

LAPORAN
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KEMITRAAN
MANDIRIAN
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA “YPTK” PADANG



KEGIATAN SOSIALISASI TERPADU
“IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA LAPIS
MINANG NANTIGO”

OLEH :

KETUA TIM PENGUSUL

DESI ILONA, SE, M.Sc, Ph.D / 100110177002

ANGGOTA TIM :

PUJA ARLENI (16101155110403)

YOLLA LAVONA (16101155110423)

UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA “YPTK” PADANG

2020

HALAMAN PENGESAHAN

KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT KEMITRAAN

1. Judul : Implementasi Sistem Pengendalian Internal Pada Lapis Minang Nantigo
2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap : Desi Ilona, SE , MSc, PhD
 - b. NIDN : 1001017702
 - c. Jabatan/Golongan : Lektor/3C
 - d. Program Studi : Akuntansi
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Putra Indonesia YPTK Padang
 - f. Bidang Keahlian : Akuntansi
 - g. Alamat Kantor : Jln. Lubuk Begalung UPI-YPTK Padang
 - h. Email : desiilona@upiypk.ac.id
3. Personalia
 - Anggota Pelaksana
 1. Puja Arleni 16101155110403
 2. Yolla Lavona 16101155110423
 4. Waktu Pelaksanaan : 2 Bulan (Oktober-November)
 5. Bentuk Kegiatan : Sosialisasi
 6. Sifat Kegiatan : Pendidikan dan Sosialisasi
 7. Sumber Dana : Mandiri

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi

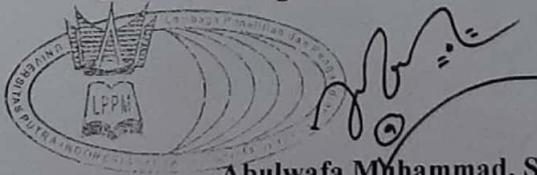


Dr. Elfswandi, SE, MM, AK, CA
NIDN: 1011038501

Padang, 5 Mei 2020
Ketua Pelaksana

DESI ILONA, SE, MSc, PhD
NIDN: 1001017702

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat



Abulwafa Muhammad, Skom, Mkom
NIDN: 1021098101



Yayasan Perguruan Tinggi Komputer (YPTK) Padang
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA "YPTK"

Jalan Raya Lubuk Begalung, Padang, Telp. (0751) 776666, 775246, 73000 Faks 71913. E-mail: admin@upiptk.ac.id. Homepage: www.upiptk.ac.id
Fak. Ilmu Komputer, Fak. Ekonomi, Fak. Teknik Sipil & Perencanaan, Fak. Teknik Industri, Fak. Psikologi,
Fak. Desain Komunikasi Visual, Fak. Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Magister Manajemen (S2), Magister Ilmu Komputer S2

SURAT TUGAS

No. 3/LPPM/UPI-YPTK/PM/V/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Putra Indonesia "YPTK" Padang memberi tugas kepada :

No	NIDN	NAMA	PRODI/FAKULTAS
1.	1001017701	Desi Ilona, SE, M.Sc, Ph. D	FEB
2.	16101155110403	Puja Arleni	FEB
3.	16101155110423	Yolla Lavona	FEB

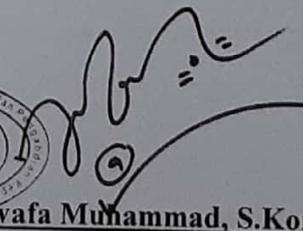
Menjadi Penyelenggara Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Tema "Implementasi Sistem Pengendalian Internal Pada lapis Minang Nantigo" yang dilaksanakan Di Kota Padang, Sumatera Barat pada Bulan Mei 2020.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 1 Mei 2020

LPPM Universitas Putra Indonesia "YPTK" Padang

Ketua




Abulwafa Muhammad, S.Kom, M.Kom

NIDN : 1021098101

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayahnya PKM ini dapat diselesaikan. Salawat beriringan salam penulis aturkan juga untuk Nabi Muhammad SAW, Allahuma shali ala syaidina Muhammad wa ala ali syaidina Muhammad.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga kami ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu sehingga terlaksana dengan baik PKM ini, yaitu kepada:

1. Bapak Dude Harlino selaku pemilik Usaha Lapis Minang Nantigo.
2. Bapak Shaleh Siregar selaku manager di Lapis Minang Nantigo
3. Rekan-rekan yang senasib dan seperjuangan dengan penulis yang telah banyak memberikan dukungan dan saran dalam penulisan laporan magang ini.
4. Serta pihak-pihak yang terlibat dalam PKM ini.

Harapan penulis, semoga hasil magang ini dapat bermanfaat bagi para semua pihak yang terkait. Hasil laporan magang ini tentu masih jauh dari sempurna. Untuk itu penulisan mengharapkan saran yang membangun dari kita semua.

Padang, 26 November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Ringkasan.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Analisa Situasi.....	1
1.2 Permasalahan Mitra.....	3
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN	
2.1 Solusi.....	5
2.2 Target Luaran.....	6
BAB III METODE PELAKSANAAN	
3.1 Lingkup Pelaksanaan.....	21
3.2 Prosedur Kerja.....	21
3.3 Metode Pelaksanaan.....	22
3.4 Partisipasi Mitra.....	24
BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	
4.1 Kelayakan Perguruan Tinggi.....	25
4.2 Jenis Kepakaran yang Diperlukan.....	27
4.3 Kelayakan Tim Pengusul.....	27
BAB V BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN	
5.1 Anggaran Biaya.....	30
5.2 Jadwal Kegiatan.....	31

RINGKASAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu tugas dalam Tridarma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan dan direncanakan oleh program studi sebagai lembaga maupun dosen sebagai pelaku pendidik. Kegiatan ini menjadi sarana prodi dan dosen untuk berkontribusi pada masyarakat sesuai bidang keilmuan yang dikembangkan. Memahami pentingnya pendidikan bagi kehidupan, bagi setiap diri individu untuk dapat hidup dan melangsungkan kehidupan.

Minimnya pengetahuan pihak kelola usaha Lapis Minang Nantigo dalam menyusun laporan keuangan menjadi pertimbangan bagi kami untuk membuat sosialisasi ini.

Bentuk kegiatan ini adalah sosialisasi kepada Lapis Minang Nantigo yang akan membuat Implementasi Sistem Pengendalian Internal pada rentang waktu September - Desember. Kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan pemilik Lapis Minang Nantigo dalam Menerapkan Sistem Pengendalian Internal yang efektif dengan Menggunakan SOP.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisa Situasi

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu tugas dalam Tridarma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan dan direncanakan oleh program studi sebagai lembaga maupun dosen sebagai pelaku pendidik. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat membutuhkan kerja sama yang solid antara beberapa pihak diantaranya yaitu pihak kampus termasuk dosen dan civitas akademika, pihak pemerintah daerah dan masyarakat itu sendiri.

Kerjasama yang dilakukan adalah kerjasama yang paling menguntungkan berbagai pihak. Dengan mengikuti program PKM dosen dan mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja tersebut, mahasiswa juga dapat mengetahui apa yang sebenarnya yang dibutuhkan oleh instansi perguruan tinggi, serta Memahami pentingnya pendidikan bagi kehidupan bagi setiap diri individu untuk dapat hidup dan melangsungkan kehidupan.

Lapis Minang Nantigo berdiri pada tahun 2017 yang diresmikan pada 29-30 Juli 2017. Peresmian diawali dengan penampilan kesenian silat dan dihadiri Walikota Padang, Mahyeldi Ansharullah serta Teuku Wisnu, sahabat yang selalu memberikan dukungan pada Dude Harlino.

Pemilik Lapis Minang Nantigo adalah salah satu bisnis dari actor indonesia yaitu Dude Harlino suami dari artis Alyssa Soebandono. Pusat oleh-oleh Lapis

Minang Nantigo ini merupakan bentuk kecintaan ownernya, aktor Dude Herlino, terhadap Ranah Minang yang merupakan kampung kelahirannya, yang mewujudkan impiannya untuk membuka bisnis di kota Padang, Sumatera Barat (SUMBAR)

Nama Lapis Minang Nantigo Sendiri berasal dari Istilah Dalam Bahasa Minang, Yaitu Tungku Tigo Sajarangan, Tali Tigo Sapilin. Istilah ini sebenarnya merupakan nama pimpinan pucuk adat Minang yakni Penghulu, Alim Ulama, Cadiak Pandai sebagai pengambilan keputusan yang bijaksana di Minang.

Dengan isitilah nama tersebut Dude harlino berharap bisa menambah kekayaan kuliner Minang dan untuk mendukung pariwisata Sumbar. Kue lapis nantigo ini tidak hanya bisa dinikmati oleh masyarakat Sumbar, namun bisa sebagai salah satu variasi oleh-oleh bagi wisatawan yang berkunjung ke Ranah Minang.

Tidak hanya kue lapis berbagai varian yang dijual di outlet Lapis Minang Nantigo, tapi outlet juga menyediakan berbagai makanan-makanan khas minang seperti rendang, dendeng balado, keripik, coklat dan masih banyak makanan khas Minang lainnya yang ikut meramaikan gerai Minang Nantigo. Sistem yang diterapkan ialah di ambil melalui UMKM lokal Minang yang tersebar di seluruh wilayah Sumbar untuk bisa dibeli langsung di outlet Minang Nantigo sebagai oleh-oleh lokal khas Minang.

Jenis oleh-oleh yang ada di Lapis Minang Nantigo ini di abgi menjadi beberapa varian rasa yaitu, Nantigo Chocolate, Nantigo Red Velvet, dan Nantigo Oreo, dengan harga Rp. 42.000. Sedangkan Nantigo Green tea dan Nantigo Cheese, Nantigo Ori Banana, Nantigo Durian, Nantigo Pandan Kaya, Nantigo Vanila Milk

dijual dengan Harga Rp. 45.000. Sedangkan Varian Bolu Buatan Amak Di Bandrol Dengan Harga Rp. 35.000. Tak hanya itu Lapis Nantigo juga menyediakan desert box yang diberi Nama dengan Olova, dengan berbagai jenis varian rasa dan di bandrol dengan harga Rp. 35.000

Dengan berbagai jenis varian rasa yang dibuat, konsumen bisa memanjakan lidah mereka dengan rasa-rasa manis yang sangat enak untuk dinikmati. Teksturnya yang lembut dan manis yang pas membuat konsumen tidak akan bosan untuk selalu mencoba berbagai varian yang ada di Lapis Minang Nantigo. Lokasi penjualan Kue Lapis Minang Nantigo terletak di Jl. Sawahan No. 43, Sawahan , Kecamatan Padang Timur, Kota Padang, Sumatera Barat.

1.2 Permasalahan Mitra

Berdasarkan permasalahan mitra yang telah dipaparkan diatas maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

- 1) Program ini bertujuan untuk membenahi Sistem Pengendalian internal yang tidak efisien pada Lapis Minang Nantigo saat ini.
- 2) Kurangnya keyakinan yang memadai bahwa aset telah dilindungi.
- 3) Adanya ketidak akuratan dan keandal data akuntansi.
- 4) Standar Prosedur Operasional (SOP) yang digunakan di Lapis Minang Nantigo masih secara lisan disampaikan kepada karyawan sesuai bidang pekerjaan masing – masing.
- 5) Adanya celah untuk melakukan Kecurangan/penyimpangan tugas oleh bawahan terkait sistem dan prosedur dalam menjalankan tugas.

- 6) Adanya internal control di Lapis Minang Nantigo seperti Stock Opname, terdapat selisih bahan baku yang fisik dengan yang ada di sistem.
- 7) Audit di Lapis Minang Nantigo dilakukan oleh pihak audit internal tidak melibatkan audit eksternal.

BAB II

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi

Sebagai solusinya TIM PKM UPI YPTK Padang akan mengangkat kegiatan berbasis pengabdian kepada masyarakat berupa sosialisasi dan edukasi. Dengan demikian akan memberikan manfaat kegiatan sebagai berikut :

- 1) Melalui program ini diharapkan akan bermanfaat bagi Lapis Minang Nantigo sendiri untuk menerapkan sistem pengendalian internal agar dapat dilakukan secara efektif yang dapat membantu Lapis Minang Nantigo untuk mengarahkan kegiatan operasi usahanya dan mencegah pencurian serta penyalahgunaan dan mampu menyediakan informasi yang tepat bagi manager sehingga memudahkan pengambilan keputusan dan kebijakan yang tepat agar tercapainya tujuan UMKM.
- 2) Menyediakan keyakinan yang memadai bahwa aset telah dilindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis dengan penggunaan internal control.
- 3) Dapat melaksanakan pemeriksaan keakuratan dan keandalan data akuntansi.
- 4) Menerapkan Standar Prosedur Operasional (SOP) yang tertulis bukan secara lisan agar karyawan dapat melaksanakan tanggung jawab tugasnya secara baik sesuai aturan serta prosedur yang berlaku.
- 5) Untuk mengatasi kecurangan yang dilakukan karyawan Pengawasan terhadap internal control harus ketat dan di lakukan secara rutin setiap bulan kalau bisa setiap minggu dilakukan agar dapat mencegah terjadinya kecurangan / penyimpangan dalam menjalankan tugas serta

memberi sanksi yang berat kepada karyawan yang melakukan kecurangan tersebut seperti diberhentikan dari pekerjaannya.

- 6) Adanya pengecekan ulang, untuk mendeteksi selisih dari bahan baku fisik dengan bahan baku yang ada di sistem apakah sudah sesuai dengan jumlah stok yang ada di gudang.
- 7) perlunya keterlibatan audit eksternal untuk mendeteksi kesalahan material dan memeriksa hasil kinerja dari internal auditor apakah hasil kinerja dari internal auditor sudah relevan atau belum dan auditor eksternal melakukan penilaian apakah sudah sesuai dengan prinsip PSAK / SAK.

2.2 Target dan Luaran

2.2.1 Target

Target dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah UMKM Lapis Minang Nantigo yang berlokasi di Jl. Sawahan No. 43, Sawahan, Kecamatan Padang Timur, Kota Padang, Sumatera Barat. Tim PKL mahasiswa UPI YPTK PADANG akan membantu Membenahi Sistem pengendalian Internal di Lapis Minang Nantigo.

Harapan utama kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah agar dapat Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal yang efektif dan sebaik mungkin serta terlaksananya Standar Prosedur Operasional (SOP) yang tertulis di Lapis Minang Nantigo sehingga karyawan tidak akan lupa terhadap prosedur kerja dan tidak akan melakukan penyimpangan tugas, dengan adanya Standar Prosedur

Operasional (SOP) yang di terapkan secara tertulis sebagai aturan yang berlaku di Lapis Minang Nantigo.

Selain itu, Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini juga diharapkan mampu menambah wawasan, ilmu pengetahuan dan pengalaman bagi mahasiswa tentang bagaimana berinteraksi dengan masyarakat serta memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi di mitra dan masyarakat pada umumnya.

2.2.2 Luaran

Luaran yang diharapkan dengan adanya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah :

1. Lapis Minang Nantigo Dapat mengetahui lebih dalam mengenai sistem pengendalian internal yang lebih efektif yang dapat membantu Lapis Minang Nantigo dalam mengarahkan kegiatan operasi dan mencegah pencurian, penyimpangan serta penyalahgunaan.
2. Lapis Minang Nantigo dapat menerapkan internal control dalam prosedur dan proses – proses yang digunakan di Lapis Minang Nantigo untuk melindungi aset, mengelola informasi yang akurat serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku agar tujuan usaha Lapis Minang Nantigo dapat tercapai.
3. Lapis Minang Nantigo dapat menerapkan Standar Prosedur Operasional (SOP) agar dapat mempermudah proses monitoring dan fungsi control dari setiap proses kerja agar dapat menghindari kesalahan – kesalahan proses kerja.

4. Lapis Minang Nantigo dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab setiap karyawan secara keseluruhan melalui penerapan Standar Prosedur Operasional (SOP) secara tertulis dan lisan.

Berdasarkan pembahasan tersebut hal yang dapat kami lakukan adalah dengan memberikan penerapan Standar Prosedur Operasional (SOP) secara tertulis dalam Implementasi Sistem Pengendalian Internal pada Lapis Minang Nantigo. Berikut ini contoh Standar Prosedur Operasional (SOP) :

Tabel 2.1

Standard Operating Procedure (SOP)

<p>Standard Operating Procedure (SOP) Sistem Pengadaan.</p> <p>Lapis Minang Nantigo</p> <p>Jl. Sawahan No. 43, Kecamatan Padang Timur, Kota Padang.</p> <p>STANDARD OPERATING PROCEDURE</p>
<p>PROSEDUR SISTEM PENGADAAN</p> <p>TUJUAN</p>

Standard Operating Procedure sistem pengadaan memiliki tujuan untuk memberikan pedoman mengenai prosedur pengadaan baik bahan baku, dan sub material (Tepung Terigu, Telur, Gula, Margarin) bagi manager, pelayan dan kasir agar dapat menjalankan tugas menurut standar yang ada. Serta dapat membantu meningkatkan kelancaran kegiatan operasional Lapis Minang Nantigo

.DEFINISI

Sistem pengadaan adalah kegiatan yang terdiri dari pemesanan kebutuhan yang dilakukan oleh manager, penerimaan barang oleh pelayan, serta pembayaran kepada supplier yang dilakukan oleh kasir.

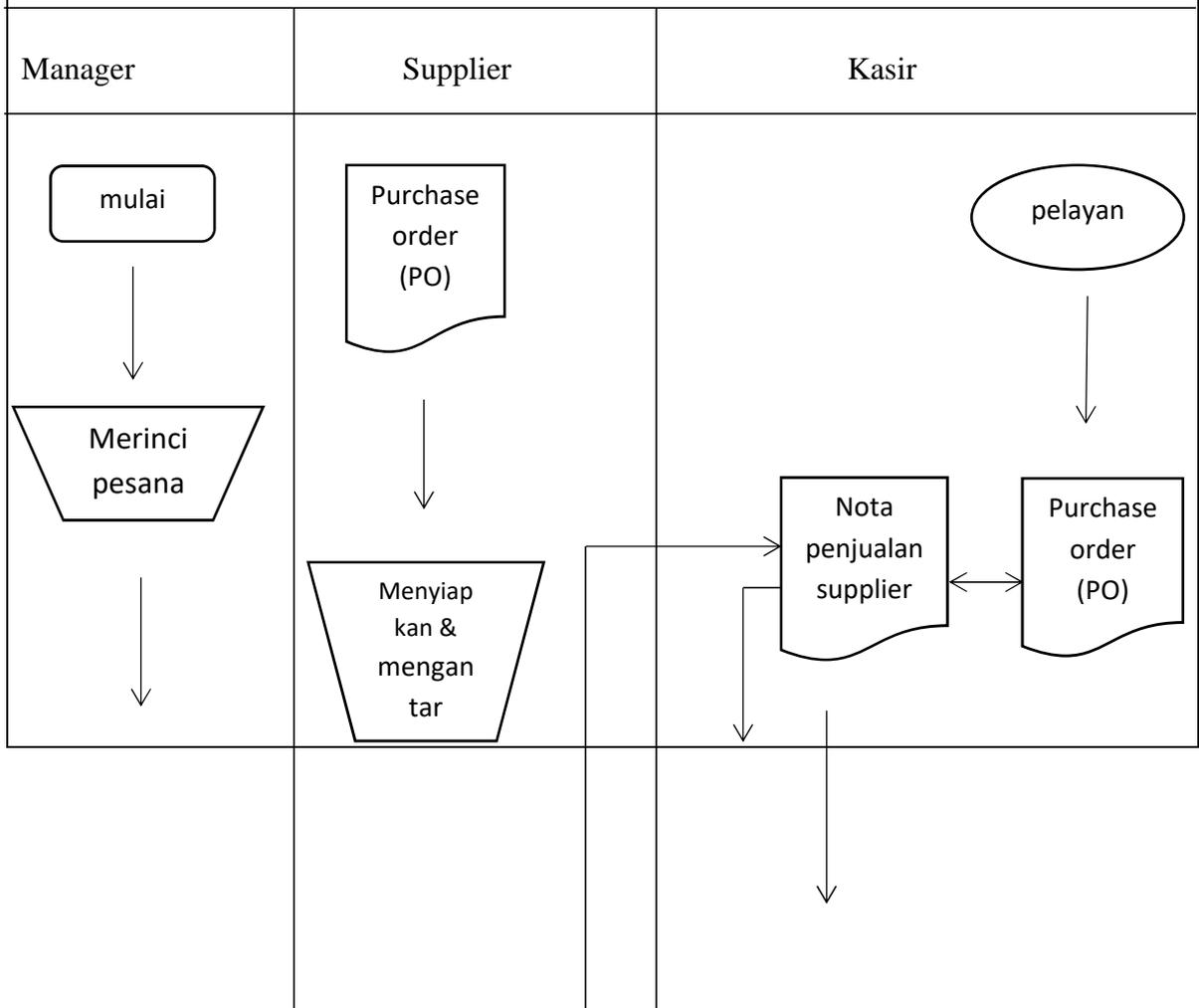
Pihak-pihak yang berkaitan dengan prosedur ini adalah:

1. Pada sistem pengadaan manager merupakan orang yang bertugas untuk melakukan pencatatan dan perincian pesanan kebutuhan kepada supplier di Purchase Order (PO)
2. Pelayan melakukan pencatat dan mengawasi barang masuk dan keluar, serta menerima barang yang datang dari supplier dan melakukan pencatatan pada kartu stock.
3. Kasir merupakan orang yang melakukan pencocokkan nota dari supplier dengan Purchase Order dan melakukan pembayaran kepada supplier.

RUANG LINGKUP

Standard Operating Procedure sistem pengadaan ini meliputi flowchart sistem pengadaan, langkah-langkah prosedur dan dokumen terkait.

FLOWCHART SISTEM PENGADAAN LAPIS MINANG NANTIGO



PENJELASAN PROSEDUR

Penjelasan prosedur siklus pengadaan adalah sebagai berikut:

- a. Pada sistem pengadaan manager merupakan orang yang bertugas untuk melakukan pencatatan dan perincian pesanan kebutuhan kepada supplier di Purchase Order (PO) yang berangkap 2.
- b. Purchase Order (PO) rangkap pertama diserahkan kepada supplier dan PO rangkap kedua diberikan kepada pelanggan.
- c. Ketika barang datang dari supplier, pelayan bertugas menerima barang dan melakukan pencocokan barang datang dengan PO rangkap kedua.
- d. Lalu PO rangkap kedua diserahkan kepada kasir untuk dilakukan pencocokan dengan nota penjualan dari supplier.
- e. Jika nota penjualan dari supplier tidak cocok dengan PO rangkap kedua maka kasir akan melakukan konfirmasi kepada supplier, jika cocok, maka kasir melakukan pembayaran kepada supplier sesuai dengan yang tercantum dengan

nota penjualan dari supplier. Lalu kasir akan mengarsip PO rangkap kedua berdasarkan tanggal.

Standard Operating Procedure (SOP) Sistem Persediaan.

Lapis Minang Nantigo

Jl. Sawahan No. 43, Kecamatan Padang Timur, Kota Padang.

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PROSEDUR SISTEM PERSEDIAAN

TUJUAN

Standard Operating Procedure sistem persediaan ini memiliki tujuan untuk memberikan pedoman mengenai prosedur persediaan sub material (Tepung Terigu, Telur, Gula, Margarin) bagi pelayan agar dapat menjalankan tugas menurut standar yang ada. Serta dapat membantu meningkatkan kelancaran kegiatan operasional Lapis Minang Nantigo

DEFINISI

Sistem persediaan adalah kegiatan yang terdiri dari penerimaan bahan baku roti serta pencatatan sub material (Tepung Terigu, Telur, Gula, Margarin) masuk dan keluar oleh pelayan.

Pihak-pihak yang berkaitan dengan prosedur ini adalah:

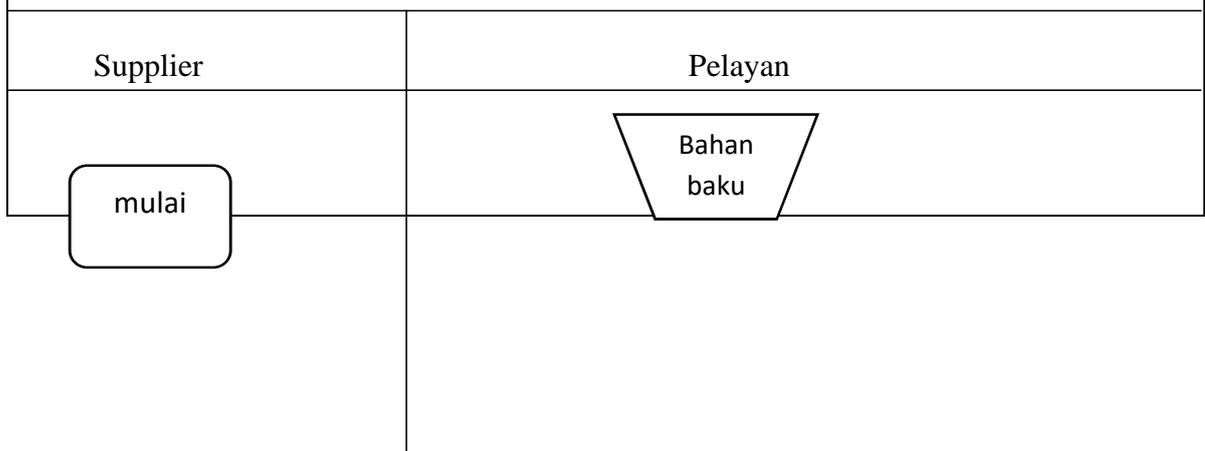
1. Pelayan melakukan pencatat dan mengawasi barang masuk dan keluar, serta menerima barang yang datang dari supplier dan melakukan pencatatan pada kartu stock.

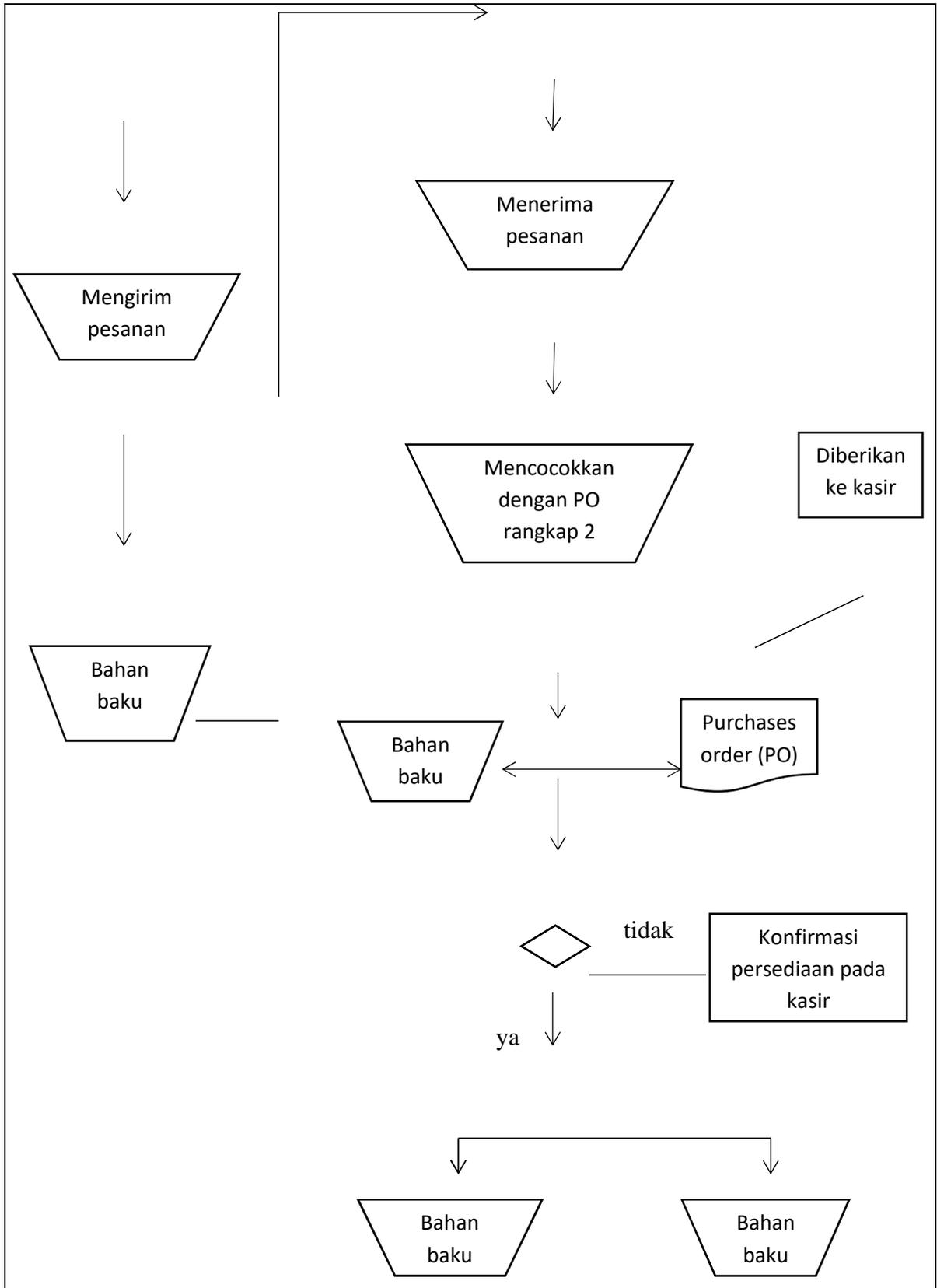
RUANG LINGKUP

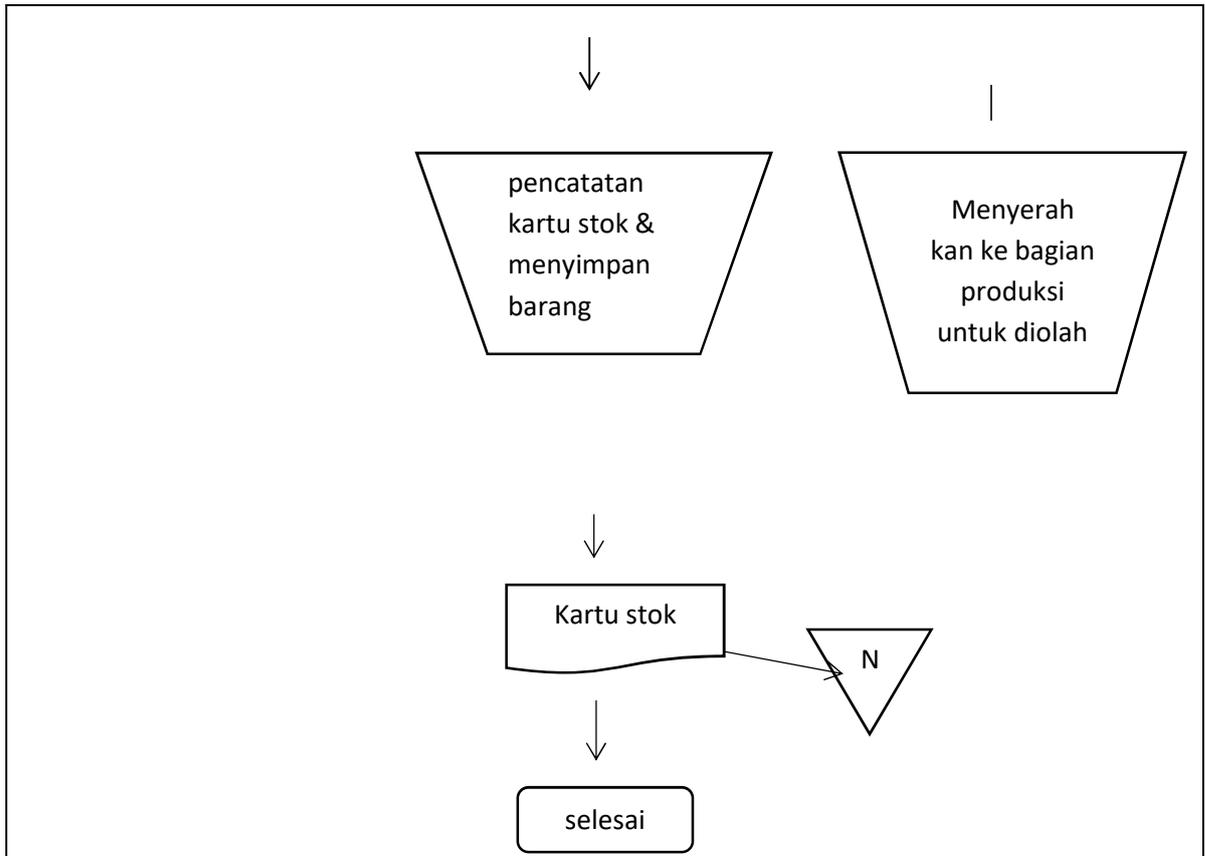
Standard Operating Procedure sistem persediaan ini meliputi flowchart siklus persediaan, langkah-langkah prosedur dan dokumen terkait.

FLOWCHART

FLOWCHART SISTEM PERSEDIAAN MASUK LAPIS MINANG NANTIGO

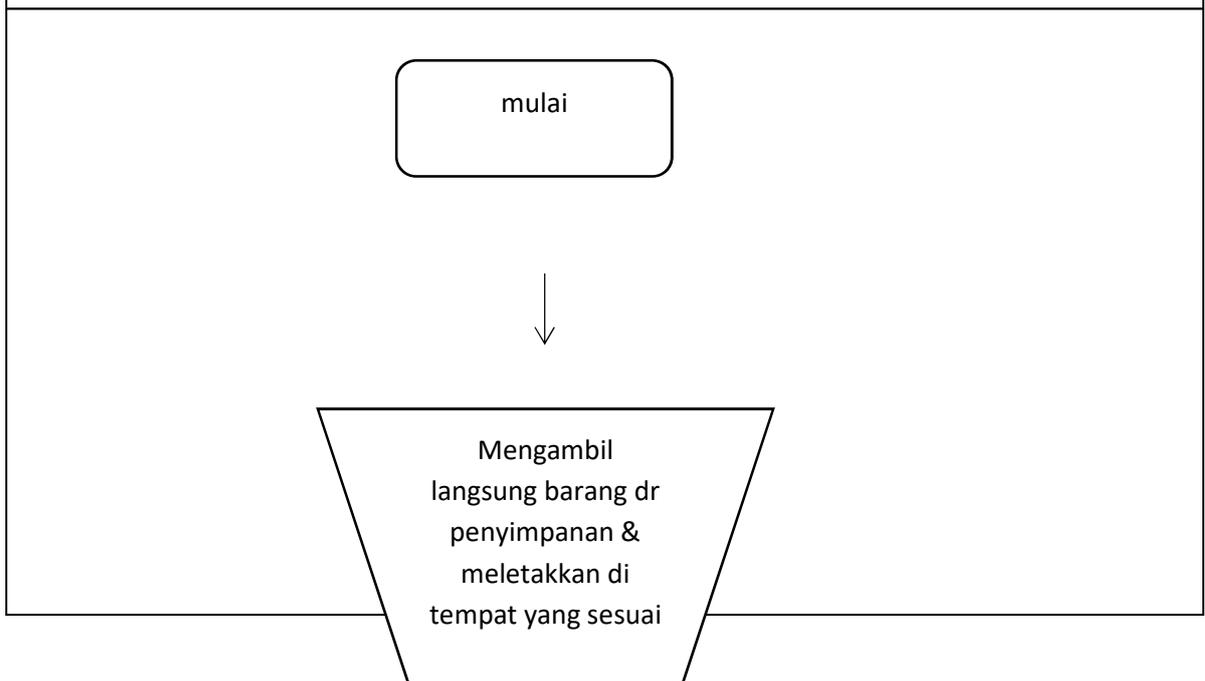


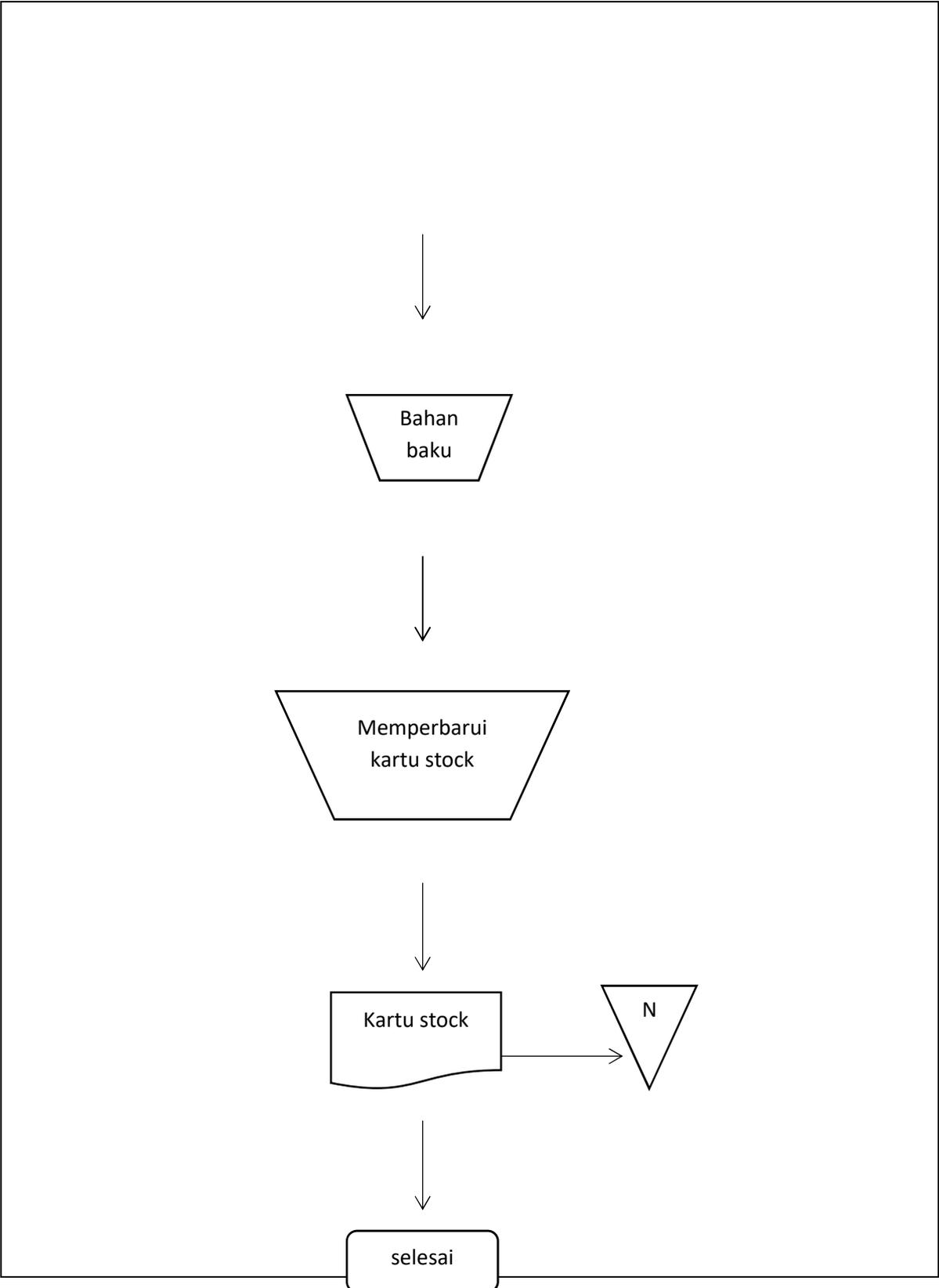




FLOWCHART SISTEM PERSEDIAAN KELUAR LAPIS MINANG NANTIGO

Pelayan





PENJELASAN PROSEDUR PERSEDIAAN

Penjelasan prosedur sistem persediaan adalah sebagai berikut:

1. Pada saat bahan baku roti, sub material datang dari supplier, pelayan mencocokkan barang terlebih dahulu dengan Purchase Order (PO) rangkap 2 kedua.
2. Jika barang yang datang tidak sesuai dengan PO rangkap 2 pelayan stok melakukan konfirmasi kepada kasir, jika barang sesuai dengan PO rangkap 2 maka akan dilakukan pencatatan dan sub material, sedangkan bahan baku ayam dan bebek langsung diolah di bagian produksi.
3. Pelayan menata sub material di meja.
4. Pelayan melakukan pencatatan sub material pada kartu stok.
5. Lalu, kartu stok di arsip berdasarkan nama barang.
6. Saat barang keluar, pelayan mencatat atau memperbarui kartu stok.

Standard Operating Procedure (SOP) Sistem Penjualan.

Lapis Minang Nantigo

Jl. Sawahan No. 43, Kecamatan Padang Timur, Kota Padang.

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Prosedur Sistem Penjualan Baik Makan Di Tempat Ataupun Pengepakan

TUJUAN

Standard Operating Procedure sistem penjualan memiliki tujuan untuk memberikan pedoman mengenai proses penjualan bagi para pelayan, bagian pengambilan makanan, pengepakan dan kasir agar dapat menjalankan tugas menurut standar yang ada. Serta dapat membantu meningkatkan kelancaran kegiatan operasional rumah makan.

DEFINISI

Sistem penjualan makan ditempat adalah kegiatan yang terdiri dari penerimaan pesanan dan melakukan pembayaran oleh pelayan, pengambilan makanan ke bagian pengambilan makanan dan minuman, serta pesanan sampai ke tangan pelanggan yang dilakukan oleh karyawan. Selanjutnya sistem penjualan pengepakan adalah memiliki kegiatan yang sama dari sistem penjualan makan di tempat tetapi yang membedakannya pada bagaian pengepakan ini yang bertugas menyediakan pesanan bungkus bagi pelanggan.

Pihak-pihak yang berkaitan dengan prosedur ini adalah:

1. Kasir bertugas menerima, mencatat pesanan dan menerima pembayaran dari pelanggan.

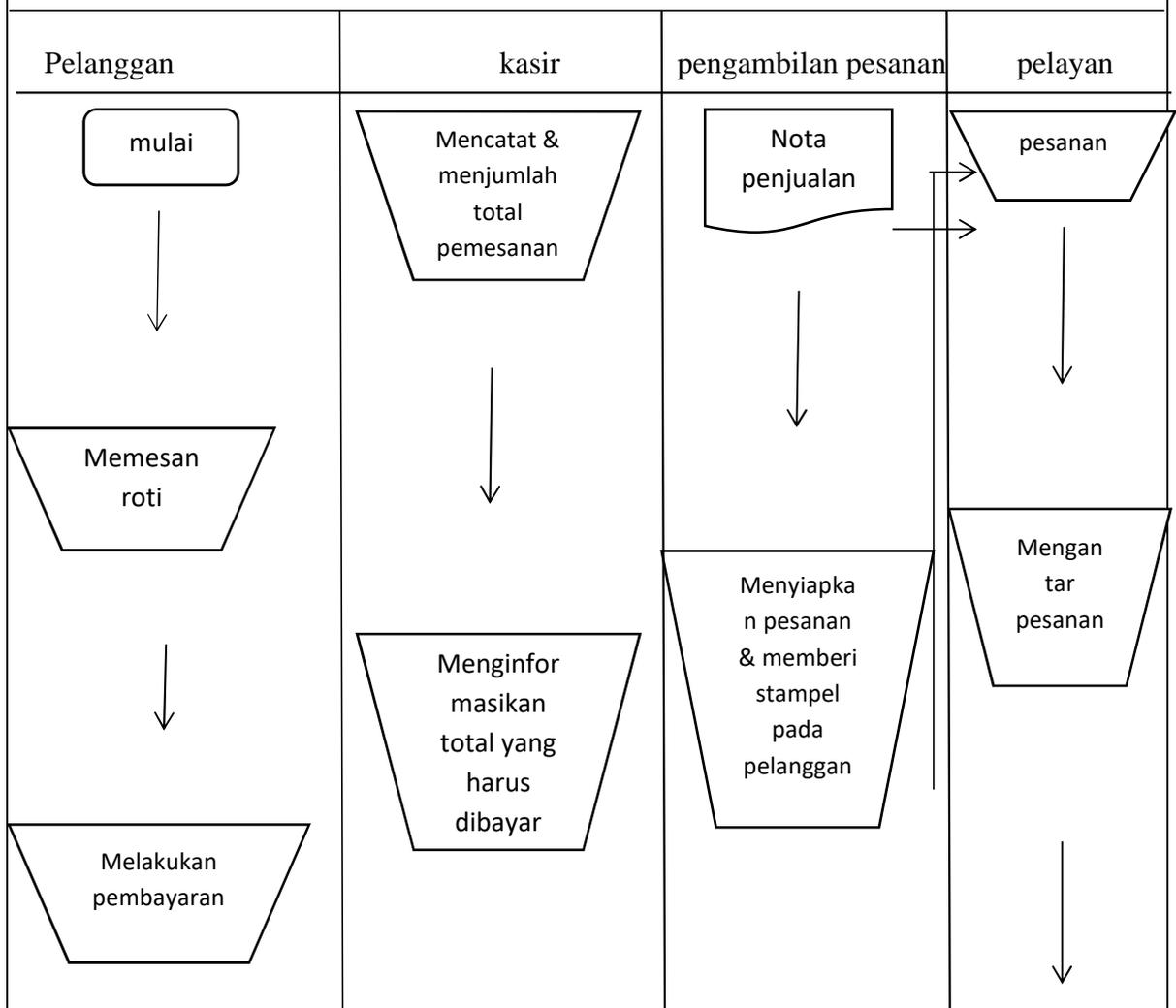
2. Bagian pengambilan makanan dan pengepakan bertugas menyediakan makanan yang telah dipesan oleh pelanggan.

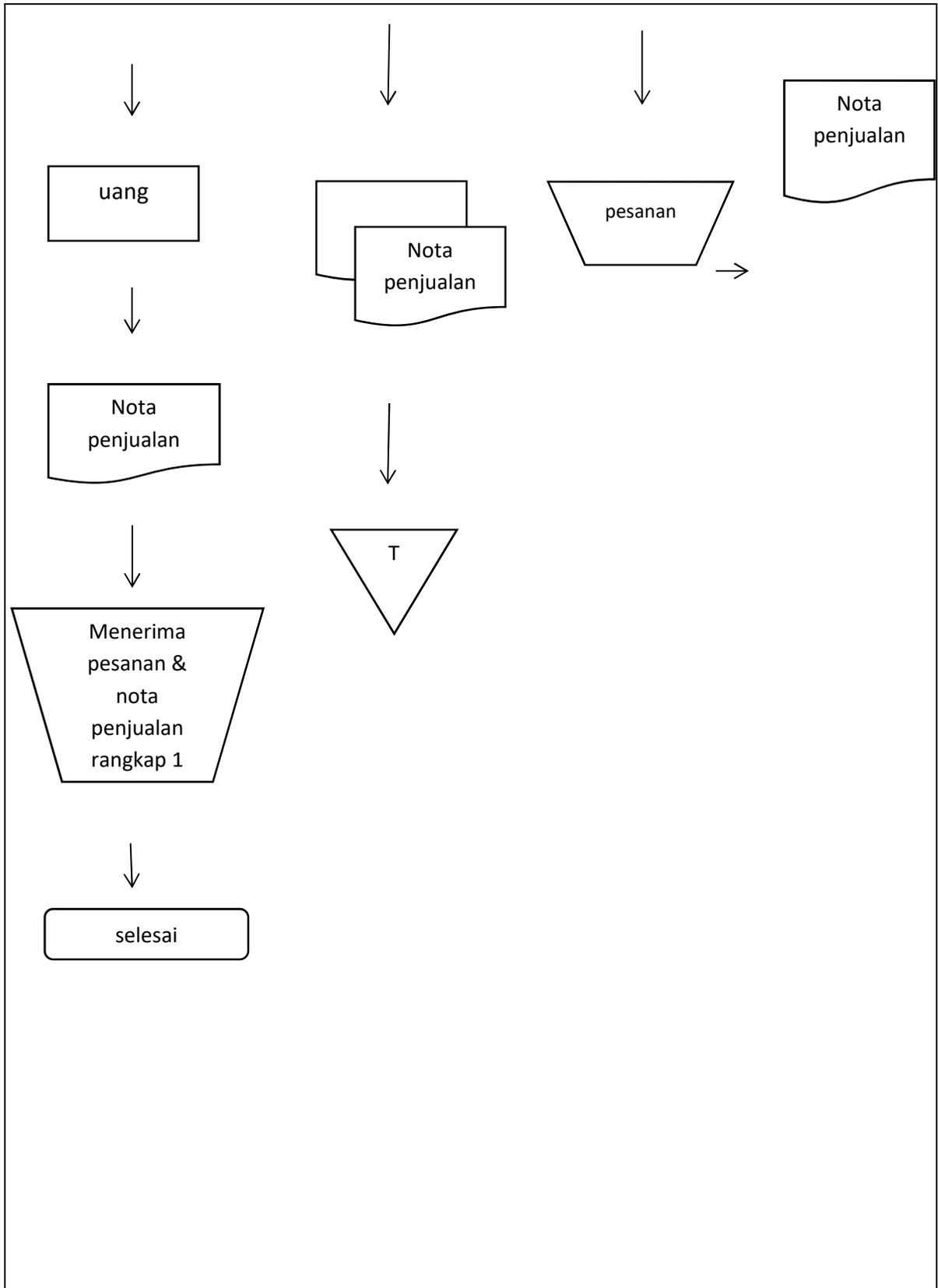
3. Pelayan bertugas mengantarkan makanan ke meja pelanggan sesuai dengan pesanan.

RUANG LINGKUP

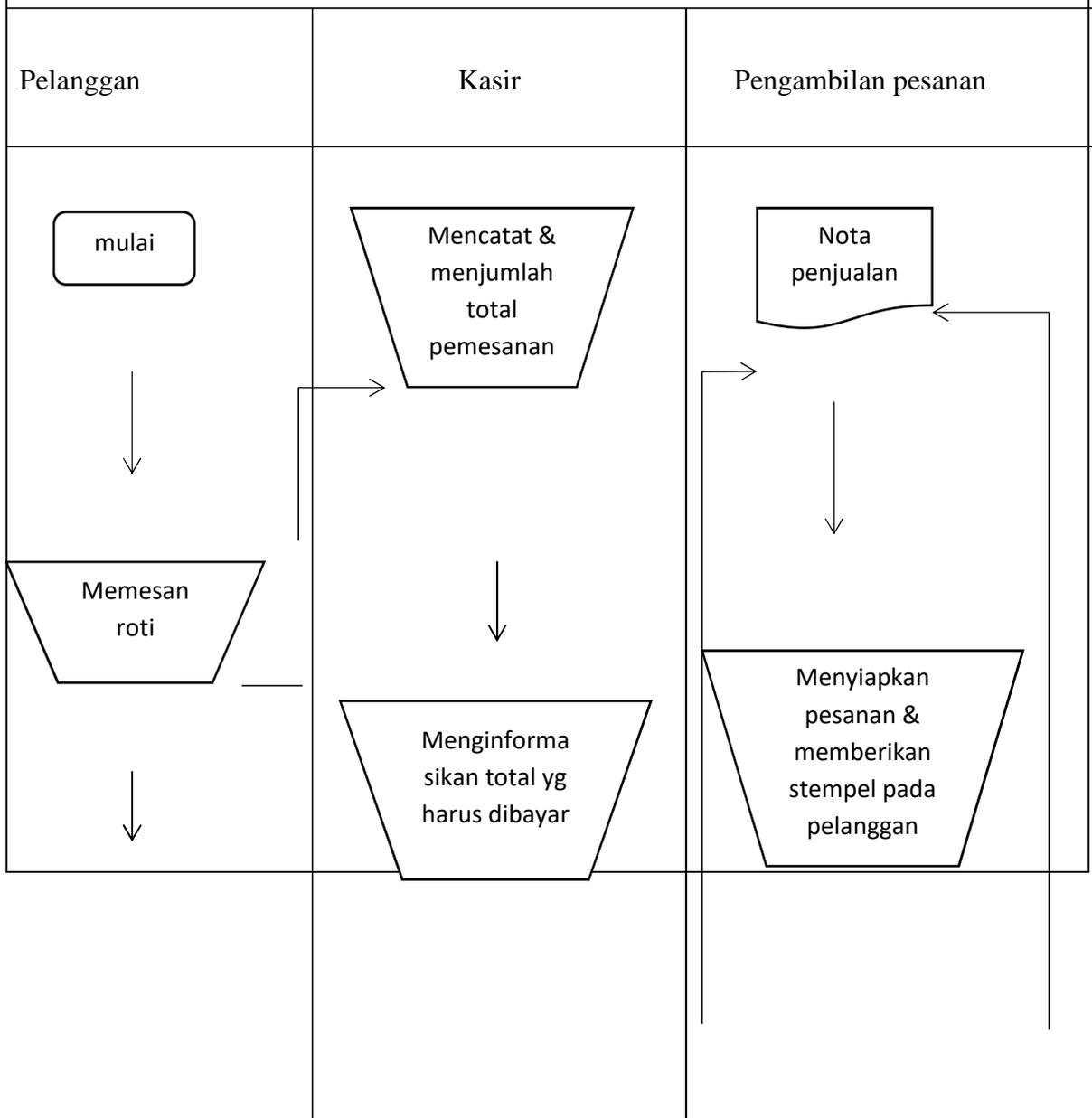
Standard Operating Procedure sistem penjualan baik makan ditempat maupun pengepakan ini meliputi flowchart sistem penjualan, dan langkah-langkah prosedur.

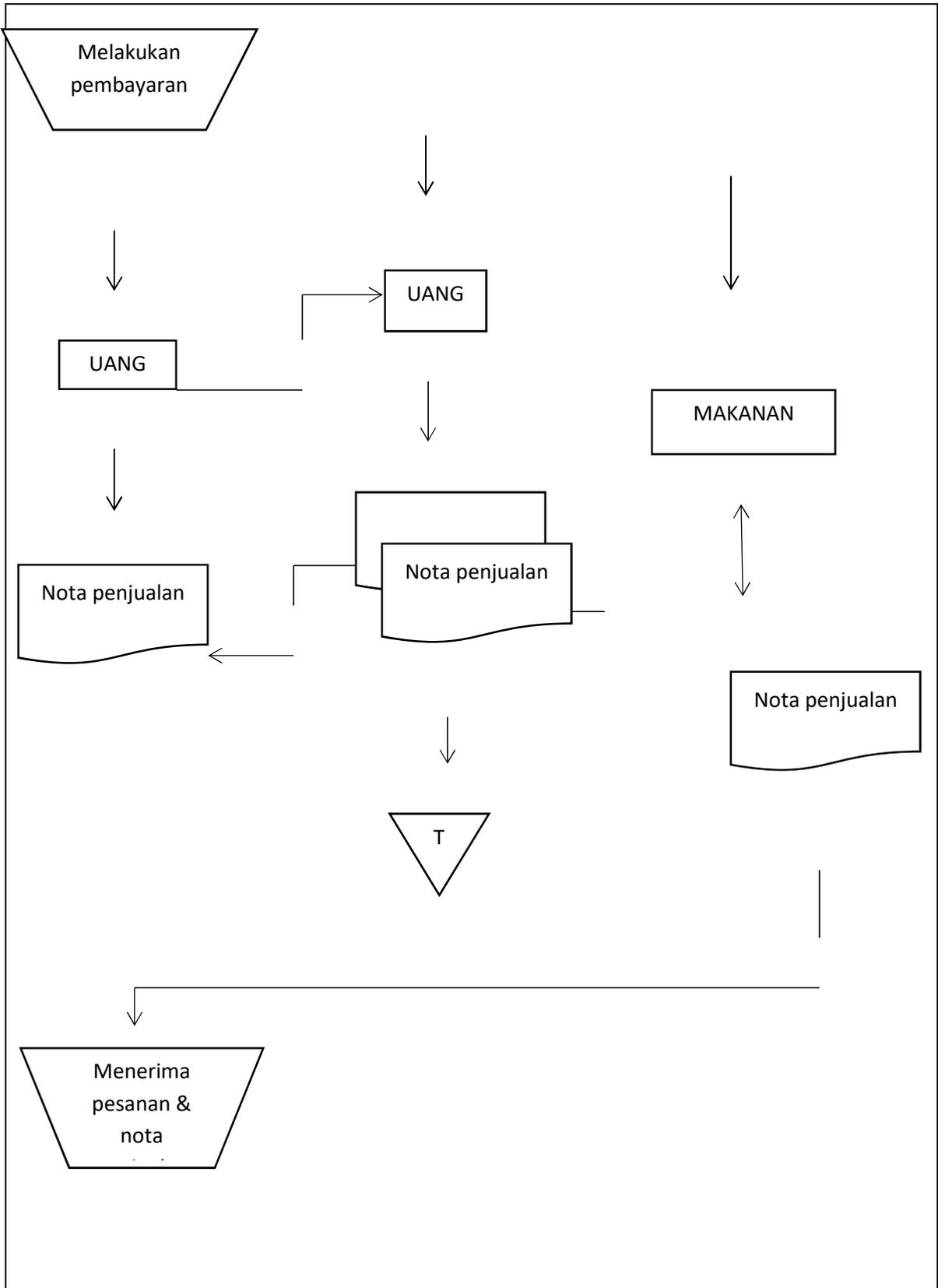
FLOWCHART SISTEM PENJUALAN LAPIS MINANG NANTIGO

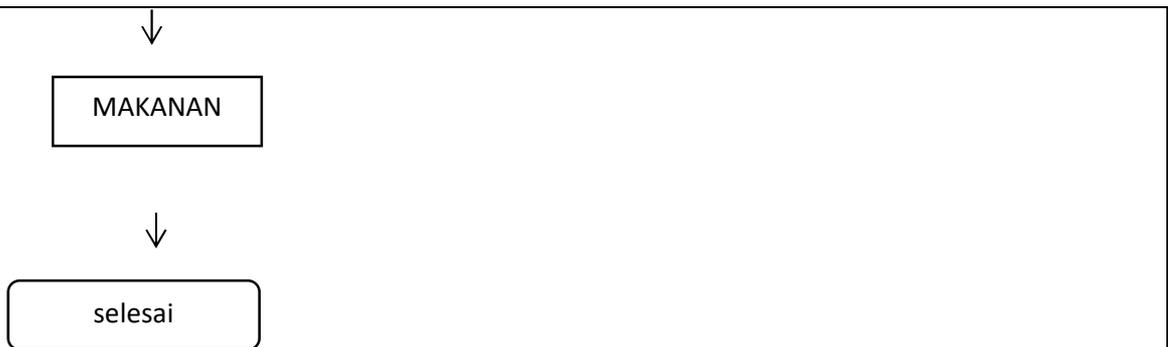




FLOWCHART SISTEM PENJUALAN (PENGEPAKAN) LAPIS MINANG NANTIGO







PENJELASAN PROSEDUR

Penjelasan prosedur sistem penjualan baik makan ditempat ataupun pengepakan Di Lapis Minang Nantigo adalah sebagai berikut:

1. Pelanggan melakukan pemesanan makanan kepada kasir.
2. Kasir mencatat pesananan yang telah dipesan oleh pelanggan pada nota penjualan rangkap 2 dan menginformasikan total yang harus dibayar.
3. Nota penjualan rangkap pertama diberikan kepada pelanggan dan rangkap kedua diarsip berdasarkan tanggal oleh kasir.
4. Pelanggan menyerahkan nota rangkap pertama ke bagian pengambilan pesanan untuk pengambilan makanan yang dipesan.
5. Bagian pengambilan makanan ini bertugas memberikan stempel kepada nota penjualan rangkap pertama yang diberikan oleh pelanggan dan menyediakan makan.

6. Pelayan mengantarkan makanan yang dipesan ke meja pelanggan beserta nota penjualan rangkap pertama berstempel.
7. Bagian pengepakan makanan ini bertugas menyediakan makanan yang akan di bungkus oleh pelanggan dan memberikan stempel pada nota penjualan rangkap pertama..

BAB III

METODE PELAKSAAN

3.1 Lingkup Pelaksanaan

1. Menyediakan materi dan modul tentang kegiatan yang akan dilangsungkan bagi para pengurus peserta kegiatan.
2. Memberikan Sosialisasi tentang Sistem Pengendalian Internal yang efektif

3. Mengajukan proposal kegiatan sebagai bahan dasar pelaksanaan kegiatan, serta acuan untuk mensukseskan kegiatan.

3.2 Prosedur Kerja

Dalam Pelaksanaan Kegiatan, metode dan langkah yang dilakukan akan dijelaskan sebagai berikut :

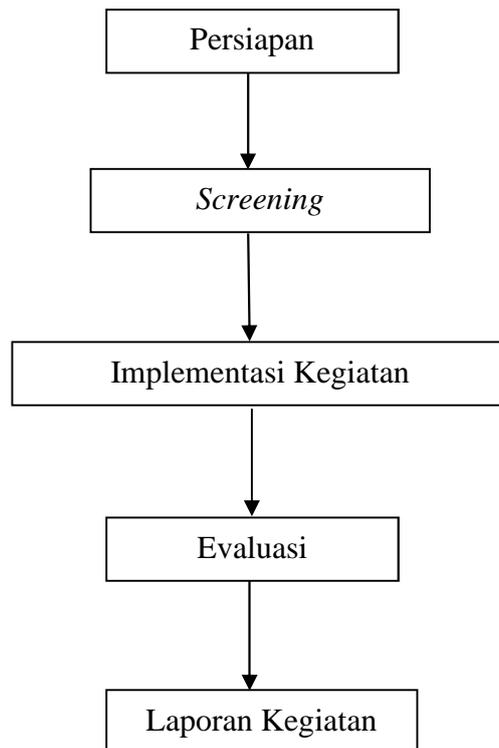
1. Melakukan rapat koordinasi bersama TIM PKM UPI YPTK Padang dalam waktu yang terukur dan tersistem.
2. Memilih tema dan kebijakan-kebijakan penting terkait bentuk kegiatan yang akan diselenggarakan.
3. Melakukan survey lokasi dengan cara mendatangi langsung tempat atau lokasi kegiatan. Kegiatan ini di akhiri dengan membuat kerja sama berupa pengagendaan jadwal PKM.
4. Mendata dengan baik seluruh peserta kegiatan dan fasilitas yang dapat digunakan selama berkegiatan.
5. Merealisasikan seluruh agenda di atas secara tertulis dalam naskah proposal kegiatan PKM. Kemudian menyerahkan kepada LPPM UPI YPTK Padang sesuai dengan arahan dan prosedur yang telah ditentukan.

3.3 Metode Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dengan cara membagi sosialisasi tentang implementasi Sistem Pengendalian Internal di Lapis

Minang Nantigo Jl. Sawahan No. 43, Sawahan , Kecamatan Padang Timur, Kota Padang, Sumatera Barat.

Implementasi kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut:



Gambar 1. Diagram proses implementasi kegiatan

1. Persiapan

Persiapan dari kegiatan ini mencakup beberapa prosedur :

- a. Menyiapkan Materi
- b. Survei Lokasi
- c. Mengurus surat-surat perizinan
- d. Membuat proposal dan proses persetujuan lokasi PKM.

2. Screening

Setelah memaksimalkan persiapan, screening kemudian menjadi agenda selanjutnya. Ada Beberapa tahap yang dilakukan :

1. Menyiapkan pembicara dan panitia sebelum acara
2. Memastikan semua alat-alat siap di bawa ke lokasi
3. Memastikan semua kebutuhan acara seperti transportasi, hadiah dan spanduk

3. Implementasi Kegiatan

- a. Melaksanakan wawancara sesuai dengan materi penyusun laporan Sistem Pengendalian Internal.
- b. Memberi pengetahuan tentang Sistem Pengendalian Internal yang efektif.

4. Evaluasi

- a. Terlaksananya seluruh kegiatan sosialisasi dengan lancar dan sukses.

5. Laporan Kegiatan

Untuk mencapai tujuan yang diinginkan, maka dalam realisasi program tersebut diharapkan mitra dapat berpartisipasi dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Memberikan inspirasi kepada orang lain agar dapat berwirausaha sendiri.

- b. Memberikan motivasi kepada seseorang untuk dapat membuka usaha sendiri

3.4 Partisipasi Mitra

Realisasi dari program tersebut diharapkan oleh Lapis Minang Nantigo dapat berpartisipasi dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Menjadi peserta sosialisasi menerima teori, konsep, diskusi, tanya jawab serta wawancara hal-hal lain yang diberikan selama proses kegiatan berlangsung.
2. Menyediakan tempat dan fasilitas yang dibutuhkan selama proses kegiatan berlangsung.
3. Memberikan informasi mengenai usaha Lapis Minang Nantigo.
4. Memberikan konsumsi selama kegiatan kepada tim PKM.

BAB IV

KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

4.1 Kelayakan Perguruan Tinggi

Universitas Putra Indonesia YPTK Padang (UPI YPTK Padang) adalah salah satu Universitas Terbesar di Kopertisi wilayah X Sumatra Barat, Riau, Jambi,

Kepri. UPI YPTK Padang berkomitmen untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara baik.

4.2 Jenis Kepakaran yang Diperlukan

Melihat permasalahan yang ada pada Lapis Minang Nantigo ini dan solusi yang diberikan kepada pemilik Lapis Miang Nantigo, dapat mensosialisasikan mengenai Implementasi Sistem Pengendalian Internal, melalui pengetahuan dan mengkomunikasikan materi akan lebih efektif sesuai dengan tahap perkembangannya.

4.3 Kelayakan Tim Pengusul

Kualitas dan Skil tim pelaksana di usulkan sesuai dengan jenis kepakaran yang diperlukan, sehingga diharapkan mampu mendukung keberhasilan Program Kemitraan bagi Masyarakat ini. Berikut disajikan dalam tabel 4.2 adalah kepakaran masing-masing tim pelaksana yang tertuang dalam bentuk tugas dan kewajiban.

Tabel 4.2

Tugas dan Kewajiban Tim Pelaksana PKM

No	Nama	Status	Tugas Kewajiban
1.	Desi Ilona, SE, M.Sc, Ph.D (100110177002)	Ketua	Perencanaan, penugasan kepada setiap anggota.

2.	Puja Arleni (16101155110403)	Anggota	Mengatur dan melaksanakan pembuatan laporan dan proposal serta mencari objek PKL
3.	Yolla Lavona (16101155110423)	Anggota	Melaksanakan pembuatan proposal dan mencari objek PKL

Agar terlaksana dengan baik, pelaksanaan PKM ini juga dibantu oleh Diyanti Ratna

Puspita Sari dan Sri Annisa

BAB V

BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya kegiatan ini adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1

Rekapitulasi Anggaran Biaya

No	Jenis Biaya	Jumlah (Rp)
1	Spanduk	100.000,-
2	ATK	50.000,-
3	Souvenir / kenang-kenangan	100.000,-
4	Biaya Lain-lain	120.000,-
	TOTAL	370.000,-

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan pengabdian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 5.2

Jadwal Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Langkah Kongkrit	Bulan							
	Oktober				November			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Pengarahan Pembuatan Proposal	■	■	■					
Revisi							■	■
Pengarahan Sistem Pengendalian Internal dan Evaluasi				■	■	■		
Pembuatan Laporan						■	■	■

Semua data yang saya isikan dan tercantum adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan pengabdian kepada masyarakat (PKM).

DOKUMENTASI







