

Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Sebagai Penunjang Keberhasilan Bisnis UMKM di Desa Nangka Kecamatan Kadugede

Tri Septiar Syamfithriani^{1*}, Nita Mirantika², Haikal Dzaki Aradila³, Amril Hakim Hidayat⁴, Elin Herlina⁵
^{1,2,3,4}(Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Kuningan, Indonesia)

^{5*}(Desain Komunikasi Visual, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Kuningan, Indonesia)

Article History

Diajukan: 07/11/2022

Diterima: 27/12/2022

Diterbitkan: 29/12/2022

Kata Kunci:

Desa Nangka; Literasi
Teknologi; Pelatihan
Microsoft

Keyword:

Nangka Village; Technology
Literacy; Microsoft Training

*Corresponding author

tri@uniku.ac.id

Abstrak

Di era *Society* 5.0 para pelaku usaha dituntut untuk adaptif, bergerak cepat menghadapi segala perubahan yang tidak dapat terprediksi, para pelaku usaha dituntut untuk dapat menyelesaikan segala tantangan dan permasalahan social dengan memanfaatkan segala jenis bentuk inovasi teknologi informasi. Untuk mempersiapkan hal demikian maka dibutuhkan literasi teknologi kepada pengguna dan pelaku usaha agar mampu menggunakan aplikasi teknologi, mampu mengakses dan mampu mengevaluasi informasi dengan baik. Desa Nangka merupakan bagian dari Kecamatan Kadugede Kabupaten Kuningan dikepalai oleh Kepala Desa Bapak Sukmana, S.T., terdiri dari 2 Dusun, dimana di Desa Nangka sebagian besar mata pencaharian masyarakatnya adalah bercocok tanam, 90% warganya menanam sayuran di pekarangan, adapun jenis sayur yang ditanam adalah, cabai, bawang, bayam, kangkung, sawi, untuk nantinya ditampung di bank sayur desa yang akan dijual ke konsumen. Pengelolaan administrasi di Bank Sayur tersebut dilakukan oleh ibu-ibu UMKM dimana pengelolaan manajemen perkantoran ini dibutuhkan sebagai kegiatan administrasi yang dilakukan sehari-hari seperti mencatat, mengawasi dan mengontrol. PkM ini mempunyai tujuan untuk memberikan pelatihan, meningkatkan keterampilan mitra dalam memanfaatkan perangkat teknologi informasi sehingga penyelenggaraan administrasi penunjang bisnis berjalan dengan tertib. PkM ini dilaksanakan selama 3 hari, dengan cara memberikan pelatihan administrasi perkantoran menggunakan *Microsoft Word*, *Excel* dan *powerpoint*. Pelatihan ini mendapat antusiasme dari mitra dan respon sangat baik, sehingga hasil dari pelatihan ini adalah meningkatnya keterampilan mitra untuk memanfaatkan teknologi informasi.

Abstract

In the era of *Society* 5.0, business actors have to adapt, move quickly to face any unpredictable changes, business actors to be able to overcome all challenges and social problems by using all types of information technology innovations. To prepare for this, technological literacy is needed for users and business actors to be able to use technology applications, be able to access and be able to provide information properly. Nangka Village is part of the Kadugede District, Kuningan Regency headed by the Village Head Mr. Sukmana, S.T., consisting of 2 Hamlets, where in Nangka Village most of the people's livelihoods are farming, 90% of the residents grow vegetables in their yards, while the types of vegetables grown are , chilies, onions, spinach, kale, mustard greens, to later be accommodated in the village vegetable bank which will be sold to consumers. The management at the Vegetable Bank is carried out by MSME mothers where the management of this office management is needed as daily administrative activities such as supervising, supervising and controlling. This PkM aims to provide training, improve the skills of partners in utilizing information technology tools so that the administration of business support runs in an orderly manner. This PkM was held for 3 days, by providing office administration training using *Microsoft Word*, *Excel*, and *Powerpoint*.

This training received enthusiasm from partners and the response was very good, so the result of this training was good skills to utilize information technology.

1. PENDAHULUAN

Menurut Hayashi *et al.* (2017), dengan *society 5.0*, di Negara Jepang berusaha untuk menciptakan nilai-nilai baru dengan cara berkolaborasi dan bekerjasama dengan beberapa sistem yang berbeda, dan merencanakan standarisasi format data, model, arsitektur sistem, dll. Serta dalam pengembangan sumber daya manusia yang diperlukan adalah adaptasi dengan teknologi informasi yang berkembang agar dapat hidup dengan nyaman. Haag dan Keen (1999) bahwa teknologi informasi adalah seperangkat yang membantu kita bekerja dengan informasi serta melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi. Manajemen perkantoran menurut George Terry (2006) menerangkan bahwa administrasi perkantoran adalah suatu perencanaan, pengendalian dan pengorganisasian pekerjaan sebuah perkantoran serta menjadi penggerak bagi mereka yang menjalankan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Salah satu penerapan pelatihan peningkatan *softskill* teknologi informasi yang dilakukan di Desa Jatirejo, yakni pelatihan Microsoft excel dan word di masa pandemic covid 19, mendapatkan respon yang baik, mitra menjadi terampil dalam menyusun pembuatan laporan keuangan, dan membuat buku panduan promosi produk khas desa tersebut, ini merupakan hasil PkM yang dilaksanakan oleh Gunawan, W. B., & Rachmani, M. (2022). Sedangkan menurut Muttaqin, M. Z., Rosalina, R., Ridwan, R., Syarif, A., & Sudjono. (2021) dengan mengenalkan dan memberikan ilmu cara pembuatan slip upah untuk membantu proses penggajian karyawan agar transparan, mendapatkan antusiasme dari peserta karena sesuai dengan kondisi mitra serta dapat diaplikasikan dengan mudah dan murah.

Oleh karena itu dengan semakin maju perkembangan teknologi informasi dan masuk ke dalam berbagai lini bidang salah satunya bidang bisnis, Bisnis tanpa didukung oleh teknologi informasi kemungkinan tidak akan maju bahkan mungkin terancam gulung tikar. Dengan menerapkan perangkat teknologi informasi (alat pembantu administrasi) maka data akan terkelola dengan baik sehingga menghasilkan informasi yang akurat, dan dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Masih banyak pelaku UMKM di Desa Nangka yang belum memahami tentang penggunaan teknologi informasi khususnya teknologi perangkat penunjang administrasi seperti Microsoft word dan excel untuk membantu kegiatan administrasi sehari-hari, sehingga data tidak mudah ditemukan dan informasi yang dihasilkan kurang akurat, yang mengakibatkan tujuan perusahaan tidak tercapai dengan sempurna. Dengan keadaan tersebut, maka penulis mengangkat permasalahan mengenai adaptasi teknologi untuk kegiatan administrasi dengan judul "Pelatihan Microsoft Office Sebagai Penunjang Keberhasilan Bisnis UMKM di Desa Nangka Kecamatan Kadugede."

2. METODE

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan secara luring dibantu dengan mahasiswa ke lapangan bertemu dengan Kepala Desa dan Mitra UMKM Desa Nangka, sesi wawancara mengarah kepada wawasan dan keahlian menggunakan teknologi informasi hasilnya 70% calon peserta dari mitra belum menguasai Microsoft office word dan excel, serta belum dapat mengoptimalkan fitur-fitur dari aplikasi tersebut, observasi lapangan dengan mengecek pembuatan administrasi perkantoran mitra, bagaimana cara mencatat data pemasok sayur, membuat laporan dan pembuatan administrasi lainnya seperti surat menyurat. Hasilnya adalah, mitra tersebut masih menggunakan buku polio besar untuk mencatat data-data yang dibutuhkan serta laporan pun masih dibuat secara manual.

Objek PkM adalah mitra UMKN Desa Nangka, Kecamatan Kadugede, Kabupaten Kuningan. Materi pelatihan yang digunakan adalah diambil dari materi buku Microsoft Office Word, Excel, Powerpoint untuk administrasi perkantoran dari madcoms.

Pelatihan dilaksanakan tanggal 18 September sampai dengan 20 September bertempat di Balai Desa Nangka dan SD Negeri Desa Nangka, dihadiri oleh 11 peserta yang berasal dari mitra. Kami menyiapkan perangkat laptop untuk digunakan oleh masing-masing peserta, materi powerpoint di share menggunakan infokus. Anggota mahasiswa membantu mendampingi peserta dalam pelatihan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan PkM terbagi menjadi 3 hari, setiap hari dilaksanakan selama 150 menit, yang terbagi menjadi hari pertama Microsoft Office Word, hari kedua Microsoft Office Excel, hari ketiga Microsoft Office Power Point. Pelaksanaan hari pertama tanggal 18 September 2022 hari Minggu bertempat di Balai Desa Nangka dan SD Negeri Nangka, kegiatan berupa praktik langsung menggunakan laptop yang disediakan. Pelatihan ini diawali dengan memberikan wawasan mengenai perangkat lunak, perangkat keras, dan brainware sebagai permulaan pengantar menyiapkan peserta untuk memahami bagian-teknologi informasi. Serta diberikan motivasi pentingnya meningkatkan keahlian pemanfaatan teknologi informasi di era society 5.0 kemudian dilanjut dengan pemaparan materi dan praktik pembuatan surat, pembuatan laporan.

Hari kedua Senin 19 September 2022 pemberian materi Microsoft Office Excel, bagaimana cara memaksimalkan fungsi-fungsi excel mendasar untuk mengolah dan menghitung data yang bersifat numerik, bagaimana membuat lembar kerja, menggunakan rumus-rumus sederhana seperti sum, max dan min, average, count, counta, trim, if, and, or, not, vlookup, hlookup, choose, product. Praktik di hari kedua terkendala oleh kemampuan peserta yang sama sekali belum pernah mengenal rumus-rumus tersebut.

Hari ketiga Selasa 20 September 2022, pelatihan dan praktik untuk pengolahan presentasi, peserta dilatih cara membuat proposal bisnis dan membuat pitch deck untuk membuat sebuah presentasi singkat yang menjelaskan gambaran umum mengenai rencana bisnis yang akan dikembangkan agar calon investor tertarik bergabung untuk memberikan pendanaan.

Berdasarkan hasil dari pelatihan selama 3 hari, penyaji dapat melihat bahwasanya peserta antusias terhadap kegiatan PkM ini, dimana peserta dapat meningkatkan keahliannya dan mendapatkan wawasan serta ilmu yang dapat diterapkan di kegiatan/aktivitas sehari-harinya untuk membantu pekerjaannya. Kegiatan berjalan lancar tanpa hambatan dan gangguan berarti, namun waktu 150 menit terasa kurang karena keterbatasan peserta dalam menggunakan laptop, sehingga dibutuhkan waktu yang lebih lama.



Gambar disamping saat sedang memberikan materi dan motivasi kepada para peserta, yang bertempat di ruang kelas SD Negeri Desa Nangka, didampingi oleh mahasiswa.



4. KESIMPULAN

Kegiatan PkM dapat berjalan lancar, efektif dan efisien, sesuai target sasaran, antusias peserta dan ketekunan peserta menjadikan kegiatan pelatihan ini mendapatkan hasil yang maksimal, setelah pelaksanaan pelatihan peserta menyatakan puas, menginginkan adanya pelatihan berkelanjutan, bahkan diadakan pelatihan Microsoft Office secara kontinyu untuk mempersiapkan mitra mengikuti ujian MOS.

UCAPAN TERIMAKASIH

PkM ini tidak dapat penulis selenggarakan tanpa ada dukungan dari pihak yang membantu mensukseskan kegiatan ini baik secara moril dan materil, terimakasih kepada Universitas Kuningan atas hibah dana PkM yang telah diberikan, terimakasih kepada Kepala Desa Nangka yang telah mengizinkan penulis berkegiatan disini.

DAFTAR PUSTAKA

George R. Terry, 2006, Prinsip-Prinsip Manajemen. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.

Gunawan, W. B., & Rachmani, M. (2022). Pelatihan soft skill sebagai strategi eskalasi promosi UMKM di desa eko-eduwisata Kandri dan Jatirejo, Kecamatan Gunungpati, Kota Semarang. *Altruis: Journal of Community Services*, 3(2), 34–38. <https://doi.org/10.22219/altruis.v3i2.21009>

Haag dan Keen. 1996. Information Technology: Tomorrow's Advantage Today. Hammond: McGraw-Hill College.

Hayashi, H. S. International Standardization For Smarter Society In The Field Of Measurement, Control And Automation. 56th Annual Conference Of The Society Of Instrument And Control Eng. 2017

Muttaqin, M. Z., Rosalina, R., Ridwan, R., Syarif, A., & Sudjono. (2021). Pelatihan Aplikasi Pembuatan Slip Upah Karyawan UMKM Desa Cingcin Soreang Kabupaten Bandung. *Buletin Pembangunan Berkelanjutan*, 5(3). <https://doi.org/10.25299/bpb.2021.8112>