

PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE DI KECAMATAN GABEK

Agus Dendi R¹, Marna², Harrizki Arie P³, Benny Wijaya⁴

^{1,2}Sistem Informasi, STMIK Atma Luhur

^{3,4}Teknik Informatika, STMIK Atma Luhur

dendi@atmaluhur.ac.id¹, marna@atmaluhur.ac.id², harrizkiariep@atmaluhur.ac.id³,

benny.wijaya@atmaluhur.ac.id⁴

Abstrak

Kewajiban setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridarma Perguruan Tinggi adalah melakukan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Sebagai pelaksanaan salah satu darma perguruan tinggi dosen-dosen kemudian melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Saat ini pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan berupa bimbingan teknis penggunaan Microsoft office bagi aparatur di kecamatan Gabek. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diawali dengan persiapan yang dilakukan oleh dosen terkait penentuan lokasi dan mekanisme pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Dosen dengan dibantu beberapa orang mahasiswa kemudian memberikan bimbingan teknis terkait beberapa materi mengenai penggunaan Microsoft office untuk menunjang pelaksanaan tugas para aparatur pemerintahan di kecamatan Gabek. Dengan telah dilaksanakannya bimbingan teknis dapat memperkaya wawasan dan menambah kemampuan para aparatur pemerintahan di Kecamatan Gabek dalam penggunaan aplikasi pengolah kata dalam menunjang pelaksanaan tugas mereka .

Kata kunci: *Tridarma, Microsoft, Kecamatan*

1. Pendahuluan

Kewajiban setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridarma Perguruan Tinggi adalah melakukan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Salah satu kewajiban tersebut STMIK Atma Luhur melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat, hal ini dilaksanakan berkaitan dengan kepedulian setiap lembaga atau institusi yang bergerak di bidang Pendidikan khususnya Pendidikan Tinggi dengan mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi khususnya Indonesia sebagai salah satu negara yang memiliki potensi sumber daya alam dan manusia yang banyak belum dapat disetarakan dengan negara-negara maju. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Atma Luhur (LPPM Atma Luhur), merespon akan kepedulian tersebut dengan menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat berupa “Bimbingan Teknis penggunaan Microsoft Office bagi Aparatur Kelurahan dan Kecamatan Gabek.”

Maksud dari kegiatan pelatihan ini adalah sebagai penunjang bagi SDM khususnya bagi SDM Aparatur di Kelurahan dan Kecamatan Gabek dalam memahami lebih jauh lagi mengenai Microsoft Office. Sedangkan tujuan dari kegiatan ini adalah Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi berupa Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Metode

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat diawali dengan persiapan yang dilakukan oleh dosen terkait penentuan lokasi dan mekanisme pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Persiapan dilakukan dengan melakukan mempersiapkan data yang akan digunakan dalam Pengabdian kepada Masyarakat. Berikut jadwal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di kecamatan Gabek:

Tabel 1: Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

TANGGAL	KEGIATAN	TEMPAT
8 November 2019	Briefing pemateri	STMIK Atma Luhur
13 November – 15 November 2019	Pelatihan	Kecamatan Gabek
18 November 2019	Pengumpulan Berkas	STMIK Atma Luhur
19 November 2019	Pembuatan Sertifikat	STMIK Atma Luhur
25 – 26 November 2019	Pembuatan Laporan	STMIK Atma Luhur

2.1. Pelaksanaan Pelatihan/Workshop

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat telah berlangsung dengan lancar. Jadwal pelaksanaan pelatihan ini berlangsung sebagai berikut :

Tanggal Pelatihan : 13 November – 15 November 2019

Tempat pelatihan : Kecamatan Gabek yang beralamat Jl. R. Hundani Kelurahan Gabek Dua, Kecamatan Gabek, Kota Pangkalpinang Provinsi Kep. Bangka Belitung, Kode Pos 33116

Waktu Pelatihan : 08.00 – 16.00 Hari Pelatihan : Rabu s/d Jum'at.

2.2. Peserta Pelatihan/workshop

Peserta pada “BIMBINGAN TEKNIS PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE BAGI APARATUR KELURAHAN DAN KECAMATAN GABEK.” Berjumlah 25 PNS. Berikut ini daftar tabel peserta workshop di Kecamatan Gabek;

Tabel 2: Daftar Tabel Peserta

No	Nama Peserta	No	Nama Peserta
1	Yolansari	14	Rachmat Gali P
2	Pera	15	Ossa FS
3	Defi Sumianti	16	Wulansari. R
4	Itot	17	Zhofa Alfarizi
5	Du'a Frianti	18	Wahyu Efendi
6	Yuspriani A.S	19	Evi Sumantri

7	Kartika sari	20	Langen Ratry
8	Sudarmiasih	21	Edi Yulianto
9	Agustin Tripitri	22	Ratnasari
10	Yusnizar. C	23	Baharsan
11	Devi Ramadani	24	Suprizati
12	Kencana	25	Nilawati
13	Andreas		



Gambar 1:

Peserta pada “BIMBINGAN TEKNIS PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE BAGI APARATUR KELURAHAN DAN KECAMATAN GABEK.”

3. Hasil dan Pembahasan

Adapun silabus materi bimbingan teknis yang diberikan kepada aparat PNS di kecamatan Gabek seperti pada tabel 3 berikut:

Tabel 3: Silabus

HARI	WORKSHOP	MATERI
		▪ Pengenalan Ms. Word

Rabu s.d Jum'at 13-15 November 2019	Pelatihan Processing	Word	▪ Format Penulisan
			▪ Penyisipan Tabel
			▪ Format Tabel
			▪ Section dan Page Break
			▪ Penyisipan Gambar
			▪ Penyisipan ClipArt
			▪ Penyisipan WordArt
			▪ Penyisipan Grafik
			▪ Penyisipan Shapes
			▪ Penyisipan SmartArt
			▪ Penyisipan Waktu
			▪ Penyisipan Objek
			▪ Penyisipan Equation
			▪ Penyisipan Simbol
▪ Dokumen Berkolom			
▪ Mail Merge			

Dari pelaksanaan bimbingan teknis yang dilakukan terlihat bahwa sebagian besar peserta masih kesulitan untuk menggunakan fasilitas tabel dan mailmerge yang ada pada aplikasi pengolahan kata, untuk itu kemudian bimbingan yang dilakukan dititik beratkan kepada dua materi tersebut. Para peserta bimbingan terlihat cukup antusias mengikuti acara, terlihat dari banyaknya pertanyaan yang diajukan terkait dengan materi-materi bimbingan yang diberikan. Pada dasarnya kemampuan peserta bimbingan dalam menggunakan aplikasi pengolah kata sudah cukup memadai untuk menunjang pelaksanaan tugasnya, namun karena ada beberapa fasilitas yang tersedia pada aplikasi pengolah kata belum terlalu terbiasa digunakan sehingga penggunaan aplikasi tidak terlalu optimal dalam menunjang pelaksanaan tugas.

4. Kesimpulan

Dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa bimbingan teknis penggunaan Microsoft office, dapat diambil beberapa kesimpulan:

1. Sebagian besar peserta masih kesulitan menggunakan fasilitas mailmerge dan table yang ada pada aplikasi pengolah kata.
2. Dengan diadakannya bimbingan teknis, sebagian besar peserta yang sebelumnya masih kesulitan menggunakan mailmerge dan tabel kemudian sudah mulai terbiasa menggunakan fasilitas tersebut untuk menunjang pelaksanaan tugas mereka.

Daftar Pustaka

[1] <https://kbbi.web.id/tridarma>

[2] Catur Hadi Purnomo. Panduan Belajar Otodidak Microsoft Office Word 2010. Jakarta, Mediakita, 2011.