Jurnal Bima : Jurnal Berkarya Inovatif dan Masyarakat
Volume 2, Number 1, Juli 2023 (Halaman 71-74)
DOI : https://doi.org/10.1234/bima.v1i01.200
e-ISSN : 3024-8434

PELATIHAN APLIKASI PERKANTORAN BAGI MASYARAKAT KELURAHAN SIDOREJO

Ali Akbar Ritonga[1]✉, Sahat Parulian Sitorus[2], Budianto Bangun[3], Rahmadani Pane[4]
[1,2,,3,4]Universitas Labuhanbatu
JL. SM Raja No. 126 A KM 3.5 Aek Tapa, Kel. Bakaran Batu, Kec. Rantau Selatan., Kab. Labuhanbatu
✉*e-mail:* ***aliakbarritonga@gmail.com***

ABSTRAK

Desa Merupakan satu kesatuan masyarakat yang memiliki batas wilayah yang memiliki wewenang untuk mengurus segala kepentingan warga atau masyarakat setempat. Desa dipimpin oleh Kepala Desa yang dibantu oleh perangkat desa dan diawasi oleh Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan Permendagri nomor 110/2016 mengenai tugas dan fungsi BPD. Minimnya pengetahuan warga tentang Teknologi Informasi seperti pengoperasian Microsoft word dan excel dalam hal pembuatan surat menyurat menjadi kendala dalam beraktifitas khususnya bagi pelajar setingkat SMA/SMK atau pekerja kantor.Tujuan dari pelatihan ini Microsoft word dan microwoft excel ini yaitu untuk mengingkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi masyarakat desa Sidorejo Kabupaten Labuhanbatu. Metode dalam pelatihan ini adalah yaitu metode diskusi dan metode praktik. Hasil dari pelatihan ini menunjukkan bahwa adanya pengkatan skill warga desa sidorejo kabupaten labuhanbatu dalam mengoperasikan dan menggunakan Microsoft word dan Microsoft excel, hal ini dapat membantu melancarkan pekerjaan sehari-hari dan meningkatkan pengetahuan warga tentang sains dan teknologi.
kata kunci: *Microsoft Word, Microsoft Excel, Pelatihan, Desa Sidorejo.*

PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini menuntut semua orang harus terbiasa dan familiar dengan komputer. Saat ini semua bidang baik bisnis, pendidikan maupun dalam pemerintahan dan pekerjaan administratif sudah menggunakan komputer. Dengan demikian maka komputer menjadi peralatan perkantoran yang wajib sebagai barang inventaris kantor. Aplikasi perkantoran seperti Microsoft Word dan Excel sudah dipastikan digunakan dalam mendukung semua pekerjaan administratif. Begitupun dengan sumber daya manusianya, harus bisa dan terbiasa mengoperasikan Microsoft Word dan Excel sebagai aplikasi untuk mendukung pekerjaan sehari-hari sehingga pekerjaan akan menjadi lebih baik. Desa Merupakan satu kesatuan masyarakat yang memiliki batas wilayah yang memiliki wewenang untuk mengurus segala kepentingan warga atau masyarakat setempat. Desa dipimpin oleh Kepala Desa yang dibantu oleh perangkat desa dan diawasi oleh Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan Permendagri nomor 110/2016 mengenai tugas dan fungsi BPD. Dan Undang Undang Negara Kesatuan Republik Indonesia tentang Desa Undang-Undang No 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lurah yang dibantu oleh perangkat kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat) Undang-Undang No 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah. (Desa harus dapat meningkatkan kualitas dan percepatan pelayanan kepada masyarakat) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 tahun 2005 Tentang Desa. (Desa dituntut untuk bisa mengikuti perkembangan teknologi dan meningkatkan kemampuannya didalam mengelola data administrasi kependudukan desa) dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003.

Desa Sidorejo berada di Kecamatan Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu dengan luas wilayah 2.156,06 Km^2 dengan jumlah penduduk 504.324 jiwa pada tahun 2021. Dari jumlah tersebut terdapat 57% masyarakat adalah pelajar SMA/SMK Sederjat. Dengan demikian keinginan untuk meningkatkan SDM menjadi hal yang sangat mutlak dan wajib bagi warga desa

Jurnal Bima : Jurnal Berkarya Inovatif dan Masyarakat
Volume 2, Number 1, Juli 2023 (Halaman 71-74)
DOI : https://doi.org/10.1234/bima.v1i01.200
e-ISSN : 3024-8434

sideorejo. Berdasarkan hasil wawancar dengan pihak desa rata-rata masih belum bisa menggunakan Microsoft Word dan Excel, salah satu kendala adalah ketidakmauan untuk belajar serta kondisi SDM yang sudah berumur. Beberapa unit komputer telah tersedia dikantor desa, namun minimnya perangkat desa yang bisa mengoperasikan Microsoft Word dan Excel, maka komputer tersebut tidak digunakan maksimal karena belum adanya tenaga yang memiliki kemampuan untuk mengoperasikannya. Hal ini menyebabkan berbagai layanan untuk warga belum maksimal.

TIK di pedesaan dapat membantu menyelesaikan permasalahan sehingga kantor pemerintahan desa dapat memberikan layanan publik yang cepat, tepat sasaran dan melaksanakan visi pemerintah.(Firdaus et al., 2022) Atas dasar permasalahan diatas, maka perlunya dilaksanakan pelatihan penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk meningkatkan kualitas SDM warga dan perangkat Desa Sidorejo Kecamatan Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu. Manfaat dari kegiatan ini adalah agar dapat membantu warga dan perangkat desa untuk meningkatkan keahlian dalam mengoperasikan Microsoft Word dan Excel sehingga terselenggara layanan masyarakat yang lebih cepat, efektif dan efesien serta dapat memecahkan permasalahan pada administrasi sehari-hari.(Suryanti et al., 2021) Kegiatan ini merupakan perwujudan dosen dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya bidang Pengabdian Kepada Masyarakat.

METODE

Pelaksanaan pengabdian masyarakat berupa pelatihan Microsoft Word & Excel 2013, di Desa Karangmangu Kecamatan Tarub Kabupaten Tegal mempunyai tahapan pelaksanaan pengabdian masyarakat. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dapat dilaksaksanakan dengan baik dan terstruktur.(Sumarlin et al., 2020)

Tahap awal adalah menentukan metode pengumpulan data. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu metode wawancara dan survei.(Tuhuteru et al., 2016) Wawancara dilakukan secara langsung dengan Kepala Desa Sidorejo untuk mendapatkan sumber informasi dan permasalahan yang ada.

Survey dilakukan untuk melihat langsung kondisi yang terjadi di Desa Sidorejo Kecamatan Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu.(Pawening et al., 2021) Berdasarkan hasil survey dapat disimpulkan bahwa masyarakat memiliki beberapa unit komputer tetapi belum efektif penggunaan karena belum dapat menggunakan komputer tersebut. Dari hasil wawancara dan survey tersebut dapat menentukan solusi yang terbaik untuk memecahkan permasalahan tersebut yaitu dengan mengadakan pelatihan aplikasi perkantoran yaitu Microsoft

Tahap berikutnya adalah membuat jadwal pelatihan serta membuat susunan panitia salah satunya adalah menentukan tim tutor.(Afriliana et al., 2020) Dilanjutkan dengan membuat modul Microsoft Word Dan Excel sekaligus membuat kuesioner untuk menilai tanggapan dari peserta terkait pelatihan ini sebagai bahan evaluasi. Pelaksanaan pelatihan ini dilakukan kepada warga dan perangkat Desa Sidorejo Kecamatan Rantau Selatan Kabupten Labuhanbatu.

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Kegaitan			
		09.30-10.00	10.00 - 12.00	12.00 - 13.00	13.00 - 15.00
1	Persiapan kelengkapan Alat	■			
2	Sosialisai Materi ke peserta				
3	Ishoma		■		
4	Diskusi/Perkatik			■	
5					■

Jurnal Bima : Jurnal Berkarya Inovatif dan Masyarakat
Volume 2, Number 1, Juli 2023 (Halaman 71-74)
DOI : https://doi.org/10.1234/bima.v1i01.200
e-ISSN : 3024-8434

Tempat pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini beralamat: Desa Sidorejo, Kecamatan Rantau Selatan, Kabupaten Labuhan Batu, Sumatera Utara 21419

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengabdian masyarakat berupa pelatihan Microsoft Word & Excel, yang dilakukan secara langsung di SDN 13 Rantau Selatan Desa Sidorejo Kecamatan Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu.



Gambar 1 Lokasi Pengabdian Masyarakat



Gambar 2 Pelaksanaan Pelatihan Microsoft Word



Gambar 3 Pelaksanaan Pelatihan Microsoft Excel

Pelatihan ini dilakukan oleh 2 tutor dibantu oleh 2 orang mahasiswa. Peeserta adalah warga dan perangkat Desa Sidorejo Kecamatan Rantau selatan Kabupaten Labuhanbatu berjumlah 15 orang yang terdiri dari Laki-Laki = 6 orang, Perempuan = 19 orang. Lulusan SMA sebanyak 13 orang , lulusan S1 sebanyak 1 orang. Berdasarkan umur >=20 tahun sebanyak 7 orang, umur >=19 sebanyak 5 orang dan umur <18 tahun sebanyak 4 orang.

Pelatihan ini dilakukan menggunakan laptop masing-masing selama 1 hari yaitu pada tanggal Maret 2022.

Keseluruhan rangkaian pelatihan ini berjalan dengan lancar serta semangat yang tinggi. Peserta berupaya untuk bisa mengoperasikan Microsoft Word dan Excel dilihat dari antusiasme peserta untuk mau belajar.

KESIMPULAN

Adapun kesimpulan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat berupa pelatihan Microsoft Word & Excel bagi warga dan perangkat Desa Sidorejo Kecamatan Rantau Sleatan Kabupaten Labuhanbatu sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pengabdian masyarakat berupa pelatihan Microsoft Word & Excel bagi warga dan perangkat Desa Sidorejo Kecamatan Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu, telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancer.
2. Pelatihan Microsoft Word dan Excel telah berdampak pada peningkatan skill warga pelajar dan perangkat Desa Sidorejo Kecamatan Rantau Selatan Kabupaten Labuhanbatu dalam mengoperasikan Microsoft Word dan Excel.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Afriliana, I., Indriyanto, J., Budihartono, E., & Rakhman, A. (2020). *Pemanfaatan Aplikasi Perkantoran untuk Pembuatan Presentasi pada Lembaga Kursus Kecantikan Anggota HISPPI Kota Tegal*. *09*(02), 436–443.

[2] Firdaus, A., Firmansyah, A., Hadi, D. M., Febryansyah, F., & Aditya, G.

(2022). *Praxis : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Sosialisasi Penggunaan Microsoft Office kepada Pengurus dan Anggota Yayasan Hasanah Manggala Tama*. *2*(1), 61–65.

[3] Pawening, R. E., Hikmah, F., Kamila, F., Humaidah, F., Zahro, F., Mar, P., Imami, F. N., & Lailiah, F. (2021). *PKM Pelatihan Microsoft Office untuk Meningkatkan Keterampilan Administrasi Perkantoran bagi Siswi SMK Nurul Jadid yang perlu dikuasi adalah Microsoft Office . Keuntungan jika menguasai data . Saat ini , keahlian dalam penguasaan teknologi komputer menjadi*. *2*(3), 726–735. https://doi.org/10.33650/guyub.v2i3.2870.

[4] Sumarlin, T., Panjaitan, R., Andriana, M., & Akuntanssi, K. (2020). *Pelatihan aplikasi perkantoran lkd mulyasari kabupaten semarang*. *2*(1), 1–7.

[5] Suryanti, E., Fatmawati, F., & Tazali, I. (2021). *Pelatihan Aplikasi Perkantoran Untuk Meningkatan Kualitas SDM Perangkat Desa Karangmangu*. *4*(1), 156–163.

[6] Tuhuteru, H., Makaruku, A. R., & Siahaya, R. F. (2016). *PKM Persekutuan Pemuda Pelajar Neniari (P3N) dalam Penggunaan Aplikasi Perkantoran dan Media Sosial di Kota Ambon PKM Neniari Student Fellowship (P3N) in the Use of Office Applications and Social Media in Ambon City Kegiatan Sharing dan Diskusi Tentang Alkitab Sumber : Dokumentasi Kelompok P3N*. 1598–1609.