

## PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PENGUATAN LAYANAN ADMINISTRASI KANTOR KELURAHAN BARRANG CADDI KOTA MAKASSAR

Sadly Samsuddin<sup>1</sup>, Hasyrif Sy<sup>2</sup>, Suryani<sup>3</sup>, Nurdiansah<sup>4</sup>, Ahyuna<sup>5</sup>, Usman<sup>6</sup>, Abdul Ibrahim<sup>7</sup>, Nurlina<sup>8</sup>, Arham Arifin<sup>9</sup>, Faizal<sup>10</sup>, Madyana Patasik<sup>11</sup>, Magfirah<sup>12</sup>, Imran Djafar<sup>13</sup>, Suci Ramadhani Arifin<sup>14</sup>, Asmah Akhriana<sup>15</sup>

<sup>1 2 3 5 6 9 10 11 13 14 15</sup>Program Studi Teknik Informatika, Universitas Dipa Makassar

<sup>4 8 12</sup>Program Studi Sistem Informasi, Universitas Dipa Makassar

<sup>7</sup>Program Studi Manajemen Informatika, Universitas Dipa Makassar

Email: suci.arifin@undipa.ac.id

### ABSTRAK

Pulau Barrang Caddi merupakan salah satu pulau yang terletak di Kelurahan Barrang Caddi Kecamatan Kepulauan Sangkarrang Kota Makassar. Kantor Kelurahan Barrang Caddi sebagai penyedia layanan publik memiliki berbagai jenis pelayanan terhadap masyarakat, diantaranya pembuatan surat rekomendasi dan surat keterangan. Perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi dituntut memberikan layanan terhadap masyarakat yang efektif dan efisien, sehingga perangkat kelurahan harus selalu meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya, termasuk meningkatkan literasi teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung layanan publik di lingkungan Kelurahan Barrang Caddi memerlukan kemampuan Sumber Daya Manusia dalam penggunaan teknologi informasi tersebut. Menyikapi hal tersebut, tim Dosen Universitas Dipa Makassar melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat yang ditujukan kepada perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi dengan pendekatan penyuluhan berbentuk pelatihan penggunaan aplikasi perkantoran yaitu *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan internet. Tujuan kegiatan PKM ini untuk meningkatkan kualitas kinerja SDM perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi dalam mengoperasikan aplikasi perkantoran sehingga layanan masyarakat menjadi lebih cepat, efektif dan efisien. Berdasarkan hasil kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan terlihat bahwa seluruh peserta pelatihan yaitu perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi sangat antusias mengikuti pelatihan dan peserta mampu memahami serta mempraktekkan dengan baik seluruh materi yang disampaikan selama kegiatan.

**Kata Kunci:** *Aplikasi perkantoran, publik, teknologi informasi*

### ABSTRACT

*Barrang Caddi Island is one of the islands located in Barrang Caddi Village, Sangkarrang Islands District, Makassar City. The Barrang Caddi Village Office as a public service provider has various types of services to the community, including issuing recommendation letters and certificates. Barrang Caddi Village Office staffs were required to provide effective and efficient services to the community, hence village officials must always improve their knowledge and skills, including increasing information technology literacy. Utilization of information technology in supporting public services within the Barrang Caddi Village environment requires the ability of Human Resources to use this information technology. In response to this, the Dipa Makassar University Lecturer team carried out community service activities addressed*

*to the Barrang Caddi Village officers with a counseling approach in the form of training in the use of office applications, namely Microsoft Word, Microsoft Excel and the internet. The purpose of this community service activity was to improve the quality of HR performance for the Barrang Caddi Village Office in operating office applications to ensure faster, more effective and efficient services for the community. Based on the results of the community service activities that have been carried out, it can be seen that all participants in the training, namely the Barrang Caddi Village Office staff, were very enthusiastic about participating in the training and the participants were able to understand and practice well all the material presented during the activity.*

**Key Words:** *Information technology, public, office applications*

## PENDAHULUAN

Pulau Barrang Caddi merupakan salah satu pulau yang terletak di Kelurahan Barrang Caddi Kecamatan Kepulauan Sangkarrang Kota Makassar dengan jumlah penduduk 4.547 jiwa yang tersebar di beberapa gugusan pulau (Sardi, 2022). Berada di sebelah barat Kota Makassar dengan jarak kurang lebih 11 km, Pulau Barrang Caddi dapat ditempuh dalam waktu 1 jam 15 menit (Rahim, 2017). Kantor Kelurahan Barrang Caddi sebagai penyedia layanan publik memiliki berbagai jenis pelayanan terhadap masyarakat, diantaranya pembuatan surat rekomendasi dan surat keterangan untuk pembuatan KTP, keterangan pindah, keterangan datang, lahir, kematian, keterangan domisili usaha, pengantar IMB, nikah dan pengantar SKCK.

Perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi dituntut memberikan layanan terhadap masyarakat yang efektif dan efisien, sehingga perangkat kelurahan harus selalu meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya, termasuk meningkatkan literasi teknologi informasi (Santati., et al., 2022). Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung layanan publik dilingkungan Kelurahan Barrang Caddi memerlukan kemampuan sumber daya manusia dalam penggunaan teknologi informasi tersebut.

Oleh karena itu, tim Dosen dari Universitas Dipa Makassar melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat yang ditujukan kepada perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi dengan pendekatan penyuluhan berbentuk pelatihan penggunaan aplikasi perkantoran, yaitu *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan internet. Tujuan dari kegiatan PKM ini untuk meningkatkan kualitas kinerja SDM perangkat Kantor Kelurahan

Barrang Caddi dalam mengoperasikan aplikasi perkantoran sehingga layanan masyarakat menjadi lebih cepat, efektif dan efisien.

### METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini meliputi beberapa tahap, yaitu:

**Tahap pertama** adalah persiapan, diawali dengan menggali informasi terkait kebutuhan kegiatan PKM menggunakan metode wawancara dan diskusi langsung dengan Bapak Hamzah selaku Lurah di Kelurahan Barrang Caddi, serta membicarakan permasalahan yang dihadapi perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi terkait teknologi informasi dan menetapkan materi pelatihan. Sebelum pelaksanaan kegiatan, dilakukan penyusunan materi berbentuk modul sesuai kebutuhan dan digunakan sebagai bahan pelatihan untuk perangkat kantor yang menjadi peserta kegiatan.

**Tahap kedua** adalah pelaksanaan, dimana pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan di Aula Kantor Kelurahan Barrang Caddi, yang diawali dengan pengenalan dan maksud serta tujuan melakukan kegiatan PKM, lalu dilanjutkan dengan diseminasi pengetahuan dalam bentuk pelatihan penggunaan aplikasi perkantoran dengan materi sebagai berikut: Pelatihan I. *Microsoft Word*, dimulai dengan pengenalan *Ms. Word* dan fungsinya, lalu pengenalan fitur-fitur dan dilanjutkan dengan penggunaannya yaitu membuat label surat, tabel pada dokumen, judul, memasukkan dan mengatur gambar; Pelatihan II. *Microsoft Excel*, dimulai dengan pengenalan *Ms. Excel* dan fungsinya, lalu pengenalan fitur-fitur dan dilanjutkan dengan penggunaannya yaitu perhitungan dasar, pemakaian fungsi, pembuatan grafik, pengolahan data dan table; Pelatihan III. Internet, berupa penggunaan internet dalam mendukung kegiatan surat-menyurat secara digital menggunakan email dengan memanfaatkan layanan gmail.

Beberapa metode yang dilakukan dalam kegiatan pelatihan ini seperti presentasi pengenalan aplikasi perkantoran, yaitu *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan Internet. Lalu dilanjutkan kegiatan diskusi dan tanya jawab, serta praktek langsung oleh peserta kegiatan dan diberi pendampingan selama kegiatan. Selain itu, para peserta diberikan kesempatan menanyakan hal-hal yang belum dipahami terkait aplikasi yang digunakan.

**Tahap ketiga** adalah tahap evaluasi dan pelaporan. Tahapan evaluasi dilakukan untuk mengkaji kegiatan yang dilakukan apakah sesuai dengan target luaran yang ingin dicapai. Sedangkan, tahapan pembuatan laporan berupa laporan pertanggungjawaban dan artikel di jurnal pengabdian sebagai bentuk tanggung jawab kegiatan PKM yang dilaksanakan. Secara keseluruhan, dibutuhkan waktu selama 14 hari untuk menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan PKM dimulai dari awal kegiatan sampai tahap akhir, yaitu tahap evaluasi dan pembuatan laporan.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di Kantor Kelurahan Barrang Caddi berlangsung selama 1 hari, yaitu pada hari Senin tanggal 5 September 2022 dan berjalan tertib, baik dan lancar yang diikuti oleh perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi dengan jumlah peserta sebanyak 15 orang. Pelaksanaan kegiatan diawali dengan perkenalan dan penyampaian maksud dari tujuan melakukan kegiatan PKM ini, lalu melaksanakan diseminasi pengetahuan dengan bentuk pelatihan menggunakan aplikasi perkantoran *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan internet. Beberapa dokumentasi kegiatan ditampilkan sebagai berikut.



**Gambar 1. Pembukaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat yang dihadiri Langsung oleh Lurah di Kelurahan Barrang Caddi, Rektor dan Tim Dosen Universitas Dipa Makassar serta Peserta Kegiatan**



**Gambar 2. Pelatihan dan Pendampingan Materi 1 *Microsoft Word***



**Gambar 3. Pelatihan dan Pendampingan Materi 2 Microsoft Excel**

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilihat dari dua tolak ukur, yaitu respons positif dari peserta pelatihan berupa kesan, saran, kritik dan usulan peserta pelatihan terhadap kegiatan ini serta antusias peserta dalam mengikuti pelatihan (Saleh, 2022). Beberapa temuan yang didapatkan mulai dari tahap persiapan sampai tahap pelaksanaan kegiatan, terlihat bahwa antusiasme peserta pelatihan sangat tinggi, menyambut dengan baik tawaran kerjasama sebagai mitra dalam kegiatan PKM ini. Materi pelatihan sangat sesuai dengan kebutuhan peserta kegiatan. Bahkan, situasi dan kondisi pelatihan kondusif dan nyaman, baik bagi peserta kegiatan dan tim dosen, didukung dengan fasilitas sarana dan prasarana memadai yang disediakan oleh Kantor Kelurahan Barrang Caddi. Selain itu, peserta kegiatan juga memiliki potensi dan kemampuan penguasaan teknologi informasi khususnya aplikasi perkantoran, terbukti dari kemampuan peserta mengikuti dan menyelesaikan dengan baik materi pelatihan.



**Gambar 4. Pelatihan dan Pendampingan Materi 3: Internet**

Setelah pelaksanaan kegiatan, dilakukan evaluasi atas kegiatan pengabdian masyarakat ini dengan metode wawancara terhadap beberapa peserta. Dari hasil wawancara disimpulkan bahwa pelatihan serupa perlu dilaksanakan kembali dengan menyajikan materi lanjutan, misalnya memperkenalkan aplikasi komputer lain yang dapat mendukung kegiatan administrasi di kantor Kelurahan Barrang Caddi.



Setelah kegiatan PKM ini selesai, dilakukan pemberian sertifikat dan foto bersama sebagai bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan, yang terlihat pada gambar berikut:



**Gambar 5. Penutupan Kegiatan Pengabdian Masyarakat disertai Pemberian Sertifikat, Plakat dan Foto Bersama**

### KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan, disimpulkan bahwa seluruh peserta pelatihan yaitu perangkat Kantor Kelurahan Barrang Caddi sangat antusias mengikuti pelatihan. Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta mampu memahami dan mempraktekkan dengan baik seluruh materi yang disampaikan selama kegiatan. Saran yang dapat disampaikan penulis pada kegiatan pengabdian masyarakat selanjutnya materi yang disampaikan merupakan materi lanjutan, misalnya memperkenalkan aplikasi komputer lainnya yang dapat mendukung kegiatan administrasi di Kantor Kelurahan Barrang Caddi.

### UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih kami haturkan kepada Rektor dan Tim Dosen Universitas Dipa Makassar serta segenap perangkat kantor Kelurahan Barrang Caddi atas kesediannya menerima tim pengabdian dari Universitas Dipa Makassar.

### REFERENSI

- Rahim, A., Mardiana, M. 2017. *Meningkatkan Hasil Belajar PKn melalui Model Pembelajaran Kooperatif Tipe STAD pada Murid Kelas IV SDN Barrang Caddi Kota Makassar*. JED (Jurnal Etika Demokrasi), Vol.2 No.2 Hal. 2339-2401.
- Saleh, S., Indera., Nursiyanto. 2022. *Pelatihan Perangkat Lunak Perkantoran untuk Aparat Desa Way Layap Pesawaran*. J-ABDI, Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat, Vol.1 No.12 Hal. 3237-3242.

Santati, P., et al. 2022. *Peningkatan Literasi Teknologi Informasi bagi Perangkat Kelurahan di Lingkungan Kecamatan Ilir Barat Dua Kota Palembang*. Yumary Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat, Vol.2 No.4 Hal.175-188.

Sardi, S., Baso, R. 2022. *Aksi Bersama Pemenuhan Kebutuhan Dasar melalui Advokasi Penerangan Listrik di Daerah Pesisir Pulau Barrang Caddi*. Akunt dan Hum, Jurnal Pengabdian Masyarakat, Vol.1 No.1 Hal.19-27.