

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) adalah suatu kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberikan kepada mahasiswa pengalaman belajar dan bekerja dalam kegiatan pembangunan masyarakat sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilaksanakan di luar kampus dalam waktu mekanisme kerja dan teknologi persyaratan tertentu.

PKPM bagi mahasiswa diharapkan dapat menjadi suatu pengalaman belajar yang baru untuk menambah pengetahuan, kemampuan dan kesadaran hidup bermasyarakat. Bagi masyarakat, kehadiran mahasiswa diharapkan mampu memberikan motivasi dan inovasi dalam bidang ekonomi dan sosial kemasyarakatan. Berkaitan dengan salah satu syarat kelulusan untuk Program S1 di Kampus IIB Darmajaya, pihak kampus mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk melaksanakan Mata Kuliah Praktek Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) pada salah satu kampus yang telah ditentukan, dimana proses secara teori yang telah diserap di Kampus senantiasa dapat diterapkan di Desa Mulyo Sari , Kecamatan Way Ratai Pesawaran. PKPM ini dilaksanakan pada tanggal 02 – 31 Agustus 2023 yang dilaksanakan di Desa Mulyosari, Way Ratai, Pesawaran.

Kantor Desa merupakan suatu instansi pemerintahan yang melakukan pengolahan surat keluar dan masuk. Kantor desa memiliki kewajiban untuk mengarsipkan berbagai berkas yang berhubungan dengan semua surat seperti surat keluar maupun masuk. Nilai penggunaan bahan arsip di suatu instansi atau organisasi tertentu sangat penting, sehingga mewajibkan mereka harus melakukan penyimpanan terhadap arsip-arsip. Informasi yang terekam dalam arsip yang tersimpan merupakan bukti dan dokumentasi bagi sebuah instansi. Hal ini berakibat pergarsipan memiliki peranan penting dalam sebuah instansi salah satunya yaitu Kantor Desa.

Pengarsipan yang dilakukan di Kantor Desa Mulyosari masih bersifat manual berupa pengumpulan berbasis kertas. Hal ini dilakukan karena kertas masih menjadi satu-satunya wadah untuk “menitipkan” bukti dan dokumentasi secara fisik. Informasi yang disimpan pada dokumen dalam bentuk kertas rentan mengalami kerusakan, kehilangan atau terselip dan membutuhkan ruang untuk penyimpanan. Penggunaan sistem dan dengan kemajuan teknologi, kita dapat melengkapi kearsipan manual yang masih menggunakan kertas dengan kearsipan elektronik dengan tujuan penyimpanan dan pengamanan salah satunya yaitu dengan aplikasi Google Drive. Google Drive memfasilitasi penggunaannya untuk berkolaborasi, membuat, menyimpan dan membagi dokumen dengan pengguna lainnya.

Membagikan dokumen dengan pengguna lain dapat dilakukan dengan menggunakan fitur berbagi tautan yang disediakan oleh Google Drive. Namun, tautan yang dihasilkan dari Google Drive cukup banyak, sehingga membuatnya sulit untuk diingat. Untuk mengatasi masalah ini, dapat menggunakan layanan S.id, sebuah platform yang menyediakan *tools* lengkap dan mudah digunakan untuk membuat *microsite* dengan cepat dan juga menawarkan layanan pemendekan tautan secara gratis. Terdapat dua cara untuk berbagi tautan menggunakan S.id, yaitu dengan menggunakan *domain* atau dengan melakukan pemindaian kode QR.

Untuk berbagi beberapa tautan dengan lebih terstruktur, maka perlu dilakukan pencatatan atau kode QR dengan menggunakan Google Sheets. Google Sheets merupakan perangkat lunak yang dikembangkan Google untuk membuat tabel, perhitungan sederhana, dan manipulasi data dengan mudah. Keuntungan utama menggunakan Google Sheets adalah kemampuan untuk menyimpan data di *cloud* secara gratis dan berkolaborasi dengan tim.

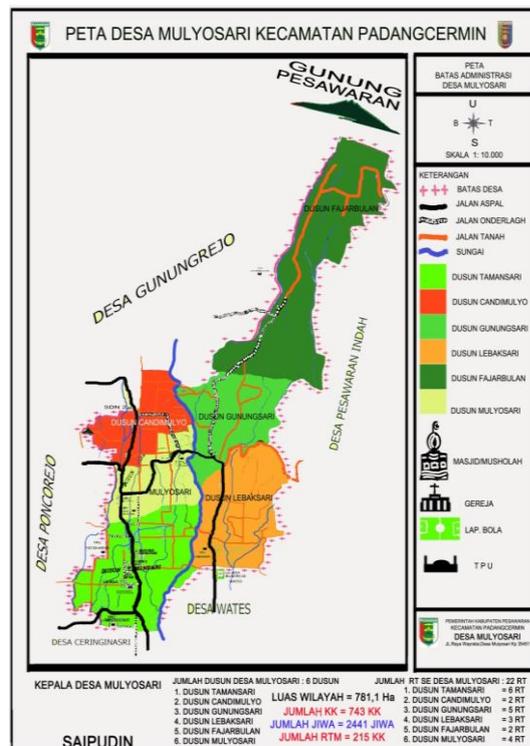
Dengan merujuk pada penjelasan sebelumnya, tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) ini adalah untuk memanfaatkan platform S.id, aplikasi Google Drive, dan Google Sheets dalam proses mengkonversi dokumen fisik menjadi dokumen digital untuk digunakan oleh staf Kantor Desa Mulyosari, dengan tujuan menerapkan konsep Kantor Tanpa

Kertas (*Paperless Office*). Proses ini khususnya akan mengenai konversi dokumen fisik, yakni Surat Keluar dan Masuk Tahun 2023, menjadi format dokumen digital PDF melalui proses pemindaian (*scanning*).

### 1.1.1 Profil dan Potensi Desa

#### a. Sejarah Desa

Desa Mulyosari Merupakan salah satu Pemekaran Desa dari Desa Induk Desa Gunungrejo Kecamatan Way Ratai Awal berdiririnya Desa Mulyosari dikarenakan begitu luasnya Desa Gunungrejo dengan Jumlah Dusun 16 (enam belas) Dusun yang berdampak kurang meratanya pembangunan, pada akhirnya sarana dan prasarana di Desa Gunungrejo banyak sekali yang belum tersentuh oleh pembangunan, maka dari itu ke Enam Dusun dari wilayah Desa Gunungrejo yaitu Dusun Tamansari, Candimulyo, Gunungsari, Lebaksari, Fajarbulan, Mulyosari. dari beberapa Kepala Dusun dan beberapa Tokoh Masyarakat, Agama, Pemuda menyepakati untuk memekarkan diri dari Desa Gunungrejo dan membentuklah kepanitiaan Pemekaran Desa Baru yang di beri Nama Desa “MULYOSARI “



Gambar 1. 1 Peta Desa Mulyosari

## b. Kondisi Geografis

Desa Mulyosari salah satu dari 10 Desa di Wilayah Kecamatan Way Ratai Kabupaten Pesawaran yang terletak  $\pm 4$  Km ke arah utara ibu Kota Kecamatan. Setelah ada pemekaran Kecamatan tanggal 19 November 2014, Desa Mulyosari berada di Wilayah Kecamatan Way Ratai. Luas Wilayah Desa Mulyosari adalah 781.1 Ha terdiri dari Dataran tinggi, perbukitan dan pegunungan di belah oleh satu sungai yaitu sungai ( is ) dengan ketinggian **300 – 1300 Dpl**.

Desa Mulyosari, mempunyai iklim Tropis sebagaimana Desa-Desa Lain di Wilayah Indonesia yaitu iklim kemarau , Pancaroba, penghujan hal tersebut sangat berpengaruh kepada sistem pola tanam Masyarakat Desa Mulyosari Kecamatan Way Ratai Kabupaten Pesawaran . Dengan rata-rata Curah hujan 1500 sampai dengan 2500 Mdl dan suhu Rata-rata 20-35C°.

**Adapun batas Desa sebagai berikut:**

**Tabel 1. 1 Batas Desa**

<b>Batas</b>	<b>Desa</b>	<b>Kecamatan</b>
Sebelah Utara	Desa Gunung Rejo, Reg 19	Way Ratai
Sebelah Selatan	Desa Ceringin asri, Desa Wates	Way Ratai
Sebelah Timur	Desa Pesawaran Indah	Way Ratai
Sebelah Barat	Desa Poncorejo, Desa Gunungrejo	Way Ratai

## c. Pembagian Wilayah Desa

Wilayah Pemerintahan Desa Mulyosari dibagi Menjadi 6 (enam) Dusun dengan jumlah Rukun Tetangga (RT) sebanyak 21 ( Dua puluh satu) dan jarak antar Dusun berkisar 3 KM s/d 8 KM, Pembagian Wilayah Pemerintahan Desa Mulyosari adalah sebagai berikut:

**Tabel 1. 2 Pembagian Wilayah Desa**

<b>NO</b>	<b>NAMA DUSUN</b>	<b>JUMLAH RT</b>	<b>JUMLAH KAUM</b>	<b>JUMLAH HANSIP</b>
<b>1</b>	<b>TAMANSARI</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>CANDIMULYO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>GUNUNGSARI</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>LEBAKSARI</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>FAJARBULAN</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>MULYOSARI</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b><i>Jumlah</i></b>		<b>21</b>	<b>6</b>	<b>10</b>

**d. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Mulyosari**

Desa Mulyosari Menggunakan sistem kelembagaan pemerintahan Desa dengan berdasarkan Undang-Undang No 6 tahun 2014 Tentang Desa dengan struktur sebagai berikut :

**Tabel 1. 3 Struktur Pemerintahan Desa Mulyosari**

Kepala Desa	: Saipudin
Sekretaris Desa	: Rudianto
Kaur TU dan Umum	: Arlrna Mayasari
Kaur Keuangan	: Agus Sutarno
Kaur Perencanaan	: Meli Andriani,SE
Staf Komputer	: Sinta Dewi
Kasi Pemerintahan	: Anton Kuswoyo
Kasi Pelayanan	: Sudarmadi, S.Ag
Kasi Kesejahteraan	: Intan Reviana
Kepala Dusun 01	: Taufik Nurohman
Kepala Dusun 02	: Hamid Nurohman

Kepala Dusun 03	: Sugianto
Kepala Dusun 04	: Ricki Hermanto
Kepala Dusun 05	: Sukandi Mijono
Kepala Dusun 06	: Budiman

### 1.1.2 Profil UMKM

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) adalah suatu usaha ekonomi produktif yang independen atau berdiri sendiri baik yang dimiliki perorangan atau kelompok dan bukan sebagai badan usaha cabang dari perusahaan utama. Dapat dikatakan UMKM apabila memiliki kekayaan bersih Rp 50 juta hingga Rp 500 Juta. Pada kesempatan PKPM kali ini kami menciptakan sebuah inovasi terbaru yaitu Kerupuk Talas yang merupakan komposisi utamanya asli dari ubi talas, kerupuk talas memiliki tekstur renyah rasanya yang gurih. Berikut profil UMKM Kerupuk Talas AMR :

**Tabel 1. 4 Profil UMKM**

Nama Usaha	: Kerupuk talas AMR
Nama Pemilik	: Budiman
Tahun berdiri	: 2023
Alamat Pemilik Usaha	: Jl. Way Ratai Kedondong , Dusun Mulyosari

### 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses Digitalisasi Dokumen menggunakan metode *Paperless Office* guna menyimpan arsip surat keluar dan masuk menjadi dokumen digital?
2. Bagaimana proses pembuatan akun Email untuk UMKM Kerupuk Talas AMR?

3. Bagaimana pelanggan dapat menemukan Lokasi UMKM Kerupuk Talas AMR dengan mudah?

### **1.3 Tujuan dan Manfaat**

#### **1.3.1 Tujuan**

Tujuan yang ingin diperoleh dari terlaksananya kegiatan Praktik Kerja dan Pengabdian Masyarakat diantaranya :

1. Untuk meningkatkan keefesienan waktu dalam mencari dokumen dan rentannya kerusakan dokumen.
2. Untuk menjangku pelanggan lebih mudah.
3. Untuk Menemukan lokasi akurat UMKM Kerupuk Talas AMR.

#### **1.3.2 Manfaat**

1. Adapun manfaat yang di dapat oleh mahasiswa diantaranya yaitu :
  - a) Memberikan bekerja dan belajar kepada mahasiswa dengan menerapkan ilmu dan teknologi di masyarakat.
  - b) Melatih setiap mahasiswa untuk dapat terampil dalam memecahkan masalah yang di alami oleh masyarakat desa.
  - c) Dengan pengalaman belajar dan bekerja sama langsung akan menumbuhkan rasa mandiri dan profesional pada diri mahasiswa.
2. Adapun manfaat yang di dapat oleh masyarakat diantaranya yaitu :
  - a) Memperoleh pertolongan berupa pemikiran dan ilmu dalam mencari solusi yang ada dalam suatu desa.
3. Manfaat dari pelaksanaan PKPM ini terhadap Perguruan Tinggi :
  - a) Membawa nama kampus agar semakin di kenal oleh masyarakat dan bahkan sampai ke desa-desa.
  - b) Memperoleh hasil kegiatan mahasiswa, dapat menjelaskan dan merumuskan kondisi masyarakat sehingga dapat mendiagnosa secara cepat kebutuhan masyarakat.
4. Adapun manfaat yang di dapat oleh UMKM yaitu :

- a) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam merencanakan dan melaksanakan pengembangan UMKM.
- b) Dapat memberikan motivasi untuk membuat inovasi baru dalam usaha.
- c) Membantu pemilik UMKM untuk mengetahui cara produksi dan pemasaran yang baik.
- d) Mendapatkan kemudahan dalam hal perizinan dan legalitas.

#### **1.4 Mitra Yang Terlibat**

- 1. Bapak Budiman selaku pemilik UMKM Kerupuk Talas AMR
- 2. Perangkat desa dan masyarakat Desa Mulyosari, Kecamatan Way Ratai, Kabupaten Pesawaran