

# LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PELATIHAN APLIKASI *MICROSOFT OFFICE* UNTUK CIVITAS AKADEMIK “POLITEKNIK MEDICA FARMA HUSADA MATARAM”

Noor Alamsyah<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Universitas Mataram  
Jl. Majapahit 62, Mataram, Lombok NTB, INDONESIA

e-mail: [1nooralamsyah@unram.ac.id](mailto:1nooralamsyah@unram.ac.id)

## **Abstrak/Abstract**

*Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi civitas akademik dalam pemanfaatan aplikasi Microsoft Office sebagai pendukung aktivitas akademik dan administratif. Latar belakang kegiatan ini didasarkan pada meningkatnya kebutuhan keterampilan digital di era modern, khususnya dalam penggunaan perangkat lunak perkantoran yang menjadi kebutuhan utama di berbagai instansi. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah pelatihan langsung (hands-on training) dengan pendekatan praktik berbasis kasus yang mencakup penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Excel pada tingkat menengah. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan keterampilan peserta dalam mengolah dokumen ilmiah dan data administratif secara lebih efektif dan efisien. Selain itu, peserta juga memperoleh pemahaman tambahan terkait pemeliharaan perangkat komputer. Secara keseluruhan, kegiatan ini berhasil meningkatkan kompetensi peserta dari level dasar menuju level yang lebih lanjut serta memberikan dampak positif terhadap produktivitas kerja.*

*Kata kunci: pelatihan, Microsoft Office, kompetensi digital, civitas akademik*

## **1. PENDAHULUAN**

Perkembangan teknologi informasi di era digital saat ini menuntut setiap individu, khususnya civitas akademik, untuk memiliki kemampuan dalam mengoperasikan perangkat lunak pendukung pekerjaan secara efektif dan efisien. Transformasi digital telah mendorong peningkatan kebutuhan kompetensi teknologi, terutama dalam penggunaan aplikasi perkantoran sebagai bagian dari aktivitas akademik dan administratif (Laudon & Laudon, 2020; UNESCO, 2021).

Salah satu kompetensi yang menjadi kebutuhan utama adalah kemampuan dalam menggunakan aplikasi perkantoran, seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel, yang berperan penting dalam menunjang aktivitas administrasi, pengolahan data, serta penyusunan laporan di lingkungan institusi pendidikan. Penguasaan aplikasi ini termasuk dalam bagian dari literasi digital yang menjadi keterampilan esensial di abad ke-21 (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2021; OECD, 2021; European Commission, 2022).

Pada kenyataannya, masih terdapat kesenjangan kemampuan dalam pemanfaatan aplikasi Microsoft Office di kalangan civitas akademik. Sebagian besar pengguna hanya menguasai fungsi dasar seperti mengetik dan mencetak dokumen, sehingga belum mampu memanfaatkan fitur lanjutan yang dapat meningkatkan produktivitas kerja. Kondisi ini menunjukkan perlunya upaya peningkatan kompetensi melalui kegiatan pelatihan yang terstruktur dan berkelanjutan (Rahmawati, 2021; Hidayat et al., 2022).

Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam terkait penggunaan fitur-fitur lanjutan pada Microsoft Word dan Microsoft Excel, seperti

pengolahan dokumen ilmiah, penggunaan fungsi logika dan statistik, serta teknik pengolahan data yang lebih efisien. Pelatihan berbasis praktik terbukti efektif dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan pengguna teknologi karena memberikan pengalaman langsung dalam proses pembelajaran (Hidayat et al., 2022).

Sejumlah penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa pelatihan teknologi informasi, khususnya aplikasi perkantoran, memiliki dampak signifikan dalam meningkatkan kinerja individu dan efisiensi kerja organisasi. Pelatihan yang terstruktur mampu meningkatkan kompetensi digital serta mendorong adaptasi terhadap perkembangan teknologi yang semakin pesat (OECD, 2021; UNESCO, 2021). Oleh karena itu, kegiatan pengabdian ini merupakan bentuk implementasi dari hilirisasi pengetahuan di bidang teknologi informasi yang bertujuan untuk memberikan manfaat langsung kepada masyarakat akademik.

## **2. METODE PENGABDIAN**

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan pendekatan pelatihan (*training*) yang bersifat partisipatif dan praktik langsung (*hands-on training*). Pendekatan ini dipilih untuk memastikan bahwa peserta tidak hanya memahami materi secara teoritis, tetapi juga mampu mengaplikasikannya secara langsung dalam penggunaan aplikasi *Microsoft Office*. Pendekatan ini sejalan dengan konsep pembelajaran aktif dan berbasis praktik yang terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta (Hidayat et al., 2022).

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di Laboratorium Komputer Politeknik Medica Farma Husada Mataram pada tanggal 24 Desember 2016. Sasaran kegiatan adalah civitas akademik yang terdiri dari staf/karyawan dan mahasiswa yang memiliki pengetahuan dasar dalam penggunaan komputer namun belum menguasai fitur lanjutan aplikasi perkantoran. Jumlah peserta disesuaikan dengan kapasitas laboratorium agar proses pelatihan dapat berjalan secara optimal dan interaktif.

Metode pelaksanaan kegiatan terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

### **2.1 Tahap Persiapan**

Pada tahap ini dilakukan identifikasi kebutuhan peserta melalui observasi awal terhadap kemampuan penggunaan *Microsoft Office*. Selain itu, dilakukan penyusunan materi pelatihan yang mencakup *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* pada tingkat menengah (*intermediate*). Persiapan juga meliputi penyediaan sarana dan prasarana seperti komputer, perangkat lunak, serta modul pelatihan.

### **2.2 Tahap Pelaksanaan Pelatihan**

Pelaksanaan pelatihan dilakukan dengan metode kombinasi antara ceramah, demonstrasi, dan praktik langsung. Materi yang diberikan meliputi:

- a. Pengolahan dokumen menggunakan *Microsoft Word*, seperti pengaturan format dokumen, pembuatan tabel, penggunaan header dan footer, serta fitur references dan mail merge.
- b. Pengolahan data menggunakan *Microsoft Excel*, seperti penggunaan fungsi logika (*IF, AND, OR*), fungsi statistik (*MIN, MAX, AVERAGE*), serta fungsi pencarian data (*VLOOKUP* dan *HLOOKUP*).

Setiap sesi pelatihan disertai dengan praktik langsung yang dipandu oleh instruktur sehingga peserta dapat mencoba dan memahami materi secara lebih mendalam.

### **2.3 Tahap Evaluasi**

Evaluasi dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan kegiatan pengabdian. Metode evaluasi dilakukan secara kualitatif melalui observasi selama pelatihan, diskusi, serta tanya jawab dengan peserta. Selain itu, evaluasi juga dilakukan melalui pemberian tugas praktik untuk melihat peningkatan keterampilan peserta dalam menggunakan aplikasi Microsoft Office.

Indikator keberhasilan kegiatan ini ditentukan berdasarkan beberapa aspek, yaitu: (1) peningkatan pemahaman peserta terhadap fitur-fitur *Microsoft Office*, (2) kemampuan peserta dalam menyelesaikan tugas praktik, dan (3) respon positif peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. Tingkat ketercapaian keberhasilan dilihat dari perubahan kemampuan peserta yang awalnya hanya menguasai fungsi dasar menjadi mampu menggunakan fitur yang lebih kompleks dalam mendukung pekerjaan sehari-hari.

Dengan metode yang diterapkan, kegiatan pengabdian ini diharapkan mampu memberikan dampak nyata dalam meningkatkan kompetensi digital civitas akademik serta mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja di lingkungan institusi.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan aplikasi Microsoft Office di Politeknik Medica Farma Husada Mataram berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Kegiatan ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan kompetensi peserta, khususnya dalam penguasaan fitur-fitur lanjutan pada *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*.

Berdasarkan hasil observasi selama kegiatan berlangsung, peserta menunjukkan antusiasme yang tinggi dalam mengikuti setiap sesi pelatihan. Hal ini terlihat dari keterlibatan aktif peserta dalam sesi diskusi, tanya jawab, serta praktik langsung yang diberikan oleh instruktur. Selain itu, peserta juga mampu mengikuti setiap tahapan materi dengan baik, meskipun terdapat perbedaan tingkat kemampuan awal di antara peserta.

Dari sisi peningkatan keterampilan, kegiatan pelatihan ini menunjukkan hasil yang signifikan. Sebelum pelatihan, sebagian besar peserta hanya memiliki kemampuan dasar dalam menggunakan aplikasi *Microsoft Office*, seperti mengetik dan mencetak dokumen. Namun, setelah mengikuti pelatihan, peserta mulai mampu:

1. Menggunakan fitur lanjutan pada *Microsoft Word*, seperti pengaturan format dokumen ilmiah, penggunaan header dan footer, serta pengelolaan referensi.
2. Mengolah data secara lebih efektif menggunakan Microsoft Excel dengan memanfaatkan fungsi logika dan statistik, seperti *IF*, *AND*, *OR*, *MIN*, *MAX*, dan *AVERAGE*.
3. Menggunakan fungsi pencarian data seperti *VLOOKUP* dan *HLOOKUP* untuk mendukung pengolahan data administratif.



Gambar 1. kegiatan praktik

Peningkatan kemampuan ini menunjukkan bahwa metode pelatihan berbasis praktik langsung (*hands-on training*) yang diterapkan mampu meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta secara efektif. Hal ini sejalan dengan pendekatan pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) yang menekankan pada keterlibatan aktif peserta dalam proses belajar.

Selain peningkatan keterampilan teknis, kegiatan ini juga memberikan dampak pada peningkatan efisiensi kerja peserta. Peserta yang sebelumnya membutuhkan waktu lebih lama dalam menyelesaikan pekerjaan administratif, kini dapat menyelesaikan tugas dengan lebih cepat dan sistematis. Dengan demikian, pelatihan ini berkontribusi dalam meningkatkan produktivitas kerja civitas akademik.

Dari sisi evaluasi kegiatan, respon peserta terhadap pelatihan ini sangat positif. Peserta memberikan umpan balik bahwa materi yang diberikan relevan dengan kebutuhan pekerjaan sehari-hari dan mudah untuk dipahami karena disertai dengan praktik langsung. Selain itu, peserta juga mengharapkan adanya pelatihan lanjutan dengan tingkat kesulitan yang lebih tinggi guna meningkatkan kompetensi mereka ke level yang lebih advance.

Namun demikian, terdapat beberapa kendala yang ditemukan selama pelaksanaan kegiatan, di antaranya keterbatasan waktu pelatihan yang menyebabkan tidak semua materi dapat dibahas secara mendalam, serta perbedaan tingkat pemahaman peserta yang memerlukan pendekatan pembelajaran yang lebih adaptif. Hal ini menjadi bahan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang.

Secara keseluruhan, kegiatan pengabdian ini telah berhasil mencapai tujuan yang diharapkan, yaitu meningkatkan kemampuan civitas akademik dalam memanfaatkan aplikasi *Microsoft Office* secara optimal. Keberhasilan ini ditunjukkan melalui peningkatan keterampilan peserta, respon positif terhadap kegiatan, serta adanya perubahan dalam cara kerja yang lebih efektif dan efisien.



Gambar 2. kegiatan praktik

#### 4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan aplikasi *Microsoft Office* di Politeknik Medica Farma Husada Mataram, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif terhadap peningkatan kompetensi peserta. Pelatihan ini berhasil meningkatkan kemampuan civitas akademik dalam mengoperasikan aplikasi *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*, khususnya dalam penggunaan fitur-fitur lanjutan yang sebelumnya belum dikuasai.

Selain itu, kegiatan ini juga mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja peserta dalam menyelesaikan tugas administratif dan akademik. Metode pelatihan berbasis praktik langsung terbukti efektif dalam membantu peserta memahami materi serta mengaplikasikannya secara langsung dalam pekerjaan sehari-hari. Respon positif dari peserta juga menunjukkan bahwa kegiatan ini relevan dengan kebutuhan mereka dan memberikan manfaat nyata.

Namun demikian, terdapat beberapa keterbatasan dalam pelaksanaan kegiatan, seperti waktu pelatihan yang terbatas dan perbedaan tingkat kemampuan peserta. Hal ini menjadi perhatian untuk pengembangan kegiatan serupa di masa yang akan datang agar dapat memberikan hasil yang lebih optimal.

#### 5. SARAN

Berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan untuk pengembangan kegiatan pengabdian selanjutnya. Pertama, perlu dilakukan pelatihan lanjutan dengan tingkat kesulitan yang lebih tinggi agar peserta dapat meningkatkan kompetensinya hingga mencapai level advanced. Selain itu, kegiatan pelatihan sebaiknya diselenggarakan secara berkala dan berkelanjutan guna menjaga serta meningkatkan kemampuan peserta dalam mengikuti perkembangan teknologi informasi yang terus berubah. Agar proses pembelajaran lebih efektif, diperlukan pengelompokan peserta berdasarkan tingkat kemampuan, sehingga materi yang diberikan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing individu. Di samping itu, materi pelatihan juga perlu diperluas, tidak hanya berfokus pada *Microsoft Office*, tetapi mencakup berbagai aplikasi teknologi informasi lain yang relevan dengan kebutuhan kerja saat ini. Terakhir, kegiatan pengabdian di masa mendatang diharapkan mampu menjangkau masyarakat yang lebih luas, tidak hanya terbatas pada civitas akademik, tetapi juga masyarakat umum di sekitar institusi, sehingga manfaatnya dapat dirasakan secara lebih menyeluruh.

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberi dukungan terhadap keberhasilan pengabdian ini.

#### DAFTAR PUSTAKA

Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm* (16th ed.). Pearson.

UNESCO. (2021). *Digital Skills Critical for Jobs and Social Inclusion*. Paris: UNESCO.

OECD. (2021). *21st Century Readers: Developing Literacy Skills in a Digital World*. Paris: OECD Publishing.

European Commission. (2022). *DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens*. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2021). *Panduan Literasi Digital*. Jakarta: Kemendikbud.

Rahmawati, D. (2021). Pengaruh Pelatihan Teknologi Informasi terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Sistem Informasi*, 13(1), 12–20.

Hidayat, R., Sari, M., & Putra, A. (2022). Efektivitas Pelatihan Berbasis Praktik dalam Meningkatkan Kompetensi Digital. *Jurnal Teknologi Informasi dan Pendidikan*, 15(2), 85–92.