

Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa Dalam Tertib Administrasi Melalui Pelatihan Microsoft Office di Desa Caracas Kabupaten Kuningan

Nunu Nugraha^{1*}, Dadan Nugraha², Panji Novantara³

^{1*,3}(Program Studi Manajemen Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Kuningan, Indonesia)

²(Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Kuningan, Indonesia)

Article History

Diajukan: tgl/bln/thn
Diterima: tgl/bln/thn
Diterbitkan: tgl/bln/thn

Kata Kunci:

Pelatihan; MS Office;
Administrasi; Desa;
Pengabdian.

Keyword:

Training; MS Office;
Administration; Village;
Devotion.

*Corresponding author

*nunu.nugraha@uniku.ac.id

Abstrak

Makalah ini memaparkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) di Desa Caracas. Kegiatan PkM dilaksanakan berupa pelatihan MS Office bagi perangkat desa dalam upaya meningkatkan kompetensi untuk menunjang tertib administrasi desa. Pelatihan ini dilatarbelakangi kemampuan perangkat desa dalam bidang TIK khususnya dalam menggunakan MS Office masih kurang. Kegiatan pelatihan ini sejalan dengan upaya pemeritahan desa dalam meningkatkan layanan kepada masyarakat terutama dalam administrasi misalnya pembuatan surat dinas, pembuatan laporan keuangan desa, serta beberapa administrasi yang berkaitan langsung dengan masyarakat. Saat ini kendala yang dihadapi oleh perangkat desa dalam pengelolaan administrasi adalah belum optimalnya penggunaan aplikasi komputer untuk menunjang kegiatan tersebut. Tujuan dilaksanakan kegiatan pelatihan ini adalah untuk memberikan pelatihan aparatur desa agar kemampuan penggunaan aplikasi dapat lebih baik. Aplikasi yang digunakan pada pelatihan yaitu tentang MS Word dan MS Excel. Metode pelatihan yang diterapkan yaitu presentasi, simulasi, dan praktik. Kegiatan ini dilaksanakan selama satu hari yang dibagi kedalam dua sesi yaitu sesi pertama memaparkan tentang pemanfaatan IT khususnya dalam administrasi, dan sesi kedua yaitu praktik pemanfaatan aplikasi pengolah kata untuk membuat surat-surat dinas, serta pengelolaan dokumen dalam komputer. Kegiatan pelatihan ini dapat berjalan dengan lancar dan diikuti dengan baik oleh para peserta pelatihan. Berdasarkan hasil dari pelatihan ini, diperoleh bahwa peserta telah mampu mengoperasikan perangkat komputer sesuai prosedur penggunaan, serta peserta mampu menggunakan aplikasi pengolah kata untuk membuat surat dinas. Kegiatan pelatihan ini secara langsung dapat meningkatkan kapasitas perangkat desa dalam bidang IT terutama pemanfaatan aplikasi komputer dalam rangka meningkatkan efektivitas dalam bekerja termasuk sebagai wujud peningkatan layanan kepada masyarakat.

Abstract

This paper describes the results of Community Service (PkM) in Caracas Village. PkM activities are carried out in the form of MS Office training for village officials to increase competence to support orderly village administration. This training was motivated by the lack of skills of village officials in the field of ICT, especially in using MS Office. This training activity is in line with the village government's efforts to improve services to the community, especially in administration, such as making official letters and preparing village financial reports, as well as several administrations that are directly related to the community. Currently, the obstacles faced by village officials in administrative management are that the use of computer applications is not optimal to support these activities. The purpose of this training activity is to provide training for village officials so that their ability to use applications can be better. The application used in the training is MS Word and MS

Excel. The training methods applied are presentation, simulation, and practice. This activity was carried out for one day and was divided into two sessions, namely the first session explaining the use of IT, especially in administration, and the second session, namely the practice of using word processing applications to make official letters, as well as managing documents on a computer. This training activity can run smoothly and is well followed by the trainees. Based on the results of this training, it was found that participants were able to operate computer equipment according to usage procedures, and participants were able to use word processing applications to create official letters. This training activity can directly increase the capacity of village officials in the IT field, especially the use of computer applications to increase the effectiveness in work, including as a form of improving services to the community.

1. PENDAHULUAN

Kemajuan informasi dan teknologi menuntut sebuah kewajiban pada penguasaan ilmu di bidang teknologi informasi untuk menghadapi era globalisasi ini. (Irmayani & Sudirman, 2019). Misalnya pada layanan pemerintahan desa beberapa aktifitas berkaitan dengan administrasi diantaranya pembuatan arsip atau dokumen yang dulunya menggunakan mesin ketik, sekarang menggunakan komputer yang lebih praktis dan efisien menggunakan aplikasi Microsoft Office. Bagi perangkat desa, kemampuan literasi digital merupakan aspek yang paling utama dalam mendukung pelayanan kepada masyarakat. (Praseptiawan et al., 2021). Penggunaan komputer ditingkat pemerintahan desa saat ini lebih menitikberatkan pada pemanfaatan program micorosoft office diantaranya Ms. Word dan Ms. Excel untuk menunjang pekerjaan di pemerintahan desa. Progam ini banyak digunakan pada pelayanan administrasi seperti pembuatan surat dinas, pembuatan data kependudukan (KTP), surat keterangan, surat pindah, dll. Oleh karena itu, setiap petugas dalam hal ini perangkat desa harus mampu menggunakan aplikasi komputer serta pengopreasian dasar komputer sebagai penunjang dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan di desa sebagai bentuk peningkatan layanan terhadap masyarakat.

Penggunaan komputer ditingkat pemerintahan desa saat ini lebih menitikberatkan pada pemanfaatan program micorosoft office diantaranya Ms. Word dan Ms. Excel untuk menunjang pekerjaan di pemerintahan desa. Progam ini banyak digunakan pada pelayanan administrasi seperti pembuatan surat dinas, pembuatan data kependudukan (KTP), surat keterangan, surat pindah, dll. Oleh karena itu, setiap petugas dalam hal ini perangkat desa harus mampu menggunakan aplikasi komputer serta pengopreasian dasar komputer sebagai penunjang dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan di desa sebagai bentuk peningkatan layanan terhadap masyarakat.

Desa Caracas merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Cilimus Kabupaten Kuningan. Saat ini Desa Caracas dalam rangka meningkatkan kompetensi perangkat desa dalam penggunaan aplikasi komputer, maka perlu sebuah upaya untuk mewujudkan hal tersebut. Salah satunya melalui pelatihan (*worskhop*). Oleh karena itu perlu adanya sinergitas antara dunia pendidikan dengan pemerintahan desa guna mencapai tujuan tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, perlu adanya upaya peningkatan kompetensi perangkat desa di bidang IT. Sehingga sejalan dengan meningkatnya kemampuan perangkat desa dalam pemanfaatan IT, dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap proses kegiatan administrasi desa dan meningkatnya pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan di Desa Caracas Kecamatan Cilimus Kabupaten Kuningan. Dalam (Onsardi et al., 2019) menunjukkan bahwa pelatihan berdampak positif bagi (1) peningkatan penguasaan dan kemampuan perangkat desa dalam pengelolaan administrasi desa, (2) peningkatan ketrampilan perangkat desa dalam penggunaan teknologi komputer dalam pengelolaan administrasi desa. Adapun tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah

memberikan kemampuan penggunaan komputer beserta aplikasinya bagi aparat desa agar dapat memanfaatkan untuk kegiatan administrasi di desa.

Hasil dari kegiatan pelatihan ini adalah meningkatnya kompetensi perangkat desa dalam bidang IT, khususnya dalam pemanfaatan komputer dan aplikasi pengolah kata untuk menunjang kegiatan administrasi di desa.

2. METODE

Kegiatan PkM ini dilaksanakan dalam dua tahapan. Tahap pertama yaitu tahap persiapan, melakukan koordinasi dengan pemerintahan Desa Caracas untuk memperoleh informasi terkait permasalahan yang ada dan kebutuhan-kebutuhan khususnya bagi perangkat desa untuk meningkatkan kompetensi di bidang IT. Tahap kedua yaitu pelaksanaan, melaksanakan pelatihan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Tahapan-tahapan kegiatan PkM yang dilaksanakan dapat dijelaskan secara rinci sebagai berikut:

A. Tahap Persiapan

- a) Melakukan survey lokasi kegiatan ke desa Caracas
- b) Pemantapan serta penentuan lokasi dan sasaran.
- c) Menyusun agenda/jadwal kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan.
- d) Menyusun bahan/materi pelatihan, yaitu membuat slide presentasi dan menyusun modul pelatihan sebagai panduan praktik bagi para peserta pelatihan.

B. Tahap Pelaksanaan Pelatihan

Tahap pelaksanaan kegiatan pelatihan dilakukan secara terstruktur mengacu pada jadwal kegiatan yang telah dibuat sebelumnya. Adapun jadwal untuk setiap sesi dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal dan Materi Pelatihan

Sesi	Jam	Materi
I	08.00 - 09.30	Pemanfaatan teknologi TI untuk menunjang administrasi
I	10.00 - 11.30	Simulasi; aplikasi Ms. Word, Ms. Excel
II	13.00 - 15.30	Praktek pembuatan surat dinas dan pengelolaan dokumen.
III	15.00 - 16.30	Evaluasi

Tabel 1 diatas menunjukkan jadwal kegiatan pelatihan secara lengkap. Pada sesi pertama, para peserta diberikan materi tentang pentingnya tertib administrasi dan layanan kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi. Materi disajikan dalam bentuk slide presentasi dan simulasi langsung. Setelah menerima materi sesi I, para peserta lebih memahami tentang pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang pekerjaan khususnya pada administrasi desa. Pada akhir sesi I, diadakan sesi tanya jawab. Para peserta diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan langsung kepada pemateri apabila ada hal-hal yang kurang dimengerti.

Pada sesi kedua, para peserta pelatihan diberikan materi yang langsung dan studi kasus, dimana diterapkan dalam kegiatan praktek oleh peserta pada masing-masing laptop. Pelatihan/praktek pada sesi kedua ini lebih menitikberatkan pada kemampuan peserta dalam mengoperasikan perangkat laptop dan menggunakan aplikasi pengolah kata untuk membuat surat dinas.

Untuk melaksanakan kegiatan tersebut digunakan beberapa metode pelatihan, yaitu:

a. Metode Ceramah

Metode ceramah dipilih untuk memberikan penjelasan tentang tertib administrasi dan pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang pekerjaan di pemerintahan desa.

b. Metode Tanya Jawab

Metode tanya jawab sangat penting bagi para peserta pelatihan, baik di saat menerima penjelasan tema pelatihan maupun saat praktek, Metode ini memungkinkan peserta menggali pengetahuan sebanyak-banyaknya tentang pemanfaatan teknologi informasi dalam hal ini internet dalam menunjang pekerjaan administrasi di desa.

c. Metode Simulasi dan Praktik

Metode simulasi ini dilakukan untuk memberikan kesempatan kepada para peserta pelatihan untuk mempraktekan secara langsung dari materi pelatihan yang diperoleh. Harapannya, peserta pelatihan akan benar-benar menguasai materi pelatihan yang diterima dan mengetahui sejauh mana tingkat kemampuannya dalam menerapkan pemanfaatan teknologi informasi. Disamping itu peserta dapat mengidentifikasi kesulitan-kesulitan (jika masih ada) untuk kemudian dipecahkan atau ditemukan solusinya.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan PkM di Desa Caracas Kecamatan Cilimus Kabupaten Kuningan telah dilaksanakan dengan lancar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pelatihan IT dengan mengambil tema “Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa Dalam Tertib Administrasi Melalui Pelatihan Microsoft Office di Desa Caracas Kabupaten Kuningan” dapat meningkatkan pemahaman serta kemampuan para peserta dalam mengoperasikan komputer dan memanfaatkan aplikasi Microsoft Word untuk membuat dokumen administrasi di desa. Gambar 1 menunjukkan kegiatan pelatihan yang berlangsung selama satu hari di aula balai desa Caracas.

Kegiatan pelatihan diawali dengan materi pengetahuan tentang pemamfaatan IT dalam aktifitas dan kegiatan adminitrasi. Materi lebih difokuskan pada aktifitas yang berkaitan langsung dengan administrasi di desa, misalnya surat menyurat, pembuatan laporan kegiatan, dan administrasi lain yang secara rutin dikerjakan oleh perangkat petugas/perangkat desa. Pada sesi ini para peserta sangat antusias, melalui diskusi tanya jawab banyak hal yang ditanyakan terkait dengan pemanfaatan perangkat komputer, aplikasi, serta kendala-kendala yang sering dihadapi oleh peserta ketika menggunakan perangkat IT dan aplikasinya.





Gambar 1. Dokumentasi Kegiatan Pelatihan

Sesi berikutnya, peserta pelatihan diberikan materi melalui praktek langsung. Kegiatan praktik ini cukup efektif karena setiap peserta menggunakan laptop masing-masing. Materi praktek disajikan melalui beberapa studi kasus, diantaranya pembuatan surat dinas, dan pembuatan laporan kegiatan. Pada sesi kedua ini peserta cukup antusias dengan mengerjakan tugas yang diberikan oleh pemateri. Pada akhir pelatihan, hasil pekerjaan peserta dikumpulkan dan dilakukan penilaian oleh tim PkM untuk melihat sejauh mana kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi yang telah diberikan baik teori maupun praktik.

Berdasarkan hasil penilaian diketahui bahwa, metode praktek cukup efektif dalam memberikan pemahaman peserta khususnya dalam menggunakan aplikasi MS Word. Studi kasus yang diberikan, dalam hal ini misalnya pembuatan surat dinas dapat dengan mudah dikerjakan oleh peserta pelatihan. Sehingga diharapkan melalui kegiatan pelatihan ini terjadi peningkatan kemampuan perangkat desa dalam memanfaatkan TIK untuk menunjang kegiatan atau adimistrasi di desa. Sehingga tentunya dapat berdampak pada peningkatan layanan kepada masyarakat di desa Caracas.

4. KESIMPULAN

Kegiatan PkM ini dilakukan atas kerjasama Universitas Kuningan melalui LPPM dengan Pemerintahan Desa Caracas. Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan bagi aparatur pemerintahan desa dalam rangka meningkatkan kapasitas aparatur desa dalam bidang IT. Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan dalam 1 hari yang diikuti 11 orang peserta dari aparatur desa.

Kegiatan pelatihan ini dapat meningkatkan pemahaman para peserta pelatihan tentang teknologi informasi. Para peserta dapat mengikuti pelatihan dengan baik dan mampu mengerjakan tugas yang diberikan. Secara umum kemampuan peserta pelatihan setelah mengikuti kegiatan ini lebih meningkat, hal ini ditunjukkan dengan dihasilkannya dokumen-dokumen administrasi yang dikerjakan selama pelatihan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis dan tim mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan PkM di Desa Caracas, diantaranya adalah Rektor Universitas Kuningan, Kepala LPPM Universitas Kuningan, Dekan Fakultas Ilmu Komputer, Kepala Desa Caracas, Bapak/Ibu semua unsur-unsur desa di Desa Caracas, semoga dengan adanya kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat terus bersinergi dengan program Universitas Kuningan dalam pemberdayaan masyarakat dan berjalan berkesinambungan dan bisa diterima banyak pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Irmayani, & Sudirman, A. M. (2019). Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Microsoft Office pada Aparat Desa di Kecamatan Lamasi Timur Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan. *Abdimas Toddopuli: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 1(1).
- Onsardi, O., Sumarlan, A., & Finthariasari, M. (2019). Tata Kelola Adminitrasi Desa Tepi Laut Kecamatan Air Napal Kabupaten Bengkulu Utara. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bumi Rafflesia*, 2(1). <https://doi.org/10.36085/jpmbr.v2i1.288>
- Praseptiawan, M., Nugroho, E. D., & Iqbal, A. (2021). Pelatihan Sistem Informasi Desa untuk Meningkatkan Kemampuan Literasi Digital Perangkat Desa Taman Sari. *ABDIMAS: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1). <https://doi.org/10.35568/abdimas.v4i1.1206>