

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 tersebut¹. 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 Pendapatan lain-lain	Pembelian bahan baku/barang dagangan Pembayaran biaya tenaga kerja Pembayaran biaya overhead Pembayaran biaya pemasaran Pembayaran biaya administrasi & umum Pembayaran lain-lain
Aktivitas investasi	Penjualan gedung Penjualan kendaraan Penjualan tanah	Pembelian/Pembangunan gedung Pembelian mesin-mesin Pembelian tanah
Aktivitas Keuangan	Penerbitan saham Penerbitan obligasi	Pembayaran deviden 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	3.300	4.875	6.075	6.670	6.920	7.385
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	4.350	5.350	5 250	6.650	6350	6.850
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	4.600	5.605	6.300	7.690	7.342	8.065
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	4.370	5.380	5.280	7.268	6.662	7.450
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 Sjafer, 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 Sjafer, 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

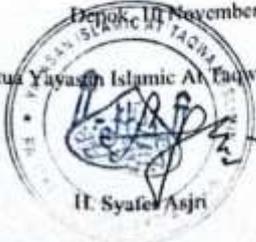
Jl. Merapi VI RW.011 Kef. Abadijaya Kec. Sukmajaya Kota Depok

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

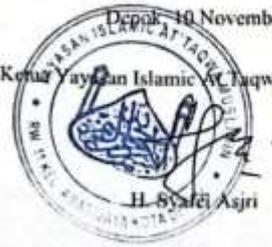
Saya yang bertanda tangan dibawah ini selaku Ketua Yayasan Islamic At Taqwa Muslimin yang beralamat di RW 11 Kelurahan Abadijaya Kecamatan Sukmajaya Kota Depok, dengan ini menerangkan bahwa:

- 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@utajagkarsa.com Website: http://www.utajagkarsa.ac.id



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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

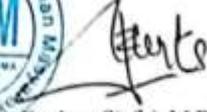
Nama : DR. Irna Sjafei, Mpd

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