

Upaya Peningkatan *Skill* Perangkat Desa dan Guru terhadap Pengoperasian Administrasi dengan *Microsoft Office* di Desa Sumengko, Mojokerto

Yesy Diah Rosita

Universitas Islam Majapahit

Email : yesidiahrosita@gmail.com

ABSTRAK

Pada era digital seperti ini, tuntutan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan suatu administrasi dengan memanfaatkan *Microsoft Office* semakin tinggi. Namun, terdapat kendala yang meengaruhi kemampuan pengelolaan admisnitrasi, seperti umur dan latar belakang pendidikan pengelola administrasi. Pemerintah Desa Sumengko mendukung adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 47 tahun 2016 tentang Administrasi Desa dan bekerjasama dengan Universitas Islam Majapahit untuk memfasilitasi kegiatan pelatihan pengoperasian *Microsoft Office* di Balai Desa Sumengko. Kegiatan ini berlangsung selama 4 hari yang terdiri dari *pre-test*, penyampaian teori dan praktik pengeoperasian *Microsoft Office*, dan *post test*. Adanya kegiatan *pre-test* dan *post-test* untuk mengetahui seberapa besar peningkatan *skill* (kemampuan) peserta terhadap adanya pelatihan ini. Sedangkan materi yang diberikan terdiri dari *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint*. Besarnya peningkatan kemampuan peserta diklasifikasikan berdasarkan umur, pendidikan terakhir, dan jabatan peserta. Pada kategori umur terbagi menjadi 3 bagian, yakni: umur 20-29 tahun, umur 30-39 tahun, dan umur 40-49 tahun. Beda halnya dengan kategori pendidikan terakhir terbagi menjadi 2 bagian yakni lulusan tingkat SMA dan sarjana. Sedangkan kategori jabatan terdiri dari perangkat desa dan tenaga pendidik. Rata-rata besarnya peningkatan kemampuan berdasarkan kategori umur, pendidikan terakhir serta jabatan untuk pengoperasian Ms. Word, Ms. Excel, dan Ms. Powerpoint mencapai 51.66%, 46,59%, dan 45.00%.

Kata Kunci: administrasi desa, peningkatan kemampuan, *microsoft word*, *microsoft excel*, *microsoft powerpoint*.

ABSTRACT

In the digital era like this, the demand to improve capabilities in managing an administration by utilizing Microsoft Office is getting higher. However, there are obstacles that affect the ability of administrative management, such as the age and educational background of the administration manager. The Sumengko Village Government supports the Minister of Home Affairs Regulation No. 47 of 2016 concerning Village Administration and in collaboration with Islamic University of Majapahit to facilitate Microsoft Office operation training activities at Sumengko Village Hall. This activity lasted for 4 days consisting of a pre-test, the delivery of theory and the practice of operating Microsoft Office, and post test. The existence of pre-test and post-test activities to find out how much the skills (abilities) of the participants increased towards the existence of this training. While the material provided consisted of Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Powerpoint. The increase in the ability of participants is classified based on age, education, and position of participants. In the age category divided into 3 parts, namely: age 20-29 years, age 30-39 years, and age 40-49 years. Unlike the case with the last education category is divided into 2 parts, namely high school and graduate level graduates. While the position category consists of village officials and educators. The average magnitude of capacity enhancement based

on age category, recent education and position for Ms. operations. Word, Ms. Excel, and Ms. Powerpoint reached 51.66%, 46.59% and 45.00%.

Keywords: village administration, capacity building, microsoft word, microsoft excel, microsoft powerpoint.

PENDAHULUAN

Desa Sumengko terletak pada pada kecamatan Jatirejo, kabupaten Mojokerto. Pemerintah Desa Sumengko umumnya setiap bulan Pebruari dilaksanakan audit dari Pemerintah Kabupaten Mojokerto. Hal yang perlu untuk ditingkatkan lagi adalah pengelolaan administrasi desa agar dapat menyajikan laporan administrasi desa semakin baik. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 46 tahun 2016 tentang Administrasi Desa, adminsitasi desa terbagi menjadi 4 bagian yakni: Administrasi Umum, Administrasi Penduduk, Administrasi Keuangan, dan Admnistrasi Pembangunan. Namun baiknya penyajian administrasi dipengaruhi oleh umur sebagai besarnya daya tangkap belajar serta latar belakang pendidikan.

Upaya Pemerintah Desa Sumengko untuk mengatasi hal tersebut adalah mengadakan pelatihan pengoperasian *Microsoft Office* untuk perangkat desa dan bekerjasama Universitas Islam Majapahit. Selain perangkat desa, target yang diinginkan oleh Pemerintah Desa adalah para tenaga pendidik di Desa Sumengko.

METODE PELAKSANAAN

Terwujudnya pelaksanaan kegiatan yang baik diperlukan persiapan yang matang. Hal ini bertujuan agar hasil kegiatan dapat tepat sasaran.

Pada kegiatan ini terdiri dari 3 fase, yakni: tahap awal, tahap inti, dan tahap akhir. Adapun skema metode pelaksanaan kegiatan tersebut tertuang pada gambar 1.



Gambar 1: Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahap awal kegiatan merupakan tahap persiapan pelaksanaan kegiatan, seperti: pembuatan materi, persiapan peralatan, pembuatan *template* administrasi desa dan kegiatan *pre-test*. Kegiatan ini dilaksanakan pada pertengahan bulan Juli 2018.

Tahap inti kegiatan merupakan penyampaian materi *Microsoft Office* yang terdiri dari *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *Microsoft Powerpoint*. Selama penyampaian materi diberikan praktik langsung dengan laptop masing-masing. Kegiatan ini dilaksanakan pada pertengahan bulan

akhir Juli 2018 hingga awal Agustus 2018.

Semua materi yang diberikan merupakan materi yang umum digunakan dalam pengelolaan administrasi. Adapun materi yang disampaikan mulai dari tingkat pemula hingga menengah. Pemberian materi *Ms. Word* terdiri dari memodifikasi teks, membuat SmartArt, membuat daftar isi, mengubah margin, membuat header, footer, dan halaman, membuat tabel, penggunaan aritmatika secara otomatis, serta membuat mail merge. Pada pemberian materi *Ms. Excel* terdiri dari pengenalan cell, row, column, tabel, formula, dan merancang *page layout*. Sedangkan materi *Ms. Office* berupa pengenalan *slide*, format teks, penambahan objek, animasi yang dilengkapi dengan efek juga.

Jumlah soal test yang terdapat pada *pre-test* dan *post-test* adalah sama dengan jenis soal yang sama. Hal ini dilakukan apakah setelah disampaikan materi yang diberikan dapat menyelesaikan soal pada *pre-test*

Tahap akhir kegiatan merupakan pemberian uji kemampuan dalam memahami materi yang diberikan yakni *post-test*. Adanya *post-test* bertujuan untuk mengetahui seberapa besar peningkatan yang telah dicapai setelah kegiatan pelatihan dilakukan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

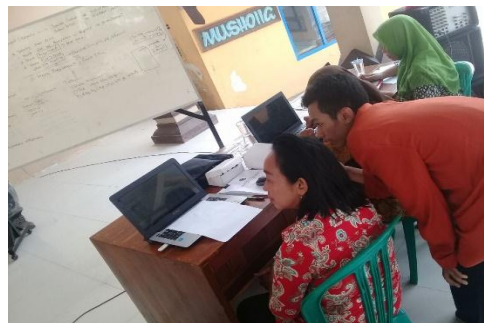
Kegiatan ini dihadiri oleh perangkat desa dan tenaga pendidik dengan total 17 orang yang terdiri 2 orang dari perangkat desa dan sisanya merupakan tenaga pendidik di wilayah Desa Sumengko.

Seluruh tahap dibantu dengan 2 mahasiswa untuk mendampingi para peserta pelatihan dalam memahami apa yang disampaikan pemateri.



Gambar 2: Penyampaian Materi

Pada gambar 2 tampak pemateri memberikan serta mempraktikkan materi salah satu topik *Microsoft Office* dengan dilengkapi proyektor serta papan tulis untuk mempermudah pemahaman materi oleh peserta pelatihan.



Gambar 3: Pendampingan Peserta oleh Mahasiswa

Pelaksanaan kegiatan pelatihan pengeoperasian *Ms. Office* berlangsung selama 4 hari. Meskipun begitu besarnya peningkatan kemampuan peserta cukup signifikan berdasarkan hasil *pre-test* dan *post-test* yang dilakukan. Adapun hasil peningkatan kemampuan tersebut seperti pada tabel 1.

Tabel 1: Hasil Rata-rata Seluruh Kemampuan Pengoperasi *Ms. Office* Peserta Pelatihan

Kategori	Sub Kategori	Pre-Test (%)	Post-Test (%)	Peningkatan (%)
Pendidikan	SMA	65,14	96,66	48,39
	S1	64,17	99,17	54,55
Umur	20-29	62,71	97,34	55,22
	30-39	67,36	97,78	45,16
	40-49	65,83	95,83	45,57
Jabatan	Guru	65,50	98,33	50,13
	Perangkat Desa	66,25	90,00	35,85
Rata-rata		65,28	96,44	47,84

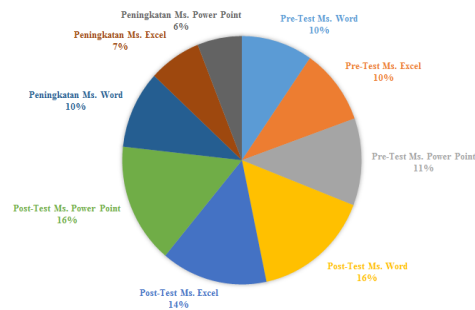
Berdasarkan tabel 1, tingkat kemampuan peserta dalam pengeoperasian *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *Microsoft Powerpoint* secara keseluruhan dan berdasarkan pendidikan terakhir sarjana, umur dengan batasan 20-29, dan jabatan dengan sub kategori guru sangatlah baik.

Tabel 2: Hasil Rata-rata Pemahaman Materi oleh Peserta Pelatihan

Materi	Pre Test	Post Test	Peningkatan (%)
Ms Word	65,94	100	51,66
Ms. Excel	61,62	90,33	46,59
Ms. Powerpoint	68,28	99,01	45,00

Berdasarkan tabel 2, tingkat pemahaman materi oleh peserta didominasi pada materi *Microsoft Word*. Namun pada materi *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint* dianggap lebih sulit meskipun mencapai peningkatan rata-rata sebesar 45.79%.

Adapun hasil keseluruhan analisis peningkatan kemampuan pengoperasian *Ms. Office* tampak pada gambar 4.



Gambar 3: Grafik Kemampuan Peserta Pelatihan terhadap Pengelolaan *Ms. Office*

SIMPULAN

Hasil analisis kegiatan pelatihan pengoperasian *Microsoft Office* sebagai bentuk upaya untuk meningkatkan kemampuan pengelolaan administrasi mencapai peningkatan yang cukup baik. Dari hasil tersebut memang sangat dipengaruhi oleh umur dengan batasan 20-29 mencapai peningkatan sebesar 55.22%, pendidikan terakhir sarjana mencapai peningkatan 54.55% dan jabatan tenaga pendidik mencapai peningkatan sebesar 50.13%.

Tingkat pemahaman peserta pelatihan terhadap materi yang

diberikan cenderung lebih mudah untuk dimengerti dan diimplementasikan yakni materi Ms. Word dengan capaian peningkatan sebesar 51.66%. Hal tersebut dikarena dalam pengoperasian Ms. Word tidak terlalu menggunakan penalaran logika dalam pengoperasiannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Budi Usodo et al., “Pelatihan Penerapan Beberapa Aplikasi dari Microsoft: Office Mix, Onenote, Sway dalam Pembelajaran bagi Guru-Guru Matematika SMA di Kabupaten Sragen,” *Jurnal Elektronik Pembelajaran Matematika*, Vol.4, No.9, hal 743-752, November 2016
- Johar Arifin, *Microsoft Office Excel 2016 untuk Profesional*. Elex Media, Jakarta, 2016.
- Microsoft Office Help*, “*Excel Help Center*.” [Online]. Available: <https://support.office.com/en-us/excel> diakses pada 18 Juli 2018.
- Microsoft Office Help*, “*Powerpoint Help Center*.” [Online]. Available: <https://support.office.com/en-us/excel> diakses pada 23 Juli 2018.
- Microsoft Office Help*, “*Word Help Center*.” [Online]. Available: <https://support.office.com/en-us/word> diakses pada 16 Juli 2018
- Monica Mayeni, “Sosialisasi Teknologi Informasi: Pengabdian Masyarakat pada Siswa SMK Taruna Bhakti Depok,” *Jurnal Aplikasi Teknik dan Pengabdian Masyarakat*, Vol.1 No. 1 Maret 2017.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 46 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa.
- Yusri Ikhwan et al., “Pelatihan Aplikasi Microsoft Word 2013 pada SMP H. A. Johansyah. A Banjarmasin,” *Jurnal Al-Ikhlash*, Vol.1 No.1, Oktober 2015.