

PELATIHAN PENINGKATAN KEMAMPUAN ADMINISTRASI PERKANTORAN BERBASIS MICROSOFT WORD DI KANTOR DISTRIK KOKAS

Deisya Maulida Al Hamid^{1*}, Riyadh Arridha²

^{1*2} *Jurusan Manajemen Informatika, Politeknik Negeri Fakfak
Jl. TPA Imam Bonjol, Air Merah, Fakfak, Papua Barat 98613
Email : deisya@polinef.ac.id

Abstrak

Melayani penduduk yang berjumlah 3.243 jiwa (data BPS 2018), para pegawai Distrik Kokas dituntut untuk mampu bekerja dengan optimal agar segala kebutuhan administrasi masyarakat dapat terpenuhi, namun sayangnya sampai saat ini hanya beberapa dari pegawai Kantor Distrik Kokas yang mampu mengoperasikan komputer untuk membantu melaksanakan tugas pelayanannya dengan baik dan efisien. Hal ini mengakibatkan tugas pelayanan berjalan tidak prima, serta terjadi penumpukan pekerjaan dan berkas di beberapa pegawai yang memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer dari rekan kerjanya yang tidak familiar dengan penggunaan komputer. Untuk melaksanakan tugas pelayanan, para pegawai Distrik Kokas harus dapat bekerja dengan optimal, dan salah satu hal yang tidak dapat dihindari adalah pemanfaatan komputer untuk membantu meningkatkan kinerja dan output kerja yang berkualitas. Oleh karena itu kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan pegawai Distrik Kokas untuk melakukan tugas-tugas administrasi dengan menggunakan program Microsoft Word digagas dan akan dilaksanakan. Diharapkan setelah mengikuti kegiatan pelatihan, seluruh pegawai dapat mengoperasikan komputer, khususnya menjalankan program Microsoft Word untuk menunjang pekerjaan masing-masing secara lebih efisien dan tidak membebani hanya beberapa pegawai yang biasa bekerja dengan komputer seperti yang selama ini terjadi.

Kata Kunci : Kokas, Peningkatan Kemampuan, Administrasi Perkantoran, Pegawai

PENDAHULUAN

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi suatu bangsa tentu tidak terlepas dari keberhasilan proses pembelajaran di lembaga-lembaga serta institusi-institusi pendidikan tinggi di negara tersebut. Tahapan perubahan diharapkan mampu membawa bangsa ke arah kemajuan peradaban yang lebih tinggi dan meresap secara utuh sebagai jati diri bangsa tersebut. Tingkat penguasaan ilmu dan teknologi merupakan bukti nyata keberhasilan pembangunan Peningkatan penguasaan ilmu dan teknologi tidak hanya dilakukan pada pendidikan formal, namun juga dapat dilakukan melalui pendidikan nonformal (Wirawan dkk, 2015).

Teknologi informasi memiliki perkembangan yang sangat pesat dan meliputi berbagai bidang. Bidang pendidikan merupakan salah satu bidang yang dipengaruhi oleh teknologi informasi. Baik dalam proses pembelajaran formal di sekolah maupun nonformal berupa pelatihan di luar sekolah (Asroni, 2016).

Distrik Kokas adalah salah satu distrik yang ada di wilayah Kabupaten Fakfak. Memiliki 15 kelurahan dan kampung dengan luas wilayah 1.128 km², Kokas merupakan distrik dengan jumlah kelurahan/kampung terbanyak di Fakfak. Kantor distrik sendiri berada di pusat Kokas (wilayah kelurahan Kokas Kota), dipimpin oleh Bapak Jefri Hindom, SH, selaku Plt Kepala Distrik Kokas.

Sama halnya distrik yang lain, Distrik Kokas diharapkan mampu menjadi perpanjangan tangan Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan kewenangan untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Tugas dan fungsi pokok dari Kepala Distrik Kokas dan jajarannya antara lain melaksanakan urusan pemerintahan umum, mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan kepentingan umum, mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa, melaksanakan urusan pemerintah yang didelegasikan oleh Pemerintah Kabupaten.



Gambar 1. Kantor Distrik Kokas

Melayani penduduk yang berjumlah 3.243 jiwa (BPS, 2018), para pegawai Distrik Kokas dituntut untuk mampu bekerja dengan optimal agar segala kebutuhan administrasi masyarakat dapat terpenuhi, namun sayangnya sampai saat ini hanya beberapa dari pegawai Kantor Distrik Kokas yang mampu mengoperasikan komputer untuk membantu melaksanakan tugas pelayanannya dengan baik dan efisien. Hal ini mengakibatkan tugas pelayanan berjalan tidak prima, serta terjadi penumpukan pekerjaan dan berkas di beberapa pegawai yang memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer dari rekan kerjanya yang tidak familiar dengan penggunaan komputer. Ini tentu menjadi masalah yang menjadi fokus perhatian dari Kepala Distrik, itulah sebabnya beliau sangat menyambut baik rencana Program Kemitraan Masyarakat ini.

Berdasarkan hasil perbincangan dan diskusi dengan pihak mitra serta para peserta pelatihan, ternyata pihak mitra sangat mengharapkan program seperti ini dapat dilaksanakan secara terpadu. Diharapkan berikutnya akan dilaksanakan pelatihan untuk penerapan aplikasi Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint dalam rangka peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia lokal, khususnya para abdi masyarakat.



Gambar 2. Wilayah Administratif Distrik Kokas

METODE PELAKSANAAN

Untuk melaksanakan tugas pelayanan, para pegawai Distrik Kokas harus dapat bekerja dengan optimal, dan salah satu hal yang tidak dapat dihindari adalah pemanfaatan komputer untuk membantu meningkatkan kinerja dan output kerja yang berkualitas. Oleh karena itu kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan pegawai Distrik Kokas untuk melakukan tugas-tugas administrasi dengan menggunakan program Microsoft Word digagas dan akan dilaksanakan. Diharapkan setelah mengikuti kegiatan pelatihan, seluruh pegawai dapat mengoperasikan komputer, khususnya menjalankan program Microsoft Word untuk menunjang pekerjaan masing-masing secara lebih efisien dan tidak membebani hanya beberapa pegawai yang biasa bekerja dengan komputer seperti yang selama ini terjadi.

Target yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah para pegawai Distrik Kokas mampu mengoperasikan program Microsoft Word, terutama dalam melakukan tugas-tugas administrasi, baik yang rutin maupun insidental, khususnya yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat Distrik Kokas.

Sesuai dengan nama kegiatan PKM ini, yaitu Pelatihan Peningkatan Kemampuan Administrasi Perkantoran Berbasis Microsoft Word di Kantor Distrik Kokas, maka kegiatan ini akan dilakukan seperti halnya pelatihan komputer pada umumnya yaitu dengan penyiapan modul, pemberian materi disertai praktikum, serta uji kemampuan akhir. Modul dan materi akan diberikan sesuai kebutuhan Mitra, berdasarkan hasil diskusi.

Tahap-tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi, berupa wawancara dan diskusi dengan Mitra mengenai metode penilaian yang selama ini diterapkan, serta modul dan materi yang akan diberikan selama masa pelatihan.
2. Penyiapan tempat dan sarana pelatihan yang kondusif dan representatif serta penyusunan modul dan jadwal pelatihan.
3. Pelaksanaan pelatihan dengan metode penjelasan materi langsung dilanjutkan dengan praktikum.
4. Setelah masa pelatihan selesai, dilanjutkan dengan kunjungan tim pengusul untuk berdiskusi dan konsultasi mengenai penerapan hasil pelatihan serta kendala yang dihadapi pada masa awal penerapan



Gambar 3. Ruang Pelaksanaan Pelatihan

HASIL DAN PEMBAHASAN

Saat ini rangkaian pelatihan dan kunjungan yang direncanakan telah rampung dilaksanakan, dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Persiapan pelatihan, dimana dilakukan satu kali kunjungan ke kantor Distrik untuk mendiskusikan berbagai persiapan, di antaranya mempersiapkan ruangan, memastikan ketersediaan aliran listrik (genset), serta mendata jumlah peserta.
2. Pelaksanaan pelatihan, kegiatan ini dilaksanakan selama 4 (empat) kali pertemuan, dimana masing-masing sesi berjalan selama 3 (tiga) jam. Pelatihan ini sempat mengalami perubahan jadwal pelaksanaan dikarenakan bentroknya jadwal kegiatan dengan berbagai agenda Distrik dari Pemda Fakfak dan berbagai kegiatan Distrik lainnya. Walau begitu, kegiatan pelatihan ini tetap dapat terlaksana dengan baik.
3. Kunjungan pasca pelatihan dilaksanakan satu kali untuk mereview dan memantau hasil pelatihan kepada para Pegawai Distrik Kokas serta ramah tamah.

Saat melaksanakan pelatihan untuk pertama kalinya, diketahui bahwa ternyata kurang lebih 2/3 dari jumlah pegawai di Distrik Kokas (total jumlah pegawai 34 orang dan 20 orang yang ditunjuk menjadi peserta pelatihan) belum familiar menggunakan program Microsoft Word dalam melakukan tugas administrasi yang menjadi tupoksinya. Beberapa orang di antaranya adalah para Pimpinan unit kerja. Pada umumnya mereka mampu untuk sekedar membuat dokumen, mengetik, dan menyimpan dokumen Word, namun mereka belum mampu untuk mengaplikasikan berbagai menu dalam Microsoft Word untuk merapikan dokumen dan mempermudah pekerjaannya, seperti mengatur pemilihan font dan ukurannya, membuat paragraf, memberi nomor dan *bullet*, mengatur kertas, *margin*, dan sebagainya.



Gambar 4. Pelaksanaan Pelatihan

Kepala Distrik Kokas, Bapak Jefri Hindom, SH, sangat berterima kasih dan merasa terbantu dengan program Kemitraan Masyarakat yang dilaksanakan ini. Beliau juga sangat kooperatif dan menyatakan kesediaannya untuk bekerja sama dengan pihak Politeknik Negeri Fakfak untuk program-program berikutnya, bahkan ingin melibatkan Kelurahan setempat juga dalam kegiatan sejenis. Kepala Distrik selalu hadir dan memantau pelaksanaan pelatihan, serta terlibat langsung memastikan ketertiban pelaksanaan kegiatan. Untuk menunjang pelatihan, Kepala Distrik mempersilakan kami untuk memanfaatkan fasilitas ruangan, jaringan wifi, dan genset milik Distrik Kokas. Penggunaan genset sangat diperlukan mengingat jadwal pengaktifan aliran listrik di Distrik Kokas hanya dilakukan pada pukul 18.00 WIT sampai dengan pukul 06.00 WIT hari berikutnya.

Para peserta mengikuti kegiatan pelatihan ini dengan penuh semangat, perhatian, dan sangat proaktif bertanya dan meminta penjelasan atas fungsi-fungsi yang belum mereka pahami. Kondisi demikian membuat tim PKM pun semakin *all out* dalam melaksanakan pelatihan. Sampai dengan dua kali pelatihan, para peserta telah mampu membuat beberapa jenis surat, seperti undangan, balasan surat penawaran, proposal, dan sebagainya.

Dalam melaksanakan proram pelatihan ini, dilibatkan juga 2 (dua) orang mahasiswa sebagai instruktur pendamping untuk memaksimalkan hasil yang diharapkan. Keduanya adalah mahasiswa Program Studi Manajemen Informatika atas nama Otniel Koromath dan Yusrifan. Dengan pengalaman yang diperoleh diharapkan para mahasiswa tersebut akan mampu untuk mengabdikan dirinya di lingkungan masyarakat sesuai dengan ilmu dan kompetensi yang dimiliki.



Gambar 5. Pelibatan Mahasiswa dalam Kegiatan Pengabdian

Materi yang disampaikan sesuai dengan Modul yang telah dibagikan yaitu melanjutkan mempelajari dan menerapkan berbagai menu yang tersedia dalam aplikasi Microsoft Word. Setelahnya dilakukan sesi latihan dengan memberikan contoh dokumen yang kemudian harus mampu dibuat juga oleh para peserta di bawah arahan tim PKM Polinef. Pada akhir masa pelatihan, para peserta telah mampu membuat beberapa jenis surat (berserta kopnya), proposal sederhana serta laporan kegiatan.

Setelah kegiatan pelatihan rutin selesai dilaksanakan, tim tetap melakukan pemantauan dan pembinaan dengan melakukan kunjungan dan koordinasi lewat pesan, baik SMS atau WhatsApp untuk memastikan para pegawai Distrik Kokas dapat mengaplikasikan pengolahan administrasi perkantoran berbasis Microsoft Word secara optimal untuk menunjang pekerjaannya sehari-hari.



Gambar 6. Tim Bersama Kepala Distrik dan Para Pegawai Distrik Kokas

KESIMPULAN

Selama pelaksanaan pelatihan Pihak Pimpinan dan para pegawai Distrik Kokas sangat kooperatif dan disiplin dalam mengikuti program sesuai *schedule* yang ada, dengan beberapa kali perubahan yang kemudian disepakati bersama. Pada akhir pelaksanaan pelatihan ini, para peserta telah mampu membuat beberapa jenis surat (beserta kopnya), proposal sederhana serta laporan kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Distrik Kokas bertempat di ruang sekretaris Distrik. Beberapa latihan yang diberikan relatif dapat diselesaikan dengan baik oleh para peserta pelatihan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Asroni, dan Setyawan, Haris. *Pelatihan MS Office dan Pembuatan Blog di Dusun Kalitengah Lor, Glagaharjo, Cangkringan Sleman*. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (2016).
- [2]. Badan Pusat Statistik Kabupaten Fakfak. *Distrik Kokas dalam Angka 2018*. Fakfak. Badan Pusat Statistik Kabupaten Fakfak (2018).
- [3] Wirawan, I Made Agus, Wahyuni, Dessy Seri, Paryatna, Ida Bagus Made Ludy. *Pelatihan Microsoft Office untuk Guru-guru se-kecamatan Susut*. Singaraja. Universitas Pendidikan Ganesha (2015).