

**PENGELOLAAN LAPORAN KEUANGAN PADA UD. NABILA ART
GALLERY DALAM PROGRAM MBKM WMK UC 2023**

**LAPORAN MAGANG
DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGAI PERSYARATAN
DALAM MEMPEROLEH GELAR SARJANA ADMINISTRASI BISNIS**



**DIAJUKAN OLEH:
BENITA SALSABILLA GUNAWAN
NIM 20111006**

STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI SURABAYA

2024

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

**PENGELOLAAN LAPORAN KEUANGAN PADA UD. NABILA ART
GALERY DALAM PROGRAM MBKM WMK UC 2023**

DIAJUKAN OLEH:
BENITA SALSABILLA GUNAWAN
NIM 20111006

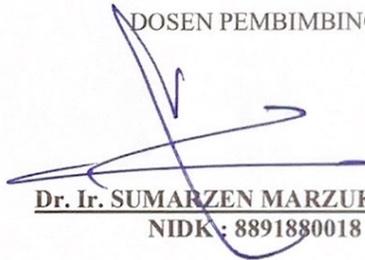
TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :

KETUA PROGRAM STUDI



SOEDARMANTO. SE, MM.
NIDN : 0322036902

DOSEN PEMBIMBING



Dr. Ir. SUMARZEN MARZUKI, M. MT
NIDK : 8891880018

MENGETAHUI,
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
PLH. KETUA



MUDAYAT, S.Pd., MM.
NIDN : 0722017004

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

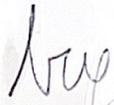
**PENGELOLAAN LAPORAN KEUANGAN PADA UD. NABILA ART
GALERY DALAM PROGRAM MBKM WMK UC 2023**

DISUSUN OLEH:
BENITA SALSABILLA GUNAWAN
NIM 20111006

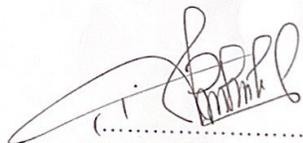
TELAH DIPRESENTASIKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG
PADA TANGGAL 27 JANUARI 2024

PENGUJI

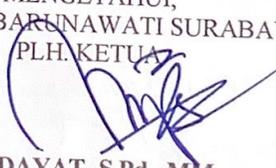
1. Dr. GUGUS WIJONARKO, MM
NIDN : 0708116501


(.....)

2. JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM
NIDN : 0708067104


(.....)

MENGETAHUI,
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
PLH. KETUA


MUDAYAT, S.Pd., MM.
NIDN : 0722017004

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang berjudul “Pengelolaan Sistem Keuangan pada UD. Nabila Art Gallery dalam Program MBKM WMK UC 2023”. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat akademik dalam menyelesaikan magang yang bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa maupun mahasiswi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Bisnis & Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya program studi Administrasi Bisnis. Selain itu laporan ini sebagai bentuk dedikasi penulis untuk mengembangkan potensi diri dan kontribusi untuk masyarakat setelah melaksanakan kegiatan magang pada saat mengikuti program Wirausaha Merdeka maupun MBKM.

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program yang dibuat oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan kampus penyelenggara Universitas Ciputra Surabaya yang bertujuan mendukung mahasiswa dalam mengasah kemampuan untuk bekal memasuki dunia kerja. Kegiatan magang ini menjadi pengalaman yang sangat berharga bagi penulis dalam merintis dan mengelola sebuah bisnis.

Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Mudayat Haqi, S.Pd., MM., selaku pelaksana harian (Plh) Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya;
2. Bapak Soedarmanto, S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya;

3. Bapak Dr. Ir. Sumarzen Marzuki, M.MT., selaku Dosen Pembimbing Magang di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya;
4. Bapak Pius Budi, selaku pembimbing serta pengelola dari salah satu UMKM industri kreatif Nabila Art Gallery;
5. Kedua Orang Tua yang senantiasa mendoakan dan memberi semangat guna menyelesaikan Laporan Magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan. Maka dari itu, penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun untuk proses penyempurnaan laporan magang ini kedepannya. Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca dan dapat memberikan kontribusi positif.

Surabaya, 18 November 2023

Benita Salsabilla Gunawan

NIM 20111006

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	3
1.3 Manfaat Magang	3
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG	4
2.1 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan Magang	4
2.2 Sejarah Singkat UD. Nabila Art Gallery	4
2.3 Visi dan Misi UD. Nabila Art Gallery	5
2.4 Struktur Organisasi.....	6
2.5 Kegiatan Umum UD. Nabila Art Gallery.....	8
BAB III LANDASAN TEORI	11
3.1 Pengertian Kewirausahaan.....	11
3.2 Pengertian UMKM.....	12
3.3 Pengertian Keuangan.....	13
3.4 Pengertian Laporan Keuangan	14
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	19
4.1 Deskripsi Kegiatan Magang.....	19
4.2 Laporan Keuangan UD. Nabila Art Gallery	22
4.3 Metode Pengumpulan Data.....	22
4.4 Identifikasi Masalah	23
4.5 Sebab Dan Akibat Masalah.....	24

4.5.1 Sebab Masalah.....	24
4.5.2 Akibat Masalah.....	25
4.6 Solusi Pemecahan Masalah.....	25
BAB V PENUTUP.....	27
5.1 Kesimpulan.....	27
5.2 Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA.....	xi
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kegiatan Magang	20
---------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.3 Struktur Organisasi UD. Nabila Art Gallery	6
Gambar 2.4 Tahapan Proses Produksi	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Lolos Seleksi

Lampiran 2 Surat Pengantar Magang

Lampiran 3 Surat Rekomendasi Wirausaha Merdeka

Lampiran 4 Hasil Nilai Wirausaha Merdeka

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Maga

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan adanya perkembangan era globalisasi saat ini, perkembangan perekonomian merupakan faktor penting dalam pembangunan suatu negara. Perkembangan ekonomi menjadi penggerak dalam menunjang kestabilan perekonomian Indonesia. Pemerintah Indonesia menerapkan kebijakan untuk memperbaiki perkembangan perekonomian salah satunya dengan memperhatikan keberadaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Tujuan utamanya untuk menumbuhkan dan mengembangkan suatu usaha dalam membangun perekonomian. Namun, dalam proses perkembangannya UMKM tidak luput dari masalah-masalah yang terjadi salah satunya dalam hal keuangan. Maka dari itu, setiap UMKM perlu mengetahui pengelolaan laporan keuangan yang baik.

Laporan keuangan merupakan sebuah laporan yang berisi gambaran keuangan suatu bisnis maupun perusahaan sesuai dengan penggolongan aktivitasnya. Laporan keuangan sangat berguna bagi investor, kreditur, dan pemakai lainnya untuk dianalisis seberapa bisnis maupun perusahaan menghasilkan pendapatan sehingga kepercayaan dari mitra usaha lainnya dapat tetap dipertahankan. Laporan keuangan juga dapat mempercepat sistem kinerja suatu bisnis maupun perusahaan karena dengan adanya laporan keuangan tersebut dapat melihat pemasukan dan pengeluaran uang setiap periodenya.

Setiap UMKM perlu memiliki sumber daya manusia yang unggul, kompetitif, dan berkualitas dalam persaingan dunia bisnis khususnya dalam bidang keuangan. Hal ini menuntut setiap individu untuk memiliki keahlian baik ketrampilan maupun pengetahuan yang tinggi untuk menghadapi persaingan global baik masa kini maupun masa yang akan datang.

Selain itu, dengan adanya perkembangan teknologi proses pencatatan dan perhitungan secara manual tidak lagi efisien sehingga membutuhkan sistem yang dapat memenuhi dan mempermudah proses pencatatan dan perhitungan data keuangan. Penggunaan elektronik seperti gadget, laptop, dan komputer sebagai alat pengolah data dapat meningkatkan kemudahan dan kecepatan pekerjaan sehingga tercapai efisiensi tenaga dan waktu dalam mengolah data. Sistem informasi yang efektif dan akuntabilitas sangat diperlukan oleh bisnis maupun perusahaan sebagai penunjang keberhasilan sebuah rencana yang sudah dirancang. Baik dan buruknya kinerja suatu bisnis dilihat dari bidang keuangannya dapat dinilai melalui laporan keuangan yang dibuat setiap periodenya.

Salah satu UMKM yang memiliki permasalahan pengelolaan laporan keuangan yaitu UD. Nabila Art Gallery. UD. Nabila Art Gallery merupakan salah satu UMKM yang ahli di bidang *industry* kreatif. Produk yang menjadi ciri khas UD. Nabila Art Gallery yaitu lampu aromaterapi. Oleh karena itu, berdasarkan uraian latar belakang diatas penulis mengambil judul “Pengelolaan Laporan Keuangan Pada UD. Nabila Art Gallery Dalam Program MBKM WMK UC 2023”.

1.2 Tujuan Magang

Sehubungan dengan kegiatan magang terdapat beberapa tujuan yang ingin dicapai sebagai berikut:

1. Untuk mempelajari pembuatan laporan keuangan secara detail pada UD. Nabila Art Gallery.
2. Untuk mengetahui penggunaan software akuntansi mengenai pengelolaan laporan keuangan pada UD. Nabila Art Gallery.
3. Untuk mengetahui pemahaman karyawan mengenai pembuatan laporan keuangan pada UD. Nabila Art Gallery.
4. Untuk mengetahui cara pembukuan yang dilakukan pada UD. Nabila Art Gallery.

1.3 Manfaat Magang

1. Manfaat Bagi Institusi

Dengan adanya kegiatan magang ini perguruan tinggi tempat mahasiswa belajar akan meningkatkan aspek kualitas lulusan yang siap kerja dalam bidang keuangan serta dapat menambah referensi untuk menambah mata kuliah keuangan dalam bisnis.

2. Manfaat Bagi Praktisi

Dengan adanya kegiatan magang ini pihak praktisi tempat magang mahasiswa mendapatkan pemahaman mengenai pengelolaan laporan keuangan secara baik dan detail sehingga dapat diterapkan pada UD. Nabila Art Gallery.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang ini dimulai pada tanggal 09 Oktober – 15 November selama kurang lebih hampir 2 bulan. Kegiatan magang ini hanya dilakukan kurang lebih hampir 2 bulan dikarenakan magang yang dijalani termasuk di dalam program Wirausaha Merdeka (WMK). Tidak hanya fokus di magang saja melainkan ada kegiatan lain seperti perkuliahan, seminar, dan lain sebagainya. Kegiatan magang ini dilaksanakan di tempat Nabila Art Gallery. Nabila Art Gallery terletak di Sidoarjo. Alamatnya berlokasi di Kapling Ketegan C/16, Tanggulangin, Sidoarjo.

2.2 Sejarah Singkat UD. Nabila Art Gallery

UD. Nabila Art Gallery merupakan sebuah perusahaan dengan fokus pada bidang kerajinan industri kreatif. Perusahaan ini memproduksi sebuah produk lampu aromaterapi yang berbahan dasar limbah mebel furniture. Nabila Art Gallery didirikan pada tanggal 12 juni 2016. Perusahaan ini sudah beroperasi selama kurang lebih 7 tahun dengan modal seadanya yaitu sebesar Rp. 250.000. Pendiri dari Nabila Art Galery sendiri bernama Bapak Pius Budi. Perusahaan ini didirikan tidak hanya bermodalkan uang saja tetapi Bapak Pius Budi ini memiliki modal dasar bakat dan kemampuan. Berawal dari hobi Bapak Pius Budi dalam bidang *industry* kreatif dengan alat seadanya mampu membuat Bapak Pius Budi

mendirikan perusahaan ini. Terdapat beberapa perjalanan dari Nabila Art Galery sangat panjang dan rumit diantaranya:

1. Pada tahun 2017 Nabila Art Gallery bergabung di komunitas UMKM Kabupaten Sidoarjo. Semenjak bergabung di UMKM, Nabila Art Gallery semakin dikenal di berbagai kalangan lokal dan semakin berkembang memiliki 4 karyawan.
2. Tahun 2018 mulai menjalin kerjasama dan melakukan kolaborasi dengan beberapa pelaku UMKM Sidoarjo maupun Surabaya.
3. Tahun 2019, Nabila Art Galery mulai maju dan berkembang hingga akhirnya mencoba untuk mengembangkan produk baru dengan kreasi terbaru yaitu lampu aromaterapi. Dipertengahan tahun 2019, Nabila Art Gallery membuat rencana kegiatan baru selain mengejar omset yaitu menyisihkan keuntungan untuk melakukan kegiatan sosial. Kegiatan ini seperti memberikan pelatihan.
4. Tahun 2020-sekarang, Nabila Art Gallery tetap konsisten memberikan pelatihan di bidang industri kreatif kepada masyarakat sekitar agar membantu perekonomiannya. Lalu produk yang dihasilkan hingga saat ini sudah mencapai 30 item produk dan berhasil diminati beberapa pasar seperti pasar lokal, nasional, hingga sudah berhasil *export* di beberapa negara.

2.3 Visi dan Misi UD. Nabila Art Gallery

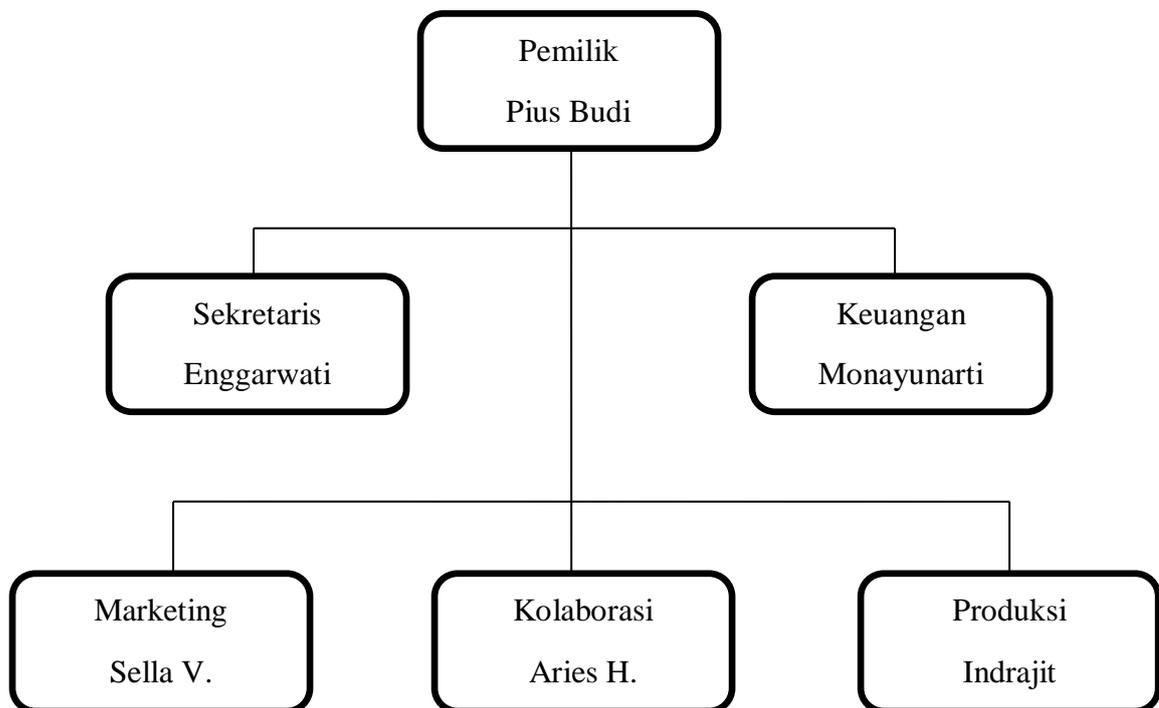
Adapun **visi** yang dimiliki oleh Nabila Art Gallery adalah “Memberikan suasana rilex, nyaman, dan tenang tanpa harus biaya mahal”.

Sedangkan untuk **misi** yang dimiliki oleh UD. Nabila Art Gallery diantaranya:

1. Memberdayakan masyarakat sekitar lingkungan usaha dan para calon pengusaha muda untuk mengembangkan usaha kreatifnya.
2. Bersinergi dan berkolaborasi dengan mitra kerja binaan.
3. Menjalinkan rasa kekeluargaan di dalam perusahaan.

2.4 Struktur Organisasi

Bahwa magang ini adalah tempat magang yang memiliki struktur organisasi sendiri mulai dari pemilik sampai karyawan diantaranya :



Gambar 2.3 Struktur organisasi UD. Nabila Art Gallery

Dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi terdapat beberapa tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Pemilik UD. Nabila Art Gallery
 - a. Membuat kebijakan dan peraturan tertinggi yang wajib dipatuhi.
 - b. Mengambil keputusan terbaik.
 - c. Memantau dan memastikan perkembangan usahanya mengalami peningkatan.
2. Sekretaris
 - a. Mengadministrasikan dokumen-dokumen penting.
 - b. Mengatur jadwal rapat dan mencatat hasil rapat.
 - c. Menjalin komunikasi yang baik antar pihak.
 - d. Memastikan persediaan bahan dan alat selalu tersedia.
3. Keuangan
 - a. Mengelola keluar masuknya uang dari seluruh bagian.
 - b. Membuat laporan keuangan mulai dari laporan arus kas, laporan neraca, laporan laba rugi, dan lain sebagainya.
 - c. Melaporkan laporan keuangan secara rutin.
4. Marketing
 - a. Melakukan riset pasar.
 - b. Melakukan promosi baik melalui media sosial maupun secara langsung.
 - c. Menjalin kerjasama dengan beberapa pihak UMKM.
 - d. Menyusun strategi penjualan.
5. Kolaborasi

- a. Menciptakan produk kolaborasi yang kreatif dan inovatif.
 - b. Membantu mencari peluang dalam usaha.
 - c. Mengembangkan produktivitas dalam usaha.
 - d. Melakukan pengembangan usaha yang lebih luas.
6. Produksi
- a. Pengontrolan produksi agar sesuai dengan tenggat waktu.
 - b. Menyusun sistem produksi.
 - c. Menjaga kualitas produksi produk.
 - d. Membuat laporan produksi secara rutin.

2.5 Kegiatan Umum UD. Nabila Art Gallery

Kegiatan umum yang dilakukan pada UD. Nabila Art Gallery sangat sederhana. UD. Nabila Art Gallery adalah perusahaan yang terjun di bidang industri kreatif. Perusahaan ini sudah memiliki banyak jenis produk mulai dari produk dengan ciri khas sendiri hingga produk *custom* sesuai dengan permintaan *customer*. Produk ciri khas yang dimiliki oleh UD. Nabila Art Gallery yaitu lampu aromaterapi. Proses pembuatan lampu aromaterapi melalui beberapa tahapan yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Tahap Pembuatan Desain Produk

Langkah awal untuk membuat lampu aromaterapi yaitu memilih desain produk yang akan dibuat. Desain produk dapat meliputi bentuk dari kayu atau PVC yang akan diukir dan desain gambar pada saat transfer gambar ke kayu maupun PVC.

2. Tahap Persiapan Bahan

Pada tahap ini yaitu mempersiapkan semua bahan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan jenis produk agar proses produksi berjalan lancar dan aman.

3. Tahap Pengukiran

Tahap ini dilakukan setelah mendapatkan desain produk yang akan dibuat. Pada tahap ini yaitu proses pengukiran kayu maupun PVC sesuai dengan keinginan pemesan.

4. Tahap Transfer Gambar

Setelah kayu ataupun PVC diukir langkah selanjutnya yaitu melakukan transfer gambar ke kayu maupun PVC. Transfer gambar ini menggunakan media kertas. Dimana kertas yang sudah berisikan gambaran desain produk di tempelkan ke kayu maupun PVC. Sebelum itu kertas diberi mowilex dan lem. Ditunggu hingga kering.

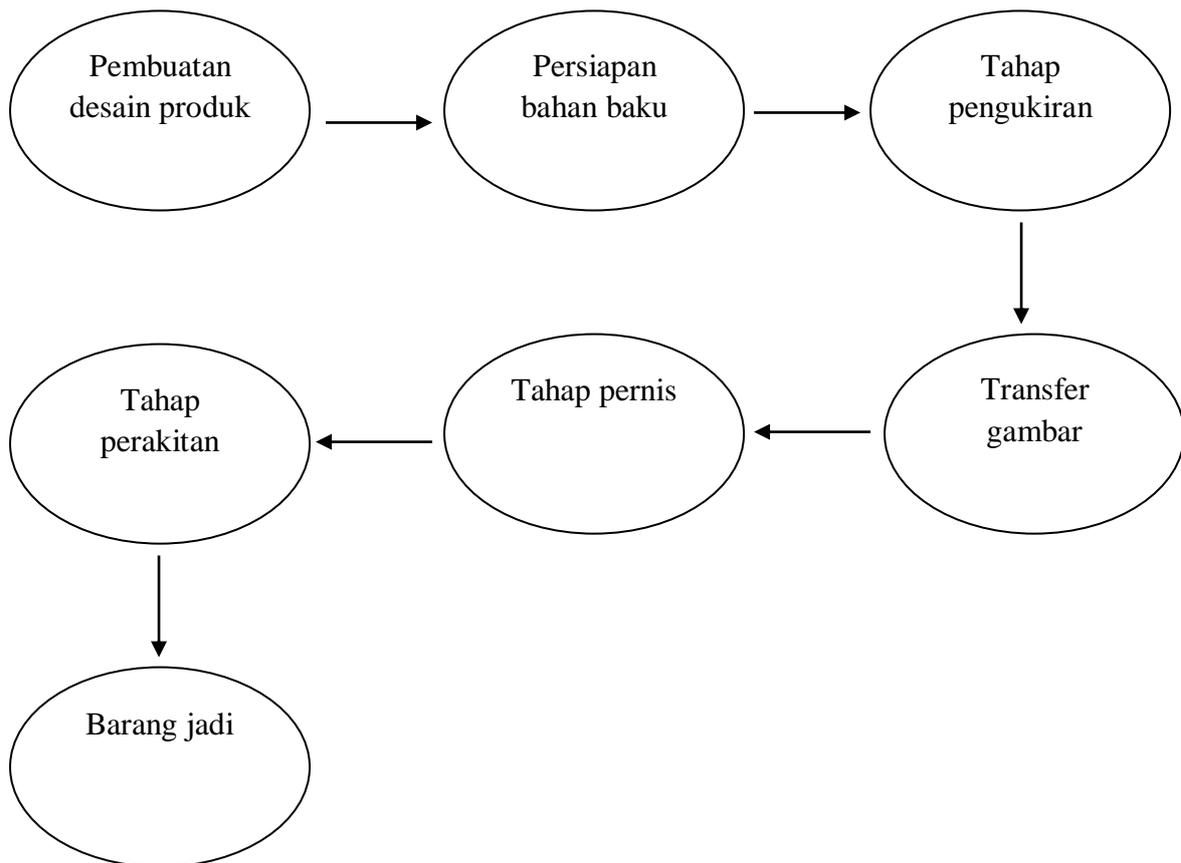
5. Tahap Pernis

Pada tahap ini setelah kayu maupun PVC selesai di transfer gambar langkah selanjutnya yaitu diberi pernis. Setelah di pernis ditunggu kering terlebih dahulu sebelum diberikan plitur. Setelah kering produk diberi plitur agar lebih mengkilat.

6. Tahap Perakitan

Tahap ini mulai merakit kayu maupun PVC yang sudah didesain dengan sempurna sesuai dengan bentuk pesanan. Selain itu juga pada tahap ini dilakukan pemberian kabel. Kabel yang digunakan bisa untuk colokan listrik secara langsung atau kabel yang dicolokkan ke powerbank.

Adapun penjelasan yang lebih detail mengenai tahapan proses produksi dapat di lihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.4 Tahapan proses produksi oleh UD. Nabila Art Gallery

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Pengertian Kewirausahaan

Kewirausahaan secara umum adalah suatu proses dalam melakukan suatu hal yang baru dengan kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki secara kreatif dan inovatif untuk menghasilkan sesuatu yang unik, kebaruan, serta memiliki nilai lebih. Kata yang terdapat pada “Kewirausahaan” berasal dari kata “Wira” dan “Usaha”. Wira memiliki arti berani, berbudi luhur. Sedangkan usaha memiliki arti berbuat sesuatu hal, bekerja. Secara khususnya, kewirausahaan adalah sebuah proses dalam menciptakan sesuatu hal dengan menggunakan tenaga waktu dan kegiatan untuk menerima balas jasa atas kepuasan (DAW Sya’roni & JJ Sudirham, 2012).

Kewirausahaan juga dapat diartikan sebagai suatu disiplin ilmu yang mempelajari tentang *value*, *ability*, dan *behavior* untuk menghadapi suatu tantangan hingga pada akhirnya memperoleh solusi atau bahkan peluang dari tantangan yang telah dihadapinya (Suryana, 2013). Selain itu, kewirausahaan juga cara untuk menerapkan sikap inovasi dan kreativitas dalam memecahkan masalah serta memanfaatkan peluang yang muncul pada saat orang lain merasakan (Thomas W Zimmerer, 2005).

Menurut fungsinya kewirausahaan memiliki 2 fungsi yaitu fungsi *makro* dan fungsi *mikro*. Secara *makro*, wirausaha berperan sebagai penggerak dalam perekonomian negara tersebut. Kewirausahaan juga menjadi kekuatan ekonomi

dalam suatu negara. Sedangkan, jika dilihat secara mikro wirausaha mengambil peran menjadi penanggung risiko untuk mendapatkan cara atau solusi yang baru sehingga menciptakan nilai lebih. Maka dari itu, dalam kewirausahaan dibutuhkan seorang wirausaha yang mampu dan mau bersaing dengan yang lain. Selain itu juga harus memiliki tekad yang tinggi dalam melihat peluang pasar. Dengan begitu akan mendapatkan suatu produk yang bernilai dan pastinya juga unik.

3.2 Pengertian UMKM

UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) secara umum dapat diartikan suatu usaha produktif yang memiliki nilai ekonomi yang dilakukan baik perorangan maupun kelompok. Selain itu UMKM juga dapat dilakukan oleh badan usaha kecil maupun rumah tangga. UMKM sangat berperan penting dalam proses perkembangan perekonomian di Indonesia. Indonesia sebagai salah satu negara berkembang menjadikan UMKM sebagai pondasi terkuat dan utama untuk mendorong sektor perekonomian masyarakat. Dengan mendorong sektor perekonomian masyarakat, maka dapat dipastikan akan membantu mengatasi permasalahan kemiskinan. Jika perekonomian masyarakat maupun Indonesia membaik maka Indonesia akan menjadi negara dengan kandidat baru yaitu negara maju.

UMKM juga dapat diartikan sebagai kegiatan ekonomi kerakyatan secara mandiri dari pengelolaannya berskala kecil dilakukan oleh perorangan, kelompok, maupun masyarakat (Purba, 2019). Selain itu, UMKM adalah suatu unit usaha secara produktif yang berdiri sendiri dilakukan oleh perorangan maupun badan

usaha di seluruh bidang atau sektor ekonomi (Tambunan, 2013). UMKM juga merupakan usaha yang memiliki peran penting dalam perekonomian negara baik dari segi lapangan kerja yang diciptakan maupun jumlah usaha-usaha yang baru diciptakan (Rudjito, 2003). Suatu kegiatan ekonomi masyarakat yang memiliki kekayaan bersih maksimal sebesar Rp. 200.000.000. dimana tanah, bangunan, gedung yang dimiliki tidak dihitung (M. Kwartono, 2004).

UMKM memiliki peran penting yaitu sebagai penyedia sarana untuk pemerataan tingkat ekonomi rakyat berskala kecil. Hal itu juga dikarenakan UMKM dapat menjangkau tempat ataupun daerah terpencil yang perekonomiannya masih rendah sehingga kegiatan dari UMKM ini dapat membantu meningkatkan kualitas ekonomi masyarakat desa. Tidak hanya itu, kegiatan dari UMKM ini juga membantu mengurangi pengangguran dan mengatasi kemiskinan yang sampai saat ini masih di angka yang sangat tinggi. UMKM berperan dalam memperluas kesempatan kerja ataupun membuka lapangan pekerjaan bagi masyarakat yang belum mendapatkan pekerjaan.

3.3 Pengertian Keuangan

Secara umum, keuangan adalah suatu ilmu yang mempelajari mengenai pengaturan dana ataupun sumber daya keuangan. Di dalam keuangan mencakup beberapa aspek pengelolaan seperti pendapatan, pengeluaran, investasi, dan pengelolaan risiko tujuannya untuk mencapai keseimbangan keuangan. Dengan melakukan pengelolaan keuangan yang baik maka akan mencapai tujuan dan melakukan keputusan investasi dengan tepat. Investasi merupakan hal yang

penting karena dengan berinvestasi akan dapat mengembangkan dana yang dimiliki untuk jangka waktu yang panjang.

Keuangan juga dapat diartikan sebuah seni dalam mengelola sistem keuangan yang nantinya akan berdampak pada kehidupan setiap individu maupun organisasi (Ridwan dan Inge, 2003). Selain itu, keuangan dapat diartikan sebagai manajemen keuangan yang selalu berkaitan dengan dimana dana ini dialokasikan yang berbentuk baik investasi maupun tidak secara efektif untuk digunakan kebutuhan dana kedepannya (Sartono, 2011).

Keuangan merupakan hal penting dari segala aspek. Salah satunya keuangan sangat dibutuhkan pada saat membangun sebuah bisnis atau usaha. Agar mengetahui skala bisnis itu berkembang atau tidak maka dibutuhkan adanya keuangan. Dalam sebuah bisnis keuangan ini meliputi beberapa hal seperti perencanaan keuangan, penganggaran keuangan, pemeriksaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan penyimpanan keuangan yang baik dan benar. Keuangan dapat diterapkan dalam berbagai bidang. Keuangan juga menjadi kunci utama dalam perekonomian individu maupun perekonomian Indonesia.

3.4 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu kegiatan pencatatan dengan bentuk laporan. Laporan ini berupa dokumen-dokumen penting yang menyajikan pencatatan keuangan suatu bisnis atau perusahaan dari beberapa transaksi baik itu pemasukan ataupun pengeluaran selama periode tertentu. Selain itu laporan keuangan dapat menyajikan posisi proyeksi keuangan suatu entitas

yang dimiliki dalam kurun waktu tertentu dan pada saat periode tersebut (Kasmir, 2019).

Laporan keuangan juga dapat diartikan sebagai suatu bahasa bisnis yang dimana memberikan informasi suatu data keuangan yang sudah diolah oleh sumber daya manusia di posisi keuangan lalu laporan keuangan tersebut dipahami untuk diserahkan kepada para *stakeholder* yang berbeda-beda. Selanjutnya para *stakeholder* mempelajari perubahan apa yang terjadi dalam laporan keuangan tersebut dari satu periode ke periode selanjutnya dijadikan acuan dalam mengambil keputusan (Werner R. Murhadi, 2019).

Dalam laporan keuangan terdapat beberapa jenis dengan tujuan yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan karena di dalam bisnis ataupun perusahaan memiliki banyak jenis transaksi sehingga disesuaikan dengan jenis transaksi yang dilakukan. Adapun jenis-jenis dari laporan keuangan sebagai berikut:

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Laporan neraca merupakan salah satu jenis laporan keuangan. Laporan ini adalah laporan keuangan yang memperlihatkan kondisi dan posisi dari suatu bisnis maupun perusahaan dalam periode tertentu. Laporan neraca ini sangat penting dan pasti dibutuhkan oleh setiap bisnis maupun perusahaan untuk mengawasi serta mengelola sistem finansialnya yang baik. Biasanya bisnis yang memiliki skala kecil hanya membuat laporan neraca secara sederhana sedangkan untuk bisnis yang memiliki skala besar membuat laporan neraca lebih detail dengan banyaknya transaksi yang terjadi. Laporan neraca memiliki 3 unsur di dalamnya yaitu: aset, ekuitas, liabilitas.

2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi merupakan laporan yang menjadi acuan suatu bisnis maupun perusahaan untuk melihat apakah bisnis ataupun perusahaan yang dijalani mengalami untung atau rugi. Dengan melihat laporan laba rugi akan mempermudah pengambilan keputusan dan jika mengalami kerugian solusi apa yang harus dilakukan. Terdapat 2 cara untuk menghitung laporan laba rugi yaitu yang pertama dengan cara single step. Cara penghitungannya yaitu hanya menambahkan pendapatan dari atas hingga bawah dalam satu kelompok lalu dikurangi dengan total beban atau biaya-biaya yang dikeluarkan dalam periode tersebut. Sedangkan cara ke 2 multiple step penghitungannya yaitu pendapatan dibagi menjadi 2 kategori. Pendapatan operasional berasal dari aktivitas pokok dan pendapatan non operasional sedangkan berlaku juga untuk pengurangan beban ataupun biaya dalam periode tersebut. Komponen-komponen dalam laporan laba rugi yang harus diperhatikan yaitu: pendapatan, biaya operasional, beban operasional, beban pajak, beban pinjaman, dan lain sebagainya.

3. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menyajikan pencatatan perubahan modal selama periode tersebut. Perubahan modal ini dapat dipengaruhi oleh penambahan, pengurangan, laba atau rugi, tambahan investasi, dan transaksi dari pemilik modal. Selain itu laporan ini dibuat karena untuk bisnis ataupun perusahaan dapat mengetahui catatan peningkatan atau penurunan aktiva bersih pada periode tersebut. Komponen-komponen

yang harus diperhatikan dalam laporan perubahan modal yaitu modal awal yang dimiliki bisnis ataupun perusahaan, prive atau pengambil dana pribadi oleh pemilik, dan jumlah laba atau rugi dalam periode tersebut. Maka dari itu, sebelum membuat laporan perubahan modal diwajibkan untuk membuat laporan laba rugi terlebih dahulu. Dengan adanya laporan perubahan modal ini bisnis ataupun perusahaan akan lebih mudah dalam memaksimalkan asset yang dimiliki.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan sebuah pencatatan keuangan yang meliputi pengeluaran dan pemasukan uang pada periode tersebut. Laporan ini sangat penting untuk suatu bisnis maupun perusahaan karena adanya pembuatan laporan ini merupakan pertanggungjawaban terhadap transaksi uang keluar ataupun masuk. Sumber dari laporan ini bermacam-macam baik dari kegiatan transaksi kas bisnis maupun perusahaan, kegiatan operasional, omset, pinjaman, dan pendanaan. Terdapat beberapa komponen yang harus diperhatikan dan digunakan dalam membuat laporan arus kas yaitu: arus kas dari kegiatan bisnis, arus kas dari kegiatan investasi, dan arus kas dari kegiatan pendanaan.

5. Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang dibuat agar penjelasan dari laporan keuangan itu dijelaskan lebih detail pada saat dibacakan. Dengan begitu akan memudahkan pembaca untuk mengetahui lebih dalam mengenai informasi penting. Jenis laporan ini biasanya dibuat

untuk para petinggi bisnis maupun perusahaan, selain itu juga dibuat khusus untuk para investor yang akan melakukan investasi ke bisnis maupun perusahaan yang dimiliki. Gunanya laporan ini untuk mengevaluasi dan memeriksa laporan keuangan sebagai proyeksi investasi. Laporan ini biasanya dibuat pada saat akhir pembuatan laporan yang selalu berkaitan dengan laporan keuangan. Sederhana saja, laporan catatan atas laporan keuangan ini dibuat dengan tujuan utamanya yaitu hanya sebagai tambahan hal-hal yang penting secara detail pertanggungjawaban dari manajemen perusahaan kepada *stakeholders*.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Kegiatan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang ini dilaksanakan di kediaman Bapak Pius Budi pemilik UD. Nabila Art Gallery. Kediaman Bapak Pius terletak di Sidoarjo, alamatnya yaitu Kapling Ketegan C/16, Tanggulangin, Sidoarjo, Jawa Timur. Proses pengerjaan usaha ini terdapat tempat khusus pengerjaan seperti garasi dimana semua proses pembuatan dari awal hingga akhir semua dikerjakan di garasi tersebut. Kegiatan magang ini dilakukan awal pada tanggal 09 Oktober 2023 dan berakhir pada tanggal 15 November 2023. Kurang lebih mengikuti kegiatan magang selama hampir 2 bulan.

Jam kerja yang diterapkan yaitu menyesuaikan kegiatan. Jika tidak ada pesanan produk maka kegiatan magang ini dilakukan sekitar 5 jam sehari mulai dari jam 09.00 WIB – 13.00 WIB. Tetapi jika ada pesanan produk maka waktunya mengikuti sampai selesai pengerjaan. Dalam seminggu kegiatan magang ini hanya dilaksanakan pada hari senin-rabu. UD. Nabila Art Gallery merupakan tempat magang penulis dan tim di bidang industri kreatif atau lebih tepatnya UMKM yang berdiri sendiri dengan beberapa karyawan yang membantu. Adapun detail lebih lengkap mengenai kegiatan magang yang dilakukan di UD. Nabila Art Gallery sebagai berikut:

Tabel 4.1 Kegiatan Magang

Pertemuan	Kegiatan Magang	Hal yang Dipelajari
Minggu ke-1	Melakukan <i>brainstorming</i> bersama pemilik usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdiskusi mengenai sistem magang dan pembagian <i>jobdesk</i>. 2. Bertukar pikiran mengenai pembuatan produk.
Minggu ke-2	Berdiskusi mengenai pengelolaan laporan keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami keuangan UD. Nabila Art Gallery. 2. Melihat cara pembukuan keuangan.
Minggu ke-3	Mengikuti <i>Workshop Export</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman tentang pasar keuangan global. 2. Pemahaman mengenai inflasi keuangan di pasar global.
Minggu ke-4	Pencatatan pembukuan keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dilakukan dibuku yang sama antara modal, pemasukan, dan pengeluaran. 2. Penentuan posisi keuangan.
Minggu ke-5	Pengambilan keputusan strategis berdasarkan informasi keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis laporan keuangan untuk menilai kesehatan finansial bisnis. 2. Mengidentifikasi peluang dan risiko dari informasi keuangan.
Minggu ke-6	Memberikan pemahaman pengelolaan laporan keuangan yang benar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan laporan keuangan dapat dibagi menjadi laporan arus kas, neraca, laba rugi, perubahan modal, pencatatan atas laporan keuangan. 2. Pembuatan laporan keuangan dapat dilakukan menggunakan <i>software</i> akuntansi seperti <i>Accurate Online</i> dan <i>Microsoft Excel</i>.

Selama mengikuti kegiatan magang di UD. Nabila Art Gallery, tim dan penulis tidak hanya fokus terhadap bisnis yang dijalankan oleh pemilik yaitu Bapak Pius Budi. Tetapi, penulis dan tim juga menghasilkan produk yang sebenarnya kegunaannya tidak beda dengan produk di UD. Nabila Art Gallery. Produk yang penulis dan tim hasilkan yaitu lilin aromaterapi. Dari segi fungsinya, lilin aromaterapi dengan lampu aromaterapi sama yaitu sama-sama menenangkan, membuat nyaman tanpa harus mengeluarkan uang yang banyak. Bedanya hanya di bentuk, wadah produknya, *essential oil* yang digunakan.

Lilin aromaterapi dibuat di wadah *gypsum* sedangkan lampu aromaterapi dibuat di wadah kayu ataupun PVC. Selain itu lilin aromaterapi dibuat dengan bentuk lilin. Cara penggunaannya sama seperti menyalakan lilin yang digunakan pada saat mati listrik. Pada saat lilin dinyalakan dan terbakar disitu akan mulai muncul harum yang menenangkan dari lilin tersebut dengan berbagai macam wangi harum yang khas. Sedangkan untuk lampu aromaterapi, cara penggunaannya sama seperti menggunakan *diffuser*. Dimana wadah yang dibuat dari kayu maupun PVC ini atasnya diberi tempat lingkaran untuk nantinya diisi air dan diberikan *essential oil*. Lalu lampu aromaterapi tersebut disalurkan ke colokan listrik ataupun bisa menggunakan powerbank sehingga nantinya *essential oil* yang sudah dicampurkan bersama air akan menguap seperti *diffuser*.

Lampu aromaterapi yang diproduksi oleh UD. Nabila Art Gallery dijual dengan harga yang bervariasi. Mulai dari Rp. 75.000 hingga Rp. 150.000 tergantung dengan bentuk motif ukiran yang dibuat.

4.2 Laporan Keuangan UD. Nabila Art Gallery

Selama pelaksanaan program magang di UD. Nabila Art Gallery, penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman baik itu di bidang keuangan, produksi, maupun marketing. Tetapi, penulis lebih banyak fokus di posisi keuangan karena penulis mendapatkan *jobdesk* di bidang keuangan. Setelah dipahami dan dipelajari lagi mengenai teori pengelolaan laporan keuangan. UD. Nabila Art Gallery masih jauh dari kata sempurna terkait pengelolaan laporan keuangannya karena pencatatannya hanya ditulis di kertas tanpa menggunakan struktur laporan keuangan yang benar. Sedangkan jika ingin bisnis berjalan dengan sempurna maka seharusnya laporan keuangan harus secara detail mulai dari laporan arus kas, laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan catatan atas laporan keuangan. Dengan begitu, akan lebih mempermudah pengelolaan keuangan, berinvestasi, dan mengambil keputusan seperti apa jika dilihat dari kondisi keuangannya.

4.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dan penyusunan laporan magang sebagai berikut:

a. Observasi

Metode observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan secara langsung untuk mencari informasi lebih akurat dengan cara mengamati dan mendengarkan lalu mencatat hasil yang didapat. Teknik pengumpulan

data yang dilakukan penulis yaitu mengobservasi laporan keuangan yang dibuat pada UD. Nabila Art Gallery.

b. Wawancara

Metode wawancara merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan bertemu langsung secara tatap muka lalu melakukan interaksi memberikan pertanyaan dan responden yang diwawancarai memberikan jawabannya. Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis yaitu mewawancarai pemilik dan beberapa karyawan mengenai pengelolaan laporan keuangan yang dibuat.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dalam bentuk buku, arsip, tulisan, angka, serta gambar. Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis yaitu mengumpulkan gambar-gambar pada saat kegiatan magang.

d. *Searching* (Pencarian di Internet)

Metode *searching* merupakan metode pengumpulan data dengan mencari artikel, jurnal, laporan, dan beberapa karya tulis yang ada di internet.

4.4 Identifikasi Masalah

Adapun identifikasi masalah yang penulis dapatkan dari kegiatan magang di UD. Nabila Art Gallery sebagai berikut:

1. UD. Nabila Art Gallery tidak pernah membuat laporan keuangan secara detail.

2. Minimnya penggunaan software akuntansi.
3. Sumber daya manusia yang kurang memiliki pengetahuan mengenai pembuatan laporan keuangan.
4. Melakukan pembukuan secara konvensional atau secara manual.

4.5 Sebab Dan Akibat Masalah

4.5.1 Sebab Masalah

1. Tidak membuat laporan keuangan karena kurangnya pengetahuan akuntansi.
2. Minimnya penggunaan software akuntansi karena sumber daya manusia yang tidak mengikuti perkembangan di bidang teknologi.
3. Sumber daya manusia yang kurang memiliki pengetahuan karena tidak memiliki keinginan dalam literasi, pelatihan, maupun riwayat pendidikan yang kurang.
4. Melakukan pembukuan secara manual karena masih memiliki pemikiran tradisional dan tidak berusaha untuk mempelajari cara pembukuan secara otomatis.

4.5.2 Akibat Masalah

1. Laporan keuangan pada UD. Nabila Art Gallery tidak tertata dengan baik sehingga perusahaan sulit dalam mengambil keputusan jika melihat laporan keuangan.
2. Minimnya penggunaan software akuntansi sehingga membuat UD. Nabila Art Gallery kurang update dalam bidang keuangan.
3. UD. Nabila Art Gallery akan mengalami penurunan pertumbuhan dan tidak efektif dalam mengerjakan pekerjaannya.
4. Melakukan pembukuan secara manual akan mengakibatkan kurang efisien dalam melakukan pekerjaan tersebut serta dokumen-dokumen mudah rusak dan hilang.

4.6 Solusi Pemecahan Masalah

Adapun dari masalah-masalah yang terjadi diatas terdapat beberapa solusi pemecahan masalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi masalah tidak adanya pencatatan laporan keuangan perlu adanya inisiatif dari sumber daya manusia untuk mempelajari cara pembuatan laporan keuangan. Salah satu contoh laporan keuangan yaitu laporan laba rugi. Di dalam laporan laba rugi terdapat unsur-unsur yang harus diperhatikan

seperti: pendapatan, beban persediaan (bahan-bahan pembuatan produk), beban lain-lain (gas), beban tenaga kerja.

2. Penggunaan *software* akuntansi seperti *Accurate Online*. *Accurate Online* merupakan aplikasi berbasis akuntansi yang mampu mengolah data keuangan bisnis maupun perusahaan. Aplikasi ini cukup populer dan banyak digunakan oleh bisnis dari kalangan kecil hingga menengah. Dengan penggunaan *software* akuntansi ini pengelolaan laporan keuangan pada UD. Nabila Art Gallery dapat diselesaikan lebih tepat waktu dan akurat.
3. Dalam meningkatkan pengetahuan perlu mengikuti pelatihan mengenai pengelolaan maupun pembuatan laporan keuangan untuk meningkatkan skills di bidang keuangan baik pemilik maupun karyawan UD. Nabila Art Gallery.
4. Pembukuan yang lebih efisien yaitu melakukan pembukuan dengan menggunakan *Microsoft Excel*. *Microsoft Excel* merupakan aplikasi yang banyak digunakan untuk mengelola keuangan bisnis maupun perusahaan. *Microsoft Excel* sangat membantu dalam hal mengitung, menganalisa, dan mempresentasikan data dalam bentuk tabel. Jika ada penjualan produk dapat diinput dan diakses melalui *Microsoft Excel* dimanapun dan kapanpun.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Selama menjalani proses kegiatan magang, penulis dan tim dapat merasakan lingkungan sekitar tempat magang dan suasana yang ada di UD. Nabila Art Gallery. Selain itu, dalam melaksanakan kegiatan magang ini dapat menambah pengetahuan mengenai marketing, keuangan, operasional khususnya di bidang keuangan. Berdasarkan uraian hasil laporan kegiatan magang, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses pembuatan laporan keuangan pada UD. Nabila Art Gallery sangat kurang karena masih belum mengerti mengenai pengelolaan keuangan sehingga pada akhirnya mencatat keuangan dengan seadanya.
2. Kurangnya penerapan penggunaan *software* akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan.
3. Kurangnya pengelolaan sistem keuangan pada UD. Nabila Art Gallery karena minimnya pengetahuan sumber daya manusia.
4. Kurangnya penerapan penggunaan teknologi dalam melakukan pembukuan laporan keuangan seperti *Microsoft Excel*.

5.2 Saran

Setelah penulis mengikuti pelaksanaan kegiatan program magang selama kurang lebih hampir 2 bulan di UD. Nabila Art Gallery, adapun beberapa saran

dari penulis yang nantinya dapat menjadi masukan dan perbaikan bagi UD. Nabila Art Gallery sebagai berikut:

1. Dapat mengikuti pelatihan mengenai pengelolaan sistem keuangan untuk meningkatkan skills di bidang keuangan baik bagi pemilik maupun karyawan yang ada di UD. Nabila Art Gallery.
2. Dalam melakukan pembuatan laporan keuangan setiap bulan maupun periodenya lebih detail lagi agar mempermudah dalam menganalisis dan mengambil keputusan dengan posisi keuangan yang ada
3. Pembuatan laporan keuangan dapat dibuat mulai dari laporan arus kas, laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan pencatatan atas laporan keuangan.
4. Lebih banyak lagi menerapkan penggunaan teknologi yang sudah canggih agar bisnis dapat berjalan secara efektif, efisien, dan *update*.

DAFTAR PUSTAKA

Kamulan, Idhar, and Setyawan Budhi. "Penerapan Sistem Accurate Online Pada CV. ABC Palembang Lestari." *Jurnal Penelitian Implementasi Akuntansi* 1, no. 1 (2020): 34–44.

Kasmir, 2013, *Analisis Laporan Keuangan*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Ki, Max. "Laporan Keuangan : Pengertian, Fungsi, Jenis, dan Format."

Laporan Keuangan Perusahaan, Ini Jenis dan Fungsi Pentingnya. <https://www.cimbniaga.co.id/id/inspirasi/bisnis/mengenal-laporan-keuangan-perusahaan-dan-fungsi-pentingnya>.

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

Pratiwi, Ririh Dian. "Menyusun Laporan Keuangan Sederhana Dengan Microsoft Excel." *Media Ekonomi & Teknologi Informasi* 1, no. 1 (2011): 64–70.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Lolos Seleksi



Kartu Hasil Seleksi

Nama	: BENITA SALSABILLA GUNAWAN
NIM	: 20111006
Perguruan Tinggi	: STIA Dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati
Kode Registrasi	: 073088-20111006
Nama Program	: First Step to be Entrepreneur to Build a Sustainable Business
Kampus Pelaksana	: Universitas Ciputra Surabaya
Tahun	: 2023
Status	: Diterima

Kartu hasil seleksi ini merupakan tanda bahwa mahasiswa bersangkutan telah mengikuti proses seleksi program Wirausaha Merdeka dan mahasiswa diwajibkan mengikuti aturan pelaksanaan program yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi pelaksana.

Diambil dari www.wirausahamerdeka.id pada: 04 July 2023 11:25:37

Lampiran 2 Surat Pengantar Magang

No : 117/UC-FEH/Skel/X/2023
Hal : Pengantar *Learning Together*

Kepada Yth.:
Bp. Pius Budi
TUNKRIC
Kavling ketegan C/16, Barat perun bumi mulyo permal
Ds karang tanjung, Candi.

Dengan hormat,

Bersama surat ini, kami dari Fakultas Entrepreneurship dan Humaniora Universitas Ciputra bermaksud mengajukan permohonan izin untuk mahasiswa program Wirausaha Merdeka Universitas Ciputra tahun 2023 atas nama :

1. Nama : Astika Febianti Viorencia Zahra
Asal Universitas : STIA Dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati
Email/Telepon : afebianti@mbkm.ciputra.ac.id / 088210282259
2. Nama : Benita Salsabilla Gunawan
Asal Universitas : STIA Dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati
Email/Telepon : bsalsabilla@mbkm.ciputra.ac.id / 081237135465
3. Nama : Icha Yohana
Asal Universitas : STIA Dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati
Email/Telepon : iyohana01@mbkm.ciputra.ac.id / 081230898231
4. Nama : Rania Hasna Sari
Asal Universitas : STIA Dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati
Email/Telepon : rhasnasari@mbkm.ciputra.ac.id / 085816566700
5. Nama : Vernica Debby Dama Fitria
Asal Universitas : STIA Dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati
Email/Telepon : vdebbydama@mbkm.ciputra.ac.id / 081217424868

Untuk melakukan kegiatan *Learning Together* terhitung selama 8 minggu (periode menyesuaikan, dapat berbeda-beda bagi setiap mahasiswa). Adapun *Learning Together* ini bertujuan untuk

memberikan kemampuan mahasiswa agar dapat mengidentifikasi peluang bisnis, membuat bisnis inovatif untuk pasar global, memvalidasi model bisnis, dan membangun kepercayaan diri dan orientasi pribadi untuk menjadi wirausaha pada mata kuliah *Sustainable Business Entrepreneurship in a Global Context*. Besar harapan kami Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini.

Demikian surat permohonan izin ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Surabaya, 29 September 2023



Dr David Sukardi Kodrat, M.M., CPM (Asia), CRME.
Ketua Pelaksana Program Wirausaha Merdeka UC 2023

Lampiran 3 Surat Rekomendasi Wirausaha Merdeka



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI
Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.com
Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.com

SURAT REKOMENDASI KETUA PROGRAM STUDI/DEPARTEMEN

SURAT REKOMENDASI No : SKM/PL/STIAMAK/VII/2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : SOEDARMANTO, SE, MM
NIP/NIDN/NIDK : 0322036902
Jabatan : KA. PRODI
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI BISNIS

Memberikan rekomendasi/persetujuan kepada:
Nama : BENITA SALJABILLA GUNAWAN
NIM : 20111096
NIK : 3209154502020004
Semester / IPK : 5 / 3,78
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI BISNIS
Perguruan Tinggi : STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
Nomor Telepon (HP) : 081237135465

Surat Rekomendasi digunakan sebagai salah satu persyaratan untuk:

1. mengikuti Program Wirausaha Merdeka Angkatan 2 Tahun 2023.
2. mendapatkan pengakuan setara 20 sks setelah mahasiswa menyelesaikan dan memenuhi ketentuan Program Wirausaha Merdeka Angkatan 2 Tahun 2023.

Demikian Surat Rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 03 JULI 2023

Mengetahui,
Pimpinan Perguruan Tinggi

Dr. Ir. SUMARZEN MARZUKI, MMT
NIDK : 8891880018

Ketua Program Studi/Ketua Departemen

SOEDARMANTO, SE, MM
NIDN : 0322036902

Lampiran 4 Hasil Nilai Wirausaha Merdeka

GPA/CGPA Simulation

Active Period: 2023-2024 Odd

Subject: UNC00304034 - Sustainable Business Entrepreneurs...

Self Simulation | Grade Target Simulation

Un-uploaded Score

Scoring Type	Weight	Score
Assignment 1	25.00	80,55
Assignment 2	25.00	82,00
Assignment 3	35.00	90,00
Final Exam	15.00	90,00

Estimated Final Score: 85.64

Estimated Grade: A-

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Magang







SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

**LEMBAR BIMBINGAN MAGANG
TAHUN 2023**

Nama : BENITA SALSABILLA GUNAWAN
NIM : 20111006
Tempat Magang: UD. Nabila Art Gallery / MBKM UC
Judul : PENGELOLAAN LAPORAN KEUANGAN PADA UD. NABILA
ART GALLERY DALAM PROGRAM MBKM WMK UC 2023

Pembimbing : Dr. Ir. SUMARZEN MARZUKI, MMT

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1.	Jumat, 08 Desember 2023	Bimbingan Judul & BAB 1	
2.	Senin, 08 Januari 2024	Bimbingan BAB 2 & BAB 3	
3.	Rabu, 10 Januari 2024	Penambahan materi masalah & penulisan laporan	
4.	Jumat, 12 Januari 2024	Bimbingan BAB 4.	

Mengetahui,
Kaprosdi Ilmu Administrasi Bisnis

SOEDARMANTO, SE., MM

Surabaya, 15 Januari 2024
Mahasiswa

BENITA SALSABILLA GUNAWAN
NIM : 20111006