

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA PERUSAHAAN
UD. AMELIDO JOMBANG
PT DEWANTARA JOMBANG



Disusun Oleh
Lili Vioni Rizky
2062091

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2023

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA PERUSAHAAN
UD. AMELIDO JOMBANG



Disusun Oleh

Lili Vioni Rizky


2062091

Jombang, 15 Agustus 2023


Mengetahui
Pendamping Lapangan
Pemilik Perusahaan UD. Amelido


UD. AMELIDO
GORDEN, BAG. COVER/SPREI, TAS,
Dwi Windu Agus Istijab, FULL SET

Mengetahui
Dosen Pembimbing lapangan


Lilik Pujiati, SE, MSA

Mengetahui
Ka. Prodi Akuntansi


Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan dan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan di UD. Amelido, Plosogeneng, Jombang. Laporan Kuliah Kerja Magang ini memaparkan dan menjelaskan mengenai kegiatan selama magang dilaksanakan. Tak hanya itu didalamnya juga menjelaskan tentang sistem informasi akuntansi keuangan pada perusahaan UD. Amelido, Jombang.

Penulis yang mengucapkan terimakasih sebesar – besarnya kepada segenap pihak yang secara langsung telah membantu penulis dalam Menyusun laporan kuliah kerja magang (KKM). Dengan rasa hormat saya ucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI DEWANTARA.
2. Ibu Dra. Rachyu P, MSA. selaku Kepala Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang yang berkenan mengizinkan menyusun laporan KKM ini.
3. Ibu Lilik Pujiati, SE, MSA. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang bersedia memberikan arahan, bimbingan, serta saran dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan laporan KKM ini.
4. Bapak Dwi Windu Agus Istijab selaku pemilik UD. Amelido Jombang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan magang dibagian Menyusun laporan keuangan
5. Seluruh staff karyawan UD. Amelido Jombang yang berbesar hati menerima kehadiran penulis dan mau mendukung selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
6. Keluarga penulis yang senantiasa memberikan dukungan serta do'a.
7. Teman-teman terdekat saya yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan laporan KKM ini.

Karena beliau-beliau inilah, laporan KKM ini dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Semoga beliau mendapatkan balasan dari Tuhan Yang Maha Esa karena kebaikan dan jasa-jasa beliau yang telah banyak membantu dalam proses Magang hingga terselesaikannya kegiatan Magang ini. Penulis menyadari adanya banyak kekurangan dalam proses penulisan laporan ini.

Akhir kata, penulis mengharapkan semoga dari laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa serta pembaca demi menambah pengetahuan tentang Kuliah Kerja Magang (KKM)

Jombang, 15 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang (KKM).....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II.....	4
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Perusahaan	4
2.2 Logo.....	4
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	5
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	6
2.5 Proses Produksi	8
BAB III.....	9
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	9
3.3 Landasan Teori	9
3.3.1. Laporan Keuangan.....	9
3.3.2. Fungsi Laporan Keuangan.....	10
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	11
BAB IV KESIMPULAN.....	12
4.1 Kesimpulan	12
4.2 Saran	12
4.3 Refleksi Diri	13
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Denah Lokasi UD. Amelido	2
Gambar 1.2 Lokasi UD. Amelido	3
Gambar 2.1 Profil UD. Amelido	4
Gambar 2.2 Logo UD. Amelido.....	4
Gambar 2. 1 2 Struktur Organisasi UD. Amelido.....	5

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Peraturan KKM di UD. Amelido.....	3
---------------------------------------------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	<u>16</u>
Lampiran 2 Aktivitas Harian / Log Book.....	<u>17</u>
Lampiran 3 Aspek Penilaian Oleh Pendamping Lapangan	<u>19</u>
Lampiran 4 Dokumentasi KKM	<u>20</u>
Lampiran 5 Curriculum Vitae	<u>22</u>

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Laporan analisis penyajian laporan keuangan pada perusahaan adalah hasil dari evaluasi dan tinjauan yang mendalam terhadap laporan keuangan perusahaan. Latar belakang pembuatan laporan ini melibatkan beberapa faktor penting, salah satu latar belakang utama dalam penyusunan laporan analisis laporan keuangan adalah untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan perusahaan, seperti pemilik, investor, kreditur, manajemen, dan otoritas regulasi. Pemangku kepentingan ini memerlukan pemahaman yang lebih dalam tentang kinerja finansial perusahaan daripada yang dapat mereka peroleh hanya dari laporan keuangan biasa.

Laporan analisis menyajikan hasil evaluasi kinerja finansial perusahaan selama periode tertentu. Ini mencakup penilaian tentang sejauh mana perusahaan mencapai tujuannya, apakah ada tren positif atau negatif, dan bagaimana posisi keuangan saat ini dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Laporan ini membantu dalam memantau perubahan dalam penyajian laporan keuangan perusahaan dari waktu ke waktu. Ini termasuk perubahan dalam metode akuntansi, kebijakan pengungkapan, atau estimasi yang dapat memengaruhi interpretasi laporan keuangan.

Analisis laporan keuangan dapat memberikan wawasan kepada manajemen perusahaan tentang bagaimana keputusan bisnis yang mereka ambil telah memengaruhi kinerja finansial perusahaan. Ini membantu dalam penilaian dan perbaikan keputusan di masa depan. Investor dan kreditur sering menggunakan laporan analisis untuk membuat keputusan investasi atau pemberian pinjaman. Informasi yang lebih mendalam dalam laporan analisis membantu mereka memahami risiko dan potensi pengembalian yang lebih baik. Laporan analisis dapat mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin tidak diungkapkan secara eksplisit dalam laporan keuangan utama. Ini dapat membantu pemangku kepentingan dalam mengambil tindakan pencegahan atau mengelola risiko.

Latar belakang ini menunjukkan pentingnya laporan analisis penyajian laporan keuangan dalam memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang kinerja dan posisi finansial perusahaan kepada pemangku kepentingan. Laporan ini juga memfasilitasi pengambilan keputusan yang lebih baik dan membantu memenuhi persyaratan regulasi dan standar akuntansi yang berlaku.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang (KKM)

1. Mendapatkan pemahaman mendalam tentang bagaimana perusahaan menyiapkan laporan keuangan, termasuk pemilihan kebijakan akuntansi, pengukuran aset dan kewajiban, serta proses pelaporan.
2. mengembangkan keterampilan analisis yang kuat dalam menilai kinerja keuangan perusahaan.
3. Mendapat pengalaman serta menerapkan teori dengan dunia kerja yang sesungguhnya
4. Melatih mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu dari perkuliahan ke dunia kerja

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Mahasiswa

- Mahasiswa memiliki kesempatan untuk membangun hubungan dengan para profesional di bidang akuntansi dan keuangan, yang dapat membantu Anda dalam perjalanan karir Anda di masa depan.
- Mahasiswa membangun dasar yang kuat dan memahami praktik industri.
- Mahasiswa mendapat pengalaman praktis dalam menyusun laporan keuangan, termasuk penggunaan perangkat lunak akuntansi dan alat analisis.

2. Bagi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan berguna bagi perkembangan ilmu komputer, sehingga dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa selanjutnya, memperluas pengenalan STIE PGRI DEWANTARA Jombang serta mempererat kerjasama antara akademik dengan perusahaan atau instansi yang bersangkutan.

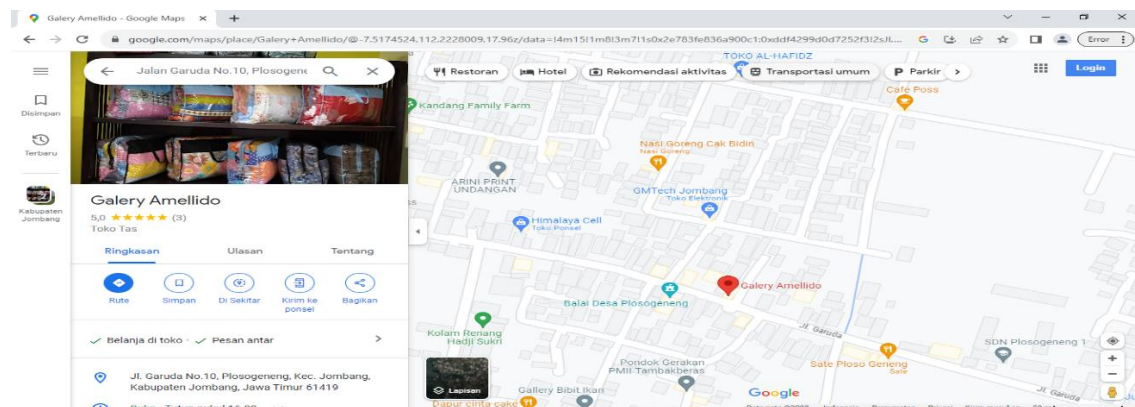
3. Bagi Instansi/Perusahaan

- Berkontribusi pada perusahaan dengan memberikan wawasan dan saran berdasarkan analisis Anda, yang dapat membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan yang lebih baik.
- Membantu mengidentifikasi risiko dan peluang yang mungkin memengaruhi kondisi keuangan Perusahaan
- Mengidentifikasi risiko dan peluang yang mungkin memengaruhi kondisi keuangan perusahaan

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan/ Instansi : UD. Amelido Gallery

Alamat Perusahaan/Instansi : JL. Garuda No. 10, Plosogeneng, Jombang, Jawa Timur



Gambar 1.1 Denah Lokasi UD. Amelido

sumber: Google Maps



Gambar 1.2 Lokasi UD.Amelido

Sumber: Data Pribadi, 2023

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang di UD. Amelido Jombang dilaksanakan mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 15 Agustus 2023 yang dilaksanakan sesuai jam kerja karyawan perusahaan yaitu sebagai berikut:

Hari	Kegiatan	Waktu
Senin	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	12.00-13.00
	Pulang	17.00
Selasa-Jumat	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	12.00-13.00
	Pulang	17.00
Sabtu	Masuk Kerja	08.00
	Pulang	12.00

Tabel 1.1 Peraturan KKM di UD.Amelido

Sumber: UD.Amelido, Data diolah oleh penulis

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Tahap Persiapan Sebelum melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang, penulis melakukan persiapan dengan meminta surat keterangan kerja pada pemilik UD.Amelido pada tanggal 13 Juni 2023. Setelah surat keterangan kerja disetujui oleh pemilik UD.Amelido, Saya mengisi form identifikasi dari kampus agar dapat melakukan plotting dosen pembimbing lapangan.
- 2) Tahap Pelaksanaan Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang selama 1 bulan, terhitung sejak tanggal 10 Juni – 15 Agustus 2023.
- 3) Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) Penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada bulan Juni 2023. Penulisan di bulan Juni dilakukan dengan mencari data-data yang diperlukan dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dan mengumpulkan data terkait pekerjaan yang telah dilakukan selama KKM. Penulisan di bulan Agustus dilakukan dengan mengolah data dan menyusunnya sebagai laporan tugas mata kuliah KKM.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan



2.1 Gambar Profil UD.Amelido

Sumber : Data Pribadi, 2023

Perusahaan UD. Amelido adalah sebuah perusahaan yang yang hasil produksinya berupa aksesoris rumah seperti Gorden, vitras, roller blind, dan juga sarung bantal maupun taplak meja. Perusahaan ini di dirikan oleh Bapak Dwi Windu Agus Istijab beserta istrinya Ibu Mei pada tahun 2002. Perusahaan ini berlokasi di ds.plosogeneng Jombang. Pada permulaan berdirinya UD. Amelido, Bapak Agus hanya di bantu Istrinya dan satu orang karyawan. UD. Amelido tersebut pada awal produksi hanya menggunakan alat-alat sederhana seperti benang jahit dan jarum jahit manual, satu mesin jahit dan alat-alat manual lainnya, mampu memproduksi pesanan gorden dan taplak meja dengan jumlah terbatas. Karena berkat kegigihan dan keuletanya dalam menjalankan usahanya maka perusahaan tersebut semakin berkembang.

Berkat adanya peralatan yang modern serta ditunjang dengan pengalaman dan keahlian yang telah dimiliki perusahaan maupun karyawan, sehingga makin terbuka peluang untuk mengembangkan perusahaan dan hasil pruksinya ke luar kota bahkan bisa ke luar negeri via marketplace seperti tiktok, shopee, dan Lazada.. **Visi** “menjadi perusahaan dengan daya saing sehat dan mandiri” **Misi** “menyediakan pelayanan bermutu dan produk yang berkualitas, meningkatkan kinerja sumber daya manusia dan organisasi untuk menciptakan dan memberikan jaminan kepuasan terhadap pelanggan dan andalan pelanggan”.

2.2 Logo



Gambar 2.2 Logo

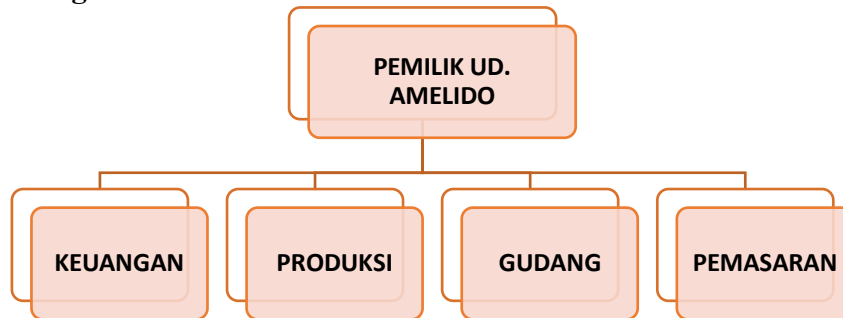
UD.Amelido

Sumber : Data

UD.Amelido

Logo di atas merupakan logo dari UD.Amelido. logo tersebut melambangkan bahwa UD.Amelido akan terus berkembang menjadi sebuah galeri untuk memenuhi kebutuhan aksesoris rumah tangga.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 1 2 Struktur Organisasi UD. Amelido

Berdasarkan struktur organisasi perusahaan maka dapat dijelaskan pembagian tanggungjawab dan tugas adalah sebagai berikut:

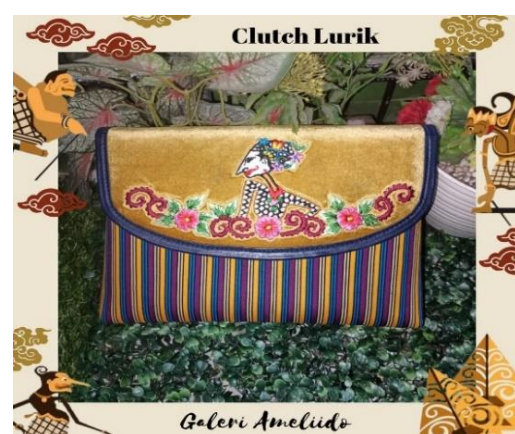
1. Pemilik UD. Amelido
 - a. Menentukan kebijakan dari perusahaan
 - b. Melaksanakan pengawasan pekerja
 - c. Mengusahakan perkembangan dan kemajuan perusahaan
 - d. Pengembangan produk dan layanan
 - d. Melakukan interaksi dengan pihak luar (pelanggan dan pemasok)
2. Bagian Keuangan
 - a. Mengelola uang masuk dan keluar yang berupa laporan keuangan
 - b. Pemantauan arus kas
 - c. Perencanaan keuangan jangka pendek dan panjang
 - d. Mengelola pengeluaran dan pemasukan dengan efektif
3. Bagian Produksi
 - a. Memproduksi bahan baku menjadi barang jadi dan siap kirim.
 - b. Mengatur alur kerja yang efisien
 - c. Memastikan produksi berjalan sesuai standar dan target yang telah ditetapkan
4. Bagian Gudang
 - a. Mengatur penerimaan barang
 - b. Mengatur penyimpanan barang agar efisien
 - c. Pencatatan inventaris
 - e. Mengecek stock bahan baku yang harus di restock ulang maupun barang request dari client.
 - f. Menjaga ketersediaan stock agar kegiatan produksi dan penjualan berjalan lancar/
5. Bagian Pemasaran
 - a. Mempromosikan produk/jasa
 - b. Mengidentifikasi peluang pasar
 - c. Membangun citra merk untuk meningkatkan penjualan/ permintaan produk dari UD.Amelido

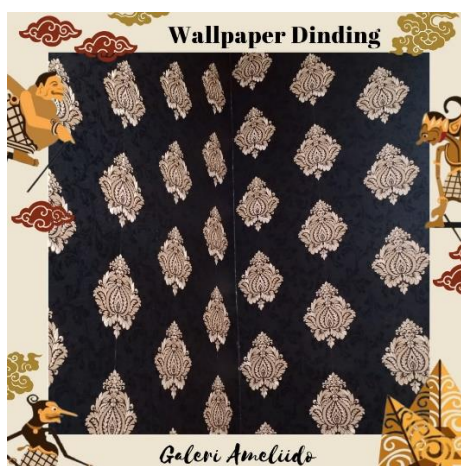
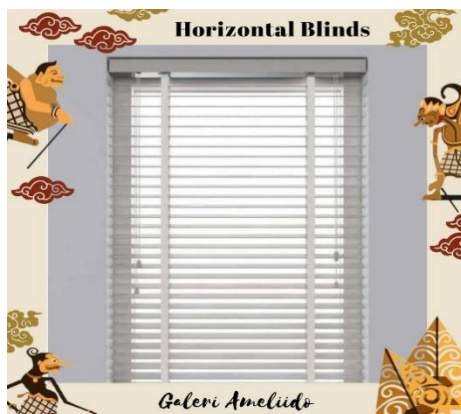
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

UD Amelido merupakan konfeksi, barang utama yang diproduksi sebagian besar berbahan baku kain, selain memproduksi barang UD Amelido membuka jasa jahit lain. Hingga kini terus berkembang dan semakin besar skalanya. Adapun jenis barang yang diproduksi adalah sebagai berikut:

1. Gorden
2. Sarung bantal kursi
3. Taplak Meja
4. Blinds
 - vertical blind
 - horizontal blind
 - roller blind
 - zebra blind
5. Walpaper dinding
6. Tempat tisu
7. Tas
8. Sprei
9. Clutch lurik

Gambar produk





2.5 Proses Produksi

Pada proses produksi yang dilakukan UD.Amelido dalam memproduksi produknya ada beberapa tahapan yang harus dilakukan yaitu: (disini saya berfokus pada produksi gorden)

1. Tahap Promosi
admin bagian pemasaran akan memposting produk yang baru upgrade maupun produk yang sudah pernah dibeli oleh klien lain (posting ulang) . Dan juga memperbarui katalog di marketplace lalu berinteraksi dengan klient terkait pemesanan, jumlah pesanan lalu detail request klien akan suatu produk yang dipesan.
2. Tahap perencanaan dan persiapan bahan
pada tahap ini bagian Gudang akan membeli stock kain maupun perintilan pelengkap sesuai dengan pesanan yang direquest oleh sesuai kebutuhan dan jenis produknya seperti penentuan jenis kain, warna, ukuran, dan gaya gorden yang akan diproduksi atau direquest klien. Selain itu bagian gudang juga akan menambah stock yang sekiranya akan dibutuhkan untuk produksi agar produksi berjalan dengan baik. Jika barang yang selalu digunakan tidak di stock maka akan terjadi ketidاكلancaran saat proses produksi dikarenakan bahan ada yang habis dan butuh waktu untuk menunggu pesanan. Sehingga dapat menghambat proses produksi.
3. Tahap Pemilihan bahan
bagian produksi akan memilah bahan sesuai dengan pesanan produknya. Misalnya gorden, pasti setiap klien akan berbeda dalam pemilihan motif, warna, maupun ukuran beserta modelnya. Maka dari itu akan dipilih sesuai kebutuhan agar tidak terjadi kesalahan dalam produksi. Pilih kain yang sesuai dengan desain dan kebutuhan, serta bahan-bahan pendukung seperti tali gorden, kait, dan penguat.
4. Tahap pemotongan
pada tahap ini kain akan dipotong sesuai dengan kebutuhan dalam penjahitan gorden. Dalam proses ini dibutuhkan ketelitian agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan bahan baku seperti kelebihan maupun kekurangan kain yang menyebabkan ketidaksesuaian dalam proses selanjutnya.
5. Tahap jahit
pada tahap ini kain yang telah dipotong sesuai kebutuhan akan dijahit menjadi barang setengah jadi dan akan dicek ulang guna melihat apakah ada atau tidaknya kekurangan dalam proses jahit.
6. Pemasangan Aksesoris dan penguat
Pasang aksesoris seperti tali gorden, kait, atau cincin gorden sesuai dengan desain yang dipilih oleh klien. Selanjutnya adalah tahap pemasangan Penguat yaitu penambahan penguat seperti pelat logam atau plastik ke bagian bawah gorden untuk memberikan bentuk yang lebih baik.
7. Finishing
Periksa gorden untuk memastikan semua jahitan dan aksesoris terpasang dengan baik. Pastikan gorden telah disetrika dengan baik dan siap untuk penggunaan.
8. Packing
Pengemasan barang jadi yang siap dikirim kepada klien yang sudah order

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Nama : Lili Vioni Rizky
NIM : 2062091
Jurusan : Akuntansi
Departemen Magang : *accounting*
Waktu dan pelaksanaan magang
Pelaksanaan magang : 10 Juli – 15 Agustus 2023
Waktu kerja : Senin : 08:00 – 17:00 WIB
Selasa - Jumat : 08:00 – 17:00 WIB
Sabtu : 08:00 – 12:00 WIB
Tempat Pelaksanaan Magang
Nama Perusahaan : UD.Amelido
Alamat : JL. Garuda No. 10, Plosogeneng, Jombang
Telepon : 081216775521
E-mail : galleryameliido@gmail.com

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Salah satu masalah utama yang sering muncul adalah kualitas laporan keuangan. Ini mencakup ketidakakuratan, kelalaian, atau kesalahan dalam penyajian data. Masalah ini dapat meragukan keandalan informasi yang terkandung dalam laporan. Beberapa perusahaan mungkin tidak mematuhi standar akuntansi yang berlaku dengan benar. Ini dapat mencakup penggunaan kebijakan akuntansi yang tidak sesuai atau kesalahan dalam mengikuti pedoman standar.

3.3 Landasan Teori

3.3.1. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah dokumen resmi yang memuat informasi finansial tentang suatu entitas, seperti perusahaan atau organisasi. Laporan keuangan terdiri dari beberapa bagian, di antaranya adalah laporan laba rugi, neraca, dan arus kas. Detail dalam laporan keuangan mencakup angka-angka spesifik yang menggambarkan kinerja keuangan entitas tersebut, seperti pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan arus kas. Informasi ini membantu para pemangku kepentingan untuk memahami kondisi finansial entitas dan mengambil keputusan yang tepat. Biasanya laporan ini dibuat dalam periode tertentu. Penentuannya ditentukan

oleh kebijakan perusahaan apakah dibuat setiap bulan atau setiap satu tahun sekali, terkadang perusahaan juga menggunakan keduanya.

Laporan keuangan dibuat untuk mengetahui kondisi finansial perusahaan secara keseluruhan. Sehingga para *stakeholder* dan pengguna informasi akuntansi bisa melakukan evaluasi dan cara pencegahan dengan tepat dan cepat jika kondisi keuangan usaha mengalami masalah atau memerlukan perubahan. Mengingat pentingnya hal itu, maka laporan ini harus dibuat dengan tepat, cermat dan diperlukan pertanggungjawaban yang diserahkan secara mutlak kepada orang berkompeten dibidangnya, seperti seorang akuntan. Jika melihat dari penjelasan di atas tentu bisa ditarik kesimpulan kalau pengertian laporan keuangan adalah laporan yang berisi data transaksi keuangan perusahaan pada periode tertentu. Yang mana laporan tersebut harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan sebagai pembahasan evaluasi untuk perkembangan usaha ke depan.

3.3.2. Fungsi Laporan Keuangan

1. Informasi bagi Pihak Luar: Laporan keuangan memberikan informasi kepada pihak luar seperti investor, kreditor, analis keuangan, dan regulator tentang kesehatan keuangan dan performa suatu perusahaan.
2. Pengambilan Keputusan: Laporan keuangan membantu manajemen dalam pengambilan keputusan. Data keuangan seperti laba bersih, pendapatan, dan arus kas dapat membantu manajemen merencanakan strategi bisnis dan mengukur hasil operasional.
3. Pemantauan Kinerja: Laporan keuangan memungkinkan perusahaan untuk memantau kinerja keuangan dan operasionalnya dari waktu ke waktu. Ini membantu dalam mengidentifikasi tren positif atau negatif.
4. Transparansi dan Akuntabilitas: Laporan keuangan memberikan transparansi terhadap aktivitas keuangan perusahaan kepada pemegang saham dan pihak terkait lainnya. Ini juga menciptakan akuntabilitas terhadap penggunaan dana dan sumber daya.
5. Evaluasi Utang dan Modal: Kreditor menggunakan laporan keuangan untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan untuk membayar utangnya. Investor juga menggunakan laporan ini untuk mengukur kesehatan perusahaan sebelum berinvestasi.
6. Pemenuhan Regulasi: Perusahaan wajib menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Ini membantu memenuhi persyaratan regulasi dan hukum yang berlaku.
7. Penilaian Nilai Perusahaan: Laporan keuangan juga digunakan dalam penilaian nilai perusahaan, baik untuk tujuan penjualan, penggabungan, akuisisi, atau transaksi lainnya.
8. Komunikasi Intern: Laporan keuangan juga digunakan untuk komunikasi intern di perusahaan. Berbagai bagian atau divisi dalam perusahaan dapat melihat kinerja finansial dan memahami dampak keputusan mereka terhadap keuangan perusahaan.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dari hasil pengamatan yang dilakukan selama Kuliah Kerja Magang berlangsung serta mengkaji dari beberapa teori yang ada, dapat ditarik kesimpulan bahwa sebenarnya untuk masalah laporan keuangan di UD. Amelido Masalah yang kerap ditemukan adalah tidak terukurnya performa bisnis. Pebisnis tidak mengetahui apakah untung atau rugi, apakah arus kas surplus atau defisit. Bisa jadi uang yang didapat dari bisnis lebih banyak digunakan untuk keperluan pribadi sehingga tidak cukup jika digunakan belanja modal lagi atau tidak mampu membayar operasional usaha. Maka usaha Anda akan tutup.

1. Solusi dari penulis untuk perusahaan UD. Amelido Anda dapat melihat performa dan kondisi bisnis dalam satu dasbor dengan menggunakan aplikasi leukeun accounting. Sehingga mempermudah Anda dalam melihat kondisi bisnis kapan dan di mana saja.
2. Solusi kedua dapat menggunakan bantuan dari aplikasi online yang dapat membantu mengetahui laba rugi suatu produk pada UD. Amelido
3. Solusi ketiga dapat mengikuti pelatihan penyusunan laporan keuangan sehingga dapat membuat neraca, arus kas, perubahan modal, laba-rugi, pembelian-penjualan, hingga laporan stok barang secara komplit. Jadi tidak ada lagi kesulitan untuk menilai performa bisnis UD Amelido

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah salah satu cara untuk memfasilitasi mahasiswa untuk dapat memiliki gambaran yang lebih nyata tentang dunia kerja setelah mendapatkan segala materi pembelajaran dalam kegiatan perkuliahan. Bidang pekerjaan yang diambil dalam penulis kuliah kerja magang harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Kuliah Kerja Magang (KKM), penulis dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi konkret di dunia kerja.

Penulis memilih melakukan KKM di UD.Amelido, yang beralamat di Jl. Garuda no 10, Plosogeneng, Jombang. Dalam kegiatan KKM, penulis ditempatkan di bagian *Finance and Accounting*. Penulis melakukan KKM selama ± 1 bulan terhitung mulai dari 10 Juli s.d. 15 Agustus 2023. KKM dilaksanakan setiap hari Senin s.d Sabtu. Pekerjaan dimulai pukul 08:00 sampai batas yang sudah terjadwal, dengan waktu istirahat pada pukul 12:00-13:00 WIB.

Dengan pelaksanaan kegiatan KKM, penulis dapat mengetahui penerapan dasbor leukeun akuntansi ataupun aplikasi online lainnya untuk menghitung keuangan pada UD.Amelido. Penulis juga mempelajari lingkungan bekerja secara nyata yang berbeda dengan lingkungan kelas sehingga penulis dilatih untuk menghadapi kendala yang timbul di lingkungan pekerjaan tersebut.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis adalah suatu rangkaian yang berkelanjutan sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran untuk mengatasi kendala yang ditemukan. Selama KKM, penulis mendapat bimbingan langsung dari owner UD.Amelido.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh penulis selama melaksanakan KKM, penulis memberikan saran yang diharapkan dapat berguna dikemudian hari agar pelaksanaan KKM yang jauh lebih baik lagi bagi semua pihak. Adapun saran-saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Pihak Kampus/ Universitas

Sebelum magang dilaksanakan, hendaknya mahasiswa diberikan pembekalan magang yang benar-benar matang, yang bisa memberikan gambaran bagaimana sistem dan cara kerja di instansi dimana mahasiswa akan ditempatkan. Sehingga mahasiswa dengan mudah untuk menyesuaikan dan beradaptasi dengan dunia kerja yang nyata.

2. Pihak Perusahaan/Instansi

Kinerja para karyawan harus dipertahankan demi kemajuan UD,Amelido. Komunikasi antara atasan dengan pegawai harus terjalin dengan baik untuk kelancaran pencapaian target yang telah ditentukan oleh UD.Amelido , Menjaga kualitas setiap produk yang telah diproduksi.

4.3 Refleksi Diri

1. Relevansi

Penting memahami dasar-dasar akuntansi untuk terjun dunia kerja, karena ketika penulis melaksanakan KKM, dasar-dasar akuntansi yang diperoleh selama kuliah sangat bermanfaat untuk mengenal akuntansi pada umumnya di dunia kerja karena itu sebagai pegangan awal dalam proses akuntansi.

2. Pengalaman

Pengalaman yang didapatkan dalam KKM adalah bisa memahami bukti-bukti transaksi yang berbagai macam akun, menjalin hubungan yang baik dan bekerjasama dengan karyawan di perusahaan. Kekurangan *softskills*-nya yaitu tidak bisa mengoperasikan akuntansi komputer.

3. Manfaat yang Didapat

Manfaat yang didapatkan yaitu dapat menempatkan diri dengan karyawan yang beda jauh usianya namun bisa seperti teman sebaya dengan etika yang baik dan mendapatkan motivasi dari pengalaman-pengalaman karyawan di UD Amelido

4. Kunci Sukses

Kunci sukses dalam bekerja dari pengalaman di tempat magang adalah selalu mencari jawaban dari ketidaktahuan karena itu bisa menjalin hubungan yang baik dengan karyawan ditempat, bertukar pikiran /berdiskusi dengan parakaryawan di tempat kerja, ulet, pekerja keras, jujur, membangun kepercayaan itu juga dibutuhkan dalam bekerja.

5. Tindak Lanjut

Untuk mengembangkan diri yaitu dengan lebih giat, ulet, bekerja keras, optimis, berani, dan membangun kepercayaan terhadap orang yang ditemui, mempelajari sifat orang sekitar untuk bisa menempatkan diri yang sesuai, dan mengembangkan diri di pendidikan dengan mendalami akuntansi baik secara teori dan lapangan untuk mewujudkan karir yang sesuai dengan bidang penulis.

DAFTAR PUSTAKA

Azzahro, Nabillah. *LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA PERUSAHAAN UD. MEUBEL ANANDA JOMBANG* Diss. STIE PGRI Dewantara, 2021.

Novi Syahputra, Titin Ruliana, Catur Kumala Dewi. *EVALUASI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA UD. SUBUR JAYA MEUBEL BERDASARKAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH (SAK EMKM)*. Fakultas Ekonomi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, 2018

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

22

 <i>Amelido</i> gallery	<p>UD. AMELIDO</p> <p>JL. GARUDA NO. 10, PLOSOGENENG, JOMBANG, JAWA TIMUR</p> <p>Telp. 081216775521</p> <p>E-mail : galleryamelido@gmail.com</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Surat Keterangan Telah Selesai Magang

Nama : Dwi Windu Agus Istijab
Jabatan : Pemilik UD. Amelido
Alamat : Jl. Garuda No. 10,
Plosogeneng, Jombang Telp.
081252823554


Dengan ini menerangkan dengan sebenar-benarnya karyawan tersebut
dibawah ini:

Nama : Lili Vioni Rizky
Nim : 2062091
Jurusan : Akuntansi

Telah menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Magang di UD.Amelido di bagian Finance dan Accounting. Kuliah Kerja Magang dilakukan pada tanggal 10 Juli 2023 hingga 15 Agustus 2023. Selama di UD.Amelido ini, Mahasiswa yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang dengan baik.

Jombang. 15 Agustus 2023

Pemilik UD.Amelido


GORDEN, BED COVER, KREI, TAS,
DOMPET, SBUVENNA, KREWAH, FULL SET
Dwi Windu Agus Istijab

Lampiran 2 Aktivitas Harian / Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Lili Vioni Rizky

NIM : 2062091

Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : UD. Amelido

Bagian/Bidang : *Finance and Accounting*

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
1	10/07/2023	1. Menulis Bukti Kas Keluar	Sh
		2. Mencatat Laporan Keuangan	
	11/07/2023	1. Memilih Laporan Keuangan	Sh
		2. Mengecek stock barang mentah	
	12/07/2023	1. Menulis Laporan Keuangan	Sh
		2. Mendata Orderan Klien	
	13/07/2023	1. Mengecek Persediaan Stock Kain	Sh
	14/07/2023	1. Membantu produksi gorden	
	15/07/2023	1. Membantu packing orderan	Sh
		2. Memproses Barang Siap Kirim	
	16/07/2023	Libur	
2	17/07/2023	1. Mengupdate Stock Barang Jadi	Sh
		2. Melayani Orderan Klien	
	18/07/2023	1. Mencatat Laporan Keuangan	Sh
	19/07/2023	1. Menulis Bukti Kas Keluar	
	20/07/2023	1. Mengecek Persediaan Aksesoris	Sh
		2. Mendampingi Pembelian Stock Bahan Mentah	
	21/07/2023	1. Membantu Menyortir barang jadi	Sh
	22/07/2023	1. Membantu Packing Orderan Klien	
		2. Memproses Barang Siap Kirim	Sh
	23/07/2023	Libur	
3	24/07/2023	1. Mengupdate Stock Barang Jadi	Sh
		2. Mengecek stock barang mentah	
	25/07/2023	1. Mendata Pembayaran Klien	Sh
	26/07/2023	1. Mengumpulkan Data Utang Klien	
	27/07/2023	1. Menulis Bukti Kas Keluar	Sh
		2. Mencatat Laporan Keuangan	
	28/07/2023	1. Menulis Ulang Laporan Keuangan	Sh
	29/07/2023	1. Percobaan Mendata Online	
	30/07/2023	Libur	
4	31/07/2023	1. Mengupdate Stock Barang Jadi	Sh
	01/08/2023	1. Melayani Orderan Klien	
	02/08/2023	1. Mengecek Stock Bahan Mentah	Sh

		2. Mengecek Stock Barang Jadi	Sh	
	03/08/2023	1. Mendampingi Proses Produksi	Sh	Sh
	04/08/2023	1. Membuat Laporan Keuangan		
	05/08/2023	1. Membantu packing orderan	Sh	
		2. Memproses Barang Siap Kirim		
	06/08/2023	Libur		
5	07/08/2023	1. Mendata Ulang Barang Keluar		Sh
		2. Menulis Bukti Kas Keluar		
	08/08/2023	1. Membuat Laporan Keuangan	Sh	
	09/08/2023	1. Mendata Pembayaran Klien	Sh	
	10/08/2023	1. Mengecek Stock Bahan Jadi	Sh	
	11/08/2023	1. Membantu Menyortir Barang Jadi		Sh
	12/08/2023	1. Membantu packing orderan		Sh
	13/08/2023	Libur		
6	14/08/2023	1. Mencatat Laporan Keuangan	Sh	
	15/08/2023	1. Closing	Sh	

Jombang, 15 Agustus 2023
Pemilik UD.Amelido

UD. AMELIDO
BORDEN, BORDEN, TAS,
DOMPET, SOUVENIR, KEMAH, FULL SET

Dwi Windu Agus Istijab

Lampiran 3 Aspek Penilaian Oleh Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI-AKUNTANSI (A)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh Yamin No. 77 Telp 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang
61471

Email: info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN KULIAH KERJA MAGANG

Nama : Lili Vioni Rizky
NIM : 2062091
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : UD.Amelido

Tabel 2 Aspek Penilaian Oleh Pendamping Lapangan

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai
1	Disiplin Kerja	90
2	Kerjasama dalam tim / hubungan dengan rekan kerja	92
3	Sikap, etika, dan tingkah laku saat bekerja	95
4	Kreativitas dan keterampilan	95
5	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	91
7	Kemampuan berkomunikasi	93
8	Produktivitas kerja	91
	TOTAL NILAI	739
	NILAI RATA-RATA	92.4

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/karya

Catatan:

Tabel 4 Range Nilai

Kategori	Range Angka
Sangat Kurang	<40
Kurang	40-45
Cukup	55-64
Baik	65-80
Sangat Baik	>81

Jombang, 15 Agustus 2023

Pemilik UD. Amelido
UD. AMELIDO
GURUBEL, PREI, TAS,
Dwi Windu Agus Istijab

Lampiran 4 Dokumentasi KKM



Mencatat Laporan Keuangan

Mengecek Persediaan Stock





Membantu Packing Orderan

Membantu Produksi Gorden



CURRICULUM VITAE

DATA PRIBADI

Nama : Lili Vioni Rizky
Semester : 7 (Tujuh)
NIM : 2062091
Tempat, Tanggal Lahir : Jombang, 16 Januari 2001
JenisKelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Alamat : Ds. Plosogeneng RT 001/RW 001 No. 10 Jombang
No. Telpn : 081216775521
Email : lilivioni@gmail.com



PENDIDIKAN

- 2007 – 2013 SD ISLAM ROUSHON FIKR Jombang
- 2013 – 2016 SMPN 2 Jombang
- 2016 – 2019 SMAN 2 Jombang
- 2020 – sekarang STIE PGRI Dewantara Jombang

MOTTO

Rasa cukup membuat kita bisa mengerti makna hidup

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 15 Agustus 2023
Hormat Saya,

Lili Vioni Rizky
Nim. 2062091