

**PELATIHAN APLIKASI PERKANTORAN TINGKAT DASAR DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PERANGKAT KAMPUNG DI KAMPUNG KENDAHE II  
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**  
*TRAINING BASIS SOFTWARE OF OFFICE AFFAIRS TO IMPROVING PERFORMANCE  
VILLAGE OFFICER TO CARRYING OUT GOVERNMENT AND ADMINISTRATIVE AFFAIRS  
IN KENDAHE II VILLAGE SANGIHE REGENCY*

**Ella Helmy Israel, Afrianus Papuas, Miske Silangen, Stendy Sakur, Abraham Kamal**

Program Studi Sistem Informasi, Politeknik Negeri Nusa Utara

Email: ellaisrael74@gmail.com

---

**Abstrak:** Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (UU No 6 tahun 2014). Dalam melaksanakan urusan pemerintahan, Kepala Desa dibantu oleh perangkat desa. Untuk membantu tugas kepala desa dalam menjalankan urusan pemerintahan serta kepentingan masyarakat maka perangkat desa harus memiliki keterampilan dan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang baik. Tim pengabdian kepada masyarakat Politeknik Negeri Nusa Utara melakukan kegiatan PKMS pelatihan aplikasi perkantoran guna meningkatkan kinerja perangkat kampung di kampung Kendahe II. Materi pelatihan yang diberikan adalah tentang penggunaan microsoft word dan microsoft excel. Pelatihan tersebut dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja perangkat kampung dalam menjalankan urusan pemerintahan serta urusan administrasi yang berada di kampung. Tim pengabdian telah melakukan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan dimana setiap peserta pelatihan mampu mengikuti dengan baik materi yang diberikan serta mendapat bimbingan dari tim pengabdian. Pelatihan yang telah dilaksanakan mampu meningkatkan keterampilan perangkat desa dalam mengoperasikan microsoft word dan excel.

**Kata Kunci :** PKMS, Aplikasi Perkantoran

**Abstract:** A village is a legal community unit that has territorial boundaries that are authorized to regulate and administer government affairs, the interests of the local community based on community initiatives, rights of origin, and / or traditional rights that are recognized and respected in the government system of the Unitary State of the Republic of Indonesia. Village Administration is the implementation of government affairs and the interests of local communities in the government system of the Unitary State of the Republic of Indonesia (Law No. 6 of 2014). In carrying out government affairs, the Village Head is assisted by village officials. To assist the village head in carrying out government affairs and the interests of the community, village officials must have good skills and quality human resources (HR). The community service team of Politeknik Negeri Nusa Utara carried out PKMS training office application or software to improve the performance of village officers in Kendahe II village. The training material provided were Microsoft Word and Microsoft Excel. The training was carried out with the aim of improving the performance of village officers in carrying out government affairs and administrative affairs in the village. The service team from Politeknik has conducted evaluation related to the implementation of activities that have been carried out where each training participants were able to follow the material provided and receive guidance from the service team. The training that has been implemented able improving the skills of village officers in operating Microsoft Word and Excel.

**Keyword:** PKMS, Software of office

**PENDAHULUAN**

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (UU No. 6 tahun 2014). Desa di pimpin oleh seorang Kepala Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa. Perangkat Desa adalah sebagai unsur pembantu kepada desa (Permendagri Nomor 84 tahun 2015 pada Bab II). Untuk membantu tugas kepala desa dalam menjalankan urusan pemerintahan serta kepentingan masyarakat maka perangkat desa harus memiliki keterampilan dan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang baik.

Pendekatan yang dilakukan untuk mengetahui permasalahan di Kampung Kendahe II adalah dengan melakukan wawancara langsung dengan kepala desa atau kapitalaung. Menurut Sudaryono (2015) Wawancara/survei adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.

Setelah dilakukan wawancara, permasalahan yang ditemui di Kantor Desa Kendahe II Kecamatan Kendahe yaitu kurangnya pengetahuan perangkat desa terhadap penggunaan komputer, maka Tim pengabdian kepada masyarakat stimulus Politeknik Negeri Nusa Utara memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada yaitu dengan melakukan pelatihan penggunaan komputer khususnya untuk penggunaan aplikasi

Microsoft Office. Salah satu program yang sangat penting yang wajib dimiliki dan wajib dikuasai oleh seorang pengguna komputer adalah Microsoft Office. Sesuai dengan namanya, program ini dapat membantu mengerjakan pekerjaan kantor dengan lebih mudah. Pelatihan tersebut dilakukan dengan tujuan agar semua perangkat desa mampu mengoperasikan komputer dan memanfaatkan aplikasi perkantoran dengan baik sehingga pekerjaan yang berhubungan dengan administrasi kantor desa dapat dilakukan dengan cepat dan efektif.

Administrasi pemerintahan desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa (Permendagri No. 47 Tahun 2016). Administrasi pemerintahan desa terdiri dari administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi keuangan, administrasi pembangunan dan administrasi lainnya (Permendagri No. 47 Tahun 2016 pada Bab IV). Oleh karena itu, peranan Perangkat Desa sangatlah penting dalam urusan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat.

Pembangunan Desa menurut UU No 6 Tahun 2014 adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa. Untuk meningkatkan kualitas hidup dilakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa. Dimana Pemberdayaan masyarakat desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan,

dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa (UU No. 6 Tahun 2014). Maka dengan adanya pelatihan aplikasi perkantoran terhadap perangkat desa, hal ini dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Sumber Daya Manusia sehingga urusan administrasi dan pelayanan terhadap masyarakat pun menjadi lebih baik

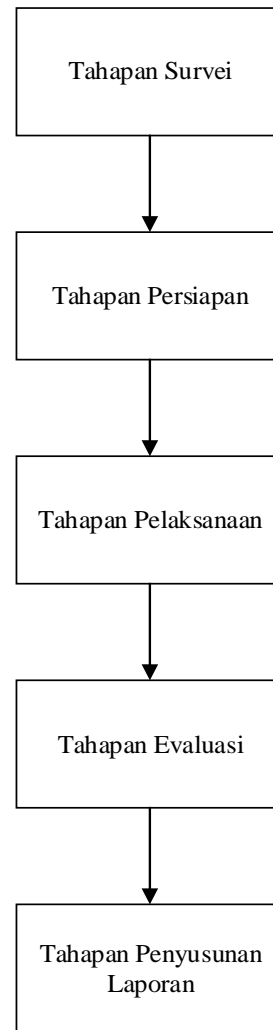
Tujuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk meningkatkan keterampilan perangkat desa dalam menggunakan Microsoft Office khususnya Microsoft Word dan Excel sehingga dapat membantu mempermudah pekerjaan baik untuk urusan administrasi maupun pelayanan terhadap masyarakat.

#### **METODE PELAKSANAAN**

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di Kampung Kendahe II Kecamatan Kendahe Kabupaten Sangihe sebagai mitra binaan dalam pemanfaatan Aplikasi Perkantoran. Kegiatan tersebut dilakukan berdasarkan kesepakatan bersama sehubungan dengan upaya peningkatan kualitas SDM pada perangkat desa agar bisa menunjang pelaksanaan urusan pemerintahan, urusan administrasi serta pelayanan kepada masyarakat.

Program pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada hari Rabu, 2 September 2020 bertempat di kantor desa Kendahe II. Pelaksanaan kegiatan tersebut dimulai pada pukul 09.00 sampai selesai. Kegiatan tersebut dibagi menjadi 2 tahapan. Tahap pertama dilakukan pelatihan microsoft word dan pelatihan kedua adalah microsoft excel.

Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat digunakan beberapa metode dengan tahapan sebagai berikut:



#### **Tahapan Survei**

Pada tahapan ini dilakukan penentuan lokasi pengabdian oleh tim. Berdasarkan hasil survey, selanjutnya anggota tim melakukan kunjungan ke lokasi untuk mengkaji lebih dalam tentang kebutuhan mitra dan membahas kesepakatan kerjasama antara mitra dan tim pengabdian. Setelah dilakukan kunjungan, tim menemukan bahwa sebagian besar perangkat desa belum bisa mengoperasikan komputer. Menurut Purwanto (2017) Kemajuan teknologi sesuatu yang tidak bisa kita hindari dalam kehidupan ini, karena kemajuan teknologi akan berjalan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan.

### Tahapan Persiapan

Pada tahapan ini dilakukan koordinasi dengan pemerintah desa Kendahe II. Pada tahapan ini juga dilakukan pembagian tugas untuk anggota tim sesuai dengan *job description* yang sudah dibagi.

### Tahapan Pelaksanaan Pelatihan

Pada tahapan pelaksanaan pelatihan diawali dengan pembukaan kegiatan. Tim pengabdian kepada masyarakat Politeknik Negeri Nusa Utara khususnya Jurusan Teknik Komputer dan Komunikasi Program Studi Sistem Informasi disambut baik oleh Kapitalaung (Kepala Desa) Kendahe dalam upaya peningkatan kualitas SDM melalui pelaksanaan pelatihan aplikasi perkantoran tingkat dasar.



Gambar 1. Pembukaan Kegiatan Pelatihan Aplikasi Perkantoran

Selanjutnya ketua tim pengabdian kepada masyarakat menjelaskan maksud pelaksanaan kegiatan pelatihan, anggota tim dan mahasiswa yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Metode yang digunakan pada proses pelatihan adalah dalam bentuk ceramah (penyampaian materi) dan praktek langsung dengan menggunakan komputer dan laptop dan didampingi oleh tim pengabdian. Materi pertama adalah pengenalan Microsoft Word, peserta pelatihan diberikan pendampingan untuk dapat membuat surat, penggunaan fitur mail merge, penggunaan header dan footer, membuat daftar isi, dan mencetak

dokumen. Materi kedua adalah pengenalan Microsoft Excel, peserta diharapkan dapat mengoperasikan aplikasi microsoft excel untuk kebutuhan perhitungan dasar, pembuatan tabel, dan penggunaan excel untuk fitur mail merge di microsoft word.



Gambar 2. Tim Pengabdian bersama Pemerintah Desa

### Tahapan Evaluasi

Tahapan dilakukan untuk mengkaji evaluasi kegiatan PKMS yang dilakukan apakah telah sesuai dengan target luaran yang ingin dicapai.

### Tahapan Penyusunan Laporan

Tahapan terakhir pada kegiatan PKMS adalah membuat laporan kegiatan yang telah dilakukan, sebagai bentuk tanggungjawab terhadap program pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Teknologi informasi adalah teknologi yang fungsinya digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan menyusun, menyimpan untuk menghasilkan informasi yang berkualitas di mana kualitas tersebut digunakan untuk kepentingan pribadi, bisnis, dan pemerintahan (Sutabri, 2014:3). Menurut Sutabri (2014:4), terdapat tiga komponen utama teknologi informasi, yaitu: Perangkat Keras (Hardware), Perangkat Lunak (Software), dan Orang (Brainware). Melwin (2007) mengatakan bahwa perangkat lunak atau software itu sendiri merupakan sebuah perangkat yang berfungsi sebagai pengatur aktivitas kerja komputer dan semua instruksi yang mengarah

kepada sebuah sistem komputer. Lebih lanjut disebutkan pula bahwa sebuah perangkat lunak merupakan sebuah perangkat yang menjembatani interaksi user dengan komputer yang menggunakan bahasa mesin. Ada berbagai macam aspek pelatihan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi yang bisa menunjang kinerja perangkat kampung dikampung Kendahe II, pelatihan Aplikasi Perkantoran merupakan salah satu aspek penting dalam menunjang kinerja perangkat kampung di kampung Kendahe II, dimana penggunaan teknologi informasi dapat membantu dalam urusan pemerintahan, administrasi dan pelayanan terhadap masyarakat.

Hasil pelaksanaan kegiatan diuraikan berdasarkan permasalahan yang dihadapi mitra sebagai berikut:

#### **Permasalahan Mitra**

Setelah dilakukan wawancara, permasalahan yang ditemui di Kantor Desa Kendahe II Kecamatan Kendahe yaitu kurangnya pengetahuan perangkat desa terhadap penggunaan komputer, sehingga hal ini mendorong pemerintah desa untuk melakukan pelatihan kepada perangkat desa dalam meningkatkan kinerja agar urusan pemerintahan, administrasi dan pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan baik.

#### **Solusi Yang Ditawarkan**

Solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang ditemui di kantor desa Kendahe II yaitu dengan melakukan pelatihan penggunaan komputer khususnya untuk penggunaan aplikasi Microsoft Office. Salah satu program yang sangat penting yang wajib dimiliki dan wajib dikuasai oleh seorang pengguna komputer adalah Microsoft Office Sesuai dengan namanya, program ini dapat membantu mengerjakan pekerjaan kantor dengan lebih mudah. Pelatihan tersebut dilakukan dengan tujuan agar semua perangkat desa mampu mengoperasikan komputer dan memanfaatkan

aplikasi perkantoran dengan baik sehingga pekerjaan yang berhubungan dengan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan cepat dan efektif.



Gambar 3. Suasana Pemberian Materi Pelatihan

Pelatihan tersebut berjalan dengan baik dimana setiap peserta dengan antusias mengikuti pelatihan yang diberikan sehingga setiap peserta mampu mengikutinya dengan baik. Materi pertama pelatihan adalah belajar Microsoft Word. Materi dimulai dari pembuatan surat sampai dengan cara mencetak dokumen. Sebelum pelatihan dimulai para peserta diberikan modul pembelajaran dan mengisi kuesioner tentang pengetahuan dalam menggunakan microsoft office, dimana pengisian kuesioner untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta dalam menggunakan microsoft word dan excel. Sementara pelaksanaan pelatihan, para peserta didampingi oleh tim pengabdian.



Gambar 4. Pelatihan Microsoft Word

Materi yang kedua adalah pelatihan tentang microsoft excel. Materi dimulai dari perhitungan dasar sampai dengan penggunaan microsoft excel untuk fitur mail merge di microsoft word. Peserta pelatihan terlihat semangat mengikuti pelatihan

karna ini merupakan pertama kalinya mereka menggunakan microsoft excel yang ternyata dapat mempermudah dalam membuat suatu perhitungan matematika, sehingga peserta sangat berharap agar kedepannya bisa dilakukan lagi pelatihan untuk menambah keterampilan bagi perangkat desa. Setelah selesai melaksanakan kegiatan, peserta kembali diberikan kuesioner tentang pemahaman dalam menggunakan microsoft office, dimana kuesioner ini diberikan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta dalam menggunakan microsoft word dan excel selama pelaksanaan kegiatan.



Gambar 5. Pelatihan Microsoft Excel

#### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil kegiatan dan hasil evaluasi tim, dari 12 peserta pelatihan semuanya dapat memahami dan mengikuti dengan baik kegiatan pelatihan, berdasarkan hasil kuesioner awal diperoleh hasil 4,16% dan setelah pelaksanaan kegiatan diperoleh hasil 75% peserta dapat menggunakan microsoft excel dan word, maka

dapat diambil kesimpulan bahwa dengan diadakannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa PKMS Pelatihan Aplikasi Perkantoran Tingkat Dasar sangat bermanfaat dan membantu mitra untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang dapat mengoperasikan komputer guna meningkatkan kinerja perangkat kampung agar lebih mudah dalam pelayanan kepada masyarakat serta urusan administrasi kampung.

#### **DAFTAR RUJUKAN**

- Daulay, Melwin Syafrizal. 2007. Mengenal Hardware-Software dan Pengelolaan Instalasi Komputer. Yogyakarta: Andi
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintah Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 Bab II
- Purwanto, Y., Taufik, M., & Jatnika, A. W. (2017). Peran Teknologi Informasi Dalam Perkembangan Dakwah Mahasiswa. *Jurnal Sositeknologi*, 16(1), 94-109.
- Sudaryono, (2015), *Metodologi Riset di Bidang IT*, Andi, Yogyakarta.
- Sutabri, Tatang. (2014). *Pengantar Teknologi Informasi*. Yogyakarta: ANDI
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.