

**MATERI**  
**PENGABDIAN MASYARAKAT**  
**PENTINGNYA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS**  
**PADA PERUSAHAAN**



Disampaikan Oleh:

Shofia Asry, S.E, M.M ( 0320067803 )

Sri Sugiarti, S.E, M.M ( 0326106501)

DR. H. M. Ulung Sembiring, S.E, M.M ( 0310086602)

Malikuddin Sembiring, S.E, M.M (0304056902)

Bachtiar Sembiring, S.E, M.M (0308107001)

Eka Budi Yulianti, S.E, M.Ak (0312078101)

**UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA**  
Jln. TB. Simatupang No. 152 Pasar Minggu  
**JAKARTA**

# **PENTINGNYA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS PADA PERUSAHAAN**

## **A. Pendahuluan**

Setiap perusahaan dalam menjalankan operasinya memerlukan uang tunai untuk transaksi, investasi maupun sebagai cadangan, uang tunai ini sering disebut dengan kas. Jadi bisa diartikan kas adalah alat tukar ( alat pembayaran ) yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan untuk menjalankan operasi perusahaan maupun untuk investasi. Kas mencakup semua dana yang dimiliki perusahaan yang berada di dalam perusahaan atau yang disimpan di bank dan berfungsi untuk pembayaran aktivitas yang dilakukan perusahaan, baik untuk operasi sehari-hari atau untuk investasi. Besar kecilnya saldo kas sangat tergantung dari arus kas yaitu arus kas masuk dan arus kas keluar.

Bagi perusahaan memiliki alat pembayaran dalam jumlah dan waktu yang tepat akan sangat bermanfaat positif, bila kekurangan uang akan menyebabkan perusahaan tidak dapat membayar aktivitas operasi seperti membeli bahan baku dan membayar biaya tenaga kerja ataupun investasi namun bila berlebihan juga kurang baik karena uang tunai tersebut tidak produktif dan bila kas tersebut berasal dari pinjaman maka perusahaan akan menanggung beban bunga.

Dengan alasan tersebut diatas maka kami memberikan penyuluhan dengan topik:

“Pentingnya Penyusunan Anggaran Kas Bagi Perusahaan”.

## **B. Landasan Teori**

Kas sangat dibutuhkan perusahaan untuk menjalankan roda usahanya karena kas merupakan alat pembayaran yang sah dan resmi di negara di mana perusahaan tersebut berlokasi di Indonesia menggunakan mata uang rupiah. Besar kecilnya saldo kas sangat ditentukan oleh arus kas sedangkan arus kas bisa dibedakan menjadi dua yaitu :

1 .Arus kas masuk dapat dibagi menjadi dua yaitu :

- a.. Rutin adalah uang masuk yang sering diterima atau dengan kata lain transaksi yang sering terjadi pada perusahaan, contohnya penjualan tunai dan penerimaan piutang dagang
- b. Tidak rutin adalah uang masuk yang jarang terjadi atau transaksi ini jarang-jarang terjadi pada perusahaan, contohnya menjual aktiva tetap, menerima pinjaman dan pendapatan bunga.

2. Arus kas keluar dapat dibagi menjadi dua yaitu :

- a. Rutin adalah uang yang keluar sering terjadi pada perusahaan karena pengeluaran untuk biaya operasional, contohnya beli bahan baku, bayar gaji, membayar utang dagang
- b. Tidak rutin adalah uang yang dikeluarkan jarang terjadi yaitu pengeluaran yang sekali-sekali terjadinya. contohnya membeli aktiva tetap, membayar pajak dan bayar sewa tahunan.

Dengan demikian arus kas masuk merupakan sumber uang yang masuk ke perusahaan, ini menjadi sumber dana bagi perusahaan seperti penjualan tunai dan penerimaan piutang dagang, menjual aktiva tetap dan memperoleh pendapatan bunga bank sedangkan arus keluar merupakan uang yang dikeluarkan perusahaan untuk menjalankan operasi ataupun untuk investasi seperti membeli bahan baku, membayar gaji karyawan selain itu membeli aktiva tetap sebagai investasi.

Pada dasarnya perusahaan akan membutuhkan atau memerlukan kas/ uang tunai dengan tujuan untuk bertransaksi, investasi dan untuk cadangan atau jaga-jaga. Oleh sebab itu perlunya manajemen kas supaya dalam pengelolaan kas dapat efektif dan efisien. Banyak cara yang dilakukan untuk pengelolaan kas antara lain dengan cara yang dilakukan perusahaan yaitu :

1. Mempercepat arus pemasukan kas dengan cara menjual secara tunai lebih diusahakan, atau mempercepat penerimaan piutang dagang.
2. Memperlambat arus peneluaran kas seperti klu bisa kredit kenapa harus tunai, atau memperlambat pembayaran utang dagang.
3. Menanan atau melakukan investasi bila ada uang tunai yang menganggur yaitu dengan membeli surat-surat berharga
4. Membuat perencanaan arus kas yaitu dengan penyusunan anggaran kas yang baik, melalui anggaran kas akan terlihat aliran kas masuk dan aliran kas keluar serta bisa mengetahui kas dalam keadaan surplus atau defisit.

### C. Pembahasan

Anggaran kas adalah skedul / daftar yang menyajikan perkiraan aliran kas masuk dan aliran kas keluar dalam suatu perusahaan selama periode tertentu pada waktu yang akan datang, Kegiatan penyusunan sangat penting bagi perusahaan untuk mengetahui keadaan kas secara lebih pasti untuk menjaga likuiditas. Sealin itu bila terjadi defisit perusahaan dapat memperkirakan atau merencanakan pinjaman. Dalam penyusunan anggaran kas dilakukan dengan beberapa tahap yaitu :

1. Penyusunan rencana penerimaan dan pengeluaran atau dari aktivitas operasional.
2. Penyusunan rencana transaksi financial yaiyu yang berhubungan dengan rencana kebutuhan dana.
3. Menyusun anggaran final yaitu meliputi transaksi operasional dan transaksi financial, disini akan terlihat secara keseluruhan dari anggaran kas perusahaan.

Dalam penyusunan anggaran kas mempunyai tujuan antara lain :

1. Membuat taksiran posisi kas pada setiap periode dari kegiatan operasi perusahaan baik periode bulanan, triwulan, semester maupun tahunan.
2. Mengetahui adanya kelebihan atau kekurangn kas yang terjadi pada periode tertentu.

3. Merencanakan besarnya kas untuk menutup kekurangan (defisit) yang terjadi.
4. Menentukan besarnya kas untuk pembayaran-pembayaran dan kelebihan kas yang dapat digunakan untuk melakukan investas
5. Mengetahui waktu kapan suatu pinjaman atau kewajiban lainnya harus dibayar.

Untuk penyusunan anggaran kas dilakukan melalui beberapa tahan yaitu :

1. Aktivitas operasi yaitu berbagai aktivitas yang berkaitan dengan upaya perusahaan menghasilkan produksekaligus semua upaya yang berkaitan dengan dengan menjual produk tersebut. Aktivitas ini mencakup:
  - a. Penjualan tunai
  - b. Penerimaan piutang
  - c. Pendapatan lain-lain diluar usaha utama
  - d. Pembelian bahan baku
  - e. Pembayaran beban tenaga kerja
  - f. Pembayaran beban overhead
  - g. Pembayaran beban-beban pemasaran
  - h. Pembayaran beban-beban administrasi & umum
2. Aktivitas investasi yaitu berbagai aktivitas yang berkaitan dengan pembelian dan penjualan harta perusahaan
3. Aktivitas keuangan yaitu semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya untuk mendukung oprasi perusahaan melalui penyediaan kebutuhan dana dari berbagai sumber.

Penting sekali bagi perusahaan untuk memiliki kas dalam jumlah dan waktu yang tepat agar kas tersebut dapat dipergunakan secara optimal tidak mengganggu operasi perusahaan sebaiknya perusahaan membuat perencanaan yang baik melaui anggaran kas. Yang dimaksud anggaran kas adalah prediksi aliran keluar masuknya uang yang

direncanakan perusahaan dalam suatu periode tertentu beserta penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut<sup>1</sup>. Pada dasarnya tujuan dibuatnya anggaran kas adalah untuk memberikan informasi yang relevan tentang taksiran penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan pada suatu periode tertentu, diharapkan informasi ini dapat membuat keputusan antisipatif tentang berbagai hal yang berkaitan dengan aliran kas misalnya:

1. Dari mana datangnya uang kas selama periode tersebut dan berapa besarnya?
2. Berapakah uang kas yang dipergunakan selama periode tersebut dan untuk apa?
3. Berapakah perubahan di dalam saldo kas selama periode tersebut?

Tabel. 1 Format anggaran kas berbagai sumber penerimaan dan pengeluaran kas

| Aliran sumber kas   | Penerimaan   | Pengeluaran  |
|---------------------|--|--|
| Aktivitas operasi   | Penjualan produk<br>Pendapatan lain-lain                   | Pembelian bahan baku/barang dagangan<br>Pembayaran biaya tenaga kerja<br>Pembayaran biaya overhead<br>Pembayaran biaya pemasaran<br>Pembayaran biaya administrasi & umum<br>Pembayaran lain-lain |
| Aktivitas investasi | Penjualan gedung<br>Penjualan kendaraan<br>Penjualan tanah | Pembelian/Pembangunan gedung<br>Pembelian mesin-mesin<br>Pembelian tanah   |
| Aktivitas Keuangan  | Penerbitan saham<br>Penerbitan obligasi                    | Pembayaran deviden<br>Pelunasan obligasi   |

Salah satu persoalan yang sering dihadapi di dalam penyusunan anggaran kas adalah membuat taksiran arus keluar masuk, khususnya yang berkaitan dengan penerimaan kas yang berasal dari pembayaran piutang pelanggan dan aliran kas yang berkaitan dengan hutang usaha. Sering terjadi penjualan produk tidak terjadi secara tunai tetapi secara kredit dan pembayaran piutang tidak selalu terjadi dalam satu kali transaksi

tetapi piutang itu dilunasi dalam beberapa kali transaksi. Demikian pula dengan kas keluar untuk pembayaran utang usaha. Ilustrasi dibawah ini untuk dapat memperjelas pemahaman tentang teknik penyusunan anggaran kas. Untuk lebih jelas dengan menggunakan contoh :

Pada tahun 2001 Perusahaan, "AFL", akan menyusun anggaran kas. Rencana penerimaan dan pengeluaran kas selama 6 bulan( Januari s/d Juni) adalah sebagai berikut:

1. Rencana penerimaan:

Penerimaan dari penjualan tunai 25% dari total penjualan dan 75% kredit. Dari penjualan kredit 60% diterima pada satu bulan setelah bulan penjualan dan sisanya diterima dua bulan setelah bulan penjualan. Adapun total penerimaan piutang bulan Januari Rp 1.900.000 dan Februari Rp 2.600.000. Rencana penerimaan:

a. Rencana Penjualan yaitu

|          |              |       |              |
|----------|--------------|-------|--------------|
| Januari  | Rp 4.000.000 | April | Rp 5.200.000 |
| Februari | Rp 5.500.000 | Mei   | Rp 5.400.000 |
| Maret    | Rp 5.600.000 | Juni  | Rp 6.500.000 |

b. Penerimaan lain-lain yaitu:

|          |              |       |              |
|----------|--------------|-------|--------------|
| Januari  | Rp 400.000   | April | Rp 1.200.000 |
| Februari | Rp 900.000   | Mei   | Rp 1.400.000 |
| Maret    | Rp 1.000.000 | Juni  | Rp 1.500.000 |

2. Rencana Pengeluaran:

a. Pembelian bahan baku

|          |              |       |              |
|----------|--------------|-------|--------------|
| Januari  | Rp 1.000.000 | April | Rp 2.200.000 |
| Februari | Rp 1.500.000 | Mei   | Rp 2.000.000 |
| Maret    | Rp 1.600.000 | Juni  | Rp 2.100.000 |

b. Pembelian bahan penolong

|          |            |       |            |
|----------|------------|-------|------------|
| Januari  | Rp 200.000 | April | Rp 500.000 |
| Februari | Rp 300.000 | Mei   | Rp 400.000 |
| Maret    | Rp 200.000 | Juni  | Rp 500.000 |

c. Pembayaran upah dan gaji

|          |              |       |              |
|----------|--------------|-------|--------------|
| Januari  | Rp 2.500.000 | April | Rp 2.800.000 |
| Februari | Rp 2.500.000 | Mei   | Rp 3.000.000 |
| Maret    | Rp 2.600.000 | Juni  | Rp 3.200.000 |

d. Biaya transport dan komisi

|          |            |       |            |
|----------|------------|-------|------------|
| Januari  | Rp 300.000 | April | Rp 600.000 |
| Februari | Rp 500.000 | Mei   | Rp 500.000 |
| Maret    | Rp 400.000 | Juni  | Rp 500.000 |

e. Biaya administrasi

|          |            |       |            |
|----------|------------|-------|------------|
| Januari  | Rp 350.000 | April | Rp 550.000 |
| Februari | Rp 550.000 | Mei   | Rp 450.000 |
| Maret    | Rp 450.000 | Juni  | Rp 550.000 |

3. Rencana Lain:

a. Saldo kas akhir pada bulan Desember tahun sebelumnya Rp 300.000

b. Bila terjadi defisit, perusahaan akan melakukan pinjaman ke bank pada permulaan bulan dan pengembalian juga pada permulaan bulan dengan tingkat bunga 2% per bulan

c. Persediaan besi kas sebesar Rp 200.000

d. Pinjaman ke bank dilakukan pada Januari Rp 1.000.000 dan Februari 500.000. Pembayaran angsuran pinjaman dilakukan pada April Rp 600.000, Mei Rp 300.000 dan sisanya bulan Juni Rp 600.000 ( sudah dilakukan perhitungan dan perkiraan)



**Perhitungan penjualan kredit pada tahun 2001( Rupiah )**

| Bulan    | Penjualan total | Penjualan tunai | Penjualan kredit |
|----------|-----------------|-----------------|------------------|
|          |                 | 25%             | 75%              |
| Januari  | 4.000.000       | 1.000.000       | 3.000.000        |
| Februari | 5.500.000       | 1.375.000       | 4.125.000        |
| Maret    | 5.600.000       | 1.400.000       | 4.200.000        |
| April    | 5.300.000       | 1.300.000       | 3.900.000        |
| Mei      | 6.000.000       | 1.500.000       | 4.500.000        |
| Juni     | 6.500.000       | 1.625.000       | 4.875.000        |

**Penerimaan kas dari penjualan tunai dan pengumpulan piutang**

**Bulan Januari s/d Juni 2001 (dalam ribuan rupiah)**

| No | Keterangan           | Jan   | Feb   | Maret | April | Mei   | Juni  |
|----|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. | Total Penjualan      | 4.000 | 5.500 | 5.600 | 5.200 | 6.000 | 6.500 |
| 2. | Penjualan tunai 25%  | 1.000 | 1.375 | 1.400 | 1.300 | 1.500 | 1.625 |
| 3. | Penjualan kredit 75% | 3.000 | 4.125 | 4.200 | 3.900 | 4.500 | 4.875 |
| 4. | Penerimaan Piutang:  |       |       |       |       |       |       |
|    | 60%                  | -     | 1.800 | 2.475 | 2.520 | 2.340 | 2.700 |
|    | 40%                  | 1.900 | 800   | 1.200 | 1.650 | 1.680 | 1.560 |
| 5. | Total dari piutang   | 1.900 | 2.600 | 3.675 | 4.170 | 4.020 | 4.260 |
| 6. | Kas masuk            | 2.900 | 3.975 | 5.075 | 5.470 | 5.520 | 5.885 |

Tahap pertama membuat Anggaran transaksi operasional seperti dibawah ini :

1. Membuat anggaran transaksi operasional

| Anggaran Transaksi operasional                    |              |              |              |              |              |              |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Bulan Januari s/d Juni 2001 (dalam ribuan rupiah) |              |              |              |              |              |              |
| Keterangan  | Jan          | Feb          | Maret        | April        | Mei          | Juni         |
| Rencana Penerimaan :                              |              |              |              |              |              |              |
| Penjualan tunai                                   | 1.000        | 1.375        | 1.400        | 1.300        | 1.500        | 1.625        |
| Penerimaan piutang                                | 1.900        | 2.600        | 3.675        | 4.170        | 4.020        | 4.260        |
| Penerimaan lain-lain                              | 400          | 900          | 1.000        | 1.200        | 1.400        | 1.500        |
| Jumlah penerimaan                                 | <b>3.300</b> | <b>4.875</b> | <b>6.075</b> | <b>6.670</b> | <b>6.920</b> | <b>7.385</b> |
| Rencana Pengeluaran :                             |              |              |              |              |              |              |
| Pembelian bahan baku                              | 1.000        | 1.500        | 1.600        | 2.200        | 2.000        | 2.100        |
| Pemb.bahan penolong                               | 200          | 300          | 200          | 500          | 400          | 500          |
| Pembayaran gaji/upah                              | 2.500        | 2.500        | 2.600        | 2.800        | 3000         | 3.200        |
| Bayar transport/komisi                            | 300          | 500          | 400          | 600          | 500          | 500          |
| Biaya Adm dan lainnya                             | 350          | 550          | 450          | 550          | 450          | 550          |
| Jumlah Pengeluaran                                | <b>4.350</b> | <b>5.350</b> | <b>5 250</b> | <b>6.650</b> | <b>6350</b>  | <b>6.850</b> |
| Surplus/Defisit                                   | (1.050)      | (475)        | 825          | 20           | 570          | 535          |

Apabila terjadi defisit yaitu pada bulan Januari dan Februari, maka perusahaan dapat menutupnya dengan mencari dana dari luar berupa pinjaman uang ke Bank. Besarnya pinjaman disesuaikan dengan kebutuhan guna menutupi defisit, sehingga perlu dicari jumlah pinjaman yang minimal dengan menggunakan rumus.

$$X = \text{Persediaan besi} + \text{Besarnya defisit} - \text{Saldo awal} + \text{Bunga Pinjaman}$$

Bila diketahui :

Persediaan besi Rp 200.000

Defisit bulan Januari Rp 1.050.000

Saldo awal Rp 300.000

Tingkat bunga pinjaman 2%

Maka diperoleh pinjaman minimal :

$$X = 200.000 + 1.050.000 - 300.000 + 0,02X = \text{RP } 969.388.$$

Pinjaman ke Bank dapat dibulatkan Rp 1.000.000.

Kemudian langkah berikutnya membuat anggaran transaksi finansial.

## 2. Anggaran transaksi finansial

| Anggaran Transaksi Finansial                      |         |       |       |       |       |       |
|---|---------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Bulan Januari s/d Juni 2001 (dalam ribuan rupiah) |         |       |       |       |       |       |
| Keterangan  | Jan     | Feb   | Maret | April | Mei   | Juni  |
| Saldo awal  | 300     | 230   | 225   | 1.020 | 422   | 680   |
| Penerimaan pinjaman                               | 1.000   | 500   | -     | -     | -     | -     |
| Pembayaran angsuran                               | -       | -     | -     | (600) | (300) | (600) |
| Kas yang tersedia                                 | 1.300   | 730   | 225   | 420   | 122   | 80    |
| Surplus/defisit                                   | (1.050) | (475) | 825   | 20    | 570   | 535   |
| Pembayaran bunga                                  | (20)    | (30)  | (30)  | (18)  | (12)  | -     |
| Saldo kas akhir bulan                             | 230     | 225   | 1.020 | 422   | 680   | 615   |
| Sisa pinjaman kumulatif                           | 1.000   | 1.500 | 1.500 | 900   | 600   | 0     |

## 3. Anggaran kas final

## Anggaran Kas Final

Bulan Januari s/d Juni 2001 (dalam ribuan rupiah)

| Keterangan             | Jan          | Feb          | Maret        | April        | Mei          | Juni         |
|------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Saldo awal bulan       | 300          | 230          | 225          | 1.020        | 422          | 680          |
| Rencana Penerimaan     |              |              |              |              |              |              |
| Penjualan tunai        | 1.000        | 1.375        | 1.400        | 1.300        | 1.500        | 1.625        |
| Penerimaan piutang     | 1.900        | 2.600        | 3.675        | 4.170        | 4.020        | 4.260        |
| Penerimaan pinjaman    | 1.000        | 500          | -            | -            | -            | -            |
| Penerimaan lain-lain   | 400          | 900          | 1.000        | 1.200        | 1.400        | 1.500        |
| Jumlah Penerimaan      | 4.300        | 5.375        | 6.075        | 6.670        | 6.920        | 7.385        |
| Jumlah kas tersedia    | <b>4.600</b> | <b>5.605</b> | <b>6.300</b> | <b>7.690</b> | <b>7.342</b> | <b>8.065</b> |
| Rencana Pengeluaran :  |              |              |              |              |              |              |
| Pembelian bahan baku   | 1.000        | 1.500        | 1.600        | 2.200        | 2000         | 2.100        |
| Pemb.bahan penolong    | 200          | 300          | 200          | 500          | 400          | 500          |
| Pembayaran gaji/upah   | 2.500        | 2.500        | 2.600        | 2.800        | 3000         | 3.200        |
| Bayar transport/komisi | 300          | 500          | 400          | 600          | 500          | 500          |
| Biaya Adm dan lainnya  | 350          | 550          | 450          | 550          | 450          | 550          |
| Pembayaran bunga       | 20           | 30           | 30           | 18           | 12           | -            |
| Pembayaran angsuran    | -            | -            | -            | 600          | 300          | 600          |
| Jumlah Pengeluaran     | <b>4.370</b> | <b>5.380</b> | <b>5.280</b> | <b>7.268</b> | <b>6.662</b> | <b>7.450</b> |
| Saldo kas akhir bulan  | 230          | 225          | 1.020        | 422          | 680          | 615          |

Dengan adanya anggaran kas ini diharapkan perusahaan tidak mengalami kesulitan uang tunai yang digunakan untuk beroperasinya perusahaan, sehingga pengelolaan kas menjadi efektif dan efisien.



LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
( LPPM - UTAMA )



Jl. R. Soekarno No. 111, Tanjung Barat, Jakarta Selatan 12541, Telp. (021) 799 1993, Fax. (021) 799 1998  
e-mail: lppm@utama.ac.id, lppm@utama.ac.id, lppm@utama.ac.id

**SURAT TUGAS**  
NO 059/LPPM-UTAMA/XI/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama DR. Irma Sjafet, M Pd

Jabatan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Tama Jagakarsa Jakarta  
dengan ini memberikan tugas kepada

- Nama
1. Shofia Asry, S.E, M.M (0320067803)
  2. Sri Sugarti, S.E, M.M (0326106501)
  3. DR.H. MR. Ulung Sembiring, S.E, M.M (0310086602)
  4. Bachtiar Sembiring, S.E, M.M (0308107001)
  5. Malikuddin Sembiring, S.E, M.M (0304056902)
  6. Eka Budi Yulianti, S.E, M.Ak (0312078101)

Pekerjaan. Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Tama Jagakarsa Jakarta  
Untuk melakukan tugas pengabdian masyarakat secara insidental yaitu penyuluhan dengan topik:  
"PENTINGNYA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS PADA PERUSAHAAN". Pada hari Rabu  
tanggal 08 November 2023, pukul 09.30 s/d 11.30, di Yayasan Islamic At-Taqwa Muslimin, Jl. Merapi  
VI Rw 011 Kelurahan Abadijaya, Kecamatan Sukmajaya Kota Depok

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



16 November 2023

Ketua LPPM,  
*(Handwritten Signature)*  
( Dr. Irma Sjafet, M Pd)

Tembusan

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor I Universitas Tama Jagakarsa
3. Arsip



# YAYASAN ISLAMIC AT-TAQWA MUSLIMIN

SK. Menteri Kehakiman dan HAM RI No. C.372/HT.03.01-Th 2002

Akte No. 03 Tgl. 24 Januari 2015

Jl. Merapi VI RW.011 Kef. Abadijaya Kec. Sukmajaya Kota Depok

Telp. : 0857 1703 5144 - 0816 8434 32 - 0815 1359 0712

AT-TAQWA MUSLIMIN

## DAFTAR HADIR PESERTA PENYULUHAN DENGAN TEMA "PENTINGNYA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS PADA PERUSAHAAN" RABU, 08 NOVEMBER 2023

| No. | NAMA PESERTA        | ALAMAT/RT   | JABATAN                   | PARAF              |
|-----|---------------------|-------------|---------------------------|--------------------|
| 1.  | H. Syafei Asjri     | RT.003/011  | Ketua Yayasan             | <i>[Signature]</i> |
| 2.  | Zainul Anam         | RT.003/011  | Ketua RW                  | <i>[Signature]</i> |
| 3.  | Bp. Wagiran         | RT.003/011  |                           |                    |
| 4.  | Suhartoyo           | RT.001/011  | Sekretaris RW             | <i>[Signature]</i> |
| 5.  | H. Nirwono          | RT.005/011  | Bendahara Yayasan         | <i>[Signature]</i> |
| 6.  | H. Syamsudin        | RT.005/011  | Pembina Yayasan           | <i>[Signature]</i> |
| 7.  | Sulaeman            | RT.003/011  | Humas Yayasan             | <i>[Signature]</i> |
| 8.  | Ustadzah Hj. Marmah | RT.005/011  | Ketua Majelis Taklim      | <i>[Signature]</i> |
| 9.  | Nawiyah             | RT.003/011  | Ibu RW. 011               | <i>[Signature]</i> |
| 10. | Hj. Sutji Harim     | RT.005/011  | Sekretaris Majelis Taklim | <i>[Signature]</i> |
| 11. | Hj. Ida Zuroida     | RT. 002/011 |                           |                    |
| 12. | Hj. Liesnawati      | RT. 004/011 | Ibu RT.004/011            | <i>[Signature]</i> |
| 13. | Hj. Ani             | RT.001/011  | Ibu RT.001/011            | <i>[Signature]</i> |
| 14. | Hj. Sudarminingsih  | RT.004/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 15. | Hj. Hermayani       | RT.003/011  | Bend. Majelis Taklim      | <i>[Signature]</i> |
| 16. | Hj. Yatinuh         | RT.003/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 17. | Hj. Sally           | RT.002/011  | Ibu RT.002/011            | <i>[Signature]</i> |
| 18. | Hj. Asmawati        | RT.003/011  | Ibu RT.003/011            | <i>[Signature]</i> |
| 19. | Hj. Een             | RT.005/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 20. | Hj. Ponisah         | RT. 004/011 |                           | <i>[Signature]</i> |
| 21. | Hj. Katma           | RT.001/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 22. | Ibu Saimah          | RT. 004/011 |                           | <i>[Signature]</i> |
| 23. | Ibu Sri Onah        | RT.002/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 24. | Ibu Risa            | RT.005/011  |                           |                    |
| 25. | Ibu Rohana          | RT.001/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 26. | Ibu Sri Sunarti     | RT.003/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 27. | Ibu Kristina        | RT.003/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 28. | Ibu Shanti          | RT.003/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 29. | Ibu Yuli            | RT.003/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 30. | Ibu Rohayati        | RT.006/029  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 31. | Ibu Yulianti        | RT.005/011  |                           | <i>[Signature]</i> |
| 32. | Ibu Sarikem         | RT.002/029  |                           | <i>[Signature]</i> |

Depok, 08 November 2023  
Ketua Yayasan Islamic At-Taqwa Muslimin  
  
H. Syafei Asjri





AT-TAQWA MUSLIMIN

# YAYASAN ISLAMIC AT-TAQWA MUSLIMIN

SK. Menten Kehakiman dan HAM RI No. C.372/HT.03/01-Th.2002  
Akte No. 03 Tgl. 24 Januari 2015

Jl. Merapi VI RW.011 Kel. Abadijaya Kec. Sukmajaya Kota Depok  
Telp. : 0857 1703 5144 - 0816 8434 32 - 0815 1359 0712

## SURAT KETERANGAN

No: 200/YIAM/XI/2023


Saya yang bertanda tangan dibawah ini selaku Ketua Yayasan Islamic At Taqwa Muslimin yang beralamat di RW 11 Kelurahan Abadijaya Kecamatan Sukmajaya Kota Depok, dengan ini menerangkan bahwa:

- Nama : 1. Shofia Asry, S.E.,M.M  
2. Sri Sugiarti, S.E.,M.M  
3. Eka Budi Yulianti, S.E., M.Ak  
4. Dr. H. MR. Ulung Sembiring, S.E.,M.M  
5. Bachtiar Sembiring, S.E.,M.M  
6. Malikuddin Sembiring, S.E.,M.M

Pekerjaan : Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Tama Jagakarsa

Adalah benar sebagai Dosen Tetap pada Fakultas Ekonomi Universitas Tama Jagakarsa dan telah melakukan pengabdian masyarakat secara incidental yaitu melakukan penyuluhan dengan topik "PENTINGNYA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS PADA PERUSAHAAN", pada hari Rabu tanggal 08 November 2023 pukul 9.30 s/d 11.30 WIB.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 10 November 2023  
Ketua Yayasan Islamic At Taqwa Muslimin  
  
H. Syafiq Asjri



LEMBAGA PENELITIAN PENGADIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
( LPPM - UTAMA )

Jl. T.D. Semabang No. 152 Tanjung Barat, Jakarta Selatan 12530 Telp. (021) 789-0903 Ext. 108 Fax (021) 789-0906  
e-mail: lppm\_utama@utajag.ac.id Website: http://www.utajag.ac.id



SURAT KETERANGAN  
NO. 060 /LPPM-UTAMA/XI/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :


Nama : DR. Irna Sjafei, Mpd

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Tama Jagakarsa Jakarta  
dengan ini memberikan keterangan kepada:

Nama : 1. Shofia Asry, S.E, M.M (0320067803)  
2. Sri Sugiarti, S.E, M.M (0326106501)  
3. DR.H. MR. Ulung Sembiring, S.E, M.M (0310086602)  
4. Bahtiar Sembiring, S.E, M.M (0308107001)  
5. Malikuddin Sembiring, S.E, M.M ( 0304056902)  
6. Eka Budi Yulianti, S.E, M.Ak (0312078101)

Pekerjaan: Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Tama Jagakarsa Jakarta  
Telah melakukan pengabdian masyarakat secara insidental yaitu penyuluhan dengan topik:  
"PENTINGNYA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS PADA PERUSAHAAN". pada hari Rabu  
tanggal 08 November 2023, pukul 09.30 s/d 11.30, di Yayasan Islamic At-Taqwa Muslimin, Jl. Merapi  
VI Rw 011 Kelurahan Abadijaya, Kecamatan Sukmajaya Kota Depok.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

10 November 2023  
Ketua LPPM,  
  
(Dr. Irna Sjafei, M.Pd)

Tembusan:

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor I Universitas Tama Jagakarsa
3. Arsip