

PENINGKATAN LAYANAN SISTEM KERJA DENGAN PROGRAM APLIKASI MANAJEMEN PADA UPK SADU MANDIRI

Saleh Yaakub¹, Gustinar², Iwan Eka Putra³, Etik Winarni⁴, Ilham Pahlevi⁵

^{1,2,5}Sistem Informasi ³Manajemen ⁴Ekonomi Pembangunan, Universitas Muhammadiyah Jambi
e-mail: ¹salehsk887@gmail.com, ²gustinaragusti7@gmail.com, ³iwanej@yahoo.com,
⁴etikwinarni88@gmail.com, ⁵ilham@umjambi.ac.id

Abstrak

Unit Pengelola Kegiatan (UPK) adalah unit yang mengelola operasional kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan dan membantu BKAD mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan di kecamatan. UPK SADU Mandiri berada di desa sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur, yang bergerak di bidang simpan pinjam dengan tujuan membantu masyarakat khususnya kaum perempuan (ibu-ibu). Permasalahannya kebanyakan dari masyarakat tidak memiliki modal yang cukup untuk membuka suatu usaha. Dengan kondisi tersebut tidak jarang masyarakat yang harus keluar daerah dan bahkan pindah ke daerah lain untuk mencari rezeki demi menghidupi keluarganya. Dari permasalahan tersebut pemerintah hadir melalui UPK SADU Mandiri untuk memberikan bantuan berupa pinjaman modal usaha khusus ibu-ibu warga Desa Sungai Itik. Dalam proses kerja mitra ternyata memiliki permasalahan yang cukup serius, yaitu dalam hal pengelolaan data peserta peminjam serta pengolahan nominal peminjamannya, tidak jarang hal ini mengalami kekeliruan baik dalam pemberkasan yang tidak rapi maupun dalam perhitungan data yang tidak tersusun dengan baik. Dari permasalahan tersebut timbul suatu pemikiran sederhana untuk memberikan solusi dengan cara pengenalan dan pemahaman akan perkembangan teknologi khususnya dalam hal pengolahan data pada mitra. Teknologi yang akan diterapkan adalah program aplikasi Microsoft office Word dan Excel. Mitra akan diarahkan dan diajari mengolah data menggunakan komputer, yaitu dengan menggunakan program aplikasi pengolah kata dan pengolah angka, menggunakan media internet, dengan proses yang lebih cepat dan lebih aman dan lebih terstruktur dengan baik. Dalam hal manajemen mitra akan dibuatkan suatu standar operasional yang akan disesuaikan dengan kondisi di lapangan sehingga benar-benar dapat menjadi acuan kemudian akan distandarisaikan.

Kata kunci: *Unit Pengelola Kegiatan, Sistem Kerja, Program Aplikasi, Manajemen*

I. PENDAHULUAN

Unit Pengelola Kegiatan (UPK) adalah unit yang mengelola operasional kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan dan membantu BKAD mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan di kecamatan. UPK SADU Mandiri berada di desa sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Secara proses UPK merupakan salah satu kantor yang di dalamnya memiliki banyak proses kerja yang dikerjakan setiap hari oleh pengurus, baik staf maupun karyawan. Sesuai data pengembangan daerah kabupaten kecamatan terbagi menjadi Sembilan wilayah yang terdiri dari 1 kelurahan dan 8 desa. Dari banyaknya daerah yang ada dapat kita simpulkan bahwa akan memperluas area kerja UPK SADU Mandiri, selain harus di tempuh lewat jalur darat dengan kendaraan roda 2 ada juga beberapa daerah yang harus di tempuh dengan jalur

laut dengan kendaraan kapal laut atau speed boat. Dengan kondisi alam yang seperti ini di nilai cukup bermasalah jika di bandingkan dengan beberapa daerah lain apa lagi yang ada di kota, maka dengan demikian beberapa kendala tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi UPK SADU Mandiri untuk terus bekerja membantu masyarakat sesuai dengan program UKP sendiri. Proses kerja yang seperti ini tidak jarang menjadikan kendala dalam hal proses komunikasi kerja terutama dalam hal pengolahan data. Saat di lakukan kunjungan ke kantor UPK SADU Mandiri terlihat beberapa proses kerja yang di kerjakan secara manual dengan kata lain tidak terkomputerisasi. Sehingga permasalahan klasik sering kali terjadi seperti terjadinya kerusakan berkas, kehilangan berkas dan penumbukan berkas yang cukup besar. Hal ini sangat tidak efisien dalam hal pengolahan data. Pengolahan ini akan terasa lebih baik dan sangat membantu jika diberikan sentuhan komputerisasi yang baik, terutama dalam hal pengolahan data dan proses komunikasi data jarak jauh, serta penerapan manajemen yang baik. Untuk saat ini UPK SADU Mandiri masih di kelolah dengan cara pola kerja manual yaitu dengan menggunakan pena kemudian tulis tangan di kertas dan proses pengiriman data dengan yang sangat bergantung pada masyarakat yang akan berpergian ke tempat tertentu yang akan di tuju. Dari proses ini tidak jarang menunggu hingga beberapa hari sampai ada masyarakat yang akan berpergian ke tempat yang akan di tuju kemudian mengirim berkas atau file format surat *hardcopy*. Sehubungan dengan hal tersebut pelaku usaha ini sendiri tidak mengerti bagaimana cara mencari solusi yang baik sehingga bisa berkembang dengan baik, dengan harapan proses atau pola kerja yang ada di UPK SADU Mandiri ini bisa lebih baik secara pemanfaatan waktu kerja dan di sisi lain secara proses penyimpanan file dapat lebih aman dan mudah untuk di cari jika di butuhkan sewaktu-waktu.

Setelah diuraikan dengan jelas di atas maka dapat di tarik beberapa permasalahan pada UPK SADU Mandiri di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebagai berikut:

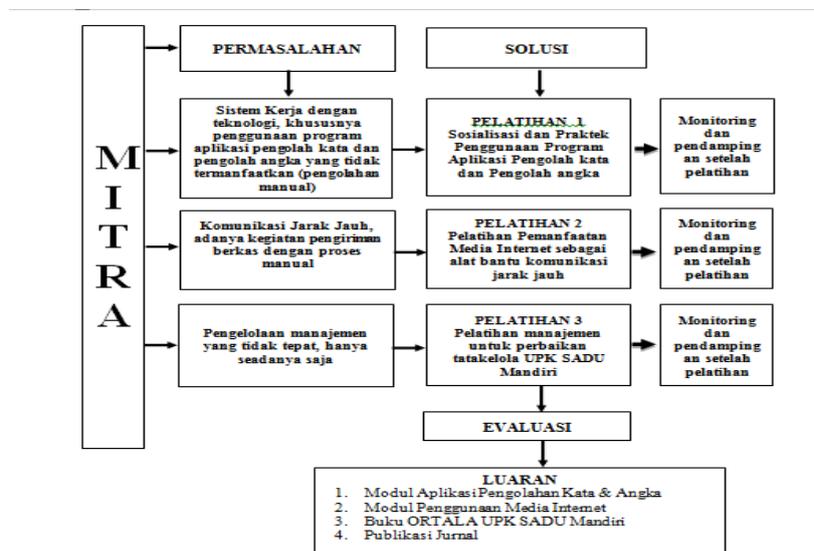
1. Permasalahan system dan Pola kerja, yaitu dimana kelompok Kerja UPK SADU Mandiri ini tidak dapat mengolah data dengan tersistem dan terkomputerisasi akibatnya data yang di olah sangat terbatas, hal ini dikarenakan jumlah proses kerja yang masi manual dan mengakibatkan kualitas kerjapun kurang baik atau kurang rapi. Kondisi ini di sebabkan oleh pemahaman akan teknologi yang kurang dan

penggunaan peralatan seadanya yang tidak memiliki kemampuan kerja yang lebih baik, dengan kata lain hasil kerja tidak efektif.

2. Permasalahan komunikasi data jarak jauh, saat ini dalam proses pengiriman berkas *hardcopy* hanya menggunakan jasa pengiriman pada saat ada yang bisa mengantar ke tujuan tertentu atau menunggu salah satu masyarakat ada yang ingin bepergian ke lokasi pengiriman tersebut. Berkas yang di kirim dalam bentuk *hardcopy* berupa kertas yang telah di tulis tangan, keamanan dan kerahasiaan document tidak terlalu terjamin, selain itu kondisi cuaca yang kerap berubah-ubah. Secara proses ini tidak terstandarisasi. Hal ini diakibatkan dengan minimnya pengetahuan pekerja tentang pemanfaatan Internet dalam pengiriman data dalam bentuk *softcopy* sehingga tingkat keamanan dan kerahasiaan dokumen lebih terjaga dengan tujuan peningkatan kualitas kerja
3. Permasalahan manajemen, yaitu pengolahan manajemen yang tidak terkelolah dengan baik, belum ada standar yang di buat untuk di jalankan secara berkomitmen. setiap proses hanya di buat berdasarkan kondisi yang ada saja tanpa memikirkan keberlangsungan kerja. Hal ini dikarenakan ketidak pahaman para pekerja UPK SADU Mandiri yang ada.

II. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan **PKM UPK SADU Mandiri di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur** untuk lebih jelas dapat digambarkan dalam diagram berikut ini berupa solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang ada



Gambar 1. Metode pelaksanaan kegiatan PKM.

1. Metode Pelaksanaan

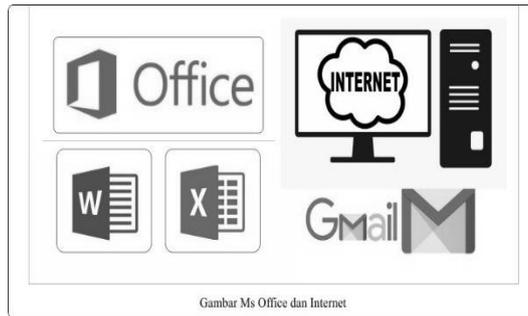
Dalam penerapan pelaksanaan dilapangan berikut beberapa metode pengolahan data yang dilakukan:

1. Analisis permasalahan pengolahan data pada UPK SADU Mandiri di Desa Sungai Itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur
2. Sesuai dengan kondisi mitra akan di lakukan pelatihan pengolahan data, seperti Program pengolahan kata dan program pengolahan angka, penggunaan dan pengoperasian program aplikasi mikrosoft office dalam aspek proses kerja.
3. Setelah proses kerja dapat berjalan dengan baik oleh UPK SADU Mandiri maka akan di teruskan dengan proses pendampingan dan diharapkan pekerja pada UPK SADU Mandiri tersebut benar-benar dapat menjalankan proses kerja dengan baik secara tersistem dan terkomputerisasi sehingga meminimalisir permasalahan yang ada. jika terdapat permasalahan di lapangan pekerja dalam hal ini adalah mitra dapat menyampaikan permasalahannya secara langsung dan kita selaku tim segera memberikan solusi terkait proses kerja pada sistem, dan akhirnya benar-benar tidak ada permasalahan dalam proses kerja selanjutnya.
4. Dalam hal proses manajerial akan dibangun konsultasi dan diskusi secara proses kerja sehingga memudahkan kita untuk menyusun standar kerja dan TUPOKSI (Tugas dan Fungsi) masing-masing pekerja yang ada sesuai bagian masing-masing untuk memudahkan mitra dalam proses manajemen.
5. Evaluasi, ada beberapa tahap evaluasi yang akan dilakukan
 1. Evaluasi pertama (penggunaan program aplikasi pengolah kata)
 - a. Jika tidak sesuai dengan kondisi di lapangan maka akan di lakukan bimbingan teknis sesuai dengan kebutuhan (memastikan mitra dapat mengolah kata dengan baik).
 - b. Jika sesuai dengan kondisi di lapangan maka dilakukan implementasi di masyarakat. (mitra UPK SADU Mandiri)
 2. Evaluasi kedua (Penggunaan program aplikasi pengolah angka)
 - a. Jika belum sesuai dengan harapan mitra, maka dilakukan bimbingan teknis sesuai dengan kebutuhan kelompok UPK SADU Mandiri
 - b. Jika sudah sesuai dengan harapan mitra, maka program aplikasi akan dipermanenkan kedalam computer mitra tersebut sebagai bentuk bantuan UM Jambi.
 3. Evaluasi Ketiga (Pemanfaatan penggunaan media Internet)

- a. Jika tidak sesuai dengan keinginan mitra maka dilakukan pendampingan teknis dalam hal pemahaman dan penggunaan media internet yang lebih mudah
 - b. Jika sesuai dengan keinginan mitra maka dilakukan diterapkan pada UPK SADU Mandiri sesuai dengan kebutuhan.
4. Evaluasi Keempat (pengelolaan manajemen pada UPK SADU Mandiri)
- a. Jika tidak sesuai dengan kondisi manajemen di lapangan maka di lakukan perbaikan dan akan di sesuaikan tata kelola dengan melihat kondisi yang sebenarnya di lapangan
 - b. Jika sesuai dengan kondisi manajemen lapangan maka akan di terapkan pada UPK SADU Mandiri dengan harapan dapat terkelolah dengan baik

2. Solusi

Solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut yaitu diantaranya menerapkan sebuah teknologi komputerisasi pengolah data yang dapat membantu pekerjaan dalam hal pengolahan data UPK SADU Mandiri sendiri dan dengan bantuan internet dapat membantu komunikasi data jarak jauh, sehingga proses pengolahan data lebih efisien baik dalam hal waktu maupun dalam hal kualitas kerja. Sehingga performa kinerja bisa meningkat secara kuantitas. Dalam hal tatakelola manajemen UPK SADU Mandiri akan di buatkan suatu standar oprasional yang akan di sesuaikan dengan kondisi di lapangan sehingga benar-benar dapat menjadi acuan kemudian akan di standarisasikan. Melihat dari segi pengetahuan dan pemahaman pekerja akan perkembangan teknologi mitra perlu di berikan pelatihan tentang pemahaman dan penggunaan teknologi dalam bekerja, sehingga kinerja mitra lebih baik dan secara proses mitra terbantu. sesuai dengan perkembangan sekarang upaya yang akan di lakukan adalah memanfaatkan teknologi yang ada baik secara *online*, seperti penerapan internet dalam hal ini seperti *e-mail*, media social yang ada dan juga tidak menutup kemungkinan secara *Offline* dengan melakukan pemanfaatan jaringan local sehingga benar-benar terasa akan kehadiran teknologi khususnya Komputer. Solusi yang akan di terapkan ini diharapkan dapat meningkatkan pola dan kualitas kerja dan manajemen tanpa mengurangi proses kerja yang ada selama ini terutama dalam hal pengolahan data. Dengan penerapan perbaikan di beberapa hal tersebut tentunya UPK SADU Mandiri ini akan lebih efektif dan bisa meningkatkan kualitas kerja mitra yang ada di desa sungai itik Kecamatan SADU Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam hal proses kerja.



Gambar 2. Aplikasi pengolah kata, Pengolah angka dan Internet

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berikut ini Hasil capaian yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).

1. Pelatihan penggunaan Microsoft Word & Microsoft Excel (Pelatihan 1)

Di pelatihan 1, mitra pada awalnya sudah memiliki sedikit pemahaman tentang penggunaan komputer secara teori. Hal ini dapat membantu proses pemahaman yang lebih cepat, akhirnya kita lebih memperkuat dalam proses prakteknya saja, dikarenakan aplikasi ms word dan ms excel yang sederhana dan mudah untuk dioperasikan, maka proses penggunaannya pun mudah diikuti oleh semua peserta. Disaat permulaan pengoperasian aplikasi, mitra masih kesulitan memperoleh pengaturan tentang setingan aplikasi Microsoft, sehingga proses pelatihan di awal lebih kita tekankan kepada fungsi dan kegunaannya saja. Setelah itu kemudian dilakukan pelatihan studi kasus yang lebih nyata dan yang dekat dengan mitra, akhirnya mitra lebih paham dan lebih memahami tentang penggunaan program aplikasi komputer khususnya microsoft word dan Microsoft excel. Disamping itu pemahaman akan penyimpanan dan keamanan data juga telah diperoleh, seiring percobaan yg dilakukan. Data hasil pelatihan disajikan pada tabel dan berikut ini.

Tabel 1. Pelatihan penggunaan program Aplikasi komputer (*Pelatihan 1*)

code	Deskripsi	Sebelum	Sesudah
Q1	Memahami cara menggunakan Aplikasi	20	85
Q2	Mampu menyimpan dan mengamankan data	40	80
Q3	Memperoleh pengaturan (sesuai dengan kebutuhan) yang sesuai	50	70

2. Pelatihan Penggunaan Internet dan E-mail (Pelatihan 2)

Di pelatihan 2, mitra secara natural dan kebiasaan yang telah dilakukan, telah memiliki pemahaman yang cukup tentang penggunaan internet, hal ini diungkapkan pada saat salah satu

peserta telah menggunakan *smart phone*. Sesuai dengan kemampuan peserta/mitra kita lebih menekankan pada praktek proses penggunaan aplikasi internet khususnya e-mail, Disamping itu media pendukung yang perlu disampaikan dalam penggunaan internet ini terutamanya adalah perangkat keras (peralatan) secara spesifik harus lebih dipahami oleh mitra. Setelah dilakukan pelatihan, mitra lebih memperoleh pemahaman tambahan tentang pentingnya internet dalam hal komunikasi data jarak jauh. Juga informasi-informasi yang perlu dicantumkan secara teknis dalam penggunaan e-mail seperti: alamat web gmail, alamat e-mail tujuan, subject dan proses memasukkan berkas kedalam lampiran e-mail itu sendiri. Kemudian untuk memastikan bahwa e-mail tersebut telah terkirim. Data hasil pelatihan disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2. Pelatihan Internet dan E-mail (*Pelatihan 2*)

code	Deskripsi	Sebelum	Sesudah
Q1	Pentingnya Internet	72	89
Q2	Penggunaan E-mail	65	80

3. Pelatihan Manajemen tata Kelola (*Pelatihan 3*)

Di pelatihan 3 ini, mitra cenderung hanya mengetahui dasar-dasar struktur organisasi sebatas penyebutan nama saja, seperti ketua, sekretaris dan bendahara. Disamping itu, tupoksi yg diketahui juga masih standar. Selama ini menjelang pekerjaan masih menggunakan kebiasaan orang-orang sebelumnya. Setelah dilakukan pelatihan, mitra lebih memahami tentang struktur organisasi dalam suatu instansi, seperti harus adanya: Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota yang benar-benar dapat berjalan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Data hasil pelatihan disajikan pada tabel berikut ini.

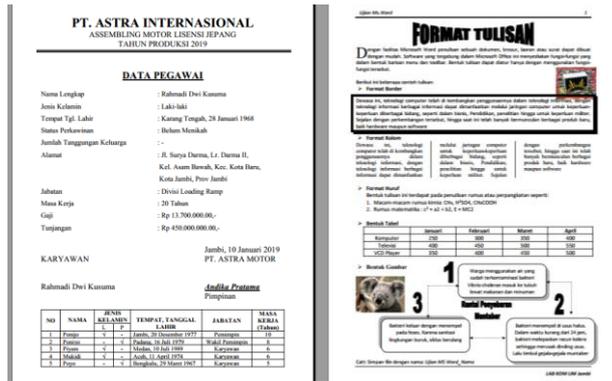
Tabel 3. Pelatihan Management tata-kelola (*Pelatihan 3*)

code	Deskripsi	Sebelum	Sesudah
Q1	Pentingnya struktur dan tata kelola usaha	55	76
Q2	Tupoksi setiap struktur	39	70

IV. PEMBAHASAN

1. Pelatihan Microsoft Word dan Excel

Dalam pelatihan ini dijelaskan bagaimana cara penjualan menggunakan website. Disini dijelaskan bagaimana peran media website bagi UMKM dalam meningkatkan penjualan. Selain itu juga dijelaskan tentang cara menggunakan web, log in (admin/user), Membuat berita/posting, menambahkan produk baru (e-shop) dan melakukan transaksi jual beli. Berikut ini dokumentasi kunjungan Penjualan dengan Menggunakan Web



Gambar 3. Membuat Surat dan Naskah sederhana pada ms word

NOMOR URUT	HARGA BARANG	JUMLAH BARANG	TOTAL HARGA	FORMULA/RUMUS
1	Rp 1.000,00	4	Rp 4.000	1 Total Harga $=C6 * D6$
2	Rp 5.000,00	3	Rp 15.000	2 SUM [SUM(B6:E13)] Rumus Menghitung Total Jumlah
3	Rp 3.500,00	6	Rp 21.000	3 MAX [MAX(B6:E13)] Rumus Mencari Nilai Tertinggi
4	Rp 7.500,00	7	Rp 52.500	4 MIN [MIN(B6:E13)] Rumus Untuk Mencari Nilai Terendah
5	Rp 10.000,00	8	Rp 80.000	5 AVERAGE [AVERAGE(E6:E13)] Rumus Mencari Nilai Rata-Rata
6	Rp 12.500,00	2	Rp 25.000	6 COUNTA [COUNTA(E6:E13)] Rumus Menghitung jumlah cell
7	Rp 25.000,00	3	Rp 75.000	
8	Rp 7.000,00	4	Rp 28.000	
9	Rp 9.500,00	1	Rp 9.500	
10	Rp 11.000,00	3	Rp 33.000	
SUM/TOTAL				
MAK/TERTINGGI				
MIN/TERENDAH				
AVERAGE/RATA-RATA				
COUNTA/JUMLAHDATA				

Nomor Urut	Kode Barang	Left	Mid	Right	Value
1	TYT/MPV/2009	TYT	MPV	2009	2009
2	HYU/SUV/2002	HYU	SUV	2002	2002
3	HND/SDN/2011	HND	SDN	2011	2011
4	SZX/SUV/2010	SZX	SUV	2010	2010
5	DHS/JEP/2011	DHS	JEP	2011	2011

Formula/Rumus

- =LEFT(B5;3) Mengambil Data/Karakter Dari Kiri
- =MID(B5;5;3) Mengambil Data/Karakter Dari Tengah
- =RIGHT(B5;4) Mengambil Data/Karakter Dari Kanan
- =VALUE(E5) Konversi/Merubah Nilai String Menjadi Value

Gambar 4 Fungsi logika If pada Ms Excel dan formula left, mid dan right

Nomor Urut	Kode Barang	Data Kendaraan		
		Merk	Jenis	Tahun
1	TYT/MPV/2009	TOYOTA	MINIBUS	TAHUN TUA
2	HYU/SUV/2002	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN TUA
3	HND/SDN/2011	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN MUDA
4	SZX/SUV/2010	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN TUA
5	DHS/JEP/2011	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN MUDA

Soal : Jika Tiga karakter dari Kiri KodeBarang ="TYT". Maka Merk="Toyota", Selain itu Merk="Unknow"	=IF(LEFT(C6;3)="TYT";"Toyota";"Unknow")
Soal : Jika KodeBarang ="MPV" Maka Jenis="Minibus", Selain itu Jenis="Unknow"	=IF(MID(C6;5;3)="MPV";"Minibus";"Unknow")
Soal : Jika 4 karakter kanan KodeBarang ="2011" Maka Tahun="Tahun Muda", Selain itu "Tahun Tua"	=IF(RIGHT(C6;4)="2011";"Tahun Muda";"Tahun Tua")

Gambar 5. Fungsi logika If Dengan Fungsi Text



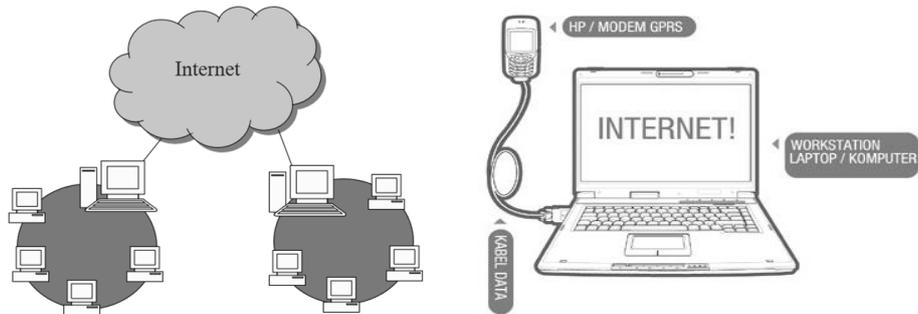
Gambar 6. Pelatihan Ms Word dan Ms Excel



Gambar 7. Suasana diskusi dan tanya jawab

2. Pelatihan Penggunaan Internet dan E-mail

Dalam pelatihan ini dijelaskan bagaimana cara membuat kemasan yang baik, strategi pengemasan, contoh kemasan yang menarik dan pemberian label. Pada pelatihan ini juga disajikan contoh kemasan hasil produksi dodol nanas sebelumnya dibandingkan dengan hasil desain dan contoh kemasan produksi dodol nanas yang baru. Disini terlihat perbedaan dimana kemasan yang baru terlihat lebih menarik dan lebih berkelas.



Gambar 8. Pengenalan dan Pemahaman Internet



Gambar 9. Memulai dan Menjalankan Aplikasi Internet



Gambar 10. Web Broser yang direkomendasikan



Gambar 11. Pelatihan Internet dan Penggunaan E-mail

3. Pelatihan Manajemen

Dalam pelatihan ini dijelaskan bagaimana manajemen dan cara mengelola unit pengelola kegiatan (UPK) SADU Mandiri baik. Selain itu juga dijelaskan tentang visi, misi, tujuan, struktur organisasi dan tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing unit kerja. Kegiatan ini lebih banyak dalam bentuk diskusi dengan mitra. Diantaranya tentang kondisi riil yang dihadapi mitra dan bagaimana solusi ke depannya yang lebih baik.



Gambar 12. Struktur Organisasi dan Tupoksi



Gambar 13 Pelatihan Manajemen tatakelola

V. SIMPULAN

Dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan dapat diperoleh kesimpulan: *Pertama*, kegiatan ini sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan yang telah direncanakan. Dari kegiatan yang sudah terlaksana diperoleh berbagai masukan yang membangun untuk peningkatan kualitas dan kuantitas kerja pada instansi mitra. Dengan adanya modul dan pelatihan penggunaan aplikasi komputer diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan efektifitas kerja terutama dalam hal proses pembuatan laporan kerja; *Kedua*, kegiatan yang belum terlaksana yaitu hanya proses pendampingan saja dan dapat segera dilaksanakan seiring dengan proses yang berjalan agar mitra dapat benar-benar memperoleh pengetahuan yang cukup untuk memperbaiki proses kerja dan dapat mengaplikasikan secara praktek langsung sehingga pekerjaan yang ada dapat meningkat lebih efektif dan efisien.

Beberapa masukan dan rekomendasi kegiatan yaitu untuk mengorganisir workshop atau seminar bagi anggota masyarakat yang sering berinteraksi dengan UPK SADU Mandiri, guna meningkatkan pemahaman mereka tentang manfaat dan cara penggunaan program aplikasi manajemen ini, melakukan Evaluasi berkala dan mekanisme umpan balik dapat diintegrasikan untuk memastikan keberlanjutan dan penyesuaian program dengan dinamika kebutuhan UPK SADU Mandiri dan masyarakat setempat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja pada Instansi UPK SADU Mandiri disarankan untuk menggunakan Aplikasi terkomputerisasi yang telah dirancang dan diharapkan adanya pengembangan lebih lanjut dari sistem informasi saat ini, sehingga menjadi sistem informasi yang terpadu untuk menanggulangi dan mengolah data yang lebih besar dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Johar Arifin Dan A Fauzi. *Aplikasi Excel Dalam Aspek Kuantitatif Manajemen Sumber Daya Manusia*. 2007. PT. Elex Media Komputindo, Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Yanuar Arif Pramana, Eko Suprpto, Feddy Setio Pribadi Teknik Elektro. 2013. *Aplikasi Microsoft Office Excel 2010 untuk Menganalisis Butir Soal Pilihan Ganda*. Jurnal Teknik Elektro Vol. 5 No. 2 Juli - Desember 2013
- Syarifuddin. Tips Mudah dan Cepat Membuat Laporan Keuangan dengan Excel. www.xclmedia.net
- Lis J & Welly. Analisis Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perkotaan bagi Masyarakat Miskin di Lembaga Keswadayaan Masyarakat Kecamatan Seberang Ulu di Kota Palembang. 2013. 3(1). 37.
- Marlien T & Michael. 2015. Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM) – Perkotaan di Kota Manado. 2(2). 52.
- Munawar. 2014. Analisis Kelembagaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (Pnpm-Mp) Untuk Penanggulangan Kemiskinan. 3(2). 124