

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
PT. SUMBER LANCAR JOMBANG



Oleh

Rosalita Angela 2061219

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2023

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
PT. SUMBER LANCAR JOMBANG



Oleh :

Rosalita Angela 2061219

Jombang, 18 September 2023

Menyetujui,



Dosen Pembimbing Lapangan

Deni Widyo Prasetyo, S.E., M.M
NIDN. 07100973001

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen



Dr. Ermanti Pancaningrum, S. T., M.SM.
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan hidayah dan rahmat-Nya kepada saya sehingga mampu menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi para Mahasiswa dari Program Studi Manajemen.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan KKM yang saya lakukan selama satu bulan di bagian keuangan pada PT. Sumber Lancar Kabupaten Jombang.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait kegiatan magang yang telah memberi dukungan moral dan juga bimbingannya kepada saya. Ucapan terima kasih ini saya tujukan kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S. T., M.SM selaku ketua program studi Manajemen.
3. Bapak Deni Widyo Prasetyo, S.E., M.M selaku dosen pembimbing lapangan kuliah kerja magang STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Bapak H. Juliono selaku direktur PT. Sumber Lancar Jombang.
5. Bapak Jauhar Firdaus selaku pendamping lapangan kuliah kerja magang.

6. Seluruh karyawan/karyawati PT. Sumber Lancar Jombang.
7. Kedua orang tua dan teman-teman yang ikut mendukung proses KKM sampai selesai.
8. Semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah membantu dalam penyelesaian laporan akhir kegiatan magang.

Susunan Laporan KKM ini sudah dibuat dengan sebaik-baiknya, namun tentu masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu jika ada kritik atau saran apapun yang sifatnya membangun bagi penulis, dengan senang hati akan penulis terima.

Jombang, 18 September 2023

Rosalita Angela

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang	14
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	15
3.3 Usulan Pemecahan Masalah	16

BAB IV KESIMPILAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 21

4.2 Saran 23

DAFTAR PUSTAKA 24

LAMPIRAN 25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 PT. Sumber Lancar Jombang	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	8

DAFTAR TABEL

Tabel 1.5 Kegiatan Kuliah Kerja Magang	6
Tabel 3.1 Jam Kerja PT. Sumber Lancar Jombang	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM	25
Lampiran 2 Absensi	26
Lampiran 3 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	27
Lampiran 4 Penilaian Pendamping Lapangan	28
Lampiran 5 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa / <i>Log Book</i>	29
Lampiran 6 Dokumentasi	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan wajib mata kuliah yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Kuliah Kerja Magang merupakan media pembelajaran khusus berupa kegiatan pembelajaran lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang dalam kerja lapangan. Selain itu, kegiatan perkuliahan magang ini merupakan media pembelajaran pengembangan *soft skill* bagi mahasiswa yang memiliki pengalaman praktis di bidang ini, mendukung program pendidikan STIE PGRI Dewantara Jombang dan memberikan akses langsung ke dunia kerja yang mengarah pada prestasi.

Dalam mata kuliah wajib ini, kegiatan pembelajaran berlangsung secara langsung di dunia nyata. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan yang sesuai dengan situasi dan kondisi yang mereka peroleh di perguruan tinggi. Hal ini memungkinkan mahasiswa untuk memahami dunia kerja dan memperoleh keterampilan untuk memasuki dunia kerja.

Dengan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa diharapkan untuk dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan pada realitas dunia kerja. Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk berfikir teoritis melainkan juga melaksanakan praktik yang akan mendukung pandangan tentang komparasi dunia pendidikan dengan dunia kerja. Dengan melihat realita yang ada maka dibutuhkan adaptasi guna mendukung pelaksanaan kerja serta pengamatan pada perusahaan tempat Kuliah Kerja Magang (KKM). Dalam program studi manajemen, banyak sekali ilmu dan teori yang dapat di implementasikan di berbagai bidang, seperti judul laporan KKM yang diangkat saat ini yaitu “Analisis Penyusunan Laporan Keuangan PT. Sumber Lancar” yang pada dasarnya sebuah lembaga ekonomi harus terstruktur dalam kinerjanya sehingga lebih efektif dan efisien. Penyusunan laporan keuangan sangat penting untuk menghitung biaya modal baik modal sendiri maupun modal asing/pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Adapun bentuknya yakni laporan *cash flow*, laporan laba rugi, dan neraca. Laporan keuangan digunakan untuk mengevaluasi kinerja keuangan suatu perusahaan dari waktu ke waktu. Dengan membandingkan laporan keuangan dari periode sebelumnya, manajer dan pemangku kepentingan dapat melihat perubahan dan tren yang terjadi dalam kinerja keuangan perusahaan. Diharapkan dengan adanya kegiatan KKM ini, penyusunan laporan keuangan PT. Sumber Lancar bisa semakin baik karena hal ini sangat berhubungan dengan kualitas manajemen keuangan perusahaan nantinya yaitu dalam hal operasional pendanaan perusahaan. Selain itu mahasiswa dapat mengembangkan potensi, dan memiliki rasa disiplin serta bertanggung jawab dengan kegiatan yang telah dilakukan. Kuliah Kerja

Magang (KKM) yang dilaksanakan di PT. Sumber Lancar Jombang ini sangat berguna bagi mahasiswa untuk meningkatkan kecakapan profesional, kepribadian dan sosial mahasiswa untuk menjadi calon tenaga kependidikan yang mumpuni. Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis memutuskan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Sumber Lancar Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan dari kegiatan KKM yang dilaksanakan yaitu :

1. Mengetahui secara umum mengenai kondisi perusahaan seperti sejarah, lokasi, dan struktur operasional pada PT. Sumber Lancar
2. Melakukan analisis mendalam mengenai Manajemen Keuangan di PT. Sumber Lancar Jombang.
3. Memberikan media praktik untuk mengaplikasikan ilmu manajemen keuangan di dunia nyata, terutama di PT. Sumber Lancar Jombang.
4. Menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang diperoleh selama perkuliahan di STIE PGRI Dewantara Jombang dalam praktik kerja lapangan.
5. Mengembangkan pemahaman, pengetahuan, dan pengalaman kami mengenai realitas dunia kerja yang relevan dengan bidang studi.

1.3 Manfaat Pelaksanaa Kuliah Kerja Magang

Bagi Mahasiswa :

1. Berfungsi sebagai *platform* untuk memahami dan beradaptasi dengan lingkungan kerja.

2. Memungkinkan penyusunan langkah-langkah untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan dunia kerja aktual.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja yang mendukung pengembangan keterampilan pribadi dalam mengatasi situasi dilingkungan kerja sehari-hari.

Bagi Perusahaan :

1. Membangun hubungan kerjasama saling menguntungkan antara kedua belah pihak, dengan memungkinkan penempatan mahasiswa yang memiliki potensi untuk memperoleh pengalaman kerja.
2. Mendapatkan kontribusi tenaga kerja dan pemikiran dari mahasiswa dalam menjalankan operasi dan tugas yang berkaitan dengan divisi yang relevan.
3. Berfungsi sebagai alat untuk mengenali mahasiswa , khususnya mereka yang belajar Manajemen Keuangan, dalam penerapan ilmu sesuai dengan spesialisasi jurusan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

PT. Sumber Lancar berlokasi di Dusun Banggle RT. 004 / RW. 001, Desa Sukorejo, Kecamatan Perak, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Alasan kami memilih perusahaan ini sebagai tempat magang karena merupakan salah satu perusahaan yang berlokasi di Kecamatan Perak yang mempunyai kredibilitas atau mendapatkan kepercayaan dari berbagai pelanggan dan mitra bisnis bahkan masyarakat karena kemampuan kerja perusahaan yang baik. Selain itu PT. Sumber Lancar Jombang, tidak terlalu jauh dari kampus maupun dari rumah sehingga tidak menyusahkan dalam hal transportasi.

Nama Pemilik : H. Juliono

No. HP : 08123138782

No. Telp./Faks : (0321) 850230

Alamat email : sumberlancar99@yahoo.co.id



Gambar 1.4 PT.Sumber Lancar Jombang



1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang ini berlangsung selama 30 hari kerja dengan rentang waktu tanggal 14 Agustus 2023 sampai 18 September 2023. Dengan waktu 6 hari kerja dari hari Senin - Sabtu. Dengan jam kerja yakni hari Senin – Jumat kerja pada pukul 08.00 – 17.00 WIB dan di hari Sabtu pada pukul 08.00 – 13.00 WIB.

Tabel 1.5 Kegiatan Kuliah Kerja Magang

No	Kegiatan	Agustus			September			
		III	IV	V	I	II	III	IV
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja							
2.	Pelaksanaan KKM							
3.	Pengumpulan Data							
4.	Menyusun Laporan							

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

Perusahaan Sumber Lancar, yang dikenal juga sebagai PT Sumber Lancar Jombang, awalnya fokus pada bidang transportasi seperti angkutan tebu, tetes, dan pupuk cair. Namun, seiring berjalannya waktu, perusahaan ini telah melebarkan sayap dengan mengembangkan usaha seperti pengolahan limbah cair organik dan anorganik, perdagangan dan distribusi pupuk cair, pakan ternak, tetes, pupuk organik, dan pupuk anorganik. Pendirian PT Sumber Lancar terjadi pada tahun 2010 oleh Bpk. H. Juliono dan Ibu Hj. Itawati, dimulai dengan bisnis jasa transportasi pupuk cair dan tetes tebu. Sumber Lancar telah mengalami pertumbuhan yang signifikan namun ada satu truck yang mengalami kerusakan yang awalnya pada tahun 2022 jumlah truck sebanyak 43 dan sekarang menjadi 42 armada.

Dalam upaya meningkatkan layanan, Sumber Lancar senantiasa berusaha memastikan kepuasan pelanggan dengan menambah armada truck tangki besar setiap tahunnya. Jumlah tenaga kerja yang bertugas didalam kantor ada 6 orang, sementara untuk supir truck mencapai 40 orang dan 9 orang yang bertugas menjaga keamanan. Seluruh karyawan yang ada pada PT Sumber Lancar berperan dalam pengembangan usaha yang tersedia pada Sumber Lancar.

Visi :

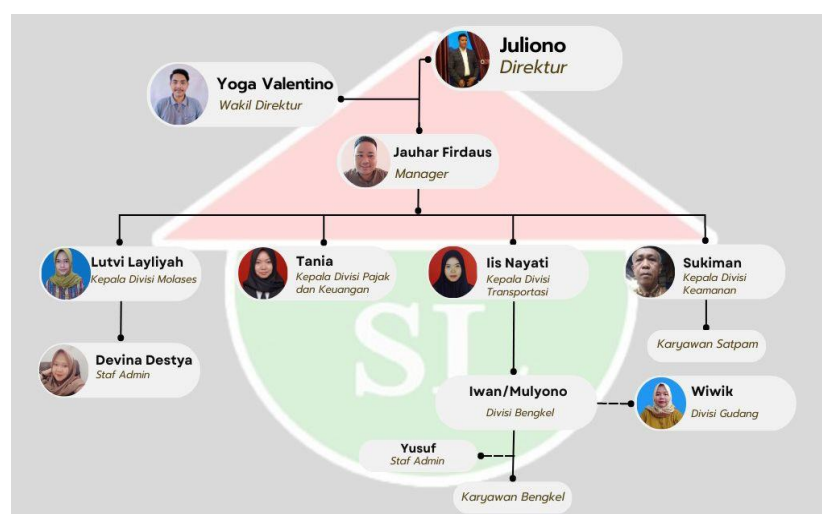
- Menjadi pelopor bisnis di bidang transportasi
- Membantu petani meningkatkan produksi pertanian
- Mengembangkan jaringan perdagangan

Misi :

- Menyediakan armada yang memadai
- Memberikan pelayanan yang terbaik
- Memperluas pasar

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur Organisasi PT. Sumber Lancar Jombang



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

Tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

Direktur :

- Memimpin perusahaan dan menerbitkan kebijakan-kebijakan dalam perusahaan.
- Implementasi dan mengorganisir visi dan misi perusahaan.
- Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari karyawan.
- Menyusun strategi bisnis untuk perusahaan.
- Melakukan evaluasi perusahaan.

Wakil Direktur :

- Membantu direktur utama dalam memimpin perusahaan dan menerbitkan kebijakan-kebijakan dalam perusahaan.
- Membantu direktur utama dalam implementasi dan mengorganisir visi dan misi perusahaan.
- Membantu direktur utama dalam memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari karyawan.
- Membantu direktur utama dalam menyusun strategi bisnis untuk perusahaan.

Manajer :

- Mengarahkan perusahaan untuk mencapai tujuannya.
- Mengawasi dan bertanggung jawab atas kinerja tim.
- Menyusun dan melaporkan pajak perusahaan serta BPJS karyawan.
- Tugas lain dibidang usaha pelet.

Kepala Divisi Molases :

- Bertanggung jawab atas administrasi pembelian dan penjualan molases.
- Mengatur pengambilan dan distribusi molases.
- Tugas lain sebagai admin penjualan pupuk cair aplikasi.

Staf Admin Divisi Molases :

- Bertanggung jawab atas surat-surat kendaraan.
- Membantu kepala divisi molases.
- Membantu timbangan kendaraan.
- Tugas lain administrasi kegiatan sosial perusahaan.

Kepala Divisi Keuangan :

- Bertanggung jawab atas laporan keuangan perusahaan.

- Kasir uang *cash* perusahaan.
- Admin absensi karyawan.

Kepala Divisi Transportasi :

- Bertanggung jawab atas administrasi usaha dibidang transportir.
- Mengatur usaha pupuk cair terutama penjualan sub.
- Mengurus legalitas perusahaan.

Divisi Bengkel :

- Bertanggung jawab atas perbaikan kendaraan.
- Bertanggung jawab atas karyawan bengkel dan las.
- Melaporkan keadaan dan daftar kendaraan setiap harinya.

Staf Admin Devisi Bengkel:

- Bertanggung jawab atas timbangan kendaraan semua bidang usaha (molases, pupuk cair, pelet dan lain-lain)
- Belanja keperluan perusahaan
- Membantu keperluan umum

Divisi Gudang :

- Bertanggung jawab atas ketersediaan sparepart kendaraan.
- Administrasi gudang.
- Mencatat, mengecek, mengawasi klaim supir.

Karyawan bengkel dan las :

- Bertanggung jawab atas perbaikan kendaraan sesuai perintah kepala divisi bengkel.
- Membantu pekerjaan divisi gudang dalam hal ketersediaan sparepart dan klaim supir.

Kepala Divisi Keamanan :

- Bertanggung jawab atas keamanan perusahaan dan rumah direktur serta delapan anggota satpam.
- Mengecek secara berkala wilayah yang menjadi tanggung jawabnya.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Sumber Lancar Jombang merupakan sebuah perusahaan yang berfokus pada dua bidang yaitu bidang perdagangan yang meliputi tetes tebu (*mollases*) dan pupuk cair serta berfokus pada bidang jasa transportasi, seperti pengangkutan minyak goreng. Meskipun tidak memproduksi tetes, perusahaan ini berperan sebagai transportir atau pihak yang berbisnis dalam perdagangan tetes. Mereka membeli tetes dari Pabrik Gula (PG) dan mengirimkannya kepada konsumen. PT. Sumber Lancar melayani penjualan tetes tebu pada PT.Cheil Jedang Indonesia, PT.Ajinex, PT.Molindo, PT. Ajinomoto , dan PT. Miwon Indonesia. Sedangkan jangkauan perdagangan pada pupuk cair, PT Sumber Lancar mengambil pada PT.Cheil Jedang Ploso, lalu pada saat musim tebu, padi, dan jagung PT Sumber Lancar mengirim pada petani.

Dalam hal penjualan pupuk cair dan tetes tebu, perusahaan ini memperhatikan kapasitas penjualan dengan jumlah pupuk cair sekitar 150.000 ton per tahun dan tetes tebu sekitar 180.000 ton per tahun. Setiap harinya PT Sumber Lancar mampu mengeluarkan 17 armada dengan fasilitas pendukung termasuk truk tangki berukuran besar (30 Ton) dan truk tangki kecil (5 Ton),

PT. Sumber Lancar telah meraih prestasi sebagai dealer pupuk terbaik di PT. Cheil Jedang Indonesia serta menjadi mitra transportasi utama di sana. Mereka juga menyediakan jasa transportasi ke Jombang meliputi kecamatan Bareng dan Mojoagung serta berbagai kota lainnya seperti Nganjuk, Surabaya, Sidoarjo, Madiun, dan Kediri.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang

Berdasarkan jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang telah ditetapkan maka penulis melakukan Kuliah Kerja Magang terhitung mulai 14 Agustus 2023 sampai 18 September 2023. Sistem kerja di kantor PT. Sumber Lancar Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Adapun jam kerja di PT. Sumber Lancar sebagai berikut :

Tabel 3.1 Jam Kerja PT. Sumber Lancar Jombang

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s/d Jum'at	08.00 – 17.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Sabtu	08.00 – 13.00 WIB	

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama 30 hari kerja Kuliah Kerja Magang (KKM) yang sudah saya laksanakan pada PT. Sumber Lancar Jombang, Kecamatan Perak, Kabupaten Jombang, saya tidak menemukan masalah yang cukup besar, namun hanya menemukan sedikit kendala dalam hal penyusunan laporan keuangan perusahaan. Pada PT. Sumber Lancar Jombang ini, penyusunan laporan keuangan perusahaan masih dilakukan secara manual. Membuat laporan keuangan dengan cara manual adalah membuat laporan keuangan dengan mencatat pembukuan di kertas atau buku pembukuan atau mencatat menggunakan *software* seperti *Microsoft Excel* maupun *Spreadsheet Google* dengan mengikuti proses siklus akuntansi yang ada. Membuat laporan keuangan dengan cara manual membutuhkan waktu dan tenaga yang cukup banyak, maka dari itu banyak pemilik bisnis menyerahkan persoalan keuangan bisnisnya kepada seorang akuntan.

Aktivitas dalam pembuatan laporan keuangan manual seperti, membuat *invoice* sendiri, setelah itu menjadikannya jurnal, melakukan *double entry* secara manual untuk dijadikan buku besar sampai menjadi laporan keuangan. Bukan hanya itu, diwajibkan membuat laporan utang dan piutang dari setiap *invoice* yang telah di terima, jika berbisnis dengan produk yang banyak, harus mencatat stok barang serta harga pokok penjualan dan melakukan penghitungan penjualan atau keuntungan secara manual.

Selain itu, sitem penggajian karyawan juga masih manual, belum menggunakan *payroll*. Secara pengertian, *payroll* adalah sistem penggajian yang

dilakukan perusahaan untuk membayar upah karyawan pada periode tertentu, misalnya mingguan atau bulanan. payroll sendiri adalah sistem penggajian yang lebih modern menggantikan sistem upah harian karyawan.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Dengan adanya masalah yang dihadapi oleh karyawan PT Sumber Lancar, maka mahasiswa memberikan usulan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi. Solusi yang bisa diberikan dan dapat diterapkan adalah menggunakan *software* akuntansi. Pada era yang serba digital seperti sekarang, dimana semua sudah dimudahkan dengan teknologi begitu juga dalam ruang lingkup pembukuan keuangan. Terdapat berbagai *tools* seperti *software* akuntansi yang dapat membantu dalam merapihkan pembukuan bisnis, dengan *software* akuntansi hanya perlu memasukkan transaksi keuangan yang terjadi dalam bisnis maupun perusahaan, setelah itu *software* akuntansi akan secara otomatis memproses hal-hal yang dikerjakan secara manual seperti, penjurnalan, membuat buku besar, pengelolaan stok, sampai pada membuat laporan keuangan sudah dapat dikerjakan secara otomatis dan tidak perlu lagi dilakukan secara manual.

Dengan *software* akuntansi online, tidak perlu lagi melakukan instalasi pada *gadget* ataupun komputer yang di gunakan. Dibandingkan dengan proses manual, penggunaan *software* akuntansi ini lebih menguntungkan bagi perusahaan. Keuntungan yang didapat seperti berikut :

1. Proses akuntansi dapat berjalan otomatis dan mudah

Sebuah bisnis yang sukses menggunakan *software* akuntansi biasanya memiliki kondisi keuangan yang mudah diketahui setiap saat. Manajemen keuangan perusahaan pun akan lebih rapi dan dapat berjalan secara otomatis. Proses dalam mencatat, mengidentifikasi,

hingga menyajikan data yang berhubungan dengan transaksi juga dapat diketahui dengan mudah.

2. Laporan keuangan dibuat secara instan

Keberhasilan penggunaan *software* akuntansi mampu menghasilkan data keuangan dalam waktu singkat dan cepat. Selain akurat dan dapat dipastikan kebenarannya, proses pembuatan data laporan keuangan juga tidak membutuhkan waktu yang lama. Jika terjadi perubahan, akan lebih mudah untuk dilakukan monitoring kapan saja. Selain itu, data-data yang didapatkan sangat detail dan dapat digunakan untuk laporan keuangan internal maupun eksternal.

3. Pekerjaan menjadi lebih efisien dan cepat

Jika pada umumnya mengurus masalah keuangan perusahaan membutuhkan waktu yang lama, penggunaan *software* akuntansi justru sebaliknya. Dengan menggunakan *software* akuntansi, perusahaan dapat menentukan berbagai keputusan bisnis dengan cepat dan tepat. Dengan begitu, pekerjaan akan menjadi lebih mengasyikkan dan tidak perlu repot untuk membaca laporan keuangan secara manual. Sehingga pekerjaan di perusahaan akan menjadi lebih efisien.

4. Biaya yang dikeluarkan lebih kecil

Untuk dapat mengelola keuangan perusahaan dengan baik, biasanya dibutuhkan lebih dari 3 orang akuntan untuk mengatur arus kas dan membuat laporan keuangan. Namun, hal itu dapat disiasati

dengan penggunaan *software* akuntansi sehingga lebih efektif tanpa harus menyediakan banyak tenaga ahli akuntansi. Dengan begitu perusahaan tidak membutuhkan banyak karyawan untuk membuat pembukuan keuangan sehingga dapat memangkas biaya untuk gaji karyawan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu mata kuliah yang harus diselesaikan oleh mahasiswa sebagai langkah untuk mempersiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang siap kerja. Berdasarkan KKM yang dilakukan oleh penulis pada PT Sumber Lancar yang bergerak dibidang penjualan tetes dan pelet, bahwa penulis telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang dengan baik, selain itu penulis mendapatkan pengalaman dan wawasan tentang manajemen yang ada diperusahaan.

Dari permasalahan diatas dapat disimpulkan bahwa. Laporan keuangan digunakan untuk mengevaluasi kinerja keuangan suatu perusahaan dari waktu ke waktu. Dengan membandingkan laporan keuangan dari periode sebelumnya, manajer dan pemangku kepentingan dapat melihat perubahan dan tren yang terjadi dalam kinerja keuangan perusahaan.

Penyusunan laporan keuangan menggunakan *software* akuntansi dapat membantu dalam merapihkan pembukuan bisnis. *Software* akuntansi secara otomatis memproses hal-hal yang dikerjakan secara manual seperti, penjurnalan, membuat buku besar, pengelolaan stok, sampai pada membuat laporan keuangan sudah dapat dikerjakan secara otomatis dan tidak perlu lagi dilakukan secara manual.

Dengan *software* akuntansi online, tidak perlu lagi melakukan instalasi pada *gadget* ataupun komputer yang di gunakan. Dibandingkan dengan proses manual, penggunaan *software* akuntansi ini lebih menguntungkan bagi perusahaan

4.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan adalah :

- Bagi Mahasiswa

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan sehingga dapat memahami tugas-tugas yang diberikan

- Bagi Instansi Perusahaan

Dalam penerimaan mahasiswa yang melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM), sebaiknya untuk kedepannya perusahaan tetap menempatkan mahasiswa pada bagian dan jobdesk yang sesuai dengan jurusan mahasiswa, dimana nantinya mahasiswa medaptkan pengarahan serta pengetahuan yang selama ini tidak didapatkan saat menempuh kuliah, serta perusahaan akan mendapatkan keuntungan pada pengerjaan tugas yang diberikan akan cepat selesai.

DAFTAR PUSTAKA

- Nurlitawati, I. (2021). *LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) PENGOLAHAN MANAJEMEN KEUANGAN SDN PLABUHAN III KECAMATAN PLANDAAN KABUPATEN JOMBANG* (Doctoral dissertation, STIE PGRI Dewantara Jombang).
- Apriansyah, M. H. (2023). *Laporan Magang Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palembang* (Doctoral dissertation, STIE YKPN).
- Maulina, R. (2022, Juli 27). *jurnal entrepreneur*. Retrieved from mekari jurnal: <https://www.jurnal.id/id/blog/manfaat-software-akuntansi-yang-harus-dimaksimalkan/>
- Lutfi, E. (2023, May 22). *mekari talenta*. Retrieved from Insight Talenta: <https://www.talenta.co/blog/apa-itu-arti-payroll-artinya-cara-hitung-payroll-gaji-karyawan-adalah/>
- Pratiwi, F. (2019, Oktober 31). *Finance*. Retrieved from Harmony : <https://www.harmony.co.id/blog/membuat-laporan-keuangan-manual-vs-aplikasi/>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



**PT. SUMBER LANCAR
JOMBANG**
PERDAGANGAN UMUM DAN TRANSPORTIR
BANGGLE – PERAK – JOMBANG
Telp & Fax. (0321) 850230
Email : sumberlancar@slgroub.com

Jombang, 18 September 2023

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Keterangan Magang

Kepada
Yth. Sdr. Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
di-
JOMBANG

Yang bertanda tangan dibawah ini direktur PT. Sumber Lancar Jombang menerangkan sebenarnya bahwa mahasiswa :

No	Nama	NIM	Program Studi
1.	Rosalita Angela	2061219	Manajemen Keuangan

Telah melakukan Kegiatan Magang di PT. SUMBER LANCAR selama 1 bulan yang terhitung dari tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 18 September 2023. Selama kegiatan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR

H. J. H. H. H.

Lampiran 2. Absensi


**ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Tempat Magang : PT. Sumber Lancar
 Alamat : Dsn. Banggle RT.004/RW.001, Ds. Sukorejo, Kec. Perak, Kab. Jombang
 Waktu : 14 Agustus s/d 18 September 2023

NAMA MAHASISWA	NIM	BULAN AGUSTUS-SEPTEMBER 2023						
		14	15	16	17	18	19	20
Rosalita Angela	2061219	Pool	Pool	Pool		Pool	Pool	
		21	22	23	24	25	26	
		Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	
		28	29	30	31	1	2	
		Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	
		4	5	6	7	8	9	
		Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	
		11	12	13	14	15	16	
		Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	Pool	
		18						
Pool								

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan
STIE PGRI Dewantara Jombang


Deni Widyo Prasetyo, S.E., M.M

Pendamping Lapangan


Jauhar Firdaus

Lampiran 3. Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Rosalita Angela
NIM : 2061219
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Sumber Lancar Jombang
Bagian/Bidang : Divisi Keuangan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	94
Jumlah		744
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		93

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 18 September 2023
Dosen Pembimbing Lapangan,


Deni Witvo Prasetyo, S.E., M.M
NIDN. 07100973001

Lampiran 4. Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Rosalita Angela
NIM : 2061219
Program Studi : Manajemen Keuangan
Tempat Magang : PT. Sumber Lancar
Alamat Tempat Magang : Dusun Banggle RT. 004 / RW. 001, Desa Sukorejo, Kecamatan Perak,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Divisi Keuangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	94
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	93
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	96
Jumlah		744
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		93

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 18 September 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,










(Jauhar Firdaus)








Lampiran 5. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa / Log Book




Lampiran 5. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa / Log Book




FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Rosalita Angela
 NIM : 2061219
 Program Studi : Manajemen Keuangan
 Tempat KKM : PT. Sumber Lancar Jombang
 Bagian/Bidang : Divisi Keuangan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
III	Senin, 14 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Perkenalan dengan lingkungan perusahaan Melakukan perekapan rekenig koran 	
	Selasa, 15 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan perekapan rekenig koran Fotocopy berkas surat jalan 	
	Rabu, 16 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat bukti transaksi pembelian tetes tebu 	
	Kamis, 17 Agustus 2023	LIBUR HUT RI Ke 78	
	Jumat, 18 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek data nominal pembelian tetes tebu 	
	Sabtu, 19 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Memfotokopi Surat timbangan 	
	Senin, 21 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengatur urutan tanggal pada surat jalan 	

IV	Selasa, 22 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy surat pembelian gula dari PG Djombang Baru 	
	Rabu, 23 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menyiapkan berita acara penyerahan barang (Tetes) • Memfotocopy surat pembelian gula dari PG Djombang Baru • Membantu mengubah file pdf ke jpg 	
	Kamis, 24 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Visit tempat persediaan tetes • Mencatat bukti transaksi pembelian tetes tebu 	
	Jumat, 25 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat bukti transaksi pembelian tetes tebu • Merekap penjualan tetes tebu 	
	Sabtu, 26 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy surat jalan transportasi • Merekap penjualan tetes tebu 	
	Senin, 28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy surat jalan transportasi • Mengatur urutan tanggal pada Surat Timbang • Melampirkan kwitansi bukti pembelian 	
	Selasa, 29 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy Surat Timbang 	

V	Rabu, 30 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy Surat Timbang • Mengurutkan Tanggal Surat Jalan • Merinci Ongkos Transportir "RETANTATE" 	
	Kamis, 31 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi tanggal bukti transaksi pembelian tetes tebu 	
I	Jumat, 01 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu Menyiapkan Kwitansi Transaksi Garapan Traktor • Memfotocopy Surat Timbang 	
	Sabtu, 02 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menghitung uang setoran dari bank 	
II	Senin, 04 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy Surat Jalan Transportasi 	
	Selasa, 05 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap penjualan tetes tebu • Memfotocopy Surat Jalan Transportasi 	
	Rabu, 06 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu meyiapkan kwitansi pembayaran jasa angkut minyak • Membantu pemberkasan surat kuasa dan dokumen invoice • Memfotocopy Surat Timbang 	

	Kamis, 07 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menghitung uang setoran • Memfotocopy Berkas Report of Analyze 	
	Jum'at, 08 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu merapihkan dokumen peta lokasi 	
	Sabtu, 09 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Merinci berkas pengiriman tetes • Mengarsip berkas penerimaan tetes 	
III	Senin, 11 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu meyiapkan kwitansi pembayaran jasa angkut minyak 	
	Selasa, 12 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy Surat Permintaan Barang 	
	Rabu, 13 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsip berkas penerimaan tetes 	
	Kamis, 14 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy Surat Timbang 	
	Jumat, 15 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menghitung uang setoran dari bank 	
	Sabtu, 16 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurutkan surat tanda penerimaan barang, surat jalan, dan bukti penyerahan tetes 	
IV	Senin, 18 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Penutupan KKM dan penyerahan cinderamata 	

Lampiran 6. Dokumentasi

