

PENINGKATAN KEMAMPUAN KOMPUTER BAGI PERANGKAT BUMDES DESA ABUAN BANGLI

I Putu Gede Abdi Sudiatmika¹, I Gusti Ngurah Ketut Purwantha², Imama Lavi Insani³,
I Komang Budi Mas Aryawan⁴

^{1,2,3,4,5}Institut Teknologi dan Bisnis Stikom Bali
email: gede_abdi@stikom-bali.ac.id

Abstrak

Abuan adalah desa yang berada di kecamatan Susut, Kabupaten Bangli, provinsi Bali. Kepala Desa Abuan menyarankan kegiatan administrasi pada bumdes dilakukan dengan menggunakan media komputer. Sebagai media pendukung kebijakan tersebut, telah diberikan 1 unit komputer kepada Bumdes desa Abuan. Namun, pemanfaatan laptop tersebut belum maksimal dipergunakan, bahkan ada yang belum pernah digunakan untuk kegiatan administrasi seperti mengetik dokumen dan mengolah angka dengan microsoft excell. Kepala desa juga memberikan saran agar Bumdes diberikan pelatihan untuk menunjang kinerja secara online seperti bagaimana membuat email, mengirim email dan mencari informasi pada internet.. Solusi yang diberikan dalam pelaksanaan PKM ini yaitu dengan memberikan pelatihan aplikasi untuk mendukung penyelenggaraan administrasi manajemen data perkantoran, yakni menggunakan aplikasi Microsoft Office dan Pelatihan penggunaan Internet. Target luaran yang direncanakan yaitu petugas administrasi Bumdes mampu menggunakan media komputer dalam urusan administrasi dan menggunakan internet sebagai media komunikasi online yang aman.. Kegiatan pengabdian dibagi menjadi beberapa tahapan kerja yaitu; Perencanaan, Pelaksanaan, Observasi dan Evaluasi. Pada tahap perencanaan dilakukan sosialisasi PKM kepada mitra, menyusun program dan modul pelatihan. Tahap pelaksanaan dilakukan pelatihan penggunaan Ms Office dan Penggunaan internet . Pada tahap evaluasi dilakukan analisis terkait ketercapaian target pengabdian dan respon mitra terhadap pelaksanaan kegiatan. Tahap refleksi kegiatan dilakukan untuk mengetahui kelemahan dan kendala-kendala kegiatan. Hasil kegiatan pengabdian pelatihan yang diberikan menunjukkan bahwa para peserta telah mampu menggunakan ms office dan internet dimana peningkatan pengetahuan peserta sebesar 23% dan dari evaluasi pelatihan bahwa 33% menyatakan pelatihan baik dan 67% Menyatakan Pelatihan ini Sangat Baik..

Kata kunci : Abuan, Internet, Office, Bumdes

Abstract

Abuan is a village located in Susut sub-district, Bangli regency, Bali province. The village head of Abuan suggested that administrative activities for village-owned enterprises be carried out using computer media. As a supporting media for this policy, 1 computer unit has been given to Bumdes in Abuan village. However, the utilization of these laptops has not been optimally used, and some have never been used for administrative activities such as typing documents and processing numbers with Microsoft Excel. The village head also suggested that Bumdes be given training to support online performance such as how to create e-mail, send e-mail and search for information on the internet. The solution provided in implementing this PKM is to provide application training to support the administration of office data management, namely using Microsoft Office applications and Internet usage training. The planned output target is that Bumdes administrative officers are able to use computer media in administrative affairs and use the internet as a safe online communication medium. Community service activities are divided into several stages of work, namely; Planning, Implementation, Observation and Evaluation. At the planning stage, socialization of PKM is carried out to partners, compiling programs and training modules. In the implementation phase, training was carried out on using Ms Office and using the internet. At the evaluation stage, an analysis is carried out regarding the achievement of the service target and partners' responses to the implementation of activities. The activity reflection stage is carried out to find out the weaknesses and constraints of the activity. The results of the training service activities provided showed that the participants were able to use MS Office and the internet where the participants' knowledge increased by 23% and from the training evaluation that 33% said the training was good and 67% said the training was very good.

Key words: first key word, second key word, third key word (maximum 3 words)

PENDAHULUAN

Desa merupakan desa di kecamatan Susut, Kabupaten Bangli, provinsi Bali. Sebagai pendukung roda perekonomian masyarakat di buatlah desa abuan memiliki Badan Usaha Milik Desa atau Bumdes[1]. Bumdes desa abuan mengelola dana desa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa Abuan. BUMDes merupakan Lembaga usaha didesa dimana anggotanya terdiri dari masyarakat dan aparatur desa dengan tujuan memajukan ekonomi masyarakat desa sesuai dengan potensi dan kebutuhan dari des aitu sendiri,harapannya BUMDes memajukan unit usaha yang dijalankan masyarakat desa[2]. (Ridzal and Hasan 2020).

Hasil wawancara dengan Kepala Desa Abuan Bapak I Wayan Widnyana pada gambar 1.1, Kepala Desa Kenderan memiliki permasalahan dalam menjalankan kegiatan administrasi pada BUMdes. Bumdes abuan memiliki 3 orang pegawai bumdes wanita dan 1 orang pengelola bumdes. 2 orang pegawai bumdes berstatus pendidikan sampai di sekolah menengah pertama, dan 1 orang berstatus di Sekolah Menengah Atas. Menurut Kepala Desa kegiatan administrasi Bumdes juga diwajibkan menggunakan media komputer agar mudah dalam manajemen desa. Kewajiban menggunakan media komputer dalam administrasi Desa Pekraman telah didukung dengan pemberian 1 Unit Komputer kepada pegawai bumdes Bumdes[3], yang dianggarkan dari dana desa[4]. Meskipun demikian pemanfaatan teknologi tersebut belum maksimal. Hal ini dibuktikan masih ada pegawai bumdes yang tidak bisa membuat dokumen laptop dan mengolah angka dari dana desa yang dikelola oleh Bumdes. Selain itu komputer juga tidak digunakan untuk melakukan pencarian data melalui media internet. Kepala desa juga mengharapkan agar mereka bisa diberikan pelatihan untuk membuat email dan melakukan pencarian informasi di internet dengan aman[5].

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan pegawai bumdes Bumdes dan Kepala desa Abuan terkait dengan kegiatan yang akan dilakukan dan kendala yang dihadapi ada beberapa informasi yang berhasil dikumpulkan Seperti kemampuan mitra dalam menggunakan komputer sebagai media administrasi data masih[6]. Selanjutnya kemampuan menggunakan komputer untuk menggunakan aplikasi Internet juga masih minim. Kemampuan administrasi yang ingin mitra miliki yaitu mengoperasikan aplikasi microsoft office untuk pembuatan dokumen digital, penyimpanan berkas, serta pengolahan angka menggunakan microsoft excell untuk membuat laporan keuangan bumdes[7]. Serta mitra memiliki kemampuan untuk menggunakan aplikasi internet secara aman . Solusi yang ingin diberikan yaitu berupa pelatihan aplikasi komputer perkantoran dan pelatihan penggunaan aplikasi internet secara aman. Tim peneliti juga berencana memberikan 1 perangkat wifi extender untuk menambah jangkauan wifi internet. Profil lengkap mitra dapat dilihat pada tabel 1.



Gambar 1. Diskusi dan wawancara dengan perangkat Bumdes desa Abuan

Tabel1. Profil Mitra

No	Uraian	Keterangan
1	Nama Mitra	Bumdes Desa Abuan
2	Legalitas	Perizinan Badan Usaha Milik Desa
3	Alamat	Jl. Desa Abuan No.18, Abuan, Kec. Susut, Kabupaten Bangli, Bali 80661
4	Jumlah Pekerja	3 Orang
5	Pendidikan Pekerja	SMP-SMA
6	Pekerjaan yang dilakukan	1. Jual beli pulsa dan paket 2. Jual Beli pupuk 3. Penyewaan traktor 4. Jual beli sembako 5. Koperasi Simpan Pinjam

METODE

Tahapan Awal dari kegiatan ini adalah sosialisasi dengan peserta kegiatan. Wawancara dilakukan dengan menyebarkan kuisioner/pretest secara offline untuk melihat kemampuan calon peserta kegiatan terkait dengan pemahaman office dan aplikasi internet. Kegiatan selanjutnya merencanakan modul pelatihan dan melaksanakan kegiatan pelatihan dengan dibantu oleh mahasiswa sebagai moderator dan pengarah peserta kegiatan. Setelah mereka mengikuti kegiatan dilakukan pendampingan untuk melihat penerapan ilmu yang telah diberikan. Evaluasi kegiatan dilakukan dengan cara menyebarkan post test untuk melihat seberapa materi dan implementasi sudah peserta terapkan.



Gambar 2. Rencana Kegiatan

Partisipasi Mitra

Mitra dalam kegiatan ini memiliki peran penting untuk kesuksesan kegiatan ini. Peranan mitra dalam kegiatan ini sebagai pelaksana ide-ide dan berperan aktif memberikan masukan mengenai bahan-bahan yang akan dimasukkan kedalam modul pelatihan. Selain itu mitra memiliki peran yang besar dalam penyediaan tempat dan waktu untuk proses kegiatan pengabdian masyarakat. Kontribusi selanjutnya yang bisa diberikan mitra adalah mengumpulkan peserta pelatihan untuk mengikuti kegiatan pelatihan dan oleh tim pengabdian kepada Masyarakat.

Evaluasi Pelaksanaan Program dan Keberlanjutan Program

Evaluasi dilakukan kurang lebih selama 2 Bulan Kegiatan dengan melakukan pemantauan penggunaan aplikasi office dan aplikasi internet yang akan diberikan sebuah survey dengan skala likert untuk menilai pelatihan ini. Setelah program ini selesai, kedepannya tim pengabdian akan mengajukan kembali untuk memberikan aplikasi koperasi sederhana dan penggunaan sistem tersebut

Tabel 2. Kepakaran tim

Nama	Kepakaran	Tugas
I Putu Gede Abdi Sudiarmika S.Pd.,M.Kom	Bidang Ilmu Komputer	Pembuatan Website
Drs. I Gusti Ngurah Ketut Purwantha, M.A	Sastra Inggris dan Faculty of Behavioral Science	Pelatihan Bahasa Inggris
Ardy Eza Pratama	Sistem Komputer	Moderator dan pengarah peserta
Agus Yudi Wiputra	Sistem Komputer	Moderator dan pengarah peserta

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan yang dilakukan pada Bumdes Desa Abuan Bangli telah berjalan sesuai dengan rancangan kegiatan. Dimulai dengan melakukan analisa situasi pemahaman staff pegawai bumdes terhadap ms.office. Kurangnya pemahaman staff pegawai bumdes terhadap teknologi untuk melakukan pemasaran secara online dimana mereka dalam pemasaran masih melaksanakan secara konvensional. Merujuk pada hal tersebut pelaksanaan pelatihan ms.office dan pelatihan internet sangat penting dilakukan.. Proses pelaksanaan pelatihan akan dibagi menjadi tiga pokok pelatihan berupa

1. Pelatihan 1

Dalam pelatihan pertama dengan materi pembahasan Pengenalan Komputer Dasar akan diawali dengan pemberian pre-test berupa pertanyaan terkait tentang dasar-dasar komputer. Selanjutnya diberikan pelatihan pengenalan perangkat komputer dasar meliputi, perangkat input dan perangkat output mulai dari menyalakan komputer dan mematikan komputer. Tahap terakhir dari pelatihan pertama yaitu pemberian post-test proyek terkait materi pembahasan Komputer Dasar.

2. Pelatihan 2

Pelatihan kedua dengan materi pembahasan Ms. Office (Word dan Excel) yang diawali pemberian pre-test berupa pertanyaan terkait tentang Ms. Office (Word dan Excel) dan selanjutnya diberikan pengenalan secara umum penggunaan Ms. Office (Word dan Excel) kemudian dilanjutkan dengan pemberian posttest membuat proyek terkait materi pembahasan.

3. Pelatihan 3

Materi pembahasan dalam pelatihan ke tiga yaitu Internet. Sebelum diberikan pengenalan terkait pemanfaatan internet dalam penggunaan email dan google drive, maka akan diberikan pre-test terlebih dahulu berupa pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan internet. Dan pelatihan akan diakhiri dengan pemberian posttest berupa pembuatan proyek terkait internet. d. Dokumentasi dan Membuat Laporan Akhir Setelah melakukan pelatihan, tim pengusul akan membuat laporan akhir sebagai evaluasi dari hasil kegiatan pengabdian e. Publikasi Jurnal Ilmiah Artikel yang siap dipublikasikan pada jurnal Nasional berISSN.

4. Pelatihan Ms. Office:

Materi yang diberikan seperti membuat Column yang akan membagi kolom-kolom tersebut ke dalam ukuran yang sama pada dokumen dan memberikan formatting (membuat kolom, format font, format paragraph, bullets & numbering). Materi selanjutnya adalah membuat Tabel (membuat tabel sederhana, layout pada tabel, memasukkan shape, memasukkan gambar). Tabel digunakan untuk menyajikan data dalam dokumen Ms Word. Walaupun tidak selengkap MS excel namun MS word juga bisa digunakan untuk membuat tabel. Layout Tabel pada MS Word dapat diubah-ubah bentuk desain dan layoutnya untuk mendapatkan tampilan yang diinginkan atau agar terlihat lebih rapi. Pada bagian layout juga dibahas mengenai cara membagi cell, Pengaturan ini sangat berguna untuk tabel yang memiliki banyak kolom judul. Pada materi MS Excel, diperkenalkan mengenai penggunaan ribbon, ribbon adalah sebuah inovasi yang kelak di masa mendatang menjadi sebuah standar bagi tampilan menu. Menu ribbon yang terdapat pada Microsoft Excel terdiri dari:

- a. File Secara umum, menu-menu yang sering digunakan pada ribbon ini adalah New (untuk membuat dokumen Microsoft Excel baru), Open (untuk membuka dokumen Microsoft Excel yang sudah tersimpan sebelumnya), Save (untuk menyimpan hasil perubahan dokumen

Microsoft Excel yang telah dibuat sebelumnya), Save As (untuk menyimpan dokumen Microsoft Excel ketika pertama kali dibuat), dan Print (untuk mencetak lembar kerja/worksheet pada dokumen Microsoft Excel).

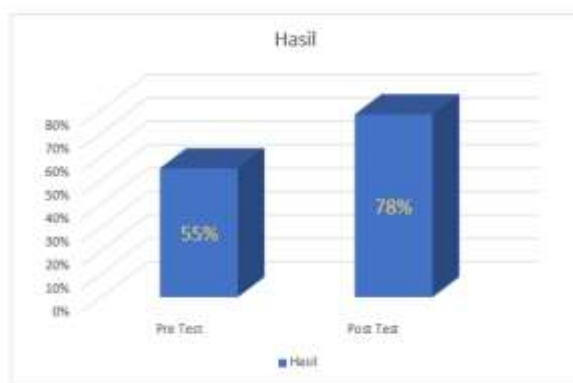
- b. Home Pada ribbon Home, terdapat menu-menu seperti Clipboard, Font, Alignment, Number, Styles, Cells, dan Editing.
 - c. Insert Pada ribbon Insert, terdapat menu-menu seperti Tables, Illustrations, Apps, Charts, Reports, Sparklines, Filters, Links, Text, dan Symbols.
 - d. Page Layout Pada ribbon Page Layout, terdapat menu-menu seperti Themes, Page Setup, Scale to Fit, Sheet Options, dan Arrange.
 - e. Formulas Pada ribbon Formulas, terdapat menu-menu seperti Function Library, Defined Names, Formula Auditing, dan Calculation.
 - f. Data Pada ribbon Data, terdapat menu-menu seperti Get External Data, Connections, Sort & Filter, Data Tools, dan Outline.
 - g. Review Pada ribbon Review, terdapat menu-menu seperti Proofing, Language, Comments, dan Changes.
 - h. View Pada ribbon View, terdapat menu-menu seperti Workbook Views, Show, Zoom, Window, dan Macros.
 - i. Developer Pada ribbon Developer, terdapat menu-menu seperti Code, Add-Ins, Controls, XML, dan Modify. Selain itu peserta diberikan materi mengenai membuat lembar kerja baru, menyimpan lembar kerja dan membuka lembar kerja pada MS Office. Selanjutnya diberikan materi terkait Format Cells yang bertujuan untuk memanipulasi/memperindah tampilan dari suatu cell. Pengaturan format cell hanya mengubah tampilan isi dari suatu cell dan sama sekali tidak mengubah nilai (value) dari cell yang bersangkutan. Format cell yang diberikan meliputi : Format Cells – Number , Format Cells – Alignment, Format Cells – Font, Format
5. Pelatihan Internet:
Pelatihan Internet Pada pelatihan ini materi internet yang diberikan meliputi penggunaan email (membuat pesan dan membalas pesan elektronik) , konten sosial media, Instagram dan google drive.



Gambar 3. Persiapan pemberian pretest dan Pemaparan Materi



Gambar 4. Serah terima Sumbagan dan Photo Bersama



Gambar 5. Hasil Analisa Pre dan Post Test

Dari hasil tersebut dapat dilihat bahwa pelatihan yang diberikan dapat meningkatkan pengetahuan peserta sebesar 23%. Dalam Proses pelatihan peserta juga diminta untuk praktik mengetik dan mengirim serta menerima email melalui internet.

Evaluasi Kegiatan

Setelah Pelatihan Selesai, peserta diminta mengisi tingkat kepuasan untuk melihat tingkat kepuasan peserta terhadap pelatihan yang diberikan. Adapun hasil dari tingkat kepuasan dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3. Evaluasi Kegiatan

NO	Jenis	Tingkat Kepuasan	
		Hasil	Kesimpulan
1	Isi Materi Pelatihan	4,67	Sangat Baik
2	Pemateri	4,23	Baik
3	Interaksi Peserta	4,80	Sangat Baik
4	Kemampuan dalam menjawab	4,67	Sangat Baik
5	Manfaat Pelatihan	4,6	Sangat Baik
6	Waktu Kegiatan	4,00	Baik

Hasil pada tabel 2 menunjukkan bahwa 33% menyatakan pelatihan baik dan 67% Menyatakan Pelatihan ini Sangat Baik. Pembahasan memaparkan tentang:Peristilahan atau model (untuk jasa, keterampilan baru, dan rekayasa sosial-budaya), dimensi dan spesifikasi (untuk barang/peralatan) yang menjadi luaran atau fokus utama kegiatan yang digunakan sebagai solusi yang diberikan kepada masyarakat, baik langsung maupun tidak langsung.

SIMPULAN

Kegiatan pelatihan peningkatan kemampuan komputer bagi perangkat bumdes desa abuang Bangli berjalan dengan baik dan lancar. Hasil pengukuran menggunakan pelatihan yang diberikan dapat meningkatkan pengetahuan peserta sebesar 23%. Seluruh peserta memberikan respon positif terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat, dan hasil dari evaluasi kegiatan menunjukkan bahwa 33% menyatakan pelatihan baik dan 67% Menyatakan Pelatihan ini Sangat Baik.

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur atas terselesaikannya artikel pengabdian masyarakat ini. Tiada gading yang tak retak demikian juga dengan artikel ini. Pada kesempatan ini izinkan saya menyampaikan terimakasih kepada ITB Stikom Bali dan Bumdes Desa Abuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fauzi, I., Rachmawati, M. And Aziz, A. (2022) 'PELATIHAN INTERNET MARKETING DALAM UPAYA MENINGKATKAN SOFTSKILL KEWIRAUSAHAAN PADA SISWA SMK BHAkti NUSANTARA SALATIGA', ABDI MAKARTI, 1(1). Doi: 10.52353/Abdimakarti.V1i1.265.
- Iqbal, T. And Akbar, R. (2020) 'PELATIHAN INTERNET DAN POWERPOINT UNTUK GURU-

- GURU DI SEKOLAH DASAR NEGERI 19 KOTA SABANG', Bakti Banua : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(1). Doi: 10.35130/Bbjm.V1i1.102.
- Lopes Amaral, M. A. Et Al. (2022) 'Pelatihan Keuangan Bumdes: Penyusunan Proposal Usaha Di Kecamatan Kupang Barat', JURNAL KREATIVITAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM), 5(11). Doi: 10.33024/Jkpm.V5i11.7385.
- Nelfianti, F. Et Al. (2022) 'PELATIHAN INTERNET SEHAT DAN AMAN UNTUK REMAJA', RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 3(1). Doi: 10.46576/Rjpkm.V3i1.1560.
- Pangemanan, L. R. J. And Jocom, S. G. (2019) 'PENYULUHAN SISTEM ADMINISTRASI BADAN USAHA MILIK DESA DAN PELATIHAN AKUNTANSI BUMDES DI KECAMATAN KAUDITAN KABUPATEN MINAHASA UTARA', Edupreneur: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Bidang Kewirausahaan, 2(3). Doi: 1
- Pranoto, P., Jasmani, J. And Marayasa, I. N. (2019) 'PELATIHAN DIGITAL MARKETING UNTUK PENINGKATAN PEREKONOMIAN ANGGOTA KARANG TARUNA AL BARKAH DI KAMPUNG CICAYUR - TANGERANG', Jurnal Pengabdian Dharma Laksana, 1(2). Doi: 10.32493/J.Pdl.V1i2.2425.
- Rosyadi, S. Et Al. (2021) 'Pelatihan Penyusunan Rencana Bisnis Untuk Badan Usaha Milik Desa Di Kecamatan Lumbir', JPPM (Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat), 5(1). Doi: 10.30595/Jppm.V5i1.6829.
- Santiari, N. P. L. And Rahayuda, I. G. S. (2022) 'PENINGKATAN PEMASARAN HASIL PRODUKSI MELALUI PELATIHAN INTERNET DAN MEDIA SOSIAL INSTAGRAM', RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 3(1). Doi: 10.46576/Rjpkm.V3i1.1579.
- Tini, D. L. R. And Yuliaslina, R. (2021) 'PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PENGELOLAAN ADMINISTASI BUMDES DI DESA ELLAK DAYA KECAMATAN LENTENG', Jurnal Pengabdian Dan Peningkatan Mutu Masyarakat (JANAYU), 2(1).
- Veranita, M., Syahidin, Y. And Gunardi, G. (2018) 'MENGEMBANGKAN UKM MELALUI PELATIHAN INTERNET MARKETING DI KECAMATAN LENGKONG KOTA BANDUNG', KUAT : Keuangan Umum Dan Akuntansi Terapan, 1(1). Doi: 10.31092/Kuat.V1i1.461.
- Widyanti, N. K. Et Al. (2021) 'IMPLEMENTATION OF THE SIAGA VILLAGE PROGRAM FOR COVID-19 PREVENTION IN BALI, INDONESIA', International Journal Of Research - GRANTHAALAYAH, 9(4). Doi: 10.29121/Granthaalayah.V9.I4.2021.3841.
- Winaya, I. K. And Yudartha, P. D. (2018) 'Desa Membangun : Analisis Perencanaan Dan Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun 2017', JPPUMA: Jurnal Ilmu Pemerintahan Dan Sosial Politik Universitas Medan Area, 6(1).
- Yanuarti, E. Et Al. (2021) 'PELATIHAN APLIKASI PERKANTORAN UNTUK MENINGKATKAN KOMPETENSI ANGKATAN KERJA MUDA', Abdimas Galuh, 3(2)
- Yudartha, P. D. And Winaya, I. K. (2018) 'Desa Membangun: Analisis Perencanaan Dan Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun 2017', JPPUMA: Jurnal Ilmu Pemerintahan Dan Sosial Politik Universitas Medan Area, 6(1). Doi: 10.31289/Jppuma.V6i1.1470.