

## Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Word Untuk Meningkatkan Efisiensi Operasional Bisnis Bagi Pelaku Umkm Malang Raya

Eni Farida<sup>\*1</sup>, Dian Wahyuningsih<sup>2</sup>, Evy Sophia<sup>3</sup>, Linda Suvi Rahmawati<sup>4</sup>, Sujito<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Sistem Informasi, STMIK PPKIA Pradnya Paramita

<sup>2</sup> Teknologi Informasi, STMIK PPKIA Pradnya Paramita

<sup>3</sup> Sistem Informasi, STMIK PPKIA Pradnya Paramita

<sup>4</sup> Sistem Informasi, STMIK PPKIA Pradnya Paramita

<sup>5</sup> Teknologi Informasi, STMIK PPKIA Pradnya Paramita

\* eni@stimata.ac.id

### Info Artikel

#### Article history

Received : 11 Oktober 2024

Revised : 25 Oktober 2024

Accepted: 20 Desember 2024

#### Keywords

Pelatihan  
Teknologi Informasi,  
Microsoft Word,  
UMKM

### ABSTRAK

Improving information technology has become the main key in advancing various economic sectors, including Micro, Small and Medium Enterprises (UMKM). In the midst of the current digital era, UMKM in Malang City must be able to utilize information technology effectively to increase their competitiveness and operational efficiency. Training in this field is very important so that UMKM can understand and implement information technology optimally according to their business needs.

In this context, the information technology training in question is Microsoft Word (Ms. Word) training. This Community Service Activity emphasizes training on the use of Microsoft Word for UMKM throughout the Greater Malang area, as well as how applying this knowledge can help improve operational efficiency and business competitiveness. The aim of this community service activity is to provide knowledge and understanding to business people or UMKM throughout Malang Raya, about the importance of Ms. Word to improve operational efficiency and competitiveness of UMKM, as well as increase knowledge and skills on how to operate Ms. Word and apply it in business activities and reporting.

As a result of this training, UMKM can create simple business report formats, which can still be developed based on the needs of the business they manage. So they can increase their operational efficiency and competitiveness.

### 1. Pendahuluan

Peningkatan teknologi informasi telah menjadi kunci utama dalam memajukan berbagai sektor ekonomi, termasuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Di tengah era digital saat ini, UMKM di Kota Malang harus mampu memanfaatkan teknologi informasi secara efektif untuk meningkatkan daya saing dan efisiensi operasional mereka. Pelatihan dalam bidang ini sangat penting agar

UMKM dapat memahami dan mengimplementasikan teknologi informasi secara optimal sesuai dengan kebutuhan bisnis mereka.

Dalam konteks ini, pelatihan teknologi informasi yang dimaksud adalah pelatihan Microsoft Word (Ms. Word). Microsoft Word merupakan salah satu perangkat lunak pengolah kata yang paling populer dan paling sering digunakan di seluruh dunia. Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), kemampuan untuk menggunakan Microsoft Word dengan baik dapat memberikan keuntungan yang signifikan dalam mengelola dokumen, menyusun proposal, dan berkomunikasi dengan pelanggan dan mitra bisnis.

Pelatihan dalam penggunaan Microsoft Word tidak hanya meningkatkan efisiensi dalam penulisan dan pengeditan dokumen, tetapi juga membuka peluang untuk meningkatkan profesionalisme dalam presentasi dan komunikasi bisnis. Dengan menguasai fitur-fitur dasar seperti formatting teks, pengaturan layout, pembuatan tabel, serta penggunaan template dan mail merge, UMKM dapat lebih mudah menyusun dokumen-dokumen yang profesional dan memenuhi standar.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat kali ini menekankan pada pelatihan penggunaan Microsoft Word bagi UMKM se wilayah Malang Raya, serta bagaimana penerapan pengetahuan ini dapat membantu meningkatkan efisiensi operasional dan daya saing bisnis mereka. Tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada pelaku bisnis atau UMKM se Malang Raya, tentang pentingnya Ms. Word untuk meningkatkan efisiensi operasional dan daya saing UMKM, serta meningkatkan pengetahuan dan keterampilan cara mengoperasikan Ms. Word dan mengaplikasikan dalam kegiatan bisnis dan pelaporan UMKM se Malang Raya

## 2. Metode

Pengabdian kepada Masyarakat menggunakan metode Pengabdian kepada Masyarakat menggunakan metode Participatory Action Research (PAR)[1], yang terdiri dari beberapa tahap, yaitu Identifikasi Masalah, Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Refleksi Pembelajaran[2].

Selain itu dalam penyampaian materi pelatihan disampaikan dengan menggunakan metode penyuluhan dan pelatihan penggunaan Ms. Word

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini berlangsung selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak 2 – 31 Oktober 2024, yang terdiri dari beberapa tahapan berikut :

### 2.1 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah suatu tahap permulaan berupa kegiatan pencatatan terhadap seluruh masalah yang terdapat dilapangan[3]. Identifikasi masalah dilakukan oleh Tim Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) STIMATA melalui komunikasi dan koordinasi dengan Koordinator kelompok UMKM untuk menghimpun permasalahan dan kebutuhan, yang dilakukan mulai tanggal 3 – 12 Oktober 2024, dan didapat beberapa hal yang menjadi permasalahan atau kebutuhan UMKM, salah satunya adalah bahwa pelaku UMKM belum mampu menggunakan Ms. Word dalam penyusunan laporan dan administrasi surat menyurat.

## 2.2 Perencanaan

Perencanaan kami lakukan mulai tanggal 14-18 Oktober 2024 yang meliputi tentang cara dan sarana yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan.

Berdasarkan indentifikasi masalah tersebut di atas, tim PKM STIMATA merencanakan kegiatan pelatihan pengenalan Ms. Word untuk pelaku UMKM, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Persiapan penentuan instruktur dan tim pembantu pelatihan
- b. Persiapan dan pengadaan materi pelatihan
- c. Persiapan lokasi pelatihan dan fasilitas akomodasi
- d. Persiapan dokumentasi dan pelaporan

## 2.3 Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok dalam mencapai tujuan yang dikehendaki melalui serangkaian proses yang telah direncanakan[4].

Pelatihan dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2024 bertempat di Gedung MCC lantai 2 diikuti oleh pelaku UMKM sebanyak 15 orang dengan instruktur adalah Ibu Dian Wahyuningsih, dan dibantu oleh Ibu Eni Farida, Ibu Evy Sophia, Ibu Linda Suvi Rahmawati, dan Bapak Sujito.

Materi pelatihan meliputi : pengenalan Ms. Word dan fitur-fitur di dalamnya serta fungsi dalam penggunaannya, pembuatan cover laporan, membuat daftar isi, daftar gambar dan tabel secara otomatis, pembuatan laporan, table dan fungsi lainnya dalam Ms. Word.

## 2.4 Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan oleh tim PKM STIMATA diberikan kepada peserta pelatihan untuk mengetahui kualitas pelaksanaan pelatihan. Tim PKM STIMATA menyusun evaluasi beberapa kuesioner dengan pertanyaan yang dapat mengukur tingkat kualitas dari sebuah kegiatan pelatihan.

Dalam mengukur kepuasan digunakan 5 (lima) skala Likert, dengan rincian:

- a. Jawaban Sangat Puas : Skor 5
- b. Jawaban Puas : Skor 4
- c. Jawaban Cukup Puas : Skor 3
- d. Jawaban Kurang Puas : Skor 2
- e. Jawaban Tidak Puas : Skor 1

Analisis data kepuasan menggunakan analisis data deskriptif, Dimana analisis data hanya untuk mmenggambarkan seberapa besar hasil deskripsi yang diperoleh melalui penjaringan data. Hasil akhir berupa prosentase yang kemudian diinterpretasikan, menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\left[ \text{Persentase nilai} = \frac{\text{nilai yang diperoleh}}{\text{nilai maksimum}} \times 100\% \right]$$

Selanjutnya hasil perhitungan ditafsirkan ke dalam skala kriteria penafsiran yang bersifat kualitatif, seperti pada table berikut:

Tabel 1. Tabel Kategori

No	Persentase (%)	Kategori/Aspek Kualitas
1	81 - 100	Sangat Baik
2	61 - 80	Baik
3	41 - 60	Cukup
4	21 - 40	Tidak Baik
5	0 -20	Sangat Tidak Baik

### 3. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan pengabdian Masyarakat ini dilaksanakan mulai tanggal 2 – 31 Oktober 2024, dan dihadiri oleh 15 orang pelaku UMKM di wilayah Kota Malang. Sedangkan pelaksanaannya bertempat di Laboratorium Komputer Lantai 4 Gedung *Malang Creative Center* (MCC) Kota Malang, yang beralamat di Jl. Ahmad Yani No.53, Blimbing, Kecamatan Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur 65118.

Kegiatan pelatihan yang diberikan adalah pengenalan Ms. Word dan fitur-fitur di dalamnya serta fungsi dalam penggunaannya, pembuatan cover laporan, membuat Daftar Isi, Daftar Gambar dan Tabel secara otomatis, pembuatan laporan, tabel dan lain-lain.

Selain penyampaian materi pada peserta pelatihan, TIM STIMATA juga memberikan kuesioner untuk diisi peserta, terkait dengan materi dan pelaksanaan kegiatan.

Berikut adalah pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner yang diberikan kepada peserta :

1. Apakah kegiatan pelatihan ini memberikan pengetahuan baru?
2. Apakah materi pelatihan, sesuai dengan kebutuhan?
3. Apakah jenis aplikasi yang diberikan sangat membantu dalam melakukan kegiatan bisnis?
4. Apakah sarana dan prasarana pelatihan nyaman dan mendukung kegiatan pelatihan?
5. Apakah Instruktur menyampaikan materinya dengan baik dan mudah difahami?
6. Apakah tim pengabdian sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan?

Selama pelaksanaan program, dan hasil dari kuesioner yang disebarkan kepada peserta, diperoleh hasil sebagai berikut:

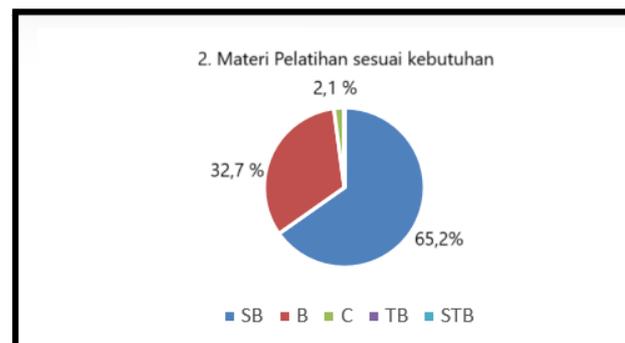
1. Peserta sangat senang mengikuti kegiatan pelatihan ini, karena menurut mereka pelatihan ini memberikan pengetahuan baru yang belum mereka dapatkan, terbukti 75,2% mengisi sangat baik, 18% baik dan 5,6% cukup baik

2.



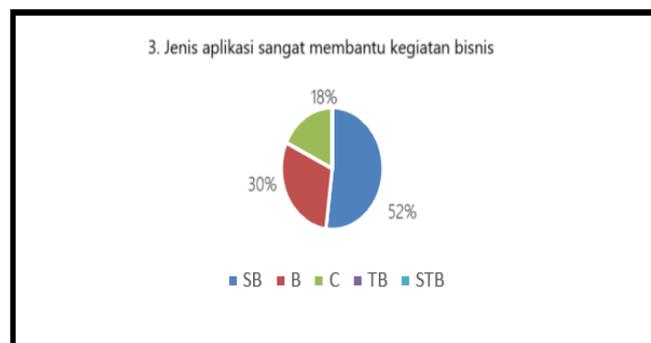
Gambar 1. Prosentase Jawaban Pertanyaan no.1

3. Peserta merasakan bahwa materi pelatihan sangat berguna dan sesuai dengan kebutuhan bisnis, hal ini terlihat 65,2% mengisi sangat baik, 32,7% baik dan 2,1% cukup baik



Gambar 2. Prosentase Jawaban Pertanyaan no.2

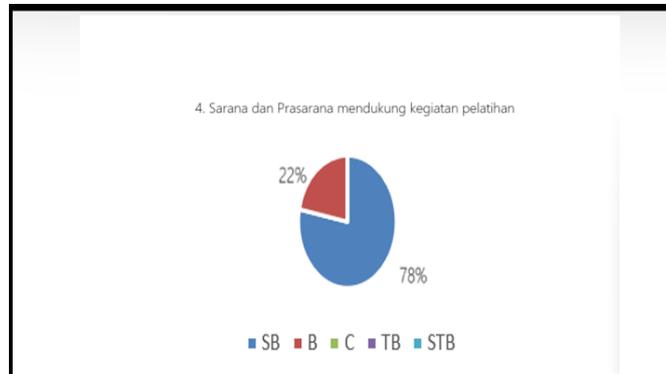
4. Peserta juga merasakan bahwa aplikasi Ms.Word akan sangat membantu kegiatan bisnis, dapat dilihat peserta menjawab 52% sangat membantu, 30% membantu dan 18% cukup membantu kegiatan bisnis.



Gambar 3. Prosentase Jawaban Pertanyaan no.3

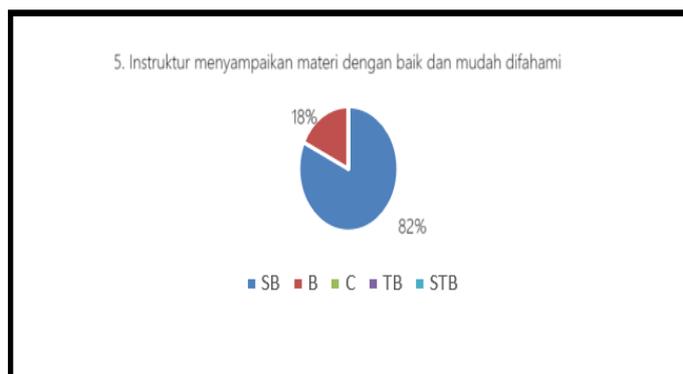
5. Situasi yang nyaman dan kondusif didukung sarana dan prasarana yang memadai membuat pelatihan berjalan dengan baik dan mendukung

kegiatan pelatihan, 78% menjawab sangat mendukung, dan 22% menjawab mendukung.



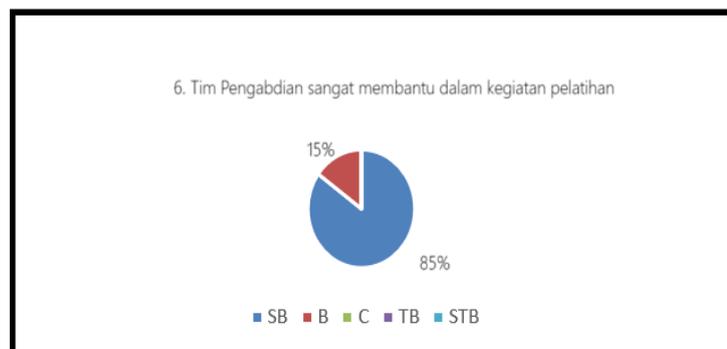
Gambar 4. Prosentase Jawaban Pertanyaan no.4

6. Peserta sangat puas karena Instruktur dapat menyampaikan materi dengan baik dan mudah difahami oleh peserta, kepuasan peserta 82% sangat puas dan 18% puas.



Gambar 5. Prosentase Jawaban Pertanyaan no.5

7. Peserta juga sangat puas, karena tim pengabdian sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga peserta tidak menemui kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan, 85% sangat puas dan 15% menjawab puas.



Gambar 6. Prosentase Jawaban Pertanyaan no.6

Foto-foto kegiatan pelatihan dalam dilihat pada gambar berikut :



Gambar 7. Suasana selama kegiatan



Gambar 8. Peserta dan Tim Pengabdian Masyarakat

#### 4. Kesimpulan

Hasil dari pelatihan ini, para pelaku UMKM dapat membuat format laporan bisnis sederhana, yang masih bisa dikembangkan kembali berdasarkan kebutuhan bisnis yang mereka kelola. Sehingga dapat meningkatkan efisiensi operasional dan daya saing UMKM itu sendiri.

Peserta antusias dalam mengikuti pelatihan, karena menganggap bahwa materi yang diberikan mudah difahami dan sangat berguna untuk kebutuhan bisnis yang mereka kelola.

### Ucapan Terimakasih

Terima kasih atas kepada para peserta pelatihan para pelaku UMKM se wilayah Malang yang sangat antusias mengikuti pelatihan dari awal hingga berakhirnya kegiatan, terima kasih juga kepada pihak MCC (*Malang Creative Center*) yang telah menyediakan tempat, sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan ini.

### Referensi

- [1] A. Zunaidi, *Metodologi Pengabdian Kepada Masyarakat Pendekatan Praktis untuk Memberdayakan Komunitas*. Yogyakarta: Yayasan Putra Adi Dharma, 2002.
- [2] A. Afandi dan et all, *Metodologi Pengabdian Masyarakat*. Jakarta: Kementerian Agama RI, 2022.
- [3] J. Dimiyati, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Aplikasinya Pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)*. Jakarta: Fajar Interpratama Mandiri, 2013.
- [4] Prawirosumarto S, Elmande Y, dan Nugraha N, *Aplikasi Komputer* (E.Setiadi, Ed). Mitra Wacana Media, 2012.
- [5] Edi S. Mulyanta, Joko I Mumpuni, *Lahir Mahir dengan Microsoft Word 2019*, Yogyakarta: Andi Offset, 2019.