

BAB II

PROSEDUR KERJA

2.1 Deskripsi Penugasan Kerja

Kegiatan yang penulis lakukan selama KKNT di desa Pliken memiliki beberapa program utama dan program tambahan sebagai berikut :

1. Pelatihan *Microsoft Office*

Pekerjaan : Melakukan pelatihan dasar-dasar komputer dan *Microsoft* kepada anak-anak kelas 5 dan 6 di SD N 2 Pliken yang dilakukan oleh seluruh anggota mahasiswa KKNT, perwakilan dosen IT TTelkom Purwokerto sebagai narasumber dan Perwakilan dari pihak LPPM ITTelkom Purwokerto.

Pengalaman : Dapat melatih rasa percaya diri, rasa tanggung jawab atas anak-anak yang diajar, melatih kesabaran atas anak-anak yang didampingi, dapat melatih cara penyampaian materi dengan baik kepada anak-anak dan dapat menambah ilmu dan pengalaman yang menarik bagi setiap mahasiswa.

2. Pendataan dan Pendaftaran UMKM

Pekerjaan : Melakukan survei kepada beberapa UMKM yang dipilih dan membantu mereka dalam bidang pemasaran dengan cara pembuatan *banner* dan pembuatan label atau *merk*.

Pengalaman : Dapat mengetahui cara yang benar dalam melakukan pemasaran dan dapat mealatih kreativitas dan ketrampilan mahasiswa dalam bidang desain.

3. Program Vaksinasi 1 dan 2

Pekerjaan : Membantu pihak desa dalam melakukan program dari pemerintah yakni vaksinasi yang dilakukan selama 3 bulan dalam beberapasesi. Kegiatan ini dibantu oleh pihak desa, pihak Puskesmas 2 Kembaran, mahasiswa KKN UNNES, mahasiswa KKNT IT Telkom dan Unwiku.

Pengalaman : Dapat melatih rasa percaya diri berbicara dengan orang baru, melatih kesabaran terhadap warga yang kurang mengerti mengenai vaksinasi, dapat melatih cara bersosialisasi dengan baik dan benar kepada orang yang lebih tua dan dapat menambah pengetahuan tentang pentingnya vaksinasi.

4. Pembagian Masker

Pekerjaan : Membagikan beberapa masker secara gratis yang dibantu oleh Linmas desa Pliken dan memberi masukan tentang pentingnya penggunaan masker pada saat ini. Kegiatan ini dilakukan kepada masyarakat disekitar balai desa Pliken.

Pengalaman : Dapat melatih kesabaran karena warga yang sulit diberi nasihat tentang pentingnya penggunaan masker, dan dapat berkomunikasi secara langsung dan melihat situasi desa Pliken.

5. *Website*

Pekerjaan : Membuat *website* surat keluar masuk untuk perangkat desa dibidang administrasi dan membuat *website* posyandu untuk kegiatan posyandu desa Pliken. *Website* ini dibuat untuk lebih memudahkan perangkat desa dan perangkat posyandu dalam melakukan kegiatannya.

Pengalaman : Dapat melatih mahasiswa dalam bidang pemrograman serta mengetahui apa saja yang terdapat dalam surat keluar masuk desa dan mengetahui tentang kegiatan posyandu.

6. Sosialisasi *Website* dan Media Sosial

Pekerjaan : Melakukan sosialisasi tentang *Website* dan Media Sosial kepada perangkat desa dan ibu-ibu PKK. Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa KKNT. Sosialisasi dilakukan agar perangkat desa dapat mengerti dan mengetahui cara penggunaan *Website* yang telah dibuat oleh mahasiswa KKNT serta dapat menambah ilmu pengetahuan bagi ibu-ibu PKK tentang Media Sosial.

Pengalaman : Dapat melatih rasa percaya diri dalam menyampaikan materi didepan umum dengan benar, dapat menambah ilmu pengetahuan tentang materi yang disampaikan serta dapat melatih mahasiswa dalam menyiapkan suatu acara dengan baik dan lancar.

7. Pelayanan Posyandu

Pekerjaan : Membantu pihak ibu-ibu PKK dalam melakukan pemeriksaan terhadap balita di setiap rt/rw dan di balai desa desa Pliken.

Pengalaman : Dapat menambah ilmu pengetahuan tentang perkembangan balita dengan baik, dapat menambah ilmu pengetahuan tentang ilmu Kesehatan seperti

cara mentensi dengan benar, mengukur berat badan, mengukur tinggi badan. Dapat juga melatih mahasiswa dalam mengatasi balita yang rewel.

8. Pelayanan Administrasi

Pekerjaan : Membantu perangkat desa dalam melakukan administrasi dalam menulis surat keluar masuk dan membantu menyusun *file* dan merapikan *file* yang ada di bagian administrasi.

Pengalaman : Dapat menambah pengetahuan tentang isi dari surat keluar masuk pada desa.

9. Pendampingan Mengajar

Pekerjaan : Mendampingi dan mengajar anak-anak desa Pliken mengaji yang dilakukan di rumah ibu soimah. Kegiatan ini dilakukan secara bergantian oleh mahasiswa.

Pengalaman : Dapat melatih mahasiswa berinteraksi dengan anak-anak dan dapat menambah ilmu agama.

2.2 Teori Dasar Pendukung

Terdapat beberapa landasan teori pendukung yang mendukung kegiatan yang dilakukan, sebagai berikut:

2.2.1 Komputer

Istilah "komputer" berasal dari kata latin "*computare*" yang artinya menghitung. Pengertian komputer adalah perangkat elektronik yang dapat diprogram yang menerima data mentah sebagai *input* dan memprosesnya dengan sekumpulan instruksi (program) untuk menghasilkan hasil sebagai *output*. Sebuah komputer adalah perangkat elektronik yang memanipulasi informasi, atau data. Komputer memiliki kemampuan untuk menyimpan, mengambil, dan memproses data. Komputer dirancang untuk menjalankan aplikasi dan menyediakan berbagai solusi melalui komponen perangkat keras dan perangkat lunak yang terintegrasi. Cara kerja komputer dengan bantuan program dan mewakili bilangan desimal melalui serangkaian digit biner. Komputer juga memiliki memori yang menyimpan data, program, dan hasil pemrosesan [1]. Komputer datang dalam berbagai bentuk dan ukuran, dan mereka melakukan banyak

fungsi yang berbeda dalam kehidupan sehari-hari, seperti :

a) Komputer *Desktop*

Komputer *desktop* dirancang untuk diletakkan di atas meja, dan biasanya terdiri dari beberapa bagian yang berbeda, termasuk *casing komputer*, *monitor*, *keyboard*, dan *mouse*.

b) Komputer Laptop

Laptop adalah komputer bertenaga baterai yang lebih portabel daripada desktop, memungkinkanmu menggunakannya hampir di mana saja.

c) Komputer Tablet

Komputer tablet —atau tablet —adalah komputer genggam yang bahkan lebih portabel daripada laptop. *Keyboard* dan *mouse*, tablet menggunakan layar sensitif sentuhan untuk mengetik dan navigasi. *The iPad* adalah contoh dari sebuah tablet.

d) *Server*

Sebuah *Server* adalah sebuah komputer yang menyajikan informasi ke komputer lain di jaringan [2].

Komputer juga memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :

- a) Data Input : menerima data atau informasi dari sumber luar.
- b) Pengolahan data : memproses data yang diproses oleh komputer
- c) Penyimpanan data : sebagai tempat untuk menyimpan informasi
- d) Keluaran data : Data yang sudah di proses oleh komputer hasilnya akan tersedia untuk digunakan oleh pengguna atau perangkat lainnya dengan berbagai tujuan.

Komputer juga memiliki beberapa manfaat sebagai berikut:

- a) Memudahkan Pekerjaan
- b) Penunjang Pendidikan
- c) Berbisnis
- d) Media Hiburan[3].

2.2.2 *Microsoft Office*

Microsoft Office merupakan sebuah paket aplikasi untuk perkantoran yang dikembangkan oleh perusahaan *software* ternama yaitu *Microsoft*. *Microsoft Office* pertama kali dirilis pada tanggal 19 November 1990. Fungsi dari *Ms.Office* adalah untuk menyelesaikan administrasi perkantoran, seperti pembuatan laporan, *entri* data, presentasi dan lain sebagainya. Bagian-bagian dari *Ms.Office* terdiri dari sebagai berikut:

- a) *Ms. Word*
- b) *Ms. Excel*
- c) *Ms. Power Point*
- d) *Ms. Access*
- e) *Ms. Outlook*
- f) *Ms. Visio*
- g) *Ms. OneNote*
- h) *Ms. SharePoint*
- i) *Ms. InfoPath* [4]

Jenis *Ms.Office* yang sering digunakan adalah *Ms.Word*. *Microsoft Word* atau *Microsoft Office Word* adalah perangkat lunak pengolah kata (*word processor*) andalan *Microsoft*. *Microsoft Word* adalah program pengolah kata pada komputer yang pertama kali diperkenalkan pada tahun 1983 oleh raksasa teknologi *Microsoft*. Sejak awal diciptakan, produk ini telah mengalami pengembangan dalam berbagai versi. *Microsoft Word* memungkinkan penggunaanya mengkombinasikan tidak hanya berupa kata, tetapi juga gambar dan diagram [5].