

**LAPORAN KEGIATAN  
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

---

**PELATIHAN APLIKASI PAKET PROGRAM MICROSOFT OFFICE**

*Dalam Rangka Meningkatkan Kemampuan Aparatur Pemerintahan  
Desa Argosari, Kecamatan Sedayu, Bantul, DIY*

---



Penanggung Jawab Kegiatan :

---

Drs. Argo Pambudi, M.Si.

---

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2011**

## **PELATIHAN APLIKASI PAKET PROGRAM MICROSOFT OFFICE**

*Dalam Rangka Meningkatkan Kemampuan Aparatur Pemerintahan  
Desa Argosari, Kecamatan Sedayu, Bantul, DIY*

### **ABSTRAK**

*Maksud dan tujuan diselenggarakannya Pelatihan Aplikasi Paket Program Microsoft Office ini adalah keinginan untuk ikut serta mengimplementasikan kebijakan pemerintah dalam meningkatkan kemampuan aparatur negara, khususnya aparatur Pemerintahan Desa Argosari, Kecamatan Sedayu, Bantul, DIY. Kegiatan ini sejalan dengan upaya pemerintah dalam rangka menciptakan sosok birokrasi yang ideal, cekatan, tanggap serta sigap dalam bekerja melayani masyarakat umum yang membutuhkannya. Sejalan dengan itu, kegiatan ini juga dimaksudkan sebagai bentuk dharma bakti dosen UNY kepada masyarakat dan sebagai sarana pengumpulan angka kredit untuk kenaikan pangkat dan jabatan akademiknya.*

*Kegiatan PPM ini telah terselenggara dengan baik sesuai dengan jadwal. Respon dari peserta sangat baik, terbukti begitu banyaknya peserta mencapai 26 orang peserta aktif dan beberapa orang hadir sebagai peserta pasif. Sebagian besar dari mereka bertahan sampai dengan acara usai.*

### **1. LATAR BELAKANG**

Banyak langkah penyelenggara negara dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pada masyarakat. Satu diantaranya ditempuh melalui peningkatan kualitas SDM aparaturnya. Namun demikian, oleh karena jumlahnya yang sangat besar dan tersebar di seluruh tanah air, maka tidaklah mungkin itu semua terjangkau program pemerintah yang dikhususkan untuk itu. Implementasi kebijakan pemerintah yang memiliki karakteristik seperti itu tidak akan berhasil tanpa didukung berbagai pihak, termasuk masyarakat Perguruan Tinggi. Kegiatan PPM ini merupakan respon para dosen terhadap kondisi tersebut.

Di tingkat desa, banyak kendala yang dihadapi aparatur pemerintahan desa dalam upaya memberikan pelayanan pada masyarakatnya. Satu diantaranya yang kini menonjol adalah hambatan yang terkait dengan kurangnya pengetahuan dan keterampilan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, khususnya aplikasi program komputer yang mendukung. Didasari kenyataan itulah maka gagasan untuk melaksanakan kegiatan PPM berupa *Pelatihan Aplikasi Paket Program MS Office untuk perangkat desa* ini disusun.

Program Aplikasi MS Office adalah paket program buatan perusahaan *Microsoft Corporation* yang ditujukan untuk membantu mengatasi berbagai masalah administrasi perkantoran dewasa ini. Mulai dari *pembuatan dokumen, peng-arsipan dokumen, penggandaan, pengiriman, penyusunan bahan presentasi, penyusunan anggaran*, dan lain sebagainya. Kesemuanya itu bisa dipermudah pelaksanaannya dengan memanfaatkan program aplikasi ini. Dikaitkan dengan tugas dan tanggung-jawab aparat kantor pemerintahan desa yang bermisi memberi pelayanan terbaik pada masyarakat, maka layanan produk program MS Office ini

memegang peranan terbesar, baik sebagai sarana asistensi ataupun sebagai *core activities* aparat pemerintah desa tersebut.

Paket program MS Office ini diperkenalkan pertama kali oleh perusahaan *Macintosh* pada tahun 1989 dan kemudian oleh *Microsoft Corporation* setahun kemudian (1990). Paket program Microsoft Office ini dirancang berjalan bawah sistem operasi *Windows*. Versi terbaru dirilis pada 15 Juni 2010. Karena masih “baru” maka di Indonesia sekarang ini belum sepopuler versi sebelumnya (2007 atau sebelumnya). Oleh karena itu untuk kelancaran proses pemanfaatannya di tingkat kantor skala desa, dalam pelatihan ini hanya akan dibahas pemanfaatan MS Office versi tahun 2007 atau sebelumnya saja – tergantung pada program aplikasi yang telah ter-*install* di dalam perangkat komputer yang tersedia.

Pelatihan ini akan menyajikan pengenalan berbagai fungsi dan cara kerja bagaimana mengoperasikan sistem operasi *Windows XP Professional versi 5.1 Service Pack 2* – sebagaimana yang terinstal dalam perangkat komputer yang tersedia dan program aplikasi *Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007* dan *Microsoft Office Excel 2007*. Software-software ini merupakan program yang paling umum digunakan oleh setiap instansi pemerintah maupun swasta. Kesemuanya sengaja disajikan dalam satu paket karena fungsi dan cara kerjanya saling berkaitan dan memiliki karakter tampilan yang hampir serupa serta dapat bersinergi satu sama lain memenuhi tuntutan kebutuhan administrasi perkantoran di tingkat desa.

## **2. TUJUAN PENGABDIAN**

Kegiatan pengabdian pada masyarakat (PPM) ini ditujukan untuk membantu mengatasi berbagai masalah administrasi perkantoran di tingkat desa dengan memanfaatkan program aplikasi MS Office. Dikaitkan dengan misi pelayanan pada masyarakat yang menjadi tugas dan tanggung-jawab aparat kantor pemerintahan desa, maka setelah mengikuti kegiatan ini diharapkan aparat bisa memberikan pelayanan pada masyarakat secara lebih cepat, tepat sehingga mampu mengerjakan tugas dengan berkapasitas yang jauh lebih besar. Dengan kata lain pelayanan pada masyarakat bisa dilakukan secara lebih efektif dan efisien.

## **3. METODE PENGABDIAN**

Metode yang dipakai dalam kegiatan Pengabdian pada Masyarakat ini adalah metode ceramah penyuluhan dan praktek pelatihan mengoperasikan perangkat komputer dengan dilengkapi alat bantu *whiteboard* dan *LCD Proyektor*.

## **4. TIM PENGABDIAN**

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini akan dilakukan oleh sebuah tim yang terdiri dari :

1. Drs. Argo Pambudi, M.Si., sebagai Ketua merangkap Anggota

2. Drs. Joko Kumoro, sebagai Anggota
3. Drs. Suranto, M.Pd. sebagai Anggota.

## **5. PESERTA PELATIHAN**

Kegiatan PPM ini *berbentuk* Pelatihan Aplikasi paket Program MS Office dalam Rangka *Meningkatkan Kemampuan Aparatur Pemerintahan Desa Argosari, Kecamatan Sedayu, Bantul, DIY*. Pelatihan ini diselenggarakan di kantor Desa dan diikuti oleh sekitar 21 orang peserta aktif dan beberapa peserta pasif (daftar presensi terlampir).

### *- Jumlah Peserta*

Pada awalnya, kegiatan PPM ini dirancang hanya diikuti sekitar 12 – 15 orang peserta aktif yang terdiri dari aparatur pemerintah desa setempat. Terbatasnya jumlah peserta ini dimaksudkan agar program pelatihan ini bisa terlaksana secara lebih intensif mengingat materi pelatihannya sangat teknis. Namun demikian pada saat seminar proposal PPM ini ada kritik bahwa kegiatan PPM itu minimal harus diikuti 25 orang peserta dari masyarakat. Artinya minimal harus ada 25 orang anggota masyarakat yang menerima manfaat layanan pengabdian ini.

Rupanya antara perancang program PPM ini dengan peserta seminar yang mengemukakan kritik tersebut ada *perbedaan persepsi*. Tujuan pelatihan ini tidak berhenti sampai dengan ada peningkatan kemampuan peserta pelatihan saja (12 – 15 orang), namun lebih dari sekedar peningkatan kemampuan saja. Tujuan pelatihan ini lebih ditekankan pada peningkatan kemampuan aparatur negara/pemerintah dalam melayani masyarakatnya. Jadi peningkatan kemampuan peserta itu yang hanya berjumlah 12 – 15 orang secara signifikan akan berdampak pada jauh lebih banyak daripada sekedar jumlah kualitatif 25 orang penerima manfaat layanan PPM ini.

Penambahan jumlah peserta menjadi minimal 25 orang hanya sekedar memenuhi persyaratan administratif saja. Secara substansial tidak memberikan banyak manfaat. Hal ini hanya akan menurunkan kualitas interaksi belajar-mengajar program pelatihan ini saja.

Namun demikian demi persyaratan administratif yang cenderung kaku ini, dan terutama demi persyaratan pencairan dana pendukung PPM ini, maka persyaratan tersebut sedapat mungkin kami penuhi dengan risiko penurunan efektifitas program pelatihan ini.

## **6. JADWAL PELAKSANAAN**

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini berlangsung pada hari Sabtu dan Minggu 25 dan 26 Juni 2011. Jadwal dan susunan acara terlampir.

## 7. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PPM

Kegiatan Pelatihan Aplikasi Paket Program MS Office dalam rangka Meningkatkan Kemampuan Aparatur Pemerintahan Desa di Desa Argosari Kecamatan Sedayu, Kabupaten Bantul ini telah berlangsung sesuai jadwal, yaitu pada hari Sabtu dan Minggu, 25 dan 26 Juni 2011. *Jadwal dan susunan acara terlampir.*

### - Materi Pelatihan

Materi pelatihan Aplikasi Paket Program MS Office dalam rangka Meningkatkan Kemampuan Aparatur Pemerintahan Desa ini diarahkan pada penyelesaian kasus yang sering dihadapi *user* pada umumnya, dan pegawai-pegawai administrasi di kantor Pemerintah Desa Argosari Kecamatan Sedayu, Kabupaten Bantul, yaitu :

1. Pengantar
2. Pemahaman perangkat keras dan perangkat lunak
3. Cara dan mekanisme penyimpanan file komputer
4. Cara pengoperasian paket program MS Office, disesuaikan dengan kebutuhan mereka, yaitu :
  - a. Pembuatan Kop Surat Pemerintahan Desa Argosari
  - b. Pembuatan surat Rutin :
    - (1) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB)
    - (2) Surat Kelahiran
    - (3) Surat Kematian
    - (4) Surat-surat rutin lainnya.
  - c. Penyimpanan berkas surat secara elektronik
  - d. Pembuatan Laporan Keuangan dengan menggunakan MS Exel
  - e. Pembuatan naskah presentasi dengan MS Powerpoint
5. Perawatan file arsip kerja dan pembuatan *back up*.

### - Respon dari Masyarakat

Dilihat dari aktivitas peserta di forum pelatihan, maka terlihat respon para peserta sangat tinggi. Banyak di antara mereka yang bertanya dan kemudian terlibat dalam diskusi, dan kemudian menindak-lanjutnya dengan praktek materi yang mereka pertanyakan. Respon yang antusias kebanyakan muncul dari peserta yang *pernah tahu* namun belum tuntas atau masih ragu-ragu. Forum pelatihan ini dijadikan ajang untuk bertanya hal-hal yang detail sifatnya.

Sedangkan para peserta yang belum tahu sama sekali atau belum pernah sama sekali menjalankan program ini cenderung pasif. Responnya yang mereka berikan sangat sedikit. Pada

umumnya mereka terlihat takut-takut untuk bertanya. Namun ketika instruktur pelatihan ini mendekat dan menanyakan kesulitan mereka secara personal, mereka lebih terbuka dan mau mengutarakan keinginan mereka untuk mendapatkan bantuan. Sebenarnya ada banyak hal yang ingin mereka tanyakan. Kelompok ini pada umumnya terdiri dari para pegawai atau perangkat desa yang pekerjaan sehari-harinya tidak berkaitan dengan komputer. Kebanyakan di antara mereka terdiri dari para ibu rumah tangga dan sudah agak lanjut usia.

Namun demikian secara umum dari raut muka mereka terlihat bahwa semua peserta memiliki semangat tinggi mengikuti latihan dan memiliki rasa ingin tahu yang besar. Sebagian di antara mereka menceritakan bahwa sebenarnya anggota keluarga mereka, terutama anak-anak mereka telah mahir menjalankan program-program aplikasi ini, namun di rumah mereka tidak pernah memiliki kesempatan untuk bertanya dan berlatih.

#### - *Hambatan dan Kendala*

Pada dasarnya pelaksanaan *Pelatihan Aplikasi Paket Program MS Office untuk Peningkatan Kemampuan Aparatur Pemerintahan Desa* dalam rangka Pengabdian pada Masyarakat (PPM) ini lancar, namun demikian bilamana ditelaah lebih lanjut, masih ada beberapa aspek yang memiliki kekurangan dan bisa diperbaiki untuk hasil yang lebih maksimal. Berbagai kekurangan itu terangkum dalam uraian sebagai berikut :

##### 1. *Ketersediaan alat*

Masalah klasik yang selalu muncul dalam pembelajaran berbasis komputer adalah keterbatasan alat, baik *hardware* maupun *software*-nya. Keterbatasan alat dalam pelatihan ini berkisar pada jumlah ketersediaan perangkat komputer saja, sedangkan untuk alat-alat yang lain, seperti LCD, printer relatif tidak menemui hambatan. Dalam pelatihan ini tersedia 1 unit LCD, 1 unit printer laser, 2 Personal Computer (PC) dan sekitar 15 perangkat laptop. Hambatan alat muncul dari ketersediaan 2 PC dan 15 Laptop tersebut untuk mengakomodasi 25 orang peserta pelatihan (21 orang peserta aktif dan 4 orang peserta pasif).

Secara teoritis, sebenarnya ketersediaan 2 PC dan 15 laptop untuk 21 orang tersebut bisa tidak menjadi masalah, namun oleh karena perangkat-perangkat tersebut memiliki standar yang berbeda-beda, maka masalah menjadi muncul. Perbedaan terletak pada kecepatan dan versi *Operatian System* (OS) maupun MS Office yang ter-*install* di dalamnya. Kondisi perbedaan ini sangat mempengaruhi efisiensi waktu dan efektifitas pelaksanaan pelatihan ini. Menghadapi kondisi ini para instruktur dituntut untuk lebih sabar dan memperlakukan para peserta kasus per kasus. Metode pengajarannya tidak bisa dilakukan secara massal.

## 2. *Ketersediaan Jaringan Internet*

Keterbatasan ke 2 yang dihadapi dalam pelaksanaan pelatihan ini adalah ketiadaan jaringan internet yang terpasang di lokasi pelatihan. Oleh karena itu pelatihan aplikasi paket program MS Office ini tidak bisa dilaksanakan secara lengkap. Materi MS Office yang membutuhkan jaringan internet terpaksa tidak diajarkan.

## 3. *Keaneka-ragaman Kemampuan Awal Peserta.*

Para peserta aktif pelatihan ini ternyata memiliki kemampuan awal yang berbeda-beda. Ada yang sudah tingkat lanjut (mahir) dan ada pula yang masih tingkat dasar. Kebanyakan diantara mereka memiliki pengetahuan yang masih dasar, bahkan ada di antara mereka yang masih sangat awam. Kondisi ini sangat mempengaruhi efisiensi waktu dan efektifitas pelaksanaan pelatihan ini. Instruktur dituntut untuk lebih sabar dan memperlakukan para peserta kasus per kasus. Metode pengajaran klasikal yang dirancang untuk pelatihan ini pada prakteknya tidak bisa diterapkan secara massal. *Sifat interaktif* model pembelajaran komputer aplikatif semacam ini juga tidak bisa dimanfaatkan secara efektif. Setiap *dialog box*, pesan, perintah ataupun rekomendasi tertentu yang muncul dari sistem komputer tidak bisa ditindak-lanjuti sendiri oleh peserta pelatihan. Penciptaan *proses belajar yang mandiri* tidak bisa diterapkan dalam forum ini. Oleh karena itu terpaksa cara belajar konvensional kembali diterapkan. Bahkan pembimbingan secara personal terhadap peserta pelatihan satu per satu mutlak diperlukan. Akibatnya waktu yang dialokasikan untuk pelatihan ini (2 hari) terasa sangat kurang. Selanjutnya tidak semua materi program pelatihan ini dapat disampaikan secara tuntas. Sebenarnya masih banyak solusi alternatif untuk belajar program aplikasi MS Office ini, a.l. melalui fasilitas *tool tip*, *help* ataupun *assistant*, baik secara *off line* maupun secara *on line*. Namun demikian oleh karena kondisi para peserta pelatihan yang sangat beragam itu, maka kesemua fasilitas belajar itu tidak bisa dilatihkan dalam forum ini.

## - *Saran dan Tindak Lanjut Kegiatan PPM*

Menutup laporan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat ini perlu disampaikan bahwa untuk menyelenggarakan PPM dengan bentuk penyelenggaraan pelatihan aplikasi program komputer semacam ini *harus dilakukan secara lebih selektif dan lebih intensif lagi*. Artinya peserta pelatihan tidak boleh terlampau banyak. Maksimal 15 orang saja, terdiri dari mereka yang berstatus perangkat pemerintah desa dan benar-benar memiliki tugas sehari-hari terkait dengan program aplikasi ini.

Untuk mengatasi keterbatasan alat dan jaringan internet pendukung utama kegiatan ini, maka – bila memungkinkan – pelaksanaan pelatihan ini dilakukan di laboratorium komputer milik Fakultas atau/Jurusan.



Lampiran 1 : Jadwal dan Susunan Acara



PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
Alamat : Karangmalang, Yogyakarta, 55281  
Telp. (0274) 548-202, 586-168 psw. 247, 248, 249.

**SUSUNAN ACARA**  
**PELATIHAN APLIKASI PAKET PROGRAM MICROSOFT OFFICE**  
*Dalam Rangka Meningkatkan Kemampuan Aparatur Pemerintahan  
Desa Argosari, Kecamatan Sedayu, Bantul, DIY*

**Sabtu, 25 Juni 2011**

Waktu	Acara	Keterangan
08.00 – 09.00	- Persiapan Peralatan	Tim
09.00 – 09.30	- Pembukaan	MC
09.30 – 10.00	- Istirahat	
10.00 – 12.00	- Pengantar Aplikasi Program MS Office - Tanya-jawab	Tim
12.00 – 13.00	- ISHOMA	
13.00 – 14.00	- Pelatihan Aplikasi "MS Word" - Demo - Praktek - Tanya-jawab	Tim

**Minggu, 26 Juni 2011**

09.00 – 12.00	- Pelatihan Aplikasi "MS Exel" - Demo - Praktek - Tanya-jawab	Tim
12.00 – 13.00	- ISHOMA	
13.00 – 14.00	- Pelatihan Aplikasi "MS Powerpoint" - Demo - Praktek - Tanya-jawab	Tim

Ketua Tim PPM

Drs. Argo Pambudi, M.Si.  
NIP : 19620224-199803-1-001

Lampiran 2 : Surat Tugas, Surat Keterangan Pelaksanaan Kegiatan dan Daftar Presensi Peserta

Lampiran 3 : Foto-foto Dokumentasi



Foto 1 :  
Pembukaan oleh Kepala Desa Argosari, Sedayu, Bantul



Foto 2 :  
Suasana Pelatihan 1



Foto 3 :  
Suasana Pelatihan 2



Foto 4 :  
Suasana Pelatihan 3



Foto 5 :  
Suasana Pelatihan 4



Foto 6 :  
Suasana Pelatihan 5



Foto 7 :  
Bimbingan Personal 1



Foto 8 :  
Bimbingan Personal 2

## Lampiran 4 : Materi Pelatihan

Lampiran 5 :

**8. KURIKULUM VITAE**

Nama : Drs. Argo Pambudi, M.Si. (Ketua merangkap anggota)  
NIP : 19620224-199803-1-001  
Tempat dan tanggal lahir : Yogyakarta, 24 Februari 1962  
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III C  
Jabatan : Lektor  
Jurusan/Fakultas : Ilmu Administrasi FISE UNY  
Riwayat Pendidikan : S-1 dan S-2 Ilmu Administrasi Negara FISIPOL  
UGM  
Pengalaman PPM : Menjadi instruktur pada kegiatan Pendidikan dan Latihan  
Profesi Guru (PLPG) angkatan XIV Rayon 14 Universitas Negeri  
Yogyakarta, 11 – 14 Februari 2008, 17 – 26 Desember 2008.

Nama : Drs. Joko Kumoro, M.Si. (Anggota)  
NIP : –  
Tempat dan tanggal lahir : –  
Pangkat/Golongan : Penata / III C  
Jabatan : Lektor  
Jurusan/Fakultas : Ilmu Administrasi FISE UNY  
Riwayat Pendidikan : S-1 Pendidikan Administrasi Perkantoran dan S-2 Ilmu  
Administrasi Negara  
Pengalaman PPM : Menjadi instruktur pada kegiatan Pendidikan dan Latihan  
Profesi Guru (PLPG) angkatan XIV Rayon 14 Universitas Negeri  
Yogyakarta, 11 – 14 Februari 2008, 17 – 26 Desember 2008.

Nama : Drs. Suranto, M.Pd., M.Si. (Anggota)  
NIP : 131655984  
Tempat dan tanggal lahir : –  
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I/IV A  
Jabatan : Lektor Kepala  
Jurusan/Fakultas : Ilmu Administrasi FISE UNY  
Riwayat Pendidikan : S-1 Ilmu Komunikasi dan S-2 Evaluasi Pendidikan  
Pengalaman PPM : Menjadi instruktur pada kegiatan Pendidikan dan Latihan  
Profesi Guru (PLPG) angkatan XIV Rayon 14 Universitas Negeri  
Yogyakarta, 11 – 14 Februari 2008, 17 – 26 Desember 2008.

Yogyakarta, 3 Maret 2011  
Ketua Tim PPM

Drs. Argo Pambudi, M.Si.  
NIP : 19620224-199803-1-001