

PELATIHAN PENGOLAHAN DATA DENGAN APLIKASI PERKANTORAN UNTUK APARATUR DESA PASIR SELABAU

Dianda Rifaldi¹, Feri Saputra², Iriene Putri Mulyadi³, Rizal Bagus Nur Achmad⁴, Pamela Zahira⁵, Mahardika Feidiantara⁶

^{1,2,3,4,5,6} Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Riau Indonesia, Rengat, Indonesia

*Corresponding E-mail: diandarifaldi@gmail.com

ARTICLE INFO

Article history:

Received: 11 Mey 2024

Revised: 01 June 2024

Accepted: 12 June 2024



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.

Copyright © 2022 by Author. Published by Universitas Riau Indonesia

ABSTRACT

The ability of village officials to process data is a crucial factor in supporting administrative governance, transparency, and efficient public services. However, in Pasir Selabau Village, there are still limitations in skills related to office applications such as Microsoft Word, Excel, and PowerPoint. This community service program aimed to improve the data processing skills of village officials using office applications. The method employed was Service Learning, a hands-on training approach combined with mentoring and continuous evaluation. The program involved 20 village officials, including the village secretary, administrative staff, and data operators. Evaluation was conducted using pre-test and post-test instruments. Results showed a significant improvement, with the average pre-test score of 44% increasing to 89% in the post-test. The highest improvement was observed in the use of Microsoft Excel for village financial data processing (+48%). These findings confirm that hands-on training using the Service Learning method can significantly enhance the capacity of village officials. In the future, the program should be expanded to include integrated data management applications to further optimize village digital transformation.

Keywords: Data Processing; Office Applications; Microsoft Office; Service Learning; Village Officials

1. PENDAHULUAN

Administrasi desa yang efektif sangat bergantung pada kemampuan aparatur desa dalam mengelola data. Data keuangan, kependudukan, dan aset desa harus dikelola secara baik agar mendukung transparansi, akuntabilitas, serta penyusunan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan pemerintah yang lebih tinggi [1]. Pengelolaan data yang tertata dengan baik juga menjadi dasar dalam perencanaan pembangunan, penyaluran bantuan, dan evaluasi program-program desa [2].

Aplikasi perkantoran, seperti Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint, merupakan perangkat utama yang digunakan dalam mendukung pengolahan data administrasi. Word memungkinkan aparatur desa membuat surat resmi dan dokumen formal sesuai format baku, Excel memfasilitasi pengolahan data keuangan maupun statistik kependudukan dengan lebih cepat dan akurat, sementara PowerPoint digunakan untuk menyajikan laporan desa dalam rapat maupun kegiatan resmi lainnya [3]. Dengan demikian, penguasaan aplikasi perkantoran bukan lagi sekadar keterampilan tambahan, melainkan kebutuhan dasar yang wajib dimiliki aparatur desa di era digital [4].

Meskipun aplikasi ini tergolong umum, kenyataannya banyak aparatur desa masih menghadapi kendala teknis. Kesulitan sering ditemui, seperti keterbatasan dalam membuat laporan keuangan dengan Excel, kurangnya pemahaman mengenai penggunaan rumus dan grafik, serta hambatan dalam pembuatan surat resmi di Word sesuai standar administrasi [5].

Selain itu, keterbatasan dalam menyajikan data ke publik melalui PowerPoint juga sering muncul, karena sebagian besar aparatur belum terbiasa membuat presentasi yang sistematis dan menarik [6]. Kondisi ini juga ditemui di Desa Pasir Selabau, di mana sebagian besar staf desa masih mengandalkan metode manual dalam pengolahan data, seperti menulis laporan secara konvensional atau menggunakan format yang tidak baku [7]. Hal ini berpotensi menghambat efisiensi pelayanan publik, memperlambat proses penyusunan laporan, serta mengurangi kualitas transparansi informasi kepada masyarakat.

Dalam konteks pembangunan desa modern, kemampuan pengolahan data dengan aplikasi perkantoran menjadi salah satu indikator kesiapan aparatur desa dalam mendukung transformasi digital desa [8]. Pemerintah Indonesia melalui program Smart Village menekankan pentingnya peningkatan kapasitas aparatur desa dalam pengelolaan data dan pelayanan publik berbasis digital [9]. Apabila aparatur desa tidak dibekali keterampilan memadai, digitalisasi hanya akan terbatas pada pengadaan perangkat tanpa peningkatan kompetensi sumber daya manusia [10].

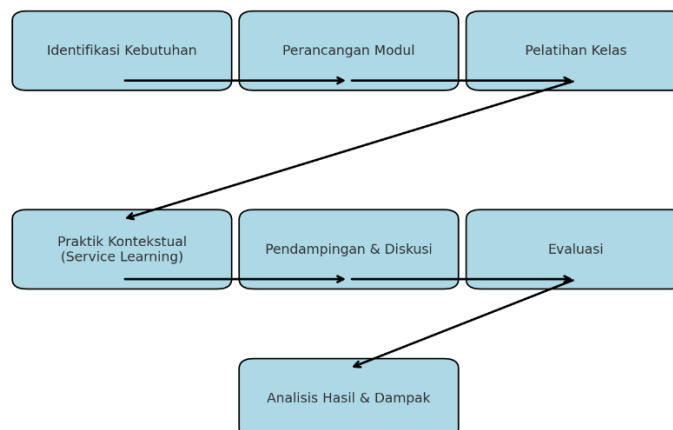
Berbagai penelitian membuktikan bahwa pelatihan aplikasi perkantoran mampu meningkatkan kinerja aparatur desa secara signifikan. Pelatihan berbasis praktik dapat mempercepat adaptasi aparatur dalam penggunaan teknologi [11], sedangkan penguasaan Microsoft Office tidak hanya mendukung efisiensi kerja, tetapi juga memperkuat transparansi dan akuntabilitas [12]. Dengan keterampilan dasar Microsoft Office, aparatur dapat mempercepat pembuatan laporan, meningkatkan akurasi data, serta menyajikan informasi dalam bentuk visual yang lebih mudah dipahami oleh masyarakat maupun pemangku kepentingan [13][14].

Berdasarkan latar belakang tersebut, program pengabdian ini dirancang dengan tujuan untuk:

1. Meningkatkan keterampilan aparatur desa dalam penggunaan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint.
 2. Membekali aparatur dengan kemampuan membuat laporan data yang efisien dan akurat.
- Mendorong pemanfaatan aplikasi perkantoran dalam mendukung pelayanan publik desa, sehingga tercipta administrasi yang lebih modern, transparan, dan akuntabel [15].

2. METODE

Kegiatan ini menggunakan Metode Service Learning, yaitu pendekatan yang menggabungkan pembelajaran praktis dengan pengalaman pengabdian nyata kepada masyarakat. Metode ini menekankan pada keterlibatan peserta secara aktif dalam proses pembelajaran, di mana materi yang diajarkan langsung diaplikasikan dalam konteks kerja sehari-hari [16].



Gambar 1. Metode Service Learning

Tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Identifikasi Kebutuhan

Dilakukan melalui wawancara dengan kepala desa dan sekretaris desa untuk mengetahui keterbatasan aparatur dalam pengolahan data [17].

2. Perancangan Modul Pelatihan

Modul disusun dengan fokus pada tiga aplikasi utama:

- Microsoft Word: pembuatan surat resmi, format dokumen, tabel, dan template [18].
- Microsoft Excel: pengolahan data keuangan, rumus dasar, dan pembuatan grafik [19].
- Microsoft PowerPoint: penyusunan presentasi laporan desa [20].

3. Pelatihan Kelas

Pelatihan berlangsung selama dua hari dengan kombinasi ceramah, demonstrasi, dan praktik langsung.

4. Praktik Kontekstual (Service Learning)

Peserta diminta langsung mengerjakan tugas pengolahan data desa, seperti membuat laporan keuangan bulanan dengan Excel dan menyusun presentasi untuk rapat desa dengan PowerPoint.

5. Pendampingan dan Diskusi

Instruktur mendampingi peserta untuk menyelesaikan kesulitan teknis, sekaligus memberikan umpan balik terhadap hasil pekerjaan peserta.

6. Evaluasi

Pre-test dan post-test digunakan untuk mengukur peningkatan kemampuan. Evaluasi praktik juga dilakukan melalui penilaian tugas nyata yang dihasilkan peserta.

7. Analisis Data

Data hasil tes dianalisis secara deskriptif dengan menghitung nilai rata-rata, persentase peningkatan, dan divisualisasikan dalam tabel dan grafik.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

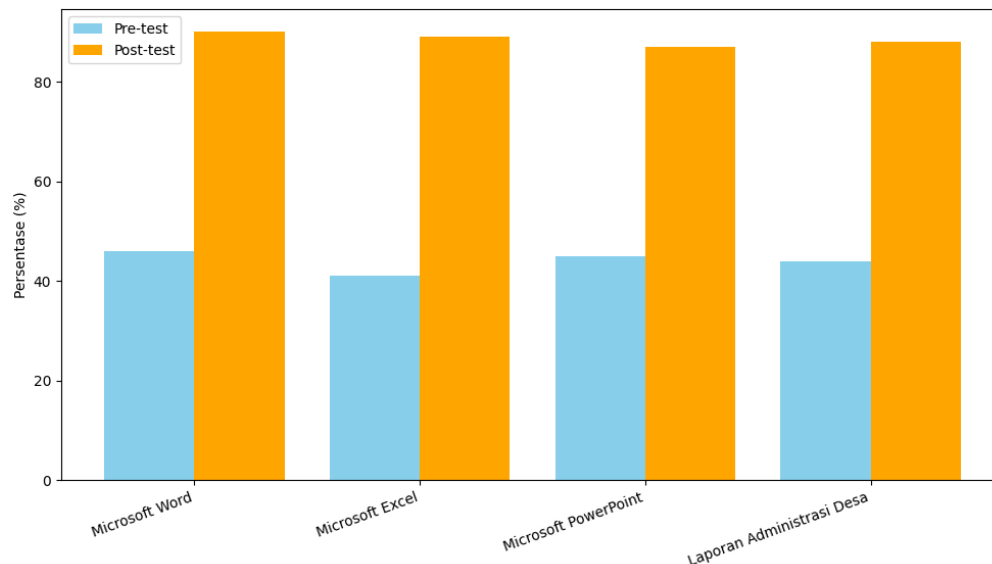
Hasil

Pelatihan diikuti oleh 20 aparatur desa Pasir Selabau yang terdiri dari sekretaris desa, staf administrasi, operator data, dan perangkat lainnya. Selama dua hari kegiatan, peserta menunjukkan antusiasme tinggi, yang ditunjukkan dengan keaktifan bertanya, keseriusan dalam praktik, serta kemampuan menyelesaikan tugas kontekstual [16][17].

Evaluasi dilakukan dengan metode pre-test dan post-test untuk mengukur perkembangan keterampilan. Hasilnya menunjukkan adanya peningkatan signifikan pada seluruh aspek pelatihan, yang dirangkum dalam Tabel 1.

Tabel 1. Hasil Pre-test dan Post-test Peserta (n=20)

Aspek Keterampilan	Pre-test (%)	Post-test (%)	Peningkatan (%)
Microsoft Word	46	90	+44
Microsoft Excel	41	89	+48
Microsoft PowerPoint	45	87	+42
Laporan Administrasi Desa	44	88	+44



Gambar 2. Perbandingan Hasil Pre-test dan Post-test

Analisis Hasil

Secara rata-rata, peningkatan kompetensi peserta adalah +44%. Hasil ini menunjukkan bahwa metode Service Learning, yang menekankan praktik langsung, mampu meningkatkan keterampilan aparatur desa secara efektif.

1. Microsoft Excel (+48%)

Aspek ini mengalami peningkatan paling besar. Peserta yang semula hanya mampu menggunakan Excel untuk entri data sederhana, kini sudah mampu memanfaatkan rumus dasar (*SUM*, *AVERAGE*, *IF*), membuat tabel keuangan, serta menyajikan data dalam bentuk grafik. Hal ini membuktikan bahwa Excel sangat relevan dengan kebutuhan kerja aparatur desa, khususnya dalam penyusunan laporan keuangan dan data kependudukan.

2. Microsoft Word (+44%)

Peningkatan signifikan terlihat pada kemampuan menyusun surat resmi, laporan naratif, dan dokumen administrasi desa. Sebelum pelatihan, sebagian besar dokumen masih dibuat dengan format tidak baku, namun setelah pelatihan, peserta mampu menggunakan *template* standar, pengaturan margin, tabel, serta penomoran otomatis.

3. Microsoft PowerPoint (+42%)

Walaupun peningkatannya paling rendah, hasil ini tetap penting. Peserta mulai mampu membuat presentasi sederhana untuk rapat desa, menambahkan grafik dari Excel, serta menyajikan data pembangunan dengan tampilan lebih komunikatif.

4. Laporan Administrasi Desa (+44%)

Hasil menunjukkan aparatur desa mampu mengintegrasikan Word, Excel, dan PowerPoint dalam penyusunan laporan. Misalnya, data keuangan diolah dengan Excel, dilaporkan secara tertulis melalui Word, dan disajikan secara visual melalui PowerPoint.

Diskusi dengan Literatur

Hasil penelitian ini konsisten dengan temuan Rahman [6] dan Nugroho [9] yang menegaskan bahwa pelatihan berbasis praktik langsung lebih efektif dibandingkan hanya teori. Model Service Learning terbukti memberikan pengalaman nyata yang langsung berhubungan

dengan pekerjaan peserta, sehingga keterampilan yang diperoleh dapat segera diaplikasikan dalam pengelolaan administrasi desa.

Lebih lanjut, peningkatan keterampilan peserta mendukung pandangan Dwivedi et al. [10], yang menyatakan bahwa transformasi digital di pemerintahan desa sangat bergantung pada kesiapan sumber daya manusia. Tanpa keterampilan dasar pengolahan data, digitalisasi hanya sebatas penyediaan perangkat tanpa dampak signifikan terhadap pelayanan publik.

Sejalan dengan Kumar dan Singh (2020), kegiatan ini menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi perkantoran merupakan langkah awal yang sangat penting sebelum desa beralih ke sistem informasi yang lebih kompleks. Dengan penguasaan Word, Excel, dan PowerPoint, aparatur desa dapat meningkatkan efisiensi administrasi, transparansi laporan, dan akuntabilitas tata kelola desa.

Implikasi

1. **Administrasi desa lebih efisien** – waktu pembuatan laporan berkurang karena aparatur sudah menguasai fungsi otomatis di aplikasi perkantoran.
2. **Meningkatkan transparansi** – laporan keuangan dan kegiatan desa dapat disusun secara rapi dan disajikan kepada masyarakat.
3. **Peningkatan kapasitas aparatur** – staf desa lebih percaya diri dalam menggunakan teknologi.
4. **Landasan digitalisasi desa** – keterampilan dasar aplikasi perkantoran menjadi modal awal menuju pemanfaatan sistem informasi desa berbasis digital

4. KESIMPULAN

Program pelatihan pengolahan data dengan aplikasi perkantoran di Desa Pasir Selabau berhasil meningkatkan keterampilan aparatur desa secara signifikan. Peserta mengalami peningkatan rata-rata +44% dalam kemampuan menggunakan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint.

Metode Service Learning terbukti efektif karena peserta belajar melalui pengalaman nyata, yaitu langsung mengolah data administrasi desa mereka sendiri. Ke depan, program ini perlu dilanjutkan dengan pelatihan penggunaan sistem informasi desa terpadu, sehingga transformasi digital desa dapat berjalan lebih optimal.

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Tim penulis mengucapkan terima kasih kepada **Universitas Riau Indonesia** atas dukungan kegiatan ini, serta pemerintah Desa Pasir Selabau dan seluruh aparatur desa yang telah berpartisipasi aktif.

6. REFERENCES

- [1] Turban, E., Sharda, R., & Delen, D., Decision support and business intelligence systems, Pearson Higher Ed, 2019.
- [2] Azmi, R., "Implementasi Microsoft Office dalam administrasi perkantoran," Jurnal Administrasi Perkantoran, vol. 7, no. 2, pp. 101–112, 2021.
- [3] Daft, R. L., Management, Cengage Learning, 2020.
- [4] Kurniawan, I., & Setiawan, R., "Pelatihan penggunaan Microsoft Word untuk peningkatan kompetensi aparatur desa," Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, vol. 5, no. 1, pp. 22–30, 2021.
- [5] Schermerhorn, J. R., Exploring management, Wiley, 2021.
- [6] Nugraha, L. S., "Penggunaan Excel untuk tata kelola data keuangan desa," Jurnal Administrasi Publik, vol. 4, no. 3, pp. 45–53, 2020.

- [7] Griffin, R. W., Management, Cengage Learning, 2021.
- [8] Hasanah, A., & Sari, M., “Efektivitas pelatihan Microsoft PowerPoint dalam mendukung transparansi laporan desa,” *Jurnal Teknologi Informasi dan Komunikasi*, vol. 3, no. 2, pp. 88–96, 2022.
- [9] Robbins, R., & Coulter, M., Management, Pearson Education, 2020.
- [10] Suryani, H., “Penguatan kapasitas aparatur melalui pelatihan aplikasi perkantoran,” *Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, vol. 9, no. 1, pp. 33–42, 2021.
- [11] Badan Pusat Statistik Republik Indonesia (BPS RI), *Statistik Sumber Daya Manusia Aparatur Desa*, Jakarta: BPS, 2022.
- [12] Porter, M., *Competitive advantage*, Free Press, 2019. [13] Pratama, Y., “Penerapan aplikasi perkantoran dalam tata usaha desa,” *Jurnal Administrasi Publik dan Birokrasi*, vol. 6, no. 2, pp. 65–74, 2020.
- [14] Jones, R., “Training village officials in basic ICT skills,” *Asian Journal of Rural Development*, vol. 12, no. 1, pp. 17–29, 2021.
- [15] Sugiharto, K., “Optimalisasi pelatihan Word dan Excel untuk aparatur pemerintahan desa,” *Jurnal Transformasi Digital Desa*, vol. 2, no. 2, pp. 101–109, 2021.
- [16] OECD, *Public service leadership and capability review*, Paris: OECD Publishing, 2021.
- [17] Anderson, H., “Office applications training for local government efficiency,” *International Journal of Public Administration*, vol. 45, no. 3, pp. 250–262, 2022.
- [18] Hutagalung, P., & Putri, A., “Pemberdayaan aparatur desa melalui pelatihan aplikasi Microsoft Office,” *Jurnal Abdi Masyarakat*, vol. 8, no. 1, pp. 12–20, 2022.
- [19] Wahyuni, D. T., “Evaluasi hasil pelatihan aplikasi perkantoran pada aparatur pemerintahan,” *Jurnal Administrasi Negara*, vol. 5, no. 2, pp. 76–85, 2021.
- [20] International Telecommunication Union (ITU), *Digital skills insights report*, Geneva: ITU, 2021.