

PEMANFAATAN MS. WORD DAN MS. EXCEL DALAM PENGOLAHAN DATA SEDERHANA UNTUK PEMINJAMAN BARANG

Alfa Rizki¹, Ardiansyah Dwi Prasetyo², Ariandra Febriyanto³, Dhiya Muthi Zafarani⁴, Muhammad Dimas Aditiya Putra⁵, Muhammad Taufik Dzulfikri⁶, Muhammad Dika Pratama⁷, Muhammad Rakha Rizkiansyah⁸, Samuel Heikel⁹, Zuliandra Rahman¹⁰, Rahmawati¹¹

¹Sasmita Jaya Group, University Pamulang, Jl. Puspitek Raya No 10, Serpong, Tangerang Selatan, Indonesia, 15417

email: ¹alfarizki067@gmail.com, ²arianata031@gmail.com, ³ariandrafbr@gmail.com, ⁴dhiyamuthiz@gmail.com, ⁵dimasputra265@gmail.com, ⁶hanahardianti12@gmail.com, ⁷muhammaddikap17@gmail.com, ⁸rakha1651@gmail.com, ⁹samuelheikel22@gmail.com, ¹⁰zuliandra321@gmail.com, ¹¹dosen02394@unpam.ac.id

Abstract

The Community Service Activity (PKM) was conducted in South Jakarta, specifically at Jl. Mawar III RT. 004 RW. 05, Bintaro Subdistrict, Pesanggrahan District, with the activity location at the RW 05 Community Hall in Bintaro. This program aims to enhance the understanding of local youth regarding the basics of using office software, particularly in creating documents with Microsoft Word and Microsoft Excel. The materials delivered include the effective and efficient use of Microsoft Word as a word processing tool and Microsoft Excel for data processing. The participants showed great enthusiasm during the training, reflecting their good level of comprehension of the materials presented. The results of this activity have had a positive impact by increasing the community's knowledge and skills in using Microsoft Word and Excel..

Keywords: Community Service (PKM), Word Processing, Data Processing, Technology Usage Efficiency, Skill Improvement, Community Insight, ICT (Information and Communication Technology)

Abstrak

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dilaksanakan di wilayah Jakarta Selatan, tepatnya di Jl. Mawar III RT. 004 RW. 05, Kelurahan Bintaro, Kecamatan Pesanggrahan, dengan lokasi kegiatan di Balai Warga RW 05 Bintaro. Program ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman remaja setempat tentang dasar-dasar penggunaan soft perkantoran, khususnya pembuatan surat pada Microsoft Word dan Microsoft Excel. Materi yang disampaikan mencakup penggunaan Microsoft Word sebagai alat pengolah kata secara efektif dan efisien, serta Microsoft Excel untuk pengolahan data. Para peserta menunjukkan antusiasme yang sangat tinggi selama pelatihan, yang mencerminkan tingkat pemahaman mereka yang baik terhadap materi yang disampaikan. Hasil kegiatan ini memberikan dampak positif dengan meningkatkan wawasan dan keterampilan masyarakat sekitar dalam penggunaan software Ms. Word dan Ms Excel.

Keywords: Pengabdian kepada Masyarakat (PKM), Pengolah Kata, Pengolahan Data, Efisiensi Penggunaan Teknologi, Peningkatan Keterampilan, Wawasan Masyarakat, TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi)

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi komputer saat ini telah membawa kemajuan besar dalam berbagai bidang, termasuk dalam pengelolaan data dan informasi di instansi pemerintahan maupun swasta. Teknologi komputer menjadi faktor penting yang

memengaruhi kemajuan organisasi atau instansi, terutama di negara-negara berkembang. Dalam instansi pemerintahan, peran teknologi komputer sangat vital dalam berbagai proses, seperti pendataan dan perpindahan penduduk, pengelolaan

administrasi, serta penyajian informasi yang cepat dan akurat.

Dalam konteks ini, Unit kerja Karang Taruna RW 05 Kelurahan Bintaro dipilih sebagai lokasi kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, dikarenakan organisasi kepemudaan memiliki peran penting untuk ikut serta dalam mendorong pemanfaatan teknologi komputer, khususnya di lingkungan masyarakat. Program ini bertujuan untuk memberikan edukasi dan pelatihan kepada anggota Karang Taruna mengenai penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Melalui kegiatan ini, diharapkan anggota Karang Taruna mampu memanfaatkan teknologi komputer, seperti email dan aplikasi pengolahan data, untuk keperluan administrasi, pendidikan, maupun kehidupan sehari-hari.

2. METODE

Kegiatan ini dilakukan dalam beberapa tahap yaitu mulai pembuatan surat izin proposal, survei lokasi, persiapan materi dan pelatihan, evaluasi persiapan pelaksanaan pkm, pelaksanaan pkm, evaluasi pelaksanaan pkm. press release, dan laporan akhir. Metode pelaksanaan meliputi metode ceramah, tanya jawab, dan pembelajaran berbasis masalah. Lokasi: Unit Kerja Karang Taruna RW 05 Bintaro. Peserta: 12-15 anggota unit kerja karang taruna.

3. HASIL

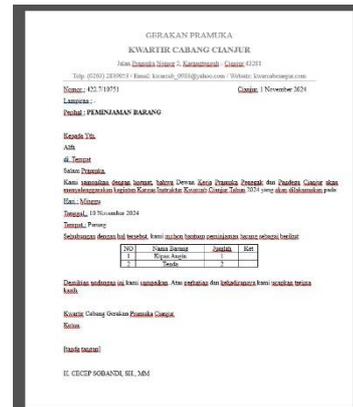
Subjek kegiatan adalah anggota unit kerja karang taruna Bintaro, dengan total peserta sebanyak 12-15 orang . Mayoritas anggota berusia 15-18 tahun dan memiliki keterbatasan dalam pengetahuan dasar komputer. Berdasarkan survei awal, hanya 30% anggota yang pernah menggunakan komputer secara rutin, sementara sisanya lebih sering menggunakan perangkat seperti ponsel untuk kegiatan sehari-hari.

Untuk mengukur perkembangan siswa, data sebelum dan sesudah workshop digunakan. Hasil analisis data adalah :

Table I. Analisis Peserta

Indikator	Sebelum Workshop	Sesudah Workshop
Pemahaman Pembuatan Surat Peminjaman	20%	80%
Mengekspor data excel ke dalam surat peminjaman	15%	60%

Dari data tersebut terlihat bahwa sebelum pemaparan materi, semua anggota memiliki pemahaman yang terbilang rendah ,Setelah pemaparan materi, terjadi peningkatan yang relatif tinggi, di mana 60% peserta memahami dasar microsoft word, dan 45% peserta berhasil Mengekspor data excel kedalam surat peminjaman dengan menggunakan fitur mylink.



Gbr 1. Surat Peminjaman Barang

NO	NAMA	BARANG	BARANG 2	ALAMAT
1	Alfa	Kipas Angin	Tenda	Parung
2	Andra	Proyektor	Meja	Bintaro
3	Ardi	Tenda	Mobil	Jakarta
4	Dika	Meja	Matras	Cikarang
5	Dimas	Mobil	Laptop	Parung
6	Dio	Majalah	Motor	Serpong
7	Kaisar	Laptop	Sound System	Bogor
8	Rakha	Motor	Alat Olahraga	BSD
9	Samuel	Sound System	hiu	Pamulang
10	Zullandra	Alat Olahraga	ikan	

Gbr 2. Data Peminjaman Barang

Dengan adanya kegiatan PKM ini, peserta berhasil meningkatkan pemahaman tentang penggunaan Microsoft Word dan Excel. Hal ini terlihat dari keaktifan peserta selama kegiatan, seperti mendengarkan materi, bertanya, dan mengikuti praktik hingga selesai. Dukungan dan apresiasi dari pengurus Karang Taruna menunjukkan bahwa kegiatan ini memiliki manfaat nyata. Harapan ke depan, peserta dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dalam kegiatan sehari-hari, khususnya di bidang administrasi wilayah.

4. PEMBAHASAN

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh mahasiswa Teknik Informatika Universitas Pamulang di Unit Kerja Karang Taruna Bintaro berlangsung dengan lancar. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelatihan tentang pemanfaatan Microsoft Word dan Excel dalam pengolahan data sederhana, khususnya untuk keperluan administrasi seperti surat peminjaman barang. Didukung penuh oleh Ketua

Karang Taruna, acara ini diselenggarakan dengan suasana positif dan antusiasme tinggi dari peserta. Para mahasiswa memberikan panduan langsung kepada peserta, sehingga memudahkan mereka memahami dan mempraktikkan materi yang diajarkan.

5. KESIMPULAN

Penggunaan Microsoft Excel dan Word untuk pengolahan data di Unit Kerja Karang Taruna RW 05 di Kelurahan Bintaro secara signifikan meningkatkan efisiensi dan organisasi dalam pembuatan dokumen. Kombinasi kedua alat ini memungkinkan pengolahan data yang lebih cepat dan akurat, sehingga administrasi organisasi menjadi lebih efisien.

Fitur-fitur canggih dalam Excel, seperti rumus dan grafik, serta kemampuan Word dalam pengolahan teks, memberikan keuntungan kompetitif bagi Unit Kerja Karang Taruna. Selain itu, pelatihan penggunaan kedua aplikasi ini bagi anggota sangat penting untuk memaksimalkan potensi yang ada. Dengan demikian, penerapan teknologi informasi dalam administrasi organisasi dapat meningkatkan produktivitas dan transparansi dalam pengelolaan data.

UCAPAN TERIMAKASIH

Kami mengucapkan terima kasih kepada Universitas Pamulang atas dukungan program ini, serta kepada pihak Unit Kerja Karang Taruna RW 05 Kelurahan Bintaro atas kerja samanya dalam kegiatan yang kami selenggarakan.

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gbr 3. Sambutan Ketua Karang Taruna

Sambutan dari Ketua Karang Taruna dan kegiatan ini sangat didukung oleh ketua dan pengurus karena melihat manfaat teknologi komputer terutama pada bidang sosialisasi sangat berguna untuk bekal di wilayah tersebut. Ketua Karang Taruna memberikan ucapan terimakasih kepada Mahasiswa Teknik Informatika Universitas Pamulang atas pelaksanaan kegiatan PKM di Unit Kerja Karang Taruna Bintaro, Jakarta Selatan. Harapannya peserta kegiatan dapat memahami dan

menerapkan materi yang telah diberikan. Selama kegiatan dilakukan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.



Gbr 4. Praktek

Peserta dipandu secara langsung oleh beberapa mahasiswa, agar Peserta mudah memahami seluruh materi pelatihan yang diberikan dan dapat mempraktekkan langsung oleh peserta sendiri. Selain memberikan materi kepada peserta, para mahasiswa juga memberikan cara penggunaan Microsoft Word dan Excel agar lebih efisien khususnya dalam membuat surat peminjaman barang. Kegiatan PKM disambut dengan antusias oleh peserta, hal ini dibuktikan dengan konsentrasi mendengarkan materi seksama, aktif bertanya dan mengikuti kegiatan hingga selesai.



Gbr 5. Foto Bersama

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh kelompok mahasiswa Teknik Informatika Universitas Pamulang telah berjalan dengan lancar. Setelah kegiatan PKM banyak peningkatan pemahaman peserta mengenai teknologi khususnya dalam penggunaan Microsoft Word dan Excel. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan PKM yang dilaksanakan di Unit Kerja Karang Taruna Bintaro, Jakarta Selatan, mampu meningkatkan pemahaman peserta mengenai materi yang dijabarkan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] R. Rizaldi, "Pelatihan Pengolahan Data Administrasi Perkantoran Menggunakan Aplikasi Microsoft Excel Pada Balai Desa Pinanggripan Kecamatan Air Batu Kabupaten Asahan," *Jurdimas (Jurnal Pengabd. Kpd. Masyarakat) R.*, vol. 2, no. 2, pp. 107–114, 2019, doi: 10.33330/jurdimas.v2i2.369.
- [2] R. Yusri, S. Edriati, and R. Yuhendri, "Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data," *RANGKIANG J. Pengabd. Pada Masy.*, vol. 2, no. 1, pp. 32–37, 2020, doi: 10.22202/rangkiang.2020.v2i1.4214.
- [3] A. Zakaria, I. R. Padiku, B. Ahaliki, and A. Bouty, "Pelatihan dan Sosialisasi Ms.Word dan Ms. Excel untuk Aparat Desa Waluhu Kecamatan Bone," vol. 2, no. 2, pp. 58–62, 2023.
- [4] K. Arisetywan, L. F. Prastiwi, E. Lika, E. K. Kiha, and B. G. Rado, "Pelatihan Pembuatan Daftar Pustaka Pada Karya Ilmiah Mahasiswa Menggunakan Ms. Word Dan Mendeley," *Community Dev. J. J. Pengabd. Masy.*, vol. 3, no. 2, pp. 849–855, 2022, doi: 10.31004/cdj.v3i2.4917.
- [5] D. Katarina and I. Fitriani, "Pelatihan Anak Yatim Dan Dhuafa Dalam Upaya Meningkatkan Penggunaan Microsoft Word Dan Microsoft Excel Di Asrama Domyadhu Cabang Ciputat," *J. PkM Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 4, no. 1, p. 105, 2021, doi: 10.30998/jurnalpkm.v4i1.9426.
- [6] H. Patmawati and S. Santika, "Penggunaan Software Microsoft Excel sebagai Alternatif Pengolahan Data Statistika Penelitian Mahasiswa Tingkat Akhir," pp. 124–129.
- [7] A. Rizal, "Pemanfaatan Microsoft Excel Untuk Pembuatan Proposal Pengajuan Dana Simpan Pinjam Di BUMDesa Bersama 'Panceng Sejahtera,'" *Skripsi Univ. Din.*, p. 1, 2021.
- [8] R. Pradana, "Pelatihan Pembuatan Surat Lamaran Kerja Menggunakan Microsoft Word Pada Pkbn Dharma Putra Mandiri," *J. Appropriate Technol. Community Serv.*, vol. 1, no. 1, pp. 21–29, 2020, doi: 10.20885/jattec.vol1.iss1.art4.
- [9] A. R. Sartika, E. Lubis, S. Lisdayanti, and R. K. Yudha, "Pelatihan Aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel dan Power Point Pada siswa-siswi di SMPN 4 Kutacane," *Empower. J. Pengabd. Masy.*, vol. 1, no. 5, pp. 712–721, 2022, doi: 10.55983/empjcs.v1i5.249.
- [10] W. Darmalaksana, "Aplikasi References," *J. Kelas Menulis Fak. Ushuluddin*, pp. 1–7, 2020.
- [11] L. Marlinda, H. Supendar, U. Radiyah, F. Handayanna, L. B. Doing, and K. T. Dan, "Implementasi Microsoft Word Untuk Mengolah Laporan Kegiatan," *J. Abdimas UBJ*, pp. 61–69, 2019.
- [12] R. Sari, A. Fitriyani, and R. D. Prabandari, "Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi," *J. Pengabd. Kpd. Masy. UBJ*, vol. 3, no. 2, pp. 95–104, 2020, doi: 10.31599/jabdimas.v3i2.184.
- [13] R. Hikmah, L. S. Astuti, and S. Wulandari, "Penggunaan Microsoft Excell Dalam Membuat Laporan Keuangan," *J. PkM Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 5, no. 5, p. 494, 2022, doi: 10.30998/jurnalpkm.v5i5.11771.
- [14] A. H. Afendi, N. Sholihah, F. Mutmainah, K. A. Ishak, and A. Lubis, "Penggunaan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Motivasi Dan Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar," *J. PGSD*, vol. 8, no. 1, pp. 28–32, 2022, doi: 10.32534/jps.v8i1.2949.
- [15] Nawindah Nawindah, L. Fajarita, Purwanto, and R. Ujjindari, "Peningkatan Keterampilan Siswa Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Melalui Pelatihan Penggunaan Microsoft Word," *ADI Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 2, no. 2, pp. 12–18, 2022, doi: 10.34306/adimas.v2i2.527.