

## PENDAMPINGAN PERANGKAT DESA SIDODADI DALAM PENGUNAAN *MICROSOFT OFFICE* (2019)

Diterima: Mei 2024

Direview: Juni 2024

Disetujui: Juli 2024

Rudi Herdiansyah<sup>1</sup>, Latif Erlangga Putra Abrori<sup>2</sup>, Fauzan Ahmad Fikri<sup>3</sup>, Bangun Aji Alfahri<sup>4</sup>, Dandy Harianto<sup>5</sup>, Cipta Binagara<sup>6</sup>, Cinderella<sup>7</sup>, Willy Adriati<sup>8</sup>, Arie Dya Nurbaya<sup>9</sup>, Sely Purnama Putri<sup>10</sup>, Arif Hidayat<sup>11</sup>  
Ilmu Komputer, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Muhammadiyah Metro, Lampung, Indonesia

E-mail: [kknsidodadi7@gmail.com](mailto:kknsidodadi7@gmail.com)

### ABSTRAK

Program Kuliah Kerja Nyata dengan judul Pendampingan perangkat Desa Sidodadi Dalam Penggunaan *Microsoft Office* 2019 bertujuan untuk memberikan pendampingan kepada perangkat desa dalam penggunaan *Microsoft Office* 2019. Desa ini dipilih karena mempunyai potensi yang besar untuk pengembangan teknologi di tingkat pemerintahan desa, Meskipun ada kendala dalam pemahaman dan keterampilan dalam penggunaan perangkat lunak tersebut. Pendampingan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan penerapan teknologi informasi di lingkungan perangkat desa, Pendampingan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam peningkatan efisiensi dan efektivitas administrasi di tingkat desa, serta peningkatan keterampilan teknologi informasi. Kegiatan dilakukan melalui pelatihan membuat laporan surat undangan resmi dengan *Microsoft Word*. Metode yang digunakan yaitu metode pelatihan pendekatan metode ini yaitu tim mengadakan pendampingan dan pelatihan dengan praktik dan simulasi. Luaran yang ingin dicapai yaitu: perangkat desa dapat menguasai *Microsoft Office* 2019 seperti menggunakan *Microsoft Word, Excel dan Power Point*. Kegiatan ini dilakukan di Balai Desa Sidodadi, dihadiri oleh perangkat desa serta Kepala Desa.

**Kata kunci:** Kuliah Kerja Nyata, *Microsoft Office* 2019, Perangkat Desa

### ABSTRACT

*The Real Work Lecture program entitled Assistance to Sidodadi Village Officials in the Use of Microsoft Office 2019 aims to assist village officials in using Microsoft Office 2019. This village was chosen because it has great potential for technology development at the village government level, although there are obstacles in understanding and skills in using the software. This assistance aims to improve the understanding and application of information technology in the village environment, This assistance is expected to make a significant contribution to improving the efficiency and effectiveness of administration at the village level, as well as improving information technology skills. Activities are carried out through training in making official invitation letter reports with Microsoft Word. The method used is the training method, the approach of this method is that the team conducts mentoring and training with practice and simulation. The outputs to be achieved are: Village officials can master Microsoft Office 2019 such as using Microsoft Word, Excel, and PowerPoint. This activity was carried out at Sidodadi Village Hall, attended by village officials and the Village Head.*

**Keywords:** *The Real Work Lecture program, Microsoft Office 2019, Village Officials*

## PENDAHULUAN

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu komponen penting dalam kurikulum Pendidikan tinggi di Indonesia. Program ini tidak hanya memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah mereka peroleh di bangku kuliah, tetapi juga memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat, khususnya di daerah pedesaan. Penelitian ini merupakan laporan luaran dari salah satu program Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang dilaksanakan di Desa Sidodadi, Kecamatan Sekampung, yang bertujuan untuk memberikan pendampingan dalam penggunaan aplikasi *Microsoft Office 2019* kepada perangkat desa.

Perlu diketahui Desa Sidodadi dipilih sebagai lokasi program KKN karena mempunyai potensi yang besar untuk pengembangan teknologi di tingkat pemerintahan desa. Namun ada kendala yang dihadapi yaitu kurangnya pemahaman dan keterampilan dalam penggunaan perangkat lunak yaitu *Microsoft Office 2019*. Oleh karena itu, pendampingan yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan penerapan teknologi informasi di lingkungan perangkat desa menjadi sangat penting. Pendampingan perangkat desa dalam penggunaan *Microsoft Office 2019* diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam peningkatan efisiensi dan efektivitas administrasi di tingkat desa, serta peningkatan keterampilan teknologi informasi di kalangan perangkat desa. Kegiatan yang dilakukan Tim KKN diantaranya adalah;

- a) Pengenalan *Microsoft Office* melalui pelatihan, ceramah serta praktik/simulasi langsung dengan Tim KKN.
- b) Pelatihan cara membuat laporan serta surat undangan pemberitahuan resmi dengan *Microsoft Word*.

Kegiatan pendampingan ini juga diharapkan dapat membangun kesadaran akan pentingnya teknologi informasi dalam mendukung administrasi dan pelayanan publik di desa. Dengan keterampilan yang diperoleh, perangkat desa diharapkan dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi untuk berbagai keperluan, seperti pembuatan dokumen resmi, pengolahan data, dan presentasi informasi.

Program KKN ini juga memberikan manfaat bagi mahasiswa yang terlibat, yaitu mereka dapat mengembangkan keterampilan komunikasi, kerja sama tim, dan problem solving. Pengalaman dari program ini juga memperkuat hubungan antara universitas dan masyarakat, menciptakan sinergi yang positif dalam pembangunan desa.

Kegiatan ini diharapkan tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis perangkat desa, tetapi juga membangun kepercayaan diri mereka dalam menggunakan teknologi informasi untuk mendukung tugas-tugas administratif sehari-hari. Dengan demikian, program KKN ini dapat menjadi model bagi kegiatan serupa di desa-desa lain yang memiliki kebutuhan peningkatan kapasitas teknologi informasi.

## METODE PELAKSANAAN

Dalam kegiatan pengabdian Masyarakat di Desa Sidodadi, Kecamatan Sekampung, Kabupaten Lampung Timur, metode yang digunakan yaitu metode pelatihan. Metode ini dipilih untuk mengembangkan keterampilan perangkat desa dalam menggunakan *Microsoft Office 2019*. Detail dari pendekatan metode ini yaitu tim mengadakan pendampingan dan pelatihan di balai desa. Tim memberikan materi dan modul, kemudian dilanjutkan dengan praktik dan simulasi cara menggunakan *Microsoft Office 2019* agar bisa memantau perangkat desa mengerti atau tidak materi yang diberikan tim. Luaran yang ingin dicapai yaitu: perangkat desa dapat menguasai *Microsoft Office 2019* seperti menggunakan *Microsoft Word, Excel dan Power Point*. Selain itu pada pelatihan ini kita memberikan pelatihan tentang *shortcut* dan *tools* yang ada di dalam *Microsoft Word*, membuat laporan, serta membuat surat pemberitahuan resmi.

Kegiatan ini berbasis pelatihan dengan bentuk Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan di Balai Desa Sidodadi, Kecamatan Sekampung, Kabupaten Lampung Timur. Peserta yang mengikuti pelatihan ini adalah perangkat desa serta dihadiri Kepala Desa, Desa Sidodadi. Tahapan pelaksanaan program dapat dilihat pada gambar 1 dibawah.



Gambar 1. Metode Pelatihan

Penjelasan Metode Pelatihan antara lain :

- a) Tahap 1, Tahap awal yaitu mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang terdapat dalam perangkat desa. Kemudian melibatkan penelitian dan analisis untuk mengetahui masalah yang dihadapi oleh perangkat desa. Dalam upaya memperoleh keterampilan atau pengetahuan baru.
- b) Tahap 2, Langkah berikutnya adalah merencanakan program pelatihan yang mengacu pada penetapan tujuan pelatihan, menyusun kurikulum, menentukan metode pengajaran yang sesuai atau merencanakan jadwal dan lokasi pelatihan.
- c) Tahap 3, Desain materi pelatihan melibatkan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan.
- d) Tahap 4, Persiapan fasilitas dilakukan secara baik seperti materi dan alat yang diperlukan saat acara berlangsung
- e) Tahap 5, Dilakukan implementasi yang melibatkan sesi pelatihan sesuai dengan rencana yang sudah dibuat dengan menggunakan beberapa metode seperti ceramah dan pelatihan.
- f) Tahap 6, Evaluasi dilakukan agar mengerti efektifitas program pelatihan dari peserta. Dalam dilakukan melalui kuisioner. Dari hasil kuisioner berguna untuk mengetahui progres dari pelatihan *Microsoft office 2019* pada perangkat desa.

## **HASIL, PEMBAHASAN, DAN DAMPAK**

Kegiatan Pendampingan Perangkat Desa Sidodadi Kecamatan Sekampung Dalam Penggunaan Microsoft Office 2019 untuk memberikan pelatihan dalam menggunakan Microsoft Word bagi Perangkat Desa yang dilaksanakan di Balai Desa Sidodadi, Kecamatan Sekampung, Kabupaten Lampung Timur pada tanggal 7 Maret 2024. Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan yakni 13 orang terdiri dari perangkat desa dan ibu-ibu PKK.



Gambar 2. Tim KKN dan Kepala Desa Sidodadi Beserta Perangkat Desa Sidodadi

Narasumber sekaligus pemateri dalam kegiatan pendampingan perangkat desa Sidodadi dalam penggunaan Microsoft Office 2019 yaitu Bangun Aji Alfahri dan dibantu oleh Rudi Herdiansyah, Latif Erlangga Putra Abrori, Fauzan Ahmad Fikri, Cipta Binagara, Dandy Harianto, Cinderella, Willy Adriati, Arie Dya Nurbaya, Sely Purnama Putri. Didalam kegiatan ini peserta diberi pengetahuan tentang penggunaan *Microsoft Office 2019*, salah satunya *tools* dan *shortcut* pada *MS.Word*.



Gambar 3. Kegiatan Pendampingan gambar 3A. Narasumber gambar 3B. Tim KKN

Dari pendampingan kegiatan diatas didapatkan hasil sebagai berikut ini;

a) Hasil sebelum pendampingan

Pertanyaan	Tidak Mengerti	Cukup Mengerti	Mengerti	Sangat Mengerti
Operasi MS. Word seperti membuat, menyimpan dan mencetak dokumen seperti surat menyurat, pengumuman dan dokumen lainnya?	5	3	2	0
Cara Merubah Font dan Ukuran Font?	5	2	3	0
Cara Menjadikan Text Menjadi Bold, Italic, dan Underline?	4	2	4	0
Cara Membuat Rata Kanan, Tengah, Kiri, Kanan Kiri	3	4	3	0
Cara Mengatur Ukuran Kertas?	5	3	2	0
Shortcut pada Microsoft Word?	5	3	2	0
Cara Menyimpan dan Mengeprint Dokumen?	5	1	4	0

b) Hasil sesudah Pendampingan

Pertanyaan	Tidak Mengerti	Cukup Mengerti	Mengerti	Sangat Mengerti
Operasi MS. Word seperti membuat, menyimpan dan mencetak dokumen seperti surat menyurat, pengumuman dan dokumen lainnya?	3	4	1	2

---

---

Cara Merubah Font dan Ukuran Font?	2	3	3	2
Cara Menjadikan Text Menjadi Bold, Italic, dan Underline?	4	2	1	3
Cara Membuat Rata Kanan, Tengah, Kiri, Kanan Kiri	0	5	2	3
Cara Mengatur Ukuran Kertas?	3	2	4	1
Shortcut pada Microsoft Word?	2	2	4	2
Cara Menyimpan dan Mengeprint Dokumen?	4	3	2	1

## SIMPULAN

Dari serangkaian pendampingan perangkat desa yang dilakukan, Sebagian besar perangkat desa sudah mulai cukup mengerti tentang penggunaan *Microsoft office 2019*. Dengan *Microsoft office 2019* mereka mendapatkan beberapa pemahaman, contohnya membuat surat menggunakan *Ms. Word*. Selain itu juga *Ms. Excel* digunakan sebagai salah satu aplikasi untuk manajemen data perangkat desa.

Perlu diketahui bahwa *Microsoft Office 2019* salah satu *software* yang diperlukan didalam instansi desa. Oleh karena itu penting bagi perangkat desa untuk mempelajari fitur-fitur yang terdapat dalam *Microsoft Office* ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hidayat, A., Sudarmaji., Irawan D., Mustika., Siregar, Gunayanti K.S., Anggoro, D., Prabowo, D. (2023). Penggunaan ChatGPT & Duo Lingo Untuk Menciptakan Pengalaman Belajar Keislaman Yang Menarik Bagi Anak Panti Asuhan Budi Utomo Kota Metro. *SINAR SANG SURYA: Jurnal Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat*, 7(2), 174-181.
- Hidayat, A., & Anggoro, D. (2023). Pemanfaatan Teknologi Informasi Untuk Optimalisasi Dakwah Persyarikatan Muhammadiyah Cabang Sekampung Lampung Timur. *SINAR SANG SURYA: Jurnal Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat*, 7(1), 117-124.
- Irmawati, D., Meiriska, I., Novianti, L., Sartika, D. (2020). Optimalisasi Penggunaan Microsoft Office Pada Staff Paud A. Rachman. *SNAPTEKMAS : Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Pada Masyarakat*, 137-141.
- Niati, A., Soelistiyono, A., Ariefiantoro, T. (2018). Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Komputer Microsoft Office Excel untuk Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Mranggen. *E-Dimas : Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 10(1), 105-110.
- Niqotaini, Z., Arifuddin, N. A., Rosmawarni, N. (2023). Pelatihan Microsoft Office Bagi Siswa Untuk Meningkatkan Softskills Di SMKS Mandiri Bojonggede. *MARTABE : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 6(7), 2423-2429.
- Rochman, A, (dkk). (2022). Pengenalan Dasar Microsoft Office dan Jaringan Komputer. *Abdi Jurnal Publikasi*, 1(2), 244-248.
- Sholehuddin, I., Nurbaiti. (2023). Pentingnya Microsoft Word dalam Menunjang Pembelajaran. *Jurnal Edukasi Nonformal*, 4(1), 540-549.
- Suarnatha, I. P. D., Gunawan, I. M. A. O., Putra, I. M. A. W., Wardani, N. G. A. P. R. E., Asih, N. P. E., & Damayanthi, K. L. (2023). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office Pada Staf Desa Serampingan Kabupaten Tabanan - Bali. *Komatika: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(1), 01-06.
- Yusnanto, T., (2023). Pelatihan Microsoft Office bagi Perangkat Desa Adipuro Kaliangkrik untuk Meningkatkan Pelayanan pada Masyarakat (*Microsoft Office Training for Adipuro Kaliangkrik Village Officials to Improve Services to the Community*). *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(3), 175-182.
- Zakaria, A., Padiku, I. R., Ahaliki, B., Bouty, A. (2023). Pelatihan dan Sosialisasi Ms.Word dan Ms. Excel untuk Aparat Desa Waluhu Kecamatan Bone. *DEVOTION: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(2), 58-62.