



PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNTUK Mendukung Koordinasi Kerja Aparatur Desa di Era Pandemi Covid-19

Wisnu Kurniadi¹; Syafriadi², Sri Damayanti³, Wulan Marsani⁴

^{1,2,3,4} Universitas Cokroaminoto Palopo

INFO NASKAH

Diserahkan

12 Desember 2021

Diterima

15 Januari 2022

Diterima dan Disetujui

22 Desember 2022

Kata Kunci:

Aparatur Desa, Kinerja, Google Apps, Covid-19

Keywords:

Village Apparatus, Performance, Google Apps, Covid-19

ABSTRAK

Meningkatnya jumlah kasus penularan Virus Corona dari hari ke hari menimbulkan banyak perubahan dalam berbagai aspek kehidupan salah satunya dalam pelayanan publik. Untuk itu melalui kegiatan ini tentunya sangat penting untuk memberikan pelatihan bagi mereka yang berada dalam lingkup pelayanan publik tersebut tentang Pelatihan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk mendukung koordinasi kerja para aparatur desa di era pandemi Covid-19 tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan selama dua hari di Kantor Desa Jenne Maeja Kecamatan Ponrang Selatan Kabupaten Luwu. Dalam pelaksanaannya ada tiga materi yang disampaikan yaitu pelatihan penggunaan Google Dokumen, Google Form dan Aplikasi Zoom Meeting. Pelatihan ini bertujuan untuk membekali para aparatur desa agar dapat tetap berkoordinasi secara maksimal meskipun ditengah suasana seperti ini. Melalui pengabdian ini ditemukan bahwa kegiatan seperti ini sangatlah bermanfaat guna mengembangkan kemampuan aparatur desa dalam menggunakan aplikasi terbaru. Banyaknya proses administrasi yang dilakukan dalam proses pelayanan ke masyarakat menuntut mereka agar memiliki keterampilan dalam penggunaan teknologi informasi sehingga dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan prima ke masyarakat.

Abstract. The increasing number of cases of Corona Virus transmission from day to day has caused many changes in various aspects of life, one of which is in public services. For this reason, through this activity, it is of course very important to provide training for those within the scope of public services regarding Training and Utilization of Information and Communication Technology to support the coordination of the work of village apparatus in the era of the Covid-19 pandemic. This activity was carried out for two days at the Jenne Maeja Village Office, South Ponrang District, Luwu Regency. In its implementation, three materials were presented, namely training on the use of Google Documents, Google Forms and the Zoom Meeting Application. This training aims to equip village officials to be able to coordinate optimally even in the midst of an atmosphere like this. Through this service it was found that activities like this were very useful in developing the ability of village apparatus to use the latest applications. The large number of administrative processes carried out in the service process to the community requires them to have skills in the use of information technology so that they can improve performance in providing excellent service to the community.

1. PENDAHULUAN

Kasus terkait lonjakan virus corona (Covid-19) semakin meningkat dari hari ke hari. Berdasarkan pantauan data diportal Satgas Covid per 09 Juli 2021 jumlah positif di Indonesia telah mencapai angka 2.455.912 dengan korban meninggal 64.631 jiwa (Satgas Covid, 2021). Tidak hanya itu, muncul beberapa jenis baru dari wabah ini sebagaimana yang diungkapkan oleh juru bicara vaksinasi kementerian kesehatan bahwa ditemukan varian baru yaitu B.117 asal Inggris, kemudian B.1351 asal Afrika Selatan dan varian mutasi ganda dari India B. 1617 yang dikarenakan beberapa faktor seperti mobilitas pergerakan masyarakat (SatgasCovid, 2021). Hal tersebut tentunya membuat warga semakin resah dikarenakan proses penularannya yang semakin mudah. Setelah ditetapkan oleh WHO sebagai wabah penyakit yang memerlukan penanggulangan wajib sebagai bentuk upaya pencegahan, wabah ini terus menerus mengalami peningkatan kasus tanpa adanya penurunan. Karena hal tersebut, sangat penting akan adanya panduan bagi masyarakat terkait dengan hal pencegahan penularan Covid-19 tersebut.

Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) adalah kebijakan Pemerintah Indonesia sejak awal tahun 2021 untuk menangani pandemi Covid-19 di Indonesia. Sebelum pelaksanaan PPKM, pemerintah telah melaksanakan pembatasan sosial berskala besar yang berlangsung di sejumlah wilayah di Indonesia (Satgas Covid, 2021). Berbicara mengenai panduan pencegahan Covid-19 bagi masyarakat, ada baiknya jika hal tersebut dimulai dari lingkungan pemerintahan daerah. Dalam hal ini tentunya sangat penting untuk melibatkan aparat desa dalam proses pencegahannya misalkan saja dengan membekali mereka kemampuan menghadapi virus corona.

Sebelumnya telah ditetapkan peran bagi perangkat desa untuk mengambil peran khusus dalam penanggulangan wabah Covid -19 yang disebabkan virus corona oleh Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Kemendes PDTT). Dalam penetapan peran tersebut diuraikan bahwa ada lima peran khusus perangkat desa dalam mempercepat penanggulangan Covid -19 di tingkat desa diantaranya : Pertama, perangkat desa harus mengolah arus data dan informasi seluruh warganya. Kedua, perangkat desa harus mampu mengelola kendali informasi terkait Covid -19. Ketiga, perangkat desa menanggung inisiatif mitigasi dampak sosial dan ekonomi warga. Keempat, perangkat desa dapat membuat pranata sosial baru yang sesuai dengan kebutuhan di desa. Kelima, bagaimana agar perangkat desa bisa memberikan informasi terkait Covid -19 setiap hari, yaitu dengan memanfaatkan peran teknologi informasi dan Komunikasi (TIK) (Khusna, 2019).

Sebagaimana disebutkan di atas, bagi aparatur desa penggunaan TIK sangat diutamakan dalam hal untuk berkoordinasi dan berbagi informasi seperti pelaksanaan rapat koordinasi yang tidak bisa dilakukan secara langsung dapat memanfaatkan teknologi secara daring dengan memanfaatkan berbagai aplikasi seperti google meet, zoom, dan lain-lain (Purba, Sukmawati, Adini, & Sari, 2018). Selanjutnya terkait dengan hal berbagi informasi dan koordinasi langsung dengan masyarakat, RT dan RW dapat dilakukan dengan memanfaatkan berbagai media sosial seperti WhatsApp, Telegram dan lain sebagainya. Disaat protokol kesehatan diberlakukan sedemikian rupa oleh warga dan aparatur desa, maka tentunya merupakan suatu kewajiban bagi mereka untuk menguasai penggunaan TIK(Cahyana, 2021).

Melihat situasi yang ada pada Desa Jenne Maeja, Kecamatan Ponrang Selatan Kabupaten Luwu tersebut, dalam proses koordinasi dan berbagi informasi antara aparat desa, RT dan RW belum sepenuhnya dilakukan secara daring. Sebagai contoh, dalam pelaksanaan rapat koordinasi yang mereka lakukan masih dilakukan secara luring atau tatap muka padahal untuk fasilitas koneksi jaringan sudah mendukung untuk memanfaatkan berbagai macam aplikasi yang bisa digunakan untuk pelaksanaan rapat secara daring.

Dosen sebagai pelaksana Tri Dharma Perguruan Tinggi dipastikan harus mampu mengambil peran terkait dengan kasus tersebut. salah satu hal yang dapat dilakukan yaitu melalui pengabdian kepada masyarakat. Salah Satu hal yang dapat dilakukan yaitu dosen harus berkontribusi dalam membantu masyarakat, aparat desa dalam memperkenalkan dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi pada Era Covid-19 ini.

Berdasarkan permasalahan di atas penulis tertarik untuk melakukan suatu program pengabdian kepada masyarakat dengan judul pelatihan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung koordinasi kerja aparatur desa jenne maeja, kecamatan ponrang selatan kabupaten luwu di era pandemi Covid -19. Pelaksanaan pengabdian tersebut tentunya sesuai dengan Tri Darma Perguruan Tinggi yang mewajibkan bagi seluruh dosen untuk melaksanakan pengajaran, penelitian dan pengabdian. tidak hanya itu, hal tersebut tentunya juga sesuai visi Fakultas Teknik Informatika yang ada di Universitas Cokroaminoto Palopo yaitu menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang teknik komputer yang berdaya saing dan sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*.

Berdasarkan latarbelakang dapat disimpulkan permasalahan yang dihadapi oleh mitra yaitu sebagai berikut:

- a. Para aparatur desa jenne maeja masih kurang paham memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung koordinasi kerja.

- b. Belum pernah dilakukan pelatihan pemanfaatan teknologi informasi sebelumnya pada aparatur desa jenne maeja.
- c. Sebahagian aparatur desa jenne maeja belum familiar dalam penggunaan teknologi informasi.

Selama pandemi covid-19 masih dilakukan pelayanan luring atau tidak ada pelayanan jika kebijakan pemerintah daerah mengharuskan menutup pelayanan.

2. METODE

Kegiatan pengabdian mencakup beberapa tahapan dalam pelaksanaannya yang diuraikan sebagai berikut:

a. Tahapan Persiapan

Tahapan ini tentunya dilaksanakan untuk memperoleh informasi atau bahkan data awal sebagai dasar untuk menyusun sebuah Pengabdian Kepada Masyarakat. Tahapan tersebut dilakukan dengan beberapa teknik pengumpulan informasi atau data diantaranya.

- 1) Observasi Lokasi Mitra yaitu Desa Jenne Maeja Kecamatan Ponrang Selatan Kabupaten Luwu. Observasi yang dilakukan bertujuan untuk melihat kondisi sistem yang ada pada lokasi mitra meliputi tentang layanan informasi saat sebelum melakukan pengabdian.
- 2) Wawancara dengan Kepala Desa Mitra yang dilakukan secara virtual online terhadap untuk mengetahui dan mendapatkan data dan informasi Mitra.
- 3) Pengumpulan data/informasi didapatkan melalui hasil dari observasi dan hasil dari wawancara
- 4) Analisa permasalahan mitra Pada setiap tahap dilakukan evaluasi sehingga timbul keyakinan bahwa segala sesuatu yang telah diputuskan adalah benar dan dapat melangkah ke tahap berikutnya dengan aman. Apabila hasil evaluasi menunjukkan kekurangan atau kelemahan maka dilakukan penyempurnaan atau penyesuaian.
- 5) Pada akhir kegiatan dilakukan analisa terhadap ketercapaian tujuan dan dampak dari keseluruhan kegiatan pengabdian masyarakat terhadap khalayak sasaran. Evaluasi juga dilakukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya dilakukan penyusunan Laporan. Sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilakukan

b. Tahapan Pelaksanaan

Berdasarkan informasi atau data yang telah diidentifikasi pada tahapan sebelumnya maka metode pelaksanaan yang digunakan dalam pengabdian ini yaitu berupa metode pelatihan dan pendampingan. Selanjutnya dalam proses pelaksanaan pelatihan digunakan beberapa teknik diantaranya a. Teknik presentasi informasi yang meliputi ceramah dan diskusi b. Metode simulasi yang meliputi studi kasus, sementara itu untuk proses pelaksanaan pendampingan dilakukan dengan pendekatan individual dan klasikal. Pendekatan klasikal yang dilakukan yaitu pendampingan penggunaan google aplikasi dan media social. Adapun langkah-langkah kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut: 1. Ceramah mengenai teknologi informasi dan komunikasi. 2. Pengenalan Aplikasi Google. 3. Pelatihan penggunaan aplikasi *Google meet*, *Zoom Meeting* dan lainnya. 4. Pelatihan tentang pemanfaatan media sosial. 5. Evaluasi Pemantauan pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam 2 hari.



Gambar 1 Proses Pelaksanaan Pelatihan dan Pendampingan
Sumber: Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dan pendampingan oleh pemateri yang *expert* dibidang teknologi informasi dan komunikasi. Pelatihan dan pendampingan dilakukan dengan memberikan 3 materi yang dilakukan dalam 3 sesi dengan rincian sebagai berikut:

a. Materi 1: Penggunaan Google Dokumen

Google dokumen adalah pemroses kata online yang memungkinkan pengguna membuat dan memformat dokumen serta berkolaborasi dengan orang lain (Support Google, 2021). Penggunaan google dokumen disaat pandemi covid-19 merupakan solusi smart meskipun pemerintah memberlakukan PPKM aparatur desa masih dapat melakukan pelayanan dari rumah atau *work from home* (WFH) terlebih lagi dengan adanya fitur berbagi dokumen sehingga memungkinkan mengerjakan draf dokumen secara bersama-sama

1) Membuat dokumen baru

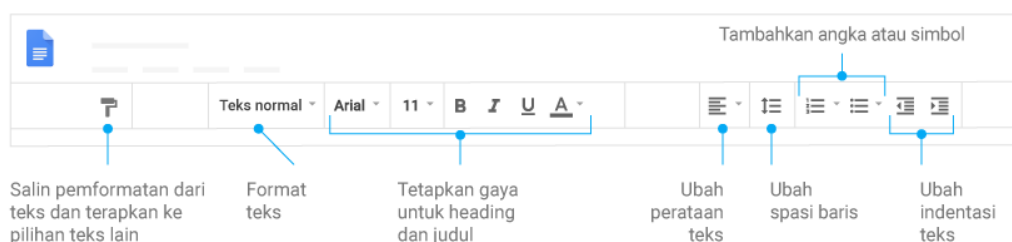
Untuk membuat dokumen baru versi komputer:

- a) Di komputer, buka layar utama Dokumen di docs.google.com.
- b) Di kiri atas, klik pada bagian "Mulai dokumen baru". dokumen baru juga dapat dibuat dari URL docs.google.com/create.

2) Edit dan format dokumen

Untuk mengedit dokumen:

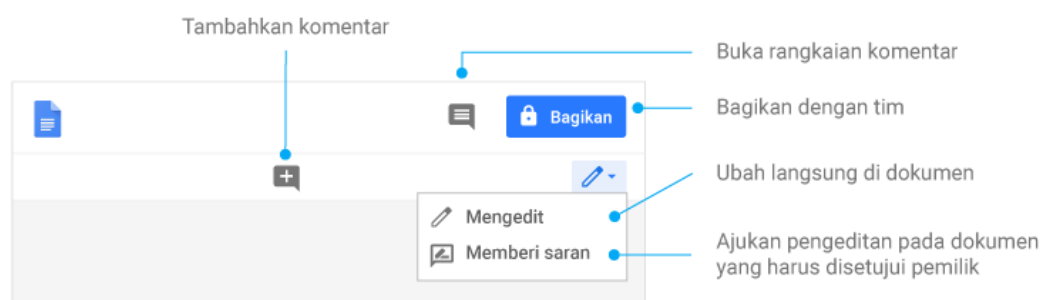
- a) Di komputer, buka dokumen di Google Dokumen.
- b) Untuk memilih kata, klik dua kali atau gunakan kursor untuk memilih teks yang ingin diubah.
- c) Mulai mengedit. Sesuai dengan kebutuhan dokumen berdasarkan masing-masing fungsi tools berikut.



Gambar 2 Tools format dokumen google dokumen

3) Berbagi dan berkolaborasi dengan orang lain

Google dokumen dapat membagikan file dan folder kepada orang lain dan memilih apakah kolabolator dapat melihat, mengedit, atau hanya memberikan komentar. Fitur kolabolator dapat dilihat pada Gambar 3 berikut.



Gambar 3 Fitur kolabolator google dokumen

b. Materi 2: Penggunaan Google Form

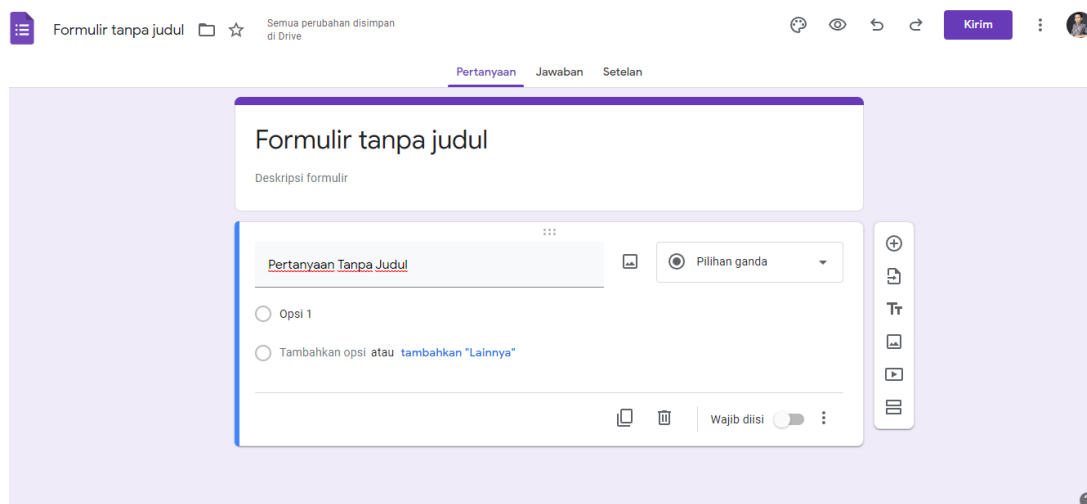
Google formulir merupakan salah satu software google aps yang berfungsi untuk membuat survei dan kuis online gratis dari google. Aparatur desa dapat menggunakan google form ini untuk mengumpulkan data survei tertentu bagi warganya. Formulir pendaftaran vasinasi covid-19 merupakan salah satu survei yang saat ini dibutuhkan oleh aparaturnya. Adapun tahapan membuat formulir survei adalah sebagai berikut:

Langkah 1: Menyiapkan formulir atau survei baru



- 1) Pastikan telah memiliki akun gmail
- 2) Buka forms.google.com
- 3) Klik tombol **+**
- 4) Formulir survei baru akan terbuka


Langkah 2: Edit dan format formulir survei

Formulir survei dapat diedit dengan menambahkan pertanyaan, deskripsi, gambar maupun video. Tampilan google form dapat dilihat pada Gambar 4 berikut.



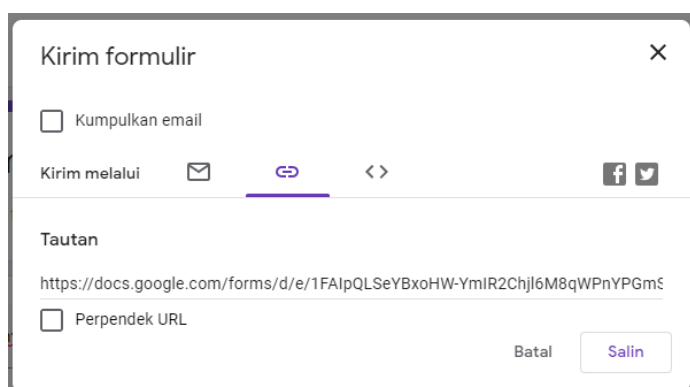
Gambar 4 Haaman kerja google formulir

- a) Menambah pertanyaan
Buka formulir di Google Formulir.
 - 1) Klik Tambahkan **+**
 - 2) Di sebelah kanan judul pertanyaan, pilih jenis pertanyaan yang diinginkan.
 - 3) Ketik respons yang diinginkan untuk pertanyaan. Untuk menghindari pertanyaan tidak dijawab, aktifkan Wajib.
- b) Menambahkan gambar atau video
Pengguna dapat menambahkan gambar ke pertanyaan atau jawaban untuk pertanyaan pilihan ganda atau kotak centang. Tahapannya sebagai berikut:
 - 1) Di Google Formulir, buka formulir.
 - 2) Klik pertanyaan atau jawaban.
 - 3) Di sebelah kanan, klik Tambahkan gambar  (Sisipkan gambar).
 - 4) Upload atau pilih gambar.
 - 5) Klik Pilih.
- c) Menambahkan bagian
Bagian dapat membuat formulir survei lebih mudah dibaca dan diselesaikan.
 - 1) Di Google Formulir, buka formulir.
 - 2) Klik Tambahkan  (Bagian Section).

- 3) Beri nama bagian baru.
- d) Menggandakan pertanyaan atau gambar
 - 1) Klik pertanyaan atau gambar.
 - 2) Klik Gandakan 

Langkah 3: Kirim formulir agar dapat diisi oleh orang lain

Setelah formulir survei selesai disusun, maka formulir dapat dikirim ke orang lain agar dapat diisi. Ada berbagai macam pilihan yang dapat digunakan yaitu kirim elalui email, memperoleh url formulir kemudian dapat langsung membagikan formulir tersebut, membuat url yang dapat disematkan pada halaman website atau engirim formulir melalui media sosial facebook aau twitter. Jendela kirim formulir seperti yang terlihat pada Gambar 5



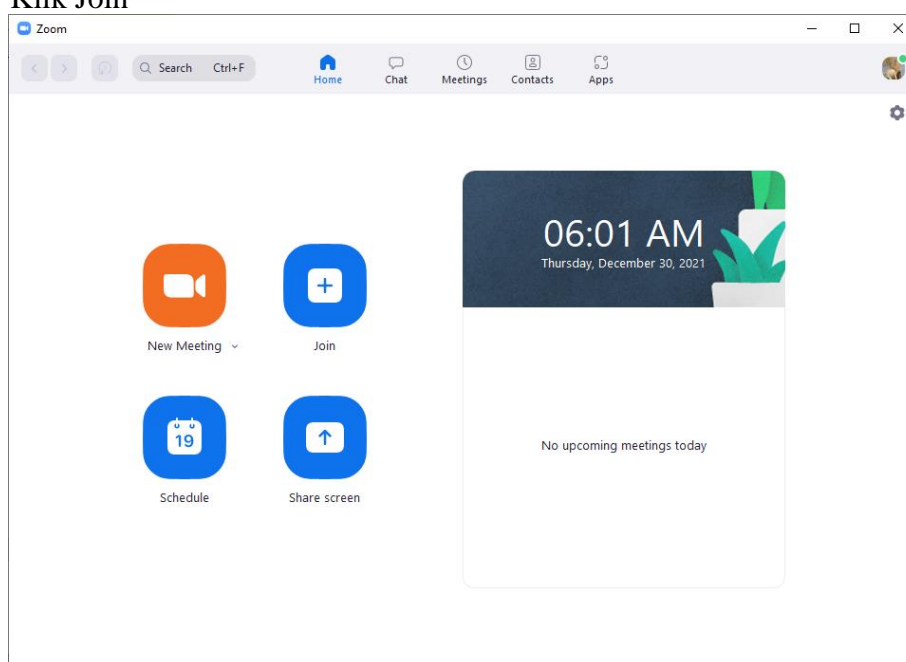
Gambar 5 Jendela kirim formulir

c. Materi 3: Penggunaan Zoom

Zoom adalah aplikasi buatan Eric Yuan, yang dirilis sejak Januari 2013 namun populer saat pandemi covid—19 merebak. Selain aplikasi, Zoom juga dapat diakses melalui website, baik untuk OS Mac, Windows, Linux, iOS, dan Android (Zoom.us, 2021). Selama diberlakukannya pembatasan kegiatan masyarakat dengan menerapkan sistem work from home (wfh) menyebabkan banyak agenda penting aparatur desa yang tertunda, seperti agenda rapat musyawarah desa dengan tokoh adat, petani atau pemuda desa. Dengan memanfaatkan kemajuan teknologi saat ini, kegiatan koordinasi aparatur desa dengan masyarakat masih tetap dapat dilakukan secara daring menggunakan aplikasi meeting online zoom. Adapun tata cara penggunaan zoom adalah sebagai berikut:

- 1) Registrasi akun
 - a) Kunjungi zoom.us, lalu klik tombol Sign Up, atau
 - b) Unduh aplikasi Zoom dari Play Store atau App Store, lalu buka aplikasinya dan ketuk Sign Up
 - c) Isi kolom email dengan email aktif, lalu cek email dari Zoom di kotak masuk.
 - d) Klik "Activate Account" hingga kembali diarahkan ke browser untuk membuat password baru. Selamat, akun sudah aktif.
 - e) Jika sudah mempunyai akun, bisa memilih Sign In, lalu memasukkan email dan password yang digunakan untuk mendaftar Zoom Meeting.

- 2) Memulai rapat sebagai host
 - a) Buka aplikasi Zoom
 - b) Login ke akun Zoom (jika belum)
 - c) Klik menu 'New Meeting' untuk memulai meeting saat itu juga, atau
 - d) Klik menu 'Schedule' untuk menjadwalkan meeting untuk lain waktu
 - e) Undang peserta meeting dengan menyalin Personal Meeting ID yang ada di tab 'Meeting', atau Klik ikon yang ada di pojok kiri atas jendela meeting dan salin invite link
- 3) Mengikuti rapat sebagai partisipan
 - a) Buka aplikasi atau website Zoom
 - b) Pilih menu 'Join a Meeting' atau tap 'Join'
 - c) Masukkan Link atau Meeting ID
 - d) Isi Nama Peserta
 - e) Klik Join



Gambar 6 Tampilan Aplikasi Zoom

4. SIMPULAN

Simpulan dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah pelatihan dan pendampingan penggunaan teknologi informasi kepada aparatur desa sangat bermanfaat harus sering dilakukan guna mengembangkan kemampuan aparatur desa dalam menggunakan aplikasi terbaru seperti google dokumen, google form dan zoom. Banyaknya proses administrasi yang dilakukan oleh aparatur desa dalam proses pelayanan ke masyarakat menuntut aparatur desa agar memiliki keterampilan dalam penggunaan teknologi informasi yang terbaru. Sehingga diharapkan akan meningkatkan kinerja aparatur desa dalam memberikan pelayanan prima ke masyarakat.

Peserta pelatihan sangat antusias dalam mengikuti kegiatan pelatihan dan pendampingan

ini. Hal ini mengkonfirmasi betapa perlunya dilakukan kegiatan seperti ini untuk menambah pengetahuan baru aparatur desa dan meningkatkan kualitas layanan desa ke masyarakat. Maka kami sarankan agar kegiatan pelatihan dan pendampingan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dapat dilakukan secara berkala.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyana, Y. (2021). Pembekalan Penggunaan Software dan Pemahaman Teknologi Untuk Perangkat Desa Di Desa Pasirukem. *Jurnal Ilmiah Pangabdhi*, 7(2), 72–75.
<https://doi.org/10.21107/pangabdhi.v7i2.11211>
- Khusna, I. H. (2019). Village Development Strategy by Utilization of ICT in Pernalang. *Jurnal Penelitian Komunikasi Dan Opini Publik*, 23(2).
<https://doi.org/10.33299/jpkop.23.2.1309>
- Purba, H., Sukmawati, A., Adini, M. H., & Sari, D. P. (2018). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Lingkungan Pemerintahan Desa di Kecamatan Sungai Pandan. *Jurnal Bisnis Dan Pembangunan*, 7(1), 17–24. Retrieved from <https://ppjp.ulm.ac.id/journal/index.php/bisnispembangunan/article/view/4743>
- Satgas Covid. (2021). Tanya Jawab Seputar Covid. Retrieved from <https://covid19.go.id/tanya-jawab>
- Support Google. (2021). Cara menggunakan Google Dokumen. Retrieved from <https://support.google.com/docs/answer/7068618?hl=id&co=GENIE.Platform%3DEsktop&oco=0>
- Zoom.us. (2021). Zoom. Retrieved from <https://zoom.us/>