

PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA MELALUI PELATIHAN MICROSOFT EXCEL PADA PKBM BHAKTI ASIH CILEDUG

Marini¹, Dwi Kristanto²

Universitas Budi Luhur

marini@budiluhur.ac.id

ABSTRAK

Keterampilan tambahan diperlukan untuk mendukung aktivitas dan pekerjaan siswa di instansinya masing-masing. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Bhakti Asih adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang bergerak dalam bidang pendidikan. Paket Pembelajaran yang ditawarkan PKBM Bhakti Asih adalah Kejar Paket A (setara dengan SD), Kejar Paket B (Setara dengan SMP), Kejar Paket C (Setara dengan SMA). Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dikhususkan untuk Kejar Paket C (Setara dengan SMA). Kegiatan ini bertujuan untuk memberi bekal ketrampilan kepada siswa Kejar Paket C sebelum memasuki dunia kerja. Untuk membantu menciptakan lulusan Kejar Paket yang mempunyai ketrampilan terutama di bidang Teknologi Informasi maka PKBM Bhakti Asih bekerja sama dengan Universitas Budi Luhur mengadakan pelatihan Microsoft Excel. Dengan adanya pelatihan Microsoft Excel diharapkan lulusan PKBM Bhakti Asih mampu bersaing dengan lulusan pendidikan formal lainnya terutama di bidang Teknologi Informasi.

Kata Kunci: pelatihan, microsoft excel, PKBM

ABSTRACT

Additional skills are needed to support students' activities and work in their respective institutions. The Center for Community Learning Activities (PKBM) of Bhakti Asih is an institution formed by the society engaged in the field of education. The learning package offered by PKBM Bhakti Asih is pursuing package A (equivalent to SD), pursue package B (equivalent to SMP), pursue package C (equivalent to SMA). Community service activities devoted to pursuing package C (equivalent to SMA). This activity aims to provide skills to students pursuing package C before entering the workforce. To help create graduates pursuing packages that have skills especially in the field of information technology, PKBM Bhakti Asih in collaboration with the University of Budi Luhur held Microsoft Excel training. With Microsoft Excel training expected graduates of PKBM Bhakti Asih able to compete with other formal education graduates especially in the field of information technology.

Keyword: Training, Microsoft Excel, PKBM

PENDAHULUAN

Pendidikan nonformal adalah setiap jalur pendidikan yang terorganisasi tersendiri diluar pendidikan persekolahan dengan maksud memberikan layanan khusus untuk warga atau masyarakat Pendidikan nonformal dalam implementasi program-programnya memiliki model pengelolaan kelembagaan yang bervariasi. Hal tersebut tergantung kepada kebutuhan program, sarana didik dan kepentingan pengembangan program. Beberapa model pendidikan nonformal sebagaimana dikemukakan dalam penjelasan pada pasal 26 Ayat (3) UU Sisdiknas No. 20 tahun 2003 diantaranya pesantren, kelompok belajar, majelis ta'lim, lembaga kursus, lembaga pelatihan dan pusat kegiatan belajar masyarakat atau PKBM.

Tidak semua warga sampai dengan saat ini mampu mengikuti pendidikan formal, sehingga pendidikan nonformal masih banyak diminati. Berdasarkan data kemendikbud terdapat 81 Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) pada Kota Tangerang (Kemendikbud.go.id, 2019). Pada tahun ajaran 2018/2019 jumlah masyarakat yang mengikuti kejar Paket A 45

orang, Kejar Paket B 110 orang dan Kejar paket C 190 orang. Kegiatan tambahan yang mendukung peningkatan keterampilan siswa PKBM belum banyak dilakukan. Keterampilan tambahan diperlukan untuk mendukung aktivitas dan pekerjaan siswa di instansinya masing-masing

Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dengan pelatihan Microsoft Excel telah dilakukan di instansi lain. Sebagai contoh Pelatihan Ms. Excel dan Power Point bagi perangkat desa sebagai upaya peningkatan Administrasi Desa yang berkualitas di Kecamatan Jumantono, Kabupaten Karang Anyar (Wibowo, 2017), Pelatihan Dasar-Dasar Statistika Dengan Menggunakan Aplikasi Microsoft Excel Di SDN Pamotan Di Kecamatan Porong (Dhewy, 2018), Pelatihan Pemanfaatan Perangkat Lunak (Microsoft Office Word, Excel, Power Point) Dalam Kinerja Pengolahan Data Di Pemerintahan Desa Bagi Kepala Desa Se-Kecamatan Batang Angkola (Sormin, Sahara, & Agustina, 2018), Pelatihan Komputer Program Microsoft Excel 2013 Pada SMAN 12 Banjarmasin (Auliya Rahman, Yuridka, & Sari, 2015)

Oleh karena itu pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini diusulkan pelatihan Microsoft Excel. Peserta pelatihan terdiri atas warga belajar paket C yang sedang belajar di PKBM Bhakti Asih. Pelatihan ini bertujuan untuk menambah pengetahuan, pemahaman dan keterampilan di bidang komputer sehingga lulusan PKBM Bhakti Asih mampu bersaing dengan lulusan pendidikan formal dan dapat diterapkan ketika bekerja nanti.

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah yang ingin diselesaikan adalah Bagaimana meningkatkan keterampilan sumber daya manusia PKBM Bhakti Asih melalui kegiatan pelatihan Microsoft Excel ?

Adapun tujuan umum dan tujuan khusus program ini dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a. Tujuan Umum

- 1) Menyebarkan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang komputer kepada masyarakat.
- 2) Meningkatkan hubungan dan kerjasama antara lembaga pendidikan (Universitas Budi Luhur) dengan kelompok masyarakat.
- 3) Merealisasikan program Tridharma Universitas Budi Luhur dalam bidang pengabdian masyarakat.

b. Tujuan Khusus

- 1) Menambah pengetahuan, pemahaman dan keterampilan di bidang komputer , khususnya Microsoft Excel untuk warga paket C pada PKBM Bhakti Asih
- 2) Melatih keterampilan peserta dalam memanfaatkan fitur-fitur Microsoft Excel.
- 3) Mengenalkan atau meningkatkan pengetahuan peserta dalam pemanfaatan Microsoft Excel dalam kegiatan sehari-hari.

METODE

Metode kegiatan pelatihan ini memerlukan tahapan yang terstruktur agar tujuan kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Tahapan kegiatan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- Langkah 1 : Perencanaan yaitu dengan melakukan komunikasi dengan Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat (PKBM Bhakti Asih). Luaran dari tahap ini adalah sebuah perencanaan awal kegiatan.
- Langkah 2 : Analisa kebutuhan dengan mendatangi Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat pada Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Bhakti Asih, di Jl. Raden Fatah No. 7 Sudimara Barat Ciledug, Tangerang untuk mengetahui kebutuhan mitra dalam proses Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode yang dilakukan pada tahap ini adalah observasi dan wawancara.
- Langkah 3 : Persiapan kegiatan dengan merancang kebutuhan pelatihan seperti ruangan, waktu dan perangkat pelatihan dan juga mempersiapkan modul untuk pelatihan.
- Langkah 4 : Pelaksanaan Kegiatan dilakukan dengan dua metode yaitu teori dan praktik. Metode teori, meliputi : ceramah, tanya jawab dan diskusi, sedangkan metode praktik adalah peserta mencoba langsung menggunakan software Microsoft Excel yang sudah disediakan.
- Langkah 5 : Evaluasi kegiatan dilakukan dengan peserta mengisi kuisisioner yang diberikan.
- Langkah 6 : Penyusunan laporan berdasarkan pelaksanaan kegiatan dan evaluasi kegiatan.

a. Pelaksanaan Program

1) Waktu dan Lokasi Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada :

Hari : Sabtu, 22 Juni 2019

Waktu : 08:00 - 17:00 WIB.

Tempat : Laboratorium Komputer ICT, Universitas Budi Luhur
Jl. Ciledug Raya, Petukangan Utara, Jakarta Selatan

2) Tahapan Pelaksanaan Program

Berikut adalah uraian kegiatan dan waktu pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat :

Tabel 1. Tahapan Pelaksanaan Program

No.	Kegiatan	Jam
1	Pembuatan proposal	7
2	Analisis kebutuhan pelatihan	5
3	Pembuatan modul dan bahan ajar	10
4	Persiapan pelatihan	5
5	Pelaksanaan pelatihan	8
6	Evaluasi pelatihan	5
7	Penyusunan laporan	10
	Total	50

Tabel 2. Agenda Pelatihan

No	Jam	Kegiatan
1	07.30 – 07.45	Registrasi
2	07.45 – 08.00	Pembukaan
3	08.00 – 12.00	Materi Excel Dasar
4	12.00 – 13.00	ISOMA
5	13.00 -15.00	Materi Excel Lanjutan
4	15.00 – 15.30	BREAK
5	15.30 – 16.30	Review dengan Latihan
6	16.30 – 17.00	Kritik Saran dan Penutupan

3) Materi Pelatihan

Materi yang dibahas pada pelatihan Peningkatan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Microsoft Excel Pada Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Bhakti Asih sebagai berikut :

Tabel 3. Materi Pelatihan

No	MATERI	LUARAN
1	Manfaat Lembar Kerja (Worksheet) Excel	Peserta pelatihan mengetahui manfaat lembar Kerja (Worksheet) Excel
2	Mengaktifkan Excel	Peserta pelatihan mampu mengaktifkan microsoft excel
3	Elemen Dasar Microsoft Excel 2016	Peserta pelatihan memahami elemen dasar microsoft Excel
4	Pengenalan Ribbon Tab Home	Peserta pelatihan memahami Ribbon Tab Home
5	Lembar Kerja Microsoft Excel 2016	Peserta Pelatihan mampu menggunakan lembar kerja Microsoft Excel 2016
6	Memasukkan Data ke Lembar Kerja	Peserta pelatihan mampu memasukkan data ke lembar kerja
7	Menyimpan Buku Kerja	Peserta pelatihan sudah memahami cara menyimpan buku kerja di folder
8	Mengakhiri Microsoft Excel 2016	Peserta pelatihan sudah mampu menutup microsoft excel
9	Membuka atau membuat Buku Kerja Baru	Peserta Pelatihan mampu membuka atau membuat buku kerja baru

No	MATERI	LUARAN
10	Membuka File Buku Kerja	Peserta Pelatihan mampu membuka file buku kerja yang tersimpan didalam komputer
11	Menyimpan Buku Kerja Dengan Nama Lain	Peserta Pelatihan mampu menyimpan buku kerja dengan nama sesuai dengan nama masing-masing di folder komputer
12	Mengatur Lebar Kolom	Peserta pelatihan memahami cara mengatur lebar kolom
13	Mengatur Tampilan Garis-garis Grid	Peserta pelatihan memahami cara mengatur tampilan garis-garis grid
14	Format Cell	Peserta pelatihan memahami untuk format cell
15	Number , Alignment, Text Alignment, Text Control, Font, Border, Fill	Peserta pelatihan memahami number, alignment, text alignmnet, text control, font, border dan fill
16	Rumus dan Range	Peserta pelatihan mampu mengolah data dengan rumus aritmatika
17	Fungsi statistik dan fungsi teks	Peserta Pelatihan mampu mengolah data dengan fungsi Average, count, counta, max, min, Left, Mid, Right
18	Lookup dan Grafik	Peserta pelatihan mampu mengolah data dengan fungsi Lookup dan mampu menampilkan data dengan menggunakan grafik
19	Mengelola dan Mencetak Lembar Kerja	Peserta pelatihat memahami cara mengganti Nama Lembar Kerja Dalam Workbook, Menyisipkan Lembar Kerja Dalam Workbook, Mencetak Lembar Kerja, Menata Halaman Cetak, Mengatur Margin Cetakan, Menambah Atau Mengubah Header Dan Footer
20	List	Peserta Pelatihan mampu Mengurutkan Data dan Menyaring Data Dengan Filter

4) Instrumen Pelaksana

Berikut ini adalah instrumen pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Lab ICT Universitas Budi Luhur : Modul pelatihan, LCD Proyektor, dan Komputer Lab ICT Universitas Budi Luhur

HASIL

Program Pengabdian Kepada Masyarakat (ABDIMAS) yang berjudul “Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Micrososft Excel Pada Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Bhakti Asih Ciledug” telah berjalan dengan baik. Pelatihan diikuti oleh 21 peserta. Peserta pelatihan yang hadir mempunyai latar belakang yang berbeda-beda, beberapa peserta belum pernah menggunakan komputer sama sekali. Kondisi tersebut mengakibatkan pemberian materi kurang optimal karena untuk melanjutkan materi harus menunggu semua peserta paham terhadap materi yang diberikan. Waktu pelaksanaan kegiatan ABDIMAS tidak sesuai dengan jadwal yang telah diberikan

dikarenakan banyaknya peserta yang terlambat. Adapun peserta kegiatan pelatihan dan jalannya kegiatan pelatihan terlihat pada Gambar 1 dan berikut:



Gambar 2. Peserta Pelatihan



Gambar 1. Kegiatan Pelatihan

SIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat maka dapat dibuat kesimpulan bahwa pelaksanaan pelatihan berjalan dengan lancar dan dihadiri oleh 21 peserta pelatihan dari Siswa atau Warga PKBM Bhakti Asih. Dari hasil evaluasi menunjukkan bahwa peserta pelatihan merasakan manfaat atas materi yang diberikan, karena materi yang diberikan disesuaikan dengan kebutuhan peserta pelatihan. Adapun peserta kegiatan pelatihan terlihat pada Gambar 2 berikut:



Gambar 2. Peserta Pelatihan

UCAPAN TERIMAKASIH

Puji dan syukur kami curahkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah mencurahkan semua karunia sehingga diberikan keyakinan dan kemudahan dalam menyusun dan menyiapkan kegiatan pengabdian masyarakat ini. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini berjudul "Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Microsoft Excel pada Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Bhakti Asih Ciledug". Pada kesempatan ini, kami ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Deni Mahdiana, S.Kom, M.M., M.Kom., sebagai Dekan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur.
2. Bapak Dr. Nazori AZ, M.T, sebagai Dekan Fakultas Teknik Universitas Budi Luhur.
3. Bapak Dr. Krisna Adiyarta M sebagai Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur.

4. Ibu Hj. Dedeh, Bapak H. Jafar dan Bapak H. Munir selaku pemilik dan pengelola PKBM Bhakti Asih.

Untuk semua pihak yang telah membantu kegiatan pelatihan ini, mohon maaf apabila ada kesalahan yang terucap dan terbersit, mohon dibukakan pintu maaf yang sebesar-besarnya.

DAFTAR RUJUKAN

- Auliya Rahman, Yuridka, F., & Sari, M. (2015). PELATIHAN KOMPUTER PROGRAM MICROSOFT EXCEL 2013 PADA SMAN 12 BANJARMASIN. *Al-Ikhlâs*, 1, 5–10.
- Dhewy, R. C. (2018). Pelatihan Dasar-Dasar Statistika Dengan Menggunakan Aplikasi Microsoft Excel Di Sdn Pamotan li Kecamatan Porong. *Jurnal PADI – Pengabdian Masyarakat Dosen Indonesia*, 1(1), 36–40.
- Kemdikbud.go.id. (2019). *JUMLAH DATA SATUAN PENDIDIKAN (SEKOLAH) PENDIDIKAN MASYARAKAT (DIKMAS) PER KABUPATEN/KOTA : Kota Tangerang*. Retrieved from <http://referensi.data.kemdikbud.go.id/index31.php?kode=286100&level=2>
- 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*, 1(2), 78. <https://doi.org/10.31604/jpm.v1i2.78-82>
- Wibowo, E. (2017). Pelatihan Microsoft Excel dan Power Point Bagi Perangkat Desa sebagai Upaya Peningkatan Administrasi Desa yang berkualitas di Kecamatan Jumantono Kabupaten Karang Anyar. *ADIWIDYA*, 1(November), 99–107.