

OPTIMALISASI SISTEM PENCATATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN UNTUK MENINGKATKAN AKURASI LAPORAN KEUANGAN PADA PT DEWI SRI YOGA (UBUD YOGA HOUSE) DI UBUD, GIANYAR

Sapta Rini Widyawati^{1,*}, Wayan Meyla Cintyawati²

^{1,2}Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

*Email : saptarini1304@unmas.ac.id

ABSTRAK

Program Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan di PT Dewi Sri Yoga (Ubud Yoga House) di Ubud, Gianyar, bertujuan untuk mengoptimalkan sistem pencatatan dan pengelolaan keuangan guna meningkatkan akurasi laporan keuangan. Permasalahan utama mitra adalah pencatatan keuangan yang masih manual, belum adanya prosedur baku, pencampuran dana pribadi dengan dana operasional, serta keterbatasan pemahaman staf terhadap teknik akuntansi dasar. Melalui kegiatan ini, dilakukan penyusunan dan penerapan Standard Operating Procedure (SOP) keuangan, pembuatan chart of accounts, pelatihan staf administrasi, serta implementasi format pencatatan terstruktur berbasis digital. Hasil pelaksanaan menunjukkan peningkatan signifikan pada keteraturan pencatatan, konsistensi penggunaan bukti transaksi, serta kemampuan staf dalam menyusun laporan laba rugi dan arus kas secara tepat waktu. Dengan demikian, program ini berhasil membantu mitra dalam memperbaiki sistem keuangan, meningkatkan transparansi, serta menyediakan data akurat sebagai dasar pengambilan keputusan manajerial dan perencanaan usaha di masa depan.

Kata Kunci : pencatatan keuangan, pengelolaan keuangan, laporan keuangan, standard operating procedure (SOP), chart of accounts

ANALISIS SITUASI

PT Dewi Sri Yoga (Ubud Yoga House) adalah usaha yang bergerak di bidang jasa kebugaran dan kesehatan di kawasan Ubud, Gianyar, Bali. Lokasi ini merupakan destinasi wisata internasional yang sangat potensial, dengan banyak wisatawan domestik maupun mancanegara yang mencari pengalaman yoga, meditasi, dan retreat. Hal ini menjadikan Ubud Yoga House memiliki prospek usaha yang menjanjikan dengan layanan kelas yoga, retreat, workshop, penjualan merchandise, hingga penyewaan fasilitas. Namun, dari hasil observasi awal ditemukan bahwa sistem pencatatan keuangan perusahaan masih dilakukan secara manual menggunakan buku kas dan spreadsheet sederhana. Pencatatan belum memiliki format baku, tidak konsisten, dan sering menimbulkan kesulitan dalam penelusuran maupun rekonsiliasi transaksi. Selain itu, belum ada SOP (Standard Operating Procedure) yang mengatur alur pencatatan, pencampuran dana pribadi dengan dana usaha masih terjadi, dan bukti transaksi seringkali tidak lengkap.

Dari sisi sumber daya manusia, staf administrasi keuangan masih terbatas dalam penguasaan teknik akuntansi dasar maupun pemanfaatan perangkat lunak akuntansi.

Hal ini berdampak pada keterlambatan penyusunan laporan bulanan serta menurunkan akurasi data keuangan. Akibatnya, pihak manajemen kesulitan dalam memantau kondisi keuangan secara real time dan merancang strategi bisnis yang tepat. Melihat kondisi tersebut, kegiatan pengabdian melalui Pengabdian kepada Masyarakat difokuskan pada optimalisasi sistem pencatatan dan pengelolaan keuangan. Upaya ini diharapkan dapat membantu PT Dewi Sri Yoga memiliki sistem keuangan yang lebih rapi, akurat, terstandarisasi, serta dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis untuk mendukung keberlanjutan usaha.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi di PT Dewi Sri Yoga (Ubud Yoga House), ditemukan beberapa tantangan dan persoalan utama dalam sistem pencatatan dan pengelolaan keuangan, antara lain:

1. Tidak adanya Standard Operating Procedure (SOP) keuangan yang baku, sehingga setiap staf memiliki cara berbeda dalam mencatat transaksi, yang berakibat pada inkonsistensi data keuangan.
2. Pencatatan keuangan masih manual menggunakan buku kas dan spreadsheet sederhana tanpa format tetap, sehingga data tersebar, sulit ditelusuri, serta rawan terjadi kesalahan pencatatan.
3. Pencampuran dana pribadi dengan dana operasional perusahaan, khususnya pada transaksi kecil, yang menyebabkan kesulitan dalam pelacakan keuangan dan menurunkan akurasi laporan.
4. Ketiadaan bukti transaksi yang lengkap dan standar, seperti invoice atau kwitansi resmi, sehingga menyulitkan pembuktian serta meningkatkan risiko selisih dalam laporan keuangan.
5. Keterbatasan pemahaman staf administrasi mengenai teknik akuntansi dasar dan penggunaan perangkat lunak akuntansi, sehingga penyusunan laporan keuangan sering terlambat dan tidak akurat.

Permasalahan-permasalahan tersebut berimplikasi pada keterlambatan, rendahnya akurasi, serta rendahnya reliabilitas laporan keuangan. Hal ini berdampak langsung pada kesulitan manajemen dalam mengambil keputusan strategis, mengendalikan arus kas, serta merencanakan pengembangan usaha. Oleh karena itu, diperlukan optimalisasi sistem pencatatan dan pengelolaan keuangan yang terstruktur, akurat, dan sesuai standar.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Berdasarkan hasil analisis situasi dan permasalahan yang dihadapi PT Dewi Sri Yoga (Ubud Yoga House), solusi yang ditawarkan dalam program Pengabdian kepada Masyarakat ini berfokus pada pembentahan sistem pencatatan keuangan, standarisasi prosedur, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Adapun solusi yang diberikan yaitu :

1. Penyusunan dan Penerapan SOP Keuangan : dibuat Standard Operating Procedure (SOP) yang mengatur alur pencatatan transaksi, mulai dari penerimaan kas, pengeluaran, pembuatan bukti transaksi (kwitansi, invoice, voucher), hingga rekonsiliasi bank. SOP ini menjadi pedoman baku agar seluruh staf menggunakan cara yang sama dalam pencatatan.
2. Pembuatan Chart of Accounts : disusun bagan akun (chart of accounts) yang disesuaikan dengan karakteristik usaha jasa kebugaran dan retreat. Hal ini bertujuan agar setiap transaksi dapat dicatat pada kategori yang tepat, sehingga memudahkan penyusunan laporan laba rugi, arus kas, maupun neraca sederhana.
3. Penggunaan Format Pencatatan Terstruktur dan Digital : mengimplementasikan format pencatatan keuangan yang lebih rapi dan terstandarisasi, baik dalam bentuk spreadsheet dengan rumus otomatis maupun perangkat lunak akuntansi sederhana. Tujuannya untuk mengurangi risiko kesalahan perhitungan dan mempercepat proses pelaporan.
4. Pelatihan dan Pendampingan Staf Administrasi : memberikan pelatihan dasar kepada staf mengenai teknik pencatatan transaksi yang benar, penyusunan laporan keuangan bulanan, serta cara melakukan rekonsiliasi kas dan bank secara rutin. Pelatihan ini juga dilengkapi pendampingan langsung agar staf terbiasa dengan sistem baru.
5. Pemisahan Dana Pribadi dan Dana Perusahaan : menekankan pentingnya memisahkan dana pribadi pemilik dari dana operasional usaha agar laporan keuangan mencerminkan kondisi riil perusahaan.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian ini menggunakan pendekatan partisipatif dan aplikatif yang menekankan keterlibatan langsung mitra dalam setiap tahap, sehingga solusi yang diterapkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan PT Dewi Sri Yoga (Ubud Yoga House). Adapun tahapan dan teknik pelaksanaan adalah sebagai berikut:

1. Observasi dan Identifikasi Masalah
 - o Melakukan survei awal untuk melihat alur pencatatan transaksi yang berjalan.
 - o Mengidentifikasi kendala utama, seperti pencatatan manual yang tidak konsisten, tidak adanya SOP, pencampuran dana pribadi dan usaha, serta keterbatasan staf dalam akuntansi dasar.
 - o Wawancara dengan pemilik dan staf administrasi untuk menggali kebutuhan nyata dan ekspektasi terhadap sistem pencatatan yang lebih baik.
2. Perancangan Solusi
 - o Menyusun Standard Operating Procedure (SOP) keuangan yang mencakup penerimaan, pengeluaran, bukti transaksi, hingga rekonsiliasi kas dan bank.

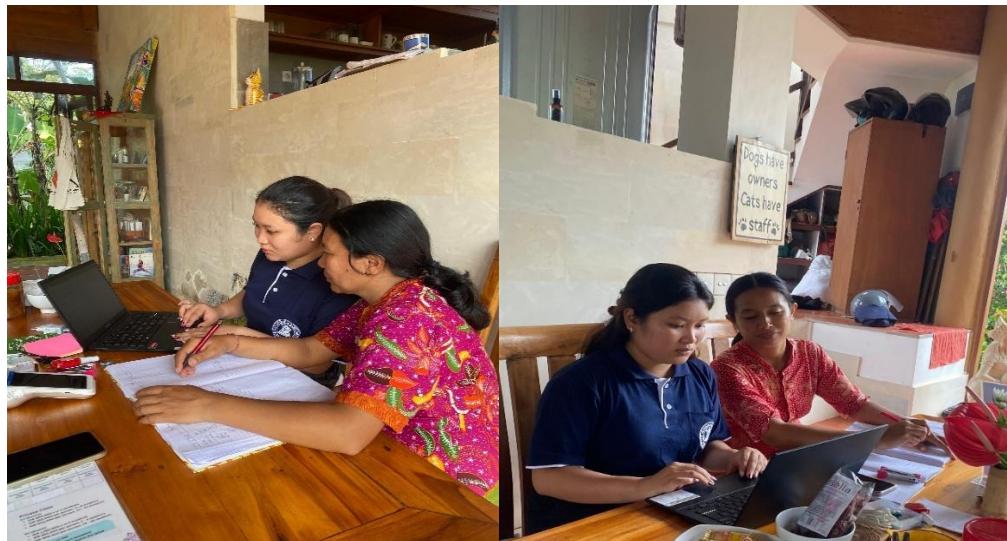
- Membuat Chart of Accounts (CoA) sesuai dengan karakteristik usaha jasa yoga dan retreat.
 - Mendesain template laporan keuangan (laba rugi, arus kas, dan neraca sederhana) yang mudah digunakan staf.
 - Merancang format kwitansi, invoice, dan voucher pengeluaran untuk standarisasi bukti transaksi.
3. Implementasi dan Sosialisasi
- Menerapkan sistem pencatatan baru dengan melibatkan staf secara langsung pada transaksi harian.
 - Mensosialisasikan penggunaan SOP, CoA, dan template laporan melalui simulasi nyata.
 - Memanfaatkan pencatatan berbasis spreadsheet terstruktur dengan rumus otomatis sebagai transisi menuju sistem akuntansi digital.
4. Pelatihan dan Pendampingan
- Memberikan pelatihan praktis kepada staf administrasi mengenai pencatatan transaksi, penyusunan laporan keuangan, dan teknik rekonsiliasi kas serta bank.
 - Melakukan pendampingan intensif dalam jangka waktu tertentu agar staf terbiasa menggunakan sistem baru dan mampu mengoreksi kesalahan pencatatan.
 - Memberikan buku panduan singkat (manual/SOP ringkas) untuk memudahkan staf dalam penerapan berkelanjutan.
5. Evaluasi dan Perbaikan
- Melakukan evaluasi berkala terhadap hasil pencatatan dan laporan keuangan.
 - Membandingkan kondisi sistem keuangan sebelum dan sesudah penerapan program.
 - Menyempurnakan SOP, format laporan, dan alur pencatatan berdasarkan hasil evaluasi.
 - Memberikan rekomendasi keberlanjutan berupa penggunaan software akuntansi sederhana agar efisiensi dan akurasi lebih terjamin di masa depan.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

1. Deskripsi Pelaksanaan Program

Kegiatan pengabdian diawali dengan koordinasi bersama pemilik dan staf PT Dewi Sri Yoga. Pada tahap awal dilakukan pengumpulan data berupa dokumen keuangan, format pencatatan, serta alur transaksi yang selama ini digunakan. Observasi menunjukkan bahwa pencatatan masih bersifat manual, tidak konsisten, dan belum memiliki prosedur baku. Berdasarkan hasil temuan tersebut, tim menyusun Standard Operating Procedure (SOP) keuangan, chart of accounts, serta template laporan keuangan (laba rugi, arus kas, dan neraca sederhana). Selanjutnya, dilakukan

pelatihan staf mengenai teknik pencatatan, penggunaan bukti transaksi (kwitansi, invoice, voucher), serta rekonsiliasi kas dan bank. Tahap implementasi dilakukan dengan pendampingan intensif agar staf terbiasa menggunakan format baru. Setiap transaksi dicatat sesuai SOP dan bukti transaksi terdokumentasi dengan baik. Di akhir program, dilakukan evaluasi perbandingan antara sistem lama dan sistem baru.



Gambar 1. Pelatihan Staf Administrasi Keuangan

2. Hasil Program

Hasil nyata yang diperoleh dari kegiatan ini antara lain:

1. Tersusunnya SOP Keuangan yang mengatur seluruh proses pencatatan transaksi.
2. Chart of Accounts yang sesuai dengan karakteristik usaha yoga dan retreat, sehingga memudahkan klasifikasi transaksi.
3. Format bukti transaksi seragam (kwitansi, invoice, voucher) yang meningkatkan akurasi dan akuntabilitas pencatatan.
4. Peningkatan keterampilan staf administrasi dalam pencatatan, penyusunan laporan laba rugi dan arus kas, serta rekonsiliasi kas dan bank.
5. Implementasi pencatatan digital berbasis spreadsheet terstruktur yang dilengkapi rumus otomatis, sehingga mempercepat penyusunan laporan bulanan.



A	B	C	D	E	F
No	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
3	1 1/8/2025	Saldo Awal	2000000	0	2000000
4	2 2/8/2025	Beli ATK	0	350000	1650000
5	3 3/8/2025	Bayar Listrik & Telepon	0	150000	1500000
6	4 5/8/2025	Ambil Kas dari BANK	1500000	0	3000000
7	5 7/8/2025	Beli Printer	0	850000	2150000
8	6 10/8/2025	Pendapatan Jasa	5000000	0	7150000
9	7 12/8/2025	Beli Bahan Habis Pakai	0	1200000	5950000
10	8 15/08/2025	Bayar Gaji	0	2000000	3950000
11	9 18/08/2025	Tambah Modal	2000000	0	5950000
12	10 20/08/2025	Bayar Sewa	0	1000000	4950000
13	11 22/08/2025	Pendapatan Jasa	3500000	0	8450000
14	12 23/08/2025	Bayar Transportasi	0	500000	7950000

Gambar 2. Pembuatan Catatan Keuangan Yang Terstruktur

3. Pembahasan

Pelaksanaan program menunjukkan bahwa penerapan SOP, chart of accounts, dan format pencatatan standar mampu meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan PT Dewi Sri Yoga secara signifikan. Sebelum adanya intervensi, pencatatan dilakukan secara manual dan inkonsisten, sehingga laporan keuangan sering terlambat dan kurang akurat. Dengan adanya SOP, proses pencatatan menjadi lebih seragam dan transparan. Chart of accounts membantu manajemen menganalisis pendapatan dan pengeluaran per kategori, sehingga mempermudah pengambilan keputusan. Penggunaan bukti transaksi seragam memperkuat kontrol internal dan mengurangi potensi selisih saat rekonsiliasi.

Pelatihan kepada staf meningkatkan kapasitas sumber daya manusia, sehingga mereka lebih percaya diri dalam menyusun laporan bulanan. Penerapan spreadsheet otomatis merupakan langkah awal menuju sistem keuangan modern yang lebih efisien. Meskipun demikian, masih terdapat tantangan dalam adaptasi staf terhadap sistem baru. Dibutuhkan konsistensi penerapan, evaluasi berkala, serta kemungkinan penggunaan perangkat lunak akuntansi sederhana untuk meningkatkan efisiensi lebih lanjut. Dengan keberlanjutan program, diharapkan perusahaan mampu menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat, tepat waktu, dan dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan strategis.



No	Income	Bulan	Tahun
1	2590000	Juli	2025
2	3345000	Juli	2025
3	3060000	Juli	2025
4	3185000	Juli	2025
5	5800000	Juli	2025
6	2590000	Juli	2025
7	840000	Juli	2025
8	1580000	Juli	2025
9	2715000	Juli	2025
10	7010000	Juli	2025
11	5630000	Juli	2025
12	3175000	Juli	2025
13	1850000	Juli	2025
14	3905000	Juli	2025
15	2975000	Juli	2025
16	4020000	Juli	2025
17	2995000	Agustus	2025
18	2405000	Agustus	2025
19	1170000	Agustus	2025
20	3700000	Agustus	2025
21	4010000	Agustus	2025
22	2035000	Agustus	2025
23	4960000	Agustus	2025
24	1210000	Agustus	2025
25	470000	Agustus	2025
26	2895000	Agustus	2025
27	4010000	Agustus	2025
28	2800000	Agustus	2025
29	1110000	Agustus	2025
30	3770000	Agustus	2025
31	1025000	Agustus	2025
32	2975000	Agustus	2025

Gambar 3. Pembuatan Laporan Pendapatan Keuangan Bulanan

SIMPULAN DAN SARAN

Pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat di PT Dewi Sri Yoga (Ubud Yoga House) di Ubud, Gianyar, telah memberikan dampak positif terhadap sistem pencatatan dan pengelolaan keuangan perusahaan. Melalui serangkaian kegiatan mulai dari observasi, perancangan SOP, penyusunan chart of accounts, pelatihan staf, hingga implementasi sistem pencatatan baru, perusahaan kini memiliki pedoman yang lebih jelas dan terstandarisasi dalam mengelola transaksi keuangan. Penerapan format bukti transaksi yang seragam, pemanfaatan format pencatatan digital, dan peningkatan keterampilan staf administrasi telah membantu mengurangi kesalahan pencatatan, mempercepat proses pelaporan, serta meningkatkan akurasi data keuangan.

Hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa target program sebagian besar dapat tercapai, antara lain tersusunnya SOP keuangan yang lengkap, terklasifikasinya transaksi melalui chart of accounts, meningkatnya kemampuan staf dalam melakukan pencatatan dan rekonsiliasi, serta tersusunnya laporan keuangan bulanan dalam waktu yang lebih singkat. Program ini tidak hanya menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra, tetapi juga memberikan landasan bagi perusahaan untuk mengembangkan sistem keuangan yang lebih modern dan profesional di masa depan.

Berdasarkan hasil kegiatan, terdapat beberapa saran yang dapat diterapkan untuk memaksimalkan hasil ketercapaian program. Bagi mitra, PT Dewi Sri Yoga diharapkan dapat menerapkan SOP dan format pencatatan yang telah dirancang secara konsisten serta melakukan evaluasi rutin minimal setiap tiga bulan untuk memastikan sistem berjalan sesuai kebutuhan. Untuk keberlanjutan program, perusahaan disarankan mempertimbangkan penggunaan perangkat lunak akuntansi sederhana sehingga pencatatan menjadi lebih otomatis, efisien, dan minim kesalahan.

Bagi staf administrasi, peningkatan keterampilan dalam bidang akuntansi dan pengelolaan keuangan sangat penting dilakukan melalui pelatihan lanjutan, baik secara internal maupun melalui kursus eksternal. Bagi universitas, perlu dilakukan komunikasi berkelanjutan dengan mitra setelah program berakhir sebagai bentuk monitoring dan dukungan terhadap keberlanjutan sistem yang telah diterapkan. Sementara itu, untuk program Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya, sebaiknya difokuskan pada pengembangan sistem pemasaran digital dan manajemen pelanggan, sehingga dapat mendukung sinergi antara pengelolaan keuangan dan strategi penjualan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Rinaldi, A. G., Siska, E. Y., Rafa, W. D., Zulkifli, Ambarwati, L., Sulastiningsih, S., Sapinah, P., Priyastiwi, M., Dwiaستuti, M. M. P., & Widianto, A. (2024). Sistem akuntansi dan pengelolaan keuangan di sektor publik (Cetakan pertama). Malang: PT. Samudra Solusi Profesional. ISBN 978-623-10-2295-0.
- Sukma, P., Ukhriyawati, C. F., Nurchayati, Rahmiyanti, S., Abdurrohim, Januars, Y., Parju, Priyono, B., Hasanah, A., Lailiyah, E. H., & Fajri, M. B. (2024). Manajemen keuangan. GET Press Indonesia. ISBN: 978-623-125-085-8.
- Mahwiyah, E. R. W. (2021). Analisis Pencatatan Laporan Keuangan pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Studi Kasus Pada UMKM Bakso Tip Top Tahun 2020. ISSN : 25993437, e-ISSN: 26148914.
- Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan. (2018). Akuntansi keuangan pemerintah daerah. Modul Kerjasama Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2016). *Standar akuntansi keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah (SAK EMKM)*. Jurnal Kajian Akuntansi dan Auditing. <https://jkaa.bunghatta.ac.id/index.php/JKAA/article/download/17/13>
- Supiandi, G., & Widodo, A. (2022). Analisis manajemen keuangan pada usaha kecil menengah (UD Sinar Asih Tangerang). Unitri Repository. <https://repository.unitri.ac.id/3333>
- Utari, R., Harahap, I., & Syahbudi, M. (2022). Penerapan SAK EMKM pada UMKM di Kota Tanjungbalai. Jurnal IBIK. <https://jurnal.ibik.ac.id/index.php/jiakes/article/download/1449/1181>
- Jurnal Media Akademik. (2024). Penerapan pencatatan keuangan sederhana pada UMKM. E-Journal Wiraraja. <https://ejournalwiraraja.com/index.php/JAFIS/article/view/3445>
- IAIN Pare Publication. (2024). Pengelolaan keuangan UMKM. Moneta: Jurnal Akuntansi dan Keuangan. E-Journal Universitas Kanjuruhan Malang. <https://ejournal.unikama.ac.id/index.php/jrma/article/download/6634/3431>