

LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



JUDUL

PELATIHAN KEPEMIMPINAN & PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PKK KELURAHAN KWITANG DENGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL & WORD

Oleh :

Ketua Tim Pengusul :Maryati Rahayu, SE.MM

NIDN: 0310117701

Anggota Tim Pengusul

1.	Dr. Ir. Maya Syafriana Efendi.MM	0301057001
2.	Dr. Roosdiana. SE.MM,AK	0312105701
3.	Estu Mahanani, SP. MM	0313047802
4.	Bida Sari, SP. MSi	0317047302

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS PERSADA INDONESIA YAI

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL	
PELATIHAN KEPEMIMPINAN & PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PKK KELURAHAN KWITANG DENGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL & WORD	
1. .	Nama Mitra Program (1) : Kecamatan Senen Nama Mitra Program (2) : PKK Kelurahan Kwitang
2. .	Ketua Tim Pengusul <ul style="list-style-type: none"> • Nama : Maryati Rahayu, SE.MM • NIDN : 0310117701 • Jabatan : Dosen • Fakultas / Jurusan : Fakultas Ekonomi / Akuntansi • Perguruan Tinggi : UPI. Y.A.I • Bidang Keahlian : Akuntansi • Alamat Kantor / Telepon : Jl. Dipenogoro No.74 Jakarta • Alamat Rumah / Telepon / HP : 08129618796 • / Email : ayu.mr77@gmail.com
3.	Anggota Tim Pengusul <ul style="list-style-type: none"> • Nama Anggota 1 : Dr. Ir. Maya Syafriana Efendi.MM • Nama Anggota 2 : Dr. Roosdiana. SE, AKMM • Nama Anggota 3 : Estu Mahanani, SP. MM • Nama Anggota 4 : Bida Sari, SP. MSi
4.	Lokasi Kegiatan / Mitra (1)

	<ul style="list-style-type: none"> • Wilayah Mitra : Kecamatan Senen • Kota : Jakarta Pusat • Propinsi : DKI Jakarta • Jarak PT ke Lokasi Mitra (1) : 1.7 Km
	<p>Lokasi Kegiatan / Mitra (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wilayah Mitra : Kelurahan Kwitang / Kec. Senen • Kota : Jakarta Pusat • Propinsi : DKI Jakarta • Jarak PT ke Lokasi Mitra (2) : 2.3 Km
5. .	<p>Luaran yang dihasilkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Meningkatkan pengetahuan kader PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen tentang akan pentingnya sifat kepemimpinan dalam hidup bermasyarakat b) Meningkatkan pengetahuan kader PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen tentang akan pentingnya pembuatan laporan keuangan dalam kegiatan PKK c) Meningkatkan pengetahuan dan kegunaan serta fungsi Program Aplikasi Microsoft Office bagi kader PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen d) Kader PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen Dapat membuat Laporan dengan menggunakan Aplikasi Ms. Word untuk kegiatan PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan

	<p>Senen</p> <p>e) Kader PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen dapat membuat Laporan Keuangan dengan Aplikasi Ms. Excel untuk kegiatan PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen</p>		
6.	Jangka waktu pelaksanaan	:	1 (Satu) hari.
7. .	Biaya Total	:	Rp 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah)

<p>Menyetujui, Ka. Unit LPPM Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Persada Indonesia YAI</p> <p>(Dr. Abdullah Muksin, MM)</p>	<p>Jakarta, 9 November 2018</p> <p>Ketua Tim Pelaksana,</p> <p>(Maryati Rahayu, SE.MM)</p>
<p>Mengetahui, Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis , Universitas Persada Indonesia YAI</p> <p>(Dr. Marhalinda, SE.MM)</p>	

dapat membuat Laporan Keuangan dengan Aplikasi Ms. Excel untuk kegiatan PKK Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen

5. Jangka waktu pelaksanaan : 1 (Satu) hari.
7. Biaya Total : Rp 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah)

Menyetujui,
Ka. Unit LPPM
Fakultas Ekonomi &Bisnis
Universitas Persada Indonesia YAI

Jakarta, 19 November 2018
Ketua Tim Pelaksana,

(Dr. Abdullah Muksin, MM)

(Maryati Rahayu, SE.MM)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi &Bisnis ,
Universitas Persada Indonesia YAI

(Dr. Marhalinda, SE.MM)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT, karena dengan Rahmat, Karunia serta Taufik dan Hidayah-Nya, Penulis dapat menyelesaikan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan judul **“PELATIHAN KEPEMIMPINAN & PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PKK KELURAHAN KWITANG DENGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL & WORD”**.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan salah satu tugas pokok dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas dibidang keahlian/keilmuan yang dimilikinya. Selain hal itu kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini juga digunakan sebagai syarat pengajuan kepangkatan dan pengisian Beban Kerja Dosen.

Dalam penulisan proposal ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun agar proposal ini menjadi lebih baik dan dapat bermanfaat bagi pihak lain. Semoga ALLAH SWT senantiasa memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua.

Jakarta , 9 November 2018

Tim Dosen Pengabdian Pada Masyarakat FEB UPI YAI

Ketua



Maryati Rahayu, SE.,MM

NIDN : 0310117701

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Analisa Situasi	7
B. Lokasi Mitra	8
C. Permasalahan Mitra	8
D. Kerangka laporan Pengabdian	8
BAB II. LANDASAN TEORI	
A. Kepemimpinan dan Hidup Bermasyarakat	9
B. Laporan Keuangan	11
C. Microsoft Office	12
D. Pembuatan Laporan Keuangan dengan Menggunakan Aplikasi Microsoft Excel	13
BAB III. METODE PELAKSANAAN	
A. Rencana Kegiatan	16
B. Partisipasi Mitra	17
C. Pembagian Tugas	17
BAB IV. SOLUSI DAN TARGET LUARAN	
A. Solusi Yang Ditawarkan	18
B. Target Luaran	18
BAB V. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN	
A. Anggaran Biaya	19
B. Jadwal Kegiatan	19
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisa Situasi

PKK, adalah organisasi kemasyarakatan yang memberdayakan wanita untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan [Indonesia](#). PKK sebagai gerakan pembangunan masyarakat bermula dari seminar *Home Economic* di [Bogor](#) tahun 1957. Sebagai tindak lanjut dari seminar tersebut, pada tahun 1961 panitia penyusunan tata susunan pelajaran pada Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Kementerian Pendidikan bersama kementerian-kementerian lainnya menyusun 10 segi kehidupan keluarga. Gerakan PKK dimasyarakatkan berawal dari kepedulian istri gubernur [Jawa Tengah](#) pada tahun 1967 (ibu Isriati Moenadi) setelah melihat keadaan masyarakat yang menderita busung lapar

PKK, dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga melalui program-program PKK yang dikenal dengan "10 program pokok PKK " yang pada hakekatnya merupakan kebutuhan dasar manusia, yaitu : Penghayatan dan Pengamalan Pancasila, Gotong Royong, Pangan Sandang, Perumahan dan Tatalaksana Rumah Tangga, Pendidikan dan Ketrampilan, Kesehatan, Pengembangan Kehidupan Berkoperasi, Kelestarian Lingkungan Hidup dan Perencanaan Sehat.

Anggota Tim Penggerak PKK adalah para relawan, yang tidak menerima gaji, baik perempuan maupun laki-laki, yang menyediakan sebagian dari waktunya untuk PKK. Dan Tim Penggerak PKK berperan sebagai motivator, fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak. Pembinaan teknis kepada keluarga dan masyarakat dilaksanakan dalam kerjasama dengan unsur dinas instansi pemerintah terkait.

Pengorganisasian PKK merupakan organisasi terpusat, demikian juga dengan TP PKK Kecamatan Senen merupakan pusat dari TP PKK yang berada di wilayah kecamatan senen oleh karena itu Tim Penggerak PKK Kelurahan Kwitang merupakan bagian dari Tim Pengerak PKK Kecamatan Senen.

TP PKK Kelurahan Kwitangpun secara hierarki membawahi untuk TP PKK RW dan TP PKK RT.

B. Lokasi Mitra

Kegiatan pengabdian masyarakat ini mempunyai dua mitra yaitu Tim Penggerak PKK Kecamatan Senen dan Kader PKK Kelurahan Kwitang dan kegiatan dilakukan di Kantor Kecamatan Senen dengan alamat jalan Kramat Raya No. 114 Jakarta Pusat.

C. Permasalahan Mitra

Permasalahan mitra yang tampak setelah dilakukan observasi maka potret permasalahan yang ada yaitu masih terdapat PKK di wilayah Kecamatan Senen yang belum dapat membuat laporan baik itu laporan hasil kegiatan maupun laporan keuangan dengan menggunakan Aplikasi Microsoft Excel dan Word.

D. Kerangka Laporan Pengabdian

Adapun kerangka dari laporan pengabdian kepada masyarakat ini adalah sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Bab II : Landasan Teori

Bab III : Metode Pelaksanaan

Bab IV : Solusi dan Target Luaran

Bab V : Biaya dan Jadwal Kegiatan

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kepemimpinan Dan Hidup Bermasyarakat

Kepemimpinan merupakan suatu proses mempengaruhi perilaku yang menjadi panutan interaksi antar pemimpin dan pengikut serta pencapaian tujuan yang lebih riil dan komitmen bersama dalam pencapaian tujuan dan perubahan terhadap budaya organisasi yang lebih maju. Kepemimpinan juga sering dikenal sebagai kemampuan untuk memperoleh konsensus anggota organisasi untuk melakukan tugas manajemen agar tujuan organisasi tercapai.

Pemimpin pada hakikatnya adalah seorang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain di dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan. Kekuasaan merupakan kemampuan untuk mengarahkan dan mempengaruhi bawahan sehubungan dengan tugas-tugas yang harus dilaksanakannya. Menurut Stoner, (1998) semakin banyak jumlah sumber kekuasaan yang tersedia bagi pemimpin, akan semakin besar potensi kepemimpinan yang efektif.

Banyak deskripsi yang dituliskan oleh para pakar mengenai pengertian masyarakat. Dalam bahasa Inggris dipakai istilah *society* yang berasal dari kata Latin *socius*, berarti "kawan". Istilah masyarakat sendiri berasal dari akar kata Arab *syaraka* yang berarti "ikut serta, berpartisipasi". Masyarakat adalah sekumpulan manusia saling "bergaul", atau dengan istilah ilmiah, saling "berinteraksi" (Koentjaraningrat, 2009: 116). Menurut Phil Astrid S. Susanto (1999: 6), masyarakat atau *society* merupakan manusia sebagai satuan sosial dan suatu keteraturan yang ditemukan secara berulang-ulang, sedangkan menurut Dannarius Sinaga (1988: 143), masyarakat merupakan orang yang menempati suatu wilayah baik langsung maupun tidak langsung saling berhubungan sebagai usaha pemenuhan kebutuhan, terkait sebagai satuan sosial melalui perasaan solidaritas karena latar belakang sejarah, politik ataupun kebudayaan yang sama.

1. Teori Kepemimpinan

a. Great Man Theory

Teori ini mengatakan bahwa pemimpin besar (*great leader*) dilahirkan, bukan dibuat (*leader are born, not made*). dan dilandasi oleh keyakinan bahwa pemimpin merupakan orang yang memiliki sifat-sifat luar biasa dan dilahirkan dengan kualitas istimewa yang dibawa sejak lahir dan ditakdirkan menjadi

seorang pemimpin di berbagai macam organisasi. Orang yang memiliki kualitas dapat dikatakan orang yang sukses dan disegani oleh bawahannya serta menjadi pemimpin besar. Senada dengan hal tersebut, Kartini Kartono dalam bukunya membagi definisi teori ini dalam dua poin, yaitu seorang pemimpin itu tidak dibuat, akan tetapi terlahir menjadi pemimpin oleh bakat-bakat alami yang luar biasa sejak lahirnya dan yang kedua dia ditakdirkan lahir menjadi seorang pemimpin dalam situasi kondisi yang bagaimanapun juga. James (1980), menyatakan bahwa setiap jaman memiliki pemimpin besar. Perubahan sosial terjadi karena para pemimpin besar memulai dan memimpin perubahan serta menghalangi orang lain yang berusaha membawa masyarakat kearah yang berlawanan.

b. Teori Sifat

Teori sifat kepemimpinan membedakan pada pemimpin dari mereka yang bukan pemimpin dengan cara berfokus pada berbagai sifat dan karakteristik pribadi masing-masing. Pada teori ini bertolak dari dasar pemikiran bahwa keberhasilan seorang pemimpin ditentukan oleh sifat-sifat atau ciri-ciri yang dimilikinya. Atas dasar pemikiran tersebut timbul anggapan bahwa untuk menjadi seorang pemimpin yang berhasil sangat ditentukan oleh kemampuan pribadi pemimpin. Kemampuan pribadi yang dimaksud adalah kualitas seseorang dengan berbagai sifat atau ciri-ciri di dalam dirinya. Dalam mencari ciri-ciri kepemimpinan yang dapat diukur, para peneliti menggunakan dua pendekatan yaitu mereka berusaha membandingkan ciri-ciri dari dua orang yang muncul sebagai pemimpin dengan ciri-ciri yang tidak demikian dan mereka membandingkan ciri pemimpin yang efektif dengan ciri-ciri pemimpin yang tidak efektif.

c. Teori Prilaku

Teori perilaku disebut juga dengan teori sosial dan merupakan sanggahan terhadap teori genetis. Pemimpin itu harus disiapkan, dididik dan dibentuk tidak dilahirkan begitu saja (leaders are made, not born). Setiap orang bisa menjadi pemimpin, melalui usaha penyiapan dan pendidikan serta dorongan oleh kemauan sendiri. Teori ini tidak menekankan pada sifat-sifat atau kualitas yang harus dimiliki seorang pemimpin tetapi memusatkan pada bagaimana cara aktual pemimpin berperilaku dalam mempengaruhi orang lain dan hal ini dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan masing-masing. Dasar pemikiran pada

teori ini adalah kepemimpinan merupakan perilaku seorang individu ketika melakukan kegiatan pengarahan suatu kelompok ke arah pencapaian tujuan. Teori ini memandang bahwa kepemimpinan dapat dipelajari dari pola tingkah laku, dan bukan dari sifat-sifat (traits) seorang pemimpin. Alasannya sifat seseorang relatif sukar untuk diidentifikasi.

d. **Kepemimpinan Situasional**

Teori Kepemimpinan Situasional adalah suatu pendekatan terhadap kepemimpinan yang menganjurkan pemimpin untuk memahami perilaku bawahan, dan situasi sebelum menggunakan perilaku kepemimpinan tertentu. Pendekatan ini menghendaki pemimpin untuk memiliki kemampuan diagnosa dalam hubungan antara manusia (Monica, 1998). Teori ini muncul sebagai reaksi terhadap teori perilaku yang menempatkan perilaku pemimpin dalam dua kategori yaitu otokratis dan demokratis. Dalam teori ini dijelaskan bahwa seorang pemimpin memilih tindakan terbaik berdasarkan variabel situasional. Menurut pandangan perilaku, dengan mengkaji kepemimpinan dari beberapa variabel yang mempengaruhi perilaku akan memudahkan menentukan gaya kepemimpinan yang paling cocok. Teori ini menitikberatkan pada berbagai gaya kepemimpinan yang paling efektif diterapkan dalam situasi tertentu. Keefektifan kepemimpinan tidak tergantung pada gaya tertentu terhadap suatu situasi, tetapi tergantung pada ketepatan pemimpin berperilaku sesuai dengan situasinya.

B. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan adalah beberapa lembar kertas yang berisi tulisan angka-angka namun sangat penting juga untuk memikirkan aset nyatanya yang berada di balik angka tersebut. (Birgham dan Houston, 2010).

Laporan Keuangan ialah produk akhir dari sebuah pelaporan transaksi keuangan yang penyusunannya diatur oleh standar atau aturan ilmu akuntansi, insentif manager, mekanisme pelaksanaan dan pengawasan perusahaan. (Subramanyam (2010).

Laporan Keuangan sesuai dengan PSAK No.1 tentang Standar Akuntansi Keuangan tahun 2012 yang berlaku di Indonesia, yaitu Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba-Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan dan Laporan Posisi Keuangan Komparatif.

C. Microsoft Office

1. Pengertian Microsoft Office dan Sejarahnya

Pengertian Microsoft Office adalah software atau perangkat lunak yang berisi paket aplikasi perkantoran, program Microsoft Office ini dibuat oleh perusahaan yang sangat terkenal yaitu Microsoft, program Microsoft Office ini dirancang untuk berjalan dibawah sistem operasi Windows dan Mac Os X.

Microsoft Office untuk Windows dimulai pada bulan Oktober 1990 sebagai paket dari tiga aplikasi yang dirancang untuk Microsoft Windows 3.0: Microsoft Word untuk Windows 1.1, Microsoft Excel untuk Windows 2.0, dan Microsoft PowerPoint untuk Windows 2.0.

Kemudian setelah Microsoft Office populer, pada tahun 1995 Microsoft meluncurkan kembali aplikasi perkantoran ini dengan versi 1995 bersama dengan OS Windows 95-nya. Pada sistem operasi ini Microsoft merombak total Windows versi 3.1 dan Windows 3.11 for Workgroup,

perubahan yang cukup signifikan dalam sejarah sistem operasi komputer pada saat itu. Sejalan dengan perkembangan sistem operasi Microsoft Windows, Microsoft Office sendiri terus berkembang pesat dan semakin mapan dan terus digandrungi serta digunakan oleh sebagian besar masyarakat komputer di dunia, termasuk di Indonesia.

Sampai pada tahun 2000-an Microsoft sudah meluncurkan beberapa versi Microsoft Office dan sampai saat ini masih tetap digunakan sebagai andalan aplikasi perkantoran modern.

Beberapa versi dari Microsoft Office yang masih banyak digunakan saat ini antara lain Microsoft Office 2000, Microsoft Office XP (2002), Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007 dan yang terakhir sampai sekarang adalah Microsoft Office 2010.

2. Aplikasi Microsoft Office

Adapun paket aplikasi yang terdapat pada program Microsoft Office yaitu sebagai berikut :

a. Microsoft Word

Aplikasi Microsoft Word termasuk aplikasi yang sering digunakan, aplikasi ini berfungsi untuk mengolah kata, contoh file yang bisa dibuat dengan Microsoft Word yaitu : surat, laporan, makalah, artikel, tabel, skripsi dan lain-lain.

b. Microsoft Excel

Aplikasi Microsoft Excel adalah aplikasi yang berfungsi untuk mengolah angka/data dan disajikan dalam bentuk tabel atau grafik, aplikasi menyediakan fitur rumus yang dapat melakukan perhitungan secara otomatis, biasanya aplikasi ini digunakan oleh akuntan dalam membuat laporan keuangan.

c. Microsoft Powerpoint

Aplikasi Microsoft Powerpoint adalah aplikasi yang berfungsi untuk membuat slide presentasi, dimana slide presentasi tersebut dapat ditampilkan melalui infokus dan dapat diprint dalam bentuk hangout, aplikasi ini juga menyediakan fitur animasi yang dapat membuat presentasi anda menjadi lebih menarik.

d. Microsoft Access

Aplikasi Microsoft Access adalah aplikasi yang ditujukan untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil hingga menengah yang berbasis data komputer rasional yang berfungsi membuat memo, laporan, surat, merancang fax, brosur, tabel, dan masih banyak lagi.

e. Microsoft Outlook

Aplikasi Microsoft Outlook adalah aplikasi yang digunakan untuk membaca dan mengirim surat-e, dan menyediakan akses kalender, kotak surat, catatan, dan jadwal bersama.6. Microsoft VisioAplikasi Microsoft Visio adalah aplikasi yang berfungsi untuk membuat diagram, aplikasi ini memiliki grafik vector untuk membuat suatu diagram.

D. Pembuatan Laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel

Salah satu laporan keuangan yang dibuat oleh Ibu PKK adalah laporan Kas (Buku Kas) yang dibuat oleh Bendahara (Pemegang / Pengelola dana)

Sumber Dana Masuk :

Terima uang kas (arisan ibu-ibu pkk/dana sumbangan/lain-lain)

Sumber Dana Keluar :

1. Dana Sosial (sumbangan kematian, kelahiran, sakit)
2. Keperluan ATK & Fotocopy
3. Dana talangan lain (tak terduga)

Berikut ini adalah contoh sederhana pembuatan laporan Buku Kas yang dibuat oleh Bendahara (Pemegang / Pengelola dana)

Tanggal	Keterangan	Debit (Dana Masuk)	Kredit (Dana Keluar)	Saldo
Agust-18	1 Terima Uang Kas dari Pengurus Lama			575.000
	10 Terima Uang Kas bulanan	232.000		807.000
	19 Besuk Ibu.....		100.000	707.000
	28 ATK & Fotocopy		40.000	667.000
Sep-18	10 Terima Uang Kas bulanan	232.000		899.000
	Terima Uang Kas Konsumsi	114.000		1.013.000
	15 Nombok Uang Konsumsi (Acara Muharram)		75.000	938.000
	23 Besuk Ibu.....		100.000	838.000
	29 Dana Kematian Ibu		150.000	688.000
Okt-18	10 Terima Uang Kas bulanan	232.000		920.000
	Terima Uang Kas Konsumsi	114.000		1.034.000
	17 Besuk Putra Ibu.....		100.000	934.000
	21 Dana Kematian Bpk			934.000
	27 Fotocopy		15.000	919.000
	31 Beli Buku Tabungan		125.000	794.000

Proses Pembuatan Laporan :

1. Masuk Ke Progras MS Excel

Klik Start → Pilih Microsoft Office Excel → enter

Klik Start → All Program → Pilih Microsoft Office → Excel → enter

2. Input Data

Tulisan A,B,C , dst disebut **Kolom**

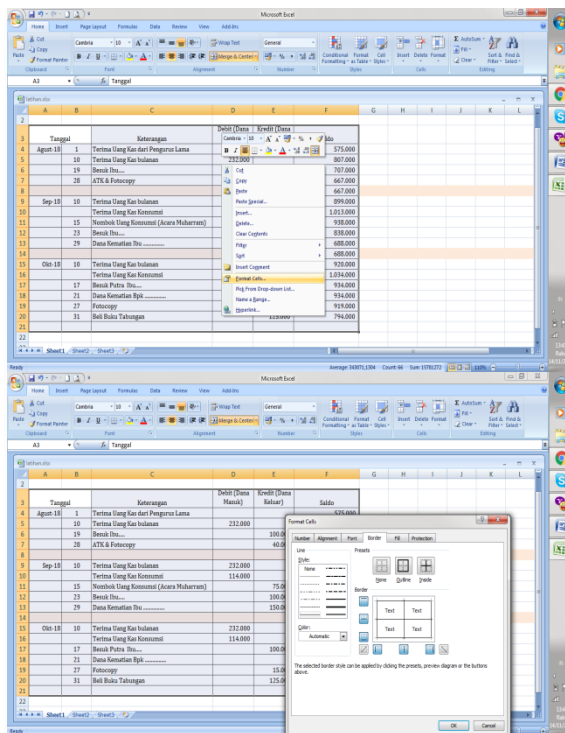
Tulisan 1, 2, 3 , dst disebut **Baris**

- Ketik Judul di A1 (Kolom A Baris 1)
- Ketik Keterangan di A3 ((Kolom A Baris 3), dst
- Masukan data tanggal dan bulan transaksi, data diketerangan, lalu masukan jumlah uang (Terima uang dicatat dikolom debit/dana masuk dan keluar uang dicatat dikolom kredit/dana keluar)
- Untuk saldo dipakai rumus :
 - ✓ Di F4 (Kolom F baris 4), Terima Uang Kas dari Pengurus Lama nilai saldonya diinput sesuai dengan jumlah uang yang diterima , kemudian untuk baris selanjutnya dapat digunakan rumus
 - ✓ Letakkan kursor di F5 (Kolom F baris 5) → tulis =F4+D5-E5→enter

- ✓ Letakkan kursor di F5 kembali tekan Citrl + huruf C (secara bersamaan) →
- Letakkan kursor di F6 tekan Shift + tanda panah (secara bersamaan) →
- enter

3. Merapihan Data

- ✓ Merapikan Judul : Letakkan kursor di A1 → tekan shift + tanda panah sd F1 → klik merge & center
- ✓ Merapihan tulisan Tanggal : Letakkan kursor di A3 → tekan shift + tanda panah sd B3 → klik merge & center
- ✓ Merapihan tulisan Debit (Dana Masuk)&Kredit (Dana Keluar) : Letakkan kursor di D3 → wrap text
- ✓ Membuat Garis kotak-kotak : Letakkan kursor di A3 F6 , tekan Shift + tanda panah (secara bersamaan) sd F21 → klik kanan Mouse → pilih format cell → border → pilih jenis garis → klik gambar kotak yang disebelah kanan → ok (seperti gambar)



4. Simpan File : Klik Citrl + S (secara bersamaan) → Lalu pilih folder tempat penyimpanan bisa di C/D/lain-lain → tulis nama file → enter
5. File sudah tersimpan dan bila untuk membuat laporan bulan selanjutnya dapat dibuka kembali dan diedit kembali

BAB III

METODE PELAKSANAAN

A. Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan pengabdian masyarakat memiliki beberapa Langkah-langkah kegiatan sebagai berikut:

- 1) Persiapan observasi awal dan lanjutan
 - Observasi awal telah dilakukan pada tanggal 5 November 2018 bertemu dengan Ibu Kasie Kesra Kecamatan Senen dan Ketua PKK Kecamatan Senen Ny. Fabiola Setyarahmi, SH
 - Observasi kedua telah dilakukan pada tanggal 9 November 2018 bertemu dengan Sekretaris PKK Kecamatan Senen, Ibu Desi
- 2) Identifikasi persoalan secara makro dan permasalahan spesifik yang sedang dihadapi mitra
- 3) Sumbang saran usulan pemberian pelatihan yang akan diterapkan pada Kader PKK di wilayah Kecamatan Senen
- 4) Diskusi kelompok dengan pihak Kecamatan Senen yaitu Kasie Kesra dan Ketua PKK Kecamatan Senen dan perwakilan TP PKK Kelurahan dengan tim Abdimas untuk mendapatkan formulasi dan kesepakatan permasalahan utama yang akan di antisipasi
- 5) Persetujuan pihak Perguruan Tinggi dan Pihak Mitra untuk mengadakan pelatihan di kecamatan dengan peserta TP PKK Kelurahan Kwitang dengan judul kegiatan **PELATIHAN PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PKK KELURAHAN KWITANG DENGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL& WORD**
- 6) Pelaksanaan kegiatan terdiri dari dua tahap yaitu
 - Tahap satu yaitu pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat
 - Tahap dua yaitu pengambilan data untuk penelitian dari hasil pengabdian masyarakat dan dilanjutkan untuk pembuatan jurnal
- 7) Pembuatan laporan akhir

B. Partisipasi Mitra

Partisipasi mitra yaitu Ketua PKK Kecamatan Senen dan Perwakilan TP PKK Kelurahan Kwitang dalam upaya memahami dan mengerti tentang pentingnya Aplikasi Microsoft untuk mempermudah pembuatan laporan kegiatan dan laporan keuangan yaitu dengan Microsoft word dan Excel:

- 1) Diskusi Ketua PKK Kecamatan Senen dan Perwakilan TP PKK Kelurahan dengan pihak Tim Abdimas Dosen YAI yang bertempat di Kantor Kecamatan Senen, Jakarta Pusat untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada TP PKK Kelurahan di wilayah Kecamatan Senen.
- 2) Diskusi Kelompok tim Abdimas Dosen-dosen YAI, dengan Tim Abdimas Fakultas Ekonomi Bisnis dilakukan di Kampus UPI YAI di Jalan Diponegoro No. 74, Jakarta
- 3) Diskusi teknis pelaksanaan kegiatan dengan Sekretaris PKK Kecamatan Senen dengan tim Abdimas Dosen-dosen YAI telah dilaksanakan pada tanggal 9 November 2018
- 4) Pelaksanaan akan dilaksanakan akan didampingi oleh TP PKK Kecamatan akan dilaksanakan tanggal 15 November 2018 mulai jam 08.00 WIB sampai Jam 14.00 WIB

C. Pembagian Tugas

Untuk menunjang keberhasilan dari target luaran, maka setiap dosen pelaksana dijadwalkan pembagian .Adapun pembagian tugasnya adalah sebagai berikut :

- 1) Pemberian materi mengenai kepemimpinan dan hidup bermasyarakat yang dijelaskan oleh Ibu Estu Mahanani
- 2) Pemberian materi mengenai Manajemen Keuangan dalam kegiatan PKK yang dijelaskan oleh Ibu Bida Sari
- 3) Pentingnya pembuatan laporan dan Pengenalan Program Aplikasi Microsoft Office yang dijelaskan oleh Ibu Maya Syafriana Efendi
- 4) Pembuatan Laporan kegiatan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word yang dijelaskan oleh Ibu Roosdiana
- 5) Pembuatan Laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel yang dijelaskan oleh Ibu Maryati Rahayu

BAB IV

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

A. Solusi Yang Ditawarkan

Solusi yang Kami tawarkan pada permasalahan yang ada pada kelurahan yang di wilayah Kecamatan Senen Khususnya kelurahan Kwitang secara garis besar sebagai berikut::

Memberikan pelatihan dengan judul kegiatan adalah PELATIHAN PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PKK KELURAHAN KWITANG DENGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL& WORD

Adapun materi yang akan disajikan

- 1) Pengetahuan mengenai Kepemimpinan dan hidup bermasyarakat.
- 2) Pentingnya pembuatan laporan dengan bantuanprogram Aplikasi Microsoft Office.
- 3) Pembuatan Laporan kegiatan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word
- 4) Pembuatan Laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel

B. Target Luaran

Kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan dengan solusi berupa pelatihan , mempunyai target luaran yang akan dicapai sebagai berikut

- a) Kader PKK di Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen dapat membuat laporan keuangan kegiatan PKK dengan Aplikasi Ms. Excel
- b) Kader PKK di Kelurahan Kwitang, Kecamatan Senen dapat membuat laporan kegiatan dengan Aplikasi Word

BAB V
ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

A. Anggaran Biaya

Anggaran kegiatan pengabdian masyarakat diperoleh secara swadaya dari anggota, dengan besaran Rp.300.000 /Dosen (Tiga Ratus Ribu Rupiah). Anggaran dengan alokasi sebagai berikut:

	Spanduk	Rp	162.500,-
	Snack Peserta 20 x 12.500	Rp	250.000,-
	Snack Anggota 5 x 12.500	Rp	62.500,-
	Makan Siang 5 x 25.000	Rp	125.000,-
	Laporan kegiatan 7 x 50.000	Rp	350.000,-
	Transportasi 5 x 100.000	Rp	500.000,-
	Lain-lain	Rp	50.000,-
	Total	Rp	1.500.000,-
	(Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)		

B. Jadwal Kegiatan

WAKTU	Kegiatan	Petugas
8.00 – 8.30	Pembukaan - Sambutan	Camat / Ketua PKK Kecamatan Senen
8.30 – 9.30	Pemberian materi mengenai Kepemimpinan dan hidup bermasyarakat	Instruktur : - Ibu Estu Mahanani

9.30 – 10.30	- Pemberian materi mengenai Pentingnya Laporan Keuangan dalam kegiatan PKK.	Instruktur : - Ibu Roosdiana
10.30 – 11.30	- Penjelasan mengenai Program Aplikasi Microsoft Office (secara teori)	Instruktur : - Ibu Maya Syafriana Efendi
11.30 – 12.30	Istirahat	
12.30 – 13.30	- Pembuatan Laporan kegiatan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word	Instruktur : - Ibu Bida Sari
13.30 – 14.30	- Pembuatan Laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel	Instruktur : - Ibu Maryati Rahayu
14.30	- Penutupan	Tim Abdimas

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan selama 1 hari pada tanggal 15 November 2018, yang diikuti oleh para ibu-ibu PKK kelurahan Kwitang – Senen, Jakarta Pusat dapat memberikan nilai tambah terutama yang berhubungan dengan kepemimpinan dalam hidup bermasyarakat sampai dengan bagaimana cara penyajian laporan baik laporan kegiatannya maupun laporan keuangan dengan menggunakan bantuan teknologi yang ada yaitu dengan menggunakan bantuan program Microsoft office.

B. Saran

Saran dari kegiatan ini agar masyarakat yang mengikuti pelatihan ini terutama Pengurus PKK dapat menerapkan ilmunya dan terus mempelajari sebagai modal dalam pengembangan ketrampilan /keahlian yang sesuai dengan kebutuhan mereka dalam kepemimpinan dan hidup bermasyarakat dilingkungan tempat tinggalnya

Sedangkan bagi para dosen sebagai pemberi materi juga dapat menambah pengetahuan mereka agar dapat mengajarkan kembali ilmu yang diperolehnya yang berguna bagi masyarakat lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Birgham dan Houston.(2010). Dasar-dasar Manajemen Keuangan. Jakarta. Salemba Empat
- <https://eprints.uny.ac.id/23970/3/BAB%20II.pdf>, diakses pada tanggal 13 Desember 2018
- <https://afidburhanuddin.wordpress.com/2014/01/20/teori-teori-kepemimpinan/>, diakses pada tanggal 13 Desember 2018
- <http://uswatunhasanahblog.wordpress.com/2012/12/23/teori-kepemimpinan/>, diakses pada tanggal 13 Desember 2018
- Putro's, Septianh. 2012. "Teori
- <http://septianhputro's.wordpress.com/2012/01/14/teori-kepimpinan/>, diakses pada tanggal 13 Desember 2018
- <http://office.kampusrahasia.com/pengertian-fungsi-dan-sejarah-microsoft-office/> , tanggal 18/12/2018
- Kieso, Donald E;Weygant, Jerry; & Warfield, Terry .(2002). Akuntansi Intermediate. Jakarta. Erlangga
- Rudianto (2017). Akuntansi Intermediate. Jakarta .Erlangga
- Subramanyam. (2010). Analisis Laporan Keuangan. Jakarta. Salemba Empat

LAMPIRAN FOTO KEGIATAN ABDIMAS

	
<p>Ibu Maryati Rahayu sedang berbincang menunggu acara dimulai</p>	<p>Perwakilan pembicara dari pihak Kecamatan Senen dan LPT UPI YAI sedang menunggu kedatangan Bapak Camat</p>
	
<p>Perwakilan LPT UPI YAI sedang memberikan sambutan</p>	<p>Bapak Camat sedang memberikan sambutan</p>
	
<p>Ibu Bida Sari sedang menunggu pertanyaan dari pihak Ibu PKK mengenai materi yang telah disampaikan</p>	<p>Ibu Maryati Rahayu sedang memberikan penyuluhan mengenai Pembuatan Laporan Keuangan menggunakan Excel</p>

**PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA (PKK)
TIM PENGGERAK KECAMATAN SENEN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT**

Sekretariat : Kantor Camat Senen

Jl. Kramat Raya No. 114 Kode Pos 10420, Telp. 3192 3394, 3192 3962 Fax. 3192 3958
email : fppkk_kecamatansenen@yahoo.com

32/Skr/PKK Kec/XI/2018
Penting

05 November 2018

Permohonan Kerjasama

Kepada

Yth. Dekan UPI YAI & STIE YAI
di
Jakarta

Sehubungan dengan adanya Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Kader PKK di Wilayah Kecamatan Senen, untuk itu kami mengajukan Surat Permohonan kepada Saudara untuk memberikan Pelatihan Komputer Program Excel atau Word bagi Ibu-ibu Kader PKK Kelurahan dan Kecamatan di Wilayah Kecamatan Senen yang akan dilaksanakan pada :

hari/tanggal : Kamis, 15 November 2018

waktu : Pukul 08.00 s.d 14.00 WIB

tempat : Aula Kantor Kecamatan Senen

Jl. Kramat Raya No. 114 Jakarta Pusat Lt IV

acara : Pembinaan Bagi Kader PKK di Wilayah Kecamatan Senen

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Ny. Fabiola Setyarahmi, SH

ambusan :

Camat Kecamatan Senen
Kasie Kesra Kecamatan Senen



12

UNIVERSITAS PERSADA INDONESIA Y.A.I

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus A: Jl. Diponegoro No. 74 Jakarta Pusat 10340, Indonesia
Telepon : (021) 3904858, 31936540 Fax: (021) 3150604

Jakarta, 9 Nopember 2018

Nomor : 708/D/FEB UPI Y.A.I/XI/2017
Lampiran : ada
Perihal : Laporan Akhir Pengabdian Pada Masyarakat

Kepada Yth,
Maryati Rahayu, SE, MM
Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPI Y.A.I
Di
Tempat

Sehubungan dengan Laporan Akhir Pengabdian Pada Masyarakat Ibu yang berjudul:

PELATIHAN KEPEMIMPINAN & PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PKK KELURAHAN KWITANG DENGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL & WORD

Dengan susunan tim pelaksana sebagai berikut :

Ketua	: Maryati Rahayu, SE, MM	/ 0310117701
Anggota	: 1. Dr. Ir. Maya Syafriana Efendi, MM	/ 0301057001
	2. Dr. Roosdiana, SE, MM, Ak	/ 0312105701
	3. Estu Mahanani, SP, MM	/ 0313047802
	4. Bidasari, SP, MSi	/ 0317047302

Dengan diterimanya Laporan Akhir Pengabdian pada Masyarakat tersebut, semoga bermanfaat dan dapat berlangsung kembali.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPI Y.A.I

Dr. Marhalinda, SE, MM
Dekan

Tembusan :
Yth. Rektor Universitas Persada Indonesia Y.A.I

**PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA (PKK)
TIM PENGGERAK KECAMATAN SENEN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT**

Sekretariat : Kantor Camat Senen
Jl. Kramat Raya No. 114 Kode Pos 10420, Telp. 3192 3394, 3192 3962 Fax. 3192 3958
email : tppkk_kecamatansenen@yahoo.com

nomor : 39/Skr/PKK Kec/IX/2018 Jakarta, 19 November 2018

inspirasi : -

hal : Ucapan terima kasih

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis
Universitas Persada Indonesia
Yayasan Administrasi Indonesia
Jakarta

Dengan telah dilaksanakannya Pelatihan Pembuatan Laporan Keuangan Dengan Ms. Excel Untuk Kader TP PKK Kelurahan Kwitang. Kami PKK Kecamatan Senen mengucapkan Terima Kasih atas kerjasamanya dan menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

- | | |
|-------------------------------------|------------|
| 1. Maryati Rahayu, SE.MM | 0310117701 |
| 2. Dr. Ir. Maya Syafriana Efendi.MM | 0301057001 |
| 3. Dr. Roosdiana. SE.MM,AK | 0312105701 |
| 4. Estu Mahanani, SP. MM | 0313047802 |
| 5. Bida Sari, SP. MSi | 0317047302 |

Pada hari/Tanggal : Kamis , 15 November 2018

Waktu : 08.00 – 16.00 W.I.B

Tempat : Aula Kantor Kecamatan, Senen

Acara : Pembinaan Kader PKK di Wilayah Kecamatan Senen dengan Aplikasi Teknologi Informasi & Komunikasi

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

Ketua