

PELATIHAN APLIKASI KOMPUTER *MICROSOFT OFFICE* KADER PKK KELURAHAN GROGOL SELATAN, KEBAYORAN LAMA

Kiki Kusumawati, Agung Priambodo, Prionggo Hendradi, Bosar Panjaitan, Sukarno Bahat Sitorus,
Teguh Budi Santoso, Istiqomah Sumadikarta, Faizal Zuli, Safrizal, Ai Silmi,
Novita S. Laamena
Prodi Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Satya Negara Indonesia
msm.230708@gmail.com

Abstrak

Teknologi komputer berkembang begitu cepatnya. Namun, komputer tidak akan berfungsi/kurang bermanfaat tanpa didukung oleh unsur manusia (*brainware*). Dengan demikian, pemanfaatan teknologi komputer secara optimal, harus berjalan selaras dengan upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia yang mampu menggunakan dan memanfaatkan aplikasi komputer untuk memecahkan berbagai masalah yang dihadapi. Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Ilmu dan Teknologi melalui Aplikasi Komputer, terutama MS.Word dan MS.Excel dilakukan untuk menambah ketrampilan terutama di kalangan ibu-ibu kader PKK yang sesuai perkembangannya dituntut untuk membuat pelaporan dalam bentuk komputerisasi.

Kata kunci : teknologi computer, kualitas sumber daya manusia, aplikasi computer, kader PKK

PENDAHULUAN

Pada era globalisasi saat ini, penguasaan terhadap komputer baik dalam perangkat *software* maupun *hardware*, merupakan suatu keharusan yang harus dimiliki oleh setiap orang karena komputer merupakan salah satu produk perkembangan teknologi dan dapat dijadikan sebagai pintu masuk untuk mengenal teknologi yang lebih tinggi. Teknologi komputer berkembang begitu cepatnya. Namun, komputer tidak akan berfungsi/kurang bermanfaat tanpa didukung oleh unsur manusia (*brainware*). Dengan demikian, pemanfaatan teknologi komputer secara optimal, harus berjalan selaras dengan upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia yang mampu menggunakan dan memanfaatkan aplikasi komputer untuk memecahkan berbagai masalah yang dihadapi.

Perguruan tinggi di Indonesia merupakan salah satu bagian dari subsistem pendidikan nasional. Keberadaannya di dalam kehidupan berbangsa dan bernegara berperan cukup penting melalui penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang terdiri dari pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 20 Ayat 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional telah menyebutkan bahwasanya perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Ketiga faktor tersebut memiliki hubungan yang erat, karena penelitian harus dilakukan dengan menjunjung tinggi kedua dharma yang lain, sehingga penelitian diperlukan didalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta penerapan teknologi dan informasi. Untuk dapat melakukan penelitian diperlukan adanya tenaga ahli yang kompeten dibidangnya yang dihasilkan setelah melalui proses pendidikan dan juga oleh pendidik. Ilmu pengetahuan yang telah dikembangkan sebagai salah satu hasil pendidikan dan penelitian hendaknya digunakan melalui Pengabdian pada masyarakat. Dengan demikian masyarakat mampu memanfaatkan dan juga

menikmati kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikembangkan oleh pendidikan tinggi melalui dosen maupun kolaborasi dengan mahasiswanya.

Fakultas Teknik Universitas Satya Negara Indonesia (FT USNI) telah melakukan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian pada masyarakat (P2M) bagi dosen-dosen dilingkungannya. Pada kesempatan ini, FT USNI bekerja sama dengan LPPM dalam melakukan P2M bagi Kelurahan Grogol Selatan yang diperuntukan bagi Pengurus kelurahan tersebut. P2M ini dilakukan sesuai program kerja LPPM USNI dengan FT USNI berkoordinasi dengan Kelurahan Grogol Selatan dengan mengusung tema “Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Ilmu dan Teknologi melalui Aplikasi Komputer”. Hal ini dilakukan atas dasar perwujudan kerjasama yang dilakukan oleh FT USNI dengan Kelurahan Grogol Selatan.

Tujuan yang ingin dicapai dari dilaksanakan pelatihan aplikasi komputer *microsoft word* dan *microsoft excel* ini adalah :

1. Mengenalkan kepada para karyawan/pengurus/pimpinan di Instansi/perusahaan tersebut akan pentingnya penguasaan teknologi informasi dan komputer saat ini.
2. Mengajarkan bagaimana menggunakan *software-software* yang dapat digunakan untuk membantu proses pekerjaan dilingkungan Instansi/perusahaan.
3. Menata arsip-arsip dokumen secara terstruktur dan sistematis sehingga jika suatu saat diperlukan akan dapat dengan cepat dan mudah untuk diakses.

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Dapat meningkatkan kepekaan tenaga pengajar Fakultas Teknik Universitas Satya Negara Indonesia terhadap berbagai masalah yang timbul di Masyarakat, sekaligus mampu mengatasi berbagai permasalahan tersebut berdasarkan ilmu pengetahuan, keahlian, dan kompetensi yang dimiliki.
2. Menambah wawasan dan kemampuan para kader PKK yang dididik untuk siap terjun langsung dimasyarakat, khususnya dilingkungan kerja.
3. Masyarakat dapat membuka peluang usaha untuk meningkatkan taraf hidupnya dengan menggunakan ilmu komputer.

Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Pelatihan aplikasi komputer *microsoft word* dan *microsoft excel* untuk peserta kader PKK Kelurahan Grogol Selatan, Kebayoran Lama.
2. Laporan kegiatan pelatihan aplikasi komputer *microsoft word* dan *microsoft excel* untuk peserta kader PKK Kelurahan Grogol Selatan, Kebayoran Lama.

METODE

1. Metode yang dilakukan adalah dengan urutan :

- a. Melakukan *Pre Test* dan *Post Test* untuk mengetahui kemampuan dasar peserta.
- b. Ceramah pengenalan aplikasi komputer *Microsoft word* dan *Microsoft Excel*.
- c. Praktek menggunakan software *Microsoft word* dan *Microsoft Excel*.
- d. Test kemampuan menggunakan software *Microsoft word* dan *Microsoft Excel*.

2. Peserta

Peserta pelatihan diikuti oleh 37 (tiga puluh tujuh) peserta kader PKK Kelurahan Grogol Selatan, Kebayoran Lama.

3. Bahan Ajar

Bahan ajar yang digunakan oleh siswa adalah berbentuk buku pegangan. Buku pegangan berisi materi yang sudah menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kompetensi materi tersebut. Bahan ajar terdiri atas bahan teori dan bahan untuk praktikum yang disusun secara terstruktur sesuai urutan kompetensi yang harus dimiliki.

4. Evaluasi dan Uji kompetensi

Untuk mengukur kompetensi peserta program pelatihan telah dilaksanakan *Pre Test* dan *Post tes* Evaluasi dan Uji Kompetensi dengan acuan kebutuhan penggunaan aplikasi komputer.

Kegiatan Pelatihan dilaksanakan selama kurun waktu 4 (empat) hari untuk 2 (dua) materi yaitu *Ms.Word* dan *Ms.Excel* versi 2007 yaitu tanggal 2, 3, 9 dan 10 Mei 2017 dengan waktu kegiatan berkisar 3 (tiga) jam yang dimulai dari jam 13.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

Alokasi tempat pelaksanaan pelatihan ditentukan diruang Laboratorium USNI (L.111) dan (L.113), hal ini mengingat bahwa kebutuhan pelatihan memerlukan seperangkat sistem komputer yang telah siap serta spesifikasi yang sesuai dengan materi pelatihan yang akan digunakan dan perlengkapan pendukung pelatihan seperti LCD dan lain-lain yang harus tersedia pada saat pelatihan.

Untuk susunan acara dijalankan bersamaan dengan waktu pelaksanaan dimana pelaksanaan pelatihan akan dilakukan langsung oleh koordinator instruktur untuk setiap tanggal pelaksanaan, sehingga antara susunan acara dengan instruktur akan bersesuaian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pre Tes

Sebelum pelatihan dimulai peserta sebelumnya diberikan *Pre Test*, dimana *Pre Test* merupakan sebuah ujian kepada para peserta tanpa dibekali pengetahuan yang akan diberikan atau materi yang belum diajarkan, dan setelah di berikan pelatihan peserta kembali di uji kembali atau *post test*, dan hasil dari *post Test* memang ada perubahan dimana kemampuan para peserta pengabdian meningkat.

Kegiatan pre-test yang berfungsi untuk mengetahui kemampuan awal dari para peserta tentang Microsoft Office untuk MS-Word dan Ms-Excel. Setelah kegiatan pre-test para instruktur dapat memulai kegiatan pelatihannya hingga jam 16.00 WIB. Kenyataannya masih ada peserta yang memang belum terbiasa dalam menggunakan komputer sehingga butuh usaha yang ekstra untuk membantu mereka agar dapat mengikuti materi pelatihan dalam waktu yang tersedia.

2. Materi Pelatihan

Kegiatan pada awal pembukaan pelatihan ini dimulai dengan penyampaian singkat dari Ketua tim untuk memperkenalkan diri dan semua anggota tim yang ada sebagai tenaga pengajar untuk kegiatan pelatihan ini adalah 13 orang dosen dan 4 orang asisten dari mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Satya Negara Indonesia (USNI).

Materi pelatihan yang akan disampaikan terdiri dari 2 modul pelatihan, mulai dari materi Ms-Word dan Ms-Excel. Materi pelatihan terdiri dari pengenalan tools pada *software* aplikasi Ms-Word dan Ms-Excel, disamping pelatihan mereka juga menjalankan tes kemampuan melalui soal yang diberikan untuk sesi pelatihan Ms-Word dan Ms-Excel pada pertemuan hari ke-2 dan ke-4.

3 Pengetahuan Judul Pelatihan

Untuk mengetahui sejauhmana peserta mengetahui atau mengenal judul pelatihan dengan cara melalui penyebaran kuisisioner/tes awal sebelum pelatihan dimulai dan setelah dilakukan pelatihan yang dimaksud. Kuisisioner yang dibagikan terdiri dari 5 (lima) pertanyaan untuk Ms-Word. Pertanyaan nomor 1. Sebagai apakah fungsi aplikasi Ms-Word menurut anda?. Pertanyaan nomor 2. Apakah anda mengetahui nama ekstensi file yang tersimpan pada Microsoft Office Word 2007?. Pertanyaan nomor 3. Menurut anda untuk membuat tabel, kita gunakan fasilitas tabel yang terletak dimana?. Pertanyaan nomor 4. Apakah anda mengetahui layer apa yang ada fungsi untuk menebalkan, memiringkan, dan menggaris bawah huruf pada Ms-Word?. Pertanyaan nomor 5. Dapatkah anda menjelaskan untuk meratakan kalimat pada rata kiri dan kanan (*justify*) pada Ms-Word?. dan 5 (lima) pertanyaan lagi untuk Ms-Excel dalam bentuk essay. Pertanyaan nomor 1. Sebagai apakah fungsi aplikasi Ms-Excel menurut anda?. Pertanyaan nomor 2. Dapatkah anda menjelaskan fungsi perpotongan baris dan kolom pada berkas kerja Ms-Excel?. Pertanyaan nomor 3. Apakah anda mengetahui nama ekstensi file yang tersimpan pada Microsoft Office Excel 2007. Pertanyaan nomor 4. Apakah anda mengetahui layer apa yang terdapat grafik pada Ms- Excel?. Pertanyaan nomor 5. Apakah anda mengetahui menu apa yang terdapat fungsi untuk “sum”, “average”, “max”, dan “min” pada Ms-Excel?. Pada tabel 1. Dapat dilihat tabulasi hasil jawaban kuisisioner pada saat sebelum (*pre-test*) pelatihan dilaksanakan kegiatan pelatihan yang dimaksud.

Tabel 1. Data Rekapitulasi Jawaban Kuisisioner Sebelum Pelatihan
 Nama Pelatihan : Ms. Word 2007
 Tempat Pelatihan : Lab. 111

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Rukiah Maharani	1	0	0	0	0	1
2	Sugiyatmi	3	1	2	1	1	8
3	Sri Rahayuwati	1	0	0	0	0	1
4	Yenny Afifah	0	0	0	0	0	0
5	Konipah	3	1	1	1	1	7
6	Yari Suny Awaliya	1	1	1	1	1	5
7	Apriliana Fatmawati	3	1	1	0	3	8

8	Siti Fadjar Suryani	3	0	0	0	1	4
9	Nur Ismilah	1	1	1	3	1	7
10	Samini	3	1	2	1	1	8
11	Siti Rochman	1	1	2	1	1	6
12	Lilis Siti Maryani	1	1	1	1	1	5
13	Nurhasanah	3	1	1	1	1	7
14	Dede Mulyani	3	1	1	1	1	7
15	Dian Mayasari	3	1	1	1	1	7
16	Sukriyah	3	1	1	1	1	7
17	Fitriyani	3	1	1	1	1	7
Nilai Keseluruhan :		36	13	16	14	16	95
Nilai Rata-rata :		2.12	0.76	0.94	0.82	0.94	5.59
Nilai Max :		3	1	2	3	3	
Nilai Min :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		17	17	17	17	17	

Nama Pelatihan : Ms. Word

Tempat Pelatihan : Lab. 113

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Nunik Nuryanti	3	1	1	1	1	7
2	Sri Sulistiyawati	3	1	2	3	2	11
3	Ismawati Hadi	1	1	1	1	1	5
4	Farida	1	1	1	1	1	5
5	Sri Murtini	1	1	1	1	1	5
6	Melyana Nursifa	0	0	0	0	0	0
7	Ningsih	3	1	1	1	0	6
8	Hayati	1	1	1	1	1	5
9	Henny Haryati	1	1	1	1	1	5
10	Emmy Aznulleily	1	1	1	1	1	5
11	Ati Kusmawati	3	1	1	1	1	7
12	Ai Sadiyah	1	1	1	1	1	5
13	Atikah	3	0	0	0	0	3
14	Sholehah	1	1	1	1	1	5
15	Nani	3	0	0	3	0	6
16	Karsinah	3	0	2	0	2	7
17	Sapta S. Pratiwi	3	1	1	1	1	7
18	Atika Swastuti	3	2	2	3	3	13
19	Nini Suranti	3	1	1	1	1	7
20	Yuli Iswahyudi	3	1	0	0	0	4
Nilai Keseluruhan :		41	17	19	22	19	118
Nilai Rata-rata :		2.05	0.85	0.95	1.10	0.95	5.9
Nilai Max :		3	2	2	3	3	
Nilai Min :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		20	20	20	20	20	

Nama Pelatihan : Ms. Excel

Tempat Pelatihan : Lab. 111

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Rukiah Maharani	1	0	0	0	0	1
2	Sugiyatmi	3	2	1	1	1	8
3	Sri Rahayuwati	1	1	1	1	1	5
4	Yenny Afifah	0	0	0	0	0	0
5	Konipah	1	1	1	1	1	5
6	Yari Suny Awaliya	1	1	1	1	1	5
7	Apriliana Fatmawati	3	2	1	0	3	9
8	Siti Fadjar Suryani	3	0	0	0	0	3
9	Nur Ismilah	1	1	1	1	3	7
10	Samini	3	1	1	1	1	7
11	Siti Rochman	1	1	1	1	1	5
12	Lilis Siti Maryani	1	1	1	1	1	5
13	Nurhasanah	1	1	1	1	1	5
14	Dede Mulyani	1	1	1	1	1	5
15	Dian Mayasari	1	1	1	1	1	5
16	Sukriyah	3	1	1	1	1	7
17	Fitriyani	2	1	1	1	1	6
Nilai Keseluruhan :		27	16	14	13	18	88
Nilai Rata-rata :		1.59	0.94	0.82	0.76	1.06	5.18
Nilai Rata-rata :		3	2	1	1	3	
Nilai Rata-rata :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		17	17	17	17	17	

Nama Pelatihan : Ms. Excel

Tempat Pelatihan : Lab. 113

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Nunik Nuryanti	2	1	1	1	1	6
2	Sri Sulistiyawati	3	0	0	0	3	6
3	Ismawati Hadi	1	1	1	1	1	5
4	Farida	1	1	1	1	1	5
5	Sri Murtini	1	1	1	1	1	5
6	Melyana Nursifa	0	0	0	0	0	0
7	Ningsih	0	0	0	0	0	0
8	Hayati	1	1	1	1	1	5
9	Henny Haryati	1	0	1	1	1	4
10	Emmy Aznulleily	1	1	1	1	1	5
11	Ati Kusmawati	0	0	0	0	0	0
12	Ai Sadiyah	0	0	0	0	0	0
13	Atikah	3	0	0	0	0	3
14	Sholehah	1	1	1	1	1	5
15	Nani	3	0	1	0	0	4
16	Karsinah	3	3	0	0	0	6
17	Sapta S. Pratiwi	1	1	1	1	1	5
18	Atika Swastuti	3	1	1	1	3	9
19	Nini Suranti	1	1	1	1	1	5
20	Yuli Iswahyudi	0	0	0	0	0	0
Nilai Keseluruhan :		26	13	12	11	16	78
Nilai Rata-rata :		1.30	0.65	0.60	0.55	0.80	3.90
Nilai Max :		3	3	1	1	3	
Nilai Min :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		20	20	20	20	20	

Hasil jawaban dari kuisisioner pada saat sebelum pelatihan dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut:

a) Untuk pertanyaan Ms. Word:

1. Rata-rata peserta tidak mengetahui fungsi apa saja yang terdapat dalam aplikasi word;
2. Rata-rata peserta tidak mengetahui nama ekstensi dalam aplikasi word;
3. Rata-rata peserta tidak mengetahui letak membuat tabel dalam aplikasi word;
4. Rata-rata peserta tidak mengetahui layer untuk menebalkan, memiringkan, dan menggaris bawah huruf pada Ms. Word;

5. Rata-rata peserta tidak mengetahui untuk meratakan kalimat pada rata kiri dan kanan pada Ms. Word.
- b) Untuk pertanyaan Ms. Excel:
1. Rata-rata peserta tidak mengetahui fungsi apa saja yang terdapat dalam aplikasi excel;
 2. Rata-rata peserta tidak mengetahui fungsi perpotongan baris dan kolom;
 3. Rata-rata peserta tidak mengetahui nama ekstensi dalam aplikasi excel;
 4. Rata-rata peserta tidak mengetahui layer untuk grafik;
 5. Rata-rata peserta tidak mengetahui menu dari fungsi “sum”, “average”, “max”, dan “min” pada Ms-Excel.

3. Pencapaian Pelatihan

Pencapaian pelatihan dapat diperoleh setelah pelatihan selesai dilaksanakan dengan cara memberikan kuisisioner kepada para peserta pelatihan. Kuisisioner yang dibagikan terdiri dari 5 (lima) pertanyaan untuk Ms-Word. Pertanyaan nomor 1. Sebagai apakah fungsi aplikasi Ms-Word menurut anda?. Pertanyaan nomor 2. Apakah anda mengetahui nama ekstensi file yang tersimpan pada Microsoft Office Word 2007?. Pertanyaan nomor 3. Menurut anda untuk membuat tabel, kita gunakan fasilitas tabel yang terletak dimana?. Pertanyaan nomor 4. Apakah anda mengetahui layer apa yang ada fungsi untuk menebalkan, memiringkan, dan menggaris bawah huruf pada Ms-Word?. Pertanyaan nomor 5. Dapatkah anda menjelaskan untuk meratakan kalimat pada rata kiri dan kanan (*justify*) pada Ms-Word?. dan 5 (lima) pertanyaan lagi untuk Ms-Excel dalam bentuk essay. Pertanyaan nomor 1. Sebagai apakah fungsi aplikasi Ms-Excel menurut anda?. Pertanyaan nomor 2. Dapatkah anda menjelaskan fungsi perpotongan baris dan kolom pada berkas kerja Ms-Excel?. Pertanyaan nomor 3. Apakah anda mengetahui nama ekstensi file yang tersimpan pada Microsoft Office Excel 2007. Pertanyaan nomor 4. Apakah anda mengetahui layer apa yang terdapat grafik pada Ms- Excel?. Pertanyaan nomor 5. Apakah anda mengetahui menu apa yang terdapat fungsi untuk “sum”, “average”, “max”, dan “min” pada Ms-Excel?. Pada tabel 1. Dapat dilihat tabulasi hasil jawaban kuisisioner pada saat sebelum (*pre-test*) pelatihan dilaksanakan kegiatan pelatihan yang dimaksud. Pada tabel 2. Dapat dilihat tabulasi hasil jawaban kuisisioner pada saat setelah dilaksanakan kegiatan pelatihan yang dimaksud.

Tabel 2. Data Rekapitulasi Jawaban Kuisisioner Setelah Pelatihan
Nama Pelatihan : Ms. Word

Tempat Pelatihan : Lab. 111

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Rukiah Maharani	3	3	3	3	3	15
2	Sugiyatmi	0	0	0	0	0	0
3	Sri Rahayuwati	0	0	0	0	0	0
4	Yenny Afifah	0	0	0	0	0	0
5	Konipah	3	3	3	3	3	15
6	Yari Suny Awaliya	0	0	0	0	0	0
7	Apriliana Fatmawati	3	3	3	3	3	15
8	Siti Fadjar Suryani	3	3	3	3	3	15
9	Nur Ismilah	3	3	3	3	3	15
10	Samini	3	3	3	3	3	15
11	Siti Rochmah	3	3	3	3	3	15
12	Lilis Siti Maryani	3	3	3	3	3	15
13	Nurhasanah	3	3	3	3	3	15
14	Dede Mulyani	3	3	3	3	3	15
15	Dian Mayasari	3	3	3	3	3	15
16	Sukriyah	0	0	0	0	0	0
17	Fitriyani	3	3	3	3	3	15
18	Melyana Nursifa	3	3	3	3	3	15
Nilai Keseluruhan :		39	39	39	39	39	195
Nilai Rata-rata :		2.17	2.17	2.17	2.17	2.17	10.83
Nilai Max :		3	3	3	3	3	
Nilai Min :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		18	18	18	18	18	

Nama Pelatihan : Ms. Word
Tempat Pelatihan : Lab. 113

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Nunik Nuryanti	3	3	3	3	3	15
2	Sri Sulistiyawati	3	3	3	3	3	15
3	Ismawati Hadi	0	0	0	0	0	0
4	Farida	3	3	3	3	3	15
5	Sri Murtini	3	3	3	3	3	15
6	Melyana Nursifa	0	0	0	0	0	0
7	Ningsih	3	3	3	3	3	15
8	Hayati	3	3	3	3	3	15
9	Henny Haryati	3	3	3	3	3	15
10	Emmy Aznulleily	0	0	0	0	0	0
11	Ati Kusmawati	3	3	3	3	3	15
12	Ai Sadiyah	3	3	3	3	3	15
13	Atikah	0	0	0	0	0	0
14	Sholehah	3	3	3	3	3	15
15	Nani	3	3	3	3	3	15
16	Karsinah	0	0	0	0	0	0
17	Sapta Suswati Pratiwi	3	3	3	3	3	15
18	Atika Swastuti	3	3	3	3	3	15
19	Nini Suranti	3	3	3	3	3	15
20	Yuli Iswahyudi	0	0	0	0	0	0
Nilai Keseluruhan :		42	42	42	42	42	210
Nilai Rata-rata :		2.10	2.10	2.10	2.10	2.10	10.5
Nilai Max :		3	3	3	3	3	
Nilai Min :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		20	20	20	20	20	

Nama Pelatihan : Ms. Excel
 Tempat Pelatihan : Lab. 111

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Rukiah Maharani	3	3	3	3	1	13
2	Sugiyatmi	0	0	0	0	0	0
3	Sri Rahayuwati	0	0	0	0	0	0
4	Yenny Afifah	0	0	0	0	0	0
5	Konipah	3	3	3	3	3	15
6	Yari Suny Awaliya	0	0	0	0	0	0
7	Apriliana Fatmawati	3	3	3	3	3	15
8	Siti Fadjar Suryani	3	3	3	3	3	15
9	Nur Ismilah	3	3	3	3	3	15
10	Samini	3	3	3	3	1	13
11	Siti Rochmah	3	3	3	3	3	15
12	Lilis Siti Maryani	3	3	3	1	3	13
13	Nurhasanah	3	3	1	3	1	11
14	Dede Mulyani	3	3	1	3	1	11
15	Dian Mayasari	3	3	3	3	3	15
16	Sukriyah	0	0	0	0	0	0
17	Fitriyani	3	3	3	3	3	15
18	Melyana Nursifa	3	3	3	1	3	13
Nilai Keseluruhan :		39	39	35	35	31	179
Nilai Rata-rata :		2.17	2.17	1.94	1.94	1.72	9.94
Nilai Rata-rata :		3	3	3	3	3	
Nilai Rata-rata :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		18	18	18	18	18	

Nama Pelatihan : Ms. Excel
 Tempat Pelatihan : Lab. 113

No.	Nama	Nilai					Jumlah Nilai
		Soal	Soal	Soal	Soal	Soal	
		1	2	3	4	5	
1	Nunik Nuryanti	3	3	3	3	3	15
2	Sri Sulistiyawati	3	3	3	3	3	15
3	Ismawati Hadi	0	0	0	0	0	0
4	Farida	3	3	3	3	3	15
5	Sri Murtini	3	3	3	3	3	15
6	Melyana Nursifa	0	0	0	0	0	0
7	Ningsih	3	3	3	3	3	15
8	Hayati	3	3	3	3	3	15
9	Henny Haryati	3	3	3	3	3	15
10	Emmy Aznulleily	0	0	0	0	0	0
11	Ati Kusmawati	3	3	3	3	3	15
12	Ai Sadiyah	3	3	3	3	3	15
13	Atikah	0	0	0	0	0	0
14	Sholehah	3	3	3	3	3	15
15	Nani	3	3	3	3	3	15
16	Karsinah	0	0	0	0	0	0
17	Sapta Suswati Pratiwi	3	3	3	3	3	15
18	Atika Swastuti	3	3	3	3	3	15
19	Nini Suranti	3	3	3	3	3	15
20	Yuli Iswahyudi	0	0	0	0	0	0
Nilai Keseluruhan :		42	42	42	42	42	210
Nilai Rata-rata :		2.10	2.10	2.10	2.10	2.10	10.50
Nilai Max :		3	3	3	3	3	
Nilai Min :		0	0	0	0	0	
Jumlah Data :		20	20	20	20	20	

Hasil jawaban dari kuisisioner pada saat sebelum pelatihan dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut:

a) Untuk pertanyaan Ms. Word:

1. Rata-rata peserta cukup mengetahui fungsi apa saja yang terdapat dalam aplikasi word;
2. Rata-rata peserta cukup mengetahui nama ekstensi dalam aplikasi word;
3. Rata-rata peserta cukup mengetahui letak membuat tabel dalam aplikasi word;

4. Rata-rata peserta cukup mengetahui layer untuk menebalkan, memiringkan, dan menggaris bawah huruf pada Ms. Word;
 5. Rata-rata peserta cukup mengetahui untuk meratakan kalimat pada rata kiri dan kanan pada Ms. Word.
- b) Untuk pertanyaan Ms. Excel:
1. Rata-rata peserta cukup mengetahui fungsi apa saja yang terdapat dalam aplikasi excel;
 2. Rata-rata peserta cukup mengetahui fungsi perpotongan baris dan kolom;
 3. Rata-rata peserta cukup mengetahui nama ekstensi dalam aplikasi excel;
 4. Rata-rata peserta cukup mengetahui layer untuk grafik;
 5. Rata-rata peserta cukup mengetahui menu dari fungsi “sum”, “average”, “max”, dan “min” pada Ms-Excel.

Dari 37 orang peserta yang dijadwalkan oleh Kelurahan Grogol Selatan, namun pada saat pelaksanaan pelatihan ada beberapa kader PKK yang tidak hadir disetiap sesi pelatihan.

Dari pelatihan ini Peserta menyambut baik terhadap kegiatan pelatihan yang dilaksanakan. Karena hal ini dapat dilihat animo peserta yang begitu bersemangat dalam mengikuti kegiatan, hal ini terlihat terhadap beberapa peserta setengah baya yang merasa membutuhkan keterampilan yang diberikan. Dalam hal Unit komputer yang tersedia menggunakan fasilitas laboratorium komputer USNI. Berikut beberapa dokumen foto-foto selama pelatihan berlangsung dapat dilihat pada halaman 35.





Dalam pelatihan ini juga dilakukan uji kompetensi terkait materi yang telah disampaikan apakah dapat diserap dan diterima baik oleh para peserta. Adapun uji kompetensi yang dilakukan ada 2 (dua) bagian yaitu uji kompetensi untuk materi word dan uji kompetensi untuk materi excel. Dari hasil uji kompetensi tersebut yang dinilai oleh instruktur dari setiap pemateri, dan hasil yang didapat ada 4 (empat) orang peserta yang memiliki kemampuan lebih dibandingkan dengan yang lainnya. Adapun kriteria penilaiannya dari kehadiran peserta dalam mengikuti pelatihan, kesesuaian, kecepatan, maupun ketepatan dalam mengerjakan soal dan disamping itu kita menilai juga peserta yang aktif dalam diskusi.



KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut.

1. Dari hasil Pre Test dan Post Test, dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan dalam hal kemampuan dari setiap peserta dimana kemampuan peserta bertambah dalam penggunaan Aplikasi *Microsoft Office Word* dan *Excel*.
2. Antusiasme dari para peserta terlihat jelas selama kegiatan pelatihan berlangsung.
3. Peserta mampu menyerap materi pelatihan dengan baik dan diimbangi dengan para instruktur yang aktif dan kreatif.

Saran

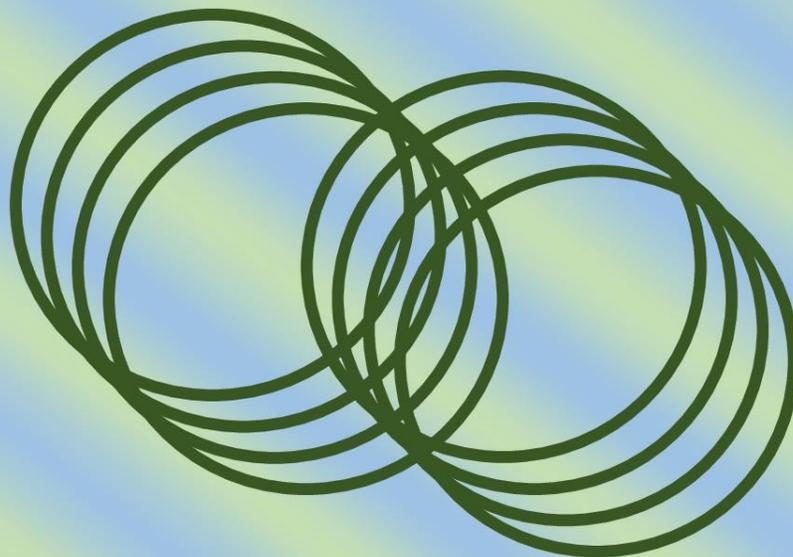
1. Peserta meminta kepada pelaksana agar materi pelatihan perlu ditambah waktu pelatihannya.
2. Peserta menyarankan agar para instruktur harus lebih sabar dalam menjelaskan materi.

VOLUME 1 NOMOR 1 JUNI 2019

ISSN : 2686-0287

SINERGI

JURNAL PENGABDIAN kepada MASYARAKAT



UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA
FAKULTAS TEKNIK



JURNAL PENGABDIAN kepada MASYARAKAT **SINERGI**

Pelindung

Dekan Fakultas Teknik

Penanggung Jawab

Ir. Nurhayati, M.Si

Dewan Redaksi

Ir. Nurhayati, M.Si

Dr. Yusriani Sapta Dewi, M.Si

Nurul Chafid, S.Kom., M.Kom

Mitra Bestari

Dr. Hening Darpito (UNICEF)

Dr. Rofiq Sunaryanto, M.Si (BPPT)

Dr. Rufman Iman Akbar E., MM.,
M.Kom (STKIP Panca Sakti)

Penyunting Pelaksana

Ai Silmi S.Si., M.T

Novita Serly Laamena, S.Pd., M.Si

JURNAL SINERGI merupakan Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat yang menyajikan hasil-hasil kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat berupa penerapan berbagai bidang ilmu diantaranya pendidikan, teknik, sosial humaniora, komputer dan pengembangan serta penerapan ipteks model atau konsep dan atau implementasinya dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Redaksi menerima naskah artikel dari siapapun yang mempunyai perhatian dan kepedulian pada pengembangan teknologi lingkungan. Pemuatan artikel di Jurnal ini dapat dikirim ke alamat Penerbit. Informasi lebih lengkap untuk pemuatan artikel dan petunjuk penulisan artikel tersedia pada halaman terakhir yakni pada Pedoman Penulisan Jurnal Sinergi atau dapat dibaca pada setiap terbitan. Artikel yang masuk akan melalui proses seleksi editor atau mitra bestari.

Jurnal ini terbit secara berkala sebanyak dua kali dalam setahun yakni bulan Juni dan Desember serta akan diunggah ke Portal resmi Kemenristek Dikti. Pemuatan naskah dipungut biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Alamat Penerbit / Redaksi

Fakultas Teknik

Universitas Satya Negara Indonesia

Jl. Arteri Pondok Indah No.11 Kebayoran Lama Utara

Jakarta Selatan 12240 – Indonesia

Telp. (021) 7398393/7224963. Hunting, Fax 7200352/7224963

Homepage : <http://www.usni.ac.id>

E-mail :

nng_nur@yahoo.com

ysaptadewi@gmail.com

Frekuensi Terbit

2 kali setahun : Juni dan Desember

DAFTAR ISI

Pelatihan peningkatan pengetahuan ilmu bisnis waralaba dan teknologi melalui web e-commerce pada UKM Kelurahan Kebayoran Lama Selatan Jakarta Selatan	1-14
T. Adi Kurniawan, Wawan Kurniawan, Nurul Chafid, Zulkifli	
Pelatihan aplikasi komputer <i>Microsoft office</i> kader PKK Kelurahan Grogol Selatan, Kebayoran Lama	15-30
Kiki Kusumawati, Agung Priambodo, Prionggo Hendradi, Sukarno Bahat Sitorus, Teguh Budi Santoso, Istiqomah Sumadikarta, Faizal Zuli, Safrizal, Ai Silmi, Novita S. Laamena	
Penerapan teknologi animasi pada perubahan perilaku anak, di pendidikan anak usia dini “tunas mawar” RW 01 Kelurahan Grogol Selatan Kebayoran Lama Jakarta Selatan	31-38
Yusriani Sapta Dewi, Nurhayati, Kiki Kusumawati, Riama Sibarani, Berlin P. Sitorus, Nurul Chafid	
Pelatihan aplikasi komputer MS. Word bagi guru-guru SDN 03 Cipulir Jakarta Selatan	39-52
Prionggo Hendradi, Kiki Kusumawati, Bosar Panjaitan, Novita Serly Laamena	
Pelatihan dasar design grafis untuk anggota OKE OCE Kecamatan Kebayoran Lama Jakarta Selatan	53-60
Berlin P. Sitorus, Istiqomah Sumadikarta, Agung Priambodo, T. Adi Kurniawan	
Pelatihan penggunaan internet guru-guru PAUD di wilayah Kelurahan Grogol Selatan	61-67
Riama Sibarani, Hernalom Sitorus, Bosar Panjaitan	