

Pelatihan Pembuatan Laporan Dengan *Microsoft Office* Untuk Pegawai dan Kader Posyandu Pada Puskesmas Waru Kabupaten Sidoarjo

Siswo Martono¹⁾, Sulistiowati²⁾, Teguh Sutanto³⁾, Hardman Budiardjo⁴⁾, Martinus Sony⁵⁾

¹ Program Studi S1 Sistem Informasi, Fakultas Teknologi dan Informatika, Universitas Dinamika

E-mail : sulist@dinamika.ac.id

ABSTRAK

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah sarana unit fungsional kesehatan terdepan yang memberikan pelayanan kesehatan dasar kepada masyarakat di wilayah kerjanya. Puskesmas mempunyai fungsi utama menjalankan upaya pelayanan kesehatan untuk menanggulangi masalah kesehatan masyarakat, terutama menggerakkan program promosi kesehatan, penanggulangan dan pencegahan penyakit menular. Salah satu puskesmas di kecamatan Waru Kab. Sidoarjo saat ini dikalangan pegawai puskesmas dan kader posyandu memiliki permasalahan dalam pembuatan laporan karena pemahaman teknologi informasi (*Microsoft Office*) masih belum 100%. Hal ini berakibat pegawai puskesmas dan kader posyandu di kecamatan Waru Kab. Sidoarjo kesulitan dalam pembuatan laporan. Oleh sebab itu solusi yang diberikan oleh dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah memberikan pelatihan pembuatan laporan dengan Microsoft Word dan Microsoft Excel, pencarian informasi, dan pembuatan email kepada pegawai dan kader posyandu di puskesmas tersebut. Evaluasi pelatihan dengan menyebarkan kuesioner dan wawancara kepada pegawai dan kader posyandu yang mengikuti pelatihan. Hasil pengolahan data kuesioner diperoleh rata-rata score sebesar 4.2 dari skala likert 1 sampai dengan 5 dan hasil wawancara menunjukkan bahwa pelatihan sangat bermanfaat dan dapat meningkatkan kemampuan mitra dalam pembuatan laporan menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel.

Kata kunci : Puskesmas, Laporan, pelatihan

ABSTRACT

The Community Health Center (Puskesmas) is a leading functional health unit that provides basic health services to the community in its working area. Community Health Centers have the main function of carrying out health service efforts to overcome public health problems, especially implementing health promotion programs, controlling and preventing infectious diseases. One of the community health centers in Waru sub-district, Kab. Sidoarjo, currently among community health center employees and posyandu cadres there are problems in making reports because their understanding of information technology (Microsoft Office) is still not 100%. This resulted in health center employees and posyandu cadres in Waru District, Kab. Sidoarjo has difficulty making reports. Therefore, the solution provided by the lecturer implementing community service was to provide training in making reports using Microsoft Word and Microsoft Excel, searching for information, and making emails to employees and posyandu cadres at the health center. Evaluate the training by distributing questionnaires and interviews to posyandu employees and cadres who take part in the training. The results of questionnaire data processing obtained an average score of 4.2 on a Likert scale of 1 to 5 and the interview results showed that the training

was very useful and could improve partners' abilities in making reports using Microsoft Word and Microsoft Excel.

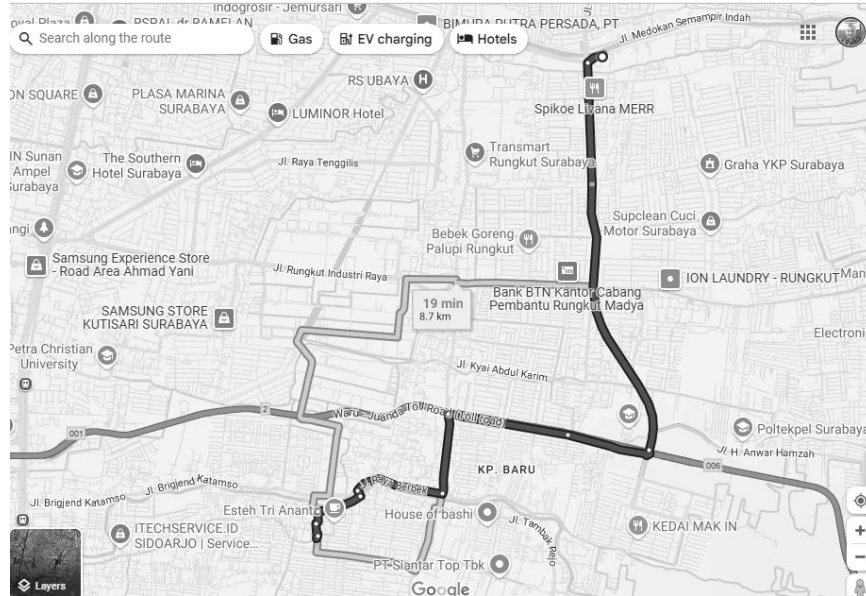
Keywords: Community Health Center, Reports, training

PENDAHULUAN

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah sarana unit fungsional kesehatan terdepan yang memberikan pelayanan kesehatan dasar kepada masyarakat di wilayah kerjanya. Puskesmas mempunyai fungsi utama menjalankan upaya pelayanan kesehatan untuk menanggulangi masalah kesehatan masyarakat, terutama menggerakkan program promosi kesehatan, penanggulangan dan pencegahan penyakit menular (P2M) (Lutfiana et al., 2023; Mentang et al., 2018). Pada pelaksanaannya Puskesmas dibantu oleh unit-unit pelaksana dasar kesehatan yang ada di desa-desa, yang biasa disebut dengan Posyandu. Pengertian Posyandu adalah suatu wadah komunikasi alih teknologi dalam pelayanan kesehatan masyarakat dari Keluarga Berencana dari masyarakat, oleh masyarakat dan untuk masyarakat dengan dukungan pelayanan serta pembinaan teknis dari petugas kesehatan dan keluarga berencana yang mempunyai nilai strategis untuk pengembangan sumber daya manusia sejak dini (Masitoh Wahyuningsih et al., 2023; Saepuddin et al., 2018)

Kemajuan teknologi informasi serta teknologi dibidang kesehatan berdampak terhadap tingginya pemahaman masyarakat terhadap dunia kesehatan, sehingga tenaga kesehatan dituntut untuk memberikan pelayanan kesehatan berkualitas, profesional dan mengedepankan perkembangan teknologi dibidang kesehatan itu sendiri. Teknologi informasi merupakan (Agustika et al., 2023; Naibaho Sulaiman, 2017)

Puskesmas kecamatan Waru Kab. Sidoarjo memiliki karyawan sejumlah 60 orang dengan perincian : dokter 8 orang, bidan 16 orang, perawat 14 orang, gizi 2 orang, admin 10 orang, AKL 1 orang, obat 3 orang, asisten apoteker 3 orang, laborat 2 orang dan sopir ambulan 1 orang. Sedangkan jumlah posyandu di kecamatan Waru sebanyak 90 pos, yang ditangani oleh 200 kader posyandu yang tersebar di 9 desa. Kecamatan adalah suatu daerah yang ada di kabupaten/kota dengan fungsi sebagai pelaksana kegiatan pemerintahan yang kewilayahan adalah wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat (Waruwu & Silalahi, 2020).



Gambar 1. Peta Lokasi Mitra

Sampai sejauh ini pemahaman teknologi informasi (*Microsoft Office*) dikalangan pegawai puskesmas dan kader posyandu di kecamatan Waru Kab. Sidoarjo belum 100%. Hal ini berakibat pegawai puskesmas dan kader posyandu di kecamatan Waru Kab. Sidoarjo kesulitan dalam pembuatan laporan. Kader merupakan orang atau kumpulan orang yang dibina oleh suatu lembaga kepengurusan dalam sebuah organisasi, baik sipil maupun militer, yang berfungsi sebagai pemihak dan atau membantu tugas dan fungsi pokok organisasi tersebut (Mujiyanti et al., 2023).

Pembekalan teknologi informasi bagi pegawai puskesmas dan kader posyandu mutlak diperlukan dalam rangka meningkatkan ilmu pengetahuan dan pelayanan kepada masyarakat dan menjawab permasalahan-permasalahan pada kasus di atas. Hal ini disebabkan *Microsoft Office* digunakan untuk pembuatan laporan.

METODE PELAKSANAAN

Dalam rangka menyelesaikan permasalahan mitra, maka pelaksana PkM menyusun metode pelaksanaan pengabdian masyarakat seperti pada Gambar 2. Pengertian metode merupakan cara yang tepat untuk melakukan sesuatu (Halik, 2012). Sedangkan pengertian kemitraan adalah salah satu strategi dalam bisnis melalui kerjasama antara dua pelaku usaha atau lebih, bertujuan untuk memperoleh keuntungan bersama dan keduanya memegang prinsip saling membutuhkan dan membesarkan (Endi Sarwoko et al., 2021). Metode pelaksanaan terdiri dari tiga tahapan utama yaitu: 1)persiapan, 2)pelaksanaan dan 3)evaluasi.

Persiapan

Pada tahap ini Pengabdian melakukan persiapan secara matang untuk menggali permasalahan mitra kemudian merumuskan solusi terhadap permasalahan mitra tersebut. Tahap persiapan terdiri dari:

1. Survei

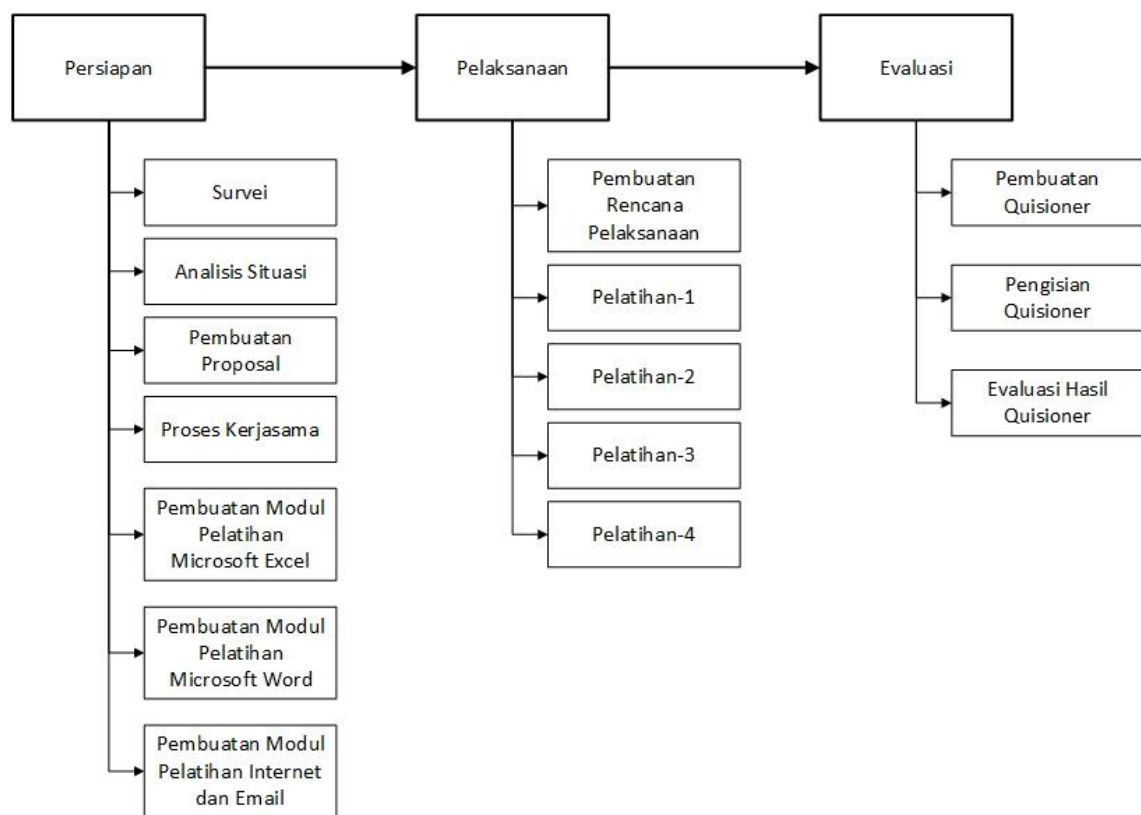
Survei dilakukan terhadap sejumlah karyawan pada Puskesmas Kecamatan Waru Kabupaten Sidoarjo dengan cara pengisian kuesioner dan wawancara langsung. Survey merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan menyebarkan kuesioner kepada responden (Maidiana, 2021)

2. Analisis Situasi

Analisis situasi dilaksanakan untuk memperoleh gambaran secara komprehensif terhadap permasalahan mitra beserta suasana lingkungan sekitar lokasi mitra.

3. Pembuatan Proposal

Berdasarkan hasil survei dan analisis situasi maka langkah selanjutnya adalah pembuatan proposal kerjasama yang berisi kerjasama untuk memberikan solusi terhadap permasalahan mitra



Gambar 2. Metode Pelaksanaan Pemas

4. Proses Kerjasama

Berdasarkan proposal yang diusulkan Pengabdian, maka langkah berikutnya adalah proses penandatangan kerjasama antara Pihak Pengabdian dengan Puskesmas Kecamatan Waru Kabupaten Sidoarjo.

5. Pembuatan Modul Pelatihan Microsoft Word

Pembuatan modul pelatihan Microsoft Word berisi materi pelatihan selama empat sesi pertemuan yang terdiri dari: Pengenalan Microsoft Word, Pembuatan dokumen, Format dokumen, Penambahan Gambar dan Table, dan Mail Merge.

6. Pembuatan Modul Pelatihan Microsoft Excel

Pembuatan modul pelatihan Microsoft Excel berisi materi pelatihan selama empat sesi pertemuan yang terdiri dari: Pengenalan Microsoft Excel, Pembuatan Workbook, Pembuatan Work Sheet, Pembuatan Tabel sederhana, Format Table dan Formula

7. Pembuatan Modul Pelatihan Internet dan Email

Pembuatan modul pelatihan Internet dan Email berisi materi pelatihan selama empat sesi pertemuan yang terdiri dari: Pengenalan Internet, Teknik Penelusuran Informasi di Internet, Mengunduh Data dari Internet, Pengenalan Aplikasi Email, Pembuatan akun Email, Mengirim Email, Membaca Email, Membalas Email, dan Meneruskan Email.

Pelaksanaan

Proses pelaksanaan pelatihan adalah agenda utama dari penmas pada Puskesmas kecamatan Waru kabupaten Sidoarjo. Proses pelaksanaan terdiri atas:

1. Pembuatan Rencana Detail Pelaksanan Pelatihan
2. Proses Pelatihan 1
3. Proses Pelatihan 2
4. Proses Pelatihan 3
5. Proses Pelatihan 4

Evaluasi

Tahap evaluasi dibutuhkan untuk mengetahui peningkatan pemahaman dan kemampuan mitra dalam pembuatan dokumen, pencarian berita dan informasi di internet dan pembuatan dan pengiriman surat melalui email. Tahap evaluasi terdiri dari:

1. Pembuatan kuesioner

Pembuatan kuesioner dilaksanakan dengan cara merumuskan paramter dan indikator yang akan dinilai oleh peserta pelatihan (mitra). Rancangan kuesioner yang disusun oleh dosen pelaksana PkM diperlihatkan pada Tabel 1.

Table 1. Rancangan kuesioner

ID	Kajian	Indikator kuesioner	Score					
			1	2	3	4	5	
A	Materi							
	A-1	Sesuai dengan harapan anda						
	A-2	Proporsi antara teori dan praktek						
	A-3	Mutu materi						
	A-4	Hasil cetakan materi						
B	Pelayanan							
	B-1	Informasi mudah dan tepat						
	B-2	Penyambutan dan pembukaan						
	B-3	Keramahan pengajar						
	B-4	Kesiapan pengajar dalam menangani masalah						

B-5	Registrasi dan administrasi training
B-6	Kualitas makanan dan minuman
C	Fasilitas
C-1	Persiapan komputer sebelum training dimulai
C-2	Kelengkapan sarana pendukung
C-3	Kondisi peralatan selama praktek
C-4	Penataan instalasi
C-5	Kecepatan mengatasi permasalahan peralatan pendukung
D	Instruktur
D-1	Penguasaan materi
D-2	Penyampaian materi jelas dan baik
D-3	Cara menjawab pertanyaan
D-4	Cara menanggapi permasalahan di kelas
D-5	Kesiapan membantu peserta dalam belajar
D-6	Kepedulian instruktur/ ass. di luar kelas
D-7	Instruktur / ass. mencerminkan professional image
D-8	Tepat waktu

2. Pengisian kuesioner

Peserta pelatihan mengisi kuesioner dengan didampingi oleh Instruktur. Pengisian kuesioner ini sangat penting dalam rangka mengetahui tingkat pemahaman peserta dan kualitas pelatihan yang sudah dilaksanakan.

3. Evaluasi hasil kuesioner

Setelah memperoleh data isian kuesioner maka Pengabdian melakukan evaluasi hasil tersebut untuk memperoleh nilai kuantitatif dari proses pelatihan yang sudah dilaksanakan

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Pembuatan Modul Pelatihan

Persiapan yang penting sebelum pelaksanaan pelatihan adalah pembuatan modul pelatihan. Proses pembuatan modul pelatihan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Analisis kebutuhan materi
2. Penentuan jumlah pertemuan dalam pelatihan
3. Penulisan modul
4. Cetak dan jilid modul

Berdasarkan analisis kebutuhan materi maka dilakukan pembagian kerja dalam pembuatan modul pelatihan diperlihatkan Pada Tabel 2.

Table 2. Pembagian Tugas Pembuatan Modul Pelatihan

No	Nama Pengabdian	Modul Pelatihan	Materi
1	Sulistiowati	Membuat Laporan Menggunakan Microsoft Word	Pengenalan Microsoft Word Pembuatan Dokumen Baru
2	Siswo Martono	Membuat Laporan Menggunakan Microsoft Word	Editing dan Formating Insert gambar dan table Mail Merge
3	Teguh Sutanto	Pencarian Informasi dengan cepat dan aman di Internet	Pengenalan internet Pengenalan mesin pencari (Google) Pengenalan Email, pembuatan akun email, membuat, mengedit dan mengirim email
4	Hardman Budiardjo	Pengolahan Data Menggunakan Microsoft Excel	Pengenalan aplikasi spread sheet, pengenalan lembar kerja, pembuatan table
5	Martinus Sony	Pengolahan Data Menggunakan Microsoft Excel	Pengenalan formula, format table, cetak table

Hasil Pelaksanaan Pelatihan 1 diperlihatkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Proses Pelaksanaan Pelatihan Microsoft Word

Analisis Hasil kuesioner

Setelah terlaksananya pelatihan selama empat kali, maka untuk mengetahui tingkat keberhasilan dari pelatihan yang sudah dilaksanakan tersebut dilakukan pengisian kuesioner oleh Peserta. Pengisian kuesioner dilakukan oleh Peserta dengan komposisi data sebagai berikut:

1. Peserta Laki-laki
2. Peserta Wanita

Dari hasil pengisian kuesioner di atas maka dapat dilakukan perhitungan rata-rata score untuk masing-masing bidang kajian yang dinilai. Rata-rata score hasil pengisian kuesioner dapat dilihat pada Tabel 3.

Table 3. Rata-rata score hasil kuesioner

NO	KAJIAN	SCORE RATA=RATA
1	Materi	4,2
2	Pelayanan	4,15
3	Instruktur	4,3

Hasil perhitungan rata-rata score sebesar 4.2 menunjukkan bahwa materi pelatihan, pelayanan dan instruktur sesuai dengan harapan mitra.

DAMPAK DAN MANFAAT KEGIATAN

Dengan terlaksananya pengabdian masyarakat dalam bentuk Pelatihan Pembuatan Laporan Dengan Microsoft Office Untuk Pegawai dan Kader Posyandu Pada Puskesmas Waru Kabupaten Sidoarjo, maka mitra mengalami perubahan dalam melaksanakan aktivitas kerjsa sebagai berikut:

1. Mitra dapat membuat laporan sesuai dengan kebutuhan menggunakan aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel
2. Mitra dapat melakukan penelusuran informasi yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan tugas di lingkungan Poskesmas Waru Sidoarjo
3. Mitra dapat membuat dan mengirim email menggunakan akun yang sudah dibuat selama proses pelatihan.

SIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan pengabdian masyarakat di atas dapat disimpulkan bahwa proses pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pelatihan pembuatan dokumen laporan menggunakan Microsoft Word dan Excel serta pelatihan melakukan pencarian data dan informasi di internet dapat berjalan dengan baik. Berdasarkan hasil perhitungan rata-rata kuesioner sebesar 4,2 dan wawancara dengan peserta dapat disimpulkan bahwa pengabdian kepada masyarakat tersebut sangat bermanfaat dan dapat meningkatkan kemampuan mitra dalam pembuatan laporan menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Puskesmas kecamatan Waru kabupaten Sidoarjo yang telah memberikan kesempatan kepada Pengabdi untuk memberikan pelatihan pembuatan dokumen menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel serta pelatihan pencaian informasi di internet dan penggunaan email untuk berkirim surat dan dan dokumen.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustika, F., Siregar, S., Obara, D., & Paramarta, V. (2023). Telaah Teknologi Informasi Dan Sistem Informasi Dalam Organisasi Dengan Lingkungan. *Jurnal Bisnis Kolega*, 9(1), 24–33. <https://doi.org/10.57249/jbk.v9i1.104>
- Endi Sarwoko, Iva Nurdiana Nurfarida, & Moh. Ahsan. (2021). Membangun Strategi Kemitraan Untuk Meningkatkan Pendapatan Pengrajin Tusuk Sate di Kabupaten Malang. *Jurnal Karya Abdi*, 5(Partnership, satay skewers, SMEs, empowerment), 1–8. p-issn:2580-1120
- Halik, A. (2012). METODE PEMBELAJARAN: PERSPEKTIF PENDIDIKAN ISLAM Oleh: Abdul Halik. *Jurnal Al- 'Ibrah*, 1(1), 46.
- Lutfiana, A., Lestari, I. S., Annisa, K., Sarah, Puspita, R., & Rasyid, Y. (2023). Kecamatan Cilandak Dalam Meningkatkan Akreditasi Strategies of the Cilandak Sub-District Community Health Centre (Puskesmas) in Improving Accreditation To the Plenary Level. *Jurnal Administrasi Publik*, 1(1), 1–14.
- Maidiana, M. (2021). Penelitian Survey. *ALACRITY : Journal of Education*, 1(2), 20–29. <https://doi.org/10.52121/alacrity.v1i2.23>
- Masitoh Wahyuningsih, E., Budyarja, B., An Nissa, A., Rahman, C. O., Anggraini, D. N., Anjar, P., Hariono, E. E., Zahro, F. N., Roydo, J., Rohmawati, L., & Aziz, U. A. (2023). Sosialisasi Peningkatan Kualitas Pertanian Petani Desa Siwal Bersama KKN Uniba Surakarta. *Jurnal BUDIMAS*, 05(01), 1–6.
- Mentang, J., Rumayar, A., & Kolibu, F. (2018). Hubungan Antara Kualitas Jasa Pelayanan Kesehatan Dengan Kepuasan Pasien Di Puskesmas Taratara Kota Tomohon. *Kesmas*, 7(5), 1–7.
- Mujiyanti, Hamid, A., Widodo, Y., & Nurhayati, M. (2023). Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kesehatan Gigi Dan Mulut Melalui Pelatihan Kader Posyandu Cendrawasih-IV Kecamatan Kalidoni Palembang. *Jurnal Abdikesmas*, 5(1), 53–57. <https://doi.org/10.36086/j.abdikemas.v5i1>
- Naibaho Sulaiman, R. (2017). Peranan dan Perencanaan Teknologi Informasi dalam Perusahaan. *Warta Edisi*:52, April, 45.
- Saepuddin, E., Rizal, E., & Rusmana, A. (2018). Posyandu Roles as Mothers and Child Health Information Center. *Record and Library Journal*, 3(2), 201. <https://doi.org/10.20473/rlj.v3-i2.2017.201-208>
- Waruwu, A. S., & Silalahi, M. (2020). Peran Camat Dalam Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Di Kecamatan Onohazumba Nias Selatan. *Jurnal Governance Opinion*, 5(1), 11–20.