



## PELATIHAN MEMULAI BERKARIR DI PERUSAHAAN INTERNASIONAL DAN PEMBUKUAN SEDERHANA ORGANISASI SISWA-MAHASISWA BAGI SISWA-SISWI SLTA DAN MAHASISWA DI KECAMATAN JAGAKARSA

### AUTHOR

<sup>1)</sup>Widjanarko, <sup>2)</sup>Noerlina Anggraeni, <sup>3)</sup>Dyah Utami Dewi,  
<sup>4)</sup>Obing Zaid Sobir, <sup>5)</sup>Tukiran

### ABSTRAK

Pembukuan keuangan dan pengadministrasian mutlak diperlukan baik untuk organisasi berorientasi profit (perusahaan) maupun organisasi non profit (nirlaba). Bagi siswa-siswi SLTA dan mahasiswa di kecamatan Jagakarsa dan sekitarnya dalam rangka memudahkan pengorganisasian, pencatatan keuangan dan pengadministrasian maka pihak Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 menyelenggarakan Pelatihan Pembukuan Sederhana untuk mereka sekaligus diberikan pelatihan cara-cara membuat surat lamaran kerja untuk perusahaan internasional. Pelatihan diberikan oleh para dosen-dosen Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 ditambah masukan dari pihak *stakeholder* (perusahaan internasional) serta alumni Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 yang telah bekerja dan sukses. Juga diberikan masukan/amanah dari anggota DPR-RI Komisi X.

### Kata Kunci

Pengadministrasian, Pembukuan Sederhana, Perusahaan Internasional

### AFILIASI

Prodi, Fakultas

<sup>1)</sup>Akuntansi, Fakultas Ekonomi

<sup>2,3,5)</sup>Manajemen, Fakultas Ekonomi

<sup>4)</sup>Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Nama Institusi

<sup>1-5)</sup>Institut Bisnis dan Informatika (IBI) Kosgoro 1957

Alamat Institusi

<sup>1-5)</sup>Jl. M. Kahfi II No. 33, Jagakarsa, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

### KORESPONDENSI

Author

Widjanarko

Email

[widjanarko.wi@yahoo.com](mailto:widjanarko.wi@yahoo.com)

### LICENSE



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

## PENDAHULUAN

Administrasi dan Keuangan merupakan aspek penting dalam kehidupan berusaha, kiranya perlu bagi semua masyarakat agar semua hal yang berhubungan dengan keuangan supaya dilakukan pencatatan keuangan yang sesuai dengan aturan-aturan/kaidah-kaidah akuntansi yang berlaku.

Faktor sumber daya manusia merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh perusahaan, dimana iklim kompetisi yang dihadapi akan sangat berbeda. (Anggraeni & Rahya Agung, 2023). Oleh karena itu salah satu upaya untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia Indonesia adalah dengan pemberian pelatihan berbahasa Inggris, terutama untuk masyarakat Indonesia yang akan bekerja di perusahaan Internasional.

Saat ini kemampuan berbahasa Inggris telah menjadi keterampilan yang penting baik di bidang akademis, karier, maupun interaksi internasional. Kemampuan dalam memahami dan berkomunikasi dalam bahasa Inggris merupakan salah satu aspek kunci kesuksesan. (Rifiyanti et al., 2024)

Kiranya perlu bagi semua masyarakat agar semua hal yang berhubungan dengan keuangan supaya dilakukan pencatatan keuangan yang sesuai dengan kaidah-kaidah akuntansi yang berlaku. Kelompok terkecil dalam suatu masyarakat adalah keluarga. Tetapi peran pengelolaan keuangan biasanya dilakukan oleh ibu rumah tangga. Pencatatan laporan pengelolaan keuangan dalam suatu organisasi lembaga kemasyarakatan adalah perlu dan harus disesuaikan dengan kaidah akuntansi yang berlaku. Bagi siswa-siswi SLTA dan mahasiswa yang berada di kecamatan Jagakarsa dan sekitarnya, diharapkan mampu membuat laporan keuangan sederhana baik untuk pribadi maupun untuk organisasi tingkat SLTA dan organisasi kecil yang mungkin diikutinya setelah mengikuti pelatihan ini.

Tidak lupa dalam pelatihan ini juga disertakan pelatihan untuk memulai berkarir di perusahaan internasional/asing berupa cara membuat surat lamaran dan daftar riwayat hidup dalam bahasa Inggris.

Bidang ilmu dalam kegiatan ini adalah Ilmu Akuntansi dan Administrasi Bisnis Dalam kegiatan ini akan mengajarkan pembukuan sederhana yang sesuai dengan prinsip-prinsip dasar akuntansi. (Widjanarko, Obing Zaid Sobir, 2022) Juga disertakan tambahan bahasa Inggris dari Lembaga Pengembangan Bahasa dan Profesi Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957. Program ini dikembangkan dan dilaksanakan dengan tujuan untuk membantu upaya pemerintah dalam meningkatkan jumlah wirausaha di Indonesia (Andriyanty et al., 2020) maupun mempermudah pencatatan administrasi, pembukuan sederhana termasuk bila para siswa-siswa SLTA dan Mahasiswa membuka usaha mikro atau kecil untuk membantu kehidupan keluarganya, maupun untuk membantu mereka dalam berorganisasi dan melamar pekerjaan di perusahaan internasional.

Suatu organisasi perdagangan maupun organisasi kegiatan siswa atau mahasiswa perlu melakukan pengadministrasian dan pembukuan sederhana yang sesuai dengan aturan/kaidah akuntansi yang berlaku agar para tidak menimbulkan kecurigaan bagi pemangku kepentingan. Oleh karena itulah kami dari Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 melakukan pembinaan wawasan kebangsaan pelatihan administrasi serta Pembukuan Sederhana untuk para siswa-siswa SLTA maupun Mahasiswa di lingkungan Kecamatan Jagakarsa Jakarta Selatan.

Penting kiranya agar para anggota dan pengurus organisasi baik di tingkat SLTA maupun Kemahasiswaan sekalipun agar mengerti dan dapat membuat pencatatan keuangan berdasarkan kaidah-kaidah akuntansi. Selain itu serta menggambarkan tanggung jawab yang harus dilakukan terhadap kepada pihak dan siapa saja baik internal maupun eksternal yang berkepentingan pada organisasi dan menimbulkan kemanfaatan yaitu dapat meningkatkan citra maupun reputasi perusahaan/organisasi yang berdampak



pada produktivitas dan kinerja keuangan perusahaan/organisasi yang positif (Prihanto & Damayanti, 2022). Oleh karena itu kami berinisiatif untuk melakukan kerja sama dengan pihak SLTA yang berada di Kecamatan Jagakarsa Kota Madya Jakarta Selatan untuk memberikan pelatihan Administrasi dan Pembukuan Sederhana serta pembuatan lamaran dalam bahasa Inggris kepada perusahaan Internasional. Peserta yang dianggap sebagai sampel pada Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah sebanyak 60 Orang Siswa SMK di lingkungan kecamatan Jagakarsa serta sekitar 100 mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957. Inilah latar belakang dipilihnya objek dan subjek kegiatan pengabdian ini (Misnan & Prisila, 2022). Dinamika kehidupan di Jakarta menuntut masyarakat untuk memiliki kemampuan dalam pencatatan keuangan dan pengadministrasian yang baik. Hal tersebut juga berlaku bagi organisasi komersial maupun organisasi nirlaba termasuk usaha mikro dan kecil (UMK).

Kenyataan bahwa tidak semua pemilik usaha UMK atau orang yang ditugaskan untuk membuat laporan keuangan UMK tidak mempunyai kemampuan melakukan kajian atas laporan keuangan tersebut yang kemungkinan disebabkan karena laporan keuangan yang dibuat tidak mengikuti ketentuan standar yang berlaku. Hal ini merupakan salah satu kendala dalam mendapatkan akses ke perbankan.

Terkadang beberapa pemilik UMK menjadi kecewa dengan penolakan untuk mendapatkan dana pinjaman dari Bank padahal mereka sangat membutuhkannya. Untuk itu si pemilik UMK harus mengintrospeksi dirinya kembali bagaimana keuangan dari usahanya sendiri. Selama ini mereka mungkin tenang-tenang saja karena usaha selalu berjalan dan mereka mampu mendapatkan keuntungan padahal masalah keuangan bukan hanya keuntungan semata.

Oleh Karena itu Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 bekerja sama dengan beberapa SMK di lingkungan Kecamatan Jagakarsa Jakarta Selatan melakukan pelatihan pengadministrasian dan pembukuan sederhana serta penulisan lamaran dalam bahasa Inggris untuk para siswanya dan juga untuk mahasiswa IBI-K57 sendiri.

#### ❖ Tujuan Kegiatan

Untuk memberikan pengetahuan bagi anggota dan pengurus organisasi siswa tingkat SLTA maupun Mahasiswa di lingkungan Kecamatan Jagakarsa Jakarta Selatan tentang pencatatan Pembukuan yang sesuai dengan aturan-aturan/kaidah-kaidah Akuntansi yang berlaku di Indonesia dan pencatatan pengadministrasian agar memudahkan mereka dalam melakukan usaha serta pelatihan untuk melamar kerja di perusahaan asing.

#### ❖ Manfaat

Diharapkan setelah mengikuti pelatihan ini para peserta pelatihan dapat membuat pembukuan sederhana sebagai berikut:

1. Daftar Saldo Sederhana
2. Neraca Sederhana
3. Administrasi mutasi barang
4. Surat lamaran untuk bekerja di perusahaan asing

Juga pengadministrasian sederhana yang lain seperti daftar inventaris yang mana diharapkan dapat menunjang kegiatan organisasi siswa, mahasiswa maupun usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) yang merupakan salah satu kegiatan organisasi usaha maupun untuk kegiatan organisasi nirlaba. Setelah bekerja sama dengan para Anggota DPR RI terpilih tahun 2024 dan alumni IBI-K57, maka dalam pelatihan ini sekaligus memberikan wawasan kebangsaan khususnya terkait peranan pendidikan dalam mengisi para siswa/mahasiswa agar tetap menjalankan nilai-nilai Pancasila walaupun sudah bekerja di Perusahaan Internasional.



## METODE PELAKSANAAN

Kegiatan yang akan dilakukan berupa pemberian ceramah, latihan studi kasus dilanjutkan dengan diskusi dan tanya jawab.

Khalayak Sasaran dari kegiatan PKM (pengabdian kepada masyarakat) ini adalah para siswa – siswi SLTA, pengurus organisasi Mahasiswa serta anggota masyarakat lainnya yang berminat di lingkungan kecamatan Jaga Karsa Kota Madya Jakarta Selatan.

Pelaksanaannya sebagai berikut yaitu pada hari rabu tanggal 8 Mei 2024 berupa pemberian ceramah, latihan studi kasus, diskusi dan tanya jawab, serta pemberian ceramah yang diharapkan dapat memberikan wawasan kebangsaan bagi peserta oleh para anggota DPR RI terpilih tahun 2024-2029.

Bagi peserta mereka perlu untuk berperan aktif dalam latihan dan diskusi-diskusi tersebut. Apresiasi harus diberikan bagi para peserta yang menunjukkan antusiasnya dengan rajin bertanya. Sebagai pelaksana (Tutor) maka harus mendorong para peserta untuk berani bertanya padanya dan jangan menyalahkan jika ada pertanyaan yang mungkin “tidak nyambung” dengan materi. Sebagai Tutor maka harus bisa mengarahkan pertanyaan mereka yang merupakan pelaku usaha mikro kecil dan menengah yang sebenarnya mereka sehari hari langsung melakukan bisnis tetapi mungkin pencatatan keuangan dan administrasinya tidak mengikuti standar ketentuan yang berlaku.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Keberhasilan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi di daerah sangat berkaitan dengan pengelolaan sumber daya yang dimiliki daerah. Oleh karena itu, prioritas pembangunan daerah harus sesuai dengan potensi yang dimilikinya sehingga akan terlihat peranan dari sektor potensial terhadap pertumbuhan ekonomi daerah.

Dalam mengejar pertumbuhan ekonomi kadang-kadang manusia melupakan masalah lingkungan hidup sehingga terjadi pencemaran, penggundulan dan sebagainya. Setelah terjadi bencana alam seperti banjir dan pencemaran lingkungan, maka barulah manusia menyadari bahwa mereka telah mengakibatkan kerusakan dan pencemaran terhadap alam sekitarnya. Dengan wawasan kebangsaan diharapkan para peserta menyadari pentingnya mencegah bencana alam seperti ini.

Dengan melihat isu-isu sosial di Kota Jakarta, maka masyarakat kota Jakarta harus mampu untuk menciptakan dan mengembangkan kreativitas kegiatan ekonomi dan harus menjaga lingkungan hidup. Kota Jakarta sebagai ibukota dan kota bisnis ternyata juga menjadi tempat tujuan dan berdirinya kantor-kantor pusat perusahaan asing maupun perusahaan internasional yang beroperasi di Indonesia. Biasanya kantor-kantor perusahaan asing dan internasional relatif memberikan gaji/pendapatan yang lebih besar daripada kantor-kantor perusahaan lainnya, karena itu semua peserta kami berikan pelatihan pula untuk membuat surat lamaran dalam bahasa Inggris untuk bekerja di perusahaan internasional.

Pelatihan pembuatan neraca saldo, neraca sederhana dan pengadministrasian sederhana berdasarkan prinsip akuntansi dan akuntansi sektor publik merupakan hal yang diperlukan untuk semua pelaku usaha mikro kecil dan menengah maupun untuk para pengurus organisasi tingkat SLTA maupun pengurus organisasi kemahasiswaan. Pelatihan penulisan surat lamaran kerja untuk perusahaan internasional tentunya materinya telah disesuaikan untuk tingkat SLTA maupun tingkat mahasiswa yang kemungkinan akan bekerja di perusahaan internasional.

Untuk mengatasi permasalahan daripada pelaku UMK yang kurang mengerti tentang pembukuan sederhana dan pengadministrasian sederhana adalah dengan memberikan berbagai pemahaman dengan melalui pelatihan. Berbagai contoh-contoh soal termasuk formatnya diberikan kepada para peserta yang merupakan siswa – siswi SLTA lingkungan



kecamatan Jagakarsa – Jakarta Selatan serta para mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 yang telah mendaftar sebagai peserta.

Dikarenakannya keterbatasan ekonomi yang dimiliki, maka beberapa peserta ada yang berniat untuk merintis mendirikan usaha mikro kecil menengah maupun ada yang mencoba melamar kerja ke perusahaan internasional sambil berharap mendapatkan gaji yang memadai sehingga diharapkan bisa untuk menggapai cita-citanya. Seperti kita ketahui bersama bahwa perusahaan internasional maupun perusahaan asing relatif memberikan gaji/pendapatan yang lebih besar daripada perusahaan lokal. Pelatihan penulisan surat lamaran kerja dalam bahasa Inggris untuk melamar kerja kepada perusahaan internasional atau perusahaan asing ini tentunya materinya telah disesuaikan untuk para lulusan SLTA dan mahasiswa. Contoh-contohnya dapat dilihat pada contoh pada tulisan di bawah ini.



**Foto 1: Penyampaian Materi oleh Bpk. Tukiran Alumni IBI-K57**



**Foto 2: Peserta Siswa-siswi SLTA**



**Foto 3: Pimpinan dan Dosen IBI-K57 Bersama Peserta**



**Foto 4: Foto Bersama Para Dosen, Pembicara UMKM, Pembicara Alumni dan Moderator**



**Foto 5: Peserta Sedang Mengikuti Pemberian Materi**



**Foto 6: Bapak Feridansyah Komisi X DPR RI Memberikan Amanat Wawasan Kebangsaan**





Foto 7: Penyampaian Materi oleh Bpk. Erwin Aksa - Anggota DPR RI Terpilih



Foto 8: Para Pembicara Bpk. Tukiran, Bpk. Erwin Aksa, Ibu Lolita dan Moderator

Format pengadministrasian sederhana untuk organisasi usaha maupun organisasi nirlaba meliputi penerimaan barang dan penyaluran atau pengeluaran barang atau dokumen. Hal ini perlu dicatat dan diidentifikasi agar tidak terjadi masalah dikemudian hari. Berikut contoh-contohnya:

Tabel 1. Contoh Format Pengambilan Barang  
PENGAMBILAN BARANG

NO	TGL	BARANG	NAMA PEMBELI	ALAMAT PEMBELI	TGL RENCANA PEMBAYARAN	HARGA
1	01 Mei 2020	Air Mineral	Yayan	RT 1/7 No.7	8 Mei 2020	Rp. 72.000,-
2	01 Mei 2020	Lampu str 1 ea	Mulyadi	RT 3/7 No.9	7Mei 2020	Rp. 80.000,-
3	02 Mei 2020	Teh kotak 1 dus	Mulyadi	RT 3/7 No.9	10 Mei 2020	Rp. 120.000,-
4	02 Mei 2020	Teh kotak 1 dus	Sunarto	RT 2/7 No.7	10 Mei 2020	Rp. 120.000,-

Tabel 2. Contoh Format Daftar Penerimaan Barang  
DAFTAR PENERIMAAN BARANG

NO	TGL PENERIMAAN	UNIT BARANG		DITERIMA OLEH	JUMLAH BARANG	SATUAN	KONDISI	
		NAMA	TANDA PENGENAL NO.					
			Kode					Merk/Type/Spec
1	01 Mei 2020	Air mineral		VIT/600 mm	Wiryawan	12	Karton @24 ea	Baik
2	02 Mei 2020	Teh kotak (dus)		Teh kotak 500ml	Wiryawan	12	box	Baik
3	02 Mei 2020	Kecap (dus)		Kecap ABC 300 ml	Wiryawan	3	box	Baik

Tabel 3. Contoh Format Daftar Pengeluaran Barang  
DAFTAR PENGELUARAN BARANG

NO	TGL PENGELUARAN	UNIT BARANG		DISERAHKAN KEPADA	KONDISI	JUMLAH BARANG	SATUAN	
		NAMA	TANDA PENGENAL NO.					
			KODE					MERK/TYPER/SPEC
1	01 Mei 2020	Air Mineral		VIT/600 mm	Yayan	Baik	5	Karton @24 botol
2	01 Mei 2020	Lampu Senter 1 ea		Merk Tiger	Mulyadi	Baik	1	ea
3	02 Mei 2020	Teh kotak 1 dus		Teh kotak Jasmine	Mulyadi	Baik	1	Box @ 24 ea
4	02 Mei 2020	Teh kotak 1 dus		Teh kotak Jasmine	Sunarto	Baik	1	Box @ 24 ea

Tabel 4. Contoh Format Neraca Saldo Sederhana  
LAPORAN KEUANGAN ORGANISASI KECIL

TANGGAL	KETERANGAN	UNIT	HARGA SATUAN	PAJAK	DEBET	KREDIT	SALDO
<b>PEMASUKAN DANA (Rp)</b>							
16/08/2020	Sumbangan Sponsor Tunggal	1			3.500.000		3.500.000
	<b>Total Pemasukan</b>						<b>3.500.000</b>



PENGELUARAN DANA (Rp)						
KESEKRETARIATAN						
22/08/2020	Biaya Pengiriman Surat					18.000
23/09/2020	Print + Foto Copy Rundown					3.000
26/09/2020	Print Surat & Foto Copy Rundown					7.300
28/09/2020	Foto Copy Rundown					2.000
02/10/2020	Spidol	1				5.000
16/10/2020	Print Form Monitoring					6.000
<b>Sub Total</b>						41.300
DIVISI ACARA						
23/09/2020	Cetak Banner,Stiker,dan Baju					2.200.000
<b>Sub Total</b>						2.200.000
DIVISI KONSUMSI						
27/09/2020	Minuman 5 botol	5	4.000			20.000
27/09/2020	Air Mineral 1 dus					20.000
27/09/2020	Minuman Botol	2	4.000			8.000
27/09/2020	Makan Malam	10	13.000			130.000
29/09/2020	Snack					175.000
29/09/2020	Tissue	1	11.182	1.118		12.300
29/09/2020	Isi ulang galon	2	7.000			14.000
30/09/2020	Air Mineral Botol	2	3.000			6.000
30/09/2020	Makan Malam					154.000
01/09/2020	Tissue					10.000
01/09/2020	Air mineral 2 dus	2	20.000			40.000
01/09/2020	Makan Malam					149.000
02/09/2020	Makan Malam					138.000
03/10/2020	Kue brownies untuk pemateri	2	28.000			56.000
<b>Sub Total</b>						932.300
<b>Total Pengeluaran</b>						<b>3.173.600</b>
<b>SALDO</b>						<b>326.400</b>

❖ Materi Surat Lamaran Kerja Untuk Perusahaan Internasional

Pihak kami bekerja sama pula dengan Tim dari Lembaga Pengembangan Bahasa dan Profesi Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 untuk memberikan pelatihan cara menulis surat lamaran kerja bila akan bermaksud bekerja di Perusahaan Internasional. Berikut contoh penulisan surat lamaran untuk bekerja di Perusahaan Internasional:

65 Roselawn Avenue Riverside  
Dublin 19  
28 June 2018

To: Mr S Brown  
Topside Retail  
55 Broad Street Jamestown  
County Kerry

Dear Mr Brown

I would like to apply for the position of shop assistant that was advertised in The Irish Times on Friday, 24 June.

I enclose a copy of my CV, which outlines my educational qualifications and work experience. As you can see, I have worked in the retail industry for the past year.

I am available for interview at any time and look forward to hearing from you.

Yours sincerely  
*Kenneth McCarthy*  
Kenneth McCarthy



Di atas ini adalah contoh penulisan surat lamaran kerja bagi yang berpendidikan SLTA, sementara di bawah ini adalah contoh penulisan surat lamaran kerja bagi yang berpendidikan perguruan tinggi.

---

63 Wood Road Beechill Glentown  
County Monaghan  
3 October 2016

To: Mr Dermot Mooney  
Hightown Dining  
Long Road  
County Cork

Dear Mr Mooney

*I am writing to ask if you have any temporary positions available for the Christmas period. I'm a Fifth Year student at Glentown Community School and would be available to work from Monday, 28 November. I am a good communicator, have initiative and am cool-headed in stressful situations.*

*I would welcome the opportunity to meet with you in order to introduce myself to discuss my experience and any suitable positions that may be available.*

Yours sincerely  
*Maeve Jensen*  
Maeve Jensen

---

## PENUTUP

Dalam situasi ekonomi yang penuh persaingan khususnya di Ibukota Jakarta yang baru saja didera dengan pandemi Covid-19, masyarakat harus mampu memulai usaha yang dapat dijadikan penghasilan untuk meningkatkan kondisi perekonomiannya. Usaha mikro kecil dan menengah yang merupakan tulang punggung perekonomian bangsa Indonesia, harus memulai melakukan pembukuan sesuai standar akuntansi agar menjadi terjangkau akses dari bank.

Perekonomian yang menggeliat pasca Covid-19 memberikan harapan perekonomian Indonesia yang mulai membaik. Beberapa perusahaan asing/perusahaan internasional mulai berinvestasi maupun mengembangkan usahanya di Indonesia membuat peluang pekerjaan bagi masyarakat di Indonesia. Karena itu diharapkan dengan pemberian pelatihan menulis surat lamaran bekerja kepada perusahaan internasional diharapkan memberikan peluang kepada peserta yang diharapkan dapat diterima untuk bekerja di perusahaan internasional.

Pelatihan yang diadakan di lingkungan kampus Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957 di Jakarta Selatan ini, diharapkan membantu peserta untuk mampu menerapkan prinsip-prinsip pengadministrasian dan pembukuan sederhana untuk keperluan organisasi tersebut agar mudah bila digunakan untuk keperluan para *stakeholder*. Tidak lupa pula dikarenakan tuntutan jaman untuk meningkatkan wawasan kebangsaan maka disisipkan pula materi wawasan kebangsaan yang diberikan oleh anggota DPR-RI.

Tim pelaksana mengucapkan terima kasih karena kegiatan ini dapat berjalan atas kerjasama yang baik antara anggota DPR RI terpilih yaitu Bapak Ferdiansyah, ibu Lolita pelaku UKM dan Bapak Erwin Aksa, Institut Bisnis dan Informatika (IBI) Kosgoro 1957 dan Alumni Institut Bisnis dan Informatika Kosgoro 1957.



## REFERENSI

- Andriyanty, R., Hasibuan, A. N., & Rambe, D. (2020). Penerapan Model Pengembangan Jiwa Kewirausahaan Bagi Murid Sekolah Dasar Negeri 11 Lenteng Agung Jakarta Selatan. *Jurnal Pengabdian Teratai*, 1(1), 1–17. <http://ejournal-ibik57.ac.id/index.php/teratai/article/view/18>
- Anggraeni, N., & Rahya Agung, C. (2023). *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Abbott Indonesia Depok*. Kompleksitas Jurnal Manajemen
- Bahri, Syaiful, 2016, *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*, Yogyakarta: CV Andi Offset
- Carls, Warren, dkk, 2014. *Accounting Indonesia Adoption*. Edisi 25 Jakarta : Salemba Empat.
- Claire Rourke, 2014, *LETTER WRITING STUDENT WORKBOOK*, Second edition County Dublin - Ireland: Professional Development Service for Teachers (PDST)
- Hery, S.E., M.Si., 2017, *Cara Mudah Membuat Pembukuan Sederhana*, Cetakan ke 3, Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia
- Misnan, & Prisila, D. (2022). Manajemen Resiko Bisnis Pakaian Impor Bekas (Penyuluhan Partisipatif pada “Mahad Aly” Yayasan Pondok Pesantren Tahfidz Madinatul Quran Sukmajaya Depok). *Jurnal Pengabdian Teratai*, 3(1), 53.
- Prihanto, H., & Damayanti, P. (2022). Faktor-Faktor yang berpengaruh pada Keberlanjutan Usaha Biro Jasa Perjalanan Haji dan Umrah. *Journal of Management and Business Review*, 19(1), 29–48. <https://doi.org/10.34149/jmbr.v19i1.314>
- Rifiyanti, H., Dewi, D. U., Angelia, F., Silvanie, A., & Hidayat, S. (2024). Workshop Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Digital Untuk Meningkatkan Potensi Belajar Siswa. *Surya Abdimas*, 8(2), 200–209.
- Widjanarko, 2)Obing Zaid Sobir, 3)Devvy Noveliza. (2022). ISSN : 2746-6507. *PELATIHAN PENGADMINISTRASIAN DAN PEMBUKUAN SEDERHANA SERTA WAWASAN KEBANGSAAN BAGI PELAKU UMKM DI KECAMATAN JAGAKARSA AUTHOR*, 3(1), 36–43. <https://ejournal-ibik57.ac.id/index.php/teratai/article/view/374>

