

PANDUAN PELAKSANAAN PROYEK UKK XI DAN XII 2024

PROGRAM KEAHLIAN AKUNTANSI DAN KEU. LEMBAGA



DISUSUN OLEH
TIM AKL



SMK BISA. HEBAT.
SIAP KERJA • SANTUN • MANDIRI • KREATIF

UNTUK KELAS XI

PANDUAN PELAKSANAAN PROYEK UKK

PROYEK DROPSHIPPER SEMESTER GENAP 2023/2024



AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

Panduan Pelaksanaan Proyek Kelas XI

MID SEMESTER GENAP 2023/2024


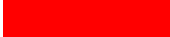

1. Cover laporan dapat menggunakan cover laporan mid, hanya tinggal mengganti “Laporan Proyek UKK Semester Genap”
2. Laporan harus menggunakan page number, dengan contoh yang ada di atas yaitu romawi untuk bagian awal dan angka untuk bagian isi (BAB I-BAB IV)
3. Kertas yang digunakan adalah A4 dengan margin untuk setiap sisi 2.5cm (terkecuali untuk area tabel atau grafik untuk memaksimalkan area kertas)
4. Ketentuan penulisan adalah sebagai berikut:
 - a. Font yang digunakan adalah Times New Roman
 - b. Untuk Heading (tulisan di setiap awal konten, seperti; LEMBAR PENGESAHAN, KATA PENGANTAR, BAB I-BAB IV dll) ukuran 16, Sub-Heading (1.1 Latar Belakang, dll) ukuran 14, dan isi 12.
 - c. Spasi yang digunakan adalah 1.5
5. Lembar Pengesahan terdapat ttd dari Supervisor, Kaprodi Akuntansi dan Keuangan Lembaga, dan Kepala Perpustakaan SMKN Darul Ulum Muncar
6. Bagian BAB I Pendahuluan dapat diisi dengan proposal yang digunakan pada proyek mid semester genap yang lalu.
7. Penjelasan BAB II Profil Usaha dapat diisi dengan informasi yang tertera pada profil usaha proyek semester ganjil lalu. Rincian pengerjaan pada BAB II adalah:
 - a. Nama Perusahaan dan Produk Usaha: menjelaskan tentang latar belakang pemilihan nama perusahaan dan usaha tersebut terbentuk. Selain itu juga dapat dijelaskan tentang filosofi atau arti dari nama perusahaan. Produk Usaha menjelaskan tentang deskripsi produk yang dijual dalam bentuk kuantitatif (variasi rasa, harga produk, dsb), dan kualitatif (bahan baku, kualitas produk, dsb)
 - b. Visi Misi Perusahaan: menjelaskan tentang visi misi dari perusahaan yang kalian bangun dalam kegiatan proyek ini.
 - c. Struktur Perusahaan dan Jobdesk: penjelasan informasi ini dibentuk dalam bagan dan terdapat penjelasan dari masing-masing tingkatan pekerjaan. Dalam struktur juga diisi nama dari anggota sesuai dengan kontribusi dalam struktur tersebut.
 - d. Business Model Canva (BMC): gambaran dan penjelasan canva dari produk terbaru, jika tidak ada perubahan produk dapat menggunakan canva dari sebelumnya.
 - e. Penentuan Kelompok Subjek Pajak Menurut UU Pajak Terbaru:
 1. Penentuan kelompok Wajib Pajak (WP) sesuai dengan UU pajak terbaru untuk penentuan tarif PPh 21 bulanan dan tahunan.
 2. Penentuan dan Pengisian SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan
8. Penjelasan BAB III Pembahasan diisi dengan informasi berikut ini:

- a. Timeline Kegiatan: merupakan tabel yang berisi informasi kegiatan penjualan dan masalah yang dihadapi oleh kelompok selama bulan Januari-April (terhitung 14 minggu dari 1 Januari hingga 5 April). Bentuk timeline kegiatan adalah sebagai berikut

Contoh Timeline Kegiatan

TIMELINE KEGIATAN PT PURNAMA

Acuan Tanggal Penentu	Tanggal Penjualan	Tanggal Masalah	Januari					Februari					Maret				Aprl
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1 Januari	5 Januari		Yellow														
	6 Januari		Yellow														
8 Januari	10 Januari		Yellow														
	11 Januari	11 Januari		Green													
15 Januari		15 Januari			Red												
	16 Januari	16 Januari			Green												
	18 Januari				Yellow												
22 Januari	24 Januari					Yellow											
29 Januari	30 Januari						Yellow										
5 Februari	6 Februari							Yellow									
12 Februari	15 Februari								Yellow								
19 Februari	21 Februari									Yellow							
26 Februari	27 Februari	27 Februari									Green						
4 Maret		4 Maret										Red					
11 Maret		11 Maret											Red				
18 Maret	20 Maret													Yellow			
	22 Maret														Yellow		
		23 Maret													Red		
25 Maret	26 Maret															Yellow	
	27 Maret															Yellow	
	28 Maret	28 Maret														Green	
1 April		1 April															Red
	2 April																Yellow

-  pengisian pada minggu penjualan
-  pengisian pada minggu permasalahan
-  pengisian jika pada minggu tersebut berjualan dan terdapat masalah

Penjelasan pada timeline tersebut adalah terdapat 14 minggu terhitung dari 1 Januari hingga 1 Maret dimana kegiatan penjualan dan permasalahan usaha dicatat setiap minggunya. Pengisian minggu pertama menggunakan pedoman pada timeline ini, yaitu tanggal 1 Januari. Jika pada minggu tersebut belum ada kegiatan penjualan/usaha maka tidak perlu ditandai dengan warna atau kosong. Awal penandaan warna memiliki arti awal waktu penjualan. Acuan Tanggal Penentu itu bentuknya fix tidak boleh diganti, yang bisa diganti adalah informasi tanggal penjualan dan tanggal masalah.

Dari timeline di atas memiliki arti

1. jika pada minggu tersebut dilakukan penjualan maka warna pada timeline diisi kuning
2. jika terdapat masalah tanpa ada penjualan maka merah
3. jika kedua kegiatan dilakukan maka warna penandanya adalah hijau.

b. Laporan Penjualan

a. Tabel penjualan berisi informasi progress penjualan setiap Minggu selama 15 pekan (sesuai dengan timeline kegiatan, dengan pengisian Minggu pertama menggunakan pedoman sesuai timeline yaitu 1 Januari. Jika pada Minggu tersebut belum ada kegiatan penjualan maka tidak perlu diisi/kosong. Rincian informasi pada tabel adalah sebagai berikut;

1. Acuan Tanggal
2. Pekan
3. Nama Produk
4. Target
5. Jumlah Produk Terjual
6. Harga Beli
7. Harga Jual
8. Omset
9. Laba Bersih
10. Pencapaian Customer

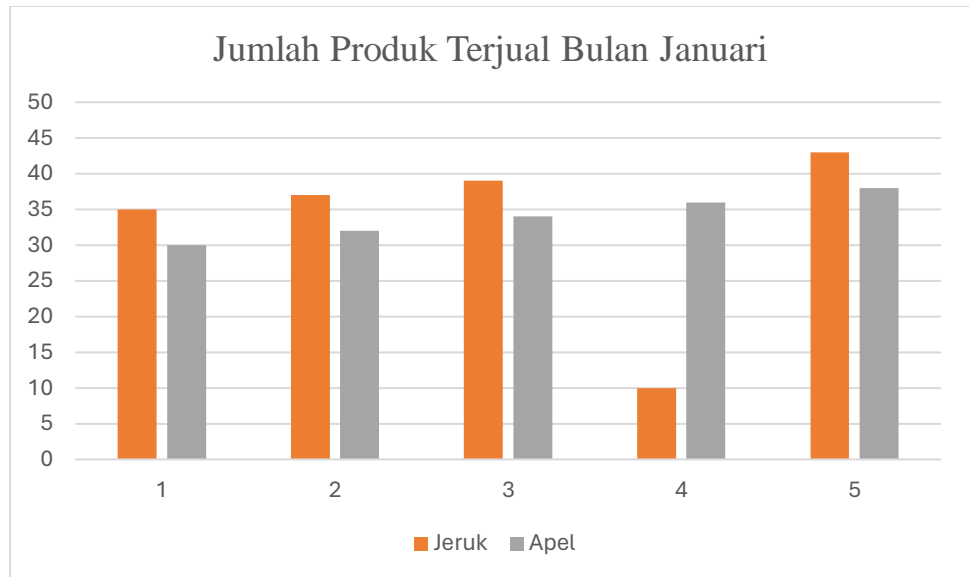
Berikut adalah contoh tabel penjualan

TABEL PENJUALAN PT PURNAMA

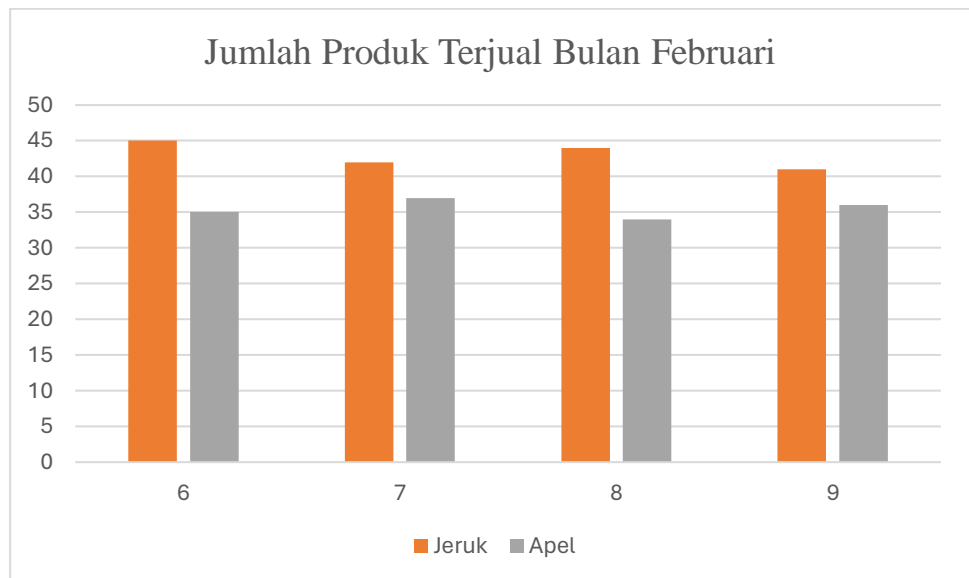
Acuan Tanggal	Pekan	Nama Produk	Target	Jumlah Produk Terjual	Harga Beli	Harga Jual	Omset	Laba Bersih	Pencapaian Customer
1 Januari	1	Jeruk	25	35	Rp4.000	Rp5.000	Rp175.000	Rp275.000	30
		Apel	20	30	Rp4.000	Rp5.000	Rp150.000		
8 Januari	2	Jeruk	25	37	Rp4.000	Rp5.000	Rp185.000	Rp295.000	23
		Apel	20	32	Rp4.000	Rp5.000	Rp160.000		
15 Januari	3	Jeruk	25	39	Rp4.000	Rp5.000	Rp195.000	Rp315.000	40
		Apel	20	34	Rp4.000	Rp5.000	Rp170.000		
22 Januari	4	Jeruk	25	41	Rp4.000	Rp5.000	Rp205.000	Rp335.000	32
		Apel	20	36	Rp4.000	Rp5.000	Rp180.000		
29 Januari	5	Jeruk	25	43	Rp4.000	Rp5.000	Rp215.000	Rp355.000	30
		Apel	20	38	Rp4.000	Rp5.000	Rp190.000		
5 Februari	6	Jeruk	25	45	Rp4.000	Rp5.000	Rp225.000	Rp350.000	25
		Apel	20	35	Rp4.000	Rp5.000	Rp175.000		
12 Februari	7	Jeruk	25	42	Rp4.000	Rp5.000	Rp210.000	Rp345.000	26
		Apel	20	37	Rp4.000	Rp5.000	Rp185.000		
19 Februari	8	Jeruk	25	44	Rp4.000	Rp5.000	Rp220.000	Rp340.000	30
		Apel	20	34	Rp4.000	Rp5.000	Rp170.000		
26 Februari	9	Jeruk	25	41	Rp4.000	Rp5.000	Rp205.000	Rp335.000	35
		Apel	20	36	Rp4.000	Rp5.000	Rp180.000		
4 Maret	10	Jeruk	25	43	Rp4.000	Rp5.000	Rp215.000	Rp330.000	41
		Apel	20	33	Rp4.000	Rp5.000	Rp165.000		
11 Maret	11	Jeruk	25	40	Rp4.000	Rp5.000	Rp200.000	Rp325.000	24
		Apel	20	35	Rp4.000	Rp5.000	Rp175.000		
18 Maret	12	Jeruk	25	42	Rp4.000	Rp5.000	Rp210.000	Rp320.000	20
		Apel	20	32	Rp4.000	Rp5.000	Rp160.000		
25 Maret	13	Jeruk	25	39	Rp4.000	Rp5.000	Rp195.000	Rp315.000	32
		Apel	20	34	Rp4.000	Rp5.000	Rp170.000		
1 April	14	Jeruk	25	41	Rp4.000	Rp5.000	Rp205.000	Rp310.000	19
		Apel	20	31	Rp4.000	Rp5.000	Rp155.000		

b. Grafik dari informasi yang dibutuhkan dengan rincian grafik yaitu:

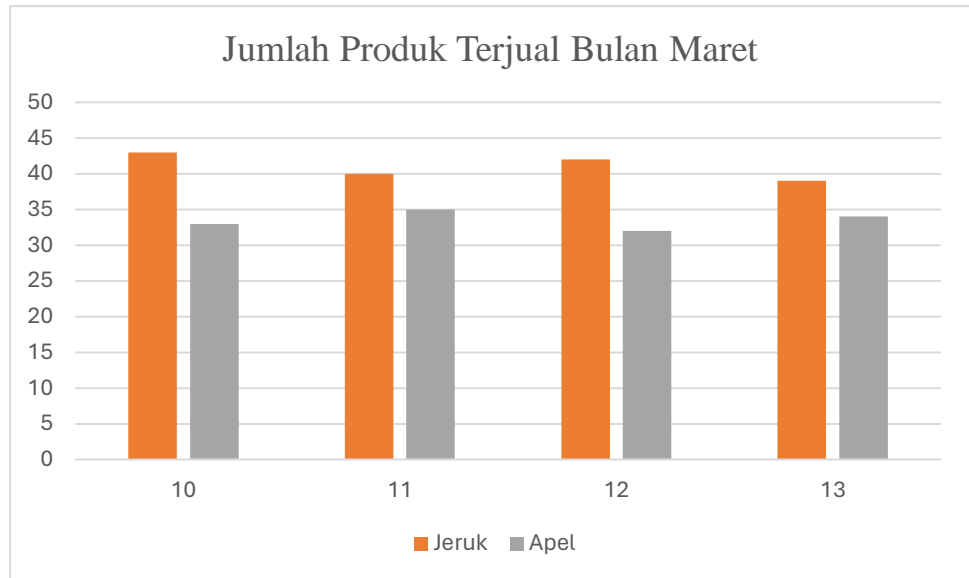
1. Grafik Penjualan Produk Januari-April, merupakan grafik penjualan dengan rincian yaitu informasi capaian penjualan di setiap Minggu dengan informasi yang terbagi di setiap bulannya. Contoh bentuk dari grafik penjualan produk adalah sebagai berikut



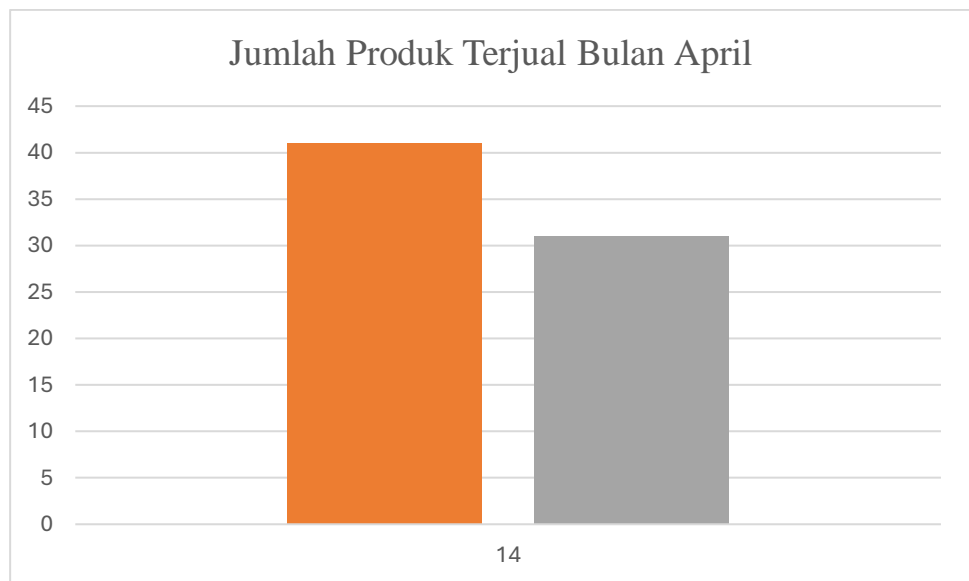
Penjelasan tentang grafik yang ada di atas.



Penjelasan tentang grafik yang ada di atas.

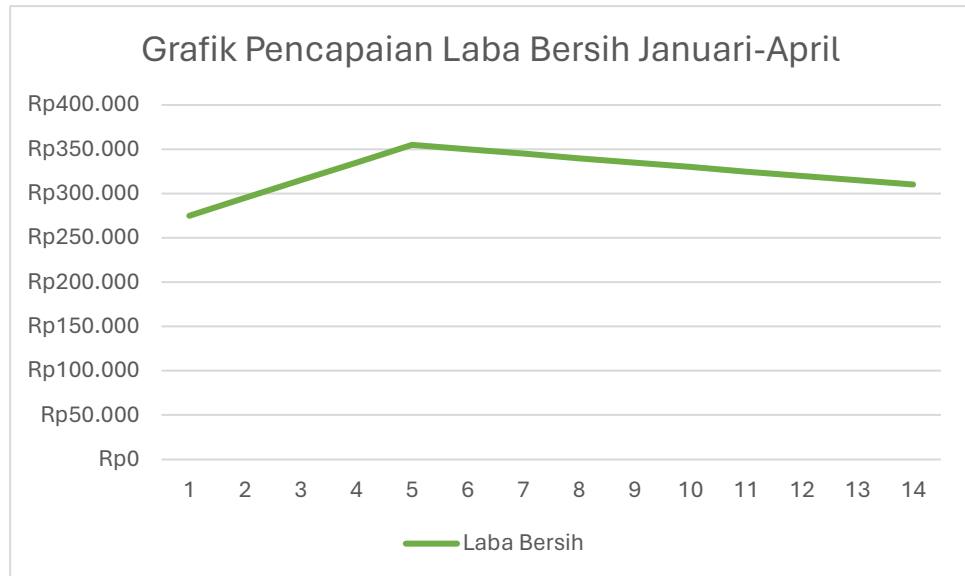


Penjelasan tentang grafik yang ada di atas



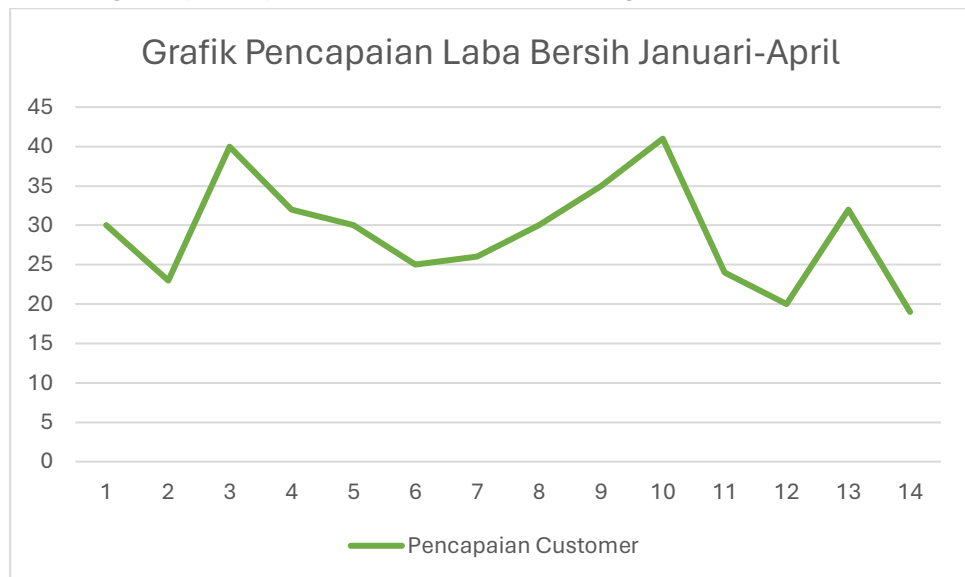
Penjelasan tentang grafik yang ada di atas

2. Grafik Pencapaian Laba Bersih Januari-April, dengan informasi yang ditunjukkan melalui grafik garis setiap pekan selama 14 pekan tercatat. Contoh grafik pencapaian laba bersih adalah sebagai berikut



Penjelasan tentang grafik yang ada di atas

3. Grafik Pencapaian Customer Januari-April, dengan informasi yang ditunjukkan melalui grafik garis setiap pekan selama 14 pekan tercatat. Contoh grafik pencapaian customer adalah sebagai berikut



Penjelasan tentang grafik yang ada di atas

- c. Laporan Evaluasi yaitu berisi tentang informasi masalah terbesar yang dihadapi selama kegiatan proyek dropshipper dari Bulan Januari hingga Februari. Hanya satu masalah saja yang perlu dilaporkan dengan rincian berikut
 - a. Masalah yang Dihadapi, yaitu ceritakan masalah yang dihadapi dan kronologi hingga dampak yang dirasakan oleh kelompok terhadap masalah ini
 - b. Rencana Tindak Lanjut, yaitu solusi rencana dari kelompok untuk mengatasi masalah tersebut
 - c. Arahan Konsultasi dan Hasil, yaitu kegiatan konsultasi yang dilakukan oleh kelompok untuk mengatasi masalah tersebut dengan petunjuk dari arahan guru serta pendapat yang diberikan oleh guru terkait dengan masalah. Untuk Hasil, yaitu hasil dan kesimpulan dari permasalahan tersebut sudah terselesaikan atau belum selesai

- d. Laporan Marhaban ya Ramadhan
 - a. Informasi Kombinasi/Kolaborasi Produk (pilih salah satu sesuai dengan pilihan challenge yang kalian lakukan).

Jelaskan tentang pilihan challenge kalian antara kombinasi/kolaborasi produk, alasan pemilihan dari kombinasi/kolaborasi, informasi tentang paket yang dijual dalam challenge dengan detail informasi paket yaitu; a. nama paket, b. rincian produk, c. harga beli, dan harga jual.
 - b. Informasi Konten Mingguan dan Desain Flyer
Ceritakan bagaimana cara kalian berjualan setiap minggunya dalam kegiatan Marhaban ya Ramadhan challenge. Sertakan juga flyer yang digunakan untuk promosi.
 - c. Dokumentasi Kegiatan Marhaban ya Ramadhan
Lampirkan dokumentasi penjualan dan produk paket yang dijual.
 - d. Pencatatan Penjualan Marhaban ya Ramadhan
Tunjukkan informasi penjualan Marhaban ya Ramadhan dalam bentuk grafik paket yang dijual selama 3 minggu kegiatan Ramadhan aktif.
- e. Laporan Keuangan yaitu semua transaksi keuangan dari bukti transaksi tercatat dalam jurnal khusus yang sesuai dengan rincian yaitu;
 - a. Jurnal Khusus
 - b. Buku Besar
 - c. Neraca Saldo
 - d. Jurnal Penyesuaian dan Posting
 - e. Neraca Lajur
 - f. Laba Rugi
 - g. Neraca
 - h. Laporan Perubahan Ekuitas
 - i. Laporan Arus Kas (Metode Langsung)
 - j. Jurnal Penutup dan Posting
 - k. Neraca Saldo setelah Penutup
- 5. Penjelasan BAB IV PENUTUP yaitu berisi kesimpulan tentang laporan kegiatan proyek dropshipper dan saran kepada pihak sekolah dan usaha (supplier) terkait keberhasilan proyek.
- 6. Untuk lampiran menggunakan informasi lampiran yang digunakan dari awal kegiatan (Januari) hingga akhir kegiatan (Marhaban ya Ramadhan) kecuali untuk lampiran lembar konsultasi. Untuk lampiran lembar konsultasi menggunakan lembaran baru.

7. Perhatikan aturan bimbingan berikut:

No.	Konten Bimbingan	Arahan Pembimbing
1.	Verifikasi BMC terbaru	Bu Farah, Bu Luluk
2.	Marhaban ya Ramadhan Challenge	Bu Farah, Bu Luluk
3.	Penentuan Kelompok Subjek Pajak menurut UU Pajak Terbaru	Bu Siska, Bu Muftita
3.	Timeline Kegiatan	Bu Farah
4.	Laporan Penjualan	Bu Luluk
5.	Laporan Evaluasi	Supervisor sesuai Semester 1
6.	Laporan Keuangan	Bu Maria Ulfa, Pak Najib
7.	Verifikasi Lampiran	Supervisor sesuai Semester 1
8.	Tata Penulisan Laporan sesuai dengan Panduan	Supervisor sesuai Semester 1

COVER CANVA

LEMBAR PENGESAHAN

Tim:

Ketua :

Anggota :

1.

2.

3.

4.

Lembar pengesahan Laporan Proyek UKK Semester Genap Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga Tahun Ajaran 2023/2024 ini telah disetujui dan disahkan:

Ka Program Keahlian Akuntansi dan
Keuangan Lembaga

Supervisor

Siska Purwanti, S.Pd., Gr.
NIP. 19890321 202221 2 028

Nama Supervisor
NIP.

Mengetahui,
Kepala Perpustakaan SMKN Darul Ulum Muncar

Katmonah, S.Pd.
19820723 201407 2 004

KATA PENGANTAR

Ditulis sesuai dengan kata pengantar kelompok kalian.

Penulis

DAFTAR ISI

COVER CANVA.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Sasaran.....	1
BAB II PROFIL USAHA.....	2
2.1. Nama Perusahaan dan Produk Usaha.....	2
2.2. Visi Misi Perusahaan.....	2
2.3. Struktur Perusahaan dan Jobdesk.....	2
2.4. Business Model Canva (BMC)	2
2.5. Penentuan Kelompok Subjek Pajak menurut UU Pajak Terbaru	2
A. Penentuan kelompok Wajib Pajak (WP) Sesuai dengan UU Pajak Terbaru untuk Penentuan Tarif PPh 21 Bulanan dan Tahunan.....	2
B. Penentuan dan Pengisian SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan.....	2
BAB III PEMBAHASAN	3
3.1. Timeline Kegiatan Usaha	3
3.2. Laporan Penjualan.....	4
A. Tabel Penjualan	4
B. Grafik Penjualan.....	5
3.3. Laporan Evaluasi.....	7
A. Masalah yang Dihadapi.....	7
B. Rencana Tindak Lanjut.....	7
C. Arahan Konsultasi dan Hasil.....	7
3.4. Laporan Marhaban ya Ramadhan.....	8
A. Informasi Kombinasi/Kolaborasi Produk.....	8
B. Informasi Konten Mingguan dan Desain Flyer	8
C. Dokumentasi Kegiatan Marhaban ya Ramadhan	8
D. Pencatatan Penjualan Marhan ya Ramadhan	8
3.5. Laporan Keuangan	8
A. Jurnal Khusus	8

B. Buku Besar	8
C. Neraca Saldo	8
D. Jurnal Penyesuaian dan Posting	8
E. Neraca Lajur	8
F. Laba Rugi	8
G. Neraca.....	8
H. Laporan Perubahan Ekuitas.....	8
I. Laporan Arus Kas (Metode Langsung)	8
J. Jurnal Penutup dan Posting	8
K. Neraca Saldo Setelah Penutupan.....	8
BAB IV PENUTUP	9
4.1. Kesimpulan.....	9
4.2. Saran.....	9
LAMPIRAN	10
A. Lampiran Review Konsumen.....	10
B. Progress Media Sosial	10
C. Dokumentasi Penjualan dan Produk	10
D. Dokumen Transaksi Penjualan	10
E. Lembar Konsultasi	10

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Tujuan dan Sasaran

BAB II

PROFIL USAHA

2.1. Nama Perusahaan dan Produk Usaha

2.2. Visi Misi Perusahaan

2.3. Struktur Perusahaan dan Jobdesk

2.4. Business Model Canva (BMC)

2.5. Penentuan Kelompok Subjek Pajak menurut UU Pajak Terbaru

A. Penentuan kelompok Wajib Pajak (WP) Sesuai dengan UU Pajak Terbaru untuk Penentuan Tarif PPh 21 Bulanan dan Tahunan.

B. Penentuan dan Pengisian SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan

BAB III

PEMBAHASAN

3.1. Timeline Kegiatan Usaha

Acuan Tanggal Penentu	Tanggal Penjualan	Tanggal Masalah	Januari					Februari				Maret				April
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 Januari	5 Januari															
	6 Januari															
8 Januari	10 Januari															
	11 Januari	11 Januari														
15 Januari		15 Januari														
	16 Januari	16 Januari														
	18 Januari															
22 Januari	24 Januari															
29 Januari	30 Januari															
5 Februari	6 Februari															
12 Februari	15 Februari															
19 Februari	21 Februari															
26 Februari	27 Februari	27 Februari														
4 Maret		4 Maret														
11 Maret		11 Maret														
18 Maret	20 Maret															
	22 Maret															
		23 Maret														
25 Maret	26 Maret															
	27 Maret															
	28 Maret	28 Maret														
1 April		1 April														
	2 April															

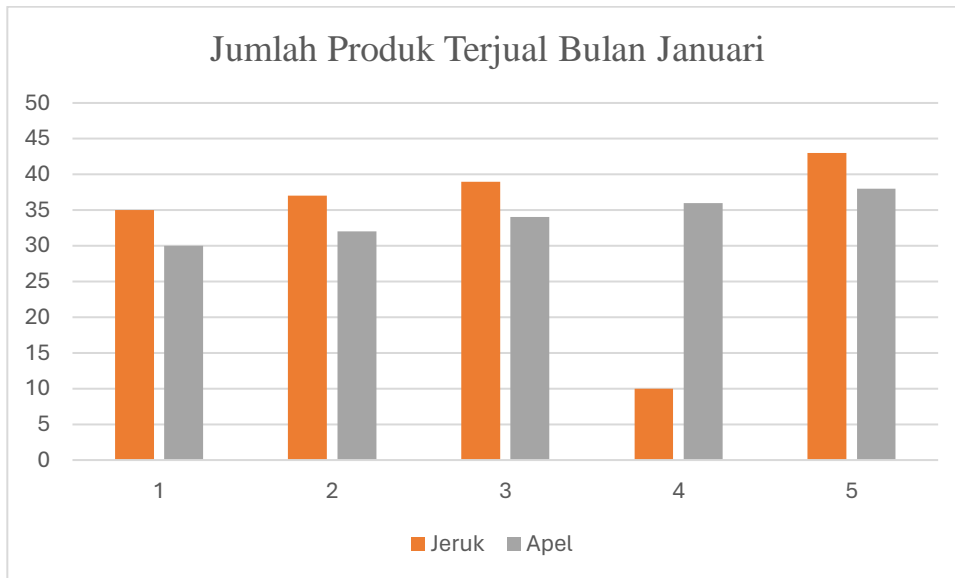
3.2. Laporan Penjualan

A. Tabel Penjualan

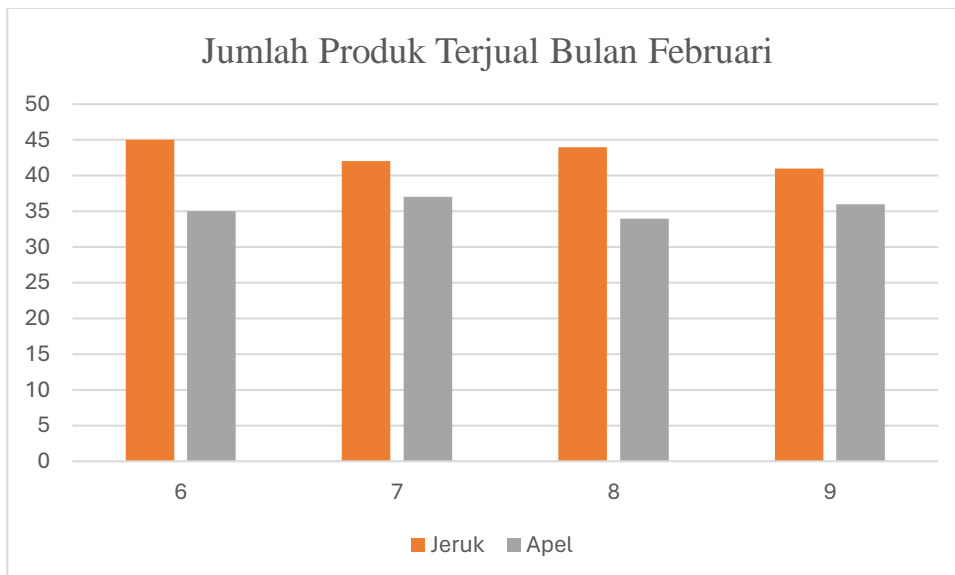
Acuan Tanggal	Pekan	Nama Produk	Target	Jumlah Produk Terjual	Harga Beli	Harga Jual	Omset	Laba Bersih	Pencapaian Customer
1 Januari	1	Jeruk	25	35	Rp4.000	Rp5.000	Rp175.000	Rp275.000	30
		Apel	20	30	Rp4.000	Rp5.000	Rp150.000		
8 Januari	2	Jeruk	25	37	Rp4.000	Rp5.000	Rp185.000	Rp295.000	23
		Apel	20	32	Rp4.000	Rp5.000	Rp160.000		
15 Januari	3	Jeruk	25	39	Rp4.000	Rp5.000	Rp195.000	Rp315.000	40
		Apel	20	34	Rp4.000	Rp5.000	Rp170.000		
22 Januari	4	Jeruk	25	41	Rp4.000	Rp5.000	Rp205.000	Rp335.000	32
		Apel	20	36	Rp4.000	Rp5.000	Rp180.000		
29 Januari	5	Jeruk	25	43	Rp4.000	Rp5.000	Rp215.000	Rp355.000	30
		Apel	20	38	Rp4.000	Rp5.000	Rp190.000		
5 Februari	6	Jeruk	25	45	Rp4.000	Rp5.000	Rp225.000	Rp350.000	25
		Apel	20	35	Rp4.000	Rp5.000	Rp175.000		
12 Februari	7	Jeruk	25	42	Rp4.000	Rp5.000	Rp210.000	Rp345.000	26
		Apel	20	37	Rp4.000	Rp5.000	Rp185.000		
19 Februari	8	Jeruk	25	44	Rp4.000	Rp5.000	Rp220.000	Rp340.000	30
		Apel	20	34	Rp4.000	Rp5.000	Rp170.000		
26 Februari	9	Jeruk	25	41	Rp4.000	Rp5.000	Rp205.000	Rp335.000	35
		Apel	20	36	Rp4.000	Rp5.000	Rp180.000		
4 Maret	10	Jeruk	25	43	Rp4.000	Rp5.000	Rp215.000	Rp330.000	41
		Apel	20	33	Rp4.000	Rp5.000	Rp165.000		
11 Maret	11	Jeruk	25	40	Rp4.000	Rp5.000	Rp200.000	Rp325.000	24
		Apel	20	35	Rp4.000	Rp5.000	Rp175.000		
18 Maret	12	Jeruk	25	42	Rp4.000	Rp5.000	Rp210.000	Rp320.000	20
		Apel	20	32	Rp4.000	Rp5.000	Rp160.000		
25 Maret	13	Jeruk	25	39	Rp4.000	Rp5.000	Rp195.000	Rp315.000	32
		Apel	20	34	Rp4.000	Rp5.000	Rp170.000		
1 April	14	Jeruk	25	41	Rp4.000	Rp5.000	Rp205.000	Rp310.000	19
		Apel	20	31	Rp4.000	Rp5.000	Rp155.000		

B. Grafik Penjualan

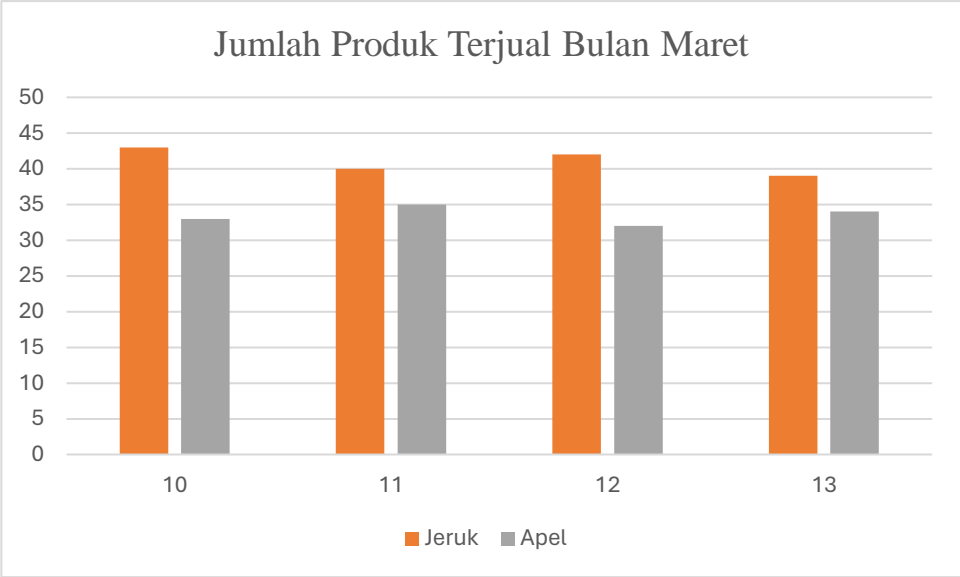
a. Grafik Penjualan Produk Januari-April



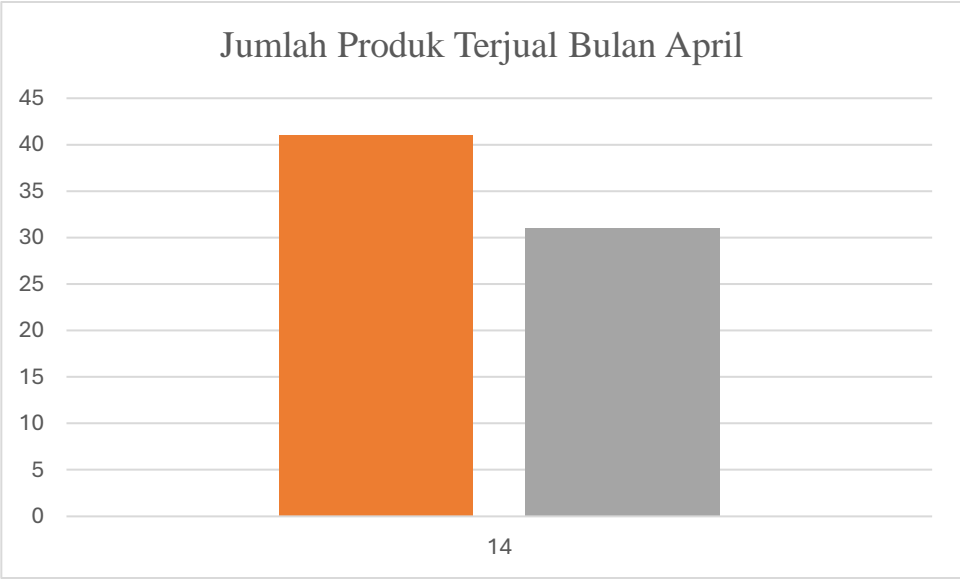
Penjelasan tentang grafik yang ada di atas.



Penjelasan tentang grafik yang ada di atas.

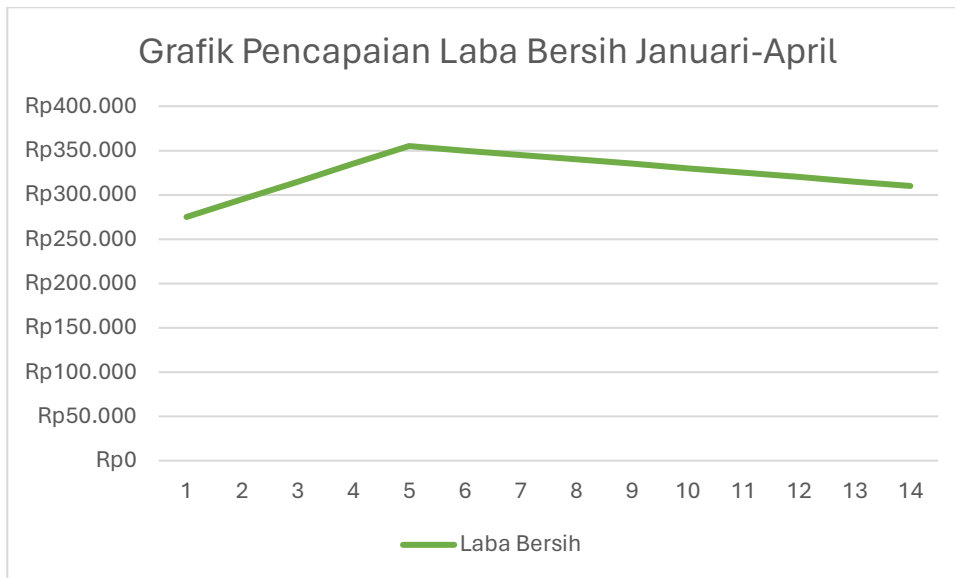


Penjelasan tentang grafik yang ada di atas



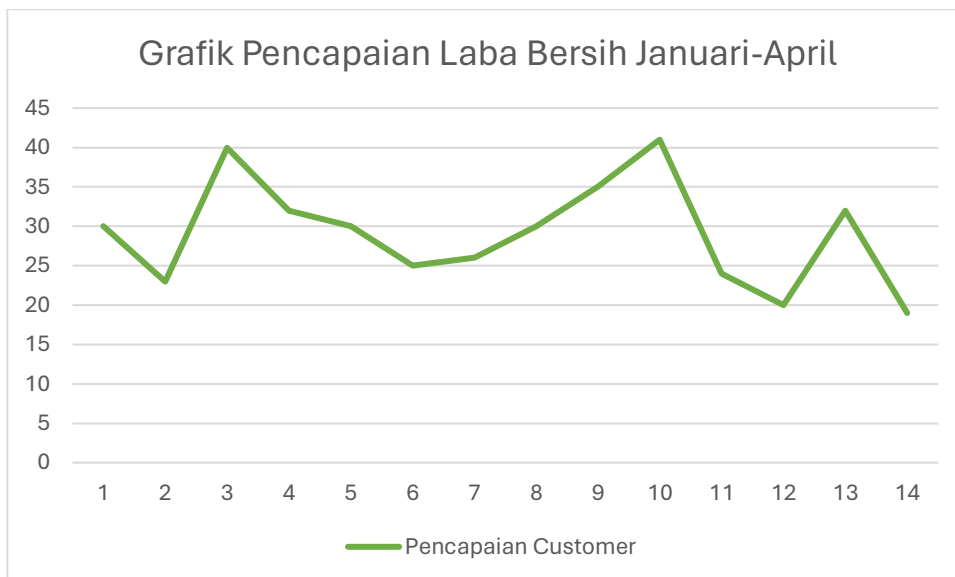
Penjelasan tentang grafik yang ada di atas.

b. Grafik Pencapaian Customer Januari-April



Penjelasan tentang grafik yang ada di atas

c. Grafik Pencapaian Laba Bersih Januari-April



Penjelasan tentang grafik yang ada di atas

3.3. Laporan Evaluasi

A. Masalah yang Dihadapi

B. Rencana Tindak Lanjut

C. Arahan Konsultasi dan Hasil

3.4. Laporan Marhaban ya Ramadhan

- A. Informasi Kombinasi/Kolaborasi Produk**
- B. Informasi Konten Mingguan dan Desain Flyer**
- C. Dokumentasi Kegiatan Marhaban ya Ramadhan**
- D. Pencatatan Penjualan Marhan ya Ramadhan**

3.5. Laporan Keuangan

- A. Jurnal Khusus**
- B. Buku Besar**
- C. Neraca Saldo**
- D. Jurnal Penyesuaian dan Posting**
- E. Neraca Lajur**
- F. Laba Rugi**
- G. Neraca**
- H. Laporan Perubahan Ekuitas**
- I. Laporan Arus Kas (Metode Langsung)**
- J. Jurnal Penutup dan Posting**
- K. Neraca Saldo Setelah Penutupan**

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

4.2. Saran

LAMPIRAN

- A. Lampiran Review Konsumen**
- B. Progress Media Sosial**
- C. Dokumentasi Penjualan dan Produk**
- D. Dokumen Transaksi Penjualan**
- E. Lembar Konsultasi**

PANDUAN PELAKSANAAN UKK PROJEK REAL AKL TAHUN 2023-2024

“AKUNTANSI DALAM BISNIS & UMKM”



XII AKL

Prepared by :

SISKA PURWANTI, S.Pd, Gr

**Akuntansi dan Keuangan Lembaga
SMK Negeri Darul Ulum Muncar**

Pedoman Pelaksanaan Projek Real Kelas XII AKL Tahun 2023/2024

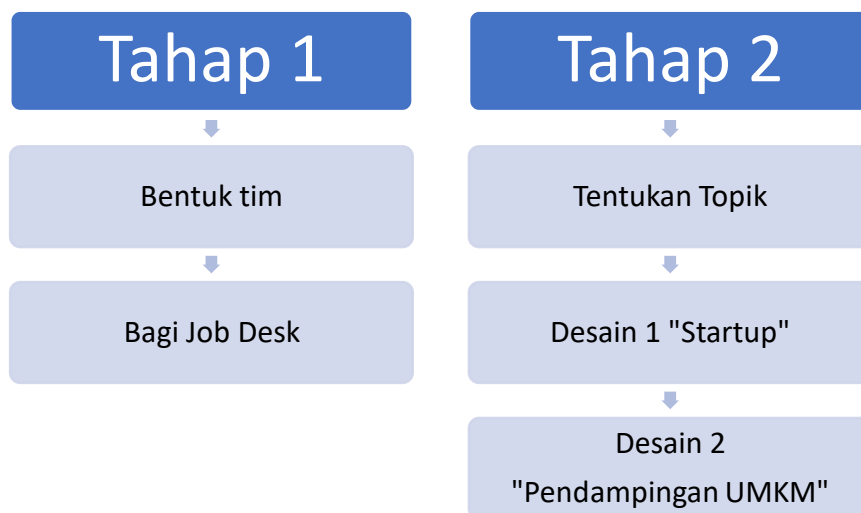
SMK Negeri Darul Ulum Muncar

Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Tema Bisnis Manajemen

1. Bentuk kelompok 3-5 orang
2. Pilih topik yang akan diangkat Desain 1 Startup atau Desain 2 Pendampingan UMKM

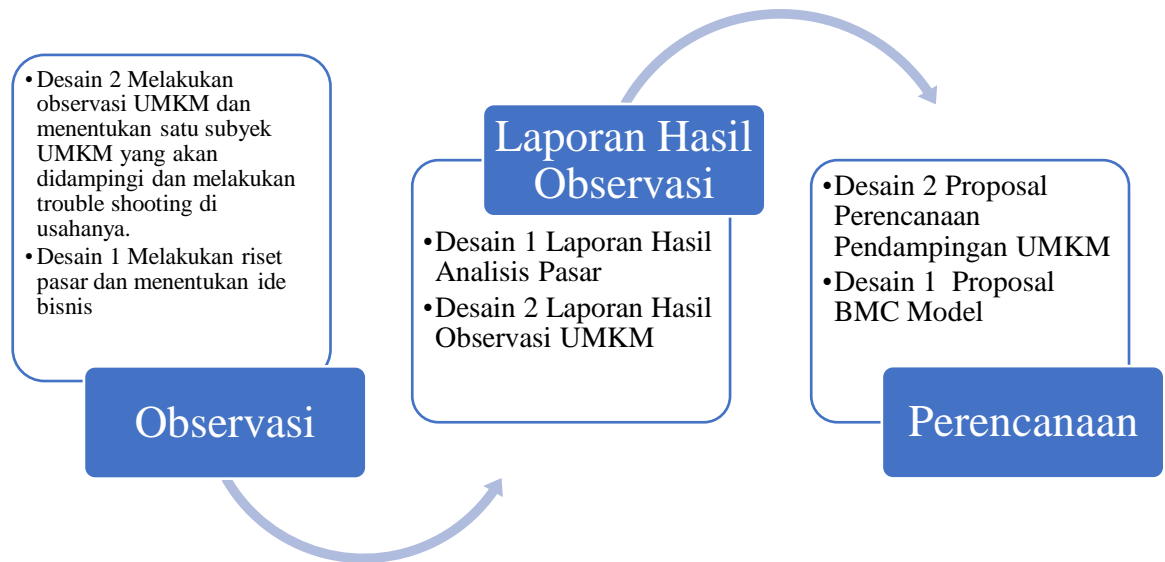
- Langkah Pertama



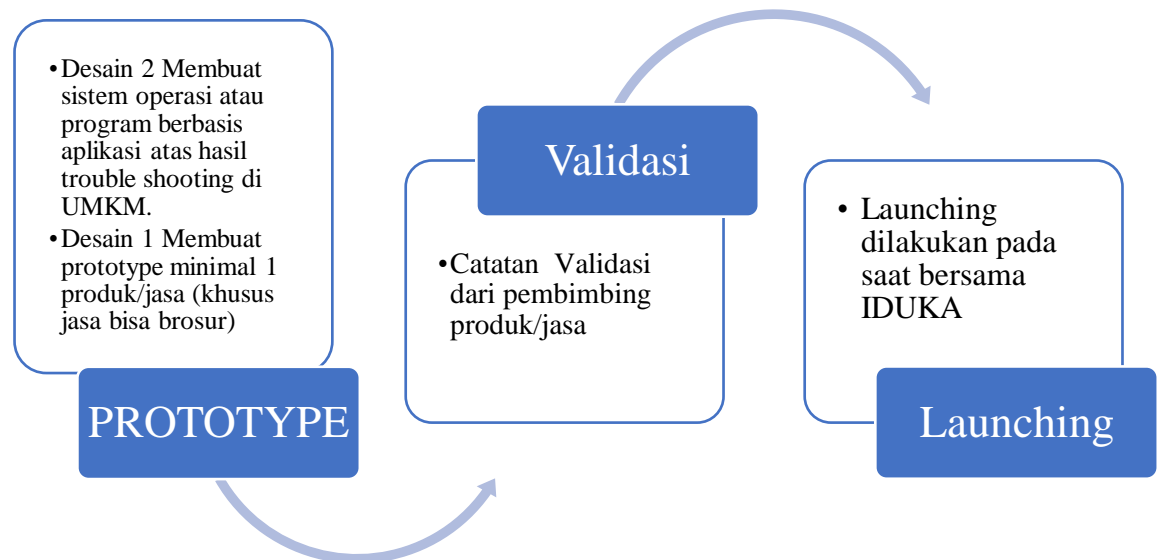
Keterangan :

1. Siswa membentuk tim dengan anggota sejumlah 3 s.d 5 orang
2. Siswa membentuk dan membagi tugas dengan susunan organisasi yang dibutuhkan. Minimal leader dan seterusnya sesuai dengan kebutuhan masing-masing tim.
3. Siswa menentukan topik dari tema Bisnis Manajemen Projek Real.
4. Topik dengan Desain 1 adalah Startup dan topik dengan Desain 2 adalah Pendampingan UMKM.

- Langkah Kedua



- Langkah Ketiga



Note :

- Validasi dilakukan oleh guru pembimbing sekolah, berupa hasil lembar persetujuan validasi kelayakan produk dan atau jasa yang direkomendasikan siswa.
- Kegiatan launching dilakukan setelah teruji validasi oleh guru pembimbing dan proses pengujian langsung oleh penguji eksternal bersama IDUKA.

RENCANA TOPIK DAN DESAIN PROJEK REAL AKL

“BISNIS MANAJEMEN”

Desain 1 “StartUp”

1. Kolaborasi dengan kompetensi keahlian lain di SMKN DU (APHP, TJKT, TO, TB, DKV)
2. Merancang ide bisnis dengan BMC Model
3. Aspek perencanaan dan penilaian (Proposal BMC Model > Produksi/Layanan Jasa*, Keuangan, Pemasaran***)
4. Satu tim terdiri dari 3-5 orang.
5. Boleh kolaborasi tim dengan lintas kelas XII AKL 1, 2, 3.
6. Presentasi

Desain 2 “UMKM”

1. Tim 3-4 orang.
2. Terjun lapangan menentukan target UMKM.
3. Observasi lapang kurang lebih 2 minggu
4. Laporan observasi, dengan jurnal temuan masalah, solusi dibidang produksi/layanan jasa*, keuangan**, pemasaran***.
5. Perencanaan dan Penciptaan produk/penyelesaian masalah yang ditemui di UMKM
6. Presentasi

Catatan :

- * disesuaikan dengan bidang usaha yang akan dipilih
- ** wajib ditemukan masalah dan wajib membuat program keuangan atau aplikasi, dan sejenisnya.
- *** pemasaran online dan offline
- Waktu pelaksanaan tugas lapangan minimal 2 minggu sampai 1 bulan.
- Opsi II siswa dapat memilih untuk mengambil rancangan desain 1 atau desain 2.

TIMELINE KEGIATAN UKK PROJEK REAL
KELAS XII AKL 2023/2024

NO.	KEGIATAN	BULAN		
		NOVEMBER	DESEMBER	JANUARI
1.	Langkah Pertama	16 -19 November 2023		
a.	Pembentukan tim dan pembagian job desk			
b.	Penentuan topik desain 1 atau desain 2			
2.	Langkah Kedua			
a.	Observasi		20 November s.d 2 Desember 2023	
b.	Laporan hasil observasi			
c.	Perencanaan Proposal		4-16 Desember 2023	
3.	Langkah Ketiga			
a.	Pembuatan Prototype		18-30 Desember 2023 Desember	
b.	Validasi produk/jasa			
c.	Launching (Uji kompetensi dengan IDUKA)			Pekan pertama di Bulan Januari 2024

PENANGGUNGJAWAB & PEMBIMBING KONTEN UKK PROJEK REAL KELAS XII AKL 2023/2024

SMK NEGERI DARUL ULUM MUNCAR

	No.	Konten	Penanggungjawab	Output
PROJEK REAL UKK KELAS XII	1.	Perencanaan Akuntansi Siklus Jasa, Dagang, atau Manufaktur, penerapan standar SAK ETAP atau EMKM	Praktikum Akuntansi Jasa, dagang, dan manufaktur, Accurate, Myob	1. Laporan Observasi Awal 2. Proposal BMC Model 3. Prototype 4. Presentasi hasil a. Pithcing (Desain 1) b. Laporan hasil pendampingan UMKM (Desain 2)
	2.	Perencanaan perpajakan untuk usaha/UMKM	Perpajakan	
	3.	Perencanaan Pengelolaan Persediaan	Akuntansi Keuangan	
		Perencanaan Pengelolaan Utang Piutang	Akuntansi Keuangan	
		Perencanaan Pengelolaan Kas	Akuntansi Keuangan	
		Perencanaan Pengelolaan aset berwujud	Akuntansi Keuangan	
	4.	Perencanaan Permodalan	Akuntansi Koperasi & atau Akt Pemerintahan	
	5.	Proses pendirian usaha, perijinan usaha, HAKI, hak cipta, Marketing, digital marketing Marketplace, Laporan Final BMC & Presentasi	PKK & Administrasi Umum	

PETUNJUK MENYUSUN LAPORAN MARKET ANALYSIS DESAIN 1

1. Cover

Desain Cover (Bebas Sesuai Dengan Tema Dan Konsep Projek Masing-Masing)

2. Judul seperti di bawah ini.

LAPORAN OBSERVASI AWAL UKK PROJEK REAL

AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA TAHUN 2023/2024

SMK NEGERI DARUL ULUM MUNCAR

3. Beri Topik dan Desain yang kalian pilih sesuai dengan konten masing-masing kelompok
4. Nama Anggota Kelompok
5. Logo sekolah, logo tutwuri, dan logo SMK BISA
6. Mengisi dan mendeskripsikan secara padat point-point penting di perencanaan awal sesuai konten isi contoh jobsheet di bawah ini, bisa dikembangkan sendiri dan template bebas.
7. Penyusunan laporan dikerjakan di word, paper size A4, huruf TimeNews Roman, size 12, spasi 1,5.
8. Supaya Anda lebih memahami Langkah-langkah melakukan market analysis baca materi market analysis terlebih dahulu di bawah ini.
9. Kerapian, penyajian data dan informasi menjadi salah satu penilaian.
10. Masing-masing tim baik yang memilih desain 1 dan desain 2 wajib melampirkan jurnal kegiatan kunjungan lapang yang ditandatangani oleh subyek yang diteliti, dengan stempel jika ada.

Langkah-langkah melakukan market analysis

1. Latar Belakang (Background)
Jabarkan dengan memberikan informasi penting tentang trend industri Anda saat ini.
2. Target Market
Jelaskan target pelanggan Anda dalam satu kalimat.
3. Demographic
Identifikasi ciri-ciri penting dari target pasar Anda, seperti usia, jenis kelamin, pekerjaan, pendapatan, atau yang lain sesuai dengan kebutuhan.
4. Psychographics
Pahami value, keyakinan, dan gaya hidup yang membentuk kebiasaan belanja pelanggan Anda.
5. Discovery Channels
Pelajari bagaimana pelanggan Anda mempelajari merek, produk, dan layanan baru.
6. Buyer Personas
Buat deskripsi rinci tentang pelanggan ideal Anda
7. Market Trends dan Kompetitor
Identifikasi kompetitor di produk atau jasa yang sama dengan Anda, kemudian ringkas rincian tentang pesaing dan trend pasar terhadap usaha Anda seperti kelebihan dan kekurangannya.

8. Contoh penyusunan template market analysis. Bisa dikembangkan sendiri di Canva atau yang lain.



9. Waktu Pelaksanaan/Kegiatan Lapangan

No	Tanggal	Kegiatan	Hasil
1.	18 September 2023 Pukul 09.00 WIB	Pencarian usaha UMKM yang akan di observasi	Mendapatkan toko kuliner di cluring
2.	18 September 2023 Pukul 09.30 WIB	Izin serta perjanjian observasi dan wawancara di toko kuliner	Mendapatkan izin observasi dan wawancara serta menjadwalkan wawancara
3.	18 September 2023 Pukul 09.30-13.50	Membuat essay kerangka konseptual akuntansi	Menulis dan mendapatkan essay
4	23 September 2023 Pukul 09.00-11.30 WIB	Melakukan observasi dan wawancara di lokasi	Mendapatkan informasi mengenai toko

5.	23 September 2023 Pukul 16.51 WIB	Menyusun paragraf hasil observasi	Tersusunnya paragraf mengenai observasi
6.	25 September 2023 Pukul 09.00-13.40	Membuat poster ilmiah mengenai observasi	Mendapatkan poster

FORMAT LAPORAN AKHIR UJI KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI DAN
KEUANGAN LEMBAGA TAHUN 2023/2024

DESAIN 1 PENGEMBANGAN STARTUP

COVER 1 (BEBAS SESUAI DENGAN KONSEP DAN TEMA MASING2, DENGAN
LOGO SEKOLAH, TUTWURI, DAN SMK BISA)

COVER DALAM

LAPORAN AKHIR UJI KOMPETENSI KEAHLIAN

SEMESTER GANJIL TAHUN 2023/2024

AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

PENGEMBANGAN STARTUP

JUDUL “ MADING-MADING KELOMPOK DIBERIKAN JUDUL SESUAI DENGAN
KONSEP YANG DIANGKAT”



KOMPETENSI KEHALIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

SMK NEGERI DARUL ULUM MUNCAR

2023

JUDUL MASING-MASING

TAHUN 2023

Tim :

Ketua :

Dst :

Banyuwangi, 2024

Menyetujui,

Kepala Program Keahlian
Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Penanggung Jawab
(Supervisor)

Siska Purwanti, S.Pd, Gr
NIP. 19890321 202221 2 028

Nama
NIP.

Mengetahui

Kepala Sekolah

Dr. Umar Said, M.Pd
NIP. 9660307 199412 1 005

SUSUNAN LAPORAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

A. LATAR BELAKANG

B. TUJUAN DAN SASARAN

C. PROFIL USAHA

1. Nama Usaha, Alamat, dan deskripsi singkat tentang usaha yang akan dijalani.
2. Visi Misi
3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan

D. RINGKASAN BISNIS MODEL CANVAS (Template BMC Model *landscape*)

E. RANCANGAN BMC MODEL (jenis lampiran yang harus dipenuhi lihat pada kolom kegiatan di pemetaan materi bimbingan)

1. *Customer Segments*
2. *Value Proposition*
3. *Channel*
4. *Customer Relationship*
5. *Revenue Stream*
6. *Key Resource*
7. *Key Activities*
8. *Key Partners*
9. *Cost Structure*

F. VALIDITAS PROTOTYPE

1. Rancangan Pengembangan Prototype
2. Analisis SWOT
3. Validasi Prototype
 - 3.1 Tabel Validasi dan Kelayakan Prototype

FORM UJI KELAYAKAN PRODUK

Jenis usaha :

Nama usaha :

Alamat Usaha:

Status usaha : () BARU () SUDAH BERJALAN

No	Komponen	Sub Komponen	Penilaian				Ket
			Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak setuju	
			5	4	3	2	
Aspek Kelayakan Produk							
1.	Kualitas produk	a. Warna pada produk (terlihat segar/ pucat/serasi dan menarik perhatian konsumen)					
		b. Tekstur produk (lunak/keras)					
		c. Aroma produk (berbau wangi/manis)					
		d. Bentuk produk terlihat unik dan menarik					
		e. Terdapat varian produk yang sesuai dengan selera konsumen					
		f. Terdapat varian produk dengan varian harga yang terjangkau					
		g. Terdapat varian produk dengan pilihan menu yang					

		banyak/beragam dan menarik perhatian konsumen					
		h. Ketahanan produk					
		i. Estetika/ Keindahan produk (kualitas yang berkaitan dengan tampilan, bunyi, rasa suatu produk)					
2.	Kepuasan konsumen	a. Produk sesuai kebutuhan konsumen yang dapat terpenuhi.					
		b. Produk dapat memenuhi perasaan senang yang dialami oleh konsumen					
		c. Produk memiliki perbandingan antara kenyataan dengan harapan konsumen.					
Aspek Kelayakan Kemasan							
1.	Model Kemasan Produk						
		a. Nama barang dan logo perusahaan					
		b. Daftar komposisi produk tertera dengan jelas					
		c. Menyertakan tanggal kadaluwarsa					
		d. Jenis kemasan produk (karton/ plastik/ aluminium foil)					
		e. Frekuensi pemakaian kemasan (sekali pakai/ digunakan berulang)					
		f. Warna kemasan					
	g. Bentuk kemasan						

		h. Ukuran kemasan tergantung jenis produk, volume, tebal dan tipis kemasan					
		i. Topografi (text) teks pada kemasan yang menyampaikan pesan untuk menjelaskan produk yang akan dijual					
		j. Jenis kemasan (kertas/plastic/aluminium foil)					
Aspek kelayakan harag pada produk							
1.	Metode penetapan harga	a. Berbasis permintaan					
		b. Berbasis biaya (penetapan yang dipengaruhi aspek penawaran atau biaya)					
		c. Berbasis laba (keseimbangan biaya dan pendapatan)					
		d. Berbasis persaingan (sistem penjualan di bawah harga normal pesaing)					
Aspek kelayakan market pada produk							
1.	Market research	a. Mengetahui Perilaku pembelian pelanggan					
		b. Mengetahui Preferensi pelanggan					
		c. Mengetahui Sentiment pelanggan					
2.	Market analysis	a. Mengetahui kompetitor dan ukuran pasar					

		b. Menguji produk sebelum diluncurkan					
		c. Memahami pelanggan / konsumen					
3.	Strategi pemasaran	a. mengikuti mode yang berlaku					
		b. mengetahui target konsumen					
		c. mengetahui keunggulan produk					
		d. mendistribusikannya secara online maupun offline					
	Total Skor						

Petunjuk penggunaan

Instrumen penilaian kelayakan produk dan jasa yang berbentuk formulir ini dibuat untuk memudahkan dalam menilai kelayakan produk dan jasa dari setiap aspek yang dikaji. Ketetapan penilaian kelayakan produk dan jasa tergantung pada kesesuaian antara hasil kajian lapangan dengan penentuan skor pada setiap unsur yang dikaji.

Cara menggunakan instrumen ini adalah sebagai berikut :

1. Berilah tanda centang (\checkmark) pada setiap kolom skor yang sesuai.
2. Skor pada unsur dari setiap aspek dijumlahkan dan ditulis pada kolom TOTAL SKOR. Jumlah unsur dari setiap aspek berbeda-beda, sehingga total skor minimal dan maksimal juga berbeda,

CATATAN:

1. Penentuan skor harus didasarkan pada data dan informasi yang diperoleh dari kajian laporan/informasi dari setiap kelompok.
2. Penentuan skor harus dilakukan dalam forum rapat atau musyawarah Tim Penyusunan Kelayakan produk/jasa Bersama. Ini dimaksudkan agar penentuan skor dapat dilakukan secara obyektif.
3. Meskipun kegiatan usaha dinyatakan layak tetapi Tingkat Kelayakan Usaha tidak mencapai 100%, maka ada unsur-unsur yang bermasalah dan perlu dilakukan upaya perbaikan.

Catatan Supervisor:

Kesimpulan

Produk atau Jasa yang ditawarkan oleh tim ini dinyatakan :

- Layak digunakan
- Layak digunakan untuk perbaikan
- Tidak Layak digunakan dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir

Banyuwangi,2023

Supervisor

Nama
NIP.

G. PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

H. DAFTAR RUJUKAN

FORMAT LAPORAN AKHIR DESAIN 2 PENDAMPINGAN UMKM

COVER 1 (BEBAS SESUAI DENGAN KONSEP DAN TEMA MASING2, DENGAN LOGO SEKOLAH, TUTWURI, DAN SMK BISA)

COVER DALAM

LAPORAN AKHIR UJI KOMPETENSI KEAHLIAN TAHUN 2023

AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

PENDAMPINGAN UMKM

**JUDUL “ MASING-MASING KELOMPOK DIBERIKAN JUDUL SESUAI DENGAN
KONSEP YANG DIANGKAT”**



KOMPETENSI KEHALIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

SMK NEGERI DARUL ULUM MUNCAR

2023

JUDUL MASING-MASING

TAHUN 2023

Tim :

Ketua :

Dst :

Banyuwangi, 2024

Menyetujui,

Kepala Program Keahlian
Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Penanggung Jawab
(Supervisor)

Siska Purwanti, S.Pd, Gr
NIP. 19890321 202221 2 028

Nama
NIP.

Mengetahui

Kepala Sekolah

Dr. Umar Said, M.Pd
NIP. 9660307 199412 1 005

SUSUNAN LAPORAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

A. LATAR BELAKANG

B. TUJUAN DAN SASARAN

C. TEMUAN MASALAH

1. Profil UMKM

2. Temuan Masalah di UMKM

D. PROGRAM PENGEMBANGAN

1. Rancangan Pengembangan

2. Analisis SWOT

3. Validasi Prototype

3.1 Tabel Validasi dan Kelayakan Prototype

No.	Aspek	Indikator	Skor Penilaian			
			1	2	3	4
1	Kualitas Produk	1. Kualitas produk yang dihasilkan mampu menjawab kesulitan UMKM pengguna				
		2. Produk mampu menyesuaikan dengan kebutuhan dan spesifikasi UMKM				
		3. Produk mampu membantu UMKM dalam mengatasi masalah usahanya				
		4. Saran/masukan sesuai dengan masalah yang dihadapi UMKM dan sesuai dengan kaidah akuntansi				
		5. Produk sesuai dengan kebenaran konsep teori dan kaidah dalam Akuntansi				
		6. Bahasa yang digunakan dalam prototype produk sesuai dengan kaidah EYD. *(Penggunaan istilah akuntansi benar dan tepat)				
		7. Memiliki cara penggunaan produk /SOP. (kelengkapan/kejelasan informasi)				
		8. Urutan sajian atau proses kerja sesuai dengan kaidah akuntansi yang berlaku				

		9. Gambar, ikon, dan atau symbol yang digunakan berhubungan dan mendukung konten atau masalah yang dihadapi				
2	Gaya dan desain Produk	1. Gaya dan desain produk menggunakan bahan atau desain yang kekinian				
		2. Gaya dan desain produk menyesuaikan dengan kebutuhan UMKM				
		3. Gaya dan desain produk simple, sederhana dan mudah di pahami UMKM (Lay out dan tata letak)				

Keterangan :

4 = Sangat Layak

3 = Layak

2 = Cukup Layak

1 = Kurang Layak

Catatan/Kometar Penguji Validasi Kelayakan :

Kesimpulan

Program pendampingan yang di tawarkan oleh tim ini dinyatakan :

Layak digunakan untuk pendampingan UMKM

Layak digunakan untuk perbaikan

Tidak Layak digunakan untuk pendampingan UMKM dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir

Banyuwangi, 2023

Supervisor

(Nama)

NIP.

E. LANGKAH-LANGKAH PROGRAM PENDAMPINGAN

1. Persiapan Pendampingan

1.1 Analisis Kebutuhan

1.2 Perencanaan Pendampingan (Timeline)

1.3 Pembentukan Tim dan Jobdesk

2. Pelaksanaan Pendampingan UMKM (Dilakukan selama liburan sekolah)

3. Hasil Kegiatan Pendampingan UMKM

Jabarkan hasil pendampingan UMUM disini dalam bentuk narasi

3.1 Tabel Monitoring Program Pendampingan UMKM

No.	Kegiatan	Uraian	Keterlaksanaan		Keterangan
			Ya	Tidak	
a	b	c	d	e	f
1.	Persiapan				
2.	Pelaksanaan Pendampingan UMKM				
3.	Hasil Kegiatan				
4.	Evaluasi				
5.	Refleksi				
6.	Tindak Lanjut				

Catatan : Dalam table uraian silahkan di jabarkan kegiatan tim Anda.

3.2 Capaian dari Hasil Kegiatan Pendampingan UMKM

Jabarkan hasil ketercapaian kegiatan pendampingan UMKM

4. Evaluasi

Instrumen Evaluasi Program Pendampingan UMKM yang digunakan dalam kegiatan ini adalah angket dengan perhitungan jawaban menggunakan skala Likert. Adapun bentuk instrumennya sebagai berikut.

Tabel 4.1 Instrumen Evaluasi Pendampingan UMKM

No.	Indikator Keberhasilan	Ketercapaian				Keterangan
		1	2	3	4	
1.	UMKM dapat menggunakan media dengan baik					
2.	Pendampingan UMKM dilakukan berjalan sesuai jadwal					
3.	Tim menyediakan informasi dan beragam media pendukung untuk mendampingi UMKM tersebut					
4.	Program yang rekomendasikan/dibuat dapat membantu proses bisnis/usaha dari UMKM yang didampingi					

	Jumlah Skor					
	Jumlah Skor*Bobot					
	Hasil Akhir					

Keterangan :

4 = Sangat Setuju

3 = Setuju

2 = Cukup Setuju

1 = Kurang Setuju

Pedoman Penskoran

Angka	Huruf	Keterangan
86-100	A	Sangat Baik/Sangat Memadai
71-85,99	B	Baik/Memadai
56-70,99	C	Cukup/Cukup Memadai
< 56	D	Kurang/Kurang Memadai

5. Refleksi

6. Tindak Lanjut

F. PENUTUP

1. Kesimpulan

2. Saran

G. DAFTAR RUJUKAN