

Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Dalam Guna Meningkatkan Keterampilan Dan Keahlian Kepada Para Siswa/i PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan

Akrom¹, Aniq Astofa², Zainudin^{3*}

^{1,3}Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Tangerang, Indonesia

²Ilmu Komputer, Sistem Informasi, Universitas Pamulang, Tangerang, Indonesia

Email: ¹dosen02613@unpam.ac.id, ^{2*}dosen02360@unpam.ac.id, ^{3*}dosen02360@unpam.ac.id

(* : coresponding author)

Abstrak – Pendidikan merupakan suatu kegiatan yang berperan penting dalam perkembangan serta perubahan yang akan terjadi pada masyarakat, di era saat ini, persaingan mendapatkan lapangan kerja semakin ketat, untuk menghadapi ketatnya persaingan di dunia pekerjaan, para siswa dan siswi diharapkan harus mempunyai keahlian, salah satu keahlian yang harus dipelajari adalah penggunaan Microsoft Office, PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan, ingin meningkatkan keterampilan para siswa dan siswi untuk menggunakan perangkat lunak yang umum digunakan yaitu Microsoft Office Excel, Microsoft Office Excel ini salah satu software atau perangkat lunak yang sangat terkenal di dunia, untuk menggunakan Microsoft Office Excel yang benar para siswa dan siswi perlu menguasai teknik-tekniknya, oleh karena itu untuk membantu siswa dan siswi kami dari tim PKM Dosen Universitas Pamulang akan melakukan training dan pelatihan dengan judul “Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Guna Meningkatkan Keterampilan dan Keahlian Kepada Para Siswa/I PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan”.

Kata Kunci: Pendidikan, PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan, Keterampilan, Microsoft Office

Abstract - Education is an important activity role in the development and changes that will occur in society. In today's era, competition for jobs is becoming increasingly fierce. To face this fierce competition in the world of work, students are expected to have skills, one of which is the use of Microsoft Office. PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan aims to enhance students' skills in using the widely used software Microsoft Office Excel. Microsoft Office Excel is one of the most renowned software programs globally. To use Microsoft Office Excel effectively, students must master its techniques. Therefore, to assist our students, the PKM Dosen Universitas Pamulang team will conduct training and workshops titled “Training on the Use of Microsoft Office to Enhance Skills and Competencies for Students of PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan”.

Keywords : Education, PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan, Skill, Microsoft Office

1. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan suatu kegiatan yang berperan penting dalam perkembangan serta perubahan yang akan terjadi pada masyarakat. Perubahan kurikulum yang terjadi pada era teknologi dan digital saat ini mengharuskan setiap pelajar untuk mampu mengikutinya dengan baik. Menjelang akhir semester para siswa dan siswi akan dihadapkan dengan adanya tugas akhir, dan tentunya akan segera lulus atau selesai dalam kegiatan belajar, terutama untuk siswa dan siswi kelas 9 (sembilan), untuk mengerjakan tugas akhir ini para siswa dan siswi tentunya harus mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang tata cara penulisan tugas akhir yang benar, selain kemampuan untuk penulisan tugas akhir, para siswa dan siswi harus bisa menguasai dan mempunyai keahlian dan keterampilan, terutama keterampilan untuk penggunaan Microsoft Office, dalam penulisan ini biasanya yang digunakan untuk penulisan adalah Microsoft Word dan Excel, hal ini akan terjadi kendala jika para siswa dan siswi tidak menguasainya cara-cara penggunaan Microsoft Office dengan benar. Oleh karena itu para siswa dan siswi memerlukan suatu training atau pelatihan tentang penggunaan Microsoft Office yang benar dan tepat, terutama untuk keterampilan dan keahlian menggunakan Microsoft Office Excel. Melihat dari latar belakang tersebut, kami dari tim PKM Dosen Universitas Pamulang Fakultas Teknik Informatika bermaksud untuk membantu memberikan training atau pelatihan kepada siswa dan siswi di Sekolah PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan tentang penggunaan Microsoft Office, training dan pelatihan ini nantinya bisa menjadi berguna bagi siswa dan siswi di dunia kerja nanti supaya menguasai salah satu bidang Teknologi Informasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak Kepala PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan disebutkan bahwa, saat ini siswa-siswinya mengalami kendala dalam pembuatan laporan

akhir. Kendala yang terjadi seperti para siswa-siswi kurang memahami bagaimana cara pembuatan daftar isi, penomoran halaman bahkan dalam menentukan line spasi pada setiap paragraf. Dalam uraian kendala yang terjadi tersebut, maka para dosen yang mempunyai kewajiban untuk memenuhi Tridharma Perguruan Tinggi yaitu salah satunya dengan melaksanakan pengabdian masyarakat mencoba untuk membantu memecahkan masalah yang terjadi pada PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan. Program pengabdian masyarakat ini tentu saja terkait erat dengan program yang dicanangkan oleh Dinas Sosial dan Dinas Pendidikan Nasional dalam hal pemberian dan pemerataan bekal pendidikan dan keterampilan baik yang bersifat formal maupun non formal bagi seluruh masyarakat, terutama bagi para siswa-siswi PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan. Pelaksanaan program pengabdian masyarakat ini diharapkan dapat membantu terwujudnya program-program sosial dan pendidikan yang telah menjadi bagian rencana peningkatan kualitas sosial dan pendidikan masyarakat pada umumnya.

2. METODE PELAKSANAAN

2.1 Tahapan Kegiatan

Berdasarkan identifikasi masalah yang sudah dirumuskan dan tujuan yang hendak dicapai maka program pengabdian masyarakat ini dilakukan yaitu :

a. Sosialisasi tentang Microsoft Office Excel

Para anggota pengabdian yang bertugas sebagai narasumber memberikan sosialisasi tentang peranan, kegunaan dan manfaat dari Microsoft Office Excel

b. Pemaparan tentang pentingnya rumus dan fungsi-fungsi yang terdapat di Microsoft Office Excel, dalam pemaparannya para siswa-siswi PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan diberikan pemahaman tentang rumus-rumus dasar dan fungsi-fungsi dari Microsoft Office Excel

c. Pelatihan Microsoft Office Excel

Para siswa-siswi diberikan pelatihan dan pendampingan secara langsung oleh para anggota pengabdian untuk dapat mempraktekan tools-tools yang ada pada Microsoft Office, terutama tools pada Microsoft Excel agar dapat menambah keterampilan mereka.

d. Evaluasi Kegiatan dan Pelaporan

Selama pelaksanaan kegiatan ini berlangsung, ada beberapa evaluasi yang dilakukan pada saat proses kegiatan dilaksanakan, evaluasi yang pertama dilakukan adalah menjelaskan tentang Microsoft Office. Evaluasi kedua adalah memberikan pelatihan dan pendampingan secara langsung kepada para siswa-siswi PKBM Penerus Bangsa Tangerang Selatan agar semakin meningkat keterampilannya didalam menggunakan Microsoft Office Excel

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 menunjukan kekurangan atau kelemahan maka dilakukan penyempurnaan atau penyesuaian. 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.

2.2. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) bertempat di Jl. Suka Mulya 1, RT.01/RW.02, Serua Indah, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15414. Pelaksanaan kegiatan tersebut pada tanggal 18 Mei 2025 pada pukul 09.00 – 12.00 WIB, adapun rincian jadwal kegiatannya dapat dilihat sbagai berikut:

Tabel 1. Kegiatan Acara

Waktu	Kegiatan	Penyaji
10.00-10.15	Pembukaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Ketua PKM
10.15-11.30	Pemaparan materi dan pelatihan tentang penggunaan rumus dan fungsi pada Microsoft Office Excel	Tim Pemateri
11.30-12.00	Tanya jawab dari peserta dan pemberian hadiah untuk yang bisa menjawab pertanyaan dan memberikan pertanyaan terbaik	Tim / Pemateri dan Peserta

Tabel 2. Jenis Lisensi Microsoft Office Excel

Nama	Keterangan
Microsoft Office Onprime	Lisensinya kepemilikan tidak ada batas waktunya, selama masih bisa digunakan.
Microsoft Office Excel 365	Lisensinya hanya berlaku satu tahun, jika akan tetap digunakan harus diperpanjang



Gambar 1. Gambar Microsoft Office

TANDA TERIMA BARANG	
PKBM PENERUS BANGSA	
Nomor Tanda Terima	: TR003/II/2025
Tanggal	: 03 February 2024
Nama Barang	: Printer
Jumlah	: 3 Unit
Keterangan	: Telah Menerima barang-barang tersebut dengan baik
Yang Menyerahkan	Yang Menerima
Anita (.....)	Dewi (.....)

Gambar 2. Contoh Tanda Terima sederhana



Gambar 3. Penjelasan Tentang Microsoft Office



Gambar 4. Penjelasan Langsung Oleh Dosen



Gambar 5. Foto Bersama Tim Dosen dan Peserta

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Secara umum hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diberikan kepada para Siswa dan Siswi Sekolah PKBM Penerus Bangsa guna meningkatkan ketrampilan dan keahlian yaitu dengan memberikan pelatihan penggunaan Microsoft Office Excel. Setelah pemaparan dan pelatihan selesai maka selanjutnya adalah proses tanya jawab dan menerima tanggapan dari para peserta, ada tiga pertanyaan dan tanggapan dari peserta yaitu:

1. Pertanyaan pertama dari Fadilah yang menanyakan: Bagaimana caranya mengatur tampilan halaman microsoft excel.
2. Pertanyaan kedua dari Toni yang menanyakan: Bagaimana caranya menggunakan rumus penjumlahan
3. Pertanyaan ketiga dari Rani yang menanyakan: Bagaimana caranya membuat laporan keuangan sederhana.

Dari ketiga pertanyaan yang diajukan oleh peserta dapat dijawab oleh Bapak Akrom, S.Kom., M.Kom, selaku narasumber dan pemateri dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, adapun jawabannya adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatur tampilan halaman microsoft excel bisa dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut
 - Buka Microsoft Excel
 - Pilih Page Layout
 - Pilih Margins
 - Lalu pilih margins yang diinginkan
2. Untuk membuat rumus penjumlahan bisa dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut
 - Pilih sel yang akan dijadikan untuk hasil penjumlahan
 - Tekan = samadengan)
 - Ketik = pada sel yang sudah ditentukan
 - Lalu pilih sel mana saja yang akan di jumlahkan
 - Lalu tekan tanda plus +
3. Bagaimana caranya membuat tanda terima sederhana dengan vlookup
 - Buka Microsoft Excel
 - Buat kolom yang sesuai dengan kebutuhan
 - Buat design form kwitansi
 - Buat tabel datanya untuk input
 - Buat fungsi menggunakan vlookup

Secara umum para siswa dan siswi cukup senang aktif dalam mengikuti kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari awal sampai akhir acara. Materi yang disampaikan secara umum sesuai target dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dapat terlaksana dengan baik, karena materi dan pelatihan telah disampaikan secara keseluruhan. Diharapkan untuk kegiatan berikutnya dapat diikuti oleh peserta yang lebih banyak lagi, dan untuk mendapatkan tolak ukur dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat kedepannya bisa dilakukan penilaian di akhir acara.\

4. KESIMPULAN

Dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dapat disimpulkan para peserta merasa senang dengan adanya kegiatan PKM Dosen ini, mereka bisa mendapatkan pelatihan dan pendampingan dalam menggunakan Microsoft Office terutama Microsoft Excel dan mereka mendapatkan wawasan yang baru.

Tim PKM Dosen menyarankan kepada siswa dan siswi PKBM Penerus Bangsa supaya terus belajar untuk penggunaan Microsoft Office Excel supaya bisa meningkatkan ketrampilan dan keahliannya, karena Microsoft Office akan selalu digunakan di dunia kerja diberbagai bidang pekerjaan.

REFERENCES

- Haerani, R & Rudi Repelita (2020). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Bagi Pegawai Kantor Desa Harjatani Kramatwatu Serang-Banten. *Minda Baharu*, Volume 4, No 2 Desember 2020 P-ISSN 2656-0631; E-ISSN 2614-5944, 68-77. doi. 10.33373/jmb.v4i2.2692
- Kecil, I., Bordir, M., Ekonomi, F., & Widyagama, U. (2009). Peningkatan Kinerja Melalui Orientasi Kewirausahaan, Kemampuan Manajemen, dan Strategi Bisnis (Studi pada Industri Kecil Menengah Bordir di Jawa Timur). *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan (Journal of Management and Entrepreneurship)*, 46-58. <https://doi.org/10.9744/jmk.11.1.pp.46-58>
- Lodjo, F. S. (2013). Pengaruh Pelatihan, Pemberdayaan Dan Efikasi Diri Terhadap Kepuasan Kerja. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1, 747–755. <https://doi.org/10.35794/emba.v1i3.1882>
- Sormin, M. A., Sahara, N., & Agustina, L. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Perangkat Lunak (Microsoft Office Word, Excel, Power Point) Dalam Kinerja Pengolahan Data Di Pemerintahan Desa Bagikepala Desa Se-Kecamatan Batang Angkola. *Martabe: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 78-82. <https://doi.org/10.31604/jpm.v1i2.78-82>
- Sulistiyanto, H. (2017). Pakom Pelatihan Pengoperasian Komputer Bagi Perangkat Desa Di Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar. *Warta LPM*, 20, 111–119. <https://doi.org/10.23917/warta.v20i2.4757>