



## Training Basic Microsoft Office Karang Taruna RW05 Bintaro

Aang Suryana, Ardyansyah, Gian Athallah, Ivan Swandi Hulu, Jehezkiel Manuel Vianto,  
Krisna Fadila Rahman, Muhammad Adi Setiawan, Saiful Ikhlas, Tubagus Iqbal Pratama,  
Wildan Nur Alif

<sup>1</sup>Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia

<sup>2</sup>Fakultas, Program Studi, Nama Institusi, Kota, Indonesia

Email: [tbiqbal30@gmail.com](mailto:tbiqbal30@gmail.com), [jehezkiel13@gmail.com](mailto:jehezkiel13@gmail.com), [muhamadardy22@gmail.com](mailto:muhamadardy22@gmail.com),  
[ivanswandi635@gmail.com](mailto:ivanswandi635@gmail.com), [krsnfdl@gmail.com](mailto:krsnfdl@gmail.com), [adi76275@gmail.com](mailto:adi76275@gmail.com), [ridhoandirma@gmail.com](mailto:ridhoandirma@gmail.com),  
[gian.athallah10@gmail.com](mailto:gian.athallah10@gmail.com), [saifulikhlas04@gmail.com](mailto:saifulikhlas04@gmail.com), [aangsuryana2001@gmail.com](mailto:aangsuryana2001@gmail.com)

(\* : coressponding author)

**Abstrak**– Training Basic Microsoft Office Karang Taruna RW05 Bintaro adalah sebuah pelatihan yang bertujuan meningkatkan pemahaman dan keterampilan dasar dalam menggunakan Microsoft Office. Peserta akan belajar mengoperasikan Word, dan Excel untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kualitas dokumentasi serta presentasi. Pelatihan ini akan berfokus pada pendekatan praktik dan interaktif untuk memastikan peserta menguasai materi dengan baik. Tujuan akhirnya adalah memberikan dampak positif pada kegiatan Karang Taruna RW05 Bintaro dan memajukan komunitas setempat.

**Kata Kunci:** Pelatihan Dasar Microsoft Office; Karang Taruna RW05 Bintaro; Microsoft Word; Microsoft Excel

**Abstract**– Basic Microsoft Office Training Karang Taruna RW05 Bintaro is a training that aims to improve understanding and basic skills in using Microsoft Office. Participants will learn to operate Word, Excel and PowerPoint to improve work efficiency and the quality of documentation and presentations. This training will focus on practical and interactive approaches to ensure participants master the material well. The ultimate goal is to have a positive impact on Karang Taruna RW05 Bintaro activities and advance the local community.

**Keywords:** Training Basic Microsof Office; Youth Organization RW05 Bintaro, Microsoft Word, Microsoft Excel

### 1. PENDAHULUAN

Pada era globalisasi saat ini perkembangan teknologi informasi dan komunikasi terjadi secara cepat , tidak terkecuali dalam bidang pendidikan. Oleh karena itu, perlu ada upaya untuk mempercepat pembelajaran mengenai teknologi informasi dan komunikasi. Memperkenalkan sejak dini kepada anak-anak usia sekolah dasar merupakan salah satu upaya mempercepat pembelajaran mengenai teknologi informasi dan komunikasi. Dalam upaya berkontribusi memberikan pembelajaran mengenai teknologi dan informasi kepada anak-anak sekolah menengah pertama, maka Mahasiswa Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pamulang mengadakan kegiatan Pengenalan Microsoft Word dan Microsoft Office beserta fungsi komponen dan fungsi tools. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengenalkan dan memberikan pengetahuan dasar-dasar beserta fungsi Komponen dan fungsi Tools pada Komputer. Dengan demikian diharapkan para siswa siswi karang taruna rw 05 bintaro mendapatkan ilmu dasar tentang Komputer, komponen dan tools yang bisa mereka gunakan untuk mengerjakan tugas-tugas sekolah maupun kebutuhan lainnya dalam kehidupan sehari-hari mereka.

### 2. METODE PELAKSANAAN

#### 2.1 Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing

Konsultasi dengan dosen pembimbing guna mendiskusikan mulai dari persiapan kegiatan hingga berakhirnya kegiatan

#### 2.2. Observasi



Untuk mengetahui kondisi terkini RW05 Bintaro. Observasi ini melihat kondisi lingkungan sekitar, kegiatan karang taruna, jumlah anggota karang taruna.

### **3. ANALISA DAN PEMBAHASAN**

Pada bagian ini berisi hasil dari kegiatan penelitian yang sudah dilakukan

#### **3.1 Analisa**

Training Basic Microsoft Office Karang Taruna RW05 Bintaro adalah sebuah pelatihan yang ditujukan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan dasar dalam penggunaan perangkat lunak Microsoft Office kepada anggota Karang Taruna RW05 Bintaro. Dalam analisa ini, beberapa aspek penting yang perlu dipertimbangkan adalah tujuan pelatihan, materi yang diajarkan, metode pelatihan, manfaat yang diharapkan, dan dampaknya pada komunitas setempat.

##### **3.1.1 Tujuan Pelatihan**

Tujuan dari pelatihan ini adalah memberikan pemahaman dan keterampilan dasar dalam penggunaan Microsoft Office kepada anggota Karang Taruna RW05 Bintaro. Dengan tujuan ini, peserta diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dalam mengoperasikan aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint.

##### **3.1.2 Materi Yang Diajarkan**

Pelatihan akan difokuskan pada materi dasar dari aplikasi Microsoft Office. Peserta akan belajar cara mengatur dan memformat dokumen dengan Microsoft Word, mengelola spreadsheet dan melakukan perhitungan sederhana dengan Microsoft Excel, serta menyusun presentasi yang menarik dengan Microsoft PowerPoint.

##### **3.1.3 Metode Pelatihan**

Dalam analisa ini, metode pelatihan yang digunakan adalah pendekatan praktik langsung dan interaktif. Metode ini memungkinkan peserta untuk langsung mencoba dan mengimplementasikan apa yang telah dipelajari dalam sesi latihan. Selain itu, adanya sesi tanya jawab dan diskusi akan membantu peserta memahami materi dengan lebih baik.

##### **3.1.4 Manfaat Yang Diharapkan**

Manfaat yang diharapkan dari pelatihan ini adalah meningkatkan efisiensi kerja dalam kegiatan administrasi, meningkatkan kualitas dokumentasi, dan memperbaiki kualitas presentasi yang dibuat oleh anggota Karang Taruna RW05 Bintaro. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang Microsoft Office, diharapkan peserta dapat menyelesaikan tugas-tugas sehari-hari dengan lebih cepat dan efisien.

#### **3.2 Pembahasan**

Training Basic Microsoft Office Karang Taruna RW05 Bintaro memiliki potensi manfaat yang signifikan bagi komunitas setempat. Berikut adalah beberapa pembahasan tentang potensi dampak positif dari pelatihan ini:

1. Meningkatkan Produktivitas dan Efisiensi: Dengan pengetahuan dasar tentang Microsoft Office, anggota Karang Taruna RW05 Bintaro dapat meningkatkan produktivitas dalam menulis laporan, menyusun anggaran, atau mengelola data kegiatan komunitas. Penggunaan fitur-fitur yang tepat dalam Word dan Excel dapat membantu mereka menyelesaikan tugas-tugas rutin dengan lebih cepat dan efisien.
2. Peningkatan Kualitas Dokumentasi: Peserta yang terlibat dalam pelatihan ini akan memiliki kemampuan untuk menghasilkan dokumen yang lebih terstruktur, rapi, dan profesional



menggunakan Microsoft Word. Hal ini dapat meningkatkan kualitas dokumentasi dalam berbagai proyek dan kegiatan Karang Taruna RW05 Bintaro.

3. Presentasi yang Lebih Menarik: Dengan pengetahuan tentang Microsoft PowerPoint, peserta dapat membuat presentasi yang lebih menarik dan informatif. Presentasi yang efektif akan membantu mereka menyampaikan ide dan informasi dengan lebih jelas dan memikat audiens, baik dalam rapat komunitas, seminar, atau acara lainnya.

#### **4. KESIMPULAN**

Kegiatan ini berjalan sangat baik dengan anggaran yang efektif, maka bisa ditaeik kesimpulan :

1. Anggota Karang Taruna RW05 memahami akan pentingnya Microsoft Office sebagai media pembelajaran yang lebih efisien dan berkualitas
2. Anggota Karang Taruna RW05 sudah mengerti dan mengimplementasikan penggunaan Microsoft Office sebagai media belajar
3. Anggota Karang Taruna sudah lebih termotivasi untuk mempelajari perkembangan teknologi.

#### **UCAPAN TERIMA KASIH**

Terimakasih kepada RW05 Bintaro yang telah menyediakan tempat untuk kami melaksanakan kegiatan PKM. Terimakasih kepada teman-teman yang telah menyempatkan waktu dan berpartisipasi untuk melaksanakan kegiatan PKM ini. Terimakasih Kepada Devi Yunita, S.Kom, M.Kom Selaku dosen pembimbing yang telah membimbing kita melaksakan kegiatan PKM ini sampai selesai.

#### **REFERENCES**

Microsoft Office Support: <https://support.microsoft.com/>

Situs web resmi Microsoft Office menyediakan panduan, artikel bantuan, dan sumber daya lainnya tentang penggunaan dan pengenalan produk-produk Microsoft Office.

Microsoft Office Training Center: <https://support.microsoft.com/en-us/office/training-center-b8f02f81-ec85-4493-a39b-4c48e6bc4bfb>

Microsoft Office Training Center adalah sumber daya pelatihan resmi dari Microsoft yang menyediakan berbagai panduan, tutorial, dan materi pembelajaran untuk berbagai aplikasi dalam paket Microsoft Office, seperti Word, Excel, PowerPoint, dan lainnya.

Tutorialspoint: [https://www.tutorialspoint.com/microsoft\\_office/index.htm](https://www.tutorialspoint.com/microsoft_office/index.htm)

Tutorialspoint adalah situs web yang menawarkan tutorial interaktif dan sederhana untuk pengenalan dan penggunaan Microsoft Office

GCFGlobal: <https://edu.gcfglobal.org/en/>

GCFGlobal (Goodwill Community Foundation) menyediakan berbagai panduan dan tutorial gratis untuk Microsoft Office dan banyak topik lainnya.