

Pelatihan keterampilan dalam pengelolaan data dengan Ms Excel

Eka Krisna Santoso^{1*}, Winarni², Darmansyah,³ Dhiya Arifa⁴, Sri Handayani⁵, Meisy Angelita⁶

^{1,4,5}Program Studi Ilmu Aktuaria, Jurusan Matematika dan Teknologi Informasi, Institut Teknologi Kalimantan

^{2,6}Program Studi Matematika, Jurusan Matematika dan Teknologi Informasi, Institut Teknologi Kalimantan

³Program Studi Informatika, Jurusan Matematika dan Teknologi Informasi, Institut Teknologi Kalimantan

*Email: eka.krisna@lecturer.itk.ac.id

Abstrak

Tujuan dari Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Microsoft Excel untuk Santri di Pondok Berkah Quran di Balikpapan adalah untuk memenuhi kebutuhan santri untuk menguasai teknologi digital, khususnya aplikasi perkantoran dan desain grafis, dengan tujuan menyelesaikan masalah masyarakat. Pondok Berkah Quran Balikpapan menawarkan program pelatihan khusus untuk santri penghafal Al-Quran. Pelatihan diberikan melalui ceramah, praktik langsung, dan tugas akhir pada pertemuan terakhir. Pelatihan berbasis proyek ini melibatkan penggunaan Microsoft Excel. Antusiasme peserta dalam mengikuti pelatihan secara kualitatif cukup memuaskan.

Kata Kunci: Pendidikan; aplikasi perkantoran; Microsoft Excel; santri; pondok pesantren

1. Pendahuluan

Sangat penting bagi para santri untuk memahami secara mendalam bagaimana menggunakan Microsoft Excel sebagai bagian penting dari keterampilan teknologi informasi setelah lulus dari pondok. Di era digital yang semakin maju seperti saat ini, menjadi sangat penting untuk mahir menggunakan Microsoft Excel dalam berbagai aspek kehidupan, seperti di sekolah, bekerja, dan melakukan kegiatan sehari-hari. Sebagai contoh, pelatihan yang telah dilakukan di berbagai tempat dapat memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya memahami Microsoft Excel. Salah satu program pelatihan yang relevan adalah "Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi untuk Perangkat Desa Pemepek." Tujuan dari program pelatihan ini adalah untuk membantu orang-orang di desa memperoleh keterampilan dasar komputer dan teknologi informasi (Zaeniah, et al., 2022). Selama pelatihan, peserta akan memperoleh pemahaman yang luas tentang penggunaan Microsoft Excel dan Excel, serta penggunaan Google Drive. Melalui program ini, peserta dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menggunakan Microsoft Excel secara efektif.

Sangat penting bagi para santri untuk memahami secara mendalam bagaimana menggunakan Microsoft Excel sebagai bagian penting dari keterampilan teknologi informasi setelah lulus dari pondok. Di era digital yang semakin maju seperti saat ini, menjadi sangat penting untuk mahir menggunakan Microsoft Excel dalam berbagai aspek kehidupan, seperti di sekolah, bekerja, dan melakukan kegiatan sehari-hari. Sebagai contoh, pelatihan yang telah dilakukan di berbagai tempat dapat memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya memahami Microsoft Excel. Salah satu program pelatihan yang relevan adalah "Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi untuk Perangkat Desa Pemepek" (Zaeniah, et al., 2022). Tujuan dari program pelatihan ini adalah untuk membantu orang-orang di desa memperoleh keterampilan dasar komputer dan teknologi informasi (Zaeniah, et al., 2022). Selama pelatihan, peserta akan memperoleh pemahaman yang luas tentang penggunaan Microsoft Excel dan Excel, serta penggunaan Google Drive. Melalui program ini, peserta dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menggunakan Microsoft Excel secara efektif.

Program pelatihan lain yang patut diperhatikan adalah "Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Penguatan Layanan Administrasi Kantor Kelurahan Barrang Caddi Kota Makassar" (Samsuddin, et al., 2023), yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan staf kantor kelurahan dalam menggunakan Microsoft Excel, Excel, dan internet, dengan tujuan utama untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh Kantor Kelurahan Barrang Caddi (Samsuddin, et al., 2023). Program ini membantu peserta belajar lebih banyak tentang penggunaan Microsoft Excel dalam administrasi kantor.

Program seperti "Optimalisasi Teknologi Informasi dan Komunikasi di SMK Muhammadiyah Harumansari" (Nursantika, et al., 2022) juga sangat relevan. Program pelatihan ini, yang dirancang bekerja sama dengan Universitas Terbuka, bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guru dan tenaga pendidik dalam menggunakan Microsoft Office, termasuk Excel. Pelatihan ini melibatkan praktik langsung penggunaan Microsoft Office di komputer. Program ini akan membantu peserta menguasai kemampuan Microsoft Excel yang diperlukan dalam dunia pendidikan (Nursantika, et al., 2022).

Selain itu, program pelatihan seperti "Pelatihan MS Excel dan MS PowerPoint untuk Pengembangan Bahan Ajar di SLB-B Sana Dharma Jakarta Selatan" (Pinahayu, 2019) menunjukkan betapa pentingnya bagi guru untuk memahami Microsoft Excel untuk membuat materi pembelajaran yang kreatif. Program ini dimulai untuk memenuhi kebutuhan pendidik di sekolah inklusi untuk membuat materi pembelajaran yang menarik menggunakan Microsoft Excel dan PowerPoint (Pinahayu, 2019).

Seperti yang dijelaskan dalam program pelatihan "Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komputer oleh Perangkat Nagari di Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan" (Ayu, 2020), perangkat nagari harus mahir menggunakan Microsoft Excel dan Excel untuk melakukan tugas pemerintahan, khususnya di tingkat desa. Para peserta akan dapat mempelajari penggunaan berbagai aplikasi komputer, seperti Microsoft Excel, selama pelatihan ini.

Terakhir, program pelatihan di sekolah dasar, seperti "Pelatihan MS. Word pada SDN 1 Gulingan" (Santiari & Rahayuda, 2018), menunjukkan betapa pentingnya bagi siswa untuk mengenal Microsoft Word dan aplikasi lainnya pada laptop yang disediakan oleh pemerintah. Program pelatihan ini mencakup praktik langsung menggunakan Microsoft Word, serta ceramah dan sesi tanya jawab (Santiari & Rahayuda, 2018). Dari contoh program pelatihan di atas, dapat disimpulkan bahwa pemahaman yang mendalam tentang cara menggunakan Microsoft Word sangat penting bagi para siswa. Para siswa akan memiliki keunggulan kompetitif dalam pendidikan, karir, dan masyarakat umumnya dengan menguasai Microsoft Word. Oleh karena itu, untuk menyediakan siswa untuk menghadapi tantangan di masa depan, diperlukan program pelatihan yang berfokus pada penggunaan Microsoft Word.

Secara umum, diharapkan bahwa pelatihan ini memberikan manfaat, seperti peningkatan keterampilan. Para peserta yang mengikuti program pelatihan Microsoft Excel dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan perangkat lunak ini. Ini akan membantu mereka menyelesaikan tugas sekolah dan mempersiapkan mereka untuk pekerjaan di masa depan (Zaeniah, et al., 2022). Dengan mempelajari cara menggunakan Microsoft Excel dengan benar, peserta pelatihan dapat menjadi lebih produktif dan menyelesaikan tugas dengan lebih efisien. Microsoft Excel dapat digunakan untuk membuat dokumen profesional seperti CV dan lamaran kerja, yang dapat membantu peserta pelatihan berkomunikasi dengan calon pemberi kerja dengan lebih baik (Zaeniah, et al., 2022).

Selain itu, penguasaan Microsoft Excel dapat memberi peserta didik keunggulan dalam pendidikan, pekerjaan, dan masyarakat secara keseluruhan (Nursantika, et al., 2022). Lebih lanjut, peningkatan insentif, yang dapat mendorong peserta pelatihan Microsoft Excel untuk lebih berkonsentrasi dan belajar, yang dapat meningkatkan kinerja akademik mereka secara keseluruhan (Nursantika, et al., 2022). Secara keseluruhan, program pelatihan Microsoft Excel dapat membantu peserta memperoleh keterampilan dan pengetahuan yang berharga yang akan membantu mereka sukses di sekolah dan dalam karir mereka di masa depan. Karena itu, kami, penulis dan tim, telah mengambil inisiatif untuk memberikan pelatihan Microsoft Excel kepada santri Pondok Berkah Quran. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan santri pemahaman yang mendalam tentang cara menggunakan Microsoft Excel. Kami percaya bahwa para santri akan lebih siap menghadapi tantangan di dunia pendidikan, pekerjaan, dan masyarakat pada umumnya jika mereka memiliki keterampilan ini. Dengan pelatihan ini, kami berharap dapat membantu mempersiapkan para santri menjadi individu yang cerdas dan berdaya saing di era digital yang terus berkembang.

Pendahuluan setidaknya mencakup beberapa poin berikut: (1) latar belakang atas isu atau permasalahan, (2) urgensi dan rasionalisasi kegiatan (penelitian atau pengabdian), (3) tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah, (4) telaah pustaka yang relevan dengan masalah yang diteliti, dan (5) pengembangan hipotesis (jika ada).

2. Metode Pelaksanaan

Untuk melaksanakan kegiatan ini, ada beberapa tahapan persiapan dan pelaksanaan yang terstruktur. Yang pertama adalah berkomunikasi dan bekerja sama dengan Pondok Berkah Quran untuk mendapatkan izin dan dukungan untuk melaksanakan pelatihan. Selanjutnya, dilakukan pembentukan kolaborasi tim yang terdiri dari siswa dan instruktur untuk membantu pelaksanaan pelatihan. Setelah itu, tim merencanakan kegiatan sehingga peserta dapat hadir pada waktu yang tepat, meminjam ruang laboratorium komputer di Laboratorium Terpadu Institut Teknologi Kalimantan untuk tempat pelatihan, sampai pada persiapan materi pelatihan, metode pengajaran, dan strategi evaluasi dimasukkan ke dalam rencana pembelajaran.

Pada tahapan pelaksanaan, instruktur memberi peserta ceramah dan praktik langsung tentang penggunaan Microsoft Excel. Santri dapat mempraktikkan apa yang telah mereka pelajari secara langsung dengan bantuan praktik komputer yang dibantu. Selama proses praktik komputer, instruktur memberikan bimbingan dan pengarahan kepada peserta, dibantu oleh asisten instruktur.

Pada tahapan tugas akhir, tim membuat rencana kegiatan untuk Pondok Berkah Quran adalah tugas terakhir dari pelatihan. Tugas terakhir yang diberikan pada pertemuan terakhir adalah untuk meminta peserta untuk membuat rencana kegiatan yang mencakup penggunaan Microsoft Excel dalam kegiatan sehari-hari di pondok.

Tujuan dari tugas akhir ini adalah untuk mengukur pemahaman peserta dan kemampuan mereka untuk menerapkan pengetahuan yang mereka pelajari selama pelatihan.

Diharapkan pelatihan ini akan memberikan manfaat maksimal bagi santri Pondok Berkah Quran dalam memahami dan menguasai Microsoft Excel dengan adanya tahapan pelaksanaan yang terorganisir dan tahapan persiapan yang matang.

3. Hasil dan Pembahasan

Para santri menunjukkan kemajuan yang baik dalam proses pembelajaran selama pelatihan. Mereka dengan antusias dan penuh semangat mengikuti setiap materi yang diberikan oleh instruktur. Salah satu komponen utama yang berkontribusi pada keberhasilan pelatihan ini adalah keterlibatan dan keaktifan santri dalam proses pembelajaran.

Dengan demikian, pekerjaan dibagi menjadi bagian-bagian berikut:

Tabel 1. Pembagian Tugas

No	Nama	Posisi	Tugas
1	Eka Krisna Santoso, S.Si, MBA	Ketua	Perencana dan Pengawas kegiatan
2	Winarni, S.Si, M.Si	Anggota	Instruktur Santri Akhwat (Putri)
3	Darmansyah, S.Si, M.TI	Anggota	Instruktur Santri Ikhwan (Putra)
4	Dhiya Arifa	Anggota	Pendamping Instruktur Santri Akhwat (Putri)
5	Sri Handayani	Anggota	Pendamping Instruktur Santri Akhwat (Putri)
6	Meisy Angelita	Anggota	Pendamping Instruktur Santri Akhwat (Putri)

Selama pelatihan, santri merasa terbantu dalam mempelajari Microsoft Word. Mereka mengatakan bahwa pelatihan meningkatkan pemahaman mereka tentang fitur dan fungsi Microsoft Excel serta memberikan mereka keterampilan praktis untuk menggunakan program tersebut. Ini sangat bermanfaat bagi siswa karena kemampuan untuk menguasai teknologi informasi, terutama dalam hal aplikasi perkantoran.

Selain itu, para siswa memiliki kesempatan untuk belajar banyak hal baru dalam pelatihan ini. Mereka diajarkan tentang berbagai fitur dan cara menggunakan Microsoft Excel, seperti perhitungan, tabel, maupun format penulisan angka. Mereka juga diajarkan cara menggunakan Microsoft Excel dengan lebih baik untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam pekerjaan sehari-hari. Santri percaya bahwa pengetahuan dan kemampuan baru yang mereka peroleh dari pelatihan ini akan bermanfaat bagi mereka di masa depan, baik saat mereka melanjutkan studi maupun terjun ke dunia kerja.



Gambar 1. Proses Pembelajaran Santri



Gambar 2. Foto bersama santri setelah proses pembelajaran

Kesimpulannya, para santri Pondok Berkah Quran merasakan dampak positif dari pelatihan Microsoft Excel ini. Mereka berhasil meningkatkan pemahaman mereka dan keterampilan mereka dalam menggunakan Microsoft Excel, yang merupakan salah satu aplikasi administrasi yang penting. Pelatihan ini telah meningkatkan kualitas pendidikan dan pengetahuan teknologi informasi santri Pondok Berkah Quran. Selama proses pembelajaran, santri merasakan dukungan dan motivasi serta menganggap pelatihan ini sebagai langkah awal dalam mempersiapkan diri menghadapi tantangan di masa depan.

4. Kesimpulan

Kegiatan yang dilakukan menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Word untuk santri Pondok Berkah Quran telah mencapai tujuan. Para santri telah menunjukkan keterlibatan aktif dan antusias dalam proses pembelajaran selama pelatihan ini. Selama pelatihan ini, mereka belajar dengan baik dan mendapatkan bantuan. Pelatihan ini juga memberikan kesempatan bagi santri untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru yang sangat relevan dalam era digital saat ini. Mereka dapat menggunakan pengetahuan yang mereka peroleh, terutama tentang penggunaan Microsoft Excel, untuk memecahkan masalah dan menghadapi tuntutan di masa depan. Pelatihan ini membantu santri menguasai teknologi informasi, khususnya aplikasi administrasi. Oleh karena itu, pelatihan Microsoft Excel ini telah membantu para santri mempersiapkan diri untuk menghadapi masalah masyarakat dan melanjutkan perjalanan mereka setelah mereka lulus dari Pondok Berkah Quran.

Daftar Pustaka

- Ayu, F. C. (2020). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komputer oleh Perangkat Nagari di Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan. *Jurnal Kepemimpinan dan Pengurusan Sekolah*, 5(1), 71-82.
- Bakhri, A. S. (2022). Pelatihan Aplikasi Microsoft Word pada Siswa Kelas XII SMK Texar Karawang. *Jurnal Abdimas: Sistem dan Teknologi Informasi*.
- Diniya, H., Amellia, N., Mafudloh, K. E., Solikha, R. A., & Nugraha, H. H. (2022). Pelatihan Penggunaan Microsoft Word bagi Siswa SMP Desa Kuripan Lor Pekalongan. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat METHABDI*.
- Nawindah, N., Fajarita, L., Purwanto, & Ujiandari, R. (2022). Peningkatan Keterampilan Siswa Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Melalui Pelatihan Penggunaan Microsoft Word. *ADI Pengabdian Kepada Masyarakat*.
- Nursantika, D., et al. (2022). Optimalisasi Teknologi Informasi dan Komunikasi di SMK Muhammadiyah Harumansari. *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Terbuka*, 2.
- Painem, P., Soetanto, H., & Triyono, G. (2019). Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Microsoft Word pada Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Bhakti Asih.
- Pinahayu, E. A. R. (2019). Pelatihan MS Word dan MS PowerPoint untuk Pengembangan Bahan Ajar di SLB-B Sana Dharma Jakarta Selatan. *Journal of Community Service*, 1(1), 195-199.
- Putu Safitri Pratiwi, L., Made Hendra Mahajaya Pramayasa, I., Putu Nanik Hendayanti, N., & Made Pasek Pradnyana Wijaya, I. (2022). Pelatihan Dasar-dasar Penggunaan Microsoft Word untuk Siswa SD N 2 Tulikup Gianyar. *COVIT (Community Service of Health)*.
- Samsuddin, S., et al. (2023). Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Penguatan Layanan Administrasi Kantor Kelurahan Barrang Caddi Kota Makassar. *RAMBIDEUN: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(1), 28-34.
- Santiari, N. P. L., & Rahayuda, I. G. S. (2018). Pelatihan Ms. Word pada SDN 1 Gulingan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Borneo*, 2(1), 8-13.
- Sinulingga, N. A. B., Manahan, O., & Panggabean, E. (2018). PKM: Pelatihan tentang Ms. Word & Excel kepada Panti Asuhan Yayasan Adonai Cinta Anak Nusantara (YACAN) Namorambe. *TRIDARMA: Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)*, 1(1), 7-13.
- Zaeniah, Z., et al. (2022). Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer Dan Teknologi Informasi Bagi Perangkat Desa Pemepek. *E-Amal: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 1453-1458.