

**LAPORAN STUDI DUNIA INDUSTRI**  
**UMKM BENANGLUSI**  
**ANGKATAN V TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

Sub tema : Meningkatkan Performa UMKM Benanglusi Melalui Digitalisasi

Pelaporan Keuangan dan Digitalisasi Marketing

Periode : 14 Agustus 2023 - 15 September 2023

Dosen Pembimbing Lapangan: Zidni Husnia Fachrunnisa, S.E., M.Ak.



**Kelompok 25**

**Disusun Oleh:**

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| 1. Annisa Rachmawati        | (20133100126) |
| 2. Febri Ani Setianingsih   | (20133100105) |
| 3. Amelda Fachrany Amini    | (20133100119) |
| 4. Shafira Atiqah Anggraini | (20133100136) |

**FAKULTAS BISNIS**  
**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**  
**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN STUDI DUNIA INDUSTRI  
DI UMKM BENANGLUSI**

Sub tema : Meningkatkan Performa UMKM Benanglusi Melalui Digitalisasi

Pelaporan Keuangan dan Digitalisasi Marketing

Telah dipresentasikan di hadapan dosen pembimbing

Pada Tanggal 24 November 2023

Dan dinyatakan lulus mata kuliah Studi Dunia Industri

Yogyakarta, 24 November 2023

Dosen Pembimbing Lapangan

Ketua Kelompok



Zidni Husnia Fachrunnisa, S.E., M.Ak.

Annisa Rachmawati

NIS. 19931008 201901 2 005

NPM. 20133100126

Mengetahui,

Dekan Fakultas Bisnis



Dra. Yati Suhartini, M.A.

NIP. 19590106 198503 2 007

## **KATA PENGANTAR**

Laporan magang ini disusun berdasarkan apa yang telah penulis lakukan pada saat SDI di UMKM Benanglusi yang beralamat di Jalan Mangunegaran Kidul No. 17 Panembahan, Kec. Kraton Yogyakarta yang dimulai pada tanggal 14 Agustus 2023 sampai 15 September 2023.

Dalam penyusunan laporan ini tidak lepas dari arahan dan bimbingan berbagai pihak. Oleh karena itu, kelompok kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga terselesaikannya laporan ini. Pihak-Pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut

1. Ibu Dra. Yati Suhartini, M.A. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta.
2. Ibu Ningrum Pramudiati, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku Kaprodi Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta.
3. Ibu Zidni Husnia Fachrunnisa, S.E., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kelompok kami yang telah membimbing dan memberikan pengarahan selama pelaksanaan SDI serta penulisan laporan SDI.
4. Ibu Lusi Ekawati, S.Sn. selaku Owner Benanglusi yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melaksanakan kegiatan SDI.

Laporan SDI ini disusun guna memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Studi Dunia Industri Semester Gasal, TA 2023/2024, Fakultas Bisnis, Universitas PGRI Yogyakarta. Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan SDI ini masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu segala bentuk kritik dan saran yang membangun akan sangat berguna dalam penulisan laporan selanjutnya yang lebih baik. Akhir kata, kami berharap semoga Laporan SDI ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat menjadi gambaran untuk penulisan selanjutnya.

Yogyakarta, November 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	3
C. Batasan Kegiatan.....	3
D. Tujuan.....	3
E. Manfaat .....	3
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b>	<b>5</b>
A. Waktu Pelaksanaan Kegiatan.....	5
B. Profil Dunia Usaha/ Dunia Industri/ Masyarakat.....	5
C. Implementasi Program Kerja SDI.....	8
D. Kendala yang Dihadapi .....	25
E. Solusi yang Ditawarkan .....	26
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>27</b>
A. Simpulan .....	27
B. Saran .....	28
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>29</b>
A. <i>Term Of Reference (TOR)</i> .....	29
B. Lembar Kontrol Mahasiswa.....	34
C. Kartu Bimbingan.....	101
D. Dokumentasi SDI.....	105



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Jam Kerja UMKM Benanglusi .....	5
Tabel 2. Profil Umum UMKM.....	6
Tabel 3. Realisasi Waktu Pelaksanaan Program Kerja .....	22
Tabel 4. Rencana Waktu Pelaksanaan Program Kerja.....	30
Tabel 5. Jadwal Rolling Digital Marketing.....	32
Tabel 6. Lembar Kontrol Mahasiswa Annisa Rachmawati .....	34
Tabel 7. Lembar Kontrol Mahasiswa Febri Ani Setianingsih.....	56
Tabel 8. Lembar Kontrol Mahasiswa Amelda Fachrany Amini .....	70
Tabel 9. Lembar Kontrol Mahasiswa Shafira Atiqah Anggraini .....	84

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi.....	8
Gambar 2 Penerjunan SDI .....	105
Gambar 3. Pencatatan Transaksi Harian Secara Manual .....	105
Gambar 4. Mengecek Data Transaksi dengan Nota Penjualan dan Pembelian ..	105
Gambar 5. Pembuatan Laporan Keuangan.....	106
Gambar 6. Transaksi Laporan Keuangan.....	106
Gambar 7. Jurnal Laporan Keuangan.....	106
Gambar 8. Buku Besar Kas .....	107
Gambar 9. Buku Besar Piutang.....	107
Gambar 10. Stock Opname Persediaan Barang Jadi.....	107
Gambar 11. Buku Besar Persediaan Barang Jadi.....	108
Gambar 12. Buku Besar Persediaan Barang Konsinyasi .....	108
Gambar 13. Buku Besar Biaya Produksi .....	108
Gambar 14. Buku Besar Biaya Non Produksi.....	109
Gambar 15. Buku Besar HPP Produk .....	109
Gambar 16. Buku Besar Penjualan .....	109
Gambar 17. Buku Besar Modal.....	110
Gambar 18. Laporan Laba Rugi.....	110
Gambar 19. Laporan Posisi Keuangan.....	110
Gambar 20. Laporan Depresiasi.....	111
Gambar 21. Catatan Atas Laporan Keuangan.....	111
Gambar 22. Kegiatan Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI .....	112
Gambar 23. Pelatihan UMKM Kementerian Keuangan .....	113
Gambar 24. Pembuatan Konten dan Foto Katalog Produk .....	114
Gambar 25. Mengelola Marketplace Shopee .....	115
Gambar 26. Mengelola Marketplace Tokopedia.....	116
Gambar 27. Mengelola Media Sosial Facebook dan Marketplace Facebook .....	117
Gambar 28. Mengelola Marketplace PADI UMKM.....	118
Gambar 29. Mengelola Media Sosial Tiktok .....	118

Gambar 30. Mengelola Media Sosial Instagram.....	119
Gambar 31. Live Tiktok & Shoppe.....	120
Gambar 32. Penerapan Aplikasi SI APIK.....	121
Gambar 33. Menginput Data Barang Pada Aplikasi SI APIK.....	122
Gambar 34. Melakukan Pencatatan Transaksi pada Aplikasi SI APIK.....	123
Gambar 35. Proses Pendaftaran SIINas .....	123
Gambar 36. Pembuatan Home Fun Excel Perencanaan Keuangan Pribadi .....	124
Gambar 37. Cashflow Budget Usaha .....	125
Gambar 38. Pembuatan PPT Revenue Model Strategi Canvas .....	126
Gambar 39. Perencanaan Bisnis UMKM 90 Hari.....	127
Gambar 40. Penghargaan UMKM Level Up KOMINFO .....	128
Gambar 41. Penarikan SDI.....	128
Gambar 42. Berita Acara Penerjunan.....	129
Gambar 43. Berita Acara Penarikan.....	130

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Studi Dunia Industri (SDI) merupakan kegiatan pembelajaran praktik kerja dalam bentuk magang kerja yang dilaksanakan dengan berbasis pada perencanaan (proposal) yang disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan dan arahan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Studi Dunia Industri ini wajib dilakukan oleh mahasiswa semester 7 Prodi Akuntansi, Fakultas Bisnis, Universitas PGRI Yogyakarta. Sebagai mahasiswa Program Studi Akuntansi, penting untuk mengetahui bagaimana suatu perusahaan atau instansi menjalankan kegiatan akuntansinya. Selain itu, mahasiswa jurusan akuntansi kelak menjadi seorang akuntan, maka pengetahuan dari berbagai bidang harus dimiliki. Jika di perkuliahan, mahasiswa hanya dihadapkan dengan kasus-kasus akuntansi yang umum, maka dalam Studi Dunia Industri mahasiswa dapat melihat dan mengetahui bagaimana permasalahan sesungguhnya yang terjadi dalam dunia kerja khususnya akuntansi. Implementasi SDI Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal standar proses pembelajaran dengan karakteristik tematik berpusat pada mahasiswa, metode pembelajaran kolaboratif dan bentuk pembelajaran magang serta perancangan/pengembangan.

Pemilihan lokasi SDI kelompok kami pada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) Benanglusi. Pemilihan ini berdasarkan ketertarikan terhadap pengelolaan keuangan dan penerapan sistem pemasaran pada UMKM. UMKM Benanglusi merupakan salah usaha mikro kecil menengah yang bertempat di Daerah Istimewa Yogyakarta dan menjadi UMKM binaan dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Kemenparekraf) yang bergerak pada bidang fashion tenun lurik. UMKM Benanglusi yang menjadi tempat untuk melaksanakan SDI sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan dalam prospek kerja sebagai seorang akuntan dalam menyusun laporan keuangan, penerapan *digital marketing* pada UMKM serta menjadi seorang *entrepreneur*. Kelompok kami juga ingin

mengetahui lebih banyak mengenai penerapan ilmu akuntansi dan problematika yang ditemui di dunia kerja khususnya pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

UMKM Benanglusi masih memiliki beberapa permasalahan terkait pengelolaan keuangan yang belum optimal. Hal tersebut ditunjukkan dengan sistem keuangan yang digunakan masih sederhana dalam melakukan pencatatan seperti penjualan, pembelian bahan, pembuatan data persediaan, pembuatan jurnal, dan laporan keuangan. Permasalahan tersebut disebabkan karena Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki di bidang keuangan masih rendah. Selain itu, proses administrasi di UMKM Benanglusi masih ditemukan beberapa teknis pencatatan dan pengelolaan yang belum optimal. Proses pencatatan administrasi di UMKM Benanglusi masih dilakukan secara manual dengan cara penulisan tangan berakibat pada banyaknya transaksi terlewat pada saat pencatatan. Hal ini menunjukkan adanya kekurangan dalam penggunaan metode administrasi yang lebih efisien dan terkomputerisasi.

Selain pengelolaan keuangan serta administrasi, pelaku UMKM juga harus memperhatikan dalam penerapan *digital marketing*. UMKM Benanglusi terbilang sudah baik dalam menerapkan *digital marketing*, namun dalam pengelolaannya masih kurang optimal. Dapat dilihat bahwa UMKM Benanglusi sudah memiliki beberapa *platform* media sosial seperti Facebook, Instagram, Website, dan Tiktok serta *marketplace* seperti shopee, tokopedia dan Padi UMKM. Media sosial yang dimiliki tersebut masih memiliki kekurangan dengan ditunjukkan *insight* penonton dan jangkauan ke pengguna masih sangat rendah, sehingga kami perlu mengoptimalkan media sosial dalam pemasaran produk. Selain itu, beberapa *marketplace* yang dimiliki UMKM Benanglusi juga masih jarang digunakan karena mayoritas konsumen memesan produk melalui aplikasi *Whatsapp* atau berkunjung langsung ke butik. Dengan adanya kegiatan magang ini mahasiswa dapat membantu UMKM dalam mengoptimalkan penggunaan *digital marketing* melalui media sosial dan *E-Commerce*.

## **B. Identifikasi Masalah**

1. Pengelolaan Keuangan dan administrasi dalam pencatatan akuntansi yang dilakukan pada UMKM Benanglusi belum optimal.
2. Kurangnya kompetensi SDM yang dimiliki UMKM Benanglusi dalam penggunaan teknologi untuk kegiatan administrasi dan *digital marketing*.

## **C. Batasan Kegiatan**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka batasan masalah dalam kegiatan SDI ini yaitu waktu dalam pelaksanaannya. Karena kelompok kami melaksanakan SDI dalam waktu satu bulan, sehingga kegiatan yang kami lakukan selama magang hanya meliputi proses administrasi, pembuatan laporan keuangan, *digital marketing*, serta memasarkan produk secara langsung (*offline*) melalui butik Benanglusi dan partisipasi dalam berbagai pameran serta pelatihan UMKM.

## **D. Tujuan**

Tujuan dilaksanakannya kegiatan SDI ini yaitu untuk memberikan pengalaman kepada para mahasiswa/i sebagai calon tenaga kerja profesional di bidang akuntansi serta memberikan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan antara mahasiswa dengan instansi tempat SDI. Adapun tujuan lain dari adanya kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pencatatan keuangan yang lebih efisien dengan sistem komputerisasi.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan *digital marketing* sebagai sarana promosi untuk memperluas jangkauan pasar dan potensi peningkatan penjualan.

## **E. Manfaat**

### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Mengasah pola pikir mahasiswa dalam pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah dalam dunia kerja.
- b. Memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa tentang praktik di dunia kerja dan kontribusi kepada masyarakat.

- c. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi yang didapat dari Perguruan Tinggi.
2. **Bagi Universitas PGRI Yogyakarta**
- a. Menjalin kerja sama dan hubungan antara Perguruan Tinggi dan UMKM Benanglusi.
  - b. Memperoleh hasil implementasi yang dilakukan di UMKM dan dapat menjadi bahan evaluasi pembelajaran di Perguruan Tinggi.
  - c. Mengetahui seberapa besar kemampuan yang dimiliki mahasiswa untuk dapat bersaing dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. **Bagi UMKM Benanglusi**
- a. Mendukung pelaksanaan kegiatan pada UMKM dalam bidang Penyusunan laporan keuangan, Analisis Laporan Keuangan, budget planning, dan digital marketing.
  - b. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara UMKM dengan Universitas PGRI Yogyakarta.
  - c. Sarana mengetahui kualitas yang dimiliki oleh Universitas PGRI Yogyakarta.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Waktu Pelaksanaan Kegiatan**

Waktu pelaksanaan kegiatan Studi Dunia Industri (SDI) dilaksanakan selama 5 minggu yakni mulai tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan 15 September 2023. Kegiatan SDI dilaksanakan pada hari Senin s/d Jumat dengan jam kerja pukul 08.00-16.00 WIB. Berikut adalah jadwal kerja UMKM Benanglusi, yaitu:

Tabel 1. Jadwal Jam Kerja UMKM Benanglusi

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>:</b>	<b>Keterangan</b>
Senin s.d Jumat	08.00-12.00	:	
	12.00 - 13.00	:	Istirahat
	13.00-16.00	:	


#### **B. Profil Dunia Usaha/ Dunia Industri/ Masyarakat**

##### **1. Profil Singkat**

Benanglusi merupakan UMKM Fashion Tenun Lurik Warna Alam yang memadukan tenun lurik ATBM (Alat Tenun Bukan Lurik) dengan kain Wastra nusantara lainnya, seperti Batik, Jumputan, Ikat dll dengan mengolah tenun lurik menjadi pakaian dengan tampilan modern, *casual etnik* dan *fashionable*.



Tabel 2. Profil Umum UMKM

Nama UMKM	:	Benanglusi
Alamat	:	Jalan Mangunegaran Kidul No 17, Panembahan, Kraton, Daerah Istimewa Yogyakarta.
Owner	:	Lusi Ekawati, S.Sn.
Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	9120107232026
WhatsApp	:	0819-0408-6194
Email	:	<a href="mailto:benanglusi@gmail.com">benanglusi@gmail.com</a>
Instagram	:	benanglusi_official
Logo		

## 2. Sejarah Singkat Benanglusi

UMKM Benanglusi dirintis oleh ibu Lusi Ekawati, S.Sn. pada tahun 2012 yang sekaligus menjadi owner sampai saat ini. Latar belakang didirikannya UMKM ini karena beliau ingin melestarikan budaya Indonesia dengan memanfaatkan banyak kekayaan kain wastra Nusantara, salah satunya tenun lurik yang sangat unik. Seiring berjalannya waktu UMKM ini telah mengenalkan produknya hingga ke luar negeri salah satunya China yang berdampak pada eksistensi kain tenun baik di dalam negeri maupun luar negeri. UMKM Benanglusi juga aktif mengikuti kegiatan festival UMKM dan pelatihan guna menunjang peningkatan kualitas produk dan *branding* usaha di masyarakat.

Adanya pandemi di Indonesia sekitar dua tahun berdampak pada minat masyarakat terhadap produk lurik menurun sehingga UMKM ini melakukan sebuah inovasi produk untuk mengembalikan ketertarikan masyarakat terhadap lurik.

Selain itu banyak masyarakat yang mengubah gaya hidup dengan lebih mencintai alam dan filosofi budaya. Salah satu inovasi yang dilakukan adalah memadukan tenun lurik warna alam dengan wastra nusantara lainnya. Benanglusi menciptakan produk fashion yang *casual, etnik, modern dan fashionable* yang sangat diminati oleh kaum milenial.

Merek Benanglusi telah resmi terdaftar pada HAKI pada tahun 2022. Hal ini menunjukkan komitmen UMKM dalam melindungi dan mengelola kekayaan intelektual terkait mereknya. Sebagai salah satu UMKM binaan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia (Kemenparekraf RI), UMKM Benanglusi mendapat dukungan serta pembinaan untuk mengembangkan potensi bisnisnya. Dalam proses produksi, UMKM Benanglusi tidak hanya berfokus pada aspek bisnis, tetapi juga berperan aktif dalam pemberdayaan masyarakat sekitar. UMKM ini melibatkan ibu rumah tangga dan anak muda yang memiliki keterampilan menjahit atau berminat untuk belajar menjahit. Dengan demikian, UMKM Benanglusi telah berkontribusi pada pembangunan komunitas lokal melalui pengembangan keterampilan dan pemberdayaan ekonomi.

### **3. Visi dan Misi Benanglusi**

#### **a. Visi**

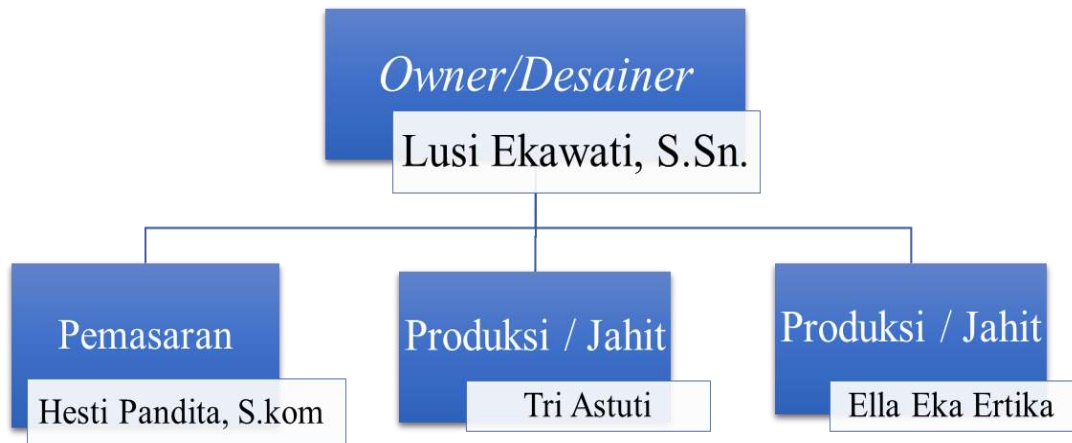
Membuat Benanglusi sebagai perusahaan tenun lurik yang terdepan dalam inovasi, edukasi, dan kontribusi terhadap pelestarian tenun lurik menjadi mode dan pengembangan dapat melalui bidang budaya.

#### **b. Misi**

- 1) Produk Fesyen Tenun Lurik lebih diminati di dalam dan luar negeri.
- 2) Benanglusi bisa dijangkau pasar di seluruh Nusantara dan Dunia
- 3) Membuat Tenun Lurik tidak hanya sekedar baju adat/ tradisional.

#### 4. Struktur organisasi

Dalam mengelola UMKM Benanglusi, pemahaman terhadap struktur organisasi sangatlah penting. Untuk itu, berikut ini disajikan gambaran yang jelas mengenai struktur organisasi UMKM Benanglusi :



Gambar 1. Struktur Organisasi

### C. Implementasi Program Kerja SDI

#### 1. Daftar Program Kerja Kegiatan SDI

Program kerja yang dilaksanakan selama melaksanakan Studi Dunia Industri (SDI) di UMKM Benanglusi adalah sebagai berikut:

##### a. Penerjunan SDI

Penerjunan Studi Dunia Industri merupakan kegiatan yang pertama kali dilakukan. Penerjunan ini dilakukan untuk menyerahkan mahasiswa magang kepada Owner Benanglusi. Penyerahan tersebut dilakukan bersama Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Owner Benanglusi. Penerjunan ini terdapat penandatanganan berita acara yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan yaitu Ibu Zidni Husnia Fachrunnisa, S.E., M.Ak. dengan Ibu Lusi Ekawati, S.Sn selaku owner Benanglusi.

##### b. Pembuatan Laporan Keuangan UMKM

1) Pembuatan laporan keuangan bulanan UMKM Benanglusi menggunakan Format *Microsoft Excel* yang memuat:

- Transaksi

Proses kegiatan pencatatan transaksi harian pada UMKM Benanglusi masih dilakukan secara manual dengan cara penulisan tangan. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan transaksi laporan keuangan UMKM Benanglusi adalah mencatat transaksi pemasukan harian UMKM dari penjualan produk, ataupun pengeluaran berupa pembelian bahan baku, gaji karyawan, dan biaya operasional lainnya, kemudian transaksi tersebut dimasukkan pada format yang telah dibuat di *Microsoft Excel* sebagai transaksi laporan keuangan bulanan UMKM. Selain itu, kami juga memastikan setiap transaksi yang terjadi terdapat nota atau kwitansi serta bukti transaksi lainnya.

- Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Meliputi jurnal pembelian bahan baku, jurnal penjualan produk dan jasa, jurnal penerimaan kas, dan lain-lain. Kegiatan yang kami lakukan dalam pembuatan jurnal laporan keuangan bulanan yakni mencatat setiap transaksi ke dalam jurnal umum dengan mencantumkan tanggal transaksi, deskripsi, serta akun yang terlibat dan jumlahnya.

- Buku Besar Kas

Buku Besar Kas adalah lanjutan dari proses pencatatan dalam jurnal, yang secara khusus mencatat semua transaksi yang melibatkan kas atau setara kas pada UMKM Benanglusi. Buku Besar Kas mencakup rincian setiap transaksi kas, termasuk penerimaan kas, pengeluaran kas, dan aktivitas keuangan lainnya. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan laporan keuangan buku besar kas adalah mencatat semua transaksi yang melibatkan uang tunai, baik itu penerimaan maupun pengeluaran pada setiap tanggal transaksi, dengan mencantumkan keterangan serta jumlah penerimaan/pengeluaran.

- **Buku Besar Piutang**

Buku Besar Piutang merupakan catatan akuntansi dengan menampilkan sejumlah data pelanggan, yang mempunyai tagihan utang pada UMKM Benanglusi. Aktivitas yang dilakukan kami dalam pembuatan buku besar piutang adalah mencatat penjualan barang yang belum dibayar penuh oleh pelanggan dengan mencantumkan tanggal, keterangan, penerimaan/pengeluaran, dan saldo akhir.

- **Buku Besar Peralatan**

Buku Besar Peralatan merupakan catatan akuntansi yang secara spesifik menampilkan sejumlah data terkait peralatan pada UMKM Benanglusi. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan laporan Keuangan Buku Besar Peralatan, adalah mencatat semua peralatan secara terperinci setiap kegiatan yang terkait dengan perolehan, penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang dimiliki oleh UMKM Benanglusi. Buku besar peralatan pada UMKM Benanglusi terdiri dari peralatan yang berada di butik seperti, cermin, manekin, hanger, penyangga topi, dll.

- **Buku Besar Mesin Jahit**

Buku besar mesin jahit merupakan catatan akuntansi atas seluruh transaksi terkait pembelian, perawatan, dan pemakaian mesin jahit di UMKM Benanglusi. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan buku besar mesin jahit adalah mencatat pembelian mesin jahit dan biaya operasional seperti perbaikan atau pemeliharaan. Pada UMKM Benanglusi terdapat tiga buah mesin jahit yang digunakan oleh para penjahit di butik.

- **Buku Besar Kendaraan**

Buku besar kendaraan adalah catatan akuntansi yang berkaitan dengan kendaraan yang dimiliki oleh UMKM Benanglusi yang mencakup pembelian kendaraan, perawatan, perbaikan, serta pengeluaran lainnya seperti bahan bakar dan asuransi kendaraan.

Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan buku besar kendaraan adalah mencatat pembelian kendaraan, biaya operasional, depresiasi, dan nilai kendaraan saat ini.

- **Buku Besar Persediaan Barang Jadi**

Buku besar persediaan barang jadi merupakan catatan akuntansi atas seluruh transaksi yang terkait produksi dan penjualan barang jadi di UMKM Benanglusi termasuk pembelian bahan baku, biaya produksi, dan pendapatan dari penjualan barang jadi. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan buku besar persediaan barang jadi adalah mencatat pembelian bahan baku, proses produksi, dan barang jadi yang siap dijual. Selain itu, kami juga melakukan pencatatan transaksi terkait persediaan barang jadi, termasuk pembelian bahan baku, biaya produksi, dan nilai persediaan saat ini.

- **Buku Besar Persediaan Bahan Baku**

Buku besar persediaan bahan baku adalah catatan akuntansi yang didalamnya mencatat seluruh transaksi yang terkait dengan pembelian, penggunaan, dan pengeluaran bahan baku untuk kebutuhan produksi di UMKM Benanglusi buku besar persediaan bahan baku kain lurik yang digunakan untuk memproduksi produk. Kami melakukan beberapa aktivitas terkait manajemen bahan baku dalam operasional harian seperti mencatat setiap transaksi pembelian bahan baku yang mencakup tanggal transaksi, deskripsi, jumlah, harga per unit, dan harga total. Selain itu, kami juga membuat buku besar persediaan bahan baku. Buku besar ini mencatat secara terpisah terkait dengan bahan baku, termasuk pembelian, pengeluaran, dan perubahan dalam persediaan.

- **Buku Besar Persediaan Barang Konsinyasi**

Buku besar persediaan barang konsinyasi merupakan catatan akuntansi yang mencatat transaksi berkaitan dengan barang yang diserahkan kepada UMKM Benanglusi oleh pihak lain untuk dijual (konsinyor) mencakup penjualan, pengembalian barang, dan

pembayaran komisi kepada pemilik barang. UMKM Benanglusi melakukan konsinyasi di berbagai tempat seperti Hamzah Batik, Bandara Adisucipto, Bandara YIA, dan Pasar Suwatu. Benanglusi setiap bulannya akan mendapat laporan terkait penjualan dan sisa stok produk. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan laporan keuangan buku besar konsinyasi adalah mencatat barang konsinyasi di setiap tempat seperti Hamzah Batik, Bandara Adisucipto, Bandara YIA, dan Pasar Suwatu yang diterima, terjual, atau dikembalikan, mencakup tanggal transaksi dan jumlahnya serta stok yang tersisa.

- **Buku Besar Biaya Produksi dan Nonproduksi**

Buku Besar Biaya Produksi dan Non Produksi adalah catatan akuntansi atas semua transaksi dan rincian biaya yang terkait dengan proses produksi dan operasional umum di UMKM Benanglusi. Biaya produksi seperti bahan baku, upah karyawan, biaya jahit, biaya listrik, dan segala biaya langsung terkait dengan pembuatan produk. Sementara itu, biaya non produksi mencakup berbagai biaya yang tidak langsung terkait dengan produksi tetapi tetap menjadi bagian dari pengeluaran perusahaan mencakup biaya seperti pemasaran, administrasi, bunga, biaya transportasi dan biaya umum lainnya.

Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan buku besar kendaraan adalah mencatat biaya langsung dan tidak langsung yang terkait dengan produksi, seperti biaya tenaga kerja, bahan baku, dan biaya overhead, mencatat biaya yang tidak langsung terkait dengan produksi, seperti biaya administrasi atau pemasaran.

- **Buku Besar Harga Pokok Penjualan**

Buku Besar Harga Pokok Penjualan adalah catatan akuntansi yang mencatat semua biaya terkait produksi dan penjualan produk atau jasa di UMKM Benanglusi. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan buku besar Harga Pokok Penjualan (HPP) adalah menghitung berbagai biaya, seperti bahan baku, tenaga kerja

langsung, biaya overhead produksi, dan biaya lainnya yang langsung terkait dengan proses produksi.

- **Buku Besar Penjualan**

Buku Besar Penjualan adalah catatan akuntansi yang mencatat seluruh transaksi penjualan yang terjadi di UMKM Benanglusi. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan buku besar penjualan adalah mencatat setiap penjualan produk atau jasa beserta informasi terkait, seperti tanggal penjualan, jenis produk, jumlah yang terjual, harga, dan informasi pembayaran.

- **Buku Besar Modal**

Buku Besar Modal adalah catatan akuntansi atas seluruh transaksi yang terkait dengan perubahan modal pada UMKM Benanglusi, termasuk modal pemilik atau pemegang saham. Buku besar ini mencatat penambahan modal, penarikan modal, serta seluruh keuntungan atau kerugian yang berdampak pada modal UMKM Benanglusi. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan buku besar modal adalah mencatat penerimaan saldo pada akhir bulan sebelumnya, selain itu mencatat seluruh penerimaan peralatan dan modal lainnya serta laba bersih usaha.

- **Laporan Laba Rugi**

Laporan Laba Rugi adalah catatan akuntansi yang mencatat seluruh transaksi pendapatan dan beban selama periode tertentu di UMKM Benanglusi. Laporan Laba Rugi umumnya mencakup pendapatan penjualan, Harga Pokok Penjualan (HPP), laba kotor, beban operasional, laba operasional, beban non-operasional dan laba bersih. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan laporan laba rugi adalah mencatat semua pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa dikurang dengan harga pokok penjualan atas produk dan jasa serta semua biaya operasional seperti biaya bahan baku, gaji, biaya sewa dan biaya lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha untuk mendapatkan laba atau rugi bersih.



- Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan, juga dikenal sebagai Neraca, adalah catatan akuntansi yang memberikan gambaran mengenai aset lancar, aset tetap serta liabilitas dan ekuitas pada suatu periode tertentu di UMKM Benanglusi. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan laporan posisi keuangan adalah mencatat nilai dan jenis aset yang dimiliki, seperti kas, piutang, persediaan bahan baku, persediaan bahan jadi dan aset tetap UMKM, dan mencatat semua liabilitas, seperti utang usaha, utang bank, dan kewajiban lainnya serta menghitung ekuitas (modal) dengan mengurangkan total kewajiban dari total aset.

- Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) adalah catatan akuntansi yang memberikan penjelasan dan rincian tambahan terkait dengan informasi yang terdapat dalam laporan keuangan utama satu entitas yakni UMKM Benanglusi. CALK menyediakan tambahan yang dapat membantu pemahaman pembaca laporan keuangan mengenai berbagai aspek keuangan dan operasional UMKM tersebut.

Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) pada laporan keuangan Benanglusi adalah membuat informasi umum UMKM Benanglusi dan Ikhtisar Kebijakan Akuntansi yang memuat pernyataan kepatuhan, dasar penyusunan, piutang usaha, persediaan, aset tetap, pengakuan pendapatan dan beban pajak penghasilan. Selain itu pada Catatan atas laporan Keuangan juga memuat saldo kas UMKM, jumlah Piutang Usaha, Saldo Laba, Pendapatan Penjualan, Pendapatan Lain-Lain, dan Beban Lain-Lain.

- Depresiasi

Depresiasi adalah catatan akuntansi yang mencatat pengurangan nilai aset tetap selama periode waktu tertentu. Dalam

catatan akuntansi, setiap periode depresiasi dihitung dan dicatat untuk mencerminkan pengurangan nilai aset seperti mesin jahit, kendaraan, atau peralatan lainnya yang dimiliki oleh Benanglusi. Pengurangan nilai dicatat sebagai biaya dalam Laporan Laba Rugi, dan saat yang bersamaan, nilai buku aset dikurangi dalam Neraca.

2) Pendataan Persediaan Barang Jadi / (*Stock Opname*)

*Stock Opname* diartikan sebagai aktivitas menghitung stok barang di gudang sebelum dipasarkan atau dijual. Aktivitas ini harus dilakukan dengan teliti dan cermat agar tidak terjadi kesalahan pencatatan serta penghitungan akibat adanya barang yang terlewat. Selama magang di UMKM Benanglusi kami membantu perhitungan dan pencatatan nama serta jumlah produk, serta mengelompokkan jenis produk kemudian menginput ke dalam laporan keuangan persediaan barang jadi.

3) Editing Laporan Keuangan

Editing laporan keuangan adalah kegiatan memperbarui atau menyesuaikan informasi dalam laporan keuangan untuk mencerminkan transaksi dan peristiwa aktual yang terjadi. Pada kegiatan ini kami mengoreksi dan menyesuaikan beberapa data keuangan dan transaksi yang terlewat agar sesuai dengan keadaan riil pada UMKM Benanglusi.

c. Pemasaran *Offline* melalui Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI

Benanglusi juga aktif berpartisipasi dalam kegiatan pemasaran penjualan secara *offline* khususnya pada acara pameran Pesta Rakyat Simpedes yang diselenggarakan oleh Bank Rakyat Indonesia di Stadion Mandala Krida. Pada saat acara berlangsung UMKM Benanglusi mendirikan *stand/booth* untuk memperkenalkan dan melakukan penjualan produk. Selain itu, pada saat kegiatan pameran kami juga melakukan *Live streaming online* menggunakan platform sosial media Tiktok di akun official BRI dan *collabs* dengan selebgram.

d. *Digital Marketing*

1) Pembuatan Konten serta foto Katalog Produk

UMKM Benanglusi merupakan UMKM yang rutin dalam membuat konten, pembuatan tersebut hampir setiap hari dilakukan. Dalam pembuatan konten kami bertugas sebagai *talent*/model dalam *photoshoot*/video. Konten yang dibuat terkait dengan produk terbaru yang dikeluarkan Benanglusi serta pembuatan konten yang sedang trending/ viral saat ini. Selain itu kami juga melakukan foto katalog produk yang digunakan untuk promosi di media sosial serta *marketplace*.

2) Pemasaran penjualan melalui media sosial dan *marketplace*

Digital marketing menjadi suatu kegiatan pemasaran atau promosi sebuah produk yang menggunakan media digital. Manfaat pemasaran digital bagi UMKM antara lain dapat terhubung dengan mudah dengan konsumen secara online, konversi penjualan yang lebih tinggi bagi konsumen yang telah menjadi target, biaya pemasaran yang lebih hemat, dapat melayani konsumen secara *real time* dan potensi peningkatan daya jual bagi UMKM. UMKM Benanglusi menggunakan beberapa platform sebagai media promosi dan pemasaran produk seperti Website, Whatsapp, Instagram, TikTok, dan Facebook. Pemasaran secara digital melalui media sosial dilakukan dengan rutin mengupload konten dan katalog produk, serta membalas pertanyaan para *customer* melalui *direct message*. Benanglusi juga melakukan penjualan produk melalui *marketplace* seperti Shopee, Tokopedia, dan UMKM Padi, untuk admin *marketplace* dan media sosial sistem yang kami terapkan adalah *rolling* dengan *jobdesk* harian, *upload* konten dan katalog produk, serta membalas chat/ *feedback* dari *customer*.

Selain itu, kami juga menjalankan strategi penjualan produk melalui platform *live streaming* di beberapa *marketplace* dan media sosial, seperti TikTok dan Shopee. Langkah ini diambil sebagai upaya untuk secara aktif berinteraksi dengan para pelanggan. Melalui sesi *live streaming*, kami tidak hanya memperkenalkan produk-produk unggulan UMKM Benanglusi, tetapi juga memberikan ruang bagi pelanggan

untuk mengajukan pertanyaan, memberikan masukan, dan merasakan langsung kualitas produknya. Dengan melibatkan pelanggan secara langsung melalui *platform* ini diharapkan dapat membangun hubungan yang lebih erat dan memperkuat kepercayaan mereka terhadap produk-produk UMKM Benanglusi. Penggunaan teknologi dan media sosial juga diharapkan dapat terus memperluas jangkauan pasar dan memberikan nilai tambah kepada pelanggan setia maupun yang baru bergabung.

e. Mengikuti Kegiatan Pelatihan UMKM

1) Edukasi dan Pelatihan UMKM ALCo Kementerian Keuangan

Edukasi dan Pelatihan UMKM ALCo Kementerian Keuangan dilaksanakan pada tanggal 12 September 2023 yang diikuti oleh UMKM *Business Development Services* Binaan Kemenkeu Satu. Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Daerah Istimewa Yogyakarta. Materi yang dibawakan pada pelatihan ini berfokus pada edukasi dan pelatihan usaha yang mencakup manajemen keuangan, pemasaran, dan strategi pengembangan bisnis. Pelatihan ini juga memberikan wawasan mengenai program yang relevan dengan UMKM yang dikelola oleh Kementerian Keuangan yang diharapkan UMKM dapat meningkatkan kapabilitas dan daya saingnya di pasar.

2) Pelatihan *Coaching Program for New Exporter (CPNE)* DIY kelas siap ekspor.

*CPNE* merupakan program pelatihan dan pendampingan berkelanjutan kepada pelaku UMKM dengan tujuan meningkatkan kapasitas pelaku usaha hingga mencetak eksportir baru. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 30 Agustus 2023 di Gedung Keuangan Negara Daerah Istimewa Yogyakarta. *CPNE* DIY tidak hanya memberikan pemahaman tentang proses ekspor, tetapi juga mendukung pengembangan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk bersaing dalam pasar global. Melalui pelatihan ini, para peserta termasuk UMKM Benanglusi dibimbing untuk memahami regulasi

internasional terkait strategi pemasaran global, manajemen risiko, akses pembiayaan LPEI, pengenalan laporan keuangan UMKM menggunakan Aplikasi SI APIK dan aspek-aspek penting lainnya yang berkaitan dengan kegiatan ekspor.

f. Penerapan Aplikasi SI APIK

Aplikasi Akuntansi Berbasis Android SI APIK merupakan aplikasi yang diterbitkan oleh Bank Indonesia (BI) bekerja sama dengan ikatan akuntan indonesia (IAI) yang ditujukan untuk UMKM. Aplikasi ini diharapkan dapat mempermudah UMKM dalam melakukan pencatatan keuangan usaha sehingga dapat menjadi solusi akses keuangan UMKM untuk naik kelas. Dengan platform berbasis Android, aplikasi dirancang untuk memberikan kemudahan akses dan penggunaan bagi pelaku usaha yang mungkin tidak memiliki aksesibilitas yang sama seperti perusahaan besar.

Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan aplikasi SI APIK adalah mencatat setiap transaksi harian, termasuk penjualan, pembelian bahan baku, dan biaya operasional lainnya serta membantu dalam mengelola stok dan persediaan dengan lebih efisien. Keberhasilan Aplikasi SI APIK dibuktikan dengan rekam jejak keuangan yang terstruktur dan terorganisir, sehingga lebih mudah memenuhi persyaratan lembaga keuangan dan mitra bisnis. Hal ini menjadi langkah strategis untuk memperkuat keuangan UMKM Benanglusi, untuk tumbuh dan bersaing di dalam dunia bisnis yang semakin kompleks. Dengan demikian, Aplikasi SI APIK bukan hanya sebuah alat praktis, tetapi juga menjadi faktor penting dalam memicu pertumbuhan dan peningkatan daya saing UMKM di era digital ini.

g. Penugasan UMKM Level Up KOMINFO

1) Pembuatan *Home Fun Excel* Perencanaan Keuangan Pribadi

Dalam rangka mendukung pengembangan UMKM melalui program "*Business Incubator UMKM Level Up 2023*" yang dikeluarkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kominfo), penugasan

"*Home Fun Excel* Perencanaan Keuangan Pribadi" diberikan kepada pelaku UMKM selama periode 90 hari kedepan. Aktivitas yang kami lakukan dalam penugasan ini yakni, mencatat pengeluaran pribadi, anggaran pengeluaran pribadi, tujuan keuangan, analisis pendapatan, dan target keuangan UMKM Benanglusi. Tujuan dari penugasan tersebut adalah memberikan pemahaman yang lebih baik kepada pemilik UMKM tentang keuangan pribadi mereka dan memberi mereka alat untuk mengelolanya dengan lebih efektif, membantu pemilik UMKM menetapkan target keuangan pribadi yang realistis dengan kondisi keuangan mereka, dan mendorong pemilik UMKM untuk melakukan evaluasi berkala terhadap kemajuan mereka selama periode 90 hari dan akhirnya dapat berdampak positif pada keuangan bisnis dan keberlanjutan usaha mereka.

2) *Cashflow Budget* Usaha

*Cashflow Budget* Usaha merupakan program lanjutan dari Kominfo dalam mendukung program "*Business Incubator* UMKM *Level Up 2023*". *Cashflow* budget adalah alat perencanaan keuangan yang digunakan untuk merinci dan memproyeksikan arus kas masuk dan keluar dari bisnis UMKM selama periode waktu tertentu. Melalui penggunaan *Cashflow Budget* Usaha, UMKM benanglusi dapat merencanakan dan mengelola keuangan mereka dengan lebih efektif, mendukung pertumbuhan berkelanjutan, dan meningkatkan daya saing di pasar.

Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan *Cashflow Budget* Usaha adalah mencatat semua budget inflows usaha yang terdiri dari tambahan kas dan pinjaman bank, serta budget *outflows* usaha yang terdiri dari bahan baku material, biaya upah penjahit, biaya upah karyawan, biaya listrik, dan biaya lainnya.

3) Pembuatan Revenue Model Strategi Canvas.

*Revenue Model Strategy* adalah bagian dari *BMC (Business Model Canvas)* yang berfokus pada cara sebuah entitas bisnis

menghasilkan pendapatan atau yang biasa disebut dengan *revenue stream*. Aktivitas yang kami lakukan dalam penugasan ini adalah menentukan rincian persentase yang mencerminkan kontribusi masing-masing kategori produk terhadap total pendapatan. Produk andalan seperti top lengan panjang dan top tanpa lengan menjadi pilar utama, masing-masing menyumbang sebesar 35% dari total pendapatan, menunjukkan popularitas dan daya tarik yang tinggi di mata pelanggan. Di samping itu, tunik sebesar 20%, memberikan variasi yang signifikan dan mendukung diversifikasi pendapatan. Meskipun dengan kontribusi yang lebih kecil, kain tetap menjadi elemen penting dengan 10% dari total pendapatan, menunjukkan pentingnya sektor ini dalam menyediakan bahan baku untuk produk-produk unggulan UMKM Benanglusi. Dengan strategi pendapatan yang terdiversifikasi ini, UMKM Benanglusi dapat memperkuat posisinya di pasar dan meningkatkan ketahanan bisnisnya terhadap perubahan tren konsumen.

#### 4) Pembuatan Perencanaan Bisnis UMKM 90 Hari

Perencanaan bisnis UMKM selama 90 hari menjadi langkah strategis yang dibentuk oleh Kominfo melalui program *Business Incubator UMKM Level Up 2023*" Dengan waktu yang terbatas yakni 90 hari, program ini bertujuan membantu UMKM mencapai tujuan bisnisnya. Tahapan perencanaan melibatkan analisis SWOT untuk mengidentifikasi potensi dan tantangan bisnis, penetapan tujuan selama 90 hari dengan target-target yang terukur, serta penelitian pasar untuk memahami kebutuhan pelanggan dan tren. Selain itu, strategi pemasaran, inovasi produk atau jasa, pendanaan, dan alokasi sumber daya menjadi fokus utama dalam merancang perencanaan tersebut.

- Pembuatan *Big Goal to action* 90 Hari

Setelah tahapan perencanaan awal yang melibatkan analisis SWOT, penetapan tujuan, dan penelitian pasar, program "*Business Incubator UMKM Level Up 2023*" yang digagas oleh Kominfo melanjutkan dengan tahap berikutnya, yaitu implementasi "*Big Goal*

*to Action*" selama 90 hari. Program ini menekankan pada konsep *big goal*, yang merupakan tujuan besar yang ingin dicapai oleh setiap UMKM yang terlibat. Dalam rentang waktu yang terbatas tersebut, setiap peserta diharapkan mampu mengarahkan upaya mereka menuju pencapaian tujuan bisnis yang signifikan.

Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan *Big Goal to action* 90 Hari adalah membuat *Big Goal Objective* UMKM Benanglusi pada bagian keuangan, operasional dan *marketing/Sales*, lalu membuat *smart goal* yakni metode atau kerangka yang digunakan sebagai panduan dalam penetapan tujuan UMKM, selanjutnya menentukan strategi-strategi dan yang terakhir adalah membuat *action* atau Langkah-langkah tindakan yang harus dilakukan UMKM untuk mencapai *Big Goal*.

- Pembuatan PPT *Leaders Management function (POAC Management System)*

Selanjutnya, dalam rangka mencapai tujuan besar tersebut, program ini melibatkan pembuatan POAC (*Plan, Organize, Act, Control*) atau disebut juga sebagai *Management System*. POAC menjadi kerangka kerja yang sistematis untuk mengelola setiap tahap dalam perencanaan dan pelaksanaan program bisnis UMKM. Aktivitas yang kami lakukan dalam pembuatan POAC UMKM Benanglusi sebagai berikut:

- *Plan* (Perencanaan) mencakup rencana/ *action* yang terperinci berdasarkan *big goal* yang telah ditetapkan. Plan UMKM Benanglusi berisi efektivitas manajemen keuangan, kualitas SDM, kualitas kinerja dan omset penjualan.
- *Organize* (Organisasi) berisi struktur organisasi yang mendukung pelaksanaan rencana/ *action* beserta pengalokasikan peran dan tanggung jawab kepada tim atau individu yang terlibat. Organizing pada UMKM Benanglusi berisi efisiensi biaya, pembukuan harian, kerjasama tim, produksi dan



penjualan meningkat.

- *Act* (Melaksanakan) mencakup pelaksanaan rencana sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan dan menjaga keefektifan antara tim. *Act* di Benanglusi berisi perencanaan biaya operasional, penerapan aplikasi keuangan, pemaksimalan kinerja SDM, relasi dan *partnership*.
- *Control* (Kontrol) adalah terkait penerapan mekanisme kontrol untuk memonitor kemajuan secara berkala dan evaluasi terhadap hasil yang telah dicapai dan melakukan perubahan jika diperlukan. Pada UMKM Benanglusi, *Control* berisi *control financial*, analisa biaya, *job desk* SDM, *quality control* produk, *marketing control* dan respon pelanggan.

Adanya *Big Goal to Action* dan implementasi *POAC Management System* ini memberikan landasan yang kuat bagi UMKM untuk mencapai perkembangan bisnis yang berkelanjutan selama periode 90 hari tersebut. Dengan demikian, para pelaku UMKM dapat memanfaatkan waktu dengan efisien dan efektif guna meningkatkan kapabilitas dan daya saing bisnis mereka.

Realisasi waktu kegiatan SDI di UMKM Benanglusi adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Realisasi Waktu Pelaksanaan Program Kerja

No	Nama Kegiatan	Minggu ke-				
		1	2	3	4	5
1	Penerjunan dan penerimaan serta pengarahan di UMKM					

	<b>Benanglusi</b>					
<b>2</b>	<b>Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli</b>					
	<b>Revisi Laporan Keuangan Bulan Juli</b>					
<b>3</b>	<b>Pemasaran <i>Offline</i> melalui Pameran</b>					
<b>4</b>	<b><i>Digital Marketing</i></b>					
	Pembuatan Konten serta foto Katalog Produk					
	Pemasaran penjualan melalui media sosial dan <i>marketplace</i>					
<b>5</b>	<b>Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus</b>					
	<b>Revisi Laporan Keuangan Bulan Agustus</b>					

<b>6</b>	<b>Pelatihan UMKM</b>					
	Pelatihan <i>Coaching Program for New Exporter (CPNE)</i> DIY kelas siap ekspor.					
	Edukasi dan Pelatihan UMKM ALCo Kementerian Keuangan					
<b>7</b>	<b>Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</b>					
	Pembuatan <i>Home Fun Excel</i> Perencanaan Keuangan Pribadi					
	Pembuatan <i>Cashflow Budget</i> Usaha					
	Pembuatan PPT <i>Revenue Model</i> Strategi Canvas					
	Pembuatan Perencanaan Bisnis UMKM 90 Hari					
	Pembuatan <i>Big Goal to action</i> 90 Hari					

	Pembuatan PPT <i>Leaders Management function (POAC Management System)</i>					
<b>8</b>	<b>Penerapan Aplikasi SI APIK</b>					
<b>9</b>	<b>Pembuatan Laporan Keuangan Bulan September</b>					
<b>10</b>	<b>Penarikan SDI</b>					

#### h. Penarikan SDI

Dosen pembimbing lapangan melakukan penarikan mahasiswa magang dan UMKM Benanglusi menyerahkan kembali ke pihak kampus. Pada penarikan SDI terdapat berita acara penarikan SDI yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Lapangan dengan Owner UMKM Benanglusi.

#### D. Kendala yang Dihadapi

Pelaksanaan magang di Benanglusi masih memiliki beberapa kendala berupa:

1. UMKM Benanglusi belum memiliki sumber daya manusia khusus pada bagian keuangan. Sehingga, mahasiswa harus menanyakan kembali terkait data transaksi keuangan kepada owner atau mengecek pada nota ataupun catatan transaksi. Akibatnya, proses pembuatan laporan keuangan memerlukan waktu yang cukup lama.
2. Pencatatan transaksi harian pada Benanglusi masih manual dan banyak transaksi yang terlewat sehingga menyulitkan mahasiswa dalam pembuatan laporan keuangan.

3. Pencatatan data produk yang dimiliki tidak lengkap dan dari pihak UMKM tidak memberikan pemahaman terkait jenis produk yang dihasilkan sehingga menyulitkan mahasiswa saat melakukan stock opname.
4. Penggunaan digital marketing yang kurang optimal pada UMKM menyebabkan rendahnya minat masyarakat terhadap produk saat mahasiswa melakukan magang dan melakukan pemasaran online.

#### **E. Solusi yang Ditawarkan**

1. UMKM Benanglusi harus memiliki sumber daya manusia khusus pada bagian keuangan untuk memudahkan pada saat melakukan pembuatan laporan keuangan serta mengumpulkan semua bukti transaksi agar tidak kesulitan dan memakan waktu dalam pembuatan laporan keuangan.
2. UMKM Benanglusi harus dapat meningkatkan kualitas pencatatan keuangan dan administrasi dengan lebih terkomputerisasi agar data-data transaksi tidak hilang serta mengumpulkan semua bukti transaksi.
3. Menerapkan pencatatan keuangan menggunakan aplikasi keuangan SI APIK untuk membantu UMKM dalam mencatat produk secara lebih terstruktur dan teratur serta memudahkan pada saat melakukan stock opname.
4. UMKM Benanglusi harus mengoptimalkan pemanfaatan digital marketing guna mengenalkan produk secara luas kepada masyarakat agar peminat produk mengalami peningkatan.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Benanglusi merupakan UMKM Fashion Tenun Lurik Warna Alam yang dikelola oleh Ibu Lusi Ekawati, S.Sn. UMKM Benanglusi beralamatkan di jalan Mangunegaran Kidul No 17, Panembahan, Kraton, Daerah Istimewa Yogyakarta. Merek Benanglusi telah resmi terdaftar pada HAKI pada tahun 2022 dan merupakan salah satu UMKM binaan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia.

Selama kurun waktu 5 minggu dimulai dari 14 Agustus hingga 15 September 2023, kami menjalankan Kegiatan Studi Dunia Industri (SDI) di UMKM Benanglusi. Kegiatan ini berlangsung dari hari Senin hingga Jumat, jam kerja 08.00-16.00 WIB. Selama kegiatan SDI di UMKM Benanglusi, kami terlibat aktif dalam serangkaian kegiatan seperti pembuatan laporan keuangan, pemasaran offline di Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI, digital marketing, pelatihan bagi UMKM, penerapan aplikasi SI APIK, dan penugasan UMKM Level Up KOMINFO. Semua kegiatan tersebut berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah kami susun sebelumnya.

Dalam program yang direncanakan, kami berhasil merealisasikan berbagai inisiatif, terutama dalam digitalisasi pelaporan keuangan dan digitalisasi marketing melalui berbagai strategi. Untuk digitalisasi pelaporan keuangan, kami memanfaatkan Excel dan aplikasi SI APIK. Sementara itu, untuk digitalisasi *marketing*, fokus kami terletak pada kegiatan promosi melalui sosial media dengan strategi live streaming dan konten menarik untuk *story* maupun *feed*. Melalui kegiatan SDI di UMKM Benanglusi, kelompok kami memperoleh pengetahuan tambahan, keterampilan dan pengalaman yang sesuai dengan tujuan dari Kegiatan SDI.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dalam pelaksanaan studi dunia industri yang telah dilakukan di UMKM Benanglusi, kami memiliki beberapa saran diantaranya:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri dari segi keterampilan maupun pengetahuan akan hal tempat studi dunia industri yang dipilih.
  - b. Diharapkan mahasiswa fokus dan lebih teliti dalam mengerjakan tugas yang diberikan guna menghindari terjadinya kesalahan yang bisa menghambat pekerjaan yang lainnya.
  
2. Bagi Fakultas
  - a. Diharapkan pada tim pelaksanaan Studi Dunia Industri selanjutnya agar bisa lebih cepat memberikan informasi terkait pelaksanaan SDI, serta dapat memfasilitasi mahasiswa terkait tempat Studi Dunia Industri yang sesuai.
  - b. Selalu menambah jangkauan relasi terkait tempat pelaksanaan studi dunia industri agar pilihan tempat sesuai dengan minat mahasiswa.
  
3. Bagi UMKM Benanglusi
  - a. Selalu meningkatkan kualitas pencatatan keuangan dan administrasi dengan lebih terkomputerisasi untuk mempermudah mengelola keuangan.
  - b. Terus mengoptimalkan pemanfaatan digital marketing guna mengenalkan produk secara luas kepada masyarakat agar peminat produk mengalami peningkatan.

## LAMPIRAN

### A. *Term Of Reference (TOR)*

#### a. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya kegiatan SDI ini yaitu untuk memberikan pengalaman kepada para mahasiswa/i sebagai calon tenaga kerja profesional di bidang akuntansi serta memberikan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan antara mahasiswa dengan instansi tempat SDI. Adapun tujuan lain dari adanya kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pengalaman bekerja dan meningkatkan kapasitas serta pengetahuan mahasiswa dalam bidang akuntansi.
2. Melakukan pengenalan terkait situasi dan lingkungan kerja yang sesungguhnya kepada mahasiswa agar dapat melakukan penyesuaian diri ketika terjun ke dunia kerja.
3. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan interaksi sosial dengan baik di dunia kerja.
4. Membentuk pola pikir dan kecerdasan emosional mahasiswa dalam berinteraksi dan beradaptasi terhadap lingkungan kerja.
5. Membentuk dan mengembangkan etos kerja yang baik kepada mahasiswa.
6. Menumbuhkan dan meningkatkan kedisiplinan mahasiswa dalam menjalankan setiap tugas.
7. Mengaplikasikan berbagai ilmu pengetahuan yang didapatkan dalam proses pembelajaran di dalam perkuliahan sebagai perbandingan antara teori dan praktek pelaksanaannya.

#### b. Manfaat

##### 1) Bagi Mahasiswa

- i. Mengasah pola pikir mahasiswa dalam pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah dalam dunia kerja.
- ii. Memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa tentang praktik di dunia kerja dan kontribusi kepada masyarakat.



- iii. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi yang didapat dari Perguruan Tinggi.

**2) Bagi Universitas PGRI Yogyakarta**

- i. Menjalinkan kerja sama dan hubungan antara Perguruan Tinggi dan UMKM Benanglusi.
- ii. Memperoleh hasil implementasi yang dilakukan di UMKM dan dapat menjadi bahan evaluasi pembelajaran di Perguruan Tinggi.
- iii. Mengetahui seberapa besar kemampuan yang dimiliki mahasiswa untuk dapat bersaing dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

**3) Bagi UMKM Benanglusi**

- i. Mendukung pelaksanaan kegiatan pada UMKM dalam bidang Penyusunan laporan keuangan, Analisis Laporan Keuangan, budget planning, dan digital marketing.
- ii. Menjalinkan hubungan dan kerjasama yang baik antara UMKM dengan Universitas PGRI Yogyakarta.
- iii. Sarana mengetahui kualitas yang dimiliki oleh Universitas PGRI Yogyakarta.

**c. Rencana Kegiatan SDI**

Rencana waktu kegiatan SDI di UMKM Benanglusi adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Rencana Waktu Pelaksanaan Program Kerja

No	Nama Kegiatan	Minggu ke-				
		1	2	3	4	5
1	Penerjunan dan penerimaan serta pengarahan di UMKM Benanglusi					

2	Membantu dalam penyusunan laporan keuangan bulan Juli					
3	<i>Digital marketing</i> melalui media sosial Instagram, Tiktok, dan Facebook					
4	<i>Digital Marketing</i> melalui <i>Marketplace</i> Shopee dan Tokopedia					
5	Mengikuti event pameran					
6	Membantu menganalisis Keuangan UMKM					
7	Membantu menghitung pajak UMKM dengan menggunakan aplikasi e-Filing					
8	Membantu dalam penyusunan laporan keuangan bulan Agustus					
9	Penarikan kembali mahasiswa SDI					

**d. Pemasaran Digital (*Digital Marketing*)**

Kegiatan yang kami lakukan selama pelaksanaan magang di Benanglusi adalah pemasaran secara digital (*digital marketing*) dengan sistem bergantian setiap minggunya. Adapun pembagiannya sebagai berikut:

Tabel 5. Jadwal Rolling Digital Marketing

	<b>Annisa Rachmawati</b>	<b>Febri Ani Setianingsih</b>	<b>Amelda Fachrany Amini</b>	<b>Shafira Atiqah Anggraini</b>
14 s/d 18 Agustus 2023 <b>(Minggu ke-1)</b>	Media Sosial Facebook & <i>Marketplace</i> Facebook	Media Sosial Instagram & <i>Marketplace</i> PADI UMKM	Media Sosial Tiktok & Tiktok Shop	<i>Marketplace</i> Shopee & Tokopedia
21 s/d 25 Agustus 2023 <b>(Minggu ke-2)</b>	<i>Marketplace</i> Shopee & Tokopedia	Media Sosial Tiktok & Tiktok Shop	Media Sosial Facebook & <i>Marketplace</i> Facebook	Media Sosial Instagram & <i>Marketplace</i> PADI UMKM
28 Agustus s/d 1 September 2023 <b>(Minggu Ke-3)</b>	Media Sosial Instagram & <i>Marketplace</i> PADI UMKM	Media Sosial Facebook & <i>Marketplace</i> Facebook	<i>Marketplace</i> Shopee & Tokopedia	Media Sosial Tiktok & Tiktok Shop

<p>4 s/d 8 September 2023</p> <p><b>(Minggu Ke-4)</b></p>	<p>Media Sosial Tiktok &amp; Tiktok Shop</p>	<p><i>Marketplace</i> Shopee &amp; Tokopedia</p>	<p>Media Sosial Instagram &amp; <i>Marketplace</i> PADI UMKM</p>	<p>Media Sosial Facebook &amp; <i>Marketplace</i> Facebook</p>
<p>11 s/d 15 September 2023</p> <p><b>(Minggu Ke-5)</b></p>	<p>Media Sosial Facebook &amp; <i>Marketplace</i> Facebook</p>	<p>Media Sosial Instagram &amp; <i>Marketplace</i> PADI UMKM</p>	<p>Media Sosial Tiktok &amp; Tiktok Shop</p>	<p><i>Marketplace</i> Shopee &amp; Tokopedia</p>

## B. Lembar Kontrol Mahasiswa

### Lampiran:

#### Lembar Kontrol Mahasiswa






UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA  
FAKULTAS BISNIS  
Jl. PGRI I No. 117 Sonosewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
[www.fb.upy.ac.id](http://www.fb.upy.ac.id) email: [fakultashisnis@upy.ac.id](mailto:fakultashisnis@upy.ac.id)



### LEMBAR KONTROL MAHASISWA




Nama : Annisa Rachmawati  
N P M : 20133100126  
Program Studi : Akuntansi  
Lokasi SDI : UMKM Benanglusi

Tabel 6. Lembar Kontrol Mahasiswa Annisa Rachmawati


No.	Hari/Tanggal	Waktu	Nama Kegiatan/ Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Keterangan	Tanda tangan
						DPL
I	Senin, 14 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan Pencatatan ulang atas transaksi harian yang terjadi pada bulan juli berupa pemasukan dan pengeluaran secara manual</li><li>Memasukan transaksi yang telah dicatat secara manual</li></ul>	Terlaksana	



				pada format transaksi laporan keuangan di <i>Microsoft Excel</i>		
			<i>Digital Marketing</i>	Pengarahan dari owner terkait <i>job desk digital marketing</i> serta pembagian jadwal rolling admin media sosial dan marketplace.	Terlaksana	
2	Selasa, 15 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Pencatatan ulang atas transaksi harian yang terjadi pada bulan juli berupa pemasukan dan pengeluaran secara manual</li> <li>Memasukan transaksi yang telah dicatat secara manual pada format transaksi laporan keuangan di <i>Microsoft Excel</i></li> <li>Mengecek nota/kwitansi atas transaksi yang terjadi pada tanggal tersebut.</li> </ul>	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	Admin pada media Sosial Facebook dan Marketplace dengan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperbarui profil Facebook dengan menambahkan nomer WhatsApp, <i>link marketplace</i>, dan link media sosial lainnya.</li> <li>Bergabung pada beberapa group jual beli di Marketplace Facebook.</li> </ul>	Terlaksana	


				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload <i>instastory</i> jam operasional butik buka</li> </ul>		
3	Rabu, 16 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat jurnal pada laporan keuangan dengan menentukan akun-akun pada setiap tanggal transaksi</li> <li>• Menginput pada buku besar kas atas transaksi pemasukan dan pengeluaran kas yang terjadi pada bulan Juli dan menghitung saldo akhir kas pada bulan Juli</li> <li>• Mendata piutang pelanggan atas penjualan yang belum dibayar penuh oleh pelanggan</li> </ul>	Terlaksana	
			Pembuatan Konten dan Foto Katalog Produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pembuatan konten video dan bertugas sebagai <i>talent/model</i>, konten yang dibuat terkait produk terbaru yang dikeluarkan Benanglusi serta konten yang sedang trending/ viral saat ini. Pembuatan video dilakukan beberapa kali sesi <i>take dengan</i> menggunakan beberapa produk dari UMKM Benanglusi.</li> </ul>	Terlaksana	




				<ul style="list-style-type: none"> <li>Foto katalog produk untuk promosi di media sosial serta <i>marketplace</i>.</li> </ul>		
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Admin pada media Sosial Facebook dan Marketplace. Mengupload konten dan <i>instastory</i> jam operasional butik dan feed terkait diskon special kemerdekaan .</li> <li>Memperbarui <i>marketplace</i> Facebook dengan menghapus beberapa produk yang sudah tidak tersedia/ stock habis serta menambahkan produk yang terbaru.</li> </ul>	Terlaksana	
4	Kamis, 17 Agustus 2023	LIBUR				
5	Jumat, 18 Agustus 2023	08.00-16.00	Penerjunan SDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerjunan SDI dilakukan bersama Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Owner Benanglusi. Pada penerjunan ini terdapat penandatanganan berita acara yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan owner Benanglusi.</li> </ul>	Terlaksana	
			Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengoreksi Jurnal Transaksi serta mengecek apakah sudah sesuai dengan tanggal dan sesuai dengan nota penjualan</li> </ul>	Terlaksana	





				<p>maupun pembelian, apabila terdapat transaksi yang belum lengkap atau terlewat kami menanyakan kepada owner terkait transaksi yang belum lengkap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan pada buku besar peralatan, mesin jahit dengan mengecek secara langsung jumlahnya ataupun menanyakan kepada owner terkait jumlah mesin jahit serta peralatan yang ada dibutik seperti cermin, manekin, gawangan, hanger, dan peralatan lainnya.</li> </ul>		
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin pada marketplace dan media sosial Facebook dengan mengupload konten dan instastory jam operasional butik</li> <li>• Memberikan Feedback kepada para customer dengan membalas pesan <i>customer</i> yang menanyakan produk atau yang akan melakukan pemesanan.</li> </ul>	Terlaksana	




			Persiapan Pameran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan persiapan pameran dengan membagi shift untuk penjaga <i>stand/Booth</i></li> <li>• Menyiapkan produk yang akan dibawa pada saat pameran dan mencatat apa saja produk yang dibawa dan penentuan harga khusus pada saat pameran yakni menentukan diskon khusus event pameran</li> </ul>		
6	Sabtu, 19 Agustus 2023	07.00-15.00	Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI	<p>Pelaksanaan pameran dilaksanakan pada tanggal 19-20 Agustus 2023 di Stadion Mandala Krida dengan jadwal shift pagi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan stand untuk buka dan menata produk yang akan <i>display</i></li> <li>• Menghitung jumlah awal barang yang ada di stand</li> <li>• Persiapan mengikuti fashion show dengan menyiapkan produk yang akan ditampilkan pada saat fashion Show</li> <li>• Mengikuti <i>flash sale</i> BRI dengan memilih beberapa produk yang akan diikutsertakan <i>flash sale</i> dengan menentukan harga diskon khusus</li> </ul>	Terlaksana	





				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosialisasi dan praktik secara langsung penggunaan mesin EDC dan QRIS untuk setiap transaksi.</li> <li>• Mempersiapkan kegiatan Live Tiktok dengan memilih beberapa produk dan alat-alat seperti tripod dan perlengkapan lainnya untuk live serta mempelajari jenis dan spesifikasi tiap produk</li> <li>• Menjadi talent saat melakukan live Tiktok pada acara PeDe berjualan, live dilakukan pada akun official Tiktok BRI dan akun Benanglusi dengan dipandu oleh host selebgram.</li> </ul>		
7	Minggu, 20 Agustus 2023	07.00-15.00	Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penjagaan stand/both shift pagi dan bertugas mempersiapkan produk serta mendisplay stand</li> <li>• Menghitung jumlah produk yang tersisa pada hari tersebut</li> <li>• Mempromosikan produk secara offline kepada para pengunjung pameran.</li> </ul>	Terlaksana	
9	Senin, 21 Agustus 2023	08.00-16.00	Stock Opname Persediaan Barang Jadi & Persediaan Bahan Baku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat catatan stock opname persediaan barang jadi</li> </ul>	Terlaksana	

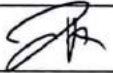


			Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<p>secara manual pada buku khusus persediaan barang jadi dengan menghitung jumlah produk yang ada di butik dengan mengelompokkan jenis produk lurik alam dan non alam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek persediaan bahan baku kain kemudian memasukan pada laporan keuangan bulan juli di buku besar persediaan barang jadi dan buku besar persediaan bahan baku</li> </ul>		
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin pada marketplace shoppe dan Tokopedia serta melakukan pemasaran produk dengan mengupload konten serta memperbarui katalog produk seperti menambahkan foto produk terbaru dan spesifikasi produk lainnya</li> <li>• Membeli voucher iklan pada shoppe untuk meningkatkan jumlah penonton produk.</li> </ul>	Terlaksana	
10	Selasa, 22 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pencatatan jumlah persediaan barang konsinyasi di beberapa tempat dengan cara konfirmasi pada admin di</li> </ul>	Terlaksana	

				<p>beberapa tempat konsinyasi, serta melihat data informasi penjualan dan stock produk/ sisa produk di tiap tempat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkannya pada laporan keuangan pada buku besar persediaan barang konsinyasi.</li> </ul>		
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menominasikan produk pada <i>marketplace</i> Shopee untuk mengikuti promo 9.9 Super Shopping Day dengan cara melengkapi persyaratan promo seperti memastikan jumlah stock produk yang akan diikutsertakan dalam promo dan menentukan harga diskon pada saat promo</li> <li>• Menominasikan produk pada promo flash sale 9.9 Tokopedia</li> </ul>	Terlaksana	
11	Rabu, 23 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penghitungan biaya produksi dan non produksi dari semua transaksi serta menghitung Harga Pokok Penjualan Produk yang terjual, dengan dibantu dengan owner terkait penentuan bahan baku kain yang digunakan setiap produk.</li> </ul>	Terlaksana	











			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin pada marketplace Shopee dan Tokopedia dengan selalu mengaktifkan toko atau membuka toko.</li> <li>• Mengupload konten pada marketplace shopee dan Tokopedia.</li> </ul>		
12	Kamis, 24 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Buku Besar Penjualan dengan memasukkan transaksi penjualan produk.</li> <li>• Membuat Buku Besar Modal sesuai dengan format pada Microsoft Excel yang terdiri dari saldo akhir kas peralatan dan laba</li> </ul>	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload produk-produk terbaru pada etalase marketplace Shopee dan Tokopedia dengan memasukkan foto produk dan spesifikasi lainnya seperti nama produk, kategori, deskripsi dan varian produk serta jumlah stock dan berat produk dan penentuan jasa ekspedisi dan ongkos kirim.</li> </ul>	Terlaksana	
13	Jumat, 25 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Laporan Laba Rugi, Laporan Posisi Keuangan,</li> </ul>	Terlaksana	




				CALK, dan Depresiasi, sesuai dengan format pada Ms. Excel		
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengaktifkan marketplace shoppe dengan memberikan feedback komentar customer yang sudah membeli produk agar repet order</li> <li>• Melakukan live pada marketplace shoppe dengan memperkenalkan produk-produk terbaru</li> </ul>	Terlaksana	
14	Senin, 28 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	Melakukan revisi Laporan Keuangan pada bulan Juli dengan memasukkan beberapa transaksi yang terlewat baik itu transaksi penjualan dan pembelian.	Terlaksana	
			Pendaftaran SALIHA	Melakukan pendaftaran Sistem Informasi Pendataan Industri Halal (SALIHA) dengan melengkapi data UMKM seperti pengisian nama, alamat, NPWP serta NIB UMKM pada saat melakukan pendaftaran.	Terlaksana	
			Mengerjakan Penugasan UMKM Level Up KOMINFO	Membuat perencanaan keuangan Usaha & Pribadi serta membuat <i>Cashflow</i> Budget Usaha UMKM Benanglusi dengan dipandu oleh Ibu Lusi Ekawati, S.Sn. selaku owner.	Terlaksana	



			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin pada media sosial Instagram dengan mengupload Konten dan <i>instastory</i> jam buka butik</li> <li>• Memperbarui produk etalase <i>marketplace</i> PADI UMKM dengan menambahkan spesifikasi dan informasi produk serta menghapus beberapa produk yang sudah tidak tersedia.</li> </ul>		
15	Selasa, 29 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Juli	Melakukan revisi Laporan Keuangan pada Bulan Juli	Terlaksana	
			Mengerjakan Penugasan UMKM Level Up KOMINFO	Membuat perencanaan keuangan Usaha & Pribadi serta membuat <i>Cashflow</i> Budget Usaha UMKM Benanglusi dengan dipandu oleh Ibu Lusi Ekawati, S.Sn. selaku owner.	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload Konten Pada media sosial Instagram dan <i>instastory</i> jam buka butik</li> <li>• Melakukan konfirmasi pesanan melalui <i>marketplace</i> padi dengan customer yang membeli produk, dan menentukan jasa kirim serta mencetak resi pengiriman produk</li> </ul>	Terlaksana	








16	Rabu, 30 Agustus 2023	08.00-16.00	Pelatihan <i>Coaching Program for New Exporter (CPNE)</i> DIY kelas siap ekspor.	Melakukan Kegiatan pelatihan CPNE dengan materi tentang regulasi internasional terkait strategi pemasaran global, manajemen risiko, Akses pembiayaan LPEI, Pengenalan laporan keuangan UMKM menggunakan Aplikasi SI APIK dan aspek-aspek penting lainnya yang berkaitan dengan kegiatan ekspor.	Terlaksana	
17	Kamis, 31 Agustus 2023	08.00-16.00	Pembuatan Akun Aplikasi SI APIK	Memahami cara penggunaan dan penerapan aplikasi SI APIK untuk pencatatan laporan keuangan dan dilanjutkan dengan pembuatan akun dengan pengisian data UMKM seperti nama usaha, alamat, NIB jenis usaha, dan data lainnya.	Terlaksana	
			Pendaftaran SIINas	Mendaftarkan UMKM pada Sistem Informasi Industri Nasional dilakukan secara online pada laman <a href="https://siinas.kemendag.go.id/">https://siinas.kemendag.go.id/</a> dengan pengisian data diri usaha seperti nama usaha, npwp, alamat dan email usaha, kemudian menunggu konfirmasi melalui	Terlaksana	





				email terkait pendaftaran yang diajukan.		
			<i>Digital Marketing</i>	Admin pada media sosial Instagram dan marketplace PADI dengan tugas mengupload Konten Pada media sosial Instagram serta mengupload produk etalase <i>Marketplace</i> PADI UMKM.	Terlaksana	
18	Jumat, 1 September 2023	08.00-16.00	Penginputan Data Pada Aplikasi Keuangan SIPIK Bulan Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput modal &amp; kas awal UMKM</li> <li>• Menginput beberapa data produk dengan memasukkan Harga Pokok Penjualan tiap produk dan harga penjualan</li> </ul>	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	Admin pada media sosial Instagram mengupload konten dan instastory dan admin Marketplace PADI UMKM.	Terlaksana	
			Mengerjakan Penugasan UMKM Level Up KOMINFO	Membuat PPT Revenue Model Strategi Canvas	Terlaksana	
19	Senin, 4 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pencatatan Transaksi keuangan pada laporan keuangan di <i>Microsoft Excel</i> , dilanjutkan dengan membuat Jurnal dengan menentukan akun akun pada setiap tanggal transaksi.</li> </ul>	Terlaksana	




				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput pada buku besar kas atas transaksi pemasukan dan pengeluaran kas yang terjadi pada bulan Agustus dan menghitung saldo akhir kas pada bulan Agustus.</li> <li>• Mendata piutang pelanggan atas penjualan yang belum dibayar penuh oleh pelanggan</li> </ul>		
			Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus SIAPIK	Menginput transaksi penjualan dan pengeluaran bulan Agustus	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin pada media sosial Tiktok dengan Mengupload konten foto/video serta instastory jam operional butik</li> <li>• Mengelola marketplace tiktokshop seperti mengelola etalase produk, memperbarui foto dan informasi produk.</li> <li>• Membalas chat costumer dengan fast respon ketika ada yang pada media sosial tiktok dan tiktokshop.</li> </ul>	Terlaksana	
20	Selasa, 5 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan Stock opname produk yang ada dibutik yakni menghitung jumlah produk akhir yang belum terjual lalu</li> </ul>	Terlaksana	



				<p>memasukkan pada buku besar persediaan barang jadi,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek persediaan bahan baku kain dan membuat buku besar persediaan bahan baku,</li> <li>• Melakukan pencatatan jumlah persediaan barang konsinyasi di beberapa tempat dengan cara konfirmasi pada admin di beberapa tempat konsinyasi, serta melihat data informasi penjualan dan stock produk/ sisa produk di tiap tempat</li> <li>• Memasukkannya pada laporan keuangan pada buku besar persediaan barang konsinyasi.</li> </ul>		
			<i>Digital Marketing</i>	Admin pada media sosial tiktok dan tiktokshop dengan tugas Mengupload konten foto/video seperti feed dan instastory jam operasional butik serta mengelola <i>marketplace</i> tiktok shop seperti mengelola etalase produk dan membalas chat para customer tiktok.	Terlaksana	
21	Rabu, 6 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus	Melakukan penghitungan biaya produksi dan non produksi dari semua transaksi serta menghitung Harga Pokok Penjualan Produk	Terlaksana	

				yang terjual, dengan dibantu dengan owner terkait penentuan bahan baku kain produk baru lalu memasukkannya pada laporan keuangan.		
			<i>Digital Marketing</i>	Mengupload konten foto/video di Aplikasi Tiktok serta mengelola <i>marketplace</i> tiktoshop seperti mengelola etalase produk dan membalas chat para customer tiktok.	Terlaksana	
			Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus SIAPIK	Menginput transaksi penjualan dan pengeluaran bulan Agustus.	Terlaksana	
22	Kamis, 7 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Buku Besar Penjualan dengan memasukkan transaksi penjualan produk.</li> <li>Membuat Buku Besar Modal sesuai dengan format pada Microsoft Excel yang terdiri dari saldo akhir kas peralatan dan laba</li> </ul>	Terlaksana	
			Mengerjakan Penugasan UMKM Level Up KOMINFO	Pembuatan Big Goal to action 90 Hari.	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	Mengupload konten foto/video di Aplikasi Tiktok serta mengelola	Terlaksana	








				<i>marketplace</i> tiktoshop seperti mengelola etalase produk dan memberikan diskon khusus pada bulan september sebesar 20% dan membalas chat para customer tiktok.		
23	Jumat, 8 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus	Membuat Laporan Laba Rugi, Laporan Posisi Keuangan, CALK, dan Depresiasi.	Terlaksana	
			Mengerjakan Penugasan UMKM Level Up KOMINFO	Pembuatan PPT Leaders Management function (POAC Management System) Kominfo	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	Mengupload konten foto/video di Aplikasi Tiktok serta mengelola <i>marketplace</i> tiktoshop dan melakukan Live untuk mempromosikan produk.	Terlaksana	
24	Senin, 11 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan September	Pencatatan Transaksi keuangan UMKM secara manual dan Excel Bulan September & Pembuatan Laporan Keuangan Bulan September <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat jurnal pada laporan keuangan dengan menentukan akun-akun pada setiap tanggal transaksi</li> <li>• Menginput pada buku besar kas atas transaksi pemasukan dan pengeluaran kas yang</li> </ul>	Terlaksana	

				<p>terjadi pada bulan Juli dan menghitung saldo akhir kas pada bulan Juli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata piutang pelanggan atas penjualan yang belum dibayar penuh oleh pelanggan</li> </ul>		
			Digital Marketing	<p>Mengupload konten pada media sosial Facebook dan katalog marketplace facebook serta membalas pesan customer yang menanyakan produk atau yang akan melakukan pemesanan.</p>	Terlaksana	
			Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus SIAPIK	<p>Pembuatan Laporan Keuangan Bulan Agustus SIAPIK. Mengecek beberapa transaksi yang tercatat apakah terdapat transaksi yang terlewat</p>	Terlaksana	
25	Selasa, 12 September 2023	08.00-16.00	Edukasi dan Pelatihan UMKM ALCo Kementerian Keuangan	<p>Mengikuti Pelatihan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Daerah Istimewa Yogyakarta. <i>Business Development Services</i> Binaan Kemenkeu Satu. Materi yang dibawakan pada pelatihan ini berfokus pada edukasi dan pelatihan usaha yang mencakup manajemen keuangan, pemasaran, dan strategi pengembangan bisnis.</p>	Terlaksana	

				Dan turut serta mempromosikan produk kepada beberapa sesama Owner UMKM yang berada pada acara tersebut dengan membawa beberapa produk dari Benanglusi untuk di display pada kegiatan tersebut.		
26	Rabu, 13 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan September	Melakukan pencatatan Stock Opname Persediaan Barang Jadi secara manual & menyusun Laporan Keuangan Bulan September pada Buku Besar Persediaan Barang Jadi & Buku Besar Persediaan Bahan Baku terkait produk baru dan yang sudah terjual dan menghitung sisa pada tanggal tersebut, dengan dibantu dengan owner terkait penentuan bahan baku kain produk baru lalu memasukkannya pada laporan keuangan.	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	Mengupload konten pada media sosial Facebook dan katalog <i>marketplace</i> facebook serta membalas pesan customer yang menanyakan produk atau yang akan melakukan pemesanan.	Terlaksana	



27	Kamis, 14 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan September	Melakukan penghitungan biaya produksi dan non produksi dari semua transaksi serta menghitung Harga Pokok Penjualan Produk yang terjual, dengan dibantu dengan owner terkait penentuan bahan baku kain produk baru lalu memasukkannya pada laporan keuangan.	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	Melakukan Live melalui aplikasi Tiktok dan Shopee dengan memperkenalkan produk best seller dari UMKM Bennaglusi dan merespon pertanyaan-pertanyaan customer yang bertanya pada saat Live dilakukan.	Terlaksana	
28	Jumat, 15 September 2023	08.00-16.00	Pembuatan Laporan Keuangan Bulan September	Menyelesaikan laporan keuangan bulan September, dan mengecek kembali beberapa transaksi yang terlewat serta mengecek pada nota dan kuitansi penjualan maupun pembelian.	Terlaksana	
			<i>Digital Marketing</i>	Mengupload konten pada media sosial Facebook dan katalog marketplace facebook serta membalas pesan customer yang menanyakan produk atau yang akan melakukan pemesanan.	Terlaksana	

29	Selasa, 19 September 2023	11.00-12.00	Penarikan SDI	Dosen pembimbing lapangan melakukan penarikan mahasiswa magang dan UMKM Benanglusi menyerahkan kembali ke pihak kampus. Pada penarikan SDI terdapat berita acara penarikan SDI yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Lapangan dengan Owner UMKM Benanglusi.	Terlaksana	
----	------------------------------	-------------	---------------	---	------------	---

Yogyakarta, 24 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan



(Zidni Husnia Fachrunnisa, S.E., M.Ak)

**Lampiran:**

**Lembar Kontrol Mahasiswa**





**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS BISNIS**  
Jl. PGRI No. 117 Sonosewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
[www.fb.upy.ac.id](http://www.fb.upy.ac.id) email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id)



**LEMBAR KONTROL MAHASISWA**

**Nama** : Febri Ani Setianingsih  
**N P M** : 20133100105  
**Program Studi** : Akuntansi  
**Lokasi SDI** : Benanglusi




Tabel 7. Lembar Kontrol Mahasiswa Febri Ani Setianingsih



No.	Hari/Tanggal	Waktu	Nama Kegiatan/ Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Keterangan	Tanda tangan
						DPL
1	Senin, 14 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"><li>Perkenalan</li><li>Pencatatan Transaksi keuangan secara manual dan <i>Excel</i> Bulan Juli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Perkenalan baik secara personal maupun lingkungan bisnis serta pengarahan dari UMKM Benanglusi</li><li>Melakukan pencatatan terkait transaksi yang terjadi di bulan Juli secara manual maupun</li></ul>	Terlaksana	




				penginputan di <i>Ms. Excel</i>		
2	Selasa, 15 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan Transaksi keuangan secara manual dan <i>Excel</i> Bulan Juli</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyelesaikan pencatatan terkait transaksi yang terjadi di bulan Juli secara manual maupun di <i>Ms. Excel</i></li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Instagram dan <i>marketplace</i> PADI UMKM</li> </ul>	Terlaksana	
3	Rabu, 16 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan Konten dan foto Katalog Produk</li> <li>• Penyusunan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan konten dengan pembentukan <i>Script/</i> ide konten terlebih dahulu</li> <li>• Menjadi <i>talent/</i> model <i>photoshoot/</i> video produk</li> <li>• Melanjutkan menyusun laporan keuangan bulan juli yakni pembuatan jurnal, buku besar kas dan buku besar piutang</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Instagram dan <i>marketplace</i> PADI UMKM</li> </ul>	Terlaksana	
4	Kamis, 17 Agustus 2023	08.00 – 16.00				
5	Jumat, 18 Agustus	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarisasi jumlah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan inventarisasi</li> </ul>	Terlaksana	

	2023		<ul style="list-style-type: none"> <li>peralatan dan produk</li> <li>Persiapan mengikuti <i>Event</i> Pameran</li> <li><i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>terkait jumlah peralatan dan produk UMKM Benanglusi</li> <li>Melakukan persiapan segala kebutuhan untuk <i>event</i> pameran termasuk produk yang akan dibawa dan berbagai peralatan seperti hanger, manekin dan penyangga topi.</li> <li>Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Instagram dan <i>marketplace</i> PADI UMKM</li> </ul>		
6	Sabtu, 19 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI hari pertama</li> <li>Penyiapan stand/booth UMKM</li> <li><i>Jaga stand/ booth</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan penjualan dan pemasaran secara <i>offline</i></li> <li>Melakukan promosi dan penjualan secara <i>online</i> yakni berkesempatan <i>live</i> tiktok di Akun BI <i>collabs</i> dengan <i>influencer</i></li> <li>Sosialisasi penggunaan mesin EDC</li> <li>Melakukan jaga <i>stand/booth</i> UMKM Benanglusi dengan sistem <i>shift</i> yakni <i>shift sore</i></li> </ul>	Terlaksana	








7	Minggu, 20 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI hari kedua</li> <li>• Penutupan stand/ booth</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penjualan secara offline</li> <li>• Melakukan jaga <i>stand/booth</i> UMKM Benanglusi dengan sistem <i>shift</i> yakni <i>shift</i> malam</li> <li>• Melakukan <i>Stock opname</i> barang (produk dan peralatan) sebelum dikemasi dan dikembalikan ke Butik</li> </ul>	Terlaksana	
8	Senin, 21 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan catatan <i>Stock Opname</i> Persediaan Barang Jadi</li> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Juli</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat catatan <i>Stock Opname</i> persediaan barang jadi secara manual</li> <li>• Melanjutkan menyusun laporan keuangan bulan juli yakni pembuatan buku besar persediaan barang jadi dan buku besar persediaan bahan baku</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Tiktok dan Tiktok shop</li> </ul>	Terlaksana	
9	Selasa, 22 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Juli</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan menyusun laporan keuangan bulan juli yakni membuat perhitungan Persediaan barang konsinyasi</li> </ul>	Terlaksana	



				<p>pada Suwatu, Batik surya, Bandara YIA, Bandara Adisucipto, Jogja PA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Tiktok dan Tiktok shop</li> </ul>		
10	Rabu, 23 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Juli</li> <li><i>Digital marketing</i> melalui media sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan menyusun laporan keuangan bulan juli yakni membuat perhitungan buku besar biaya produksi, buku besar biaya non produksi, buku besar harga pokok penjualan</li> <li>Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Tiktok dan Tiktok shop</li> </ul>	Terlaksana	
11	Kamis, 24 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Juli</li> <li><i>Digital marketing</i> melalui media sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan menyusun laporan keuangan bulan juli yakni membuat buku besar penjualan, buku besar modal</li> <li>Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Tiktok dan Tiktok shop</li> </ul>	Terlaksana	


12	Jumat, 25 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Juli</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan menyusun laporan keuangan bulan juli yakni membuat laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, CALK, dan depresiasi</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Tiktok dan Tiktok shop</li> </ul>	Terlaksana	
13	Senin, 28 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi Laporan Keuangan Bulan Juli</li> <li>• Pendaftaran Saliha (Sistem Informasi Pendataan Industri Halal)</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merevisi laporan keuangan bulan juli atas arahan dari owner UMKM Benanglusi</li> <li>• Membantu melakukan pendaftaran UMKM ke Saliha (Sistem Informasi Pendataan Industri Halal)</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Facebook dan <i>marketplace</i> Facebook</li> </ul>	Terlaksana	
14	Selasa, 29 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan Perencanaan keuangan selama 90 hari yang diberikan oleh UMKM Level Up KOMINFO</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan rencana Keuangan Usaha &amp; Pribadi, <i>Cashflow Budget</i> Usaha selama 90 hari kedepan</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Facebook dan</li> </ul>	Terlaksana	





			<i>marketplace</i>	<i>marketplace</i> Facebook		
15	Rabu, 30 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Facebook dan <i>marketplace</i> Facebook</li> </ul>	Terlaksana	
16	Kamis, 31 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan Aplikasi SI APIK</li> <li>• Pendaftaran UMKM ke SIINas</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pendaftaran dan pembuatan akun aplikasi Si Apik</li> <li>• Melakukan pendaftaran ke SIINas (Sistem Informasi Industri Nasional)</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Facebook dan <i>marketplace</i> Facebook</li> </ul>	Terlaksana	
17	Jumat, 01 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data pada Aplikasi SI-APIK</li> <li>• Pengerjaan <i>Revenue Model Strategy</i></li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penginputan data pada Aplikasi SI-APIK meliputi data barang, data piutang, data supplier, dan data pemberi pinjaman.</li> <li>• Membuat <i>revenue model strategy</i> dan ppt <i>revenue stream</i> UMKM sebagai bagian penugasan dari Kominfo</li> <li>• Melakukan pemasaran secara</li> </ul>	Terlaksana	



				digital ( <i>digital marketing</i> ) melalui Facebook dan <i>marketplace</i> Facebook		
18	Senin, 04 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Agustus</li> <li>• Input transaksi pada Aplikasi Si APIK</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dimulai dengan penginputan data terkait pencatatan transaksi keuangan secara manual &amp; <i>Excel</i>, jurnal, buku besar kas, buku besar piutang.</li> <li>• Melakukan input terkait transaksi ke dalam Aplikasi Si APIK beserta pemasukan dan pengeluarannya</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui <i>marketplace</i> Shopee dan Tokopedia</li> </ul>	Terlaksana	
19	Selasa, 05 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Agustus</li> <li>• Input data SI APIK terkait <i>stock opname</i> produk</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dengan penginputan data terkait buku besar persediaan barang jadi, buku besar persediaan bahan baku, buku besar persediaan konsyiniasi</li> </ul>	Terlaksana	


				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan input data di Aplikasi SIAPIK yakni <i>stock opname</i> produk</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui <i>marketplace</i> Shopee dan Tokopedia</li> </ul>		
20	Rabu, 06 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Agustus</li> <li>• Input data SIAPIK terkait <i>stock opname</i> produk</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dengan penginputan data terkait perhitungan buku besar biaya produksi, buku besar biaya non produksi, buku besar harga pokok penjualan</li> <li>• Melanjutkan input data di Aplikasi SIAPIK yakni <i>stock opname</i> produk</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui <i>marketplace</i> Shopee dan Tokopedia</li> </ul>	Terlaksana	
21	Kamis, 07 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Agustus</li> <li>• Input data SIAPIK</li> <li>• Pengerjaan <i>Big Goal to</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dengan penginputan data terkait buku besar penjualan, buku besar modal</li> </ul>	Terlaksana	


			<p><i>acion</i> 90 Hari dari Kominfo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan input data di Aplikasi SIAPIK terkait transaksi</li> <li>• Membuat perencanaan <i>keuangan Big Goal to acion</i> 90 hari dari Kominfo beserta PPT nya</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui <i>marketplace</i> Shopee dan Tokopedia</li> </ul>		
22	Jumat, 08 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Agustus</li> <li>• Input data SIAPIK</li> <li>• Pengerjaan <i>Leaders Management function POAC Management System</i> dari Kominfo</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dengan penginputan data terkait laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, CALK, dan depresiasi</li> <li>• Melanjutkan input transaksi di Aplikasi SIAPIK</li> <li>• Membuat perencanaan <i>Leaders Management function POAC Management System</i> dari Kominfo beserta PPT nya</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui <i>marketplace</i> Shopee dan Tokopedia</li> </ul>	Terlaksana	



23	Senin, 11 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi laporan bulan Agustus</li> <li>• Pencatatan transaksi bulan September</li> <li>• Input data SI APIK</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merevisi laporan keuangan bulan Agustus atas arahan dari owner UMKM Benanglusi</li> <li>• Melakukan penyusunan laporan keuangan bulan September dimulai dengan penginputan terkait Pencatatan Transaksi keuangan secara manual &amp; Excel</li> <li>• Melakukan input data transaksi di aplikasi SI APIK</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Instagram dan <i>marketplace</i> PADI UMKM</li> </ul>	Terlaksana	
24	Selasa, 12 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan September</li> <li>• Input data SI APIK</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan Agustus dengan penginputan data terkait jurnal &amp; buku besar kas, buku besar piutang</li> <li>• Melakukan input transaksi di SI APIK</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Instagram dan</li> </ul>	Terlaksana	

				<i>marketplace</i> PADI UMKM		
25	Rabu, 13 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan September</li> <li>• Pencatatan <i>Stock opname</i> persediaan barang jadi</li> <li>• Input data SI APIK</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dengan penginputan data terkait buku besar persediaan barang jadi &amp; buku besar persediaan bahan baku</li> <li>• Melakukan pencatatan dan penyesuaian <i>stock</i> barang akibat adanya produk baru dan penjualan.</li> <li>• Melakukan input transaksi di SI APIK</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Instagram dan <i>marketplace</i> PADI UMKM</li> </ul>	Terlaksana	
26	Kamis, 14 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan UMKM di DJP Kanwil Jogja</li> <li>• Revisi laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Input data SI APIK</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghadiri undangan pelatihan UMKM binaan Kemenkeu satu</li> <li>• Melakukan revisi kembali setelah mendapat pengarahannya dari owner UMKM</li> <li>• Melakukan input transaksi di SI APIK</li> <li>• Melakukan pemasaran secara</li> </ul>	Terlaksana	

				digital ( <i>digital marketing</i> ) melalui Instagram dan <i>marketplace</i> PADI UMKM		
27	Jumat, 15 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan September</li> <li>• Input data SI APIK</li> <li>• <i>Digital marketing</i> melalui media sosial dan <i>marketplace</i></li> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan Bulan September</li> <li>• Penarikan SDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dengan penginputan data terkait Perhitungan Buku Besar Biaya Produksi, Buku Besar Biaya Non Produksi, Buku Besar Harga Pokok Penjualan</li> <li>• Melakukan input transaksi di SI APIK</li> <li>• Melakukan pemasaran secara digital (<i>digital marketing</i>) melalui Instagram dan <i>marketplace</i> PADI UMKM</li> <li>• Melakukan penjualan secara online dan berkomunikasi dengan pelanggan melalui <i>live streaming</i> di platform Tiktok dan Shopee</li> <li>• Melanjutkan penyusunan laporan keuangan bulan agustus dengan penginputan data terkait Buku Besar Modal.</li> </ul>	Terlaksana	

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Penarikan SDI yang dilakukan oleh Mahasiswa didampingi Dosen Pembimbing Lapangan</li></ul>		
--	--	--	--	--	--	---

Yogyakarta, 24 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
(Zidni Husnia Fachrunnisa, M.Ak.)



**Lampiran:**

**Lembar Kontrol Mahasiswa**



**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA  
FAKULTAS BISNIS**



*Jl. PGRI No. 117 Sonosewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
[www.fb.upy.ac.id](http://www.fb.upy.ac.id) email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id)*


**LEMBAR KONTROL MAHASISWA**





**Nama** : Amelda Fachrany Amini  
**N P M** : 20133100119  
**Program Studi** : Akuntansi  
**Lokasi SDI** : UMKM BenangLusi  
Jalan Mangunegaran Kidul No.17, Panembahan, Kraton, Daerah Istimewa Yogyakarta



Tabel 8. Lembar Kontrol Mahasiswa Amelda Fachrany Amini

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Nama Kegiatan/ Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Keterangan	Tanda tangan
						DPL
1	Senin, 14 Agustus 2023	08.00 – 16.00	Pengenalan dan pengarahan terkait laporan keuangan dan digital marketing di UMKM Benanglusi	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat transaksi keuangan harian secara manual dan terperinci. Misalnya, jika ada pembelian barang, catat jumlah, tanggal, dan detail pembelian.</li><li>Mengumpulkan semua data yang diperlukan untuk periode bulan Juli</li></ul>	Terlaksana	



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi selama bulan Juli ke dalam <i>Microsoft Excel</i></li> <li>• Mengaktifkan akun social media (Instagram, facebook, tiktok) dan marketplace (Shopee, Tokopedia) UMKM Benanglusi</li> <li>• Melakukan pengaturan awal terkait profil serta produk-produk Benanglusi</li> </ul>		
2	Selasa, 15 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual dan terperinci. Misalnya, jika ada pembelian barang, catat jumlah, tanggal, dan detail pembelian.</li> <li>• Membuat penjurnalan bulan Juli</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi</li> <li>• Mengunggah postingan konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Tiktok</li> <li>• Mengelola tiktok shop</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> </ul>	Terlaksana	
3	Rabu, 16 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> <li>• Melakukan pemotretan konten produk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Memasukkan setiap transaksi ke buku besar sesuai akun di <i>Microsoft Excel</i></li> <li>• Memastikan ketersediaan produk untuk menghindari kekurangan persediaan</li> </ul>	Terlaksana	


				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi</li> <li>• Mengunggah postingan konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Tiktok</li> <li>• Mengelola tiktok shop</li> <li>• Membuat konten dengan melakukan pemotretan untuk katalog produk Benanglusi</li> </ul>		
4	Kamis, 17 Agustus 2023	-	-	-	Libur	
5	Jumat, 18 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerjunan SDI</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerjunan SDI didampingi DPL kelompok 25 yaitu Ibu Zidni</li> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Mengerjakan lanjutan transaksi ke buku besar sesuai akun</li> <li>• Mencatat setiap transaksi secara manual</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi</li> <li>• Mengunggah postingan konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Tiktok</li> <li>• Mengevaluasi performa social media tiktok selama seminggu</li> <li>• Merencanakan strategi untuk konten minggu selanjutnya</li> </ul>	Terlaksana	



6	Sabtu, 19 Agustus 2023	17.00 – 22.00	Mengikuti event pameran UMKM di acara Pesta Rakyat Simpedes BRI	Menjaga stand untuk mempromosikan koleksi produk dari UMKM Benanglusi di Stadion Mandala Krida	Terlaksana	
7	Minggu, 20 Agustus 2023	12.00 -17.00	Mengikuti event pameran UMKM di acara Pesta Rakyat Simpedes BRI	Menjaga stand untuk mempromosikan koleksi produk dari UMKM Benanglusi di Stadion Mandala Krida	Terlaksana	
8	Senin, 21 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengelola Facebook</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual dan terperinci. Misalnya, jika ada pembelian barang, catat jumlah, tanggal, dan detail pembelian.</li> <li>• Melanjutkan laporan keuangan excel</li> <li>• Melakukan stock opname</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi di Facebook</li> <li>• Mengunggah postingan konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Facebook</li> <li>• Mengelola pembaharuan marketplace facebook</li> </ul>	Terlaksana	
9	Selasa, 22 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengelola Facebook</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Mengerjakan laporan keuangan lanjutan menggunakan excel</li> <li>• Melakukan perhitungan HPP</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi di Facebook</li> </ul>	Terlaksana	

				<p>Mengunggah postingan konten terbaru dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Facebook</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengelola marketplace facebook</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> </ul>		
10	Rabu, 23 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengelola Facebook</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Memasukkan setiap transaksi ke buku besar sesuai akun</li> <li>• Melakukan persediaan barang jadi dari semua jenis pakaian</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi di Facebook</li> <li>• Mengupload konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Facebook</li> <li>• Memperbaharui produk dan deskripsi marketplace facebook</li> <li>• Memasukkan Facebook UMKM Benanglusi ke grup jualan yang relevan dengan produk yang dijual</li> </ul>	Terlaksana	
11	Kamis, 24 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengelola Facebook</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> </ul>	Terlaksana	







				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi di Facebook</li> <li>• Mengupload konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Facebook</li> <li>• Mengelola marketplace facebook dengan Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Membuat laporan laba rugi</li> <li>• Membuat laporan posisi keuangan</li> </ul>		
12	Jumat, 25 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengelola Facebook</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Melanjutkan laporan keuangan</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benanglusi di Facebook</li> <li>• Mengupload konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di Facebook</li> <li>• Mengelola marketplace facebook</li> <li>• Mengevaluasi performa social media Facebook selama seminggu</li> <li>• Merencanakan strategi untuk konten minggu selanjutnya</li> </ul>	Terlaksana	
13	Senin, 28 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual dan terperinci. Misalnya,</li> </ul>	Terlaksana	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengelola marketplace Shopee dan Tokopedia</li> </ul>	<p>jika ada pembelian barang, catat jumlah, tanggal, dan detail pembelian.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek transaksi yang terjadi pada laporan keuangan bulan Juli</li> <li>Memperbaharui produk terbaru serta deskripsi yang lengkap pada marketplace shopee dan Tokopedia</li> <li>Memeriksa pesanan produk yang masuk sebelumnya</li> <li>Melakukan pendaftaran salihan kementerian</li> </ul>		
14	Selasa, 29 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi laporan keuangan bulan Juli</li> <li>Mengelola marketplace Shopee dan Tokopedia</li> <li>Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>Melanjutkan revisi laporan keuangan bulan Juli</li> <li>Mengerjakan tugas pembuatan <i>Cashflow Budget Usaha</i></li> <li>Mengerjakan tugas pembuatan <i>Home Fun Excel Perencanaan Keuangan Pribadi</i></li> <li>Memeriksa pesanan produk</li> <li>Menanggapi pertanyaan pesanan yang masuk</li> <li>Memperbaharui Gmaps butik UMKM Benanglusi</li> </ul>	Terlaksana	
15	Rabu, 30 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> </ul>	Terlaksana	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengelola marketplace Shopee dan Tokopedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek kembali setiap transaksi yang dimasukkan ke buku besar laporan keuangan bulan Juli</li> <li>Memeriksa pesanan produk</li> <li>Menanggapi pertanyaan pesanan yang masuk</li> <li>Membuat iklan untuk promosi produk agar dapat menampilkan produk paling atas saat pencarian</li> </ul>		
16	Kamis, 31 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi laporan keuangan bulan Juli</li> <li>Mengelola marketplace Shopee dan Tokopedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>Melanjutkn revisi laporan keuangan bulan Juli</li> <li>Memproses pesanan produk</li> <li>Melakukan live Shopee dan QnA dengan penonton untuk mempromosikan produk terbaru dari UMKM Benang Lusi</li> </ul>	Terlaksana	
17	Jumat, 1 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi laporan keuangan bulan Juli</li> <li>Mengelola marketplace UMKM</li> <li>Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>Menyelesaikan revisi laporan keuangan bulan Juli secara keseluruhan</li> <li>Mengerjakan tugas pembuatan PPT Revenue Model Strategi Canvas</li> <li>Mengumpulkan semua data keuangan yang diperlukan untuk periode bulan Agustus</li> <li>Mengevaluasi performa marketplace Shopee dan Tokopedia selama seminggu</li> </ul>	Terlaksana	





				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merencanakan strategi untuk konten minggu selanjutnya</li> </ul>		
18	Senin, 4 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Mengelola Instagram</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual dan terperinci. Misalnya, jika ada pembelian barang, catat jumlah, tanggal, dan detail pembelian.</li> <li>• Mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi selama bulan Agustus ke dalam <i>Microsoft Excel</i></li> <li>• Mulai membuat transaksi menggunakan SIAPIK</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Mengupload reels konten untuk instagram</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> </ul>	Terlaksana	
19	Selasa, 5 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Mengelola Instagram</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Melanjutkan penjurnalan bulan Agustus</li> <li>• Memasukkan pembelian dan penjualan pada setiap produk pada SIAPIK</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menambahkan link pembelian shopee dan Tokopedia pada bio instagram</li> </ul>	Terlaksana	


				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload konten dengan menyusun caption dan daftar hastag yang relevan dengan postingan di instagram</li> </ul>		
20	Rabu, 6 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Mengelola Instagram</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Memasukkan setiap transaksi ke buku besar sesuai akun di <i>Microsoft Excel</i></li> <li>• Memasukkan pembelian dan penjualan pada setiap produk pada SIAPIK</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Mengupload dokumentasi di story dan reels Instagram dari kegiatan yang dilakukan</li> </ul>	Terlaksana	
21	Kamis, 7 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Mengelola Instagram</li> <li>• SIAPIK</li> <li>• Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Mengerjakan lanjutan transaksi ke buku besar sesuai akun</li> <li>• Memasukkan pembelian dan penjualan pada setiap produk pada SIAPIK</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Mengerjakan pembuatan <i>Big Goal</i> 90 Hari</li> <li>• Membuat PPT <i>Leaders Management Function (POAC Management System)</i></li> <li>• Menyapa followers UMKM Benang Lusi di Instagram dengan membuat story QnA</li> </ul>	Terlaksana	

22	Jumat, 8 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Mengelola Instagram</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Membuat laporan laba rugi</li> <li>• Membuat laporan posisi keuangan</li> <li>• Melanjutkan pengerjaan laporan keuangan pada SIAPIK</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi komentar produk</li> <li>• Menambahkan dan memperbarui highlight story Instagram</li> <li>• Mengevaluasi performa social media Instagram selama seminggu</li> <li>• Merencanakan strategi untuk konten minggu selanjutnya</li> </ul>	Terlaksana	
23	Senin, 11 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual dan terperinci. Misalnya, jika ada pembelian barang, catat jumlah, tanggal, dan detail pembelian.</li> <li>• Mengumpulkan semua data keuangan yang diperlukan untuk periode bulan September</li> <li>• Mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi selama bulan September ke dalam <i>Microsoft Excel</i></li> <li>• Merevisi laporan keuangan bulan Agustus</li> </ul>	Terlaksana	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Mengerjakan laporan keuangan menggunakan SIAPIK</li> <li>• Mengupload konten yang sudah disiapkan sebelumnya</li> <li>• Memperbaharui tiktok shop</li> </ul>		
24	Selasa, 12 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> <li>• SIAPIK</li> <li>• Pelatihan UMKM KEMENKEU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Melanjutkan penjumlahan bulan September</li> <li>• Mengerjakan laporan keuangan menggunakan SIAPIK</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Mengupload konten promosi tiktok</li> <li>• Menanggapi pertanyaan dan pesanan yang masuk</li> <li>• Mengikuti pelatihan UMKM KEMENKEU (Shopee dan Pembiayaan BPD)</li> </ul>	Terlaksana	
25	Rabu, 13 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Memasukkan setiap transaksi ke buku besar sesuai akun di <i>Microsoft Excel</i></li> <li>• Mengerjakan laporan keuangan menggunakan SIAPIK</li> </ul>	Terlaksana	



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menambahkan link pembelian shopee dan Tokopedia pada bio instagram</li> <li>• Mengelola tiktok shop</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> </ul>		
26	Kamis, 14 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Mengerjakan lanjutan transaksi ke buku besar sesuai akun</li> <li>• Mengerjakan laporan keuangan menggunakan SIAPIK</li> <li>• Mengupload konten tiktok</li> <li>• Mengelola tiktok shop</li> <li>• Melakukan live Tiktok untuk promosi produk dari UMKM Benang Lusi</li> <li>• Melakukan QnA dengan penonton live Tiktok</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> </ul>	Terlaksana	
27	Jumat, 15 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> <li>• Mengelola Tiktok</li> <li>• SIAPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi keuangan harian secara manual</li> <li>• Membuat laporan laba rugi</li> <li>• Membuat laporan posisi keuangan</li> <li>• Mengerjakan laporan keuangan menggunakan SIAPIK</li> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Mengupload konten tiktok</li> </ul>	Terlaksana	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengevaluasi performa social media Tiktok selama seminggu</li> </ul>		
28	Selasa, 19 September 2023	08.00 – 16.00	Penarikan SDI	Penarikan SDI didampingi DPL kelompok 25 yaitu Ibu Zidni	Terlaksana	

Yogyakarta, 15 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan



(Zidni Husnia Fachrunnisa, M.Ak.)

**Lampiran:**

**Lembar Kontrol Mahasiswa**



**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA  
FAKULTAS BISNIS**


*Jl. PGRI No. 117 Sonosewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
[www.fb.upy.ac.id](http://www.fb.upy.ac.id) email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id)*

**LEMBAR KONTROL MAHASISWA**


**Nama** : Shafira Atiqah Anggraini  
**N P M** : 20133100136  
**Program Studi** : Akuntansi  
**Lokasi SDI** : Jl. Mangunnegaran Kidul No.17, Panembahan, Kecamatan Kraton, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55131


Tabel 9. Lembar Kontrol Mahasiswa Shafira Atiqah Anggraini




No.	Hari/Tanggal	Waktu	Nama Kegiatan/ Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Keterangan	Tanda tangan
						DPL
1.	Senin, 14 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"><li>Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mengambil alih dan verifikasi akun marketplace Shopee dan Tokopedia</li><li>Memahami setiap fitur marketplace Shopee dan Tokopedia</li></ul>	Terlaksana	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengatur profil UMKM dan deskripsi singkat serta memastikan bahwa produk ditempatkan dalam kategori yang sesuai</li> <li>• Memeriksa pesanan produk yang masuk sebelumnya</li> <li>• Membuat laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Mengumpulkan semua data keuangan yang diperlukan untuk periode bulan Juli</li> <li>• Mencatat transaksi pemasukan harian UMKM dari penjualan produk, ataupun pengeluaran berupa pembelian bahan baku, gaji karyawan, dan biaya operasional lainnya</li> <li>• Kemudian transaksi tersebut dimasukkan pada format yang telah dibuat di Microsoft Excel sebagai transaksi laporan keuangan bulanan UMKM.</li> </ul>		
2.	Selasa, 15 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengelola stok dan menambahkan produk ke dalam marketplace Shopee dan Tokopedia</li> <li>• Memastikan setiap produk memiliki deskripsi yang jelas, harga yang akurat, dan gambar yang menarik.</li> <li>• Memeriksa dan memperbarui deskripsi produk serta tag untuk memastikan penempatan produk dalam kategori yang sesuai dan muncul dalam hasil penelusuran dengan baik</li> <li>• Membuat jurnal umum bulan Juli</li> </ul>	Terlaksana	





				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat setiap transaksi secara terperinci. Misalnya, jika ada pembelian barang, catat jumlah, tanggal, dan detail pembelian.</li> <li>• Memastikan setiap transaksi yang terjadi terdapat nota atau kwitansi serta bukti transaksi lainnya</li> <li>• Mencatat setiap transaksi ke dalam jurnal umum dengan mencantumkan tanggal transaksi, deskripsi, serta akun yang terlibat dan jumlahnya</li> </ul>		
3.	Rabu, 16 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Membuat konten dan menjadi <i>talent/model</i> dalam pembuatan konten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan ketersediaan produk untuk menghindari kekurangan persediaan</li> <li>• Merancang dan promosi atau diskon untuk meningkatkan penjualan dan menarik perhatian pembeli</li> <li>• Membuat buku besar kas</li> <li>• Mencatat semua transaksi yang melibatkan uang tunai, baik itu penerimaan maupun pengeluaran pada setiap tanggal transaksi, dengan mencantumkan keterangan serta jumlah</li> <li>• Membuat buku besar piutang</li> <li>• Mencatat penjualan barang yang belum dibayar penuh oleh pelanggan dengan mencantumkan tanggal, keterangan, penerimaan/pengeluaran, dan saldo akhir</li> <li>• penerimaan/pengeluaran</li> </ul>	Terlaksana	


				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat konten yang sedang viral</li> <li>• Melakukan foto katalog produk yang digunakan untuk promosi di media sosial serta marketplace</li> </ul>		
4.	Kamis, 17 Agustus 2023	-	-	-	Libur	
5.	Jumat, 18 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Stock opname</li> <li>• Penerjunan dan penerimaan serta pengarahan di UMKM Benang Lusi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi performa marketplace Shopee dan Tokopedia selama seminggu</li> <li>• Merencanakan strategi dan promosi marketplace minggu selanjutnya</li> <li>• Membuat buku besar peralatan</li> <li>• Mencatat semua peralatan secara terperinci setiap kegiatan yang terkait dengan perolehan, penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang dimiliki oleh UMKM Benanglusi</li> <li>• Membuat buku besar mesin jahit</li> <li>• Mencatat pembelian mesin jahit dan biaya operasional seperti perbaikan atau pemeliharaan</li> <li>• Menebuat buku besar kendaraan</li> <li>• Mencatat pembelian kendaraan, biaya operasional, depresiasi, dan nilai kendaraan saat ini</li> <li>• Membuat buku besar persediaan barang jadi</li> <li>• Pendataan persediaan barang jadi / (stock opname)</li> </ul>	Terlaksana	



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung dan mencatat nama serta jumlah produk, serta mengelompokkan jenis produk kemudian menginput ke dalam laporan keuangan persediaan barang jadi</li> <li>• Penerjunan DPL Bersama Ibu Zidni selaku DPL kelompok 25 dan owner UMKM Benang Lusi Ibu Lusi</li> </ul>		
6.	Sabtu, 19 Agustus 2023	16.00 – 22.00	Pemasaran Offline melalui pameran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan Live streaming online menggunakan platform sosial media Tiktok di akun official BRI dan collabs dengan selebgram</li> <li>• Menjaga stand UMKM Benang Lusi pada acara pesta Rakyat Simpedes BRI di Stadion Mandala Krida Yogyakarta</li> </ul>	Terlaksana	
7.	Minggu, 20 Agustus 2023	16.00 – 22.00	Pemasaran Offline melalui pameran	Menjaga stand UMKM Benang Lusi pada acara pesta Rakyat Simpedes BRI di Stadion Mandala Krida Yogyakarta	Terlaksana	
8.	Senin, 21 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Instagram)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Mencari dan menyusun caption serta daftar hashtag relevan untuk postingan yang akan diupload</li> <li>• Mengunggah reels konten untuk Instagram</li> <li>• Membuat buku besar persediaan barang konsinyasi</li> </ul>	Terlaksana	



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat barang konsinyasi di setiap tempat seperti Hamzah Batik, Bandara Adisucipto, Bandara YIA, dan Pasar Suwatu yang diterima, terjual, atau dikembalikan, mencakup tanggal transaksi dan jumlahnya serta stok yang tersisa</li> <li>• Mencatat pembelian bahan baku, proses produksi, dan barang jadi yang siap dijual</li> <li>• Membuat buku besar persediaan bahan baku</li> <li>• Mencatat setiap transaksi pembelian bahan baku yang mencakup tanggal transaksi, deskripsi, jumlah, harga per unit, dan harga total</li> <li>• Membuat buku besar biaya produksi dan non produksi</li> <li>• Mencatat biaya langsung dan tidak langsung yang terkait dengan produksi, seperti biaya tenaga kerja, bahan baku, dan biaya overhead, mencatat biaya yang tidak langsung terkait dengan produksi, seperti biaya administrasi atau pemasaran.</li> <li>• Membuat buku besar HPP</li> <li>• Menghitung berbagai biaya, seperti bahan baku, tenaga kerja langsung, biaya overhead produksi, dan biaya lainnya yang langsung terkait dengan proses produksi</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

9.	Selasa, 22 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Instagram)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menyapa followers UMKM Benang Lusi di Instagram dengan membuat story QnA</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Membuat buku besar penjualan</li> <li>• Mencatat setiap penjualan produk atau jasa beserta informasi terkait, seperti tanggal penjualan, jenis produk, jumlah yang terjual, harga, dan informasi pembayaran.</li> <li>• Membuat buku besar modal</li> <li>• Mencatat penerimaan saldo pada akhir bulan sebelumnya, selain itu mencatat seluruh penerimaan peralatan dan modal lainnya serta laba bersih usaha</li> </ul>	Terlaksana	
10.	Rabu, 23 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Instagram)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Mengubah bio dan profil Instagram agar lebih menarik</li> <li>• Menambahkan link shopee dan Tokopedia pada bio</li> <li>• Mempersiapkan konten yang kreatif untuk postingan selanjutnya</li> <li>• Membuat laporan laba rugi</li> </ul>	Terlaksana	






				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat semua pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa dikurang dengan harga pokok penjualan atas produk dan jasa serta semua biaya operasional seperti biaya bahan baku, gaji, biaya sewa dan biaya lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha untuk mendapatkan laba atau rugi bersih</li> <li>• Membuat laporan posisi keuangan</li> <li>• Mencatat nilai dan jenis aset yang dimiliki, seperti kas, piutang, persediaan bahan baku, persediaan bahan jadi dan aset tetap UMKM, dan mencatat semua liabilitas, seperti utang usaha, utang bank, dan kewajiban lainnya serta menghitung ekuitas (modal) dengan mengurangkan total kewajiban dari total aset</li> </ul>		
11.	Kamis, 24 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Instagram)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Menambahkan dan memperbarui highlight story Instagram</li> <li>• Membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)</li> <li>• Membuat informasi umum UMKM Benanglusi dan Ikhtisar Kebijakan Akuntansi yang memuat pernyataan kepatuhan, dasar penyusunan, piutang</li> </ul>	Terlaksana	



				usaha, persediaan, aset tetap, pengakuan pendapatan dan beban pajak penghasilan		
12.	Jumat, 25 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Instagram)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Live tiktok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Mengunggah postingan terbaru untuk konten Instagram</li> <li>• Mengecek kembali laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Melakukan Live Tiktok</li> <li>• Memperkenalkan produk-produk baru, dan promo serta QnA bersama penonton live</li> </ul>	Terlaksana	
13.	Senin, 28 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Tiktok)</li> <li>• Revisi laporan keuangan bulan Juli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Mencari dan menyusun caption serta daftar hashtag relevan untuk postingan yang akan diupload</li> <li>• Mengunggah postingan konten untuk Tiktok</li> <li>• Mengoreksi dan menyesuaikan beberapa data keuangan dan transaksi yang terlewat agar sesuai dengan keadaan riil pada UMKM Benanglusi</li> </ul>	Terlaksana	



14.	Selasa, 29 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Tiktok)</li> <li>• Revisi laporan keuangan bulan Juli</li> <li>• Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Mengunggah produk terbaru dan menambahkan deskripsi produk</li> <li>• Mengoreksi dan menyesuaikan beberapa data keuangan dan transaksi yang terlewat agar sesuai dengan keadaan riil pada UMKM Benanglusi</li> <li>• Pembuatan Home Fun Excel Perencanaan Keuangan Pribadi</li> <li>• Cashflow Budget Usaha (Program lanjutan dari Kominfo dalam mendukung program "UMKM Level Up)</li> </ul>	Terlaksana	
15.	Rabu, 30 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Tiktok)</li> <li>• Pelatihan UMKM</li> <li>• Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menambahkan link pembelian shopee dan Tokopedia pada bio Tiktok</li> <li>• Mempersiapkan konten yang kreatif untuk postingan selanjutnya</li> <li>• Pelatihan Coaching Program for New Exporter (CPNE) DIY kelas siap ekspor dilaksanakan pada tanggal 30 Agustus 2023 di Gedung Keuangan Negara Daerah Istimewa Yogyakarta</li> <li>• Pembuatan Revenue Model Strategi Canvas.</li> </ul>	Terlaksana	





				<ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan rincian persentase yang mencerminkan kontribusi masing</li> </ul>		
16.	Kamis, 31 Agustus 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digital Marketing (Tiktok)</li> <li>Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>Pembuatan Perencanaan Bisnis UMKM 90 Hari</li> <li>Membuat Big Goal Objective UMKM Benanglusi pada bagian keuangan, operasional dan marketing/ Sales, lalu membuat smart goal yakni metode atau kerangka yang digunakan sebagai panduan dalam penetapan tujuan UMKM</li> </ul>	Terlaksana	
17.	Jumat, 01 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digital Marketing (Tiktok)</li> <li>Penugasan UMKM Level Up KOMINFO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>Mengunggah postingan terbaru untuk konten Tiktok</li> <li>Pembuatan PPT Leaders Management function (POAC Management System)</li> </ul>	Terlaksana	
18.	Senin, 04 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digital Marketing (Facebook)</li> <li>Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>Mencari dan menyusun caption serta daftar hashtag relevan untuk postingan yang akan diupload</li> <li>Mengunggah postingan konten untuk Facebook</li> </ul>	Terlaksana	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Mengumpulkan semua data keuangan yang diperlukan untuk periode bulan Agustus</li> <li>• Mencatat transaksi pemasukan harian UMKM dari penjualan produk, ataupun pengeluaran berupa pembelian bahan baku, gaji karyawan, dan biaya operasional lainnya</li> <li>• Kemudian transaksi tersebut dimasukkan pada format yang telah dibuat di Microsoft Excel sebagai transaksi laporan keuangan bulanan UMKM.</li> <li>• Membuat jurnal umum bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar piutang bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar peralatan bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar mesin jahit bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar kendaraan bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar persediaan barang jadi bulan Agustus</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> <li>• Memahami fitur aplikasi SI APIK</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput nama-nama produk pada aplikasi SI APIK</li> </ul>		
19.	Selasa, 05 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Facebook)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Mengunggah produk terbaru dan menambahkan deskripsi produk</li> <li>• Membuat buku besar persediaan barang konsinyasi bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar persediaan bahan baku bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar biaya produksi dan non produksi bulan Agustus</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> <li>• Menginput Data Barang Pada Aplikasi SI APIK</li> </ul>	Terlaksana	
20.	Rabu, 06 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Facebook)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menambahkan link pembelian shopee dan Tokopedia pada bio</li> <li>• Mempersiapkan konten yang kreatif untuk postingan selanjutnya</li> <li>• Membuat buku besar HPP bulan Agustus</li> <li>• Membuat buku besar penjualan bulan Agustus</li> </ul>	Terlaksana	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat buku besar modal bulan Agustus</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> <li>• Melanjutkan menginput Data Barang Pada Aplikasi SI APIK</li> </ul>		
21.	Kamis, 07 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Facebook)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Membuat laporan laba rugi bulan Agustus</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> <li>• Melanjutkan menginput Data Barang Pada Aplikasi SI APIK</li> </ul>	Terlaksana	
22.	Jumat, 08 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Marketing (Facebook)</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> <li>• Pembuatan laporan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat story pemberitahuan jadwal buka butik UMKM Benang Lusi</li> <li>• Menanggapi pesan pelanggan dan komentar produk</li> <li>• Mengunggah postingan terbaru untuk konten facebook</li> <li>• Membuat laporan posisi keuangan bulan Agustus</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> <li>• Melanjutkan menginput Data Barang Pada Aplikasi SI APIK</li> </ul>	Terlaksana	

			keuangan bulan September			
23.	Senin, 11 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Revisi laporan keuangan bulan Agustus</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat iklan untuk promosi produk agar dapat menampilkan produk paling atas saat pencarian</li> <li>• Membuat pesanan produk tanggal kembar 99 Shopee dan Tokopedia</li> <li>• Menanggapi pertanyaan yang masuk</li> <li>• Mengoreksi dan menyesuaikan beberapa data keuangan dan transaksi yang terlewat agar sesuai dengan keadaan riil pada UMKM Benanglusi</li> <li>• Melakukan pencatatan transaksi pada Aplikasi SI APIK</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> </ul>	Terlaksana	
24.	Selasa, 12 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Revisi Laporan Keuangan bulan Agustus</li> <li>• Pelatihan UMKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanggapi pertanyaan dan pesanan yang masuk</li> <li>• Mengoreksi dan menyesuaikan beberapa data keuangan dan transaksi yang terlewat agar sesuai dengan keadaan riil pada UMKM Benanglusi</li> <li>• Edukasi dan Pelatihan UMKM ALCo Kementerian Keuangan dilaksanakan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Daerah Istimewa Yogyakarta</li> </ul>	Terlaksana	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan melakukan pencatatan transaksi pada Aplikasi SI APIK</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> </ul>		
25.	Rabu, 13 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanggapi pertanyaan dan pesanan yang masuk</li> <li>• Upload produk terbaru dan deskripsi produk dengan lengkap</li> <li>• Melanjutkan melakukan pencatatan transaksi pada Aplikasi SI APIK</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> </ul>	Terlaksana	
26.	Kamis, 14 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Live Shopee dan Tiktok</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanggapi pertanyaan dan pesanan yang masuk</li> <li>• Melakukan live Tiktok</li> <li>• Mempromosikan produk terbaru dari UMKM Benang Lusi</li> <li>• Melakukan QnA dengan penonton live Tiktok</li> </ul>	Terlaksana	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan melakukan pencatatan transaksi pada Aplikasi SI APIK</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> </ul>		
27.	Jumat, 15 September 2023	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketplace Shopee &amp; Tokopedia</li> <li>• Penerapan aplikasi SI APIK</li> <li>• Pembuatan laporan keuangan bulan September</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menanggapi pertanyaan dan pesanan yang masuk</li> <li>• Memproses pesanan yang masuk</li> <li>• Melanjutkan melakukan pencatatan transaksi pada Aplikasi SI APIK</li> <li>• Mencatat transaksi bulan September</li> </ul>	Terlaksana	
28	Selasa, 19 September 2023	08.00 – 16.00	Penarikan SDI	Melakukan penarikan mahasiswa magang dan UMKM Benanglusi menyerahkan kembali ke pihak kampus.	Terlaksana	

Yogyakarta, 15 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
(Zidni Husnia Fachrunnisa, M.Ak.)

### C. Kartu Bimbingan



## UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA FAKULTAS BISNIS

Jl. PGRI No. 117 Sososewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
www.fb.upy.ac.id email: fakultasbisnis@upy.ac.id

### KARTU BIMBINGAN STUDI DUNIA INDUSTRI

Nama : Annisa Rachmawati  
N P M : 20133100126  
Program Sarjana : Akuntansi  
Lokasi SDI : UMKM Benanglusi  
Nama DPL : Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.



NO	HARI/TGL	MATERI BIMBINGAN	TTD DPL
1	13 Juli 2023	Perkenalan dengan DPL dan konsultasi terkait tempat SDI	
2	26 Juli 2023	Konfirmasi tempat pelaksanaan SDI	
3	11 Agustus 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis pengerjaan dan arahan pembuatan proposal SDI	
4	16 Agustus 2023	Pengumpulan proposal SDI	
5	14 September 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis penarikan SDI	
6	12 Oktober 2023	Arahan pembuatan laporan SDI	
7	15 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	
8	21 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	

Yogyakarta, 29 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.)





**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS BISNIS**

Jl. PGRI No. 117 Sonosewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
[www.fb.upy.ac.id](http://www.fb.upy.ac.id) email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id)

**KARTU BIMBINGAN STUDI DUNIA INDUSTRI**

Nama : Febri Ani Setianingsih  
N P M : 20133100105  
Program Sarjana : Akuntansi  
Lokasi SDI : UMKM Benanglusi  
Nama DPL : Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.



NO	HARI/TGL	MATERI BIMBINGAN	TTD DPL
1	13 Juli 2023	Perkenalan dengan DPL dan konsultasi terkait tempat SDI	
2	26 Juli 2023	Konfirmasi tempat pelaksanaan SDI	
3	11 Agustus 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis pengerjaan dan arahan pembuatan proposal SDI	
4	16 Agustus 2023	Pengumpulan proposal SDI	
5	14 September 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis penarikan SDI	
6	12 Oktober 2023	Arahan pembuatan laporan SDI	
7	15 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	
8	21 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	

Yogyakarta, 21 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.)



**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS BISNIS**

Jl. PGRI No. 117 Sonosewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
[www.fb.upy.ac.id](http://www.fb.upy.ac.id) email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id)

**KARTU BIMBINGAN STUDI DUNIA INDUSTRI**

Nama : Amelda Fachrany Amini  
N P M : 20133100119  
Program Sarjana : Akuntansi  
Lokasi SDI : UMKM Benanglusi  
Nama DPL : Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.



NO	HARI/TGL	MATERI BIMBINGAN	TTD DPL
1	13 Juli 2023	Perkenalan dengan DPL dan konsultasi terkait tempat SDI	
2	26 Juli 2023	Konfirmasi tempat pelaksanaan SDI	
3	11 Agustus 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis penerjunan dan arahan pembuatan proposal SDI	
4	16 Agustus 2023	Pengumpulan proposal SDI	
5	14 September 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis penarikan SDI	
6	12 Oktober 2023	Arahan pembuatan laporan SDI	
7	15 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	
8	21 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	

Yogyakarta, 29 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.)





**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS BISNIS**

Jl. PGRI No. 117 Sonosewu Yogyakarta Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
[www.fb.upy.ac.id](http://www.fb.upy.ac.id) email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id)

**KARTU BIMBINGAN STUDI DUNIA INDUSTRI**

Nama : Shafira Atiqah Anggraini  
N P M : 20133100136  
Program Sarjana : Akuntansi  
Lokasi SDI : UMKM Benanglusi  
Nama DPL : Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.



NO	HARI/TGL	MATERI BIMBINGAN	TTD DPL
1	13 Juli 2023	Perkenalan dengan DPL dan konsultasi terkait tempat SDI	
2	26 Juli 2023	Konfirmasi tempat pelaksanaan SDI	
3	11 Agustus 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis pengerjaan dan arahan pembuatan proposal SDI	
4	16 Agustus 2023	Pengumpulan proposal SDI	
5	14 September 2023	Konsultasi dengan DPL terkait teknis penarikan SDI	
6	12 Oktober 2023	Arahan pembuatan laporan SDI	
7	15 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	
8	21 November 2023	Konsultasi dan revisi laporan SDI	

Yogyakarta, 21 November 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Zidni Husnia Fachrunisa, S.E., M.Ak.)

#### D. Dokumentasi SDI



Gambar 2 Penerjunan SDI



Gambar 3. Pencatatan Transaksi Harian Secara Manual



Gambar 4. Mengecek Data Transaksi dengan Nota Penjualan dan Pembelian



Gambar 5. Pembuatan Laporan Keuangan

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp. 0,00 123 Times

*Benanglusi*

**TRANSAKSI YANG TERJADI DI BULAN JULI**

Transaksi yang Terjadi pada Bulan Juli 2023 pada UMKM BENANGLUSI yang Bergerak dalam Usaha Fashion

Tanggal	Transaksi yang Terjadi
17/2023	Saldo Akhir Bulan Juni Sebesar Rp 9.871.342
17/2023	Membeli Plastik dan isolasi kertas Sebesar Rp 25.000
17/2023	Pendapatan Penjualan Barang Komisyaris di Bandara YIA Sebesar Rp 1.355.000 (1 Outer, 1 Top 1, 5 Top 2, 4 Pashmina)
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Mesin Jahit JUKI Sebesar Rp 2.800.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Mesin Jahit Portable Singer Sebesar Rp 2.500.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Mesin Jahit Butterfly Sebesar Rp 1.850.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Laptop Asus Sebesar 3.500.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk HP Oppo Sebesar 2.000.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Motor Honda Beat Sebesar Rp 11.000.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Gawangan IKEA 1.350.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Gawangan ACE Rp 255.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Hanger Plastik Sebesar 1.050.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Hanger Kayu Sebesar 120.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Kemeja Sebesar 3.000.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Persewaan Topi Sebesar 95.000
17/2023	Peralatan pada Modal untuk Cermin Sebesar 350.000

TRANSAKSI | JURNAL | BUKU BESAR KAS | BUKU BESAR PIUTANG | BUKU BESAR MESIN JAHIT | BUKU BESAR PERALATAN | BUKU BESAR

Gambar 6. Transaksi Laporan Keuangan

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp. 0,00 123 Times

**JURNAL UMUM  
UMKM BENANGLUSI  
PERIODE JULI 2023**

Tanggal	Akum	Debit	Kredit
17/2023	Kas	9.871.342	
	Modal		9.871.342
	Perengkapan	25.000	
	Kas		25.000
	Kas	1.355.000	
	Penjualan		1.355.000
	Peralatan Mesin Jahit JUKI	2.800.000	
	Modal		2.800.000
	Peralatan Mesin Jahit Portable Singer	2.500.000	
	Modal		2.500.000
	Peralatan Mesin Jahit Butterfly	1.850.000	
	Modal		1.850.000
	Peralatan Laptop ASUS	3.500.000	
	Modal		3.500.000
	Peralatan HP OPPO	2.000.000	
	Modal		2.000.000
	Peralatan Motor Honda Beat	11.000.000	
	Modal		11.000.000

TRANSAKSI | JURNAL | BUKU BESAR KAS | BUKU BESAR PIUTANG | BUKU BESAR MESIN JAHIT | BUKU BESAR PERALATAN | BUKU BESAR

Gambar 7. Jurnal Laporan Keuangan



LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUISI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sajikan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp Times

BUKU KAS UMUM						
No	Tanggal	Nota	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	1/7/2023		Modal Akhir	Rp. 9.871.342		Rp. 9.871.342
2	1/7/2023		Membeli Perlengkapan		Rp. 25.000	Rp. 9.846.342
3	1/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan Barang Konsumen	Rp. 1.335.000		Rp. 11.201.342
4	3/7/2023		Melakukan Pembayaran Jasa Penghaji		Rp. 100.000	Rp. 11.101.342
5	3/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan	Rp. 1.100.000		Rp. 12.201.342
6	4/7/2023		Membeli Kain		Rp. 365.000	Rp. 11.836.342
7	4/7/2023		Membeli Kain		Rp. 170.000	Rp. 11.666.342
8	4/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan	Rp. 900.000		Rp. 12.566.342
9	5/7/2023		Melakukan Pembayaran Koneksi Farna		Rp. 659.000	Rp. 11.916.342
10	6/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan	Rp. 650.000		Rp. 12.566.342
11	6/7/2023		Pembayaran Gaji Pegawai		Rp. 148.000	Rp. 12.418.342
12	7/7/2023		Memoranda Pendapatan lain-lain (Voucher Kominfo)	Rp. 77.000		Rp. 12.310.185
13	7/7/2023		Memoranda Pendapatan lain-lain (Voucher Kominfo)		Rp. 101.000	Rp. 11.486.185
14	7/7/2023		Membeli Kain		Rp. 175.000	Rp. 11.601.185
15	7/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan		Rp. 100.000	Rp. 11.501.185
16	7/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan		Rp. 890.000	Rp. 12.451.185
17	9/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan	Rp. 1.300.000		Rp. 13.751.185
18	10/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan	Rp. 300.000		Rp. 12.651.185
19	10/7/2023		Memoranda Pendapatan atas Penjualan	Rp. 300.000		Rp. 12.951.185
20	10/7/2023		Pembayaran Gaji Pegawai		Rp. 900.000	Rp. 11.451.185

TRANSAKSI | JURNAL | BUKU BESAR KAS | BUKU BESAR PIUTANG | BUKU BESAR MESIN JAHIT | BUKU BESAR PERALATAN | BUKU BESAR

Gambar 8. Buku Besar Kas

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUISI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sajikan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp Times

BUKU BESAR PIUTANG						
No	Tanggal	Nota	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	1/7/2023		Saldo Akhir Piutang (Pembayaran Terangam Eco Bank)			1.000.000
2	24/7/2023		Pembayaran Pembayaran Terangam Eco Bank		1.000.000	
3						
4						
<b>Saldo Akhir Piutang</b>						<b>0</b>

TRANSAKSI | JURNAL | BUKU BESAR KAS | BUKU BESAR PIUTANG | BUKU BESAR MESIN JAHIT | BUKU BESAR PERALATAN | BUKU BESAR

Gambar 9. Buku Besar Piutang



Gambar 10. Stock Opname Persediaan Barang Jadi

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sajikan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp % 103 Default...

ALAM					NON ALAM					
<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG JADI OUTER</b>					<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG TUNIK LENG</b>					
No	Tanggal	Keterangan	Nota	Total Unit	Harga/Unit	Total	No	Tanggal	Keterangan	Nota
1	1	Memoranda Topi	11	100.000	1.100.000		1	1	Memoranda Tunik LP	
2	2	Terjual Topi	3	100.000	300.000		2	2	Terjual Tunik LP	
Saldo Sisa Barang				0		000.000	Saldo Sisa Barang			
<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG JADI TOP I</b>					<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG OUTER TUNIK L</b>					
No	Tanggal	Keterangan	Nota	Total Unit	Harga/Unit	Total	No	Tanggal	Keterangan	Nota
1	1	Memoranda Ohi	12	150.000	1.800.000		1	1	Memoranda Outer Tunik LP	
2	2	Terjual Ohi	3	150.000	450.000		2	2	Terjual Outer Tunik LP	
Saldo Sisa Barang				0		1.350.000	Saldo Sisa Barang			
<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG JAS</b>					<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG OUTER TUNIK LK</b>					
No	Tanggal	Keterangan	Nota	Total Unit	Harga/Unit	Total	No	Tanggal	Keterangan	Nota
1	1	Memoranda Jas	1	200.000	600.000		1	25	Memoranda Outer Tunik TL	
2	2	Terjual Jas	3	200.000	-		2	25	Terjual Outer Tunik TL	
Saldo Sisa Barang				3		600.000	Saldo Sisa Barang			
<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG ROK</b>					<b>BUKU BESAR PERSEDIAAN BARANG TOP OUTER LE</b>					
No	Tanggal	Keterangan	Nota	Total Unit	Harga/Unit	Total	No	Tanggal	Keterangan	Nota
1	1	Memoranda Rok	3	300.000	1.500.000		1	1	Memoranda Top Outer LP	
2	2	Terjual Rok	3	300.000	-		2	2	Terjual Top Outer LP	

Gambar 11. Buku Besar Persediaan Barang Jadi

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sajikan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp % 103 Default...

OUTER LP									
No	Tanggal	Keterangan	Nota	Total Unit	Harga/Unit	Total	No	Tanggal	
1	1	Stock In	3	350.000		1.050.000	1	1	
Saldo Sisa Barang				3		1.050.000			
OUTER KIMONO									
No	Tanggal	Keterangan	Nota	Total Unit	Harga/Unit	Total	No	Tanggal	
1	1	Stock In	3	350.000		1.050.000	1	1	
Saldo Sisa Barang				3		1.050.000			
TOP TL									
No	Tanggal	Keterangan	Nota	Total Unit	Harga/Unit	Total	No	Tanggal	
1	1	Stock In	2	280.000		560.000	1	1	
Saldo Sisa Barang				2		560.000			

Gambar 12. Buku Besar Persediaan Barang Konsinyasi

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sajikan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp % 103 Default...

BUKU BESAR BIAYA PRODUKSI				
No	Tanggal	Nota	Keterangan	Total
1	45.110		Biaya Jahit (BOP)	100.000
2	45.128		Biaya Jahit (BOP)	400.000
3	7.7.2023		Biaya Gaji Karyawan (BTKL)	148.000
4	10.7.2023		Biaya Gaji Karyawan (BTKL)	500.000
5	14.7.2023		Biaya Gaji Karyawan (BTKL)	300.000
6	22.7.2023		Biaya Gaji Karyawan (BTKL)	300.000
7	18.7.2023		Biaya Listrik	200.000
Saldo Biaya			1.948.000	1.948.000

HPP Per produk  
BOP/BTKL + BAHAN BAKU / PCS YANG DIPRODUKSI

Gambar 13. Buku Besar Biaya Produksi



LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp % 123 Default... - 10 + B I T A -

BUKU BESAR BIAYA NON PRODUKSI				
No	Tanggal	Nota	Keterangan	Total
1	1/7/2023		Biaya Non-Ins	25.000
2	7/7/2023		Biaya Akomodasi Saranah	100.000
3	8/7/2023		Biaya Akomodasi Saranah	100.000
4	31-5/2023		Biaya Pkbl Klmsa Farma	645.000
Subto Biaya				898.177

BUKU BESAR PERSEDIAAN JOGJA PA - BUKU BESAR BIAYA PRODUKSI - BUKU BESAR BIAYA Non PRODUKSI - BUKU BESAR HPP PRODUKSI - BUKU <

Gambar 14. Buku Besar Biaya Non Produksi

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp % 123 Default... - 10 + B I T A -

BUKU BESAR HPP PRODUKSI						
No	Tanggal	Nota	Keterangan	Jumlah (Pcs)	Harga (Rp)	Total
1	1/7/2023		Perjualan Outer Luruk	1	Rp 85.000	Rp 85.000
			Perjualan TOP LP Pendek	1	Rp 85.000	Rp 85.000
			Perjualan TOP LP	5	Rp 145.000	Rp 725.000
			Perjualan Pashmina	4	Rp 30.000	Rp 120.000
2	3/7/2023		Perjualan HEM	2	Rp 100.000	Rp 200.000
			Perjualan Dress	2	Rp 150.000	Rp 300.000
			Perjualan Outer	1	Rp 100.000	Rp 100.000
3	4/7/2023		Perjualan Blouse Pelangi Merah Cokok	1	Rp 130.000	Rp 130.000
			Perjualan Blouse Warna Alam	2	Rp 130.000	Rp 260.000
			Perjualan Kulet	2	Rp 130.000	Rp 260.000
			Perjualan Dress	1	Rp 205.000	Rp 205.000
4	6/7/2023		Topi	1	Rp 50.000	Rp 50.000
			Tas	1	Rp 30.000	Rp 30.000

OUTER TAN	
No	Keterangan
	Bahan baku kain
	Kombinasi
	Produksi
	Packing = marketing
	HPP

OUTER BAI	
No	Keterangan
	Bahan baku kain
	Kombinasi
	Produksi
	Packing = marketing
	HPP

BUKU BESAR PERSEDIAAN JOGJA PA - BUKU BESAR BIAYA PRODUKSI - BUKU BESAR BIAYA Non PRODUKSI - BUKU BESAR HPP PR <

Gambar 15. Buku Besar HPP Produk

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp % 123 Default... - 10 + B I T A -

BUKU BESAR PENJUALAN						
No	Tanggal	No Nota / Faktur	Nama Barang	Pcs	Harga	Total
1	1/7/2023		Borang Kombinasi di Bndra YIA (1 Outer, 1 Top 1, 5 Top 2, 4 Pashmina)	11	1.355.000	1.355.000
2	1/7/2023		2 HEM, 2 Dress, 1 Outer	5	1.160.000	2.435.000
3	4/7/2023		1 Blouse pelangi merah cokok, 1 Blouse warna alam, 2 Kulet, 1 Dress	5	960.000	3.325.000
4	8/7/2023		1 Topi, 1 Tas, 2 Kabaya Kombinasi, 3 Rok Kombinasi	7	650.000	4.005.000
5	7/7/2023		Kain-kain	7	175.000	4.180.000
6	9/7/2023		1 Outer TL, 1 Kamono, 1 Outer LP	3	890.000	5.070.000
7	10/7/2023		3 Outer Batik, 1 Topi	4	1.360.000	6.370.000
8	10/7/2023		1 Topi TL	1	260.000	6.570.000
9	10/7/2023		Hem Cokok	1	360.000	6.930.000
10	11/7/2023		1 Outer LP, 1 Ohi	2	470.000	7.340.000
11	11/7/2023		1 Outer LP, 2 Outer Lengan Pendek	3	950.000	8.290.000
12	12/7/2023		1 Ohi, 1 Top TL	2	460.000	8.890.000
13	14/7/2023		1 Outer LP	1	358.000	9.248.000
14	14/7/2023		1 Top TL, 1 Outer TL, 1 Vest Alam, 1 Ohi	4	920.000	9.968.000
15	16/7/2023		1 Kulet, 1 Vest	2	460.000	10.428.000
16	18/7/2023		1 Topi, 1 Top TL	2	344.000	10.770.000
17	19/7/2023		11 Kain Liris	11	1.160.000	11.870.000
18	22/7/2023		1 Outer LP	3	450.000	12.320.000
19	24/7/2023		Borang Kombinasi di Hmdrak Batik (3 Outer)	3	1.090.000	13.410.000
20	24/7/2023		Pelunasan Seragam etc batik	1	180.500	13.590.500
21	26/7/2023		2 Top, 1 Kain Liris, 1 Outer	4	650.000	14.240.500

ODUKSI - BUKU BESAR PENJUALAN - BUKU BESAR MODAL - LAPORAN LABA RUGI - LAPORAN POSISI KEUANGAN - DEPRESIASI - CALK <

Gambar 16. Buku Besar Penjualan

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp 123 Default

BUKU BESAR MODAL						
No	Tanggal	Nota	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	1/5/2023		Saldo akhir bulan Juni	9.871.342		9.871.342
			Peralatan Mesin Jahit JUKI	2.800.000		12.671.342
			Peralatan Mesin Jahit Portable Singer	2.500.000		15.171.342
			Peralatan Mesin Jahit BrotherD	1.850.000		17.021.342
			Peralatan Laptop ASUS	3.500.000		20.521.342
			Peralatan HP OPPO	2.000.000		22.521.342
			Peralatan Motor Honda Beat	11.000.000		33.521.342
			Peralatan Gawai iPhone	1.330.000		34.851.342
			Peralatan Gawai Samsung	285.000		35.136.342
			Peralatan Meja Plastik	1.950.000		37.086.342
			Peralatan Meja Kayu	330.000		37.416.342
			Peralatan Stensikan	3.000.000		40.416.342
			Peralatan Penyanga Topi	95.000		40.511.342
			Peralatan Cermin	350.000		40.861.342
			Modal Lainnya	30.872.558		70.573.900
2	5/31/2023		L.A.S.A	6.028.423		76.602.323
			saldo akhir modal			76.602.323

Gambar 17. Buku Besar Modal

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp 123 Default

UMKM BENANGLUSI LAPORAN LABA RUGI PERIODE JULI 2023		
Pendapatan		Rp 15.340.500
Pendapatan Lain-lain		Rp 166.100
HPP		Rp 8.580.000
<b>Labra Kotor</b>		<b>Rp 6.926.600</b>
Biaya		
Biaya Non Produksi	898.177	
<b>Total Beban</b>	<b>Rp 898.177</b>	<b>Rp 898.177</b>
<b>LABA BERSIH</b>		<b>Rp 6.028.423</b>

Gambar 18. Laporan Laba Rugi

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Rp 123 Default

UMKM BENANGLUSI LAPORAN POSISI KEUANGAN PERIODE JULI 2023		
<b>Aset:</b>		
<b>Aset Lancar:</b>		
Kas	Rp	14.266.323
Piutang	Rp	-
persediaan bahan baku		
Persediaan barang jadi	Rp	31.850.100
<b>Total Aset Lancar</b>	<b>Rp</b>	<b>46.116.423</b>
<b>Aset Tetap</b>		
Peralatan	Rp	11.880.000
Mesin Jahit	Rp	8.950.000
Kendaraan	Rp	11.000.000
<b>Total Aset Tetap</b>	<b>Rp</b>	<b>31.830.000</b>
<b>Total Aset</b>	<b>Rp</b>	<b>77.946.423</b>
<b>Liabilitas:</b>		
Utang Bank	Rp	-
Utang Usaha	Rp	-
<b>Total Liabilitas</b>	<b>Rp</b>	<b>-</b>
Modal	Rp	76.602.323
<b>Total Ekuitas</b>	<b>Rp</b>	<b>76.602.323</b>

Gambar 19. Laporan Posisi Keuangan

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

DEPRESIASI										
NO	Nama Barang	Kuantitas	Tahun	Umur Ekonomis (th)	Harga Beli	Jumlah	Depresiasi metode garis lurus	terpakai (bulan)	Depren	
1	Mesa Jati Jati	1	2021	6	Rp. 2.800.000	Rp. 2.800.000	Rp.	36.889	30	Rp. 11
2	Mesa Jati Portabel Sanger	1	2018	5	Rp. 2.500.000	Rp. 2.500.000	Rp.	41.667	60	Rp. 21
3	Mesa Jati Butterfly	1	2020	5	Rp. 1.650.000	Rp. 1.650.000	Rp.	27.500	74	Rp. 74
4	Laptop Asus	1	2021	4	Rp. 3.500.000	Rp. 3.500.000	Rp.	72.917	30	Rp. 21
5	HP Oppo A12	1	2022	3	Rp. 2.000.000	Rp. 2.000.000	Rp.	33.333	18	Rp. 6
6	Motor Honda Beat	1	2021	10	Rp. 11.000.000	Rp. 11.000.000	Rp.	91.667	30	Rp. 21
7	Gavangan Besi	7	2020	5	Rp. 140.000	Rp. 1.310.000	Rp.	22.167	70	Rp. 33
8	Gavangan Aca Hardwaze	1	2020	5	Rp. 355.000	Rp. 355.000	Rp.	3.917	70	Rp. 15
9	Hanger Plastik	150	2018	7	Rp. 7.000	Rp. 1.050.000	Rp.	12.500	60	Rp. 1
10	Hanger Kayu	40	2018	7	Rp. 8.000	Rp. 320.000	Rp.	3.810	60	Rp. 1
11	Matekin	3	2018	7	Rp. 1.000.000	Rp. 3.000.000	Rp.	35.714	60	Rp. 21
12	Pencangga Topi	1	2018	7	Rp. 92.000	Rp. 92.000	Rp.	1.311	60	Rp. 1
13	Cintra	1	2018	7	Rp. 350.000	Rp. 350.000	Rp.	4.167	60	Rp. 1
						Rp. 29.810.000				

CATATAN:  
 metode depresiasi yang digunakan adalah metode garis lurus  
 dan dengan harga beli umur ekonomis 12 bulan  
 menghasilkan Depresiasi per bulannya

Gambar 20. Laporan Depresiasi

LAPORAN KEUANGAN UMKM BENANGLUSI BULAN JULI 2023

UMKM BENANG LUSI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN PERIODE JULI 2023										
<b>1. INFORMASI UMUM</b>										
UMKM Benang Lusi didirikan pada tahun 2010. UMKM ini berlokasi di Jalan Mangunegaran Kidul 17 Penelehahan Klaten Yogyakarta. UMKM Benang Lusi ini memiliki NPKB dengan Nomor Induk Usaha 9120107232028. Benang Lusi ini bergerak dibidang fashion dan melakukan konsinyasi pada 4 tempat yaitu Galeri Bandara YIA Kota gede, Bandara Adisucipto, Pasaraya, dan Satuk Surya.										
<b>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>										
<b>a. Pernyataan Kepatuhan</b> Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).										
<b>b. Dasar Penyusunan</b> Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan entitas ini adalah Rupiah.										
<b>c. Putang usaha</b> Putang usaha disajikan sejumlah Rp 0. Artinya UMKM benanglusi sudah tidak mempunyai piutang yang tersisa.										
<b>d. Persediaan</b> Salah satu persediaan ini mencakup dua jenis persediaan yaitu persediaan bahan baku dan persediaan										

Gambar 21. Catatan Atas Laporan Keuangan

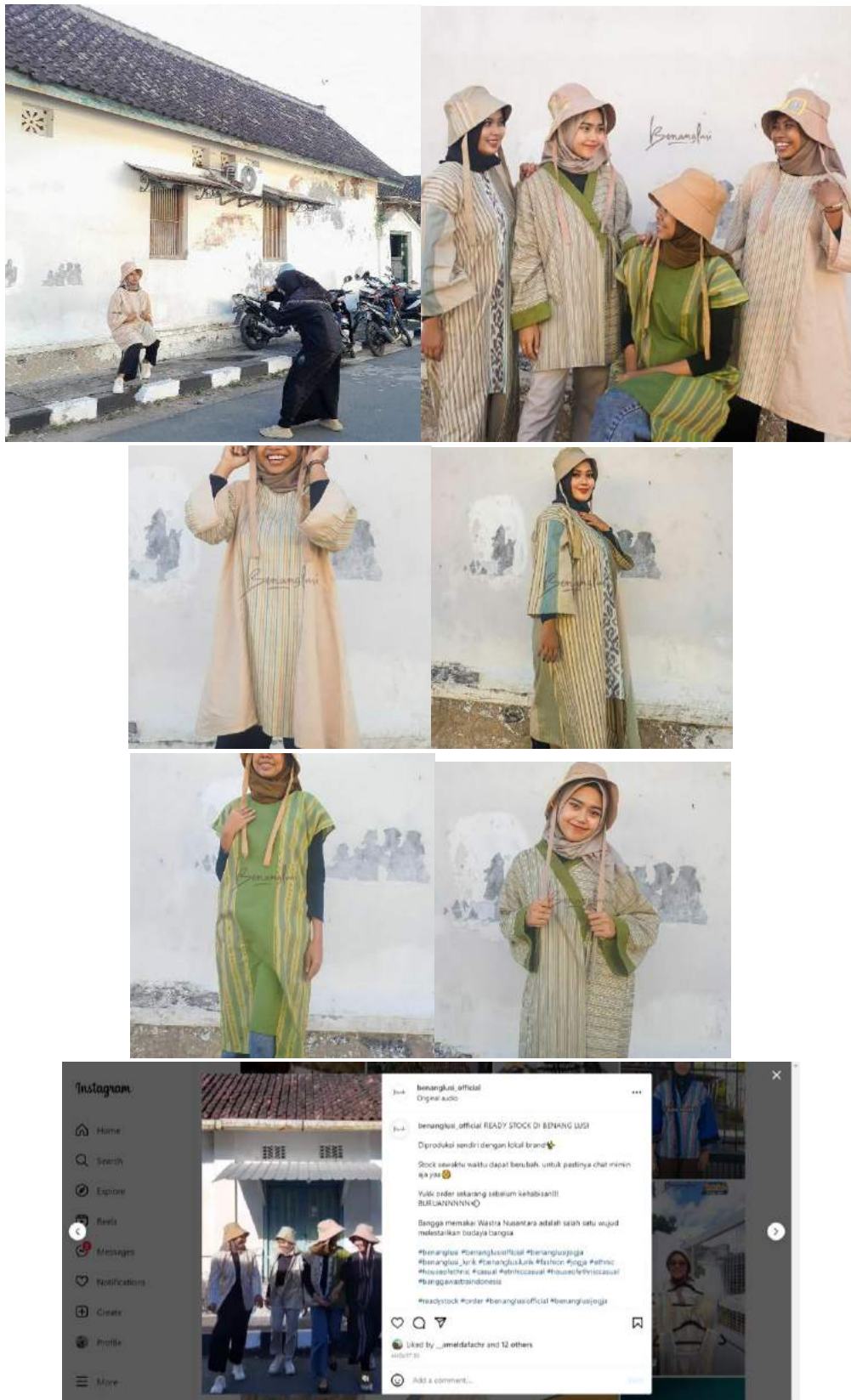


Gambar 22. Kegiatan Pameran Pesta Rakyat Simpedes BRI

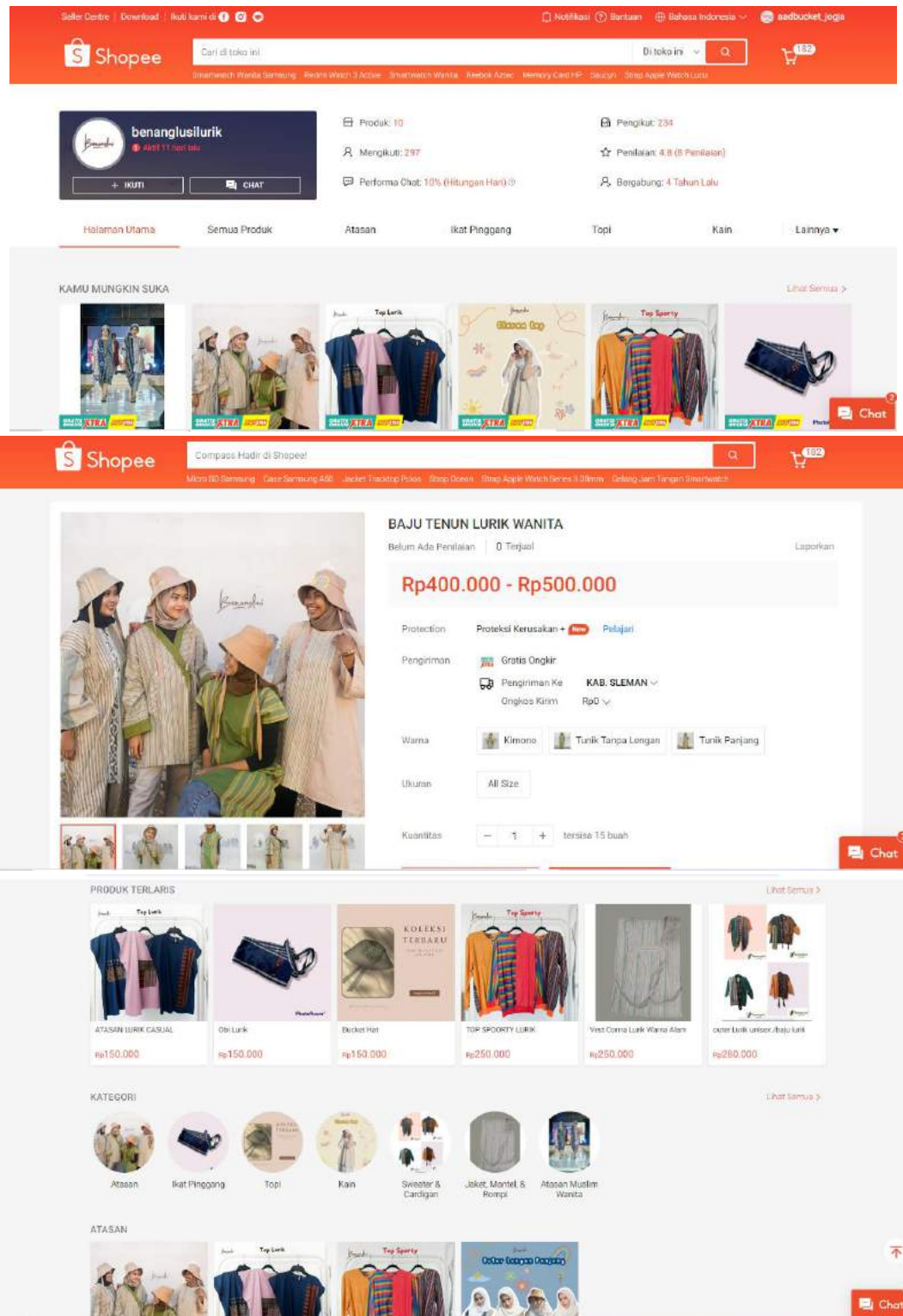




Gambar 23. Pelatihan UMKM Kementerian Keuangan

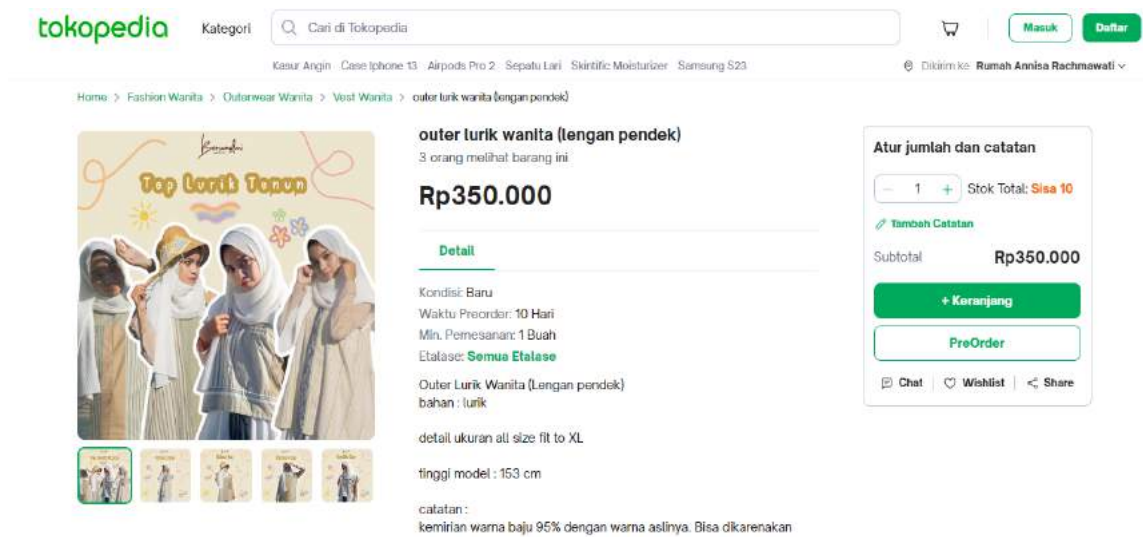
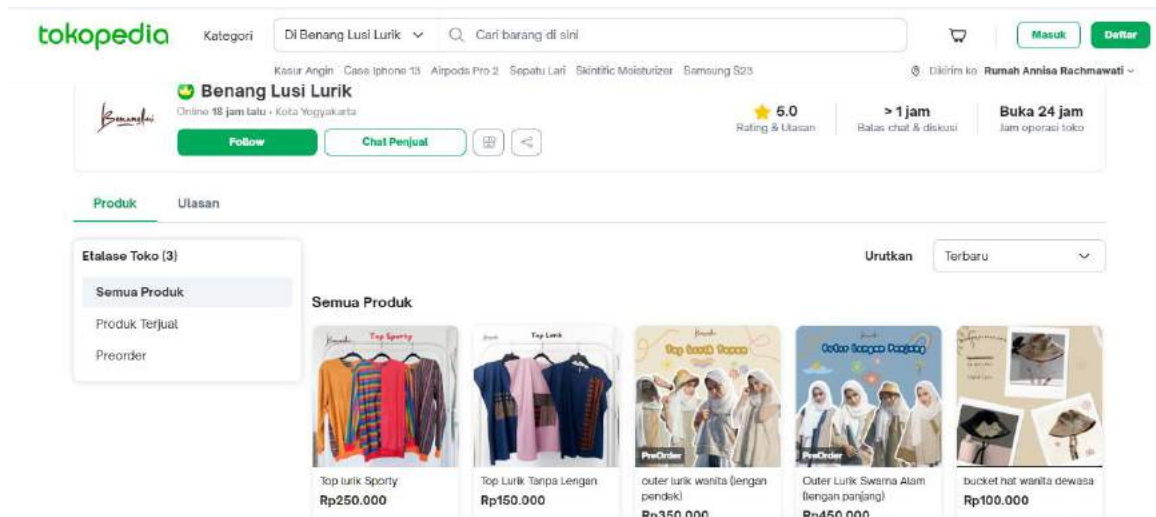


Gambar 24. Pembuatan Konten dan Foto Katalog Produk

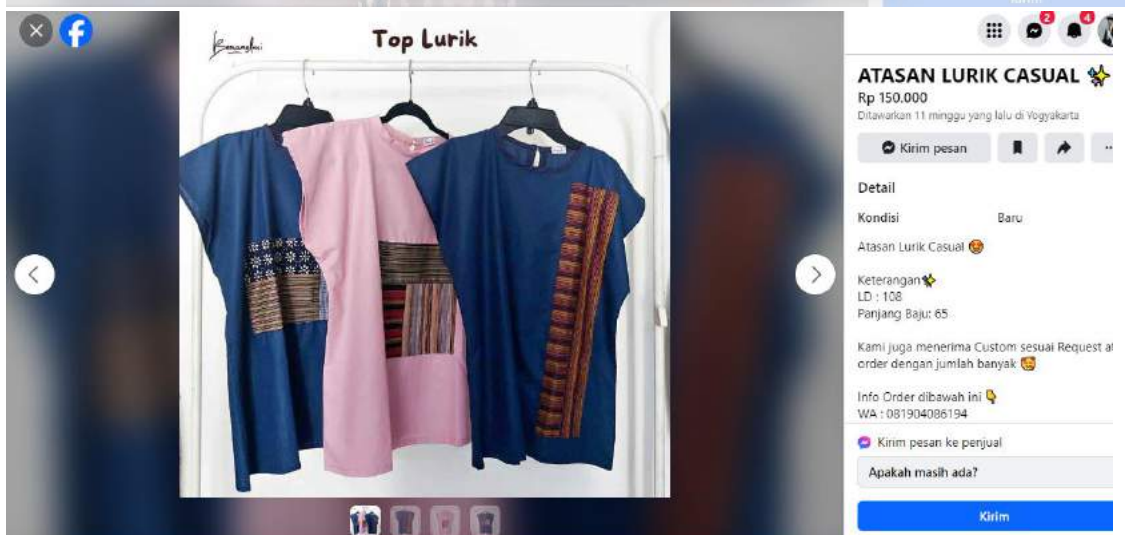
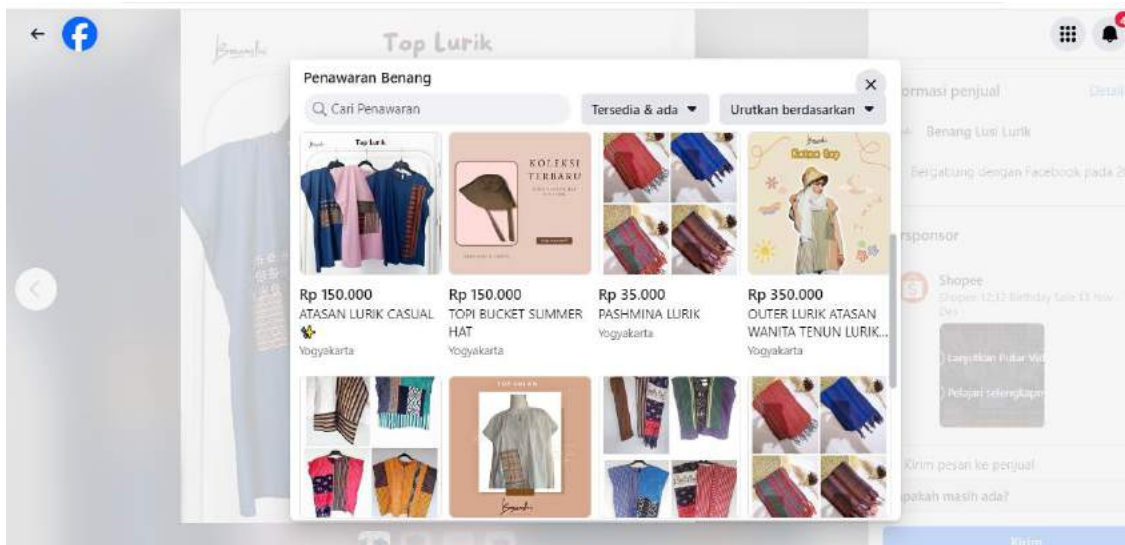
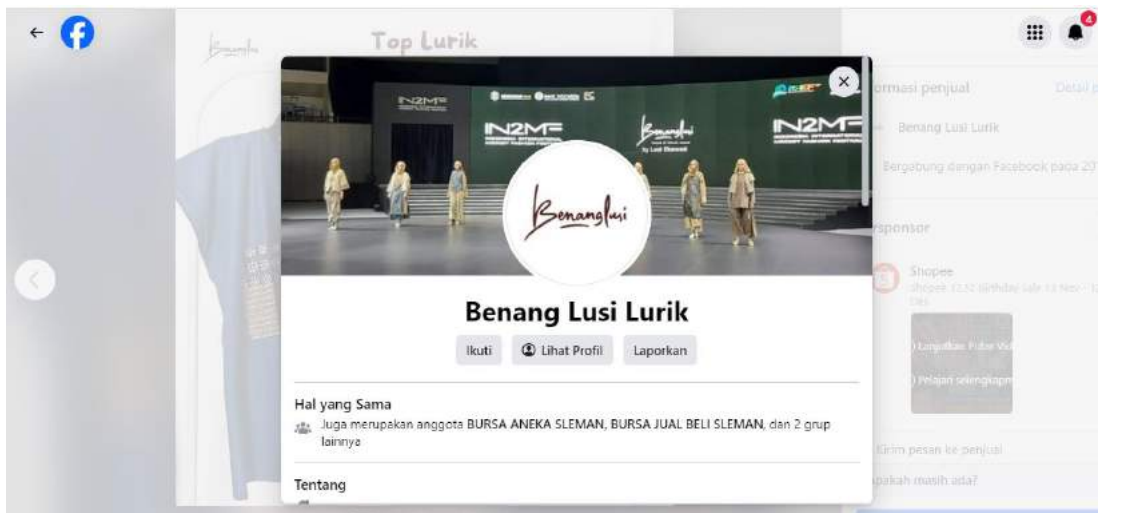


Gambar 25. Mengelola Marketplace Shopee

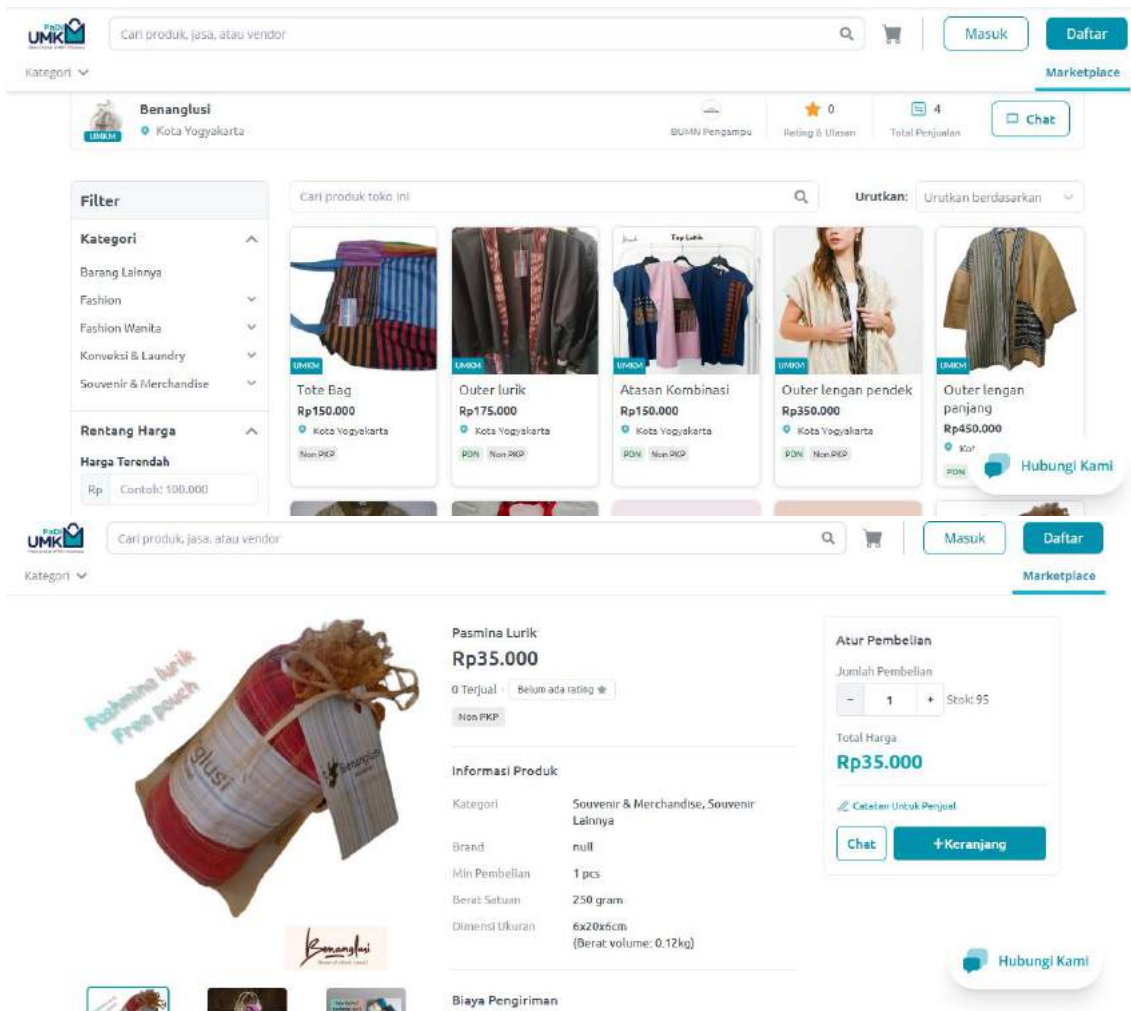




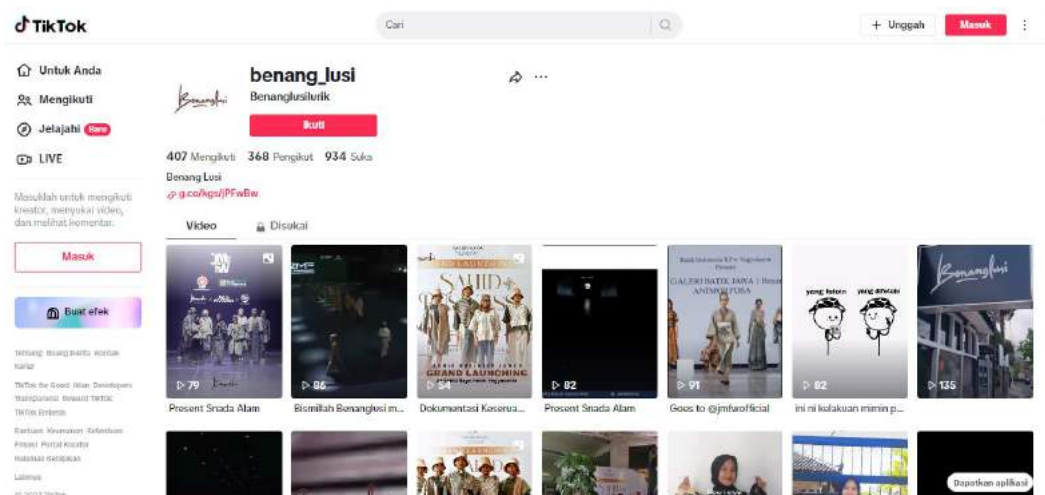
Gambar 26. Mengelola Marketplace Tokopedia



Gambar 27. Mengelola Media Sosial Facebook dan Marketplace Facebook

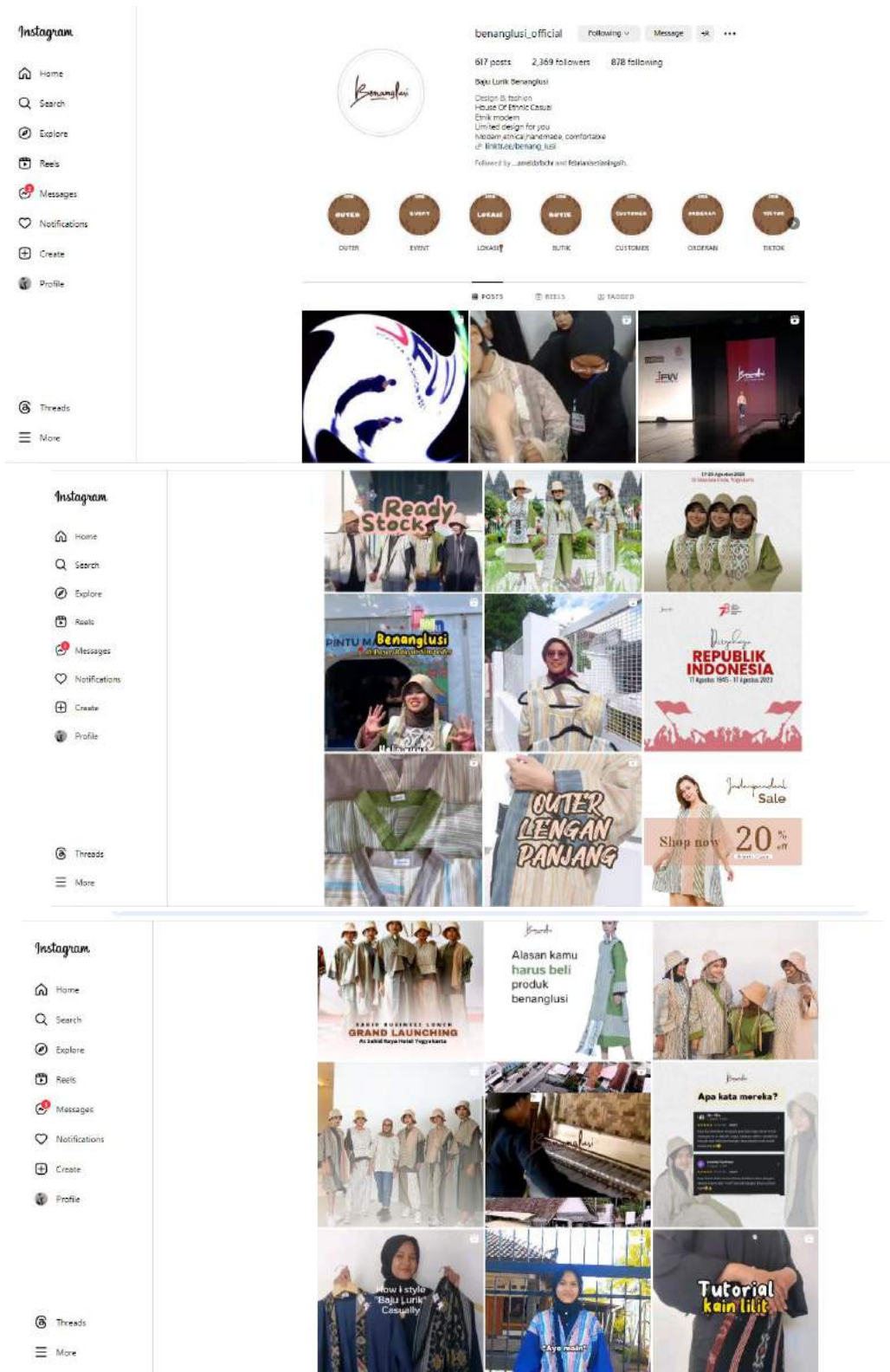


Gambar 28. Mengelola Marketplace PADI UMKM

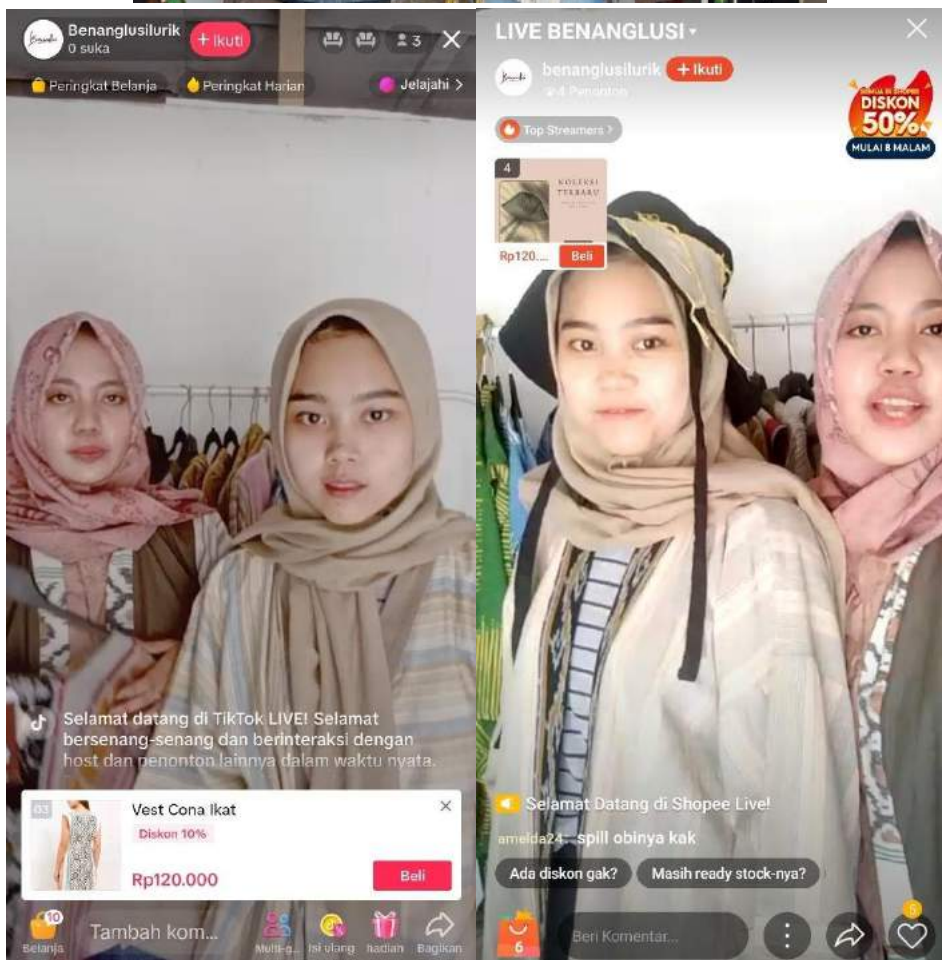


Gambar 29. Mengelola Media Sosial Tiktok

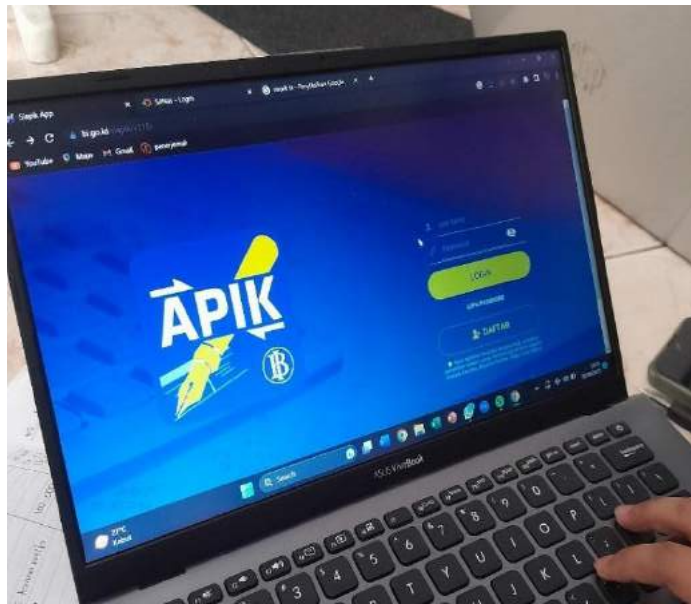




Gambar 30. Mengelola Media Sosial Instagram

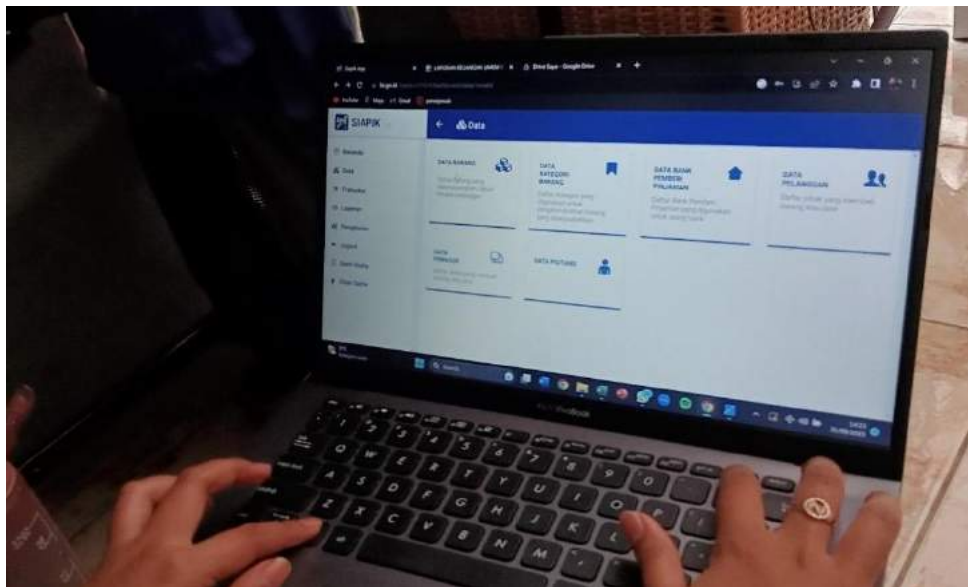


Gambar 31. Live Tiktok & Shoppe



Gambar 32. Penerapan Aplikasi SI APIK

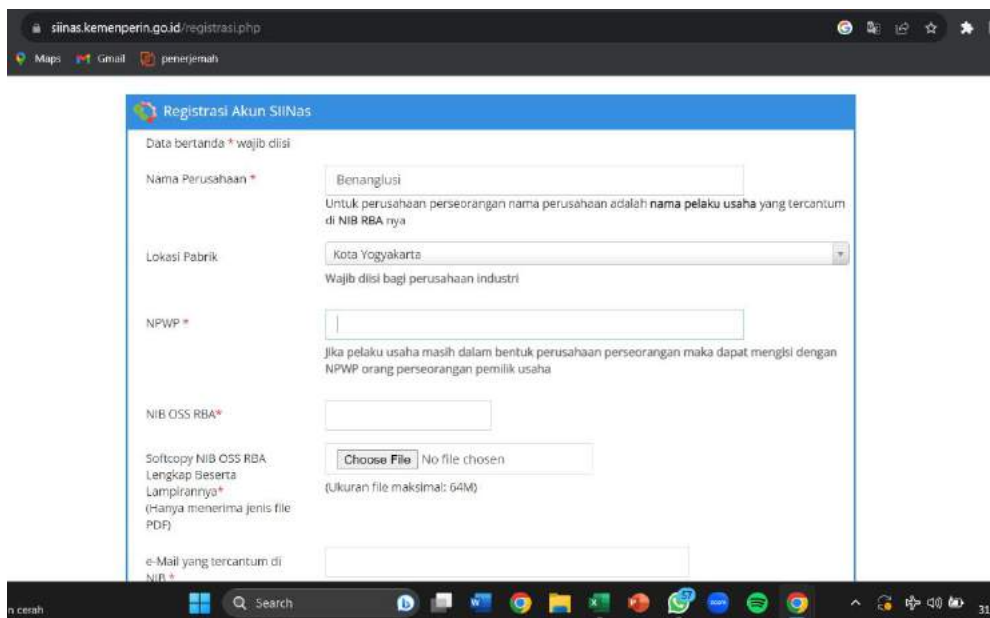




Gambar 33. Menginput Data Barang Pada Aplikasi SI APIK



Gambar 34. Melakukan Pencatatan Transaksi pada Aplikasi SI APIK



Gambar 35. Proses Pendaftaran SIINas

070823 Home Fun Excel - Perencanaan Keuangan .xlsx

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Bantuan

100% Rp % 20 123 Default - 10 + B I A

Pengeluaran Pribadi			
No	Pos Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Bahan Pokok Makanan	3.000.000	*Pengeluaran pribadi adalah seluruh biaya pribadi yang dikeluarkan oleh seseorang dalam periode tertentu (contoh: periode bulanan)
2	Kebutuhan Rumah Tangga	1.000.000	
3	Transportasi	1.000.000	
4	Membantu Keluarga		
5	Gaji Asisten RT		
6	Iuran Bulanan (SPP)	450.000	
7	Biaya Les		
8	Kredit Mobil		
9	Kredit Motor	900.000	
10	Kredit Barang		
11	Cicilan Rumah		
12	Renovasi Rumah		
13	Tabungan Bank		
14	Tabungan Pendidikan		
15	Tabungan Qurban	200.000	
16	Premi Asuransi A		
17	Premi Asuransi B		
18	Premi Asuransi Kesehatan		

+ Pengeluaran Pribadi - Tujuan Keuangan - Anggaran Pengeluaran Pribadi - Analisa Pendapatan - Target Keuangan Bisnis -



Gambar 36. Pembuatan Home Fun Excel Perencanaan Keuangan Pribadi

063-4A CashFlow-Inflow-Outflow-Basic

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

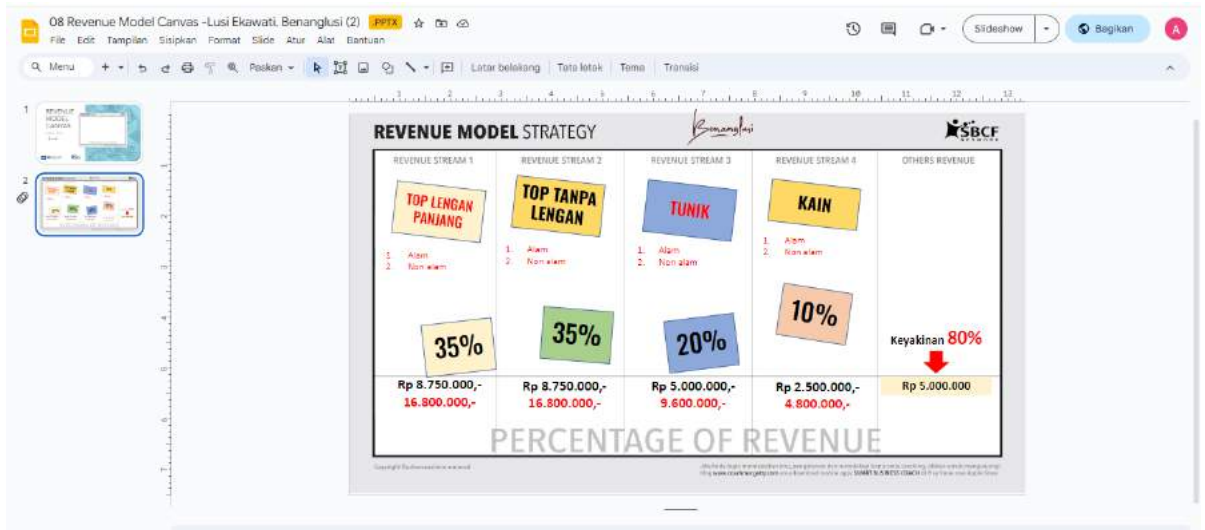
100% 103 Play 24

Benanglusi  
Budget 2023  
Benanglusi

CATEGORY NAME	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
<b>INFLOWS</b>	<b>Budget</b>	<b>Actual</b>	<b>Budget</b>	<b>Actual</b>	<b>Budget</b>	<b>Actual</b>
Tambahan Kas	4,250,000	8,718,000	5,034,471	10,079,352	10,079,352	10,079,352
Pinjaman Bank	665,000	665,000	665,000	665,000	665,000	665,000
Pinjaman Usaha						
Revenue Model 1	16,800,000	16,800,000	16,800,000	16,800,000	16,800,000	16,800,000
Revenue Model 2	16,800,000	16,800,000	16,800,000	16,800,000	16,800,000	16,800,000
Revenue Model 3	9,600,000	9,600,000	9,600,000	9,600,000	9,600,000	9,600,000
Revenue Model 4	4,800,000	4,800,000	4,800,000	4,800,000	4,800,000	4,800,000
Pendapatan Lain	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
<b>TOTAL HANG MASUK</b>	<b>58,165,000</b>	<b>62,383,000</b>	<b>58,099,471</b>	<b>63,000,000</b>	<b>63,000,000</b>	<b>63,665,000</b>
<b>OUTFLOWS</b>						
Bahan Baku - Material	21,540,000	8,530,325	9,915,000	9,915,000	9,915,000	9,915,000
Biaya Upah Penjahit	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000



Gambar 37. Cashflow Budget Usaha



Gambar 38. Pembuatan PPT Revenue Model Strategi Canvas





0642-9 BIG GOAL-ActionBenanglusi ☆ @

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% Calibri 11

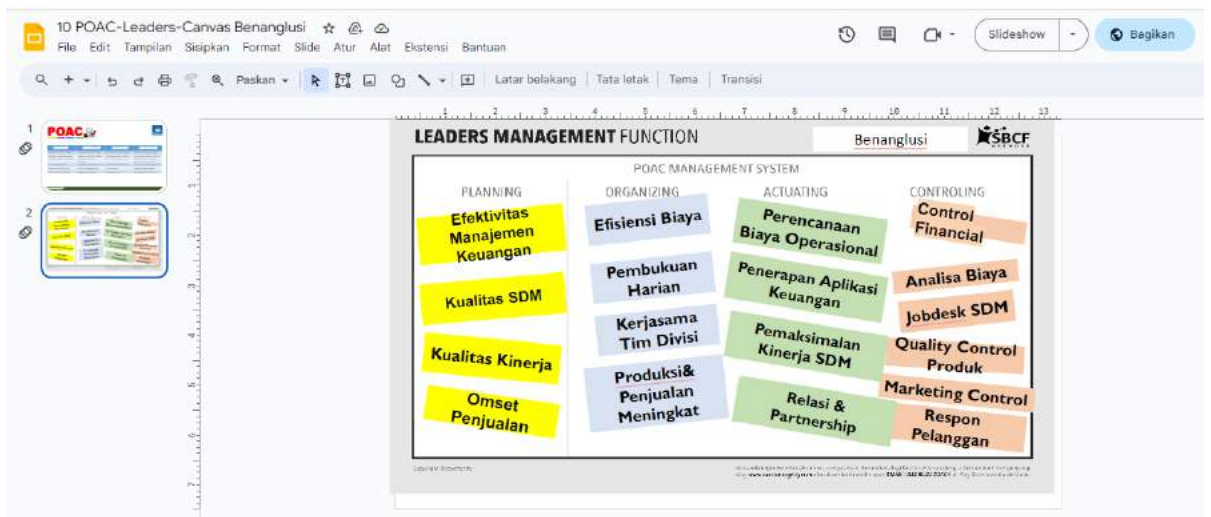
Time Line Kerja

1 Years Planning

BIG GOAL COMPANY : NAMA PERUSAHAAN : Benanglusi

**OMSET 1 MILYAR PADA TAHUN 2023**

No	BIG GOAL/OBJECTIVE	SMART GOAL	STRATEGI	ACTION STEP	8	9	10	11	12
<b>KEUANGAN DAN HRD</b>									
1	Struktur Manajemen Keuangan yang lebih tertata	1 Efisiensi Biaya dan Kontrol secara Berkala	1 Mengontrol Keuangan perubahan sesuai dengan biaya yang direncanakan	1 Merencanakan Pembelian Bahan Baku setiap awal Bulan 2 Analisa Omset Penjualan 3 Pelaksanaan Kontrol Harian terhadap persediaan kain					
			2 Pembuatan Cashflow Budget 2023	1 Menentukan Biaya Operasional Setiap Bulan					
			3 Kontrol dan Analisa Biaya setiap Akhir Bulan	1 Analisa Laporan Bulanan					
2	Administrasi Keuangan yang Rapi	1 Penertatan Keuangan yang Jelas setiap harinya	1 Administrasi Keuangan yang Cepat dan Mudah 2 Merupakan Form Admin Keuangan harian agar Efisien	1 Menggunakan Aplikasi SIAPK BI dalam penertatan laporan keuangan 1 Analisa Form Admin Keuangan yang ada saat ini 2 Pelaporan Sistem Admin Harian/Mingguan/Bulanan					



Gambar 39. Perencanaan Bisnis UMKM 90 Hari





Gambar 40. Penghargaan UMKM Level Up KOMINFO



Gambar 41. Penarikan SDI



## UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA FAKULTAS BISNIS

PROGRAM STUDI AKUNTANSI - PROGRAM STUDI MANAJEMEN - PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL

### BERITA ACARA PENERJUNAN

Nomor: 049/BAP-SDI/FB-UPY/VIII/2023

Pada hari jumat tanggal 18 Agustus 2023, bertempat di Benang Lusi Lurik, masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Zidni Husnia Fachrunnisa, M.Ak  
Jabatan : DPL SDI 2023  
Bertindak atas nama : Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta  
Alamat : Jl. PGRI I Sonosewu No.117 Yogyakarta  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Lusi Ekawati, S.Sn.  
Jabatan : Owner Benang Lusi Lurik  
Bertindak atas nama : Benang Lusi Lurik  
Alamat : Jl. Mangunnegaran Kidul No.17, Panembahan, Kecamatan Kraton, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55131  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** : Telah menyerahkan 4 (empat) mahasiswa peserta magang Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta tersebut di atas, yang akan melaksanakan kegiatan magang mulai tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 14 September 2023 kepada **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KEDUA** : Telah menerima 4 (empat) mahasiswa peserta magang Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta tersebut di atas, yang akan melaksanakan kegiatan magang mulai tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 14 September 2023 dari **PIHAK PERTAMA**.

Demikian naskah Berita Acara Penerjunan ini dibuat rangkap dua untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 14 Agustus 2023



Pihak Pertama,

(Zidni Husnia Fachrunnisa, M.Ak)

Pihak Kedua,

(Lusi Ekawati, S.Sn.)

Jln. PGRI I Sonosewu No. 117 Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182 Telp/WA : 0822-9944-7955  
Email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id) Website: <http://www.fb.upy.ac.id>

Gambar 42. Berita Acara Penerjunan



## UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA FAKULTAS BISNIS

PROGRAM STUDI AKUNTANSI - PROGRAM STUDI MANAJEMEN - PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL

### BERITA ACARA PENARIKAN

Nomor: 034/BAP-SDI/FB-UPY/IX/2023

Pada hari Senin tanggal 18 September 2023, bertempat di Benanglusi masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Zidni Husnia Fachrunnisa, M.Ak.  
Jabatan : DPL SDI 2023  
Bertindak atas nama : Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta  
Alamat : Jl. PGRI I Sonosewu No.117 Yogyakarta  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Lusi Ekawati, S.Sn.  
Jabatan : Owner  
Bertindak atas nama : Benang Lusi  
Alamat : Jalan Mangunegaran Kidul No 17, Panembahan, Kraton, Yogyakarta  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** : Telah menarik 4 (empat) mahasiswa peserta Magang Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta di alamat tersebut di atas, yang telah melaksanakan kegiatan SDI mulai tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 15 September 2023 dari **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KEDUA** : Telah menyerahkan 4 (empat) mahasiswa peserta Magang Fakultas Bisnis Universitas PGRI Yogyakarta di alamat tersebut di atas, yang telah melaksanakan kegiatan SDI mulai tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 15 September 2023 kepada **PIHAK PERTAMA**.

Demikian naskah Berita Acara Penarikan ini dibuat rangkap dua untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Yogyakarta,  
Pada tanggal : 18 Agustus 2023



(Zidni Husnia Fachrunnisa, M.Ak.)

Pihak Kedua,

(Lusi Ekawati, S.Sn.)

Jln. PGRI I Sonosewu No. 117 Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182 Telp/WA : 0822-9944-7955  
Email: [fakultasbisnis@upy.ac.id](mailto:fakultasbisnis@upy.ac.id) Website: <http://www.fb.upy.ac.id>

Gambar 43. Berita Acara Penarikan





UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA  
FAKULTAS BISNIS

JLN. PGRI I SONOSEWU NO 117 KOTAK POS 1123 YOGYAKARTA-55182

FORMAT PENILAIAN STUDI DUNIA INDUSTRI

LOKASI SDI : UMKM BENANGLUSI

NAMA PIMPINAN : LUSI EKAWATI, S.Sn.

NO.	NAMA MAHASISWA	NPM	NILAI					NILAI AKHIR	KETERANGAN
			KREATIVITAS (20%)	KERJASAMA (20%)	TANGGUNGJAWAB (20%)	DISIPLIN (20%)	ETIKA (20%)		
1	ANNISA RACHMAWATI	20133100126	85	90	85	90	90	88	
2	FEBRI ANI S.	20133100105	85	90	85	90	90	88	
3	AMELDA FACHRANY A.	20133100119	85	90	85	90	90	88	
4	SHAFIRA ATIQAHA A.	20133100136	85	90	85	90	90	88	

CATATAN:

NILAI ANGKA 10 S/D 100

YOGYAKARTA, 21 NOVEMBER 2023

MANAJER/PIMPINAN

*Benanglusi*  
(LUSI EKAWATI, S.Sn.)



UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA  
FAKULTAS BISNIS

Jln. PGRI Sonosewu No 117 Kotak Pos 1123 Yogyakarta-55182  
email: fakultasbisnis@upy.ac.id

FORMAT PENILAIAN STUDI DUNIA INDUSTRI

LOKASI SDI : UMKM Benang Luri  
NAMA DPL : Zidni Humra Fachrunisa, M.Af

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	NILAI					LAPORAN DAN UJIAN (25%)	NILAI AKHIR	KETERANGAN
			KREATIVITAS (15%)	KERJASAMA (15%)	TANGGUNGJAWAB (15%)	DISIPLIN (15%)	ETIKA (15%)			
1	Annisa Fachmawati	20133100126	90	90	90	85	90	95	90	A
2	Febri Ani S	20133100105	90	90	90	85	90	95	90	A
3	Amelda Fachrang	20133100119	90	90	90	85	90	95	90	A
4	Shafira Atiqah	20133100136	90	90	90	85	90	95	90	A
5										
6										

CATATAN:  
NILAI ANGKA 10 s/d 100

YOGYAKARTA, 29 November 2023  
DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

  
(.....Zidni Humra F., M. Af.....)