

## Pelatihan Penggunaan *Microsoft Office* dalam Upaya Peningkatan Pelayanan Administrasi bagi Pegawai Kantor dan Perangkat Desa Rantau Mapesai Kecamatan Rengat Kabupaten Indragiri Hulu

Sri Agustin<sup>1</sup>, Lisa Trisnawati<sup>2\*</sup>, Sri Guntur<sup>3</sup>

Program Studi Teknik Sipil, Sekolah Tinggi Teknologi Indragiri

e-mail: [sriagustin1402@gmail.com](mailto:sriagustin1402@gmail.com)<sup>1</sup>, [trisalisa0301@gmail.com](mailto:trisalisa0301@gmail.com)<sup>2</sup>

### Abstrak

Dalam menghadapi perkembangan zaman khususnya perkembangan Ilmu dan Teknologi yang semakin maju, maka diperlukan kemampuan (*skill*) yang memadai guna mendukung kinerja pegawai kantor dan perangkat desa khususnya Desa Rantau Mapesai. Hal ini dikarenakan di dalam aktivitas pelayanan kepada masyarakat, para pegawai kantor dan perangkat desa Rantau Mapesai masih belum optimal dalam mengoperasikan *Microsoft Office*. Kondisi ini tentunya berdampak terhadap kurang maksimalnya memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat. Tujuan pengabdian kepada masyarakat ini adalah memberikan pelatihan guna meningkatkan serta memaksimalkan potensi sumber daya manusia tentang cara mengoperasikan komputer pada program aplikasi *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint* bagi pegawai kantor dan perangkat desa. Peningkatan nilai rata-rata *pre test* 62,72 ke *post test* sebesar 88,00 menunjukkan terjadinya tingkat pemahaman peserta mengenai *Microsoft Office*. Melalui kegiatan pelatihan ini para peserta dapat memahami akan pentingnya penggunaan teknologi dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi di desa.

**Kata Kunci:** *Pelatihan, Microsoft Office, Pelayanan Administrasi*

### Abstract

In the face of the times, especially the development of increasingly advanced Science and Technology, adequate skills are needed to support the performance of office employees and village officials, especially Rantau Mapesai Village. This is because in service activities to the community, office employees and village officials in Rantau Mapesai are still not optimal in operating Microsoft Office. This condition certainly has an impact on the lack of maximum administrative services to the community. The purpose of this community service is to provide training to improve and maximize the potential of human resources on how to operate computers in Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Powerpoint application programs for office employees and village officials. The increase in the average pre-test score of 62.72 to the post-test of 88.00 indicates the level of participants' understanding of Microsoft Office. Through this training activity, participants can understand the importance of using technology in an effort to improve administrative services in the village.

**Kata Kunci:** *Training, Microsoft Office, Administrative Services*

## PENDAHULUAN

Desa Rantau Mapesai Kecamatan Rengat, merupakan desa di Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau dengan Luas wilayah 5000 Ha, dengan batas wilayah utara: Kabupaten Palalawan, sebelah timur: Desa Tambak, sebelah selatan: Sungai Indragiri, sebelah barat: Kelurahan Kampung Besar Seberang. Memiliki jumlah penduduk sebesar 879 jiwa dengan jumlah laki-laki di desa ini adalah 432 jiwa dan perempuan 447 jiwa serta jumlah Kepala Keluarga 243 KK. Perkembangan penduduk di Desa Rantau Mapesai dari tahun ke tahun meningkat seiring dengan adanya perpindahan penduduk dari Provinsi ke Kabupaten lain merupakan kontribusi perkembangan tiap dusun, sedangkan di Desa Rantau Mapesai terdiri dari 2 dusun yaitu Dusun I Beringin dan Dusun II Jaya. Berdasarkan hal tersebut diharuskan bagi pegawai kantor dan perangkat desa Rantau Mapesai bisa memberikan kinerja yang optimal dalam pelayanan administrasi kepada masyarakat. Adanya perbedaan kemampuan dalam pengoperasian komputer menyebabkan pelayanan yang diberikan oleh setiap perangkat desa berbeda-beda. Pegawai kantor dan perangkat desa Rantau Mapesai hanya 1 sampai 3 orang saja yang mahir mengoperasikan *Microsoft Office*, sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi tidak optimal. Jika SDM perangkat desa dapat bekerja dengan baik, maka akan baik pula dalam kinerja pelayanan administrasi desanya (Sormin et al., 2018). Setiap SDM perlu diberikan wawasan yang lebih dalam penggunaan teknologi informasi (Patria, 2020). Pelatihan adalah suatu proses yang dilakukan untuk mencapai kemampuan tertentu dalam rangka membantu mencapai tujuan organisasi dan diperlukan guna meningkatkan efisiensi, efektivitas serta produktivitas kerja yang terarah (Lodjo, 2013). Pelatihan dan pengembangan (*training and development*) merupakan jantung dari upaya berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan kinerja organisasi (R. Wayne Mondy, 2008). Selain itu juga, pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki kinerja dari pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya (Bernardin, 1993). Peningkatan kinerja dapat dicapai jika dapat memanfaatkan teknologi yang ada. Perangkat teknologi informasi dan komunikasi adalah salah satu faktor kunci untuk mengejar ketertinggalan SDM Indonesia dari bangsa-bangsa lain (Makmur, 2019). Program-program pendidikan dan pelatihan secara formal maupun non formal yang memberikan keterampilan dan kemampuan dalam menggunakan dan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan komunikasi menjadi prioritas kebutuhan (Rizki et al., 2014). Dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi bagi pegawai kantor dan perangkat desa Rantau Mapesai dan juga sebagai upaya meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia maka dilaksanakanlah pelatihan penggunaan *Microsoft Office* ini sehingga kedepannya dapat memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat. Dengan adanya pelatihan komputer *Microsoft Office* ini diharapkan setiap orang dapat membuat laporan secara mandiri dan dapat menjadi *pilot project* bagi tugas diskusi dalam setiap hasil rapat (Kecil et al., 2009). Aplikasi *Microsoft Office* dapat membantu kinerja dalam membuat persuratan,

pengadministrasian dan mempermudah pelayanan administrasi desa (Sulistiyanto, 2017). Lebih lanjut Rokhman dkk. (2018) menyimpulkan bahwa pengelolaan administrasi yang baik berdampak pada peningkatan kinerja dari sebuah instansi.

## **METODE**

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mencari solusi dari permasalahan yang dialami oleh perangkat desa Rantau Mapesai menjalankan kegiatan proses pelayanan kepada masyarakat yang selama ini dinilai masih belum maksimal karena masih kurang pengetahuan dan penguasaan teknologi.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka Tim Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dari Program Studi S1 Teknik Sipil Sekolah Tinggi Teknologi Indragiri melakukan pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan komputer pada program *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint* untuk memaksimalkan kemampuan Pegawai Kantor dan Perangkat Desa Rantau Mapesai dalam mengoperasikan komputer agar meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat.

Adapun tahapan-tahapan kegiatan pelatihan tersebut meliputi: observasi dan identifikasi masalah, persiapan modul pelatihan, pelaksanaan pelatihan, dokumentasi kegiatan dan evaluasi kegiatan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dilakukan dengan memberikan pelatihan *Microsoft Office* dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi bagi Pegawai Kantor dan Perangkat Desa Rantau Mapesai Kabupaten Indragiri Hulu diantaranya yaitu *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint*. Kegiatan tersebut dilaksanakan pada tanggal 28 Juni sampai dengan 30 Juni 2022, pukul 08.00 WIB hingga pukul 12.00 WIB bertempat di Kantor Desa Rantau Mapesai dengan jumlah peserta sebanyak 11 orang.

### **Observasi**

Kegiatan observasi dilakukan dengan melakukan kunjungan ke Kantor Desa Rantau Mapesai dan menemui Kepala Desa secara langsung untuk memperoleh data dan informasi tentang kebutuhan ataupun permasalahan-permasalahan yang ada di desa terutama dalam segi peningkatan pelayanan administrasi di desa. Setelah diperoleh informasi, dilanjutkan dengan tahapan identifikasi masalah untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi oleh pegawai kantor dan perangkat desa dalam menunjang pekerjaan mereka. Berdasarkan hal tersebut maka perlunya dilaksanakan pelatihan *Microsoft Office* dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi bagi Pegawai Kantor dan Perangkat Desa Rantau Mapesai Kabupaten Indragiri Hulu diantaranya yaitu *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint*.



**Gambar 1.** Kegiatan Observasi ke Kantor Desa Rantau Mapesai

### **Persiapan Modul Pelatihan**

Modul pelatihan *Microsoft Office* ini disusun dengan tiga materi utama yakni *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint*. Modul ini diberikan kepada masing-masing peserta pelatihan dalam bentuk *hardcopy*. Diharapkan dengan adanya modul pelatihan ini dapat mempermudah dan memperjelas penyajian materi sehingga para peserta lebih dapat memahami isi materi yang diberikan.

### **Pelaksanaan Pelatihan**

Kegiatan pelatihan pada hari pertama adalah acara pembukaan sekaligus penyampaian materi pengenalan tentang *Microsoft Office* kepada Pegawai Kantor dan Perangkat Desa. Sebelum penyampaian materi para peserta terlebih dahulu diminta untuk mengerjakan soal *pre test* yang berkaitan dengan *Microsoft Office* dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan awal para peserta sebelum mengikuti pelatihan. Kemudian selanjutnya dilakukan kegiatan pemberian materi terkait pengenalan *Microsoft Word*, pengenalan *toolbar* dan pengoperasian secara langsung melalui perangkat komputer masing-masing peserta dengan membuat paragraf, membuat surat, *mail marge* dan lain sebagainya. Dengan memberikan materi ini diharapkan para peserta dapat membuat surat-surat dan kegiatan administrasi lainnya menggunakan perangkat komputer sehingga dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan administrasi masyarakat secara optimal. Kegiatan hari pertama diikuti oleh 10 orang peserta.



**Gambar 2.** Acara Pembukaan Pelatihan dan Pemberian Modul Pelatihan

Selanjutnya untuk materi kegiatan hari kedua yaitu tentang *Microsoft Excel*. Para peserta diberikan keterampilan tentang bagaimana cara pengoperasian dasar *Microsoft Excel* hingga bagaimana cara menggunakan rumus atau formula statistik atau matematika. Pada hari kedua jumlah peserta yang hadir sebanyak 11 orang. Pemberian pelatihan *Microsoft Excel* ini diharapkan agar para peserta mampu membuat laporan keuangan dengan menggunakan rumus atau formula statistik sehingga tidak lagi melakukan perhitungan secara manual untuk meminimalisir kesalahan yang dapat terjadi.



Gambar 3. Pemberian Materi *Microsoft Office*

Hari ketiga pelaksanaan pelatihan dihadiri oleh 11 orang peserta. Materi yang diberikan terkait *Microsoft Powerpoint* meliputi pengenalan dasar *Microsoft Powerpoint* dan kemudian diajarkan bagaimana cara membuat tampilan *slide* presentasi dengan baik dan menarik.



Gambar 4. Foto Bersama Kepala Desa dan Para Peserta Pelatihan *Microsoft Office*

### Evaluasi Kegiatan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Desa Rantau Mapesai yang sudah dilaksanakan selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengukur tingkat pemahaman masing-masing peserta dari pembelajaran yang telah berlangsung. Para peserta diminta untuk mengerjakan soal *post test*. Berikut ini merupakan hasil dari nilai rata-rata *pre test* dan *post test*:

**Tabel 1. Hasil Nilai Rata-Rata Pre Test dan Post Test**

Keterangan	Nilai Rata-Rata
<i>Pre Test</i>	62,72
<i>Post Test</i>	88,00

Berdasarkan soal *pre test* dan *post test* yang diberikan kepada 11 orang peserta, nilai rata-rata *pre test* yaitu sebesar 62,72 sedangkan untuk nilai rata-rata *post test* yaitu sebesar 88,00 hasil tersebut menunjukkan terdapat peningkatan rata-rata jawaban yang benar pada *post test* bila dibandingkan dengan hasil *pre test*.

Setelah dilakukan *post test* peserta selanjutnya melakukan pengisian kuesioner untuk mengevaluasi keseluruhan kegiatan pelatihan yang sudah dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui respon dan umpan balik dari para peserta agar nantinya dapat meningkatkan kualitas proses serta hasil dari pembelajaran dalam upaya meningkatkan kualitas luaran. Dari 7 pertanyaan yang diberikan yaitu terkait relevansi pelatihan terhadap kebutuhan di kantor desa, penilaian tentang kegiatan pelatihan secara umum, kinerja instruktur pelatihan, isi dan materi pelatihan, tingkat pemahaman ilmu yang diperoleh setelah mengikuti pelatihan serta tingkat kepuasan setelah mengikuti kegiatan ini, semua peserta memberikan penilaian sangat baik.

Selain itu juga indikator yang digunakan untuk menilai tingkat pemahaman peserta yaitu dengan cara mengamati pada saat praktik pengoperasian *Microsoft Office* pada saat kegiatan sedang berlangsung. Para peserta juga sangat interaktif dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan seputar materi yang diberikan selain itu juga para peserta mampu menyelesaikan tugas-tugas yang telah diberikan dengan baik.

## SIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk pelatihan *Microsoft Office* dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi bagi Pegawai Kantor dan Perangkat Desa Rantau Mapesai Kabupaten Indragiri Hulu berjalan dengan baik dan lancar. Pegawai kantor dan perangkat desa dapat memahami materi yang sudah diberikan selama mengikuti pelatihan, hal ini berdasarkan adanya peningkatan nilai rata-rata *pre test* 62,72 ke *post test* sebesar 88,00. Melalui kegiatan pelatihan ini para peserta dapat memahami akan pentingnya penggunaan teknologi dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi di desa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bernardin, R. (1993) 'Human Resource Management, an Experimental Approach, terjemahan', *Grow-Hill, ed. Jakarta: Pustaka Binaman Presindo*.
- Kecil, I., Bordir, M., Ekonomi, F., & Widyagama, U. (2009). Peningkatan Kinerja Melalui Orientasi Kewirausahaan, Kemampuan Manajemen, dan Strategi Bisnis (Studi pada Industri Kecil Menengah Bordir di Jawa Timur). *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan (Journal of Management and Entrepreneurship)*, 11(1), 46-58-58. <https://doi.org/10.9744/jmk.11.1.pp.46-58>

- Lodjo, F. S. (2013). Pengaruh Pelatihan, Pemberdayaan dan Efikasi Diri Terhadap Kepuasan Kerja. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3), 747-755. <https://doi.org/10.35794/emba.v1i3.1882>.
- Makmur, T. (2019). Teknologi Informasi. *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan Dan Ilmu Informasi*, 1(1), 65-74. <https://doi.org/10.24036/ib.v1i1.12>
- Miftakhur Rokhman, M., Adi Wibowo, S., Agus Pranoto, Y., & Ardi Widodo, K. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Pada Staf Pengajar di SMPLBN Kota Malang. *Jurnal Mnemonic*, 1(1), 4-9. <https://doi.org/10.36040/mnemonic.v1i1.12>.
- Mondy, R. W. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Patria, P. D. (2020). JURPIKAT (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office (Word, Excel, Power point) 2010 Untuk Peningkatan Kemampuan SDM PEMDES Desa. 1(1), 21-28.
- Rizki, M., Belakang, L., dan Negara, M. A. (2014). *Kecamatan Tana Paser*. 2(4), 1890-1901.
- Sormin, M. A., Sahara, N., & Agustina, L. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Perangkat Lunak (Microsoft Office Word, Excel, Power Point) Dalam Kinerja Pengolahan Data Di Pemerintahan Desa Bagikepala Desa Se-Kecamatan Batang Angkola. *Martabe: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 78. <https://doi.org/10.31604/jpm.v1i2.78-82>.
- Sulistyanto, H. (2017). Pakom Pelatihan Pengoperasian Komputer Bagi Perangkat Desa Di Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar. *Warta LPM*, 20(2), 111-119. <https://doi.org/10.23917/warta.v20i2.4757>.