

LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



**PKM Unit Pengelola Kegiatan (UPK) SADU Mandiri Desa Sungai Itik
Kecamatan SADU, Kabupaten Tanjung Jabung Timur**

Tim Pengusul

Ketua : Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I / NIDN:1002038902
Anggota : 1. Iwan Eka Putra, S.E., M.M / NIDN.1006086804
2. Tutuk Madhrozji, S.Kom., M.Kom / NIDN.1008099102
3. Ilham Pahlevi / NPM. 19103157201027
4. Setyo Budi Utomo / NPM. 19103155201013

Dibiayai oleh:

Dipa Universitas Muhammadiyah Jambi tahun anggaran 2019/2020

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI
2020

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : I l l y a s
Jabatan : Ketua UPK SADU Mandiri
Alamat : Jalan Telkom RT.06 Desa Sungai Itik, Kec. SADU,
Kab. Tanjung Jabung Timur

Dengan ini menyatakan bersedia bekerja sama dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang berjudul :

“ PKM Unit Pengelola Kegiatan (UPK) SADU Mandiri Desa Sungai Itik Kecamatan SADU, Kabupaten Tanjung Jabung Timur “

Yang diusulkan oleh Bapak Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I dalam proposal pengabdian Internal Universitas Muhammadiyah Jambi.

Demikian surat keterangan kerjasama ini kami buat semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,



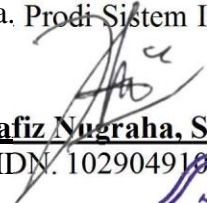
I l l y a s

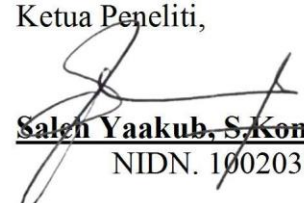
HALAMAN PENGESAHAN


- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Judul Penelitian | : PKM Unit Pengelola Kegiatan (UPK) SADU Mandiri Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur |
| 2. Peserta Program | : Pelaku Instansi Unit Pelaksana Kegiatan SADU Mandiri |
| 3. Tim Pengabdian Masyarakat | |
| A. Ketua TIM Pengabdi | |
| a. Nama | : Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I |
| b. NIDN | 1002038902 |
| c. Jabatan Fungsional | : - |
| d. Program Studi | : Sistem Informasi |
| e. Perguruan Tinggi | : Universitas Muhammadiyah Jambi |
| B. Anggota 1 | |
| a. Nama | : Iwan Eka Putra, S.E., M.M |
| b. NIDN | 1006086804 |
| c. Jabatan Fungsional | : Lektor |
| d. Program Studi | : Manajemen |
| e. Perguruan Tinggi | : Universitas Muhammadiyah Jambi |
| C. Anggota 2 | |
| a. Nama | : Tutuk Madhrozji, S.Kom., M.Kom |
| b. NIDN | : - |
| c. Jabatan Fungsional | : - |
| d. Program Studi | : Informatika |
| e. Perguruan Tinggi | : Universitas Muhammadiyah Jambi |
| D. Anggota 2 | |
| a. Nama | : Ilham Pahlevi |
| b. NPM | : 19103157201027 |
| c. Jabatan | : Mahasiswa |
| d. Program Studi | : Sistem Informasi |
| e. Perguruan Tinggi | : Universitas Muhammadiyah Jambi |
| E. Anggota 2 | |
| a. Nama | : Setyo Budi Utomo |
| b. NPM | : 19103155201013 |
| c. Jabatan Fungsional | : Mahasiswa |
| d. Program Studi | : Informatika |
| e. Perguruan Tinggi | : Universitas Muhammadiyah Jambi |
| 4. Lokasi Kegiatan | : Desa Sungai Itik, Kecamatan SADU, Kab. Tanjung Jabung Timur |
| 5. Lama Pelaksanaan Kegiatan | : 2 Bulan |
| 6. Biaya Total Pengabdian | : Rp. 2.500.000,- |
| - Dana Universitas Muhammadiyah Jambi | : Rp. 2.000.000,- |
| - Dana Pribdi | : Rp. 500.000,- |

Mengetahui,
Ka. Prodi Sistem Informasi

Jambi, 30 Maret 2020
Ketua Peneliti,


Hafiz Nugraha, S.Kom., M.S.I
NIDN. 1029049161


Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I
NIDN. 1002038902

Menyetujui,
Ketua Prodi Universitas Muhammadiyah Jambi


Prima Audia Daniel, SE, ME
NIDK.8852530017

RINGKASAN

Unit Pengelola Kegiatan (UPK) adalah unit yang mengelola operasional kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan dan membantu BKAD mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan di kecamatan. UPK SADU Mandiri berada di desa sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur, yang dalam hal ini sebagai mitra. Secara proses UPK SADU Mandiri bergerak di bidang simpan pinjam dengan tujuan membantu masyarakat khususnya kaum perempuan (ibu-ibu). Desa Sungai Itik merupakan daerah terpecil dimana lokasinya terletak di perbatasan antara Kepulauan Riau dan Palembang. Secara ekonomi masyarakat Desa Sungai Itik bergantung pada hasil kebun dan hasil laut, sehubungan dengan hal tersebut ketika hasil kebun tidak ada dan kondisi laut ombak besar (masyarakat setempat menyebutnya *pacaklik*) hasil laut dan kebun tersebut cenderung menjadi masalah besar akibatnya nelayan dan petani harus mencari pekerjaan lain. Permasalahannya kebanyakan dari masyarakat tidak memiliki modal yang cukup untuk membuka suatu usaha. Dengan kondisi tersebut tidak jarang masyarakat yang harus keluar daerah dan bahkan pindah ke daerah lain untuk mencari rezeki demi menghidupi keluarganya.

Dari permasalahan tersebut pemerintah hadir melalui UPK SADU Mandiri untuk memberikan bantuan berupa pinjaman modal usaha khusus ibu-ibu warga Desa Sungai Itik. Dalam proses kerja mitra ternyata memiliki permasalahan yang cukup serius, yaitu dalam hal pengelolaan data peserta peminjam serta pengolahan nominal peminjamannya, tidak jarang hal ini mengalami kekeliruan baik dalam pemberkasan yang tidak rapi maupun dalam perhitungan data yang tidak tersusun dengan baik. Akhirnya mengakibatkan kerugian bagi mitra.

Dari permasalahan tersebut timbul suatu pemikiran sederhana untuk memberikan solusi dengan cara pengenalan dan pemahaman akan perkembangan teknologi khususnya dalam hal pengolahan data pada mitra. Teknologi yang akan di terapkan adalah program aplikasi Microsoft office Word dan Excel. Mitra akan di arahkan dan diajari mengolah data menggunakan computer, yaitu dengan menggunakan program aplikasi pengolah kata dan pengolah angka. Dengan demikian diharapkan persoalan-persoalan diatas akan terselesaikan dengan sendirinya. Sehingga user akan di mudahkan dalam hal penyimpanan, pencarian dan pengolahan file, file akan lebih aman dan terjaga dari segi kerahasiaannya. Selain itu dalam hal komunikasi jarak jauh yaitu dalam hal proses pengiriman file yang kerap mengalami kesulitan, ini akan kita ajarkan menggunakan media internet sehingga user dapat mengirim filenya kapan dan dimana saja, dengan proses yang lebih cepat dan lebih aman.

Permasalahan mitra dapat di simpulkan bahwa kurangnya pengenalan dan pemanfaatan teknologi dalam proses kerja terutama dalam hal pengolahan data, karna masi menggunakan tenaga manusia sebagai proses utama (manual) sementara data yang akan di olah cukup banyak otomatis akan membutuhkan waktu yang relative lama. Tidak adanya penerapan tugas dan fungsi yang jelas, di bagian masing-masing unit sehingga pembagian kerja tidak jarang menjadi persoalan dalam bekerja, hal ini terlihat dari kondisi mitra hanya mengandalkan kemampuan user tertentu. Selain itu upaya untuk memperkenalkan teknologi serta pemaparan akan pekerjaan masing-masing hampir tidak ada.

Solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut yaitu di antaranya menerapkan teknologi program aplikasi pengolah kata dan pengolah angka dengan bantuan media internet dalam proses pengiriman data jarak jauh, yang dapat bekerja lebih cepat, lebih aman dan lebih terstruktur dengan baik. sehingga proses kerja dapat meningkat secara kuantitas. Dalam hal manajemen mitra akan di buatkan suatu standar oprasional yang akan disesuaikan dengan kondisi di lapangan sehingga benar-benar dapat menjadi acuan kemudian akan distandarisaikan.

Kata kunci: Unit Pengelola Kegiatan, Sistem Kerja, Program Aplikasi, Manajemen

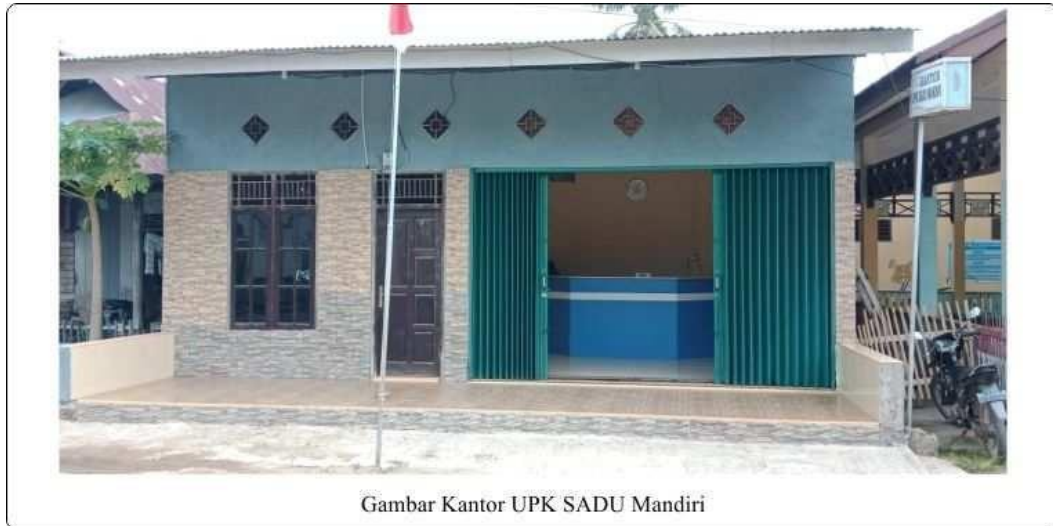
DAFTAR ISI

Cover	@
Halaman Sampul	i
Halaman Pengesahan	ii
Ringkasan	iii
Daftar Isi	iv
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Analisis Situasi	1
1.2 Permasalahan Mitra	7
 BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN	
2.1 Solusi yang ditawarkan	9
2.2 Target Luaran Kegiatan	10
2.3 Luaran yang akan dihasilkan	11
 BAB III METODE PELAKSANAAN	
3.1. Metode Pelaksanaan	13
3.2 Gambaran IPTEK	14
 BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	
4.1. Deskripsi Kegiatan	15
4.2 Tanggapan Mitra (Peserta)	15
4.3 Harapan Mitra (Peserta)	15
4.4 Hasil Pengabdian	16
4.5 Proses PKM	17
4.6 Capaian Pelaksanaan Kegiatan	22
 BAB V RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA	
Rencana Tahapan Berikutnya	24
 BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
Kesimpulan dan Saran	25
 DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN DAN DOKUMEN PKM	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi



Gambar 1. Kantor UPK SADU Mandiri

Unit Pengelola Kegiatan (UPK) adalah unit yang mengelola operasional kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan dan membantu BKAD mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan di kecamatan. UPK SADU Mandiri berada di desa sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Secara proses UPK merupakan salah satu kantor yang di dalamnya memiliki banyak proses kerja yang di kerjakan setiap hari oleh pengurus, baik staf maupun karyawan. Sesuai data pengembangan daerah kabupaten kecamatan terbagi menjadi Sembilan wilayah yang terdiri dari 1 kelurahan dan 8 desa. Dari banyaknya daerah yang ada dapat kita simpulkan bahwa akan memperluas area kerja UPK SADU Mandiri, selain harus di tempuh lewat jalur darat dengan kendaraan roda 2 ada juga beberapa daerah yang harus di tempuh dengan jalur laut dengan kendaraan kapal laut atau speet boat. Dengan kondisi alam yang seperti ini di nilai cukup bermasalah jika di bandingkan dengan beberapa daerah lain apa lagi yang ada di kota, maka dengan demikian beberapa kendala tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi UPK SADU Mandiri untuk terus bekerja membantu masyarakat sesuai dengan program UKP sendiri. Proses kerja yang seperti ini tidak jarang menjadikan kendala dalam hal

proses komunikasi kerja terutama dalam hal pengolahan data. Saat di lakukan kunjungan ke kantor UPK SADU Mandiri terlihat beberapa proses kerja yang di kerjakan secara manual dengan kata lain tidak terkomputerisasi. Sehingga permasalahan klasik sering kali terjadi seperti terjadinya kerusakan berkas, kehilangan berkas dan penumbukan berkas yang cukup besar. Hal ini sangat tidak efisien dalam hal pengolahan data. Pengolahan ini akan terasa lebih baik dan sangat membantu jika diberikan sentuhan komputerisasi yang baik, terutama dalam hal pengolahan data dan proses komunikasi data jarak jauh, serta penerapan manajemen yang baik. Untuk saat ini UPK SADU Mandiri masih di kelolah dengan cara pola kerja manual yaitu dengan menggunakan pena kemudian tulis tangan di kertas dan proses pengiriman data dengan yang sangat bergantung pada masyarakat yang akan berpergian ke tempat tertentu yang akan di tuju. Dari proses ini tidak jarang menunggu hingga beberapa hari sampai ada masyarakat yang akan berpergian ke tempat yang akan di tuju kemudian mengirim berkas atau file format surat *hardcopy*. Sehubungan dengan hal tersebut pelaku usaha ini sendiri tidak mengerti bagaimana cara mencari solusi yang baik sehingga bisa berkembang dengan baik, dengan harapan proses atau pola kerja yang ada di UPK SADU Mandiri ini bisa lebih baik secara pemanfaatan waktu kerja dan di sisi lain secara proses penyimpanan file dapat lebih aman dan mudah untuk di cari jika di butuhkan sewaktu-waktu..



Gambar 2. Tumpukan berkas yang di kerjakan secara manual

Saat ini UPK SADU Mandiri masi terus beroperasi dan berjalan dengan proses pola kerja seadanya tanpa ada sentuhan teknologi yang benar-benar dapat memberikan efek positif baik dari segi pemanfaatan waktu maupun dalam hal kualitas kerja. Dengan perkembangan teknologi yang cukup pesat saat ini, perangkat computer dan Internet tidak lagi di anggap sebagai barang mewah akan tetapi lebih ke fungsinya menjadi kebutuhan. Secara kerja SDM yang akan mengolah computer dan prosesnya sangat menunjang, di bagian ini tentu harus dipastikan bahwa pekerja harus benar-benar memahami proses kerja dari computer dan internet tersebut. Untuk saat ini pekerja terdapat 10 orang dengan tugas dan tanggung jawab berbeda-beda, kemudian dalam proses kerja tidak jarang juga berada di tempat yang berbeda-beda pula, seperti ke lokasi, kunjungan sosialisasi masyarakat, pelatihan dan lain-lain. berdasrakan informasi dari ketua UPK atas nama Bapak Ilyas saat di jumpai, “menerangkan bahwa proses ini sudah cukup lama di lakukan dan memang cukup menyulitkan karna kita benar-benar bergantung pada SDM yang ada tanpa ada bantuan teknologi yang sebenarnya saat ini sudah di gunakan oleh semua pekerja yang ada di Kota, kami bukan tidak ingin menggunakan computer, akan tetapi kami tidak paham akan penggunaan computer tesebut. Sehingga jangankan ingin mengolah data, menggunakan nya saja kita tidak paham. hal ini sangat logis dikarenakan pengolahan yang di lakukan dengan cara manual, sehingga soal efisiensi kerja sangat tidak efisien. Dan akhirnya kamipun menyimpulkan bahwa ini adalah proses kerja yang harus kami jalani terus menerus hingga kami berani menerobos ketidak pahaman dengan memberanikan diri untuk melakukan pengembangan diri dalam hal penggunaan komputerisasi, namun di sisi lain kami jika ini kami lakukan berarti kami harus meninggalkan pekerjaan untuk sementara. Ini juga menjadi permasalahan sehingga sampai saat ini belum ada tindakan yang mengarah ke pemanfaatan teknologi secara proses kerja. Sehingga dapat membantu pemerintah dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat secara merata dengan mudah.



Gambar Kondisi tempat kerja

Gambar 3. Kondisi tempat kerja

Dari segi kondisi daerah, Desa Sungai Itik merupakan daerah yang cukup jauh dari penggunaan teknologi komputer hal ini dapat dilihat dari letak posisi desanya yang cukup jauh dari pusat kota, dalam hal pemahaman dan penggunaan teknologi letak daerah sangatlah membantu terutama dalam hal lingkungan yang sehari-harinya menggunakan teknologi, hal ini dapat kita lihat dari jarak daerah yang cukup sulit untuk di akses, perkembangan masyarakatnya pun cukup lambat dengan tidak familyarnya dengan sentuhan-sentuhan teknologi yang di lakukan oleh masyarakat itu sendiri, dapat dilihat dari beberapa masyarakat di Kecamatan SADU yang tidak terbuka pikirannya untuk menyekolahkan atau melanjutkan Pendidikan anaknya ke jenjang yang lebih tinggi yang ada di Kota. melainkan mengarahkan anaknya ke perkebunan untuk menggantikan atau melanjutkan pekerjaan orang tuanya yang juga sebagai pekerja kebun.

Permasalahan yang sangat mendasar pada UPK SADU Mandiri yang ada di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU adalah dalam hal proses pengolahan data dan proses komunikasi jarak jauh yaitu hanya menggunakan media dan peralatan sedanya, sehingga dalam proses kerja sangat tidak efisien, baik dalam hal efisien waktu maupun dalam hal kualitas kerja. Hal ini terlihat jelas pada proses kerja yang dilakukan yaitu hanya mengandalkan tenaga manusia sebagai proses utama. dalam hal tatakelola UPK SADU Mandiri belum adanya pengelolaan manajemen yang

jelas, kondisi ini dapat di lihat dengan tidak terlihatnya acuan yang jelas yang bisa di jadikan komitmen dalam bekerja.



Gambar 4. Proses kerja secara manual

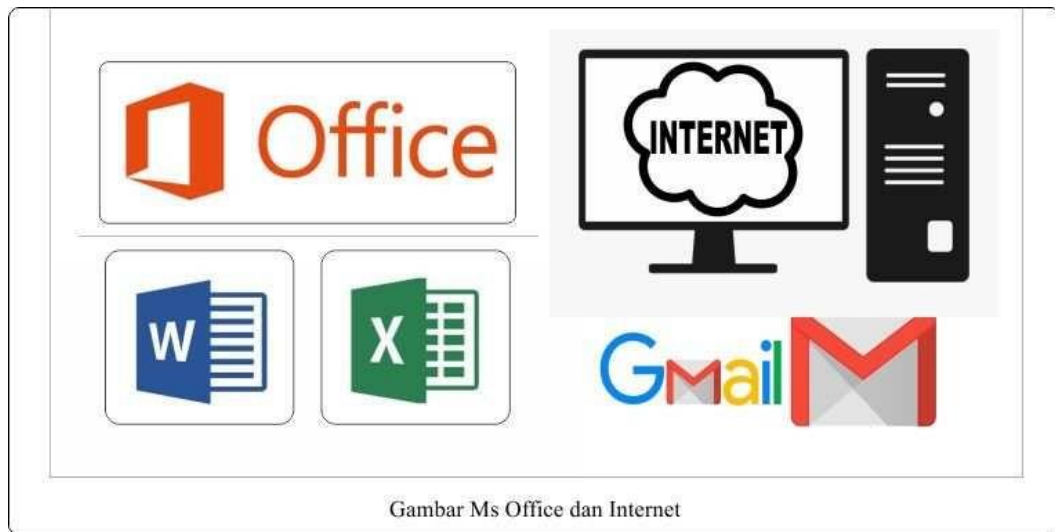
Microsoft excel atau Microsoft office excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja *spreadsheet* yang dibuat dan didistribusikan oleh microsoft corporation untuk sistem operasi microsoft windows (Yanuar: 2013:94).

Berikut sebagian penjelasan singkat masing-masing kategori fungsi yang dimiliki aplikasi excel: (Johar: 2007:14)

1. Fungsi finansial (*Financial*), untuk menghitung kelayakan investasi, penyusutan aktiva tetap, surat berharga, menghitung pinjaman (menghitung angsuran dan bunga).
2. Fungsi tanggal dan waktu (*Date & Time*), digunakan untuk perhitungan waktu berdasarkan jam, menit, detik, hari, bulan, dan tahun.
3. Fungsi matematika dan trigonometri (*Math & Trig*), untuk perhitungan berupa penambahan, pengurangan, pangkat, akar, menghitung pembulatan angka, sudut, sinus, cosinus, tangen, dan lain-lain.
4. Fungsi statistic (*Statistical*), untuk melakukan berbagai perhitungan statistic meliputi rata-rata, median, standar deviasi, dan sebagainya.
5. Fungsi lookup dan referensi (*Lookup & Reference*), untuk menampilkan informasi berdasarkan pembacaan dari suatu table atau kriteria tertentu dalam suatu table/daftar.

6. Fungsi database (*Database*), untuk perhitungan dan pencarian data pada sebuah database.
7. Fungsi teks (*Text*), untuk mendapatkan informasi tentang teks yang tersimpan dalam sel tertentu.
8. Fungsi logika (*Logical*), untuk menentukan suatu tes logika yang dikerjakan dan menampilkan hasil proses berupa TRUE (benar yang diberi nilai 1) atau FALSE (salah yang diberi nilai 0)

Solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut yaitu di antaranya menerapkan sebuah teknologi komputerisasi pengolahan data yang dapat membantu pekerjaan dalam hal pengolahan data UPK SADU Mandiri sendiri dan dengan bantuan internet dapat membantu komunikasi data jarak jauh, sehingga proses pengolahan data lebih efisien baik dalam hal waktu maupun dalam hal kualitas kerja. Sehingga performa kinerja bisa meningkat secara kuantitas. Dalam hal tatakelola manajemen UPK SADU Mandiri akan dibuatkan suatu standar operasional yang akan disesuaikan dengan kondisi di lapangan sehingga benar-benar dapat menjadi acuan kemudian akan distandarisaikan. Melihat dari segi pengetahuan dan pemahaman pekerja akan perkembangan teknologi mitra perlu diberikan pelatihan tentang pemahaman dan penggunaan teknologi dalam bekerja, sehingga kinerja mitra lebih baik dan secara proses mitra terbantu. Sesuai dengan perkembangan sekarang upaya yang akan dilakukan adalah memanfaatkan teknologi yang ada baik secara *online*, seperti penerapan internet dalam hal ini seperti *e-mail*, media social yang ada dan juga tidak menutup kemungkinan secara *Offline* dengan melakukan pemanfaatan jaringan local sehingga benar-benar terasa akan kehadiran teknologi khususnya Komputer. Solusi yang akan diterapkan ini diharapkan dapat meningkatkan pola dan kualitas kerja dan manajemen tanpa mengurangi proses kerja yang ada selama ini terutama dalam hal pengolahan data. Dengan penerapan perbaikan di beberapa hal tersebut tentunya UPK SADU Mandiri ini akan lebih efektif dan bisa meningkatkan kualitas kerja mitra yang ada di desa sungai itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam hal proses kerja.



Gambar 5. Aplikasi pengolah kata, Pengolah angka dan Internet

Solusi tersebut adalah solusi terbaik yang akan diterapkan pada UPK SADU Mandiri desa sungai Itik karna telah di sesuaikan dengan kondisi yang ada di lapangan seperti loakasi daerah (mitra), masyarakat setempat, SDM yang ada dan manajemen kerja yang baik. Setelah semua solusi diterapkan dengan baik maka UPK SADU Mandiri ini akan terus dilakukan pendampingan mulai dari pelatihan-pelatihan, praktek pengoperasian, konsultasi kerja dan keberlanjutan kerja pada UPK SADU Mandiri tersebut. Dalam hal ini proses pengolahan data yang lebih baik serta sosialisasi penggunaan Internet kepada semua mitra yang maksimal dan inovasi kerja, ini berupa proses kerja dengan studi kasus sederhana menjadi proses kerja penerapan pengolahan data yang sesungguhnya yang menggabungkan beberapa fungsi pengolahan data dan penggunaan beberapa program aplikasi yang tidak terlalu sulit untuk di pahami. Sehingga benar-benar di nilai efektif bagi UPK SADU Mandiri. Gambaran program aplikasi pengolahan data sederhana tersebut sangat *Praktis* dan mudah untuk di pelajari seperti pengolahan kata dan pengolahan angka, yang memiliki beberapa perintah yang juga mudah di pahami karna masi menggunakan bahasa sehari hari, *Mobile* dapat dibawa kemana-mana; *Portabel* dapat di lepas pasang sehingga lebih mudah, ringan dan dapat digunakan pada computer biasa atau rumahan, setelah selesai mengolah sebuah data maka dapat di simpan serta dapat dilakukan pengolahan kembali kapanpun dan di manapun,

sehingga benar-benar membantu pekerja; *Efisiensi* dan tidak membutuh banyak kertas dalam pembuatan dokumen, di cetak hanya pada saat pelaporan saja.



Gambar 6. Program Aplikasi MS Office 2019

1.2 Permasalahan Mitra

Setelah diuraikan dengan jelas di atas maka dapat di tarik beberapa permasalahan pada UPK SADU Mandiri di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebagai berikut:

1. Permasalahan system dan Pola kerja, yaitu dimana kelompok Kerja UPK SADU Mandiri ini tidak dapat mengolah data dengan tersistem dan terkomputerisasi akibatnya data yang di olah sangat terbatas, hal ini dikarenakan jumlah proses kerja yang masi manual dan mengakibatkan kualitas kerjapun kurang baik atau kurang rapi. Kondisi ini di sebabkan oleh pemahaman akan teknologi yang kurang dan penggunaan peralatan seadanya yang tidak memiliki kemampuan kerja yang lebih baik, dengan kata lain hasil kerja tidak efektif.
2. Permasalahan komunikasi data jarak jauh, saat ini dalam proses pengiriman berkas *hardcopy* hanya menggunakan jasa pengiriman pada saat ada yang bisa mengantar ke tujuan tertentu atau menunggu salah satu masyarakat ada yang ingin bepergian ke lokasi pengiriman tersebut. Berkas yang di kirim dalam bentuk *hardcopy* berupa kertas yang telah di tulis tangan, keamanan dan kerahasiaan document tidak terlalu terjamin, selain itu kondisi cuaca

yang kerap berubah-ubah. Secara proses ini tidak terstandarisasi. Hal ini diakibatkan dengan minimnya pengetahuan pekerja tentang pemanfaatan Internet dalam pengiriman data dalam bentuk *softcopy* sehingga tingkat keamanan dan kerahasiaan dokumen lebih terjaga dengan tujuan peningkatan kualitas kerja

3. Permasalahan manajemen, yaitu pengolahan manajemen yang tidak terkelola dengan baik, belum ada standar yang di buat untuk di jalankan secara berkomitmen. setiap proses hanya di buat berdasarkan kondisi yang ada saja tanpa memikirkan keberlangsungan kerja. Hal ini dikarenakan ketidak pahaman para pekerja UPK SADU Mandiri yang ada.

BAB II

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1. Solusi yang ditawarkan

Adapun solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra adalah dengan memberikan pelatihan tentang penggunaan program aplikasi pengolah kata dan program aplikasi pengolah angka. Pelatihan ini akan ditawarkan kepada mitra yang ada pada UPK SADU Mandiri dengan tujuan meningkatkan system dan pola kerja yang bersifat *mobile*, *portable* dan *efektif* yang mampu mengolah data secara terkomputerisasi dengan kualitas dan kuantitas yang lebih baik pula, namun tetap tidak menguras tenaga yang lebih besar dikarenakan proses pengolahannya dilakukan atau dikerjakan oleh computer atau system. Melihat pengolahan data tersebut secara terkomputerisasi yang di gunakan sebelumnya belum pernah digunakan oleh mitra, maka dengan pengolahan ini harus benar-benar dapat di pahami dengan baik agar bisa terus digunakan dalam bekerja dan kemudian dikembangkan hinngga dapat mengajarkan ke generasi pekerja berikutnya. Dengan jumlah data yang besar diharapkan dapat tetap diolah dengan computer yaitu dengan program aplikasi Microsoft office dan menambah kualitas kerja bagi UPK SADU Mandiri sehingga proses kerja yang selama ini manual dapat berubah menjadi tersistem, efektif dan efisien.

Selain pelatihan penggunaan program aplikasi pengolahan kata dan pengolahan angka juga akan diberikan pelatihan pemanfaatan fasilitas Internet untuk berkomunikasi jarak jauh sehingga dalam pengiriman berkas tidak perlu lagi menunggu dan tidak khawatir lagi sehubungan dengan keamanan dan kerahasiaan berkas tersebut. Dengan media E-mail melalui jalur internet pekerja akan lebih mudah dalam hal pengiriman berkas dalam bentuk file softcopy dimanapun dan kapanpun.

Setelah pelatihan penggunaan e-mail melalui fasilitas internet juga akan diberikan pelatihan pengelolaan manajemen pada UPK SADU Mandiri sehingga tatakelola manajemen dapat berjalan dengan baik serta terstandarisasi, dengan harapan semua pelaku usaha mengacu dan berpegang kepada tatakelola manajemen tersebut.

Untuk solusi yang ditawarkan kepada mitra UPK SADU Mandiri ini telah di pertimbangkan dan disepakatin dengan tim, dimana hasil akhir yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kwanntitas kerja dalam proses pengolahan data.

2.2 Target Luaran Kegiatan

Target luaran dari jenis kegiatan yang dilakukan selama pengabdian sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 1, target ini dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam pengembangan produksi dan manajemen produk latek.

Tabel 1. Target luaran

No.	Kegiatan	Target luaran	Spesifikasi
1.	PELATIHAN 1 Sosialisasi dan Praktek Penggunaan Program Aplikasi Pengolah kata dan Pengolah angka	Modul Pembelajaran penggunaan microsoft office word dan excel sebagai system kerja baru dengan pemanfaatan komputerisasi sebagai alat bantu proses kerja pelaporan sehari-hari.	Membantu mitra dalam menjalankan system kerja yang sebelumnya di kerjakan secara manual dan menggunakan tenaga manusia sepenuhnyaberalih ke penggunaan komputerisasi dengan baik dan benar
2.	PELATIHAN 2 Pelatihan Pemanfaatan Media Internet sebagai alat bantu komunikasi jarak jauh (E-mail)	Buku panduan penggunaan media internet dan E-mail sebagai alat komunikasi data jarak jauh	Acaount E-mail dan dapat terhubung langsung dengan media internet yang sudah buat guna membantu proses pengiriman data jarak jauh
3.	PELATIHAN 3 Pelatihan manajemen untuk perbaikan	Berupa Buku Organisasi Tatalaksana dengan harapan Adanya pembagian tugas yang	Membantu mitra dalam menjalankan roda organisasi dan pengembangan system kerja

	tatakelola UPK SADU Mandiri	jelas dan kemampuan untuk menjalankan tugas	
--	--------------------------------	---	--

2.3. Luaran yang akan dihasilkan

Tabel 2 merupakan rencana target luaran setelah kegiatan pengabdian dilakukan, target utamanya berupa Jurnal Abdimas Nasional ber-ISSN.

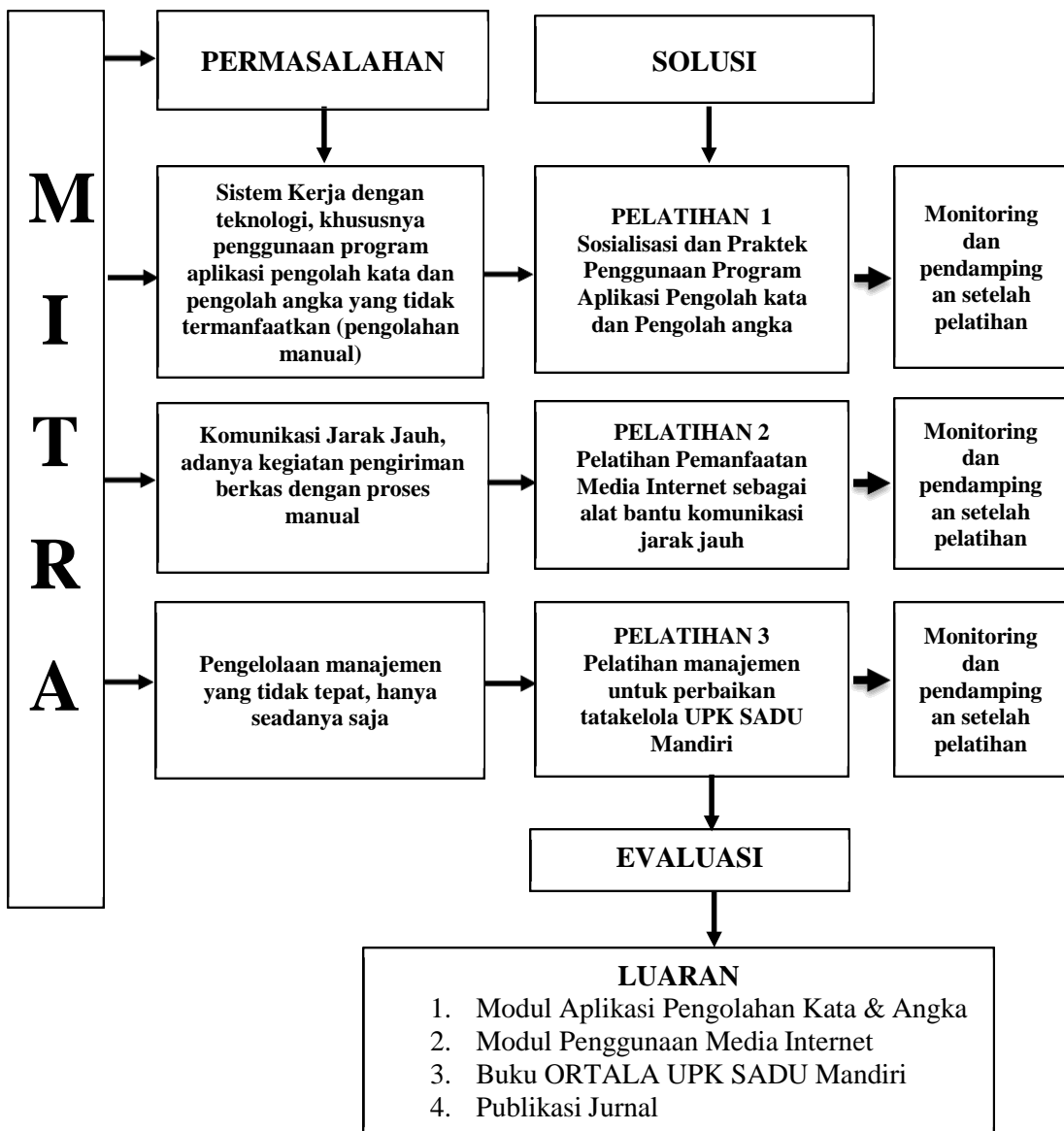
Tabel 2. Rencana target capaian luaran

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Artikel Ilmiah Publikasi Ilmiah Jurnal Abdimas Nasional Tidak Terakreditasi	accepted/published
2.	Modul Aplikasi Pengolahan Kata & Angka	Dicetak
3.	Buku Panduan Penggunaan Media Internet	Dicetak
4.	Buku ORTALA UPK SADU Mandiri	Dicetak

BAB III

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan **PKM UPK SADU Mandiri di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur** untuk lebih jelas dapat digambarkan dalam diagram berikut ini berupa solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang ada



Gambar 1. Metode pelaksanaan kegiatan PKM.

3.1. Metode Pelaksanaan

Dalam penerapan pelaksanaan dilapangan berikut beberapa metode pengolahan data yang dilakukan:

1. Analisis permasalahan pengolahan data pada UPK SADU Mandiri di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur
2. Sesuai dengan kondisi mitra akan di lakukan pelatihan pengolahan data, seperti Program pengolahan kata dan program pengolahan angka, penggunaan dan pengoperasian program aplikasi mikrosoft office dalam aspek proses kerja.
3. Setelah proses kerja dapat berjalan dengan baik oleh UPK SADU Mandiri maka akan di teruskan dengan proses pendampingan dan diharapkan pekerja pada UPK SADU Mandiri tersebut benar-benar dapat menjalankan proses kerja dengan baik secara tersistem dan terkomputerisasi sehingga meminimalisir permasalahan yang ada. jika terdapat permasalahan di lapangan pekerja dalam hal ini adalah mitra dapat menyampaikan permasalahannya secara langsung dan kita selaku tim segera memberikan solusi terkait proses kerja pada sistem, dan akhirnya benar-benar tidak ada permasalahan dalam proses kerja selanjutnya.
4. Dalam hal proses manajerial akan dibangun konsultasi dan diskusi secara proses kerja sehingga memudahkan kita untuk menyusun standar kerja dan TUPOKSI (Tugas dan Fungsi) masing-masing pekerja yang ada sesuai bagian masing-masing untuk memudahkan mitra dalam proses manajemen.
5. Evaluasi, ada beberapa tahap evaluasi yang akan dilakukan
 1. Evaluasi pertama (penggunaan program aplikasi pengolah kata)
 - a. Jika tidak sesuai dengan kondisi di lapangan maka akan di lakukan bimbingan teknis sesuai dengan kebutuhan (memastikan mitra dapat mengolah kata dengan baik).
 - b. Jika sesuai dengan kondisi di lapangan maka dilakukan implementasi di masyarakat. (mitra UPK SADU Mandiri)
 2. Evaluasi kedua (Penggunaan program aplikasi pengolah angka)
 - a. Jika belum sesuai dengan harapan mitra, maka dilakukan bimbingan teknis sesuai dengan kebutuhan kelompok UPK SADU Mandiri

- b. Jika sudah sesuai dengan harapan mitra, maka program aplikasi akan dipermanenkan kedalam computer mitra tersebut sebagai bentuk bantuan UM Jambi.
- 3. Evaluasi Ketiga (Pemanfaatan penggunaan media Internet)
 - a. Jika tidak sesuai dengan keinginan mitra maka dilakukan pendampingan teknis dalam hal pemahaman dan penggunaan media internet yang lebih mudah
 - b. Jika sesuai dengan keinginan mitra maka dilakukan diterapkan pada UPK SADU Mandiri sesuai dengan kebutuhan.
- 4. Evaluasi Keempat (pengelolaan manajemen pada UPK SADU Mandiri)
 - a. Jika tidak sesuai dengan kondisi manajemen di lapangan maka di lakukan perbaikan dan akan di sesuaikan tata kelola dengan melihat kondisi yang sebenarnya di lapangan
 - b. Jika sesuai dengan kondisi manajemen lapangan maka akan di terapkan pada UPK SADU Mandiri dengan harapan dapat terkelolah dengan baik

3.2. Gambaran IPTEK

IPTEK yang akan di terapkan dalam UPK SADU Mandiri yang ada di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang paling utama adalah sebagai berikut:

1. Sistem Kerja, dalam hal pemanfaatan teknologi dalam bekerja akan di lakukan dengan menggunakan program aplikasi pengolah kata dan pengolah angka yang dapat bekerja mengolah semua pekerjaan yang berhubungan dengan kata dan angka, secara terus menerus dengan bantuan komputer, program ini diharapkan dapat membantu meningkatkan proses kerja yang lebih baik menjadi system kerja yang lebih berkualitas dan lebih cepat. Program ini juga mampu bekerja dalam jumlah kuwantitas yang lebih besar tergantung besar dokumen yang akan di olah oleh pelakunya.
2. Media Internet, dalam system komunikasi jarak jauh diperlukan suatu system yang dapat membantu dalam proses pengiriman berkas atau dokumen sehingga bisa di jadikan sebagai pola pengiriman yang lebih aman dan lebih cepat, dan ini akan di terapkan sebagai salah satu alat komunikasi jarak jauh yang akan di

sesuaikan dengan kondisi unit kerja itu sendiri pada UPK SADU Mandiri yang akan dibakukan dan dijalankan dengan baik dan benar.

3. Manajemen, dalam tata kelola suatu unit usaha diperlukan suatu system yang dapat membantu dalam proses pengolahan manajemen sehingga bisa dijadikan sebagai acuan dalam menjalankan tata kelola unit itu sendiri yang memiliki tolak ukur yang jelas, dan ini akan di terapkan sebagai salah satu alat manajemen yang akan di sesuaikan dengan kondisi unit usaha itu sendiri serta akan di bakukan dan di jalankan dengan baik dan benar.

BAB IV

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada bulan Desember 2019, diawali dengan pengurusan perizinan, survei kebutuhan materi, penyusunan materi, dan dokumentasi materi yang merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh DIPA Universitas Muhammadiyah Jambi. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dalam bentuk sosialisasi, penyuluhan, pendampingan, ceramah, tanya jawab dan praktek yang berhubungan dengan materi Aplikasi Komputer dan Tata kelola manajemen pada Instansi UPK SADU Mandiri, yang lebih difokuskan kepada *Microsoft Word* (Pengolah Kata), *Microsoft Excel* (Pengolah Angka) dan *Internet (E-mail)*. Yang bertugas sebagai nara sumber utama dalam kegiatan ini adalah ketua pengabdian dan juga sebagai penulis dan dibantu oleh dua orang anggota.

4.2 Tanggapan Mitra (Peserta)

Dalam pelaksanaan kegiatan ini para peserta dapat menambah wawasan di bidang ilmu pengetahuan teknologi informasi dan manajemen, khususnya pemahaman dasar-dasar aplikasi *Microsoft word*, *Microsoft Excel*, *Internet (E-mail)* dan pemahaman tentang manajemen tatakelola sehubungan dengan tugas dan tanggung jawab dalam bekerja. Hal ini terlihat dari respon para peserta yang juga merupakan karyawan UPK SADU Mandiri, baik dalam proses prakteknya maupun pada saat diskusi atau tanya jawab.

4.3 Harapan Mitra (Peserta)

Dari tanggapan peserta dan pihak Instansi UPK SADU Mandiri mereka berharap pada Pkm ini bisa lebih meningkatkan pengetahuan peserta tentang penggunaan *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Internet (e-mail)* serta Pemahaman tentang manajemen tata kelola pekerjaan yang ada saat ini. Mereka juga lebih menginginkan untuk langsung mempraktekan tentang keterampilan ilmu komputer tersebut khususnya dalam mempraktekan dalam membuat surat

menyurat, Perhitungan laporan keuangan, dan penggunaan e-mail dalam komunikasi data jarak jauh.

4.4. Hasil Pengabdian

Berikut ini adalah hasil pengabdian yang telah dilaksanakan pada instansi UPK SADU Mandiri yang ada di Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

1. Modul Microsoft Word



Gambar 8. Program Aplikasi Ms-Word (Pengolah Kata)

2. Modul Microsoft Excel

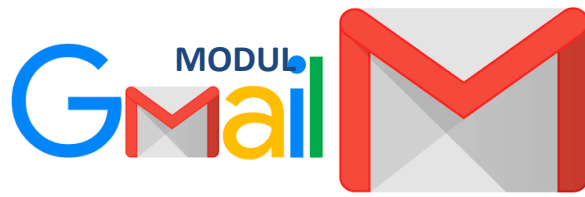


Gambar 9. Program Aplikasi Ms-Excel (Pengolah Angka)

3. Modul Panduan Internet (E-mail)

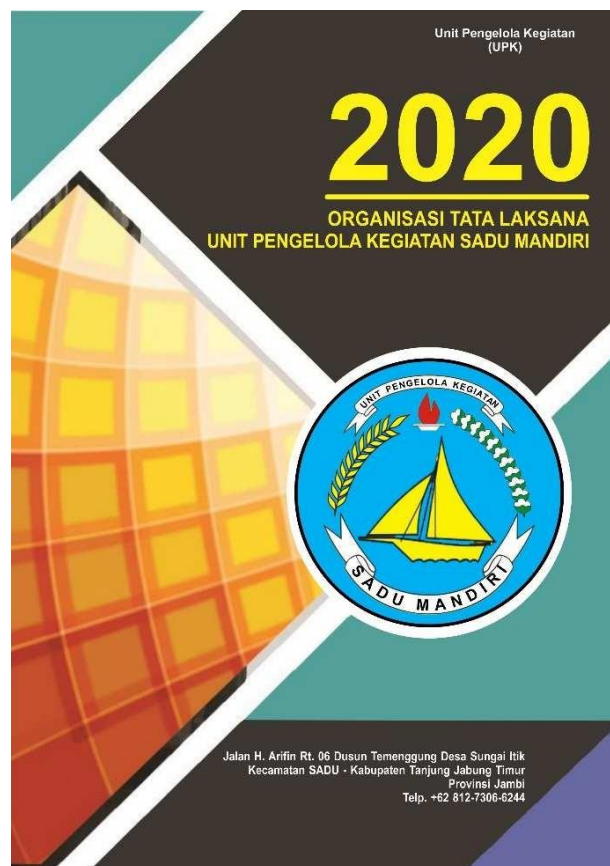


Gambar 10. Program Aplikasi Media Internet



Gambar 11. Program Aplikasi Gmail (Komunikasi Jarak Jauh)

4. Buku Manajemen (Tata kelola)



Gambar 12. Buku ORTALA

4.5. Proses PKM

Beberapa kegiatan Pelatihan yang telah dilaksanakan di Instansi UPK SADU Mandiri dengan harapan semua karyawan yang terlibat dapat mengubah pola kerja yang semula semi komputerisasi/Manual menjadi system kerja yang menggunakan teknologi komputer baik dalam pengolahan kata, pengolahan angka,

1. Pelatihan Microsoft Word dan Excel

Belajar Membuat Surat dan Naskah sederhana pada ms word

[illegible]

Belajar Menggunakan Fungsi logika If pada Ms Excel

NOMOR URUT		HARGA BARANG	JUMLAH BARANG	TOTAL HARGA	FORMULA/RUMUS
1	Rp	1.000,00	4	Rp 4.000	
2	Rp	5.000,00	3	Rp 15.000	1 Total Harga =C6 * D6 2 SUM (=SUM(E6:E15) Rumus Menghitung Total Jumlah] 3 MAX (=MAX(E6:E15) Rumus Mencari Nilai Tertinggi] 4 MIN (=MIN(E6:E15) Rumus Untuk Mencari Nilai Terendah] 5 AVERAGE (=AVERAGE(E6:E15) Rumus Mencari Nilai Rata-Rata] 6 COUNTA (=COUNTA(E6:E15) Rumus Menghitung Jumlah cell]
3	Rp	3.500,00	6	Rp 21.000	
4	Rp	7.500,00	7	Rp 52.500	
5	Rp	10.000,00	8	Rp 80.000	
6	Rp	12.500,00	2	Rp 25.000	
7	Rp	25.000,00	3	Rp 75.000	
8	Rp	7.000,00	4	Rp 28.000	
9	Rp	9.500,00	1	Rp 9.500	
10	Rp	11.000,00	3	Rp 33.000	
SUM/TOTAL					
MAX/TERTINGGI					
MIN/TERENDAH					
AVERAGE/RATA-RATA					
COUNTA/JUMLAH DATA					

Membuat tabel nilai, formula left, mid dan right

DAFTAR NILAI									
No	PELAJARI	TUGAS	MID	PRESENTASI	UAS	NILAI	GRADE		
		10%	20%	30%	40%	AKHIR			
1	MTK	100	100	90	100	85	A		
2	BINDO	100	20	100	50	64	C		
3	PPKN	30	50	60	100	71	B		
4	FKZH	100	100	100	100	100	A		
5	TAHWID	50	50	50	50	50	GAGAL		

NILAI AKHIR	=D5*10%+E5*20%+F5*30%+G5*40%	GRADE	=IF(I5>80,"A";IF(I5>70,"B";IF(I5>60,"C";"GAGAL")))
I	=D5*10%+E5*20%+F5*30%+G5*40%		

Nomor Urut	Kode Barang	Fungsi Text			
		Left	Mid	Right	Value
1	TYT/MPV/2009	TYT	MPV	2009	2009
2	HYU/SUV/2002	HYU	SUV	2002	2002
3	HND/SDN/2011	HND	SDN	2011	2011
4	SZX/SUV/2010	SZX	SUV	2010	2010
5	DHS/JEP/2011	DHS	JEP	2011	2011

Formula/Rumus		
=LEFT(B5;3)	Mengambil Data/Karakter Dari Kiri	
=MID(B5;5;3)	Mengambil Data/Karakter Dari Tengah	
=RIGHT(B5;4)	Mengambil Data/Karakter Dari Kanan	
=VALUE(E5)	Konversi/Merubah Nilai String Menjadi Value	

Kombinasi Fungsi logika If Dengan Fungsi Text

Nomor Urut	Kode Barang	Data Kendaraan		
		Merk	Jenis	Tahun
1	TYT/MPV/2009	TOYOTA	MINIBUS	TAHUN TUA
2	HYU/SUV/2002	UNKNOWN	UNKNOWN	TAHUN TUA
3	HND/SDN/2011	UNKNOWN	UNKNOWN	TAHUN MUDA
4	SZX/SUV/2010	UNKNOWN	UNKNOWN	TAHUN TUA
5	DHS/JEP/2011	UNKNOWN	UNKNOWN	TAHUN MUDA

Soal : Jika Tiga karakter dari Kiri KodeBarang ="TYT" Maka Merk="Toyota", Selain itu Merk="Unknow"	=IF(LEFT(C6;3)="TYT";"Toyota";"Unknow")
Soal : Jika KodeBarang ="MPV" Maka Jenis="Minibus", Selain itu Jenis="Unknow"	=IF(MID(C6;5;3)="MPV";"Minibus";"Unknow")
Soal : Jika 4 karakter kanan KodeBarang ="2011" Maka Tahun="Tahun Muda", Selain itu "Tahun Tua"	=IF(RIGHT(C6;4)="2011";"Tahun Muda";"Tahun Tua")

Dokumentasi Pelatihan Ms Word dan Ms Excel



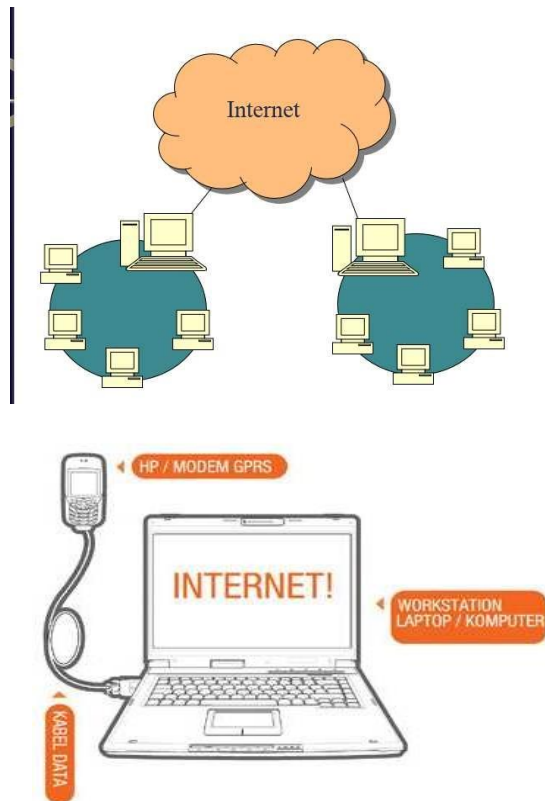


2. Pelatihan Penggunaan Internet dan E-mail

Dalam pelatihan ini dijelaskan bagaimana cara membuat kemasan yang baik, strategi pengemasan, contoh kemasan yang menarik dan pemberian label. Pada pelatihan ini juga disajikan contoh kemasan hasil produksi dodol nanas sebelumnya dibandingkan dengan hasil desain dan contoh kemasan produksi dodol

nanas yang baru. Disini terlihat perbedaan dimana kemasan yang baru terlihat lebih menarik dan lebih berkkelas.

Mengenal dan Pemahaman Internet



Belajar Memulai dan Menjalankan Aplikasi Internet





Web Broser yang direkomendasikan



Dokumentasi Pelatihan Internet dan Penggunaan E-mail



3. Pelatihan Manajemen

Dalam pelatihan ini dijelaskan bagaimana manajemen dan cara mengelola unit pengelola kegiatan (UPK) SADU Mandiri baik. Selain itu juga dijelaskan tentang visi, misi, tujuan, struktur organisasi dan tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing unit kerja. Kegiatan ini lebih banyak dalam bentuk diskusi dengan mitra. Diantaranya tentang kondisi riil yang dihadapi mitra dan bagaimana solusi ke depannya yang lebih baik.

Memahami Penjelasan Struktur Organisasi dan Tupoksi



Dokumentasi Pelatihan Ms Word dan Ms Excel



4.6. Capaian Pelaksanaan Kegiatan

Berikut ini Hasil capaian yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan.

1. Pelatihan penggunaan Mikrosoft Word & Microsoft Excel (*Pelatihan 1*)

Di pelatihan 1, mitra pada awalnya sudah memiliki sedikit pemahaman tentang penggunaan komputer secara teori. Hal ini dapat membantu proses pemahaman yang lebih cepat, akhirnya kita lebih memperkuat dalam proses prakteknya saja, dikarenakan aplikasi ms word dan ms excel yang sederhana dan mudah untuk dioperasikan, maka proses penggunaanya pun mudah diikuti oleh semua peserta. Disaat permulaan pengoperasian aplikasi, mitra masih kesulitan memperoleh pengaturan tentang setingan aplikasi Microsoft, sehingga proses pelatihan di awal lebih kita tekankan kepada fungsi dan kegunaannya saja. Setelah itu kemudian dilakukan pelatihan studi kasus yang lebih nyata dan yang dekat dengan mitra, akhirnya mitra lebih paham dan lebih memahami tentang penggunaan program aplikasi komputer khususnya mikrosoft word dan Microsoft excel. Disamping itu pemahaman akan penyimpanan dan keamanan data juga telah diperoleh, seiring percobaan yg dilakukan. Data hasil pelatihan disajikan pada tabel dan berikut ini.

Tabel 1. Pelatihan penggunaan program Aplikasi komputer (*Pelatihan 1*)

code	Deskripsi	Sebelum	Sesudah
Q 1	Memahami cara menggunakan Aplikasi	20	85
Q2	Mampu menyimpan dan mengamankan data	40	80
Q3	Memperoleh pengaturan (sesuai dengan kebutuhan) yang sesuai	50	70

2. Pelatihan Penggunaan Internet dan E-mail (*Pelatihan 2*)

Di pelatihan 2, mitra secara natural dan kebiasaan yang telah dilakukan, telah memiliki pemahaman yang cukup tentang penggunaan internet, hal ini diungkapkan pada saat salah satu peserta telah menggunakan *smart phone*. Sesuai dengan kemampuan peserta/mitra kita lebih menekankan pada praktek proses penggunaan aplikasi internet khususnya e-mail, Disamping itu media pendukung yang perlu disampaikan dalam penggunaan internet ini terutamanya adalah

perangkat keras (peralatan) secara spesifik harus lebih dipahami oleh mitra. Setelah dilakukan pelatihan, mitra lebih memperoleh pemahaman tambahan tentang pentingnya internet dalam hal komunikasi data jarak jauh. Juga informasi-informasi yang perlu dicantumkan secara teknis dalam penggunaan e-mail seperti: alamat web gmail, alamat e-mail tujuan, subject dan proses memasukkan berkas kedalam lampiran e-mail itu sendiri. Kemudian untuk memastikan bahwa e-mail tersebut telah terkirim. Data hasil pelatihan disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 3. Pelatihan Internet dan E-mail (*Pelatihan 2*)

code	Deskripsi	Sebelum	Sesudah
Q1	Pentingnya Internet	72	89
Q2	Penggunaan E-mail	65	80

3. Pelatihan Manajemen tata Kelola (*Pelatihan 3*)

Di pelatihan 2 ini, mitra cenderung hanya mengetahui dasar-dasar struktur organisasi sebatas penyebutan nama saja, seperti ketua, sekretaris dan bendahara. Disamping itu, tupoksi yg diketahui juga masih standar. Selama ini menjalankan pekerjaan masih menggunakan kebiasaan orang-orang sebelumnya. Setelah dilakukan pelatihan, mitra lebih memahami tentang struktur organisasi dalam suatu instansi, seperti harus adanya: Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota yang benar-benar dapat berjalan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Data hasil pelatihan disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2. Pelatihan Management tata-kelola (*Pelatihan 3*)

code	Deskripsi	Sebelum	Sesudah
Q1	Pentingnya struktur dan tata kelola usaha	55	76
Q2	Tupoksi setiap struktur	39	70

BAB V

RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Rencana tahapan berikutnya adalah menyelesaikan proses Pelatihan dalam hal ini sebagai pendampingan kepada mitra dalam hal proses penggunaan di lapangan dari yang sudah direncanakan. Kelanjutannya dari Pelatihan ini adalah tentang pendampingan dalam proses realisasi secara teknis dan pembekalan strategi proses kerja yang disesuaikan dengan struktur organisasi yang ada dengan metode *online* (media internet) dan *offline*. Setiap pelatihan akan dilakukan monitoring dan pendampingan untuk mengetahui perkembangan dari hasil pelatihan yang telah dilakukan.

Dari pelatihan yang telah dilakukan ada banyak kendala dan permasalahan mitra yang belum terselesaikan dengan baik. Kendala dan permasalahan tersebut akan diselesaikan satu per satu melalui pendampingan yang akan dilakukan. Ke depannya jika sudah berhasil, UPK SADU Mandiri ini akan dijadikan percontohan bagi instansi lainnya di daerah ini.

Dengan demikian UPK SADU Mandiri ini harus bisa membuktikan kepada Instansi sejenis di daerah ini bahwa mereka telah berhasil meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja melalui kegiatan ini. Target berikutnya adalah membentuk system kerja simpan pinjam yang mengelola dana Desa di daerah Kecamatan SADU sehingga dapat memberikan manfaat bersama bagi anggota dan masyarakat.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan ini sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan yang telah direncanakan. Dari kegiatan yang sudah terlaksana diperoleh berbagai masukan yang membangun untuk peningkatan kualitas dan kuantitas kerja pada instansi mitra. Dengan adanya modul dan pelatihan penggunaan aplikasi komputer diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan efektifitas kerja terutama dalam hal proses pembuatan laporan kerja.
2. Kegiatan yang belum terlaksana yaitu hanya proses pendampingan saja dan dapat segera dilaksanakan seiring dengan proses yang berjalan agar mitra dapat benar-benar memperoleh pengetahuan yang cukup untuk memperbaiki proses kerja dan dapat mengaplikasikan secara praktek langsung sehingga pekerjaan yang ada dapat meningkat lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Johar Arifin Dan A Fauzi. *Aplikasi Excel Dalam Aspek Kuantitatif Manajemen Sumber Daya Manusia*. 2007. PT. Elex Media Komputindo, Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Yanuar Arif Pramana, Eko Suprptono, Feddy Setio Pribadi Teknik Elektro. 2013. *Aplikasi Microsoft Office Excel 2010 untuk Menganalisis Butir Soal Pilihan Ganda*. Jurnal Teknik Elektro Vol. 5 No. 2 Juli - Desember 2013
- Syarifuddin. Tips Mudah dan Cepat Membuat Laporan Keuangan dengan Excel. *www.xclmedia.net*
- Lis J & Welly. Analisis Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perkotaan bagi Masyarakat Miskin di Lembaga Keswadayaan Masyarakat Kecamatan Seberang Ulu di Kota Palembang. 2013. 3(1). 37.
- Marlien T & Michael. 2015. Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM) – Perkotaan di Kota Manado. 2(2). 52.
- Munawar. 2014. Analisis Kelembagaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (Pnpm-Mp) Untuk Penanggulangan Kemiskinan. 3(2). 124

LAMPIRAN DAN DOKUMEN

Lampiran 1

Dokumentasi Kegiatan PKM



Absensi Kehadiran Kegiatan PKM



MAJELIS DIKTILITBANG MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI
 Jalan Kapt. Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi-36124 Telp. (0741) 60825 Fax. (0741) 60825

**Absensi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)
 Pada UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK) SADU MANDIRI
 Desa Sungai Itik Kecamatan SADU, Kabupaten Tanjung Jabung Timur**

Hari/tgl : Senin, 17 Februari 2020
 Pukul : 9.30 WIB s/s Selesai

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Saleh Yaakub, S.Kom, M.S.I	Ketua PKM	1
2	Musdi, S.Hut., M.Si	TIM Promosi UM Jambi	2
3	Khairul Nifar	Ketua BKAD	3
4	M. Aris	Sekretaris BKAD	4
5	Siti Sarina	Bendahara BKAD	5
6	Saparni	Anggota BKAD	6
7	Nurlina	Ketua Badan Prngawas	7
8	Hasnawati	Anggota Badan Pengawas	8
9	Hasnawati	Ketua Tim Verifikasi	9
10	Fatmawati	Anggota Tim Verifikasi	10
11	Iliyas	Ketua UPK	11
12	Rima Ika Putri	Bendahara UPK	12

Ketua Pengabdian Kepada
 Masyarakat

Saleh Yaakub, S.Kom, M.S.I
 NIDN.1002038902

Catatan Hasil Kegiatan PKM



MAJELIS DIKTILITBANG MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI (UM JAMBI)
Jalan Kapt. Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi-36124 Telp. (0741) 60825 Fax. (0741) 5910532

NOTULEN

<p>JUDUL PKM: PKM UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK) SADU MANDIRI Desa Sungai Itik Kecamatan SADU, Kabupaten Tanjung Jabung Timur</p>	
<p>A. PELAKSANAAN PKM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hari/tanggal : Senin / 17 Februari 2020 • Waktu : 9.30 WIB -selesai • Tempat : Ruang Rapat (AULA) UPK SADU Mandiri Kec. SADU 	
<p>B. JUMLAH PESERTA YANG HADIR : 10 Orang</p>	
<p>C. HASIL KEGIATAN PKM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta Kegiatan PKM di hadiri oleh 10 orang peserta dari 12 2. Pengabdian ini di laksanakan di Kantor UPK SADU Mandiri 3. Waktu Pelaksanaan ini berlangsung selama 3 hari berturut-turut Yaitu dari hari Senin s.d Rabu / 17. Februari s.d 19 Februari 2020. 4. Bentuk kegiatan yaitu dalam bentuk Pelatihan, Sosialisasi diskusi, dan tanya jawab dg rincian kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan penggunaan program Aplikasi komputer Ms Word dan Ms Excel - Pelatihan penggunaan Inter net dan E-mail - Pelatihan Manajemen dan tatakelola Intansi/ organisasi 5. Kegiatan PKM ini di nilai berhasil, hal ini dilihat dari kemampuan peserta/ karyawan yang meningkat. 	
<p>Notulen PKM</p> <p>Musdi, S.Hut., M.Si</p>	<p>Ketua PKM</p> <p>Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I</p>

Lampiran 4

Surat Keterangan Kesiadaan Mitra



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
UNIT PENGELOLA KEGIATAN
KECAMATAN SADU**

Jalan Telkom Desa Sungai itik

Kode Pos. 36573

Sungai Itik, 6 Januari 2020

Nomor : 03 /UPK/I/2020

Kepada

Sifat : Penting

Yth. Tim Penelitian dan

Perihal : Kesiadaan Fasilitator Penelitian
dan Pengabdian Masyarakat

Pengabdian masyarakat Universitas
Muhammadiyah Jambi

Di_
Jambi

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ILIYAS

Jabatan : KETUA UPK SADU MANDIRI

Alamat Kantor : Jalan Telkom RT. 06 Desa Sungai Itik

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi Fasilitator dalam kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Jambi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Yang Menyatakan
Ketua



Surat Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat



**MAJELIS DIKTILITBANG MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Jalan Kapt. Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi-36124.
Telp (0741) 60825 Fax. (0741) 5910532

SURAT TUGAS

Nomor : 13/Rek/II.3.UM Jambi-PTM/2020

Berdasarkan Kontrak Penelitian nomor : 11/Rek/II.3.UM Jambi-PTM/2020 tanggal 31 Januari 2020 dan Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal Universitas Muhammadiyah Jambi nomor : 12/Rek/II.3.UM Jambi-PTM/2020 tanggal 31 Januari 2020, maka Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Jambi dengan ini menugaskan:

Nama : Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I.

NIDN : 1002038902

Jabatan : Dosen Fakultas Saintek Universitas Muhammadiyah Jambi

Untuk melaksanakan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat ke lapangan yaitu Desa Sungai Itik, Kecamatan Sadu, Kabupaten Tanjung Jabung Timur dari tanggal 17 s.d. 22 Februari 2020, dengan judul Penelitian dan PkM :

No.	Kegiatan	Judul
1.	Penelitian	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pengambilan Surat Cuti Kerja Berbasis Web pada Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Sadu Mandiri Kecamatan Sadu
2.	Pengabdian	PkM Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Sadu Mandiri Desa Sungai Itik Kecamatan Sadu Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Demikianlah surat tugas ini dibuat, untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.




Ketua,
Prima Audia Daniel, SE, ME
NIDK.8852530017

Lampiran 6

Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKM

* *



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
UNIT PENGELOLA KEGIATAN
KECAMATAN SADU

Jalan Telkom Desa Sungai itik

Kode Pos. 36573

Sungai Itik, 19 Februari 2020

Nomor	: /0 /UPK/II/2020	Kepada	
Sifat	: Penting	Yth. Tim Penelitian dan	
Perihal	: Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Pengabdian masyarakat Universitas Muhammadiyah Jambi	
		Di	
		Jambi	

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ILIYAS


Jabatan : KETUA UPK SADU MANDIRI

Alamat Kantor : Jalan Telkom RT. 06 Desa Sungai Itik

Dengan ini menyatakan bahwa kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Jambi telah dilaksanakan dikantor UPK SADU Mandiri dari tanggal 17 sampai dengan 19 Februari 2020.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Yang Menyatakan



ILIYAS