

**PELATIHAN PENINGKATAN KOMPETENSI ADMINISTRASI
MENGUNAKAN APLIKASI PERKANTORAN PADA KARANG TARUNA
RT05 RW08 DESA GELAM JAYA KEC. PASAR KEMIS KAB. TANGERANG**

**ADMINISTRATION COMPETENCY IMPROVEMENT TRAINING USING
OFFICE APPLICATIONS ON YOUTH ORGANIZATION RT05 RW08 GELAM
JAYA - PASAR KEMIS - TANGERANG**

¹Lili Solihin, ²Suminto, ³Agus Setiawan, ⁴Juhana

^{1,2,3,4}Fakultas Teknik, Universitas Pamulang Tangerang Selatan
email : ¹dosen00860@unpam.ac.id; ²dosen00944@unpam.ac.id;
³dosen00935@unpam.ac.id; dan ⁴dosen00187@unpam.ac.id.

ABSTRACT

Community service activities are activities that include efforts to improve the quality of resources, among others in terms of increasing insight, knowledge and skills carried out by higher education academics as a manifestation of Tridharma and a form of concern to play an active role in improving the welfare and members of the wider community. Community service specifically serves youth groups. Karang Taruna as an organization that becomes a forum for youth should undergo a transformation in the era of disruption and the era of digitalization. This of course requires competent information technology skills. It is hoped that with this community service, youth organizations will be able to transform in the form of capabilities in the field of information technology using office applications such as Microsoft Word and Microsoft Excel. Increasing this capacity will certainly have good implications for the performance of youth organizations in administration such as making proposals, invitation letters, etc. and can result in regeneration of administrators trained in administration. In addition, as a youth organization, the ability in the field of information technology will certainly help them in pursuing education where most of the youth organization are students and university students.

Keywords: *Community Service, Microsoft Word, Microsoft Excel, youth organization, proposal administration, invitation letter.*

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang meliputi upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia antara lain dalam hal peningkatan wawasan, pengetahuan maupun keterampilan yang dilakukan oleh akademisi perguruan tinggi sebagai perwujudan tridharma serta wujud kepedulian untuk berperan aktif meningkatkan kesejahteraan dan memberdayakan masyarakat luas. Pengabdian kepada masyarakat ini secara khusus ditujukan kepada karang taruna. Karang Taruna sebagai sebuah organisasi yang menjadi wadah kepemudaan sudah selayaknya mengalami transformasi di era disruptif dan era digitalisasi. Hal ini tentu saja membutuhkan kemampuan dalam bidang teknologi informasi yang mumpuni. Diharapkan dengan adanya pengabdian kepada masyarakat ini, karang taruna mampu bertransformasi dalam wujud meningkatnya kemampuan di bidang teknologi informasi khususnya penggunaan aplikasi perkantoran seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel. Meningkatnya kemampuan tersebut tentu akan berimplikasi baik terhadap kinerja karang taruna dalam mengelola administrasi seperti membuat proposal, surat undangan, dll serta dapat menghasilkan regenerasi kepemimpinan yang terlatih dalam administrasi. Selain itu sebagai pengurus karang taruna, meningkatnya kemampuan di bidang teknologi informasi tentu akan membantu mereka dalam menempuh pendidikan dimana sebagian besar pengurus karang taruna adalah generasi muda berstatus siswa dan mahasiswa.

Kata Kunci : *Pengabdian kepada Masyarakat, Microsoft Word, Microsoft Excel, karang taruna, administrasi proposal, surat undangan.*

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi Permasalahan

Karang Taruna sebagai sebuah organisasi yang menjadi wadah kepemudaan sudah selayaknya mengalami transformasi di era disruptif dan era digitalisasi yang lebih dikenal sebagai era Revolusi Industri 4.0. Hal ini tentu saja membutuhkan kemampuan dalam bidang teknologi informasi yang mumpuni. Karang Taruna di wilayah RT 05 RW 08 Desa Gelam Jaya Kecamatan Pasar Kemis adalah salah satu contoh unik dimana jumlah warga pada RT ini tergolong banyak yaitu kurang lebih 300 kepala keluarga sehingga membutuhkan kemampuan bidang teknologi informasi untuk mengolah dokumen administrasi secara baik dan mumpuni. Namun ternyata masih ada kekurangan dalam kemampuan bidang teknologi informasi khususnya penggunaan aplikasi perkantoran. Sebagai contoh pembuatan surat masal dengan penerima banyak tentu saja tidak mungkin dibuat satu per satu. Hal ini tentu saja akan menyita banyak waktu dan tenaga. sehingga efektifitas para anggota Karang Taruna dalam menyelesaikan tugas akan berkurang.

Berdasarkan permasalahan tersebut maka kami tim dosen Program Studi Teknik Elektro Universitas Pamulang bermaksud mengadakan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk pelatihan bidang teknologi informasi khususnya terkait permasalahan administrasi teknis dalam penggunaan aplikasi perkantoran. Hal ini sesuai dengan visi UNPAM “Bermutu dalam pengembangan pendidikan, pengabdian masyarakat, dan pengabdian terjangkau seluruh lapisan masyarakat, berlandaskan ridha Tuhan Yang Maha Esa”. UNPAM dalam lingkup perguruan tinggi ada di dalam wilayah lingkungan LL Dikti Wilayah IV.

Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat ini sendiri akan dilakukan dalam bentuk pelatihan penggunaan aplikasi perkantoran dengan berbasis kepada luaran proyek. Adapun aplikasi perkantoran yang digunakan dalam pelatihan ini yaitu Microsoft Word dan Microsoft Excel dengan level dasar hingga menengah. Pelatihan dilakukan secara online. Konsep berbasis luaran proyek dimaksudkan agar para anggota Karang Taruna di wilayah RT 05 RW 08 Desa Gelam Jaya Kecamatan Pasar Kemis dapat melihat dan merasakan langsung manfaat dari pelatihan ini. Konsep pelatihan berbasis luaran berupa proyek ini juga dimaksudkan agar peserta pelatihan yaitu para anggota Karang Taruna di wilayah RT 05 RW 08 Desa Gelam Jaya Kecamatan Pasar Kemis dapat langsung

diobservasi apakah sudah memenuhi kompetensi di bidang teknologi informasi khususnya penggunaan aplikasi perkantoran Microsoft Word dan Excel.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan analisis situasi permasalahan diatas maka rumusan masalah yang diambil adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana cara untuk meningkatkan kompetensi keterampilan pengurus karang taruna dalam menggunakan aplikasi Microsoft Word ?
2. Bagaimana cara untuk meningkatkan kompetensi keterampilan pengurus karang taruna dalam menggunakan aplikasi Microsoft Excel ?
3. Bagaimana cara untuk meningkatkan kompetensi keterampilan pengurus karang taruna dalam membuat surat undangan dengan konsep mailmerge ?

1.3 Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan kegiatan PKM ini adalah:

1. Meningkatkan kompetensi pengurus karang taruna dalam menggunakan aplikasi perkantoran Microsoft Word.
2. Meningkatkan kompetensi pengurus karang taruna dalam menggunakan aplikasi perkantoran Microsoft Excel.
3. Meningkatkan kompetensi pengurus karang taruna dalam membuat surat undangan atau pemberitahuan dengan konsep mailmerge.
4. Menambah wawasan pengurus karang taruna dalam mengelola administrasi.
5. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kinerja pengurus karang taruna.

1.4 Manfaat Pengabdian Kepada Masyarakat

Dengan dilaksanakannya Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini pengurus karang taruna di Perum Permata Tangerang Blok DA RT 05 RW 08 Desa Gelam Jaya Kecamatan Pasar Kemis Kabupaten Tangerang dapat mengetahui penggunaan aplikasi perkantoran yaitu Microsoft Word dan Microsoft Excel dengan standar yang mengacu kepada kurikulum sertifikasi Microsoft Office Specialist yang dikeluarkan oleh Microsoft. Sehingga diharapkan mampu berkarya lebih efisien dan efektif.

METODE PELAKSANAAN

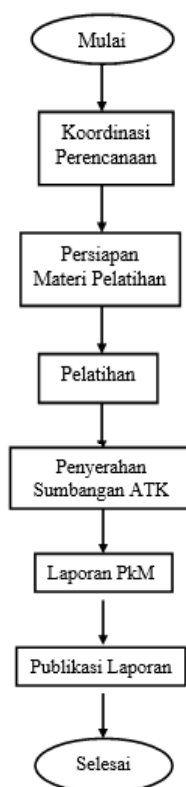
2.1 Kerangka Pemecahan Masalah

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini berfokus pada peningkatan efektifitas dan efisiensi kinerja pengurus karang taruna di lingkungan RT 05 RW 08. Adapun langkah yang digunakan adalah pendekatan terhadap solusi permasalahan yang terjadi secara aktual berupa pelatihan penggunaan aplikasi perkantiran dan pemberian sumbangan alat tulis kantor.

Diharapkan dengan kerangka pemecahan masalah melalui pelatihan dan pemberian sumbangan alat tulis kantor ini dapat mencapai agenda Pengabdian kepada Masyarakat.

2.2 Realisasi Pemecahan Masalah

Dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, langkah pelaksanaan terlihat melalui diagram alir pada gambar 3.1 berikut



Gambar 2.1 Diagram Alir Pelaksanaan PKM

Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan melalui langkah berikut ini :

- Melakukan koordinasi dengan pengurus RT 05 RW 08 dan karang taruna terkait jumlah peserta dan jadwal pelatihan.
- Menyiapkan materi pelatihan sesuai dengan target agenda kegiatan.
- Melaksanakan pelatihan penggunaan aplikasi perkantoran.
- Melakukan pertemuan dengan pengurus RT 05 RW 08 untuk penyerahan sumbangan alat tulis kantor.
- Pembuatan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat.
- Publikasi kegiatan pada Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat.

2.3 Khalayak Sasaran

Sasaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah pengurus karang taruna Perumahan Permata Tangerang Blok DA RT 05 RW 08 Desa Gelam Jaya Kecamatan Pasar Kemis Kabupaten Tangerang. Instruktur dan narasumber adalah dosen - dosen dan dibantu mahasiswa Program Studi Teknik Elektro Universitas Pamulang

2.4 Tempat dan Waktu

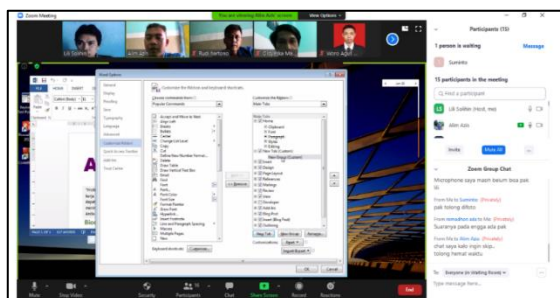
Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini sedianya direncanakan secara tatap muka dan berlokasi di Perum Permata Tangerang Blok DA RT 05 RW 08 Desa Gelam Jaya Kecamatan Pasar Kemis Kabupaten Tangerang pada tanggal 1 Maret s.d. 8 Maret 2020. Namun karena terjadinya pandemi Covid-19 dan sesuai dengan keputusan pemerintah untuk meniadakan pertemuan tatap muka yang melibatkan banyak orang yang berpotensi memperburuk kondisi pandemi Covid-19, maka setelah berkoordinasi dengan pengurus karang taruna diputuskan kegiatan dijadwal-ulang pada 21 Juni 2020 secara daring melalui aplikasi Zoom.



Gambar 2.2 Balai Warga RT 05 RW 08



Gambar 2.3 Peserta Pelatihan Daring Aplikasi Perkantoran



Gambar 2.4 Cuplikan Pelatihan Daring Aplikasi Perkantoran

2.5 Metode Kegiatan

Dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dilakukan pendekatan secara langsung kepada pengurus karang taruna. Pendekatan ini dilaksanakan saat sedang dilakukan pelatihan dan diskusi penggunaan aplikasi perkantoran.

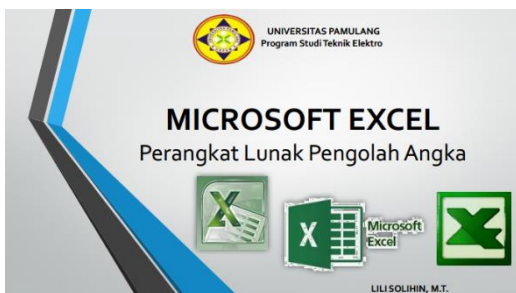
Adapun metode yang digunakan adalah Pelatihan, Demonstrasi, Diskusi, dan Studi Kasus. Selain kegiatan pelatihan daring, Pengabdian kepada Masyarakat ini juga melakukan pemberian bantuan sarana alat tulis yaitu Papan tulis, Spidol, Penghapus papan tulis, dan Box file.

Pemberian bantuan alat tulis tersebut dimaksudkan agar dapat membantu pengurus karang taruna dan pengurus RT 05 RW 08 dalam melaksanakan tugas kemasyarakatan. Serah terima bantuan tersebut dilakukan pada tanggal 28 Juni 2020 yang diterima langsung oleh Ketua RT 05 RW 08 yaitu Bapak Sunaryo.

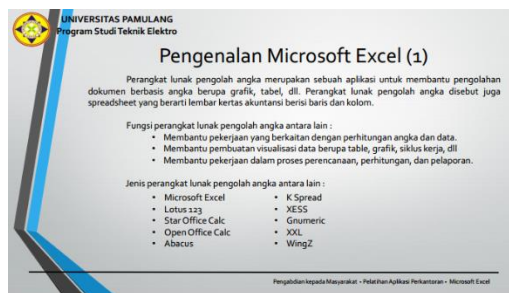


Gambar 2.5 Penyerahan Sumbangan ATK

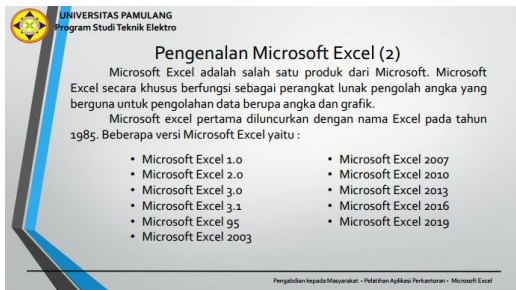
2.6 Materi Kegiatan



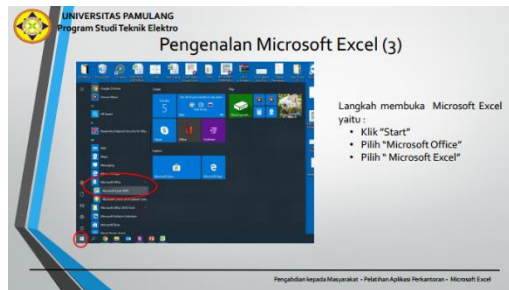
(a).



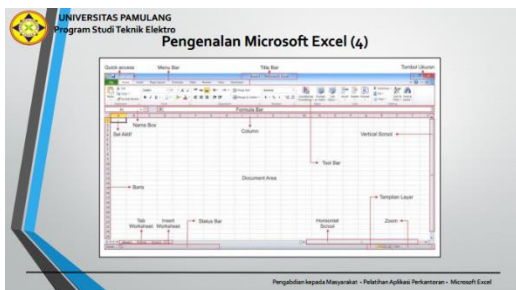
(b).



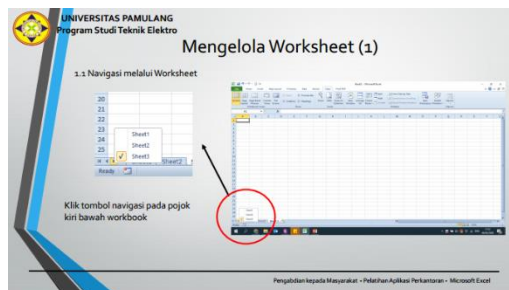
(c).



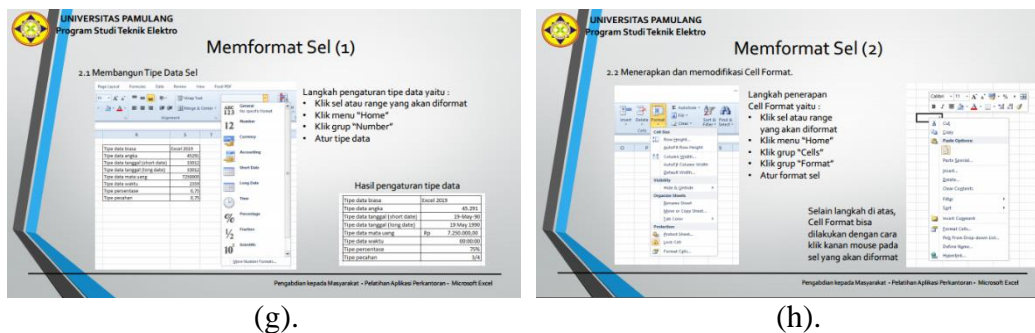
(d).



(e).



(f).



(g).

(h).

Gambar 2.6 Cuplikan Materi Aplikasi Perkantoran

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

Hasil yang didapat dari pelaksanaan kegiatan PKM ini adalah pengurus karang taruna menjadi lebih paham bagaimana menggunakan aplikasi perkantoran secara lebih efisien dan efektif sehingga menghemat banyak waktu dan tenaga.

Sebagai contoh untuk pembuatan surat undangan dengan banyak penerima dengan nama dan alamat yang berbeda bila sebelumnya nama dan alamat diketik manual maka setelah pelatihan pengurus karang taruna dapat menggunakan fitur *Mailmerge* yang memang sangat praktis dan pembuatan Daftar Isi yang pada awalnya diketik manual juga setelah pelatihan ini pengurus karang taruna dapat menggunakan fitur *Table of Content*.

4.2 Pembahasan

Berdasarkan hasil kegiatan PKM yang telah dilaksanakan, pengurus karang taruna menyambut baik kegiatan ini. Dengan dilakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini, pengurus karang taruna mengalami peningkatan kompetensi dalam menggunakan aplikasi perkantoran.



Gambar 4.1 Foto Bersama Ketua RT 05 RW 08



Gambar 4.2 Diskusi Pelatihan Aplikasi Perkantoran

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kemampuan menggunakan aplikasi perkantoran seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel terbukti sangat membantu pengurus karang taruna dalam mengerjakan administrasi persuratan.

Setelah dilakukan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat terhadap karang taruna RT 05 RW 08 Desa Gelam Jaya Kecamatan Pasar Kemis Kabupaten Tangerang, pengurus menjadi lebih paham tentang teknik- teknik pembuatan dokumen menggunakan aplikasi perkantoran yang lebih efisien dan efektif sehingga menghemat banyak waktu dan tenaga.

Pengurus RT 05 RW 08 juga menyambut baik tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini karena dapat membawa dampak positif terhadap generasi muda di lingkungan RT 05 RW 08.

5.2 Saran

Perlu dilakukan pelatihan lainnya tidak hanya aplikasi perkantoran namun juga juga pelatihan desain grafis dll secara periodik terhadap generasi muda umumnya dan pengurus karang taruna khususnya di lingkungan RT 05 RW 08 agar mereka dapat lebih siap berkarya nyata dalam kemasyarakatan.

DAFTAR PUSTAKA

Enterprise, T. J. (2019). *Belajar Sendiri Microsoft Office 2019 dan 365*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Gumawang, A. (2007). *Belajar otodidak Word, Excel, Powerpoint, XP, Plus Internet*. Bandung: Informatika.

Komputer, W. (2017). *Kamus lengkap Formula dan Fungsi Excel*. Jakarta: Andi.

Permana, B., & Ukar, K. (2019). *36 jam Belajar Microsoft Word 2019*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Purnomo, C. H. (2018). *Otodidak Microsoft Office*. Jakarta: Mediakita.