

RESEARCH ARTICLE

Digitalisasi Administrasi Desa: Pelatihan Microsoft Word untuk PKK Desa Ciheulang

Warih Maharani^{1*}, Tia Daniati², Nida anggraeni³, Nadia Nurhalija Zuaeni⁴, Zhafirah Salsabila⁵, and Yusry Anandita Yulianti⁶

Program Studi Sarjana Sains Data, Fakultas Informatika, Universitas Telkom

Jl. Telekomunikasi No. 1, Bandung 40257, Indonesia

*Corresponding author: wmaharani@telkomuniversity.ac.id / Universitas Telkom

Received on (21/Februari/2025); accepted on (01/April/2025)

Abstrak

Kegiatan Digitalisasi Administrasi Desa: Pelatihan Microsoft Word untuk PKK Desa Ciheulang bertujuan untuk memberdayakan Ibu-Ibu PKK dalam meningkatkan keterampilan administrasi digital. Pelatihan ini dirancang untuk membekali peserta dengan kemampuan dasar hingga menengah dalam menggunakan Microsoft Word untuk membuat dokumen surat resmi, laporan kegiatan, dan pengelolaan dokumen lainnya yang relevan dengan kebutuhan administrasi desa. Metode pelatihan yang digunakan adalah kombinasi teori, praktik langsung, dan simulasi dengan pendekatan partisipatif. Hasil pelatihan menunjukkan bahwa peserta mampu membuat dokumen surat resmi yang sesuai dengan format standar administrasi. Selain itu, peserta juga berhasil membuat laporan kegiatan yang mencakup penggunaan tabel dan daftar isi. Selain itu, peserta menjadi lebih percaya diri dalam memanfaatkan fitur-fitur Microsoft Word, seperti pengaturan margin, spasi, header-footer, dan penyisipan elemen visual. Kuesioner evaluasi menunjukkan tingkat kepuasan yang tinggi, dengan seluruh peserta merasa bahwa pelatihan ini relevan dan bermanfaat bagi kebutuhan administrasi PKK. Adapun dampak yang diharapkan dari kegiatan ini adalah peningkatan kualitas dan efisiensi dokumen administrasi desa, serta pemanfaatan keterampilan yang diperoleh untuk mendukung pengelolaan administrasi secara lebih efektif. Meskipun terdapat tantangan seperti perbedaan tingkat literasi digital dan keterbatasan perangkat, pendekatan yang interaktif dan fleksibel berhasil mengatasi kendala tersebut. Kegiatan pelatihan ini merupakan hasil kolaborasi antara program pengabdian masyarakat dosen dengan mata kuliah Sains Data untuk Masyarakat pada program studi Sains Data yang dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap pemberdayaan Ibu-Ibu PKK Desa Ciheulang sebagai pelopor digitalisasi administrasi desa dan memberikan kesempatan bagi mahasiswa dalam menerapkan konsep sains data dan teknologi secara langsung di masyarakat. Untuk pengembangan lebih lanjut, direkomendasikan adanya pelatihan lanjutan yang fokus pada fitur Microsoft Word yang lebih kompleks dan pengadaan fasilitas pendukung untuk mendukung keberlanjutan transformasi digital di tingkat desa.

Keywords: Desa Ciheulang, Digitalisasi Administrasi, Microsoft Word, Pelatihan, PKK, Pemberdayaan, Pengabdian Masyarakat.

Pendahuluan

Latar Belakang

Digitalisasi telah menjadi salah satu langkah strategis dalam meningkatkan efisiensi administrasi di berbagai sektor, termasuk di tingkat pemerintahan desa. Kemampuan untuk membuat, mengelola, dan menyimpan dokumen secara digital tidak hanya mempermudah pekerjaan administrasi tetapi juga membantu meningkatkan akurasi, kecepatan, dan keamanan data. Dalam konteks Desa Ciheulang, Kabupaten Bandung, kebutuhan akan administrasi yang terorganisir dan modern menjadi semakin penting, khususnya bagi organisasi seperti PKK (Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga) yang memiliki peran besar dalam mendukung kegiatan sosial, pendidikan, dan ekonomi masyarakat.

Ibu-Ibu PKK Desa Ciheulang secara aktif menjalankan berbagai program yang memerlukan dokumentasi, laporan, dan surat menyurat. Namun, keterbatasan keterampilan dalam menggunakan teknologi digital, khususnya dalam mengoperasikan aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word, menjadi tantangan dalam mengelola administrasi dengan efisien. Sebagian besar anggota PKK masih menggunakan metode manual atau konvensional, yang sering kali memakan waktu lebih

lama dan rentan terhadap kesalahan.

Pelatihan Microsoft Word menjadi solusi yang relevan untuk mengatasi tantangan tersebut. Microsoft Word merupakan perangkat lunak yang mudah digunakan dan memiliki berbagai fitur yang mendukung pembuatan dokumen administrasi, seperti surat resmi, laporan kegiatan, dan tabel data. Dengan pelatihan ini, diharapkan Ibu-Ibu PKK dapat menguasai keterampilan dasar hingga menengah dalam menggunakan Microsoft Word, sehingga mereka mampu meningkatkan kualitas dan efisiensi administrasi desa.

Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk:

1. Membekali Ibu-Ibu PKK dengan keterampilan dasar pengoperasian Microsoft Word untuk kebutuhan administrasi.
2. Meningkatkan kemampuan peserta dalam membuat dokumen surat menyurat resmi sesuai dengan standar administrasi desa.
3. Mendorong digitalisasi proses administrasi di Desa Ciheulang, khususnya dalam pengelolaan dokumen oleh PKK.
4. Membantu menciptakan budaya kerja yang lebih modern,

terorganisir, dan efisien di lingkungan PKK Desa Ciheulang.

Manfaat Kegiatan

Pelatihan ini memberikan manfaat sebagai berikut:

1. **Bagi Ibu-Ibu PKK:**
 - Memiliki keterampilan yang relevan dalam membuat dokumen administrasi secara digital.
 - Meningkatkan kepercayaan diri dalam menggunakan teknologi untuk mendukung kegiatan organisasi.
2. **Bagi Desa Ciheulang:**
 - Proses administrasi yang lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik.
 - Membantu desa beradaptasi dengan era digital melalui pemberdayaan kelompok PKK.
3. **Bagi Masyarakat Desa:**
 - Mendapatkan manfaat dari kegiatan PKK yang lebih terorganisir dan terdokumentasi dengan baik.

Oleh karena itu, dengan adanya pelatihan ini, Ibu-Ibu PKK Desa Ciheulang diharapkan dapat menjadi pelopor digitalisasi administrasi desa, meningkatkan kualitas pelayanan, dan memperkuat peran mereka dalam mendukung pembangunan masyarakat di era modern.

Tinjauan Pustaka

Digitalisasi Administrasi Desa

Digitalisasi administrasi adalah proses transformasi kegiatan administrasi dari sistem manual menjadi berbasis digital dengan memanfaatkan teknologi informasi. Digitalisasi memungkinkan peningkatan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan dokumen dan data. Di tingkat desa, digitalisasi administrasi mendukung upaya modernisasi tata kelola pemerintahan desa, termasuk dalam hal surat menyurat, pengarsipan, dan pelaporan kegiatan. Proses ini juga sejalan dengan kebijakan pemerintah terkait percepatan transformasi digital di Indonesia.

PKK sebagai organisasi pemberdayaan masyarakat berperan penting dalam mendukung digitalisasi administrasi di desa. Dengan kemampuan mengelola dokumen secara digital, PKK dapat meningkatkan efektivitas penyampaian informasi dan pelaporan kegiatan kepada masyarakat maupun pihak terkait lainnya.

Microsoft Word sebagai Alat Administrasi

Microsoft Word adalah salah satu perangkat lunak pengolah kata yang paling populer dan banyak digunakan di berbagai sektor, termasuk pemerintahan, pendidikan, dan organisasi masyarakat. Fitur-fitur yang dimiliki Microsoft Word, seperti pembuatan surat resmi, pengaturan margin dan format dokumen, serta penggunaan template, sangat relevan untuk kebutuhan administrasi.

Penelitian oleh Permatasari dan Hidayat (2019) menunjukkan bahwa pelatihan penggunaan Microsoft Word secara signifikan meningkatkan efisiensi kerja administrasi hingga 70%. Selain itu, Microsoft Word juga mendukung berbagai kebutuhan dokumentasi, seperti pembuatan tabel data, pengaturan header dan footer, serta penyisipan elemen visual seperti gambar dan tabel, yang dapat meningkatkan kualitas dokumen.

Pemberdayaan melalui Pelatihan Teknologi

Pelatihan teknologi, khususnya untuk kelompok masyarakat seperti Ibu-Ibu PKK, merupakan salah satu bentuk pemberdayaan yang strategis. Studi [1] menunjukkan bahwa pelatihan berbasis teknologi dapat meningkatkan keterampilan dan kepercayaan diri peserta dalam mengadopsi teknologi baru. Selain itu, pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan lokal, seperti pelatihan Microsoft Word untuk administrasi desa, dapat memberikan dampak positif yang berkelanjutan bagi komunitas [2-4].

Pemberdayaan melalui pelatihan teknologi juga membantu kelompok masyarakat beradaptasi dengan perubahan lingkungan kerja yang semakin digital. Dalam konteks desa, keterampilan teknologi dapat memperkuat kapasitas kelompok masyarakat dalam mendukung tata kelola desa yang lebih modern dan efisien.

Peran PKK dalam Pengelolaan Administrasi Desa

PKK (Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga) adalah organisasi yang memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan di tingkat desa. Salah satu tugas utama PKK adalah melakukan dokumentasi dan pelaporan kegiatan secara rutin. Namun, keterbatasan dalam penguasaan teknologi sering kali menjadi kendala dalam pengelolaan administrasi (Fauziyah et al., 2020).

Pelatihan Microsoft Word memberikan solusi praktis bagi PKK untuk meningkatkan efisiensi kerja administrasi mereka. Dengan menguasai keterampilan dasar pengolahan dokumen, PKK dapat mendokumentasikan kegiatan dengan lebih baik, menyusun laporan yang rapi, dan membuat surat resmi sesuai standar administrasi desa. Hal ini mendukung peningkatan kualitas kerja PKK dalam mendukung program-program pembangunan masyarakat.

Metodologi

Pendekatan Kegiatan

Kegiatan pelatihan Digitalisasi Administrasi Desa: Pelatihan Microsoft Word untuk PKK Desa Ciheulang menggunakan pendekatan partisipatif, di mana peserta aktif dilibatkan dalam setiap tahapan pelatihan, mulai dari pengenalan konsep hingga praktik langsung. Metode ini bertujuan untuk memastikan bahwa peserta tidak hanya memahami materi secara teori tetapi juga mampu mengaplikasikan keterampilan yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan mereka.

Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pelatihan hasil kolaborasi antara program pengabdian masyarakat dosen dengan mata kuliah Sains Data untuk Masyarakat pada program studi Sains Data ini terdiri dari lima tahapan utama sebagai berikut:

1. Identifikasi Kebutuhan

Sebelum pelatihan, dilakukan survei dan wawancara singkat dengan anggota PKK untuk mengetahui tingkat pemahaman mereka terhadap Microsoft Word dan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan administrasi. Hasil dari identifikasi kebutuhan ini digunakan untuk menyusun materi pelatihan yang relevan dan sesuai dengan kemampuan peserta.

2. Penyusunan Materi Pelatihan

Materi pelatihan dirancang secara spesifik untuk kebutuhan administrasi desa, dengan fokus pada:

- Pengenalan antarmuka Microsoft Word.
- Teknik dasar pembuatan dokumen, seperti surat resmi dan laporan.
- Pengaturan format dokumen, margin, dan spasi.
- Pembuatan tabel, daftar isi, dan header-footer.
- Penyimpanan dokumen dalam berbagai format. Materi ini disusun secara bertahap, mulai dari tingkat dasar hingga menengah, dengan pendekatan praktis agar mudah dipahami oleh peserta.

3. Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan dilaksanakan dalam dua sesi utama:

- **Sesi Teori:** Peserta diberikan pemahaman mengenai prinsip dasar pengelolaan dokumen digital, seperti struktur surat resmi dan pentingnya format dokumen yang rapi.
- **Sesi Praktik:** Peserta langsung mencoba membuat dokumen surat menyurat dan laporan sederhana menggunakan Microsoft Word, didampingi fasilitator

yang siap memberikan panduan teknis.

4. Simulasi dan Evaluasi

Setelah praktik, peserta diminta untuk membuat dokumen mandiri sesuai dengan skenario yang telah disiapkan, seperti pembuatan surat undangan rapat atau laporan kegiatan bulanan. Hasil dokumen ini dievaluasi berdasarkan kriteria tertentu, seperti format, kelengkapan informasi, dan kerapian. Umpan balik diberikan untuk memperbaiki kekurangan dan meningkatkan pemahaman peserta.

5. Tindak Lanjut

Untuk memastikan keberlanjutan, peserta diberikan akses ke materi pelatihan dalam bentuk digital dan template dokumen yang dapat digunakan dalam kegiatan PKK. Tim pelaksana juga membuka konsultasi daring selama satu bulan setelah pelatihan untuk membantu peserta yang mengalami kendala dalam praktik mandiri.

Jadwal Pelatihan

Kegiatan ini dilaksanakan selama satu hari di Balai Desa Ciheulang, yaitu pada tanggal 6 Desember 2024 Sesi pelatihan dijadwalkan sebagai berikut:

- **Sesi Pertama:** Pengenalan fitur-fitur Ms Word.
- **Sesi Kedua:** Praktik pembuatan tanda tangan digital dan surat undangan digital.
- **Sesi Ketiga:** Praktik penyimpanan dokumen digital pada folder tertentu.

Alat dan Bahan

Pelatihan ini menggunakan berbagai alat dan bahan pendukung, antara lain:

- Laptop atau komputer untuk setiap peserta.
- Proyektor dan layar untuk presentasi.
- Buku panduan Microsoft Word dalam format cetak dan digital.
- Koneksi internet untuk pengunduhan materi tambahan jika diperlukan.

Evaluasi Kegiatan

Evaluasi kegiatan ini diukur berdasarkan beberapa indikator berikut:

- Kemampuan peserta untuk membuat dokumen surat menyurat dan laporan secara mandiri.
- Tingkat keaktifan peserta selama sesi pelatihan.
- Tingkat kepuasan peserta terhadap materi dan metode pelatihan, yang diukur melalui kuesioner pasca pelatihan.



Gambar 1. Alur Pelaksanaan

Kuesioner Pasca Pelatihan

Adapun kuesionernya berisi beberapa pertanyaan berikut:

1. Materi kegiatan sesuai dengan kebutuhan Masyarakat
2. Waktu pelaksanaan kegiatan ini relatif sesuai dan cukup
3. Materi atau kegiatan yang disajikan jelas dan mudah dipahami
4. Panitia memberikan pelayanan yang baik selama kegiatan
5. Masyarakat menerima dan berharap kegiatan-kegiatan seperti ini dilanjutkan di masa datang

Ibu-Ibu PKK diminta untuk mengisikan dengan pilihan: SS = Sangat Setuju; S = Setuju; N = Netral; TS = Tidak Setuju; STS = Sangat Tidak Setuju

Hasil dan Pembahasan

Kegiatan Digitalisasi Administrasi Desa: Pelatihan Microsoft Word untuk PKK Desa Ciheulang telah dilaksanakan pada tanggal 6 Desember 2024. Kegiatan tersebut telah menambah pengetahuan dan keterampilan administrasi digital para peserta. Berikut adalah rincian hasil kegiatan:

Tingkat Partisipasi Peserta

Pelatihan ini diikuti oleh 25 Ibu-Ibu PKK Desa Ciheulang. Tingkat partisipasi peserta sangat tinggi, terlihat dari antusiasme mereka dalam mengikuti seluruh sesi pelatihan. Sebagian besar peserta, meskipun belum terbiasa menggunakan Microsoft Word, menunjukkan minat yang besar untuk mempelajari keterampilan penyusunan dokumen menggunakan Microsoft Word.

Peningkatan Keterampilan Peserta

Sebelum pelatihan, survei awal menunjukkan bahwa mayoritas peserta belum familier menggunakan Microsoft Word secara aktif. Setelah mengikuti pelatihan, hasil evaluasi menunjukkan peningkatan keterampilan dari ibu-ibu PKK.

Umpan Balik dari Peserta

Kuesioner pasca pelatihan menunjukkan bahwa peserta merasa puas dengan kegiatan ini. Beberapa poin umpan balik yang menonjol adalah:

- **100% peserta** menyatakan bahwa materi pelatihan relevan dengan kebutuhan administrasi mereka.
- **100% peserta** merasa lebih percaya diri dalam menggunakan Microsoft Word untuk tugas-tugas administrasi.
- Peserta mengapresiasi metode pelatihan yang interaktif dan mudah dipahami, terutama adanya simulasi praktik langsung.

Dampak pelatihan

Setelah pelatihan, beberapa peserta mulai mengimplementasikan keterampilan baru mereka dalam tugas administrasi sehari-hari. Dokumen administrasi PKK Desa Ciheulang harapannya dapat lebih terorganisir, meningkatkan efisiensi dan kualitas pengelolaan data desa.

Tantangan dan Solusi

Meskipun pelatihan ini berjalan lancar, beberapa tantangan yang dihadapi antara lain:

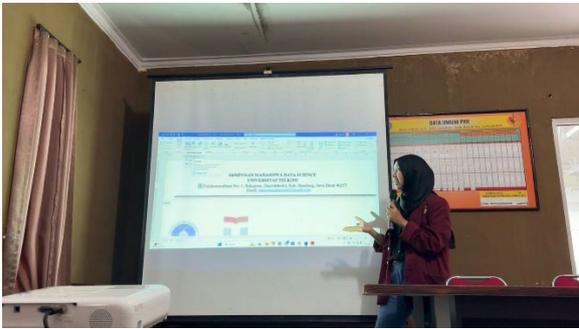
- **Tingkat literasi digital yang beragam:** Beberapa peserta membutuhkan waktu lebih lama untuk memahami antarmuka Microsoft Word. Untuk mengatasi ini, fasilitator memberikan pendampingan intensif selama sesi praktik.
- **Keterbatasan perangkat:** Karena jumlah perangkat yang terbatas, beberapa peserta harus bergantian menggunakan laptop. Solusi yang diberikan adalah memperpanjang waktu praktik agar semua peserta memiliki kesempatan untuk mencoba secara langsung.



(a)



(b)
Gambar 2. (a), (b). Penjajakan Kebutuhan Mitra



(a)



(b)

Gambar 3. (a), (b) Sesi Pemaparan Materi Ms Word

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat bertema Digitalisasi Administrasi Desa: Pelatihan Microsoft Word untuk PKK Desa Ciheulang menghasilkan beberapa pencapaian yang mencerminkan dampak positif pelatihan ini. Hasil utama kegiatan ini meliputi:

1. Kemampuan membuat surat resmi
Peserta mampu membuat dokumen surat resmi yang sesuai dengan format administrasi desa. Hal ini mencakup pengaturan format seperti margin, spasi, dan penggunaan template surat. Mayoritas peserta dapat membuat surat undangan rapat dan pemberitahuan resmi secara mandiri setelah pelatihan.
2. Kemampuan membuat laporan kegiatan dan laporan posyandu
Peserta mampu membuat laporan kegiatan yang mencakup penggunaan tabel untuk data kehadiran, daftar kegiatan, dan penyusunan daftar isi. Laporan yang dihasilkan lebih terstruktur dan rapi dibandingkan dengan laporan manual yang sebelumnya digunakan.
3. Peningkatan keterampilan teknologi
Sebelum pelatihan, mayoritas peserta memiliki keterampilan yang terbatas dalam mengoperasikan Microsoft Word. Setelah pelatihan, peserta mampu memanfaatkan fitur di Microsoft Word seperti header, footer, dan penyisipan elemen visual, seperti tabel dan gambar, untuk meningkatkan kualitas dokumen.
4. Keberlanjutan praktik digitalisasi
Beberapa peserta telah mulai menggunakan keterampilan baru mereka untuk mendukung administrasi desa, seperti pembuatan dokumen PKK dan laporan bulanan secara

digital. Hal ini menunjukkan keberlanjutan dari hasil pelatihan dalam mendukung transformasi administrasi desa yang lebih modern.

5. Penguatan Kolaborasi

Selama praktik, peserta bekerja sama dalam menyusun dokumen yang relevan dengan kegiatan PKK. Kolaborasi ini tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis tetapi juga mempererat hubungan antar anggota PKK dalam menjalankan tugas administrasi bersama.

Hasil ini menunjukkan bahwa pelatihan ini berhasil memberikan manfaat langsung yang aplikatif bagi Ibu-Ibu PKK Desa Ciheulang, serta menjadi langkah awal yang kuat dalam mendorong digitalisasi administrasi desa.



(a)



(b)



(c)

Gambar 4. (a), (b), (c) Sesi Praktik Fitur Ms Word dan Pembuatan Surat Undangan



(a)



(b)
Gambar 5. (a), (b) Sesi Games dan Doorprize



Gambar 6. Sesi Dokumentasi Bersama dengan Peserta

Analisis Hasil Kegiatan

Analisis Hasil Kegiatan

Pelatihan Digitalisasi Administrasi Desa: Pelatihan Microsoft Word untuk PKK Desa Ciheulang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan bagi peserta dalam menggunakan Microsoft Word untuk mendukung administrasi ibu PKK. Berdasarkan hasil evaluasi, terlihat bahwa pelatihan ini mampu menjawab kebutuhan peserta yang sebagian besar belum familiar dengan Microsoft Word. Beberapa hasil analisis yang diperoleh berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. **Efektivitas pelatihan**
Sebelum pelatihan, peserta menyatakan bahwa mayoritas Ibu PKK belum familiar ataupun tidak memiliki pengalaman dalam menggunakan Microsoft Word. Setelah pelatihan, mayoritas peserta sudah memiliki wawasan dan harapannya mampu membuat dokumen surat resmi serta laporan kegiatan dengan format yang benar. Ini menunjukkan bahwa metode pelatihan yang menggabungkan teori dan praktik berhasil meningkatkan keterampilan teknis peserta.
2. **Kesesuaian Materi**
Materi pelatihan dirancang sesuai dengan kebutuhan Ibu-ibu PKK Desa Ciheulang, seperti pembuatan surat undangan, laporan kegiatan, dan pengelolaan dokumen digital. Fokus pada kebutuhan ibu PKK ini membuat peserta merasa bahwa materi yang disampaikan relevan dan langsung dapat diterapkan dalam tugas sehari-hari.
3. **Tantangan**
Beberapa tantangan yang muncul selama pelatihan meliputi:
 - Peserta dengan pengalaman teknologi yang lebih sedikit membutuhkan waktu lebih lama untuk memahami antarmuka Microsoft Word.

- Tidak semua peserta memiliki laptop atau perangkat pribadi, sehingga mereka harus berbagi selama sesi praktik. Meski demikian, tantangan ini dapat diatasi dengan pendampingan intensif dari fasilitator dan pengaturan waktu tambahan untuk sesi praktik.

4. Peluang Keberlanjutan

Salah satu keberhasilan pelatihan adalah keberlanjutan praktik oleh peserta. Beberapa peserta diharapkan dapat mulai membuat dan menggunakan template standar untuk membuat dokumen administrasi secara lebih efisien. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan tidak hanya memberikan keterampilan jangka pendek tetapi juga memengaruhi budaya kerja yang lebih modern dan terorganisir di PKK Desa Ciheulang.

Pembahasan

1. Urgensi Pelatihan

Pelatihan ini menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi melalui keterampilan dasar Microsoft Word dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi pengelolaan dokumen. Peserta tidak hanya belajar membuat dokumen dengan format yang rapi tetapi juga memahami pentingnya standarisasi dokumen dalam menunjang administrasi desa. Dengan kemampuan ini, PKK Desa Ciheulang kini dapat mengelola tugas administrasi secara lebih efektif, yang mendukung tata kelola desa secara keseluruhan.

2. Peran teknologi dalam pemberdayaan Ibu-Ibu PKK

Pemberdayaan melalui pelatihan teknologi, seperti yang dilakukan dalam kegiatan ini, memperlihatkan dampak yang nyata terhadap kepercayaan diri dan produktivitas peserta. Keterampilan baru ini memberikan peluang bagi Ibu-Ibu PKK untuk beradaptasi dengan tuntutan modern sekaligus memperkuat peran mereka dalam mendukung pembangunan desa.

3. Keterbatasan dan solusi

Tantangan yang muncul selama pelatihan menunjukkan pentingnya pengadaan fasilitas pendukung seperti perangkat laptop atau komputer tambahan. Selain itu, pelatihan lanjutan yang fokus pada fitur lanjutan Microsoft Word, seperti pengelolaan data dengan tabel pivot atau penyisipan elemen interaktif, dapat menjadi langkah berikutnya untuk memperdalam keterampilan peserta.

4. Relevansi dengan Transformasi Digital Desa

Kegiatan ini sejalan dengan agenda transformasi digital desa yang dicanangkan oleh pemerintah. Dengan mengintegrasikan teknologi dalam pengelolaan administrasi, desa dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat.

Implikasi dan Rekomendasi

Kegiatan pelatihan ini memberikan implikasi positif tidak hanya bagi individu peserta tetapi juga bagi tata kelola administrasi Desa Ciheulang. Untuk memaksimalkan dampak kegiatan, beberapa rekomendasi yang dapat dilakukan adalah:

1. Menyediakan pelatihan lanjutan untuk meningkatkan keterampilan peserta dalam menggunakan fitur Microsoft Word yang lebih kompleks.
2. Mengadakan program serupa untuk kelompok masyarakat lain, seperti karang taruna atau perangkat desa.
3. Memfasilitasi pengadaan perangkat pendukung agar pelatihan dapat diakses oleh lebih banyak peserta.
4. Mengintegrasikan hasil pelatihan ini dengan program digitalisasi desa lainnya untuk membangun sistem administrasi yang lebih terhubung dan terintegrasi.

Kesimpulan

Pelatihan ibu-ibu PKK di Desa Ciheulang tentang penggunaan Microsoft Word untuk keperluan administrasi dan dokumentasi berhasil meningkatkan keterampilan peserta dalam mengolah dokumen secara lebih efektif dan profesional. Pelatihan ini juga memberikan wawasan baru tentang pentingnya teknologi digital dalam mendukung aktivitas organisasi, memperkenalkan fitur-fitur utama Microsoft Word, serta memberikan kemampuan praktis bagi peserta untuk membuat dan mengelola dokumen secara mandiri.

Peserta menunjukkan peningkatan pemahaman dan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Word melalui pendekatan partisipatif yang mencakup praktik langsung, demonstrasi fitur, dan evaluasi hasil kerja. Feedback positif dari peserta menunjukkan bahwa materi yang disampaikan sangat relevan dengan kebutuhan mereka, terutama untuk mendukung tugas-tugas administrasi rumah tangga dan kegiatan organisasi PKK.

Untuk keberlanjutan, pelatihan lanjutan yang membahas fitur-fitur lanjutan Microsoft Word, seperti pembuatan tabel, template, dan pengaturan dokumen otomatis, dapat dilakukan untuk meningkatkan kemampuan peserta secara lebih mendalam. Kegiatan ini diharapkan dapat menjadi langkah awal dalam pemberdayaan masyarakat melalui literasi digital, mendukung produktivitas, dan meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi di era digital.

Daftar Pustaka

- [1] S. Irdiana, K. Y. Ariyono, K. Darmawan, and Y. Supriatna, "Pelatihan Media Social Sebagai Sarana Informasi Kegiatan Pkk Dan Posyandu," *J-ABDI: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, vol. 2, no. 7, pp. 5407–5412, 2022.
- [2] R. Saputra, L. N. Ardiani, and A. Setiadi, "Digital marketing sebagai upaya pemberdayaan masyarakat di kabupaten batang," in *Seminar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat UNDIP 2020*, 2020.
- [3] Y. Tanjung, S. Saputra, and S. Hardiyanto, "Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pelatihan Penggunaan Media Sosial Untuk Pemasaran Produk Inovasi Jeruk Siam," *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, vol. 5, no. 6, pp. 3091–3103, 2021.
- [4] M. Fadri, B. F. Pebrianti, and D. S. Putri, "Optimalisasi Potensi Wisata Sebagai Upaya Pemberdayaan Masyarakat Di Desa Pesanggarahan Kecamatan Montong Gading," *Jurnal Warta Desa (JWD)*, vol. 2, no. 1, pp. 101–109, 2020.

Lampiran

Response Kuisisioner *Feedback* Peserta (Ibu-Ibu PKK Desa Ciheulang)

