

USULAN PROGRAM AKSI STIKI PEDULI



PKM DI PUSAT KOPERASI BALI

TIM PENGUSUL :

I Wayan Sunarya, SE., MM. (0808128203)

Gede Dana Pramitha, SE., MM. (0818107501)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
STMIK STIKOM INDONESIA
DENPASAR
JUNI 2018**

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM AKSI STIKI PEDULI

1. Judul PKM : PKM di Pusat Koperasi Bali
2. Nama Mitra Program PKM : Pusat Koperasi Bali
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama : I Wayan Sunarya, SE., MM.
 - b. NIDN : 0808128203
 - c. Jabatan/Golongan : Asisten Ahli / IIIb
 - d. Program Studi : Teknik Informatika
 - e. Perguruan Tinggi : STMIK STIKOM Indonesia
 - f. Bidang Keahlian : Akuntansi, Desain Grafis, Video Editing & Jaringan Komputer
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Tukad Pakerisan No.97, Panjer, Denpasar Selatan, Kota Denpasar, Bali / Telp. 0821 4744 6954 / iwayansunarya@gmail.com
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosen 1 orang
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : Gede Dana Pramitha, SE., MM. / Manajemen
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : - / -
 - d. Nama Anggota II/bidang keahlian : - / -
 - e. Jumlah mahasiswa yang terlibat : - orang
 - f. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Tukad Pakerisan No.97, Panjer, Denpasar Selatan, Kota Denpasar, Bali / Telp. 0818 558 653
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : Pemecutan Kaja
 - b. Kabupaten/Kota : Kota Denpasar
 - c. Propinsi : Bali
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : 20 km
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Bung Tomo I/1 Denpasar
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka waktu Pelaksanaan : 2 hari
9. Biaya Total : Rp 1.500.000,-
Sumber lain (tuliskan dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana) : Rp -

Mengetahui,
Kepala Program Studi Teknik Informatika

Denpasar, 20 Juni 2018
Ketua Pengusul

I Putu Gede Budayasa, SST.Par., M.T.I.
NIDN. 0820068402

I Wayan Sunarya, SE., MM.
NIDN. 0808128203

Kepala LPPM STMIK STIKOM Indonesia

Ida Bagus Ary Indra Iswara, M.Kom
NIDN.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi

2.2 Target Luaran

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Bab 1. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Keberhasilan suatu koperasi tidak hanya ditentukan oleh besarnya modal atau peran pemerintah. Akan tetapi, keberhasilan koperasi ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia di dalamnya. Peningkatan kualitas sumber daya manusia berkaitan dengan aspek manajemen yang sering disebut dengan istilah manajemen kepegawaian atau manajemen personalia. Manajemen ini merupakan serangkaian aktivitas yang berkaitan dengan penggunaan tenaga kerja manusia dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

1.2 Permasalahan Mitra

Berdasarkan analisis situasi yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat dirumuskan permasalahan prioritas yang dialami oleh mitra yaitu adanya keterbatasan penguasaan teknologi informasi khususnya dibidang menggunakan software aplikasi perkantoran dan pembuatan jaringan komputer didalam menjalankan kegiatan operasional.

1.3 Solusi

Solusi dari permasalahan mitra diantaranya harus diadakan pelatihan kepada para karyawan yang memang bertugas di bidang teknologi informasi sehingga jika terjadi permasalahan didalam kegiatan operasional bisa cepat teratasi.

1.4 Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini diantaranya :

1. Untuk pengenalan STMIK STIKOM Indonesia kepada masyarakat sehingga masyarakat percaya dan yakin akan kualitas pendidikan yang ada di STMIK STIKOM Indonesia.
2. Meningkatkan kuantitas pengabdian kepada masyarakat para dosen STMIK STIKOM Indonesia.
3. Mencerdaskan kehidupan bangsa dengan melakukan sharing of knowledge kepada masyarakat.

4. Mendidik para dosen STMIK STIKOM Indonesia agar selalu meningkatkan mutu dan keahliannya.

Bab 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat diajukan beberapa solusi yang diharapkan nantinya dapat meningkatkan kemampuan sumber daya manusia. Beberapa solusi yang dapat ditawarkan untuk menangani permasalahan yang dialami adalah kegiatan dengan sentuhan ipteks, yaitu :

- 1) Mengadakan pelatihan pengenalan hardware komputer
- 2) Mengadakan pelatihan penggunaan software aplikasi perkantoran
- 3) Mengadakan pelatihan pembuatan jaringan komputer

2.2 Target Luaran

Berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun maka target luaran yang diharapkan setelah Usulan Program Aksi STIKI Peduli adalah ditujukan pada tabel 1. Disamping itu, hasil dari kegiatan ini akan digunakan untuk menyusun luaran berupa laporan hasil dari pengabdian masyarakat yang telah dilakukan serta publikasi ilmiah pada jurnal nasional.

Tabel 1. Target Luaran Yang diharapkan tercapai setelah pelaksanaan Usulan Program Aksi STIKI Peduli

No.	Kegiatan	Target Luaran pada Mitra
1.	Pelatihan Aplikasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami penggunaan Microsoft Word dalam pembuatan surat, struktur organisasi, pembuatan daftar isi, dan lain-lain. b. Memahami penggunaan Microsoft Excel dalam pembuatan laporan keuangan c. Memahami penggunaan Microsoft Power Point dalam pembuatan presentasi
2.	Pelatihan Pembuatan Jaringan Komputer	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami pemasangan RJ45 pada kabel LAN b. Memahami cara melakukan tes koneksi pada kabel LAN c. Memahami cara melakukan pemasangan kabel LAN di komputer d. Memahami cara melakukan pengaturan IP pada komputer e. Memahami cara melakukan sharing file dan sharing printer didalam jaringan komputer

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pendekatan yang ditawarkan dalam mengatasi masalah pada peningkatan mutu sumber daya manusia. Pembinaan pengelolaan peningkatan mutu sumber daya manusia melalui pelatihan dalam menggunakan aplikasi komputer dan jaringan diharapkan dapat meningkatkan kemampuan kualitas sumber daya manusia.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Berdasarkan Visi dan Misi perguruan tinggi dimana STMIK STIKOM Indonesia sebagai institusi terdepan dalam memberikan kontribusi keilmuan di bidang komputer, maka sudah menjadi keharusan bagi seluruh civitas khususnya dosen untuk melaksanakan salah satu Tridharma perguruan tinggi berupa pengabdian kepada masyarakat (PKM). Program pengabdian kepada masyarakat di STMIK STIKOM Indonesia mengacu pada renstra PKM yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STMIK STIKOM Indonesia nomer 16 003/SK/SENAT/STMIK STIKOM NDONESIA/2016. Berdasarkan renstra PKM tersebut STMIK STIKOM Indonesia memiliki orientasi untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi. Dalam pelaksanaan kegiatan PKM, mengacu pada prosedur PKM dengan nomer PR/02/LPPM yang telah ditetapkan oleh Kepala LPPM.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Untuk menunjang kegiatan Program Aksi STIKI Peduli ini, diperlukan sejumlah biaya yang nantinya digunakan selama kegiatan berlangsung. Tabel 2 menunjukkan jumlah anggaran biaya yang diajukan untuk menunjang kegiatan Program Aksi STIKI Peduli.

Tabel 2. Anggaran Biaya Kegiatan Program Aksi STIKI Peduli

No.	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1.	Biaya Transport	Rp 180.000
2.	Pembelian Kabel UTP	Rp 440.000
3.	Pembelian Connector RJ45	Rp 100.000
4.	Pembelian Tang Crimping	Rp 200.000
5.	Pembelian LAN Tester	Rp 100.000
6.	Pembelian kertas dan tinta printer untuk pembuatan laporan kegiatan	Rp 200.000
7.	Switch LAN	Rp 100.000
8.	Uang Makan	Rp 180.000
Jumlah		Rp 1.500.000

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan pelaksanaan kegiatan Program Aksi STIKI Peduli secara rinci ditunjukkan pada tabel 3 :

Tabel 3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No.	Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Studi literatur								
2.	Pengumpulan Data dan Survey Anggota Mitra								
3.	Analisis Solusi								
4.	Perancangan Sistem Pelatihan								
5.	Implementasi dan Pengujian Sistem Pelatihan								
6.	Pelatihan penggunaan aplikasi komputer perkantoran, desain grafis dan pembuatan jaringan komputer								
7.	Evaluasi hasil pelatihan								
8.	Pembuatan Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian								