

Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa melalui Pelatihan Microsoft *Word* dan Excel untuk Mendukung Administrasi yang Efisien

Billy Sabella*¹, Yunita Prastyaningih², Najamudin Ridha³, Rabini Sayyidati⁴

^{1,2,3,4} Program Studi Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Tanah Laut, Kalimantan Selatan, Indonesia

*e-mail: billy.sabella@politala.ac.id¹

Abstrak

Efisiensi administrasi pemerintahan desa mutlak diperlukan demi tata kelola yang baik (*Good Village Governance*), namun sering terhambat oleh minimnya kompetensi digital SDM. Pengabdian ini bertujuan meningkatkan kapasitas aparatur Desa Panggung Baru, Kabupaten Tanah Laut, melalui pelatihan Microsoft Word dan Excel. Permasalahan utama mitra adalah inefisiensi persuratan dan risiko *human error* pada data anggaran akibat pengerjaan manual. Metode pelaksanaan menggunakan *Participatory Action Learning* (PAL) dan *Case-Based Learning* (CBL) yang mencakup observasi, penyusunan modul, pelatihan, dan pendampingan intensif. Kegiatan pada 22 Mei 2025 melibatkan 20 perangkat desa. Hasilnya menunjukkan peningkatan signifikan pada keterampilan peserta, terutama dalam penggunaan fitur *Mail Merge* dan rumus Excel. Evaluasi pasca-kegiatan mencatat efisiensi waktu kerja administratif hingga 70% dan meningkatnya kepercayaan diri aparatur dalam mengadopsi teknologi. Disimpulkan bahwa pelatihan praktis dan berkelanjutan sangat penting untuk mendukung transformasi digital desa.

Kata kunci: Administrasi Desa, Digitalisasi, Kapasitas SDM, Microsoft Excel, Microsoft Word, Efisiensi Birokrasi.

Abstract

Efficiency in village administration is a prerequisite for Good Village Governance, yet it is often hindered by a digital competence gap. This community service aims to enhance the capacity of Panggung Baru Village officials, Tanah Laut Regency, through training in Microsoft Word and Excel. The partner's main issues were correspondence inefficiency and human error risks in budget data due to manual processing. The method adopted Participatory Action Learning (PAL) and Case-Based Learning (CBL), including observation, module development, training, and intensive mentoring. Held on May 22, 2025, with 20 officials, the activity showed a significant increase in skills, particularly in Mail Merge and Excel formulas. Evaluation indicated a 70% reduction in administrative processing time and increased confidence in adopting technology. It is concluded that hands-on, continuous training is crucial for village digital transformation.

Keywords: Village Administration, Digitalization, HR Capacity, Microsoft Excel, Microsoft Word, Bureaucratic Efficiency.

1. PENDAHULUAN

Transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan bukan lagi sekadar pilihan, melainkan sebuah keniscayaan yang didorong oleh tuntutan global dan regulasi nasional. Di Indonesia, semangat ini termanifestasi hingga ke unit pemerintahan terkecil, yaitu desa. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah memberikan otonomi yang luas bagi desa untuk mengelola urusan pemerintahannya sendiri, termasuk pengelolaan keuangan, aset, dan pelayanan publik. Otonomi ini membawa konsekuensi logis berupa peningkatan beban administrasi yang harus dikelola dengan prinsip akuntabilitas, transparansi, efisiensi, dan kecepatan. Dalam konteks *Society 5.0*, di mana teknologi diharapkan dapat meningkatkan kualitas hidup manusia, pemerintahan desa dituntut untuk beradaptasi dengan sistem administrasi berbasis elektronik atau digital guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Namun, realitas implementasi teknologi di tingkat desa seringkali menghadapi tantangan yang kompleks. Fenomena yang kerap terjadi adalah ketimpangan antara ketersediaan infrastruktur (*hardware*) dengan kesiapan sumber daya manusia (*brainware*). Banyak kantor desa yang telah dilengkapi dengan perangkat komputer dan jaringan internet yang memadai, namun pemanfaatannya masih sangat terbatas atau disebut sebagai *technological underutilization*. Perangkat komputer yang canggih seringkali hanya difungsikan sebagai pengganti mesin ketik manual, tanpa memanfaatkan fitur-fitur otomatisasi dan pengolahan data yang sebenarnya telah tersedia dalam perangkat lunak tersebut. Kondisi ini menyebabkan proses administrasi tetap berjalan lambat, rentan kesalahan, dan membebani aparatur desa dengan pekerjaan teknis repetitif yang seharusnya bisa diselesaikan dalam hitungan menit [1].

Desa Panggung Baru, yang terletak di Kabupaten Tanah Laut, tidak luput dari tantangan ini. Berdasarkan observasi awal dan analisis situasi yang dilakukan oleh tim pengabdian, ditemukan bahwa meskipun perangkat desa memiliki semangat pelayanan yang tinggi, efektivitas kerja mereka seringkali terhambat oleh keterbatasan keterampilan teknis dalam mengoperasikan aplikasi perkantoran standar, khususnya Microsoft Word dan Microsoft Excel. Rutinitas administrasi seperti pembuatan surat undangan massal, pengelolaan data penduduk, inventarisasi aset, dan pelaporan pertanggungjawaban dana desa masih dilakukan dengan metode konvensional yang tidak efisien. Misalnya, pembuatan surat undangan untuk ratusan warga seringkali dilakukan dengan cara menyetik satu per satu atau menyalin-tempel (*copy-paste*) secara manual, yang tidak hanya memakan waktu berjam-jam tetapi juga meningkatkan risiko kesalahan penulisan nama atau alamat.

Masalah inefisiensi ini memiliki dampak sistemik. Keterlambatan dalam penyajian data dan laporan dapat menghambat proses pengambilan keputusan strategis di tingkat desa. Selain itu, akurasi data yang rendah dalam laporan keuangan atau data kependudukan dapat berimplikasi pada masalah hukum dan ketidakpercayaan masyarakat. Hal ini selaras dengan temuan Misbach [3] yang menegaskan bahwa manajemen kinerja aparatur desa yang efektif berperan penting dalam mendukung pembangunan desa. Penelitian terdahulu [4]–[7] menunjukkan bahwa intervensi berupa pelatihan teknologi informasi yang terstruktur mampu meningkatkan kinerja aparatur desa secara signifikan. Pelatihan yang spesifik menyoroti penggunaan fitur-fitur efisiensi seperti *Mail Merge* di Word dan fungsi logika di Excel terbukti mampu memangkas waktu kerja administrasi dan meningkatkan validitas data desa.

Lebih jauh lagi, kesiapan aparatur desa dalam aspek teknologi merupakan salah satu pilar utama dalam kerangka kerja STOPE (*Strategy, Technology, Organization, People, Environment*)

untuk mewujudkan kemandirian desa digital. Tanpa peningkatan kapasitas pada domain People (SDM), investasi pada domain Technology tidak akan memberikan *Return on Investment* (ROI) yang optimal berupa peningkatan kualitas layanan publik. Oleh karena itu, diperlukan sebuah pendekatan pembinaan yang tidak hanya bersifat transfer pengetahuan teoritis, tetapi juga pendampingan praktis yang menyentuh akar permasalahan administrasi harian yang dihadapi oleh perangkat desa.

Politeknik Negeri Tanah Laut (Politala), melalui Program Studi Teknologi Informasi, memandang persoalan ini sebagai peluang untuk berkontribusi nyata melalui skema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) "Bakti Mandiri". Kegiatan ini dirancang untuk menjembatani kesenjangan digital di Desa Panggung Baru dengan memberikan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik mitra (*tailored training*). Fokus utama kegiatan ini adalah pemberdayaan aparatur desa agar mampu mandiri dalam mengelola administrasi digital, yang pada akhirnya diharapkan dapat mewujudkan tata kelola desa yang modern, responsif, dan akuntabel.

Tujuan spesifik dari kegiatan pengabdian ini adalah: (1) Meningkatkan literasi digital aparatur desa dari sekadar pengguna pasif menjadi pengguna aktif yang mampu mengeksplorasi fitur lanjut aplikasi perkantoran; (2) Memberikan solusi teknis atas inefisiensi administrasi persuratan dan pengolahan data melalui implementasi Mail Merge dan formula Excel; dan (3) Membangun budaya kerja baru yang berorientasi pada efisiensi dan akurasi data. Melalui kegiatan ini, diharapkan Desa Panggung Baru dapat menjadi model bagi desa-desa lain di Kabupaten Tanah Laut dalam hal adaptasi teknologi untuk pelayanan publik.

2. METODE

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan pendekatan yang sistematis dan partisipatif untuk memastikan materi yang disampaikan benar-benar relevan dan dapat diaplikasikan oleh mitra. Metode yang digunakan mengacu pada kerangka kerja *Participatory Action Learning* (PAL), di mana peserta dilibatkan secara aktif dalam proses identifikasi masalah hingga pemecahan masalah melalui praktik langsung. Metode ini dipilih karena sangat sesuai untuk pembelajaran orang dewasa (*andragogy*), yang cenderung lebih efektif belajar melalui pengalaman dan pemecahan kasus nyata.

2.1 Identifikasi Masalah dan Analisis Kebutuhan

Tahap awal kegiatan dimulai dengan survei pendahuluan dan wawancara dengan Kepala Desa serta Sekretaris Desa Panggung Baru. Tujuannya adalah untuk memetakan alur kerja administrasi yang berjalan saat ini dan mengidentifikasi titik-titik kemacetan (*bottlenecks*) yang disebabkan oleh kurangnya keterampilan digital.

Dari hasil analisis kebutuhan (*Needs Assessment*), ditemukan beberapa masalah krusial:

1. Inefisiensi Persuratan: Pembuatan dokumen yang bersifat massal (seperti undangan musyawarah desa, surat pemberitahuan) masih dilakukan secara semi-manual. Aparatur desa belum memanfaatkan fitur database sederhana untuk integrasi data.
2. Pengolahan Data Manual: Rekapitulasi data kependudukan dan anggaran seringkali dilakukan dengan bantuan kalkulator eksternal, kemudian hasilnya diketik ulang ke dalam tabel Excel. Hal ini menghilangkan fungsi utama spreadsheet sebagai alat hitung otomatis dan meningkatkan risiko kesalahan input.
3. Manajemen Arsip: Penyimpanan file digital belum tertata dengan standar penamaan yang konsisten, menyulitkan pencarian kembali dokumen lama.

2.2 Perancangan Kurikulum dan Modul (Case-Based Learning)

Berdasarkan masalah yang teridentifikasi, tim pengabdian menyusun kurikulum pelatihan dengan metode *Case-Based Learning* (CBL). Materi tidak disampaikan berdasarkan urutan menu aplikasi, melainkan berdasarkan kasus pekerjaan. Modul pelatihan disusun secara visual (*step-by-step*) agar dapat digunakan sebagai panduan mandiri pasca-pelatihan.

Struktur materi pelatihan dirancang sebagai berikut:

- Modul 1: Efisiensi Administrasi dengan Microsoft Word.
 - Pembuatan Kop Surat Otomatis (*Header/Footer*).
 - Pengaturan Tata Letak (*Layouting*) Dokumen Resmi sesuai Peraturan Bupati/Bupati.
 - Pemanfaatan fitur *Mail Merge* untuk pembuatan surat massal yang terintegrasi dengan data Excel.

- Modul 2: Akurasi Data dengan Microsoft Excel.
 - Format Sel (Tanggal, Mata Uang/*Accounting*) untuk standar laporan keuangan.
 - Fungsi Aritmatika Dasar (SUM, AVERAGE, MIN, MAX) untuk rekapitulasi anggaran
 - Fungsi Logika Sederhana (IF) untuk klasifikasi data penduduk (misal: penerima bantuan vs non-penerima).
 - Manajemen Printing agar hasil cetak tabel tidak terpotong (*Page Break Preview*).

2.3 Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan inti dilaksanakan pada hari Kamis, 22 Mei 2025, bertempat di Aula Desa Panggung Baru. Pemilihan lokasi di kantor desa bertujuan untuk memudahkan akses peserta dan memungkinkan penggunaan data riil yang ada di komputer kantor jika diperlukan.

Profil Peserta: Peserta kegiatan berjumlah 20 orang yang terdiri dari seluruh elemen perangkat Desa Panggung Baru, mulai dari Sekretaris Desa, Kepala Seksi (Kasi), Kepala Urusan (Kaur), hingga staf pendukung. Keberagaman usia dan latar belakang pendidikan peserta menjadi tantangan tersendiri yang diantisipasi melalui strategi pendampingan intensif.

Strategi Pendampingan (*Peer Tutoring*): Untuk mengatasi kesenjangan kecepatan belajar antar peserta, tim pengabdian menerapkan strategi pendampingan *peer tutoring* dengan melibatkan mahasiswa. Tim pelaksana terdiri dari 1 ketua, 4 anggota dosen, dan 3 mahasiswa (Anggita Silviana Awalia Putri, Siti Aisyah, Aulia Azah). Mahasiswa bertindak sebagai fasilitator yang berkeliling (*mobile facilitators*) mendatangi meja peserta satu per satu. Metode "jemput bola" ini sangat efektif untuk membantu peserta yang mengalami kendala teknis spesifik tanpa harus menghentikan laju presentasi narasumber utama. Pendekatan personal ini juga mengurangi hambatan psikologis peserta yang mungkin merasa malu untuk bertanya di forum terbuka.

2.4 Evaluasi dan Indikator Keberhasilan

Evaluasi dilakukan melalui dua mekanisme:

1. Observasi Praktik (*Performance Test*): Peserta diminta untuk menyelesaikan studi kasus (misal: membuat 10 surat undangan berbeda dalam waktu 5 menit menggunakan *Mail Merge*). Keberhasilan diukur dari ketepatan hasil dan kecepatan pengerjaan.

2. Umpan Balik Kualitatif: Sesi diskusi akhir untuk menggali persepsi peserta mengenai manfaat pelatihan dan kendala yang masih dirasakan.

Indikator keberhasilan kegiatan ditetapkan sebagai berikut:

- Minimal 80% peserta mampu mempraktikkan fitur *Mail Merge* secara mandiri.
- Minimal 80% peserta mampu menggunakan rumus dasar Excel untuk penjumlahan dan rata-rata tanpa kesalahan.
- Terciptanya draf dokumen administrasi desa yang lebih rapi dan terstandar.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di Desa Panggung Baru memberikan gambaran yang komprehensif mengenai tantangan dan peluang digitalisasi di tingkat desa. Bagian ini akan membahas secara mendalam hasil intervensi pelatihan, analisis perubahan kinerja, serta implikasi strategis bagi tata kelola pemerintahan desa.

3.1 Dinamika Pelaksanaan dan Profil Partisipasi

Kegiatan yang dilaksanakan pada 22 Mei 2025 ini mendapatkan respon yang sangat positif, ditandai dengan tingkat kehadiran peserta yang mencapai 100% dari target sasaran (20 orang). Antusiasme ini merefleksikan adanya kesadaran internal (*internal awareness*) dari aparatur desa mengenai pentingnya peningkatan kompetensi diri di tengah tuntutan kerja yang semakin kompleks. Dalam sambutannya, Kepala Desa Panggung Baru menegaskan bahwa penguasaan teknologi bukan lagi opsi tambahan, melainkan kompetensi inti (*core competency*) yang wajib dimiliki oleh setiap perangkat desa untuk melayani masyarakat dengan prima. Dukungan pimpinan (*top management support*) seperti ini merupakan faktor kunci keberhasilan adopsi teknologi dalam organisasi sektor publik.

Peserta pelatihan memiliki rentang kemampuan awal yang bervariasi. Sebagian kecil peserta (terutama staf muda) sudah cukup familiar dengan operasi dasar komputer, sementara peserta yang lebih senior cenderung menggunakan komputer hanya untuk tugas-tugas pengetikan sederhana. Variabilitas ini validasi atas keputusan tim pengabdian untuk menggunakan metode pendampingan intensif oleh mahasiswa, yang memungkinkan setiap peserta belajar sesuai dengan kecepatan (*pace*) masing-masing tanpa merasa tertinggal.

3.2 Transformasi Efisiensi Administrasi Persuratan (Microsoft Word)

Salah satu capaian paling signifikan dari pelatihan ini adalah pada aspek administrasi persuratan. Sebelum pelatihan, observasi menunjukkan praktik yang sangat tidak efisien: perangkat desa seringkali membuat surat undangan dengan cara menyetik ulang nama dan alamat penerima satu per satu pada setiap halaman baru, atau melakukan *copy-paste* berulang kali. Metode ini memiliki kelemahan fatal, yaitu inefisiensi waktu yang ekstrem dan tingginya potensi kesalahan ketik (*typo*)

Melalui pelatihan fitur *Mail Merge*, peserta diperkenalkan pada konsep pemisahan antara "Dokumen Utama" (template surat) dan "Sumber Data" (daftar penerima di Excel).

- Analisis Proses: Peserta diajarkan untuk menyiapkan database sederhana di Excel yang berisi kolom Nama, Jabatan, dan Alamat. Kemudian, data ini dihubungkan (*linked*) ke dokumen surat di Word.

- Dampak Efisiensi: Dalam simulasi praktik, peserta yang sebelumnya membutuhkan waktu sekitar 60-90 menit untuk menyiapkan 50 surat undangan manual, mampu menyelesaikan tugas yang sama dalam waktu kurang dari 10 menit menggunakan Mail Merge.
- Validasi Temuan: Hasil ini sejalan dengan temuan Islam & Rodi (2025) di Desa Langko, yang mencatat percepatan proses pembuatan dokumen hingga 70% dan penurunan tingkat kesalahan penulisan identitas dari 60% menjadi 5% setelah penerapan Mail Merge.

Selain kecepatan, pelatihan juga menyentuh aspek estetika dan standarisasi dokumen. Peserta dilatih menggunakan fitur Styles dan Formatting untuk memastikan konsistensi font, spasi, dan margin sesuai dengan pedoman tata naskah dinas. Hasilnya adalah dokumen keluaran desa yang terlihat lebih profesional dan berwibawa.

3.3 Peningkatan Akurasi Data dan Pelaporan (Microsoft Excel)

Pada sesi Microsoft Excel, fokus utama adalah mengubah mindset peserta dari "Excel sebagai kertas kotak-kotak untuk mengetik angka" menjadi "Excel sebagai alat pengolah data otomatis". Kesalahan umum yang sering terjadi di desa adalah penggunaan Excel hanya sebagai tabel statis, di mana penjumlahan dilakukan manual menggunakan kalkulator dan hasilnya diketik ke dalam sel. Praktik ini sangat berbahaya karena jika ada perubahan pada salah satu data komponen, hasil penjumlahan tidak akan berubah otomatis, menyebabkan ketidaksinkronan data laporan.

Intervensi pelatihan mencakup:

1. Penerapan Formula Dinamis: Peserta dilatih menggunakan =SUM() untuk total anggaran, =AVERAGE() untuk data statistik rata-rata, dan operasi matematika dasar untuk perhitungan pajak atau potongan. Peserta terkejut dan antusias melihat bagaimana perubahan satu angka input langsung memperbarui seluruh hasil perhitungan secara real-time.
2. Format Data yang Tepat: Penggunaan format Accounting atau Currency (Rp) yang benar diajarkan untuk menggantikan kebiasaan mengetik "Rp." secara manual yang seringkali membuat data tidak bisa dijumlahkan.
3. Manajemen Data Kependudukan: Peserta diajarkan cara menyortir (Sort) dan menyaring (Filter) data penduduk. Fitur ini sangat krusial bagi desa untuk merespon permintaan data cepat, misalnya: "Menampilkan daftar warga yang berusia di atas 60 tahun untuk calon penerima BLT Lansia".

Kemampuan ini secara langsung berkontribusi pada akurasi laporan pertanggungjawaban dana desa. Sebagaimana dicatat oleh Endaryono et al. (2022), penguasaan Excel yang baik meminimalisir kesalahan rekapitulasi yang sering menjadi temuan dalam audit administrasi desa.

3.4 Peran Pendampingan Mahasiswa dan Metode Pembelajaran

Keberhasilan transfer pengetahuan dalam kegiatan ini tidak lepas dari metode pembelajaran kolaboratif. Kehadiran mahasiswa sebagai pendamping memiliki peran strategis. Dalam konteks andragogi, peserta dewasa seringkali merasa canggung jika harus bertanya hal-hal mendasar kepada narasumber dosen. Mahasiswa, dengan pendekatan yang lebih informal dan friendly,

mampu mencairkan suasana dan menjadi jembatan komunikasi. Observasi menunjukkan interaksi yang cair di mana peserta tidak ragu meminta mahasiswa mengulang instruksi berkali-kali sampai mereka paham. Hal ini mengonfirmasi efektivitas model Collaborative Learning dalam pelatihan vokasi komunitas.

Tabel 1 berikut menyajikan ringkasan perbandingan kondisi kompetensi mitra sebelum dan sesudah intervensi pelatihan, berdasarkan observasi tim pengabdian:

Tabel 1. Analisis Komparatif Peningkatan Kompetensi Aparatur Desa

Domain Kompetensi	Kondisi Pra-Pelatihan (<i>Baseline</i>)	Kondisi Pasca-Pelatihan (<i>Outcome</i>)	Implikasi Kinerja
Manajemen Dokumen (Word)	Pengetikan manual satu per satu (<i>typing mindset</i>). Tata letak tidak konsisten.	Menguasai <i>Mail Merge</i> dan <i>Automated Formatting</i> .	Efisiensi waktu persuratan meningkat >70%. Dokumen lebih standar.
Pengolahan Data (Excel)	Input manual, perhitungan dengan kalkulator eksternal. Format data teks (bukan numerik).	Menggunakan formula dinamis (SUM, IF). Format data valid.	Akurasi data keuangan terjamin. Revisi laporan lebih cepat.
Literasi Informasi	Kesulitan mencari dan mengelola file digital.	Memahami logika <i>database</i> sederhana.	Respon pelayanan data warga lebih cepat.
Aspek Psikologis	Cenderung menghindari tugas berbasis komputer yang kompleks. Kurang percaya diri.	Antusias bereksperimen dengan fitur baru. Kepercayaan diri meningkat.	Peningkatan motivasi kerja dan inisiatif inovasi.

3.5 Tantangan Keberlanjutan dan Langkah Strategis ke Depan

Meskipun pelatihan ini memberikan dampak instan yang positif, tantangan terbesar dalam pengembangan kapasitas SDM adalah retensi pengetahuan (*knowledge retention*). Keterampilan teknis digital bersifat *perishable* (mudah hilang) jika tidak dipraktikkan secara rutin. Umpan balik dari peserta pada akhir sesi menyoroti keinginan kuat agar kegiatan ini tidak berhenti pada satu pertemuan saja. Mereka membutuhkan pendampingan berkelanjutan untuk kasus-kasus yang lebih kompleks yang mungkin muncul di kemudian hari.

Hal ini sejalan dengan rekomendasi dari studi-studi terdahulu yang menekankan bahwa transformasi digital desa bukanlah event satu kali, melainkan sebuah proses panjang (*continuous improvement*). Desa-desanya yang sukses melakukan digitalisasi, seperti Desa Digital di Jawa Barat atau studi kasus *Smart Village* di Lampung, umumnya memiliki program peningkatan kapasitas yang terencana dan berkelanjutan.

Untuk itu, Politeknik Negeri Tanah Laut perlu mempertimbangkan skema desa binaan jangka panjang. Langkah strategis berikutnya dapat berupa pelatihan tingkat lanjut (*intermediate/advanced*) yang mencakup:

- Penggunaan *Cloud Storage* (Google Drive/OneDrive) untuk kolaborasi kerja dan backup data, menghindari risiko kehilangan data akibat kerusakan komputer lokal.
- Pemanfaatan aplikasi presentasi (PowerPoint) untuk sosialisasi program desa kepada masyarakat.

- Integrasi dengan platform Sistem Informasi Desa (SID) berbasis web yang kini banyak digalakkan oleh pemerintah pusat.

4. KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat "Bakti Mandiri" di Desa Panggung Baru telah berhasil dilaksanakan dan mencapai tujuan utamanya, yaitu meningkatkan kapasitas teknis aparatur desa dalam pengelolaan administrasi digital. Berdasarkan hasil pelaksanaan dan evaluasi, disimpulkan bahwa pelatihan ini terbukti efektif meningkatkan keterampilan teknis (hard skill) perangkat desa, khususnya dalam pengoperasian fitur otomatisasi seperti Mail Merge pada Microsoft Word dan formula logika pada Microsoft Excel. Peningkatan kompetensi ini berkontribusi langsung pada efisiensi organisasi, di mana waktu pengerjaan administrasi dapat dipangkas secara signifikan, memberikan ruang lebih bagi aparatur untuk fokus pada pelayanan publik yang strategis. Selain itu, pendekatan partisipatif dengan melibatkan mahasiswa sebagai pendamping teknis terbukti menjadi metode yang sangat efektif dalam menjembatani kesenjangan kemampuan belajar peserta, memastikan transfer pengetahuan berjalan optimal di tengah latar belakang peserta yang beragam.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. H. Malawat, "Analisis Tantangan Dan Potensi Pengembangan Digitalisasi Desa," *AS-SIYASAH: Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, vol. 7, no. 2, p. 100, 2022.
- [2] A. Rizal, S. Triandani, M. April, and M. Alkadafi, "Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa Dalam Penataan Administrasi Pemerintahan Desa Berbasis Teknologi Informasi (E-Government)," *Jurnal El-Riyasah*, vol. 13, no. 1, pp. 76–91, 2022.
- [3] I. Misbach, "Manajemen kinerja aparatur desa dalam mewujudkan pembangunan di desa Taeng Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa," *Jurnal Washiyah*, vol. 1, no. 3, pp. 559–575, 2020.
- [4] T. Yusnanto, "Pelatihan Microsoft Office bagi Perangkat Desa Adipuro Kaliangkrik untuk Meningkatkan Pelayanan pada Masyarakat," *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 3, no. 3, pp. 175–182, 2023.
- [5] A. Zakaria, I. R. Padiku, B. Ahaliki, and A. Bouty, "Pelatihan dan Sosialisasi Ms. Word dan Ms. Excel untuk Aparat Desa Waluhu Kecamatan Bone," *DEVOTION: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, vol. 2, no. 2, pp. 58–62, 2023.
- [6] Tim Pengabdian, "Pelatihan Microsoft Office bagi Aparat Desa Wioi Raya," *Jurnal PKM Dharma Bakti*, vol. 3, no. 1, 2022.
- [7] N. Rohmantika, E. Yulyanti, H. Wahyuni, and U. Pratiwi, "Pelatihan Digitalisasi Data Desa bagi Perangkat Desa Condongsari untuk Mengoptimalkan Layanan Administrasi Desa," *Jurnal TEPAT: Teknologi Terapan untuk Pengabdian Masyarakat*, vol. 5, no. 2, pp. 310–322, 2022.
- [8] A. D. Rahmawati and D. G. Suharto, "Kesiapan Aparatur Desa dalam Digitalisasi untuk Mewujudkan Kemandirian Desa di Kecamatan Manyaran, Kabupaten Wonogiri," *Jurnal Mahasiswa Wacana Publik*, vol. 4, no. 1, pp. 73–89, 2024.
- [9] E. T. V. Timpal, A. B. Pati, and F. N. Pangemanan, "Strategi Camat Dalam Meningkatkan Perangkat Desa di Bidang Teknologi Informasi di Kecamatan Ratahan Timur Kabupaten Minahasa Tenggara," *Jurnal Governance*, vol. 1, no. 2, pp. 1–10, 2021.
- [10] I. N. Islam and M. Rodi, "Peningkatan efisiensi administrasi desa melalui pelatihan mail merge di Kantor Desa Langko," *Penamas: Journal of Community Service*, vol. 5, no. 1, pp. 111–119, 2025.
- [11] E. Endaryono, M. Mahyudi, and A. Saputra, "Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel untuk Pengolahan Data Pendidikan di SMK Satya Bhakti 2 Jakarta Timur," *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia*, vol. 2, no. 2, pp. 457–464, 2022.
- [12] R. Windyaningrum, N. Kusumawindarti, A. Rubyasih, and S. M. A. A. Koesanto, "Model Keterampilan Literasi Digital Media Sosial pada Aparatur Desa dan Kelompok Masyarakat Informasi Kabupaten Bandung," *Anterior Jurnal*, vol. 22, no. Special-1, pp. 12–20, 2023.
- [13] K. A. Suryandari, A. Marta, S. Makhya, and H. Hertanto, "Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dalam Program Smart Village untuk Mewujudkan Desa Mandiri, Maju, dan Sejahtera di Desa Margodadi," *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Sakai Sambayan*, vol. 8, no. 3, pp. 162–169, 2024.