

BAB II

PELAKSANAAN PROGRAM

2.1 Program – Program Yang Dilaksanakan

Berikut program kerja kegiatan PKPM yang dilaksanakan di Desa Mulyo Sari dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.1 Program yang dilaksanakan

| No | Program Kegiatan | Tujuan | Keterangan |
|----|--|--|------------|
| 1. | Pelatihan penggunaan fitur – fitur Microsoft | Agar penggunaan Microsoft office di desa dapat di optimalkan | Terlaksana |
| 2. | Pelatihan penggunaan WEB kepada staf | Agar staf desa dapat mengelola web desa | Terlaksana |
| 3 | Kegiatan lainnya | Mengikuti segala program kegiatan yang ada di desa selama PKPM berlangsung | Terlaksana |

2.2 Waktu Kegiatan

Kegiatan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) dimulai pada 1 Februari sampai dengan 2 Maret 2023. Berikut waktu dan kegiatan yang dilakukan :

Tabel 2.2 Rangkaian Kegiatan dan Waktu Pelaksanaan

| No | Waktu kegiatan | Kegiatan |
|--------------------------------------|--------------------------|---|
| Pelatihan Microsoft Office | | |
| 1. | 06 Februari 2023 | Pengajuan pelaksanaan pelatihan Microsoft Office kepada kepala desa |
| 2. | 09-10 Februari 2023 | Mencari materi buat pelatihan |
| 3. | 13, 15, 20 Februari 2023 | Pelaksanaan pelatihan Microsoft office |
| Pelatihan Penggunaan WEB Desa | | |
| 1. | 21-22 Februari 2023 | Membantu pembuatan modul |
| 2. | 24 dan 27 Februari 2023 | Pelaksanaan pelatihan penggunaan web |

2.3 Hasil Kegiatan dan Dokumentasi

Berikut ini adalah hasil kegiatan dan dokumentasi selama kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) di Desa Mulyo Sari yang berlangsung dari tanggal 1 Februari 2023 sampai dengan 01 Maret 2023.

2.3.1 Pelatihan Microsoft Office

Pelatihan ini bertujuan agar staf desa dapat mengoptimalkan penggunaan Microsoft Exel dalam pembuatan Pembukuan, laporan pertanggung jawaban, laporan keuangan, daftar kehadiran dan kegiatan lainnya. Di zaman saat ini penggunaan Exel sangat berguna di segala bidang pekerjaan jadi dengan pelatihan ini diharapkan dapat meningkat skill dan kemampuan staf desa dalam penggunaan Microsoft Exel. Berikut gambar di bawah ini.



Gambar 1. Pelatihan Microsoft Exel

Pada sesi berikutnya diadakan pelatihan ms word yang bertujuan untuk memberitahukan kepada staf desa fungsi dan kegunaan fitur –fitur yang ada pada Microsoft word sehingga nantinya staf desa tersebut dapat mengoptimalkan penggunaan Microsoft word untuk mengerjakan pekerjaan yang ada di balai desa. Selain itu juga staf tersebut nantinya biasa menggunakan word untuk membuat berita tentang desa untuk di posting kedalam WEB desa, dan juga staf desa tersebut juga biasa membuat desain struktur kepengurusan menggunakan web.

Setelah melakukan pelatihan Microsoft Word, Peserta PKPM melakukan pelatihan penggunaan Microsoft Power Point, tujuannya yaitu untuk berbagi ilmu tentang pembuatan Template power point yang lebih menarik, agar nantinya staf tersebut bias membuat template yang menarik sehingga saat sedang rapat, semua laporan dapat dibuat ke dalam bentuk Microsoft power point untuk mempresentasikannya dalam bentuk template power point, yang menarik. Berikut gambar dibawah ini.



Gambar 2. Pelatihan Microsoft Word dan power point

2.3.2 Pelatihan Penggunaan WEB Desa

Pelatihan penggunaan WEB desa dilakukan agar staf desa dapat menggunakan WEB desa dengan baik dan benar, pelatihan ini merupakan praktik langsung dari modul yang telah dibuat agar staf desa dapat mengerti penggunaannya, pelatihan ini berisikan tentang bagaimana cara mengupload foto kegiatan, mengupload berita, mengupload formulir, dan memperbaharui informasi – informasi yang ada pada WEB desa tersebut, dan dengan diadakan pelatihan ini peserta PKPM berharap staf tersebut dapat mengerti dan paham cara penggunaan WEB desa, sehingga WEB desa tetap dapat berfungsi secara optimal. Pelatihan ini juga diadakan agar staf desa tersebut dapat mengembangkan WEB ini dengan baik. Berikut gambar di bawah ini.



Gambar 3. Pelatihan Penggunaan WEB Desa

2.3.3 Hasil Kegiatan Lainnya

1. Melakukan Survei di lokasi UMKM Gula Aren Mbah Siswo

Di minggu pertama pelaksanaan PKPM seluruh peserta PKMP di Desa mulyosari melakukan survey ke UMKM gula aren mbah siswo untuk mendapatkan informasi tentang UMKM tersebut serta mencatat kendala yang di alami selama menjalankan usaha gula aren tersebut.

Setelah mendengarkan dan mencatat kendala yang di alami, kemudian peserta pkpm memberikan solusi yaitu pembuatan logo dan desain kemasan, kemudian menawarkan untuk melakukan penjualan atau pemasaran melalui social media dan aplikasi jualan online, setelah itu peserta pkpm juga memberikan saran dalam menambah bentuk produk baru untuk di produksi, dan peserta pkpm juga menawarkan pembuatan NIB (Nomor Induk Berusaha) kepada pemilik UMKM tersebut.



Gambar 4. Foto saat melakukan survey di UMKM gula aren

2. Melakukan kegiatan produksi dan pengemasan gula aren

Setelah melakukan survey, peserta pkpm mendatangi kembali lokasi UMKM gula aren tersebut untuk melakukan kegiatan pembuatan gula aren dan melakukan pencetakan bentuk gula aren terbaru seperti yang di sarankan saat survey, kemudian melakukan pengemasan gula aren tersebut agar terlihat lebih menarik dari sebelumnya.



Gambar 5. Foto saat melakukan produksi produk

Setelah melakukan pengemasan peserta pkpm memberikan logo produk yang telah di buat kepada pemilik UMKM tersebut dan menanyakan penilain hasil dari contoh kemasan dan logo yang telah di buat kepada pemilik UMKM tersebut, dan ternyata pemilik UMKM tersebut sangat puas dan merasa senang.



Gambar 6. Foto sebelum dan sesudah memiliki kemasan

3. Pembuatan Tanda tangan QR Code (Barcode)

Pembuatan tanda tangan barcode kepala Desa dilaksanakan karena permintaan langsung dari Bapak Kepala Desa Mulyosari yaitu Bapak Saipudin. tujuannya

yaitu untuk mengikuti perkembangan teknologi, dimana tanda tangan barcode sudah resmi untuk di pergunakan di Indonesia, maka Bapak Kepala Desa meminta untuk dibuatkan tanda tangan barcode agar nantinya mempermudah masyarakat dalam mendapatkan tanda tangan kepala desa, sehingga proses pengurusan berkas oleh masyarakat di balai desa dapat berjalan dengan cepat sehingga tidak membuat masyarakat lama menunggu dalam pengurusan surat – surat di balai desa.



Gambar 7. Pembuatan Tanda Tangan Barcode Kepala Desa

Pembuatan tanda tangan barcode menggunakan aplikasi yang ada di google chrome, awalnya pembuatan tanda tangan barcode menggunakan aplikasi yang barcodenya gratis selama 14 hari dan setelah 14 hari maka akan dibutuhkan pembayaran, kemudian mencoba kembali menggunakan aplikasi gratis lainnya tetapi memiliki kekurangan yaitu file tanda tangan nya berbentuk pdf dan nantinya dapat menjadi masalah, kemudian peserta pkpm melakukan diskusi dengan kepala desa, dan kepala desa meminta barcode yang menggunakan aplikasi gratis dan aman, kemudian peserta pkpm mencari tutorial menggunakan youtube dan mendapatkan aplikasi pembuat tanda tangan barcode yang gratis dan aman.



Gambar 8. Diskusi dengan kepala desa dan hasil Tanda Tangan Barcode

4. Melakukan Sosialisasi di SDN 02 Way Ratai

Tema dari sosialisasi di SDN 02 Way Ratai yaitu tentang baik dan buruknya penggunaan smartphone yang berlebihan akan berdampak buruk bagi akal dan moral. Tujuan dari kegiatan ini yaitu untuk memberikan informasi tentang penggunaan smartphone yang berlebihan akan berpengaruh pada akal dan moral penggunanya. Di era teknologi sekarang smartpone bukan merupakan barang yang langka lagi, tetapi hampir semua orang mulai usia tua sampai usia muda sudah memiliki smartphone pribadi. Jadi dengan adanya sosialisasi ini di harapkan siswa/I di SDN 02 Way Ratai jdi mengerti dan mengurangi penggunaan smartphone yang berlebihan.



Gambar 9. Melakukan Sosialisasi di SDN 02 Way Ratai

5. Melakukan Les Kepada Siswa/I SDN 02 Way Ratai

Pelaksanaan les ini dilakukan atas permintaan dari warga desa Mulyosari agar anak-anak warga tersebut mendapatkan pembelajaran tambahan (les). Tujuan dari pengadaan les ini yaitu untuk membantu anak – anak sekolah dasar di desa Mulyosari dalam mengerjakan tugas – tugas sekolah atau membahas pelajaran – pelajaran yang belum di pelajari di sekolah.



Gambar 10. Melakukan Les di SDN 02 Way Ratai

6. Membantu Pengerjaan Pembuatan WEB Desa

Peserta PKPM juga saling bekerja sama untuk mengerjakan program kerja yang ada, untuk mempercepat pengerjaan dan mendapatkan hasil yang memuaskan.



Gambar 11. Pembuatan WEB desa

Setelah melakukan kegiatan PKPM selama sebulan, Seluruh Peserta PKPM melakukan presentasi hasil program kerja yang sudah dilaksanakan di Desa Mulyosari sekaligus penyerahan Hasil yang sudah di kerjakan sebagai bukti bahwa program kerja telah terlaksana. Berikut dokumentasinya :



Gambar 12. Presentasi dan Penyerahan Hasil PKPM Kepada Kepala Desa

2.4 Dampak Kegiatan

2.4.1 Pelatihan Microsoft Office

Dampak dari pelatihan Microsoft office kepada staf desa yaitu, bertambahnya pengetahuan staf tentang cara penggunaan fitur-fitur yang ada di Microsoft office yang nantinya ilmu tersebut sangat berguna di balai desa. Namun pelatihan tersebut tidak semua staf desa yang mengikuti kegiatan pelatihan Microsoft office tersebut. sehingga perlu diadakan kembali agar semua staf desa dapat mengerti dan menerapkan ilmu tersebut.

2.4.2 Pelatihan WEB Desa

Pelatihan web desa sangat berdampak bagi pengelolaan web tersebut, karena apabila tidak dilaksanakan pelatihan cara penggunaan web kepada staf maka web desa tersebut tidak akan berfungsi dengan baik. Maka dari itu dengan adanya pelatihan web ini nantinya staf desa dapat menggunakan dan mengelolah web desa agar berfungsi dengan baik

