



**PELATIHAN PENGOPRASIAN APLIKASI KOMPUTER
BERBASIS TEKNOLOGI DAN SISTEM INFORMASI PADA
PONDOK PESANTREN HUBBUL AITAM LUBUKLINGGAU**

Rio¹, Ahmad Marsehan², Muhamad Fadli³, Rizka Aulia⁴

¹²³⁴Universitas PGRI Silampari, Lubuklinggau, Indonesia

Email: riounpari@gmail.com

ABSTRAK

Pelatihan ini dirancang untuk membekali peserta dengan keterampilan, melatih kemampuan dasar peserta terhadap aplikasi computer berbasis pengolahdata seperti *Microsoft office excel*, penggunaan aplikasi *excel* berguna untuk meningkatkan skill mengolah data peserta mulai dari tingkat basic penggunaan dan tingkat lanjut bagi yang sudah mengerti beberapa pengolahan data pada aplikasi *excel* dan aplikasi *spreadsheet*. Tujuan pelatihan memberikan pemahaman mendalam tentang antarmuka *microsoft excel*. Mengajarkan teknik pengelolaan *workbook* dan *worksheet* secara efisien. Membekali peserta dengan keterampilan memformat dan menyajikan data secara visual. Metode pelatihan akan disampaikan melalui kombinasi sesi presentasi, demonstrasi langsung, dan praktek langsung kepada peserta. Peserta akan diberi kesempatan untuk berinteraksi dengan perangkat lunak secara langsung dengan didampingi oleh pemateri. Selain itu, pendampingan individu akan disediakan untuk memastikan bahwa setiap peserta dapat menerapkan konsep-konsep yang dipelajari dalam konteks pekerjaan mereka.

ABSTRACT

This training is designed to equip participants with skills, train participants' basic abilities in data processing-based computer applications such as Microsoft Office Excel, the use of Excel is useful for improving participants' data processing skills starting from the basic level of use and advanced levels for those who already understand some data processing in the Excel application This program not only provides basic knowledge of the Excel interface but also emphasizes the use of advanced features to increase efficiency and effectiveness to facilitate daily work both in educational and everyday environments. Training Objectives Provide an in-depth understanding of the Microsoft Excel interface. Teaches techniques for managing workbooks and worksheets efficiently. Perfect skills in using Excel formulas and functions. Equip participants with the skills to format and present data visually. Provides guidance on using filters, sorting, and analyzing data. Apart from that, it teaches and trains participants in using several functions found in Excel. Training Method will be delivered through a combination of presentation sessions, live demonstrations, and direct practice to participants. Participants will be given the opportunity to interact with the software directly accompanied by the instructor. In addition, individual mentoring will be provided to ensure that each participant can apply the concepts learned in the context of their work.



KEYWORDS

*Pelatihan, Aplikasi Komputer, Teknologi, Sistem Informasi
Training, computer applications, Technology, Information
Systems*

ARTICLE HISTORY

Received 23 Agustus 2023
Revised 30 Oktober 2023
Accepted 16 November 2023

CORRESPONDENCE : Rio @ riounpari@gmail.com

PENDAHULUAN

Pada era revolusi industri 4.0, peran mata pelajaran TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) sangat dibutuhkan bagi para siswa sebagai bekal bagi mereka dalam menghadapi perubahan dan tuntutan jaman. Namun, hal ini kurang didukung oleh perkembangan sistem kurikulum SMA/MA di Indonesia (Bona, 2018). Untuk itu, pelatihan dan pendampingan aplikasi *Microsoft Excel* menjadi langkah strategis untuk meningkatkan keterampilan operasional peserta, mulai dari pemula hingga tingkat lanjut.

Latar belakang *Microsoft Excel* bukan hanya sekadar alat *spreadsheet* biasa; ia merupakan suatu platform yang menyediakan beragam fitur canggih untuk mengelola, menganalisis, dan menyajikan data secara efisien. Dalam konteks ini, pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang fungsi-fungsi *Excel*, mengingat keberagaman penggunaannya dalam berbagai sektor bisnis dan profesional. Tujuan pelatihan mempersiapkan peserta dengan keterampilan operasional tingkat lanjut dalam penggunaan *Microsoft Excel*.

Pada era digitalisasi kreatifitas anak menjadi sangat penting, karena itu perlu pembekalan program komputasi seperti *Microsoft Office* salah satunya *Microsoft Excel*. *Microsoft Excel* diberbagai kebutuhan sering digunakan seperti menyusun laporan keuangan (Fajrinshanty, Herawati & Atmadja, 2019), penerapan ilmu statistik di SMA seperti penginputan data ke table (Sihombing & Rahmawati, 2019). Memberikan pengetahuan mendalam tentang antarmuka *Excel*, termasuk teknik pengelolaan *workbook* dan *worksheet* secara efisien. Mengajarkan penerapan formula dan fungsi *Excel* untuk analisis data yang akurat.



Meningkatkan keterampilan memformat dan menyajikan data secara visual. Menyediakan panduan praktis dalam penggunaan filter, pengurutan, serta teknik analisis data. Memberikan wawasan tentang penggunaan fitur-fitur otomatisasi dan pintasan *keyboard*. Metode pelatihan ini akan disampaikan melalui kombinasi sesi presentasi, demonstrasi langsung, dan praktek. Interaktif dan partisipatif, peserta akan diajak untuk berinteraksi langsung dengan perangkat lunak Excel yang didampingi langsung oleh tim pemateri, memperkuat pemahaman peserta melalui praktek dan pendampingan langsung dari pemateri.

Manfaat Pelatihan Peningkatan keterampilan operasional dalam menggunakan *Microsoft Excel* berbasis aplikasi komputer (Asri, Pambudi & Maira, 2019). Kenaikan produktivitas dan efisiensi dalam tugas-tugas sehari-hari. Kemampuan untuk mengelola dan menganalisis data dengan lebih canggih. Pemahaman mendalam tentang fitur-fitur lanjutan *Excel* kepercayaan diri dalam menggunakan alat spreadsheet untuk keperluan bisnis dan analisis. Dengan pendekatan holistik ini, pelatihan dan pendampingan aplikasi *Microsoft Excel* diharapkan memberikan landasan yang kokoh bagi peserta untuk mengoptimalkan penggunaan alat ini dalam menjalankan tugas-tugas bisnis dan profesional mereka.

METODE

Metode yang digunakan pada kegiatan pelatihan dan pendampingan aplikasi *Microsoft Excel* dilakukan untuk meningkatkan kemampuan penggunaan aplikasi *Microsoft Excel*. Kegiatan pelatihan dan pendampingan dikhususkan kepada siswa- siswi di Pondok Pesantren Hubbul Aitam kota Lubuklinggau. Menurut (Radhya, Edriati & Yuhendri, 2020) kegiatan pelatihan dan pendampingan dibagi menjadi tiga tahapan yaitu :

1. Tahap persiapan dan perancangan

Pada tahapan persiapan dan perancangan dilakukan koordinasi dengan staf dan pengajar mengenai pembelajaran yang telah didapatkan oleh siswa-siswi di Pondok Pesantren Hubbul Aitam. Selanjutnya, melakukan observasi



terhadap siswa-siswi untuk mengetahui pemahaman mengenai pemanfaatan *Microsoft Excel*.

2. Tahapan implementasi kegiatan

Implementasi yang dilakukan pada pelatihan dan pendampingan aplikasi *Microsoft Excel* yaitu :

- a. Melakukan pembukaan pelatihan yang didamping kepala pondok, pengajar dan staf di Pondok Pesantren Hubbul Aitam.
- b. Penyampaian materi terdiri dari sesi presentasi, demonstrasi dan praktek langsung menggunakan laptop atau Komputer. Materi yang dipaparkan mengenai *Microsoft excel* yaitu pengenalan antar muka, fitur-fitur utama serta fungsi matematika yang terdapat di *excel*. Panduan praktis dalam penggunaan filter, pengurutan, serta teknik analisis data. Memberikan wawasan tentang penggunaan fitur-fitur otomatisasi dan pintasan *keyboard*.
- c. Peserta juga didampingi oleh pendamping dari pihak pelaksana kegiatan. Peserta, juga diberikan sesi tanya jawab agar pelatihan lebih mudah dipahami.

3. Tahapan evaluasi dan monitoring

Mengadakan sesi evaluasi berkala untuk memantau perkembangan peserta. Serta, memberikan umpan balik kepada peserta guna meningkatkan kemampuan mereka setiap kali di pantau langsung oleh tim pemateri, sesi evaluasi juga digunakan untuk menilai keberhasilan dari kegiatan pelatihan yang diadakan oleh pemateri beserta tim.

HASIL dan PEMBAHASAN

Pelatihan dan pendampingan aplikasi *Microsoft Excel* di Pondok Pesantren Hubbul Aitam dihadiri sebanyak 30 siswa. Siswa laki-laki sebanyak 18 orang dan



siswi perempuan sebanyak 12 orang. Peserta merupakan siswa-siswi Mandrasah Aliyah (MA) atau setara dengan Sekolah Menengah Atas (SMA).

Pelaksanaan dan pelatihan dilaksanakan sebanyak tiga kali pertemuan. Pertemuan persesi dilakukan dalam kurun waktu maksimal 3 jam. Setiap pertemuan materi yang disampaikan berbeda yaitu :

1. Pertemuan pertama mengenai tampilan awal dan fitur-fitur menu yang terdapat di *Microsoft Excel*.
2. Pertemuan kedua mengenai fungsi dasar yaitu penggunaan filter, pengurutan, serta fungsi pengguna *if*, *count* dan fungsi dasar lainnya.
3. Pertemuan ketiga mengenai fungsi *PivotTable*, *PivotChart*, dan fungsi lanjutan lainnya.

Partisipasi aktif peserta dengan interaksi langsung dengan perangkat lunak *Excel* menjadi fokus utama, sambil memperkuat pemahaman melalui pendampingan individu untuk memastikan implementasi konsep-konsep yang dipelajari dalam konteks pekerjaan masing-masing. Dari segi manfaat, peserta diharapkan mengalami peningkatan keterampilan operasional dengan *Excel*, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam tugas-tugas harian. Peserta diarahkan untuk memiliki kemampuan yang lebih baik dalam mengelola dan menganalisis data, serta memahami fitur-fitur lanjutan *Excel* untuk keperluan bisnis dan analisis. Peserta pelatihan aktif memberikan timbal balik dalam proses pelatihan. Peserta juga di dampingin oleh pendamping agar proses pelatihan lebih kondusif dan memaksimal hasil yang diharapkan. Evaluasi yang dilakukan pada proses pelatihan yaitu dengan melakukan pemantauan secara berkala dalam periode 1 bulan setelah pelatihan.

Dalam pelaksanaannya mahasiswa juga dilibatkan dalam program pelatihan. Yang terdiri dari 2 mahasiswa Sistem Informasi dan 2 mahasiswa Teknologi Infomasi. Mahasiswa bertugas sebagai pendamping peserta pelatihan. Dengan melibatkan mahasiswa diharapkan dapat memperoleh pengalaman dan akan

mampu untuk mengabdikan diri dilingkungan masyarakat. peserta pelatihan aktif memberikan timbal balik.



Gambar 1. Pelaksanaan pelatihan dan pendampingan penggunaan *Microsoft Excel*

SIMPULAN

Pelatihan ini bermaksud memberikan pelatihan *Microsoft Excel* mulai dari Tingkat basic sampai tingkat lanjut, menggunakan metode presentasi dan pemateri langsung, pelatihan ini dilakukan dengan memberikan penjelasan dan demo langsung kepada peserta pelatihan, dasar dasar atau basic dari *Microsoft Excel* diajarkan untuk memberikan pengetahuan bagi peserta yang belum pernah menggunakan teknologi atau aplikasi *Microsoft Excel*, selain itu fitur fitur lanjutan dari *Microsoft Excel* juga diajarkan kepada peserta, kegiatan pelatihan ini dilaksanakan untuk membantu peserta mengerjakan pekerjaan sehari hari menggunakan teknologi komputer yaitu aplikasi *Microsoft Excel* Pelatihan ini didampingi langsung oleh pemateri dan ketika ada kesulitan dari peserta maka akan di damping langsung oleh pemateri. Pelatihan ini juga menggunakan study kasus yang untuk melatih peserta untuk supaya lebih memahami aplikasi *Microsoft Excel* untuk mengerjakan kegiatan sehari hari yang berhubungan dengan olah data.



DAFTAR PUSTAKA

- Arsi, P., Pambudi, A. S., & Maisa, W. (2019). Peningkatan Kualitas SDM dengan Pemanfaatan Iptek Melalui Pelatihan Komputer Dasar dan Internet Pada Anggota Polsek Kedungbanteng. *Jurnal Abdimas BSI*, 2(2), 191–196. Retrieved from <https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/abdimas/article/view/4244/3281>
- Bona, F. M. (2018). Sempat Dihapus, TIK Kembali Diajarkan pada 2019, from www.beritasatu.com website: <https://www.beritasatu.com/nasional/50845/sempat-dihapus-tik-kembali-diajarkan-pada-2019>.
- Fajrinshanty, I., Herawati, N. T., & Atmadja, A. T. (2019). Penerapan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik (sak etap) pada ud sinar abadi. *Jimat (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi) Undiksha*, 8(2).
- Radhya, Y., Edriati, S., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data. *Rangkiang : Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 32-37.
- Sihombing, S. C., & Rahmawati. (2019). Penyuluhan Penerapan Ilmu Statistik di SMAN 1. 3(1), 47–52.