

## **Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Microsoft Word Bagi Perangkat Desa Dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Bagi Masyarakat**

**Dyah Puteria Wati<sup>1</sup>, Ragel Trisudarmo<sup>2</sup>, Aah Sumiah<sup>3</sup>**

*<sup>1,2,3</sup> Universitas Kuningan Jawa Barat, Indonesia*

### **Corresponding Author**

**Nama Penulis:** Dyah Puteria Wati

**E-mail:** [dyah.puteria@uniku.ac.id](mailto:dyah.puteria@uniku.ac.id)

### **Abstrak**

*Pemerintahan Desa merupakan bentuk pemerintahan terendah yang langsung bersinggungan dengan masyarakat dituntut untuk memberikan pelayanan yang terbaik. Dimana perangkat Desa diharapkan mampu bekerja secara efektif dan efisien agar masyarakat dapat dilayani dengan baik. Namun, pada kenyataannya masih banyak perangkat Desa yang tidak maksimal dalam memanfaatkan teknologi yang ada, seperti halnya cara mengoperasikan komputer. Padahal dalam pelaksanaan tugas di pemerintahan Desa sekarang ini telah menggunakan system komputerasasi. Maka dari itu penulis mengadakan pelatihan dan pendampingan bagi perangkat Desa berupa penggunaan Microsoft Word. Kegiatan ini dilaksanakan di Desa Nanggela Kecamatan Cidahu. Hasil dari pelatihan dan pendampingan ini dapat membantu mempercepat kegiatan perangkat Desa dalam melayani Masyarakat seperti hal surat menyurat dan aktifitas lainnya.*

**Kata kunci** - Perangkat Desa, Microsoft Word, Pelatihan

### **Abstract**

*Village Government is the lowest form of government that is directly in contact with the community which is required to provide the best service. Where Village officials are expected to be able to work effectively and efficiently so that the community can be served well. However, in reality there are still many village officials who have not optimally utilized existing technology, such as how to operate computers. In fact, in carrying out tasks in the village government, currently a computerized system is used. Therefore, the author provides training and assistance for village officials in the form of using Microsoft Word. This activity was carried out in Nanggela Village, Cidahu District. The results of this training and mentoring can help speed up the activities of Village officials in serving the community, such as correspondence and other activities.*

**Keywords** - Village Apparatus, Microsoft Word, Training

## PENDAHULUAN

Pemerintahan Desa merupakan bentuk pemerintahan terendah yang langsung bersinggungan dengan masyarakat dituntut untuk memberikan pelayanan yang terbaik. Dimana perangkat Desa diharapkan mampu bekerja secara efektif dan efisien agar masyarakat dapat dilayani dengan baik. Namun, pada kenyataannya masih banyak perangkat Desa yang tidak maksimal dalam memanfaatkan teknologi yang ada, seperti halnya cara mengoperasikan computer (Purbowati et al., 2019). Padahal dalam pelaksanaan tugas di pemerintahan Desa sekarang ini telah menggunakan system komputerasasi (Irmayani et al., 2019).

Kepala desa dan perangkatnya mempunyai tugas berat dalam menjalankan roda pemerintahan di tingkat desa. Saat ini, Desa dituntut mampu mengelola anggaran pemerintah yang nilainya cukup besar, Sehingga Kepala desa dan perangkatnya mesti lebih meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dengan berbagai kegiatan pelatihan ataupun bimbingan teknis (Bimtek). Termasuk kegiatan peningkatan SDM aparatur desa ini dinilai sangat membantu dalam peningkatan kapasitas dan kemampuan perangkat desa (Ardan Fadila et al., 2022). Lingkup keterampilan yang dianggap dasar memang bervariasi dari satu situasi ke situasi lainnya. Misalnya, untuk pemerintah desa dapat mempertimbangkan kemampuan untuk menggunakan jenis perangkat lunak pengolah kata seperti Microsoft Word untuk menjadi salah satu keterampilan dasar yang diperlukan (Pramajuri et al., 2023). Oleh sebab itu diperlukan perangkat Desa yang benar-benar mampu dan dapat bekerja sama dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Adapun pendekatan masalah yang dilakukan pada pengabdian ini adalah:

- 1) Melakukan kegiatan pengenalan aplikasi *Microsoft Word* sebagai media pendukung dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat menambah wawasan peserta kegiatan.
- 2) Melakukan pelatihan penggunaan salah satu aplikasi *Microsoft Word* sehingga peserta kegiatan dapat lebih memahami penggunaan aplikasi.
- 3) Melakukan pendampingan pelatihan pembuatan surat menyurat dan sebagainya menggunakan *Microsoft Word* sehingga dapat meningkatkan pelayanan yang baik untuk masyarakat.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan di atas serta sebagai kontribusi secara nyata Tridarma Perguruan Tinggi diwujudkan melalui program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini maka diharapkan Perangkat Desa dapat menggunakan Microsoft Word guna meningkatkan pelayanan bagi Masyarakat.(Kasymir et al., n.d.)

## METODE

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan pelatihan pembuatan dan pendampingan penggunaan *Microsoft Word* di Desa Nanggela. Langkah pelaksanaan program ini adalah sebagai berikut (Dyah et al., 2023) .

### 1. Survei Mitra

Survei mitra bertujuan untuk menganalisis situasi dan keadaan mitra yang direncanakan sebagai objek sasaran. Hasil dari survey mitra akan memberikan gambaran persoalan yang dihadapi oleh mitra.

### 2. Koordinasi perangkat Desa Nanggela

Tujuan dari berkoordinasi adalah untuk menentukan justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM. Selanjutnya pengusul memberikan penjelasan kebermanfaatannya dari pelaksanaan pelatihan pembuatan dan pendampingan penggunaan *Microsoft Word* di Desa Nanggela

### 3. Sosialisasi Program

Sosialisasi program bertujuan untuk memberi informasi tentang rencana serangkaian pelaksanaan program. Sosialisasi disampaikan kepada perangkat Desa Nanggela.

### 4. Pelaksanaan Program

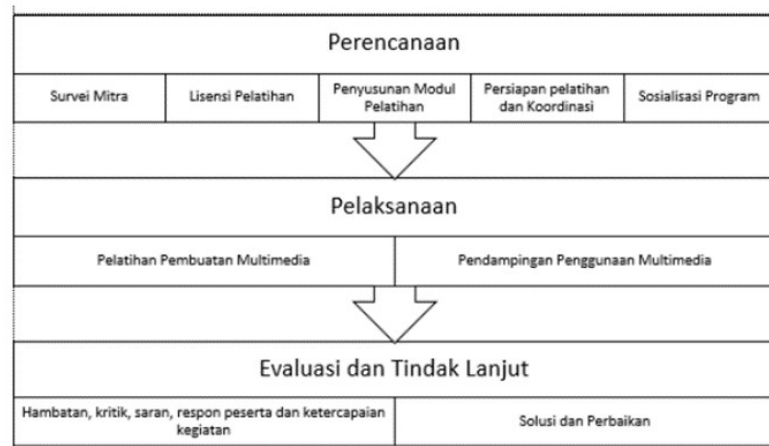
Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat adalah berupa pelatihan penggunaan *Microsoft Word* di Desa Nanggela, unjuk kerja kemampuan perangkat kerja dalam membuat administrasi Desa, monitoring dan pendampingan perkembangan penerapan penggunaan *Microsoft Word* di Desa Nanggela sehingga meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat.

#### 5. Evaluasi Kegiatan

Mengevaluasi perkembangan pelaksanaan penggunaan *Microsoft Word* di Desa Nanggela, dan memberikan masukan-masukan dari keterbatasan pelaksanaan program ini demi perbaikan kedepannya.

#### Tahapan Pelaksanaan

Langkah-langkah dari pelaksanaan PKM dapat dilihat pada gambar 1.



**Gambar 1.**  
Tahapan Pelaksanaan PKM

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan PkM di Desa Nanggela Kabupaten Kuningan telah dilaksanakan dengan lancar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pelatihan dengan mengambil tema “Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Microsoft Word Bagi Perangkat Desa”. Pada sesi pertama, para peserta diberikan materi tentang Pengenalan microsoft access. Materi disajikan dalam bentuk slide presentasi dan simulasi langsung. Setelah menerima materi sesi I kemudian diadakan sesi tanya jawab. Para peserta diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan langsung kepada pemateri apabila ada hal-hal yang kurang dimengerti.

Pada sesi kedua dan ketiga, para peserta pelatihan diberikan materi yang langsung diterapkan dalam kegiatan praktek oleh peserta pada masing-masing laptop. Pelatihan/praktek pada sesi kedua ini lebih menitik beratkan pada kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi Microsoft Word.

Para peserta pelatihan dapat mengikuti kegiatan dengan baik. Pelatihan dibantu oleh mahasiswa Dari Fakultas Ilmu Komputer Universitas Kuningan. Metode tanya jawab dan praktikum menjadi metode yang menarik dalam sesi kegiatan pengabdian ini, dikarenakan banyak aparatur desa yang kesulitan menggunakan Microsoft Word :

1. Bagi Peserta Kegiatan
  - a. Menambah wawasan mengenai pemanfaatan Microsoft Word dalam pelayanan kepada masyarakat.
  - b. Dapat menggunakan aplikasi Microsoft Word dan dapat diakses dimana saja.
  - c. Memudahkan perangkat desa dalam menyiapkan dokumen surat meyrurat dibuat dengan sangat rapih danmenarik menggunakan aplikasi Microsoft Word.
2. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Terjalannya kerjasama dan hubungan baik antara mitra dengan perguruan tinggi.
- b. Mewujudkan salah satu tujuan perguruan tinggi yaitu untuk peningkatan pendidikan berkualitas di desa (SDGs 4) dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tepat guna serta dapat diterapkan secara optimal.



**Gambar 2.**  
Foto Kegiatan

Adapun dampak sosial yang secara langsung maupun tidak langsung yang dirasakan oleh masyarakat adalah :

1. Meningkatkan wawasan bagi masyarakat akan pemanfaatan Teknologi Informasi khususnya di bidang Pendidikan.
2. Meningkatkan hardskill dan softskill penggunaan Teknologi Informasi dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. Meningkatkan motivasi masyarakat untuk mengembangkan hardskill dan softskill dalam penggunaan teknologi informasi.

## **KESIMPULAN**

Hasil dari monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh tim kegiatan PkM akan digali lebih dalam sebagai referensi untuk pengembangan kegiatan selanjutnya dengan Mitra sehingga pemanfaatan media berbasis IT benar-benar dapat diterapkan secara optimal khususnya di sekolah sehingga kualitas Pendidikan pada Mitra dapat meningkat..

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardan Fadila, C., Ningsih, T., Wati, N., Muthoharoh, B., Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, F., Biologi, T., Kendari, I., Ekonomi dan Bisnis Islam, F., Syariah, E., & Guru Madrasah Ibtidaiyah, P. (2022). *Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi Bagi Perangkat Desa dan Anak-Anak Remaja Desa Tindoi Timur* (Vol. 1, Issue 1). <https://ejournal.iainkendari.ac.id/index.php/pabitara>
- Irmayani, S., Sudirman, A. M.,. 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* (Vol. 1, Issue 1).
- Kasymir, E., Achfisti, S. U., Hamid<sup>2</sup>, D., Octarina, N. A., Yanti, A. N., Qonitah, A., Wulandari, T., & Aulia, T. (n.d.). *Pelatihan Dasar Microsoft Word Guna Meningkatkan Kinerja Staf Desa Ulak Kapal*.
- DP, Wati., Trisudarmo, R., Gina S. S., (2023). *Pelatihan dan Pendampingan Pembuatan Media Pembelajaran pada Guru SD di Desa Nanggela* Corresponding Author. 1(6). <https://jurnalpengabdianmasyarakatbangsa.com/index.php/jpmba/index>
- Pramajuri, B. A., Ade, M., Rahmani, C., Hadyanto, T., Informasi, S., & Kaltara, B. (2023). Pelatihan Komputer Microsoft Office Word Dan Excel Sebagai Upaya Meningkatkan Kinerja Pelayanan Aparat Desa Rian Rayo. *Journal of Social Sciences and Technology for Community Service*, 4(1). <https://doi.org/10.33365/jsstcs.v4i1.2268>