



Peningkatan Kapasitas Administrasi Digital melalui Pelatihan Aplikasi Perkantoran bagi Masyarakat dan Perangkat Desa Tuwung

Herkules¹, Abdul Hadi¹, Catharina Elmayantie¹, Veny Cahya Hardita¹, Lili Rusdiana^{1,*}, Bayu Pratama Nugroho¹, Roby Sanjaya¹

¹STMIK Palangkaraya, Palangka Raya, Indonesia

Informasi Artikel

Sejarah Artikel:

Submit: 19 Februari 2026
 Revisi: 06 April 2026
 Diterima: 10 April 2026
 Diterbitkan: 30 April 2026

Kata Kunci

Aplikasi Komputer, Administrasi Digital, Microsoft Office, Perangkat Desa, Peningkatan Kapasitas

Correspondence

E-mail: fasliiana7@gmail.com*

A B S T R A K

Penggunaan aplikasi komputer sudah tidak asing lagi, terutama di bidang perkantoran untuk layanan masyarakat. Penggunaan Microsoft Word dan Excel biasa digunakan baik untuk surat menyurat maupun untuk laporan kegiatan. Didukung dengan penggunaan Canva untuk pengenalan pembuatan poster. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di kantor perangkat desa Tuwung sebagai bentuk implementasi dari kerja sama yang pernah dilakukan. Kegiatan PKM ini mengupas sekaligus mengajarkan kepada peserta PKM tentang penggunaan aplikasi komputer, yaitu Microsoft Word dan Excel, untuk mendukung kegiatan bagi masyarakat dan perangkat desa, baik untuk surat menyurat maupun untuk laporan kegiatan. Adapun metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah ceramah, demonstrasi, dan praktikum. Sebagai bahan evaluasi, pelaksana menggunakan *pre-test* dan *post-test* untuk mengetahui respon peserta kegiatan serta untuk mengetahui dampak dan manfaat kegiatan maupun aplikasi yang digunakan bagi peserta pengabdian. Hasil *pre-test* dan *post-test* menunjukkan adanya peningkatan pemahaman materi para peserta dengan passing grade nilai rata-rata yang meningkat dari 55% menjadi 64%. pelatihan ini memberikan dampak positif bagi perangkat Desa Tuwung dalam mendukung tugas administrasi dan pengelolaan informasi desa.

Abstract

The use of computer applications is no longer unfamiliar, especially in the public service sector. Microsoft Word and Excel are commonly used for correspondence and activity reporting, and Canva is utilized for poster design. This community service activity was carried out at Tuwung village office as a form of implementing previous collaborations. The program examined and introduced the use of computer applications, namely Microsoft Word and Excel, to support administrative activities for the community and village officials, particularly in correspondence and activity reporting. The methods applied in this activity included lectures, demonstrations, and hands-on practice sessions. For evaluation purposes, the team administered a pre-test and post-test to measure participants' responses and to assess the impact and benefits of the applications introduced. The results indicate an improvement in participants' understanding, with the average passing rate increasing from 55% to 64%. this training had a positive impact on Tuwung Village officials in supporting village administration and information management.

This is an open access article under the CC-BY-SA license





1. Pendahuluan

STMIK Palangkaraya memiliki kerja sama dengan Desa Tuwung, Kecamatan Kahayan Tengah, Kabupaten Pulang Pisau, Provinsi Kalimantan Tengah. STMIK Palangkaraya melayangkan surat permohonan kesediaan dari pihak kantor Desa Tuwung untuk dilakukan kegiatan PKM sebagai bentuk kegiatan dari kerja sama yang sudah terjalin. Menindaklanjuti permohonan surat tersebut, kepala Desa pun membalas melalui surat balasan untuk izin melakukan kegiatan PKM. Kegiatan ini kemudian dituangkan dalam bentuk kegiatan PKM dengan kolaborasi kegiatan dosen dan mahasiswa. Kegiatan dilakukan dengan kesepakatan waktu dari pihak kantor Desa dan tim pelaksana pengabdian. Penentuan masalah pada tempat PKM dan pemberian solusi dari pelaksana dapat dimulai dari komunikasi antara tim pelaksana pengabdian dengan mitra [1].

Kebutuhan penggunaan aplikasi komputer seperti Microsoft Office sangat diperlukan untuk masyarakat dan perangkat desa terutama untuk administrasi dan membuat laporan. Berdasarkan hasil diskusi dan kesepakatan antara pihak mitra dengan tim pengabdian diperoleh informasi bahwa Desa Tuwung membutuhkan pilihan alternatif yang membantu dukungan untuk kegiatan pada instansi di Desa Tuwung yaitu berupa pelatihan penggunaan aplikasi komputer dalam penggunaan sehari-hari. Yakni penggunaan aplikasi Microsoft Office terutama untuk word dan excel bagi masyarakat dan perangkat desa yang menjadi peserta dalam pelatihan tersebut. Berdasarkan observasi diketahui bahwa dalam pembuatan surat menyurat diperlukan waktu yang cukup lama dalam hal pengisian data maupun penarikan data sebelumnya. Hal ini dikarenakan kurangnya sinkronisasi pada aplikasi untuk kegiatan administrasi. Penggunaan perangkat lunak Microsoft Office menjadi sangat penting dalam kegiatan administrasi di desa [2].

Pelatihan penggunaan Microsoft Office bertujuan untuk meningkatkan keterampilan penggunaan aplikasi perkantoran [3]. Tujuan diselenggarakannya pelatihan ini yaitu untuk mempermudah para peserta dalam memahami berbagai keperluan untuk surat-menyurat dan pembuatan laporan untuk pekerjaan sehari-hari dalam pelayanan administrasi dan pelaporan kegiatan sehingga membantu kinerja menjadi lebih baik dan efisien [4], serta pengguna lebih profesional di bidangnya [5].

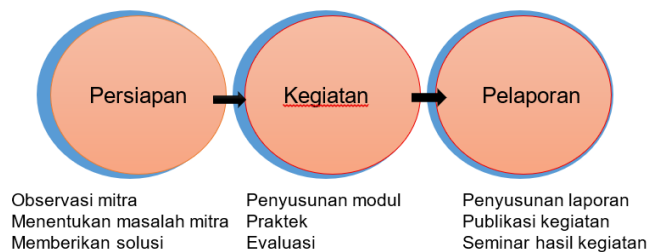
Solusi yang ditawarkan pada permasalahan di lapangan pada kegiatan PKM dengan metode pemaparan konsep, teori, dan permasalahan yang dihadapi [6]. Dengan mereferensikan pembuatan laporan dan surat menyurat menjadi bentuk digital [7] dan kemampuan peserta dalam menggunakan berbagai formula di Microsoft Office Excel untuk mengolah data [8].

Pelatihan dilakukan di ruang gedung serba guna, Desa Tuwung. Pelatihan dilakukan kepada para peserta yakni masyarakat dan perangkat Desa. Pelatihan dilakukan selama 1 hari dari pagi hari hingga siang hari. Durasi waktu yaitu sekitar 3,5 jam. Pelaksanaan PKM dimulai dari penyampaian materi, ditambahkan dengan praktik yakni mempraktikkan dari materi yang disampaikan. Pendampingan ketika praktik juga memudahkan dalam pembelajaran peserta. Sebagai bahan evaluasi dari hasil praktik, peserta dapat melakukan latihan dan mengulang instruksi dari arahan pemberian materi sebelumnya [9].

Hasil dari pelatihan ini yaitu membangun skill yang dapat diterapkan oleh peserta di tempat kerja, baik dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk pembuatan laporan. Kegiatan ini dapat diimplementasikan oleh peserta tidak hanya selama kegiatan pelatihan saja, namun juga untuk jangka panjang yang berguna di dunia kerja [10].

2. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) di Desa Tuwung, Kecamatan Kahayan Tengah, Kabupaten Pulang Pisau, di ruang gedung serba guna pada pada hari kamis, tanggal 4 desember 2025, dari jam 8.00 WIB hingga jam 11.30 WIB. Pelatihan dilakukan untuk masyarakat dan perangkat desa pada Desa Tuwung. Kegiatan melalui beberapa tahapan yang sistematis, yaitu persiapan, kegiatan, dan pelaporan. Adapun rincian tahapan pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan pelaksanaan kegiatan

Berdasarkan pada gambar 1, terdapat 3 tahapan yang dilakukan dalam kegiatan PKM ini yaitu mulai dari persiapan, kegiatan, hingga pelaporan dengan rincian sebagai berikut:

1. Persiapan

Perlunya persiapan yang dilakukan dari tim pengabdian seperti melakukan observasi dan koordinasi kepada pihak mitra mengenai tujuan pelaksanaan, waktu pelaksanaan serta hal lainnya yang dianggap perlu dalam pelaksanaan pengabdian yang dilakukan. Observasi dilakukan langsung oleh pelaksana pengabdian dengan menemui Kepala Desa Tuwung, yaitu Bapak David Faisal Anderson. Hasil observasi yang dilakukan ditemukan permasalahan dan peluang sebagai solusi yang tepat untuk pelaksana pelatihan bagi masyarakat dan perangkat desa pada Desa Tuwung. Peserta pada kegiatan ini terdiri dari staf kantor camat, guru, kadis, kader posyandu, anggota BPD, linmas, bidan, kopdes, ketua dan sekretaris PKK, dan masyarakat umum.

2. Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan bagi masyarakat dan perangkat Desa Tuwung selama 1 hari yakni dari pagi hari hingga siang, hari Kamis tanggal 4 Desember 2025. Tim pelaksana pengabdian berjumlah 7 orang yang terdiri dari 6 dosen dan 1 mahasiswa. Peserta yang mengikuti kegiatan berjumlah 27 peserta. Sebelum dan sesudah kegiatan dilakukan pengisian *pre-test* dan *post-test* untuk peserta yang dibuat pertanyaannya sama untuk mengukur pemahaman materi yang disampaikan dengan mengenal fitur pada aplikasi yang sudah di praktikan. Materi yang diberikan yaitu microsoft word berupa keperluan untuk pembuatan surat menyurat dan laporan, microsoft excel untuk sinkronisasi data surat dan laporan ke microsoft word serta rekapitulasi data, dan canva untuk desain sampul laporan dan informasi desa.

3. Pelaporan

Pelaporan kegiatan dilakukan sebagai bukti dari kegiatan yang telah dilaksanakan oleh tim pelaksana. Pelaporan menyesuaikan format institusi yaitu STMIK Palangkaraya, melakukan seminar hasil PKM yang dilakukan secara intern pada STMIK Palangkaraya, hingga menerbitkan artikel pengabdian ke jurnal nasional sebagai bentuk publikasi.

3. Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) di Desa Tuwung, Kecamatan Kahayan Tengah, Kabupaten Pulang Pisau dijelaskan sebagai berikut:

3.1. Pembukaan Kegiatan

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini diawali dengan acara pembukaan oleh tim PKM. Pembukaan kegiatan dengan memperkenalkan tim kepada peserta pengabdian, menyampaikan tujuan, manfaat, serta tahapan selama kegiatan berlangsung. Hal ini dapat dipahami oleh peserta yaitu masyarakat dan perangkat Desa Tuwung. Pada pembukaan juga disampaikan oleh Kepala Desa Tuwung. Pembukaan dilaksanakan seperti ditunjukkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Acara pembukaan dan penyampaian instruksi cara memberikan jawaban oleh peserta

Pada kegiatan pembukaan, penyampaian pengenalan dan lainnya kemudian dilakukan *pre-test* yaitu penilaian dari peserta mengenai pengetahuan umum terkait materi yang akan disampaikan kepada peserta seperti terlihat pada Gambar 2. Soal *pre-test* dibuat oleh tim pengabdian dengan jumlah 11 pertanyaan dalam bentuk *multiple choice*.

3.2. Penyampaian Materi

Penyampaian materi dilakukan oleh Dosen dalam tim pengabdian. Gambar 3 menunjukkan penyampaian materi dari salah satu tim pengabdian.



Gambar 3. Penyampaian materi dari dosen stmik palangkaraya

Penyampaian materi, demonstrasi, dan praktik yang dilakukan, ditanggapi antusias dari para peserta. Hal ini tampak seperti pada Gambar 3. Selama praktik, peserta didampingi oleh anggota tim pengabdian sehingga jika peserta mengalami kesulitan, maka anggota tim pelaksana pengabdian siap membantu peserta pelatihan.

3.3. Penutupan

Setelah penyampaian materi, diadakan sesi tanya jawab terkait praktik yang telah dilaksanakan. Di akhir sesi kegiatan, dilakukan *post-test*, untuk mengetahui tingkat pemahaman berbeda yang signifikan. Pertanyaan yang diberikan kepada peserta pada *post-test* sama dengan pertanyaan pada *pre-test* untuk mengukur pemahaman materi yang disampaikan. Berdasarkan tahapan kegiatan yang dilakukan didapat bahwa peserta cukup antusias mengikuti kegiatan. Hasil penilaian pada *post-test* seperti pada tabel 1.

Tabel 1. Hasil *post-test* dan *pre-test*

Kegiatan	Jumlah Peserta	Nilai Rata-rata
<i>Pre-test</i>	24	55%
<i>Post-test</i>	23	64%

Tabel 1 menunjukkan hasil perbandingan nilai rata-rata dari *pre-test* dan *post-test*. Berdasarkan pada tabel 1 disimpulkan bahwa dari hasil *pre-test* dan *post-test* menunjukkan adanya peningkatan pemahaman oleh para peserta dengan passing grade nilai rata-rata yang meningkat dari 55% menjadi 64%. Hasil *pre-test* dan *post-test* menunjukkan adanya peningkatan dari pemahaman peserta sebesar 9% terhadap aplikasi perkantoran yaitu Microsoft Word dan Microsoft excel. Walaupun hasil peningkatan tidak terlalu signifikan karna soal *post-test* dan *pre-test* hanya seputar fitur yang memang sudah biasa digunakan peserta.

Hasil *pre-test* dan *post-test* didapat 3 peserta sebagai pemenang. Pemberian hadiah kepada pemenang. Sebelum acara berakhir, dilakukan sesi foto bersama seperti pada gambar 4.



Gambar 4. Pemberian hadiah kepada pemenang dan foto bersama kepala desa tuwung, tim pkm, dan peserta

4. Kesimpulan

Pelaksanaan pengabdian masyarakat bagi masyarakat dan perangkat Desa Tuwung, Kecamatan Kahayan Tengah, Kabupaten Pulang Pisau memberikan pelatihan satu hari khusus dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word dan Excel, serta pengenalan canva. Penyajian materi secara langsung dipraktikkan oleh peserta disertai dengan tanya jawab sehingga menarik minat para peserta yang sebagian besar masih awam terhadap penggunaan aplikasi komputer. Hasil *pre-test* dan *post-test* menunjukkan adanya peningkatan pemahaman terhadap materi yang disajikan. Peningkatan dan jalinan komunikasi yang lebih baik perlu dilakukan antara pihak pelaksana pengabdian dan mitra, sehingga program kerjasama selanjutnya bisa terlaksana. Pendampingan lanjutan dengan penambahan materi yang lebih beragam terkait aplikasi dan penggunaan komputer untuk diimplementasikan dalam pekerjaan dan tugas kantor.

Daftar Pustaka

- [1] E. F. Himmah, C. Elmayantie, L. Rusdiana and V. C. Hardita, "Implementasi Aplikasi Kamus Bergambar Bahasa Dayak Ngaju-Bahasa Inggris Bagi Anak," *JPMB: Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Berkarakter*, vol. 5, no. 2, pp. 21-32, 2022.
- [2] E. Darmawan and N. R. Thamrin, "Peningkatan Keterampilan MS Office untuk Perangkat Desa dan PKK," *Abdimasku: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, vol. 6, no. 3, pp. 977-983, 2023.
- [3] F. R. Arifin, A. D. Firatama, S. F. H. R. A. Syaichon, A. F. M. Khadri, W. Hasan, R. R. and N. Ilmi, "Pelatihan Microsoft Office untuk Meningkatkan Keterampilan Penggunaan Aplikasi Perkantoran pada Siswa SMK Al-Muarrif Pamekasan," *ALAMTANA Jurnal Pengabdian Masyarakat UNW Mataram*, vol. 6, no. 2, pp. 136-144, 2025.

- [4] M. Ansori, H. Asyari, W. Muniarti and S., "Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Word Bagi Guru Tkit Ashopa Praya Lombok Tengah," *JPBMI: Jurnal Pengabdian Bersama Masyarakat Indonesia*, vol. 3, no. 2, pp. 15-22, 2025.
- [5] A. A. Akhriana, M. Patasik, M. M. Khaddafi, N. S. Layuk, N. Aini, S. S. Aisa, S. W. Piu and S. R. Ramadhani, "Penguatan keterampilan teknologi informasi bagi guru melalui pelatihan Microsoft Office di UPTD SDN 168 Inpres Jambua," *Kacanegara Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, vol. 7, no. 4, pp. 457-464, 2025.
- [6] C. Elmayantie, A. Hadi, V. C. Hardita, L. Rusdiana, D. Andriawan, R. and D. Zulkarnain, "Implementasi Pembelajaran VLAN Menggunakan Model Small Office Home Office untuk Meningkatkan Kompetensi Guru dan Siswa," *JPMB: Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Berkarakter*, vol. 4, no. 3, pp. 169-178, 2021.
- [7] L. Rusdiana, A. P. M. Putra, H. Hermawan, J. Insan, N. Vebriyanti and R., "Penerapan Sosialisasi Edukasi dan Informasi New Normal Menggunakan E-Poster Pada SDN 1 SIKUI," *Jurnal Pengabdian Masyarakat (PIMAS)*, vol. 2, no. 2, 2023
- [8] H. Karuniawan, S. Fadli and B. Rianis, "Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Siswa SMKN 1 Praya Tengah Dalam Mengolah Data," *Bumi: Jurnal Hasil Kegiatan Sosialisasi Pengabdian kepada Masyarakat*, vol. 2, no. 3, pp. 18-27, 2024.
- [9] V. C. Hardita, L. Rusdiana and C. Elmayantie, "Pendampingan Penerapan E-Learning Sebagai Sarana Mengajar untuk Guru MTS dan MA Miftahul Jannah," *DINAMISIA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 6, no. 3, pp. 692-697, 2022.
- [10] A. Hadi, H. C. Elmayantie, V. C. Hardita, L. Rusdiana, E. M. Putri and I. N. L. Seveniardy, "Pelatihan Aplikasi Komputer (Microsoft Word) Bagi Staf dan Perangkat Desa Bahu Palawa," *Jurnal Pengabdian Kolaborasi dan Inovasi IPTEKS*, vol. 2, no. 2, pp. 398-404, 2024.