

**PENERAPAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
SESUAI DENGAN SISTEM AKUNTANSI PADA
TOKO BUKU PENA KARTASURA**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

NANDA KUSUMA NINGRUM

20.21.0040

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PENERAPAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SESUAI DENGAN SISTEM AKUNTANSI PADA TOKO BUKU PENA KARTASURA

Disusun oleh:

Nanda Kusuma Ningrum

20.21.0040

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah
Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 5 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si)

NIDN: 0607109501

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Sabitani, S.E., M.Acc.)

NIDN: 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis diberikan keberkahan yang tiada habisnya dan masih diberi kesehatan serta khususnya diberi kesempatan menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Usaha ini di Buku Pena Kartasura dengan judul “Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Dengan Sistem Akuntansi pada Toko Buku Pena Kartasura”.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir program studi Strata 1 Akuntansi di STIE Surakarta. Penulis menyadari akan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki, dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Usaha ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Usaha ini. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terimakasih banyak penulis sampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto S.E, M.M., M.H selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Astuning Saharsini, S.E.,M.Acc. selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Ibu Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing KKU yang telah membimbing hingga pembuatan laporan KKU ini selesai.
4. Bapak Anton Ghofar Ismail selaku Pimpinan Buku Pena Kartasura.
5. Ida Nur Cahyani selaku pembimbing lapangan di Buku Pena kartasura.
6. Seluruh karyawan dan karyawan di Buku Pena Kartasura yang telah memberikan bantuan kepada penulis selama melaksanakan KKU.
7. Keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan terbaik untuk penulis.
8. Teman – teman baik di kampus yang telah memberikan dorongan dan semangat serta semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, turut membantu selesainya laporan Kuliah Kerja Usaha ini.

Penulis menyadari bahwa laporan Kuliah Kerja Usaha ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan dan kelemahan yang ada. Penulis sangat berharap laporan Kuliah Kerja Usaha ini bermanfaat bagi para pembaca serta pemerhati masalah akuntansi pada umumnya.

Surakarta, 20 Maret 2023

Nanda Kusuma Ningrum
NIM. 20210040

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN	2
C. POKOK MASALAH	3
D. PEMBAHASAN	4
E. SIMPULAN DAN SARAN	10
F. DAFTAR PUSTAKA	11
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Toko Buku Pena Kartasura	2
Gambar 4.1 Buku Kas	5
Gambar 4.2 Tampilan Laporan Laba Rugi	6
Gambar 4.3 Tampilan Laporan Perubahan Modal	6
Gambar 4.4 Tampilan Laporan Posisi Keuangan	7
Gambar 4.5 Laporan Buku Kas Buku Pena Periode Februari 2023	8
Gambar 4.6 Laporan Laba Rugi Buku Pena Periode 31 Desember 2023	9
Gambar 4.7 Laporan Perubahan Modal Buku Pena Periode 31 Desember 2023	9
Gambar 4.8 Laporan Posisi Keuangan Buku Pena Periode 31 Desember 2023	10

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Logbook Mahasiswa.....	12
Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan KKU.....	17
Lampiran 3. Presensi Selama KKU	19
Lampiran 4. Lembar Konsultasi.....	20

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Perkembangan UMKM bisa dilihat dari berbagai indikator, salah satunya adalah laporan keuangan yang dimiliki UMKM tersebut (Noviantoro, Rinto dkk. 2022). Dapat diketahui bahwa setiap usaha atau bisnis sangat berkaitan dengan laporan keuangan, begitu juga dengan Toko Buku Pena Kartasura. Laporan keuangan berfungsi sebagai gambaran untuk melihat kondisi usaha yang sedang dijalani dan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan sehingga setiap UMKM perlu untuk melakukan penyusunan laporan keuangan UMKM berdasarkan standar akuntansi yang telah dilakukan.

Permasalahan yang timbul adalah banyaknya UMKM di Indonesia yang belum membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang ada. Rata-rata laporan keuangan yang mereka susun masih sangat sederhana, bahkan ada yang sama sekali belum menyusun laporan keuangan. Lebih parahnya lagi banyak dari para pelaku UMKM yang sama sekali belum melakukan pencatatan. Baik itu pencatatan keluar dan masuknya kas ataupun pencatatan keuangan usaha lainnya yang seharusnya mereka buat.

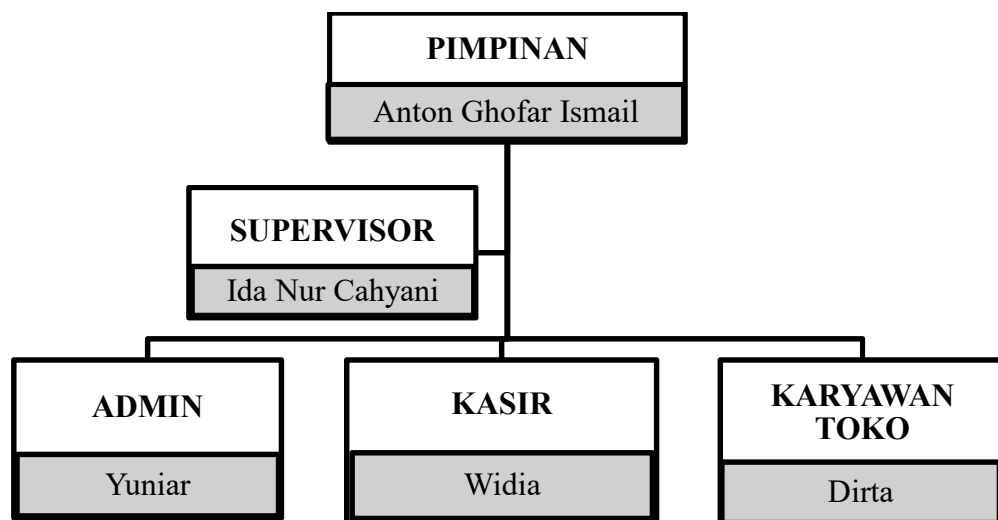
Toko Buku Pena Kartasura merupakan usaha yang bergerak di bidang penjualan ATK (Alat Tulis Kantor) dan Fotocopy, berdiri sejak tanggal 2 Februari 2022 yang beralamat di Jl. Alun-Alun Kidul No 04/02, Pucangan, Kec. Kartasura, Kab. Sukoharjo. Toko ini merupakan salah satu cabang dari Buku Pena Solo yang beralamat di Jl. Dr. Rajiman No.204, Kemlayan, Kec. Serengan, Kota Surakarta.

Toko Buku Pena Kartasura sendiri belum memiliki sistem pencatatan yang sesuai dengan SAK EMKM. Dimana sistem yang digunakan yaitu pengeluaran dan pemasukan. Toko ini belum mampu menyusun laporan keuangan yang berlaku karena keterbatasan sumber daya manusia yang belum memahami penyusunan laporan keuangan. Karena belum memiliki laporan keuangan yang

sesuai dengan SAK EMKM sehingga tidak diketahui secara langsung keuntungan atau kerugian yang dialami.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis tertarik mengambil judul laporan “Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Dengan Sistem Akuntansi Pada Toko Buku Pena Kartasura”.

B. DIVISI KINERJA DAN KEGIATAN



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Toko Buku Pena Kartasura

Pembagian tugas dan wewenang

1. Pimpinan

Pimpinan di Buku Pena Kartasura bertugas mengevaluasi kinerja karyawan dari awal sampai akhir, selalu mengecek keadaan toko dan bagaimana perkembangannya.

2. Supervisor

Tugas dari seorang supervisor Buku Pena Kartasura adalah melaksanakan tugas, proyek, dan pekerjaan secara langsung, menegakkan aturan yang telah ditentukan oleh Buku Pena Kartasura, mendisiplinkan karyawannya dan memberikan info pada manajemen mengenai kondisi bawahan.

3. Admin

Admin pada Toko Buku Pena Kartasura terdapat dua divisi yaitu admin keuangan dan admin penjualan. Bertugas melakukan input data, membuat rekapan biaya operasional yang diperlukan toko, membuat laporan bulanan toko.

4. Kasir

Tugas kasir yaitu menjalankan proses penjualan dan pembayaran, melaporkan jumlah penjualan kepada admin setiap harinya.

5. Karyawan Toko

Bertugas mendisplay barang-barang, membersihkan area toko, dan melayani pelanggan yang ingin fotocopy.

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Usaha di Buku Pena Kartasura, penulis ditempatkan pada semua bagian. Adapun bidang kerja yang penulis lakukan di Buku Pena Kartasura adalah:

- 1) Melakukan input data penjualan dan pembelian barang
- 2) Membantu membuat laporan pendapatan di Toko Buku Pena Kartasura
- 3) Membantu merekap pengeluaran pembiayaan
- 4) Melakukan penerimaan dan pengecekan barang datang
- 5) Melayani konsumen mengambil barang
- 6) Melaporkan hasil penjualan setiap harinya
- 7) Membantu membuat form order
- 8) *Displaying* barang dagang di toko
- 9) Melakukan *stock opname*

C. POKOK MASALAH

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat diidentifikasi bahwa permasalahan yang ada pada toko ini adalah dari segi laporan keuangan. Dapat diketahui Toko Buku Pena Kartasura belum melakukan pencatatan secara benar, teratur dan berkala. Seperti halnya kebanyakan perusahaan perseorangan lainnya Toko Buku Pena Kartasura masih melakukan pencatatan secara manual. Manual disini

maksudnya adalah dimana pihak toko hanya melakukan pencatatan untuk uang keluar dan uang masuk dan membuat semua laporannya dengan menggunakan pencatatan secara manual, serta belum melakukan penyusunan laporan keuangan.

Laporan keuangan pada toko ini belum memiliki laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP. Oleh karena itu perusahaan membutuhkan informasi laporan keuangan, laporan keuangan merupakan proses akhir akuntansi yang menyediakan informasi posisi keuangan serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (Yuliantoro, 2015). Maka dalam menyusun laporan keuangan para perusahaan menggunakan sistem komputerisasi ini diantaranya adalah kegiatan akuntansi dapat dilakukan dengan teliti, efisien dan hemat waktu serta tenaga. Salah satu program yang dapat menyusun laporan keuangan secara otomatis adalah Microsoft Excel. Dengan sifat *software*nya yang terdiri dari kumpulan baris dan kolom, akan memudahkan perancangan laporan keuangan berupa angka dengan fasilitas rumus perhitungan yang lengkap.

D. PEMBAHASAN

Pembukuan yang dilakukan oleh Toko Buku Kartasura masih sangat sederhana, yaitu pencatatan kas masuk yang diambil dari penjualan barang dari pelanggan yang membeli barang-barang atau fotocopy berkas di toko ini, sedangkan biaya yang dikeluarkan dalam menjalankan operasi toko diperoleh informasinya dari bukti transaksi yang diterima (Yuliantoro, 2015). Pencatatan sederhana yang dilakukan oleh Toko Buku Pena Kartasura ini masih secara manual. Jadi Toko Buku Pena Kartasura belum pernah mengetahui berapa laba bersih yang diperoleh dari kegiatan operasionalnya selama ini. Padahal seiring dengan perkembangan teknologi saat ini penerapan secara komputerisasi telah menjadi hal umum dalam pengolahan informasi keuangan, karena pencatatan secara komputerisasi memiliki lebih banyak keunggulan daripada pencatatan manual.

[illegible]

Bisa kita perhatikan pada Gambar 4.1 merupakan contoh dari buku kas dimana terdiri dari enam kolom dengan kolom yang pertama yaitu tanggal dimana pada kolom tersebut diisi dengan tanggal saat terjadinya transaksi yang mengenai kas masuk maupun kas keluar, kemudian pada kolom keterangan akan diisi dengan keterangan seperti halnya pendapatan hari ini, biaya listrik, biaya sampah, dan yang lainnya. Kemudian di kolom debet diisi nominal kas masuk, sedangkan kolom kredit diisi nominal kas keluar dan pada kolom saldo diisi dengan nominal saldo awal kas ditambah dengan pemasukan serta dikurangkan dengan pengeluaran.

TOKO BUKU PENA KARTASURA	
LAPORAN LABA RUGI	
PERIODE 31 DESEMBER 2023	
Dalam Rupiah	
Pendapatan	
Penjualan Bersih	
Total Pendapatan	
Beban	
Beban Gaji	
Beban Listrik	
Beban Iuran Sampah	
Beban Parkir	
Beban Lain-Lain	
Total Beban	
Laba (Rugi) Bersih	

Gambar 4.2 Tampilan Laporan Laba Rugi

Pada Gambar 4.2 merupakan tampilan Laporan Laba Rugi yang dihasilkan dari format pencatatan excel yang penyusun rancang sederhana mungkin agar pihak mitra dapat belajar secara mandiri untuk menggunakannya.

TOKO BUKU PENA KARTASURA	
LAPORAN PERUBAHAN MODAL	
PERIODE 31 DESEMBER 2023	
Modal Awal Buku Pena Kartasura	
Laba (Rugi) Bersih Bulan Desember 2023	
Prive Pemilik	
Modal Akhir Buku Pena Kartasura 31 Desember 2023	

Gambar 4.3 Tampilan Laporan Perubahan Modal

Pada Gambar 4.3 merupakan tampilan Laporan Perubahan Modal yang dihasilkan dari format pencatatan excel yang penyusun rancang sederhana mungkin agar pihak mitra dapat belajar secara mandiri untuk menggunakannya.

TOKO BUKU PENAS KARTASURA			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
PERIODE 31 DESEMBER 2023			
AKTIVA		LIABILITAS DAN EKUITAS	
Aktiva Lancar		Liabilitas	
Kas		Utang Usaha	
Perlengkapan		Utang Gaji	
Sewa Dibayar Dimuka			
Jumlah Aktiva Lancar		Jumlah Liabilitas	
Aktiva Tidak lancar		Ekuitas	
Peralatan		Modal Akhir Buku Pena Kartasura	
Akm. Penyusutan Peralatan			
Jumlah Aktiva Tidak Lancar			
JUMLAH AKTIVA		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	

Gambar 4.4 Tampilan Laporan Posisi Keuangan

Pada Gambar 4.4 merupakan tampilan Laporan Posisi Keuangan yang dihasilkan dari format pencatatan excel yang penyusun rancang sederhana mungkin agar pihak mitra dapat belajar secara mandiri untuk menggunakannya.

Berikut ini hasil Laporan Keuangan Toko Buku Pena Kartasura periode Febuari 2023:

1. Buku Kas

TOKO BUKU PENNA KARTASURA					
BUKU KAS					
TANGGAL	KETERANGAN	DEBET		KREDIT	SALDO
		TOKO	FOTOCOPY		
01-Feb	Saldo Awal				Rp 10.053.700
01-Feb	Pendapatan	Rp 1.500.000	Rp 120.000		Rp 11.673.700
02-Feb	Pembelian Barang Dagangan Tunai			Rp 5.250.000	Rp 6.423.700
02-Feb	Pendapatan	Rp 1.250.000	Rp 250.000		Rp 7.923.700
03-Feb	Pendapatan	Rp 1.175.000	Rp 220.000		Rp 9.318.700
04-Feb	Parkir			Rp 2.000	Rp 9.316.700
04-Feb	Pendapatan	Rp 1.236.000	Rp 204.000		Rp 10.756.700
05-Feb	Beban Iuran Sampah			Rp 50.000	Rp 10.706.700
05-Feb	Pendapatan	Rp 1.150.000	Rp 215.000		Rp 12.071.700
06-Feb	Pembelian Barang Dagangan Tunai			Rp 3.475.500	Rp 8.596.200
06-Feb	Pendapatan	Rp 1.275.300	Rp 250.500		Rp 10.122.000
07-Feb	Pendapatan	Rp 1.575.200	Rp 271.500		Rp 11.968.700
08-Feb	Parkir			Rp 2.000	Rp 11.966.700
08-Feb	Beban Listrik			Rp 1.000.000	Rp 10.966.700
08-Feb	Pendapatan	Rp 1.725.600	Rp 205.000		Rp 12.897.300
09-Feb	Pembelian Barang Dagangan Tunai			Rp 3.590.000	Rp 9.307.300
09-Feb	Pendapatan	Rp 1.582.900	Rp 207.500		Rp 11.097.700
10-Feb	Pendapatan	Rp 1.652.000	Rp 157.000		Rp 12.906.700
11-Feb	Pendapatan	Rp 1.825.000	Rp 250.000		Rp 14.981.700
12-Feb	Beban Lain-lain (Perbaikan Printer)			Rp 185.000	Rp 14.796.700
12-Feb	Pendapatan	Rp 1.765.000	Rp 240.000		Rp 16.801.700
13-Feb	Pembelian Barang Dagangan Tunai			Rp 2.350.000	Rp 14.451.700
13-Feb	Pendapatan	Rp 1.956.300	Rp 251.500		Rp 16.659.500
14-Feb	Pendapatan	Rp 1.676.600	Rp 253.000		Rp 18.589.100
15-Feb	Pendapatan	Rp 1.800.500	Rp 254.000		Rp 20.643.600
16-Feb	Pendapatan	Rp 2.200.000	Rp 126.000		Rp 22.969.600
17-Feb	Pendapatan	Rp 2.575.500	Rp 246.000		Rp 25.791.100
17-Feb	Beban Lain-lain (Perbaikan Printer)			Rp 250.000	Rp 25.541.100
18-Feb	Pendapatan	Rp 2.200.300	Rp 120.000		Rp 27.861.400
19-Feb	Pendapatan	Rp 1.678.000	Rp 250.300		Rp 29.789.700
19-Feb	Pembelian Barang Dagangan Tunai			Rp 4.570.000	Rp 25.219.700
20-Feb	Pendapatan	Rp 1.450.000	Rp 221.500		Rp 26.891.200
21-Feb	Pendapatan	Rp 1.750.000	Rp 252.500		Rp 28.893.700
22-Feb	Pendapatan	Rp 1.825.000	Rp 246.000		Rp 30.964.700
23-Feb	Pendapatan	Rp 2.140.000	Rp 250.000		Rp 33.354.700
24-Feb	Beban Lain-Lain (Perbaikan Mesin FC)			Rp 2.257.000	Rp 31.097.700
24-Feb	Pendapatan	Rp 1.527.400	Rp 221.000		Rp 32.846.100
25-Feb	Pendapatan	Rp 2.002.500	Rp 276.000		Rp 35.124.600
26-Feb	Pembelian Barang Dagangan Tunai			Rp 5.670.000	Rp 29.454.600
26-Feb	Pendapatan	Rp 1.875.000	Rp 146.000		Rp 31.475.600
27-Feb	Pendapatan	Rp 1.952.300	Rp 280.000		Rp 33.707.900
28-Feb	Pendapatan	Rp 1.850.000	Rp 282.500		Rp 35.840.400
28-Feb	Beban Gaji			Rp 7.000.000	Rp 28.840.400
SALDO AKHIR					Rp 28.840.400

Gambar 4.5 Laporan Buku Kas Toko Buku Pena Periode Febuari 2023

2. Laporan Laba Rugi

TOKO BUKU PENA KARTASURA		
LAPORAN LABA RUGI		
PERIODE 31 DESEMBER 2023		
Dalam Rupiah		
Pendapatan		
Penjualan Bersih	Rp	54.438.200
Pembelian Barang Dagangan Tunai	Rp	24.905.500
Total Penjualan Bersih	Rp	29.532.700
Beban		
Beban Gaji	Rp	8.000.000
Beban Listrik	Rp	1.000.000
Beban Iuran Sampah	Rp	50.000
Beban Parkir	Rp	4.000
Beban Lain-Lain	Rp	2.692.000
Total Beban	Rp	11.746.000
Laba (Rugi) Bersih	Rp	17.786.700

Gambar 4.6 Laporan Laba Rugi Buku Pena Periode 31 Desember 2023

3. Laporan Perubahan Modal

TOKO BUKU PENA KARTASURA		
LAPORAN PERUBAHAN MODAL		
PERIODE 31 DESEMBER 2023		
Modal Awal Buku Pena Kartasura	Rp	10.053.700
Laba (Rugi) Bersih Bulan Desember 2023	Rp	17.786.700
	Rp	27.840.400
Prive Pemilik		0
Modal Akhir Buku Pena Kartasura 31 Desember 2023	Rp	27.840.400

Gambar 4.7 Laporan Perubahan Modal Buku Pena Periode 31 Desember 2023

4. Laporan Posisi Keuangan

TOKO BUKU PENNA KARTASURA			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
PERIODE 31 DESEMBER 2023			
AKTIVA		LIABILITAS DAN EKUITAS	
Aktiva Lancar		Liabilitas	
Kas	Rp 28.840.400	Utang Usaha	Rp 90.058.000
Perlengkapan	Rp 45.328.000	Utang Gaji	Rp -
Sewa Dibayar Dimuka	Rp 31.500.000		
Jumlah Aktiva Lancar	Rp 105.668.400	Jumlah Liabilitas	Rp 90.058.000
Aktiva Tidak lancar		Ekuitas	
Peralatan	Rp 21.000.000	Modal Akhir Buku Pena Kartasura	Rp 27.840.400
Akm. Penyusutan Peralatan	-Rp 8.770.000		
Jumlah Aktiva Tidak Lancar	Rp 12.230.000		
JUMLAH AKTIVA	Rp 117.898.400	JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	Rp 117.898.400

Gambar 4.8 Laporan Posisi Keuangan Buku Pena Periode 31 Desember 2023

E. SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP dengan periode satu bulan transaksi disajikan melalui sistem komputerisasi dengan bantuan *Microsoft Excel*. Sehingga memudahkan UMKM untuk mencatat setiap transaksinya berdasarkan jenis transaksi yang akan dilakukan.
2. Kendala yang dihadapi UMKM di lapangan yaitu kurangnya pemahaman informasi mengenai laporan keuangan sehingga ketika dibuatkan sistem laporan terbaru, pihak UMKM belum terbiasa menggunakannya.
3. Dengan adanya sistem baru di Buku Pena Kartasura, laporan keuangan yang sebelumnya tidak tersusun dengan baik sekarang sudah tersusun sesuai aturan SAK ETAP sehingga memudahkan pihak UMKM untuk melihat data perkembangan toko.

Saran yang bisa penulis berikan untuk Toko Buku Pena Kartasura tentunya masih berkaitan dengan laporan keuangan sederhana, agar kedepannya bisa konsisten dalam mencatat dan membuat laporan keuangan sesuai dengan aturan SAK ETAP yang terdiri dari buku kas, laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan laporan posisi keuangan sehingga memudahkan pihak UMKM dalam mengontrol kondisi keuangan perusahaan secara teratur. Dengan adanya Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini penulis berharap Toko Buku Pena Kartasura bisa lebih maju dan berkembang sesuai dengan kemajuan zaman saat ini.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Ma'syarotunnisa, 2021. Implementasi SAK EMKM Sebagai Dasar Penyusunan Laporan Keuangan Pada Toko Berkah Toys.
- Noviantoro, Rinto dkk. 2022. Pelatihan Pembuatan Laporan Keuangan Sederhana UMKM Menggunakan Ms. Excel Tahun 2010 Pada Toko Dunia Plastik Kota Bengkulu.
- Pantow, Andreuw. Desain Laporan Keuangan Berbasis Microsoft Excel Pada Toko Berkat. **Jurnal Ekonomi Dan Bisnis (Ek Dan Bi)**, [S.L.], V. 5, N. 1, P. 46-54, June 2022. Issn 2621-4695. Available At: [Http://Jurnal.Murnisadar.Ac.Id/Index.Php/Ekbi/Article/View/440](http://Jurnal.Murnisadar.Ac.Id/Index.Php/Ekbi/Article/View/440)
- Paramitha, Rekha Fadilla, 2021. Analisis Penerapan Pencatatan Keuangan Berbasis SAK ETAP Pada Perusahaan Dagang (Studi Kasus Toko Sembako Bilqis Brebes).
- Yuliantoro, Heri R. "Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Myob Accounting Versi 18 Pada Toko Sepatu." *Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Bisnis*, Vol. 8, 2015, Pp. 37-46.
- <https://Www.Neliti.Com/Publications/176660/Penyusunan-Laporan-Kuangan-Menggunakan-Myob-Accounting-Versi-18-Pada-Toko-Sepat#Cite>

Lampiran 1. Logbook Mahasiswa

Logbook Mahasiswa

Nama : Nanda Kusuma Ningrum

NIM : 20210040

Program Studi : Akuntansi

Judul : Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Dengan Sistem Akuntansi pada Toko Buku Pena Kartasura

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Rabu, 1 Febuari 2023	Perkenalan
2	Kamis, 2 Febuari 2023	Pengenalan aktivitas dan kegiatan kerja
3	Jumat, 3 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Merekap pengeluaran biaya 3. Melaporkan hasil penjualan
4	Sabtu, 4 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
5	Minggu, 5 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
6	Senin, 6 Febuari 2023	1. Membersihkan area toko 2. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 3. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 4. Mengirim form order ke atasan
7	Selasa, 7 Febuari 2023	1. Membersihkan area toko 2. Melakukan transaksi penjualan 3. Melaporkan hasil penjualan
8	Rabu, 8 Febuari 2023	1. Menerima barang datang 2. Mencocokkan barang datang

		3. Menempelkan PLU/harga 4. Mendisplay barang dagangan
9	Kamis, 9 Febuari 2023	1. Membersihkan area toko 2. Mendisplay barang dagangan 3. Melakukan transaksi penjualan 4. Melaporkan hasil penjualan
10	Jumat, 10 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
11	Sabtu, 11 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
12	Senin, 13 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
13	Selasa, 14 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
14	Kamis, 16 Febuari 2023	1. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 2. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 3. Mengirim form order ke atasan
15	Jumat, 17 Febuari 2023	1. Menerima barang datang 2. Mencocokkan barang datang 3. Menempelkan PLU/harga 4. Mendisplay barang dagangan
16	Minggu, 19 Febuari 2023	1. Membersihkan area toko 2. Mendisplay barang dagangan 3. Melakukan transaksi penjualan 4. Melaporkan hasil penjualan
17	Senin, 20 Febuari 2023	1. Membersihkan area toko 2. Membantu mengubah tatanan layout barang dagangan

18	Selasa, 21 Febuari 2023	1. Membantu mengubah tatanan layout barang dagangan
19	Rabu, 22 Febuari 2023	1. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 2. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 3. Mengirim form order ke atasan
20	Kamis, 23 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
21	Jumat, 24 Febuari 2023	1. Menerima barang datang 2. Mencocokkan barang datang 3. Menempelkan PLU/harga 4. Mendisplay barang dagangan
22	Minggu, 26 Febuari 2023	1. Membersihkan area toko 2. Mendisplay barang dagangan 3. Melakukan transaksi penjualan 4. Melaporkan hasil penjualan
23	Senin, 27 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
24	Selasa, 28 Febuari 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
25	Rabu, 1 Maret 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
26	Kamis, 2 Maret 2023	1. Membersihkan area toko 2. Mendisplay barang dagangan 3. Melakukan transaksi penjualan 4. Melaporkan hasil penjualan
27	Jumat, 3 Maret 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan

28	Minggu, 5 Maret 2023	1. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 2. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 3. Mengirim form order ke atasan
29	Senin, 6 Maret 2023	1. Menerima barang datang 2. Mencocokkan barang datang
30	Selasa, 7 Maret 2023	1. Menempelkan PLU/harga 2. Mendisplay barang dagangan
31	Rabu, 8 Maret 2023	1. Menyetorkan pendapatan ke bank
32	Kamis, 9 Maret 2023	1. Membantu mengubah tatanan layout barang dagangan
33	Jumat, 10 Maret 2023	1. Membantu merekap pengeluaran
34	Sabtu, 11 Maret 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
35	Senin, 13 Maret 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
36	Selasa, 14 Maret 2023	1. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 2. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 3. Mengirim form order ke atasan
37	Rabu, 15 Maret 2023	1. Menyetorkan pendapatan ke bank
38	Kamis, 16 Maret 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan
39	Jumat, 17 Maret 2023	1. Membantu mengubah tatanan layout barang dagangan
40	Sabtu, 18 Maret 2023	1. Melakukan transaksi penjualan 2. Melaporkan hasil penjualan

41	Senin, 20 Maret 2023	1. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 2. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 3. Mengirim form order ke atasan
42	Selasa, 21 Maret 2023	1. Mendisplay barang kosong
43	Rabu, 22 Maret 2023	1. Menyetorkan pendapatan ke bank
44	Kamis, 23 Maret 2023	1. Mendisplay barang kosong
45	Jumat, 24 Maret 2023	1. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 2. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 3. Mengirim form order ke atasan
46	Minggu, 26Maret 2023	1. Mengecek barang yang kosong/tinggal sedikit 2. Menginput barang dagangan yang harus diorderkan 3. Mengirim form order ke atasan
47	Senin, 27 Maret 2023	1. Membantu mengubah tatanan layout barang dagangan
48	Selasa, 28 Maret 2023	1. Membantu mengubah tatanan layout barang dagangan
49	Rabu, 29 Maret 2023	1. Membuat laporan keuangan
50	Kamis, 30 Maret 2023	1. Membuat laporan keuangan
51	Jumat, 31 Maret 2023	Penarikan Magang

Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan KKU



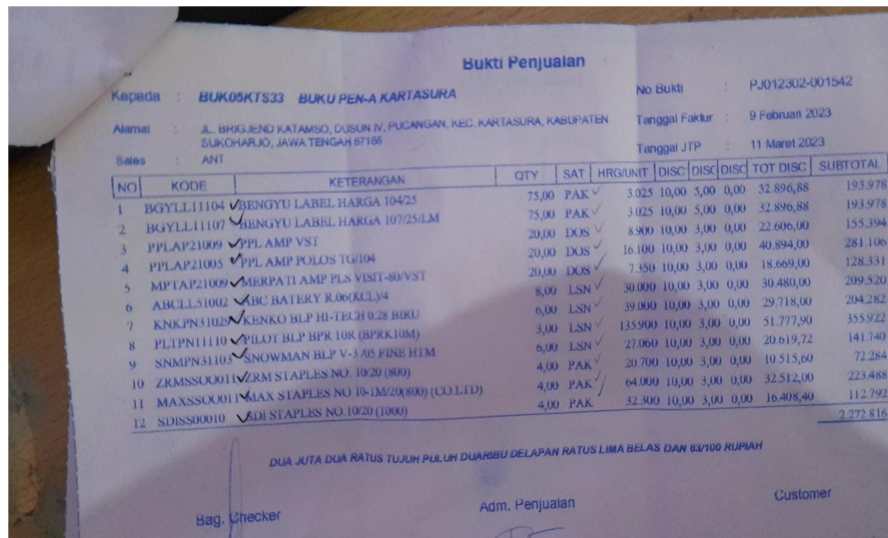
Melayani pelanggan



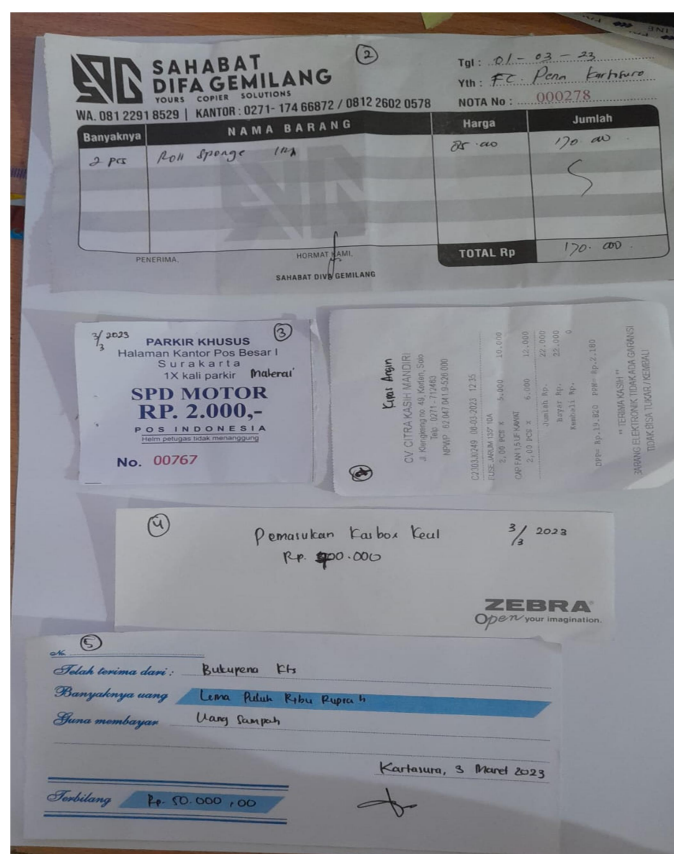
Membersihkan area toko

Menerima dan mencocokkan
barang datang

Mendisplay barang dagangan



Nota pembelian barang dagangan



Rekap nota pengeluaran

Nanda Kusuma Ningrum.....

[illegible]

Surakarta, 04 April 2023

Da Nler Cahyani
Supervisor

Lampiran 4. Lembar Konsultasi

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Nanda Kusuma Ningrum
 Nim : 20210040
 Program Studi : Akuntansi
 Judul : Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Dengan
 Sistem Akuntansi pada Toko Buku Pena Kartasura
 Dosen Pembimbing : Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	24 Februari 2023	Konsultasi Judul	
2.	25 Februari 2023	Konsultasi latar belakang masalah dan divisi kinerja dan kegiatan	
3.	21 Maret 2023	Konsultasi pokok masalah dan pembahasan	
4.	31 Maret 2023	Konsultasi pokok masalah, pembahasan, kesimpulan dan saran	
5.	05 April 2023	Konsultasi secara keseluruhan dan a/c	