

Usulan Proposal

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT



PENERAPAN KETERAMPILAN APLIKASI PERKANTORAN PADA ASROT (ASISTEN OPERATOR) KEPALA DAERAH DI BAPPEDA KOTA JAMBI

TIM PENGUSUL

OKA EDIANSA, S.KOM, M.S.I	NIDN : -
KEVIN KURNIAWANSYAH, S.KOM, M.KOM	NIDN : -
NONENG MARTHIAWATI H, S.KOM, M.S.I	NIDN : -
HAFIZ NUGRAHA, S.KOM, M.S.I	NIDN : -
FEBRIAN PRANANDA	NPM : 19103157201009
PABEAN ENJO SKYVO	NPM : 19103155201015

Dibiayai oleh :

DIPA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI

TAHUN ANGGARAN 2019 / 2020

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI

2019

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi	1
1.2 Permasalahan Mitra	3
BAB II SOLUSI YANG DITAWARKAN	4
BAB III METODE PELAKSANAAN.....	5
3.1 Metode Pendekatan.....	5
3.2 Rencana Kegiatan	5
3.3 Gambaran IPTEK	6
3.4 Partisipasi Mitra	7
3.4 Jadwal Penelitian	7
DAFTAR PUSTAKA	
PETA LOKASI WILAYAH MITRA	

RINGKASAN

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atau yang disingkat Bappeda adalah lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah dalam melayani masyarakat.

Bappeda kota jambi membutuhkan Tenaga Kontrak Kerja (TKK) yang berperan sebagai Asisten Operator (Asrot) yang mana tugasnya membuat dokumen, mengolah angka dan menyiapkan bahan presentasi kepala dan wakil kepala daerah dengan menggunakan Microsoft Office. Namun Kenyataanya, pada kantor Bappeda tersebut belum adanya pemahaman dan pengetahuan dalam pemanfaatan Tools Microsoft Office yang baik dan benar.

Hal ini mengakibatkan beberapa orang yang pengetahuannya hanya sebatas menyalin dari kertas ke bentuk soft copy dan masih terus beroperasi serta berjalan dengan proses pola kerja seadanya.

Untuk itu dilakukan sebuah kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan IPTEK dengan tema Penerapan Keterampilan Aplikasi Perkantoran Pada ASROT (Asisten Operator) Kepala Daerah Di Bappeda Kota Jambi. Kegiatan pendampingan ini akan dilakukan dalam 2 sesi kegiatan yang beralokasi di Bappeda Kota Jambi, yaitu 1 sesi kegiatan penyampaian materi, dan 2 sesi pendampingan penerapan dalam penggunaan Microsoft Office. Sesi penyampaian materi dimulai dengan pengenalan aplikasi perkantoran, pentingnya menggunakan aplikasi perkantoran untuk mempermudah pekerjaan, serta langkah yang harus dilakukan dalam melakukan penerapan aplikasi perkantoran. Dan pada sesi kegiatan pendampingan penerapan dalam penggunaan Microsoft Office, peserta atau ASROT (Asisten Operator) di lingkup Bappeda Kota Jambi akan diberikan pelatihan mengenai cara mengelola data dan cara menggunakan aplikasi perkantoran yang baik. Luaran kegiatan program pengabdian masyarakat (PPM) ini adalah peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat, terutama pegawai di instansi pemerintah di Bappeda Kota Jambi.

Kata-kata kunci : Pemanfaatan Teknologi, Aplikasi Perkantoran, Microsoft Office.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi



Gambar 1 Kantor Bappeda Kota Jambi

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atau yang disingkat Bappeda adalah lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur / Bupati / Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan ini mempunyai tugas pokok membantu Gubernur / Bupati / Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.

Bappeda Kota Jambi sebagai penyusun pola dasar perencanaan dirasa perlu mengikuti perkembangan zaman di era Revolusi Industri 4.0 merupakan fenomena pemanfaatan teknologi di setiap sektor industri dan Sekarang perkembangan teknologi dan informasi kian terasa. Terbukti dengan lahirnya berbagai peralatan yang membantu pekerjaan manusia, seperti komputer, laptop dan lain-lain. Selain berfungsi untuk mencari informasi, apabila terkoneksi ke internet, komputer juga memiliki berbagai aplikasi yang mampu menyederhanakan tugas, misalnya membuat dokumen, mengolah angka, membuat file presentasi dan sebagainya. Dalam hal ini Tenaga Kontrak Kerja (TKK) Bappeda Kota Jambi juga berperan sebagai Asisten Operator (Asrot) yang mana

tugasnya membuat dan menyiapkan bahan presentasi kepala dan wakil kepala daerah dengan menggunakan Microsoft PowerPoint.

Saat ini pengetahuan penggunaan Microsoft PowerPoint masih terus beroperasi dan berjalan dengan proses pola kerja seadanya tanpa ada sentuhan perkembangan seni infografis yang menarik dan profesional sehingga memberikan efek positif baik bagi audiens agar tidak jenuh saat melihat tampilan slide yang di paparkan. Pengetahuan tentang membuat presentasi tentu harus dipastikan bahwa petugas harus benar-benar memahami fungsi dan tools yang disediakan Microsoft PowerPoint.

Untuk saat ini petugas berjumlah 12 orang yang bertugas sebagai ASROT yang di atur secara jadwal mengikuti agenda kepala dan wakil kepala daerah, kemudian dalam proses kerja tidak jarang juga petugas mendapatkan informasi dari ajudan kepala daerah yang dadakan sehingga dalam proses pembuatan slide pemaparan yang membutuhkan waktu singkat, dan keterbatasan pengetahuan petugas menjadi hambatan dalam proses pembuatan, dampaknya kurang profesionalitas tampilan paparan. berdasrakan informasi dari Kepala Sub.bagian Kepegawaian dan Umum Bappeda Kota Jambi atas nama Bapak Purmono, ST saat di jumpai menerangkan bahwa “Penunjukan TKK lingkup Bappeda sebagai Asisten Operator sudah berjalan sudah cukup lama dan memang cukup menuntut profesionalitas para petugas, terkadang mereka mendapat tugas diuar hari dan jam operasional kerja”. Dari informasi yang diterangkan oleh Bapak Purnomo, ST bahwa semua TKK yang pekerjaannya dibidang ini bergantung pada pengetahuan tentang seni infografis yang profesional sehingga tidak menjadi beban bagi petugas dalam menerima tugas dan pembuatan slide paparan.

Dari segi pengetahuan tentang komputer, semua ASN dan TKK di lingkupBapeda Kota Jambi cukup baik, diantaranya penggunaan Microsoft Office. Akan tetapi masih ada beberapa orang yang pengetahuannya hanya sebatas menyalin dari kertas ke bentuk soft copy.

Atas dasar itulah dalam kegiatan program pengabdian masyarakat (PPM) pada kesempatan kali ini dilakukan kegiatan penggunaan Microsoft Office danpendampingan pemanfaatan Microsoft Office guna memperluas pemahaman dan pengetahuan seni infografis dan teknologi komputerisasi pengolah data yang dapatmembantu pekerjaan dalam hal pengolahan data di Bappeda Kota Jambi.

Kegiatan ini akan dilakukan dalam 2 sesi, yaitu 1 sesi kegiatan penyampaian materi, dan 2 sesi pendampingan penerapan dalam penggunaan Microsoft Office. Sesi penyampaian materi dimulai dengan pengenalan aplikasi perkantoran, pentingnya menggunakan aplikasi perkantoran untuk mempermudah pekerjaan, serta langkah yang harus dilakukan dalam melakukan penerapan aplikasi perkantoran. Dan pada sesi kegiatan pendampingan penerapan dalam penggunaan Microsoft Office, peserta atau ASROT (Asisten Operator) di lingkup Bappeda Kota Jambi akan diberikan pelatihan mengenai cara mengelola data dan cara menggunakan aplikasi perkantoran. Luaran kegiatan program pengabdian masyarakat (PPM) ini adalah peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat, terutama pegawai di instansi pemerintah di Bappeda Kota Jambi.

1.2 Permasalahan Mitra

Berdasarkan analisis situasi dan diskusi dengan pihak Bappeda Kota Jambi sebagai mitra untuk kegiatan program pengabdian masyarakat (PPM) ini, dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang dialami oleh mitra adalah :

1. Mitra belum memiliki tenaga ahli yang dapat memberikan pengetahuan dalam menggunakan Aplikasi perkantoran di lingkungan Bappeda Kota Jambi;
2. Mitra masih kurangnya pengetahuan dalam pembuatan slide presentasi menggunakan Microsoft PowerPoint, sehingga tidak adanya sentuhan perkembangan seni infografis yang menarik dan profesional sehingga memberikan efek positif baik bagi audiens agar tidak jenuh saat melihat tampilan slide yang di paparkan
3. Mitra masih kurangnya pengetahuan dalam menggunakan rumus Microsoft Excel, sehingga pengetahuannya hanya sebatas menyalin dari kertas ke bentuk soft copy.
4. Mitra masih kurangnya pengetahuan dalam pembuatan laporan atau surat menyurat menggunakan Microsoft Word, sehingga pengetahuannya hanya sebatas menyalin dari kertas ke bentuk soft copy yang sudah ada.
5. Mitra belum menerapkan seluruhnya penggunaan aplikasi perkantoran untuk pengelolaan berkas administrasinya.

BAB II

SOLUSI YANG DITAWARKAN

Berdasarkan analisis situasi dan permasalahan mitra, maka solusi yang ditawarkan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pemahaman kepada pihak instansi pemerintah khususnya ASROT (Asisten Operator) di lingkup Bappeda Kota Jambi mengenai pentingnya menerapkan aplikasi perkantoran dalam pengelolaan berkas administrasi dan pembuatan presentasi untuk mempermudah pekerjaan.
2. Melakukan pendampingan pemanfaatan aplikasi perkantoran guna mendukung pengembangan dalam penggunaan teknologi.
3. Memberikan pelatihan mengenai cara mengelola data dan cara menggunakan aplikasi perkantoran yang baik.dala

Kegiatan pendampingan ini akan dilakukan dalam 2 sesi kegiatan yang beralokasi di Bappeda Kota Jambi, yaitu 1 sesi kegiatan penyampaian materi, dan 2 sesi pendampingan penerapan dalam penggunaan Microsoft Office. Sesi penyampaian materi dimulai dengan pengenalan aplikasi perkantoran, pentingnya menggunakan aplikasi perkantoran untuk mempermudah pekerjaan, serta langkah yang harus dilakukan dalam melakukan penerapan aplikasi perkantoran. Dan pada sesi kegiatan pendampingan penerapan dalam penggunaan Microsoft Office, peserta atau ASROT (Asisten Operator) di lingkup Bappeda Kota Jambi akan diberikan pelatihan mengenai cara mengelola data dan cara menggunakan aplikasi perkantoran yang baik. Luaran kegiatan program pengabdian masyarakat (PPM) ini adalah peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat, terutama pegawai di instansi pemerintah di Bappeda Kota Jambi.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. Metode Pendekatan

Metode pendekatan yang dilakukan oleh tim PPM bersama mitra di Bappeda adalah sebagai berikut :

1. Membahas permasalahan yang ada dalam pengelolaan data yang dilakukan selama ini dengan menggunakan Aplikasi perkantoran.
2. Melakukan pendampingan penerapan aplikasi perkantoran untuk ASROT (Asisten Operator) di lingkup Bappeda Kota Jambi.
3. Memberikan pemahaman akan pentingnya untuk menerapkan penggunaan aplikasi perkantoran dalam pengelolaan data untuk mempermudah pekerjaan ASROT (Asisten Operator) di lingkungan Bappeda Kota Jambi.
4. Memberikan motivasi kepada ASROT (Asisten Operator) yang mengelola berkas administrasi pada instansi pemerintah di lingkungan Bappeda kota jambi untuk dapat menerapkan penggunaan aplikasi perkantoran yang baik.

3.2. Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan yang dilakukan pada Program Pengabdian Masyarakat inidapat diuraikan sebagai berikut :

a. Diskusi tim Pelaksana Program Pengabdian Masyarakat (PPM)

Kegiatan diskusi dilakukan antara tim pelaksana PPM dengan pihak Bappeda Kota Jambi, dimaksudkan untuk membicarakan permasalahan yang dimiliki, tujuan dan materi kegiatan, langkah-langkah yang akan dilakukan, dan jadwal pelaksanaan pendampingan yang akan dilakukan pada PPM.

b. Perancangan Materi

Pada tahapan ini dilakukan kegiatan perancangan materi yang akan disampaikan. Kemudian bersama tim dari ASROT (Asisten Operator) di lingkungan mitra akan dilakukan kegiatan pengumpulan data-data yang diperlukan, dan kebutuhan penyimpanan yang diperlukan sebagai dasar perancangan materi.

c. Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan

Pelaksanaan kegiatan pendampingan dilakukan oleh tim PPM dengan memberikan pelatihan kepada ASROT (Asisten Operator) di Bappeda Kota Jambi. Kegiatan ini akan dilakukan dalam 2 sesi, yaitu 1 sesi kegiatan penyampaian materi, dan 2 sesi pendampingan penerapan dalam penggunaan Microsoft Office. Sesi penyampaian materi dimulai dengan pengenalan aplikasi perkantoran, pentingnya menggunakan teknologi informasi seperti aplikasi perkantoran, serta langkah yang harus dilakukan dalam menerapkan pemanfaatan aplikasi perkantoran. Dan pada sesi kegiatan pendampingan, peserta akan diberikan pelatihan mengenai cara mengelola data dan cara menggunakan aplikasi perkantoran dengan yang baik.

d. Evaluasi Hasil Kegiatan

Pada akhir kegiatan akan dilakukan evaluasi mengenai kegiatan yang telah dilakukan selama program pengabdian di Bappeda Kota Jambi ini meliputi : 1) Respon dari peserta atas materi yang telah diberikan oleh tim pelaksana; 2) Hasil pelatihan yang diberikan kepada peserta.

3.4 Gambaran IPTEK

IPTEK yang akan di terapkan dalam Bappeda Kota Jambi yang paling utama adalah sebagai berikut :

1. Dalam hal penerapan pemanfaatan teknologi dalam bekerja akan di lakukan dengan menggunakan program aplikasi perkantoran dalam mengolah kata, pengolah angka dan pembuatan slide presentasi yang dapat bekerja mengolah semua pekerjaan yang berhubungan dengan kata, angka dan presentasi, secara terus menerus dengan bantuan komputer,
2. Program aplikasi perkantoran ini diharapkan dapat membantu meningkatkan proses kerja yang lebih baik menjadi sistem kerja yang lebih berkualitas dan lebih cepat.
3. Program aplikasi perkantoran ini juga mampu bekerja dalam jumlah kuantitas yang lebih besar tergantung besar dokumen yang akan di olah oleh ASROT (Asisten Operator) Kepala daerah di Bappeda Kota Jambi.

3.3 Partisipasi Mitra

Partisipasi kedua mitra dalam kegiatan program pengabdian kepada masyarakat ini adalah Bappeda Kota Jambi berkontribusi dalam menyediakan peserta, lokasi pengabdian, dan menyediakan tempat pengabdian kepada masyarakat.

3.4 Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan ini meliputi persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengolahan data dan pelaporan hasil penelitian yang ditunjukkan pada Tabel 3.1 berikut.

Tabel 1 Jadwal Pelaksanaan

No.	Nama Kegiatan	Bulan															
		November				Desember				Januari				Februari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan dan Peninjauan Kelengkapan (Koordinasi Dengan Mitra)																
2	Identifikasi Profil Peserta																
3	Perumusan Materi Kegiatan																
4	Pelaksanaan Kegiatan PPM																
5	Penyusunan Laporan																
6	Pengumpulan Laporan																