

Pemanfaatan Komputerisasi Untuk Perangkat Kepala Desa Lobutua

Murdani^{1*}, Ronda Deli Sianturi², Melda Panjaitan³

Prodi Teknik Informatika, Universitas Budi Darma, Medan, Indonesia

Email: ^{1*}murdaniMkom@gmail.com, ²rondadeli398@gmail.com, ³meldapjt.78@gmail.com

Abstrak

Perkembangan teknologi informasi saat ini telah menjalar dan memasuki setiap dimensi aspek kehidupan manusia. Desa dengan segenap atribut pemerintahannya adalah arena yang berhadapan langsung dengan rakyat. Pemerintahan desa adalah sentra kekuasaan politik lokal yang dipersonifikasi lewat Kepala Desa dan perangkatnya. Posisi pemerintahan desa juga sangat penting, mengingat mayoritas penduduk Indonesia tinggal dipedesaan. Kepala Desa dan perangkatnya sebagai pelaksana pemerintah desa yang seharusnya memiliki kemampuan dalam mengelola administrasi pemerintah terutama perangkat desa yang berada langsung dibawah kepala desa, sebagaimana Perangkat Desa yang mempunyai tugas membantu Kepala Desa dibidang Pembinaan dan Pelayanan Teknis administrasi. Keberadaan perangkat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya. Dengan demikian perangkat desa dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, terutama yang berhubungan dengan penyajian data dan informasi yang dibutuhkan, semakin dituntut adanya kerja keras dan kemampuan yang optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan. Fungsi pemerintahan adalah melayani dan melindungi masyarakat.

Kata Kunci: Desa, administrasi pemerintah, Pembinaan dan Pelayanan Teknis administrasi

Abstract

The development of information technology today has spread and entered every dimension of aspects of human life. The village with all its governmental attributes is an arena that deals directly with the people. Village government is the center of local political power that is personified through the Village Head and his apparatus. The position of the village government is also very important, given the majority of Indonesia's population lives in the countryside. The Village Head and his apparatus as the executor of the village government should have the ability to manage government administration, especially the village apparatus which is directly under the village head, as is the Village Apparatus whose task is to assist the Village Head in the Administration and Technical Services Administration. The existence of village officials who are also entrusted with administrative tasks occupies a very important position because as the lowest organ of the government, they know all the conditions and problems in their area. Thus, village officials in carrying out their daily tasks, especially those related to the presentation the data and information needed, the more hard work and optimal capabilities are demanded in order to facilitate the implementation of government tasks. The function of government is to serve and protect the community.

Keywords: Village, government administration, Development and Technical Administration Services

1. PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi ciri abad-21 dan milenium ketiga memberikan pengaruh terhadap seluruh tatanan kehidupan secara global. Perkembangan teknologi informasi saat ini telah menjalar dan memasuki setiap dimensi aspek kehidupan manusia. Desa dengan segenap atribut pemerintahannya adalah arena yang berhadapan langsung dengan rakyat. Pemerintahan desa adalah sentra kekuasaan politik lokal yang dipersonifikasi lewat Kepala Desa dan perangkatnya.

Posisi pemerintahan desa juga sangat penting, mengingat mayoritas penduduk Indonesia tinggal di pedesaan. Kepala Desa dan perangkatnya sebagai pelaksana pemerintah desa yang seharusnya memiliki kemampuan dalam mengelola administrasi pemerintah terutama perangkat desa yang berada langsung dibawah kepala desa, sebagaimana Perangkat Desa yang mempunyai tugas membantu Kepala Desa dibidang Pembinaan dan Pelayanan Teknis administrasi. Keberadaan perangkat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya. Dengan demikian perangkat desa dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, terutama yang berhubungan dengan penyajian data dan informasi yang dibutuhkan, semakin dituntut adanya kerja keras dan kemampuan yang optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan.

Fungsi pemerintahan adalah melayani dan melindungi masyarakat. Aparat perangkat desa di Pemerintah Desa memegang posisi strategis dalam melayani dan melindungi publik. Bentuk perlindungan bisa diwujudkan melalui layanan cepat, mudah, murah, tidak birokratis, dan tepat waktu. Salah satu upaya untuk mewujudkannya, berhubungan dengan dengan pengelolaan kearsipan yang baik dan tercipta tertib administrasi serta pelayanan kepada masyarakat secara prima. Perlu diketahui, di tingkat pemerintah desa di hampir seluruh wilayah Indonesia dihadapkan pada administrasi pemerintahan yang belum merupakan produk pengelolaan arsip yang baik dan benar. Pengelolaan arsip dan pelayanan kepada masyarakat

merupakan sebuah entitas untuk dalam melaksanakan fungsi publik service. Pengelolaan arsip di negara maju telah berjalan dengan baik dan benar dan di era modern, arsip merupakan bentuk pertanggung jawaban pemerintahan yang telah menjalankan tugasnya.

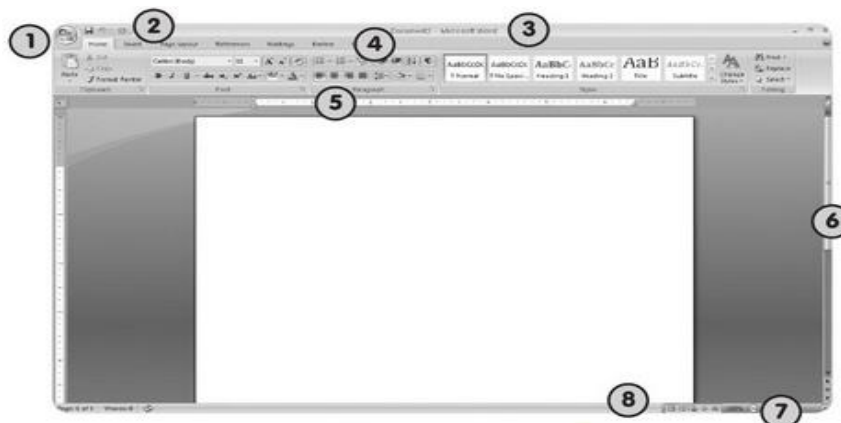
2. TINJAUAN PUSTAKA

A. 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 di dalam Microsoft Office yang terkenal adalah Excel, Word, dan PowerPoint. Versi terbaru dari Aplikasi Microsoft Office adalah Office 15 (Office 2013) yang diluncurkan 29 Januari 2013. [1]

B. Microsoft Word

Microsoft Word atau Microsoft Office Word atau 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. Di Microsoft Office 2013, namanya cukup dinamakan Word.selanjutnya pada versi Microsoft word 2003 kita lebih mengenal toolbar sedangkan pada Microsoft word 2007 (selanjutnya disebut Ms. word 2007) dan kita sering menyebutnya ribbon.sebenarnya tidak terlalu banyak perubahan pada versi selanjutnya, hanya mengubah posisi struktur menu dari drop-down menjadi dalam bentuk tab dan toolbar. berikut ini gambar tampilan Ms. word. [2]



Gambar 1. Tampilan Microsoft word

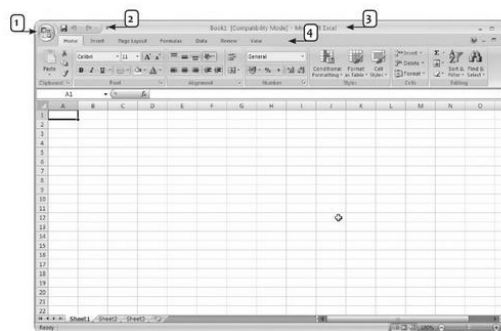
Keterangan Gambar :

1. Microsoft office Button
Tombol ini berisikan menu New,Open,Save,save As,Print,Close, dan Sebagainya.
2. Quick Access Toolbar
Kumpulan tombol yang bisa ditambahkan atau dikurangi sesuai keinginan user.biasanya tombol perintah yang sering digunakan oleh user yaitu open,new,save,preview dan lain-lain.
3. Title Bar
Judul dokumen yang dibuat oleh user.atau pertama kali membuka word yaitu document1
4. Tab ribbon
Deretan Menu utama untuk mengakses beberapa fungsi yang terdiri dari beberapa grup.masing grup dikelompokkan sesuai fungsinya masing-masing.
5. Group
Perintah yang memiliki kesamaan fungsi dikumpulkan disini perintah tersebut ditandai dengan gambar (icon)
6. Scroll
Untuk menggulung lembar kerja keatas dan kebawah
7. View mode
Untuk mengatur mode tampilan yang terdiri dari printout,full screem reading,web layout,outline dan draft
8. Zoom Slider
Untuk memperbesar atau memperkecil tampilan lembar kerja.

C. Microsoft Excel

Microsoft Excel atau 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. 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. Bahkan, saat ini program ini merupakan program spreadsheet paling banyak digunakan oleh banyak pihak, baik di platform PC berbasis Windows maupun platform Macintosh berbasis Mac OS, semenjak versi 5.0 diterbitkan pada tahun 1993 [2].

Aplikasi ini sangat banyak digunakan, apalagi oleh kalangan perkantoran dan pebisnis, para pendidik, siswa, dan trainer. Dimulai pada versi Microsoft Office System 2003, Microsoft mengganti nama dari sebelumnya Microsoft PowerPoint saja menjadi Microsoft Office PowerPoint. Lalu, pada Office 2013, namanya cukup disingkat PowerPoint. Versi terbaru dari PowerPoint adalah versi 15 (Microsoft Office PowerPoint 2013) yang tergabung ke dalam paket Microsoft Office 2013. berikut gambar tampilan Microsoft excel [3].



Gambar 2. Tampilan Microsoft excel

Keterangan Gambar :

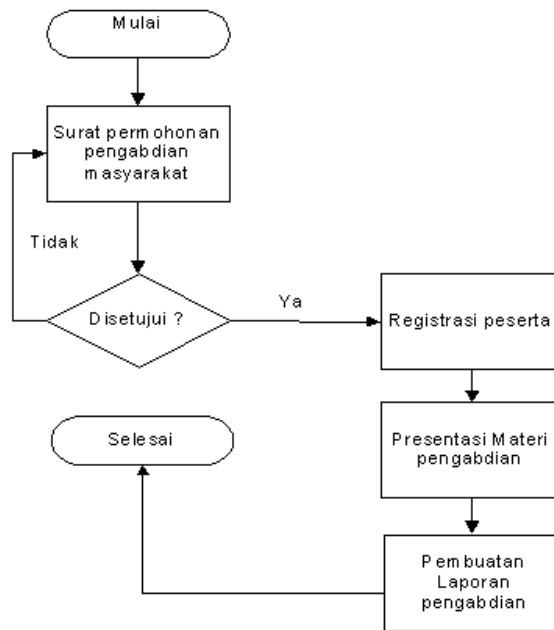
1. Office Button
Menu ini berisi barisan perintah standar untuk menjalankan excel. misalnya untuk membuat dokumen baru (New), membuka dokumen lama (open), menyimpan (save), mencetak (print), atau mem-publish dokumen yang sudah selesai dikerjakan (publish).
2. Quick Access Toolbar
Tombol untuk mempercepat akses menuju perintah tertentu. bisa kita tambahkan Maupun kurangi.
3. Document title
Merupakan judul program dan dokumen aktif atau nama file diikuti nama aplikasinya dari lembar kerja yang sedang kita kerjakan. misalnya nama file yang baru kita buat book1 diikuti nama aplikasinya Microsoft excel.
4. Tab ribbon
Merupakan deretan toolbar yang berisi beberapa group dimana masing-masing group terdiri dari berbagai perintah yang sudah dikelompokkan berdasarkan fungsinya.
5. Group
Berisi beberapa perintah yang sudah dikelompokkan sesuai dengan fungsinya, perintah tersebut ditandai dengan gambar (ikon).

3. METODE PELAKSANAAN

Dalam melakukan kegiatan kepada masyarakat diperlukan persiapan dan perencanaan yang matang sehingga kegiatan tersebut dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan, persiapan dan perencanaan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan kepala pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (P3M) STMIK Budidarma untuk mendapatkan persetujuan pelaksanaan kegiatan.
2. Mengirimkan surat permohonan kepada kepala desa Lobutua Kecamatan Lintongnihuta untuk melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat kepada perangkat desa tersebut.
3. Menjadwalkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan waktu dan jumlah peserta yang telah disepakati.

Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada gambar 3. di bawah ini :



Gambar 3. Diagram alur pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatkan pemanfaatan komputerisasi untuk perangkat kepala desa lobutua dikarenakan selama ini untuk pemanfaatan komputerisasi dalam pengolahan data masih kurang, dikarenakan masih kurangnya untuk penggunaan komputer dalam pengolahan data, untuk Membantu Perangkat Kepala Desa Lobutua untuk pemanfaatan komputerisasi dalam pengolahan data dan Memperkenalkan komputerisasi dalam pengolahan data agar perangkat desa mengetahui kegunaan dari komputerisasi tersebut. Adapun upaya kegiatan pengabdian ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang penggunaan komputerisasi dalam pengolahan data yaitu dengan memanfaatkan perangkat lunak Microsoft office, bagaimana didalam mengolah data yang benar dan dapat mempermudah perangkat desa untuk mengolah data yang ada. Materi pengabdian masyarakat pada perangkat desa tersebut disesuaikan dengan kebutuhan perangkat desa dalam mengolah data yaitu memanfaatkan yang ada di Microsoft office berupa aplikasi penggunaan Microsoft word dan Microsoft excel untuk kebutuhan pengolahan data di perangkat desa tersebut.



Gambar 4. Pelaksanaan Kegiatan PkM

Peserta pelatihan yang terdiri dari 20 peserta yang meliputi kepala desa, sekretaris desa dan perangkat Desa Lobutua . Pelatihan pengabdian masyarakat berlokasi di kantor Kepala Desa Lobutua. Pada Hari Sabtu, 14 september 2019 dimulai pada pukul 09.00 sampai dengan selesai.

B. Evaluasi Keberhasilan

Untuk meningkatkan kinerja perangkat desa dalam upaya memanfaatkan komputerisasi menggunakan perangkat lunak Microsoft office dengan memaparkan teori tentang pengenalan aplikasi Microsoft word dan Microsoft excel untuk pengolahan data. selanjutnya proses mempraktekan sesuai dengan masalah yang dihadapi oleh para peserta perangkat desa sehingga mempermudah peserta dalam

pengolahan data. Disaat proses berlangsung peserta boleh menanyakan hal-hal dan kesulitan yang dihadapi peserta kepada instruktur, diAakhir pelatihan para peserta diminta memberikan pertanyaan yang sering dihadapi pada kantor Kepala Desa Lobutua.

5. KESIMPULAN

Kesimpulan dari kegiatan pelatihan pemanfaatan komputerisasi untuk pengolahan data perangkat kepala desa Lobutua sebagai berikut :

1. Tim pelaksana telah berhasil dalam memperkenalkan komputerisasi untuk pengolahan data.
2. Para peserta pelatihan sangat merespon dikarenakan pelatihan menyangkut dengan masalah yang dihadapi.
3. Para peserta pelatihan dapat mengolah data dengan memanfaatkan aplikasi Microsoft word dan aplikasi Microsoft excel.

References

- [1] Jarot s, *Buku Pintar Microsoft Office 2007 & 2010*. Jakarta selatan: media kita, 2012.
- [2] Shenian, *cara mudah menguasai microsoft office 2007 dan 2010*. media kita, 2012.
- [3] irwan rouf, *Buku pintar menguasai microsoft office*. media kita, 2012.