

Buletin Pemberdayaan dan Pengembangan Masyarakat: Jurnal Pengabdian Masyarakat

Volume 1 | Nomor 1 | Juni 2022

e-ISSN: XXXX-XXXX

DOI:

Website: <http://e-journal.unipma.ac.id/index.php/bppm/index>

Pelatihan Microsoft Word dan Microsoft Exel bagi Karang Taruna Desa Manisrejo Kota Madiun sebagai Peningkatan Soft Skill

Fatim Nugrahanti¹, Eka Resty Novieta Sari²

^{1,2}Universitas PGRI Madiun

Email korespondensi: fatim@unipma.ac.id



History Artikel

Received: tgl-bln-thn;

Accepted: tgl-bln-thn

Published: tgl-bln-thn

Kata kunci

Kata Kunci 1;

Pelatihan

Kata Kunci 2; Ms.

Word dan Ms. Exel

Kata Kunci

3. Karang Taruna

Desa Manisrejo

ABSTRAK

Teknologi berkembang sangat pesat menuntut kita harus selalu mengikuti perkembangan Teknologi Informasi. Pada saat ini sangat dibutuhkan softskill dari setiap remaja terutama untuk Karang Taruna di desa Manisrejo kota Madiun yang sebagian besar belum begitu memahami atau belum dapat mengoperasikan aplikasi Ms. Word dan Ms. Exel dengan mahir. Selain daripada itu kegiatan pelatihan bertujuan agar peserta dapat memahami secara komprehensif materi yang disampaikan pada praktek. Dalam pelatihan microsoft Exel diharapkan setelah mengikuti dapat mengerjakan pengelolaan dalam bentuk tabel dengan menggunakan formula pada aplikasi excel. Metode dalam kegiatan ini dilakukan dengan cara presentasi, pendampingan dan demonstrasi. Pengabdian pada masyarakat tidak mengalami kendala, tepat waktu dan sesuai dengan yang diharapkan. Terbukti pada saat demonstrasi peserta melakukan dengan cekatan saat proses tanya jawab seputar materi yang diberikan.

Keywords:

Keyword 1; Training

Keyword 2; Ms. Word

and Ms. Excel

Keyword 3. Manisrejo

Village Youth

Organization

ABSTRACT

Technology is developing very rapidly requiring us to always keep abreast of developments in Information Technology. At this time, soft skills are needed from every teenager, especially for Youth Organizations in Manisrejo village, Madiun city, most of whom do not really understand or cannot operate the Ms. Word and Ms. Excel proficiently. Apart from that, the training activities aim to enable participants to comprehensively understand the material presented in practice. In the Microsoft Excel training, it is expected that after participating in the management work in tabular form using formulas in the Excel application. The method in this activity is done by way of presentation, mentoring and demonstration. Community service has no problems, on time and as expected. It was proven during the demonstration that the participants did agilely during the question and answer session about the material given.



PENDAHULUAN

Teknologi berkembang sangat pesat menuntut kita untuk selalu mengikuti teknologi. Penguasaan teknologi (IT) merupakan kebutuhan dalam menghadapi era globalisasi, dan perubahan diharapkan ini mampu membawa bangsa ke arah yang lebih ada kemajuan. Pada era sekarang ini tidak hanya kemampuan akademik yang harus dimiliki oleh para generasi muda. Akan tetapi harus memiliki softskill sebagai bekal didunia kerja, khususnya bagi anggota karang taruna yang tidak melanjutkan kejenjang perkuliahan. Salah satu aplikasi untuk menunjang softskill adalah *Ms. Word* dan *Ms. Exel* yang berguna ketika mereka terjun didunia kerja. Perangkat lunak *Word*, *Excel* memiliki banyak fitur yang masih familiar disebagian pengguna (Purba, Ginting, & Informatika, 2021). Keterampilan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer sangat penting untuk orang dewasa dan remaja. Aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel memudahkan dalam menyelesaikan laporan laporan jika Ms. Exel terdiri dari spreadsheet dan jika Ms. Word dengan menggunakan dokumen (Setiawan et al., 2021) Perlunya peningkatan penguasaan teknologi dan informasi ini tidak hanya berlaku pada pekerja kantor, namun seluruh elemen masyarakat diharapkan dapat melek terhadap teknologi (Ngafif, 2021).

Teknologi informasi dan komunikasi dalam penguasaannya menjadi penting karena setiap pihak yang terlibat di dalamnya dituntut mampu berpartisipasi secara aktif dan terus meningkatkan kemampuan berkompetisi (Asy et al., 2022) Aplikasi yang berisi spreadsheet (lembar kerja elektronik) pengolah data angka dibawah sistem Operasi Windows adalah Microsoft Exel. Microsoft Excel dapat digunakan untuk menghitung angka-angka, bekerja dengan daftar data, dan menganalisis data-data serta mempresentasikannya kedalam bentuk grafik/diagram (Julaeha & Somawati, 2019) Ada beberapa kesulitan pada para peserta pelatihan yang sering dijumpai adalah kurang maksimalnya penggunaan fungsi merge di Word, fungsi rumus rumus kondisi pada Ms. Excel (Purba et al., 2021)

METODE

Pelatihan ini dilakukan selama 1 hari dari jam 09.00 sampai dengan 13.00 WIB, dan metode yang digunakan dengan presentasi materi dan kemudian dilakukan praktek. Durasi selama 4 jam terbagi menjadi 30 menit untuk pengenalan Ms. Word, Ms Exel, 180 menit untuk pelatihan Ms. Word dan Ms. Exel. Dan juga memeberikan pengertian dan pemahaman dengan cara satu peserta menggunakan 1 unit komputer. Dalam hal ini peserta para anggota Karang Taruna akan lebih memahami dengan komprehensif. Sehingga para peserta lebih aplikasif jika nantinya akan terjun didunia kerja khususnya yang terkait dengan komputisasi menambah softskill masing masing peserta pelatihan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada tahap persiapan kegiatan pengabdian ini dilakukan menganalisa masalah dan kebutuhan. Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencari data dan informasi dari karangtaruna . Pada tahap ini mengidentifikasi masalah dan mencari upaya untuk membantu mengatasi masalah yang muncul. Pada tahap selanjutnya, Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat melakukan kerja sama dengan Karang taruna desa Manisrejo kota Madiun. Selanjutnya kegiatan pengabdian sesuai yang telah dilaksanakan selama 1 hari yang dihadiri 10 peserta, didapat 3 hal yang penting, pertama kegiatan pelatihan Microsoft Word dan Ms. Excel yang telah dilakukan guna meningkatkan pengetahuan secara teori dan pemahaman secara praktek bagi para pemuda Karang taruna desa Manisrejo Kota Madiun.



Gambar. 1 Pelatihan Ms. Word dan Ms. Exel

Kegiatan ini menjadi bagian sharing dengan para peserta berkaitan dengan bidang IT. Dengan kegiatan ini, pengabdian menyampaikan berbagai informasi terkait dengan perkembangan teknologi informasi beserta dampak dari perkembangan teknologi saat ini. Oleh karena itu dalam kegiatan ini penulis memberikan beberapa solusi bagaimana memanfaatkan teknologi informasi dengan tepat dan menjelaskan perkembangan teknologi informasi bagi kehidupan dan manfaat bagi kita. Dengan adanya pelatihan ini maka para pemuda Karang Taruna dapat menyelesaikan tugas berupa laporan menggunakan aplikasi Ms. Word dengan fitur-fitur yang ada, serta jika menggunakan Ms. Excel peserta dapat menyelesaikan dengan menggunakan Lembar spreadsheet.



Gambar 2. Pedampingan peserta

Sebagaimana yang telah disebutkan bahwa permasalahan pemuda Karang Taruna di Desa Manisrejo khususnya yang tidak melanjutkan kejenjang kuliah adalah kurangnya kemampuan dalam pengoperasian komputer. Oleh karena itu, program Pengabdian Kepada Masyarakat ini dimaksudkan untuk membantu para peserta tersebut dalam mengembangkan ketrampilan tentang aplikasi komputer di antara tentang Ms. Word, Ms. Excel sehingga selain mereka lulus Sekolah juga mempunyai softskill di bidang Komputer. Materi yang disampaikan pada pelatihan Karang Taruna adalah :

1. Cara Menentukan Jenis Huruf di Microsoft Word
2. Cara Pembuatan Numbering di Microsoft Word
3. Cara Pembuatan Outline di Microsoft Word

4. Cara Pemakaian Break Section di Microsoft Word
5. Cara Membuat Daftar Isi di Microsoft Word
6. Cara Membuat Nomor Halaman di Microsoft Word
7. Cara Membuat Daftar Tabel di Microsoft Word
8. Cara Memasukkan Rumus Matematika di Microsoft Word
9. Cara Menghitung menggunakan formula di Microsoft Excel



Gambar 3. Tutorial Ms. Exel

Pada pelatihan ini pada tahap selanjutnya yaitu memberikan tutorial bagaimana bekerja dengan menggunakan Ms. Exel dengan menggunakan fitur fitur yang ada di Ms. Exel.



Gambar 4. Tutorial menggunakan Ms. Exel.

Setelah menjelaskan tutorial tentang Ms. Exel para peserta sekaligus mempraktekkan bagaimana bekerja dengan Ms. Exel. Dan ada beberapa soal untuk evaluasi, diharapkan para peserta lebih memahami. Hampir semua peserta pelatihan mengalami peningkatan kemampuan dan keterampilan menggunakan fungsi-fungsi software *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* .

SIMPULAN DAN SARAN

Pada Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat pemuda Karang Taruna di Desa Manisrejo Kota Madiun berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang diharapkan. Selanjutnya keberhasilan kegiatan tersebut dapat dilihat dari proses pelaksanaan dan hasil yang diperoleh setelah kegiatan selesai. Dampak positif tersebut terlihat dari peningkatan kemampuan dan keterampilan mengerjakan praktek evaluasi Ms. Word dan Ms. Exel.

DAFTAR PUSTAKA

- Asy, F., Nurul, S., Asmar, K., Asia, U. S., Selatan, J., Word, M., & Merge, M. (2022). *Pelatihan Penggunaan Microsoft Word dalam Membuat Media Pembelajaran*. 1(1), 27–32.
- Julaeha, S., & Somawati, S. (2019). Sosialisasi Pengoperasian Microsoft Excel untuk Administrasi Data Matematis pada Karang Taruna. *Jurnal PkM Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(03), 280. <https://doi.org/10.30998/jurnalpkm.v2i03.3067>
- Ngafif, A. (2021). *S u r y a a b d i m a s*. 5(1), 54–58.
- Purba, S. D., Ginting, B. B., & Informatika, A. (2021). *PELATIHAN MICROSOFT OFFICE PADA PEGAWAI KANTOR KPU MEDAN Kamson Sirait , Jonas Franky R . Pangabean * , Leliana Harahap , Jontinus Manullang , . 1(2)*, 114–118.
- Setiawan, A., Setiawan, A., Abdillah, D. R., Pasha, F. A., Dany, M., Al Kholiq, M. R., ... Yulianti. (2021). Pengenalan Dasar-Dasar Microsoft Office Pada Karang Taruna Kelurahan Ragunan. *Jurnal Kreativitas Mahasiswa Informatika*, 2(2), 240–242.