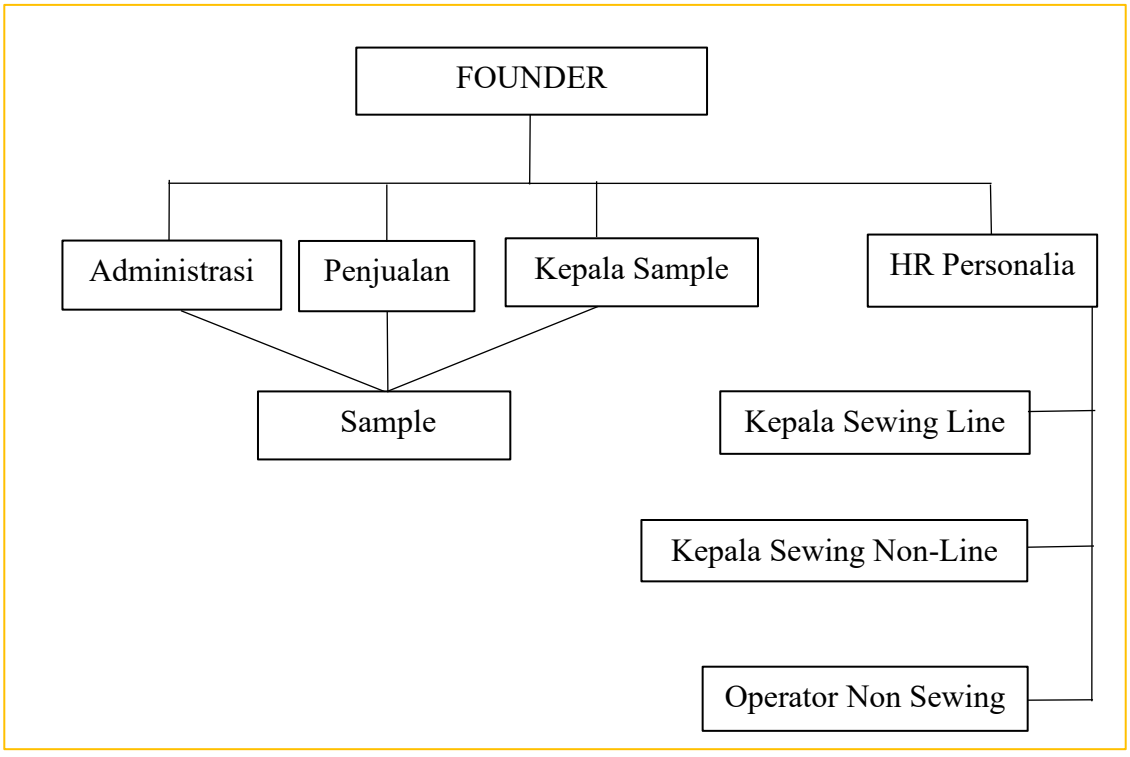
   Menjadi mitra terpercaya di pasar lokal dengan mengutamakan kesejahteraan karyawan melalui kebijakan kerja yang toleran dan berkeadilan.

2. Misi :
   - Menciptakan keseimbangan yang adil dan harmonis antara kepuasan pelanggan dan kepentingan karyawan dalam setiap proses kerja.
   - Menciptakan nilai terbaik bagi pelanggan dengan menawarkan harga yang terjangkau, didukung oleh sistem yang profesional serta pelayanan maksimal demi menjaga kualitas produk dan layanan.
   - Membangun budaya kerja yang berorientasi pada target realistis dan toleransi waktu yang manusiawi, tanpa mengurangi profesionalisme dan komitmen terhadap pemenuhan deadline pelanggan.

4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan gambaran mengenai pembagian tugas, tanggung jawab, serta hubungan kerja antarbagian untuk menjalankan kegiatan operasional dalam suatu entitas. Melalui struktur organisasi perusahaan, setiap posisi dalam perusahaan memiliki peran dan fungsi yang jelas sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berlangsung secara terarah dan terkoordinasi. Menurut Robbins and Judge (2022), struktur organisasi menerapkan sistem formal yang digunakan untuk mengatur pembagian kerja, pengelompokan tugas, serta hubungan wewenang dalam suatu entitas. Dengan adanya struktur organisasi perusahaan yang jelas, perusahaan dapat mengatur alur koordinasi, komunikasi, serta proses pengambilan keputusan secara lebih efektif.

Berikut adalah gambaran struktur perusahaan NGI yang menunjukkan susunan jabatan serta hubungan kerja antarbagian yang ada dalam perusahaan, mulai dari pimpinan hingga bagian operasional yang terlibat dalam proses produksi.



Gambar 4.1 *Struktur Organisasi Perusahaan Nifira Garment industries*.

4.1.5 Tugas dan Fungsi

Berikut penjelasan tugas dan fungsi dari setiap bagian yang tertera pada gambar struktur organisasi perusahaan NGI :

1. Founder

   Founder memegang peran sebagai pimpinan utama dalam suatu perusahaan yang memiliki tanggung jawab besar dalam menentukan arah serta kebijakan strategis organisasi perusahaan. Dalam menjalankan perannya, founder tidak hanya berfokus pada pengambilan keputusan penting yang berkaitan dengan perkembangan dan keberlangsungan perusahaan, tetapi juga turut mengawasi jalannya operasional serta mengordinasikan aktivitas di setiap divisi yang ada. Seluruh bagian dalam perusahaan berada di bawah pengawasan dan tanggung jawab founder, sehingga setiap keputusan yang diambil dapat berjalan sejalan dengan tujuan yang ingin dicapai. Dengan peran tersebut, founder juga memastikan bahwa visi dan misi perusahaan tetap menjadi dasar dalam setiap kebijakan dan langkah yang diambil, sehingga seluruh aktivitas perusahaan dapat berjalan secara terarah dan konsisten.

2. Administrasi

   Administrasi memilki peran yang cukup penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan, khususnya dalam mengelola berbagai aktivitas yang bersifat administratif. Tugas yang dijalankan tidak hanya sebatas mencatat, tetapi juga mencakup pengelolaan berbagai dokumen perusahaan, mulai dari penyusunan, penyimpanan, hingga pengarsipan agar dokumen tersebut tertata dengan rapi dan mudah ditemukan kembali saat dibutuhkan. Selain itu, bagian administrasi juga turut membantu dalam pengelolaan keuangan sederhana, seperti melakukan pencatatan transaksi dasar yang terjadi selama kegiatan operasional perusahaan berlangsung. Dengan pengelolaan administrasi yang baik dan terstruktur, alur kerja dalam perusahaan menjadi lebih tertata, sehingga dapat mendukung kelancaran aktivitas di setiap bagian serta meminimalkan kesalahan

dalam pengelolaan data dan dokumen.

3. Penjualan

   Divisi ini memiliki peran penting dalam menjalankan berbagai aktivitas yang berhubungan dengan pemasaran sekaligus penjualan produk perusahaan kepada pelanggan. Dalam pelaksanaannya, bagian ini tidak hanya bertugas menawarkan dan mempromosikan produk kepada calon konsumen, tetapi juga berusaha membangun serta menjaga hubungan yang baik dengan pelanggan agar tercipta kepercayaan dan loyalitas. Selain itu, divisi penjualan juga memastikan bahwa produk yang ditawarkan sesuai dengan kebutuhan dan dapat diterima oleh pasar. Untuk mendukung peningkatan penjualan, bagian ini terus berupaya mencari peluang pasar baru sekaligus mempertahankan pelanggan yang sudah ada, sehingga target penjualan perusahaan dapat tercapai secara optimal.

4. Kepala Sample

   Kepala sampel memiliki peran yang cukup penting dalam mengawasi sekaligus mengordinasikan proses pembuatan produk sampel sebelum ke tahap produksi massal. Dalam menjalankan tanggung jawabnya, kepala sampel memastikan bahwa setiap sampel yang dibuat sudah sesuai dengan desain yang direncanakan, serta memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tidak hanya itu, kepala sampel juga ikut terlibat dalam proses pengembangan produk, misalnya dengan melakukan penyesuaian atau perbaikan pada desain sampel jika masih ditemukan kekurangan. Hal ini dilakukan agar produk yang nantinya diproduksi benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan, maupun pasar.

5. Sample

   Divisi yang bertanggung jawab dalam pembuatan sampel produk memegang peranan yang cukup penting dalam tahap pengembangan sebelum produk diproduksi secara massal. Bagian ini memiliki tugas utama untuk membuat contoh atau *prototype* yang nantinya akan dijadikan acuan dalam proses produksi berikutnya.

Melalui sampel tersebut, perusahaan dapat memastikan bahwa desain, ukuran, dan kualitas produk sudah sesuai dengan yang diharapkan oleh pelanggan. Dalam praktiknya, divisi sampel tidak bekerja sendiri, melainkan dibawah koordinasi beberapa bagian seperti administrasi, penjualan, dan kepala sampel. Adanya koordinasi antarbagian ini membantu memastikan bahwa proses pembuatan sampel berjalan lebih terarah, sehingga hasil yang dihasilkan dapat sesuai dengan kebutuhan perusahaan maupun permintaan.

6. HR Personalia

   Bagian ini memiliki peran penting dalam mengelola sumber daya manusia (SDM) yang ada di dalam perusahaan. Tanggung jawab mencakup proses perekrutan karyawan baru, mulai dari mencari calon tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan hingga melaksanakan proses seleksi untuk mendapatkan kandidat yang tepat. Selain itu, bagian ini juga mengatur serta mengelola karyawan yang sudah bekerja agar dapat menjalankan tugasnya secara efektif sesuai dengan peran masing-masing. Tidak hanya itu, pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan kepegawaian juga menjadi tanggung jawabnya, seperti pencatatan data karyawan, penyimpanan dan pengarsipan dokumen terkait data karyawan, serta pengaturan berbagai hal lain yang berhubungan dengan kebutuhan administrasi tenaga kerja. Dengan pengelolaan yang baik, diharapkan kinerja karyawan dapat lebih terarah dan mendukung kelancaran operasional perusahaan.

7. Kepala Sewing Line

   Bagian ini bertanggung jawab dalam mengawasi jalannya proses produksi jahit yang menggunakan sistem line, yaitu sistem kerja yang dilakukan secara bertahap dan berurutan. Dalam sistem ini, setiap pekerja memiliki tugas masing-masing di setiap tahapan produksi jahit, sehingga proses produksi dapat berjalan secara terus menerus dari satu tahap ke tahap berikutnya. Kepala bagian berperan

memastikan bahwa setiap proses jahit dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, baik dari segi kualitas hasil maupun ketepatan waktu pengerjaan. Selain itu, bagian ini juga memantau kinerja para pekerja di lini produksi agar seluruh proses jahit dapat berlangsung dengan lancar, terkoordinasi dengan baik, dan mampu menghasilkan produk yang sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

8. Kepala Sewing Non-Line

   Bagian ini memiliki tanggung jawab dalam mengawasi seluruh proses produksi yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan jahit. Bagian ini mencakup proses seperti pemotongan kain (*cutting*), pengecekan kualitas (*quality control)*, finishing, hingga pengemasan (*packing)*. Dalam pelaksanaannya, kepala non-sewing memastikan setiap tahapan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan, baik dari segi kualitas maupun waktu penyelesaian. Selain itu, bagian ini juga mengoordinasikan pekerjaan antar bagian non-jahit agar alur produksi tetap lancar dan mendukung proses jahit secara keseluruhan. Dengan adanya pengawasan yang baik, hasil akhir produk dapat memenuhi standar perusahaan serta siap untuk dipasarkan.

9. Operator Non-Sewing

   Bagian ini memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan berbagai pekerjaan pendukung yang tidak berkaitan langsung dengan proses menjahit. Tugas yang dilakukan meliputi kegiatan penyelesaian akhir produk, seperti proses finishinng yang dimana untuk memastikan hasil produksi sudah rapi, bersih, dan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan. Selain itu, bagian ini juga menangani proses pengemasan atau *packing* sebelum produk didistribusikan kepada pelanggan. Operator non-sewing juga dapat terlibat dalam pekerjaan lain seperti pemeriksaan kualitas sederhana, perapian sisa benang (*trimming*), serta proses setrika (*pressing)* untuk memastikan produk siap kirim. Dengan peran tersebut, operator non-

sewing turut mendukung kelancaraan proses produksi secara keseluruhan.

4. 2 Aktivitas Magang

4.2.1 Tempat dan Waktu Kegiatan Magang

Nama Instansi	: Nifira Garment Industries (NGI)
Alamat	: Jl. Menayu Lor 2 No. 167a, Kersan, Tirtonirmolo, Kec.Kasihan, Kab. Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55182
Posisi	: Staff Akuntansi Keuangan
Periode Magang	: 04 Juni – 04 November 2025 (5 bulan)

4.2.2 Data Peserta Magang

Nama	: Ifah Nur Fauziah
NIM	: 22312194
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Bisnis dan Ekonomika
Universitas	: Islam Indonesia
No. Telp	: +62 8572 7307 084
E-mail	: 22312194@students.uii.ac.id

4.2.3 Laporan Aktivitas Selama Kegiatan Magang

Nifira Garment Industries (NGI) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi pakaian dengan layanan pembuatan berbagai jenis busana yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan. Didukung kapasitas produksi hinngga 50.000 pcs per bulan, NGI mampu menangani permintaan dalam skala kecil hingga besar secara optimal. Perusahaan ini juga memiliki jangkauan pasar yang luas, mencakup pasar domestik hingga internasional, dengan tetap mengedepankan kualitas prodduk serta konsistensi dalam ketepatan waktu produksi

Tabel 4.1 *Laporan Aktivitas Selama Kegiatan Magang di NGI.*

No	Tanggal	Kegiatan	Output
Juni			
1.	Minggu 1	Melakukan orientasi dan pengenalan lingkunagn perusahaan.	Mengenal dan memahami bagaimana sistem pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan berjalan.
2.		Mempelajari struktur oragnisasi dan operasional perusahaan.	
3.		Melakukan observasi awal terhadap sistem pencatatan keuangan yang masih bersifat manual.	
1.	Minggu 2	Mempelajari proses administrasi keuangan perusahaan.	Memahami lebih rinci terkait alur pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan, dan mendapatkan lebih lanjut terkait informasi transaksi sehari-hari apa saja yang digunakan
2.		Mengamati alur pencatatan keuangan perusahaan.	
3.		Mengumpulkan jenis transaksi keuangan apa saja yang digunakan perusahaan sebagai bahan analisis.	

			perusahaan.
1.	Minggu 3	Menganalisis akun apa saja yang perlu ditetapkan untuk perusahaan.	Menganalisis terkait pencatatan dan pelaporan keuangan seperti apa yang di inginkan oleh perusahaan.
2.		Mengidentifikasi laporan keuangan apa saja yang diperlukan dalam pencatatan keuangan pada perusahaan.	
3.		Menentukan format pencatatan keuangan yang akan digunakan.	
1.	Minggu 4	Menyusun format pencatatan keuangan perusahaan pada *Google Spreadsheet.*	Format awal untuk pencatatan dan laporan keuangan yang beberapa sudah tersinkronisasi dengan menggunakan rumus pada *Spreadsheet.*
2.		Menentukan rumus *Google Spreadsheet* yang akan digunakan agar saling tersinkronisasi antar laporan keuangan.	
3.		Melakukan diskusi awal dengan pihak perusahaan terkait format pencatatan keuangan.	
Juli			
1.	Minggu 1	Melakukan penyempurnaan rancangan format pencatatan keuangan berdasarkan masukan dari perusahaan.	Melengkapi dan merapikan format pencatatan dan laporan keuangan yang sudah mulai tersusun sesuai
2.		Menyusun format	

		pencatatan keuangan yang lebih terstruktur.	dengan permintaan perusahaan.
3.		Menyesuaikan pencatatan keuangan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	
1.	Minggu 2	Mengimplementasikan format pencatatan keuangan pada *Google Spreadsheet.*	Menerapkan format yang sudah terstruktur pada perusahaan sebagai percobaan pertama.
2.		Mengevaluasi format pencatatan keuangan yang telah di uji coba.	
1.	Minggu 3	Melakukan simulasi pencatatan transaksi harian pada *Google Spreadsheet.*	Mengetahui kendala apa saja yang terjadi ketika rumus-rumus pada *Spreadsheet* mulai diopersikan dalam transaksi perusahaan sehari-hari.
2.		Menguji efektivitas rumus yang telah di cantumkan pada *Google Spreadsheet.*	
3.		Mengidentifikasi kendala awal dalam penerapan *Google Spreadsheet.*	
1.	Minggu 4	Melakukan *trial and error* pada rumus yang tercantum pada *Google Spreadsheet.*	Menguji ke efektifan rumus-rumus yang sudah di susun pada *Spreadsheet.*
2.		Melakukan perbaikan awal terhadap format pencatatan keuangan.	
September			
1.	Minggu 3	Menambahkan detail keterangan pada setiap akun transaksi keuangan.	Membuat definisi atau makna untuk setiap akun transaksi pada laporan keuangan, agar memudahkan
2.		Menyempurnakan klasifikasi setiap akun	

		transaksi keuangan.	user dalam menginput setiap transaksi perusahaan.
3.		Melakukan *trial and error Google Spreadsheet.*	
1.	Minggu 4	Menyesuaikan pencatatan keuangan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	Format *Spreadsheet* lebih terstruktur dan sesuai dengan keinginan perusahaan.
2.		Melakukan penyesuaian format agar sistem lebih fleksibel.	
3.		Melakukan *trial and error Google Spreadsheet.*	
Oktober			
1	Minggu 1	Melakukan *trial and error Google Spreadsheet.*	Memastikan bahwa format maupun rumus yang sudah tersusun bekerja dengan baik.
1.	Minggu 2	Memperbaiki beberapa detail keterangan pada setiap akun transaksi keuangan.	Menyesuaikan atau mencocokkan kembali terkait akun-akun transaksi yang dibutuhkan oleh perusahaan.
2.		Mengevaluasi kesalahan pada definisi klasifikasi setiap akun transaksi keuangan pada *Google Spreadsheet.*	
1.	Minggu 3	Penyesuaian *Spreadsheet* dengan bagian sistem transaksi arus kas perusahaan.	Menyesuaiakan *Spreadsheet* bagian akunatnsi dengan bagian sistem transaksi harian yang menggunakan *Google Form,* serta
2.		Memperbaiki rumus yang digunakan dalam *Google Spreadsheet* yang *error.*	

			memastikan kembali terkait rumus-rumus pada *Spreadsheet* bekerja dengan baik.
1.	Minggu 4	Menyempurnakan alur pencatatan keuangan pada *Google Spreadsheet.*	Menyesuaikan kembali alur pencatatan dan pelaporan keuangan berdasarkan permintaan perusahaan.
2.		Melakukan penyesuaian akhir berdasarkan kebutuhan perusahaan.	
November			
1.	Minggu 1	Melakukan finalisasi alur pencatatan keuangan pada *Google Spreadsheet.*	Finalisasi penerapan *Spreadsheet* pada transaksi harian perusahaan.
2.		Melakukan diskusi evaluasi dan pengembangan pencatatan keuangan pada *Google Spreadsheet.*	
1.	Minggu 2	Melakukan pencatatan inventarisasi.	Memantau staf akuntansi dalam mengimplementasikan *Spreadsheet* untuk pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan.
2.		Melaksanakan training pada karyawan yang akan bertanggung jawab pada keuangan perusahaan dengan menggunakan *Google Spreadsheet.*	

4. 3 Hasil dan Pembahasan

Selama lima bulan melaksanakan magang di Nifira Garment Industries (NGI), sebuah perusahaan konveksi menengah yang menangani produksi hingga puluhan ribu potong pakaian di setiap bulannya. Penulis berkesempatan untuk terlibat langsung pada bagian akuntansi perusahaan dalam proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Proses perencanaan, pengembangan, serta implementasi sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang terintegrasi pada perusahaan Nifira Garment Industries dilaksanakan melalui beberapa tahapan dan berlandaskan analisis kebutuhan perusahaan.

Pada tahap awal, kegiatan magang difokuskan pada orientasi dan pengenalan lingkungan perusahaan, mempelajari struktur organisasi perusahaan, serta memahami alur kerja setiap divisi. Kemudian, penulis melakukan observasi terhadap bagaimana sistem pencatatan manual yang digunakan oleh perusahaan, mulai dari transaksi pembelian bahan baku, biaya tenaga kerja, biaya operasional, hingga penjualan produk massal maupun produk jadi. Dari observasi ini terlihat bahwa pencatatan manual memerlukan ketelitian yang cukup tinggi, rawan kesalahan, dan menyulitkan manajemen dalam memperoleh informasi keuangan secara akurat dan tepat waktu. Ditambah dengan keterbatasan jumlah staf akuntansi yang dimiliki oleh perusahaan juga akan menambah beban kerja, sehingga proses penyusunan laporan menjadi lebih lambat dan memerlukan koordinasi ekstra antardivisi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Arifin Praditya Putra, selaku pemilik perusahaan, beliau mengungkapkan bahwa kendala yang dialami perusahaan saat ini adalah belum adanya pencatatan dan pelaporan keuangan yang baik dan tertata dengan rapi pada perusahaan.

> *"Sistem keuangan di sini masih tergolong manual. Semuanya masih dicatat di dalam satu buku besar, mulai dari pengeluaran kecil sampai pemasukan dari customer. Kendalanya, kami jadi kesulitan untuk mengontrol keuangan perusahaan, hingga ingin mengambil keputusan untuk perusahaan kedepannya. Jadi saat ini perusahaan hanya mencatat keseluruhan laporan keuangan menggunakan excel sebagai recap*

bulanan saja. Padahal transaksi di perusahaan tidak sedikit." (Arifin Praditya P., Founder)

Hasil dari wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa keterbatasan pada pencatatan keuangan mendorong perusahaan untuk mengadopsi sistem yang lebih terintegrasi dengan mengembangkan *website* internal sebagai solusi dari permasalahan awal ini. *Website* internal ini dirancang untuk memudahkan proses rekapitulasi setiap transaksi, sehingga pencatatan dapat dilakukan dengan lebih cepat terstruktur, dan mengurangi beban pekerjaan yang sebelumnya sulit dilakukan. Kemudian dilanjutkan dengan Bapak Arifin Praditya P, beliau menyampaikan :

"Sebenarnya kami pernah untuk mengembangkan website internal yang dimana tujuan awal website ini dibangun untuk merekap seluruh proses bisnis yang ada di Nifira Garment Industries. Mulai dari proses administrasi, design produk, sampling, produksi, hingga produk yang sudah sampai ke tangan customer. Namun pada akhirnya proses akuntansi tetap harus kami lakukan secara terpisah.

Masalah lainnya juga ada pada keterbatasan SDM, yang dimana penanggung jawab perusahaan untuk bagian akuntansi itu belum ada. Hal ini menjadi salah satu kendala bagi kami untuk melakukan input di setiap transaksi yang ada, jadi pada saat ini, website internal hanya digunakan untuk merecap proses produksi, bukan untuk menysusun pencatatan keuangan bahkan membuat pelaporan keuangan perusahaan." (Arifin Praditya P., Founder)

Hasil wawancara diatas menegaskan bahwa keterbatasan sistem manual dan kurangnya SDM yang memadai menjadi faktor pendorong perusahaan dalam melakukan transformasi menuju sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang lebih terintegrasi. Dalam wawancara lanjutan yang dilakukan dengan Bapak Arifin Praditya P. selaku *founder* Nifira Garment Industries, beliau menyampaikan:

"Saya menginginkan sistem yang nantinya bisa langsung terintergrasi dari awal transaksi penginputan hingga kemudian menjadi sebuah laporan keuangan. Dengan ini, bagian akuntansi perusahaan tidak perlu lagi untuk terlalu banyak menginput data dikarenakan sistem yang sudah dilakukan telah mencakup ke semua bagian keuangan. Hal ini nantinya juga akan meminimalisir kesalahan dalam menginput sebuah data." (Arifin Praditya P., Founder).

Setelah mengidentifikasi permasalahan yanng dihadapi oleh perusahaan, penulis melakukan riset terkait sistem yang akan diajukan. Dari permasalahan-permasalahan dan kebutuhan perusahaan, penulis merekomendasikan kepada perusahaan untuk mengadopsi sistem berbasis *Google Ecosystem,* yaitu *Google Spreadsheet.* Menurut penulis, sistem ini dipilih karena selaras dengan kebutuhan perusahaan, yang dimana perusahaan menginginkan sistem yang mudah untuk dioperasikan tanpa menambah beban biaya operasional.

Dengan menggunakan *Google Spreadsheet* sebagai media pengelolaan data, perusahaan dapat menerapkan pencatatan dan pelaporan keuangan secara lebih efektif. Formula yang tersedia di *Spreadsheet* memudahkan perhitungan total transaksi, pengelompokkan berdasarkan kategori, serta penyusunan laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, arus kas, dan laporan lainnya dengan cepat dan akurat. Dengan sistem ini, menejamen dapat memperoleh informasi keuangan secara *real-time,* meminimalkan risiko kesalahan input, serta lebih mudah dalam melakukan evaluasi arus kas dan pengambilan keputusan strategis bagi perusahaan. Setelah menemukan sistem yang tepat untuk perusahaan, penulis melakukan penyesuaian kepada perusahaan terkait sistem yang akan diadopsi, sebagaimana yang ada pada hasil wawancara bersama Bapak Arifin Praditya P., beliau menanggapi:

"Kalau dari yang saya liat, sistem yang kamu ajukan sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan, bahkan ini bisa di input melalui perangkat mobile. Seperti yang sudah kita diskusikan sebelumnya, perusahaan menghadapi kendala termasuk terkait keterbatasan SDM dan potensi kesalahan dalam menginput data, dengan adanya sistem yang kamu

ajukan ini sudah dapat mengatasi dua hal tersebut." (Arifin Praditya P., Founder)

Setelah sistem yang diajukan disepakati bersama pihak perusahaan, penulis mulai menyusun rancangan teknis sistem pencatatan dan pelaporan keuangan terintegrasi yang disesuaikan dengan kebutuhan operasional Nifira Garment Industries. Perancangan sistem diawali dengan menentukan bentuk format pencatatan dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Mulai dari mendata transaksi apa saja yang terjadi dalam perusahaan, kemudian mengkategorikan setiap transaksi ke dalam beberapa akun. Hal ini dilakukan sebagai landasan dasar penulis dalam membuat kode untuk setiap akun, bertujuan memudahkan staf akuntansi mengidentifikasi dan mengelompokkan transaksi perusahaan, serta menjadikan laporan keuangan lebih teratur.

***Tabel 4.2** Chart Of Accounts.*

Jenis Akun	Kode Akun
Aset	1000
Kewajiban	2000
Ekuitas	3000
Pendapatan	4000
Beban	5000

Hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan masih menghadapi kendala dalam pencatatan dan pelaporan akuntansi. Berdasarkan kondisi tersebut, penulis merancang format pencatatan dan pelaporan keuangan yang lebih baik, terstruktur, serta sesuai dengan SAK 2025, sehingga dapat mendukung perusahaan dalam menyusun laporan keuangan secara lebih akurat dan informatif.

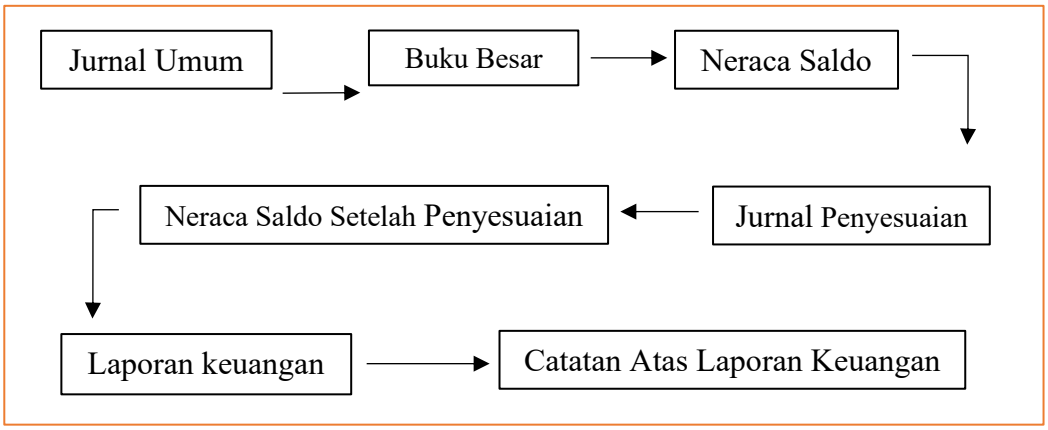
Jurnal umum sebagai alat pencatatan awal akuntansi yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan perusahaan secara berurutan berdasarkan tanggal terjadinya transkasi, yang kemudian akan dipindahkan ke dalam buku besar. Buku besar merupakan kumpulan akun yang berfungsi untuk mengelompokkan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal umum. Melalui buku besar, perusahaan dapat mengetahui perubahan saldo setiap akun secara lebih

jelas. Selain itu, buku besar juga memiliki peran penting dalam proses akuntansi karena menjadi dasar dalam penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan perusahaan. Meskipun buku besar sudah memuat pengelompokkan transaksi berdasarkan akun, informasi di dalamnya belum sepenuhnya menggambarkan rincian dari setiap saldo. Beberapa akun membutuhkan catatan yang lebih detail, misalnya akun piutang dari pelanggan, utang kepada pemasok kain, persediaan bahan baku, dan lainnya. Oleh karena itu, buku pembantu digunakan untuk melengkapi informasi dalam buku besar agar perusahaan dapat mengetahui rincian transaksi dengan lebih jelas.

Tabel 4.3 *Format Buku Besar dan Buku Pembantu Piutang Usaha.*

Buku Besar	1030 Piutang Usaha Tanggal | Kode Akun | Keterangan | Debit | Kredit | Saldo
Buku Pembantu	BUKU PEMBANTU PIUTANG Tanggal | Nama Pelanggan | No. Faktur | Keterangan | Jumlah | Pembayaran | Saldo | Jatuh Tempo

Neraca saldo memuat saldo akhir dari setiap akun dalam buku besar, seperti kas, piutang usaha, persediaan bahan baku, dan akun-akun transaksi lainnya. Saldo tersebut disusun berdasarkan posisi debit maupun kredit. Oleh karena itu, neraca saldo memiliki peran penting sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas. Setelah neraca saldo disusun, perusahaan perlu memeriksa kembali terhadap beberapa transaksi atau akun sebelum laporan keuangan dibuat, karena tidak semua kondisi saldo akhir periode telah mencerminkan kondisi yang sebenarnya. Neraca saldo setelah penyesuaian disusun setelah seluruh saldo akun disesuaikan dengan keadaan yang sesungguhnya, sehingga data tersebut dapat digunakan sebagai dasar yang lebih akurat dalam penyusunan laporan keuangan.



Gambar 4.2 *Siklus Pencatatan Akuntansi*.

Laporan keuangan merupakan bagian akhir dari proses pencatatan akuntansi yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu. Dengan adanya laporan ini, pemilik usaha dapat melihat apakah usaha tersebut memperoleh laba atau rugi, berapa jumlah harta yang dimiliki, berapa utang yang harus dibayar, dan bagaimana uang perusahaan digunakan selama periode tersebut berjalan.

Laporan laba rugi disusun untuk menunjukkan hasil usaha perusahaan dalam satu periode tertentu. Di dalam laporan ini, pendapatan yang diperoleh dibandingkan dengan beban yang dikeluarkan, sehingga perusahaan dapat mengetahui apakah kegiatan usahanya menghasilkan keuntungan atau mengalami kerugian. Laporan perubahan modal disusun untuk menunjukkan perubahan jumlah modal pemilik dalam satu periode tertentu. Perubahan modal tersebut dapat terjadi karena adanya laba atau rugi usaha, penambahan modal, maupun pengambilan dana oleh pemilik untuk keperluan pribadi. Neraca, merupakan laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada akhir periode. Laporan ini memuat informasi mengenai aset yang dimiliki perusahaan, kewajiban yang harus diselesaikan, serta modal pemilik. Melalui Neraca, perusahaan dapat melihat gambaran posisi keuangannya secara menyeluruh. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan dalam satu periode. Dalam penyusunannya, arus kas dibagi menjadi tiga aktivitas utama, yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Aktivitas operasi berhubungan dengan kegiatan utama perusahaan, aktivitas investasi menunjukkan transaksi yang berkaitan dengan

aset, sedangkan aktivitas pendanaan berkaitan dengan penambahan atau pengurangan dana dari modal dan pinjaman. Laporan ini membantu perusahaan untuk mengetahui jumlah kas yang tersedia dan bagaimana kas tersebut digunakan untuk mendukung kegiatan usaha. Melalui laporan arus kas, perusahaan dapat menilai apakah pengelolaan uang tunai sudah dilakukan dengan baik.

Catatan atas laporan keuangan berisi penjelasan tambahan yang melengkapi laporan keuangan. Bagian ini digunakan untuk memperjelas informasi yang belum terlihat secara rinci dalam laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan, maupun laporan arus kas. Di dalamnya dapat dijelaskan rincian akun, kebijakan pencatatan yang digunakan, serta informasi penting lain yang membantu pembaca memahami isi laporan keuangan dengan lebih jelas. Misalnya, pada laporan posisi keuangan hanya tertulis jumlah persediaan, sedangkan dalam catatan atas laporan keuangan dapat dijelaskan rincian persedian tersebut, seperti bahan baku, barang dalam proses, dan lain sebagainya. Selain itu, catatan ini juga dapat memuat informasi tentang metode penyusutan aset, rincian hutang, rincian piutang, atau kebijakan pencatatan lainnya yang digunakan oleh perusahaan. Dengan adanya catatan atas laporan keuangan, angka-angka yang disajikan dalam laporan utama tidak hanya terlihat sebagai nominal, tetapi juga memiliki keterangan yang mendukung dan mudah ditelusuri.

Berdasarkan hasil wawancara, perusahaan membutuhkan sistem pencatatan yang sederhana serta mudah digunakan. Pihak perusahaan menginginkan proses pencatatan yang tidak memakan banyak waktu, di mana satu kali input transaksi dapat langsung terhubung dengan seluruh laporan yang diperlukan. Dengan mempertimbangkan keterbatasan SDM, membutuhkan proses kerja yang lebih efisien, serta upaya untuk meminimalkan kesalahan dalam pencatatan dan pelaporan keuangan, penulis memanfaatkan formula pada *Spreadsheet* untuk membantu proses pengelolahan data keuangan perusahaan. Formula tersebut disusun agar data transaksi dapat diinput lebih mudah, dihitung secara otomatis, dan digunakan langsung dalam penyusunan laporan keuangan.

IFERROR digunakan untuk mencegah munculnya pesan *error* pada *Spreadsheet* ketika rumus tidak dapat menghitung data dengan benar. Adanya formula ini hasil *error* dapat diganti angka nol, tanda strip, atau sel kosongan, sehingga tampilan tetap rapi dan mudah dibaca. Bentuk umum rumus *IFERROR*:

*=IFERROR(*A2/B2, 0)

A2 digunakan sebagai contoh data atau rumus yang akan diperiksa dan dihitung nilainya, sedangkan B2 berfungsi sebagai nilai pengganti yang akan ditampilkan apabila terjadi kesalahan atau *error* pada hasil perhitungannya.

VLOOKUP merupakan salah satu formula *Spreadsheet* yang digunakan untuk mengambil data dari tabel lain secara otomatis. Cara kerja formula ini dengan mencari nilai tertentu, kemudian menampilkan informasi yang sesuai dari kolom yang sudah ditentukan. Dengan cara kerja formula yang seperti ini, dapat membantu staf akuntansi dalam mempercepat pengisian data pencatatan keuangan maupun laporan keuangan. Adapun bentuk umum rumus dari *VLOOKUP* :

=VLOOKUP(A2,*Sheet00!A:B,2,FALSE)*

A2 digunakan sebagai contoh data atau rumus yang akan diperiksa dan dihitung nilainya, *Spreadsheet* akan mencari data berdasarkan nilai yang terdapat pada sel A2 di tabel pada *sheet* yang dituju, yaitu pada range *Sheet00!A*. Jika data yang dicari ditemukan pada kolom pertama range tersebut, maka formula akan menampilkan nilai yang sesuai dari kolom kedua. Penggunaan '*false'* pada bagian akhir formula menunjukkan bahwa data yang dicari harus memiliki kecocokan yang sama persis.

IF digunakan untuk membuat keputusan secara otomatis berdasarkan kondisi tertentu. Jika kondisi terpenuhi, *Spreadsheet* akan menampilkan hasil pertama. Jika tidak terpenuhi, maka akan menampilkan hasil lain. Formula ini sangat membantu penulis dalam mengelompokkan data, menentukan status, atau memberikan keterangan berdasarkan hasil perhitungan. Bentuk umum dari formula *IF* :

=IF(kondisi/syarat, hasil jika benar, hasil jika salah)

Jika nilai yang dicari sesuai dengan kondisi/syarat yang telah ditentukan, maka hasil yang akan muncul adalah benar. Sebaliknya, jika nilai kondisi/syarat tidak sesuai dari yang telah ditentukan, maka hasil yang akan muncul adalah salah.

AND dapat digunakan ketika ingin memeriksa lebih dari satu kondisi atau secara bersamaan. Formula ini akan menghasilkan nilai *true* apabila semua kondisi yang diuji terpenuhi, dan sebaliknya, apabila terdapat satu saja kondisi yang tidak terpenuhi, maka hasilnya akan menjadi *false*. Dengan demikian, formula ini sangat cocok digunakan ketika suatu keputusan harus memenuhi beberapa syarat secara bersamaan. Bentuk formula *AND* :

=*AND*(kondisi 1, kondisi 2,....).

Formula *SUM* digunakan ketika terdapat beberapa angka yang ingin dijumlahkan, baik dalam satu kolom, satu baris, maupun dalam beberapa bagian data tertentu. Formula ini sangat membantu penulis dalam menghitung total nilai secara otomatis, sehingga proses perhitungan menjadi lebih cepat, praktis, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan perhitungan manual. Bentuk formula *SUM* :

=SUM(range data)

range data adalah kumpulan sel yang berisi angka yang akan dijumlahkan.

FILTER, formula ini digunakan untuk menyaring data berdasarkan syarat tertentu. Dengan formula ini, penulis dapat menampilkan data yang sesuai dengan kriteria yang diinginkan tanpa harus mencari satu per satu secara manual. data yang ditampilkan hanya data yang memenuhi kondisi filter, sedangkan data yang tidak sesuai tidak akan dimunculkan/kosong. Bentuk formula *FILTER* :

=*FILTER*(range data; kondisi filter)

Range data adalah area data yang ingin ditampilkan setelah proses penyaringan menggunakan formula *FILTER*. Kondisi filter adalah syarat yang digunakan untuk menemukan data mana yang akan ditampilkan.

Proses pengisian, pencatatan, dan pelaporan keuangan pada Nifira Garment Industries dengan menggunakan *Spreadsheet* disusun secara bertahap

dan terstruktur. Penyusunan ini bertujuan agar sistem pencatatan lebih mudah dipahami, mudah digunakan, serta dapat membantu pihak yang bersangkutan dalam mengelola data keuangan secara lebih rapi. Tahapan awal dalam proses ini dimulai dari pencatatan setiap transaksi ke dalam jurnal umum oleh staf akuntansi. Jurnal umum berfungsi sebagai tempat utama untuk mencatat seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan. Setiap data yang dimasukkan ke dalam jurnal umum, seperti tanggal transaksi, kode akun, nama akun, keterangan, debit, dan kredit, akan menjadi dasar bagi penyusunan laporan keuangan berikutnya. Dengan adanya sistem berbasis *Spreadsheet,* data yang telah dicatat pada jurnal umum dapat terhubung secara otomatis dengan bagian laporan lainnya. Dengan sistem ini, penyusunan laporan keuangan menjadi lebih cepat karena staf akuntansi tidak harus menyalin data secara manual dari satu bagian ke bagian yang lain. Selain itu, penggunaan *Spreadsheet* membantu meminimalkan kesalahan dalam pencatatan, memperlancar pengolahan data, dan membuat informasi keuangan perusahaan lebih mudah dipahami serta langsung dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Seperti yang telah dikatakan dalam wawancara bersama *founder* Nifira Garment Industries Bapak Arifin Praditya P. beliau mengatakan :

> *"Saya menginginkan sistem yang simple saja, tidak ribet, yang penting saya bisa memantau keuangan perusahaan dengan akurat, dan terstruktur. Sehingga saya dapat memahami secara baik bagaimana perputaran keuangan perusahaan berjalan." (Arifin Praditya P., Founder).*

Setelah sistem pencatatan dan pelaporan keuangan berbasis *Spreadsheet* diterapkan, Nifira Garment Industries mengalami perubahan yang cukup berarti dalam pengelolaan keuangannya. Pencatatan yang sebelumnya dilakukan secara manual dan terkadang tidak konsisten, kini menjadi lebih teratur, sistematis, dan mudah ditelusuri. Setiap transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran dana, dicatat melalui satu alur yang sama, sehingga risiko kesalahan atau selisih saldo akibat kelalaian pencatatan dapat diminimalkan. Penerapan sistem pencatatan dan pelaporan keuangan berabsis *Spreadsheet* juga membawa

perubahan signifikan dalam ketersediaan informasi keuangan secara real-time. Pemilik perusahaan kini tidak perlu menunggu rekapitulasi manual di akhir periode untuk mengetahui posisi kas, karena saldo dapat langsung dipantau melalui data yang tersedia di *Google Spreadsheet.* Hal ini memberikan gambaran keuangan yang lebih jelas dan menjadi dasar yang akurat untuk mengevaluasi pengeluaran serta merencanakan kebutuhan dana jangka pendek dan panjang. Dalam wawancara, Bapak Arifin Praditya P. mengatakan :

> *"Mungkin sistem ini memang masih sangat sederhana, tetapi dengan adanya sistem ini sekarang paling tidak saya jadi memiliki pandangan terkait bagaiamana pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan bekerja. Sistem yang sudah kita bangun ini sangat berguna bagi perusahaan dan benar-benar sesuai dengan kebutuhan perusahaan, yang mungkin suatu saat nanti akan saya kembangkan lagi menjadi lebih baik." (Arifin Praditya P., Founder)*

Implementasi sistem pencatatan dan pelaporan keuangan berbasis *Spreadsheet* memberikan perubahan yang cukup signifikan dalam proses pengelolaan keuangan perusahaan. Sistem ini membuat proses pencatatan transaksi menjadi lebih terstruktur karena setiap data keuangan dimasukkan ke dalam format yang telah distandarisasi. Penggunaan *Spreadsheet* juga mendorong perubahan pola kerja menjadi lebih disiplin dan sistematis. Setiap divisi dituntut untuk mengikuti prosedur penginputan data yang sama sehingga alur pengelolaan keuangan menjadi lebih tertib dan terkontrol.

Hasil implementasi menunjukkan bahwa sistem pencatatan dan pelaporan keuangan masih berada pada tahap awal adopsi. Beberapa penyesuaian tetap diperlukan, terutama terkait pembiasaan staf dalam menggunakan sistem dan penyederhanaan tampilan format agar proses input data berjalan lebih lancar dan tidak menimbulkan hambatan. Pemilik perusahaan menekankan bahwa keberhasilan sistem sangat bergantung pada kemudahan penggunaan serta partisipasi aktif dari staf yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan perusahaan.

Secara keseluruhan, penerapan sistem pencatatan dan pelaporan keuangan berbasis *Spreadsheet* memberikan dampak positif bagi Nifira Garment Industries, terutama dalam hal transparansi, keteraturan, dan kemudahan akses informasi keuangan. Meskipun sistem ini belum sepenuhnya sempurna, implementasinya telah menjadi fondasi awal yang kuat untuk membangun tata kelola keuangan yang lebih baik. Temuan ini menunjukkan bahwa penerapan sistem digital sederhana, yang disesuaikan dengan kapasitas dan kebutuhan perusahaan, dapat menjadi langkah strategi efektif untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan pencatatan dan pelaporan keuangan. selain itu, sistem ini juga mendukung proses pengambilan keputusan manajerial berbasis data.

BAB V
PENUTUP

5. 1 Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan menganalisis mekanisme pencatatan serta penyusunan laporan keuangan yang berjalan di Nifira Garment Industries, sekaligus merancang dan mengimplementasikan sistem pencatatan dan pelaporan berbasis *Spreadsheet* yang sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan. Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dilakukan, dapat ditarik kesimpulan sebagai :

1. Sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan di Nifira Garment Industries masih dilakukan secara manual dan belum terstruktur secara optimal. Proses pencatatan transaksi bergantung pada buku besar dan rekapitulasi sederhana, yang menyebabkan perusahaan menghadapi kesulitan dalam pengendalian transaksi, penyusunan laporan keuangan, serta perolehan informasi keuangan secara cepat dan akurat. Faktor keterbatasan sumber daya manusia pada bagian akuntansi turut berkontribusi terhadap rendahnya efektivitas pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan.
2. Perancangan sistem pencatatan dan penyusunan laporan keuangan berbasis *Spreadsheet* disusun dengan meneyesuaikan kebutuhan operasional perusahaan. Sistem ini mencakup penyusunan format transaksi, klasifikasi akun, penetapan kode akun, serta pembuatan jurnal umum, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan seperti laporan laba rugi, neraca, dan arus kas. *Google Spreadsheet* dipilih karena menyediakan kemudahan akses, tampilan yang sederhana, fleksibilitas, serta fitur rumus otomatis yang mendukung perhitungan dan pengelompokkan transaksi secara lebih efisien dan akurat, sehingga mendukung efektivitas pengelolaan keuangan perusahaan.

3. Penerapan *Spreadsheet* di Nifira Garment Industries memberikan kontribusi yang cukup signifikan terhadap peningkatan efisiensi dan keteraturan dalam pencatatan keuangan. Sistem ini memungkinkan setiap transaksi dicatat secara konsisten, sehingga mengurangi resiko kesalahan input dan ketidaksesuaian data. Selain itu, penggunaan *Spreadsheet* memfasilitasi penyusunan laporan keuangan yang lebih cepat dan akurat, sekaligus menyediakan akses informasi keuangan secara real-time bagi manajemen. Dengan demikian, implementasi sistem ini tidak hanya memperbaiki kualitas pengelolaan keuangan, tetapi juga mendukung pengambilan keputusan manajerial berbasis data secara efektif.

5. 2 Keterbatasan

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan yang perlu diperhatikan dalam menafsirkan penerapan *Spreadsheet* pada pencatatan dan pelaporan keuangan di Nifira Garment Industries. Secara teknis, tidak semua bentuk format laporan dan perhitungan dapat sepenuhnya diotomatisasi dengan rumus yang tersedia di *Spreadsheet,* sehingga beberapa proses pencatatan masih memerlukan intervensi manual. Implementasi sistem ini menuntut waktu adaptasi bagi staf akuntansi untuk memahami format, klasifikasi akun, dan penggunaan formula yang telah dirancang agar sistem dapat diterapkan secara efektif. Fokus penelitian ini hanya pada satu perusahaan, sehingga temuan bersifat spesifik terhadap karakteristik operasional, alur pencatatan, dan struktur laporan keuangan Nifira Garment Industries, sehingga generalisasi penerapannya pada perusahaan lain harus mempertimbangkan perbedaan konteks operasional dan kapasitas sumber daya manusia.

5. 3 Saran

Beradasarkan keterbatasan yang ditemukan dalam penelitian ini, disarankan bagi peneliti selanjutnya untuk melakukan kajian lanjutan terkait implementasi penggunaan *Spreadsheet* dalam pencatatan dan pelaporan keuangan dengan pendekatan yang berbeda, yaitu secara kuantitatif, sehingga dapat mengukur efktivitas sistem secara lebih terukur dan komprehensif. Peneliti

berikutnya juga dapat mengeksplorasi pengembangan sistem *Spreadsheet* yang lebih kompleks dan terintegrasi dengan berbagai kebutuhan pelaporan keuangan perusahaan. Menambahkan variabel terkait tingkat seperti adaptasi pengguna atau kompetensi staf akuntansi dalam mengoperasikan sistem.

DAFTAR PUSTAKA

Andarsari, P. R., & Dura, J. (2018). Implementasi Pencatatan Keuangan Pada Usaha Kecil Dan Menengah (Studi Pada Sentra Industri Kripik Tempe Sanan Di Kota Malang). *Jurnal Jibeka*. 12(1), 59–65. https://doi.org/10.32812/jibeka.v12i1.16

Arista, R., Nurlaila. (2022). Terhadap Optimalisasi Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah (Pud) Pasar Kota Medan. *Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, dan Pendidikan. 1*(5), 585–594. https://doi.org/10.54443/sibatik.v1i5.66

Cakrawala University. (2024). *Apa Itu Spreadsheet, Fungsi dan Formula Umumnya Pengertian Spreadsheet Fungsi Spreadsheet*. Diakses 11 Februari 2024, Apa Itu *Spreadsheet*, Fungsi dan Formula Umumnya.

Iba, Z., Wardhana, A. (2023). *Metode Penelitian*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.

Ihsan, L. N., Melati, P., Jumatiah, S. (2025). Perkembangan Aplikasi *Spreadsheet* dan Pengaruhnya Terhadap Inovasi Pembelajaran Berbasis Teknologi Di Dunia Pendidikan. *Jurnal Madako Education. 11(1),* 29–34. Jurnal Madako Ecucation.

Indra, I.S. (2025). Kualitas Laporan Keuangan UMKM: Bukti Empiris Peran Literasi Keuangan, Akuntansi Digital, dan Kompetensi SDM. *Balance : Jurnal Akuntansi dan Manajemen. 4*(3), 1958–1971. https://doi.org/10.59086/jam

Ismail, I. (2024). *Laporan Keuangan : Pengertian , Jenis , dan , Tujuannya Untuk Bisnis Anda*. Diakses 12 Februari 2026, Laporan Keuangan: Pengertian, Jenis, dan 10 Tujuannya.

Pentingnya Melakukan Pencatatan Keuangan Usaha. (2023). *Inbispalu*. Diakses 26 Februari 2026, Pentingnya Melakukan Pencatatan Keuangan Usaha - Pentingnya Melakukan Pencatatan Keuangan Usaha.

Pujiati. (2024). *Sumber Data Penelitian : Jenis, Bentuk, Metode Pengumpulan*. Diakses 26 Februari 2026, Sumber Data Penelitian: Jenis, Bentuk, Metode Pengumpulan.

Ramadhani, E., Ratnapertiwi, F. H., Salma. N, N., et al. (2022). Analisis Penggunaan Metode *Spreadsheet* dalam Penyusunan Laporan Keuangan. *Prosiding National Seminar on Accounting, Finance, and Economics (NSAFE). 2*(3), 100–108. https://conference.um.ac.id/index.php/nsafe/article/view/2524/1691

Rizeki, D. N. (2024). Pencatatan Transaksi Keuangan : Pengertian hingga Contohnya.

Diakses 10 Maret 2026, Pencatatan Transaksi Keuangan: Pengertian hingga Contohnya.

Robbins, S.P., Judge, T.A. (2022). *Organizational behavior 17th ed*. Harlow: Harlow: Pearson Education 2017.

Romlah, S. (2021). Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif (Pendekatan Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif). *Pancawahana: Jurnal Studi Islam. 16*(1), 1–13. https://share.google/ZxQfxAU1fgFjOMQCv

Savano, D.O., Bidhari, S.C. (2025). Perancangan Proses Akuntansi Berbasis Google *Spreadsheet* Untuk Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM (Studi Kasus Umkm Jagoan Ayam Geprek). *Jurnal Maneksi (Management Ekonomi Dan Akuntansi)*. *14*(3), 1655–1663. https://doi.org/10.31959/jm.v14i3.3231

Sevina, P. A. (2026). *Sumber Daya Manusia : Apa itu Sumber Daya Manusia.* Diakses 10 Maret 2026, Pengertian Sumber Daya Manusia Dan Manajemen SDM.

Sofia, I. P. (2018). S*istem Informasi Akuntansi.* Tangerang Selatan: Prodi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya.

Satria, M.R., Fatmawati, A.P. (2021). Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Menggunakan Aplikasi *Spreadsheet* (Pada Pd Beras Padaringan). *Jurnal ilmiah akuntansi dan keuangan*. *3*(2), 320–338. https://doi.org/10.32670/fairvalue.v3i2.146

Sujarweni, V,W. (2020). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Suwandi, A.N., Afriyeni, E., Neswardi, S. (2020). Pencatatan Transaksi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis *Spreadsheet* Pada Bengkel Dika Motor Kabupaten Agam. *Menara Ilmu. 14(1)*, 1–9. https://doi.org/10.31869/mi.v14i1.1722

Waruwu, M. (2024). Pendekatan Penelitian Kualitatif : Konsep , Prosedur , Kelebihan dan Peran di Bidang Pendidikan. *Afeksi: Jurnal Penelitian dan Evaluasi Pendidikan*. *5(2)*, 198–211. https://pdfs.semanticscholar.org/8de8/be521b4102a42c318fec3d4ec4dcd375ff94.pdf

Wijayanto, R., Biettant, R., Pohan, H.T. (2022). Pelatihan Konsep Penggunaan Rumus Dan Fungsi Dasar *Spreadsheet* Guna Membantu Penyusunan Laporan Keuangan. *Jurnal Pengabdian Mandiri*. *1*(9), 1699–1706. http://bajangjournal.com/index.php/JPM

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Link Video Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1ZG91QGiACyuDMEiBkwRoCynpy36DPDWg?usp=drive_link

Lampiran 2 : *Curriculum Vitae*

IFAH NUR FAUZIAH

0857-2730-7084 · fauziahifahnur@gmail.com · Yogyakarta

AKUNTANSI

Saya adalah mahasiswi Program Studi Akuntansi Universitas Islam Indonesia yang sedang dalam tahap akhir penyelesaian studi. Memiliki pemahaman yang baik dalam bidang akuntansi keuangan, dan akuntansi teknologi. Selama perkuliahan, saya aktif mengikuti beberapa kegiatan akademik maupun organisasi yang mendukung kemampuan analisis, komunikasi, dan kerja sama tim. Saat ini saya sedang mencari kesempatan kerja atau magang yang dapat memberikan pengalaman praktis serta mendukung pengembangan karier saya di bidang akuntansi. Saya berkomitmen untuk belajar cepat, bekerja dengan integritas, dan memberikan kontribusi terbaik di lingkungan kerja profesional.

KETERAMPILAN

Komunikasi	Analisis	Teliti
Kerjasama Tim	Kreativitas	Bertanggung Jawab
Menyelesaikan Masalah	Mudah Berbaur	Manajemen Waktu

PENGALAMAN

Fakultas Bisnis Ekonomika **Sep 2025 - Jan 2026**
Asisten Dosen

- Mendampingi pelaksanaan perkuliahan, baik secara luring maupun daring.
- Membantu menjelaskan kembali materi kepada mahasiswa apabila terdapat konsep yang belum dipahami.
- Membimbing mahasiswa dalam diskusi kelas, studi kasus, maupun praktik pengerjaan soal.
- Membantu proses penilaian tugas, kuis, dan ujian sesuai arahan dosen pengampu.
- Menjadi penghubung komunikasi antara dosen dan mahasiswa.
- Memberikan pendampingan akademik tambahan di luar jam perkuliahan.

Magang di Nifira Garment Industri **04 Jun 2025 - 04 Nov 2025**
Staf Akuntansi Keuangan

- Menentukan Format Laporan Keuangan yang Sesuai dengan Perusahaan.
- Menentukan Akun-Akun disetiap Laporan yang telah ditentukan.
- Mengotomatiskan Format Setiap Akun Laporan yang sama, sehingga tidak menulis ulang secara manual.
- Menyusun rekap transaksi bulanan menggunakan fitur formula pada spreadsheet.
- Menginput dan mencatat transaksi keuangan harian ke dalam spreadsheet.
- Membantu penyusunan laporan keuangan menggunakan spreadsheet.
- Membantu pengembangan dan perapian template spreadsheet untuk meningkatkan efisiensi pencatatan.

Tim Jas Almamater Universitas Islam Indonesia **25 Nov 2024 - 13 Jun 2025**
Kepala Bidang Distribusi

- Mendesign Tanda Pengenal untuk Setiap Anggota.
- Membantu Divisi Produksi untuk Kelancaran Prigram Kerja Mereka.
- Menerima dan Memastikan Barang (Jas Almamater) sampai tujuan dengan Aman dan Lengkap.
- Mendesign dan Mencetak Sertifikat Tim Jas Almamater.

Penelitian Data Bank Syariah Internasional **02 Mei 2025 - 13 Jun 2025**

- Mencari Kata-Kata yang telah ditentukan pada Annual Report Bank Tersebut.
- Mencari Kualifikasi yang telah ditentukan dari setiap Annual Report Bank Tersebut.

Angoota Akreditasi Internasional Jurusan **18 Mar 2025 - 22 Mei 2025**

- Menerjemahkan Dokumen Rencana Program Studi Jurusan.
- Memindahkan Dokumen yang Telah diterjemahkan ke dalam Template yang disediakan.
- Memeriksa Setiap Dokumen yang Telah Siap.

Badan Pengelola Aset Keluarga Mahasiswa UII, **01 Jan 2024 - 08 Mei 2025**
Pengembangan Usaha Strategis
Staff Ahli Warehaousing dan Catering

- Membuat Rencana Program Kerja Selama Satu Periode.
- Membuat Rencana Anggaran Biaya untuk Satu Periode.
- Melakukan Perawatan Jas Almamater.
- Melakukan Cash On Delivery Penjualan Jas Almamater.
- Memastikan Pesanan Catering diterima Baik Oleh Pelanggan.
- Berkoordinasi dengan Vendor Catering.
- Memback-up Penyewaan Peralatan Kepanitiaan.
- Rapat Pleno Seminggu Sekali.
- Membuat Laporan Pertanggung Jawaban di setiap Akhir Triwulan.
- Verifikasi LPJ bersama Dewan Perwakilan Mahasiswa UII.

Magang Badan Pengelola Aset Keluarga Mahasiswa UII **21 Sep 2023 - 06 Mar 2024**
Pengembangan Usaha Strategis

- Melakukan Perawatan Jas Almamater.
- Melakukan Cash On Delivery Penjualan Jas Almamater.
- Memastikan Pesanan Catering diterima Baik Oleh Pelanggan.
- Berkoordinasi dengan Vendor Catering.
- Melakukan Penyewaan Peralatan Kepanitiaan.

MAKRAB Jurusan (Malam Keakraban) **16 Okt 2023 - 25 Mar 2024**
Kesehatan dan Konsumsi

- Survei Berbgai Jenis Obat Obatan.
- Mensurvei Puskesmas atau Rumah Sakit terdekat venue dan ambulans .
- Membuat Form untuk yang Memiliki Riwayat Penyakit dan Alergi.
- Survei Vendor Makanan.
- Survei dan Cek Makanan di Venus yang digunakan.
- Memantau Kebersihan Dapur dan Makanan.
- Membuat Laporan Pertanggungjawaban di Akhir kegiatan.

Workshop Kewirausahaan **20 Okt 2023 - 16 Dec 2023**
Sponsorship

- Menjalin Kerjasama dan Mengkomunikasikan hal hal yang Berkaitan dengan acara bersama pihak luar, seperti masyarakat dan stakeholder lainnya.
- Menjadi Contact Person untuk menjalin Kerjasama.
- Membuat list sponsor dan mencari sponsor.
- Mengajukan proposal kepada sponsor.
- Melakukan Negosiasi kepada Sponsor.
- Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) di akhir Kegiatan.

OCB FEST **13 Des 2022 - 6 Jan 2023**
Sekretaris

- Pengadaan surat : pembuatan dan cetak surat undangan serta permohonan penjurian beserta amplop.
- Pembuatan Design Sertifikat : Finalis, Peserta, dan Panitia.
- Pembuatan Design Co-card Panitia.
- Bertanggungjawab atas Presensi Anggota Setiap Rapat Pleno.
- Notulensi Rapat Pleno.
- Pembuatan Stampel OCB baru.
- Pengadaan Form Penjurian.
- Pembuatan dan Pengumpulan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dari setiap devisi.

KUALIFIKASI

SAP Certified Associate
SAP S/4HANA Cloud Private Edition, Financial Accounting

BNSP Sertifikat Kompetensi Auditor Forensik
Pencegahan dan Pendeteksian Fraud

PENDIDIKAN

Program Sarjana (S1) Akuntansi
Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas islam indonesia.
September 2022 - Sekarang
IPK : 3,50/4,00 (hingga Semester 7)

Pondok Pesantren Imam Bukhari
2014 - 2020

Lampira 3 **:** Data-Data yang diperoleh Selama Magang

1. Nama Akun dan Klasifikasinya.

Kode	Keterangan	Deskripsi
1010	Kas	Uang tunai yang ada di perusahaan untuk keperluan kecil sehari-hari.
1020	Bank BCA	Saldo uang perusahaan yang disimpan di rekening Bank BRI.
1021	Bank BRI	Saldo uang perusahaan yang disimpan di rekening Bank BCA.
1030	Piutang Usaha	Uang yang masih belum dibayar oleh pelanggan yang sudah membeli barang/jasa.
1040	Pendapatan yang Masih harus	Uang yang seharusnya sudah jadi hak

	diterima	perusahaan, tapi belum diterima pembayarannya. (contoh: Pendapatan bunga: Anda telah memperoleh pendapatan bunga dari investasi, tetapi bunga tersebut baru akan jatuh tempo dan dibayarkan di periode mendatang).
1050	Persediaan Produk Sisa	Barang sisa dari proses produksi yang masih bisa dijual atau digunakan lagi.
1051	Persediaan Bahan Baku	Bahan utama yang akan digunakan untuk proses produksi.
1052	Persediaan Dalam Proses	Barang yang sedang dikerjakan, tapi

		belum selesai diproduksi.
1053	Persediaan Barang jadi	Barang yang sudah selesai diproduksi dan siap dijual.
1060	Beban dibayar dimuka	Biaya yang sudah dibayar, tapi manfaatnya baru akan dirasakan di masa depan. (Contoh: sewa kantor dibayar untuk 1 tahun ke depan)
1070	Perlengkapan	Barang Habis Pakai (Supplies), Barang yang digunakan dalam kegiatan kantor dan cepat habis. (Contoh: kertas, tinta printer, sabun cuci, dll)
1080	Peralatan dan Mesin	Mesin atau alat milik perusahaan yang digunakan dalam proses

		produksi. (Contoh: mesin jahit, mesin potong kain) kalau beli mesin baru juga masuk kesini. digunakan berulang kali dalam kegiatan usaha (umur lebih dari 1 tahun).
1100	Bangunan	Gedung atau tempat usaha yang dimiliki perusahaan.
1200	Kendaraan	Mobil, motor, atau alat transportasi milik perusahaan.
1300	Tanah	Lahan yang dimiliki perusahaan untuk kegiatan usaha.
1400	Akumulasi Penyusutan	Total penyusutan nilai dari mesin

	Peralatan dan Mesin	dan peralatan selama dipakai.
1425	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Total penurunan nilai bangunan karena penggunaan atau waktu.
1450	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Total penurunan nilai kendaraan selama digunakan.
1500	Hak Cipta Perusahaan	Hak kepemilikan atas karya atau produk tertentu yang dilindungi hukum. (Contoh: merek dagang, desain, software buatan sendiri)
2010	Hutang Usaha	Utang kepada pemasok (vendor) karena pembelian barang atau jasa yang belum dibayar.
2020	Hutang Bank	Pinjaman dari bank yang harus

		dilunasi sesuai perjanjian/jatuh tempo.
2030	Pendapatan diterima dimuka	Uang yang sudah diterima, tapi jasa/barangnya belum diberikan kepada customer/klien. (Contoh: pelanggan bayar dulu untuk jasa bulan depan) / Uang DP
2040	Beban yang masih harus dibayar	Biaya yang sudah menjadi kewajiban, tapi belum dibayar. (Contoh: gaji bulan ini yang baru dibayar bulan depan)
3100	Modal	Uang atau aset yang ditanamkan oleh pemilik untuk menjalankan usaha.
3110	Modal	Tambahan dana

	Tambahan	atau investasi dari pemilik setelah usaha berjalan.
3200	Prive	Pengambilan uang atau barang di perusahaan oleh pemilik untuk keperluan pribadi.
3300	Laba ditahan	Keuntungan perusahaan dari periode sebelumnya yang tidak dibagikan, melainkan disimpan untuk modal kerja atau investasi.
3320	Laba Bersih	Sisa pendapatan setelah dikurangi seluruh beban (biaya operasional, pajak, dll). Ini menunjukkan keuntungan bersih

		perusahaan.
4010	Penjualan Produksi Masal	Penjualan barang hasil produksi utama yang dibuat dalam jumlah banyak.
4011	Penjualan Sample Produk	Pendapatan dari penjualan contoh produk.
4020	Penjualan Limbah Kain Perca	Uang yang diperoleh dari menjual sisa potongan kain yang tidak digunakan lagi.
4021	Penjualan Limbah Kertas	Pendapatan dari menjual kertas bekas atau sisa produksi.
4030	Penjualan Aset	Pendapatan dari penjualan aset tetap (seperti mesin, kendaraan, atau peralatan).
4040	Penjualan Kain Sisa	Uang yang didapat dari

		menjual kain berlebih atau sisa bahan produksi. (kain lebih dari 1 meter)
4050	Penjualan Produk Sisa	Pendapatan dari menjual barang hasil produksi yang tersisa (misalnya stok lama atau produk cacat ringan).
4060	Pendapatan Jasa	Uang yang diterima dari memberikan layanan atau jasa tertentu. (Contoh: jasa menjahit, jasa photography, konsultasi, dll.)
4070	Pendapatan Bunga Bank	Uang yang dihasilkan dari bunga bank dikarenakan menyimpan uang di bank berupa tabungan atau deposito.

4080	Pendapatan Lain-Lain	Semua pendapatan lain di luar kegiatan utama perusahaan. (Contoh: hasil sewa alat, dll)
5010	Harga Pokok Penjualan	total biaya langsung yang dikeluarkan perusahaan untuk memproduksi atau memperoleh barang/jasa yang dijual. meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya overhead produksi, dan penting untuk menentukan laba kotor perusahaan. Menghitung HPP membantu perusahaan mengetahui

		margin keuntungan kotor, mengelola biaya, dan menentukan titik impas (BEP).
5011	Beban Penjualan Lain-Lain	pengeluaran yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan utama perusahaan, seperti beban bunga, kerugian penjualan aset, atau biaya-biaya kecil yang tidak signifikan sehingga tidak memerlukan akun terpisah. Beban ini dapat mencakup biaya-biaya tak terduga atau jarang terjadi.
5020	Beban Perlengkapan Produksi	Biaya perlengkapan yang digunakan dalam proses

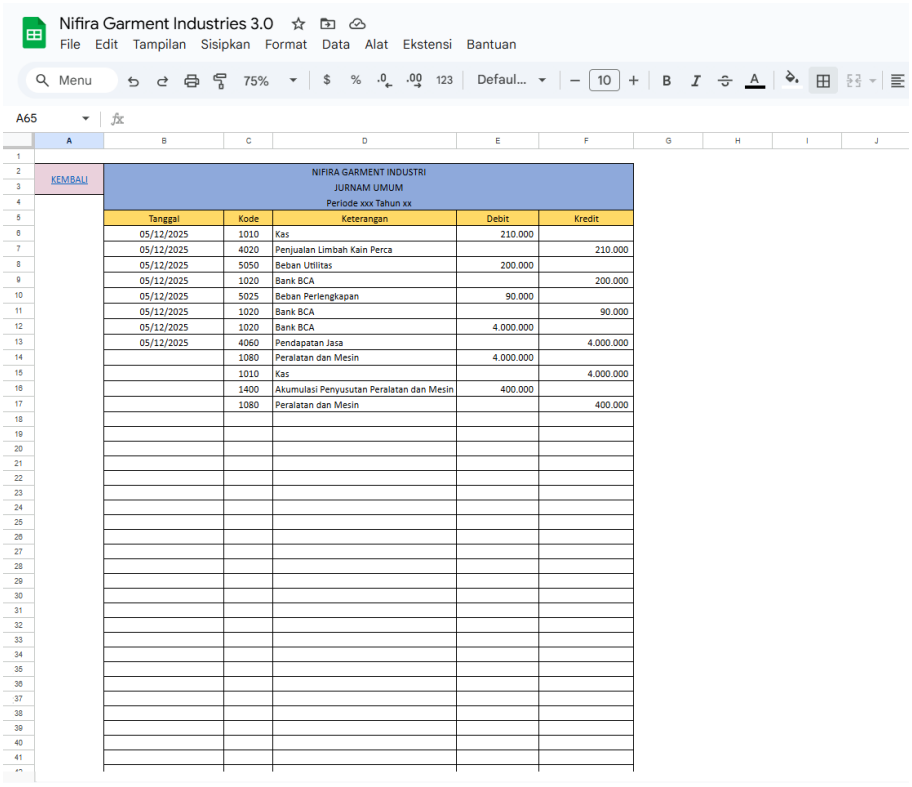
		produksi. (Contoh: jarum, oli mesin, sarung tangan kerja, dll)
5025	Beban Perlengkapan	Biaya perlengkapan umum di kantor atau gudang. (Contoh: alat tulis, tisu, lampu)
5030	Beban Gaji dan Upah	Biaya untuk membayar tenaga kerja, baik karyawan tetap maupun harian (freelance).
5040	Beban Sewa Bangunan	Biaya sewa gedung, kantor, atau tempat usaha.
5041	Beban Sewa Mesin	Biaya untuk menyewa mesin produksi dari pihak lain.
5050	Beban Utilitas	Biaya listrik, air, gas, dan

		kebutuhan energi lain yang digunakan dalam kegiatan usaha.
5060	Beban PPH 21 Karyawan	Pajak penghasilan karyawan yang ditanggung atau dibayarkan oleh perusahaan.
5061	Pajak Penghasilan	Pajak yang dibayarkan oleh perusahaan atas keuntungan (laba) yang diperoleh.
5070	Beban Piutang Tak Tertagih	Kerugian akibat piutang pelanggan yang tidak bisa ditagih (gagal bayar).
5075	Beban Administrasi Bank	Biaya yang dikenakan oleh bank, seperti biaya transfer, administrasi bulanan, atau potongan lainnya.

5080	Beban Penyusutan dan Amortisasi	Pengurangan nilai aset tetap (seperti mesin, bangunan) dan aset tak berwujud (seperti hak cipta) karena pemakaian atau waktu.
5081	Reparasi dan Pemeliharaan	Biaya perbaikan atau pemeliharaan peralatan, mesin, dan fasilitas agar tetap berfungsi baik.
5090	Pembayaran Vendor Produksi Mesin Tertentu	Biaya yang dibayar ke pihak luar (vendor) untuk jasa atau pekerjaan produksi terkait mesin tertentu.
5091	Beban Sampah Organik	Biaya pengelolaan atau pembuangan limbah organik hasil produksi.

5092	Beban Iuran Kas RT	Uang yang dibayarkan atau diterima terkait kegiatan lingkungan tempat tinggal (RT).
5093	Beban Donasi	Pemberian uang atau barang secara sukarela untuk tujuan sosial, keagamaan, atau kemanusiaan.
5100	Beban Lain-Lain	Pengeluaran yang tidak termasuk kategori beban utama (seperti gaji, sewa, listrik, dll), tapi tetap perlu dicatat. (Contoh: biaya kecil yang tidak rutin, sumbangan, atau biaya tidak terduga).

2. Jurnal Umum.



Nifira Garment Industries 3.0

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

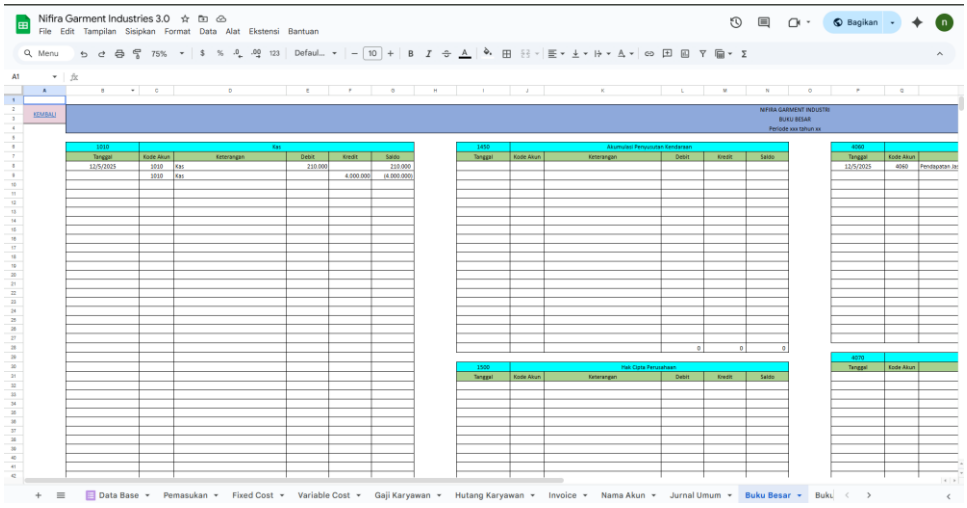
A65

KEMBALI

NIFIRA GARMENT INDUSTRI
JURNAM UMUM
Periode xxx Tahun xx

Tanggal	Kode	Keterangan	Debit	Kredit
05/12/2025	1010	Kas	210.000	
05/12/2025	4020	Penjualan Limbah Kain Perca		210.000
05/12/2025	5050	Beban Utilitas	200.000	
05/12/2025	1020	Bank BCA		200.000
05/12/2025	5025	Beban Perlengkapan	90.000	
05/12/2025	1020	Bank BCA		90.000
05/12/2025	1020	Bank BCA	4.000.000	
05/12/2025	4060	Pendapatan Jasa		4.000.000
	1080	Peralatan dan Mesin	4.000.000	
	1010	Kas		4.000.000
	1400	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	400.000	
	1080	Peralatan dan Mesin		400.000

3. Buku Besar.



Nifira Garment Industries 3.0

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

Bagikan

A1

KEMBALI

NIFIRA GARMENT INDUSTRI
BUKU BESAR
Periode xxx tahun xx

1010 Kas

Tanggal	Kode Akun	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
12/5/2025	1010	Kas	210.000		210.000
	1010	Kas		4.000.000	(4.000.000)

1450 Akumulasi Penyusutan Kendaraan

Tanggal	Kode Akun	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
					0

4060

Tanggal	Kode Akun	
12/5/2025	4060	Pendapatan Je

1500 Hak Cipta Perusahaan

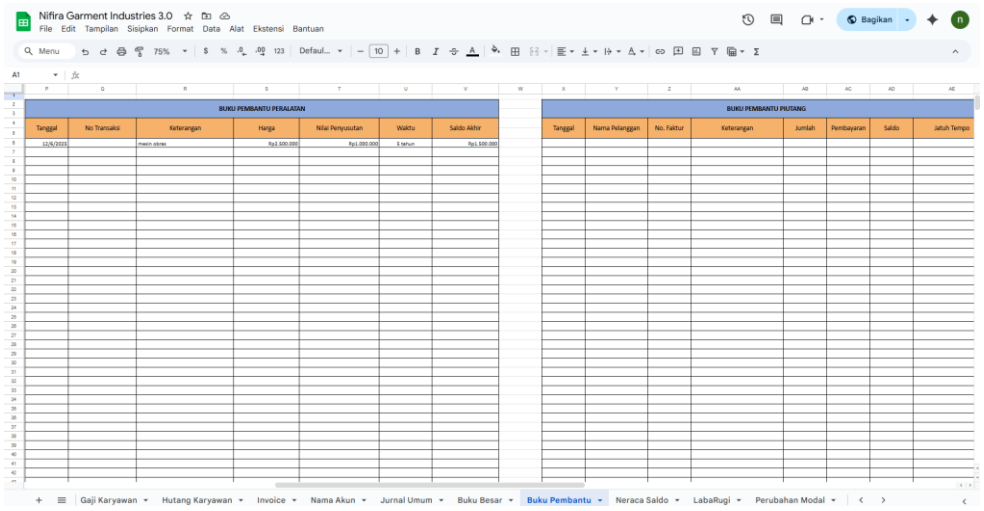
Tanggal	Kode Akun	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

4070

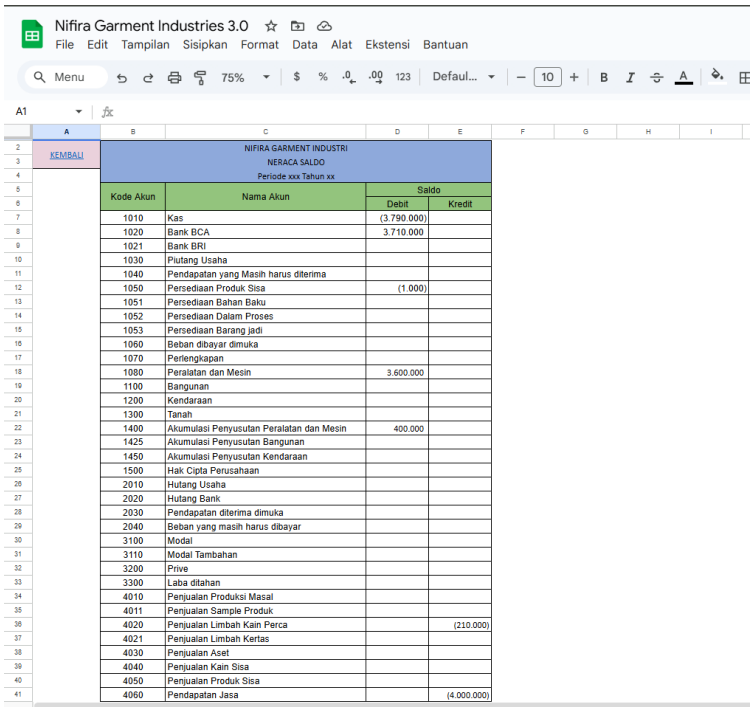
Tanggal	Kode Akun

Data Base | Pemasukan | Fixed Cost | Variable Cost | Gaji Karyawan | Hutang Karyawan | Invoice | Nama Akun | Jurnal Umum | Buku Besar | Buku

4. Buku Pembantu.

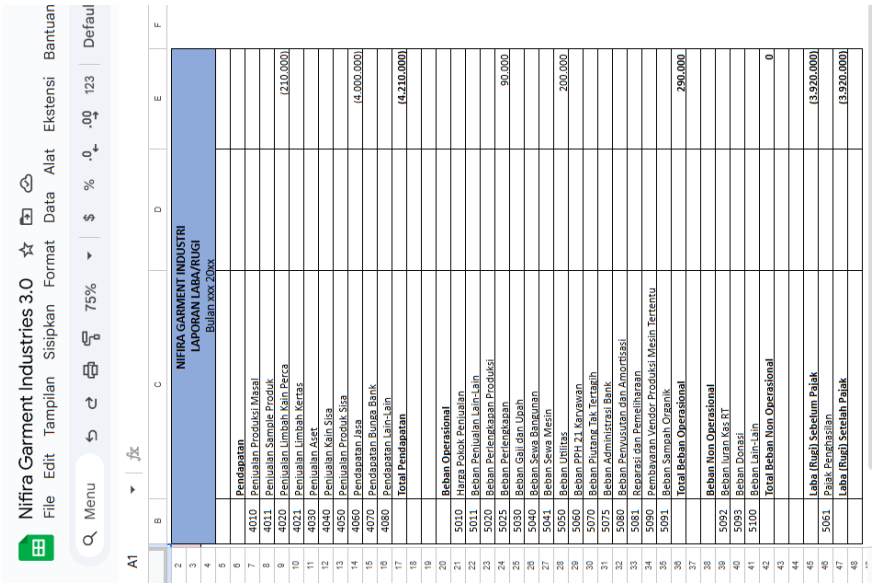


5. Neraca Saldo.



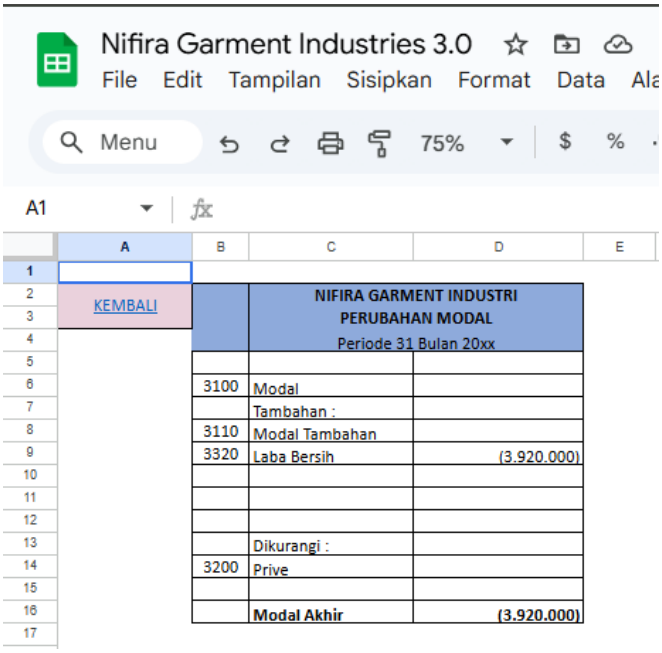
Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1010	Kas	(3.790.000)	
1020	Bank BCA	3.710.000	
1021	Bank BRI		
1030	Piutang Usaha		
1040	Pendapatan yang Masih harus diterima		
1050	Persediaan Produk Sisa	(1.000)	
1051	Persediaan Bahan Baku		
1052	Persediaan Dalam Proses		
1053	Persediaan Barang jadi		
1060	Beban dibayar dimuka		
1070	Perlengkapan		
1080	Peralatan dan Mesin	3.600.000	
1100	Bangunan		
1200	Kendaraan		
1300	Tanah		
1400	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	400.000	
1425	Akumulasi Penyusutan Bangunan		
1450	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		
1500	Hak Cipta Perusahaan		
2010	Hutang Usaha		
2020	Hutang Bank		
2030	Pendapatan diterima dimuka		
2040	Beban yang masih harus dibayar		
3100	Modal		
3110	Modal Tambahan		
3200	Prive		
3300	Laba ditahan		
4010	Penjualan Produksi Masal		
4011	Penjualan Sample Produk		
4020	Penjualan Limbah Kain Perca		(210.000)
4021	Penjualan Limbah Kertas		
4030	Penjualan Aset		
4040	Penjualan Kain Sisa		
4050	Penjualan Produk Sisa		
4060	Pendapatan Jasa		(4.000.000)

6. Laba Rugi.



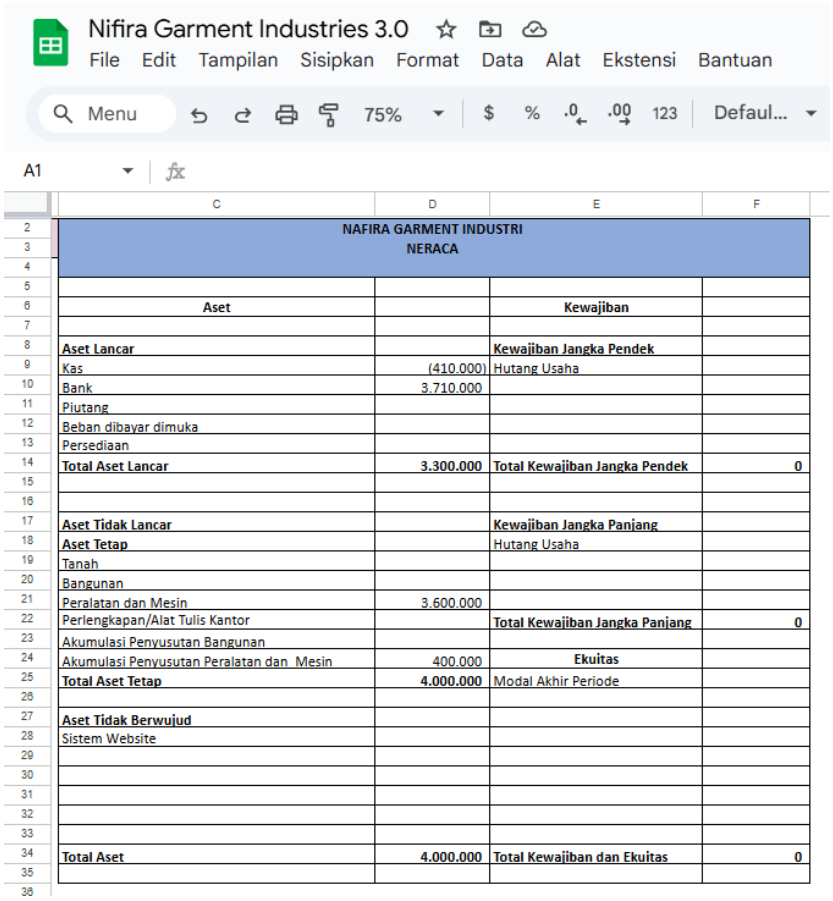
		NIFIRA GARMENT INDUSTRI LAPORAN LABA/RUGI Bulan xxx 20xx	
	Pendapatan		
4010	Penjualan Produksi Masal		
4011	Penjualan Sample Produk		
4020	Penjualan Limbah Kain Perca		(210.000)
4021	Penjualan Limbah Kertas		
4030	Penjualan Aset		
4040	Penjualan Kain Sisa		
4050	Penjualan Produk Sisa		
4060	Pendapatan Jasa		(4.000.000)
4070	Pendapatan Bunga Bank		
4080	Pendapatan Lain-Lain		
	Total Pendapatan		(4.210.000)
	Beban Operasional		
5010	Harga Pokok Penjualan		
5011	Beban Penjualan Lain-Lain		
5020	Beban Perlengkapan Produksi		
5025	Beban Perlengkapan		90.000
5030	Beban Gaji dan Upah		
5040	Beban Sewa Bangunan		
5041	Beban Sewa Mesin		200.000
5050	Beban Utilitas		
5060	Beban PPH 21 Karyawan		
5070	Beban Piutang Tak Tertagih		
5075	Beban Administrasi Bank		
5080	Beban Penyusutan dan Amortisasi		
5081	Beban Perawatan Pemeliharaan		
5090	Pembayaran Vendor Produksi Mesin Tertentu		
5091	Beban Samplah Organik		290.000
	Total Beban Operasional		
	Beban Non Operasional		
5092	Beban Iuran Kas RT		
5093	Beban Donasi		
5100	Beban Lain-Lain		
	Total Beban Non Operasional		0
	Laba (Rugi) Sebelum Pajak		(3.920.000)
5061	Pajak Penghasilan		
	Laba (Rugi) Setelah Pajak		(3.920.000)

7. Perubahan Modal.



	A	B	C	D	E
1					
2	KEMBALI		**NIFIRA GARMENT INDUSTRI**		
3			**PERUBAHAN MODAL**		
4			Periode 31 Bulan 20xx		
5					
6		3100	Modal		
7			Tambahan :		
8		3110	Modal Tambahan		
9		3320	Laba Bersih	(3.920.000)	
10					
11					
12					
13			Dikurangi :		
14		3200	Prive		
15					
16			**Modal Akhir**	**(3.920.000)**	
17					

8. Neraca.



Nifira Garment Industries 3.0

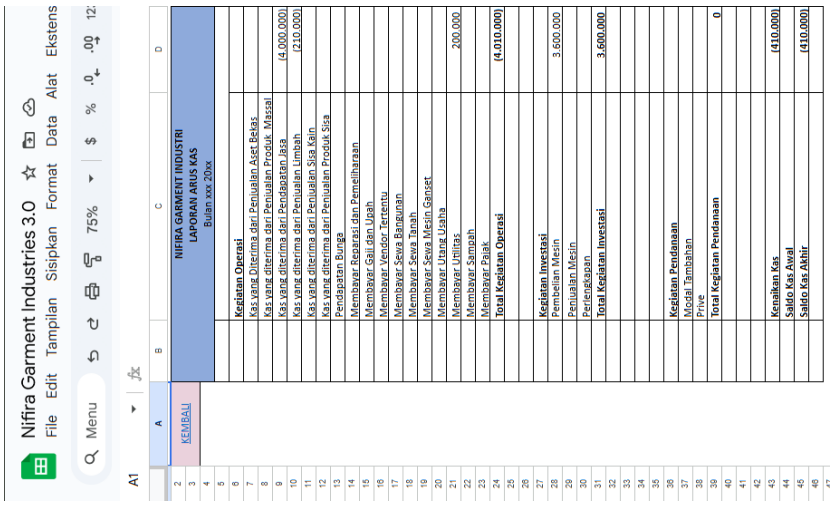
File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

Menu 75% $ % .0 .00 123 Defaul...

A1

	C	D	E	F
2	**NAFIRA GARMENT INDUSTRI**			
3	**NERACA**			
4				
5				
6	**Aset**		**Kewajiban**	
7				
8	**Aset Lancar**		**Kewajiban Jangka Pendek**	
9	Kas	(410.000)	Hutang Usaha	
10	Bank	3.710.000		
11	Piutang			
12	Beban dibayar dimuka			
13	Persediaan			
14	**Total Aset Lancar**	**3.300.000**	**Total Kewajiban Jangka Pendek**	**0**
15				
16				
17	**Aset Tidak Lancar**		**Kewajiban Jangka Panjang**	
18	**Aset Tetap**		Hutang Usaha	
19	Tanah			
20	Bangunan			
21	Peralatan dan Mesin	3.600.000		
22	Perlengkapan/Alat Tulis Kantor		**Total Kewajiban Jangka Panjang**	**0**
23	Akumulasi Penyusutan Bangunan			
24	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	400.000	**Ekuitas**	
25	**Total Aset Tetap**	**4.000.000**	Modal Akhir Periode	
26				
27	**Aset Tidak Berwujud**			
28	Sistem Website			
29				
30				
31				
32				
33				
34	**Total Aset**	**4.000.000**	**Total Kewajiban dan Ekuitas**	**0**
35				
36				

9. Laporan Arus Kas.



Nifira Garment Industries 3.0

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstens

Menu 75%

A1

	A	C	D
2	KEMBALI	**NIFIRA GARMENT INDUSTRI**	
3		**LAPORAN ARUS KAS**	
4		Bulan xxx 20xx	
5			
6			
7		**Kegiatan Operasi**	
8		Kas yang Diterima dari Penjualan Aset Pelas	
9		Kas yang diterima dari Penjualan Produk Massal	
10		Kas yang diterima dari Penyapatan Jasa	(4.000.000)
11		Kas yang diterima dari Penjualan Limbah	(210.000)
12		Kas yang diterima dari Penjualan Sisa Kain	
13		Kas yang diterima dari Penjualan Produk Sisa	
14		Pendapatan Bunga	
15		Membayar Reparasi dan Pemeliharaan	
16		Membayar Gaji dan Upah	
17		Membayar Vendor Tertentu	
18		Membayar Sewa Bangunan	
19		Membayar Sewa Tanah	
20		Membayar Sewa Mesin Genset	
21		Membayar Utang Usaha	200.000
22		Membayar Utilitas	
23		Membayar Sampah	
24		Membayar Pajak	
25		**Total Kegiatan Operasi**	**(4.010.000)**
26			
27		**Kegiatan Investasi**	
28		Pembelian Mesin	3.600.000
29		Penjualan Mesin	
30		Perlengkapan	
31		**Total Kegiatan Investasi**	**3.600.000**
32			
33			
34			
35			
36		**Kegiatan Pendanaan**	
37		Modal Tambahan	
38		Prive	
39		**Total Kegiatan Pendanaan**	**0**
40			
41			
42			
43		**Kenaikan Kas**	**(410.000)**
44		**Saldo Kas Awal**	
45		**Saldo Kas Akhir**	**(410.000)**
46			

10. Inventarisasi.





11. Mendiskusikan Terkait Progres *Spreadsheet*



