

UPGRADING SKILL PEKERJA GUNA MENDUKUNG TATA KELOLA ADMINISTRASI MELALUI
PELATIHAN OPTIMALISASI APLIKASI PERKANTORAN PADA FEDERASI SERIKAT PEKERJA KIMIA,
ENERGI DAN PERTAMBANGAN SELURUH INDONESIA (FSP KEP SPSI) SE-PROVINSI BANTEN

Harsiti¹, Agus Setyawan², Haris Triono Sigit³, Afif Johan⁴

1), 2) Program Studi Sistem Informasi - Fakultas Teknologi Informasi UNSERA

3) Program Studi Teknik Informatika - Fakultas Teknologi Informasi UNSERA

4) Pimpinan Daerah FSP KEP SPSI Provinsi Banten

Histori Makalah

Diterima Editor :
17 November 2022

Direvisi Pemakalah :
11 Desember 2022

Diterima Publikasi :
11 Desember 2022

© 2022 Segala bentuk plagiarisme dan penyalahgunaan hak kekayaan intelektual akibat diterbitkannya paper pengabdian masyarakat ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis.

ABSTRAKSI

Upraging Skill atau keahlian sumber daya manusia dipandang sangat penting dilakukan oleh perusahaan, hal ini bertujuan agar sumber daya manusia lebih produktif dan mampu bersaing secara global dan mampu menjawab tantangan di era digitalisasi ini. Program pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dengan target dan sasarannya adalah para pekerja yang menjadi anggota atau pengurus cabang pada Federasi Serikat Pekerja Kimia, Energi dan Pertambangan Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (FSP KEP SPSI) Provinsi Banten. Permasalahan yang pada saat ini dihadapi adalah tata kelola administrasi perkantoran pada masing-masing kantor cabang yang ada di wilayah Provinsi Banten belum dilaksanakan dengan baik, karena keterbatasan pemahaman Pekerja tentang teknologi informasi dan komunikasi yang belum merata, khususnya penggunaan aplikasi perkantoran yang belum optimal digunakan, khususnya untuk keperluan komunikasi secara tertulis melalui surat-menyurat, pembuatan laporan-laporan dan sejenisnya serta komunikasi yang memanfaatkan teknologi informasi seperti video conference atau sejenisnya untuk keperluan rapat online. Penyebab terjadinya masalah ini adalah karena tidak meratanya sebaran pendidikan sehingga para pekerja kurang memahami tentang tata Kelola administrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi, serta tidak semua perusahaan yang tergabung dalam FSP KEP SPSI ini menitikberatkan pada bidang teknologi informasi. Solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan ini yaitu dengan memberikan pelatihan terkait dengan pengantar teknologi informasi, pengenalan hardware-software dan dasar-dasar IT Troubleshooting, pelatihan optimalisasi aplikasi perkantoran (Microsoft Office), Optimalisasi dan tata cara menggunakan penyimpanan online (Cloud Storage) dan Optimalisasi Aplikasi Zoom Meeting. Kegiatan ini dilaksanakan kurang lebih 3 (tiga) bulan dan selebihnya dilakukan pendampingan sebagai upaya memonitoring penyerapan materi yang telah disampaikan oleh Narasumber. Hasil dan luaran kegiatan PkM ini berupa publikasi dalam seminar nasional atau jurnal nasional, media elektronik dan pembuatan video kegiatan yang dipublish melalui channel youtube.

Kata Kunci: Upraging Skill, Tata Kelola Administrasi, IT Troubleshooting, Cloud Storage

ABSTRACT

Upraging skills or expertise in human resources are seen to be very important to do by the company, this aims to make human resources more productive and able to compete globally and be able to answer challenges in this digitalization era. The community service program is carried out with its targets and targets is the workers who are members or branch management at the Federation of Chemistry, Energy and Mining Unions of the All Indonesia Workers Union (FSP KEP SPSI) Banten Province. The problem that is currently faced is the governance of office administration in each branch office in the Banten Province region has not been

implemented properly, due to the limited understanding of workers about information and communication technology that is not evenly distributed, especially the use of office applications that have not been optimal used, especially for the purposes of communication in writing through correspondence, making reports and the like. As well as communication that utilizes information technology such as video conferences or the like for online meetings. The cause of this problem is due to uneven distribution of education so that workers do not understand administrative governance by utilizing information technology, and not all companies incorporated in FSP KEP SPSI focus on the field of information technology. The solution offered to overcome this problem is to provide training related to Introduction to Information Technology, Introduction to Hardware-Software and Basics of IT Troubleshooting, Training on Optimizing the Application of the Office (Microsoft Office), Optimization and Procedures for Using Online Storage (Cloud Storage) and Optimization Zoom meeting application. This activity was carried out for approximately 3 (three) months and the rest was carried out assistance as an effort to monitor the absorption of the material that had been delivered by the resource person. The results and outputs of this PKM activity are in the form of publications in national seminars or national journals, electronic media and making video activities published through YouTube channels.

Keywords: Upgrading skills, administrative governance, it troubleshooting, cloud storage

Penulis Korespondensi

Harsiti ~ Universitas Serang Raya ~ harsiti@yahoo.com

This is an open access article under the [CC-BY-NC-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) license



PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan jaman dan semakin hebatnya tantangan di era globalisasi dan digitalisasi yang harus dihadapi oleh perusahaan, maka perusahaan memandang penting untuk melakukan upragding skill atau peningkatan skill sumber daya manusia. Hal ini dilakukan agar sumber daya manusia yang ada semakin produktif dan tetap mampu bersaing dengan para pesaing yang ada (Dewi, Desilia Purnama dkk, 2019). Banyak cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia diantaranya adalah memberikan pelatihan sesuai dengan kebutuhannya. Pelatihan yang dimaksud salah satunya yaitu pelatihan yang berkenaan dengan bidang teknologi informasi dan komunikasi, pengenalan hardware-software serta dasar-dasar IT Troubleshooting.

Selain itu dapat pula dilakukan pelatihan serumpun seperti pemanfaatan teknologi informasi guna mendukung tata Kelola admnistrasi yang baik diimbangi dengan pemahaman yang baik tentang teknologi informasi, fungsi dan peranannya. Contohnya, mengoptimalkan aplikasi perkantoran

seperti Microsoft Word, Microsoft Excell dan Microsoft Powerpoint untuk mendukung segala bentuk komunikasi dalam bentuk tulisan (surat-menyurat, pembuatan laporan-laporan dan lain-lain) maupun komunikasi dalam bentuk bahasa (wawancara, konferensi dan percakapan dengan telpon). Aplikasi perkantoran yang lebih kenal dan sering digunakan adalah Microsoft Office yang terdiri dari Microsft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint. Masing aplikasi perkantoran ini memiliki fungsi yang berbeda diantaranya adalah Microsoft Word digunakan untuk mengolah kata dan biasanya digunakan untuk keperluan membuat surat-menyurat, laporan-laporan tertulis dan jenis dokumen lainnya. Microsoft Excel digunakan untuk mengolah angka. Microsoft Power Point merupakan aplikasi yang digunakan untuk membuat bahan presentasi. Aplikasi ini memiliki tampilan yang beragam sehingga membuat presentasi lebih menarik. Dengan mengoptimalkan aplikasi perkantoran ini diharapkan siapa pun pengguna dapat tertib administrasi dan tata kelola administrasi bisa dilakukan dengan baik.

Federasi Serikat Pekerja Kimia, Energi dan Pertambangan Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (FSP KEP SPSI) Provinsi Banten yang didirikan pada tanggal 18 Juli 2018 terdiri dari 19.240 anggota dari 70 perusahaan yang tersebar di empat kabupaten/kota di wilayah Provinsi Banten diantaranya Kabupaten Tangerang (7.737 Anggota), Kota Tangerang (5.221 Anggota), Kota Tangerang Selatan (4.618 Anggota) dan Kota Cilegon (1.664 Anggota). FSP KEP SPSI secara garis besar memiliki tujuan memperjuangkan hak-hak tenaga kerja/karyawan apabila terjadi ketidak-adilan yang ditetapkan oleh perusahaan, menjembatani komunikasi yang baik dan sehat antara pekerja/tenaga kerja/karyawan dengan perusahaan (<https://spkep-spsi.org/peran-fungsi>). Permasalahan yang dihadapi mitra diantara lain adalah kurangnya pemahaman tentang teknologi informasi dan komunikasi disebabkan oleh tidak meratanya sebaran pendidikan pada pengurus cabang FSP KEP SPSI dan tidak semua perusahaan yang menjadi anggota FSP KEP SPSI menitikberatkan pada bidang teknologi informasi. Misalnya terdapat perusahaan yang bergerak dalam penyaluran tenaga kerja seperti cleaning service sehingga tidak diperlukan spesifikasi khusus dan tidak memerlukan pendidikan yang tinggi. Hal ini mengakibatkan ketika terjadi suatu kendala terhadap pekerja maka pengurus kesulitan dalam melakukan pelaporan dalam bentuk tulisan karena keterbatasan kemampuan dalam memanfaatkan teknologi informasi yang berhubungan dengan administrasi perkantoran.

Permasalahannya lainnya yaitu Tata Kelola Administrasi Perkantoran yang kurang memadai dikarenakan skill atau keterampilan yang kurang di bidang TIK, sehingga perangkat dan fasilitas yang disediakan tidak dapat dimanfaatkan secara optimal serta kurangnya pemahaman tentang etika penggunaan TIK, kecakapan digital dan UU ITE. Untuk mengatasi masalah ini maka Mitra dan Tim Pengabdian kepada Masyarakat melakukan kerja sama dalam bidang Pendidikan dan pelatihan untuk menunjang peningkatan skill anggota/pengurus cabang FSP KEP SPSI yang ada di masing-masing wilayah.

Berkenaan dengan jumlah keanggotaan kepengurusan FSP KEP SPSI Provinsi Banten dan segala permasalahannya, maka dipandang perlu memberikan pembekalan dan pelatihan terkait dengan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yaitu pelatihan otomatisasi perkantoran dan tata kelola administrasi terhadap sumber daya manusia yang

tersedia di masing-masing wilayah kerja (pengurus cabang). Pelatihan serupa telah dilakukan telah dilakukan di segala bidang diantara di bidang Pendidikan dengan target dan sasarannya adalah Guru-guru untuk menunjang pembelajaran di sekolah (Muzakkir dkk, 2020), bidang administrasi dan perkantoran di tingkat kelurahan/kecamatan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan yang dibutuhkan dalam menggunakan media teknologi informasi seperti komputer, laptop, ipad, bahkan smartphone dan internet (Jaya, Safitri, 2018), di bidang pemerintahan untuk memotret profil dan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) bidang Teknologi informasi dan Komunikasi (TIK) dan Kehumasan (Dhahir, Darman Fauzan 2020), serta untuk mendukung pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) yang diimplementasikan di seluruh Indonesia. Pelatihan serupa dilakukan bagi remaja karang taruna RW. 08 Kelurahan Cinere Kecamatan Cinere Depok Jawa Barat berupa kegiatan Pengenalan Aplikasi Perkantoran (Typing Master dan Microsoft Word) Bagi Remaja Karang Taruna (Supriyadi, Endang, 2019).

TINJAUAN PUSTAKA

1. Upgrading Skill

Upgrading Skill adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kemampuan (skill) seseorang dalam bidang tertentu dengan cara memberikan pelatihan-pelatihan (workshop), magang atau mengikutsertakan dalam perlombaan/kompetisi. Tujuannya adalah meningkatkan pemahaman dan kemampuan guna mengoptimalkan kinerja dan kesuksesan karir seseorang (Rachmahyanti, Shelma, MNC Media, 2021)

2. Tata Kelola Administrasi

Tata Kelola Administrasi adalah kegiatan kerja sama yang diselenggarakan oleh sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien (Mulyapradana, Aria dkk, 2018)

3. Aplikasi Perkantoran

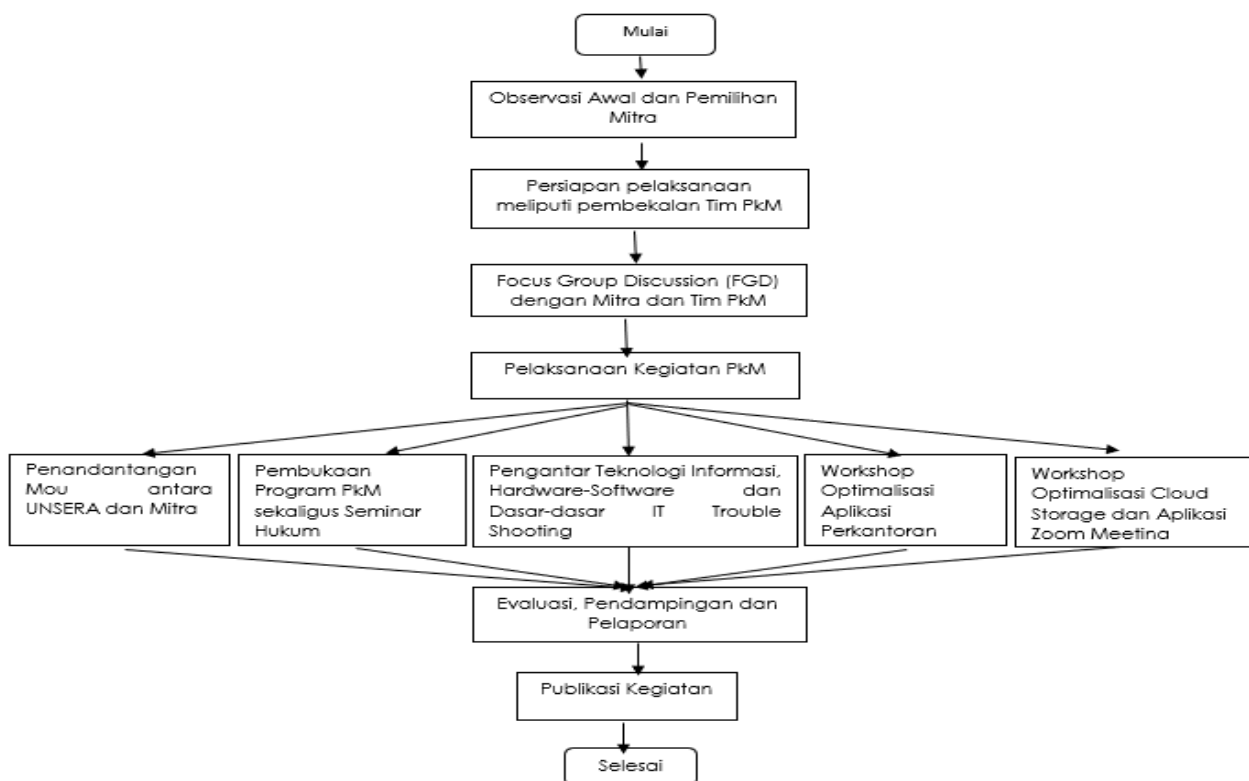
Aplikasi perkantoran merupakan perangkat lunak atau software khusus yang digunakan dalam pekerjaan kantor. Aplikasi perkantoran umumnya terdiri dari aplikasi-aplikasi seperti pengolah kata dan lembar kerja yang digunakan untuk memudahkan pekerjaan dan mengelola data sehingga setiap pekerja dituntut untuk wajib mampu mengoperasikan berbagai aplikasi

kantor. Aplikasi perkantoran biasanya terdiri dari aplikasi presentasi, basis dan analisis data, desain grafis, komunikasi (chatting) hingga aplikasi untuk melakukan absensi (Admin Leap, 2022).

METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan diantaranya dijelaskan pada Gambar 1 di bawah ini :

Gambar 1.
Tahapan Kegiatan PKM



TAHAP PERSIAPAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Kegiatan PKM dilaksanakan mulai bulan Juni 2022 dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Observasi Awal dan Pemilihan Mitra

Observasi awal dilakukan guna menginventarisir kebutuhan Mitra terkait pelatihan apa saja yang akan dilaksanakan guna mendukung program uprading skill guna mendukung kualitas Sumber Daya Manusia yang ada di lingkungan Mitra terkait dengan tata Kelola administrasi perkantoran dengan memanfaatkan teknologi informasi secara optimal. Adapun pertimbangan-pertimbangan yang dijadikan

dasar dalam pemilihan mitra dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

- Mitra yang dipilih merupakan organisasi resmi yang dibentuk pemerintah yang memiliki anggota sebanyak 70 perusahaan di Provinsi Banten.
- Mitra memiliki pandangan terbuka tentang kerja sama dengan universitas di bidang Pendidikan guna mencerdaskan kehidupan pekerja pada khususnya dan bangsa pada umumnya.
- Mitra yang dipilih memiliki sumber daya manusia yang berpotensi dikelola dengan baik dengan memberikan pemahaman di bidang TIK dan Tata Kelola Administrasi dengan mengoptimalkan

- aplikasi perkantoran guna membantu menyelesaikan suatu pekerjaan.
- d. Mitra memiliki dukungan yang kuat dari semua pengurus cabang FSP KEP SPSI.

2. Persiapan pelaksanaan meliputi pembekalan Tim PkM

Persiapan kegiatan PkM dimulai dengan menentukan anggota Tim PkM baik dari Tim Dosen dan Tim Mahasiswa. Tim PkM yang dilibatkan terdiri dari Dosen dan Mahasiswa yang berada di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi UNSERA. Kemudian Tim PkM diberikan pembekalan terkait dengan kegiatan-kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan, pembagian tugas sampai dengan proses pembuatan laporan.

3. Focus Group Discussion (FGD) dengan Mitra dan Tim PkM

FGD dilaksanakan dalam rangka mengidentifikasi kebutuhan apa saja terkait dengan program Upgrading Skill di bidang teknologi informasi dan tata kelola administrasi. FGD dilakukan bersama Mitra baik dari Pimpinan Daerah maupun Pimpinan Cabang FSP KEP SPSI guna menggali informasi tentang rencana kegiatan, target dan sasaran kegiatan, jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan dan publikasi kegiatan PkM sebagai luaran atau hasil dari kegiatan yang dilaksanakan.

4. Pelaksanaan Kegiatan PkM,

Merupakan tahap dilaksanakannya kegiatan PkM Bersama mitra. Program kerja yang sudah disepakati Bersama dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah disusun sebelumnya.

5. Evaluasi, Pendampingan dan Pelaporan

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan terealisasi dan materi yang disampaikan terserap oleh peserta PkM. Sedangkan tahap akhir pelaporan dimaksudkan untuk mendokumentasikan kegiatan dalam bentuk pelaporan dan publikasi luaran

HASIL DAN PEMBAHASAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Pelaksanaan kegiatan dibagi menjadi beberapa tahap diantaranya :

1. Tahap Pertama, Penandatanganan Mou antara UNSERA dan Mitra

Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Pimpinan Daerah FSP KEP SPSI dan UNSERA terwujud sebagai bentuk dukungan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Tim PkM Fakultas Teknologi Informasi. Penandatanganan MoU ini dilaksanakan pada hari Kamis, 09 Juni 2022 di Aula Lantai 6 UNSERA.

2. Tahap Kedua, Pembukaan Program PkM sekaligus Seminar Hukum dengan tema "Implementasi UU ITE dan Kiat Bagi Masyarakat Serta Kaum Pekerja Dalam Menghadapiya Untuk Menjawab Tantangan Era Digitalisasi.

Kegiatan kolaborasi ini dilatar belakangi karena adanya Program Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh Tim Dosen FTI dengan tujuan meningkatkan skill para pekerja didalam tata Kelola administrasi perkantoran.

Kegiatan seminar ini dilaksanakan sebagai upaya membekali dan memberikan gambaran umum terkait dengan Teknologi Informasi dan Implementasi UU ITE bagi pekerja dalam menghadapi tantangan era digitalisasi yang dihadiri kurang lebih 120 Undangan yang terdiri dari Para Pekerja, Dosen dan Mahasiswa. Pada kesempatan ini akan diberikan pemaparan tentang bagaimana implementasi UU ITE dari sudut pandang Akademisi, Serikat Pekerja dan Kepolisian. Kegiatan Seminar Hukum ini menghadirkan Nara Sumber Utama dari Dirreskrimun Polda Banten Kombes Pol Ade Rahmat Idnal, Ibu Tatu Afifah, SH,. M.Kn,. M.M dari Program Studi Hukum UNSERA dan Bapak Afif Johan, S.T,. S,H merupakan Nara Sumber dari FSP KEP SPSI.

3. Tahap Ketiga, Workshop Pengantar Teknologi Informasi, Hardware-Software dan Dasar-dasar IT Trouble Shooting.

Kegiatan ini bertujuan memberikan dukungan terhadap pekerja/buruh/karyawan agar memiliki wawasan yang lebih luas terhadap pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, mengoptimalkan perangkat TIK dan aplikasi perkantoran yang tersedia untuk membantu menyelesaikan pekerjaan, membantu melakukan tata kelola administrasi yang baik, melakukan komunikasi dengan menggunakan teleconference melalui aplikasi zoom atau memberikan pemahaman tentang bijak menggunakan media social. Tujuannya berikutnya adalah agar pekerja dapat mengatasi kendala-kendala ringan dalam mengoperasikan perang TIK baik kendala hardware maupun software (IT Trouble Shooting Sebelum kegiatan ini dimulai, sebelumnya para

peserta diberikan kuis pretest untuk mengetahui tingkat pemahaman awal yang dimiliki oleh para pekerja tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi, Hardware dan Software serta dasar-dasar IT Trouble Shooting. Kegiatan yang diselenggarakan pada hari Sabtu, 25 Juni 2022 mulai pukul 09.00 s.d 16.00 bertempat di Kantor Pengurus Cabang FSP KEP SPSI Kota Cilegon yang dihadiri oleh 14 Peserta. Jumlah peserta dihadiri hanya 50% dari target peserta yang direncanakan dikarenakan beberapa hal seperti kurang sosialisasi kepada Mitra. Tidak ada konfirmasi kehadiran sebelumnya dan jarak lokasi pelatihan yang relative jauh.

4. Tahap Keempat, Workshop Optimalisasi Aplikasi Perkantoran (Ms Word dan Ms Excell)

Workshop Optimalisasi Aplikasi Perkantoran dilaksanakan pada Hari Sabtu, 02 Juli 2022 (Ms Word dan Ms Excell) bertempat di Aula Lantai 3 Fakultas Teknologi Informasi dimulai pukul 09.00 s.d 16.00 WIB dengan perangkat disiapkan oleh masing-masing peserta.

5. Tahap Kelima, Workshop Optimalisasi Aplikasi Ms Power Point dan Tata Cara Penyimpanan Data pada Cloud Storage (Cloud Storage Optimization) serta Aplikasi Zoom Meeting

Kegiatan selanjutnya dilaksanakan pada hari Jumat, 22 Juli 2022. Pada kegiatan ini dipaparkan materi tentang optimalisasi aplikasi microsoft powerpoint dan tata cara penyimpanan data pada cloud storage yang diselenggarakan di Ruang Laboratorium Komputer UNSERA mulai pukul 09.00 s.d 15.00 WIB.

Pada sesi pemaparan materi optimalisasi aplikasi Zoom Meeting dan Search Engine dilakukan selama 1 jam dimulai jam 15.00 s.d 16.00 WIB. Dalam sesi ini hanya dilakukan pemaparan singkat saja dikarenakan aplikasi zoom meeting sudah biasa digunakan oleh para peserta melakukan pertemuan secara online selama pandemic covid melanda tanah air.

Tahap evaluasi dilaksanakan dengan menyebarkan kuis pretest dan posttest setiap kegiatan berlangsung pada masing-masing tahapan. Pendampingan dimaksudkan untuk memonitoring hasil yang telah dicapai oleh para peserta workshop. Pelaporan dilaksanakan sebagai dokumentasi tertulis yang harus dipertanggungjawabkan pada Mitra, Fakultas Teknologi Informasi dan Kemdikbudristek sebagai pihak yang mendanai kegiatan PKM ini.

Secara detail, hasil dari upgrading skill dalam workshop optimalisasi aplikasi perkantoran dapat terlihat pada tabel hasil rekapitulasi kuis pretest

dan posttest yang diisi oleh peserta workshop pada setiap materi yang disampaikan oleh pemateri. Adapun hasil rekapituasinya sebagai berikut :

1. Rekapitulasi Kuis Pretest dan Posttest Workshop Pengantar Teknologi Informasi, Hardware-Software dan Dasar-dasar IT.

Hasil Rekapitulasi kuis pretest untuk materi pengantar teknologi informasi, Hardware-Software dan Dasar-dasar IT sebagai berikut :

- Pemahaman tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi mencapai 14,3% Sangat Kurang, 28,6% Kurang dan 57,2% sudah memahami TIK.
- Pemahaman tentang Etika penggunaan TIK mencapai 21,43% sangat kurang memahami, 42,87% kurang memahami dan 35,71% sudah memahami.
- Kemampuan mengatasi jika terjadi kesalahan atau kendala dalam menjalankan komputer, hasilnya mencapai 28,57% mampu sedikit mengatasi, 14,26% cukup mampu mengatasi dan 57,14% tidak mampu sama sekali mengatasi kendala atau kesalahan yang terjadi terhadap perangkat komputer.

Sedangkan hasil rekapitulasi posttestya adalah sebagai berikut :

- Pemahaman tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi mencapai 79% mengalami peningkatan secara signifikan dan 21% mengalami peningkatan tetapi masih ragu-ragu.
- Pemahaman tentang Etika penggunaan TIK mengalami peningkatan sebanyak 29% (sangat baik), 57% (baik) dan 14% cukup baik.
- Kemampuan mengatasi jika terjadi kesalahan atau kendala dalam menjalankan komputer mengalami peningkatan sebesar 57% Baik, artinya sebagian peserta sudah memahami tentang dasar-dasar IT Trouble Shooting dan dapat menerapkannya dengan baik. Sisanya sebesar 43% Cukup memahami,

2. Rekapitulasi Kuis Pretest dan Posttest Workshop Optimalisasi Aplikasi Perkantoran (Ms Word, Ms Excell dan Ms. Powerpoint),

Hasil rekapitulasi pretes dan posttest Workshop Optimalisasi Aplikasi Perkantoran (Ms Word, Ms Excell dan Ms. Powerpoint) ditunjukkan pada Tabel 1, Tabel 2 dan Tabel 3.

3. Rekapitulasi Kuis Posttest Workshop Optimalisasi Cloud Storage dan Aplikasi Zoom Meeting

Berdasarkan hasil rekapitulasi hasil pretest dan posttest dapat diuraikan hasilnya pada Tabel 4.

Tabel 1.
Rekapitulasi Hasil Pretest dan Posttest Optimalisasi Aplikasi Ms. Word

No.	Nama Lengkap	Instansi	Nilai Pretest	Nilai Posttest
1	Amir Hamzah	Kab.Tangerang	70	90
2	Dzikril Hakim	Kota Cilegon	50	90
3	Toni Situmorang	Kota Cilegon	40	75
4	Jabhet rolas franciskus hutapea	PD FSP KEP SPSI Prov Banten	50	75
5	andrian sevrianto	Kota Tangerang	40	80
6	Syarifudin	Kota Cilegon	20	75
7	Achmad Sakum Septiawan	Kabupaten Tangerang	50	90
8	sugiyono	Kab.Tangerang	40	60
9	muhamad agung	kabupaten tangerang	60	90
10	Jumadi	Kota Tangerang Selatan	60	90
11	lukman hakim	Kota Tangerang	30	70
12	Andi Buchori	Kota Tangerang Selatan	60	90
13	Engkus Kustaman	Kota Tangerang	50	60
14	Misar, S.Pd	Kabupaten Tangerang dan Kota Tangsel	50	80
15	Saprondi	Kota Cilegon	70	80
16	Irnawati	Kota Tangerang	70	90
17	Mei	Kota Tangerang	70	85

Tabel 2.
Rekapitulasi Hasil Pretest dan Posttest Optimalisasi Aplikasi Ms. Excell

No.	Nama Lengkap	Instansi	Nilai Pretest	Nilai Posttest
1	Amir Hamzah	Kab.Tangerang	90	100
2	Dzikril Hakim	Kota Cilegon	50	100
3	Toni Situmorang	Kota Cilegon	10	75
4	Jabhet rolas franciskus hutapea	PD FSP KEP SPSI Prov Banten	50	75
5	andrian sevrianto	Kota Tangerang	40	80
6	Syarifudin	Kota Cilegon	20	75
7	Achmad Sakum Septiawan	Kabupaten Tangerang	40	100
8	sugiyono	Kab.Tangerang	40	60
9	muhamad agung	kabupaten tangerang	60	100
10	Jumadi	Kota Tangerang Selatan	60	90
11	lukman hakim	Kota Tangerang	30	75
12	Andi Buchori	Kota Tangerang Selatan	60	90
13	Engkus Kustaman	Kota Tangerang	50	60
14	Misar, S.Pd	Kabupaten Tangerang dan Kota Tangsel	50	80
15	Saprondi	Kota Cilegon	70	70
16	Irnawati	Kota Tangerang	90	70
17	Mei	Kota Tangerang	70	85

Tabel 3.
 Rekapitulasi Hasil Pretest dan Posttest Optimalisasi Aplikasi Ms. Powerpoint

No.	Nama Lengkap	Instansi	Nilai Pretest	Nilai Posttest
1	Abdulrohman	Kota Tangerang	50	70
2	Abdurachman Haris	Kota Tangerang Selatan	50	70
3	achmad fauji	Kota Tangerang	20	50
4	achmad sakum septiawa	kabupaten tangerang	70	80
5	Ade Irawan	Kota Tangerang	30	60
6	Agung Priyanto	Kota Tangerang Selatan	60	90
7	agus wahyu	Kota Tangerang	70	80
8	andi	Kota Tangerang Selatan	70	90
9	Andrian sevrianto	Kota Tangerang	70	90
10	arianto ari	Kota Tangerang	40	70
11	Dwi Agus Nugroho	Kota Tangerang	30	70
12	Dzikril Hakim	Kota Cilegon	60	80
13	Efrin Seprian Hadi	Kabupaten Tangerang	50	70
14	Engkus Kustaman	Kota Tangerang	60	80
15	ENTIS	Kabupaten Tangerang	60	80
16	Hendri julianto	Kabupaten tangerang	50	60
17	Irnawati	Kota Tangerang	60	80
18	Jabhet RF Hutapea	PD FSP KEP SPSI PROV. Banten	70	80
19	Johan Ridwanto	Kota Tangerang	80	80
20	Jumadi	Kota Tangerang Selatan	80	80
21	Kunoto Roso	Kota Tangerang Selatan	60	60
22	Margondo	Kota Tangerang	40	70
23	muhamad agung	Kab.Tangerang	70	80
24	Muhamad Basri	Kota Tangerang	30	70
25	Nana Sutisna	Kota Cilegon	70	90
26	Nofeel F Hubies	Kota Tangerang Selatan	80	90
27	sugiyono	Kabupaten tangerang	60	90
28	Suhairi	Kabupaten tangerang	60	70
29	ujang sulaeman	Kota Tangerang	30	70
30	Zainal	Kota Tangerang	50	70

Tabel 4.
Rekapitulasi Hasil Pretest dan Posttest Optimalisasi Cloud Storage

No.	Nama Lengkap	Instansi	Nilai Pretest	Nilai Posttest
1	Abdulrohman	Kota Tangerang	60	70
2	Abdurachman Haris	Kota Tangerang Selatan	40	70
3	achmad fauji	Kota Tangerang	20	60
4	achmad sakum septiawa	kabupaten tangerang	70	90
5	Ade Irawan	Kota Tangerang	30	60
6	Agung Priyanto	Kota Tangerang Selatan	70	90
7	agus wahyu	Kota Tangerang	70	80
8	andi	Kota Tangerang Selatan	70	90
9	Andrian sevrianto	Kota Tangerang	70	90
10	arianto ari	Kota Tangerang	40	70
11	Dwi Agus Nugroho	Kota Tangerang	30	70
12	Dzikril Hakim	Kota Cilegon	70	100
13	Efrin Seprian Hadi	Kabupaten Tangerang	70	70
14	Engkus Kustaman	Kota Tangerang	60	80
15	ENTIS	Kabupaten Tangerang	80	90
16	Hendri julianto	Kabupaten tangerang	50	60
17	Irnowati	Kota Tangerang	60	90
18	Jabhet RF Hutapea	PD FSP KEP SPSI PROV. Banten	70	80
19	Johan Ridwanto	Kota Tangerang	60	80
20	Jumadi	Kota Tangerang Selatan	60	80
21	Kunoto Roso	Kota Tangerang Selatan	60	70
22	Margondo	Kota Tangerang	40	70
23	muhamad agung	Kab.Tangerang	70	80
24	Muhamad Basri	Kota Tangerang	30	70
25	Nana Sutisna	Kota Cilegon	70	80
26	Nofeel F Hubies	Kota Tangerang Selatan	70	90
27	sugiyono	Kabupaten tangerang	60	90
28	Suhairi	Kabupaten tangerang	60	70
29	ujang sulaeman	Kota Tangerang	30	70
30	Zainal	Kota Tangerang	50	80

KESIMPULAN

Berdasarkan serangkaian kegiatan PkM yang sudah diselenggarakan dapat disimpulkan bahwa kegiatan PkM ini mendapatkan tanggapan dan dukungan yang positif baik dari Universitas Serang Raya khususnya Fakultas Teknologi Informasi maupun pihak Mitra FSP KEP SPSI beserta dengan para Pekerja yang menjadi peserta dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan. Secara garis besar kegiatan PkM berjalan dengan baik dan lancar serta skill para pekerja dalam bidang teknologi informasi khususnya terkait dengan

optimalisasi aplikasi perkantoran mengalami peningkatan yang signifikan. Diharapkan kegiatan serupa yang dapat mendukung tata kelola administrasi perkantoran dapat diselenggarakan kembali seperti pelatihan pengelolaan database.

UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbud-Ristek) yang telah mendanai kegiatan PkM ini pada Anggaran tahun

2022., sehingga kegiatan PkM Stimulus dapat dilaksanakan dengan baik. Terima kasih disampaikan kepada Fakultas Teknologi Informasi dan Mitra FSP KEP SPSI serta para peserta yang telah mendukung kegiatan PkM ini dari awal sampai akhir.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin Leap, 2022, Aplikasi Perkantoran: Pengertian Dan Jenis Apa Saja Yang Sering Digunakan, publist tanggal 10 Januari 2022 pada link : <https://leapsurabaya.sch.id/pengertian-aplikasi-perkantoran/>, tanggal akses 14 September 2022.
- Artikel yang dipublish dan dapat dibaca melalui link ; <https://spkep-spsi.org/peran-fungsi/>, diakses pada tanggal 06 Februari 2022.
- Dewi, Desilia Purnama dkk, 2019, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, UNPAM PRESS 2019.
- Dhahir, Darman Fauzan 2020, Kompetensi Tik Dan Kehumasan Asn Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Maluku, Dan Papua, *Jurnal Administrasi Negara* Volume 26 Nomor 1, April 2020.
- Jaya, Safitri, 2018, Pelatihan Tik (Teknologi Informasi Dan Komunikasi) Bagi Pengelola Rpra Kelurahan Bintaro, Kecamatan Pesanggrahan, Jakarta Selatan, *Prosiding Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (SENIAS) 2018* - Universitas Islam Madura.
- Mulyapradana, Aria dkk, 2018, Tata Kelola Administrasi untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di PT. BAM Kabupaten Tegal, *Jurnal Insitusi Politeknik Ganesha Medan, Juripol*, Volume 1 Nomor Februari 2018.
- Muzakir dkk, 2020, Pelatihan Pemanfaatan Teknologi Untuk Menunjang Pembelajaran Berbasis Tik Di Madrasah Aliyah Nurul Wahyi Nw Mujur Lombok Tengah, *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Cahaya Mandalika*, ISSN 2722-824X (online).
- Rachmahyanti, Shelma, MNC Media, 2021, 3 *Cara Upgrade Skill agar Karier Tidak Stuck*, publish tanggal 01 September 2021 pada link : <https://economy.okezone.com/read/2021/09/01/622/2464613/3-cara-upgrade-skill-agar-karier-tidak-stuck?page=2> diakses pada tanggal 14 September 2022.
- Supriyadi, Endang, 2019, Pelatihan Pengenalan Aplikasi Perkantoran (Typing Master dan Microsoft Word) Bagi Remaja Karang Taruna RW. 08 Kelurahan Cinere Kecamatan Cinere Depok Jawa Barat, *Jurnal Komunitas : Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat* Vol. 2, No. 1, Juli 2019, pp. 100-104.