



SURAT TUGAS PENGABDIAN MASYARAKAT

Semester Gasal Tahun Akademik 2017/2018

Nomor :025/STEKOM/LPPM/UN/K/2017

KETUA LP2M-STEKOM

Menimbang :

1. Implementasi kegiatan Tri Dharma STEKOM Bidang Pengabdian Masyarakat Semester Gasal Tahun Akademik 2017/2018
2. Kerjasama pelatihan Komputerisasi Akuntansi dengan SDN Gajahmungkur 01 Semarang

MENUGASKAN

Kepada :

1. Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si
NIDN : 0629098601
2. Sindhu Rakasiwi, S.Kom, M.Kom
NIDN : 0620088801

Sebagai tenaga pengajar / pelatih bidang Komputerisasi Akuntansi, dengan materi sebagai berikut :

Ms. Word dan Ms. Excel 4 November 2017 s.d 16 Desember 2017
--

Seterimanya surat tugas ini agar mempersiapkan diri untuk melaksanakan tugas pengabdian masyarakat seperti tersebut di atas dengan sebaik-baiknya.

Demikian surat tugas pengabdian masyarakat ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 26 Oktober 2017

Ketua LP2M-STEKOM

Unang Achlison, S.T, M.Kom
NIDN : 0622077002



LAPORAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

PENYULUHAN

**BIDANG APLIKASI PERKANTORAN
DI SDN GAJAHMUNGKUR 01 SEMARANG**



Oleh :

Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si

**JURUSAN KOMPUTERISASI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ELEKTRONIKA DAN KOMPUTER**

SEMARANG

2016 / 2017

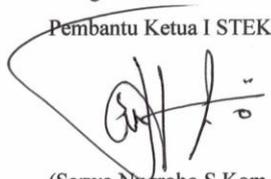
HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Judul Kegiatan : Penyuluhan Bidang Aplikasi Perkantoran di SD Negeri Gajahmungkur 01 Semarang
2. Nama Mitra : SD Negeri Gajahmungkur 01 Semarang
3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap : Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si
 - b. NIDN : 0629098601
 - c. Jabatan Fungsional : Staf Pengajar
 - d. Program Studi : Komputerisasi Akuntansi
 - e. Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Elektronika dan Komputer
 - f. Bidang Keahlian : Manajemen Informatika
 - g. Alamat Kantor/Telp/Surel : Jl. Majapahit 605 Semarang/
024-6723456/info@stekom.ac.id
4. Anggota Pelaksana
 - a. Jumlah Anggota : 1 Dosen
 - b. Nama Lengkap : Sindhu Rakasiwi, S.Kom, M.Kom
 - c. NIDN : 0620088801
 - d. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - e. Program Studi : Manajemen Informasi
 - f. Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Elektronika dan Komputer
 - g. Bidang Keahlian : Teknik Informatika
 - h. Alamat Kantor/Telp/Surel : Jl. Majapahit 605 Semarang/
024-6723456/info@stekom.ac.id
5. Lokasi Kegiatan Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : Gajahmungkur
 - b. Kabupaten/Kota : Semarang
 - c. Propinsi : Jawa Tengah
6. Waktu Pelaksanaan : 4 November 2017 – 16 Desember 2017

Semarang, 20 Desember 2017

Mengetahui

Pembantu Ketua I STEKOM



(Sarwo Nugroho, S.Kom, M.Kom)

NIP/NIK. 24.02.032

Ketua Peneliti,



(Haryo Kusumo, S.Kom., M.Si)

NIP/NIK. 36.02.224

Mengetahui

Ketua LP2M

STEKOM Semarang



(Djangan Achison, ST., M.Kom)

NIP/NIK. 20.08.007

**SUSUNAN PERSONIL TIM PPM
KA STEKOM**

Ketua : Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si

Anggota : Sindhu Rakasiwi, S.Kom, M.Kom

Tugas

1. Penyuluhan/Pelatihan materi Microsoft Word
Oleh : Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si
2. Penyuluhan/Pelatihan materi Microsoft Excel
Oleh : Sindhu Rakasiwi, S.Kom, M.Kom

Semarang, 20 Desember 2017
Ketua Pelaksana



Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si
NIDN. 0629098601

KATA PENGANTAR

Berkat rahmat Allah SWT, selesailah Penyuluhan bidang Aplikasi Perkantoran di SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang yang diselenggarakan mulai tanggal 4 November 2017 – 16 Desember 2017. Oleh karena itu, Tim PPM Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat STEKOM Semarang memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bantuannya terutama kepada yang terhormat:

1. Ketua STEKOM Semarang,
2. Ketua LP2M STEKOM Semarang,

Semoga kegiatan ini dapat berkembang terus sejalan dengan kesesuaian maksud dan tujuan dari Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat STEKOM Semarang.

Semarang, 20 Desember 2017

Tim Pelaksana

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSONALIA	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Manfaat	2
D. Bentuk Kegiatan	2
E. Tempat Kegiatan.....	2
F. Waktu Kegiatan	2
G. Materi Pokok dalam Kegiatan	3
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	4
A. Waktu Kegiatan	4
B. Peserta	4
C. Pelaksanaan Program	4
D. Target Luaran	5
E. Hasil Pelatihan	5
F. Sasaran	5
G. Indikator Keberhasilan	5
BAB III PEMBAHASAN	6
A. Tim Pelaksana	6
B. Lokasi	6
BAB IV PENUTUP	7
A. Kesimpulan	7
B. Saran	7
DAFTAR PUSTAKA	8

LAMPIRAN- LAMPIRAN

1. Materi Pelatihan
2. Surat Tugas Melaksanakan Pengabdian
3. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Pengabdian
4. Jadwal Kegiatan
5. Daftar Hadir Peserta
6. Foto Kegiatan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai salah satu bentuk kepedulian Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LP2M), yaitu dengan diselenggarakannya Penyuluhan Bidang Aplikasi Perkantoran di SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang terhadap guru di lingkungan SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang. Upaya ini perlu dilakukan karena guru disana masih kurang lancar dalam menggunakan materi Microsoft Office Word dan Microsoft Office Excel untuk mendukung dalam proses pembuatan laporan kegiatan yang nantinya akan dikirimkan kepada atasan masing staff. Hal ini didasarkan pada hasil prasurvey yang dilakukan oleh Tim PPM Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat STEKOM Semarang di SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang bahwa hal yang sangat mendesak dilakukan untuk memenuhi kebutuhan guru disana saat ini adalah Penyuluhan Bidang Aplikasi Perkantoran. Dengan program penyuluhan / pelatihan ini diharapkan para guru dapat terampil mengoperasikan komputer khususnya untuk mendukung proses pembuatan laporan kegiatan pekerjaan dengan program Microsoft Word dan Microsoft Excel.

Pemilihan program penyuluhan / pelatihan bidang komputer tersebut didasarkan semata-mata atas permintaan guru pada saat Tim PPM mengadakan kunjungan ke SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang sebelum pelatihan komputer dimulai. Tekait dengan hal tersebut, Tim PPM Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat STEKOM Semarang memandang perlu pelatihan program Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk diselenggarakan. Program PPM ini juga sekaligus sebagai tanggapan terhadap keinginan para guru, yang sejak lama merasa bahwa mereka belum cukup mampu untuk menggunakan program-program komputer tersebut.

B. Tujuan

Memberikan penyuluhan / pelatihan program Microsoft Word dan Microsoft Excel agar para Guru mampu membuat surat menyurat dan membuat laporan kegiatan pekerjaan dengan efektif dan efisien.

C. Manfaat

1. Guru dapat memahami penggunaan program Microsoft Word dan Microsoft Excel.
2. Guru mampu membuat surat menyurat dengan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, laporan pekerjaan berbagai type dengan menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel.

D. Bentuk Kegiatan

1. Uraian dan penjelasan tentang penggunaan program Microsoft Word dan Microsoft Excel.
2. Praktek membuat naskah Microsoft Word dan Microsoft Excel.

E. Tempat Kegiatan

Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat STEKOM Cab. Siliwangi No. 359 Semarang.

F. Waktu Kegiatan

Kegiatan penyuluhan / pelatihan komputer dilaksanakan mulai tanggal 4 November 2017 – 16 Desember 2017.

G. Materi Pokok dalam Kegiatan

1. Penyuluhan / pelatihan materi Microsoft Word
Oleh : Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si

2. Penyuluhan / pelatihan materi Microsoft Excel
Oleh : Sindhu Rakasiwi, M.Kom

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Waktu Kegiatan

Sebelum kegiatan dilaksanakan perlu adanya persiapan berikut :

1. Mengadakan konsultasi dengan Pimpinan SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang, minta ijin pelaksanaan penyuluhan bidang Aplikasi Perkantoran.
2. Dengan Sekretaris SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang menetapkan hari, tanggal kegiatan dan tempat lebih dulu.
3. Mempersiapkan materi kegiatan penyuluhan bidang Aplikasi Perkantoran yang diperlukan agar pelaksanaan dapat mudah dipahami, menarik dan lancar.

Setelah persiapan selesai, ditetapkan waktu kegiatan mulai tanggal 1 Februari sampai dengan 25 Februari 2016 di ruang kelas Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat STEKOM Cab. Siliwangi No. 359 Semarang.

B. Peserta

Diikuti oleh para Guru SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang yang berjumlah sekitar 10 orang.

C. Pelaksanaan Program

Pola pelaksanaan program pelatihan komputer Microsoft Word dan Microsoft Excel bagi para Guru SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang dilakukan dengan menggunakan pelatihan secara klasikal. Namun, setelah program tersebut selesai dilatihkan, maka TIM PPM menawarkan tambahan pelatihan yang dapat dipilih.

Pelaksanaan program-program pelatihan komputer sebagai berikut.

1. Pelatihan komputer dengan program Microsoft Word
2. Pelatihan komputer dengan program Microsoft Excel.

D. Target Luaran

Target luaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya pengetahuan dan keterampilan dalam mengoperasikan dan menggunakan komputer bagi para Guru SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang, khususnya untuk program aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel .

E. Hasil Pelatihan

Berdasarkan pelatihan komputer yang telah dilakukan diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Guru dapat memahami penggunaan program Microsoft Word dan Microsoft Excel .
2. Guru mampu membuat surat menyurat dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik, laporan kegiatan pekerjaan berbagai type dengan menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel

F. Sasaran

Guru mampu mengaplikasikan program Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk keperluan membuat surat menyurat serta dapat membuat, laporan kegiatan pekerjaan.

G. Indikator Keberhasilan

1. Mampu menggunakan program Microsoft Word dan Microsoft Excel.
2. Guru mampu membuat surat menyurat, pembuatan rencana anggaran biaya berbagai type dengan menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel. Karyawan mampu membuat surat menyurat, laporan kegiatan pekerjaan berbagai type dengan menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel.

BAB III

PEMBAHASAN

A. Tim Pelaksana

Tim pelaksana program pelatihan komputer bagi para Guru SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang ini dilakukan oleh Tim PPM yang terdiri atas 2 (dua) orang dari KA STEKOM Semarang.

B. Lokasi

Lokasi pelatihan komputer dilaksanakan di ruang kelas Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat STEKOM Cab. Siliwangi No. 359 Semarang. Dipilihnya lokasi ini atas dasar pertimbangan dari Tim PPM. Pada awalnya Tim PPM mengadakan kunjungan ke SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang. Hasil pertemuan antara Tim dengan Kepala Sekolah SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang diperoleh kesepakatan. Kesepakatan bahwa pelaksanaan pelatihan dilakukan di ruang kelas Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat STEKOM Cab. Siliwangi No. 359 Semarang, mengingat lokasi kantor SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang berdekatan dengan lokasi penyuluhan. Adapun materi pelatihan ditentukan oleh kedua belah pihak. Pihak pertama Kepala Sekolah SDN GAJAHMUNGKUR 01 Semarang yang meminta adanya pelatihan untuk program aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel . Pihak kedua adalah Tim PPM yang memberikan pelatihan komputer.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program pelatihan komputer ini telah berjalan sesuai jadwal yang telah direncanakan. Berdasarkan tanggapan, respon, dan partisipasi dari para Guru dapat disimpulkan bahwa para Guru telah merasa puas dan senang dengan adanya pelatihan komputer ini karena mereka telah mampu mengaplikasikan program-program komputer yang menjadi kebutuhannya. Tolak ukurnya adalah kehadiran para Guru pada saat pelatihan mencapai angka lebih dari 90%. Di samping itu, setelah program Microsoft Word dan Microsoft Excel selesai dilakukan, mereka masih tetap ingin melanjutkan pelatihan ini dengan program aplikasi lainnya. Bahkan sebagian dari mereka mengusulkan adanya pelatihan rutin dari Tim PPM kepada para Guru .

B. Saran

Program pelatihan komputer ini sesuai dengan sasaran, sehingga respon positif mengalir dari para peserta pelatihan. Manfaat dari hasil pelatihan telah langsung dapat dirasakan dipraktikkan oleh para peserta pelatihan untuk keperluan guru, yaitu untuk mengerjakan tugas-tugas pembuatan surat menyurat, pembuatan laporan pekerjaan dengan program Microsoft Word dan Microsoft Excel. Dengan demikian, diharapkan untuk masa-masa mendatang program pelatihan sejenis dapat terus diupayakan keberlanjutannya demi mempertahankan kerjasama yang telah terbina selama ini.

DAFTAR PUSTAKA

Tim. 2012. *Modul Microsoft Word*. Semarang: LP2M STEKOM.

Tim. 2012. *Modul Microsoft Excel*. Semarang: LP2M STEKOM.

MATERI I
MODUL MICROSOFT WORD
Oleh : Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si

Materi : Pengenalan
Judul : Msword1.DOC

PT ASSEMBLING NATIONAL
JL.Raya Bogor 233
JAKARTA

20 Januari 2003

No : 015/PH/I
Hal : Penawaran Kipas Angin

Kepada Toko "SUMBER REJEKI"
JL.Jend Sudirman 72
Semarang

Dengan Hormat,

Sebagaimana Saudara maklum bahwa dalam rangka memajukan industri dalam negeri Pemerintah c.q. Departemen Perdagangan telah mengeluarkan peraturan untuk melarang impor barang-barang jadi a.l. radio, televise dan kipas angin.

Untuk itu dengan gembira kami kabarkan kepada saudara, bahwa sejak permulaan tahun kami telah berhasil mengadakan *assembling* berbagai model kipas angin dengan mempergunakan merk "National" yang mutunya tidak kalah dengan kipas angin merk "National" yang dahulu diimpor dari Jepang.

Kipas angin merk "National" *assembling* ini dilengkapi dengan "Instant Stop" yaitu suatu alat otomatis yang melekat pada jala kipas angin. Bila jala kipas ini tersentuh maka baling-baling kipas angin segera berhenti seketika itu juga. Sehingga dengan demikian dapat menghindarkan kecelakaan yang mungkin terjadi.

Dalam brosur yang kami sertakan dalam surat ini, Saudara dapat melihat dan mempelajari keterangan teknis dari berbagai jenis kipas angin merk "National" yang telah kami *assembling* dengan harga yang sangat bersaing. Kami yakin bahwa kipas angin merk "National" akan dapat merebut pasaran Indonesia. Setiap pesanan harus disertai pembayaran dimuka sebesar 75 % dari jumlah harga barang yang dipesan, sedangkan pengiriman barang akan dilakukan dengan segera setelah uang pesanan diterima.

Pesanan saudara yang secepatnya sangat kami hargai

Hormat kami,
PT ASSEMBLING NATIONAL

Materi : Format Font dan Paragraph
Judul : Msword2.DOC

PAT KOMPUTER

JL.MT Haryono 637 , telp. (024) 314727-413238-413963
Semarang

No : 065/WK/MKT/V/95

23 Agustus 1995

Suryono Hasibuan

Pimpinan Art Design Gallery
JL.Mujair 54 , Semarang

Hal : Penawaran Harga Komputer Pentium ACER

Dengan hormat,

Memenuhi surat permintaan Anda No. 978/adg/w/95 tanggal 15 Agustus 1995 mengenai Daftar Harga Komputer Pentium merek ACER model terakhir, dengan ini kami sampaikan 1 (satu) berkas daftar harga tersebut.

Harga-harga yang tercantum dalam daftar tersebut adalah franco pembeli dan sudah termasuk pajak-pajak penjualan. Penawaran ini tidak terikat dan sewaktu-waktu dapat berubah. Adapun mengenai pembayarannya dapat diatur sebagai berikut :

- a. 50 % dibayar pada waktu surat pesanan ditandatangani.
- b. 25 % dibayar pada waktu barang diterima.
- c. 25 % sisanya dibayar 1 (satu) bulan barang diterima.

Uang pembayaran dapat dikirim melalui Bank Lippo Cabang Bangkok Semarang. Pengiriman barang dilakukan setelah kami menerima pembayaran sebesar 50% dari jumlah pesanan. Semua barang yang dikirim dapat dipak dengan karton serta masuk ke dalam peti yang cukup kuat sehingga dapat menjamin barang-barang selamat sampai ditempat.

Sambil menunggu pesanan anda secepatnya, kami mengucapkan terima kasih atas kerja samanya.

Hormat kami,
PAT KOMPUTER

JOBSHEET 3

Materi : Format Tabulasi
Judul : Msword3.DOC

PT. Sinar Niaga Sejahtera
Integrated Consumer Goods Distributor

Region Jawa Tengah
Jl. Gatot Subroto Blok D-22
Kawasan Industri Candi Krapyak – Semarang
Telp . (024)762300 Hunting Fax. (024) 7626286

ORDER NO.

STEKOM
Kepada *CV. Kurnia Sehati*
Jl. Bukit Kencana No. 234
Semarang

Harap diterima :

Banyaknya	Satuan	Jenis Barang	Total Bayar
5	peti	Barang Kelontong	Rp. 3.000.000
6	peti	Makanan Kaleng	Rp. 2.500.000
5	box	Buku Tulis	Rp. 1.000.000
6	box	Pensil	Rp. 750.000
7	peti	Bumbu Instan	Rp. 1.250.000
10	Box	Pena	Rp. 1.000.000
		Total	Rp. 9.500.000

Tanda terima : Semarang, (isi tanggal sekarang)
PT Sinar Niaga Sejahtera,

(.....)

(.....)

Materi : Format Tabulasi Lanjutan
Judul : Msword4.DOC

PT Sinar Niaga Sejahtera
Integrated Consumer Goods Distributor

Region Jawa Tengah
Jl. Gatot Subroto Blok D-22
Kawasan Industri Candi
Krapyak – Semarang
Telp . (024)762300 Hunting Fax. (024) 7626286

SURAT TUGAS

No .../ ST / SNS /...../.....

STEKOM

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
NIK :
Departemen :
Jabatan :

Mengingat permohonan Surat Perjalanan Dinas No...../SPD/SNS/....../...../yang telah diajukan , maka ditetapkan untuk mengeluarkan surat tugas ini kepada :

N a m a :
NIK :
Departemen :
Jabatan :

Untuk melaksanakan tugas sesuai dengan surat perjalanan dinas yang diajukan. Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan baik.

Semarang,.....
Personalia

(.....)

Tiba di tempat tanggal Meninggalkan tempat tanggal

Tanda Tangan
Pimpinan Cabang / Depo

Tanda Tangan
Pimpinan Cabang / Depo

(.....)

(.....)

Materi : Tabel
Judul : Msword5.DOC

Toko CIPTA ELECTRONIK
JL.MT Haryono Raya No 42 Telp. 4653431-4248347
SEMARANG

____, _____, 1995

Yth. _____

STEKOM

No Faktur

No	Nama Barang	Jumlah	Harga	Total Harga
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		Total		0
		Diskon		0
		Total terbayar		0

Terbilang :

Hormat kami,

(.....)

Nota : Barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan

Materi : Lanjutan Tabel
 Judul : Msword6.DOC

FORMULIR BIODATA KARYAWAN PT RIMBA BORNEO

Data Pribadi			
	Nama Lengkap		
	Tempat Lahir		Tgl Lahir
	Agama		
	Jenis Kelamin	Laki-laki	Perempuan
	Alamat		
	Status	Menikah	Belum menikah
		Duda/Janda	
Pendidikan			
	Nama Sekolah	Tahun Lulus	Keterangan
Kepegawaian			
	Tanggal Masuk		
	N.I.K		
	Bagian		Jabatan
	Gaji Pokok	Rp.	
	Tunjangan	Rp.	Ket

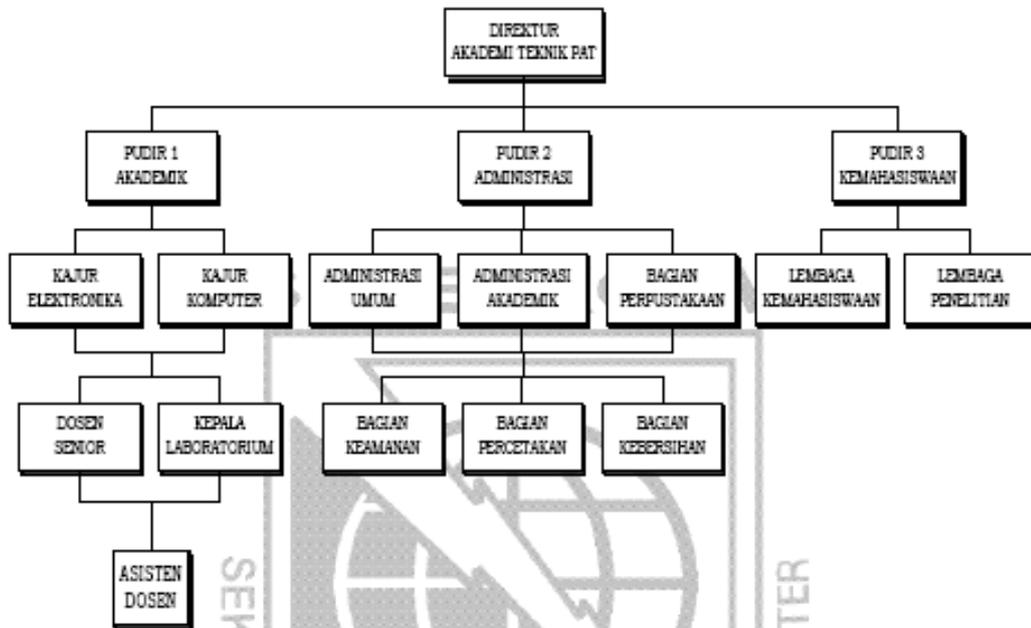
Data-data diatas diisi dengan sebenar-benarnya dan digunakan Untuk semestinya.

.....
 Hormat Saya,

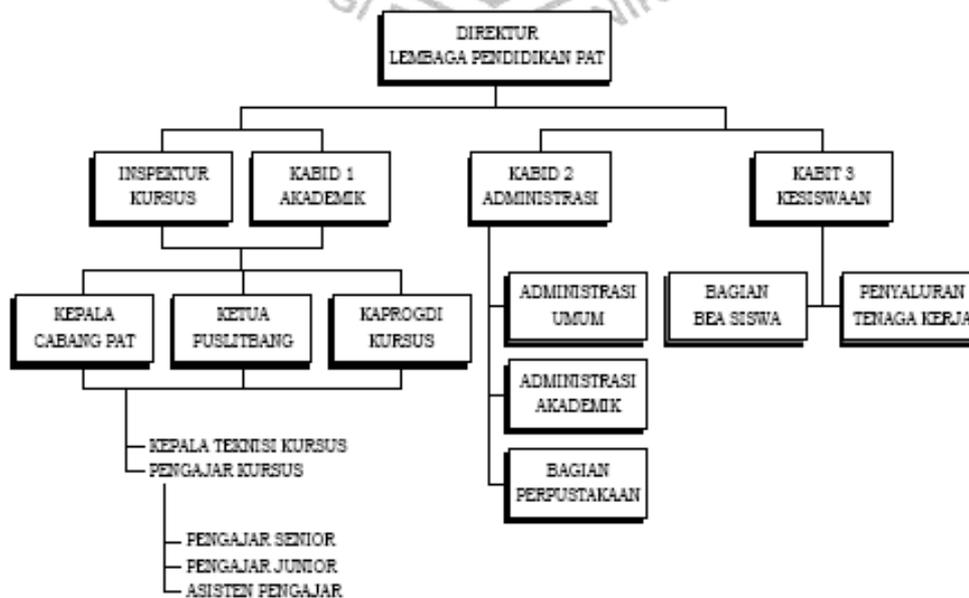
(.....)

Materi : Bagan Struktur
 Judul : Msword7.DOC

AKADEMI TEKNIK PAT



LEMBAGA PENDIDIKAN PAT



Materi : Fungsi Insert Wordart, Clip Art, Symbol
Judul : Msword8.DOC

PAT Komputer



Menyediakan

- Komputer Pentium I
- Komputer Pentium II
- Komputer Pentium III
- Komputer Pentium IV
- Monitor BRG
- Berbagai Jenis Printer
- Asesoris Komputer

Harga Terjangkau
Potongan 10 %

Kami juga menyediakan berbagai alat - alat kantor dengan harga bersaing dengan pasaran. Untuk pembelian dalam jumlah banyak akan kami antar ketempat tujuan. Untuk barang - barang tertentu kami memberikan **GARANSI** selama 2 bulan dari tanggal pembelian

“ **Kepuasan Anda Adalah Tujuan Kami** ”



Alamat Show Room Kami :

Jl. Imam Bonjol No 201 ☎ (024) 3515146 – 3525247 Semarang
Jl. Majapahit No. 304 & 605 ☎ (024) 6717201 Semarang



Materi : Fungsi Kolom
Judul : Msword9.DOC

Dampak Internet, Intranet dan Extranet

Perkembangan Internet memang termasuk fenomenal, bahkan mirip kisah 1001 malam atau legenda Roro Jongrang dan Sangkuriang, yang dalam waktu semalam tiba-tiba menampilkan wujudnya yang meraksasa (ber-tiwikrama). Bahkan Seorang *Bill Gates* pun sempat *Shock*, sehingga sempat kena curi start dalam lomba lari melawan Netscape. Mungkin *shocknya* Mikrossoft mirip dengan *shocknya* IBM ketika PC tiba-tiba mewabah, dan kini terbukti

mengalahkan computer Goliath alias mainframe, tidak terkecuali dari IBM sekalipun. Teknologi Internet pun tiba-tiba membalik jungkirkan keamanan stuktur industri computer dan jaringan. Novell tahun ini harus menelan pil pahit karena bisnisnya terus merugi. Mungkin Novell tidak tahu lagi kemana mestinya melangkah ditengah gelombang badai pembaharuan komunikasi global.

Yang jelas komunikasi computer telah menglobal. Mungkin konsep LAN (*local area network*), WAN (*wide*), MAN (*metropolitan*) dan lain-lain sudah tidak relevan lagi. Komputer yang terhubung melalui Internet sudah tidak memperdulikan letaknya lagi. Konsep baru jaringan computer didalam wacana Internet adalah

Internet dan Ekstranet. Konsep Internet dan Intranet itu ibarat bola ping-pong. Adalah para staf CERN (Pusat Riset Nuklir Eropa) pada mulanya menerapkan HTML untuk komunikasi internal lembaga tersebut. Kemudian aplikasi itu dibawa mendunia menjadi WWW (*Word Wide Web*) sehingga dikenal luas dilingkungan

perkantoran perusahaan swasta untuk mengakses informasi disegenap penjuru dunia, ketika orang bosan dengan permainan loncat-loncatan dari satu situs keweb kesitus lain barulah mereka terpikir untuk menerapkan konsep WWW tersebut keinternal perusahaannya. Maka jadilah Internet.

Namun kemudian disadari bahwa jaringan internal saja tidak cukup. Para *user* lalu berpikir bagaimana supaya *stake holder* dari perusahaan bias dimasukkan kedalam lingkungan jaringan mereka. Maka ketika para pemasok (*Supplier*), distributor, dealer, rekanan dan pelanggan(*customer*) dirangkul dalam sitem jaringan terciptalah Ekstranet. Dua tahun lalu terjadi *boom* pertama Internet di Indonesia.

Ribuan orang berbondong-bondong menjadi *netters*. Dari pengamatan, ada suatu kesamaan pola minat terhadap aplikasi Internet. Pada jam terbang awal umumnya aplikasi yang digandrungi adalah web.

Materi : Fungsi Bullet and Numbering
Judul : Msword11.DOC

SURAT PERJANJIAN IKATAN KERJA

I. Yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atau atas nama Direksi, selanjutnya disebut pihak kesatu.

- Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri, selanjutnya disebut pihak kedua.

II. Pihak kesatu memberi kesempatan kepada pihak kedua untuk bekerja sebagai : Operator Komputer
Dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. TUGAS / KEWAJIBAN.
 - a) Mengoprasikan komputer atau menjalankan tugas yang diberikan menggunakan komputer
 - b) Memelihara komputer yang digunakan
 - c) Menjalankan perintah yang diberikan dalam pengolahan data komputer
2. JAM KERJA.
 - a) Enam hari seminggu, sehari tujuh jam
 - b) Bekerja diluar ketentuan jam kerja yang diatur oleh Kepala Bagian, diberi uang lembur dan dihitung sebagai jam lembur.
3. GAJI
Tiap-tiap bulan diberikan pokok sebesar Rp.750.000,- dan ditambah dengan tunjangan sebesar Rp. 250.000 sehingga total Rp. 1.000.000
4. PEMBATALAN PERJANJIAN.
Perjanjian ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan oleh salah satu pihak dengan memperhatikan tanggung jawab waktu selama satu bulan, dan berdasarkan peraturan-peraturan Kementerian Ketenaga Kerjaan.

- III. Pihak kedua bersedia bekerja dan menyetujui ketentuan-ketentuan tersebut diatas.
IV. Perjanjian ini berlaku mulai tanggal
V. Surat perjanjian ini dibuat rangkap dua, semua bermaterai, dengan kekuatan hukum yang sama, dan untuk masing-masing pihak satu helai.

Pihak Kesatu
Pihak Kedua
Jakarta,.....

JADWAL KEGIATAN PENYULUHAN KOMPUTER

PT. Dua Mitra Langgeng Semarang

4 November s/d 16 Desember 2017

No	Waktu	Pengajar	Materi	Tanggal Pelaksanaan						
1.	13:00-14:00	Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si	Microsoft Word	4 Nove mber 2017	11 Nove mber 2017	18 Nove mber 2017	25 Nove mber 2017	2 Dese mber 2017	9 Dese mber 2017	16 Dese mber 2017
2.	14:30-15:30	Sindhu Rakasiwi, S.Kom, M.Kom	Microsoft Excel	4 Nove mber 2017	11 Nove mber 2017	18 Nove mber 2017	25 Nove mber 2017	2 Dese mber 2017	9 Dese mber 2017	16 Dese mber 2017



**PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PENDIDIKAN
UPTD PENDIDIKAN KEC. GAJAHMUNGKUR
SD NEGERI GAJAHMUNGKUR 01
Jl. Cikuray Raya Semarang Telp. (024) 8445726**

No. : 643 /SDPM 01 /181217

Hal : Pelaksanaan Penyuluhan/Pelatihan Komputer

Lamp : -

SURAT KETERANGAN

Dengan ini, Kepala Sekolah SD Negeri Gajahmungkur 01 Semarang menerangkan bahwa dalam melaksanakan tugas Pengabdian Kepada Masyarakat, dosen – dosen STEKOM tersebut di bawah ini telah melaksanakan Penyuluhan/Pelatihan Komputer kepada guru dan karyawan SD Negeri Gajahmungkur 01 dengan materi dan waktu Penyuluhan/Pelatihan sebagai berikut :

Nama Dosen	Materi Pelatihan	Waktu
Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si	Microsoft Word	7 X pertemuan
Sindhu Rakasiwi, S.Kom, M.Kom	Microsoft Excel	7 X pertemuan

Penyuluhan/Pelatihan Komputer tersebut telah dapat dilaksanakan baik sesuai rencana.

Demikian surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 18 Desember 2017

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Jumarni, S.Pd, M.Pd

NIP.196607071990072003



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PENDIDIKAN
UPTD PENDIDIKAN KEC. GAJAHMUNGKUR
SD NEGERI GAJAHMUNGKUR 01
Jl. Cikuray Raya Semarang Telp. (024) 8445726

DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN KOMPUTER

MATERI : Microsoft Word

Mentor : I. Haryo Kusumo, S.Kom, M.Si

No	Nama Peserta	Tanggal Pertemuan						
		4/11/17	11/11/17	18/11/17	25/11/17	2/12/17	9/12/17	16/12/17
1	Sri Harni, S.Pd	<i>SH</i>	<i>SH</i>	<i>SH</i>	<i>SH</i>	<i>SH</i>	<i>SH</i>	<i>SH</i>
2	Titiek Lestari, S.Pd	<i>TL</i>	<i>TL</i>	<i>TL</i>	<i>TL</i>	<i>TL</i>	<i>TL</i>	<i>TL</i>
3	Joko Setiyono, S.Pd	<i>JS</i>	<i>JS</i>	<i>JS</i>	<i>JS</i>	<i>JS</i>	<i>JS</i>	<i>JS</i>
4	Priyo Budi Utomo, S.Pd	<i>PBU</i>	<i>PBU</i>	<i>PBU</i>	<i>PBU</i>	<i>PBU</i>	<i>PBU</i>	<i>PBU</i>
5	Teni Dwi Narwanti, A.Ma	<i>TDN</i>	<i>TDN</i>	<i>TDN</i>	<i>TDN</i>	<i>TDN</i>	<i>TDN</i>	<i>TDN</i>
6	Bernardus Anom Sutoto, A.Ma.Pd	<i>BAS</i>	<i>BAS</i>	<i>BAS</i>	<i>BAS</i>	<i>BAS</i>	<i>BAS</i>	<i>BAS</i>
7	Raden Riska Kusumaning, S.Pd	<i>RRK</i>	<i>RRK</i>	<i>RRK</i>	<i>RRK</i>	<i>RRK</i>	<i>RRK</i>	<i>RRK</i>
8	Kumayah, S.Pd	<i>KU</i>	<i>KU</i>	<i>KU</i>	<i>KU</i>	<i>KU</i>	<i>KU</i>	<i>KU</i>
9	Anwar Chamidun, S.Sos	<i>AC</i>	<i>AC</i>	<i>AC</i>	<i>AC</i>	<i>AC</i>	<i>AC</i>	<i>AC</i>
10	Sudaryanto	<i>SD</i>	<i>SD</i>	<i>SD</i>	<i>SD</i>	<i>SD</i>	<i>SD</i>	<i>SD</i>

Mengetahui, 18 Desember 2017
Kepala Sekolah



FOTO KEGIATAN

