

PENGUATAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE DI LINGKUNGAN KELURAHAN PASAR MELINTANG

STRENGTHENING AND DEVELOPING HUMAN RESOURCES IN THE USE OF MICROSOFT OFFICE IN THE KELURAHAN PASAR MELINTANG NEIGHBOURHOOD

Muhammad Haviz Alzaqi¹⁾, Ibnu Nurul Mubaroq²⁾, Afif Wahidi Jum'ah³⁾, Marhalim⁴⁾, Ar. Walad Mahfuzhi⁵⁾

¹⁾Prodi Sistem Informasi, Fakultas Teknik, muhammadhaviz11@gmail.com

²⁾Prodi Teknik Informatika, Fakultas Teknik, ibnumubaroq909@gmail.com

³⁾Prodi Teknik Informasi, Fakultas Teknik

⁴⁾Prodi Sistem Informasi, Fakultas Teknik, marhalim@umb.ac.id

⁵⁾Prodi Sistem Informasi, Fakultas Teknik, walad@umb.ac.id
Universitas Muhammadiyah Bengkulu, Bengkulu, Indonesia

ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk di lingkungan pemerintahan seperti Kelurahan Pasar Melintang. Penggunaan perangkat lunak Microsoft Office telah menjadi hal yang tak terpisahkan dalam menjalankan tugas administratif, pengelolaan data, dan pelayanan publik di kelurahan tersebut. Penguatan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) dalam penggunaan Microsoft Office menjadi krusial untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam berbagai aktivitas administratif. Dengan pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam menggunakan perangkat lunak ini, SDM dapat lebih produktif dalam melakukan tugas-tugas sehari-hari. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan SDM Kelurahan Pasar Melintang dalam menggunakan Microsoft Office melalui program pelatihan yang terstruktur. Pendekatan studi kasus digunakan dalam penelitian ini dengan fokus pada analisis kebutuhan SDM dalam penggunaan Microsoft Office. Hasil analisis menunjukkan bahwa kebutuhan SDM Kelurahan Pasar Melintang meliputi pemahaman dasar tentang Microsoft Office, peningkatan keterampilan dalam aplikasi seperti Excel untuk analisis data dan PowerPoint untuk presentasi, serta pemanfaatan fitur-fitur baru dalam perangkat lunak tersebut. Diharapkan, melalui program pelatihan yang diselenggarakan, SDM Kelurahan Pasar Melintang dapat meningkatkan efisiensi kerja dan kualitas layanan publik yang diberikan kepada masyarakat.

Kata Kunci: Microsoft Office, Penguatan Sumber Daya Manusia, Administrasi Publik, Pelatihan, Kelurahan Pasar Melintang.

ABSTRACT

The development of information technology has brought significant changes in various aspects of life, including in government environments such as Pasar Melintang Village. The use of Microsoft Office software has become an integral part of carrying out administrative tasks, data management and public services in the sub-district. Strengthening and developing human resources (HR) in the use of Microsoft Office is crucial for increasing efficiency and effectiveness in various administrative activities. With understanding and skills in using this software, HR can be more productive in carrying out daily tasks. This research aims to improve the understanding and skills of Pasar Melintang Village human resources in using Microsoft Office through a structured training program. A case study approach was used in this research with a focus on analyzing HR needs in using Microsoft Office. The results of the analysis show that the HR needs of Pasar Melintang Subdistrict include a basic understanding of Microsoft Office, improving skills in applications such as Excel for data analysis and PowerPoint for presentations, as well as utilizing new features in the software. It is estimated that, through the training program held, Pasar Melintang Subdistrict human resources can improve work efficiency and the quality of public services provided to the community.

Keywords: Microsoft Office, Strengthening Human Resources, Public Administration, Training, Pasar Melintang Subdistrict.

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi telah mengubah cara kerja dan berkomunikasi di berbagai bidang kehidupan, termasuk dalam lingkungan pemerintahan seperti Kelurahan Pasar

Melintang. Penggunaan perangkat lunak produktivitas seperti Microsoft Office telah menjadi kebutuhan dasar dalam menjalankan berbagai tugas administratif, pengelolaan data, dan penyediaan layanan publik.

Dalam konteks ini, penguatan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) dalam penggunaan Microsoft Office menjadi hal yang sangat penting. SDM yang memiliki keterampilan dan pemahaman yang baik dalam menggunakan perangkat lunak ini akan mampu meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat. *Microsoft office* adalah perangkat lunak paket aplikasi perkantoran buatan *microsoft* dan dirancang untuk dijalankan di bawah sistem operasi *microsoft windows* dan Mac OS X. Beberapa aplikasi dalam *microsoft office* yang terkenal adalah *word*, *excel*, dan *powerpoint*. Aplikasi yang sering digunakan dalam melengkapi data administrasi adalah *word* dan *excel*.

Pemanfaatan teknologi dan informasi dalam menunjang pekerjaan terutama yang berkaitan dengan kelengkapan data administrasi. Salah satu aplikasi yang dapat digunakan untuk menunjang dan mempermudah pekerjaan terkait dengan data administrasi penduduk adalah aplikasi *microsoft office* dan yang paling populer digun akan adalah Microsoft Word Dan Microsoft Excel. Kedua aplikasi tersebut sesungguhnya sudah digunakan di wilayah kelurahan Pasar Melintang Kota Bengkulu namun penggunaannya dapat dikatakan belum optimal. Tidak optimalnya pemanfaatan *microsoft office* dalam menunjang pekerjaan disebabkan oleh kurang pemahannya terkait dengan beberapa fitur yang disediakan oleh aplikasi *microsoft office* tersebut. Berdasarkan permasalahan tersebut, maka penulis melakukan pengabdian pada masyarakat berupa "Penguatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Penggunaan Microsoft Office di Lingkungan Kelurahan Pasar Melintang". Tujuan dari pengabdian pada masyarakat ini adalah untuk meningkatkan kebermanfaatannya dari aplikasi pada *microsoft office* guna memudahkan pekerjaan di lingkungan Kelurahan Pasar Melintang, Bengkulu dalam pengadministrasian data warga.

Permasalahan Di era digital yang terus berkembang, pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan teknologi informasi menjadi kunci untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi di lingkungan kerja. Dalam konteks Kelurahan Pasar Melintang, ditemukan kebutuhan yang mendesak untuk meningkatkan pengetahuan karyawan tentang Microsoft Office, salah satu paket perangkat lunak produktivitas yang paling umum digunakan di tempat kerja saat ini. Laporan ini bertujuan untuk mendokumentasikan pengalaman dan hasil dari upaya praktek kerja lapangan yang dilakukan di Kelurahan Pasar Melintang, dengan focus untuk meningkatkan pemahaman karyawan tentang Microsoft Office.

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) merupakan aspek penting dalam pembangunan suatu wilayah. Kelurahan Pasar Melintang, sebagai unit pemerintahan yang terdekat dengan masyarakat, memiliki tanggung jawab untuk meningkatkan kualitas SDM di wilayahnya. Penguatan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) dalam penggunaan Microsoft Office menjadi krusial untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam berbagai aktivitas administratif. Dengan pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam menggunakan perangkat lunak ini, SDM dapat lebih produktif dalam melakukan tugas-tugas sehari-hari.

Pengabdian ini bertujuan untuk melakukan analisis mendalam terhadap kebutuhan pengembangan SDM dalam penggunaan Microsoft Office di Lingkungan Kelurahan Pasar Melintang. Dengan memahami secara detail kebutuhan SDM, diharapkan dapat dirancang program pengembangan yang tepat sasaran dan efektif untuk meningkatkan keterampilan dan produktivitas SDM dalam menggunakan Microsoft Office. Melalui pengabdian ini, diharapkan dapat ditemukan solusi yang konkret dan berkelanjutan untuk memperkuat SDM dalam menghadapi tantangan teknologi informasi, khususnya dalam penggunaan Microsoft Office, serta memberikan kontribusi positif bagi peningkatan kualitas pelayanan publik di Kelurahan Pasar Melintang.

METODE

Pelaksanaan bidang keilmuan dan bimbingan blajar melalui program kegiatan Penguatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam penggunaan microsodt office di Lingkungan Kelurahan Pasar Melintang

Kegiatan ini dimulai dari tanggal 05 Februari s/d 05 maret 2024. Pengabdian ini menggunakan pendekatan studi kasus dengan fokus pada Kelurahan Pasar Melintang. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan pihak terkait di kelurahan, seperti kepala kelurahan, staf administrasi, dan tokoh masyarakat. Selain itu, analisis dokumen terkait implementasi juga dilakukan untuk mendukung penelitian ini. Data yang terkumpul dianalisis secara kualitatif untuk mengidentifikasi pola dan temuan yang relevan. Adapun tahapan pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut;

1. Studi Literatur Kebutuhan: Melakukan studi literatur untuk mengidentifikasi kebutuhan SDM dalam penggunaan Microsoft Office, termasuk tren, teknik terbaru, dan praktik terbaik dalam penggunaan perangkat lunak ini.
2. Analisis Kebutuhan: Melakukan wawancara dan diskusi dengan pihak terkait di Kelurahan Pasar Melintang untuk mengidentifikasi kebutuhan spesifik SDM dalam mengoptimalkan penggunaan Microsoft Office.
3. Pengembangan Materi Pelatihan: Berdasarkan hasil analisis, merancang materi pelatihan yang mencakup pemahaman dasar, tips dan trik, serta aplikasi praktis Microsoft Office dalam aktivitas sehari-hari.
4. Pelaksanaan Pelatihan: Melakukan pelatihan langsung kepada SDM Kelurahan Pasar Melintang dengan metode pembelajaran yang interaktif dan partisipatif.
5. Sertifikasi Kompetensi: Mengadakan ujian atau evaluasi untuk mendapatkan sertifikasi kompetensi dalam penggunaan Microsoft Office bagi SDM yang telah mengikuti pelatihan.
6. Pemantauan dan Evaluasi: Melakukan pemantauan terhadap kemajuan dan penerapan keterampilan yang diperoleh setelah pelatihan serta melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelatihan.
7. Perbaikan dan Pengembangan Lanjutan: Berdasarkan hasil evaluasi, melakukan perbaikan dan pengembangan program pelatihan untuk meningkatkan kualitas dan relevansi dalam penggunaan Microsoft Office.
8. Penerapan Keterampilan dalam Praktek: Mendorong SDM untuk mengaplikasikan keterampilan yang diperoleh dalam penggunaan Microsoft Office dalam pekerjaan sehari-hari di Kelurahan Pasar Melintang.



Gambar 1 dan 2. Proses pelatihan

Melalui metode ini, diharapkan SDM Kelurahan Pasar Melintang dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam menggunakan Microsoft Office, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam menjalankan tugas administratif dan pelayanan publik.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan studi literatur, wawancara, dan analisis kebutuhan, ditemukan beberapa hasil terkait kebutuhan pengembangan SDM dalam penggunaan Microsoft Office di Lingkungan Kelurahan Pasar Melintang:

1. Keterampilan Dasar Microsoft Office: Mayoritas SDM memiliki pemahaman dasar tentang penggunaan Microsoft Office, namun masih memerlukan peningkatan keterampilan dalam beberapa aplikasi, seperti Excel untuk analisis data dan PowerPoint untuk presentasi.
2. Pemahaman tentang Fitur Baru: Terdapat kebutuhan untuk memperkenalkan fitur-fitur baru dalam Microsoft Office, seperti kolaborasi real-time di Word dan analisis data yang lebih canggih di Excel, agar SDM dapat memanfaatkannya secara maksimal.
3. Peningkatan Efisiensi Kerja: Pelatihan dalam penggunaan Microsoft Office diharapkan dapat meningkatkan efisiensi kerja SDM, terutama dalam hal penyusunan laporan, pengolahan data, dan komunikasi internal.
4. Peningkatan Kualitas Layanan Publik: Dengan penggunaan yang lebih efektif dan efisien dari Microsoft Office, diharapkan layanan publik yang diberikan oleh Kelurahan Pasar Melintang dapat menjadi lebih baik, cepat, dan akurat.



Gambar 3. Foto bersama

Pembahasan

Pengertian Microsoft Office

Microsoft office adalah perangkat lunak paket aplikasi perkantoran buatan *microsoft* dan dirancang untuk dijalankan di bawah sistem operasi *microsoft windows* dan Mac OS X. Beberapa aplikasi dalam *microsoft office* yang terkenal adalah *word*, *excel*, dan *powerpoint*. Aplikasi yang sering digunakan dalam melengkapi data administrasi adalah *word* dan *excel*.

Microsoft Word

Microsoft word atau *microsoft office word* adalah perangkat lunak pengolah kata (word processor) andalan *microsoft*. Pertama diterbitkan pada 1983 dengan nama Multi-Tool Word untuk Xenix. Versi-versi lain kemudian dikembangkan untuk berbagai sistem operasi, misalnya DOS (1983), Apple Macintosh (1984), SCO UNIX, OS/2, dan *microsoft windows* (1989). Setelah menjadi bagian dari *microsoft office system* 2003 dan 2007 diberi nama *microsoft office word*,



pada microsoft office 2013, namanya cukup dinamakan word (Ida Ayu Made Wedasuwari, dkk. 2020)

Microsoft Excel

Microsoft office excel atau excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh microsoft corporation untuk sistem operasi microsoft windows dan Mac OS (Shenia, dkk. 2012). Aplikasi ini memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik yang dengan menggunakan strategi marketing microsoft yang agresif, menjadikan *microsoft excel* sebagai salah satu program komputer yang populer digunakan di dalam komputer mikro hingga saat ini.

Pengembangan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Office di Kelurahan Pasar Melintang dapat memberikan manfaat yang signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja serta peningkatan kualitas layanan publik. Melalui program pelatihan yang tepat sasaran, SDM dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan aplikasi Microsoft Office secara efektif dalam berbagai aktivitas administratif dan pelayanan publik.

Pentingnya pengembangan keterampilan ini juga terkait dengan perubahan teknologi yang terus berlangsung. Dengan memahami fitur-fitur baru dan meningkatkan keterampilan dalam menggunakan aplikasi Microsoft Office, SDM dapat tetap relevan dan kompetitif dalam lingkungan kerja yang semakin digital.

Selain itu, pengembangan keterampilan ini juga dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja, karena mereka dapat melihat hasil konkret dari pengembangan keterampilan yang mereka lakukan. Hal ini dapat berdampak positif pada produktivitas dan kualitas kerja mereka secara keseluruhan.

Dengan demikian, pengembangan dalam penggunaan Microsoft Office di Lingkungan Kelurahan Pasar Melintang dapat menjadi investasi yang bernilai bagi peningkatan kualitas layanan publik dan efisiensi operasional.

KESIMPULAN

Pengembangan keterampilan Sumber Daya Manusia dalam penggunaan Microsoft Office di Lingkungan Kelurahan Pasar Melintang merupakan langkah penting dalam meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas layanan publik. Dengan memahami kebutuhan pengembangan keterampilan ini, diharapkan dapat dirancang program pelatihan yang efektif dan relevan untuk meningkatkan keterampilan dan produktivitas Sumber Daya Manusia dalam menggunakan Microsoft Office.

SARAN

Berdasarkan analisis kebutuhan pengembangan SDM di Kelurahan Pasar Melintang, berikut beberapa saran yang dapat diterapkan untuk meningkatkan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Office. Pertama, adakan program pelatihan berkelanjutan untuk memperdalam pemahaman dan keterampilan. Kedua, selenggarakan pelatihan khusus untuk analisis data dengan Excel, presentasi dengan PowerPoint, dan kolaborasi menggunakan Microsoft Teams. Ketiga, dorong pegawai untuk mendapatkan sertifikasi kompetensi. Keempat, rancang modul pelatihan interaktif dan aplikatif, serta gunakan studi kasus nyata dari lingkungan kerja. Dengan saran-saran ini, diharapkan pelayanan publik dapat menjadi lebih baik dan efisien.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kami ingin mengucapkan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah turut mendukung dan berkontribusi dalam pengembangan sumber daya manusia menggunakan Artificial Intelligence di lingkungan Kelurahan Pasar Melintang. Terima kasih kepada semua anggota tim proyek yang telah bekerja keras dalam merancang, mengimplementasikan, dan memonitor program pengembangan Sumber Daya Manusia ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Hartoko, Alfa. 2019. Solusi Cepat Bisa Microsoft Office 2016. Jakarta : Elek Media Komputindo
- Wedasuwari, Made. A.I., dkk. 2020. Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office bagi Kepala Lingkungan di Kelurahan Abianbase. *JURNAL ILMIAH POPULER* 3(1): 55-61
- Wijaya, Indra.Y. dkk. 2019. Pelatihan Aplikasi Perkantoran Pada Aparat Desa Di Lingkungan Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar. *Prosiding Hasil-Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat tahun 2019*.
- Afriliana, I., Rakhman, A., Nurohim, N., & Maulana, A. (2020). Peningkatan Pelayanan Administratif Melalui Penguatan Kompetensi Aplikasi Perkantoran di Kecamatan Talang. *Darmabakti: Jurnal Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat*, 1(1), 1-5.
- Nawawi, I., Fauzi, A., Rachmi, H., & Wati, R. (2024). Pelatihan Pembuatan Surat Menyurat Menggunakan Microsoft Word Dan Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Keterampilan Ibu-Ibu PKK Kelurahan Babakan Bogor. *DIMASLOKA: Jurnal Pengabdian Masyarakat Teknologi Informasi Dan Informatika*, 3(1), 18-22.
- Pratiwi, H. I. (2018). Pelatihan Microsoft Office untuk Karyawan dan Kelompok PKK Kelurahan Sawah Baru Tangerang Selatan. *Prosiding Sembadha*, 1, 8-13.
- Santati, P., Saftiana, Y., Mavillinda, H. F., & Ghasarma, R. (2022). Peningkatan Literasi Teknologi Informasi Bagi Perangkat Kelurahan di Lingkungan Kecamatan Ilir Barat Dua Kota Palembang. *Yumary: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(4), 175-188.
- Kristantini, R. A., & Subekti, R. (2022). PELATIHAN PEMANFAATAN MICROSOFT OFFICE 365TM BAGI MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMUKIMAN RW 05 KELURAHAN SUNTER AGUNG JAKARTA UTARA UNTUK MEWUJUDKAN 21ST CENTURY LEARNING: SEBUAH LANGKAH AWAL. *Jurnal Pengabdian Teratai*, 3(1), 44-49.
- Setiono, D., Samidi, S., & Lusa, S. (2022). Pengembangan Sumber Daya Manusia di RW 10 Kelurahan Meruya Utara Melalui Pelatihan Microsoft Office. *Abditeknika Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 1-6.
- Sopandi, R. (2023). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Untuk Menunjang Pekerjaan Staff Kelurahan Karangpawitan Karawang Barat. *PRAWARA Jurnal ABDIMAS*, 2(03 JULI), 86-91.