

## BAB II

### PELAKSANAAN PROGRAM

#### 2.1 Program-Program yang dilaksanakan

Selama melakukan kegiatan PKPM terdapat berbagai program kerja yang dilakukan di Desa Gunung Sari, Kecamatan Way Khilau, Kabupaten Pesawaran. Program kerja yang dilakukan dibagi menjadi 2 kegiatan yaitu program kerja utama dan program kerja tambahan. Adapun program yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

##### A. Program Kerja Utama

Tabel 2. 1 Kunjungan UMKM

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Kunjungan UMKM serta melihat proses pembuatan kopi	Untuk mengetahui proses pembuatan kopi dari awal hingga akhir	1 hari	Terlaksana



Gambar 2. 1 Kunjungan UMKM

Sebelum melaksanakan program kerja PKPM di UMKM Kopi Aroma GS kami melakukan kunjungan terlebih dahulu guna mengetahui apa saja kegiatan yang dilakukan di UMKM Kopi Aroma GS.

Tabel 2. 2 Izin Kepada Pemilik UMKM Kopi Aroma GS

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Izin dengan UMKM Kopi Aroma GS	Untuk mendapatkan izin oleh UMKM Kopi Aroma GS untuk melaksanakan program kerja PKPM	1 hari	Terlaksana









Gambar 2. 2 Izin dengan UMKM Kopi

Sebelum melakukan kegiatan di UMKM tentunya harus meminta izin terlebih dahulu kepada pemilik UMKM. Dan karena itu kami meminta izin kepada Ibu Rohyati selaku pemilik UMKM Kopi Aroma GS agar diberi izin serta di bimbing di UMKM miliknya selama menjalankan program kerja PKPM.

Tabel 2. 3 Proses Pembuatan Kopi

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Proses pembuatan kopi di UMKM Kopi Aroma GS	Untuk mengetahui bagaimana proses pembuatan kopi dari langkah awal hingga akhir	1 hari	Terlaksana

No	Kegiatan	Gambar
1	Cuci biji kopi dan beras hingga bersih	
2	Jemur biji kopi hingga kering	

3	Masukkan biji kopi ke dalam oven	
4	Dinginkan biji kopi	
5	Giling biji kopi hingga menjadi bubuk	
6	Tempel stiker pada kemasan kopi	

7	Masukkan kopi bubuk ke kemasan	
8	Timbang kopi bubuk sesuai takaran	
9	Kopi siap dipasarkan	





Gambar 2. 3 Proses Pembuatan Kopi

Proses pembuatan kopi bubuk dimulai dengan pemilihan bahan baku kopi, kemudian melakukan pencucian biji kopi dan beras hingga bersih. Setelah dicuci dilakukan proses penjemuran biji kopi dan beras hingga kering, tahap selanjutnya yaitu proses pengovenan biji kopi. Proses pengovenan biji kopi membutuhkan waktu kurang lebih 1 jam yang tujuannya untuk memunculkan rasa asli dari biji kopi agar rasanya lebih nikmat. Setelah dilakukan pengovenan, dinginkan terlebih dahulu yang tujuannya agar tidak menggumpal saat biji kopi dihaluskan, kemudian giling biji kopi menggunakan mesin hingga menjadi bubuk kopi.

Bubuk kopi yang diproses sebagai hasil penggilingan selanjutnya dilakukan proses pengemasan dan menimbang bubuk kopi sesuai takaran. Lalu dilakukan penempelan stiker pada kemasan, setelah itu kopi selesai di produksi dan siap untuk di pasarkan.

Tabel 2. 4 Pelatihan Pembukuan Manual

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Memberikan pelatihan pembukuan secara manual	Agar pemilik UMKM dapat mengetahui transaksi apa yang terjadi di setiap harinya, baik pemasukan atau pengeluaran	1 hari	Terlaksana



Gambar 2. 4 Pelatihan Pembukuan Manual

Sebelumnya, pemilik UMKM Kopi Aroma GS belum memiliki pembukuan keuangan, maka dari itu penulis berinisiatif untuk mengajarkan bagaimana cara pembuatan pembukuan dasar yang benar dan rapih supaya saat pencatatan tidak ada transaksi yang tertinggal karena jika terdapat salah satu transaksi yang tertinggal atau tidak tercatat di dalam pembukuan, hal itu dapat berakibat fatal dalam penghasilan di akhir pembukuan.

Tabel 2. 5 Pelatihan Pembukuan Digital

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Memberikan pelatihan pembukuan secara digital	Agar pemilik UMKM dapat melakukan pembukuan secara digital menggunakan aplikasi Buku Kas	1 hari	Terlaksana



Gambar 2. 5 Pelatihan Pembukuan Digital

Setelah penulis selesai memberikan pelatihan pembukuan secara manual dan pemilik UMKM sudah memahami bagaimana pembukuan secara manual, selanjutnya saya memberikan pelatihan pembukuan secara digital supaya pemilik UMKM dapat melakukan pembukuan sederhana secara lebih mudah dan cepat serta memberikan edukasi tentang pentingnya pembukuan bagi keberlangsungan UMKM. Aplikasi Buku Kas dapat membantu UMKM melakukan pembukuan laporan keuangan dengan lebih mudah dan menghemat waktu karena semua dapat dicatat otomatis dan tidak memerlukan perhitungan manual.



## B. Program Tambahan

Tabel 2. 6 Pembuatan Tempat Sampah

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Pembuatan tempat sampah dari bambu	Agar masyarakat lebih taat membuang sampah dan meminimalisir sampah di Desa Gunung Sari	6 hari	Terlaksana



Gambar 2. 6 Pembuatan Tempat Sampah

Kegiatan pembuatan tempat sampah ini bertujuan agar masyarakat sekitar lebih menjaga lingkungan di Desa Gunung Sari agar tetap bersih dan juga meningkatkan kesadaran pada masyarakat untuk membuang sampah pada tempatnya.

Tabel 2. 7 Pembuatan Plang Lapangan

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Membuat plang lapangan	Plang lapangan di lapangan glora muda gunung sari agar terlihat oleh masyarakat	3 hari	Terlaksana



Gambar 2. 7 Pembuatan Plang Lapangan

Kegiatan pembuatan plang nama lapangan ini bertujuan agar lapangan sepakbola Desa Gunung Sari memiliki identitas, karena sebelumnya lapangan tidak memiliki plang sama sekali.

Tabel 2. 8 Sosialisasi Mencuci Tangan di SDN 2 Gunung Sari

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Sosialisasi cuci tangan	Menambah wawasan para siswa akan cara mencuci tangan yang benar	1 hari	Terlaksana



Gambar 2. 8 Sosialisasi Mencuci Tangan

Sosialisasi kepada siswa siswi yang ada di SDN 2 Way Khilau, tepatnya kelas 2. Disini kami memberikan materi mengenai cara mencuci tangan yang benar dan dilanjutkan dengan praktik agar siswa siswi lebih memahami cara mencuci tangan yang benar.

Tabel 2. 9 Sosialisasi Menyikat Gigi di SDN 2 Gunung Sari

No	Rencana Kegiatan	Tujuan	Waktu	Keterangan
1	Sosialisasi sikat gigi	Menambah wawasan para siswa akan cara sikat gigi yang benar	1 hari	Terlaksana



Gambar 2. 9 Sosialisasi Menggosok Gigi

Sosialisasi kepada siswa siswi yang ada di SDN 2 Way Khilau, tepatnya kelas 3. Disini kami memberikan materi mengenai cara menggosok gigi yang benar dan dilanjutkan dengan praktik agar siswa siswi lebih memahami cara menggosok gigi yang benar.

## 2.2 Waktu Kegiatan

Tabel 2. 10 Waktu Kegiatan PKPM

No	Hari / Tanggal	Kegiatan
1	Rabu, 2 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelepasan dan pengantaran mahasiswa PKPM</li><li>2. Berkunjung ke balai desa dan berkenalan dengan aparat</li></ol>
2	Kamis, 3 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkunjung ke balai desa</li><li>2. Mengajar les privat kepada anak-anak sekitar posko PKPM</li><li>3. Survey UMKM :     Peternakan telur ayam     Produksi mebel</li><li>4. Silaturahmi ke rumah kepala desa</li></ol>
3	Jumat, 4 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajar les privat kepada anak-anak sekitar posko PKPM</li><li>2. Rapat bersama anak IAIN Metro membahas perlombaan 17 Agustus</li></ol>
4	Sabtu, 5 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menghadiri kegiatan perlombaan sepak bola dalam rangka memperingati HUT RI</li><li>2. Silaturahmi ke rumah kepala dusun 7</li></ol>
5	Minggu, 6 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Google Meet dengan DPL membahas progja dan laporan</li></ol>
6	Senin, 7 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Piket ke balai desa</li><li>2. Panitia lomba karaoke</li></ol>
7	Selasa, 8 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Piket ke balai</li><li>2. Memulai program kerja pembuatan tong sampah</li><li>3. Panitia lomba karaoke</li></ol>
8	Rabu, 9 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melanjutkan program kerja pembuatan tong sampah</li><li>2. Panitia lomba karaoke</li></ol>
9	Kamis, 10 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Piket ke balai desa</li><li>2. Kunjungan ke UMKM Pepi Mubiler</li><li>3. Mengajar les privat kepada anak-anak sekitar posko PKPM</li></ol>



10	Jumat, 11 Agustus 2023	1. Melanjutkan program kerja pembuatan tong sampah
11	Sabtu, 12 Agustus 2023	1. Pengecatan tong sampah 2. Berkunjung ke UMKM
12	Minggu, 13 Agustus 2023	1. Menjadi panitia lomba marathon 2. Menghadiri final lomba sepakbola antar dusun 3. Mengajar les privat kepada anak anak sekitar posko PKPM
13	Senin, 14 Agustus 2023	1. Menghadiri perlombaan volly antar dusun dalam rangka memperingati HUT RI 2. Menjadi panitia pertandingan volly terpal
14	Selasa, 15 Agustus 2023	1. Kunjungan DPL 2. Menjadi panitia pertandingan volly terpal
15	Rabu, 16 Agustus 2023	1. Jalan sehat di desa gunung sari dalam rangka memperingati HUT RI ke-78 2. Penyerahan tong sampah untuk lapangan 3. Berkunjung ke UMKM Kopi Aroma GS
16	Kamis, 17 Agustus 2023	1. Upacara 17 Agustus di Lapangan Gunung Sari 2. Menjadi panitia lomba 17 Agustus
17	Jumat, 18 Agustus 2023	1. Menjadi panitia lomba 17 Agustus 2. Malam puncak 17 Agustus dan pembagian hadiah lomba 17 Agustus
18	Sabtu, 19 Agustus 2023	1. Pengerjaan laporan
19	Minggu, 20 Agustus 2023	1. Menghadiri perlombaan di dusun 4 2. Mengajar les privat kepada anak anak sekitar posko PKPM
20	Senin, 21 Agustus 2023	1. Berkunjung ke UMKM Kopi Aroma GS 2. Pelatihan pembukuan manual kepada pemilik UMKM
21	Selasa, 22 Agustus 2023	1. Kunjungan ke agrowisata bersama aparat desa dan mahasiswa KKN IAIN Metro
22	Rabu, 23 Agustus 2023	1. Berkunjung ke SDN 2 Way Khilau

23	Kamis, 24 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajar siswa di SDN 2 Way Khilau</li> <li>2. Sosialisasi mencuci tangan kepada siswa di SDN 2 Gunung Sari</li> </ol>
24	Jumat, 25 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi menggosok gigi kepada siswa di SDN 2 Gunung Sari</li> <li>2. Menghadiri Perjusami se kecamatan Way Khilau</li> </ol>
25	Sabtu, 26 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Google Meet dengan DPL</li> <li>2. Membuat laporan</li> <li>3. Penyerahan Buku Kas kepada pemilik UMKM Kopi Aroma GS</li> </ol>
26	Minggu, 27 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghadiri perpisahan KKN IAIN Metro</li> </ol>
27	Senin, 28 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyerahan banner dan stiker ke UMKM Kopi Aroma GS</li> <li>2. Membantu UMKM Kopi dari tahap awal hingga akhir</li> </ol>
28	Selasa, 29 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan</li> <li>2. Penempelan nama stiker ke plang lapangan</li> <li>4. Penyerahan banner ke UMKM Kopi Mubiler</li> </ol>
29	Rabu, 30 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perpisahan dengan masyarakat Desa Gunung Sari</li> <li>2. Pemberian plakat kepada desa</li> <li>3. Pemasangan plang nama lapangan di Desa Gunung Sari</li> </ol>
30	Kamis, 31 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjemputan dan Presentasi hasil peserta PKPM 2023</li> </ol>

## 2.3 Hasil Kegiatan dan Dokumentasi

### 2.3.1 Hasil Kegiatan

- a. Pelatihan pembuatan pembukuan keuangan manual menggunakan buku kas

Melakukan pelatihan serta pembuatan keuangan sederhana untuk UMKM Kopi Aroma GS dengan cara manual yaitu memanfaatkan Buku Kas. Buku Kas ini berisi pencatatan transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pemasukan dan pengeluaran uang kas yang dimiliki oleh pemilik usaha tersebut. Sebelumnya UMKM Kopi Aroma GS ini belum memiliki pencatatan keuangan secara rinci. Jadi disini saya memberikan saya memberikan pemahaman serta pelatihan dan pembuatan pencatatan keuangan melalui Buku Kas agar UMKM ini memiliki informasi pencatatan keuangan agar dapat meningkatkan kinerja keuangan dalam usahanya.

TGL.		KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
Ags	1	Modal Awal	20.000.000		20.000.000
	2	Pembelian mesin oven kopi		9.000.000	11.000.000
	2	Pembelian mesin giling kopi		4.000.000	7.000.000
	3	Pembelian biji kopi		1.000.000	6.000.000
	6	Penjualan kopi 1/2 kg	30.000		6.030.000
	6	Penjualan kopi 1/4 kg	15.000		6.045.000
	8	Penjualan kopi 1 kg	60.000		6.105.000
	9	Penjualan kopi 1/2 kg	30.000		6.135.000
	10	Penjualan kopi 1/4 kg	15.000		6.150.000
	10	Penjualan kopi 1/4 kg	15.000		6.165.000

Gambar 2. 10 Pembukuan Manual

- b. Pelatihan serta pengenalan mengenai pembukuan digital melalui aplikasi Buku Kas pada UMKM Kopi Aroma GS

Setelah saya selesai memberikan pelatihan pembukuan secara manual dan pemilik UMKM sudah memahami bagaimana pembukuan secara manual selanjutnya saya memberikan sosialisasi pelatihan sekaligus pengenalan pembukuan secara digital dan menghemat waktu karena semua dapat di catat dengan otomatis dan tidak memerlukan perhitungan manual, Selain itu hasil pencatatan keuangan juga pastinya akan lebih akurat.

The screenshot shows the 'Buku Kas' application interface. At the top, there is a blue header with a menu icon, the title 'Buku Kas', and several utility icons. Below the header is a list of transactions with columns for 'Tanggal' (Date), 'Kamu Menerima' (You Receive), and 'Kamu Membayar' (You Pay). The transactions include sales of coffee and purchases of coffee beans, a coffee grinder, and a coffee oven. At the bottom, there is a summary table with two main categories: 'Kamu Menerima' (green) and 'Kamu Membayar' (red). The summary table shows a total received of 20,105,000, a total paid of 14,000,000, and a current balance of 6,105,000. It also shows a previous balance of 0 and a final balance of 6,105,000.

Tanggal	Kamu Menerima	Kamu Membayar
penjualan kopi ¼kg 06 Agu 2023 12:32.AM	15.000	
penjualan kopi ½kg 06 Agu 2023 12:32.AM	30.000	
beli biji kopi 03 Agu 2023 12:30.AM		1.000.000
beli mesin giling kopi 02 Agu 2023 12:28.AM		4.000.000
beli mesin oven kopi 01 Agu 2023 12:28.AM		9.000.000
modal awal 01 Agu 2023 12:28.AM	20.000.000	

Kamu Menerima		Kamu Membayar	
Total Menerima	20.105.000	Total Membayar	14.000.000
Saldo		6.105.000	
Saldo sebelumnya		0	
Saldo		6.105.000	

Gambar 2. 11 Pembukuan Digital

### 2.3.2 Dokumentasi



Gambar 2. 12 Survei Lokasi PKPM



Gambar 2. 13 Pelepasan Mahasiswa PKPM di Saung Djunjungan



Gambar 2. 14 Pengantaran Mahasiswa PKPM





Gambar 2. 15 Penerimaan Mahasiswa PKPM di Balai Desa



Gambar 2. 16 Penyerahan Buku Kas Kepada UMKM Kopi Aroma GS



Gambar 2. 17 Penyerahan Banner kepada UMKM Kopi Aroma GS



Gambar 2. 18 Membantu Proses Produksi Kopi



Gambar 2. 19 Kunjungan DPL



Gambar 2. 20 Penjemputan Mahasiswa PKPM



Gambar 2. 21 Upacara 17 Agustus



Gambar 2. 22 Panitia Lomba 17 Agustus Darmajaya dan IAIN Metro



Gambar 2. 23 Mengajar di SDN 2 Gunung Sari





Gambar 2. 24 Survei ke UMKM Pepi Mubiler



Gambar 2. 25 Penyerahan Tempat Sampah



Gambar 2. 26 Mengajar Les Privat



Gambar 2. 27 Penyerahan Plang Lapangan



Gambar 2. 28 Penyerahan Banner kepada UMKM Pepi Mubiler



Gambar 2. 29 Acara Perpisahan di Balai Desa



## **2.4 Dampak Kegiatan**

Dampak yang didapat dari kegiatan yang saya kerjakan selama PKPM di Desa Gunung Sari, yaitu:

### **2.4.1 Keuangan UMKM dapat tersusun dengan baik**

Ketika melakukan observasi saya mengetahui bahwa Ibu Rohyati selaku pemilik UMKM mencatat transaksi keuangan usahanya dengan tidak tertata. Hal itu menyebabkan Ibu Rohyati tidak dapat mengetahui dengan pasti arus kas usahanya. Setelah mengenal dan menggunakan aplikasi Buku Kas, Ibu Rohyati dapat lebih mudah mencatat transaksi keuangan usahanya sehingga beliau dapat mengetahui arus kas dan laba/rugi usahanya selama 1 periode dengan pasti.

### **2.4.2 Pemilik UMKM dapat mengambil keputusan baik bagi**

kelangsungan usahanya Setelah menyusun laporan keuangan bagi UMKM nya, Ibu Rohyati dapat lebih mudah mengetahui kinerja keuangan usahanya, apakah bergerak naik atau turun. Dengan begitu, Ibu Rohyati dapat memutuskan alternatif yang dapat ia ambil untuk kelangsungan usahanya. Sehingga Ibu Rohyati dapat meningkatkan penjualan UMKM Kopi Aroma GS dengan pengambilan keputusan yang baik dan benar.