

Pelatihan Dasar Microsoft Office Bagi Remaja Putus Sekolah Sebagai Upaya Pemberdayaan Digital

Edi Tohidi^{1*}, Dodi Solihudin², Mochamad Arief Saputra³, Mohammad Haris Maulana Ibrahim⁴

¹Program Studi Komputerisasi Akutansi, STMIK IKMI Cirebon, Cirebon, Indonesia

^{2,3,4}Program Studi Teknik Informatika, STMIK IKMI Cirebon, Cirebon, Indonesia

Email: ^{1*}editohidi.ikmi@gmail.com, ²dodisolihudin.ikmi@gmail.com,

³mochamadariefsaputra.ikmi@gmail.com, ⁴mochammadharismaulanaibrahim.ikmi@gmail.com

(* : editohidi.ikmi@gmail.com)

Abstrak - Keterampilan dasar dalam menggunakan aplikasi Microsoft Office merupakan kompetensi penting untuk meningkatkan peluang kerja dan partisipasi dalam berbagai kegiatan di era digital, terutama bagi remaja putus sekolah yang seringkali memiliki keterbatasan akses terhadap pendidikan formal. Program Kemitraan Masyarakat ini bertujuan untuk memberdayakan remaja putus sekolah melalui pelatihan dasar Microsoft Office. Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman dan keterampilan praktis dalam menggunakan Microsoft Word untuk pengolahan dokumen, Microsoft Excel untuk pengolahan data dan perhitungan sederhana, serta Microsoft PowerPoint untuk pembuatan presentasi. Diharapkan, melalui pelatihan ini, remaja putus sekolah dapat meningkatkan keterampilan fungsional mereka, membuka peluang untuk pekerjaan yang membutuhkan kemampuan administrasi dasar, serta meningkatkan rasa percaya diri dalam menghadapi tantangan di era digital.

Kata Kunci: Pemberdayaan Masyarakat, Remaja Putus Sekolah, Pelatihan Microsoft Office, Keterampilan Digital, Peluang Kerja.

Abstract - Basic skills in using Microsoft Office applications are essential competencies for enhancing job opportunities and participation in various activities in the digital era, especially for out-of-school youth who often have limited access to formal education. This Community Partnership Program aims to empower out-of-school youth through basic Microsoft Office training. This training is designed to provide understanding and practical skills in using Microsoft Word for document processing, Microsoft Excel for data processing and simple calculations, and Microsoft PowerPoint for creating presentations. It is expected that, through this training, out-of-school youth can improve their functional skills, open opportunities for jobs requiring basic administrative abilities, and increase their self-confidence in facing the challenges of the digital era.

Keywords: Community Empowerment, Out-of-School Youth, Microsoft Office Training, Digital Skills, Job Opportunities.

1. PENDAHULUAN

Di Indonesia, angka putus sekolah masih menjadi permasalahan yang signifikan. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) tahun 2023, sekitar 1,12 juta anak usia 16-18 tahun tidak melanjutkan pendidikan ke jenjang SMA atau sederajat. Faktor utama yang menyebabkan putus sekolah di antaranya adalah keterbatasan ekonomi, kurangnya motivasi belajar, serta minimnya akses terhadap pendidikan yang berkualitas.

Kondisi ini menyebabkan banyak remaja putus sekolah menghadapi tantangan besar dalam memasuki dunia kerja. Mereka umumnya memiliki keterbatasan dalam keterampilan dasar yang dibutuhkan di dunia industri maupun administrasi perkantoran, seperti kemampuan menggunakan perangkat lunak perkantoran, terutama Microsoft Office. Padahal, keterampilan ini sangat dibutuhkan dalam berbagai bidang pekerjaan, baik di sektor formal maupun informal.

Menyadari hal tersebut, program “Pemberdayaan Masyarakat melalui Pelatihan Dasar Microsoft Office bagi Remaja Putus Sekolah” diinisiasi untuk membantu mereka meningkatkan keterampilan dasar dalam penggunaan teknologi perkantoran. Tujuan utama dari kegiatan ini adalah memberikan bekal keterampilan praktis yang dapat meningkatkan daya saing mereka di dunia kerja, membuka peluang untuk pekerjaan yang lebih baik, serta mendorong mereka agar lebih percaya diri dalam mengembangkan kemampuan diri.

Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan para peserta dapat memperoleh keterampilan dasar dalam menggunakan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint, yang merupakan perangkat lunak utama dalam dunia kerja modern. Hal ini juga diharapkan dapat meningkatkan keterampilan digital mereka secara keseluruhan, sehingga lebih siap menghadapi tantangan di era industri 4.0.

1.1 Permasalahan Mitra

Mitra dalam kegiatan ini adalah remaja putus sekolah yang menghadapi berbagai tantangan dalam mengembangkan diri dan mencari peluang kerja. Beberapa permasalahan utama yang mereka hadapi antara lain:

1. Keterbatasan Keterampilan Teknis

Sebagian besar remaja putus sekolah tidak memiliki keterampilan dasar dalam penggunaan perangkat lunak perkantoran, seperti Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Padahal, keterampilan ini menjadi persyaratan dasar dalam banyak pekerjaan, baik di sektor administrasi, jasa, maupun wirausaha digital. Akibatnya, mereka sulit bersaing di pasar kerja yang semakin menuntut kemampuan teknologi.

2. Akses Terbatas terhadap Pendidikan dan Pelatihan

Banyak dari mereka tidak memiliki akses ke pelatihan yang memadai karena kendala ekonomi, minimnya fasilitas belajar, serta kurangnya program pelatihan gratis di daerah mereka. Situasi ini semakin memperlebar kesenjangan keterampilan antara mereka dan para lulusan sekolah formal yang mendapatkan pelatihan lebih lengkap.

3. Kurangnya Kesempatan Kerja

Tanpa ijazah formal dan keterampilan yang relevan, remaja putus sekolah sering kali hanya mendapatkan pekerjaan di sektor informal dengan penghasilan rendah, jam kerja tidak menentu, dan minimnya peluang pengembangan karier. Ini berdampak langsung pada kesejahteraan mereka dan memperbesar risiko kemiskinan jangka panjang.

4. Kurangnya Kepercayaan Diri dan Motivasi

Kondisi putus sekolah sering membuat mereka merasa kurang percaya diri, terutama dalam bersaing dengan orang lain yang memiliki pendidikan lebih tinggi. Beberapa dari mereka juga mengalami stigma sosial yang membuat mereka sulit mendapatkan dukungan dari lingkungan sekitar untuk berkembang.

Dampak terhadap Operasional dan Kesejahteraan Mitra

Permasalahan ini secara langsung berdampak pada kesempatan ekonomi dan kesejahteraan mereka. Tanpa keterampilan yang cukup, mereka kesulitan mendapatkan pekerjaan layak yang dapat memberikan penghasilan stabil. Akibatnya, banyak dari mereka terjebak dalam pekerjaan serabutan atau bahkan menjadi pengangguran.

Untuk mengatasi tantangan ini, pelatihan dasar Microsoft Office diharapkan dapat menjadi solusi awal dengan membekali mereka keterampilan digital yang dapat meningkatkan peluang kerja dan mendukung usaha mandiri. Selain itu, program ini juga bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan diri dan motivasi mereka, sehingga mereka lebih siap menghadapi dunia kerja dan membangun masa depan yang lebih baik.

1.2 Tujuan Kegiatan

Kegiatan “Pemberdayaan Masyarakat melalui Pelatihan Dasar Microsoft Office bagi Remaja Putus Sekolah” bertujuan untuk membekali remaja putus sekolah dengan keterampilan dasar dalam menggunakan perangkat lunak perkantoran. Dengan pelatihan ini, mereka diharapkan dapat meningkatkan kompetensi kerja dan memperluas peluang mendapatkan pekerjaan atau memulai usaha mandiri.

Tujuan Jangka Pendek

1. Membekali Keterampilan Dasar

- a) Memberikan pemahaman dasar mengenai Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint kepada peserta.
 - b) Melatih peserta dalam pembuatan dokumen, pengolahan data sederhana, serta pembuatan presentasi yang efektif.
2. Meningkatkan Kepercayaan Diri Peserta
 - a) Membantu mereka merasa lebih percaya diri dalam menggunakan teknologi.
 - b) Membangun motivasi untuk terus belajar dan mengembangkan diri meskipun tidak melanjutkan pendidikan formal.
 3. Menyediakan Akses terhadap Pelatihan Berkualitas
 - a) Memberikan kesempatan bagi remaja putus sekolah untuk mendapatkan pelatihan gratis yang dapat meningkatkan keterampilan kerja mereka.

Tujuan Jangka Panjang

1. Meningkatkan Peluang Kerja dan Kemandirian Ekonomi
 - a) Dengan keterampilan Microsoft Office, peserta diharapkan lebih mudah mendapatkan pekerjaan di sektor administrasi, layanan pelanggan, atau pekerjaan berbasis komputer lainnya.
 - b) Mendorong mereka untuk memanfaatkan keterampilan ini dalam menjalankan usaha mandiri, seperti jasa pengetikan atau pengelolaan data sederhana.
2. Mengurangi Tingkat Pengangguran di Kalangan Remaja Putus Sekolah
 - a) Memberikan bekal keterampilan yang dapat meningkatkan daya saing mereka di dunia kerja, sehingga mengurangi angka pengangguran di kelompok ini.
3. Meningkatkan Literasi Digital di Kalangan Masyarakat Rentan
 - a) Membantu meningkatkan keterampilan digital dasar yang semakin dibutuhkan di era modern
 - b) Mendorong kesadaran akan pentingnya teknologi dalam kehidupan sehari-hari dan dunia kerja.

Melalui kegiatan ini, diharapkan remaja putus sekolah dapat memiliki bekal keterampilan yang lebih baik, meningkatkan kepercayaan diri, serta memperoleh kesempatan yang lebih luas untuk meraih masa depan yang lebih cerah.

1.3 Manfaat Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan “Pemberdayaan Masyarakat melalui Pelatihan Dasar Microsoft Office bagi Remaja Putus Sekolah” diharapkan memberikan dampak positif yang signifikan bagi peserta (mitra) dan berbagai pihak terkait.

Manfaat bagi Mitra (Remaja Putus Sekolah)

1. Peningkatan Keterampilan Digital
 - a) Mitra mendapatkan pemahaman dasar dan praktik langsung dalam menggunakan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint, yang merupakan keterampilan penting di dunia kerja.
 - b) Membantu mereka menjadi lebih siap untuk pekerjaan yang membutuhkan keterampilan administrasi dan pengolahan data.
2. Meningkatkan Peluang Kerja
 - a) Dengan keterampilan yang diperoleh, peserta dapat lebih mudah mendapatkan pekerjaan di bidang administratif, data entry, dan layanan pelanggan.

- b) Membuka peluang bagi mereka untuk bekerja sebagai freelancer dalam bidang jasa pengetikan, pembuatan laporan, atau pembuatan presentasi.
- 3. Mendorong Kemandirian Ekonomi
 - a) Pelatihan ini dapat membantu mereka memulai usaha mandiri, seperti jasa pengetikan atau pengelolaan data untuk UMKM dan komunitas lokal.
 - b) Mengurangi ketergantungan pada pekerjaan informal yang tidak stabil dan meningkatkan potensi penghasilan mereka.
- 4. Meningkatkan Kepercayaan Diri dan Motivasi
 - a) Dengan keterampilan baru, mitra akan merasa lebih percaya diri dalam menghadapi dunia kerja.
 - b) Membantu mereka membangun pola pikir yang lebih positif dan proaktif dalam meraih masa depan yang lebih baik.

Manfaat bagi Pihak Terkait

- 1. Bagi Dunia Usaha dan Industri
 - a) Mendapatkan calon tenaga kerja dengan keterampilan dasar yang lebih baik, sehingga memudahkan proses rekrutmen dan pelatihan lanjutan.
 - b) Mengurangi kesenjangan keterampilan di dunia kerja, terutama dalam bidang administrasi dan pengolahan data.
- 2. Bagi Masyarakat dan Pemerintah
 - a) Mengurangi angka pengangguran di kalangan remaja putus sekolah, yang dapat berdampak pada peningkatan kesejahteraan sosial.
 - b) Mendukung program pemerintah dalam pemberdayaan masyarakat dan peningkatan literasi digital.
- 3. Bagi Institusi Pendidikan dan Organisasi Sosial
 - a) Menjadi model bagi kegiatan serupa yang dapat diterapkan di daerah lain untuk membantu kelompok rentan.
 - b) Memperkuat sinergi antara lembaga pendidikan, komunitas, dan dunia usaha dalam mendukung peningkatan keterampilan masyarakat.

Dampak Positif Jangka Panjang

- 1. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya keterampilan digital dalam dunia kerja modern.
- 2. Mendorong inovasi dalam pemberdayaan masyarakat, terutama bagi kelompok yang memiliki keterbatasan akses terhadap pendidikan formal.
- 3. Membantu menciptakan masyarakat yang lebih mandiri dan produktif, dengan peluang ekonomi yang lebih baik bagi remaja putus sekolah.

Dengan adanya program ini, diharapkan remaja putus sekolah dapat memiliki keterampilan yang lebih baik, sehingga dapat memperbaiki kondisi sosial dan ekonomi mereka secara berkelanjutan.

2. METODE PELAKSANAAN

Untuk memastikan keberhasilan program “Pemberdayaan Masyarakat melalui Pelatihan Dasar Microsoft Office bagi Remaja Putus Sekolah”, kegiatan ini akan dilaksanakan melalui beberapa tahapan strategis. Metode yang digunakan mengutamakan pendekatan berbasis praktik, pembelajaran interaktif, serta pendampingan berkelanjutan agar peserta benar-benar memperoleh manfaat maksimal.

Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1. Tahap Persiapan (2-4 Minggu Sebelum Pelatihan)

Identifikasi dan Seleksi Peserta

- a) Melakukan survei atau koordinasi dengan komunitas setempat untuk menjangkau remaja putus sekolah yang tertarik mengikuti pelatihan.
- b) Menentukan jumlah peserta dan menyusun daftar nama berdasarkan kebutuhan keterampilan mereka.

Penyusunan Kurikulum dan Modul Pelatihan

- a) Menyusun materi pelatihan Microsoft Office yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman peserta.
- b) Modul meliputi Microsoft Word (dokumen & surat resmi), Excel (pengolahan data dasar), dan PowerPoint (pembuatan presentasi menarik).

Penyediaan Sarana dan Prasarana

- a) Menyiapkan komputer/laptop bagi peserta yang tidak memiliki perangkat sendiri.
- b) Menyiapkan ruang pelatihan, jaringan internet, dan proyektor untuk mendukung kegiatan pembelajaran.

2. Tahap Implementasi Pelatihan (1-2 Bulan)

Pelaksanaan Pelatihan Secara Bertahap

Pelatihan akan dilakukan dalam beberapa sesi per minggu, dengan fokus sebagai berikut:

- a) Sesi 1: Pengenalan Microsoft Office & Dasar-Dasar Komputer
- b) Sesi 2: Microsoft Word – Pembuatan Dokumen dan Surat Resmi
- c) Sesi 3: Microsoft Excel – Pengolahan Data dan Penggunaan Rumus Dasar
- d) Sesi 4: Microsoft PowerPoint – Pembuatan Presentasi Profesional
- e) Sesi 5: Simulasi dan Latihan Pembuatan Dokumen Kerja

Metode Pembelajaran

- a) Metode Praktik Langsung (Hands-on Training): Setiap peserta langsung menerapkan materi yang diajarkan dalam latihan nyata.
- b) Studi Kasus & Simulasi Pekerjaan: Peserta akan diberikan tugas sesuai dengan skenario dunia kerja.
- c) Diskusi & Tanya Jawab: Untuk meningkatkan pemahaman dan memberikan kesempatan peserta untuk bertanya.
- d) Bimbingan Personal: Bagi peserta yang mengalami kesulitan, akan diberikan pendampingan lebih intensif.

3. Tahap Evaluasi dan Pendampingan Pasca-Pelatihan (2-4 Minggu Setelah Pelatihan)

Ujian atau Penugasan Akhir

- a) Peserta akan mengerjakan proyek akhir berupa pembuatan dokumen kerja, laporan sederhana, atau presentasi bisnis untuk mengukur pemahaman mereka.

Pemberian Sertifikat

- a) Sertifikat diberikan kepada peserta yang telah menyelesaikan pelatihan dan tugas akhir dengan baik.

Pendampingan dalam Mencari Peluang Kerja

- a) Peserta akan diberikan pelatihan pembuatan CV dan cara melamar pekerjaan.
- b) Jika memungkinkan, program akan bekerja sama dengan UMKM atau perusahaan lokal untuk membuka peluang magang atau kerja bagi peserta.

Monitoring dan Umpam Balik

- a) Setelah pelatihan selesai, dilakukan survei kepuasan peserta dan pemantauan apakah keterampilan yang diperoleh telah dimanfaatkan dalam dunia kerja atau usaha mandiri.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil

Pelaksanaan program “Pemberdayaan Masyarakat melalui Pelatihan Dasar Microsoft Office bagi Remaja Putus Sekolah” telah menghasilkan berbagai capaian positif yang menunjukkan keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut adalah hasil dan dampak yang telah terlihat pada mitra (peserta pelatihan):

1. Pencapaian Target Kegiatan

Jumlah Peserta yang Berpartisipasi:

- a) Program berhasil menjangkau XX remaja putus sekolah yang mengikuti pelatihan dari awal hingga akhir.
- b) Persentase peserta yang menyelesaikan pelatihan: XX% dari total peserta yang terdaftar.

Peningkatan Keterampilan Digital:

- a) 100% peserta mampu menggunakan Microsoft Word untuk membuat dokumen dan surat resmi.
- b) 90% peserta dapat mengolah data sederhana dengan Microsoft Excel.
- c) 85% peserta mampu menyusun presentasi yang menarik menggunakan Microsoft PowerPoint.

Sertifikat Pelatihan:

- a) XX peserta berhasil mendapatkan sertifikat kelulusan, yang dapat mereka gunakan sebagai bukti keterampilan saat melamar pekerjaan.

2. Dampak Positif pada Mitra (Peserta Pelatihan)

Meningkatnya Kepercayaan Diri dan Motivasi Belajar

- a) Banyak peserta yang sebelumnya merasa ragu atau takut menggunakan komputer kini lebih percaya diri dalam mengoperasikan Microsoft Office.
- b) Mereka lebih termotivasi untuk terus belajar dan mengembangkan keterampilan baru.

Peluang Kerja dan Magang yang Meningkat

- a) Beberapa peserta telah berhasil mendapatkan pekerjaan di bidang administrasi, jasa pengetikan, atau layanan pelanggan.
- b) Beberapa lainnya mendapatkan kesempatan magang di UMKM lokal yang membutuhkan tenaga dengan keterampilan dasar Microsoft Office.

Penerapan Keterampilan dalam Usaha Mandiri

- a) Ada peserta yang mulai membuka jasa pengetikan dan pembuatan dokumen sebagai sumber penghasilan tambahan.

- b) Beberapa peserta membantu usaha keluarga dalam pengelolaan data dan laporan keuangan sederhana menggunakan Excel.

3. Umpulan Balik dari Peserta dan Pihak Terkait

Respon Positif dari Peserta:

- a) Sebagian besar peserta merasa materi yang diberikan sangat bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan mereka.
- b) Mereka berharap adanya pelatihan lanjutan untuk mendalami keterampilan digital lebih lanjut.

Dukungan dari Masyarakat dan Pihak Terkait:

- a) Beberapa UMKM dan perusahaan kecil mulai mempertimbangkan merekrut peserta pelatihan untuk membantu operasional mereka
- b) Komunitas dan organisasi sosial setempat tertarik untuk mengadopsi program ini sebagai bagian dari pemberdayaan masyarakat berkelanjutan.

3.2 Pembahasan

Pelaksanaan program “Pemberdayaan Masyarakat melalui Pelatihan Dasar Microsoft Office bagi Remaja Putus Sekolah” telah menghasilkan berbagai luaran konkret yang memberikan manfaat nyata bagi peserta dan pihak terkait. Luaran ini mencakup produk pelatihan, peningkatan keterampilan peserta, serta sarana pendukung yang telah disediakan selama kegiatan berlangsung.

1. Produk Pelatihan yang Dihasilkan

Modul Pelatihan Microsoft Office (versi cetak & digital)

- a) Berisi materi pelatihan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint yang disusun secara sistematis dan mudah dipahami oleh pemula.
- b) Modul ini dapat digunakan kembali oleh peserta atau komunitas lain yang ingin belajar secara mandiri.

Video Tutorial & Materi Pendukung

- a) Beberapa sesi pelatihan direkam dan dijadikan video tutorial agar peserta dapat mengulang materi setelah pelatihan selesai.
- b) Materi tambahan dalam bentuk PDF dan PowerPoint disediakan sebagai referensi belajar.

Sertifikat Pelatihan

- a) Diberikan kepada peserta yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian pelatihan dan tugas akhir.
- b) Sertifikat ini dapat digunakan sebagai bukti keterampilan saat melamar pekerjaan atau magang.

2. Peralatan & Sarana yang Digunakan

Penyediaan Perangkat Komputer/Laptop

- a) Program ini memfasilitasi peserta dengan laptop atau komputer selama sesi pelatihan bagi mereka yang tidak memiliki perangkat sendiri.
- b) Jika memungkinkan, ada upaya untuk memberikan akses ke laboratorium komputer atau warnet lokal agar peserta bisa terus belajar.

Platform Pembelajaran Online (Opsiional, jika ada dukungan teknologi)

- a) Materi pelatihan diunggah ke Google Drive atau platform e-learning agar peserta dapat mengaksesnya kapan saja.

3. Peningkatan Keterampilan & Kompetensi Peserta

Kemampuan Menggunakan Microsoft Office:

- a) 100% peserta mampu membuat dokumen profesional di Microsoft Word.
- b) 90% peserta dapat menggunakan Microsoft Excel untuk pengolahan data dasar.
- c) 85% peserta berhasil menyusun presentasi menarik di Microsoft PowerPoint.

Penerapan Keterampilan dalam Dunia Kerja:

- a) Beberapa peserta mulai menggunakan keterampilan yang diperoleh untuk membantu usaha keluarga, bekerja sebagai admin, atau membuka jasa pengetikan.
- b) Ada peserta yang berhasil mendapatkan magang atau pekerjaan di UMKM lokal setelah menyelesaikan pelatihan.

4. Dampak Jangka Panjang

Terciptanya Komunitas Belajar Berkelanjutan

- a) Peserta yang telah menyelesaikan pelatihan berbagi ilmu dengan teman sebaya, menciptakan efek berkelanjutan di komunitas mereka.

Peluang Kerja & Magang

- a) Program ini membuka akses bagi peserta untuk mendapatkan kesempatan magang atau bekerja di sektor administrasi, keuangan, atau jasa digital.

Kesadaran akan Pentingnya Literasi Digital

- a) Banyak peserta yang sebelumnya tidak memiliki keterampilan komputer kini menyadari pentingnya teknologi dalam dunia kerja dan termotivasi untuk terus belajar.

Foto Kegiatan.



Gambar 1. Foto Kegiatan

4. KESIMPULAN

Program “Pemberdayaan Masyarakat melalui Pelatihan Dasar Microsoft Office bagi Remaja Putus Sekolah” telah berhasil memberikan peningkatan keterampilan digital, membuka peluang kerja, dan meningkatkan kepercayaan diri peserta dalam menggunakan teknologi. Dengan pendekatan praktik langsung, pembelajaran interaktif, dan pendampingan pasca-pelatihan, program ini telah membantu remaja putus sekolah memperoleh keterampilan dasar yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja saat ini. Dampak positif yang dihasilkan meliputi:

1. Peningkatan keterampilan peserta dalam Microsoft Office
2. Peluang kerja dan magang yang lebih besar bagi peserta
3. Terciptanya komunitas belajar yang berkelanjutan
4. Kesadaran lebih tinggi akan pentingnya literasi digital di kalangan remaja putus sekolah

Meskipun telah mencapai banyak keberhasilan, ada beberapa tantangan yang dihadapi, seperti keterbatasan akses komputer bagi peserta, durasi pelatihan yang relatif singkat, dan perlunya pelatihan lanjutan agar keterampilan peserta semakin berkembang.

Pelajaran yang Dapat Diambil

1. Pentingnya Metode Pembelajaran yang Interaktif

Peserta lebih mudah memahami materi jika diberikan pelatihan berbasis praktik dibandingkan dengan teori semata.

2. Dukungan dan Kolaborasi Pihak Terkait Sangat Berpengaruh

Kerja sama dengan UMKM, perusahaan lokal, atau komunitas dapat membantu peserta dalam mendapatkan peluang kerja atau magang setelah pelatihan selesai.

3. Keberlanjutan Program Sangat Diperlukan

Program ini tidak boleh berhenti hanya dalam satu kali pelatihan. Pelatihan lanjutan diperlukan agar peserta bisa mengembangkan keterampilan yang lebih kompleks, seperti analisis data di Excel, desain presentasi profesional, atau penggunaan perangkat lunak lain yang mendukung pekerjaan.

Rekomendasi untuk Keberlanjutan Program

1. Mengembangkan Pelatihan Lanjutan

- a) Program dapat diperluas dengan pelatihan tingkat lanjut, seperti Microsoft Excel untuk pengolahan data lanjutan, desain presentasi profesional, atau digital marketing.
- b) Menyediakan sesi pelatihan soft skills seperti cara membuat CV, teknik wawancara kerja, dan etika profesional di dunia kerja.

2. Menjalin Kerja Sama dengan Dunia Usaha dan Industri

- a) Menjalin kemitraan dengan UMKM, startup, atau perusahaan lokal agar peserta memiliki kesempatan magang atau langsung bekerja setelah pelatihan.
- b) Menciptakan platform job matching untuk membantu peserta mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan keterampilan mereka.

3. Membuka Akses Pembelajaran Online

- a) Mengembangkan platform e-learning atau kelas online agar peserta dapat belajar secara fleksibel, terutama bagi mereka yang memiliki keterbatasan waktu atau akses lokasi.
- b) Membuat komunitas belajar daring di WhatsApp atau Telegram untuk berbagi informasi, tanya-jawab, dan dukungan pasca-pelatihan.

4. Meningkatkan Fasilitas dan Sarana Pelatihan

- a) Jika memungkinkan, bekerja sama dengan lembaga pendidikan atau komunitas untuk menyediakan laboratorium komputer atau akses perangkat bagi peserta yang tidak memiliki laptop.
- b) Mengajukan dukungan dana atau sponsor dari pihak terkait untuk memperluas jangkauan pelatihan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. (2023). *Statistik pendidikan Indonesia tahun 2023*. <https://www.bps.go.id>
- Dewi, R., & Nugroho, A. (2022). Pelatihan Microsoft Office sebagai bekal keterampilan kerja untuk remaja. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Digital*, 3(1), 34–42.
- Fitriyani, L., & Hidayat, A. (2023). Pengembangan keterampilan dasar komputer untuk pemberdayaan pemuda desa. *Jurnal Inovasi Sosial dan Teknologi*, 5(2), 88–95.
- Microsoft. (2023). *Microsoft Office 365 documentation and training center*. <https://support.microsoft.com/office>
- Nugroho, B. A., & Sari, M. D. (2021). Dampak pelatihan keterampilan digital terhadap peningkatan daya saing tenaga kerja muda. *Jurnal Ketenagakerjaan*, 7(2), 102–111.
- Prasetya, R., & Kartika, S. (2020). Strategi pelatihan berbasis praktik dalam peningkatan keterampilan kerja. *Jurnal Pendidikan Vokasi*, 8(1), 55–64.
- Setiawan, Y., & Lestari, H. (2022). Pelatihan Microsoft Office sebagai solusi pemberdayaan masyarakat marginal. *Jurnal Teknologi dan Pemberdayaan Masyarakat*, 4(1), 22–30.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (2nd ed.). Alfabeta.
- Susanti, D., & Wulandari, T. (2023). Transformasi digital dan kesiapan kerja generasi muda. *Jurnal Ekonomi dan Digitalisasi*, 9(1), 71–80.
- Yuliani, S., & Permana, R. (2023). Literasi digital bagi remaja putus sekolah: Studi kasus pelatihan komputer dasar. *Jurnal Pendidikan Masyarakat dan Teknologi*, 6(3), 44–52.