Dosen dan Mahasiswa

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SOSIALISASI PENGGUNAAN APLIKASI SINERJA DAN PEMBUATAN *STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE* APLIKASI SINERJA PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KALIMANTAN TENGAH

OLEH

Catharina Elmayantie, M.Pd.	NIK. 197610252015003
Candra Kirana	NIM. C2155201036
Naya Ardelia Lesmana	NIM. C2155201042
Apriyanson	NIM. C2155201080
Aditya	NIM. C2157201042
Siti Salwa	NIM. C2157201025

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) PALANGKARAYA
2024

PENGESAHAN

Judul PkM	: Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sinerja dan Pembuatan *Standard Operational Procedure* Aplikasi Sinerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah .
Pelaksana	:
a. Nama Lengkap	: Catharina Elmayantie, M.Pd.
b. NIK	: 197610252015003
c. Jabatan Fungsional	: Asisten Ahli
d. Program Studi	: Teknik Informatika
e. Nomor HP	: 08125140186
f. Alamat surel (*e-mail*)	: catharinaelmayantie@gmail.com
Anggota (1)	
a. Nama Lengkap	: Candra Kirana
b. NIM	: C2155201036
c. Jenjang/Prodi	: S1/Teknik Informatika
Anggota (2)	
a. Nama Lengkap	: Naya Ardelia Lesmana
b. NIM	: C2155201042
c. Jenjang/Prodi	: S1/Teknik Informatika
Anggota (3)	
a. Nama Lengkap	: Apriyanson
b. NIM	: C2155201080
c. Jenjang/Prodi	: S1/Teknik Informatika
Anggota (4)	
a. Nama Lengkap	: Aditya
b. NIM	: C2157201042
c. Jenjang/Prodi	: S1/Sistem Informasi
Anggota (5)	
a. Nama Lengkap	: Siti Salwa
b. NIM	: C2157201025
c. Jenjang/Prodi	: S1/Sistem Informasi
Jangka Waktu Kegiatan	: 2 (Dua) bulan
Biaya Kegiatan	: Rp. 1.440.000

Palangka Raya, 2 November 2024

Menyetujui
Kepala UP3M

Rosmiati, M.Kom.
NIK. 197810102005003

Ketua Pelaksana

Catharina Elmayantie, M.Pd.
NIK. 197610252015003

Mengetahui
Ketua STMIK Palangkaraya

Suparno, M.Kom.
NIK. 196901041995105

ii

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul : Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sinerja dan Pembuatan *Standard Operational Procedure* Aplikasi Sinerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah

2. Tim Peneliti/Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)
1	Catharina Elmayantie, M.Pd.	Ketua	Teknik Informatika	STMIK Palangkaraya	5 Jam/ Minggu
2	Candra Kirana	Anggota	Tata Usaha	Dinas Pemuda dan Olahraga Kalimantan Tengah	7 Jam/ Minggu
3	Naya Ardelia Lesmana	Anggota	Tata Usaha	Dinas Pemuda dan Olahraga Kalimantan Tengah	7 Jam/ Minggu
4	Apriyanson	Anggota	Tata Usaha	Dinas Pemuda dan Olahraga Kalimantan Tengah	7 Jam/ Minggu
5	Aditya	Anggota	Tata Usaha	Dinas Pemuda dan Olahraga Kalimantan Tengah	7 Jam/ Minggu
6	Siti Salwa	Anggota	Tata Usaha	Dinas Pemuda dan Olahraga Kalimantan Tengah	7 Jam/ Minggu

3. Objek : Pembuatan *Standard Operational Procedure (S.O.P)* dan Sosialisasi Untuk Penggunaan Aplikasi Sinerja

Masa Pelaksanaan :

Mulai Bulan : 1 Agustus Tahun : 2024

Berakhir Bulan : 2 September Tahun : 2024

4. Usulan Biaya : Rp.1.440.000
5. Lokasi Kegiatan (lab/studio/lapangan) :

   Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Kalimantan Tengah
6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

   -

   Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa) :

   -
7. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)

   -
8. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)

   Jurnal Abdimas Berdaya
9. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya.

   Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Dengan Judul Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sinerja dan Pembuatan *Standard Operational Procedure* Aplikasi Sinerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah

RINGKASAN

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebuah program pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman langsung di lingkungan kerja. PKL ini dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan, yaitu dari tanggal 8 Juli hingga tanggal 2 September 2024, di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah (DISPORA KALTENG). DISPORA sendiri merupakan satuan kerja perangkat daerah (OPD) yang bertugas menangani urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan, keolahragaan, dan kepramukaan.

Permasalahan yang dihadapi mitra adalah kurang optimalnya penggunaan aplikasi Sinerja sebagai alat pemantauan kinerja pegawai. Hal ini mencakup tata cara penggunaan aplikasi yang kurang jelas dan fitur-fitur aplikasi yang terlalu rumit untuk dipahami dalam waktu singkat. Karena itu diperlukannya solusi untuk mengatasi masalah ini.

Target dan solusi dari kegiatan ini adalah Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat dan sebuah *Standard Operational Procedure* (*S.O.P)* yang diharapkan dapat memandu pegawai dalam mengoperasikan aplikasi Sinerja. Metode yang akan digunakan pada penyelesaian masalah ini adalah Observasi untuk mengidentifikasi masalah, Penyusunan serta pembuatan *S.O.P* setelah teridentifikasinya masalah dan dilakukannya sosialisasi dalam penggunaan aplikasi Sinerja untuk penyesuaian tahap akhir.

Kata Kunci: Sosialisasi, *S.O.P*, Sinerja, aplikasi, Dinas Pemuda dan Olahraga, Kalimantan Tengah

ABSTRACT

Field Work Practice (PKL) is an educational program designed for students to gain firsthand experience in a work environment. This program is conducted over a period of approximately two months, from July 8 to September 2, 2024, at the Youth and Sports Office of Central Kalimantan Province (DISPORA KALTENG). DISPORA is a regional government work unit (OPD) responsible for managing local government affairs in the areas of youth development, sports, and scouting.

One of the challenges faced by the partner organization is the suboptimal use of the Sinerja application as a tool for monitoring employee performance. This issue includes unclear usage procedures and overly complex features of the application that are difficult to comprehend in a short period. Consequently, there is a need for solutions to address these challenges.

The objectives and solutions of this initiative include the preparation of a Community Service Report and the development of a Standard Operating Procedure (S.O.P) intended to guide employees in operating the Sinerja application effectively. The methods to be employed in resolving these issues include observation to identify problems, the formulation and creation of the S.O.P following the identification of issues, and conducting socialization sessions on the use of the Sinerja application to facilitate the final adjustments.

Keywords: *Socialization, S.O.P, Sinerja, Application, Youth and Sports Office, Central Kalimantan*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul "Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sinerja dan Pembuatan *Standard Operational Procedure* Aplikasi Sinerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah" dapat selesai tanpa masalah. Laporan ini disusun sebagai bentuk laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang kami lakukan sebagai Syarat langkap dari Praktek Kerja Lapangan di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya.

Kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan selama pelaksanaan kegiatan ini, antara lain:

1. Suparno, M.Kom. selaku Ketua STMIK Palangkaraya.
2. Hamka, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Yemmi Rahman, S.Hut. selaku Kepala Sub-Bagian umum dan kepegawaian.
4. Novy Christina, S.E. selaku pembimbing dari Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah yang telah memberikan pelajaran dan bimbingan berharga di dunia kerja kepada kami selama kegiatan ini.
5. Seni Gantiani, S.E. selaku Arsiparis Ahli Pertama Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah yang telah mendukung dan mendidik kami di sela-sela kesibukannya.

6. Catharina Elmayantie, M.Pd. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan masukan yang berharga.
7. Rekan-rekan satu tim yang telah bekerja sama dengan baik dalam menyelesaikan tugas ini.

Kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun untuk ke depannya akan kami terima. Semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk pembaca.

Palangkaraya, 2 November 2024

Penulis

DAFTAR ISI

PENGESAHAN ..... **Error! Bookmark not defined.**
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM iii
RINGKASAN v
ABSTRACT vi
KATA PENGANTAR vii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR TABEL xii
DAFTAR LAMPIRAN xiii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Analisis Situasi 1
1.2 Permasalahan Mitra 3
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN 5
2.1 Solusi 5
2.2 Target Luaran 5
BAB III METODE PELAKSANAAN 7
3.1 Pendekatan yang Ditawarkan 7
3.2 Partisipasi Mitra 8
3.3 Evaluasi Keberlanjutan Kegiatan 8
BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI 9
4.1 Kinerja Lembaga 9
4.2 Jenis Kepakaran 9
4.3 Tim Pelaksana 10
BAB V ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN 12
5.1 Anggaran Biaya 12
5.2 Jadwal Kegiatan 13
BAB VI HASIL KEGIATAN 14
6.1 Pelaksanaan Kegiatan 14
6.2 Hasil Kegiatan 15
6.3 Luaran Kegiatan 18

BAB VII RENCANA TAHAPAN LANJUTAN 19
7.1 Rencana Pengabdian Lanjutan 19
7.2 Tahapan Pengabdian Berikutnya 19
BAB VIII PENUTUP 20
8.1 Kesimpulan 20
8.2 Saran 20
DAFTAR PUSTAKA 21
LAMPIRAN 22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Profile Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah.... 1
Gambar 1. 1. 2 Tampilan Menu Login Aplikasi Sinerja 2
Gambar 6.1. 1 Penyusanan S.O.P Oleh Tim 14
Gambar 6.1. 2 Sosialisasi Pelatihan 15

DAFTAR TABEL

Tabel 4.3.1 Susunan Tim Dan Pembagian Tugas 11
Tabel 5.1.1 Justifikasi Anggaran 12
Tabel 5.2.1 Jadwal Kegiatan 13

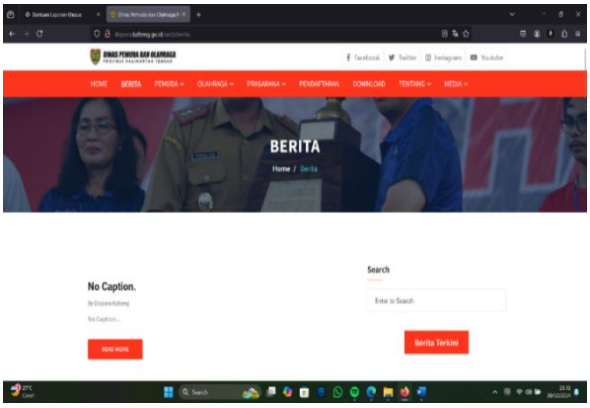
DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Biodata Ketua dan Anggota Tim
Lampiran 2 Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas
Lampiran 3 Daftar Hadir Sosialisasi
Lampiran 4 Standard Operational Procedure Penggunaan Aplikasi Sinerja
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Dinas Pemuda dan Olahraga (Dispora) Provinsi Kalimantan Tengah (KalTeng) merupakan instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas pembinaan pemuda dan pengembangan kegiatan olahraga di wilayah Kalimantan Tengah. Berlokasi di Jl. Brigjen Katamso No.1, Langkai, Kec. Pahandut, Kota Palangka Raya, Dispora Kalteng memiliki sejumlah tugas yang meliputi peningkatan kualitas kepemudaan serta pengelolaan fasilitas dan program olahraga yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat.



Gambar 1. 1 Profile Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah

a. Visi dan Misi Dinas Pemuda dan Olahraga

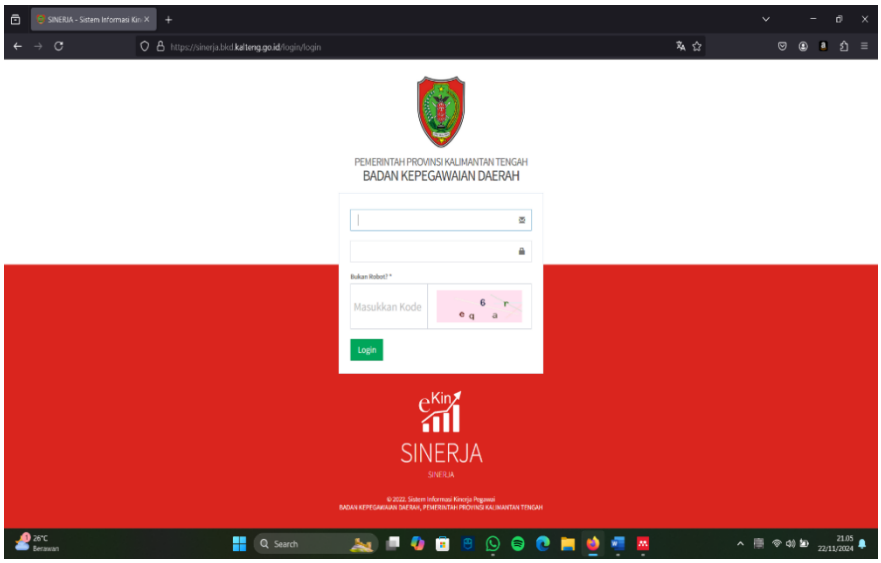
Visi Dinas Pemuda dan Olahraga adalah membentuk masyarakat pemuda yang berprestasi dan aktif dalam olahraga sebagai pilar pembangunan daerah. Misi dinas ini adalah:

- Meningkatkan sarana dan prasarana kepemudaan serta olahraga.

- Mengembangkan kapasitas pemuda dan atlet melalui pelatihan dan kompetisi.
- Mendorong partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga dan kepemudaan untuk memperkuat kebersamaan dan kesehatan masyarakat.

b. Kondisi Terkini

Dinas Pemuda dan Olahraga (Dispora) Kalimantan Tengah (Kalteng) saat ini menghadapi tantangan dalam pemanfaatan aplikasi Sinerja, sebuah *platform* digital yang dirancang untuk mempermudah pelaporan kinerja pegawai. Meskipun aplikasi ini memiliki potensi besar untuk meningkatkan efisiensi, banyak pegawai yang kesulitan dalam mengoperasikannya. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman teknis terhadap aplikasi, yang menghambat proses pelaporan dan pengarsipan data.



Gambar 1. 1. 2 Tampilan Menu Login Aplikasi Sinerja

Selain masalah pemahaman aplikasi, Dispora Kalteng juga mengalami kekurangan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan di bidang teknologi informasi. Banyak pegawai yang merasa tidak percaya diri dalam menggunakan sistem secara mandiri. Situasi ini menunjukkan perlunya panduan dan bimbingan yang lebih jelas. Pengembangan *Standard Operational Procedure (S.O.P)* yang sederhana dan mudah dipahami sangat diperlukan agar semua staf dapat menggunakan aplikasi dengan lebih efektif.

Meskipun Dispora Kalteng dilengkapi dengan perangkat komputer dan jaringan yang memadai, keterbatasan keterampilan pegawai dalam menggunakan aplikasi tetap menjadi kendala utama. Oleh karena itu, diperlukan solusi yang realistis untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan pegawai dalam menerapkan teknologi digital. Pelatihan yang terstruktur dan dukungan teknis akan sangat membantu pegawai dalam mengoptimalkan penggunaan aplikasi Sinerja, sehingga kinerja sehari-hari dapat ditingkatkan dan sistem digital dapat dimanfaatkan secara maksimal.

1.2 Permasalahan Mitra

Permasalahan utama yang dihadapi oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah adalah sulitnya mengoperasikan aplikasi Sinerja. Aplikasi ini berfungsi sebagai *platform* utama dalam pengelolaan administrasi dan pelaporan kinerja secara digital, namun kompleksitas antarmuka serta fungsi-fungsinya yang ada seringkali menimbulkan kebingungan di kalangan pegawai.

Pegawai mengalami kesulitan dalam memahami langkah-langkah penggunaan dasar, termasuk navigasi, input data, serta penggunaan fitur-fitur utama

yang tersedia pada aplikasi Sinerja. Hal ini menunjukkan kebutuhan mendesak akan panduan operasional yang jelas dan pelatihan praktis yang dapat meningkatkan keterampilan pegawai dalam mengakses dan menggunakan aplikasi tersebut secara mandiri. Tanpa adanya solusi yang tepat, permasalahan ini akan terus menghambat efisiensi kerja dan produktivitas di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.

BAB II
SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah terkait penggunaan *website* Sinerja, beberapa solusi telah disusun sesuai dengan prioritas permasalahan:

a. Pembuatan *Standard Operational Procedure (S.O.P)*

   Mengembangkan *S.O.P* yang rinci dan jelas mengenai cara penggunaan aplikasi Sinerja. *S.O.P* ini akan mencakup langkah-langkah dan panduan mudah untuk penggunaan aplikasi Sinerja.

b. Sosialisasi Penggunaan aplikasi Sinerja

   Mengadakan sosialisasi untuk pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah mengenai tata cara penggunaan aplikasi Sinerja. Sosialisasi ini akan mencakup praktik secara langsung untuk mengatasi kesulitan penggunaan yang ada.

c. Bimbingan

   Memberikan bimbingan selama masa PKL berlangsung terhadap implementasi *S.O.P* yang telah diberikan dan Sosialisasi yang telah dilakukan.

2.2 Target Luaran

Luaran yang diharapkan dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini yaitu, berupa *S.O.P* yang diharapkan dapat membantu pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah dalam penggunaan aplikasi Sinerja dan juga

berupa laporan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dapat digunakan oleh mitra dan juga kampus.

BAB III
METODE PELAKSANAAN

3.1 Pendekatan yang Ditawarkan

Dalam melaksanakan solusi untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah, pendekatan yang ditawarkan melibatkan beberapa tahapan sistematis. Tahapan ini mencakup:

a. Analisis Kebutuhan dan Perencanaan

   Melakukan observasi awal untuk memahami secara mendalam permasalahan yang dihadapi oleh pegawai dalam menggunakan aplikasi Sinerja. Kemudian, hasil dari observasi ini akan digunakan untuk merencanakan pengembangan *S.O.P* yang sesuai.

b. Pembuatan *Standard Operational Procedure (S.O.P)*

   Menyusun *S.O.P* yang mencakup langkah-langkah penggunaan aplikasi Sinerja langkah demi langkah. Dokumen *S.O.P* ini akan dirancang agar mudah dipahami dan diterapkan oleh pegawai.

   - Alat yang digunakan untuk penyusunan S.O.P berupa 1 buah laptop

c. Pelaksanaan Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sinerja

   Mengadakan sesi pelatihan untuk pegawai, yang meliputi teori dan praktik penggunaan aplikasi Sinerja. Sosialisasi ini akan dilakukan secara interaktif dengan sesi tanya jawab untuk mengatasi masalah yang dihadapi pegawai.

d. Bimbingan

   Memberikan bimbingan selama masa PKL berlangsung terhadap penerapan *S.O.P* dan Sosialisasi yang telah dilakukan.

3.2 Partisipasi Mitra

Partisipasi Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah sangat penting dalam pelaksanaan program ini. Berikut adalah bentuk partisipasi yang diharapkan dari mitra:

a. Partisipasi dalam Pelatihan

   Pegawai diharapkan aktif berpartisipasi dalam sesi sosialisasi dan mengikuti S.O.P yang telah disediakan.

b. Feedback dan Umpan Balik

   Mitra akan memberikan umpan balik mengenai Sosialisasi yang telah dilakukan dan *S.O.P* yang telah diterapkan.

3.3 Evaluasi Keberlanjutan Kegiatan

Pada tahap evaluasi ini yang dilakukan adalah Pemantauan Berkala yang dimana setelah seminggu sosialisasi dan *S.O.P* disebarkan akan dilakukan diskusi dengan pegawai untuk mengetahui tantangan atau masalah yang mungkin timbul setelah sosialisasi.

BAB IV
KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

4.1 Kinerja Lembaga

Kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah dalam kegiatan PKM yang dilakukan mahasiswa STMIK Palangkaraya adalah sangat baik. Pihak Dispora senantiasa memberikan dukungan dan motivasi kepada seluruh mahasiswa (anggota kelompok PKL) yang melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk apapun.

Dalam setiap kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh para mahasiswa, Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah selaku mitra PKL selalu melakukan pengawasan dan pemantauan untuk membantu mengatasi permasalahan yang ada, sehingga dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan.

4.2 Jenis Kepakaran

Dalam menyelesaikan persoalan atau kebutuhan mitra, beberapa jenis kepakaran yang diperlukan yaitu: bidang teknik informasi, bidang pendidikan, bidang dokumentasi, bidang desain dan analisis. Untuk keanggotaan dari kegiatan yang akan dilaksanakan terdiri dari 5 mahasiswa yaitu 3 mahasiswa Teknik Informatika dan 2 mahasiswa Sistem Informasi. Ketua tim yang ditunjuk adalah Candra Kirana. Anggota 1 adalah Naya Ardelia Lesmana. Anggota 2 adalah Apriyanson. Anggota 3 adalah Aditya. Anggota 4 adalah Siti Salwa. Demikian keanggotaan yang telah dibuat diharapkan akan menunjang keberhasilan

pelaksanaan kegiatan PKL di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah ini.

4.3 Tim Pelaksana

Berikut adalah tabel tim pelaksana, beserta kepakaran dan tugas masing-masing:

SUSUNAN TIM DAN PEMBAGIAN TUGAS

No	Nama / NIK (*dosen*) NIM (*mahasiswa*)	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1	Catharina Elmayantie, M.Pd.	STMIK Palangkaraya	Pendidikan Bahasa Inggris	5 Jam/Minggu	Berperan sebagai dosen yang membimbing para mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berada pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah

No	Nama / NIK (*dosen*) NIM (*mahasiswa*)	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
2	Candra Kirana	STMIK Palangkaraya	Bidang Teknik Informasi	7 Jam/Minggu	Perancang S.O.P penggunaan Sinerja
3	Naya Ardelia Lesmana	STMIK Palangkaraya	Bidang Desain dan Bidang Analisis	7 Jam/Minggu	Perancang S.O.P penggunaan Sinerja
4	Apriyanson	STMIK Palangkaraya	Bidang Pendidikan	7 Jam/Minggu	Bertugas sebagai pengarah yang membantu pegawai sesuai S.O.P
5	ADITYA	STMIK Palangkaraya	Bidang Pendidikan	7 Jam/Minggu	Bertugas sebagai pengarah yang membantu pegawai sesuai S.O.P
6	Siti Salwa	STMIK Palangkaraya	Bidang Fotografi dan Bidang Videografi	7 Jam/Minggu	Dokumentasi dalam kegiatan sosialisasi

Tabel 4.3.1 Susunan Tim Dan Pembagian Tugas

BAB V
ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya disusun untuk memastikan semua kebutuhan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat terpenuhi dengan baik. Berikut adalah rincian anggaran yang diperlukan:

JUSTIFIKASI ANGGARAN

1	**Pembelian Habis Pakai**				
	Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
	Printing dan *Fotocopy*	Pencetakan dan Penggandaan Laporan	5	Rp.33.000	Rp.165.000
	Jilid	Penjilidan Laporan	2	Rp.15.000	Rp.30.000
	Pulpen dan Buku	Observasi dan Analisis Data Keperluan Kegiatan	2	Rp.10.000	Rp.20.000
	Sub Total				Rp.215.000
2	**Perjalanan**				
	Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Perjalanan (Rp)
	Transportasi	Selama Kegiatan	5	Rp.200.000	Rp.1.000.000
	Sub Total				Rp.1.000.000
3	**Biaya Lain-lain**				
	Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Sewa (Rp)
	Kotakan/ Snack	Pembelian Snack	15	Rp.15.000	Rp.225.000
	Sub Total				Rp.225.000
Total Anggaran Yang Diperlukan					Rp.1.440.000

Tabel 5.1.1 Justifikasi Anggaran

5.2 Jadwal Kegiatan

Berikut adalah jadwal kegiatan yang merinci tahapan-tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat:

JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2			
1.	Analisis *Website* Sinerja								
2.	Pembuatan S.O.P								
3.	Sosialisasi Penggunaan Sinerja Dengan Bantuan S.O.P Yang telah Dibuat								
4.	Tahap Penyesuaian								
5.	Evaluasi								
6.	Hasil								

Tabel 5.2.1 Jadwal Kegiatan

BAB VI
HASIL KEGIATAN

6.1 Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan melibatkan beberapa tahapan penting sebagai berikut:

a. Persiapan dan Koordinasi

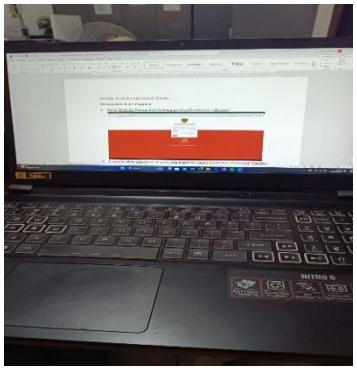
   Tim pelaksana melakukan koordinasi awal dengan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah untuk merencanakan kegiatan dan menetapkan jadwal. Persiapan meliputi pembuatan *S.O.P* dan pelatihan.

b. Analisis Aplikasi Sinerja

   Tim melakukan survei dan pengumpulan data mengenai kendala yang dihadapi pegawai dalam menggunakan aplikasi Sinerja. Data dikumpulkan melalui observasi langsung terhadap aplikasi.

c. Penyusunan *S.O.P*

   Berdasarkan data yang dikumpulkan, tim menyusun *S.O.P* mengenai cara penggunaan Sinerja dengan teliti.



Gambar 6.1. 1 Penyusanan S.O.P Oleh Tim

d. Sosialisasi

Sosialisasi kemudian dilakukan untuk memastikan pemahaman yang mendalam terhadap aplikasi.



Gambar 6.1. 2 Sosialisasi

e. Implementasi dan *Monitoring*

Setelah sosialisasi, tim melakukan pemantauan untuk memastikan *S.O.P* diterapkan dengan benar dan pegawai dapat menggunakan aplikasi dengan efektif. *Monitoring* dilakukan secara berkala disaat PKL berlangsung.

6.2 Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan pengabdian dapat dilihat dari perbandingan antara pre-test dan post-test yang dilakukan sebelum dan setelah pelaksanaan sosialisasi dan disebarkannya *S.O.P* yang telah disusun oleh tim dengan diisi melalui kuesioner:

a. Pre-Test

Opsi Jawaban adalah Ya/Tidak dan fokus dari setiap pertanyaan *pre-test* adalah untuk mengetahui kesulitan pegawai menggunakan aplikasi Sinerja sebelum sosialisasi dan pembuatan S.O.P dilakukan.

Adapun beberepa pertanyaan terkait *pre-test* adalah sebagai berikut.

- Apakah Anda memahami kegunaan dari aplikasi SINERJA sebelum sosialisasi penggunaan aplikasi SINERJA ?

- Apakah Anda pernah merasa bingung saat mencoba mengakses aplikasi SINERJA sebelum adanya sosialisasi penggunaan aplikasi SINERJA dan S.O.P aplikasi SINERJA?
- Apakah Anda merasa kesulitan dalam menggunakan aplikasi SINERJA?
- Apakah penggunaan aplikasi SINERJA mempermudah laporan pekerjaan anda dikantor?
- Apakah Anda merasa perlu adanya sosialisasi penggunaan aplikasi SINERJA untuk memahami informasi yang berada pada aplikasi SINERJA atau platform pemerintah yang lain?

Terdapat 10 responden yang mengisi kuesioner yang disebar dan hasil yang didapat adalah 3 dari 10 responden menjawab “ya” yang berarti tidak terlalu kesulitan dalam menggunakan aplikasi Sinerja sebelum dilakukannya sosialisasi dan pembuatan S.O.P. Namun, ada 7 responden yang mengalami kesulitan dalam menggunakan aplikasi Sinerja sebelum sosialisasi dan pembuatan S.O.P dilakukan.

Hasil kalkulasi yang diketahui adalah sebanyak 70% pegawai kesusahan untuk menggunakan dan memahami aplikasi sinerja sebelum adanya sosialisasi dan dibuatnya S.O.P.

b. Post-Test

Opsi Jawaban adalah Ya/Tidak dan fokus dari setiap pertanyaan *post-test* adalah untuk mengetahui bagaimana kemampuan pegawai menggunakan aplikasi Sinerja setelah dilakukan sosialisasi dan pembuatan S.O.P.

Adapun beberepa pertanyaan terkait post-test adalah sebagai berikut.

- Apakah Anda merasa lebih mudah menggunakan aplikasi SINERJA setelah sosialisasi penggunaan aplikasi SINERJA dilakukan?
- Apakah Anda menjadi lebih memahami penggunaan aplikasi SINERJA setelah sosialisasi penggunaan aplikasi SINERJA dilakukan?
- Apakah Anda merasa bahwa S.O.P penggunaan aplikasi SINERJA yang telah dibuat membantu dalam penggunaan aplikasi SINERJA?
- Apakah Anda merasa informasi dan fitur yang tersedia di aplikasi SINERJA menjadi lebih jelas setelah sosialisasi penggunaan aplikasi SINERJA dilakukan?
- Apakah Anda merasa sosialisasi penggunaan aplikasi SINERJA yang dilakukan cukup efektif untuk memahami penggunaan aplikasi SINERJA?

Terdapat 10 responden yang mengisi kuesioner yang disebar dan hasil yang didapat adalah sekitar 4 dari 10 responden menjawab “tidak” yang berarti masih ada pegawai yang kesusahan dalam menggunakan aplikasi Sinerja setelah dilakukannya sosialisasi dan pembuatan S.O.P. Namun, ada 6 responden merasa jauh lebih baik dalam menggunakan aplikasi Sinerja sesudah sosialisasi dan pembuatan S.O.P dilakukan

Hasil kalkulasi yang diketahui adalah sebanyak 55% pegawai setelah dilakukannya sosialisasi dan dibuatnya S.O.P menjadi lebih mudah dalam menggunakan aplikasi sinerja, peningkatan ini yang lumayan bagus dari sebelumnya dalam hal pemahaman dan tingkat penggunaan.

c. Perbandingan

Perbandingan antara *pre-test* dan *post-test* menunjukkan bahwa sosialisasi dan penyusunan *S.O.P* terbilang efektif dalam meningkatkan keterampilan pegawai. Dimana 70% atau 7 responden dari 10 responden yang merasa kurang bisa dalam menggunakan aplikasi sinerja menjadi ada peningkatan yaitu sekitar 55% atau 5 responden menjadi lebih paham setelah dilakukannya sosialisasi dan pembuatan S.O.P. Kesulitan dalam penggunaan aplikasi menjadi ada penurunan secara signifikan setelah sosialisasi dan penyusunan *S.O.P* dilakukan. Namun, masih ada pegawai yang kesulitan dalam menggunakan aplikasi Sinerja. Dimana dari 10 responden yang menjawab hasil post-test ada sekitar 4 orang yang masih mengalami kesusahan dalam menggunakan aplikasi Sinerja karena dari itu perbandingan pre-test dan post-test adalah 70% banding 55%, jadi ada sekitar 15% selisih di situ dan selisih inilah hasil dari responden yang merasa masih kesusahan dalam menggunakan aplikasi Sinerja walaupun sudah dilakukannya sosialisasi dan pembuatan S.O.P.

6.3 Luaran Kegiatan

Berikut adalah status terakhir dari luaran yang dihasilkan dari kegiatan pengabdian ini:

a. Standard Operational Procedure (S.O.P)

Disebarkan kepada pegawai perbidang di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah.

b. Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

BAB VII
RENCANA TAHAPAN LANJUTAN

7.1 Rencana Pengabdian Lanjutan

Keberhasilan dalam pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan menjadi dasar untuk mengembangkan rencana kegiatan selanjutnya. Dengan mempertimbangkan umpan balik dari mitra dan evaluasi hasil yang diperoleh, langkah-langkah berikut akan diambil untuk memperkuat efektivitas pengabdian:

a. **Pembuatan Publikasi Hasil**

   Menyusun publikasi hasil pengabdian dalam bentuk artikel ilmiah atau laporan untuk dibagikan kepada mitra dan pihak lain yang berkepentingan.

7.2 Tahapan Pengabdian Berikutnya

Untuk tahapan pengabdian berikutnya akan menyusun laporan yang mencatat hasil kegiatan pengabdian dan memberikan saran untuk langkah selanjutnya. Dengan cara ini, kami berharap pengabdian ini dapat memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB VIII
PENUTUP

8.1 Kesimpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah berhasil menjawab permasalahan utama yang dihadapi, yaitu sulitnya penggunaan aplikasi Sinerja. Melalui penyusunan *Standard Operational Procedure (S.O.P)* dan sosialisasi, pegawai dapat memahami dan menggunakan aplikasi dengan lebih efektif dari sebelumnnya. Hasil evaluasi menunjukkan adanya peningkatan dalam pemahaman dan keterampilan pegawai setelah pelatihan. *S.O.P* yang disusun telah memberikan panduan yang jelas dan praktis bagi pegawai dalam menjalankan tugas mereka sehari-hari. Kegiatan ini juga berhasil mengidentifikasi area perbaikan dan langkah-langkah lanjutan untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas penggunaan aplikasi di masa depan.

8.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan terdapat saran yang dapat diberikan yaitu penambahan divisi khusus untuk *IT Support* yang dapat membantu apabila ada kejadian lagi dimasa mendatang. Jika kejadian yang sama terjadi lagi maka *IT Support* yang akan membantu pegawai di kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah.

DAFTAR PUSTAKA

Arie Susandya, A. A., & Kayana Putri, I. G. (2021). Prosedur Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan Berbasis Akrual pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Gianyar. *TRIDARMA: Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)*.

Hermanto, A., Dzikria, I., & Narulita, L. F. (2021). Peningkatan Kompetensi Petugas Klinik dalam Menggunakan Aplikasi Perkantoran untuk Meningkatkan Pelayanan Pasien. *Jurnal Altifani Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat*.

Lusiana, U., Imtihan, K., Bagye, W., Zaen, M. T., & Mardi. (2023). Pendampingan Dan Pelatihan Penggunaan Aplikasi Sidawai Bagi Karyawan Di Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Bagian Sekretariat. *Jurnal Abdi Insani*.

Wathani, M. R., Rosadi, M. E., Zaenuddin, Asegaff, A., Muhammad, R., Noor, H., . . . Hasbi, M. (2022). Pelatihan Aplikasi Manajemen Aset Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarbaru. *Bubungan Tinggi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*.

L A M P I R A N

Lampiran 1 Biodata Ketua dan Anggota Tim

BIODATA KETUA

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Catharina Elmayantie, M.Pd.
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4	NIK	197610252015003
5	NIDN	1125107601
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Banjarmasin, 25 Oktober 1976
7	E-mail	catharinaelmayantie@gmail.com
8	Nomor Telepon/HP	08125140186
9	Alamat Kantor	Jl. G. Obos No. 114 Palangkaraya, Kalimantan Tengah
10	Nomor Telepon / Faks	0536-3225515 / 0536-3225515
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1 = 86 Orang S2 = 0 Orang S3 = 0 Orang D3 = 0 Orang
12	Mata Kuliah yang diampu	1. Bahasa Inggris I
		2. Bahasa Inggris II
		3. Bahasa Indonesia
		4. Metodologi Penelitian
		5. Pendidikan Anti Korupsi

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Palangka Raya	Universitas Palangka Raya
Bidang Ilmu	FKIP-Pendidikan Bahasa Inggris	Pasca Sarjana- Magister Pendidikan Bahasa Inggris
Tahun Masuk-Lulus	1996 - 2001	2010 - 2012
Judul Skripsi/Tesis/ Disertasi	A Study on the Students' Ability in Using Subordinators to Form Adverb of Time Clauses by the Second Year Students of SMU Panantiring in Tangkiling	The Use of Grammar Translation Method in Teaching English at SMP Negeri 1 Palangka Raya
Nama Pembimbing	1. Drs. Tampung N. Saman, M.Lib. 2. Dra. Takariwati Halim, M.Pd	1. Dr. Maria Arina Luardini, MA. 2. Dr. Natalina Asi, MA

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2019	Kesulitan Pencapaian Pembelajaran Bahasa Inggris oleh Mahasiswa STMIK Palangkaraya	STMIK Palangkaraya	Rp.3.000.000
2	2020	Web-based Picture Dictionary o Dayak Ngaju Language - English	STMIK Palangkaraya	Rp.3.000.000

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
3	2021	Keberadaan Pramuwisata Ilegal di Bali	Mandiri	Rp.350.000
4	2022	Penerapan Context Clues Untuk Pemahaman Bacaan Pada Mahasiswa Semester II STMIK Palangkaraya	Mandiri	Rp.1.500.000
5	2023	Online Reading Application SI.BYRU Berbasis Web	STMIK Palangkaraya	Rp.3.000.000

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2020	Penerapan Pembelajaran Entrepreneur Berbasis Teknologi Bagi Guru dan Siswa SMK Isen Mulang Palangka Raya	STMIK Palangkaraya	Rp.3.000.000
2	2020	Penerapan E-Learning Menggunakan Aplikasi Zoom untuk Guru pada MTs Miftahul Jannah Palangkaraya	STMIK Palangkaraya	Rp.1.050.000
3	2021	Implementasi Pembelajaran VLAN Menggunakan Small Ofice Home Ofice untuk Meningkatkan Kompetensi Guru dan Siswa	STMIK Palangkaraya	Rp.2.000.000
4	2021	Peduli Banjir Berupa Pengumpulan Donasi Dan Pembagian Bantuan Sembako Untuk Masyarakat Desa Pahandut Seberang Kota Palangka Raya	Mandiri	Rp.1.821.000
5	2022	Implementasi Kamus Bergambar Bahasa Dayak Ngaju-Bahasa Inggris Berbasis Web pada Pondok Pesantren dan Panti Asuhan Nurul Sholihin Palangka Raya	STMIK Palangkaraya	Rp.2.000.000
6	2022	Implementasi Aplikasi Video Editing pada KPU Kota Palangka Raya	STMIK Palangkaraya	Rp.2.000.000
7	2023	Pelatihan Aplikasi Komputer (Microsoft Word) Bagi Staf dan Perangkat Desa Bahu Palawa	• STMIK Palangkaraya • Dana Desa	• Rp.1.300.000 • Rp.2.450.000
8	2023	Implementasi Aplikasi Kamus Audio Visual Bahasa Dayak	STMIK Palangkaraya	Rp.2.000.000

		Ngaju-Bahasa Inggris Pada PKBM Kencana Nusantara		

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1	Pemanfaatan Internet dalam Pembelajaran Bahasa Inggris oleh Guru Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Palangka Raya	Jurnal Saintekom STMIK Palangkaraya	2018
2	Web-based Picture Dictionary o Dayak Ngaju Language - English	http://e-proceedings.iain-palangkaraya.ac.id/index.php/INACELT/article/view/84	2020
3	Keberadaan Pramuwisata Ilegal di Bali	Jurnal Mallinosata: Pariwisata, Seni Budaya, dan Ilmu-Ilmu Sosial-Humaniora	2021
4	Context Clues in Reading Text for Improving EFL Students' Reading Skills	Enlit Journal: Journal of English Education, Linguistic & Literature	2022
5	Penerapan Context Clues Untuk Pemahaman Bacaan Pada Mahasiswa Semester II STMIK Palangkaraya	SEBATIK	2022
6	Arduino-based Reverse Vending Machine Metal Medicine Packaging Exchange	Sistemasi: Jurnal Sistem Informasi	2023
7	Online Reading Application SI.BYRU Berbasis Web	Jurnal CoSciTech (Computer Science and Information Technology)	2023
8	Application of Mental Health Android-based using Forward Chaining Method	IIAI Letters on Informatics Interdisciplinary Research	2024
9	Implementasi Aplikasi Kamus Audio Visual Bahasa Dayak Ngaju-Bahasa Inggris Pada PKBM Kencana Nusantara	Jurnal Pengabdian Masyarakat:PIMAS	2024
10	Basic English Grammar: Teori, Contoh & Penerapan	Book Chapter Penerbit: PT. Sonpedia Publishing Indonesia	2024

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1	ENGLISH COMPUTER USERS First Edition		85	STMIK Palangkaraya
2	ENGLISH COMPUTER USERS Second Edition		85	STMIK Palangkaraya
3	ENGLISH COMPUTER USERS Third Edition		85	STMIK Palangkaraya

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
dst.				

I. Pengalaman merumuskan kebijakan Publik / Rekayasa Sosial lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang telah diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
dst.				

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	Dosen Terfavorit Pilihan Mahasiswa dalam Rangka Dies Natalis STMIK Palangkaraya	STMIK Palangkaraya	2023

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 2 November 2024
Ketua Pelaksana,

Catharina Elmayantie, M.Pd.
NIK. 197610252015003

BIODATA ANGGOTA

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Candra Kirana
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki
3	NIM	C2155201036
4	Tempat dan Tanggal Lahir	Buntok, 18 Juli 2002
5	E-mail	Candra123k@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	0895326501425

B. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Sekolah	SDN 12 Dusun Selatan	SMPN 2 Dusun Selatan	SMAN 1 Dusun Selatan
Tahun Masuk-Lulus	2008-2014	2014-2017	2017-2020

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 2 November 2024
Anggota,

Candra Kirana
NIM. C2155201036

BIODATA ANGGOTA

C. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Aditya
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki
3	NIM	C2157201042
4	Tempat dan Tanggal Lahir	BIHA, 30 September 2003
5	E-mail	adityajefira@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	089524460055

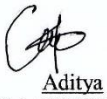
D. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Sekolah	SDN 1 Bukit Sawit	SMPN 6 Muara Teweh	SMA KATOLIK SANTO PETRUS KANISIUS PALANGKA RAYA
Tahun Masuk-Lulus	2009-2015	2015-2018	2018-2021

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 2 November 2024
Anggota,



Aditya
NIM. C2157201042

BIODATA ANGGOTA

E. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Siti Salwa
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	NIM	C2157201025
4	Tempat dan Tanggal Lahir	Baru, 24 Juli 2003
5	E-mail	sitisalwa01713@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	082218328468

F. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Sekolah	MI shiratul Jannah	SMPN 5 Dusun Selatan	Man Barito Selatan
Tahun Masuk-Lulus	2009 - 2015	2015 - 2018	2018 - 2021

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 2 November 2024
Anggota,



Siti Salwa
NIM. C2157201025

BIODATA ANGGOTA

G. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Naya Ardelia Lesmana
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	NIM	C21555201042
4	Tempat dan Tanggal Lahir	Jakarta , 11 Oktober 2003
5	E-mail	nayapky14@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	081351709353

H. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Sekolah	SDN Kebun Bunga 4 Banjarmasin	SMPN 1 Gambut Banjarmasin	SMA 3 Palangka Raya
Tahun Masuk-Lulus	2009-2015	2015 - 2018	2018- 2021

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 2 November 2024

Anggota,

Naya Ardelia Lesmana

NIM. C21555201042

BIODATA ANGGOTA

I. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Apriyanson
2	Jenis Kelamin	Laki-laki
3	NIM	C2155201080
4	Tempat dan Tanggal Lahir	Kuala Kapuas, 08 April 2004
5	E-mail	apriyanson08@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	089637110553

J. Riwayat Pendidikan

	SD	**SMP**	**SMA**
Nama Sekolah	SDN 2 Hanpatung	SMPN 1 Kapuas Hilir	SMAN 1 Kapuas Hilir
Tahun Masuk-Lulus	2009 - 2015	2015 - 2018	2018 - 2021

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 2 November 2024
Anggota,

Apriyanson
NIM. C2155201080

Lampiran 2 Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

SUSUNAN TIM DAN PEMBAGIAN TUGAS

No	Nama / NIK (*dosen*) NIM (*mahasiswa*)	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1	Catharina Elmayantie, M.Pd.	STMIK Palangkaraya	Pendidikan Bahasa Inggris	5 Jam/Minggu	Berperan sebagai dosen yang membimbing para mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berada pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah
2	Candra Kirana	STMIK Palangkaraya	Bidang Teknik Informasi	7 Jam/Minggu	Perancang S.O.P penggunaan Sinerja
3	Naya Ardelia Lesmana	STMIK Palangkaraya	Bidang Desain dan Bidang Analisis	7 Jam/Minggu	Perancang S.O.P penggunaan Sinerja
4	Apriyanson	STMIK Palangkaraya	Bidang Pendidikan	7 Jam/Minggu	Bertugas sebagai pengarah yang membantu pegawai sesuai S.O.P
5	Aditya	STMIK Palangkaraya	Bidang Pendidikan	7 Jam/Minggu	Bertugas sebagai pengarah yang membantu pegawai sesuai S.O.P
6	Siti Salwa	STMIK Palangkaraya	Bidang Fotografi dan Bidang Videografi	7 Jam/Minggu	Dokumentasi dalam kegiatan sosialisasi

Lampiran 3 Daftar Hadir Sosialisasi PkM

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
Jl. G. Obos, No. 114 Telp. 0536-3225515, 3224593 Fax. 0536-3225515 Palangkaraya
Email : humas@stmikplk.ac.id – website : www.stmikplk.ac.id

DAFTAR HADIR

KEGIATAN KEPADA MASYARAKAT

TEMA : SOSIALISASI PENGGUNAAN APLIKASI SINERJA PADA PEGAWAI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KALIMANTAN TENGAH

Hari : Senin
Tanggal : 05 Agustus 2024

No.	Nama	Bidang	Paraf
1	Yemmi R.	Umum & Kepeg	1.)
2			2.)
3			3.)
4			4.)
5	Novy Christine	Umum & Kepeg	5.)
6	MICHELLE	Perencanaan	6.)
7	Jubel K. S	Perencanaan	7.)
8	OLAV IBAN	Perencanaan	8.)
9	STANIA AGUSTINA P.A.	KEU dan ASET	9.)
10	Pila	Keu dan Aset	10.)
11	Pranajaya	Pembudayaan OR	11.)
12	Simon	"	12.)
13	Nanik Wirayanti	Subbag umum dan Peg	13.)
14	Zelia Andini	Subbag Umum dan Peg	14.)
15	Putri Ana	Subbag Umum dan Peg	15.)
16	Ravena Aulia Safitri	Sub bag Umum dan Peg	16.)
17			17.)
18			18.)
19			19.)
20			20.)
21			21.)
22			22.)
23			23.)
24			24.)
25			25.)

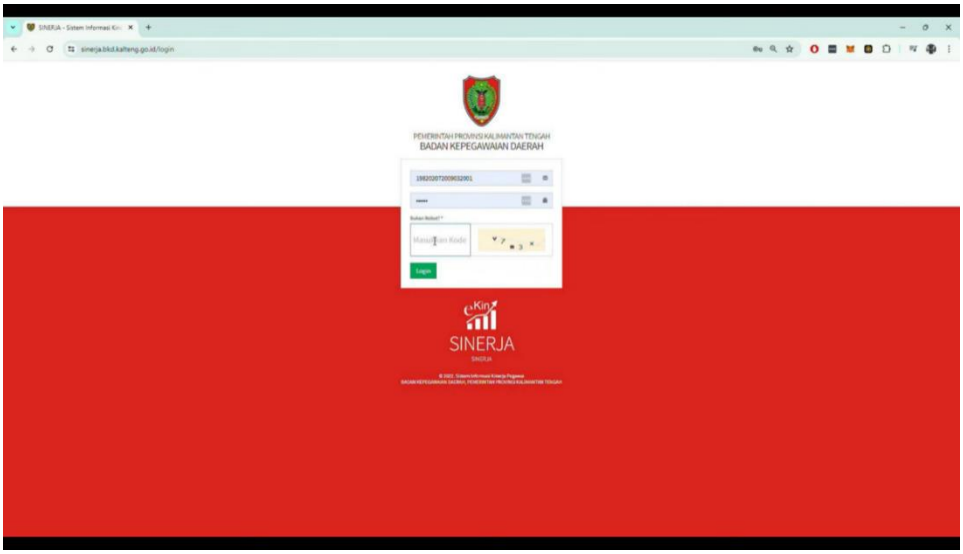
Lampiran 4 Produk Standard Operational Procedure Penggunaan Aplikasi Sinerja

- Berikut ini adalah hasil dari pengabdian kepada masyarakat yaitu Standard Operational Procedure (S.O.P)

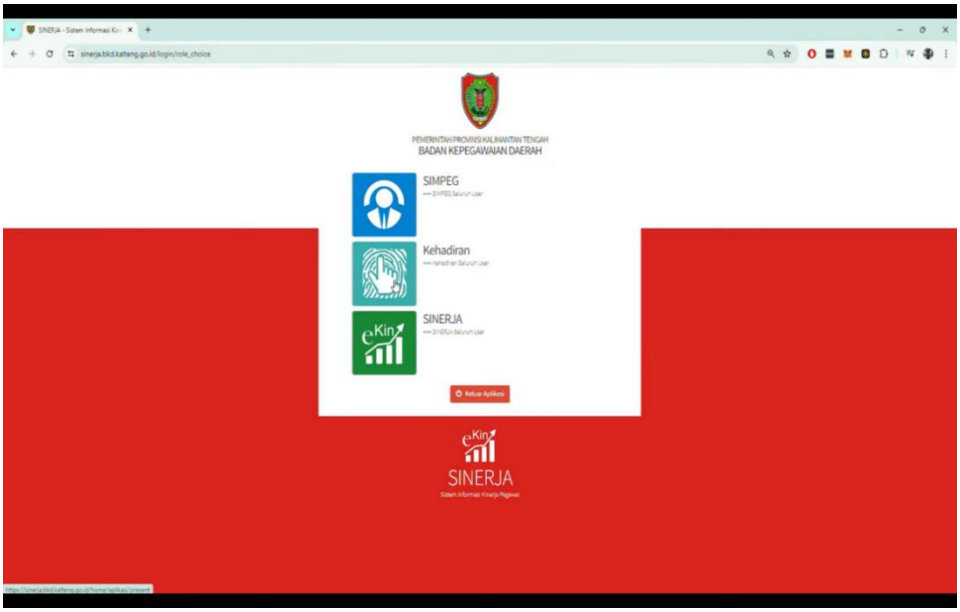
Standard Operational Procedure Penggunaan Sinerja

Menambah Kegiatan Target Jabatan Pegawai

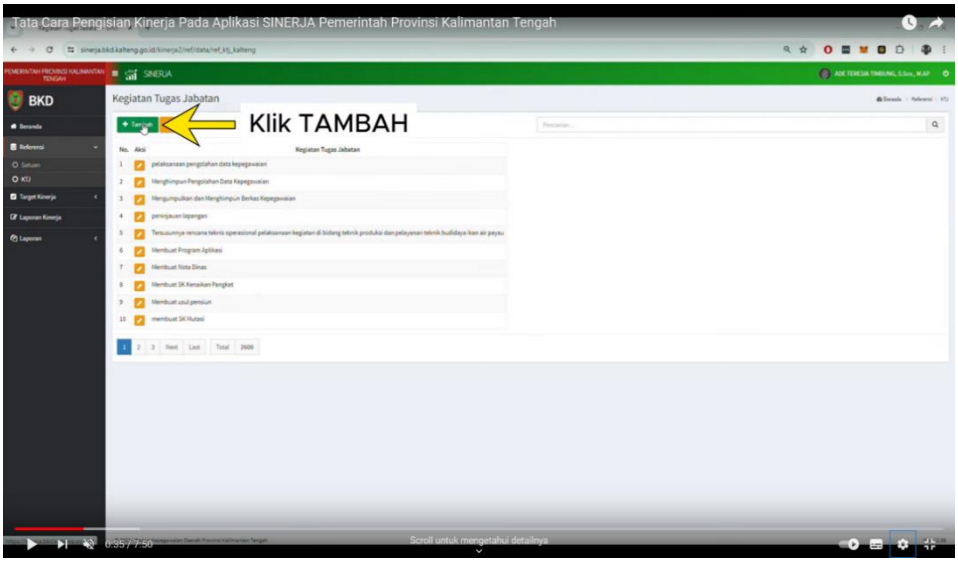
1. Buka Website Sinerja.bkd.Kalteng.go.id pada browser (chrome)



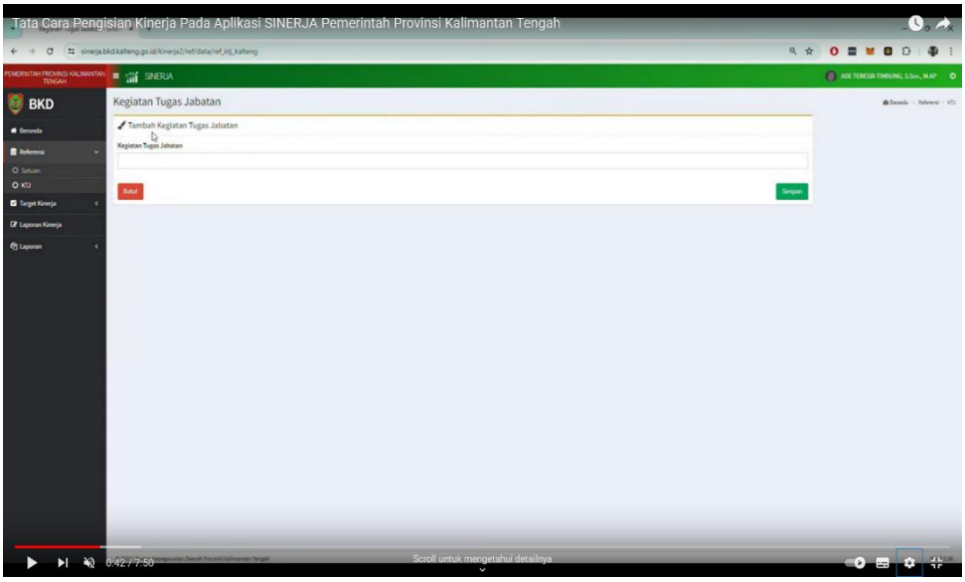
2. Login ke akun sinerja pegawai (Input Username, Password, Captha) sesuai akun pegawai.
3. Klik sinerja lalu pilih menu referensi.



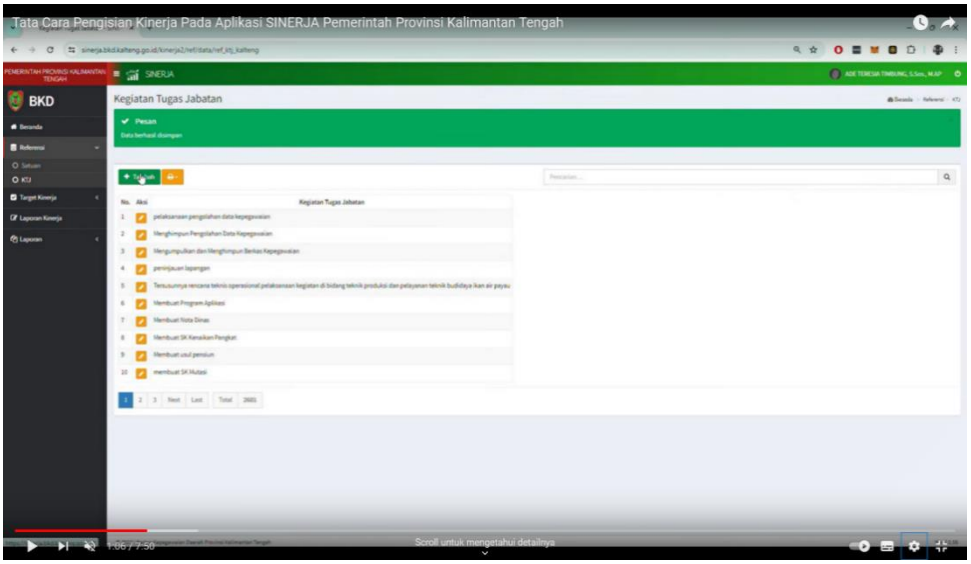
4. Pilih Menu Referensi

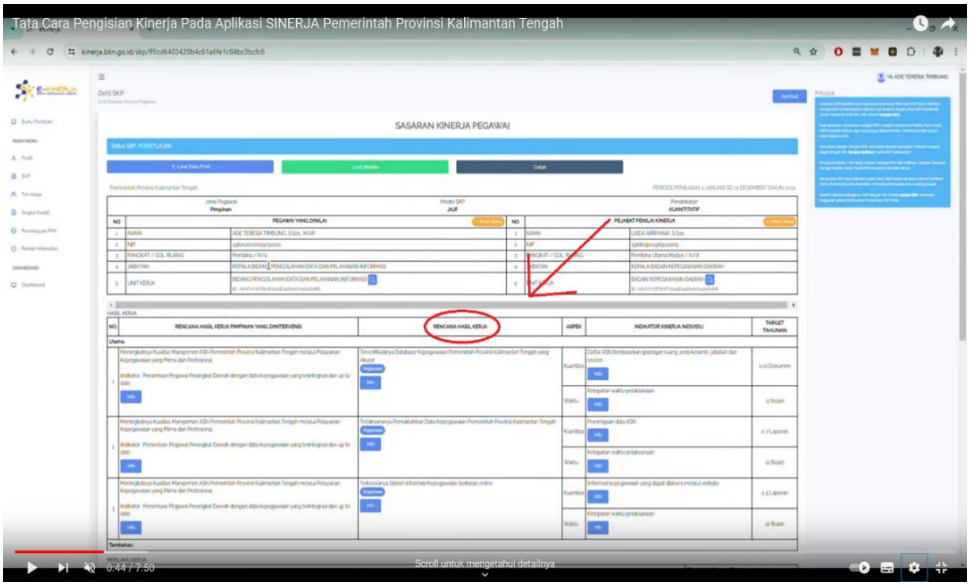


5. Klik Kegiatan Tugas Jabatan (KTJ)

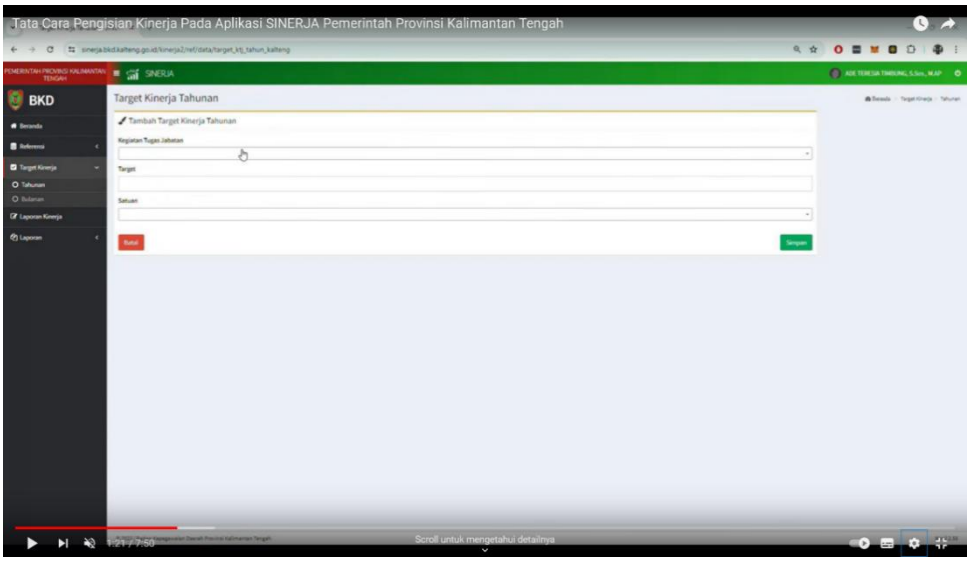


6. Klik Tambah KTJ, Lalu isi KTJ sesuai RHK E-kinerja dan simpan.





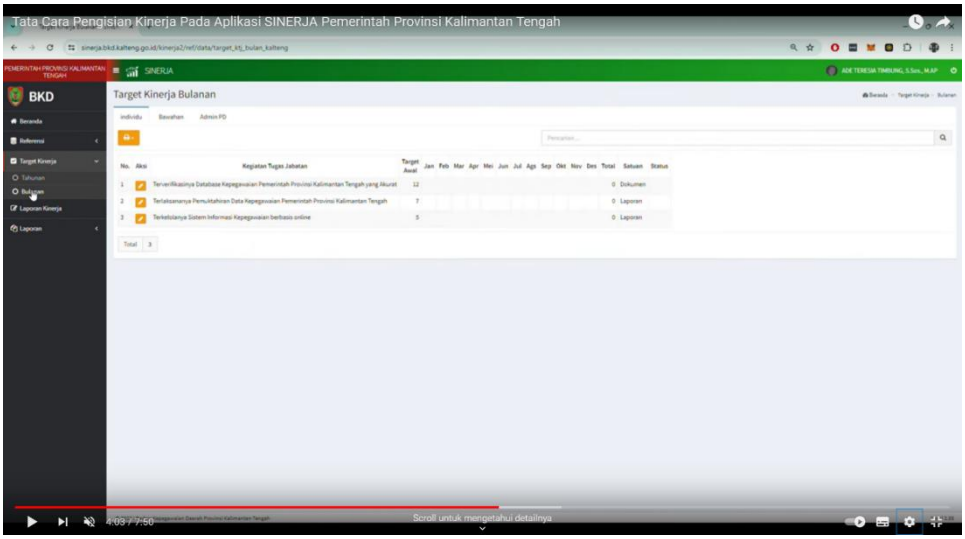
7. Setelah tersimpan klik tambah jika ingin lanjut menambah.
   Lalu masukan Target Kinerja
   - Memasukkan Target Kinerja Tahunan
8. Pilih menu Target Kinerja lalu klik opsi tahunan.
9. Kemudian klik tambah lalu isi KTJ, isi target dan isi satuan sesuai KTJ lalu simpan.



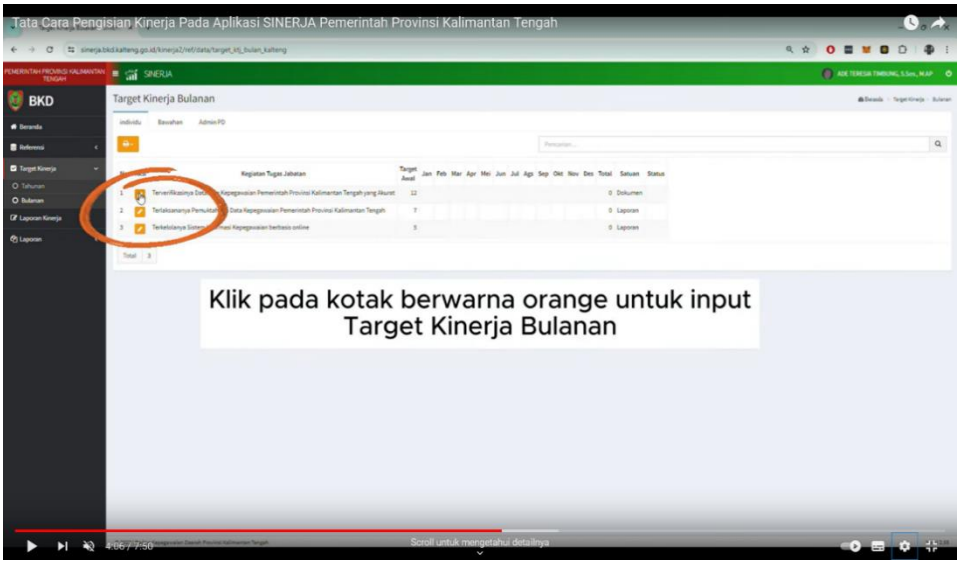
10. Setelah selesai memasukkan KTJ, ***Minta Persetujuan Atasan Pegawai Dan Admin OPD Kantor.***
11. Setelah ***Disetujui Atasan Pegawai Dan Admin OPD Kantor.*** Lalu Masukkan Target Kinerja Bulanan.

Memasukkan Target Bulanan

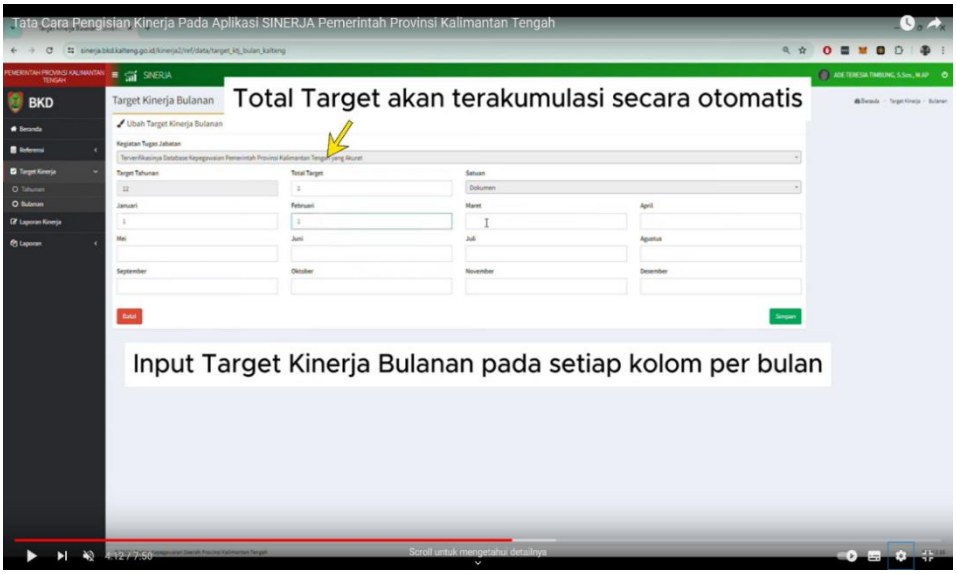
12. Pilih Menu Target Kinerja dan klik opsi bulanan



13. Klik aksi (gambar pensil) lalu isi target bulanan sesuai target tahunan.



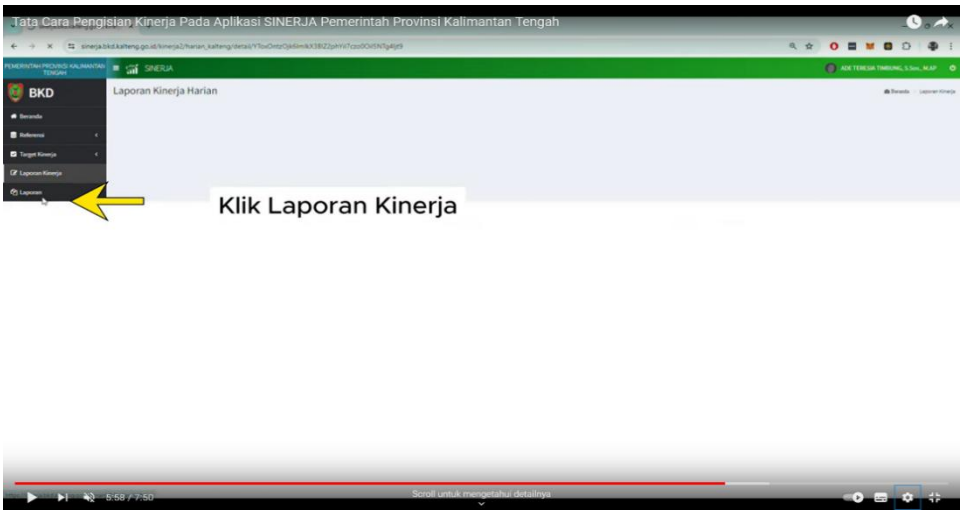
14. Setelah mengisi target bulanan ***<u>Minta Persetujuan Atasan Pegawai Dan Admin OPD Kantor.</u>***



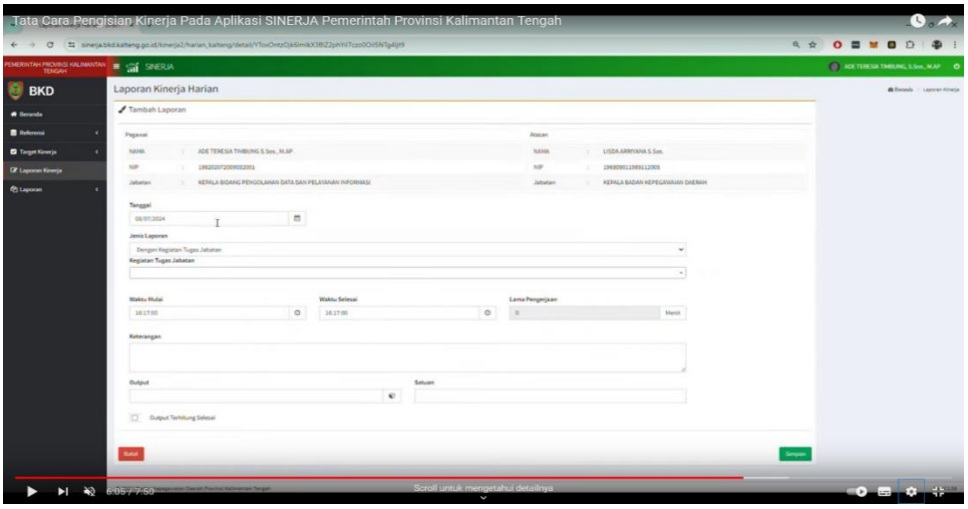
15. Setelah ***<u>Disetujui Atasan Pegawai Dan Admin OPD Kantor</u>***. Lalu Masukkan Laporan Kinerja.

Memasukkan Laporan Kinerja

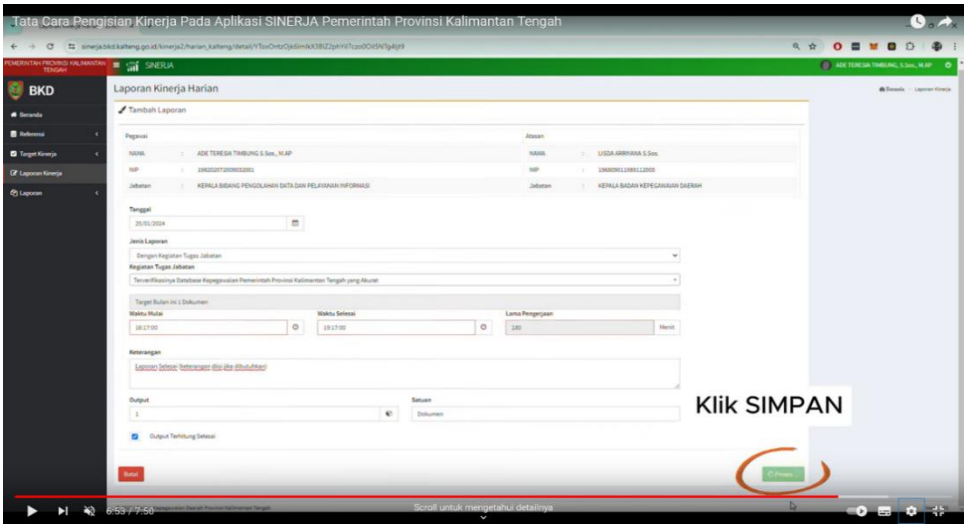
16. Pilih menu laporan kinerja dan klik laporan.



17. Klik tambah laporan untuk masuk ke menu laporan kinerja harian.

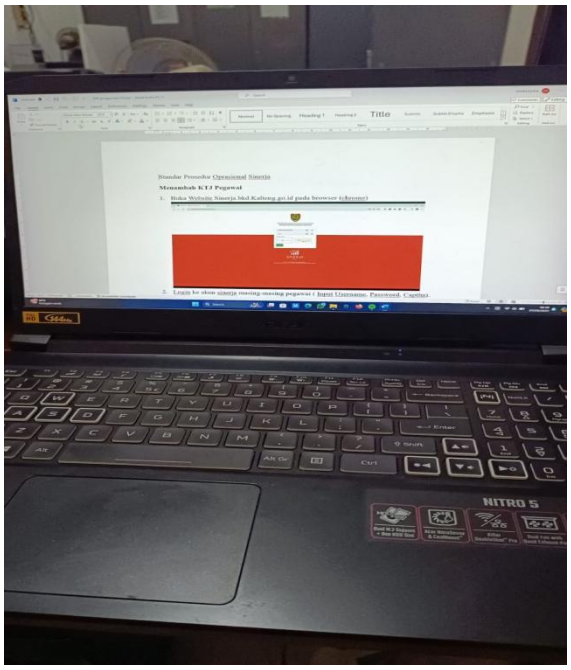


18. Lalu isi tanggal laporan sesuai hari di usulkan, Lalu
19. Klik kolom kegiatan tugas jabatan dan isi KTJ.
20. Isi waktu pengerjaan, kemudian isi keterangan dan output pekerjaan lalu klik simpan.



21. Setelah mengisi laporan kinerja ***<u>Minta Persetujuan Atasan Pegawai Dan Admin OPD Kantor.</u>***
22. Setelah ***<u>Disetujui Atasan Pegawai Dan Admin OPD Kantor</u>***, tahapan selesai.

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan



- Pembuatan S.O.P Aplikasi Sinerja



- Kegiatan Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sinerja



- Kegiatan Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sinerja