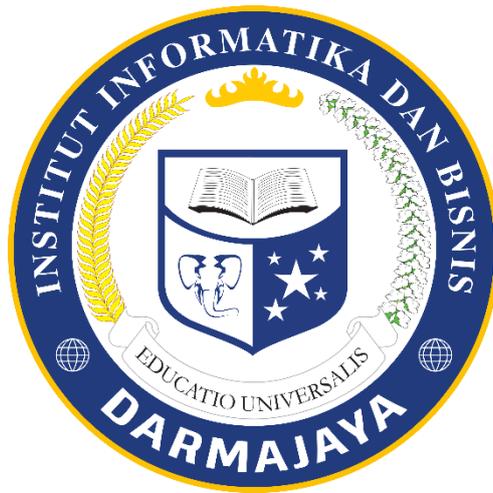


**IMPLEMENTASI *PAPERLESS OFFICE* PADA ARSIP  
SURAT DI KANTOR DESA ROWOREJO**

**PRAKTIK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT**



**Disusun Oleh:**

**Nurul Khotimah**

**2012120072**

**INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA**

**BANDAR LAMPUNG**

**TAHUN 2022/2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN**

**PRAKTIK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT (PKPM)**

**IMPLEMENTASI *PAPERLESS OFFICE* PADA ARSIP  
SURAT DI KANTOR DESA ROWOREJO**

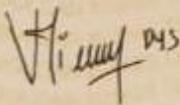
Oleh:

Nurul Khotimah 2012120072

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

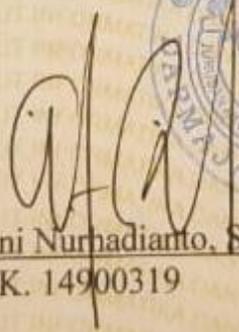


Viola De Yusa, S.E., M.M

NIDN. 0211128603



Ketua Program Studi Akuntansi



Toni Nurhadianto, S.E., M.Sc.

NIK. 14900319

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	9
1.1. Latar Belakang .....	9
1.1.1 Profil dan Potensi desa .....	11
1.1.2 Profil BUMDES .....	14
1.2. Rumusan Masalah .....	15
1.3. Tujuan .....	15
1.4. Manfaat .....	15
1.4.1 Bagi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya .....	15
1.4.2 Bagi Desa .....	16
1.4.3 Bagi Kantor Desa .....	16
1.5. Mitra Yang Terlibat .....	17
1.5.1 Kecamatan Negeri Katon .....	16
1.5.2 Desa Roworejo .....	16
1.5.3 Kantor Desa Roworejo .....	17
1.5.4 Masyarakat Desa Roworejo .....	17
<b>BAB II PELAKSANAAN PROGRAM</b> .....	18
1.2. Program-Program yang Dilaksanakan .....	18
2.1.1 Program Individu .....	18
2.1.2 Program Kerja Kelompok .....	18
1.3. Waktu Kegiatan .....	19
1.4. Hasil Kegiatan dan Dokumentasi .....	22
2.3.1 Pelaksanaan Program Individu .....	23
2.3.2 Pelaksanaan Program Kelompok .....	27
1.5. Dampak Kegiatan .....	32
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	34

1.3. Kesimpulan.....	34
1.4. Saran.....	34
1.5. Rekomendasi.....	35
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>36</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>37</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Arsip surat Kantor Desa Roworejo .....	11
Gambar 1.2 Peta Desa Roworejo .....	14
Gambar 2.1 Paperless Office .....	23
Gambar 2.2 Akun Google Desa Roworejo .....	24
Gambar 2.3 Rancangan coding di <i>Apss Script</i> .....	25
Gambar 2.4 Penerapan Arsip surat pada sistem <i>Paperless Office</i> .....	26
Gambar 2.5 Penyerahan Akun Google .....	27
Gambar 2.6 Absen Sosialisasi Pengembangan UMKM Desa .....	27
Gambar 2.7 Sosialisasi di SDN 9 Negeri Katon .....	28
Gambar 2.8 Pembuatan Tempat Sampah .....	29
Gambar 2.9 Acara Malam Suroan .....	30
Gambar 2.10 Acara Roworejo bersholawat .....	30
Gambar 2.11 Acara Lomba HUT RI di Dusun Roworejo Selatan .....	31
Gambar 2.12 Inovasi kemasan UMKM Tahu .....	32

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Profil Desa.....	12
Tabel 1.2 Nama-Nama Kepala Desa.....	12
Tabel 1.3 Struktur Organisasi Desa Roworejo .....	13
Tabel 2.1 Program Individu.....	18
Tabel 2.2 Proprak Kerja Kelompok .....	18
Tabel 2.3 Tabel Waktu Kegiatan.....	19

## KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga saya dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) di Desa Roworejo, Kecamatan Negeri Katon, Kabupaten Pesawaran, yang dilaksanakan pada tanggal 2 Agustus sampai 31 Agustus 2023. Banyak hal yang bertambah selain pengalaman, ilmu, dan juga menambah saudara. Sikap masyarakat yang sangat menghargai, membimbing dan sangat membantu dalam kegiatan sangatlah memotivasi saya untuk melaksanakan setiap program PKPM dengan sebaik-baiknya dan berjalan dengan lancar serta dapat menyelesaikan laporan ini tepat pada waktunya.

Kegiatan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) merupakan salah satu bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) ini disusun berdasarkan hasil PKPM dan syarat guna menyelesaikan pendidikan di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya. Adapun judul yang diangkat dalam laporan ini adalah **“IMPLEMENTASI PAPERLESS OFFICE PADA ARSIP SURAT DI KANTOR DESA ROWOREJO”**. Tak lupa pada kesempatan kali ini saya mengucapkan Terimakasih kepada berbagai pihak yang telah membantu menyelesaikan PKPM ini. Ucapan terimakasih saya sampaikan kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi kelancaran dan kemudahan kepada kami dari awal pembuatan samapai selesai.
2. Orang Tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan baik secara moril dan material serta doa dan dukungan kepada saya.
3. Bapak Dr. Ir. H. Firmansyah, YA, M.BA., M.Sc selaku Rektor IIB Darmajaya.
4. Ibu Viola De Yusa, S.E,M.M Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kami yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran yang sangat berharga dalam kegiatan PKPM sampai penulisan laporan PKPM.
5. Bapak Toni Nurhadianto, S.E., M.Sc. selaku Ketua Jurusan Akuntansi IIB Darmajaya
6. Bapak Sugiman selaku Kepala Desa Roworejo, Kecamatan Negeri Katon, Kabupaten Pesawaran.
7. Para perangkat desa yang telah membantu saya dalam memberikan informasi dan membimbing saya dalam menjalan program kerja.

8. Rekan-rekan mahasiswa/i kelompok 42 yang terlibat dalam kegiatan PKPM.
9. Segenap warga di Desa Roworejo yang senantiasa selalu menyambut dengan baik.

Kami menyadari bahwa dalam penulisan laporan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu demi kesempurnaan laporan ini kami mengharapkan saran dan kritik yang dapat membangun guna mencapai hasil laporan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Bandar Lampung, 1 September 2023

Nurul Khotimah  
2012120072

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) memberikan pengaruh yang cukup besar dalam kegiatan organisasi, khususnya terkait arsip, diantaranya: perubahan cara bekerja, perubahan cara berkomunikasi, perubahan persepsi tentang efisiensi, perubahan dalam penciptaan, pengelolaan dan penggunaan informasi/arsip, dan perubahan bagi arsiparis dalam mengelola arsip. (Desi Pratiwi,2012).

Perkembangan TIK sekarang ini berdampak pada pengelolaan arsip yang dapat dilakukan secara elektronik. Disadari atau tidak perkembangan TIK memberikan peluang bagi pengelolaan arsip dilakukan secara elektronik. Beberapa alasan perlunya penanganan arsip secara elektronik adalah: Perkembangan kehidupan sekarang ini berada dalam lingkungan teknologi, misalnya kartu- kartu identitas dengan barcode untuk bertransaksi dengan bank (ATM) atau perpustakaan, kereta api, dan pesawat. Semakin tinggi pertumbuhan volume arsip dalam organisasi, sehingga membutuhkan banyak tempat. Semakin bervariasi jenis teknologi informasi yang digunakan oleh pegawai dan staf seperti word processing, text retrieval, email, basis data.

Pada saat ini proses surat menyurat masih menggunakan media kertas. Pada masa lampau kertas yang digunakan pada saat itu terbuat dari pohon yang ditebang oleh industri-industri untuk keperluan masyarakat, secara tidak langsung kehidupan bagi tumbuhan seperti pohon terganggu ekosistemnya. Maka para pendukung *paperless Office* mengubah semua dokumen menjadi bentuk digital yang dapat menghemat waktu, menghemat uang dan memperbaiki ekosistem tumbuhan dengan tidak menebang pohon yang dapat mengakibatkan bencana dan terganggunya beberapa ekosistem lainnya.

*Paperless Office* merupakan sebuah ide yang muncul untuk menyelamatkan lingkungan dengan cara mengurangi penggunaan kertas sebagai alat kerja. *Paperless Office* adalah sebuah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan administrasi surat menyurat secara online. Konsep *Paperless Office* ini diterapkan melalui sistem informasi *Paperless Office* yang telah dirancang dan dikembangkan berdasarkan kebutuhan pada saat ini. Konsep *Paperless Office* sudah diterapkan di beberapa organisasi seperti universitas, perusahaan, rumah sakit, kantor desa dan lain sebagainya dan mempunyai dampak yang baik bagi tempat yang diterapkan.

Kantor Desa Roworejo beralamat di Jl. Raya Roworejo, Roworejo, Kec. Negeri Katon, Kabupaten Pesawaran. pertama kali desa Roworejo memiliki kantor balai desa pada tahun 1970. Pada tahun 1971 desa Roworejo pertama kali memiliki kepala desa yaitu bapak Mukhtar, dan kepa desa sekarang yaitu bapak Sugiman. Kantor desa Roworejo beroperasi pada hari senin sampai jumat pukul 08.30 WIB sampai 12.00 WIB.

Pada pengelolaan arsip administrasi di kantor Desa Roworejo, masih manual yaitu dengan menggunakan *ordner bindex* yang disusun di lemari arsip surat, yang dimana pada penggunaannya tersebut memakan tempat yang banyak, dan untuk mencari arsip surat lumayan memakan waktu. Berikut ini gambar arsip surat di kantor desa Roworejo.



Gambar 1.1 Arsip surat Kantor Desa Roworejo

Beberapa kemudahan yang ditawarkan oleh *Paperless Office* diantaranya : memberikan kemudahan yang sangat besar terhadap tata Kelola pemerintah yang menganjurkan keaktifan setiap sektor menggunakan teknologi informasi dalam mendukung kinerja. Yang dapat secara langsung menghemat pengeluaran, menghemat waktu, menghemat tempat, menghemat biaya. Dengan memanfaatkan teknologi informasi pemerintah sudah mendorong terjadi perubahan yang signifikan terhadap aparatur desa. Dan juga teknologi informasi akan memberikan keamanan, nyaman dalam mengolah data dan menyimpan data yang berskala besar.

Berdasarkan analisa di atas, penulis membuat Laporan Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) ini dengan judul **“IMPLEMENTASI PAPERLESS OFFICE PADA ARSIP SURAT DI KANTOR DESA ROWOREJO”**.

### **1.1.1. Profil dan Potensi Desa**

Desa Roworejo merupakan sebuah desa yang terletak di Kecamatan Negeri Katon, Kabupaten Pesawaran yang dibentuk pada 9 Juli 1986 dan kepala

desa yang sekarang yaitu Sugiman. Desa Roworejo dulunya terdapat 9 dusun, terjadinya pemekaran karena Desa Roworejo sangat luas dan akhirnya hasil pemekaran tadi menjadi 4 Dusun yaitu, dusun Roworejo Selata, Roworejo Utara, Pendowo dan Grujungan.

Tabel 1.1 Profil Desa

Nama Desa/Kelurahan	Roworejo
Kecamatan	Negeri Katon
Kabupaten/Kota	Pesawaran
Provinsi	Lampung
Jumlah Penduduk Laki-Laki	1.374
Jumlah Penduduk Perempuan	1.243
Total Penduduk	2.617
Jumlah KK	740
Luas Wilayah	270,2205 Ha

Tabel 1.2 Nama-Nama Kepala Desa

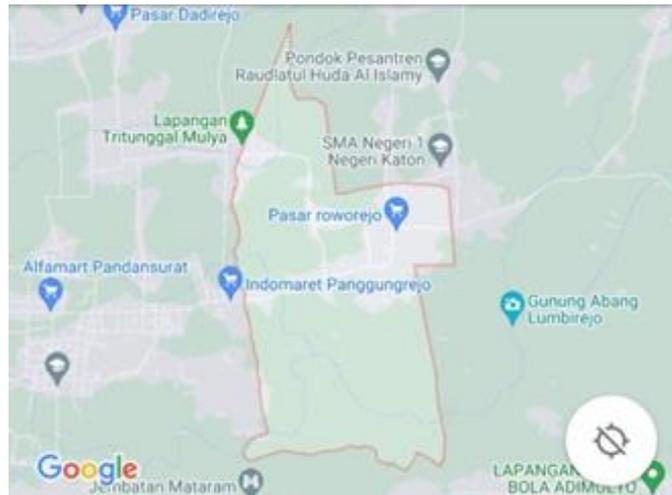
No.	Nama Kepala Desa	Jabatan	Periode
1	Raja Hukum	Bersirah	1956-1958
2	Cokro Wisastro	Marga	1960-1961
3	Dalem Sunan	Pjs. Kepala Negeri	1962-1964
4	Moen	Pjs. Kepala Kampung	1965-1967
5	Kastubi	Pjs. Kepala Desa	1968-1970
6	Mukhtar	Kepala Desa	1971-1972
7	Suheri. Pa	Kepala Desa	1973-1980
8	Masrur Rifa'i	Kepala Desa	1981-1989
9	Tholabi	Pjs. Kepala Desa	1990-1991
10	M. Suyono AR	Kepala Desa	1992-2000
11	Sugiman	Kepala Desa	2001-2008
12	Suparman	Pjs. Kepala Desa	2009-2010
13	Sugiman	Kepala Desa	2010-2014
14	Suprpto	Pjs. Kepala Desa	2014-2014

15	Yulianto	Pjs. Kepala Desa	2014-2014
16	Eko Haryadi	Pjs. Kepala Desa	2014-2015
17	M. Sugiono	Pjs. Kepala Desa	2015-2021
18	Sugiman	Kepala Desa	2021-2027

Susunan struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan Desa Roworejo Kecamatan Negeri Katon Kabupaten Pesawaran.

Tabel 1.3 Struktur Organisasi Desa Roworejo

No	Nama	Jabatan
1.	Sugiman	Kepala Desa
2.	Budoyo	Sekretaris Desa
3.	Anjar Juanda	Kaur Keuangan
4.	Hari Yanto S.Pd	Kaur TU&Umum
5.	Guntoro	Kaur Perencanaan
6.	Ario Prasetyo	Kasi Pemerintahan
7.	Surtini	Kasi Kesejahteraan
8.	Andika P. S.Kom	Kasi Pelayanan
9.	Yulianto	Staff
10.	Deni Amroni	Kadus Roworejo Selatan
11.	Ismail Marjuki	Kadus Roworejo Utara
12.	Adithia Yosi Arima, Amd	Kadus Grujugan II
13.	Ari Nugroho	Kadus Pendowo
14.	Triono	RT 01 Roworejo Utara
15.	M. Khusen	RT 02 Roworejo Utara
16.	Wasito	RT 01 Roworejo Selatan
17.	Handoko	RT 02 Roworejo Selatan
18.	Eko Listiyono	RT 01 Grujugan II
19.	Fiki Oktafian	RT 02 Grujugan II
20.	Sarjono	RT 01 Pendowo
21.	Suminto	RT 02 Pendowo



Gambar 1.2 Peta Desa Roworejo

Berdasarkan hasil observasi, Desa Roworejo memiliki beberapa potensi diantaranya:

- a. Sumber daya alamnya seperti lahan pertanian, perkebunan perorangan, sawah tadah hujan seluas 291,51 Ha
- b. Sumber daya ekonomi yang dimiliki desa Negeri Katon adalah lahan pertanian dan perkebunan.
- c. Sumber daya manusia yang dimiliki adanya petani, pegawai negeri sipil, pengrajin, dan pedagang barang kelontong.

Batas-batas wilayah desa Roworejo sebagai berikut:

- a. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Lumbirejo.
- b. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Grujungan Baru.
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Sungai Wai Sekampung.
- d. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Sidomulyo.

### 1.1.2. Profil BUMDES

BUMDES menjadi suatu hal yang penting bagi desa. Dengan adanya BUMDES, desa bisa mendapatkan alternatif pembiayaan Rumah Tangga Desa. Disamping itu keberadaan BUMDes juga memberikan sumbangan bagi peningkatan sumber pendapatan masyarakat yang memungkinkan masyarakat mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan secara optimal dan efisien.

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pendirian BUMDES, maka berdasarkan Pasal 136 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 sebagaimana perubahan dari Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa.

BUMDES di Desa Roworejo berdiri sejak tahun 2016 dengan diketuai oleh Pak Yeyen yang baru menjabat pada tahun 2023. BUMDES sudah memiliki 7 periode kepemimpinan, di mana di setiap periode kepengimpinannya selalu mendapatkan anggaran dana yang di alokasikan untuk unit usaha Simpan Pinjam.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan permasalahan yang telah disampaikan, rumusan masalah dari laporan kegiatan PKPM ini yaitu, Bagaimana tahapan-tahapan pembuatan sistem *paperless office* dan penerapan *paperless office* terhadap arsip surat di kantor desa Roworejo?

## **1.3. Tujuan**

Adapun tujuan dari penulisan laporan kegiatan PKPM ini adalah sebagai berikut, untuk mengetahui bagaimana tahapan-tahapan pembuatan sistem *paperless office* penerapan *paperless office* terhadap arsip surat di kantor desa Roworejo.

## **1.4. Manfaat PKPM**

### **1.4.1. Bagi Institut Informatika dan Bisnis Damajaya**

- a. Sebagai bentuk nyata pemberdayaan dan pengabdian IIB Darmajaya Bandar Lampung kepada masyarakat khususnya Desa Roworejo, Kecamatan Negeri Katon, Kabupaten Pesawaran.
- b. Sebagai acuan dan bahan referensi tambahan di bidang Pengembangan Sistem Informasi bagi aktivitas akademik IIB Darmajaya.
- c. PKPM merupakan salah satu tolak ukur hasil pendidikan yang dicapai penulis selama melaksanakan PKPM.

- d. Mahasiswa mampu mempertegas eksistensi perguruan tinggi sebagai lembaga yang mampu melahirkan kader – kader yang mampu membawa perubahan bagi masyarakat.
- e. Meningkatkan, memperluas dan mempererat kerjasama IIB Darmajaya dengan Desa Roworejo melalui mahasiswa yang melaksanakan PKPM.

#### **1.4.2. Bagi Desa**

- a. Memberikan inspirasi dan tenaga dalam upaya memanfaatkan potensi potensi usaha yang terdapat di Desa Roworejo.
- b. Tumbuhnya dorongan potensi dan inovasi di kalangan anggota masyarakat setempat dalam upaya memenuhi kebutuhan lewat pemanfaatan ilmu dan teknologi.

#### **1.4.3. Bagi Kantor Desa**

- a. Meningkatkan Ilmu Teknologi di Kantor desa Roworejo khususnya tentang arsip surat desa.
- b. Menghemat dalam pemakaian kertas, dan merapihkan dokumen arsip surat.
- c. Peningkatan efisiensi waktu dan tenaga, perangkat desa tidak perlu lagi menghabiskan waktu untuk mengarsipkan, mengatur, dan mencari dokumen fisik yang butuh waktu lama untuk menemukannya.

### **1.5. Mitra yang terlibat**

Pada pelaksanaan kegiatan PKPM IIB Darmajaya terdapat beberapa mitra yang terlibat diantaranya:

#### **1.5.1. Kecamatan Negeri Katon**

Kecamatan Negeri Katon adalah Kecamatan yang terletak di Kabupaten Pesawaran dan memiliki 21 desa, salah satunya adalah Desa Roworejo, Desa Roworejo memiliki 4 dusun dengan berbagai macam perbedaan suku, agama, umur, tingkat Pendidikan dan juga pekerjaan. Sebagian besar penduduknya bermata pencarian petani.

### **1.5.2. Desa Roworejo**

Desa Roworejo merupakan sebuah desa yang terletak di Kecamatan Negeri Katon, Kabupaten Pesawaran yang dibentuk pada 9 Juli 1986. Desa Roworejo memiliki 4 dusun dan nama dusun-dusun tersebut adalah Dusun Roworejo Utara, Dusun Roworejo Selatan, Dusun Grujugan, dan Dusun Pendowo.

### **1.5.3. Kantor Desa Roworejo**

Kantor desa Roworejo merupakan suatu instansi pemerintahan yang melakukan pengelolaan data kependudukan. Kependudukan berhubungan teknik pengumpulan, menyelidiki, mencatat dan menelolah data penduduk yang terdiri dari pengelolaan data kelahiran, pengelolaan data kematian, pengelolaan pindah dating dan pengelolaan pindah keluar.

### **1.5.4. Masyarakat Desa Roworejo**

Dalam pelaksanaa kegiatan PKPM tentunya sangat penting peran masyarakat dalam mengikuti kegiatan. Dalam beberapa kegiatan perlu nya bantuan dan kerjasama dari masyarakat setempat kegiatan ini tidak akan berjalan lancar dan tidak akan berhasil jika tidak ada dukungan dan partisipasi dari pihak masyarakat. Salah satu kegiatan yang melibatkan kerjasama langsung dari masyarakat ialah kegiatan lomba tujuh belasan di desa Roworejo dan di dusun Roworejo.

## BAB II

### PELAKSANAAN PROGRAM

#### 2.1. Program-Program yang dilaksanakan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, maka penulis menentukan beberapa program yang dilaksanakan selama Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat. Adapun Rencana Program kegiatan individu maupun kelompok dengan uraian kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

##### 2.1.1. Program Individu

Adapun uraian kegiatan program kerja individu PKPM di Desa Roworejo adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Program Individu

No	Tanggal	Kegiatan	Sasaran
1.	7 Agustus 2023	Pengenalan sistem <i>paperless office</i> kepada perangkat desa.	Perangkat Desa
2.	8 dan 10 Agustus 2023	Pembuatan akun Google untuk pengarsipan surat di Google Drive.	Kantor Desa
3.	14 Agustus 2023	pembuatan sistem <i>Paperless Office</i> di Kantor Desa Roworejo.	Kantor Desa
4.	21-29 Agustus 2023	Penerapan <i>paperless office</i> di Kantor Desa Roworejo.	Kantor Desa
5.	30 Agustus 2023	Penyerahan akun Google di Kantor Desa Roworejo.	Kantor Desa

##### 2.1.2. Program Kerja Kelompok

Adapun uraian kegiatan program kerja kelompok PKPM di Desa Roworejo adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Prograk Kerja Kelompok

No	Tanggal	Kegiatan	Sasaran
----	---------	----------	---------

1.	9 Agustus 2023	Sosialisasi Pengembangan UMKM di Desa Roworejo	UMKM di Desa Roworejo
2.	10 Agustus 2023	Sosialisasi Etika dan Moral di SDN 9 Negeri Katon	Siswa siswi kelas 4-6 SDN 9 Negeri Katon
3.	25-29 Agustus 2023	Pembuatan Tempat Sampah	Kantor Desa Roworejo
4.	2-30 Agustus 2023	Membantu kegiatan yang Ada Di Desa Roworejo	Masyarakat Desa Roworejo
5.	26-27 Agustus 2023	Perpisahan PKPM IIB Darmajaya dan KKN IAIN	PKPM IIB Darmajaya dan KKN IAIN
6.	28-29 Agustus 2023	Melakukan Inovasi Produk dan Kemasan pada UMKM Tahu	UMKM Tahu

## 2.2. Waktu Kegiatan

Waktu kegiatan untuk menjalankan program kerja PKPM dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan. Adapun uraian dari waktu kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.3 Tabel Waktu Kegiatan

No	Tanggal	Kegiatan
1.	2 Agustus 2023	1. Pelepasan Mahasiswa PKPM di saung D'Junjungan . 2. Mengahdiri malam suroan di dusun Roworejo Selatan serta pengenalan mahasiswa PKPM kepada masyarakat.
2.	3 Agustus 2023	1. pengenalan mahasiswa PKPM di Kantor Desa Roworejo. 2. Rapat Memeriahkan HUT RI Bersama Karang Taruna Desa Roworejo.

3.	4 Agustus 2023	Silahturami ke tempat Perangkat Desa Roworejo.
4.	5 Agustus 2023	Gotong Royong Bersama Masyarakat Dusun Pendowo.
5.	6 Agustus 2023	Ikut serta berpartisipasi kepanitiaan dalam acara lomba karaoke di Dusun Pendowo.
6.	7 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan ke UMKM Tunas Citra.</li> <li>2. Ikut serta berpartisipasi kepanitiaan dalam acara lomba karaoke di Dusun Pendowo.</li> <li>3. Pembuatan akun Google untuk pengarsipan surat di Google Drive.</li> </ol>
7.	8 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan ke UMKM Bakpia.</li> <li>2. Membagikan undangan sosialisasi UMKM yang ada di Desa Roworejo.</li> <li>3. Pengenalan sistem <i>paperless office</i> kepada perangkat desa.</li> </ol>
8.	9 Agustus 2023	Sosialisasi UMKM yang ada di Desa Roworejo.
9.	10 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi ke Sekolah SDN 9 Negeri Katon.</li> <li>2. Gotong royong buat acara Roworejo bersholawat.</li> <li>3. Pengenalan sistem <i>paperless office</i> kepada perangkat desa.</li> <li>4. Membantu</li> </ol>
10.	11 Agustus 2023	Ikut serta dalam kepanitiaan Roworejo Bersholawat.
11.	13 Agustus 2023	Berpartisipasi memeriahkan HUT RI di Dusun Pendowo.

12.	14 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpartisipasi memeriahkan HUT RI di Dusun Pendowo.</li> <li>2. Ikut serta menghadiri rapat persiapan acara pengajian selapan di Dusun Roworejo Selatan.</li> <li>3. Pembuatan sistem <i>Paperless Office</i> di Kantor Desa Roworejo.</li> </ol>
13.	15 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ikut serta mengikuti lomba di Dusun Pendowo.</li> <li>2. Ikut serta memeriahkan lomba Ludo di Dusun Grujugan II.</li> </ol>
14.	16 Agustus 2023	Persiapan untuk merayakan HUT RI yang ke 78
15.	17 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghadiri upacara di Desa Sinar Bandung.</li> <li>2. Berpartisipasi menjadi panita lomba HUT RI di Desa Roworejo.</li> </ol>
16.	18 Agustus 2023	Berpartisipasi dalam panitia HUT RI di Desa Roworejo
17.	19 Agustus 2023	Membantu produksi UMKM Bakpia
18.	20 Agustus 2023	Ikut serta berpartisipasi kepanitiaan dalam acara lomba karaoke di Dusun Roworejo Selatan.
19.	21 Agustus 2023	Kunjungan DPL.
20.	24 Agustus 2023	Rapat Acara perpisahan bersama KKN IAIN.
21.	25 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan Tempat Sampah.</li> <li>2. Penerapan <i>paperless office</i> di Kantor Desa Roworejo.</li> </ol>
22.	26 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan <i>paperless office</i> di Kantor Desa Roworejo.</li> <li>2. Pembuatan Tempat Sampah.</li> </ol>

		3. Makan Bersama anak KKN IAIN dan Karang Taruna Desa Roworejo.
23.	27 Agustus 2023	1. Penerapan <i>paperless office</i> di Kantor Desa Roworejo. 2. Pembuatan Tempat Sampah. 3. Persiapan Perpisahan sekaligus Perpisahan PKPM IIB Darmajaya, KKN IAIN
24.	28 Agustus 2023	1. Penerapan <i>paperless office</i> di Kantor Desa Roworejo. 2. Bimbingan Laporan PKPM secara Online. 3. Inovasi Produk. 4. Pembuatan Tempat Sampah.
25.	29 Agustus 2023	1. Penerapan <i>paperless office</i> di Kantor Desa Roworejo. 2. Penyerahan Tempat Sampah.
26.	30 Agustus 2023	1. Penyerahan akun Google dan arsip surat digital di Kantor Desa Roworejo. 2. Berpamitan aparat desa sekaligus memberikan kenang-kenangan ke beberapa toko Desa Roworejo. 3. Menghadiri arisan bulanan oleh perangkat desa Roworejo.
27.	31 Agustus 2023	Penjemputan mahasiswa PKPM di Desa Tresnomaju.

### 2.3. Hasil Kegiatan dan Dokumentasi

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, maka penulis menentukan beberapa program yang dilaksanakan selama Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat. Adapun Pelaksanaan Program kegiatan dokumentasi individu

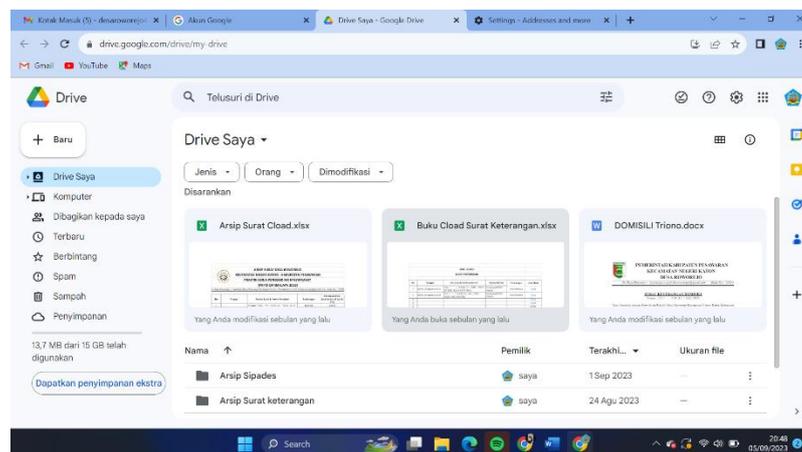
maupun kelompok dengan uraian kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

### 2.3.1. Pelaksanaan Program Individu

Pelaksanaan program individu untuk menjalankan program kerja PKPM dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan. Adapun uraian pelaksanaan program individu sebagai berikut:

#### a. Pengenalan *Paperless office* Kepada Perangkat Desa Roworejo

Pengenalan *paperless office* kepada perangkat desa Roworejo dilakukan pada tanggal 7 Agustus 2023, yang bertujuan untuk mengetahui apa itu sistem *paperless office* pada arsip surat di Kantor Desa Roworejo. Konsep *paperless office* merupakan hasil pemikiran yang muncul selain sebagai akibat berkembangnya teknologi informasi dan komputer juga merupakan sebuah solusi untuk mengurangi penggunaan *ordner bindex* sebagai tempat penyimpanan arsip dan merupakan pekerjaan yang memakan waktu terlalu lama (Totok Mulyono, 2018). Adanya sistem ini membantu para aparatur desa Roworejo dalam mengarsip surat, sedangkan tujuan dari sistem *Paperless Office* yaitu bisa memudahkan dalam mencari arsip surat, menghemat tempat, mengurangi sampah kertas, menghemat waktu dan arsip surat lebih aman serta rapih.



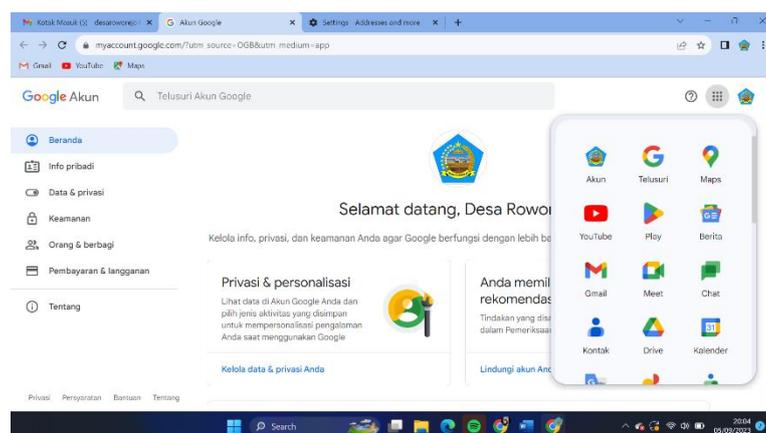
Gambar 2.1 Paperless Office

#### b. Pembuatan Akun Google Desa

Pembuatan akun google di kantor desa Roworejo pada tanggal 8 dan 10 Agustus 2023. Pembuatan akun google digunakan sebagai sistem login pribadi untuk layanan pihak ketiga, seperti akun Gmail, Google Hangouts,

Google Meet, Google Drive, Blogger dan lain lainnya. Oleh karena itu untuk memudahkan saya dalam pengarsipan surat maka saya membuat akun google baru atas perizinan aparaturnya desa, khususnya oleh sekretaris desa yaitu bapak Budoyo. Dengan adanya akun ini bisa mengakses ke semua akun-akun google khususnya di google drive, karena untuk pengarsipan surat menggunakan google drive. Adapun langkah-langkah pembuatan akun google kantor desa roworejo adalah sebagai berikut:

1. Buka aplikasi Gmail.
2. Klik Icon *Profile Picture* di kanan atas.
3. Pilih menu *Add Another Account*.
4. Pada halaman *Set up email* pilih Google.
5. Di halaman *Sign In* tekan *Create Account*.
6. Terdapat dua pilihan email yaitu untuk diri sendiri atau bisnis.
7. Masukkan nama depan dan nama tengah dan belakang.
8. Klik Next.
9. Masukkan tanggal lahir dan jenis kelamin.
10. Pilih alamat email yang direkomendasikan Google atau kustom sendiri.
11. Buat password lalu klik tombol Next.
12. Saat muncul kotak *Privacy and Terms*, baca dengan seksama lalu klik tombol *I Agree*.

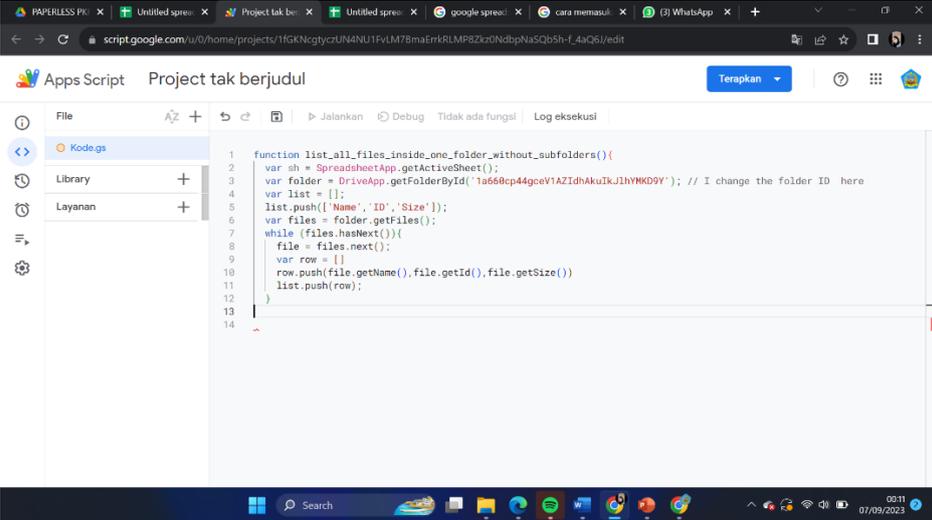


Gambar 2.2 Akun Google Desa Roworejo

### c. Langkah-Langkah Pembuatan Sistem *Paperless Office* di Kantor Desa Roworejo

Pembuatan sistem *paperless office* di Kantor Desa Roworejo dibuat pada tanggal 14 Agustus 2023. Berikut ini Langkah-langkah pembuatan sistem *paperless office*:

1. Pembuatan akun google untuk masuk di google drive.
2. *Log in* ke google drive.
3. Pindahin dokumen lama ke dalam google drive.
4. Pilih menu baru di pojok kiri google drive, lalu klik google spreadsheet.
5. Selanjutnya buat kolom di google spreadsheet sesuai apa yang kita inginkan.
6. Salin link dokumen yang ada di google drive.
7. Pilih sel tempat yang di inginkan membuat tautan. Pada tab sisipkan, pilih hyperlink.
8. Selanjutnya pada google spreadsheet pilih menu ekstensi lalu klik *Apps Script*.
9. Selanjutnya masukan rancangan coding yang diberikan saat pelatihan lalu pilih terapkan.

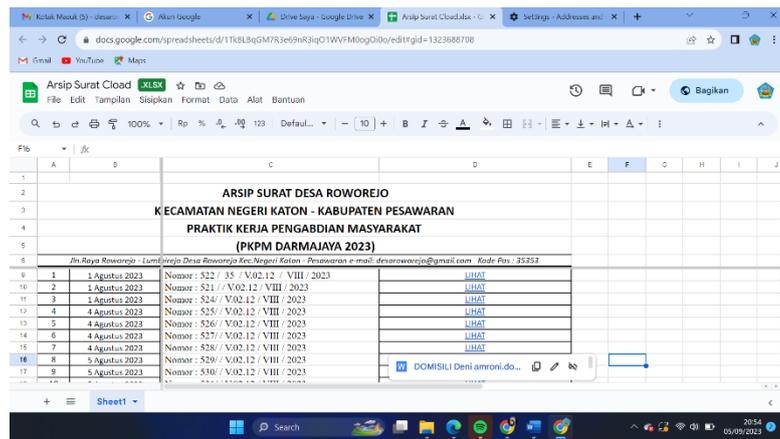


```
1 function list_all_files_inside_one_folder_without_subfolders(){
2   var sh = SpreadsheetApp.getActiveSheet();
3   var folder = DriveApp.getFolderById('1a668cp44gceV1AZIdhAkuIkj1hYMKD9Y'); // I change the folder ID here
4   var list = [];
5   list.push(['Name', 'ID', 'Size']);
6   var files = folder.getFiles();
7   while (files.hasNext()){
8     file = files.next();
9     var row = [];
10    row.push(file.getName(), file.getId(), file.getSize());
11    list.push(row);
12  }
13 }
14
```

Gambar 2.3 Rancangan coding di *Apps Script*

**d. Penerapan *Paperless Office* di Kantor Desa Roworejo**

Penerapan sistem *Paperless Office* di Kantor Desa Roworejo bertujuan untuk memudahkan perangkat desa menyimpan dan mencari dokumen. Juga meminimalisir adanya kehilangan surat masuk dan keluar, misalnya ketika surat-surat sudah tertumpuk sangat banyak dan sudah tidak memiliki tempat guna menyimpan surat-surat kemudian tercecer, *paperless* ini dapat digunakan sebagai tempat menampung surat masuk dan surat keluar tersebut. *Paperless* sistem penyimpanan surat ini bisa di akses oleh admin atau sekretaris desa sebagai pengelola yang dapat melakukan login, input surat, edit surat, delete surat, view surat, search arsip surat. Pada penerapan ini dilakukan setiap hari yaitu dari tanggal 21 sampai 29 Agustus 2023 dengan memasukkan dokumen-dokumen yang ada di kantor desa Roworejo dari tanggal 1 agustus sampai tanggal 29 agustus 2023.



Gambar 2.4 Penerapan Arsip surat pada sistem *Paperless Office*

**e. Penyerahan Akun Google**

Penyerahan akun google kantor desa roworejo pada tanggal 30 Agustus 2023 kepada bapak Hari Yanto S.Pd selaku Kaur TU dan Umum di Kantor Desa Roworejo.



Gambar 2.5 Penyerahan Akun Google

### 2.3.2. Program Kerja Kelompok

#### a. Sosialisasi Pengembangan UMKM di Desa Roworejo

Sosialisai pengembangan UMKM desa Roworejo dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2023 yang dihadiri 15 pelaku UMKM di Desa Roworejo. UMKM di Desa Roworejo terdiri dari berberapa usaha, yaitu di antaranya UMKM tahu, UMKM Bakpia, UMKM kripik dan UMKM Geblek. Dari sosialisasi membahas tentang Surat Izin Berusaha (NIB), Laporan Keuangan dan pembuatan logo usaha.

 A photograph of a handwritten attendance sheet titled "DAFTAR HAZIRAN SOSIALISASI DESA ROWOREJO". The sheet is from PKPM IBI DARMAJAYA, Kecamatan Negeri Kaya, Kabupaten Pengadaran, Provinsi Lampung. It contains a table with columns for No., Nama, and other details. The table lists 15 attendees with their names and some handwritten notes.
 

No.	Nama	Alamat Usaha	Daftar
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...

Gambar 2.6 Absen Sosialisasi Pengembangan UMKM Desa

**b. Sosialisasi Etika dan Moral di SDN 9 Negeri Katon**

Sosialisasi di SDN 9 Negeri Katon dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2023, peserta yang mengikuti sosialisasi yaitu kelas 4 sampai 6. Di zaman sekarang banyak anak-anak yang masih di bawah umur etika dan moralnya kurang baik kepada orang tua. Oleh karena itu kami mengikat tema sosialisasi di SDN 9 Negeri Katon yaitu Etika dan Moral Terhadap Perilaku Anak SD.



Gambar 2.7 Sosialisasi di SDN 9 Negeri Katon

**c. Pembuatan Tempat Sampah**

Pembuatan tempat sampah berlangsung dari tanggal 25 sampai 28 Agustus 2023, tempat sampah akan diberikan ke Kantor Desa Roworejo. Penyediaan tempat pembuangan sampah ini bisa memperbaiki kondisi lingkungan sekitar agar lebih bersih dengan tidak adanya sampah yang berceceran, di mana sampah-sampah yang terkumpul langsung dibakar, sehingga sampah tidak menumpuk menghindari timbulnya bau yang tidak sedap dan perkembangbiakan kuman penyebab penyakit, yang dimana kegiatan ini dipilih karena untuk menciptakan lingkungan yang bersih dan nyaman disekitar kantor Desa Roworejo.



Gambar 2.8 Pembuatan Tempat Sampah

**d. Membantu Kegiatan yang Ada Di Desa Roworejo**

Program kerja yang ada di Desa Roworejo selama bulan Agustus yaitu, acara malam suroan di setiap dusun, gotong royong, Roworejo Bersholawat, acara lomba HUT RI di desa, dan acara lomba HUT RI di setiap dusun. Adapun dokumentasinya adalah sebagai berikut:

a) Membantu Kegiatan Suroan

Suroan adalah tradisi yang turun temurun yang masih dilakukan oleh Masyarakat Jawa sampai sekarang. Suroan dilakukan setiap tanggal satu suro atau tanggal satu muharam, tradisi malam satu suro menitikberatkan pada ketentraman batin dan keselamatan. Karenanya, pada malam satu suro biasanya selalu diselingi oleh ritual pembacaan doa dari semua umat yang hadir merayakannya. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan berkah dan menangkal marabahaya. Kegiatan suroan ini dilakukan di setiap dusun yang ada di Desa Roworejo diantaranya, dusun Roworejo Selatan pada tanggal 2 Agustus 2023, Dusun Pendowo pada tanggal 4 Agustus 2023 dan Dusun Roworejo Utara pada tanggal 5 Agustus 2023.



Gambar 2.9 Acara Malam Suroan

b) Membantu Kegiatan Roworejo Bersholawat

Kegiatan Roworejo Bersholawat merupakan salah satu kegiatan besar yang ada di Desa Roworejo. Kegiatan ini diisi oleh Habib Umar Bin Muhdlor Al-Haddad pada tanggal 11 Agustus 2023 yang bertempat di lapangan sepak bola Desa Roworejo. Kegiatan ini mengundang seluruh Desa yang ada di Kecamatan Desa Roworejo.



Gambar 2.10 Acara Roworejo bersholawat

c) Kegiatan HUT RI

Kegiatan untuk memeriahkan HUT RI di Desa Roworejo dilaksanakan pada tanggal 17 sampai 18 Agustus 2023 yang bertempat di Lapangan Sepak Bola Desa Roworejo. Lomba lomba untuk memeriahkan HUT RI diantaranya ada lomba balap karung, lomba senam ibu-ibu, lomba estafet karet, estafet bola, bendera

ceria, voly terpal, sepak bola bapak-bapak pakai daster, dan lain sebagainya.



Gambar 2.11 Acara Lomba HUT RI di Dusun Roworejo Selatan

**e. Melakukan Inovasi Kemasan pada UMKM Tahu**

Inovasi merupakan salah satu yang dapat digunakan sebagai keunggulan bersaing bagi perusahaan. Kemasan mempunyai arti yang sangat penting karena kemasan tidak hanya digunakan sebagai pelindung terhadap isi produk saja tetapi juga digunakan untuk menyenangkan dan memikat hati konsumen. Konsumen mendapat layanan dalam menyelamatkan barang yang dibeli dan mempunyai jaminan yang ada kepuasan tersendiri dari barang produk yang akan menjadi milik dirinya, yang akhirnya terselamatkan dari hal yang tidak diharapkan selama di perjalanan sampai tujuan dengan adanya kemasan tersebut.

Kemasan yang digunakan oleh produk tahu awalnya hanya menggunakan plastik tahu saja dan tidak terdapat logo produksinya. Kegiatan PKPM ini telah merekomendasikan untuk mengganti kemasannya dengan menggunakan Standing Pouch dan terdapat stiker logo di depan kemasan agar dapat mengikuti tren sekarang, juga untuk dapat menarik hati konsumen. Dengan kemasan yang menarik diharapkan produk UMKM ini dapat bersaing di pasaran.



Gambar 2.12 Inovasi kemasan UMKM Tahu

#### 2.4. Dampak Kegiatan

Dampak kegiatan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) dari berbagai macam program kegiatan yang telah dilaksanakan memiliki dampak tersendiri baik terhadap kantor desa, masyarakat, serta mahasiswa agar dapat berkembang lebih baik lagi.

a. Dampak Kegiatan Bagi Kantor Desa

Kegiatan PKPM ini memiliki dampak tersendiri bagi Kantor Desa, dimana dampak yang dapat dirasakan yaitu pemahaman mengenai arsip surat dengan sistem paperless office yang sangat berguna untuk perangkat desa karena melakukan arsip surat lebih mudah, hemat waktu, hemat tempat, dan uang.

b. Dampak Kegiatan Bagi Masyarakat

Beberapa rangkaian kegiatan sesuai program kerja yang telah dilaksanakan selama Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) ini memiliki dampak terhadap masyarakat sekitar seperti acara Roworejo bersholawat dan gotong royong dimana kegiatan ini bisa menumbuhkan rasa kebersamaan dan tanggung jawab warga secara tentram dan damai.

c. Dampak Kegiatan Bagi Mahasiswa

Selama kegiatan PKPM ini berlangsung tentu memberikan dampak tersendiri terhadap mahasiswa yang mengikuti PKPM. Mahasiswa terjun langsung ditengah-tengah masyarakat untuk dapat bersosialisasi dengan baik dan

mambantu masyarakat sekitar serta belajar banyak hal yang mungkin tidak bisa didapatkan saat dibangku perkuliahan. Sehingga mampu mengimplementasikan ilmu yang telah didapat baik itu selama perkuliahan maupun selama pembekalan PKPM. Tentu kegiatan ini memberikan pengalaman yang sangat banyak dan penting sebagai ilmu untuk kedepannya yang nantinya setelah lulus akan terjun ditengah-tengah masyarakat juga. Belajar bagaimana untuk dapat bermanfaat bagi orang banyak serta dapat menjadi orang yang lebih baik lagi untuk bekal dikehidupan mendatang.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1. Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan-kegiatan yang sudah kami lakukan di Desa Roworejo khususnya di Kantor Desa Roworejo selama 30 hari lebih lamanya, maka dari itu dapat kita ambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem *paperless office* yang dirancang ini dapat mempermudah dalam proses administrasi persuratan yang sudah tersistem sehingga lebih mudah dalam mengelola persuratan dan dengan adanya sistem ini dapat mengurangi penumpukan kertas.
2. Sistem informasi Administrasi Persuratan (Paperless Office) yang dibangun dapat mengelola persuratan dari surat masuk, surat keluar dan disposisi. sistem yang dibangun hanya dapat diakses oleh user yang bersangkutan dalam surat menyurat, bagi pemohon hanya dapat melihat status surat tersebut.
3. Mengedukasi anak-anak Sekolah Dasar mengenai etika dan moral anak-anak yang dimana zaman sekarang sangat minim tentang etika dan moral, oleh karena itu dengan adanya sosialisasi diharapkan bisa lebih baik.
4. Membuat inovasi kemasan produk tahu untuk menyenangkan dan memikat hati konsumen.
5. Kegiatan berjalan lancar berkat dukungan dan partisipasi seluruh Masyarakat Desa Roworejo.

#### **3.2. Saran**

Adapun saran atau masukan yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Untuk Kecamatan Negeri Katon  
Kecamatan diharapkan lebih perhatian mengenai perkembangan teknologi pada saat ini karena perkembangan teknologi begitu pesat khususnya di bidang administrasi
2. Untuk Desa Roworejo  
Tingkatkan rasa kepedulian terhadap perkembangan teknologi kampung, tingkatkan keaktifan dalam hal usaha untuk membangun kampung dengan kreativitas dan kemampuan yang dimiliki. Serta selalu meningkatkan

partisipasi dan keinginan untuk belajar dalam bidang ilmu pengetahuan teknologi yang dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan karakter masyarakat yang lebih baik lagi

### 3. Untuk Kantor Desa Roworejo

Aplikasi administrasi persuratan ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk menciptakan sebuah aplikasi yang baik tentu perlu dilakukan pengembangan baik dari sisi manfaat maupun dari sisi kerja sistem. Penulis mengharapkan sistem paperless ini dapat berguna bagi Kantor Desa Roworejo dalam hal membantu kegiatan Surat Menyurat. Dimasa mendatang, diharapkan sistem ini dapat dikembangkan lagi dengan sebaik-baiknya, yang mungkin menghasilkan Sistem yang lebih baik dari yang sebelumnya.

### 4. Untuk Institusi

Kegiatan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) ini sebaiknya diadakan kembali pada periode mendatang, karena kegiatan ini memberikan nilai positif bagi mahasiswa dalam mengembangkan potensi dalam diri, sehingga terciptanya empati dalam diri mahasiswa melalui program interaksi dan sosialisasi terhadap masyarakat setempat. Kedepannya dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) panitia pelaksana dan pihak-pihak yang terkait lebih mempersiapkan dengan matang lagi terutama dalam menjalin koordinasi dengan lapangan atau desa.

## 3.3. Rekomendasi

Rekomendasi untuk kegiatan PKPM ini adalah sebagai berikut:

1. Kepada Kantor Desa Roworejo kedepannya dapat menerapkan sistem *Paperless Office* yang sudah diterapkan selama kegiatan PKPM berlangsung.
2. Kepada pihak Institusi dapat merekomendasikan mahasiswanya untuk melaksanakan PKPM selanjutnya di Desa Roworejo, Kec. Negeri Katon, Kab. Pesawaran karena masih banyak potensi yang harus dikembangkan di Desa Roworejo agar tersentuh oleh keterampilan mahasiswa-mahasiswa IIB Darmajaya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Muhidin, S. A., Winata, H., & Santoso, B. (n.d.). *Pengelolaan Arsip Digital*.
- Rico Elhando Badri, Cahyani Pratisti, & Anandha Sartika Putri. (2022). Pengembangan Inovasi Kemasan Produk Untuk Meningkatkan Daya Tarik Umkm Wedang Jahe di Desa Sidodadi Asri. *PaKMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 347–353. <https://doi.org/10.54259/pakmas.v2i2.1268>
- Sawitri, N., Novendra, R., Syahputra Pane, E., Irfan, D., Simatupang, W., & Muskhir, M. (n.d.). E-office SMA N 4 Tualang E-OFFICE SYSTEM SMA NEGERI 4 TUALANG KABUPATEN SIAK MENGGUNAKAN METODE ALPHABETICAL AND CHRONOLOGICAL FILLING SYSTEM. In *Jurnal Sistem Informasi*.
- Virginia Elisabeth Pondaag, S., Eferaim Mongi, C., Jimmy Reagen Robot, dan, Sam Ratulangi, U., Kampus Unsrat Bahu, J., Manado, K., Utara, S., Ratulangi, S., & Unsrat Bahu, K. (n.d.). *Seminar Nasional Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022*.

## LAMPIRAN



Pemberangkatan para peserta PKPM di Kampus IIB Darmajaya



Pelepasan mahasiswa PKPM di Desa Roworejo



Mengunjungi UMKM Tahu



Membantu produksi UMKM Tunas Citra



Foto bersama guru SDN 9 Negeri Katon



Foto bersama ibu-ibu senam Desa Roworejo



Kegiatan gotong royong membersihkan lapangan



Foto Bersama berberapa Masyarakat dan kepala desa Roworejo



Menghadiri Upacara HUT RI di Desa Sinar Bandung



Kunjungan DPL di Kantor Desa Roworejo





Kegiatan Perpisahan PKPM IIB Darmaja dan KKN IAIN Metro



Pemberian kenang-kenangan untuk Kantor Desa Roworejo



Presentasi Kegiatan selama PKPM di Aula Kantor Desa Tresnomaju



Foto Bersama mahasiswa PKPM di Kec. Negeri Katon