

Pelatihan Aplikasi Manajemen *Microsoft Office Excel* dan *Power Point* Desa Pabarasseng Kecamatan Bua Kabupaten Luwu

Siaulhak¹
Syafriadi²
vicky³

^{1,2,3} Universitas Cokroaminoto Palopo, Palopo, Indonesia

siaulhak@uncp.ac.id¹

syafriadi@uncp.ac.id²

viky@uncp.ac.id³

Kata Kunci: *Pelatihan Komputer, Microsoft Excel, Microsoft Power Point Peningkatan Kinerja Aparat Desa.*

Abstrak: Tujuan program pengabdian masyarakat ini adalah Pelatihan Aplikasi Manajemen Microsoft Office Excel dan Power Point Desa Pabarasseng Kecamatan Bua Kabupaten Luwu. Metode yang digunakan adalah ceramah dan praktek langsung dengan media, sebagai pembukaan materi yang akan dibawakan dan sebagai pengantar dalam materi. Materi yang telah diberikan selanjutnya akan dijalankan masing-masing peserta dengan didampingi oleh dosen dan mahasiswa. Pelatihan dilaksanakan dua hari penuh dan semua materi lebih diperjelas dalam modul yang dibagikan masing-masing peserta. Kebutuhan keahlian dalam menjalankan program dalam aplikasi komputer sebagai media teknologi modern tersebut menjadi nilai tambah seseorang dalam dunia perkuliahan, sekolah, maupun dunia kerja. Seperti salah satu contoh aplikasi yang sangat dibutuhkan yaitu Microsoft Excel dan Power Point. Microsoft Office Excel adalah program aplikasi pengolah angka yang digunakan untuk menyampaikan informasi dan data angka. Di dalam dunia perkuliahan, dan dunia kerja khususnya bagi kantor desa sebagai sarana manajemen penggunaan Ms. Office Excel ini hampir di semua mata kuliah. Apalagi, bagi mahasiswa yang sudah menjejaki tahun atas, yaitu membuat skripsi atau tesis (bagi pasca sarjana).

Pendahuluan

Pesatnya kemajuan teknologi saat ini membuat manusia semakin belajar dan belajar untuk memenuhi kebutuhan yang serba ber teknologi. Semakin pesatnya kemajuan teknologi saat ini, semakin bertambahnya juga kebutuhan manusia. Kebutuhan keahlian dalam menjalankan program dalam aplikasi komputer sebagai media teknologi modern tersebut menjadi nilai tambah seseorang dalam dunia perkuliahan, sekolah, maupun dunia kerja. Seperti salah satu contoh aplikasi yang sangat dibutuhkan yaitu microsoft office khususnya pengolahan angka untuk manajemen desa menggunakan Ms. Office Excel dan Power Point.

Aparat desa dan Masyarakat di desa Pabarasseng kurang memahami cara menggunakan komputer dalam pekerjaan sehari-hari seperti penggunaan Microsoft office excel dan power point sehingga menyulitkan mereka menyelesaikan pekerjaan dengan mudah dan cepat.

Melihat kondisi tersebut, pengabdian masyarakat dipandang sebagai sarana untuk memediasi kampus dan masyarakat dalam hal ini Desa Pabarasseng dalam mewujudkan tri dharma perguruan tinggi, dosen Universitas Cokroaminoto Palopo (UNCP) dipandang perlu melakukan pengabdian dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi di Kantor Desa ini. Kegiatan yang akan dilaksanakan ini merupakan bentuk realisasi pengabdian pada masyarakat.

Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilakukan oleh tim Pengabdian Informatika, Fakultas Teknik Komputer, Universitas Cokroaminoto Palopo dilaksanakan Tanggal 18 November 2021 sampai dengan 19 November 2021 di Desa Pabarasseng Kecamatan Bua Kabupaten Luwu.

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam program atau kegiatan pelatihan ini yaitu:

1. Tahap Persiapan

Dimana tahap persiapan ini sudah dilalui oleh pengabdi untuk memperoleh data dan sebagai bahan untuk menyusun proposal pengabdian.

- a. Observasi tempat sasaran pelatihan.
- b. Penetapan permasalahan yang dihadapi Aparat Desa dan Masyarakat.
- c. Pengurusan ijin tempat pelaksanaan.

- d. Penyusunan proposal kegiatan.
- e. Pengajuan proposal kegiatan.
- f. Tahap Pelaksanaan

Metode yang dipakai dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat ini adalah metode ceramah penyuluhan dan praktek pelatihan mengoperasikan perangkat komputer dengan dilengkapi alat bantu whiteboard dan LCD Proyektor. Karena pelatihan ini merupakan paket dari Microsoft (Microsoft Office Excel, & powerpoint). Selama pelatihan berlangsung, maka peserta juga diberikan hak untuk melakukan diskusi serta konsultasi untuk membahas permasalahan-permasalahan yang timbul dalam proses pelaksanaan kegiatan. Pada akhir pelatihan, maka tim dosen melakukan evaluasi atau menindak lanjuti pencapaian hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan kepada peserta. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepuasan peserta terhadap pelatihan yang telah dilaksanakan dan menghimpun semua masukan-masukan dari peserta pelatihan baik itu berupa saran maupun kritikan untuk tindak lanjut pelatihan.

- g. Tahap Akhir

Pembuatan laporan akhir program pelatihan.

Hasil

Pelatihan ini dilaksanakan di Desa Pabarasseng Kecamatan Bua Kabupaten Luwu. Sebelum pelatihan dilaksanakan, terlebih dahulu diadakan survei lokasi untuk mendapatkan data jenis dan kebutuhan Aparat Desa dan Masyarakat dalam penguasaan keterampilan komputer yang paling dibutuhkan. Berdasarkan survei lapangan, diperoleh kesimpulan bahwa aparat desa tersebut sangat membutuhkan kemampuan komputer dasar untuk mendukung pekerjaan. Oleh karena itu, diputuskan bahwa materi utama dalam pelatihan yaitu Microsoft Office excel dan power point.



Gambar 1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pelatihan dilaksanakan selama 2 Hari mulai tanggal 18 November 2021 sampai dengan 19 November 2021. Pelatihan dilakukan dengan cara praktek langsung dan juga diskusi (konsultasi) dengan peserta. Konsultasi dilakukan untuk memaksimalkan hasil yang diperoleh peserta. Peserta dalam pelatihan ini mempunyai tingkat penguasaan komputer yang berbeda-beda.

Dalam pelaksanaan pelatihan, diadakan pengeksploresian fitur-fitur dalam software Microsoft Office excel dan power point untuk mengakomodasi kebutuhan aparat desa dalam melakukan pekerjaan. Selama ini, software tersebut telah digunakan aparat desa dan sebagian Masyarakat hanya kurang maksimal pemanfaatannya. Lain halnya dengan powerpoint, aplikasi ini baru pertama kali digunakan oleh aparat desa dalam keperluan rapat dll.

Peserta dalam pelatihan ini sangat antusias dengan penjelasan, demonstrasi dan pendampingan yang diberikan. Peserta dapat mengikuti kegiatan dengan baik dan mau berusaha mengikuti instruksi yang diberikan. Beberapa peserta yang merupakan mahasiswa juga tidak segan mengikuti langkah demi langkah instruksi dari pemateri, meskipun beberapa dari mereka cukup kesulitan membaca layar monitor dan menggerakkan mouse.

Pada dasarnya kegiatan pelatihan ini berjalan dengan lancar dan memenuhi tujuan yang diharapkan. Hal ini didukung oleh faktor-faktor sebagai berikut:

1. Pemilihan waktu pelaksanaan telah dikoordinasikan dengan kantor Desa tempat pelatihan diadakan.
2. Semangat para aparat Desa dan masyarakat yang sangat ingin meningkatkan kompetensinya dalam penguasaan komputer.

3. Materi yang disampaikan dalam pelatihan sesuai dengan kebutuhan aparat Desa
4. Peserta mendapatkan tutorial yang telah disediakan pemateri.

Dengan demikian, upaya peningkatan kemampuan aparat Desa dan masyarakat dalam penguasaan komputer yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang kompetensi yang dimilikinya akan meningkatkan profesionalisme aparat desa. Aparat desa yang profesional harus dapat mengikuti perkembangan teknologi informasi yang menjadi ciri global era informasi.

Perkembangan Information Technology (IT) menjadikan informasi yang disimpan dalam komputer yang terhubung dengan internet telah mampu memberikan kontribusi yang besar bagi berlangsungnya proses pendidikan. Teknologi interaktif ini memberikan katalis bagi terjadinya perubahan mendasar terhadap peran guru dari informasi ke transformasi.

Simpulan

Kegiatan pelatihan ini dapat meningkatkan keterampilan aparat desa dan masyarakat khususnya dalam penguasaan menggunakan komputer dan aplikasi Microsoft office untuk memudahkan dalam pekerjaan selain itu juga memudahkan masyarakat khususnya bagi pelajar/mahasiswa dalam membuat powerpoint.

Daftar Pustaka

- Arsyad, Azhar. 2001. *Media Pengajaran*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Elcom. 2010. *3 in 1 Microsoft Office 2019*. Andi: Yogyakarta
- Kasma, S., Nirsal, N., & Yasir, F. N. (2022). Pemanfaatan Teknologi melalui Pelatihan Penggunaan Aplikasi Google Site bagi Guru SMAN 4 Kota Palopo. *Abdimas Langkanae*, 2(1), 41-48.
- Srihidayati, G. (2022). Pelatihan Pengenalan Microsoft Office Word Pada Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Palopo. *Abdimas Langkanae*, 2(2), 150-155.
- Suparman, S., Srihidayati, G., & Adha, N. (2022). Pengenalan Bagian-Bagian Komputer dan Pengenalan Microsoft pada Siswa-Siswi Tingkat SMA. *Abdimas Langkanae*, 2(1), 11-14.

Terra Ch dan Abdul Kadir. *Penuntun praktis belajarMicrosoft PowerPoint 2019*.
Andi:Yogyakarta