

## **LAPORAN KERJA PRAKTIK**

### **PENERAPAN LAPORAN KEUANGAN TERHADAP KINERJA KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN OUTPUT PADA KOPERASI WARGA SEMEN GRESIK (KWSG)**



**Disusun Oleh:**

- 1. SHEILLA OKTAVIANI (1011910078)  
HIDAYAH**
- 2. GEBRYELLIA RAHMAWATI (1011910039)  
MAHENDRA**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
2022**

## **LAPORAN KERJA PRAKTIK**

### **PENERAPAN LAPORAN KEUANGAN TERHADAP KINERJA KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN OUTPUT PADA KOPERASI WARGA SEMEN GRESIK (KWSG)**



**Disusun Oleh:**

- 1. SHEILLA OKTAVIANI (1011910078)  
HIDAYAH**
- 2. GEBRYELLIA RAHMAWATI (1011910039)  
MAHENDRA**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**“PENERAPAN LAPORAN KEUANGAN TERHADAP KINERJA  
KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN OUTPUT PADA  
KOPERASI WARGA SEMEN GRESIK (KWSG)”  
(Periode 11 Juli s.d 11 Agustus 2021)**

Disusun oleh :

1. SHEILLA OKTAVIANI H. (1011910078)
2. GEBRYELLIA RAHMAWATI M. (1011910039)

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Manajemen



Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM.  
NIDN. 7913171

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing



Astri Wenings Perwitasari, S.M., M.M.  
NIP. 9521346

Gresik, 05 September 2022  
Koperasi Warga Semen Gresik  
(KWSG)

Menyetujui,  
Supervisor Sumber  
Daya Manusia (SDM)



  
Faisal Idris

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik yang berjudul “Penerapan Laporan Keuangan terhadap Kinerja Keuangan dalam Meningkatkan Output pada Koperasi Warga Semen Gresik“

Dalam penulisan laporan ini, tentunya banyak pihak yang telah memberikan bantuan baik moral maupun materil. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang tiada hingganya kepada:

1. Orang tua, Bapak dan Ibu yang selalu memberikan dukungan moril, materil serta doa yang tidak ternilai selama ini demi keberhasilan penulis dalam mencapai cita-cita.
2. Bapak Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM selaku kepala program studi Manajemen.
3. Ibu Astri Wening Perwitasari, S.M., M.M selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama pelaksanaan kerja praktik hingga penyelesaian laporan ini.
4. Bapak Nixo Armadani, S.T selaku ketua pengurus Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melakukan kerja praktik pada perusahaan tersebut.
5. Bapak Ahmad Nawawi, S.E selaku manajer dinas hukum yang telah mengizinkan untuk melakukan kerja praktik di unit dinas hukum
6. Bapak Agus Sukendra Putra, S.H selaku pembimbing lapangan yang telah banyak membantu dan memberikan pengalaman baru, saran dan dorongan yang membangun dalam pelaksanaan kerja praktik dan penulisan laporan magang.
7. Bapak Yayik, Bapak Teguh dan semua karyawan/karyawati bagian kantor Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) yang telah membantu dan membimbing dalam pelaksanaan kerja praktik ini

8. Teman-teman angkatan 2019 Manajemen yang namanya tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna maka saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan selanjutnya. Semoga Laporan Magang di Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Gresik, 05 September 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	3
1.2.1 Tujuan.....	3
1.2.2 Manfaat .....	4
1.3 Metodologi Pengumpulan Data .....	5
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik .....	5
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik .....	5
BAB II.....	6
PROFIL PT GALASARI GUNUNG SEJAHTERA.....	6
2.1.1 Visi dan Misi .....	6
2.1.2 Visi .....	6
2.1.3 Misi.....	6
2.2 Lokasi.....	8
2.3 Struktur Organisasi PT Galasari Gunung Sejahtera .....	8
2.4 Produk .....	8
BAB III .....	10

TINJAUAN PUSTAKA .....	10
3.1.1 Manajemen Keuangan .....	10
3.1.2 Pengertian Manajemen Keuangan.....	10
3.1.3 Fungsi Manajemen Keuangan.....	10
3.2 Laporan Keuangan .....	11
3.2.1 Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan.....	12
3.2.2 Bentuk-Bentuk Laporan Keuangan .....	15
3.2.3 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan.....	19
3.3 Analisa Laporan Keuangan .....	21
3.3.1 Pengertian Analisa Laporan Keuangan .....	21
3.3.2 Tujuan Analisa Laporan Keuangan.....	22
3.3.3 Keterbatasan dan Kelemahan Analisa Laporan Keuangan.....	24
BAB IV .....	27
PEMBAHASAN.....	27
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja.....	27
4.2 Tugas Unit Kerja.....	27
4.3 Judul Tugas Khusus .....	29
4.3.1 Tujuan Penelitian .....	29
4.3.2 Metodologi Penelitian.....	29
4.3.3 Pembahasan .....	31
4.4 Kegiatan Kerja Praktik .....	32
4.4.1 Penjelasan Kegiatan Kerja Praktik .....	32
4.4.2 Jadwal Kegiatan .....	32

---

BAB V.....	34
PENUTUP.....	34
5.1 Kesimpulan.....	34
5.2 Saran.....	35
5.2.1 Bagi Perusahaan.....	35
5.2.2 Bagi Mahasiswa/Peserta Kerja Praktik.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN.....	37



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Seiring dengan berjalannya waktu, ilmu pengetahuan dan teknologi terus berkembang. Terlebih pada era globalisasi dan pasar bebas seperti yang saat ini terjadi, manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing. Tak hanya itu, revolusi industri saat ini juga semakin berkembang dan berbanding lurus dengan adanya kemajuan sebuah teknologi serta sumber daya manusia yang dapat bersaing secara global. Dimana revolusi industri merupakan sebuah proses perubahan secara besar-besaran pada aspek-aspek seperti teknologi, manufaktur, transportasi dan mempunyai dampak yang sangat kuat terhadap kondisi sosial maupun ekonomi.

Persaingan bisnis yang sangat ketat sekaligus ditambah wabah pandemi Covid-19, tentunya sangat berdampak pada sebuah perekonomian Indonesia bahkan seluruh dunia. Sehingga rencana dan tatanan baru mulai diterapkan untuk tetap mempertahankan kredibilitas dan pertahanan perusahaan dengan menggandeng sumber daya manusia yang berkompeten. Pengembangan diri agar lebih berkompeten pada bidangnya merupakan hal yang perlu dilakukan. Terlebih lagi mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dalam bidangnya guna memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran pada saat perkuliahan ataupun melalui sumber lain seperti buku, sumber internet dan lain sebagainya. Akan tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi, namun jika tidak berkompeten serta tidak memiliki keahlian yang dapat menunjang karirnya, maka akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja. Untuk dapat menciptakan sumber daya manusia yang berkompeten, berkualitas dan mampu mengendalikan kebijakan kegiatan perusahaan, maka dari itu Universitas Internasional semen Indonesia (UISI) berupaya membentuk, mengolah dan mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas melalui sebuah program

---

kegiatan mahasiswa yaitu Kerja Praktik (KP). Kerja Praktik merupakan salah satu upaya untuk menempatkan, memperkenalkan, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisis kondisi lingkungan dunia yang sesungguhnya secara nyata mengenai situasi dan kondisi di lingkup perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Dalam setiap kegiatan perusahaan tidak lepas dengan kegiatan pemasaran dan keuangan. Hal penting dalam mengembangkan dan mempertahankan perusahaan adalah dengan melakukan strategi yang tepat baik pemasaran dan keuangan, sehingga tidak akan terjadi kesalahan dalam pengambilan keputusan perusahaan. Dalam bidang keuangan laporan keuangan suatu perusahaansangatlah diperlukan, dikarenakan laporan keuangan diharapkan dapat memberikan informasi tentang arus masuk maupun arus keluar laporan keuangan merupakan perangkat khusus yang digunakan dalam mengevaluasi kinerja perusahaan, kinerja aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Setiap detail laporan keuangan akan sangat dibutuhkan untuk evaluasi perusahaan. Sehingga pembuatan laporan keuangan tidak dapat diabaikan prosesnya. Begitu pula dengan penyusunan strategi pemasaran harus disusun dengan baik untuk mencapai target pasar serta penjualan perusahaan.

Banyaknya usaha yang ada semakin membuat banyak perusahaan tertarik dalam bersaing. Untuk dapat memenangkan persaingan dalam bisnis, pelaku bisnis harus merencanakan strategi-strategi pemasaran untuk memuaskan keinginan pelanggan. Terlebih untuk perusahaan perkebunan yang baru dimulai dan memiliki tanaman buah yang belum cukup dikenal masyarakat maka harus menetapkan strategi pemasaran yang lebih tepat untuk memperkenalkan produk ke masyarakat luas. Pemasaran adalah suatu proses sosial dan manajerial yang di dalamnya individu dan kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan dengan menciptakan, menawarkan dan mempertukarkan produk yang bernilai dengan pihak lain (Kotler dan Keller, 2009).

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis ingin mengetahui dan mempelajari lebih dalam terkait strategi pemasaran dan keuangan yang dilakukan

---

pada perusahaan Galasasri secara detail dengan terjun langsung ke bidang terkait. Oleh karena itu, dalam kerja praktek yang dilakukan maka judul yang tepat adalah “Kinerja Keuangan dalam Meningkatkan Output Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) dan Penerapan Laporan Keuangan pada Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG)”

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan kerja praktik diatas, maka tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik adalah sebagai berikut :

1. Memperkenalkan mahasiswa dengan kondisi lapangan kerja sebenarnya dan mendapatkan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat saat perkuliahan pada perusahaan.
2. Memacu pengembangan wawasan praktis mahasiswa dalam suatu proses pengelolaan administrasi, keuangan dan pemasaran pada instansi secara lebih baik.
3. Mengembangkan pemikiran mahasiswa atas persoalan-persoalan baru yang banyak dijumpai dalam dunia kerja.
4. Mahasiswa mampu melakukan analisis mengenai kegiatan-kegiatan yang dilakukan serta sistem yang berjalan dilapangan.
5. Mahasiswa mampu memperoleh gambaran nyata tentang penerapan atau implementasi dari ilmu atau teori yang selama ini diperoleh pada perkuliahan dan membandingkannya dengan kondisi nyata yang ada di lapangan.

### **1.2.2 Manfaat**

Manfaat yang dapat diperoleh dalam pelaksanaan kerja praktik antara lain sebagai berikut :

#### **1. Bagi Perguruan Tinggi**

- a) Membina kerjasama yang baik antara lingkungan akademis dengan lingkungan manajemen perusahaan.
  - b) Sebagai tolak ukur penilaian kesiapan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja setelah lulus kuliah.
-

- c) Dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerjapraktik.
- d) Dapat menciptakan SDM yang berkualitas, yang memiliki kemampuan, keahlian dan keterampilan dalam dunia kerja.
- e) Menggali potensi yang ada pada mahasiswa untuk mempraktekkan ilmu yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja.

## **2. Bagi Perusahaan**

- a) Perusahaan akan mendapatkan bantuan tenaga dari mahasiswa yang melakukan praktik.
- b) Memperoleh sumbangan pemikiran ide dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan.
- c) Dapat melaksanakan salah satu bentuk tanggung jawab sosial kepada masyarakat.

## **3. Bagi Mahasiswa**

- a) Dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh pada saat perkuliahan ke dalam praktik yang sebenarnya di dunia kerja.
- b) Dapat menambah wawasan dan pengetahuan di dunia kerja dalam bidang terkait.
- c) Mendapatkan pengalaman bekerja/terlibat langsung dalam aktivitas keuangan perusahaan.
- d) Menjalinkan relasi dengan kalangan profesional untuk dapat lebih memperoleh ilmu praktis.

### **1.3 Metodologi Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data berupa suatu pernyataan tentang sifat, keadaan, kegiatan tertentu dan sejenisnya. Pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan suatu informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan penelitian.

Ada beberapa metode pengumpulan data yang dilakukan, berikut merupakan uraian yang digunakan :

#### **1. Observasi**

Menurut Sugiyono (2017,203) Observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lainnya. Observasi juga bisa diartikan sebagai proses yang kompleks.

---

Pengumpulan data yang di lakukan Koperasi Warga SemenGresik (KWSG).

## 2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2017,194) Wawancara yang digunakan sebagai Teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melaksanakan studi pendahuuan untuk menemukan permasalahan yang akan diteliti. Pada penelitian ini wawancara dilakukan kepada Mbak Ayu sebagai staff pemasaran dan Pak buyung serta Ibu Pipit sebagai staff keuangan.

### **1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik**

Lokasi : Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) Jl. Tauchid Komplek,  
Kecamatan Kebomas,Kabupaten Gresik, Jawa Timur

Waktu : tanggal 11 Juli-11 Agustusr 2022

### **1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik**

Unit kerja : *Dinas Hukum dan Ekspedisi*

## BAB II

### PROFIL KOPERASI WARGA SEMEN GRESIK (KWSG)



Koperasi Warga Semen Gresik didirikan pada tanggal 29 Januari 1963, dengan nama: Koperasi Serba Usaha Karyawan Perusahaan Negara Semen Gresik, dengan bidang usaha menjual bahan pokok dan sayuran kepada pegawai PT. Semen Gresik kala itu. Kemudian berubah nama menjadi Koperasi Karyawan Warga Semen Gresik pada tanggal 17 Desember 1967, sesuai dengan Badan Hukum : 1545/BH/II/12.67 Tanggal 06 Februari 1985 diadakan perubahan nama dan Akta Perubahan Anggaran Dasar dengan nama “Koperasi Serba Usaha Warga Semen Gresik” dengan Badan hukumnya no. 1545A/BH/II/12.67 Tanggal 02 Nopember 1991 diadakan perubahan Anggaran Dasar dengan Badan Hukum No. 1545B/BH/II/12.67 sekaligus perubahan nama menjadi “Koperasi Warga Semen Gresik” atau disingkat KWSG. Hal ini seiring dengan makin beragamnya bidang usaha saat itu (Simpan Pinjam, Percetakan, Foto copy, Jasa Boga dan Perdagangan Umum).

Pesatnya pertumbuhan perekonomian Indonesia, mendorong pertumbuhan bisnis property. KWSG sebagai perusahaan yang selalu aktif melihat peluang yang ada, juga turut berbenah menyesuaikan diri dengan tuntutan bisnis yang sedang booming saat itu demi membangun kesejahteraan anggota pegawai, dan pemangku kepentingan lainnya. Sehingga pada tahun 1992, KWSG mendirikan bisnis Perdagangan Bahan Bangunan yang menjual produk Semen Gresik dan non semen (besi, board, asbes, paku, triplek).

Untuk mendukung proses distribusinya, tahun 1995 KWSG menambahkan bisnis ekspedisi dalam lini bisnisnya.

Tanggal 30 Maret 2010 KWSG mengubah Anggaran Dasar & Rumah Tangga dengan Akta Perubahan No. 01/PAD/XVI.6/437.56/III/2010. Hal ini dikarenakan pada tahun 2010 KWSG merambah bisnis di bidang Event Organizer, dengan menggunakan GarisComm sebagai brand-nya. Dengan adanya bisnis bidang entertainment ini membuktikan bahwa KWSG terus melakukan akselerasi perkembangan dan pertumbuhan usahanya.

Eksistensi KWSG dari tahun ke tahun semakin berkembang dalam kancah bisnis nasional dibuktikan dengan masuknya KWSG dalam 100 Koperasi Besar Indonesia dan 300 Koperasi Besar Dunia (World Co-operative) sejak tahun 2013. Apresiasi atas prestasi KWSG tersebut juga diperoleh dari Kementerian Koperasi dan UKM dengan diundangnya KWSG ke Jakarta untuk penyerahan Nomor Induk Koperasi (NIK) oleh Menteri Koperasi dan UKM, AA Gede Ngurah Puspayugo pada tanggal 25 Mei 2015 dengan Nomor : 3525090010034.

## **2.1 Visi dan Misi**

### **2.1.1 Visi**

Menjadi koperasi yang unggul dan dipercaya di Indonesia

### **2.1.2 Misi**

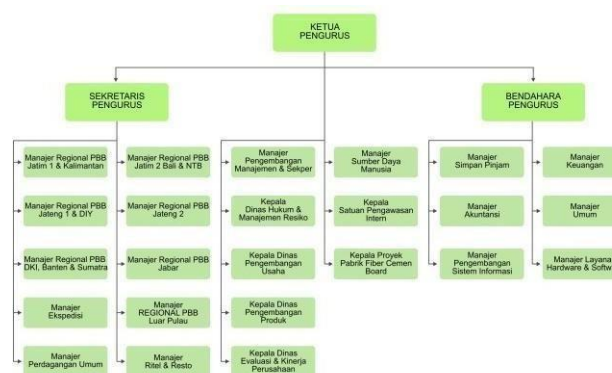
1. Membangun kesejahteraan anggota, pegawai dan pemangku kepentingan lainnya sesuai cita-cita luhur koperasi
2. Menciptakan insan KWSG yang profesional, produktif dan kredibel
3. Berorientasi pada perbaikan berkelanjutan dengan “Good Corporate Governance”
4. Mengadopsi perkembangan teknologi informasi dan sistem manajemen modern.

## 2.2 Lokasi

Koperasi Warga Semen Gresik terletak di Jl. Tauchid Perum PT. Semen Gresik Tubanan Gresik, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61122.



## 2.3 Struktur Organisasi Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG)



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Koperasi Warga Semen Gresik

## 2.4 Produk

Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) adalah koperasi serba usaha yang berada di kab. Gresik - Jawa Timur. KWSG merupakan koperasi yang bergerak di bidang perdagangan dan jasa, dalam perkembangan bisnisnya sampai tahun 2016 KWSG memiliki beberapa lini bisnis diantaranya perdagangan bahan bangunan, perdagangan bahan industri, perdagangan bahan tambang, ekspedisi, resto dan retail, dan pabrik FCB (*fiber cement board*) "Gress Board" ( KWSG, 2015).



Lini bisnis KWSG salah satunya adalah unit perdagangan bahan bangunan. Produk utama yang didistribusikan oleh KWSG dalam lini usaha perdagangan bahan bangunan adalah semen dari PT. Semen Gresik sedangkan untuk non semen terdapat 6 pendamping produk unggulan yaitu asbes, besi, paku, seng, triplek, board. Unit perdagangan bahan bangunan ini penyokong utama bisnis KWSG secara keseluruhan karena melalui unit bisnis inilah KWSG bisa menjalankan inti bisnisnya sebagai distributor semen sekaligus sebagai lini bisnis penyumbang kontributor terbesar pendapatan perusahaan.



### BAB III

#### TINJAUAN PUSTAKA

#### 3.1 Manajemen Keuangan

##### 3.1.1 Pengertian Manajemen Keuangan

Manajemen Keuangan merupakan suatu proses dalam kegiatan keuangan perusahaan yang berhubungan dengan upaya untuk mendapatkan dana perusahaanserta meminimalkan biaya perusahaan dan juga upaya pengelolaan keuangan suatu badan usaha atau organisasi untuk dapat mencapai tujuan keuangan yang telah ditetapkan.

Pengertian Manajemen Keuangan Menurut Horne dan Wachowicz Jr. (2012:2) dalam bukunya yang berjudul *Fundamentals of Financial Management* yang telah di alih bahasa menjadi Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan mengemukakan bahwa: Manajemen keuangan berkaitan dengan perolehan aset, pendanaan, dan manajemen aset dengan didasari beberapa tujuan umum.

Sedangkan menurut Irham Fahmi (2013:2), mengemukakan bahwa Manajemen Keuangan merupakan penggabungan dari ilmu dan seni yang membahas, mengkaji dan menganalisis tentang bagaimana seorang manajer keuangan dengan mempergunakan seluruh sumberdaya perusahaan untuk mencari dana, mengelola dana dan membagi dana dengan tujuan memberikan profit atau kemakmuran bagi para pemegang saham dan *suistainability* (keberlanjutan) usaha bagi perusahaan.

Teori tersebut menyatakan bahwa manajemen keuangan merupakan suatu kajian dan perencanaan analisis untuk mengetahui mengenai keadaan keuangan yang terjadi pada perusahaan, baik itu mengenai keputusan inventasi, pendanaan bahkan aktiva perusahaan dengan tujuan memberikan profit bagi para pemegang saham dan *suistainability* (keberlanjutan) usaha bagi perusahaan.

##### 3.1.2 Fungsi Manajemen Keuangan

Ukuran dan penting fungsi manajemen keuangan tergantung dari

---

besarnya perusahaan. Pada perusahaan kecil, fungsi keuangan umumnya dilakukan oleh departemen akuntansi. Setelah perusahaan berkembang, lambat laun menjadi departemen. Fungsi manajemen keuangan yang utama adalah dalam hal keputusan investasi, pembiayaan dan deviden untuk suatu perusahaan atau organisasi bahkan koperasi atau bahkan instansi-instansi lain.

Menurut Bambang Riyanto (2001:6) menyatakan pada dasarnya manajemen keuangan memiliki fungsi yang terdiri dari :

1. Fungsi Penggunaan atau Pengalokasian Dana dimana dalam pelaksanaannya manajemen keuangan harus mengambil sebuah keputusan investasi ataupun pemilihan alternatif investasi.
2. Fungsi Perolehan Dana yang juga sering disebut sebagai fungsi mencari sumber pendanaan dimana dalam pelaksanaannya manajemen keuangan harus mengambil sebuah keputusan pendanaan atau pemilihan alternatif pendanaan (financing decision).

Pengertian fungsi manajemen keuangan yaitu sebagai pedoman bagi manajer perusahaan dalam setiap pengambilan keputusan yang dilakukan demi kelancaran perusahaannya terutama dalam hal manajemen keuangannya.

### **3.2 Laporan Keuangan**

Laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Bagi para analis, laporan keuangan merupakan media yang paling penting untuk menilai prestasi dan kondisi ekonomis suatu perusahaan. Laporan keuangan menjadi bahan sarana informasi (screen) bagi analis dalam proses pengambilan keputusan. Laporan keuangan dapat menggambarkan posisi keuangan perusahaan, hasil usaha perusahaan dalam suatu periode, dan arus dana (kas) perusahaan dalam periode tertentu.

Pada dasarnya laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan suatu aktivitas dari suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang

bersangkutan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal terdiri dari Neraca atau laporan Laba/Rugi, atau hasil usaha, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Posisi Keuangan.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:1) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut: "Laporan Keuangan adalah media informasi yang merangkum semua aktivitas perusahaan. Jika informasi ini disajikan dengan benar, informasi tersebut sangat berguna bagi siapa saja untuk mengambil keputusan tentang perusahaan yang dilaporkan tersebut."

Sedangkan menurut Kasmir (2013:7) pengertian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Pengertian di atas dapat dikatakan bahwa laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi serta laporan perubahan posisi keuangan dimana neraca menunjukkan atau menggambarkan jumlah aktiva, hutang dan modal dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu, sedangkan perhitungan (laporan) laba rugi memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta biaya-biaya yang terjadi selama periode tertentu dan laporan perubahan posisi keuangan yang disajikan dalam bentuk laporan perubahan modal kerja, laporan arus kas dan laporan sumber dan penggunaan dana.

### **3.2.1 Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan**

Menurut S. Munawir (2010:9) mengemukakan sifat dan keterbatasan laporan keuangan sebagai berikut: Sifat Laporan Keuangan yang terdiri dari data-data yang merupakan hasil dari komunikasi antara lain:

- a. Fakta-fakta yang telah dicatat, bahwa Laporan Keuangan ini dibuat atas dasar fakta dan catatan akuntansi, barang dagangan, hutang maupun aktiva tetap yang dimiliki perusahaan.
  - b. Prinsip-prinsip dan keterbatasan di dalam akuntansi (Accounting Convention and Postulate), berarti data yang dicatat itu didasarkan pada prosedur maupun anggapan-anggapan tertentu yang
-

merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim (General Accepted Accounting Principles) hal ini dilakukan dengan tujuan memudahkan pencatatan (ekspedisi) atau untuk keseragaman.

Pendapat pribadi (Personal Judgement), bahwa walaupun pencatatan transaksi telah diatur oleh konvensi-konvensi atau dalil-dalil dasar yang telah ditetapkan yang seolah menjadi standar praktik pembukuan, namun penggunaan dari konvensi-konvensi dan dalil-dalil dasar tersebut tergantung dari pada akuntan atau manajemen perusahaan yang bersangkutan. Keterbatasan Laporan Keuangan, antara lain:

- a. Laporan Keuangan yang dibuat secara periodik pada dasarnya merupakan intern report (laporan yang dibuat antara waktu tertentu yang sifatnya sementara) dan bukan merupakan laporan yang final karena itu semua jumlah-jumlah atau hal-hal yang dilaporkan dalam Laporan Keuangantidak menunjukkan nilai likuiditas atau realisasi dimana dalam interim report ini terdapat pendapat-pendapat pribadi yang dilakukan oleh akuntan atau manajemen yang bersangkutan.
- b. Laporan Keuangan menunjukkan angka dalam rupiah yang kelihatannya bersifat pasti dan tepat, tetap sebenarnya dasar penyusunannya dengan standar nilai yang mungkin berbeda atau berubah-ubah, Laporan Keuangandibuat berdasarkan konsep going concern atau anggapan bahwa perusahaan akan berjalan terus sehingga aktiva tetap dinilai berdasarkan nilai-nilai historis atau harga perolehannya dilakukan terhadap aktiva tetaptersebut sebesar kumulasi depresiasinya.
- c. Laporan Keuangan disusun berdasarkan hasil pencatatan transaksi keuangan atau nilai rupiah dan berbagai waktu atau tanggal yang diaman daya beli uang tersebut semakin menurun dibandingkan dengan penjualan yang dinyatakan dalam rupiah belum tentu menunjukkan atau mencerminkan unit yang dijual semakin besar,

mungkin kenaikan itu disebabkan naiknya harga jual barang tersebut yang mungkin juga diikuti kenaikan tingkat harga-harganya.

- d. Laporan Keuangan tidak dapat mencerminkan berbagai faktor yang dapat mempengaruhi posisi atau keadaan keuangan perusahaan, karena faktor-faktor tersebut tidak dapat dinyatakan dengan satuan uang, misalnya reputasi dan prestasi perusahaan. Adanya beberapa pesanan yang tidak dapat dipenuhi atau adanya kontrak-kontrak pembelian maupun penjualan yang telah disetujui, kemampuan serta integritas manajernya dan sebagainya.

Memperhatikan sifat dan keterbatasan laporan keuangan tersebut bahwa sifat dan keterbatasan laporan keuangan mempunyai beberapa perbedaan diantara-Nya: Sifat laporan keuangan dibuat atas dasar fakta dari catatan akuntansi, barang dagangan, hutang maupun aktiva tetap. Prinsip-prinsip dan keterbatasan di dalam akuntansi (accounting, convention and postulate), berarti data yang dicatat itu didasarkan pada prosedur maupun anggaran tertentu yang dicatat itu didasarkan pada prosedur maupun anggaran tertentu yang merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim *general accepted accounting principles*. Pendapat pribadi *personal judgment*, bahwa walapupun pencatatan transaksi telah diatur oleh konvensi atau dalil-dalil dasar yang sudah ditetapkan.

Sedangkan keterbatasan laporan keuangan dibuat secara periodik pada dasarnya merupakan intern report laporan yang dibuat antara waktu tertentu yang sifatnya sementara bukan yang final, karena itu semua jumlah atau hal-hal yang dilaporkan keuangan tidak menunjukkan nilai likuiditas. Tidak menunjukkan nilai akhir dalam arti yang sebenarnya, nilai yang dicantumkan pada daftar disesuaikan dengan peraturan konvensional dari pada pembukuan yang dapat digunakan untuk bermacam-macam aktiva. Tidak mampu memberikan gambaran keuangan dan hasil usaha yang setepat-tepatnya karena terdapat beberapa faktor yang sukar ditentukan nilainya dalam satuan uang, sedangkan faktor lain mempunyai pengaruh pada kondisi

---

tertentu. Terdiri dari transaksi-transaksi keuangan pada saat yang berbeda dan kita ketahui bahwa nilai uang itu berbeda. Menunjukkan angka dalam rupiah yang kelihatannya bersifat pasti dan tepat, tetapi pada dasar penyusunannya dengan standar nilai yang mungkin berbeda dan berubah-ubah. Dibuat berdasarkan konsep *going concern* atau anggapan bahwa perusahaan akan berjalan terus sehingga aktiva dinilai berdasarkan nilai-nilai historis.

Disusun berdasarkan hasil pencatatan keuangan atau nilai rupiah dari berbagai waktu atau tanggal yang lalu, di mana daya beli uang tersebut semakin besar kemungkinan kenaikan itu disebabkan naiknya harga jual barang tersebut yang mungkin juga diikuti dengan tingkat harga tidak dapat mencerminkan berbagai faktor yang dapat mempengaruhi posisi keuangan karena faktor-faktor tersebut tidak dapat dinyatakan dengan satuan uang.

### **3.2.2 Bentuk-Bentuk Laporan Keuangan**

Analisis laporan keuangan melibatkan penggunaan berbagai macam laporan keuangan yang terdiri atas bagian tertentu mengenai suatu informasi yang penting. Sebenarnya laporan keuangan banyak macamnya, namun yang akan peneliti bahas di sini hanyalah laporan keuangan yang pokok saja, yaitu neraca dan laporan rugi laba.

#### **a. Laporan Neraca**

Definisi Neraca menurut S. Munawir (2002: 13) Neraca adalah laporan sistematis tentang aktiva hutang serta modal dari suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Dengan demikian neraca terdiri dari tiga bagian utama yaitu aktiva, hutang dan modal.

Adapun uraian dari tiga bagian tersebut menurut S. Munawir adalah sebagai berikut:

##### **1. Aktiva**

Dalam pengertiannya aktiva tidak terbatas pada kekayaan perusahaan yang terwujud saja, tetapi juga termasuk pengeluaran-pengeluaran yang baru dialokasikan atau biaya yang masih harus dialokasikan pada penghasilan yang akan

---

datang, serta aktivitas pada penghasilan yang akan datang, aktivitas tidak terwujud lainnya seperti good will, pihak paten, franchise, hak menertibkan dan sebagiannya. Pada dasarnya aktiva dapat diklasifikasikan menjadi dua bagian utama yaitu aktiva lancar dan aktiva tidak lancar.

- a. Aktiva lancar uang kas dan aktiva lainnya, yang dapat diharapkan untuk dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai, dijual atau dikonsumsi dalam periode berikutnya (paling lama satu tahun atau dalam perputaran kegiatan perusahaan normal). Penyajian pos-pos aktiva lancar didalam neraca didasarkan pada urutan likuiditasnya sehingga penyajiannya dimulai dari aktiva lancar yang paling likuid.
  - b. Aktiva tidak lancar adalah aktiva yang mempunyai umur kegunaan relative permanent atau jangka panjang (mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun atau tidak akan habis dalam satu kali perputaran operasi perusahaan).
2. Hutang

Hutang adalah semua kewajiban kegunaan perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi, dimana hutang itu merupakan sumber dana dan modal perusahaan yang berasal dari kreditur. Hutang atau kewajiban perusahaan, dapat dibedakan kedalam hutang lancar (hutang jangka pendek) dan hutang jangka panjang.

- a. Hutang lancar atau hutang jangka pendek adalah kewajiban keuangan perusahaan yang pelunasannya atau pembayarannya selain dilakukan dalam jangka pendek (satu tahun sejak tanggal neraca) dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan.
  - b. Hutang jangka panjang adalah kewajiban keuangan yang jangka waktupembayarannya (jatuh tempo) masih jangka panjang (lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca).
-



### 3. Modal

Modal adalah hak dan bagian yang dimiliki oleh perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal (modal saham), surplus dan laba yang ditahan. Atau kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya.

#### **b. Laporan Rugi Laba**

Menurut S. Munawir (2009:24) pengertian laporan laba rugi adalah sebagai berikut laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan, biaya laba rugi yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama periode tertentu. Walaupun belum ada keseragaman tentang susunan laporan laba rugi tiap-tiap perusahaan, namun prinsip-prinsip yang umumnya diterapkan menurut S. Munawir adalah sebagai berikut:

- a. Bagian pertama yang menunjukkan penghasilan yang diperoleh dari usaha perusahaan (penjualan barang dagangan atau memberikan service) diikuti dengan harga pokok dari barang/service yang dijual, sehingga diperoleh laba kotor.
- b. Bagian kedua menunjukkan biaya-biaya operasional yang terdiri dari biaya penjualan dan biaya umum/administrasi (operating expense).
- c. Bagian ketiga menunjukkan hasil-hasil yang diperoleh diluar operasi pokok perusahaan, yang diikuti dengan biaya-biaya yang terjadi diluar usaha pokok perusahaan (non operating/financial income and expense).
- d. Bagian keempat menunjukkan laba atau rugi yang insidental (extra ordinary gain or loss) sehingga akhirnya diperoleh laba bersih sebelum pajak pendapatan.

Menurut S. Munawir (2009:25) bentuk laba rugi yang biasanya digunakan adalah sebagai berikut:

1. Bentuk Single Step, yaitu dengan menggunakan semua
-

penghasilan menjadi satu kelompok dan semua biaya dalam satu kelompok, sehingga untuk menghitung rugi laba bersih hanya memerlukan satu langkah yaitu mengurangi total biaya terhadap total penghasilan.

2. Bentuk Multiple Step, yaitu pengelompokan dilakukan dengan prinsip yang umum. Dalam bentuk ini dilakukan yang lebih teliti dengan prinsip yang digunakan secara umum.

**c. Laporan Perubahan Modal**

Laporan perubahan ekuitas (modal) menyajikan informasi tentang perubahan ekuitas (modal) perusahaan antara awal dan akhir periode pelaporan yang mencerminkan naik turunnya aset neto, perusahaan selama periode, baik yang berasal dari setoran atau distribusi kepada pemilik atau yang berasal dari kinerja perusahaan selama periode berjalan.

**d. Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas (cash flow statement) merupakan bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang menunjukkan aliran masuk dan keluar uang tunai (kas) yang dihasilkan oleh perusahaan pada suatu periode akuntansi. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas dimasa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Penerimaan dan pembayaran kas selama satu periode diklasifikasi dalam laporan arus kas menjadi tiga kegiatan yaitu arus kas dari kegiatan operasi, arus kas dari kegiatan investasi, dan arus kas dari kegiatan pendanaan.

Menurut Harahap (2013 :257), mengemukakan bahwa laporan arus kas memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan pada suatu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi pada kegiatan yaitu operasi, pembiayaan dan investasi.

Fungsi kas dalam suatu perusahaan sangat penting, karena

---

hampir setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan selalu berkaitan dengan kas. Maka tanpakas perusahaan tidak akan berjalan dengan lancar. Kas yang diperlukan perusahaan baik digunakan untuk membiayai perusahaan sehari-hari ataupun pembelian asset tetap, memiliki sifat *continue* maupun tidak *continue*. Sifat dari *continue*, Untuk pembelian bahan baku, pembayaran gaji dan upah, membelisuplies kantor habis pakai dan lain-lain. Sedangkan sifat tidak *continue*, untuk pembayaran pajak, deviden, angsuran, hutang dan lain-lain.

Laporan keuangan diharapkan disajikan secara layak, jelas, dan lengkap, yang mengungkapkan kenyataan-kenyataan ekonomi mengenai eksistensi dan operasi perusahaan tersebut. Dalam menyusun laporan keuangan, akuntansi dihadapkan dengan kemungkinan bahaya penyimpangan, salah penafsiran dan ketidaktepatan. Untuk meminimkan bahaya ini, profesi akuntansi telah berupaya untuk mengembangkan suatu barang tubuh teori ini. Setiap akuntansi atau perusahaan harus menyesuaikan diri terhadap praktik akuntansi dan pelaporan dari setiap perusahaan tertentu.

### **3.2.3 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan**

#### **3.3.3.1 Tujuan Laporan Keuangan**

Tujuan laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2011: .5-1.6) adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumberdaya yang dipercayakan kepada mereka.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan yang dikutip oleh Sofyan Syafri Harahap (2008:134) mengatakan bahwa laporan keuangan adalah sebagai berikut:

---

1. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangansuatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.
2. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakai. Namun demikian laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian di masa lalu dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi non keuangan.
3. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pemakai yang ingin menilai apa yang telah dilakukan atau pertanggung jawaban manajemen berbuat demikian agar mereka dapat membuat keputusan ekonomi.

Berdasarkan pendapat diatas mengenai tujuan laporan keuangan, maka tujuan menyeluruh dari laporan keuangan adalah laporan keuangan akan memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan, juga laporan keuangan akan memberikan informasi keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan terhadap perusahaan di samping pihak manajemen perusahaan. Sedangkan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:7-9) adalah sebagai berikut:

1. Pemilik Perusahaan
  2. Manajemen Perusahaan
  3. Investor
  4. Kreditur atau Bankir
  5. Pemerintah dan Regulator
  6. Analisis, Akademis, Pusat dan Bisnis
-

---

### 3.3.3.2 Karakteristik Laporan Keuangan

Karakteristik laporan keuangan menurut standar akuntansi Indonesia yang dikutip oleh Sofyan Syafri Harahap adalah merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakai:

1. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai.

2. Relevan

Agar laporan keuangan ini bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masalah, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi atau materialistis dipandang penting.

3. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

4. Dapat Dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (trend) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. (2008: 11).

---

### 3.3 Analisa Laporan Keuangan

#### 3.3.1 Pengertian Analisa Laporan Keuangan

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:190) menyebutkan bahwa analisis laporan keuangan adalah menguraikan pos-pos laporan keuangan menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungannya yang bersifat signifikan atau yang mempunyai makna antara satu dengan yang lain baik antara data kuantitatif maupun data non-kuantitatif dengan tujuan untuk mengetahui kondisi keuangan lebih dalam yang sangat penting dalam proses menghasilkan keputusan yang tepat. Pengertian di atas bahwa kegiatan analisa laporan keuangan berfungsi untuk mengonversi data yang berasal dari laporan sebagai bahan mentahnya menjadi informasi yang lebih berguna dan lebih tajam dengan teknik tertentu.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:194) bahwa analisa laporan keuangan ini memiliki sifat-sifat:

- a. Fokus laporan keuangan adalah laba rugi, neraca, arus kas yang merupakan akumulasi transaksi dari kejadian historis dan penyebab terjadinya dalam suatu perusahaan.
- b. Prediksi, analisa harus mengkaji implikasi kejadian yang sudah berlalu terhadap dampak dan prospek perkembangan keuangan perusahaan dimasa yang akan datang.
- c. Dasar analisa laporan keuangan yang memiliki sifat dan prinsip tersendiri sehingga hasil analisa sangat tergantung pada kualitas laporan ini.

Pengusaha pada sifat akuntansi, prinsip akuntansi, sangat diperlukan dalam menganalisis laporan keuangan. Analisa laporan keuangan difokuskan pada hal-hal tertentu. Mulai dari kualitas laporan, pendapat akuntan, bonafiditas auditor yang memeriksa, praktik dan prinsip akuntansi yang digunakan, jenis kelengkapan laporan akuntan. Juga dilihat tingkat perbandingannya, updatenya, apakah dikonsolidasi dengan anak perusahaan atau afiliasi sebagainya.

### 3.3.2 Tujuan Analisa Laporan Keuangan

Tujuan analisa laporan keuangan seperti yang diungkapkan oleh Sofyan Syafri Harahap (2008:197), dimaksudkan untuk menambah informasi yang ada dalam suatu laporan keuangan. Secara lengkap kegunaan analisa laporan keuangan ini dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Dapat memberikan informasi yang lebih luas, lebih dalam dari pada yang terdapat dari laporan keuangan yang biasa.
- b. Dapat menggali informasi yang tidak tampak secara kasat mata (eksplisit) dari suatu laporan keuangan atau yang berada dibalik laporan keuangan (implisit).
- c. Dapat mengetahui kesalahan yang terkandung dalam laporan keuangan.
- d. Dapat membongkar hal-hal yang bersifat tidak konsisten dalam hubungannya dengan suatu laporan keuangan baik dikaitkan dengan komponen intern laporan keuangan maupun kaitannya dengan informasi yang diperoleh dari luar perusahaan.
- e. Mengetahui sifat-sifat hubungan yang akhirnya dapat melahirkan model- model dan teori-teori yang terdapat di lapangan seperti untuk diprediksi, peningkatan (rating).
- f. Dapat memberikan informasi yang diinginkan oleh para pengambil keputusan. Dengan perkataan lain apa yang dimaksudkan dari suatu laporan keuangan merupakan tujuan analisa laporan keuangan antara lain:
  1. Dapat menilai prestasi perusahaan.
  2. Dapat memproyeksi keuangan perusahaan.
  3. Dapat menilai kondisi keuangan masa lalu dan masa sekarang dari aspek waktu tertentu:
    - 1) Posisi Keuangan (Aset, Neraca dan Modal)
    - 2) Hasil usaha perusahaan (Hasil dan Biaya)

- 3) Likuiditas
  - 4) Solvabilitas
  - 5) Aktivitas
  - 6) Rentabilitas atau Profitabilitas
  - 7) Indikator pasar modal
4. Menilai perkembangan dari waktu ke waktu.
  5. Melihat komposisi struktur keuangan, arus dana.
- g. Dapat menentukan peringkat (rating) perusahaan menurut kriteria tertentu yang sudah dikenal dalam dunia bisnis.
  - h. Dapat membandingkan situasi perusahaan dengan perusahaan lain dengan periode sebelumnya atau dengan standar industri normal atau standar ideal.
  - i. Dapat memahami situasi dan kondisi keuangan yang dialami perusahaan, baik posisi keuangan, hasil usaha, struktur keuangan dan sebagainya.
  - j. Bisa memprediksi potensi apa yang mungkin dialami perusahaan yang akan datang.

Tujuan dilakukannya analisa terhadap laporan keuangan pada dasarnya adalah untuk menambah informasi yang ada dalam sebuah laporan keuangan, baik itu informasi yang tidak tampak langsung tertera dalam suatu laporan keuangan, kesalahan pencatatan laporan keuangan, mengetahui kelemahan-kelemahan yang dimiliki oleh perusahaan, mengetahui kondisi perusahaan, dapat membandingkan keadaan keuangan perusahaan dengan perusahaan lain, dapat mengetahui situasi dan kondisi yang dialami perusahaan.

Menurut Bernstein yang dikutip oleh Sofyan Syafri Harahap (2008:197) menyebutkan bahwa tujuan analisa laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. *Screening*



Analisa dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi perusahaan dari laporan keuangan tanpa pergi langsung ke lapangan.

*b. Understanding*

Memahami perusahaan, kondisi keuangan dan hasil usahanya.

*c. Forcasting*

Analisa digunakan untuk meramalkan kondisi keuangan perusahaan dimasa yang akan datang.

*d. Diagnosis*

Analisa dimaksud untuk melihat kemungkinan adanya masalah-masalah yang terjadi baik dalam manajemen, operasi, keuangan atau masalah lain dalam perusahaan.

*e. Evaluation*

Analisa dilakukan untuk menilai prestasi manajemen dalam mengelolaperusahaan.

Pengertiannya adalah bahwa dengan melakukan analisa laporan keuangan maka informasi mentah yang dibaca dari laporan keuangan akan menjadi lebih luas dan lebihdalam. Hubungan satu pos dengan pos lainnya akan menjadi indikator tentang posisi dan prestasi keuangan perusahaan.

### **3.3.3 Keterbatasan dan Kelemahan Analisa Laporan Keuangan**

#### **3.4.3.1. Keterbatasan Analisa Laporan Keuangan**

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:156) menyebutkan bahwa analisa laporan keuangan harus memperhatikan keterbatasan hal-hal seperti ini:

1. Laporan keuangan dapat bersifat historis, merupakan laporan atas kejasian yang telah lewat. Karena, laporan keuangan tidak dapat dianggap sebagai laporan mengenai keadaan saat ini, akuntansi tidak hanya satu-satunya sumber informasi dalam proses keputusan.
2. Laporan keuangan bersifat umum dan bukan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan
3. Pihak tertentu. Informasi disajikan untuk dapat digunakan

semua pihak. Sehingga terpaksa selalu memperhatikan semua pihak pemakai yang sebenarnya mempunyai perbedaan kepentingan.

4. Proses penyusunan laporan keuangan tidak luput dari penggunaan taksiran dan berbagai pertimbangan dalam memilih alternatif dari berbagai pilihan yang ada yang sama-sama dibenarkan tetapi menimbulkan perbedaan angka laba maupun aset.
5. Akuntansi tidak mencakup informasi yang tidak material. Demikian pula, penerapan prinsip akuntansi terhadap suatu fakta atau pos tertentu mungkin tidak dilaksanakan jika hal ini tidak menimbulkan pengaruh yang material terhadap kelayakan laporan keuangan. Batasan terhadap istilah dan jumlahnya agak kabur.
6. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, bila terdapat beberapa kemungkinan kesimpulan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka lazimnya dipilih alternatif yang menghasilkan laba bersih atau nilai aktiva yang paling kecil. Dalam keadaan lain disebutkan jika ada inisikasi laba tidak boleh dicatat. Sehingga ada holding lain yang tidak diungkapkan. Laporan keuangan disusun dengan menggunakan istilah-istilah teknis dan pemakai laporan diasumsikan memahami bahasa teknis akuntansi, sifat dan informasi yang dilaporkan.
7. Akuntansi didominasi informasi kuantitatif. Informasi yang bersifat kualitatif dan fakta yang tidak dapat dikuantifikasikan umumnya diabaikan. Namun bisa saja informasi kuantitatif dapat digambarkan atau indikasi informasi kualitatif.
8. Perubahan dalam tenaga beli uang jelas ada akan tetapi hal ini tidak tergambar dalam laporan keuangan.

#### **3.4.3.2. Kelemahan Analisa Laporan Keuangan**

Menurut Sofyan Syafri Harahap menyebutkan bahwa

---

kelemahan analisis laporan keuangan itu terdiri dari:

1. Analisa laporan keuangan didasarkan pada laporan keuangan oleh karenanya kelemahan laporan keuangan harus selalu diingat agar kesimpulan dan analisa itu tidak salah.
  2. Obyek analisa laporan keuangan hanya laporan keuangan. Untuk menilai suatu laporan keuangan tidak cukup hanya angka-angka laporan keuangan. Kita juga harus melihat aspek lainnya seperti tujuan perusahaan, situasi ekonomi, situasi industri, gaya manajemen, budaya perusahaan dan budaya masyarakat.
  3. Obyek analisa adalah data historis yang menggambarkan masa lalu dan kondisi ini bisa berbeda dengan kondisi masa depan.
  4. Jika kita melakukan perbandingan dengan perusahaan lain maka perludilihat beberapa perbedaan prinsip yang bisa
  5. menjadi penyebab perbedaan angka misalnya: Prinsip Akuntansi.
    - 1) Size Perusahaan
    - 2) Jenis Industri
    - 3) Laporan Individual atau Laporan Konsolidasi
    - 4) Jenis Perusahaan Aspek Profit Motive atau Non Profit Motive.
  6. Laporan keuangan hasil konsolidasi atau hasil konvensi mata uang asing perlu mendapat perhatian tersendiri karena perbedaan bisa saja timbul karena masalah kurs konversi atau metode konsolidasi.
  7. Kelemahan Analisa Rasio
  8. Teknik analisa rasio merupakan sebagian dan konsep analisa laporan keuangan.
-

Masih banyak kelemahan yang dimiliki oleh analisa laporan keuangan hanya menggunakan laporan-laporan keuangan sebagai media untuk dianalisa sehingga banyak kelemahan dari hasil analisa tersebut, dalam mengambil keputusan tidak hanya membutuhkan analisa dari proses akuntansi saja tetapi masih terdapat beberapa aspek yang diperlukan dalam pengambilan keputusan.

## BAB IV PEMBAHASAN

### 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



### 4.2 Tugas Unit Kerja

#### 1. Dinas Hukum

##### I. Job Desk AM Litigasi & Analisa Hukum

1. Melakukan analisis dan evaluasi atas peraturan internal perusahaan (SOP,SK,Kontrak dll) agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memperlancar operasional bisnis perusahaan.
  2. Mensupport dan mengelola dokumen perusahaan khususnya yang berhubungan dengan aspek legal seperti perjanjian kerjasama maupun legal contract (legal drafting), legal opinion (pendapat hukum) dan legal review (mereview legal contract, perjanjian kerjasama & dokumen legal lain) yang berhubungan dengan project perusahaan.
  3. Mengawal ketentuan /peraturan-peraturan baru terkait bisnis perusahaan.
  4. Menelaah kasus/perkara hukum terkait perusahaan, sehingga tepat dalam pengambilan keputusan terkait permasalahan yang berhubungan dengan hukum.
  5. Menyusun dan membantu terkait bahan pertimbangan hukum kepada unit kerja bisnis perusahaan.
-

6. Memberikan layanan advokasi, konsultasi dan bantuan hukum kepada unit kerja perusahaan sesuai perintah dan arahan manajemen KWSG.
7. Melakukan sosialisasi peraturan internal yang memiliki resiko hukum, sehingga mewujudkan adanya tertib hukum yang nantinya akan mendapatkan kepastian hukum.

## II. Job Desk AM Penindakan Hukum & Perijinan

1. Monitoring masa berlaku dan menangani pengurusan/perpanjangan legalitas dokumen perusahaan, antara lain:
  - a. Perpanjangan HGB-HGU aset tanah milik perusahaan.
  - b. Perizinan : OSS, perpanjangan TDP, NPWP, API, SIUP, perizinan gudang baru, dan dokumen legal lainnya.
  - c. Pendaftaran hak paten.
  - d. Pengamanan dari sisi legal terkait hal-hal yang berhubungan dengan Operasional perusahaan.
2. Mereview usulan pembuatan/perubahan SOP.
3. Menelaah Kasus dan perkara hukum dari temuan di lapangan (auditor)
4. Penanganan perkara dengan metode penyelesaian non litigasi sebelum lanjut ke penanganan secara litigasi terhadap suatu perkara sampai dengan tuntas.
5. Berkoordinasi, bersinergi dan memonitoring dengan institusi penegak hukum lainnya dalam upaya penyelesaian perkara secara litigasi maupun non litigasi secara tuntas clean and clear

## 2. Ekspedisi

1. Pihak Supplier terkait ketepatan & kelengkapan berkas tagihan
  2. Fungsi pengadaan terkait ketersediaan dokumen (RR, OP, faktur pajak dsb.) untuk kelengkapan administratif dokumen tagihan dari Supplier
  3. Unit Akuntansi dan Unit Keuangan terkait pembayaran hutang ke Supplier
  4. Memastikan dilakukannya prosedur terkait penerimaan dokumen tagihan
  5. Pemilahan dan pengecekan dokumen (ketepatan dan kelengkapannya)
  6. Entry pra PPU
-

7. Memastikan dilakukannya prosedur pembayaran hutang ke Supplier
8. Permintaan PPU ke Unit Akuntansi
9. Penyerahan dokumen tagihan ke Unit Keuangan untuk ketepatan proses pembayaran
10. Mencetak/menyajikan laporan proses lembur, cuti, dan pengobatan
11. Mencetak/menyajikan laporan pembelian, mutasi barang dan hutang
12. Mencetak/menyajikan laporan TAU.

### **4.3 Judul Tugas Khusus**

#### **4.3.1 Tujuan Penelitian**

Tujuan kerja praktik yang penulis lakukan disini telah tertuang pada Bab 1 Pendahuluan tentang Tujuan Magang, yaitu mahasiswa dapat memahami pola bentuk kerja secara langsung penerapan laporan keuangan. Akan tetapi secara garis besar yakni untuk mengetahui laporan keuangan pada Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG).

#### **4.3.2 Metodologi Penelitian**

##### **4.3.1.1 Jenis Penelitian**

Penelitian yang akan dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif. Tujuan penelitian kualitatif adalah metode yang lebih menekankan aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah dari pada melihat permasalahan untuk generalisasi.

##### **4.3.1.2 Sumber Data**

###### **a. Sumber Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung terjun lapang. Kuncoro mengungkapkan bahwa data primer adalah data yang biasanya yang diperoleh dengan survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan dan orisinal. Sehingga data primer akan diperoleh melalui proses wawancara dan observasi langsung yang dilakukan peneliti selama kegiatan penelitian ini ke Koperasi Warga Semen Gresik

###### **b. Sumber Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dan sifatnya sebagai pelengkap. Dalam proses magang

---

riset ini peserta magang diharapkan mendapatkan data berupa data fisik berupa, tabel, grafik, gambar.

#### **4.3.1.3 Teknik Pengumpulan Data**

Kegiatan Kerja Praktik pada Koperasi Warga Semen Gresik dibimbing oleh pembimbing lapang dan pembimbing akademik. Peran pembimbing lapang dalam kegiatan kerja praktik ini adalah sebagai fasilitator yang memberikan petunjuk serta informasi bagi peserta kerja praktik sesuai dengan topik yang telah dibahas selama kegiatan kerja praktik berlangsung. Sedangkan peran pembimbing akademik sebagai fasilitator dalam bidang akademik untuk memastikan peserta kerja praktik telah melakukan kegiatan kerja praktik sesuai dengan prosedur atau peraturan yang telah ditetapkan. Metode pelaksanaan pada kegiatan kerja praktik ini meliputi sebagai berikut:

1. Wawancara dan Observasi

Metode wawancara dalam kegiatan kerja praktik ini dilakukan untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden atau konsultasi kepada pembimbing lapang selaku fasilitator untuk memberikan informasi sesuai dengan topik yang telah dibahas. Sasaran dari pelaksanaan metode ini adalah setiap pihak yang dinilai berperan langsung atau mengetahui mengenai kegiatan manajemen proses dan pemasaran dalam meningkatkan Brand Image Produk unggulan serta penerapan laporan keuangan pada Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG). Sedangkan observasi adalah pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti untuk mengumpulkan data primer

2. Pencatatan Data

Data yang dibutuhkan dalam kegiatan kerja praktik dengan topik pemasaran dan keuangan yaitu data primer dan data sekunder. Data primer dan sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh peserta kerja praktik langsung dari sumber pertama yang selanjutnya digunakan untuk mendukung pembuatan laporan akhir kegiatan

---



kerja praktik.

3. Dokumentasi

Metode pelaksanaan dokumentasi dilakukan dengan tujuan untuk melengkapi informasi-informasi yang diperoleh agar lebih lengkap serta menunjang kebenaran dan keterangan yang diberikan sesuai dengan topik yang dibahas.

**4.3.3 Analisa Data dan Pembahasan**

1. Efektifitas Pengelolaan Kas Kecil

Dana kas kecil yang dikeluarkan oleh administrasi kas yang sehubungan dengan diterimanya nota pembelian asli. Pencatatan jurnal yang dilakukan oleh bagian kas kecil yaitu seperti tabel berikut ini:  
Pengisian kas.

Tabel 1 Pengisian Kembali Kas Kecil

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
1-Jun-2022	Kas Kecil	Rp 2.358.000	
			Rp 2.358.000

Sumber Data: Koperasi Warga Semen Gresik Tahun 2022

Tabel 2 Transaksi-transaksi Pengeluaran Kas Kecil Bulan Juni 2022

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
Jun- 07	Pembelian Bensin Pertalite Mobil Kas Kecil	335.400	335.400
Jun- 10	Pembelian Gayung Kas Kecil Kas Kecil	25.000	25.000
Jun- 14	Pembelian Materai Kas Kecil	300.000	300.000
Jun- 15	Pembelian Amplop Kas Kecil	17.000	17.000
Jun- 15	Pembelian Kertas A4 Kas Kecil	325.000	325.000
Jun- 15	Pembelian Tinta Printer Kas Kecil	140.000	140.000
Jun- 21	Cuci AC 2 Unit @50.000 Kas Kecil	100.000	100.000
Jun- 24	Kirim Dokumen Kas Kecil	40.000	40.000
Jun- 26	Kas Kecil Kas di Bank	2.500.000	2.500.000
Jun- 26	Pembayaran Listrik Kas Kecil	1.349.000	1.349.000
Jun- 26	Pembayaran PDAM Kas Kecil	300.800	300.800
Jun- 27	Pembelian Isi Ulang Galon Kas Kecil	126.000	126.000
Jun- 28	Pembayaran Telepon Kas Kecil	506.000	506.000
Jun-29	Pembayaran Iuran Sampah Kas Kecil	150.000	150.000

Sumber Data : Koperasi Warga Semen Gresik Tahun 2022

Pengeluaran Kas Operasional dikeluarkan secara rutin setiap hari, karena berkaitan secara langsung dengan jalannya kegiatan perusahaan. Sedangkan selain pengeluaran operasional dapat dilakukan dengan sewaktu-waktu saja pada saat dibutuhkan. Berdasarkan hasil analisis terkait dengan penerapan dana dan efektifitas kas kecil pada Koprasi Warga Semen Gresik maka dapat dilakukan efektifitas penerapan dana kas kecil pada Koperasi Warga Semen Gresik sebagai berikut :

Tabel 3 Perbandingan Penerapan Akuntansi Kas Kecil Menurut Teori Akuntansi Kas Kecil Secara Umum dengan Teori Akuntansi Kas KWSG

No.	Teori Akuntansi	KWSG	Keterangan
1	Dana kas kecil disediakan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek.	Koperasi menggunakan dana kas kecilnya untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil.	Sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif dengan penerapan dana kas kecil.
2	Dana kas kecil dipegang oleh petugas atau karyawan yang khusus menangani pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan kas kecil, yang disebut dengan kasir kas kecil.	Dana kas kecil dipegang oleh karyawan bagian admin personalia yang mengurus absensi, cuti, dan resign karyawan.	Tidak sesuai dengan teori akuntansi kas kecil
3	Ada 2 metode yang berhubungan dengan kas kecil yaitu metode fluktuasi dan metode imperest	Koperasi menggunakan metode fluktuasi pada kas kecilnya.	Sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif dengan penerapan dana kas kecil
4	Dalam metode fluktuasi setiap terjadi pengeluaran uang dari kas kecil langsung dilakukan pencatatan.	Kasir tidak langsung mencatat saat terjadi Koperasi kas kecil.	Tidak sesuai dengan teori akuntansi kas kecil.
5	Jumlah dan waktu pengisian dana kas kecil ditetapkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	Jumlah dan waktu pengisian dana kas kecil sudah ditentukan oleh Koperasi	Sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif dengan penerapan dana kas kecil

6	Setiap dilakukan pembayaran kas kecil harus disertai slip atau bukti.	Koperasi menyediakan slip atau bukti pengeluaran kas kecil.	Sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif dengan penerapan dana kas kecil
7	Pembentukan dana kas kecil Rp 2.000.000,- dicatat dengan jurnal : Kas Kecil Rp 2.000.000 Kas Rp 2.000.000	Koperasi membentuk dana kas kecil Rp 2.000.000,- dicatat dengan jurnal : Kas Kecil Rp 2.000.000 Kas Rp 2.000.000	Sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif dengan penerapan dana kas kecil
8	Transaksi pengeluaran kas kecil, misalnya : a. Untuk membayar cuci AC2 unit Rp 50.000,- per unit Biaya Perbaikan Rp 100.000 b. Pembelian tinta printer Rp 140.000,- Perlengkapan kantor Rp 140.000 Kas Kecil Rp 140.000 c. untuk membayar telepon Rp 505.000,- Biaya Telepon Rp 506.000 Kas Kecil Rp 506.000	Koperasi mencatat pengeluaran: a. Untuk membayar cuci AC 2 unit Rp 50.000,- per unit Biaya Perbaikan Rp 100.000 b. Pembelian tinta printer Rp 140.000,- Perlengkapan kantor Rp 140.000 Kas Kecil Rp 140.000 c. untuk membayar telepon Rp 505.000,- Biaya Telepon Rp 506.000 Kas Kecil Rp 506.000	Sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif dengan penerapan dana kas kecil
9	Dana kas kecil diisi kembali Rp 2.500.000,- dicatat dengan jurnal : Kas Kecil Rp 2.500.000 Kas di Bank Rp 2.500.000	Koperasi mengisi kembalidana kas kecil Rp 2.500.000,- dicatat dengan jurnal : Kas Kecil Rp 2.500.000 Kas diBank Rp 2.500.000	Sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif dengan penerapan dana kas kecil

Berdasarkan pada Tabel 3 dapat diketahui bahwa penerapan akuntansi kas kecil pada Koperasi Warga Semen Gresik secara

menyeluruh sudah sesuai dengan teori akuntansi kas kecil dan sudah efektif. Namun ada beberapa hal yang dinyatakan belum sesuai dengan teori akuntansi kas kecil. Hal ini dapat ditunjukkan dengan dana kas kecil yang dikelola oleh karyawan yang khusus untuk menangani dana kas kecil tetapi tidak sesuai pencatatan dana kas kecil dengan metode yang diterapkannya yaitu metode fluktuasi, dimana setiap terjadinya transaksi harus dilakukan pencatatan langsung. Sehingga memicu terjadi hilangnya bukti transaksi yang belum tercatat oleh petugas. Ketidaksesuaian tersebut dapat menyebabkan terjadinya penyimpangan terhadap kas kecil, karena kesalahan input data.

#### **4.4 Kegiatan Kerja Praktik**

##### **4.4.1 Penjelasan Singkat Kegiatan Kerja Praktik**

Kegiatan kerja praktik yang dilakukan selama satu bulan, antara lain:

1. Pengenalan secara umum terkait Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG)
2. Pengenalan unit dinas hukum dan ekspedisi, dan menyiapkan berkas
3. Pengenalan laporan kas kecil untuk operasional unit dan kode cash budget
4. Pembelajaran menghitung pph pada Permintaan Pembayaran Langsung (ppl)
5. Membuat Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan surat pernyataan PKS
6. Mencatat pengeluaran materai, mencatat dokumen ekspedisi, mencatat kode OSS
7. Menginput data SPJ
8. Penulisan tanda terima surat
9. Stempel rekap potongan claim driver
10. Penulisan pengelompokan faktur penerimaan barang berdasarkan supplier

11. Pencatatan RIT
12. Penyusunan laporan

#### 4.4.2 Jadwal Kegiatan

**Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan**

No	Kegiatan	Minggu ke-1	Minggu ke-2	Minggu ke-3	Minggu ke-4
1.	Pengenalan secara umum terkait Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG)				
2.	Pengenalan unit dinas hukum dan ekspedisi, dan menyiapkan berkas				
3.	Pengenalan laporan kas kecil untuk operasional unit dan kode cash budget				
4.	Pembelajaran menghitung pph pada Permintaan Pembayaran Langsung (PPL)				
5.	Membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dan surat Pernyataan PKS				
6.	Mencatat pengeluaran matriai, mencatat dokumen ekspedisi, dan mencatat kode OSS				
7.	Menginput data SPJ				
8.	Penulisan tanda terima surat				
9.	Stempel rekap potongan claim driver				
10.	Penulisan pengelompokkan faktur penerimaan barang berdasarkan supplier				
11.	Pencatatan RIT				
12.	Penyusunan laporan				

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kerja Praktek merupakan salah satu upaya untuk menempatkan, memperkenalkan, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisis kondisi lingkungan dunia yang sesungguhnya secara nyata mengenai situasi dan kondisi di lingkup perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Fungsi manajemen keuangan yang utama adalah dalam hal keputusan investasi, pembiayaan dan deviden untuk suatu perusahaan atau organisasi bahkan koperasi atau bahkan instansi-instansi lain. Selain itu fungsi manajemen keuangan yaitu sebagai pedoman bagi manajer perusahaan dalam setiap pengambilan keputusan yang dilakukan demi kelancaran perusahaannya terutama dalam hal manajemen keuangannya. Pengelolaan keuangan yang baik akan berpengaruh baik pula ke keuangan dan kelancaran kegiatan perusahaan.

Akuntansi kas kecil digunakan di Koperasi Warga Semen Gresik dengan cara yang konsisten dengan filosofi di baliknya dan sudah berjalan. Namun, ada beberapa hal yang diklaim tidak mengikuti prinsip akuntansi kas kecil. Hal ini dibuktikan dengan meskipun dana kas kecil dikelola oleh staf yang khusus dilatih untuk menangani dana kas kecil, namun tidak dicatat sesuai dengan metode yang digunakan yaitu metode fluktuasi, dimana setiap transaksi diharuskan direkam secara langsung. Hilangnya bukti transaksi yang belum didokumentasikan oleh petugas akibat akibatnya. Divergensi dari kas kecil dapat terjadi karena perbedaan ini jika entri data salah.

Penerapan laporan keuangan Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) terbilang cukup lengkap karena menerapkan semua bentuk-bentuk laporan keuangan sesuai standar akuntansi untuk perusahaan. Namun, perlu ditingkatkan pengetahuan perusahaan dalam menganalisis kinerja keuangan termasuk sehat atau sebaliknya.



## 5.2 Saran

Setelah kurang lebih satu bulan melaksanakan kerja praktik dengan cara observasi dan wawancara di Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) penulis memberikan saran untuk perusahaan dan peserta kerja praktik itu sendiri selaku mahasiswa sebagai berikut :

### 5.2.1 Bagi Perusahaan

- a. Perusahaan sebaiknya memberikan tempat khusus dengan fasilitas yang mendukung peserta pelaksana kerja praktik sehingga dapat mempermudah dalam mengkoordinir dan mengarahkan secara efektif dan nyaman dalam melaksanakan kerja prakti
- b. Memberikan kepercayaan kepada mahasiswa atau peserta kerja praktik untuk membantu pekerjaan karyawan pada bagian kantor atau disesuaikan dengan program studi pelaksana kerja praktik.
- c. Para mahasiswa atau peserta kerja praktik diberikan tugas sesuai dengan program keahlian yang dimilikinya, biarpun berbeda tetapi masih ada kaitannya dengan jurusan.
- d. Adanya evaluasi perusahaan terhadap pelaksanaan peserta kerja praktik.

### 5.2.2 Bagi Mahasiswa/Peserta Kerja Praktik

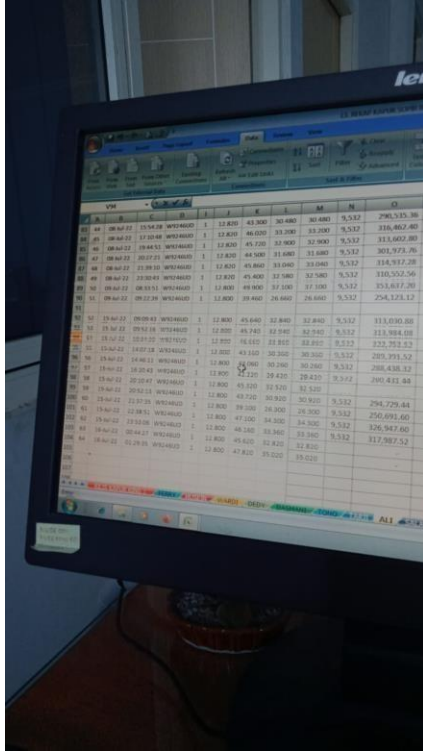
- a. Dalam melaksanakan kerja praktik, sebelum terjun ke lapangan diusahakantelah memiliki bekal materi tentang apa yang dipraktikkan.
- b. Mahasiswa harus lebih aktif untuk memperoleh informasi yang belum diketahui dengan bertanya kepada pembimbing lapangan maupun karyawanperusahaan.
- c. Menjaga suasana keakraban dengan pembimbing lapangan karena akan mempengaruhi dalam proses kerja praktik.
- d. Semaksimal mungkin dalam kontribusi selama pelaksanaan kegiatan kerja praktik.

### DAFTAR PUSTAKA

- Hidayat, D. (2018). *Analisis Laporan Keuangan*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Samsu. (2017). *Teori dan Aplikasi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Mixed Methods, serta Research & Development (Ed.) Ist ed*. Jambi: Pusaka.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Yogyakarta: ALFABETA.
- KWSG. 2021. "Sejarah KWSG", <https://www.kwsg.co.id/website/id/koperasi-warga-semen-gresik#:~:text=Koperasi%20Warga%20Semen%20Gresik%20Didirikan,PT.%20Semen%20Gresik%20kala%20itu>, diakses pada 01 September 2022 pukul 14.00.

## LAMPIRAN

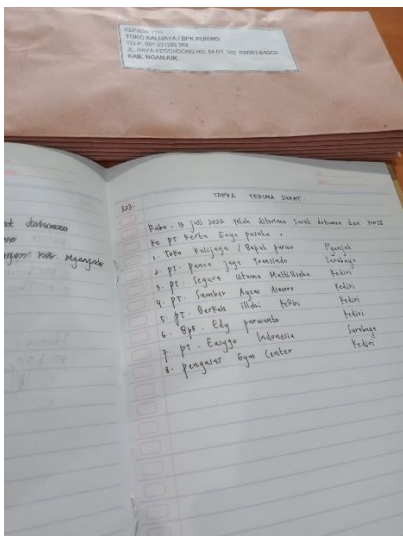
### 1. Menginput Data SPJ



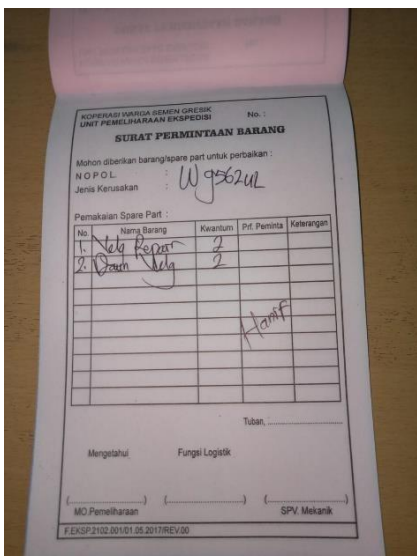
### 2. Mengurutkan Umbal-umbal



### 3. Penulisan Tanda Terima Surat



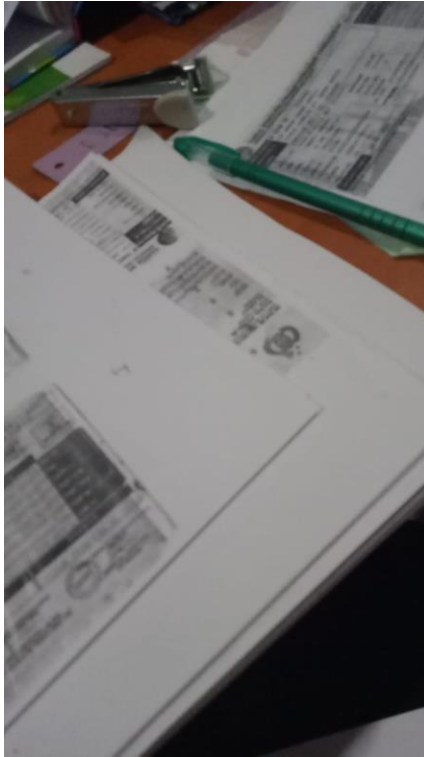
### 4. Pencatatan SPB (Surat Permintaan Barang)



### 5. Stempel Rekap Potongan Klaim Driver



## 6. Pendataan STNK Armada Ekspedisi Operasional



## 7. Pencatatan Mutasi Barang

LAPORAN MUTASI BARANG  
SI 0431 002

No	Kode Barang	Nama Barang	BAR	Kant	Saldo Awal		Jumlah	Cik
					Harga Sat	Jumlah		
101	101000004	OPRAL UNDAK PIST	A	31	312.250	312.250	1	1
102	101000001	BAUT CNL M20	A	3	400.000	200.000	1	1
103	101000006	SEAL OIL WIPER KIP-LOHMAN	H	1	1.000.000	2.000.000	1	1
104	101000002	BANG BOSTON COMPRESSOR 200	Lotus	1	147.000	147.000	1	1
105	101000012	SOJIM COMPRESSOR 100	Lotus	1	185.000	185.000	1	1
106	101000002	SEAL RIFL 6022	Lotus	2	200.000	400.000	2	2
107	101000014	PACKING RIFL 6022	Lotus	2	350.750	701.500	2	2
108	101000008	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	2	455.310	910.620	2	2
109	101000005	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	4	100.830	393.310	4	4
110	101000007	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	4	141.610	1.742.610	4	4
111	101000003	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	4	441.250	1.108.250	4	4
112	101000004	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	2	226.450	452.900	2	2
113	101000004	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	14	4.380	60.000	14	14
114	101000004	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	2	113.120	226.240	2	2
115	101000004	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	2	113.120	226.240	2	2
116	101000004	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	16	50.240	793.310	16	16
117	101000004	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	16	204.210	1.837.870	16	16
118	101000002	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	2	285.200	570.400	2	2
119	101000008	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	3	174.640	523.920	3	3
120	101000008	PANGKON MESIN DPMAN LOGMAN	D	3	192.500	587.500	3	3
121	101000016	METAL RING 025	H	9	33.444	301.000	9	9
122	101000001	BAUT TAP KAPAS 12MM	H	1	137.000	137.000	1	1
123	101000002	DRAIN COCK 025	H	4	49.500	198.000	4	4
124	101000001	PACKING CLUTER 6022	DI MEJA	1	25.568	25.568	1	1
125	101000002	BAUT NEPEL SOLAR	A	6	38.813	233.000	6	6
126	101000003	BAUT OVER FLOW	A	3	55.000	165.000	3	3
127	101000009	NOZZEL DIN 11 POK	A	3	23.240	69.720	3	3
128	101000011	PENDEL POMPA SOLAR	A	6	63.245	379.470	6	6
129	101000012	POMPA SOLAR	B	2	146.500	293.000	2	2
130	101000013	SEPARATOR	A	5	15.828	79.140	5	5
131	101000015	NEPEL CORONG 6MM	A	2	17.500	35.000	2	2
132	101000018	NEPEL RAKET 16	B	10	10.488	83.900	10	10
133	101000019	NEPEL RAKET 14	D	0	0	0	0	0
134	101000026	RING 14MM	A	1	383.367	383.367	1	1
135	101000029	NEPEL 00015 6150	A	5	17.500	87.500	5	5
136	101000030	NEPEL RAKET 12MM	#N/A	D	0	0	0	0
137	101000030	FILTER SOLAR LGK	A	3	23.367	69.500	3	3
138	101000001	FILTER SOLAR HINDI 23401-1090	C	3	100.000	300.000	3	3
139	101000004	FILTER SOLAR BWH HINDI 500	D	3	100.000	300.000	3	3
140	101000001	FILTER SOLAR H ATAS JIRE FCL301	C	21	38.114	800.394	21	21

## 8. Pencatatan Tagihan Umbal-umbal ke SIG



### 9. Pembelian Sparepart ke Toko



### 10. Penulisan Pengelompokan Faktur Penerimaan Barang Berdasarkan Suplier






Koperasi Warga Semen Gresik  
Unit : Pemeliharaan

PURCHASE ORDER

Uraian di Order/Penerimaan Barang

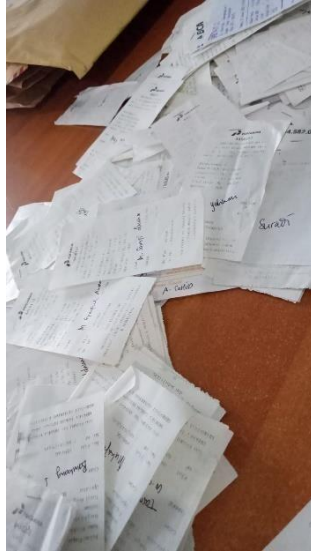
NO	NAMA SPAREPART	JML	SUPPLIER	MRK	REK
1	Minyak Rem	2 liter	Mudasa	INDO	
2	Oil Filter SAE-90	1 drum		Spartan/Indo	
3	Oil Filter SAE-10	1 drum		Mudasa	

Tuban, 28 Juli 2022  
MO. Pemeliharaan

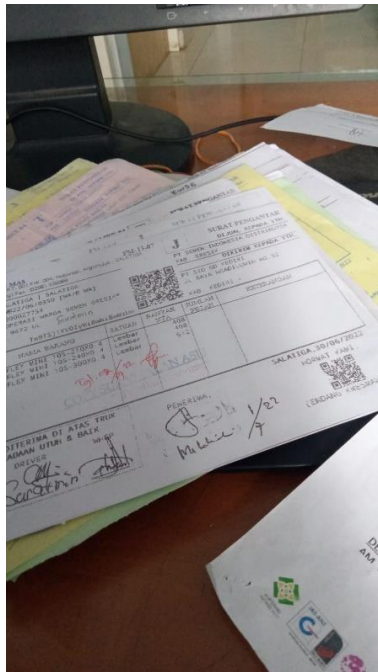
Spv Mekanik:   
Logistik:   
Pengadaan:   
Adm Gudang:   
Tubun: 

---

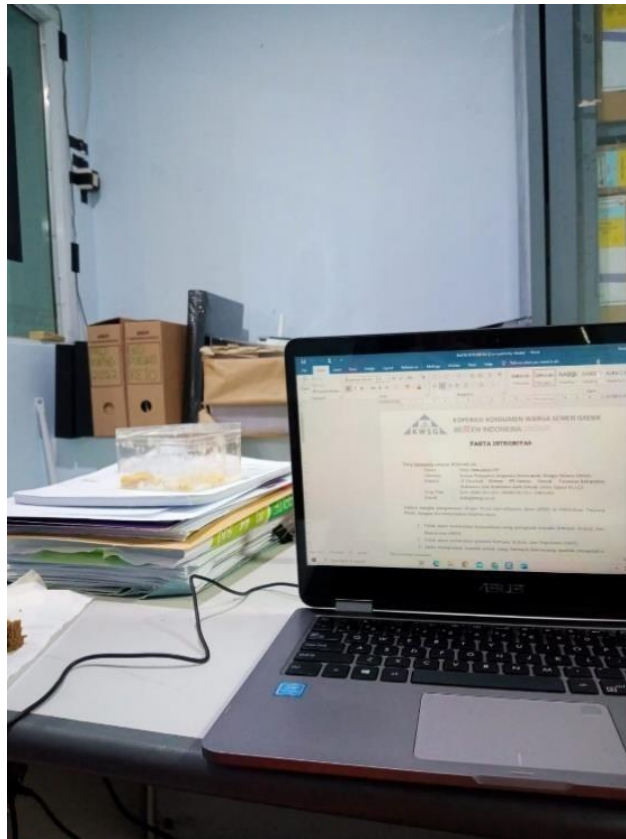
**11. Pengurutan Nota BBM Pengiriman**



**12. Fotokopi Uji Berkala Kendaraan Bermotor**



### 13. Pembuatan Surat PKS



### 14. Pencatatan Dokumen Ekspedisi

No	Tgl	Dokumen	Unit/Bag	Penerima	No	Tanggal	Dokumen	Unit/Bag	Penerima
20	17/12	Biaya Dekor Gedung Jatake	Sekper	[Signature]	70	10/12	SK Mutasi Wakil Kepala Gudang Porargo	Sekper	[Signature]
21	17/12	Surat Perintah No. 317 Masukan Yonkor	Sekper	[Signature]	71	10/12	Pengajuan Perombakan Staf V. H. H. H.	Sekper	[Signature]
					31	21/12	Auditorium I PT GEMAH Mabeli Lusa	Sekper	[Signature]
					32	23/12	SK 47H dan 47J Bhalogyan	Sekper	[Signature]
					33	23/12	SK De PUSAT	Sekper	[Signature]
					34	23/12	Ajudan I PT GEMAH MASULI MODERIA	Sekper	[Signature]
					35	23/12	SK Pengawasan Bank Bumi PT ESDM	Sekper	[Signature]
					36	1/12	Pembentukan Divisi Operasional/IT	Sekper	[Signature]
					37	5/12	SK Poldin jalm	Sekper	[Signature]
					38	15/12	Surat Permintaan Pemohonan	Sekper	[Signature]
					39	15/12	Pembaharuan Nama Koperasi	Sekper	[Signature]
					40	17/12	ART 2015 2021 (2 Bondel)	Sekper	[Signature]
					41	15/12	SK dan Kantor Pusat	Sekper	[Signature]
					42	18/12	Pengajuan Sewa Kendaraan Pengantar	Umum	[Signature]
					43	18/12	Pengajuan Sewa Kendaraan Pengantar	Sekper	[Signature]
					44	18/12	Pengajuan dengan Reliindo	Sekper	[Signature]
					45	23/12	Surat Permohonan Setor	Umum	[Signature]
22	15/12	Surat ket No. 10/12/2022 No. 10/12/2022 No. 10/12/2022	Sekper	[Signature]					
23	25/12	Surat ket No. 10/12/2022 No. 10/12/2022	Sekper	[Signature]					
24	21/12	Surat ket No 10/Cov. Net/1/2022 Surat ket No 10/Cov. Net/1/2022 Ex IC Alun Uo 14. 14/2022	Sekper	[Signature]					
25	26/12	Pembayaran Biaya Nomor	Sekper	[Signature]					
26	26/12	Surat Kuasa 441/SK-012/KOR/1/2022	Sekper	[Signature]					
27	26/12	Surat Kuasa 440/SK-012/KOR/1/2022	Sekper	[Signature]					
28	9/12	Pengajuan Pengalihan dan Pengiriman Pengajuan Pengalihan dan Pengiriman Surat ket No 10/12/2022 Surat ket No 10/12/2022	Sekper	[Signature]					

### 15. Pencatatan Pengeluaran Materai



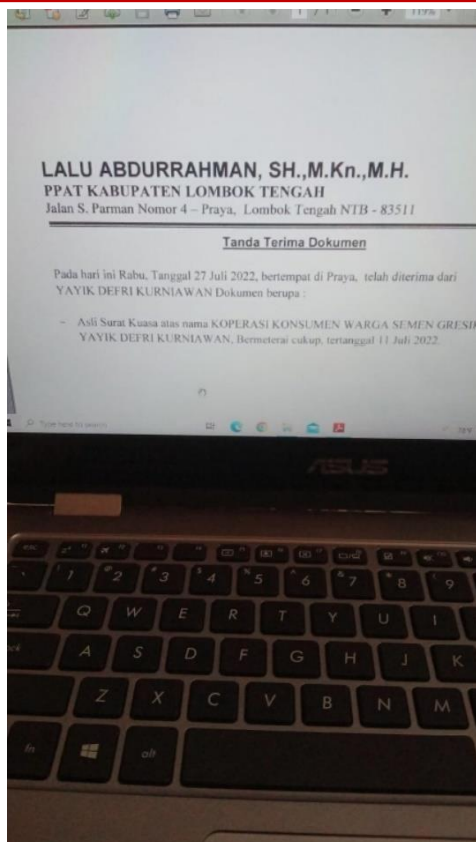
**RAN MATERAI**

NO	KETERANGAN	NAMA	UNIT	JUMLAH	NOMINAL	TD
1	Pengisian Monev Revisi	Pengisian	Bersalin	2	20.000 12/07/22	
2	Pengisian Kuesioner	Pengisian	Bersalin	2	20.000 25/07/22	
3	1000 lembar surat pengantar	Surat	Surat	3	30.000 25/07/22	
4	500 Lembar Pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
5	50 Lembar blanko	Blanko	Blanko	1	50.000 25/07/22	
6	50 Lembar	Lembar	Lembar	1	50.000 25/07/22	
7	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
8	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
9	Pengisian Surat lamaran dan surat dinas	Pengisian	Surat	2	20.000 25/07/22	
10	500 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	2	20.000 25/07/22	
11	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
12	Pengisian surat lamaran dan surat dinas	Pengisian	Surat	5	50.000 25/07/22	
13	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
14	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
15	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
16	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
17	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
18	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
19	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
20	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
21	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
22	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
23	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
24	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
25	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
26	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
27	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
28	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
29	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
30	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
31	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
32	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
33	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
34	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
35	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
36	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
37	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
38	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
39	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
40	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
41	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
42	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
43	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
44	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
45	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
46	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
47	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
48	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
49	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	
50	50 Lembar pengantar	Pengantar	Pengantar	1	50.000 25/07/22	

**16. Pengurusan Pertahanan Terkait Urusan KWSG**



**17. Tanda Terima Dokumen**



18. Tanda Terima Notaris

**TANDA TERIMA**

**SISKA FEBIANA, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kabupaten Gresik

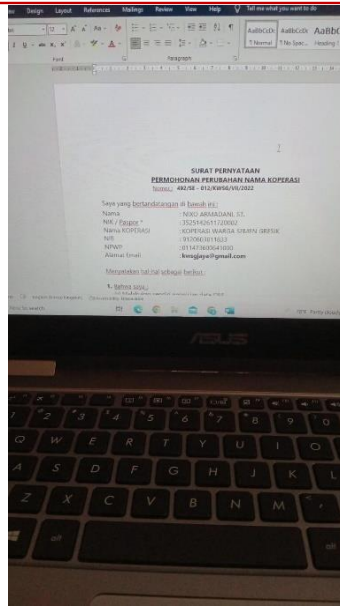
Telah Terima : KWSG

1. Surat pernyataan permohonan perubahan Nama koperasi  
Nomor : 492 /SE-012/ kwsG /VII /2022

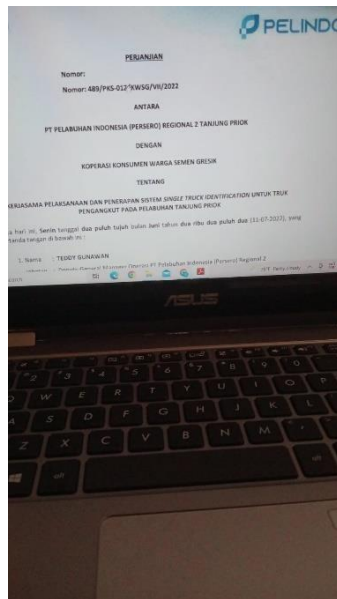
Nama : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Penerima : \_\_\_\_\_  
Gresik 18 Juli 2022  
ZULKADRI

19. Surat Pernyataan Permohonan Perubahan Nama Koperasi



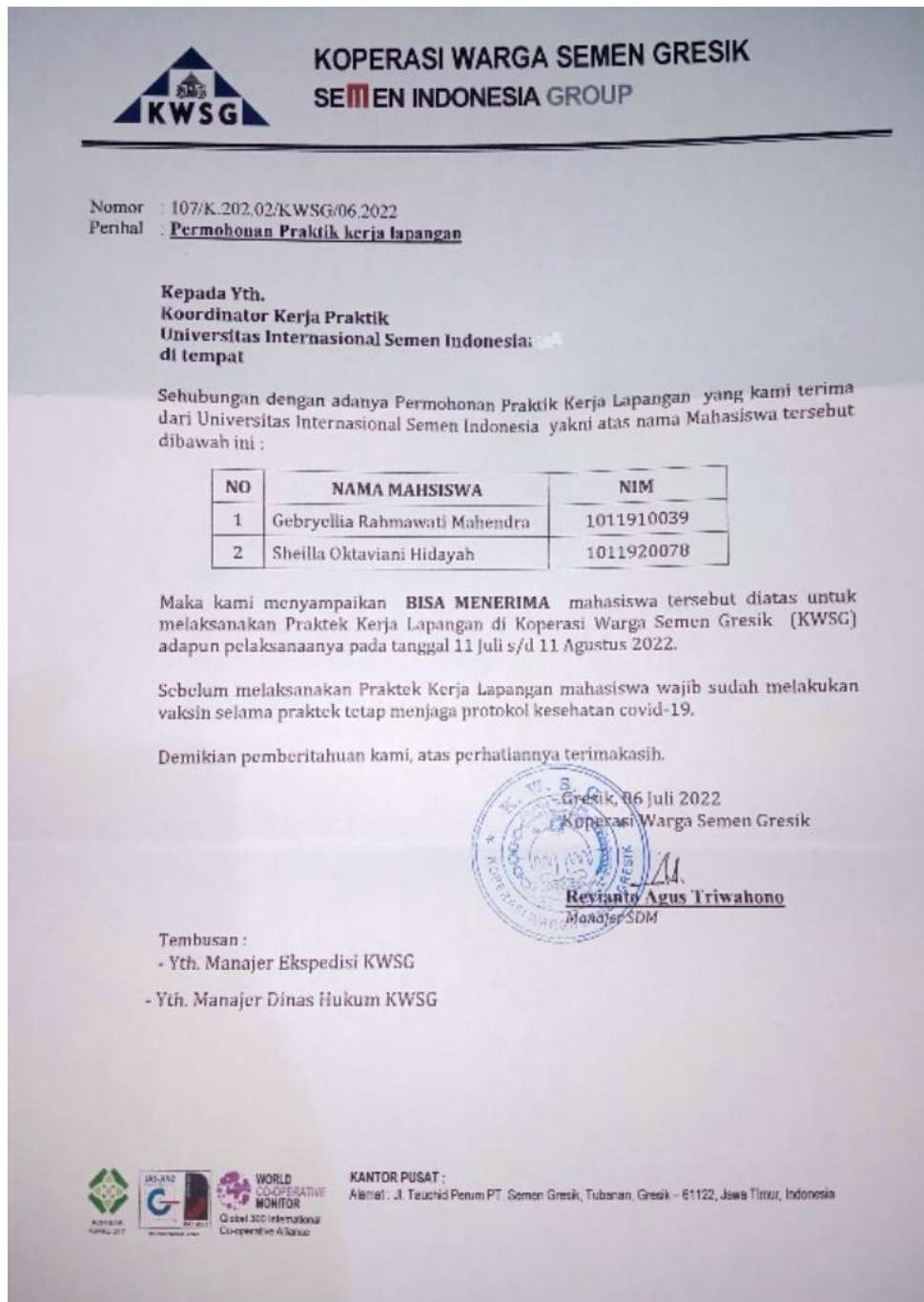
**20. Surat Perjanjian Pelindo**



**21. Kode Cash Budge**

DAFTAR KODE CASH BUDGET		
NO	KODE CASH BUDGET	NAMA CAH BUDGET
1	1802	PENERIMAAN KAS/BANK DR PUSAT
2	1803	PENERIMAAN KAS/BANK DR UNIT
3	1804	PENGISIAN KAS KECIL DARI BANK DROPPING
4	2804	PENGISIAN KE KAS KECIL
5	2600	BY OPERASIONAL
6	2602	BY KOMUNIKASI
7	2607	BY BBM 2042 BY ADM BANK
8	2611	BY KONSUMSI RAKOR
9	2619	BY TOL/PARKIR 1712 PELINDO JATA TAB
10	2652	TRANSPORTASI
11	2653	BY PENGINAPAN 2652 BY PERALATAN
12	2701	BY BENDA POS
13	2702	BY ALAT TULIS
14	2703	BY SUPPLIES KANTOR
15	2704	BY FOTOCOPY

## 22. Surat Panggilan Kerja Praktek



**KOPERASI WARGA SEMEN GRESIK**  
**SEMIEN INDONESIA GROUP**

Nomor : 107/K.202.02/KWSG/06.2022  
Perihal : Permohonan Praktik kerja lapangan

**Kepada Yth.**  
**Koordinator Kerja Praktek**  
**Universitas Internasional Semen Indonesia**  
**di tempat**

Sehubungan dengan adanya Permohonan Praktik Kerja Lapangan yang kami terima dari Universitas Internasional Semen Indonesia yakni atas nama Mahasiswa tersebut dibawah ini :


NO	NAMA MAHSISWA	NIM
1	Gebryclia Rahmawati Mahendra	1011910039
2	Sheilla Oktaviani Hidayah	1011920078

Maka kami menyampaikan **BISA MENERIMA** mahasiswa tersebut diatas untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) adapun pelaksanaannya pada tanggal 11 Juli s/d 11 Agustus 2022.


Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa wajib sudah melakukan vaksin selama praktek tetap menjaga protokol kesehatan covid-19.

Demikian pemberitahuan kami, atas perhatiannya terimakasih.


Gresik, 06 Juli 2022  
Koperasi Warga Semen Gresik

  
**Revianto Agus Triwahono**  
Manajer SDM

Tembusan :  
- Yth. Manajer Ekspedisi KWSG  
- Yth. Manajer Dinas Hukum KWSG


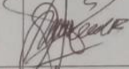

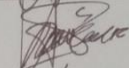

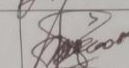



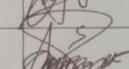



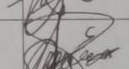
  
KANTOR PUSAT :  
Alamat : Jl. Tauchid Perum PT. Semen Gresik, Tuban, Gresik – 61122, Jawa Timur, Indonesia




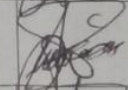

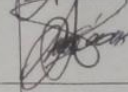

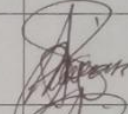



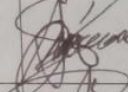

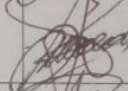

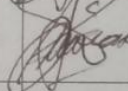

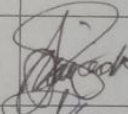

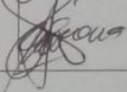
### 23. Daftar Absensi Mahasiswa Kerja Praktik


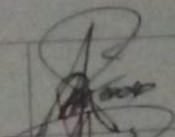



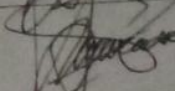

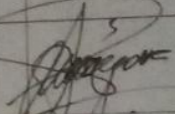

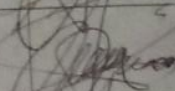
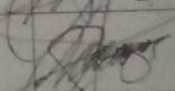


**Absensi Kehadiran Kerja Praktek Koperasi Warga  
Semen Gresik (KWSG)**

Nama Mahasiswa : Sheilla Oktaviani Hidayah  
 Nim : 1011910078  
 Divisi : Dinas Hukum

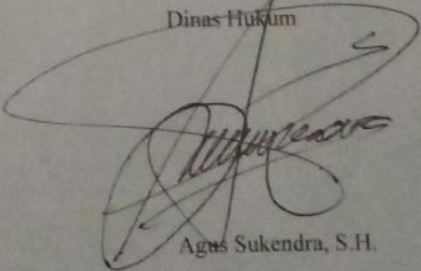
No	Hari / Tanggal	Keterangan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	Senin, 11 Juli 2022	Pengenalan dengan pembimbing Lapangan dan pegawai di unit dinas hukum.		
2.	Selasa, 12 Juli 2022	Merekuisi PFS dan Form Pengajuan Kertu STID		
3.	Rabu, 13 Juli 2022	Pengenalan Laporan kas kecil untuk operasional unit dan kode cara budget		
4.	Kamis, 14 Juli 2022	Pembalajaran menghitung pph pada permintaan Pembayanan Langsung (PPL)		
5.	Jum'at, 15 Juli 2022	Pengolahan Akta Perubahan Anggaran Dasar KWSG dan Pengolahan surat Keputusan mutasi		
6.	Sabtu, 16 Juli 2022	Hari Libur Kerja		
7.	Minggu, 17 Juli 2022	Hari Libur Kerja		
8.	Senin, 18 Juli 2022	Pengenalan cara kerja di Dinas Hukum diluar Kantor, pengurusan sertifikat dengan notaris.		
9.	Selasa, 19 Juli 2022	Membuat surat Pernyataan Jawab Mutlak (SPJM) dan surat Pernyataan PFS.		

10.	Rabu, 20 Juli 2022	Mencatat Pengeluaran Matrial		
11.	Kamis, 21 Juli 2022	Mencatat Dokumen Ekspedisi		
12.	Jum'at, 22 Juli 2022	Belajar membuat keputoran serta apa saja yang harus dilakukan saat ada urusan luar kantor		
13.	Sabtu, 23 Juli 2022	Hari Libur Kerja		
14.	Minggu, 24 Juli 2022	Hari Libur Kerja		
15.	Senin, 25 Juli 2022	Mencatat Dokumen Ekspedisi		
16.	Selasa, 26 Juli 2022	Mencatat Pengeluaran Matrial		
17.	Rabu, 27 Juli 2022	Mencatat Kode KBLI OSS		
18.	Kamis, 28 Juli 2022	Memasukkan data pribadi kepengurusan pada surat pernyataan		
19.	Jum'at, 29 Juli 2022	Melewati surat Pernyataan Kebenaran dokumen		
20.	Sabtu, 30 Juli 2022	Hari Libur Kerja		
21.	Minggu, 31 Juli 2022	Hari Libur Kerja		
22.	Senin, 01 Agustus 2022	Mencatat Pengeluaran Matrial		
23.	Selasa, 02 Agustus 2022	Mencatat Bukti Serah terima dokumen		

24.	Rabu, 03 Agustus 2022	Mencatat Dokumen Ekspedisi		
25.	Kamis, 04 Agustus 2022	Mencatat Pengeluaran Matrial		
26.	Jum'at, 05 Agustus 2022	Mencatat Dokumen Ekspedisi		
27.	Sabtu, 06 Agustus 2022	Hari Libur Kerja		
28.	Minggu, 07 Agustus 2022	Hari Libur Kerja		
29.	Senin, 08 Agustus 2022	Mencatat Dokumen Ekspedisi, menyiapkan berkas		
30.	Selasa, 09 Agustus 2022	Fotocopy Akta tanah		
31.	Rabu, 10 Agustus 2022	Scan Dokumen - dokumen		
32.	Kamis, 11 Agustus 2022	Menyiapkan berkas		

Gresik, 11 Agustus 2022

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan  
Dinas Hukum



Agus Sukendra, S.H.  
Asisten Manajer



**Absensi Kehadiran Kerja Praktek Koperasi Warga  
Semen Gresik (KWSG)**

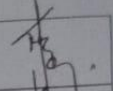
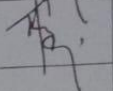
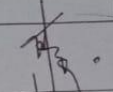
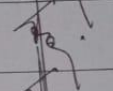
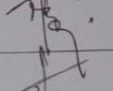

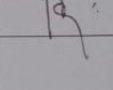
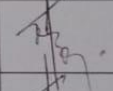
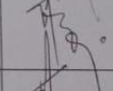
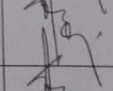
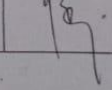
Nama Mahasiswa : Gebryellia Rahmawati Mahendra


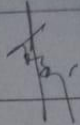

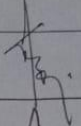

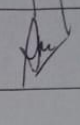
Nim : 1011910039

Divisi : Ekspedisi

No	Hari / Tanggal	Keterangan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	Senin, 11 Juli 2022	pengenalan dengan pembimbing lapangan dan pegawai di Unit Ekspedisi.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	Selasa, 12 Juli 2022	Menginput data SPJ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	Rabu, 13 Juli 2022	Penulisan tanda terima surat	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	Kamis, 14 Juli 2022	Mengurutkan Umbal-Umbal	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5.	Jum'at, 15 Juli 2022	Penulisan tanda terima surat	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6.	Sabtu, 16 Juli 2022	Hari libur kerja		
7.	Minggu, 17 Juli 2022	Hari libur kerja		
8.	Senin, 18 Juli 2022	stempel rekap potongan claim driver.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9.	Selasa, 19 Juli 2022	Fr. surat uji Berkala kendaraan bermotor.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10.	Rabu, 20 Juli 2022	Menginput data SPJ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



11.	Kamis, 21 Juli 2022	Penulisan tanda terima surat	dp	
12.	Jum'at, 22 Juli 2022	Pengurutan nota BBM pengimanan	dp	
13.	Sabtu, 23 Juli 2022	Hari libur kerja		
14.	Minggu, 24 Juli 2022	Hari libur kerja		
15.	Senin, 25 Juli 2022	Pencatatan AIT	dp	
16.	Selasa, 26 Juli 2022	-Pengantaran tugasan umbul ke sig -Menginput data SPJ	dp	
17.	Rabu, 27 Juli 2022	Penulisan tanda terima surat	dp	
18.	Kamis, 28 Juli 2022	Pencatatan AIT	dp	
19.	Jum'at, 29 Juli 2022	Pengurutan umbal-umbal	dp	
20.	Sabtu, 30 Juli 2022	Hari libur kerja		
21.	Minggu, 31 Juli 2022	Hari libur kerja		
22.	Senin, 01 Agustus 2022	Pengisian SPK (Surat Pengantar Kerja).	dp	
23.	Selasa, 02 Agustus 2022	pendataan STMK Armada Ekspeisi operasional.	dp	
24.	Rabu, 03 Agustus 2022	penulisan pengelompokan faktor penerimaan barang berdasarkan sublier.	dp	
25.	Kamis, 04 Agustus 2022	pencatatan SPB (Surat permintaan Barang).	dp	

26.	Jum'at, 05 Agustus 2022	- stempel penerimaan barang - pembelian sparepart ke toko		
27.	Sabtu, 06 Agustus 2022	Hari libur kerja		
28.	Minggu, 07 Agustus 2022	Hari libur kerja		
29.	Senin, 08 Agustus 2022	Pencatatan mutasi Barang		
30.	Selasa, 09 Agustus 2022	pencatatan SPB (Surat permintaan Barang)		

Gresik, 11 Agustus 2022

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan



Ir. Ari Sularto



