

Pembuatan Sistem Akuntansi Dengan Menggunakan Aplikasi Microsoft Access Pada Jodoh Photo

¹⁾Sari Dewi, ²⁾Vera

¹⁾Program Studi Akuntansi, Universitas Internasional Batam, Batam, Indonesia

²⁾Program Studi Akuntansi, Universitas Internasional Batam, Batam, Indonesia

Email Corresponding: sari@uib.ac.id, 2042029.vera@uib.edu

INFORMASI ARTIKEL (10PT) ABSTRAK (10PT)

Kata Kunci:

Microsoft Access
UMKM
Penelitian
Laporan Keuangan
Sistem Akuntansi

Penggunaan pencatatan manual oleh UMKM menjadi tantangan bagi pemilik dalam menilai status keuangan usaha, yang sebagian besar disebabkan oleh keterbatasan dalam akurasi yang terkait dengan metode pencatatan manual. Oleh karena ini tujuan pengabdian kepada masyarakat untuk membantu penyelesaian masalah yang terjadi khususnya pada UMKM Jodoh Photo yaitu penerapan sistem pencatatan akuntansi dengan menggunakan Microsoft Access. Sistem ini bertujuan untuk membantu pemilik dalam pengoperasian dan administrasi masalah keuangan dalam mengembangkan sistem pencatatan keuangan dengan memfasilitasi pemantauan keuangan usaha oleh pemilik dan meningkatkan kemampuan dalam membuat pilihan yang tepat. Sistem yang diusulkan akan menyediakan platform untuk mendokumentasikan transaksi pembelian, penjualan, dan pelacakan inventaris. Pada kegiatan ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Kegiatan praktik ini menghasilkan laporan keuangan yang komprehensif dan tepat, termasuk laporan laba rugi, neraca, pembelian, penjualan, dan persediaan.

ABSTRACT

Keywords:

Microsoft Access
MSMEs
Research
Financial Reports
Accounting System

The use of manual recording by MSMEs is a challenge for owners in assessing the financial status of their businesses, which is largely due to limitations in accuracy associated with manual recording methods. Therefore, the purpose of community service to help solve problems that occur, especially in MSMEs, Jodoh Photo, is the application of an accounting recording system using Microsoft Access. This system aims to assist owners in the operation and administration of financial matters in developing a financial recording system by facilitating business financial monitoring by owners and improving the ability to make the right choices. The proposed system would provide a platform for documenting buying, selling, and inventory tracking transactions. This activity uses interview, observation, and documentation methods. These practice activities produce comprehensive and precise financial statements, including income statements, balance sheets, purchases, sales, and inventories.

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



I. PENDAHULUAN

UMKM memainkan peran penting dalam perekonomian negara karena mereka adalah penyumbang PDB terbesar, mempekerjakan orang paling banyak, dan umumnya kuat terhadap krisis keuangan Nurlia (2019). Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah usaha yang berusaha memperkuat ekonomi dengan menjalin kemitraan antara peserta dan anggota dari berbagai pihak, terutama pemerintah, untuk menghasilkan hasil yang menguntungkan Simmons *et al.* (2015). Kemudian menciptakan lebih banyak lapangan kerja dan meningkatkan hasil ekonomi per kapita bagi para peserta untuk menjamin tercapainya kesejahteraan dan kemakmuran Hasanah *et al.* (2020). Dengan demikian, nantinya akan dapat membantu pengusaha Jodoh Photo Kota Batam untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Entitas Mikro Kecil dan Menengah.

Pencatatan transaksi menjadi komponen utama dalam siklus akuntansi yang pada akhirnya dapat menciptakan laporan keuangan. Siklus akuntansi adalah proses akuntansi metodis dan bertahap yang digunakan untuk mengumpulkan beragam data transaksi keuangan dan mengubahnya menjadi laporan atau

informasi akuntansi tentang bisnis selama jangka waktu tertentu Atmowasito (2019). Beberapa pembisnis percaya bahwa mendokumentasikan transaksi secara manual lebih mudah daripada menggunakan sistem karena menggunakan sistem memerlukan pengetahuan dalam cara menggunakannya, yang dapat menjadi tantangan bagi mereka yang tidak paham teknologi Das (2017). Kelemahan lain dari pencatatan manual adalah tidak adanya cadangan untuk semua informasi dan data transaksi bisnis jika buku pencatatan hilang atau rusak. Hal ini dapat diatasi oleh sistem yang memiliki data cadangan atau *file back-up* sehingga data usaha tidak sepenuhnya rusak atau hilang. Selain itu, pencatatan manual memiliki tingkat efisiensi dan efektif yang rendah dalam masalah waktu dan pembuatan laporan. Kekurangan tersebut dapat ditutupi dengan menggantikan cara pencatatan transaksi manual dengan sistem teknologi otomatis, sehingga setelah pedagang mencatat transaksi ke dalam sistem, secara otomatis sistem akan menghasilkan laporan keuangan yang akurat. Kelebihan yang didapatkan dari sistem otomatis ini akan meningkatkan efisiensi usaha dengan menghemat waktu dibandingkan dengan pembuatan laporan sendiri oleh pemilik yang tidak lebih akurat daripada sistem.

Semua laporan bulanan di Jodoh Photo masih harus diselesaikan secara manual menggunakan buku karena sistem pencatatan yang ada saat ini memakan banyak waktu. Selain itu, pencatatan manual tidak efisien karena rentan terhadap banyak kesalahan saat mengambil data dan perhitungan transaksional. Seluruh prosedur harus diulang jika terjadi kesalahan. Selain itu, memasukkan transaksi usaha secara manual juga mempersulit pengelolaan data transaksi. Dengan adanya perangkat lunak akuntansi memungkinkan bisnis untuk menyelesaikan pekerjaan akuntansi jauh lebih cepat dan akurat. Tujuan kegiatan pengabdian ini yaitu merancang sistem pencatatan akuntansi untuk memudahkan proses pencatatan pada Jodoh Photo. Selain itu, juga membantu UMKM menghasilkan laporan yang diperlukan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) serta pengendalian internal yang baik. Dengan ini, laporan keuangan yang dihasilkan tentu saja akan lebih lengkap dan akurat. Dengan adanya sistem akuntansi juga menguntungkan bisnis dengan mengurangi kesalahan, demikian juga menghemat waktu. Berdasarkan penjelasan di atas, penulis membuat laporan dengan judul **“Pembuatan Sistem Akuntansi Dengan Aplikasi Microsoft Access pada Jodoh Photo”**.

II. MASALAH

Jodoh Photo masih menggunakan sistem pencatatan manual dalam buku. Catatan ini biasanya hanya mencatat transaksi penjualan dan pembelian harian. Sistem manual ini tentu saja tidak efisien jika harus dilakukan perhitungan setiap hari. Masalah yang dapat timbul dari sistem pencatatan tersebut yaitu pemilik perlu melakukan pemeriksaan fisik setiap hari untuk mengetahui stok ketersediaan produk dan apabila buku pencatatan transaksi tersebut hilang atau rusak, pemilik tidak memiliki data cadangan sehingga perlu melakukan pencatatan ulang. Selain itu, karena usaha ini dijalankan oleh admin yang bertanggung jawab atas penjualan *online*, ada kemungkinan untuk memanipulasi penjualan.



Gambar 1. Jodoh Photo

III. METODE

Pada kegiatan kerja praktik ini, terdapat beberapa metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data, yaitu:

1. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan yang dilakukan antara dua pihak atau lebih untuk memperoleh informasi terhadap suatu hal Esterberg (2017). Wawancara dilakukan secara langsung dengan melakukan

pertemuan terhadap mitra Mulyana (2017). Wawancara pada kegiatan ini dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara langsung terhadap mitra.

2. Observasi

Dalam penelitian ini, observasi digunakan sebagai metode yang memiliki karakteristik khusus. Observasi tidak hanya terbatas pada individu, tetapi juga mencakup objek yang relevan Indriantoro & Supomo (2018). Melalui pengamatan langsung di lapangan, penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang kondisi sebenarnya para pengusaha UMKM.

3. Dokumentasi

Dalam proposal ini, dokumentasi digunakan sebagai metode untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan. Dokumentasi mencakup berbagai bentuk, seperti buku, arsip, dokumen, catatan angka, dan gambar, yang berfungsi sebagai laporan dan mendukung keterangan. Dalam konteks ini, fokus utama dokumentasi adalah penggunaan dokumen sebagai sumber informasi yang relevan (Sugiyono 2018).

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses implementasi dilakukan dengan pengenalan sistem yang telah dirancang kepada pihak perusahaan. Dalam proses pengenalan, penulis perlu menjelaskan keseluruhan dari sistem yang dirancang seperti tahap-tahap pembukaan sistem, cara penggunaannya, cara pengisian transaksi, dan lain- lainnya yang berkaitan dengan sistem. Setelah pengenalan, pihak perusahaan dipantau atau diawasi oleh penulis selama proses penggunaan sistem dalam memasukkan transaksi kesehariannya supaya dapat dipastikan bahwa pengguna paham dengan cara penggunaannya.

Sistem yang telah dirancang oleh penulis awalnya diimplementasikan dengan memasukkan transaksi perusahaan selama 1 bulan untuk memastikan bahwa sistem tersebut tidak memiliki *error* dalam proses penggunaannya. Setelah sistem sudah melalui uji coba dengan transaksi selama satu bulan, sistem dinyatakan sudah baik dan dapat diberikan kepada pihak perusahaan dalam kondisi yang memadai.

Sistem selanjutnya diberikan kepada pihak perusahaan beserta cara penggunaannya yang telah disatukan dalam sebuah dokumen agar pihak perusahaan dapat melihat kembali untuk bagian yang belum dipahami dalam proses penggunaannya. Sistem yang telah diberikan tidak menerima kritik ataupun perbaikan yang diinginkan dari pihak perusahaan, sehingga dapat segera diserahkan kepada pihak perusahaan dan melanjutkan proses implementasi dimana sistem tersebut akan digunakan oleh pihak perusahaan dengan memasukkan transaksi selama 1 bulan.

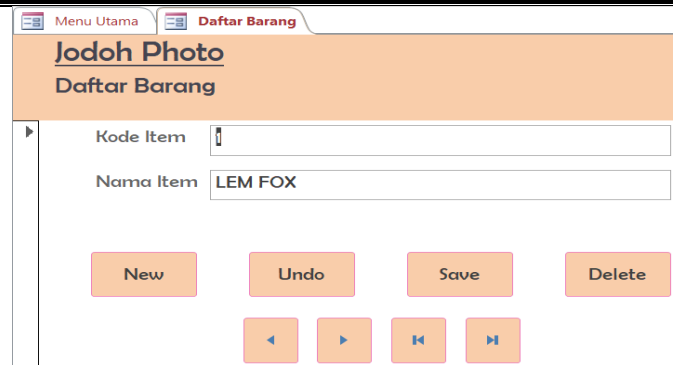
Penyerahan sistem dilakukan sebelum penulis menjelaskan mengenai pentingnya alur bisnis yang efektif dan pengendalian internal yang aman. Penulis menjelaskan bagaimana sistem yang digunakan tersebut dapat mengefektifkan alur bisnis sebagaimana mestinya yang telah menjadi tujuan dari kegiatan ini. Selain itu, penulis juga menjelaskan pengendalian internal setelah adanya sistem sehingga dapat meningkatkan keamanan terhadap hilangnya persediaan ataupun kesalahan hitung yang dilakukan oleh karyawan.

Formulir di Microsoft Access adalah objek database yang dapat digunakan untuk membuat antarmuka pengguna untuk aplikasi database. Berikut tampilan keseluruhan formulirnya:

1. Daftar Akun, berfungsi untuk menampung daftar semua nama dan nomor akun yang digunakan dalam laporan keuangan Jodoh Photo.

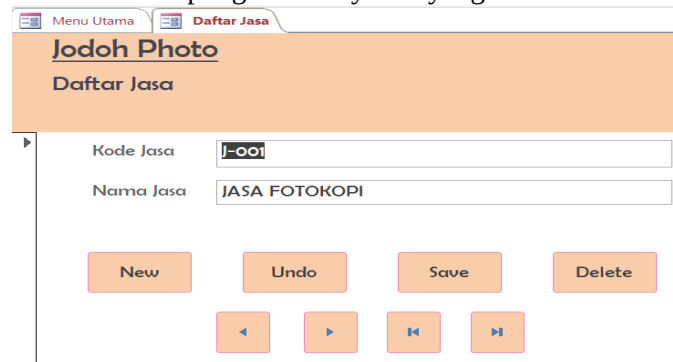
Gambar 2. Tampilan Form Daftar Akun

2. Daftar Barang, berfungsi untuk menyimpan daftar barang-barang yang dijual di Jodoh Photo.



Gambar 3. Tampilan Form Daftar Barang

3. Daftar Jasa, berfungsi untuk menampung daftar layanan yang disediakan di Jodoh Photo.



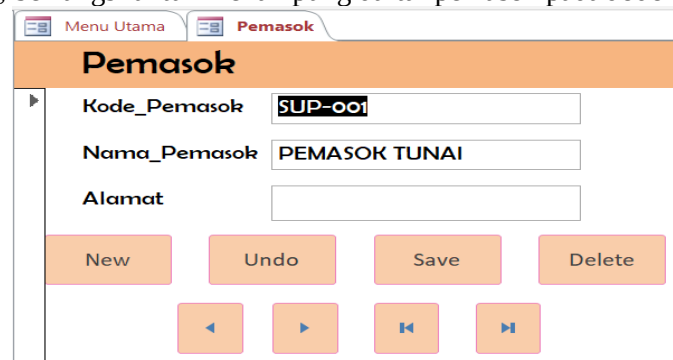
Gambar 4. Tampilan Formulir Daftar Jasa

4. Formulir Pelanggan, berfungsi untuk menampung daftar pelanggan pada Jodoh Photo.



Gambar 5. Tampilan Form Pelanggan

5. Formulir Pemasok, berfungsi untuk menampung daftar pemasok pada Jodoh Photo.



Gambar 6. Tampilan Form Pemasok

6. Formulir Persediaan Awal, berfungsi untuk menunjukkan nilai atau saldo persediaan awal di gudang.

Kode_Item	Qty_Item	Harga_Item	Total	No_Transaksi
5		Rp18.000,00	90000	1
3		Rp12.000,00	36000	1
1		Rp7.000,00	7000	1

Gambar 7. Tampilan Form Persediaan Awal

7. Persediaan Akhir, berfungsi untuk menunjukkan persediaan akhir yang masih tersedia di gudang.

Gambar 8. Tampilan Form Persediaan Akhir

8. Header Jurnal Umum, berfungsi sebagai media pencatatan keuangan yang disusun secara sistematis dan kronologis selama periode tertentu. Jurnal umum berfungsi untuk transaksi pengeluaran kas selain pembelian barang dagangan, serta transaksi penerimaan uang selain barang dagangan.

No_Transaksi	No_Akun	Nama Akun	Debit	Credit
1		Kas	Rp25.000.000,00	Rp0,00
1		Modal	Rp0,00	Rp25.000.000,00

Gambar 9. Tampilan Form Header Jurnal Umum
Sumber: Data Olahan (2023)

9. Pembelian Tunai, pada formulir ini berfungsi untuk memperoleh informasi harga barang dan menerbitkan pesanan pembelian kepada pemasok terpilih. Formulir ini digunakan untuk transaksi pembelian barang dagangan secara tunai.

No_Pembelian	Kode_Item	Satuan	Qty	Harga	Total
1		unit	50	Rp18.000,00	Rp900.000
1		unit	50	Rp12.000,00	Rp600.000
1		unit	50	Rp7.000,00	Rp350.000

Gambar 10. Tampilan Form Pembelian Tunai

10. Penjualan Tunai, formulir ini berfungsi untuk menerima pesanan dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyampaikan faktur kepada pembeli untuk keperluan pembayaran harga barang. Formulir ini digunakan untuk transaksi penjualan barang dagangan secara tunai.

No_Penjualan	Kode_Jasa	Nama_Jasa	Qty_Jasa	Harga_Jasa	Kode_Item	Nama_Item	Qty_Item	Harga
001		JASA PRINT HITAM DI ITIH	375	Rp1.000,00		PENA UNIBALL	3	Rp10.000,00
001		JASA PRINT WARNA	477	Rp2.000,00		LEM FOX	7	Rp23.000,00

Gambar 11. Tampilan Form Penjualan Tunai

Laporan (*Report*) di Microsoft Access digunakan untuk membuat laporan keuangan. Laporan merupakan hasil dari pengolahan data yang telah diolah dari tabel dan query yang telah dibuat. Berikut ini tampilan keseluruhan laporan keuangan:

1. Buku Besar

Pada buku besar, tercatat secara rinci setiap jenis harta, uang dan modal serta perubahan transaksi atau peristiwanya. Buku besar berisi akumulasi seluruh transaksi yang ada. Buku besar berfungsi sebagai wadah untuk mencatat perkiraan yang menggambarkan dampak transaksi keuangan terhadap perubahan aktiva, kewajiban, dan modal dalam suatu perusahaan. Selain itu, buku besar juga digunakan sebagai alat untuk mencatat berbagai perubahan pada akun-akun yang terjadi akibat transaksi keuangan. Jumlah perkiraan buku besar yang diperlukan oleh perusahaan bervariasi tergantung pada beberapa faktor, seperti jenis kegiatan perusahaan, kondisi keuangan dan aset perusahaan, informasi yang dibutuhkan, dan volume transaksi. Komponen-komponen dalam buku besar dikelompokkan menjadi akun riil dan akun nominal. Akun riil meliputi akun-akun yang terdapat dalam neraca seperti aset, utang, modal, dan kewajiban, sedangkan akun nominal mencakup akun-akun yang terdapat dalam laporan laba rugi seperti pengeluaran dan pendapatan (Gie, 2020).

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
01/09/2023	Saldo Awal	Rp10.000.000,00		Rp0,00
01/09/2023	PENJUALAN JASA	Rp2.262.400,00	Rp0,00	Rp2.262.400,00
01/09/2023	STOCK	Rp0,00	Rp4.025.000,00	-Rp1.762.600,00
01/09/2023	SETORAN MODAL	Rp25.000.000,00	Rp0,00	Rp23.237.400,00
01/09/2023	PEMBELIAN PERLENGKAPAN	Rp0,00	Rp9.500.000,00	Rp13.737.400,00
02/09/2023	PENJUALAN JASA	Rp2.976.500,00	Rp0,00	Rp16.713.900,00
03/09/2023	PENJUALAN JASA	Rp1.757.800,00	Rp0,00	Rp18.471.700,00
04/09/2023	PENJUALAN JASA	Rp2.156.400,00	Rp0,00	Rp20.628.100,00

Gambar 12. Tampilan Laporan Buku Besar

2. Neraca Saldo

Pada neraca saldo, harus dipastikan tidak adanya entri jurnal yang tidak seimbang dalam sistem akuntansi sehingga akan menghasilkan laporan keuangan yang akurat. Laporan neraca saldo adalah laporan yang menyajikan semua jenis akun beserta saldo masing-masing akun secara terstruktur sesuai dengan kode akun yang diambil dari buku besar perusahaan selama periode tertentu. Laporan neraca saldo memuat informasi berupa nomor akun, nama akun, serta jumlah debet dan kredit yang terkait (Gie, 2020).

Neraca Saldo			
No Rincian Akun	Nama Rincian Akun	Debet	Kredit
101	Kas	Rp66.074.286,00	Rp0,00
102	Bank	Rp9.583.333,33	Rp0,00
103	Persediaan	Rp1.033.500,00	Rp0,00
104	Perlengkapan	Rp12.250.000,00	Rp0,00
110	Mesin Fotokopi	Rp35.000.000,00	Rp0,00
111	Mesin Printer	Rp10.000.000,00	Rp0,00
112	Komputer	Rp12.000.000,00	Rp0,00
121	Akum. Peny. Mesin Fotokopi	Rp0,00	Rp3.281.250,00
122	Akum. Peny. Mesin Printer	Rp0,00	Rp1.875.000,00
123	Akum. Peny. Komputer	Rp0,00	Rp2.250.000,00
201	Utang Dagang	Rp0,00	Rp0,00

Gambar 13. Tampilan Laporan Neraca Saldo

3. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi digunakan sebagai alat evaluasi keuangan untuk melacak transaksi keuangan yang terjadi selama satu bulan atau satu tahun, termasuk transaksi yang menghasilkan keuntungan maupun kerugian. Laporan Laba Rugi merupakan bagian integral dari laporan keuangan perusahaan pada periode akuntansi tertentu. Laporan ini mencakup pendapatan dan pengeluaran perusahaan, yang akhirnya menghasilkan laba bersih atau rugi bersih. Laporan Laba Rugi berisi akumulasi penjualan dan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Laporan ini mencakup pendapatan selama periode yang berjalan dan berbagai beban, termasuk beban operasional dan non-operasional, yang terjadi selama periode yang sama. (Gie, 2020).

Laporan Laba Rugi		
Pendapatan		
401	Penjualan	Rp60.254.800,00
Total		Rp60.254.800,00
Harga Pokok Penjualan		
501	Persediaan Awal	-Rp1.385.000,00
502	Pembelian	-Rp4.025.000,00
503	Persediaan Akhir	Rp2.418.500,00
Total		-Rp2.991.500,00
Beban		
601	Beban Gaji	-Rp10.000.000,00
602	Beban ALT	-Rp2.735.514,00

Gambar 14. Tampilan Laporan Laba Rugi

4. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan digunakan sebagai alat pertimbangan bagi pihak terkait, termasuk investor, untuk menganalisis kondisi keuangan perusahaan. Laporan Posisi Keuangan merupakan salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai posisi aset, kewajiban, dan modal perusahaan pada akhir periode tertentu. Laporan ini mencakup informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan.

Melalui laporan ini, pihak terkait dapat memperoleh informasi yang relevan tentang sifat dan jumlah investasi dalam sumber daya perusahaan, serta kewajiban kepada kreditur dan modal pemilik (Gie, 2020).

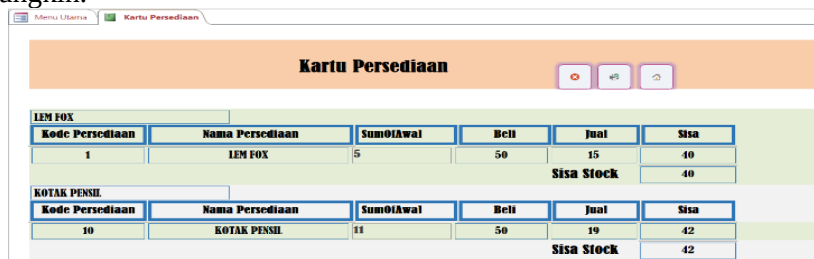


Laporan Posisi Keuangan		
Aktiva		
Aset		
101	Kas	Rp66.074.286
102	Bank	Rp9.583.333
103	Persediaan	Rp1.033.500
104	Perlengkapan	Rp12.250.000
110	Mesin Fotokopi	Rp35.000.000
111	Mesin Printer	Rp10.000.000
112	Komputer	Rp12.000.000
121	Akum. Peny. Mesin Fotokopi	((Rp3.281.250))
122	Akum. Peny. Mesin Printer	((Rp1.875.000))
123	Akum. Peny. Komputer	((Rp2.250.000))
Total		Rp138.534.869

Gambar 15. Tampilan Laporan Posisi Laporan

5. Kartu Inventaris

Kartu inventaris berfungsi untuk menjaga persediaan barang di gudang secara optimal dengan total biaya seminimal mungkin.



Kartu Persediaan					
LEM FOX					
Kode Persediaan	Nama Persediaan	Saldo Awal	Beli	Jual	Sisa
1	LEM FOX	5	50	15	40
					Sisa Stock
					40
KOTAK PENSIL					
Kode Persediaan	Nama Persediaan	Saldo Awal	Beli	Jual	Sisa
10	KOTAK PENSIL	11	50	19	42
					Sisa Stock
					42

Gambar 16. Tampilan Laporan Kartu Inventaris

6. Laporan Pembelian

Laporan pembelian berfungsi sebagai histori dalam pembelian barang, dimana pengusaha membutuhkan laporan ini untuk mencari kualitas barang yang bagus dengan harga yang seminimal mungkin. Laporan pembelian juga dapat digunakan untuk melihat performa bagian pembelian dan penilaian terhadap pemasok.



Laporan Pembelian Tunai					
No Pembelian	Tanggal Pembelian	Kode Supplier	Nama Supplier	Alamat	Total
1	01/09/2023	SUP-001	SUPPLIER TUNAI		Rp4.025.000
					4025000

Gambar 17. Tampilan Laporan Pembelian Tunai

7. Laporan Penjualan

Laporan penjualan berisi kumpulan transaksi penjualan, dimana berfungsi untuk mengakumulasi transaksi penjualan kepada pelanggan yang sudah ada. Laporan penjualan digunakan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan. Dengan adanya laporan penjualan yang akurat dan jelas akan memberikan gambaran mengenai segala sesuatu yang terjadi dalam suatu usaha.

Laporan Penjualan Tunai

No Penjualan	Tanggal Penjualan	Kode Pelanggan	Nama Pelanggan	Alamat Pelanggan	Total
001	01/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp2.262.400
003	02/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp2.976.500
005	03/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp1.757.800
007	04/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp2.156.400
009	05/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp693.400
011	06/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp1.129.600
013	07/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp2.090.700
015	08/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp1.234.700
017	09/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp1.034.000
019	10/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp1.052.800
021	11/09/2023	001	CUSTOMER HARIAN		Rp1.520.200

Gambar 18. Tampilan Laporan Penjualan Tunai

V. KESIMPULAN

Jodoh Photo merupakan sebuah usaha yang bergerak di bidang jasa fotokopi, print, dan alat tulis kantor. Penjualan mitra bisnis berjalan sangat baik dan juga memiliki lima karyawan. Jodoh Photo masih menggunakan sistem pencatatan manual dalam buku. Catatan ini biasanya hanya mencatat transaksi penjualan dan pembelian harian. Sistem manual ini tentu saja tidak efisien jika harus dilakukan perhitungan setiap hari karena pemilik perlu melakukan pemeriksaan fisik setiap hari untuk mengetahui stok ketersediaan produk dan apabila buku pencatatan transaksi tersebut hilang atau rusak, pemilik tidak memiliki data cadangan sehingga perlu melakukan pencatatan ulang. Selain itu, karena usaha ini dijalankan oleh admin yang bertanggung jawab atas penjualan *online*, ada kemungkinan untuk memanipulasi penjualan.

Dari hasil observasi, analisis, dan wawancara dengan mitra usaha, dapat disimpulkan bahwa UMKM tersebut masih menggunakan metode pencatatan transaksi keuangan secara manual dan belum memiliki sistem pencatatan yang terintegrasi. Untuk usaha kecil yang masih dalam tahap pengembangan, sistem pencatatan yang paling praktis adalah yang mudah dipahami dan digunakan oleh pemilik toko. Hal ini disebabkan oleh pertimbangan bahwa mengimplementasikan sistem pencatatan keuangan yang kompleks akan memerlukan perekrutan orang baru dengan pemahaman akuntansi, yang pada gilirannya akan meningkatkan biaya yang seharusnya tidak perlu dikeluarkan.

Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah sistem akuntansi berbasis Microsoft Access. Dengan menerapkan sistem akuntansi ini, tujuannya adalah agar toko dapat melakukan pencatatan penjualan, pembelian, persediaan, dan jurnal umum menggunakan teknologi komputer, sehingga tidak perlu lagi mengandalkan pembukuan manual. Dengan demikian, waktu dapat dihemat dan proses perhitungan penjualan, pembelian, inventaris, dan jurnal umum dapat dilakukan secara efisien dan efektif. Manfaat yang dirasakan pemilik toko dengan adanya sistem ini yaitu dapat mengoperasikan sistem untuk operasional toko. Selain itu, untuk melihat dan membuat pembukuan keuangan, pemilik tidak perlu lagi melakukannya secara manual. Pemilik toko sangat senang dengan adanya sistem akuntansi ini, karena sistem ini sangat membantu operasional toko.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmowasito, G. (2019). Tinjauan Pustaka Siklus Keuangan. *Gastronomía Ecuatoriana dan Turismo Lokal*, 1 (69), 5–24.
- Das, P. (2017). Micro, small and medium enterprises (MSME) in India: Opportunities, issues & vchallenges. *Great Lakes Herald*, 11(1), 77-88.
- Esterberg, K. G. (2017). *Qualitative Methods in Social Research*. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Gie. (2020). *Pengertian Lengkap Tentang Buku Besar Dan Cara Membuatnya*. Accurate. <https://accurate.id/akuntansi/pengertian-buku-besar-adalah>
- Hasanah, N., Muhtar, S., & Muliasari, I. (2020). *Mudah Memahami Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)*.
- Indriantoro, N., & Supomo, B. (2018). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset, CV.
- Mulyana, D. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (P. R. Rosdakarya (ed.)). PT. Remaja Rosdakarya
- Nurlia. (2019). Pengaruh Struktur Organisasi terhadap Pengukuran Kualitas Pelayanan (Perbandingan Antara Ekspektasi/Harapan Dengan Hasil Kerja). *Jurnal Meraja*, 2 (2), 53–58.
- Simmons, G., Armstrong, G. A., dan Durkin, M. G. (2015). A Conceptualization of the Determinants of Small Business Website Adoption: Setting the Research Agenda. *International Small Business Journal*, 26(3), 351-389.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Alfabeta (ed.)). Alfabeta.

