

Peningkatan Penggunaan *Microsoft Office* Untuk Pengolahan Data Bagi Yayasan Kopia Raya Insani

Lala Nilawati ^{1,*}, Indah Ariyati ¹, Noer Hikmah ¹, Herlambang Brawijaya ¹

¹ Fakultas Teknik dan Informatika; Universitas Bina Sarana Informatika; e-mail: lala.lni@bsi.ac.id, indah.ayi@bsi.ac.id, noer.nhh@bsi.ac.id, herlambang.hba@bsi.ac.id

* Korespondensi: e-mail: lala.lni@bsi.ac.id

Submitted: 15/11/2022; Revised: 07/01/2023; Accepted: 10/01/2023; Published: 16/01/2023

Abstract

Utilization of Information and Communication Technology, one of which is a computer, is increasingly being used day by day. Various applications on the computer make it very easy for users, especially to complete daily tasks. The Kopia Insani Foundation in the South Jakarta area has not experienced the maximum use of computers. Weaknesses in data processing at the Kopia Insani Foundation can be seen in managing foundation data, due to a lack of technological knowledge and no use of computers in managing the Foundation, and a lack of human resources in operating computers. This community service activity is carried out in the form of training to improve computer operation, as a form of understanding technology and information within an organization or company. The results of this training activity are to improve the operation of computer programs, namely Microsoft Office applications, in the form of increasing the skills of trainees towards more detailed knowledge about using Microsoft Office, which can be used in data processing accompanied by various case exercises.

Keywords: Data Processing, Foundation, Microsoft Office

Abstrak

Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi salah satunya komputer, semakin hari semakin pesat penggunaannya. Berbagai aplikasi yang ada di komputer sangat memberikan kemudahan bagi penggunanya terutama untuk menyelesaikan tugas sehari-hari. Pemanfaatan komputer belum dirasakan secara maksimal oleh Yayasan Kopia Insani daerah Jakarta Selatan. Kelemahan pengolahan data pada Yayasan Kopia Insani bisa terlihat dalam manajemen data yayasan, karena kurangnya pengetahuan teknologi dan tidak adanya penggunaan komputer dalam mengelola Yayasan, dan minimnya sumber daya manusia dalam mengoperasikan komputer. Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan untuk meningkatkan pengoperasian komputer, sebagai bentuk pemahaman teknologi dan informasi dalam suatu organisasi ataupun perusahaan. Hasil dari kegiatan pelatihan ini untuk meningkatkan pengoperasian program komputer yaitu aplikasi *Microsoft Office*, berupa peningkatan keterampilan peserta pelatihan terhadap pengetahuan yang lebih detail tentang penggunaan *Microsoft Office*, yang bisa digunakan dalam pengolahan data disertai dengan berbagai latihan-latihan kasus.

Kata kunci: Pengolahan Data, Yayasan, *Microsoft Office*

1. Pendahuluan

Pengetahuan tentang teknologi dan informasi sangat dibutuhkan bagi berbagai kalangan (Jumawan et al., 2020). Khususnya pada era generasi alpha saat ini, belum bisa memanfaatkan teknologi secara maksimal (Indrawan et al., 2022). Penerapan teknologi dan

informasi pada era revolusi industri 4.0 saat ini sangat diperlukan (Anwar et al., 2021). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi salah satunya komputer, semakin hari semakin pesat penggunaannya. Komputer sebagai alat bantu perusahaan mulai dari perusahaan bermodal besar sampai bermodal kecil, dari bidang pengeruk laba sampai dengan bidang sosial kemanusiaan. Penggunaan komputer banyak diperuntukan dalam proses *input* dan *output* (Baihaqi et al., 2021). Kemampuan dan keahlian yang terkait ilmu komputer sangat diperlukan. Penggunaan komputer terbukti mampu memberikan kontribusi yang besar. Pada dasarnya komputer berfungsi sebagai alat bantu, yang digunakan untuk menyimpan, mengolah dan mengambil kembali data atau informasi yang diperlukan. Pentingnya teknologi yang berbasis komputerisasi, sudah menjadi kebutuhan disetiap instansi dan organisasi, karena dapat membantu mempermudah dalam pelayanan (Waluyo et al., 2020).

Menguasai penggunaan *Microsoft Office* yang meliputi *Ms. Word*, *Ms. Excel*, dan *Ms. Powerpoint*, termasuk salah satu keterampilan penting yang harus dimiliki berbagai kalangan di era digital. Kemampuan dalam mengoperasikan *Microsoft Office* sudah tidak lagi dilihat sebagai sebuah nilai tambah, akan tetapi bisa disebut sebuah keharusan. *Microsoft Office* dapat menambah dalam hal pengalaman dan kreativitas dalam pengolahan data (Kelen et al., 2020). *Microsoft Office* dapat membantu kelancaran pekerjaan sehari-hari (Warjiyono et al., 2021) dan dapat meningkatkan pelayanan administrasi dalam mendukung tugas administrasi, sehingga memberikan kualitas layanan ke tingkat yang lebih baik (Pratiwi, 2018). *Microsoft Office* dapat meningkatkan dan juga memaksimalkan potensi dari sisi sumber daya manusia yang berkaitan dalam mengoperasikan komputer (Niati et al., 2019), serta dapat meningkatkan kemampuan dasar komputer (Wahyuniar et al., 2021). *Microsoft Office* banyak digunakan dalam berbagai aktivitas di bidang bisnis, pendidikan dan lain-lain. Pada bidang pendidikan penggunaan *Microsoft Office*, dapat dimanfaatkan para siswa dalam melakukan editing pada materi yang dibutuhkan (Sari et al., 2020), dan bisa dimanfaatkan dalam hal mengerjakan tugas-tugas sekolah, maupun sebagai bekal pada saat bekerja nanti (Hartini et al., 2022).

Yayasan Kopia Raya Insani adalah Yayasan berbadan hukum yang didirikan pada tanggal 5 Oktober 2021, yang berfokus kepada tiga pilar penting kehidupan masyarakat, yaitu: keagamaan, pendidikan, serta sosial dan kemanusiaan. Yayasan Kopia Raya Insani sebagai wadah pengembangan generasi muda karang taruna, merupakan tempat diselenggarakannya berbagai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan dalam pengembangan cipta, rasa, karsa, dan karya generasi muda dalam rangka pembentukan sumber daya manusia. Yayasan Kopia Raya Insani membutuhkan keterampilan tersendiri dalam manajemen data yayasan tersebut agar semakin baik. Saat ini pengelolaan data belum terlaksana secara maksimal ditambah kurangnya pengetahuan teknologi, dan minimnya sumber daya manusia dalam mengoperasikan komputer, ini menjadikan salah satu alasan penting sehingga mendorong pihak kami Dosen Universitas Bina Sarana Informatika untuk mengadakan pelatihan komputer. Pelatihan pengoperasian program komputer yang diberikan yaitu penggunaan aplikasi *Microsoft Office*, yang bertujuan untuk membantu dalam pengolahan data pada Yayasan tersebut.

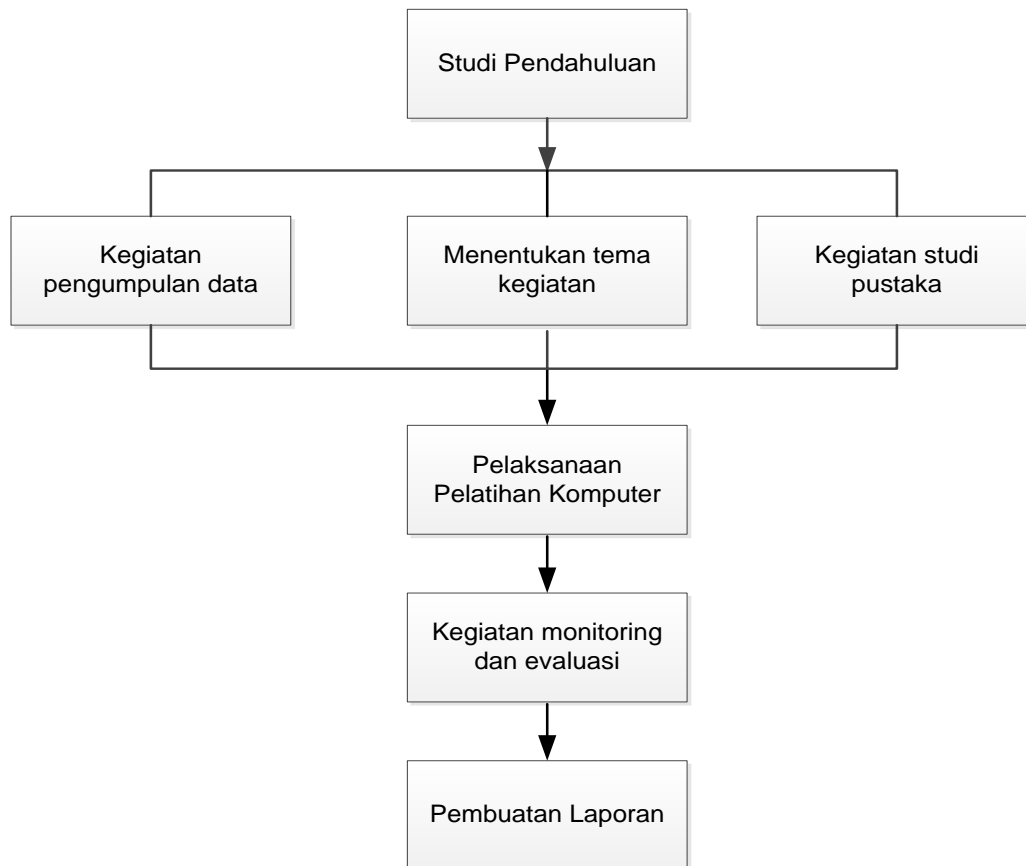
Adanya kegiatan ini diharapkan dapat memanfaatkan aplikasi komputer khususnya *Microsoft Office*, sebagai faktor pendukung program aktifitas, kreatifitas, dan produktivitas Yayasan Kopia Raya Insani

Yayasan Kopia Raya Insani amat sangat memerlukan pengolahan data yang berbasis komputer untuk membantu dalam pengelolaan dan pendataan yang berkaitan dengan yayasan. Pengelolaan data yang berbasis komputer seperti halnya dengan menggunakan *Microsoft Office*, dapat menambah keilmuan serta dapat mengembangkan kemampuan yang dimiliki terutama dalam hal pengolahan data administrasi (Nanang et al., 2021). Oleh karena itu, dalam memaksimalkan pemanfaatan komputer yang belum dirasakan oleh Yayasan Kopia Insani daerah Jakarta Selatan, maka kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan untuk meningkatkan pengoperasian komputer, sebagai bentuk pemahaman teknologi dan informasi dalam suatu organisasi ataupun perusahaan. Hasil dari kegiatan pelatihan ini untuk meningkatkan pengoperasian program komputer, yaitu aplikasi *Microsoft Office* berupa peningkatan keterampilan peserta, terhadap penggunaan *Microsoft Office* untuk pengolahan data dengan disertai dengan berbagai latihan-latihan kasus. Harapan kami dengan adanya kegiatan ini dapat memberikan tambahan wawasan ilmu mengenai aplikasi *Microsoft Office*, yang bisa digunakan dalam kegiatan sehari-hari.

2. Metode Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan tema “Pelatihan Peningkatan *Microsoft Office* Untuk Pengolaan Data Bagi Yayasan Kopia Raya Insani Jakarta Selatan”. Kegiatan pelatihan diadakan secara luring, dengan tetap menerapkan protokol kesehatan serta pembatasan mobilitas, dengan kapasitas peserta terbatas. Berikut adalah penggambaran bagan alur teknis pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan.

Pada bagan alur diatas hal yang pertama kali dilakukan adalah melakukan studi pendahuluan, yaitu dengan melakukan kegiatan pengumpulan data mengenai kegiatan apa saja yang dilakukan oleh Yayasan Kopia Raya Insani, menentukan tema kegiatan yang sesuai dan dibutuhkan oleh Yayasan Kopia Raya Insani, dan melakukan kegiatan studi pustaka dengan mencari berbagai informasi dari berbagai jenis referensi. Selanjutnya adalah pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yaitu berupa pemberian pelatihan komputer. Hal yang dilakukan berikutnya adalah kegiatan pengabdian masyarakat ini akan di monitoring, dan akan diadakan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan. Terakhir adalah pembuatan laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban.



Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Gambar 1. Bagan Alur Teknis Pelaksanaan Kegiatan

3. Hasil dan Pembahasan

a. Studi Pendahuluan

Kegiatan persiapan awal dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah dengan melakukan studi pendahuluan. Studi pendahuluan yang dilakukan mencakup kegiatan pengumpulan data, penentuan tema kegiatan dan kegiatan studi pustaka.

Kegiatan pengumpulan data merupakan upaya untuk mengumpulkan data-data mengenai kegiatan yang telah dilakukan oleh warga dilingkungan Yayasan Kopia Raya Insani Jakarta, sehingga dapat diketahui berbagai kegiatan yang berlangsung.

Berdasarkan atas hasil survey dan adanya permasalahan yang ditemukan, maka tema pengabdian kepada masyarakat yaitu Pelatihan Peningkatan *Microsoft Office* Untuk Pengolahan Data Bagi Yayasan Kopia Raya Insani Jakarta

Studi pustaka memiliki pengertian sebuah teknik pengumpulan data dengan mencari referensi dari jurnal, karya ilmiah dan berbagai jenis sumber keilmuan lainnya, yang menunjang permasalahan, serta berbagai teori dan implementasi tentang tema yang diangkat pada pengabdian masyarakat.

b. Pelaksanaan Pelatihan Komputer

Setelah studi pendahuluan dilakukan berikutnya adalah pelaksanaan kegiatan. Kegiatan pengabdian masyarakat ini berupa pelatihan komputer dengan mengoperasikan *Microsoft Office* diantaranya *Microsoft Excel* dan *Microsoft Power Point*. Kegiatan akan diadakan secara *hybrid* yaitu sebagian secara luring (luar jaringan), dengan tetap menerapkan protokol kesehatan serta pembatasan mobilitas, dengan kapasitas peserta terbatas untuk yang hadir langsung ditempat acara dan sebagian peserta pelatihan mengikuti secara daring. Dalam menunjang penyampaian materi pelatihan, maka dibuatlah materi kegiatan atau modul kegiatan tentang cara mengoperasikan *Microsoft Office* yang sudah dipersiapkan oleh sebelumnya oleh Tutor.

Acara dibuka oleh sambutan dari ketua pelaksana kegiatan, dengan menghaturkan rasa terima kasih kepada Yayasan Kopia Raya Insani Jakarta, yang sudah berkenan menjadi mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini. 24–25 September 2022, berlokasi di Jl. Mampang Prapatan VII RT 010/003 No. 26 Kel. Tegal Parang Kec. Mampang Prapatan Jakarta Selatan, dan diikuti sebanyak 18 orang peserta dengan tetap mengikuti protokol kesehatan.



Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Gambar 2. Kegiatan Registrasi Peserta Pelatihan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dilaksanakan pada hari Sabtu-Minggu, tanggal Awal kegiatan pengabdian masyarakat dimulai dengan sambutan ketua tim pelaksana, dalam penyampaian sambutan disampaikan juga tujuan kegiatan pelaksanaan.



Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Gambar 3. Sambutan Ketua Pelaksana Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Materi yang disampaikan berkaitan dengan penggunaan *Microsoft Office*, seperti penggunaan *Ms. Word* untuk membuat surat menggunakan fasilitas *Mail Merge*, penggunaan *Ms. Excel* untuk membuat data dalam bentuk tabel dan penyajian data dalam bentuk diagram, serta penggunaan *Ms. PowerPoint* yang bisa digunakan untuk membuat presentasi.



Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Gambar 4. Penyampaian Materi oleh Tutor

Pada Gambar 4. Menunjukkan suasana kegiatan Tutor pelatihan dalam memberikan materi yang berkenaan dengan penggunaan aplikasi *Microsoft Office*. Selama pelatihan peserta mendapatkan pengetahuan yang lebih detail tentang penggunaan *Ms. Office*, yang bisa digunakan dalam pengolahan data disertai dengan berbagai latihan-latihan kasus.



Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Gambar 5. Suasana Peserta Pelatihan Mengerjakan Latihan Kasus

Pada Gambar 5. Menunjukkan suasana para peserta pelatihan dalam mengikuti pengabdian masyarakat ini, dengan dibantu oleh tim panitia para peserta diarahkan agar dapat memahami materi serta mampu menyelesaikan latihan kasus yang diberikan.

c. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilakukan untuk melihat sejauh mana perkembangan hasil, dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan. Untuk melihat respon terhadap kegiatan pelatihan yang dilakukan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, panitia meminta pada peserta pelatihan untuk mengisi kuesioner pada halaman Google Formulir. Tabel 1 merupakan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan pada peserta pelatihan diakhir pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat. Pertanyaan ini dijawab oleh peserta pelatihan dengan mengisi di halaman Google Formulir, yang sudah panitia berikan link pengisiannya.

Tabel 1. Pertanyaan Kuesioner

Kode	Pertanyaan
P1	Personil/anggota yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan peserta
P2	Tutor menyampaikan materi kegiatan dengan jelas dan mudah dimengerti oleh peserta
P3	Setiap keluhan/pertanyaan/permasalahan yang diajukan ditindaklanjuti dengan baik oleh tutor yang terlibat
P4	Materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan peserta dalam menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan keahlian peserta
P5	Peserta mendapatkan materi kegiatan berupa modul dan soal latihan
P6	Peralatan untuk menyampaikan materi memadai
P7	Kegiatan pengabdian masyarakat yang disampaikan bermanfaat untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan keahlian peserta
P8	Saya merasa puas dengan kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan Universitas Bina Sarana Informatika
P9	Kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan Universitas Bina Sarana Informatika sesuai dengan harapan saya
P10	Jika kegiatan ini diselenggarakan kembali, saya bersedia untuk berpartisipasi/terlibat

Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Tabel 2 menjelaskan mengenai hasil dari pengisian kuesioner pada halaman Google Formulir yang sudah dilakukan oleh peserta pelatihan.

Tabel 2. Jawaban Kuesioner

No	Nama Responden	P1		P2		P3		P4		P5		P6		P7		P8		P9		P10	
		P	TP	P	TP	P	TP	P	TP	P	TP	P	TP	P	TP	P	TP	P	TP	P	TP
1	Olivia Cindy Aisyah	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
2	Alfidha Yusuf	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
3	Ella Fatmawati	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
4	Muhammad Fadhni Raharjo	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
5	Muhammad Rivaldi	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
6	Difa Shalman Putra	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
7	Nina Setia Rini	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
8	Dhea Febriawan	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
9	Imam Rivai	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
10	Moh Rizky Firmansyah Malewa	1		1		1	1	1		1		1	1	1		1		1	1	1	
11	Heryanto	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
12	Revalisa Desmayanti	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
13	Miftah Setiawati	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
14	Candy Sabel Yohana	1		1		1	1	1		1		1		1		1		1		1	1
15	Muhammad Fadhli	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
16	Abizhar Satriani Ayandra	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
17	Bilsi Yaman	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
18	Ismiatun Sabnia	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
TOTAL		18	0	18	0	16	2	18	0	17	1	17	1	18	0	18	0	16	2	17	1

Note: P= Puas, TP = Tidak Puas

Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

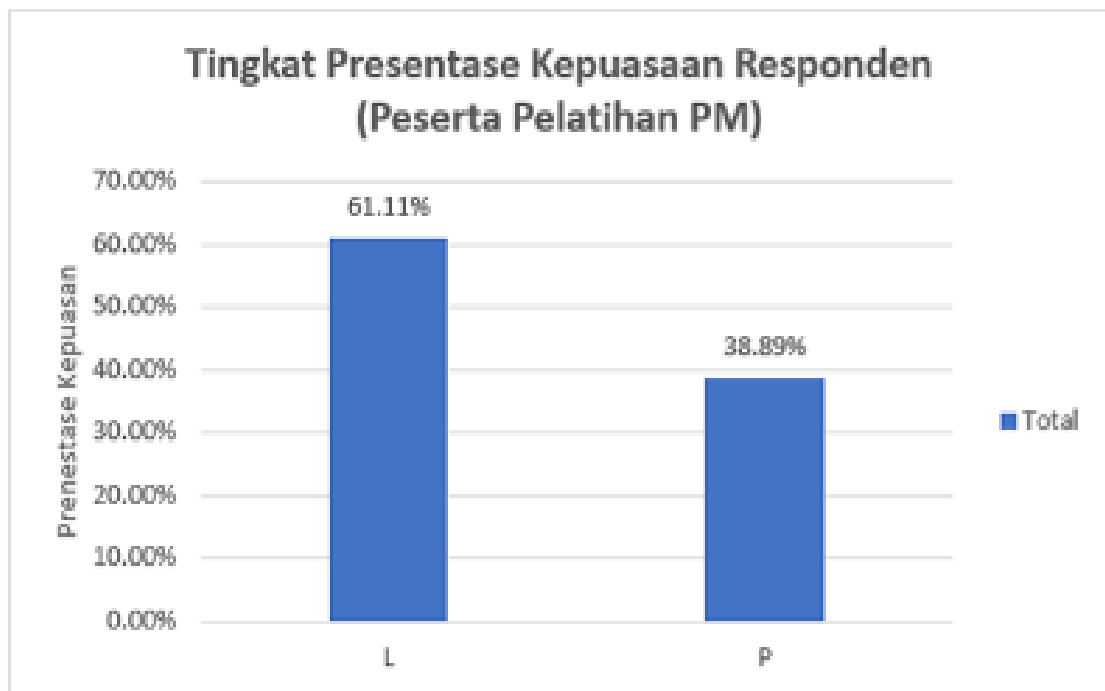
Pada Jawaban yang diberikan adalah berisi jawaban Puas dan Tidak Puas, terhadap respon atas pertanyaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang mereka ikuti.

Tabel 3. Jawaban Tanggapan Peserta

No	Data Responden			Jawaban	
	Nama Responden	L/P	Umur	Pendapat	Saran
1	Olivia Cindy Aisyah	P	< 30	Lumayan cukup membantu untuk menggunakan <i>Microsoft Office</i>	Mencoba lebih banyak rumus excel yang mudah
2	Alfidha Yusuf	P	< 30	Materi yang diberikan sangat bermanfaat dan mudah dipahami	Kegiatan selanjutnya agar memberikan materi yang lebih banyak
3	Ella Fatmawati	P	< 30	Sangat membantu apalagi untuk anak sekolah	Lebih bagus lagi dan lebih dipahami lagi
4	Muhammad Fadhil Raharjo	L	< 30	Baik semoga kedepannya diadakan lagi	Untuk materi berikutnya mau ada tentang konten instagram
5	Muhammad Rivaldi	L	< 30	Sangat membantu dalam mengajarkan komputer	Agar lebih baik lagi dan lebih berkembang
6	Dafa Shalman Putra	L	< 30	Menurut saya dengan dilaksanakannya kegiatan ini membantu semua warga setempat dalam memahami <i>Microsoft Office</i> dasar.	Sebaiknya dalam memilih tempat pelatihan luas dan menata setiap pendaftar
7	Nina Setia Rini	P	< 30	Penyampaian bagus fasilitas mendukung kaka-kakanya baik-baik	Penyampiannya lebih pelan-pelan dan jangan terburu-buru
8	Dhea Febriawan	P	< 30	Cukup bagus untuk penjelasan materi mudah dimengerti	Lebih seru dan menarik lagi
9	Imam Rivai	L	< 30	Sangat bermanfaat bagi masyarakat yang memang banyak yang belum memahami komputer	Semoga berjalan secara berkala dan materi yang disampaikan lebih detail dan lebih banyak
10	Moh Rizky Firmansyah Malewa	L	< 30	Bisa mempelajari komputer, bisa menambah ilmu pengetahuan	Durasi jam ditambah lagi
11	Heryanto	L	< 30	Sangat membantu sekali buat masyarakat untuk mendapatkan ilmu tentang komputer	Waktu dan hari ditambah
12	Revalisa Damayanti	P	< 30	Seru dan bermanfaat untuk mengisi waktu luang	Lumayan menyenangkan
13	Miftah Setiawati	P	< 30	Menyenangkan dan membantu saya memahami <i>Microsoft Office</i>	Lebih banyak materi
14	Candy Sabel Yohana	L	< 30	Jelas karena yang disampaikan bermanfaat	Saya bersedia emngikuti/berpartisipasi
15	Muhammad Fadhli	L	< 30	Sangat membantu	Semoga bisa lebih perlahan dalam mengajari agar mudah dipahami
16	Abizhar Satriani Aryandra	L	< 30	Sangat membantu	Pelan-pelan agar mudah dipahami
17	Bilal Yarman	L	< 30	Alhamdulillah bagus	Ya tetap semangat deh
18	Ismiatun Sa'bania	L	< 30	Sangat bermanfaat dan menambah ilmu	Perpanjang waktu agar pelatihan lebih leluasa dalam memberi materi

Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Hasil jawaban dari pertanyaan tersebut, didapat hasil tingkat kepuasan terhadap kegiatan pelatihan ini, seperti pada grafik berikut:



Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Gambar 6. Grafik Persentase Tingkat Kepuasan Responden (Peserta Pelatihan PM)

Pada gambar 6 menjelaskan tentang grafik yang berisikan informasi bahwa responden dibagi berdasarkan jenis kelamin para peserta pelatihan, yang terdiri dari 11 orang laki-laki dan 7 orang perempuan. Untuk responden laki-laki presentase tingkat kepuasannya sebesar 61,11%, dan presentase tingkat kepuasan responden perempuan sebesar 38,89%.



Sumber: Hasil Pelaksanaan (2022)

Gambar 6. Kegiatan Foto Bersama

Pada gambar 6 diatas adalah kegiatan foto bersama antara panitia pelaksana kegiatan pengabdian masyarakat bersama para peserta pelatihan dan perwakilan dari Yayasan Kopia Raya Insani. Melihat respon yang baik atas terselenggaranya kegiatan ini, dari kedua pihak yaitu Kampus Univeritas Bina Sarana Informatika dan Yayasan Kopia Raya Insani berharap kegiatan ini dapat berkelanjutan di waktu mendatang.

d. Pembuatan Laporan

Setelah kegiatan berakhir akan dilakukan pembuatan laporan sebagai bukti pertanggung jawaban kegiatan atas kegiatan pengabdian yang telah dilakukan. Laporan ini pun akan diserahkan kepada pihak mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu Yayasan Kopia Raya Insani.

4. Kesimpulan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat berupa pemberian pelatihan penggunaan *Microsoft Office*, disambut dengan baik oleh para peserta pelatihan. Berdasarkan hasil pengisian kuesioner oleh para peserta pelatihan, menunjukkan hasil positif dengan terlihat dari banyaknya jawaban pertanyaan menunjukkan kepuasan. Untuk responden peserta pelatihan laki-laki presentase tingkat kepuasannya sebesar 61,11%, dan presentase tingkat kepuasan responden perempuan sebesar 38,89%. Panitia Kegiatan Pengabdian masyarakat berharap hasil dari pelatihan ini dapat makin meningkatkan keterampilan para peserta, dalam mengoperasikan aplikasi komputer khususnya penggunaan *MS. Office*. Ahmad Shofi Mubarak selaku Ketua Yayasan Kopia Raya Insani, menyambut baik bahwa acara pengabdian masyarakat berupa kegiatan pelatihan komputer, dapat berkelanjutan dengan materi yang berbeda, dan sangat berterima kasih kepada dosen Universitas Bina Sarana Informatika, yang memberikan pemahaman mengenai penggunaan *Microsoft Office*. Dari pelatihan ini, banyak hal yang didapatkan khususnya untuk mengolah dan menghasilkan berbagai data, sehingga diharapkan para peserta bertambah pengetahuan dan keterampilan nya dalam penggunaan *Microsoft Office*.

Daftar Pustaka

- Anwar, A. N., Fuadi, A. L., Suwarno, J., Yanual, A. H., & Sari, W. P. (2021). Pelatihan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Kegiatan Pembelajaran Pada SMK Panti Karya 3. *Jurnal Ilmu Komputer JIK Vol., IV(02)*, 57–63.
- Baihaqi, A., Laksono, B. A., Bara, L. M. B., Azis, M. A., Mirfiandi, R., & Sulthon, B. M. (2021). Pelatihan Dasar Microsoft Office Terhadap Santriwan Santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut. *Jpm: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 25–28.
- Hartini, H., Apriyanti, E., & Alang, H. (2022). Pelatihan Microsoft Office kepada Remaja di Desa Kindang. *PaKMas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 2(1), 57–62. <https://doi.org/10.54259/pakmas.v2i1.815>
- Indrawan, G. B., Sari, G. A. G. M., Putri, K. U. D., Putri, D. P. H., & Dewi, L. J. E. (2022).

- Pelatihah Dasar Penggunaan Aplikasi Microsoft Office dan Paint di Sekolah Dasar Negeri 1 Umeanyar. *Jurnal Widya Laksana*, 11(1), 76–84.
- Jumawan, J., Hadita, H., & Khalida, R. (2020). Peranan Teknologi Dan Informasi Dalam Kepemimpinan Di Karang Taruna Kelurahan Harapan Jaya. In *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat UBJ* (Vol. 3, Issue 1, pp. 33–40). <https://doi.org/10.31599/jabdimas.v3i1.54>
- Kelen, Y. P., Rema, Y. O., Kolloh, R. Y., Naat, V., Benolon, E. M., & Nule, S. Y. (2020). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Bagi Siswa SMPS St. Yosef Maubesi. *JATI EMAS (Jurnal Aplikasi Teknik Dan Pengabdian Masyarakat)*, 4(2), 85. <https://doi.org/10.36339/je.v4i2.330>
- Nanang, Andriyanto, L. P., Hidayat, A., & Wahyu, M. F. (2021). Pelatihan Microsoft Office Word dan Excel untuk Meningkatkan Kinerja Pengurus DKM Masjid Nurul Hidayah Tangerang. *KOMMAS: Jurnal Pengabdian Masyarakat Universitas Pamulang*, 2(1), 75–83.
- Niati, A., Soelistiyono, A., & Ariefiantoro, T. (2019). Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Komputer Microsoft Office Excel untuk Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Mranggen. *E-Dimas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 10(1), 105. <https://doi.org/10.26877/e-dimas.v10i1.3557>
- Pratiwi, H. I. (2018). Pelatihan Microsoft Office untuk Karyawan dan Kelompok PKK Kelurahan Sawah Baru Tangerang Selatan. *Prosiding Sembadha*, 01(01), 8–13. <http://jurnal.stan.ac.id/index.php/sembadha/article/view/340>
- Sari, R., Fitriyani, A., & Prabandari, R. D. (2020). Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat UBJ*, 3(2), 95–104. <https://doi.org/10.31599/jabdimas.v3i2.184>
- Wahyuniar, Sari, D. K., & Uspayanti, R. (2021). Pelatihan Komputer Dasar Berbasis Aplikasi Microsoft Office bagi Siswa SMK Negeri 3 Merauke Provinsi Papua. *Jurnal Pengabdian UNDIKMA*, 2(2), 195. <https://doi.org/10.33394/jpu.v2i2.4176>
- Waluyo, A., Nasrullah, H., & Ediwidjojo, S. P. (2020). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) 2010 Untuk Peningkatan Kemampuan SDM PEMDES Desa Kebakalan, Karanggayam, Kebumen. *JURPIKAT (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 1(1), 21–28. <https://doi.org/10.37339/jurpikat.v1i1.273>
- Warjiyono, W., Suryanti, E., Rousyati, R., Fatmawati, F., Tazali, I., Lisnawati, L., & Rosihyana, R. (2021). Pelatihan Aplikasi Perkantoran Untuk Meningkatkan Kualitas SDM Perangkat Desa Karangmangu. *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 156–163. <https://doi.org/10.31294/jabdimas.v4i1.9102>