

p-ISSN: 2962-4738 e-ISSN: 2962-4584

Vol. 2 No. 1 Januari 2024

---

**PENINGKATAN SDM (SUMBER DAYA MANUSIA) PADA PEGAWAI DINAS  
PERHUBUNGAN KOTA JAMBI MELALUI APLIKASI OFFICE (WORD, EXCEL DAN  
POWERPOINT)**

**Erik Hamzah, Renaldi Yulvianda, Akwan Sunoto**

Universitas Dinamika Bangsa Jambi

Email: erikhamzah377@gmail.com, ryulvianda@gmail.com, akwanster@email.com

---

**Abstrak**

Ketersediaan informasi yang cepat, tepat dan akurat merupakan faktor penting dalam sektor pelayanan publik termasuk pemerintah baik pusat maupun daerah. Termasuk dengan Dinas Perhubungan Kota Jambi yang telah menerapkan penggunaan perangkat lunak untuk memproses data menjadi informasi. Dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala terhadap sumber daya manusia yang ada seperti keterlambatan dan kurangnya pengetahuan terkait teknologi informasi terutama dalam penggunaan aplikasi perkantoran. Hasil dari kegiatan ini diharapkan staf dapat meningkatkan keterampilan dalam menggunakan aplikasi perkantoran untuk mendapatkan informasi yang cepat dan akurat.

---

**Kata Kunci:** Aplikasi Perkantoran, Word, Excel, Powerpoint.

---

**Abstract**

*Ketersediaan informasi yang cepat, tepat dan akurat merupakan faktor penting dalam sektor pelayanan publik termasuk pemerintah baik pusat maupun daerah. Termasuk dengan Dinas Perhubungan Kota Jambi yang telah menerapkan penggunaan perangkat lunak untuk memproses data menjadi informasi. Dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala terhadap sumber daya manusia yang ada seperti keterlambatan dan kurangnya pengetahuan terkait teknologi informasi terutama dalam penggunaan aplikasi perkantoran. Hasil dari kegiatan ini diharapkan staf dapat meningkatkan keterampilan dalam menggunakan aplikasi perkantoran untuk mendapatkan informasi yang cepat dan akurat..*

---

**Keywords:** Office applications, Word, Excel, PowerPoint.

---

**PENDAHULUAN**

Informasi menjadi sesuatu yang sangat krusial pada saat ini, yaitu disaat perkembangan teknologi informasi yang sangat masif. Kebutuhan akan tersedianya informasi yang cepat, tepat dan akurat sangat dibutuhkan (Widodo, 2016). Hal ini juga berimbas kepada dunia kerja dimana proses pengelolaan data menjadi sebuah informasi merupakan sesuatu yang penting.

Pemanfaatan teknologi informasi juga mempengaruhi kinerja dari pemerintah daerah seperti proses pelaporan untuk mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih efektif (Rahmawati dkk, 2018). Hal ini sejalan dengan Pemerintah baik pusat atau daerah yang wajib memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan pengelolaan dan distribusi informasi (Zubaidi dkk, 2018).

Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak yang menyediakan kemampuan untuk mengelola data berupa teks dengan microsoft word, untuk mengelola dan melakukan kalkulasi

angka serta membuat tabulasi data dengan microsoft excel, dan untuk melakukan presentasi yang informatif dan menarik dengan microsoft power point. Pengguna dapat menggunakan fitur yang tersedia dari aplikasi tersebut untuk memudahkan pengelolaan data.

Pengelolaan data menjadi informasi pada lingkungan dinas perhubungan kota jambi saat ini sudah menerapkan penggunaan aplikasi perangkat lunak perkantoran seperti microsoft office. Namun, dalam penerapan dan peninjauan yang dilakukan. Masih terdapat kendala seperti terlambatnya dalam proses pembuatan laporan serta minimnya pengetahuan tentang aplikasi perkantoran seperti microsoft office

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk melakukan pelatihan dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat di lingkungan dishub kota jambi dengan tema **"PENINGKATAN SDM (SUMBER DAYA MANUSIA) PADA PEGAWAI DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAMBI MELALUI APLIKASI OFFICE (WORD, EXCEL DAN POWERPOINT) "**.

### **METODE PENELITIAN**

Pada proses perencanaan kegiatan ini meliputi :

1. Pembuatan proposal dan mengurus surat kerja sama dengan Dinas Perhubungan Kota Jambi untuk melaksanakan kegiatan PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat)
2. Setelah mengajukan proposal selesai, dan izin sudah didapat dari Kepala Dinas Perhubungan Kota Jambi, maka selanjutnya adalah menyusun jadwal dan kegiatan PKM nya antara lain :
  - A. Peserta Pelatihan  
Pelatihan ini bertujuan agar staf di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Jambi dapat menggunakan aplikasi / perangkat lunak microsoft office untuk pembuatan dokumen dan laporan yang efektif, tepat dan informatif
  - B. Pelaksana Kegiatan  
Narasumber pada pelatihan ini merupakan Dosen Universitas Dinamika Bangsa Jambi.
  - C. Alat Bantu  
Dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan ini dibutuhkan beberapa media pendukung sebagai berikut :
    - Laptop
    - Monitor
    - Modul untuk peserta belajar mandiri
3. Prosedur dan Tahapan Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan bulan Februari 2023. Adapun Kegiatan yang dilakukan yaitu :
  1. Tahapan Persiapan  
Pengajuan surat izin kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Jambi sebelum kegiatan dilaksanakan.
  2. Penyusunan Materi Pelatihan  
Selanjutnya tim menyusun materi dan modul dengan mempertimbangkan peserta pelatihan, sarana dan prasarana serta waktu yang tersedia.
  3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan yaitu melakukan pelatihan dilakukan di ruang rapat Dinas Perhubungan Kota Jambi pada tanggal 10 Februari 2023. Kegiatan diawali dengan persiapan Laptop, Monitor, dan modul untuk peserta belajar mandiri. Selanjutnya penyampaian materi dan pembimbingan pada peserta pelatihan agar mampu mengerjakan sesuai dengan instruksi dan contoh yang diberikan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan pelatihan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada bulan Februari 2023, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan kegiatan tridarma dosen dengan rentang waktu pelaksanaan selama 6 bulan sampai ke penyusunan laporan. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dalam bentuk ceramah, tanya jawab, dan praktek yang berhubungan dengan materi terkait aplikasi microsoft office (Word, Excel, PowerPoint). Pelatihan dilakukan dengan modul petunjuk kepada setiap peserta, kemudian 1 orang selaku instruktur menjelaskan sekaligus mempraktekan setiap materi dan diikuti oleh seluruh peserta. Selama pelatihan 3 orang anggota tim memberikan bimbingan secara langsung kepada peserta yang mengalami kendala dalam mengikuti instruksi yang diberikan instruktur.



### B. Tanggapan Peserta

Dalam pelaksanaan kegiatan ini para peserta dapat menambah wawasan di bidang ilmu pengetahuan teknologi informasi, khususnya pemahaman aplikasi microsoft office (Word, Excel, PowerPoint) sebagai media pembuatan video pembelajaran. Selama pelaksanaan kegiatan, seluruh peserta mengikuti kegiatan ini dengan antusias dan perhatian yang tinggi, hal ini terlihat dari respon peserta dalam tanya jawab maupun prakteknya.



### C. Harapan Peserta

Harapan Peserta adalah mereka berharap pada pelatihan ini bisa meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta tentang aplikasi microsoft office (Word, Excel, PowerPoint) untuk pembuatan dokumen serta laporan dan media presentasi.



### **KESIMPULAN**

Dari pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelatihan ini merupakan wujud pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi bagi dosen sebagai media berbagai ilmu keterampilan komputer dikedinasan dan tempat pelayanan masyarakat.
2. Dengan adanya pelatihan ini dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan peserta dalam menggunakan aplikasi microsoft office (word, excel, power point)
3. Pelatihan aplikasi perkantoran (word, excel, power point) dapat menambah keterampilan serta wawasan peserta dalam penggunaan teknologi informasi untuk memproses data menjadi informasi

### **BIBLIOGRAFI**

- [1] Widodo, Nurjati. “Pengembangan e-Government di Pemerintahan Daerah Dalam Rangka Mewujudkan Smart City (Studi di Pemerintah Daerah Kota Malang)”, Jurnal Ilmiah Administrasi Publik (JIAP), vol. 2, no. 4, pp. 227-235, November 2016.
- [2] Rahmawati, dkk. “Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan SKPD Kota Tangerang Selatan”, Jurnal Ekonomi, Bisnis, dan Akuntansi (JEBA), Vol. 20, No. 2, pp. 8-17, April 2018
- [3] Zubaidi, dkk. “Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan”, International Journal of Social Science and Business. , vol. 3, no. 2, pp. 68-76, Mei 2019.



**This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.**