

PELATIHAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI (IPTEK) UNTUK MENINGKATKAN KINERJA APARAT DESA DI DESA SUKAMANAH

Intan Hesti Indriana¹, Tri Rahayu², Anita Muliawati³

^{1,2,3}Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta
Jl. RS. Fatmawati Pondok Labu Jakarta selatan, 12450
Email : trirahayu@upnvj.ac.id

Abstract

Sukamanah Village, Baros District, Serang Regency has an area of 2.55 Km² which is 7.2% of the area of Baros District, Serang Regency which consists of 14 (fourteen) Villages / Kelurahan. Sukamanah village has a population of 5,206 people, consisting of 2,681 males and 2,525 female. Sukamanah Village has 8 village officials, in the village there are 2 computers used for activities in the form of correspondence, reports and activities related to residents regarding changes to other occupation data. However, there are village officials who still need training in the use of computers, so there is a need for training in office applications in accordance with the applications that have been used in the Sukamanah village office. The methods used in this service are interviews, discussions, pretest to village officials, provide training to village officials on how to collect document documents, provide training for the use of these applications to village operators based on existing applications in Sukamanah village, provide assistance to the results of community service activities. Public. Based on the results of training 62.5% of village officials who have good scores in operating computers, where there are 5 employees who look good at operating computers from 8 employees in Sukamanah village. It is hoped that with this training, the administrative work process will be more efficient and effective. The implementation of this community service is evaluated every month and a roadmap scheme for increasing the Human Development Index (HDI) of this village has been made as a pilot for other villages.

Kata kunci : Village officials, Sukamanah village, office applications

Abstrak

Desa Sukamanah Kecamatan Baros Kabupaten Serang memiliki luas wilayah 2,55 Km² yang merupakan 7,2% dari luas Kecamatan Baros Kabupaten Serang yang terdiri dari 14 (empat belas) Desa/Kelurahan. Desa sukamanah memiliki penduduk sebanyak 5.206 jiwa terdiri dari 2.681 jiwa berjenis kelamin laki-laki, dan 2.525 jiwa dengan jenis kelamin perempuan. Desa Sukamanah memiliki 8 pegawai perangkat desa, didesa tersebut terdapat 2 komputer yang digunakan untuk kegiatan dalam bentuk surat menyurat, laporan dan kegiatan yang berhubungan dengan warga mengenai perubahan data pendudukan lainnya. Namun masih adanya aparat desa yang masih perlu adanya pelatihan dalam penggunaan komputer, maka diperlu adanya pelatihan aplikasi perkantoran sesuai dengan aplikasi yang telah digunakan di kantor desa sukamanah. Metode yang dilakukan dalam pengabdian ini adalah wawancara, diskusi, melakukan pretest kepada aparatur desa, memberikan pelatihan kepada aparatur desa tata cara mengumpulkan dokumen dokumen, memberikan pelatihan untuk penggunaan aplikasi tersebut kepada operator desa berdasarkan aplikasi yang ada didesa sukamanah, melakukan pendampingan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Berdasarkan hasil pelatihan 62,5% aparat desa yang memiliki nilai baik dalam mengoperasikan komputer, dimana terdapat 5 pegawai yang terlihat sudah baik dalam mengoperasikan komputer dari 8 pegawai yang ada didesa sukamanah, Diharapkan dengan pelatihan ini, proses pekerjaan administrasi menjadi lebih efisien dan efektif. Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dievaluasi setiap bulannya dan telah dibuat skema roadmap peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) desa ini sebagai percontohan untuk desa-desa lain.

Kata kunci : Aparat desa, desa sukamanah, aplikasi perkantoran

Pendahuluan

Ibm ini bertujuan untuk memberikan pelatihan pemanfaatan teknologi informasi menggunakan aplikasi perkantoran (Ms-Office) dalam meningkatkan kinerja aparat desa. Tujuannya untuk memberikan keterampilan dan kemampuan dalam menggunakan dan memanfaatkan teknologi informasi. Diharapkan aparat desa khususnya bisa mengoperasikan komputer untuk menunjang kinerja yang baik dan lancar dalam hal administrasi maupun pendataan. Pelatihan pemanfaatan teknologi informasi menggunakan aplikasi perkantoran (Ms-Office) ini, tentunya akan menambah pengetahuan teknologi dan keterampilan dalam hal kinerja aparat desa.

Untuk meningkatkan kapasitas dan keterampilan dalam hal kinerja, para aparat desa khususnya harus bisa mengoperasikan komputer untuk meningkatkan kinerja yang baik dan lancar dalam hal administrasi maupun pendataan. Pemanfaatan aplikasi perkantoran Microsoft Office memiliki berbagai manfaat seperti : pekerjaan administrasi dapat diselesaikan lebih cepat, diperlukan sedikit tempat menyimpan data, data yang tersimpan dapat di organisir dengan baik dan lain sebagainya. Secara umum, pemanfaatan aplikasi Microsoft Office merupakan upaya yang dilakukan untuk mempermudah proses pekerjaan administrasi jadi lebih efisien dan efektif.[2]

Pelaksanaan pelatihan teknologi informasi menggunakan aplikasi perkantoran (Ms-Office) untuk aparat desa, terutama untuk yang masih belum pernah mengoperasikan komputer merupakan solusi yang ditawarkan dalam rangka meningkatkan kinerja yang baik dan lancar di wilayah tersebut. Pelatihan yang akan dilaksanakan antara lain adalah peningkatan kemampuan penggunaan komputer dengan menggunakan aplikasi perkantoran (word, excel, dan powerpoint). Diharapkan dengan

pelatihan ini, proses pekerjaan administrasi menjadi lebih efisien dan efektif. Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dievaluasi setiap bulannya dan telah dibuat skema roadmap peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) desa ini sebagai percontohan untuk desa-desa lain.

Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui program kemitraan masyarakat berkerjasama dengan desa sukamanah serang banten melalui pendampingan dan penyuluhan untuk penggunaan aplikasi pendaftaran dan menentukan kandidat calon kepala desa berbasis web. Adapun tahapan dari metode pelaksanaan kegiatan PKM dapat dilihat sebagai berikut ini:

- a. Wawancara dan Diskusi, yaitu menanyakan pada kepala desa sukamanah mengenai jalannya system surat menyurat dan pembuatan laporan serta administrasi pelayanan warga didesa sukamanah terkait permasalahan-permasalahan apa yang ditemui dalam kegiatan tersebut
- b. Memberikan pelatihan secara teori dan praktek dalam menggunakan Aplikasi perkantoran (Ms-Office).
- c. Melakukan tes terhadap pegawai Desa atau aparatur desa untuk mengetahui tingkat kemampuan menggunakan aplikasi tersebut.
- d. Melakukan proses pendampingan untuk sosialisasi kepada aparatur desa dalam penggunaan Teknologi komputer.

Hasil dan Pembahasan

Beberapa tahapan yang dilakukan didalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat:

1. Persiapan

Tim pengabdian mendatangi lokasi sebagai target untuk melakukan kegiatan pengabdian masyarakat, yaitu Desa Sukamanah Serang Banten. Kemudian wawancara mengenai permasalahan – permasalahan apa saja yang terkait mengenai administrasi surat menyurat khususnya dalam penggunaan teknologi informasi , computer. Setelah itu Tim Pengabdi mengajukan surat mitra Kerjasama dan menetapkan waktu untuk datang Kembali melakukan

diskusi dalam mencari solusi terhadap permasalahan yang ada.



Gambar 1
Diskusi dengan Kepala Desa Sukamanah Serang Banten

2. Pelatihan

Memberikan pelatihan kepada aparat desa ada 2 konsep yaitu teori dan praktek. Konsep pertama, tata cara mengumpulkan dokumen dengan cara mengelompokkan.



Gambar 2
Pelatihan secara teori mengelompokkan dokumen-dokumen

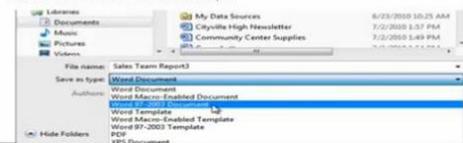
Karena adanya kendala dengan kondisi pandemik covid-19, maka ketika konsep kedua yaitu pelatihan secara praktek akhirnya tim pengabdian masyarakat harus menggunakan pelatihan melalui daring karena telah diterapkan PSBB disetiap wilayah dan sistem pelatihan praktek tersebut melibatkan 3 mahasiswa agar proses pelatihannya dapat dijalankan dengan baik. Terdapat 8 orang yang ikut pelatihan.

Gambar 4
Tampilan Pelatihan praktek secara daring

Didalam pelatihan praktek secara daring mahasiswa sebagai pengawasi para peserta pelatihan sehingga diharapkan peserta tersebut mampu menyelesaikan.

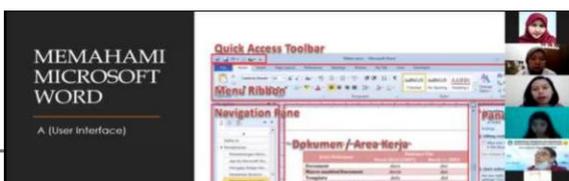
Menyimpan file format lain

- Untuk Save As Word 97-2003 Dokumen:
1. Klik tab File.
 2. Pilih Save As.
 3. muncul menu drop-down , lalu pilih Word 97-2003 Document
 4. Pilih lokasi dokumen yang akan disimpan.
 5. Masukkan nama dokumen dan klik Simpan.



Gambar 5
Tampilan Pelatihan praktek pengarsipan data

Para peserta dilatih bagaimana menyimpan data dan memberikan nama file tersebut.



Gambar 3
Pelatihan Praktek secara Daring

Dari hasil pelatihan praktek dan ada system ujiannya atau tes, maka diperoleh hasil yang mendapatkan nilai diatas rata-rata terdapat 5 orang sedangkan sisanya 3 orang masih perlu adanya pelatihan yang lebih khusus lagi. Namun bukan merupakan menjadi suatu kendala karena merupakan hasil baik atau diatas rata-rata, dimana dari 8 orang yang ikut pelatihan terdapat 5 orang yang nilainya bagus. Sehingga nilai hasil akhirnya dari pelatihan tersebut 62,5%.

3. Pendampingan

Tim Pengabdian melakukan proses pendampingan untuk sosialisasi kepada aparat desa dalam penggunaan Aplikasi perkantoran. Bagaimana mengoperasikan komputer didalam sistem pengarsipan dan penginputan data didalam proses surat menyurat dan pelayanan terhadap warga mengenai data kependudukan dan bagaimana proses kerjanya dengan melakukan dalam bentuk peragaan.

Dalam hal ini ada proses pelatihan benar-bener bermanfaat dan diterapkan didesa sukamanah.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelatihan 62,5% aparat desa yang memiliki nilai baik dalam mengoperasikan komputer, dimana terdapat 5 pegawai yang terlihat sudah baik dalam mengoperasikan komputer dari 8 pegawai yang ada didesa sukamanah, Diharapkan dengan

pelatihan ini, proses pekerjaan administrasi menjadi lebih efisien dan efektif. Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dievaluasi setiap bulannya dan telah dibuat skema roadmap peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) desa ini sebagai percontohan untuk desa-desa lain.

Daftar Pustaka

- B. P. S. K. Serang, Katalog BPS. 2019.
- R. Purbowati and M. Astutik, "Pelatihan Microsoft Office Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi PemerintahanDesa, Comvice J. community Serv., vol. 1, no. 1, pp. 1–8, 2017, doi: 10.26533/comvice.v1i1.115.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia, "Keputusan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik." p. 21, 2003.
- A. Niati, A. Soelistiyono, and T. Ariefiantoro, "Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Komputer Microsoft Office Excel untuk Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Mranggen," E-Dimas J. Pengabdi. Kpd. Masy., vol. 10, no. 1, p. 105, 2019, doi:10.26877/e-dimas.v10i1.3557.