

# **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN PADA YAYASAN RUMAH SEDEKAH**



## **LAPORAN KULIAH KERJA USAHA**

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program  
Studi Strata I Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi  
Surakarta

Disusun oleh

**DIKA SETIANDA**

**19130020**

**PROGRAM STUDI  
MANAJEMEN SEKOLAH TINGGI  
ILMU EKONOMI SURAKARTA  
2022**

## **LAPORAN KULIAH KERJA USAHA**

### **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN PADA YAYASAN RUMAH SEDEKAH**

Disusun oleh:  
Dika Setianda  
19130020

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

Program Studi Manajemen

Sukoharjo, 11 Desember 2023

Kepala Program Studi  
Manajemen



Aditya Liliyan, S.M.B., M.M  
NIDN: 0606118902

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Aditya', written over a large, stylized letter 'D'.

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M  
NIDN: 0606118902

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan anugerah dan segala kenikmatan luar biasa banyaknya. Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarganya, para sahabat dan umatnya yang senantiasa istiqomah di jalan kebenaran

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan tugas Kuliah Kerja Praktek di program studi Strata I Manajemen di STIE Surakarta. Dalam penyusunan laporan KKU ini, tentu tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut :

1. Bapak Aditya Liliyan, S.M.B., M.M., selaku Dosen Pembimbing.
2. Ustadz Yahya Setiawan, S.Pd i., selaku Dewan Pembina Yayasan Rumah Sedekah.
3. Ustadz Fathurrahman Romadhoni., selaku Ketua Yayasan Rumah Sedekah.
4. Rekan kerja di bagian Fundraiser atas segala arahan dan supportnya selama melaksanakan KKU.

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak dengan segala keterbatasan penulis dalam penyusunan laporan KKU ini, penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Penulis menyadari masih banyak kekurangan sehingga penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun.

Surakarta, 11 Desember 2023

Dika Setianda

## DAFTAR ISI

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| HALAMAN JUDUL.....         | i   |
| HALAMAN PENGESAHAN.....    | ii  |
| KATA PENGANTAR.....        | iii |
| DAFTAR ISI.....            | iv  |
| DAFTAR TABEL.....          | v   |
| DAFTAR GAMBAR.....         | vi  |
| DAFTAR LAMPIRAN.....       | vii |
| LAPORAN KULIAH KERJA USAHA |     |
| A. LATAR BELAKANG.....     | 1   |
| B. DIVISI KERJA.....       | 3   |
| C. AKTIVITAS.....          | 7   |
| D. POKOK MASALAH.....      | 7   |
| E. PEMBAHASAN.....         | 8   |
| F. KESIMPULAN.....         | 9   |
| G. SARAN .....             | 10  |
| H. DAFTAR PUSTAKA .....    | 11  |

## **DAFTAR TABEL**

|                                          |   |
|------------------------------------------|---|
| Tabel 1. Jumlah Donatur dan Donasi ..... | 6 |
|------------------------------------------|---|

## **DAFTAR GAMBAR**

|                                                            |   |
|------------------------------------------------------------|---|
| Gambar 1. Struktur Kepengurusan Yayasan Rumah Sedekah..... | 4 |
| Gambar 2. Alur Penerimaan Donasi Dari Donatur.....         | 7 |
| Gambar 3. Bagan alir (flowchart) penerimaan dana ZIS ..... | 9 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1. Kunjungan Donatur .....                              | 12 |
| Lampiran 2. Buku Bukti Kunjungan Donatur.....                    | 13 |
| Lampiran 3. Menghitung Hasil Donasi .....                        | 13 |
| Lampiran 4. Menyalurkan Donasi .....                             | 14 |
| Lampiran 5. Laporan Bulanan Menggunakan Google Spreadsheet ..... | 15 |
| Lampiran 6. Daftar hadir Kuliah Kerja Nyata (KKU).....           | 16 |

## **LAPORAN KULIAH KERJA USAHA**

### **A. Latar Belakang**

Akuntansi adalah sistem pengukuran dan sistem komunikasi untuk memberikan informasi ekonomi dan sosial suatu entitas yang dapat diidentifikasi sehingga memungkinkan pemakai untuk membuat pertimbangan dan keputusan mengenai alokasi sumber daya yang optimal dan pencapaian tujuan organisasi. Penyusunan suatu sistem haruslah didasarkan pada tujuan atau sasaran yang ingin dicapai. Sistem akuntansi disusun dengan tujuan untuk menghasilkan laporan keuangan berupa neraca, laporan perubahan modal, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan keuangan lainnya sesuai kebutuhan suatu entitas.

Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat mendorong manusia untuk dapat mempelajari dan menggunakannya. Salah satu akibat dari perkembangan teknologi informasi yang pesat dalam bidang keuangan adalah adanya Sistem Informasi Akuntansi yang diolah menggunakan komputer. Dengan teknologi, bagian keuangan dapat melakukan tugasnya dengan lebih mudah. Informasi akuntansi yang diolah menggunakan komputer akan menghasilkan informasi keuangan yang lebih tepat dan akurat (Nurromlah, Yuri Rahayu, 2017).

Dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi yang berbasis elektronik, menunjukkan bahwa hal ini merupakan suatu perubahan yang diakibatkan oleh adanya perkembangan teknologi yang semakin canggih. Pencatatan siklus Akuntansi yang pada zaman dahulu menggunakan sistem manual telah bergeser menggunakan sistem komputer (elektronik). Begitu juga di lembaga nirlaba, sistem keuangan yang disajikan diproses menggunakan sistem komputer. Lembaga nirlaba yang menggunakan sistem komputer (elektronik) salah satunya adalah Yayasan Rumah Sedekah Sukoharjo. Dimana lembaga ini dalam memproses transaksi keuangannya menggunakan sistem berbasis web.

Google Spreadsheet merupakan sistem berbasis web yang digunakan Yayasan Rumah Sedekah Sukoharjo dalam pemrosesan data dan informasi keuangan. Sistem ini sudah terintegrasi dengan pusat. Akan tetapi, suatu sistem tentu mempunyai kelemahan, misal ketika terjadi jaringan eror, tentu ini akan menghambat jalannya proses data yang diinput. Pada akhirnya akan berpengaruh terhadap proses pengolahan data dan informasi keuangan. Selain itu, kesalahan dari pengguna sistem juga dapat terjadi. Untuk itu, diperlukan sumber daya manusia yang teliti. Penggunaan sistem Google Sheets untuk menginput data (informasi) dari bukti transaksi yang telah terjadi dan selanjutnya akan diproses oleh sistem. Pada akhirnya akan menghasilkan output yang diinginkan saat menggunakan system ini, yaitu berupa laporan keuangan dan pengendalian yang didasarkan atas laporan keuangan tersebut.

Yayasan Rumah Sedekah berdiri pada Tahun 2012, sebagian asatidz membuat program penggalangan dan rutin tiap bulan untuk membantu lembaga pendidikan pesantren tahfidz, yatim dan dhuafa'. Sejak saat itulah, kegiatan pengelolaan dana sedekah dan zakat dimulai. Dengan berbagai cara, baik penyebaran kotak maupun infak rutin bulanan (S2L/Sehari Seribu atau Lebih). Pengumpulan sedekah ini berawal dari keprihatinan akan kondisi masyarakat muslim yang berada di sekitar Sukoharjo yang masih perlu dibantu. Alhamdulillah sudah lebih dari 100 donatur per bulan yang menyisihkan hartanya untuk mustahiq zakat. Sampai akhirnya, pada tahun 2014, para pendiri sistem penggalangan dana membentuk yayasan sebagai naungan resmi supaya lebih banyak bermanfaat bagi masyarakat.

## **VISI DAN MISI YAYASAN RUMAH SEDEKAH**

### **Visi:**

Mengelola Sedekah Zakat & Wakaf Agar Berbarokah Dengan Amanah dan Professional.

### **Misi:**

1. Membangun sistem managerial kelembagaan yang amanah, profesional, dan Inovatif
2. Mengelola Zakat Infaq dan Shodaqoh dengan transparan dan tertib administrasi untuk kesejahteraan umat dan membantu muzakki menjalankan ibadah sesuai dengan syariat islam
3. Membangun asset –asset umat dalam sector ekonomi, pendidikan dan dakwah
4. Mewujudkan kaum dhuafa' dan yatim secara bertahap menjadi muzakki (orang yang mampu) sehingga bangkit dari kemiskinan menuju kemandirian.

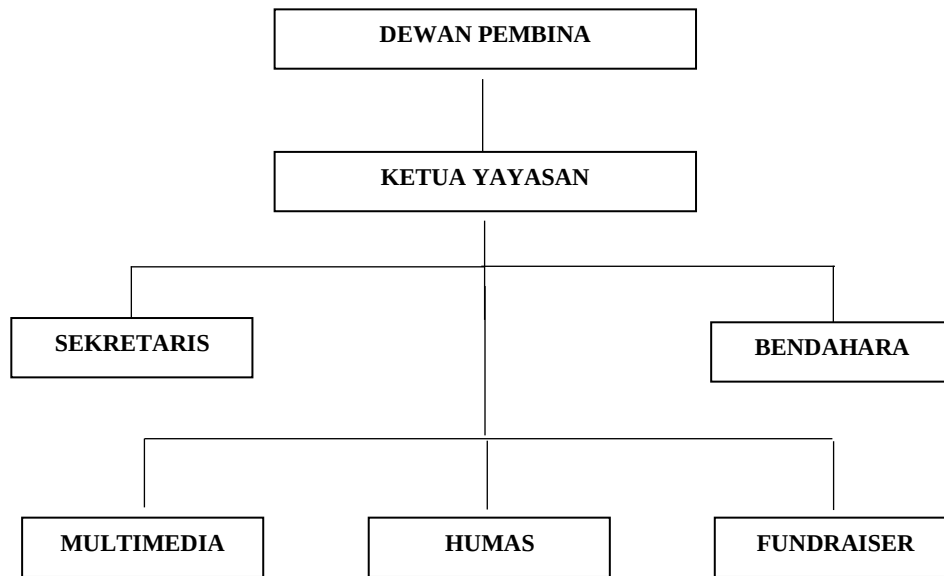
## **BRAND VALUE**

1. Amin (Menjalankan usaha dengan profesional, transparan dan amanah)
2. Barokah (Senantiasa beramal untuk memperoleh barokah ilahi dengan tepat penyaluran)
3. Insaniyah (Memfasilitasi segala upaya kemanusiaan dengan tulus kepada seluruh umat islam tanpa mengenal kelompok)

## **B. DIVISI KERJA**

Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Usah di Yayasan Rumah Sedekah Sukoharjo berlangsung selama 2 bulan dan dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari sabtu pada pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB sesuai jam kerja di Yayasan Rumah Sedekah Sukoharjo.

Posisi penulis ditempatkan dibagian Staf Fundraiser berikut struktur pengurus Yayasan Rumah Sedekah Sukoharjo:



**Gambar 1. Struktur Kepengurusan**

**Keterangan :**

**1. Dewan Pembina**

Dewan pembina mempunyai tugas untuk:

- a. Keputusan mengenai perubahan anggaran dasar
- b. Penetapan kebijakan umum yayasan
- c. Pengesahan program kerja
- d. Pembuatan rumus google spreadsheet

**2. Ketua Yayasan**

Tugas Ketua Yayasan sebagai berikut:

- a. Mengangkat dan memberhentikan Pelaksana Kegiatan Yayasan, yaitu semua pegawai pelaksana di lingkungan Sekretariat Yayasan
- b. Mengelola kekayaan Yayasan sesuai dengan kepentingan dan tujuan Yayasan dan semua kegiatan harus dilaksanakan secara transparan, ekonomis, efisien dan efektif.
- c. Menyusun rencana tahunan s/d 5 (lima) tahun berikutnya dan mengarahkan rencana tersebut kearah operasional dan strategi Yayasan. Rencana tersebut sebelum dilaksanakan harus mendapat pengesahan / persetujuan dari Pembina.

- d. Memahami dan menjabarkan dalam bentuk kegiatan kebijaksanaan pemerintah yang berkaitan dengan Yayasan.
- e. Memecahkan masalah dan mengambil keputusan yang tepat untuk kepentingan Yayasan.

### **3. Sekretaris**

Tugas sekretaris yaitu :

- a. Mengelola dan pengarsipan surat masuk dan keluar
- b. Melaporkan hasil donasi kepada donatur setiap 1 minggu sekali
- c. Membuat gagasan untuk mendesain kata kata motivasi untuk donasi
- d. Mengirimkan kata kata motivasi untuk donatur

### **4. Bendahara**

Tugas bendahara yaitu

- a. Mengelola kekayaan Yayasan sesuai dengan kepentingan dan tujuan Yayasan.
- b. Menyiapkan rencana tahunan s/d 5 (lima) tahun berikutnya dan mengarahkan rencana tersebut kearah operasional dan strategi Yayasan.
- c. Menginput data ke aplikasi Spreadsheet
- d. Melaporkan hasil donasi bulanan setiap tanggal 2

### **5. Multimedia**

Tugas multimedia yaitu :

- a. Mendesain majalah setiap bulannya
- b. Mendokumentasi setiap santunan
- c. Mendesain flayer untuk penggalangan dana
- d. Mendesain kata kata motivasi untuk donatur

### **6. Humas**

Tugas humas yaitu :

- a. Menyiapkan data *mustahik* / orang berhak di donasikan
- b. Menyiapkan paket donasi untuk orang yang berhak

## 7. Fundraiser

Tugas Fundraiser sebagai berikut :

- a. Kunjungan ketempat donatur
- b. Melaporkan Hasil donasi dari para donatur
- c. Menambah jumlah donatur

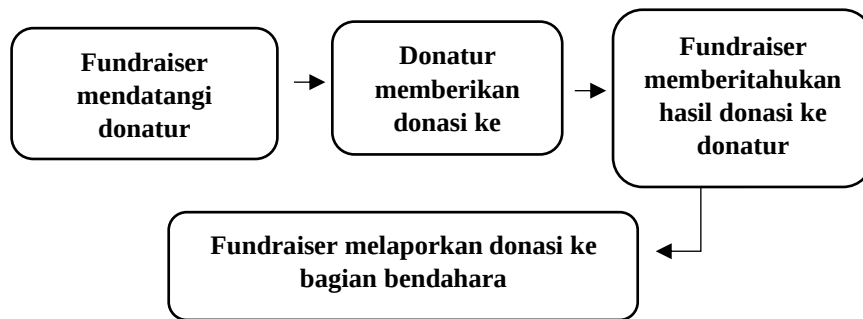
Dalam melakukan pengambilan donasi harus mengetahui data jumlah donatur dan hasil donasi ,maka penulis membuat tabel berupa jumlah donatur dan hasil pengambilan donasi. Berikut tabelnya

| <b>Nama Fundraiser</b> | <b>Jumlah donatur</b> | <b>Hasil donasi pada bulan November</b> |
|------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| Salim Nur rohman       | 435                   | Rp. 4.229.200,-                         |
| Fathurrahman           | 395                   | Rp. 5.961.800,-                         |
| Nasrullah              | 350                   | Rp. 1.320.200,-                         |
| Ibnu Purnomo           | 352                   | Rp. 973.700,-                           |
| Dika Setianda          | 111                   | Rp. 1.017.600,-                         |
| Dimas                  | 124                   | Rp. 2.250.300,-                         |
| Total                  |                       | Rp. 15.750.800,-                        |

**Tabel 1.Jumlah donatur dan hasil donasi**

### C. KEGIATAN

Kegiatan penulis selama Kuliah Kerja Usaha di Yayasan Rumah Sedekah yaitu menerima donasi dan melaporkan hasil ,berikut alur penerimaan donasi dari donatur :



**Gambar 2. Alur penerimaan donasi dari donatur**

Selain kegiatan diatas penulis juga melakukan kegiatan harian dan bulanan yang sifatnya terus menerus dilakukan dan kegiatan yang hanya sesekali dilakukan adalah:

1. Apel pagi dan kordinasi setiap pagi
2. Mengikuti rapat mingguan setiap hari jumat
3. Kerja bakti setiap hari jumat
4. Santunan ke *mustahik* / orang yang berhak menerima zakat.

### D. POKOK MASALAH

Google Spreadsheet diterapkan di Yayasan Rumah Sedekah untuk membuat pekerjaan bagian keuangan menjadi efektif dan efisien.

Pemrosesan data dan informasi dilakukan oleh Google Spreadsheet yang sudah di desain dan diberi perumusan oleh Dewan Pembina sehingga output yang dihasilkan dapat langsung diketahui.

Kendala yang terjadi adalah gangguan jaringan. Selama jaringannya terganggu, petugas keuangan hanya mencatat transaksi penerimaan zakat dengan cara manual, kemudian setelah jaringan membaik dan mulai terkoneksi kembali, petugas akan mencatat transaksi pada sistem.

Pencatatan transaksi saat terjadi jaringan bermasalah, tidak akan bisa efektif. Bagian bendahara akan bekerja lebih ekstra, karena input data dan informasi

ke dalam sistem Google Spreadsheet menjadi tertunda. Selain itu, akibat dari sistem eror beberapa data dan informasi keuangan dapat hilang dari database.

Sehingga perlu meneliti kembali dan mencari data yang hilang. Kendala lain terkait dengan sistem Google Spreadsheet di Yayasan Rumah Sedekah yaitu ketidak telitian bagian bendahara dalam menginput data menyebabkan kekeliruan data. Sehingga mengakibatkan ketidak sesuaian angka antara yang di sistem dan di manual.

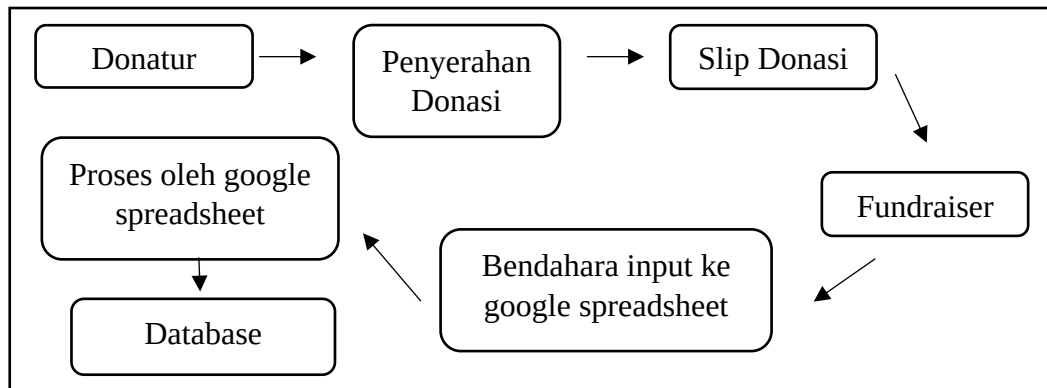
#### **E. PEMBAHASAN**

Google spreadsheet dapat memudahkan pekerjaan dari bagian bendahara. Bagian bendahara menginput data dan informasi dalam Google Spreadsheet yang sudah diberi rumusan, pengolahan akan secara otomatis dilakukan oleh sistem dan menghasilkan output berupa laporan yang menyajikan data dan informasi keuangan. Selain itu, informan menyampaikan kendala-kendala yang pernah dihadapi setelah beralih dari proses pencatatan manual menjadi proses pencatatan dengan menggunakan sistem Google Spreadsheet

Untuk menggunakan sistem ini, pertama-tama admin harus melakukan login email di Google mail dengan memasukkan username dan password yang dimiliki. Di Yayasan Rumah Sedekah terdapat satu pegawai yang mempunyai username dan password karena terdapat satu pegawai di bagian keuangan. Setelah melakukan login proses selanjutnya adalah memasukkan data dan informasi yang akan diinput. Setelah input selesai secara otomatis data dan informasi akan diproses oleh sistem. Selanjutnya data dan informasi tersebut akan tersimpan di sistem Google Spreadsheet.

Dalam sistem Google Spreadsheet, bagian bendahara melakukan input terhadap fundraiser dari bukti slip penerimaan dana ZIS dan bukti slip penyaluran dana ZIS. Untuk itu, perlu bagan alir (flowchart) penerimaan dan penyaluran dana ZIS. Adapun penerimaan dana ZIS yang diterima oleh

Yayasan Rumah Sedekah dapat dilihat melalui bagan alir (flowchart) berikut



**Gambar 3. Bagan alir (flowchart) penerimaan dana ZIS**

## **F. KESIMPULAN**

1. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi Keuangan di Yayasan Rumah Sedekah. Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi berbasis teknologi dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pekerjaan dari bagian keuangan. Menggunakan sistem berbasis web, yaitu Google Spreadsheet. Sistem ini didesain untuk mempermudah akses data dan informasi keuangan Yayasan Rumah Sedekah. Dengan menggunakan sistem ini pekerjaan bagian bendahara menjadi lebih mudah karena pemrosesan dilakukan oleh sistem. Bagian bendahara menginput data dan informasi dalam sistem Google Spreadsheet, pengolahan akan secara otomatis dilakukan oleh sistem dan menghasilkan output berupa laporan yang menyajikan data dan informasi keuangan. Sehingga bagian bendahara tidak perlu melakukan pengolahan data dengan melakukan perhitungan satu per satu secara manual untuk membuat laporan yang menyajikan data dan informasi keuangan.

2. Sistem Google Spreadsheet. selain memudahkan pengguna bagian bendahara juga ditemui kendala, seperti jaringan eror dan kesalahan input dari bagian bendahara. Kendala jaringan eror akan diperbaiki oleh teknisi lembaga tersebut. Untuk itu, perlu adanya backup untuk mengantisipasi ketika data hilang karena adanya sistem eror.

#### **G. SARAN**

1. Hendaknya dalam bekerja bisa menciptakan rasa memiliki perusahaan yang bisa menimbulkan kekompakan tim, sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam aktivitas kerja di perusahaan.
2. Diharapkan para pegawai selalu meningkatkan efisiensi kerjanya, sehingga kualitas profesionalisme dalam menangani pekerjaan akan berjalan dengan baik. Hindarilah untuk memiliki pola pikir kerja individu melainkan tim yang solid

## **H. DAFTAR PUSTAKA**

- Nurromlah, Yuri Rahayu, L. S. R. (2017). Perancangan Sistem Informasi Penerimaan Dan Penyaluran Donasi Pada Dpu-Dt. *Indonesian Journal on Computer and Information Technology*, 2(1), 2.
- Prodi Manajemen. (2020). *Buku Pedoman Penulisan Laporan Kuliah Kerja Usaha dan Magang Kampus Merdeka*. Surakarta: STIE Surakarta

## Lampiran 1. Kunjungan Donatur



## Lampiran 2. Buku bukti kunjungan donatur

NAMA OUTLET : Dadi Santoso  
 ALAMAT : Sidorejo, Talwang Sari, Sukoharjo  
 FUNDRAISER : Diken Setiandha

| NO | TANGGAL    | DONASI  | PARAF       | KETERANGAN |
|----|------------|---------|-------------|------------|
| 1  | 17/01/2022 | 200.000 | [Signature] | T K P      |
| 2  | 21/02/2022 | 300.000 | [Signature] | T K P      |
| 3  | 24/03/2022 | 300.000 | [Signature] | T K P      |
| 4  | 28/04/2022 | 300.000 | [Signature] | T K P      |
| 5  | 24/05/2022 | 300.000 | [Signature] | T K P      |
| 6  | 01/07/2022 | 300.000 | [Signature] | T K P      |
| 7  | 13/08/22   | 100.000 | [Signature] | T K P      |
| 8  | 4/10/22    | 25.000  | [Signature] | T K P      |
| 9  | 2/11/22    | 50.000  | [Signature] | T K P      |
| 10 | 1/12/22    | 150.000 | [Signature] | T K P      |
| 11 | 2/1/23     | 150.000 | [Signature] | T K P      |
| 12 | 2/2/23     | 150.000 | [Signature] | T K P      |

www.rumahsedekah.com

## Lampiran 3. Menghitung Hasil Donasi



#### Lampiran 4. Menyalurkan Donasi



## Lampiran 5. Laporan Bulanan Menggunakan Google Spreadsheet

Laporan Keuangan YRS Al Himmah

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% 123 Default...

**LAPORAN KEUANGAN FUNDRAISING YRS AL HIMMAH**

BULAN NOVEMBER

| PEMASUKAN REAL DI BANK NON ADMINISTRASI |                         | Jumlah              |
|-----------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| BSM                                     | Rumah Sedekah           | Rp0                 |
| BSM                                     | Rumah Sedekah Peduli    | Rp1,150,000         |
| BRI                                     | Rumah Sedekah           |                     |
| BSM                                     | Ponpes Al Himmah 50042  | Rp450,000           |
| BSM                                     | Ponpes Al Himmah 42598  | Rp0                 |
| BSI                                     | Ponpes Al Himmah Center | Rp29,900,000        |
| BRI                                     | Ponpes Al Himmah        |                     |
| <b>TOTAL REAL REK NON ADMINISTRASI</b>  |                         | <b>Rp31,500,000</b> |

| PEMASUKAN REAL ADMINISTRASI              |                                        | Total      |
|------------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| BSM                                      | Ponpes Al Himmah Centre [administrasi] |            |
| Via                                      | CASH [OFFLINE]                         |            |
| <b>TOTAL PEMASUKAN REAL ADMINISTRASI</b> |                                        | <b>Rp0</b> |

FEBRUARI JULI MARET MEI JUNI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER 2023 NOVEMBER 2023

Laporan Keuangan YRS Al Himmah

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% 123 Default...

**LAPORAN KEUANGAN FUNDRAISING YRS AL HIMMAH**

BULAN NOVEMBER

| RESUME KEUANGAN REKENING FUNDRAISING           |                             |                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1                                              | Total Rekap Konfirmasi bank | Rp450,000           |
| 2                                              | Jml Uang Umum               | Rp31,050,000        |
| <b>Total Pemasukan Bank Fundraising [Real]</b> |                             | <b>Rp31,500,000</b> |

| RESUME KEUANGAN CASH FUNDRAISING                  |                                |                     |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| 3                                                 | Total Pemasukan Cash non kotak | Rp0                 |
| 4                                                 | Total Pemasukan Kotak Infaq    | Rp15,752,800        |
| <b>Total Pemasukan Cash Kotak &amp; Non Kotak</b> |                                | <b>Rp15,752,800</b> |

|                                                  |  |                     |
|--------------------------------------------------|--|---------------------|
| <b>Total Seluruh Pemasukan Real Fundraising</b>  |  | <b>Rp47,252,800</b> |
| <b>Total Seluruh Pemasukan Fundraising + SPP</b> |  | <b>Rp47,252,800</b> |

FEBRUARI JULI MARET MEI JUNI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER 2023 NOVEMBER 2023

## Lampiran 6. Daftar hadir Kuliah Kerja Nyata (KKU)



### STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

Jl. Slamet Riyadi Makamhaji 435 - 437

Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724110

Kartasura, Sukoharjo, Surakarta

Website : www.stiesurakarta.ac.id

Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

#### DAFTAR HADIR KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama mahasiswa

NIM

Dosen Pembimbing, WA

Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

Periode KKU

Dika Surahda

19150022

Aditya Liliyana S.M.B., P.A.M

Karya Sama Bersama Seleksi

Danmanti 10/01/2022

Maret 2022

#### Januari 2022

|            |             |           |            |            | Sabtu / 1  | Minggu / 2  |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|-------------|
| Senin / 3  | Selasa / 4  | Rabu / 5  | Kamis / 6  | Jumat / 7  | Sabtu / 8  | Minggu / 9  |
| Senin / 10 | Selasa / 11 | Rabu / 12 | Kamis / 13 | Jumat / 14 | Sabtu / 15 | Minggu / 16 |
| Senin / 17 | Selasa / 18 | Rabu / 19 | Kamis / 20 | Jumat / 21 | Sabtu / 22 | Minggu / 23 |
| Senin / 24 | Selasa / 25 | Rabu / 26 | Kamis / 27 | Jumat / 28 | Sabtu / 29 | Minggu / 30 |
| Senin / 31 |             |           |            |            |            |             |

#### Februari 2022

|            | Selasa / 1  | Rabu / 2  | Kamis / 3  | Jumat / 4  | Sabtu / 5  | Minggu / 6  |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|-------------|
| Senin / 7  | Selasa / 8  | Rabu / 9  | Kamis / 10 | Jumat / 11 | Sabtu / 12 | Minggu / 13 |
| Senin / 14 | Selasa / 15 | Rabu / 16 | Kamis / 17 | Jumat / 18 | Sabtu / 19 | Minggu / 20 |
| Senin / 21 | Selasa / 22 | Rabu / 23 | Kamis / 24 | Jumat / 25 | Sabtu / 26 | Minggu / 27 |
| Senin / 28 |             |           |            |            |            |             |

#### Maret 2022

|            | Selasa / 1  | Rabu / 2  | Kamis / 3  | Jumat / 4  | Sabtu / 5  | Minggu / 6 |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| Senin / 7  | Selasa / 8  | Rabu / 9  | Kamis / 10 | Jumat / 11 | Sabtu / 12 | Libur      |
| Senin / 14 | Selasa / 15 | Rabu / 16 | Kamis / 17 | Jumat / 18 | Sabtu / 19 | Libur      |
| Senin / 21 | Selasa / 22 | Rabu / 23 | Kamis / 24 | Jumat / 25 | Sabtu / 26 | Libur      |
| Senin / 28 | Selasa / 29 | Rabu / 30 | Kamis / 31 |            |            | Libur      |

#### April 2022

|            |             |           |            | Jumat / 1  | Sabtu / 2  | Minggu / 3  |
|------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|-------------|
| Senin / 4  | Selasa / 5  | Rabu / 6  | Kamis / 7  | Jumat / 8  | Sabtu / 9  | Minggu / 10 |
| Senin / 11 | Selasa / 12 | Rabu / 13 | Kamis / 14 | Jumat / 15 | Sabtu / 16 | Minggu / 17 |
| Senin / 18 | Selasa / 19 | Rabu / 20 | Kamis / 21 | Jumat / 22 | Sabtu / 23 | Minggu / 24 |
| Senin / 25 | Selasa / 26 | Rabu / 27 | Kamis / 28 | Jumat / 29 | Sabtu / 30 |             |

YAYASAN RUMAH SEDEKAH  
Pimpinan / Direktur Instansi /  
Badan Usaha  
(Fakhra Rohman)