

## **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:

#### **2.2.1. Perencanaan Program Individu**

**Tabel 2. 1 Perencanaan Program Individu**

<b>No</b>	<b>Tanggal kegiatan</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>
1.	06 Februari 2024	Survei mengenai masalah apa saja yang ada di desa dan kantor desa.	Kantor Desa
2.	13-20 februari 2024	Perancangan digitalisasi dan pelatihan registrasi data domisili dan surat keterangan tidak mampu	Kantor Desa
3.	26 Februari 2024	Melakukan pelatihan registrasi data domisli dan surat keterangan tidak mampu kepada aparatur desa.	Kantor Desa

### 2.2.2. Perencanaan Program Kelompok

Tabel 2. 2 Program-program yang dilaksanakan

No.	Rencana Kegiatan	Tujuan	Sasaran
1.	Survei sekaligus wawancara kebutuhan media pemasaran untuk UMKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survei dilakukan Untuk mengetahui strategi pemasaran yang dibutuhkan oleh pemilik UMKM Keripik Pisang</li> </ul>	Pemilik UMKM
2.	Pelatihan sumber daya manusia melalui inovasi produk Keripik Pisang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan dari pelatihan sumber daya manusia ini agar UMKM dan masyarakat dapat mengembangkan potensi pada diri mereka dan lingkungan yang tersedia.</li> </ul>	UMKM dan Masyarakat
3.	Survei ke kesolah SMA N Padang Cermin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan Dari kegiatan ini adalah untuk memberikan pelatihan dan sosialisai terhadap siswa/i di sekolah tersebut</li> </ul>	SMA N 2 PADANG CERMIN
4.	Gotong royong	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gotong royong ini bertujuan untuk meningkatkan solidaritas dan silahturahmi antara mahasiswa dengan warga sekitar.</li> </ul>	Masyarakat

### 2.3. Waktu Kegiatan

Kegiatan Praktik Pengabdian Masyarakat ini dimulai pada 05 Februari 2024 dan berakhir 29 Februari 2024. Berikut waktu kegiatan yang dilakukan dapat dilihat pada tabel rangkaian kegiatan dan waktu pelaksanaan.

**Tabel 2. 3 Waktu Kegiatan**

<b>Hari/Tanggal Kegiatan</b>	<b>Kegiatan</b>
Senin, 05 Februari 2024	- Pemberangkatan dan pelepasan PKPM
Selasa, 06 Februari 2024	- Gotong royong Bersama aparat desa dan ibu-ibu pkk membersihkan balai desa. - Konsultasi dengan Sekdes membahas program kerja pkpm. - Silaturahmi dengan Kepala dusun
Rabu, 07 Februari 2024	- Survei ke UMKM jamur tiram pak gopur. - Silaturahmi dengan pak RT 02 desa ceringin asri
Kamis, 08 Februari 2024	- Kunjungan ke Gudang penyortiran dan pengepakan pisang yang akan dikirim. - Survei ke bangsal produksi keripik pisang usaha ibu-ibu pkk. - Silaturahmi dan diskusidengan pak kades ceringin asri - Mengikuti kegiatan rutin desa yasinan rutin setiap malam jumat.
Jumat, 09 Februari 2024	- Kerja bakti di balai desa - Mengikuti pengajian rutin ibu-ibu setiap hari jumat.
Sabtu, 10 Februari 2024	- Percobaan alat produksi keripik pisang Bersama ibu-ibu pkk di bangsal. - Mengikuti yasinan rutin ibu-ibu setiap malam minggu. - Melaksanakan diskusi Bersama anggota PKPM kelompok 01,02 dan 03 membahas pelatihan ke SMA N 2

	Padang cermin.
Senin, 12 Februari 2024	- Membantu persiapan TPS Pemilu
Selasa, 13 Februari 2024	- Membuat sourcode alat monitoring suhu dan kelembapan kumbung jamur tiram umkm pak gopur
Kamis, 15 Februari 2024	- Pembuatan logo kemasan produk UMKM jamur tiram pak gofur. - Membantu mempersiapkan kegiatan desa yasinan rutin bapak-bapak setiap malam jumat. - Mengikuti kegiatan rutin desa yasinan rutin setiap malam jumat.
Jumat, 16 Februari 2024	- Kunjungan dan konsolidasi ke SMA N 2 Padang Cermin - Kerja bakti Bersama pemuda/i karang taruna mempersiapkan pertandingan sepak bola - Mengikuti pengajian rutin ibu-ibu setiap hari jumat.
Sabtu, 17 february 2024	- Silaturahmi dan diskusi anak PKPM kelompok 02 dan 03 bersama pemuda/i karang taruna desa Ceringin Asri.
Senin, 19 Februari 2024	- Konsolidasi pelatihan registrasi digital untuk aparatur desa dari anak PKPM - Mempersiapkan materi untuk pelatihan ke SMA N 2 Padang Cermin
Selasa, 20 Februari 2024	- Melaksanakan pelatihan hari pertama di SMA N 2 Padang Cermin - Mengikuti kegiatan futsal pemuda/i karang taruna Desa Ceringin asri.

Rabu, 21 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pelatihan hari ke dua di SMA N 2 Padang Cermin</li> </ul>
Jumat, 23 februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perakitan alat monitoring suhu dan kelembapan kumbung jamur tiram pak gopur</li> <li>- Kunjungan dosen pembimbing lapangan menyakan perihal prgja didesa.</li> </ul>
Sabtu, 24 februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dan mensurvei keadaan pasar tempat penjualan jamur tiram pak gopur</li> <li>- Penyelesaian alat monitoring suhu dan kelembapan kumbung jamur tiram</li> </ul>
Minggu, 25 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu persiapan hajatan salah satu warga desa ceringin asri</li> <li>- Menghadiri event pertandingan sepak bola yang diadakan pemuda/I karang taruna desa ceringin asri</li> </ul>
Senin, 26 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pelatihan Registrasi online ke aparaturnya desa ceringin asri</li> <li>- Melaksanakan pelatihan olah data pada aparaturnya desa ceringin asri</li> <li>- Pembuatan e-segnature kepala desa ceringin asri</li> <li>- Silaturahmi ke rumah sekretaris desa ceringin asri</li> <li>- Pembuatan akun media sosial dan marketing digital</li> </ul>
Selasa, 27 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penginstalasian alat monitoring suhu dan kelembapan pada kumbung jamur tiram.</li> <li>- Penyerahan akun digital marketing, dan desain logo, stiker kemasan ke UMKM jamur tiram pak gopur.</li> </ul>
Rabu, 28 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persiapan untuk perpisahan penutupan PKPM 2024.</li> </ul>

Kamis, 29 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pemaparan Hasil Program Kerja PKPM di kantor kecamatan Way Ratai</li><li>- Penjemputan Mahasiswa PKPM di Kantor Kecamatan Way Ratai.</li></ul>
-------------------------	--

### **2.3. Hasil Kegiatan dan Dokumentasi**

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan, masyarakat memiliki sumber daya alam yang bagus dapat menciptakan inovasi usaha dengan bantuan teknologi yang baik. Dengan melakukan inovasi usaha, usaha mereka akan berkembang dan bersaing dengan baik di pasar. Berikut merupakan hasil dari berbagai macam kegiatan dan program kerja yang telah dilaksanakan.

#### **2.3.1. Konsultasi program kerja dengan aparatur desa**

Menemui dan konsultasi dengan bapak Sutrisno selaku sekretaris desa, yang bertujuan membahas dan memohon izin untuk melaksanakan program kerja PKPM 2024 selama 24 hari.



**Gambar 2. 1 Konsultasi Program Kerja Dengan Aparatur Desa**

### 2.3.2. Wawancara dengan aparatur desa.

Menemui dan wawancara dengan perangkat desa , mengenai permasalahan yang ada pada administrasi desa serta menanyakan apa saja yang dibutuhkan oleh desa.



**Gambar 2. 2 Wawancara dengan aparatur desa**

### 2.3.3. Melakukan Pelatihan dan Penyerahan Registrasi data secara digital kepada Aparatur Desa.

Melakukan pelatihan dan penyerahan registrasi data secara digital kepada aparatur desa pada tanggal 26 februari 2024 memberikan pelatihan bagaimana cara melakukan registrasi data domisli dan surat keterangan tidak mampu secara digital serta bagaimana mengolah data kepada aparatur desa.

- a. Membuat template surat domisli dan keterangan tidak mampu yang telah di berikan penanda jawaban.



**PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN**  
**KECAMATAN WAY RATAI**  
**DESA CERINGIN ASRI**  
*Alamat : Jl. Raya Taman Asri Desa Ceringin Asri Kec. Way Ratai Kab. Pesawaran K.P. 35455*

---

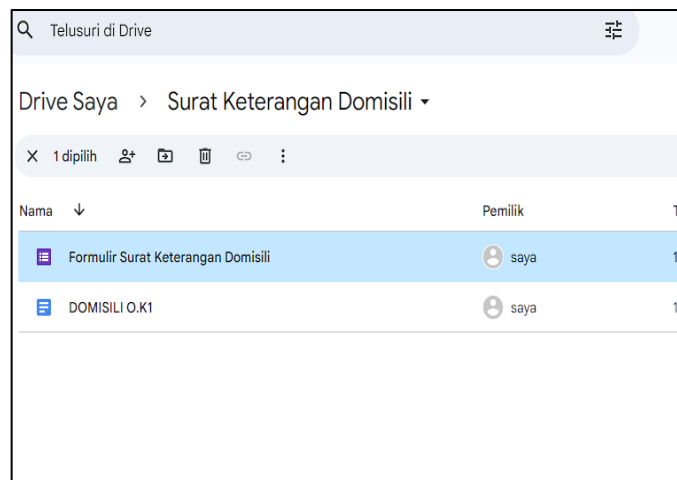
**SURAT KETERANGAN DOMISILI**  
 Nomor : 471/.../VII.11.04 /.../2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Ceringin Asri Kecamatan Way Ratai Kabupaten Pesawaran, menerangkan bahwa:

Nama : <<NAMA>>  
 NIK : <<NIK>>  
 Tempat, Tanggal Lahir : <<TEMPAT LAHIR>>, <<TANGGAL LAHIR>>  
 Jenis Kelamin : <<JENIS KELAMIN>>  
 Agama : <<AGAMA>>  
Setatus Perkawinan : <<STATUS KAWIN>>  
 Pekerjaan : <<PEKERJAAN>>  
 Alamat : <<ALAMAT>>  
 Alamat saat ini : <<ALAMAT SAAT INI>>

**Gambar 2. 3 Template Surat**

b. Memasukkan template surat kedalam folder di Google Drive



**Gambar 2. 4 Memasukkan Template Surat Kedalam Google Form**

- c. Membuat Google Form untuk mengumpulkan data masyarakat

Formulir Surat Keterangan Domisili

Deskripsi formulir

NAMA \*

Teks jawaban singkat

NIK \*

Teks jawaban singkat

TEMPAT LAHIR \*

Teks jawaban singkat

TANGGAL LAHIR

Tanggal

**Gambar 2.5 Membuat Google Form**

- d. Membuat Spreadsheet untuk mengumpulkan data yang telah di terima dari Google Form

	A	B	C	D	
1	Timestamp	NAMA	NIK	TEMPAT LAHIR	TANGGAL
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

**Gambar 2.6 Membuat Spreadsheet**

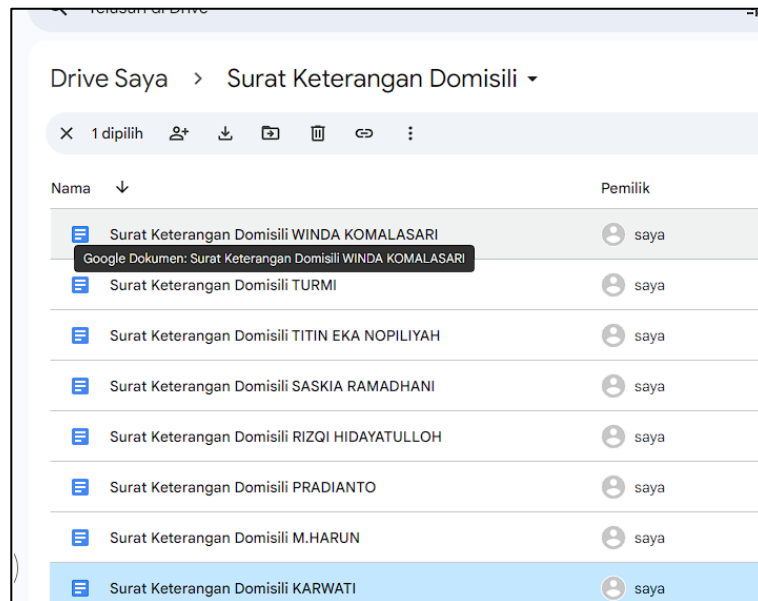
- e. Menggunakan ekstensi Autocart yang ada di Spreadsheet untuk mengatur data yang telah di isi agar dapat langsung menjadi surat berdasarkan template surat yang telah dibuat.

**Gambar 2. 7 Membuat Autocart**

- f. Mengisi Google Form sesuai dengan data warga


**Gambar 2. 8 Mengisi Google Form**

- g. Hasil surat yang telah dibuat akan langsung dikumpulkan ke dalam google drive yang telah ada.



**Gambar 2. 9 Kumpulan hasil surat**

- h. Tampilan surat yang telah dibuat berdasarkan data yang telah di isi

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN</b> <b>KECAMATAN WAY RATAI</b> <b>DESA CERINGIN ASRI</b> <i>Alamat : Jl. Raya Taman Asri Desa Ceringin Asri Kec. Way Ratai Kab. Pesawaran KP. 35455</i>
	<b><u>SURAT KETERANGAN DOMISILI</u></b> Nomor : 471/.../VII.11.04 /../2024
Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Ceringin Asri Kecamatan Way Ratai Kabupaten Pesawaran, menerangkan bahwa:	
Nama	: KARWATI
NIK	: 1809115107940001
Tempat, Tanggal Lahir	: Merbau, 11/07/1994
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Setatus Perkawinan	: Kawin

**Gambar 2. 10 Tampilan Surat**

### 2.3.4. Mengatur data yang diperoleh

Mengatur data yang diperoleh menggunakan Vlookup dan Hlookup , agar data yang diperoleh dapat disusun secara rapih.

- a. Membuat lembaran sheet baru untuk menduplikat data yang diperoleh

B	C	D
NAMA	NIK	TEMPAT LAHIR
EVA FARADILLA		
KARWATI		
M.HARUN		
PRADIANTO		
RIZQI HIDAYATULLOH		
SASKIA RAMADHANI		
TITIN EKA NOPILYAH		
TURMI		
WINDA KOMALASARI		

dari warga

**Gambar 2. 11 Membuat lembaran sheet baru**

- b. Lalu pada kolom NIK tuliskan rumus “=vlookup ( )”

B	C	D
NAMA	NIK	TEMPAT LAHIR
EVA FARADILLA	=vlookup()	
KARWATI		
M.HARUN		
PRADIANTO		
RIZQI HIDAYATULLOH		
SASKIA RAMADHANI		
TITIN EKA NOPILYAH		
TURMI		
WINDA KOMALASARI		

**Gambar 2. 12 Memberikan rumus**

- c. Lalu ketik B2 atau klik kolom pada Nama sebagai “kunci telusur”

B	C	D	E
NAMA	NIK	TEMPAT LAHIR	TANGG
EVA FARADILLA	=vlookup(B2)		
KARWATI			
M.HARUN	VLOOKUP(kunci_telusur; rentang; indeks; [disortir])		
PRADIANTO			
RIZQI HIDAYATULLOH			
SASKIA RAMADHANI			
TITIN EKA NOPILYAH			
TURMI			
WINDA KOMALASARI			

**Gambar 2. 13 Memberikan kunci telusur**

- d. Lalu Lalu pada rentang masukan kode dengan cara masuk ke tabel

A	B	C	D	E
Timestamp	NAMA	Sheet1!C2	TEMPAT LAHIR	TANGGA
27/02/2024 1:53:46	M.HARUN	=vlookup(B2;'Form Responses 1'!\$A\$2:\$J\$10)		
27/02/2024 2:00:07	KARWATI	VLOOKUP(kunci_telusur; rentang; indeks; [disortir])		
27/02/2024 7:03:51	TITIN EKA NOPILY			
27/02/2024 7:07:02	SASKIA RAMADHANI	1809056809070003	Piabung	
27/02/2024 7:09:31	WINDA KOMALASARI	1809056907900006	Taman Asri	
27/02/2024 7:12:44	PRADIANTO	1809051309840003	Pontianak	
27/02/2024 7:15:34	EVA FARADILLA	1809054703930008	Sidoluhur	
27/02/2024 7:17:44	TURMI	1809056507480001	Lampung	
27/02/2024 7:20:16	RIZQI HIDAYATULLOH	1809052903040003	Taman Asri	

Form Responses 1 menotot semua isi tablenya lalu klik F4

**Gambar 2. 14 Memberikan rentang**

- e. Lalu berikan kode pada indeks sesuai kolom yang ingin diisi

A	B	C	D	E
Timestamp	NAMA	Sheet1!C2	TEMPAT LAHIR	TANGGA
	EVA FARADILLA	=vlookup(B2;'Form Responses 1'!\$A\$2:\$J\$10;3)		
	KARWATI	VLOOKUP(kunci_telusur; rentang; indeks; [disortir])		
	M.HARUN			
	PRADIANTO			
	RIZQI HIDAYATULLOH			
	SASKIA RAMADHANI			
	TITIN EKA NOPILYAH			
	TURMI			
	WINDA KOMALASARI			

**Gambar 2. 15 Memberikan indeks**

- f. Dan yang terakhir masukan kode “[disortir]” dengan angka “0” atau “false”
- g. Setelah itu akan muncul NIK pada warga pertama
- h. Untuk agar semua NIK terisi, tarik lingkaran kecil hitam kebawah sampai nama warga yang terakhir

1	Timestamp	NAMA	NIK
2		EVA FARADILLA	1809054703930008
3		KARWATI	1809115107940001
4		M.HARUN	1806281407960001
5		PRADIANTO	1809051309840003
6		RIZQI HIDAYATULLOH	1809052903040003
7		SASKIA RAMADHANI	1809056809070003
8		TITIN EKA NOPILIYAH	1809056101020002
9		TURMI	1809056507480001
10		WINDA KOMALASARI	1809056907900006

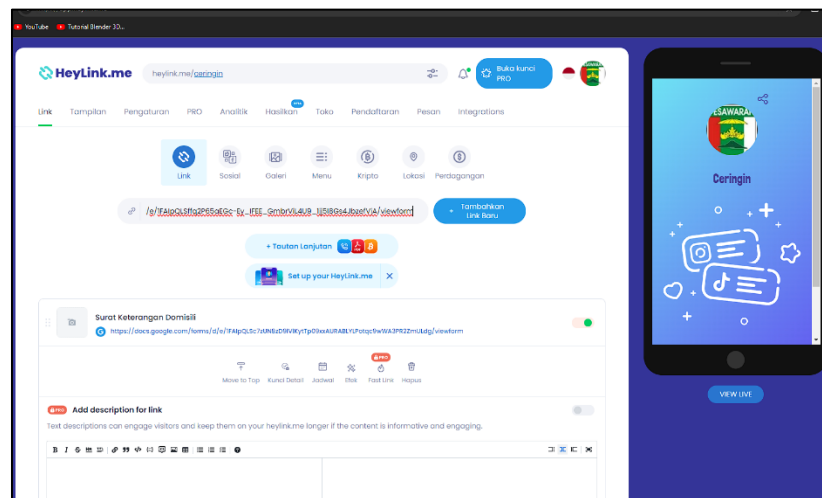
**Gambar 2. 16 Memberikan indeks**

- i. Untuk kolom selanjutnya gunakan langkah seperti sebelumnya berdasarkan urutan kolom yang ingin di isi

### 2.3.5. Membuat Multiple Link

Membuat multiple link dan kode qr menggunakan website “heylink”

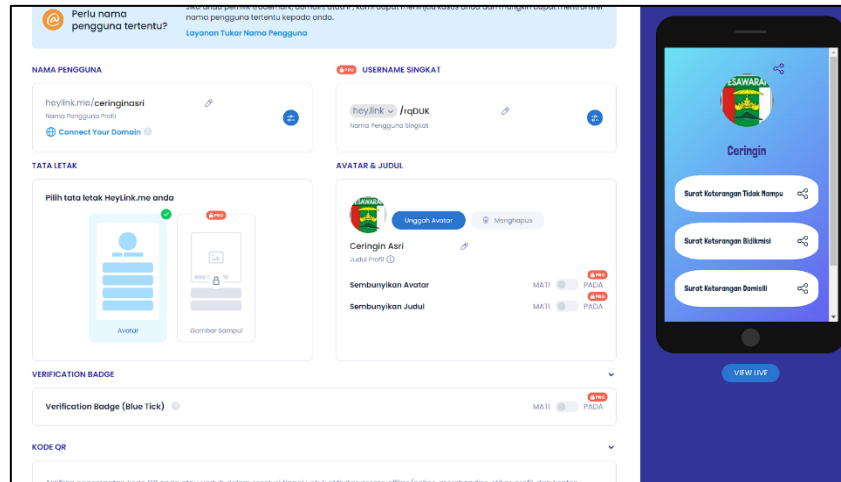
- a. Masukkan link google form yang telah dibuat kedalam “heylink” serta



berikan nama disetiap link

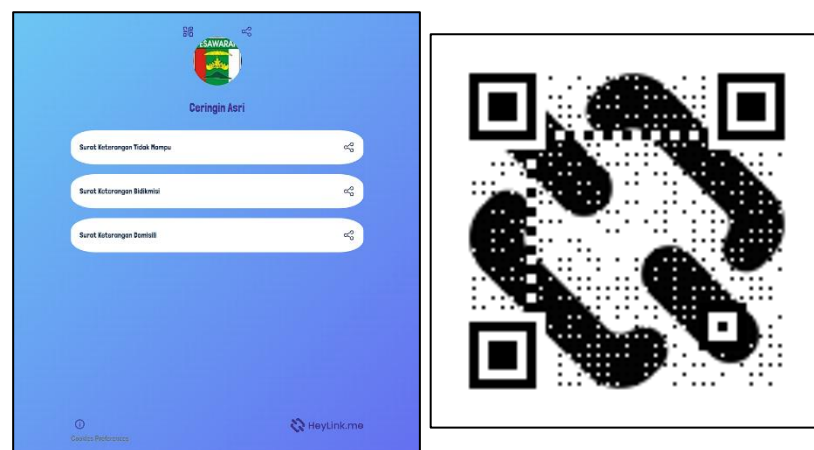
**Gambar 2. 17 Membuat multiple link**

- b. Mengatur tampilan layout dimenu tampilan, tata letak dan pemberian barcode QR



**Gambar 2. 18 Membuat layout**

- c. Hasil Layout dan Qr code



**Gambar 2. 19 Hasil Layout dan Qr**

### 2.3.6. Pelatihan e-sertifikat dan cv di canva

Pada kegiatan pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan siswa dalam pembuatan e-sertifikat dan cv menggunakan aplikasi/web canva.

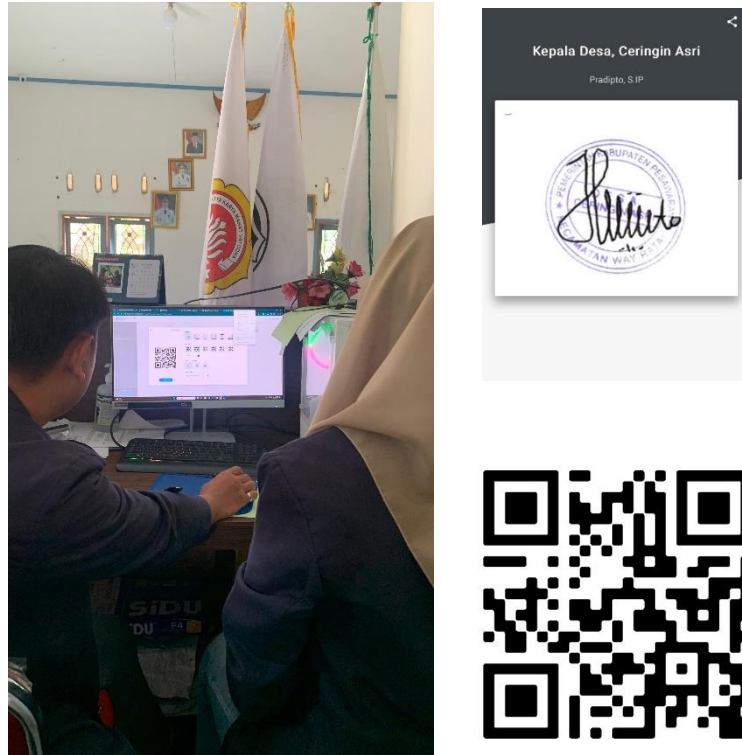




**Gambar 2. 20 Pelatihan e-sertifikat dan cv di canva**

### 2.3.7. Pembuatan e-signature kepala desa

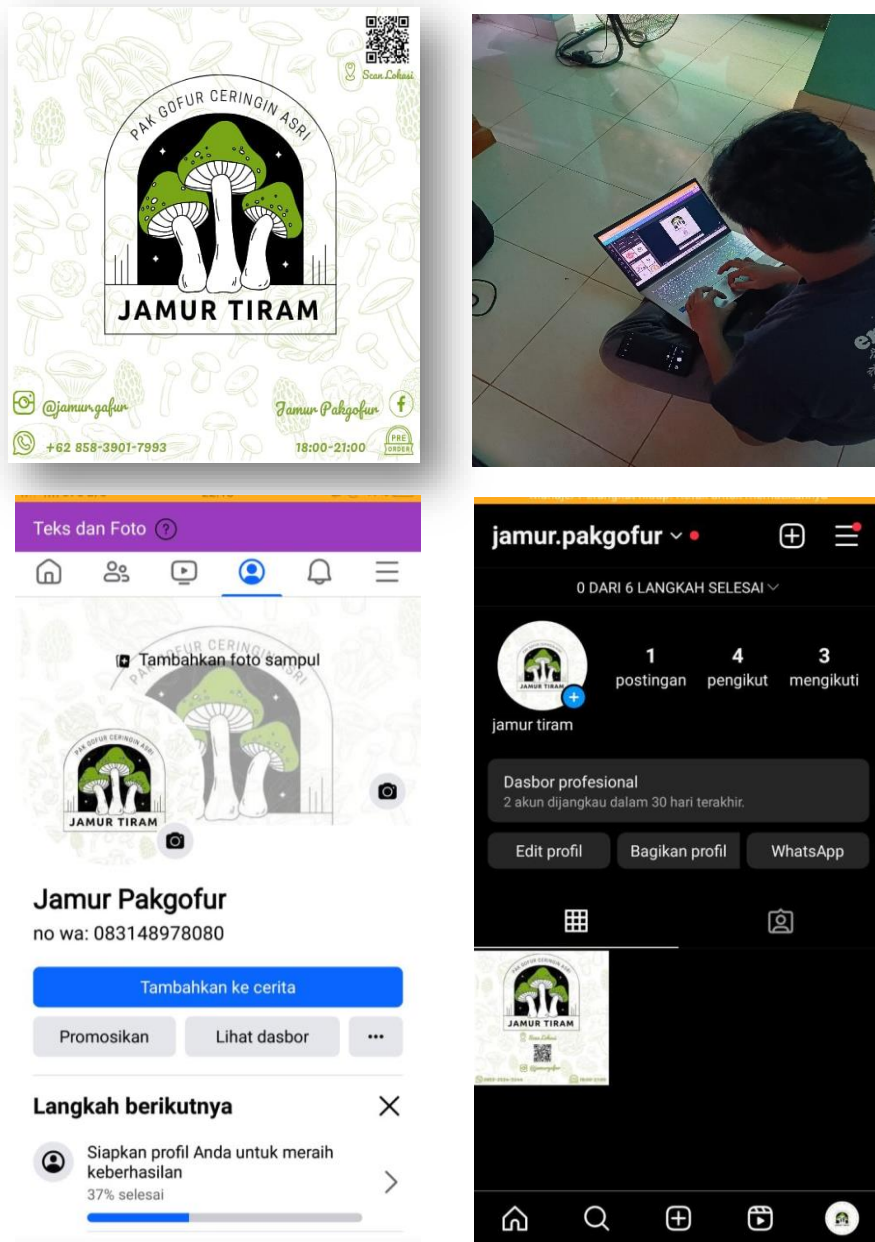
Pembuatan e-signature ini dilakukan guna mempermudah kinerja aparatur desa, serta mengurangi resiko pemalsuan tanda



Gambar 2. 21 Pembuatan e-signature kepala desa

### 2.3.8. Digital Marketing

Pemasaran digital ini bertujuan untuk memperluas target pemasaran jamur tiram pak gopur, pada digital marketing kami membuat logo stiker, akun sosial media, dan video iklan. Sehingga mempermudah konsmen untuk mengetahui stok jamur dan mempermudah pemesanan dan mempermudah pak gopur untuk memasarkan produk.



Gambar 2. 22 Digital Marketing

#### **2.4.Dampak Kegiatan**

Selama kegiatan Praktik Kerja Pengabdian Masyarakat (PKPM) yang telah dilakukan dalam satu bulan yang dilakukan di Desa Ceringin Asri, Kecamatan Way Ratai, Kabupaten Pesawaran ini memberikan dampak positif dan semangat baru kepada masyarakat khususnya pemilik UMKM dan staff Kantor Desa Ceringin Asri. Dampak yang diberikan oleh mahasiswa dari hasil kegiatan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Proses Registrasi data domisili , Keterangan tidak mampu dan bidikmisi pada kantor desa ceringin asri dapat dilakukan secara digital , sehingga dapat mempermudah dan menghemat waktu aparatur desa dalam mengumpulkan dan mengelola data milik masyarakat.
2. Umkm jamur tiram pak gofur kini memiliki alat monitoring suhu dan kelembapan sehingga memudahkan pak gofur dalam memantau suhu dengan kestabilan suhu normal.
3. UMKM jamur tiram pak gofur kini telah memiliki akun media sosial sehingga dapat memudahkan pelanggan dalam menemukan dan memesan jamur tiram.
4. UMKM pak gofur sekarang sudah memiliki logo dan merek dengan bentuk stiker yang dapat ditempel pada plastik kemasan jamur tiram