

PELATIHAN DASAR KOMPUTER PERKANTORAN UNTUK MENCIPTAKAN KOMPETENSI MAHASISWA YANG UNGGUL

Delpiah Wahyuningsih¹, Elly Yanuarti², Chandra Kirana³, Devi Irawan⁴, Anisah⁵,
Supardi⁶

^{1,3,4}Teknik Informatika, ISB Atma Luhur

^{2,5}Sistem Informasi, ISB Atma Luhur

delphibabel@atmaluhur.ac.id², elly@atmaluhur.ac.id², chandra.kirana@atmaluhur.ac.id³,
deviirawan@atmaluhur.ac.id⁴, anisah@atmaluhur.ac.id⁵, supardi@atmaluhur.ac.id⁶

Abstrak

Pelatihan dasar komputer yang diselenggarakan oleh Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam (FSEI) IAIN SAS Babel dimana mahasiswa mempelajari matakuliah komputer hanya sedikit dan dengan adanya program dari pemerintah yaitu kegiatan MBKM dengan tujuan untuk menambah skill mahasiswa dalam menciptakan kompetensi mahasiswa yang unggul, religius serta profesional pada bidang komputer perkantoran yaitu tentang MS Excel dan MS Word. Pelatihan dilakukan 1 hari pada Aula terpadu IAIN SAS Babel yang diikuti oleh mahasiswa FSEI dengan semangat dan antusias saat pelatihan berlangsung. Dimana pelatihan ini bersifat praktikum saat berlangsungnya kegiatan dapat dilihat dari tanya jawab serta diskusi rasa ingin tahu dan pemahaman mereka terhadap materi yang diberikan. Materi yang diberikan dapat meningkatkan skill mahasiswa dalam penggunaan MS. Excel dan MS. Word.

Kata kunci: *Microsoft Excel, Microsoft Word, Perkantoran*

1. Pendahuluan

Program kampus merdeka merupakan program dari Kemendikbudristek dimana memberikan hak kepada mahasiswa dimana mahasiswa dapat mengambil matakuliah diluar program studi [1][2]. Program kampus merdeka untuk membantu meningkatkan kualitas mahasiswa, dimana salah satu program yang dalam meningkatkan kualitas mahasiswa yaitu memberikan pelatihan atau workshop untuk membekali *skill* mahasiswa untuk siap ke dunia kerja.

Pelatihan dasar komputer yang diselenggarakan oleh IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dalam rangka untuk menciptakan kompetensi mahasiswa yang unggul, Religius dan Profesional dalam bidang komputer perkantoran. Pelatihan ini mempelajari tentang bagaimana penggunaan *Microsoft Office* maksimal baik itu yg *Microsoft Word* maupun yang *Microsoft Excel* untuk mahasiswa IAIN Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam. *Microsoft* yang digunakan yaitu *Microsoft 365*, dimana aplikasi ini tingkat keamanan, penyimpanan bisa dilakukan dengan *cloud* diseluruh perangkat sehingga memaksimalkan pekerjaan kita [3] dimana terdapat fitur cerdas dan desain yang menarik [3].

Kegiatan MBKM yang dilingkungan perguruan tinggi dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam berbagai macam pelatihan dan workshop dimana pelatihan excel advance pada jurusan akuntansi yang mempelajari *Microsoft Excel* dengan fungsi logika if, lookup dan fungsi excel yang lainnya [4]. Pada pelatihan dasar komputer ini juga memberikan pemahanan kepada mahasiswa bagaimana menerapkan fungsi-fungsi yang maksimal dalam *Microsoft Excel* baik itu fungsi

rumusan dasar, logika if dan lookup. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan kemampuan mahasiswa Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam agar mereka mampu bersaing di dunia kerja dengan maksimal.

2. Metode

Pelatihan dasar komputer ini dilakukan dengan cara praktikum secara langsung di IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung yang di isi oleh dua narasumber yaitu untuk *Microsoft Word* diisi oleh ibu Elly Yanuarti, M.Kom dan *Microsoft Excel* diisi oleh ibu Delpiah Wahyuningsih, M.Kom. Kegiatan ini berlangsung selama 1 hari.



Gambar 1. Pelatihan Dasar Komputer di IAIN

Pada gambar 1 menjelaskan dimana pelaksanaan pelatihan dasar komputer perkantoran diikuti oleh mahasiswa Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dengan 5 program studi di dalamnya yaitu Perbankan Syariah (PS), Hukum Keluarga Islam (HKI), Akuntansi Syariah (AKS), Hukum Ekonomi Syariah (HES), dan Pariwisata Syariah (ParSy) dan kegiatan tersebut diadakan di aula IAIN. Adapun rincian kegiatan dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini.

Tabel Jadwal Pelatihan Dasar Komputer Perkantoran pada IAIN

No.	Tanggal	Kegiatan	Tempat
1	Kamis, 7-3-2024	Pembukaan dimulai dengan 1. Doa oleh Mahasiswa 2. Pembukaan oleh Ketua Program Studi Perbankan Syariah Ibu Feby Ayu Amalia, M.H. mewakili Dekan FSEI 3. Pemberian Sertifikat dan	Aula Terpadu IAIN SAS Babel

		cinderamata untuk narasumber 4. Acara Inti Pelatihan dengan 2 sesi	
2		Sesi Pertama narasumber oleh Ibu Delpiah Wahyuningsih, M.Kom dengan materi <i>Microsoft Excel</i> dengan fungsi dasar pada excel, logika if dan lookup	Aula Terpadu IAIN SAS Babel
3		Sesi Kedua narasumber oleh Ibu Elly Yanuarti, M.Kom dengan materi <i>Microsoft Word</i> dengan menjelaskan secara garis besar bagaimana word digunakan serta materi pokok yaitu Mailings fitur mail merge	Aula Terpadu IAIN SAS Babel
4		Penutup (Doa oleh mahasiswa)	Aula Terpadu IAIN SAS Babel

Dari tabel 1 di atas kegiatan pelatihan ini dengan *rundown* acara pelatihan yang dimulai dari doa, pembukaan, pemberian sertifikat serta cinderamata untuk narasumber kemudian baru ke acara inti yaitu pemberian materi *microsoft excel* dan *microsoft word* terakhir penutup dengan doa.

3. Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan pelatihan ini di ikuti oleh Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dengan 5 program studi di dalamnya yaitu Perbankan Syariah (PS), Hukum Keluarga Islam (HKI), Akuntansi Syariah (AKS), Hukum Ekonomi Syariah (HES), dan Pariwisata Syariah (ParSy) di Aula Terpadu IAIN SAS Babel. setiap prodi mewakili kegiatan pelatihan ini dimana materi yang diberikan yaitu *MS. Excel* dan *MS. Word* dengan rincian materi seperti dibawah ini :

- a *MS. Excel* : fungsi Sum, sum if, Fungsi Average, Max, Min, count, left, right, mid, logika if, lookup (tabel bantu) serta penggabungan fungsi contoh if dengan mid/left/right.
- b *MS. Word* : penggunaan fitur mailings (mail merge) serta pembahasan tentang word secara garis besar dalam penggunaannya.

Materi yang diberikan dilakukan secara praktikum di Aula Terpadu IAIN SAS Babel dimana mahasiswa membawa laptopnya masing-masing. Bagi yang tidak memiliki laptop maka akan bergabung dengan teman yang bawa laptop. Tetapi secara garis besar hampir semua mahasiswa yang hadir membawa laptop sehingga pelatihan ini dilakukan dengan optimal. Setelah pelatihan selesai yang

ditutup dengan doa yang di pimpin oleh mahasiswa selaku peserta pelatihan kemudian acara foto bersama seperti pada gambar 2 dibawah ini.



Gambar 2. Pelatihan Dasar Komputer Perkantoran

Pelatihan dasar komputer perkantoran berjalan lancar dan mahasiswa mengikuti cukup semangat dalam tanya jawab, serta diskusi dalam pelaksanaan praktikum berlangsung.

4. Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari pelatihan ini yaitu mahasiswa dapat memahami bagaimana menggunakan *MS. Excel* dan *MS. Word* dengan baik dan efektif dalam menerapkan fungsi-fungsi dari fitur yang ada di *MS. Excel* dan *MS. Word* terutama dalam penggunaan *Ms. Excel* mereka sangat antusias dimana materi yang diberikan akan menjadi bekal mereka untuk ke dunia kerja.

Daftar Pustaka

- [1] Kemendikbud, *Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. 2020.
- [2] I. D. Prijambada *et al.*, *Panduan Penyelenggaraan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka: Memfasilitasi Hak Belajar Mahasiswa di Luar Program Studi*. Universitas Gadjah Mada, 2020.
- [3] <https://www.microsoft.com/id-id/microsoft-365?ocid=cmmttvzgpuy>.
- [4] D. Wahyuningsih, C. Kirana, D. Irawan, E. Helmud, T. Informatika, and S. Informasi, "6 1456," *J. ABDIMASTEK*, vol. 3, no. 2, pp. 1–4, 2022.