Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
Vol. 3 No.2 Edisi Periode: Januari-Mei 2025| Page: 160-167
e-ISSN : 2963-0401 | eMail : jurnalq17@gmail.com

Lisensi: CC-BY
DOI: https://doi.org/10.71456/adc.v3i2.1230

Pelatihan Microsoft Excel Untuk Peningkatan Kompetensi Karyawan Di Instansi Desa Lekor Kecamatan Janapria Kabupaten Lombok Tengah

Bunga Tribuana[1*], Hasyim Asyari[2]
[1]Sistem Informasi, STMIK Lombok
[2]Tekhnik Informatika, STMIK Lombok
email: gigihalur@gmail.com

Submit Tgl: 23-April-2025 Diterima Tgl: 25-April-2025 Diterbitkan Tgl: 26-April-2025

Abstrak: Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan perangkat desa dalam mengoperasikan Microsoft Excel sebagai alat bantu administrasi dan pengolahan data. Pelatihan dilaksanakan di Kantor Desa Lekor, Kecamatan Janapria, Kabupaten Lombok Tengah, dengan jumlah peserta sebanyak 10 orang. Metode pelaksanaan kegiatan terdiri atas pemberian pre-test, penyampaian materi pelatihan secara teori dan praktik, serta evaluasi melalui post-test. Hasil pre-test menunjukkan bahwa rata-rata kemampuan awal peserta masih rendah, dengan nilai rata-rata sebesar 40. Setelah mengikuti pelatihan, nilai post-test peserta mengalami peningkatan signifikan, dengan rata-rata mencapai 77. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan yang diberikan efektif dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam menggunakan Microsoft Excel. Pelatihan ini diharapkan dapat membantu perangkat desa dalam melaksanakan tugas-tugas administratif secara lebih efisien dan profesional. Kegiatan ini juga merekomendasikan pelatihan lanjutan dan pendampingan teknis untuk keberlanjutan peningkatan kapasitas SDM desa.

Kata kunci: *Pelatihan, Microsoft Excel, Perangkat Desa, Pengolahan Data, Pengabdian Masyarakat*

Cara mengutip Tribuana, B., & Asyari, H. (2025). Pelatihan Microsoft Excel untuk Peningkatan Kompetensi Karyawan di Instansi Desa Lekor Kecamatan Janapria Kabupaten Lombok Tengah. *JPEMAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *3*(2), 160–167. Retrieved from https://yptb.org/index.php/abdicurio/article/view/1230

1. PENDAHULUAN

Kemampuan dalam menggunakan perangkat lunak pengolah data seperti Microsoft Excel telah menjadi keterampilan esensial di berbagai sektor, termasuk pemerintahan, pendidikan, dan sektor bisnis (Diana & Santika, 2022). Excel tidak hanya digunakan dalam pembuatan tabel dan perhitungan sederhana, tetapi juga dalam analisis data yang kompleks, penyusunan laporan keuangan, dan pengelolaan database yang lebih sistematis (Astuti et al., 2023). Oleh karena itu, pelatihan Microsoft Excel menjadi suatu kebutuhan yang mendesak bagi karyawan instansi pemerintah dan swasta guna meningkatkan efisiensi kerja serta akurasi dalam pengolahan data (Effendi et al., 2021).

Instansi pemerintahan di tingkat desa sering kali menghadapi berbagai tantangan dalam administrasi dan pengelolaan data, termasuk dalam pengelolaan keuangan desa, perencanaan pembangunan, serta pencatatan data kependudukan (Athoillah et al., 2020). Di Desa Lekor, Kecamatan Janapria, Kabupaten Lombok Tengah, keterampilan dalam menggunakan Microsoft Excel masih tergolong rendah di kalangan karyawan instansi desa. Kondisi ini berdampak pada efektivitas pekerjaan administratif dan pengambilan keputusan berbasis data yang kurang optimal. Oleh karena itu, diperlukan intervensi dalam bentuk pelatihan untuk meningkatkan kompetensi karyawan dalam mengoperasikan Microsoft Excel guna mendukung tugas dan fungsi mereka sehari-hari (Harahap et al., 2022).

Sejumlah penelitian terdahulu menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Excel secara signifikan meningkatkan

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari

keterampilan peserta dalam mengolah data serta meningkatkan efisiensi kerja mereka. Misalnya, pelatihan yang dilakukan oleh Adriyanto et al. (2023) pada pelaku UMKM di Kota Semarang menunjukkan peningkatan kemampuan dalam penyusunan laporan keuangan yang lebih sistematis dan akurat. Studi lain oleh Handayani et al. (2021) juga menegaskan bahwa pelatihan Excel bagi pengurus Posyandu mampu meningkatkan efisiensi dalam pencatatan data kesehatan masyarakat. Selain itu, penelitian oleh Akbar et al. (2023) membuktikan bahwa penggunaan Excel dalam penyusunan master data penelitian mempermudah proses analisis data dan meningkatkan akurasi dalam pengambilan keputusan.

Dalam konteks pengelolaan administrasi di tingkat desa, keterampilan Microsoft Excel berperan penting dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa (Rizal et al., 2022). Penggunaan Excel memungkinkan karyawan desa untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan secara lebih sistematis, menyusun anggaran dengan lebih terstruktur, serta melakukan analisis data guna mendukung perencanaan pembangunan desa yang lebih berbasis bukti (Saggaf et al., 2023). Selain itu, pelatihan Microsoft Excel juga dapat membantu dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban yang lebih profesional dan mudah dipahami oleh pemangku kepentingan (Juwita & Sahwana, 2024).

Lebih lanjut, pelatihan Microsoft Excel yang efektif harus mempertimbangkan metode pembelajaran yang sesuai dengan tingkat pemahaman peserta. Diana & Santika (2022) menunjukkan bahwa penerapan metode heutagogi dan model evaluasi Kirkpatrick dalam pelatihan Microsoft Excel mampu meningkatkan kompetensi karyawan secara lebih optimal dibandingkan dengan metode konvensional. Pendekatan interaktif dan berbasis praktik juga terbukti meningkatkan keterlibatan peserta dalam proses pembelajaran, sebagaimana diungkapkan oleh Azhar et al. (2023) dalam pelatihan yang mereka selenggarakan bagi kader masyarakat.

Pelaksanaan pelatihan Microsoft Excel di Desa Lekor bertujuan untuk meningkatkan kompetensi karyawan instansi desa dalam mengoperasikan Excel untuk berbagai keperluan administrasi dan pengelolaan data. Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan karyawan desa dapat lebih terampil dalam menyusun laporan, melakukan analisis data sederhana, serta meningkatkan efisiensi kerja dalam aspek administrasi pemerintahan desa (Mulyani et al., 2021). Hal ini sejalan dengan temuan Setiawan & Widjajanto (2020) yang menunjukkan bahwa pelatihan Excel bagi tenaga administrasi sekolah dasar mampu meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan administrasi pendidikan.

Dengan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas pelatihan Microsoft Excel dalam meningkatkan kompetensi karyawan instansi Desa Lekor. Fokus utama penelitian ini adalah mengukur peningkatan keterampilan peserta dalam menggunakan berbagai fitur Excel yang relevan dengan tugas administrasi mereka, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan pelatihan. Penelitian ini juga berkontribusi dalam menyediakan rekomendasi bagi pelaksanaan pelatihan serupa di desa-desa lain yang menghadapi tantangan serupa dalam pengelolaan administrasi dan pengolahan data (Ikhwani et al., 2023).

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi instansi pemerintah desa, akademisi, serta pihak-pihak yang tertarik dalam bidang pelatihan teknologi informasi bagi aparatur desa. Selain itu, penelitian ini juga dapat menjadi dasar dalam perumusan kebijakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di tingkat desa melalui pelatihan yang lebih terstruktur dan berbasis kebutuhan nyata (Ushud, 2023). Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya memiliki implikasi praktis dalam pengelolaan administrasi desa, tetapi juga berkontribusi pada pengembangan model pelatihan yang lebih efektif dalam konteks pemerintahan desa di Indonesia.

2. IDENTIFIKASI MASALAH

Permasalahan yang mendasari perlunya diadakan pelatihan Microsoft Excel bagi karyawan di instansi Desa Lekor adalah masih rendahnya tingkat penguasaan mereka

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
Vol. 3 No.2 Edisi Periode: Januari-Mei 2025| Page: 160-167
e-ISSN : 2963-0401 | eMail : jurnalq17@gmail.com

terhadap aplikasi ini, yang berakibat pada kurang efektifnya pengelolaan data dan penyusunan laporan administratif. Banyak karyawan yang masih mengandalkan metode manual dalam pengolahan data, sehingga rentan terhadap kesalahan perhitungan dan keterlambatan dalam penyelesaian tugas. Selain itu, kurangnya pemahaman terhadap fitur-fitur Excel yang lebih kompleks, seperti penggunaan rumus, tabel pivot, dan visualisasi data, menghambat efisiensi kerja serta kualitas laporan yang dihasilkan.

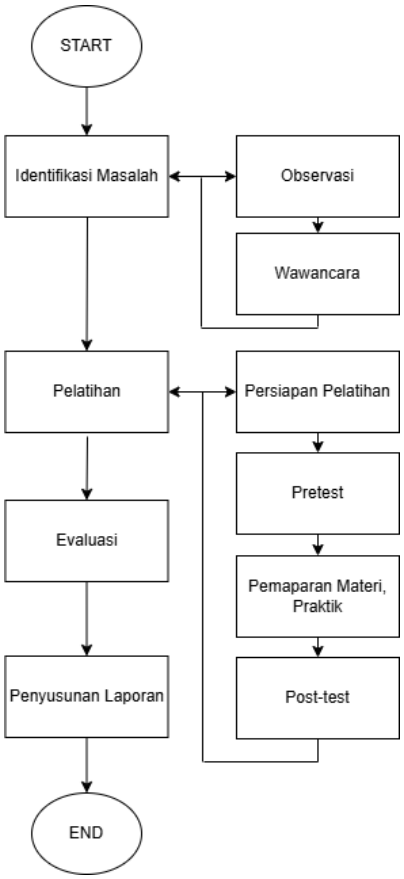
Di era digital saat ini, kemampuan dalam menggunakan Excel menjadi keterampilan dasar yang sangat dibutuhkan dalam administrasi pemerintahan. Ketiadaan pelatihan yang memadai menyebabkan keterbatasan dalam adaptasi terhadap tuntutan kerja yang semakin berbasis teknologi. Hal ini juga berdampak pada transparansi dan akurasi dalam tata kelola administrasi desa, yang seharusnya dapat lebih baik jika didukung dengan pemanfaatan teknologi secara optimal. Oleh karena itu, pelatihan ini menjadi solusi strategis untuk meningkatkan kompetensi karyawan, mempercepat proses kerja, serta meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas dalam pengelolaan data di instansi desa.

3. METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan secara sistematis untuk meningkatkan kompetensi karyawan instansi Desa Lekor dalam penggunaan Microsoft Excel. Metode yang digunakan mencakup kombinasi antara ceramah, demonstrasi, praktik langsung, serta evaluasi untuk memastikan efektivitas pelatihan.

➢ Desain Kegiatan

Kegiatan ini menerapkan pendekatan kuasi-eksperimental dengan desain pre-test dan post-test guna mengukur peningkatan kompetensi peserta. Model pelatihan berbasis kompetensi digunakan agar peserta memperoleh keterampilan yang dapat diterapkan dalam tugas administratif mereka (Diana & Santika, 2022). Selain itu, pendekatan interaktif diterapkan melalui metode heutagogi guna mendorong peserta untuk mengeksplorasi fitur-fitur Microsoft Excel secara mandiri (Azhar et al., 2023).



Gambar 1. Alur Kegiatan

➢ Lokasi dan Sasaran Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di instansi Desa Lekor, Kecamatan Janapria, Kabupaten Lombok Tengah. Sasaran utama kegiatan ini adalah 10 karyawan desa yang memiliki tugas administratif dalam pengelolaan data keuangan, laporan kependudukan, dan perencanaan pembangunan desa. Pemilihan peserta didasarkan pada kebutuhan peningkatan kompetensi dalam pengolahan data dan digitalisasi administrasi desa (Harahap et al., 2022).

➢ Tahapan Pelaksanaan

a. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dilakukan untuk memahami tantangan yang dihadapi karyawan desa dalam mengelola administrasi menggunakan Microsoft Excel. Proses ini terdiri dari dua tahap utama, yaitu observasi dan wawancara. Observasi dilakukan dengan

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
Vol. 3 No.2 Edisi Periode: Januari-Mei 2025| Page: 160-167
e-ISSN : 2963-0401 | eMail : jurnalq17@gmail.com

mengamati langsung sistem administrasi yang digunakan di instansi desa. Pengamatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam pengelolaan data, pembuatan laporan, serta efisiensi kerja dalam penggunaan Microsoft Excel. Selain itu, wawancara semi-terstruktur dilakukan dengan karyawan desa untuk menggali lebih dalam kendala yang mereka alami. Wawancara ini juga bertujuan untuk mengetahui tingkat pengetahuan awal peserta terhadap fitur-fitur Excel yang relevan dengan tugas mereka (Mulyani et al., 2021).

b. Persiapan Pelatihan

Sebelum pelaksanaan pelatihan, dilakukan serangkaian persiapan guna memastikan efektivitas kegiatan. Persiapan ini meliputi penyusunan modul pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan peserta, penyediaan perangkat komputer dan perangkat lunak Microsoft Excel, serta penyusunan materi evaluasi untuk pre-test dan post-test. Selain itu, pengorganisasian jadwal pelatihan disusun agar sesuai dengan waktu kerja peserta. Sebagai bagian dari persiapan, peserta terlebih dahulu mengikuti pre-test guna mengukur kemampuan awal mereka dalam menggunakan Excel.

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Microsof excel untuk peningkatan kompetensi Karyawan di Instansi Desa Lekor Kecamatan Janapria Kabupaten Lombok Tengah

Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemateri	Tempat
Kamis, 30 Januari 2025	Wawancara		
Jum'at, 31 Januari 2025	Pre-test		
Senin, 03 Februari 2025	1. Persiapan Dan Absensi Peserta Pelatihan Ms. Excel 2. Pemaparan Materi Terkait Pelatihan Microsoft Excel	Bunga Tribuana (Narasumber)	Aula Kantor Desa Lekor
Selasa, 04 Februari 2025	1. Persiapan Dan Absensi Peserta Pelatihan Mx. Ecxel 2. Praktik 3. Post-test	Bunga Tribuana (Narasumber)	Aula Kantor Desa Lekor

c. Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan dilakukan dalam tiga sesi intensif yang terdiri dari pemaparan materi, demonstrasi, dan praktik langsung. Pada tahap pemaparan materi, instruktur menjelaskan konsep dasar penggunaan Microsoft Excel, termasuk pengenalan fungsi dasar, pengolahan data, serta pembuatan laporan otomatis. Selanjutnya, demonstrasi dilakukan dengan memperlihatkan langkah-langkah dalam menggunakan fitur-fitur Excel yang sering digunakan dalam administrasi desa, seperti penggunaan rumus dasar, pengelolaan tabel, serta analisis data dengan pivot table. Setelah itu, peserta diberikan tugas berbasis studi kasus yang relevan dengan pekerjaan mereka sehari-hari untuk mengasah keterampilan secara langsung. Pada tahap ini, peserta didorong untuk bertanya dan berdiskusi guna memperdalam pemahaman mereka. Instruktur juga memberikan pendampingan individual untuk memastikan bahwa setiap peserta dapat mengaplikasikan materi yang telah dipelajari.

d. Evaluasi dan Monitoring

Setelah pelatihan, dilakukan evaluasi melalui post-test guna mengukur peningkatan kompetensi peserta. Evaluasi ini mencakup perbandingan hasil pre-test dan post-test guna mengetahui perkembangan pemahaman peserta. Selain itu, checklist observasi digunakan untuk menilai keterampilan peserta dalam menerapkan Excel dalam tugas administratif. Wawancara dan kuesioner juga dilakukan untuk mendapatkan umpan balik mengenai efektivitas pelatihan serta aspek yang perlu diperbaiki di masa mendatang (Ikhwani et al., 2023).

e. Penyusunan Laporan

Tahap akhir dari kegiatan ini adalah penyusunan laporan yang mencakup hasil evaluasi, temuan dari observasi dan wawancara, serta rekomendasi untuk pengembangan pelatihan serupa di masa depan. Laporan ini disusun berdasarkan data kuantitatif dan kualitatif yang dikumpulkan selama pelaksanaan kegiatan.

- **Instrumen Pengukuran**

Untuk memastikan validitas data, instrumen pengukuran yang digunakan

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
Vol. 3 No.2 Edisi Periode: Januari-Mei 2025| Page: 160-167
e-ISSN : 2963-0401 | eMail : jurnalq17@gmail.com

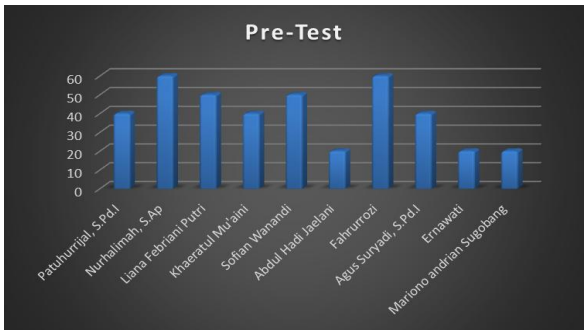
mencakup kuesioner pre-test dan post-test guna mengukur perubahan pemahaman konsep dan keterampilan teknis peserta. Selain itu, checklist observasi digunakan untuk menilai penerapan Excel dalam tugas administratif, serta wawancara semi-terstruktur dilakukan guna memperoleh wawasan lebih lanjut mengenai pengalaman peserta selama pelatihan (Setiawan & Widjajanto, 2020).

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan Microsoft Excel ini dilaksanakan di Kantor Desa Lekor dengan jumlah peserta sebanyak 10 orang. Kegiatan ini diawali dengan pre-test untuk mengukur kemampuan awal peserta, dilanjutkan dengan pelatihan, dan diakhiri dengan post-test guna melihat perkembangan kemampuan peserta setelah mengikuti pelatihan.

a. Pre-Test

Nilai pre-test yang diperoleh peserta menunjukkan bahwa sebagian besar peserta masih memiliki pemahaman yang terbatas terkait penggunaan Microsoft Excel. Berikut distribusi nilai pre-test yang diperoleh:



Gambar 2. Hasil Pre-test

Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas peserta belum menguasai fitur dasar Excel seperti pembuatan tabel, penggunaan rumus sederhana, dan pengolahan data.

b. Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan diberikan secara langsung dengan menggunakan kombinasi metode ceramah, demonstrasi, dan praktik mandiri menggunakan laptop. Setiap metode digunakan secara bergantian untuk memudahkan peserta memahami materi, baik dari sisi teori maupun penerapan langsung. Pendekatan ini dipilih agar peserta dapat belajar secara aktif dan langsung mengaplikasikan materi yang disampaikan selama sesi pelatihan.

Materi pelatihan difokuskan pada keterampilan dasar yang relevan dengan kebutuhan administrasi perkantoran desa. Materi tersebut meliputi pengenalan antarmuka Microsoft Excel, penggunaan rumus dasar seperti SUM, AVERAGE, MIN, dan MAX, pembuatan serta pengaturan format tabel, penyaringan dan pengurutan data, hingga penggunaan grafik sederhana untuk visualisasi informasi. Seluruh peserta juga diberikan latihan-latihan praktis yang dirancang secara kontekstual agar sesuai dengan kegiatan administrasi yang mereka jalankan sehari-hari di lingkungan desa. Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya meningkatkan pemahaman teoritis, tetapi juga kemampuan teknis yang aplikatif.



Gambar 3. Pelatihan Microsoft Excel

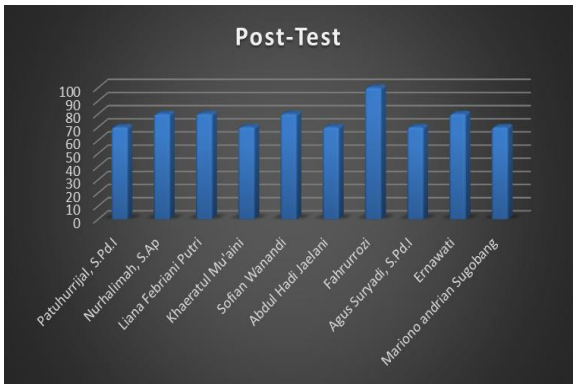
c. Hasil Post-test

Setelah pelatihan, peserta kembali diberikan post-test dengan soal yang sejenis untuk mengukur peningkatan pemahaman.

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari

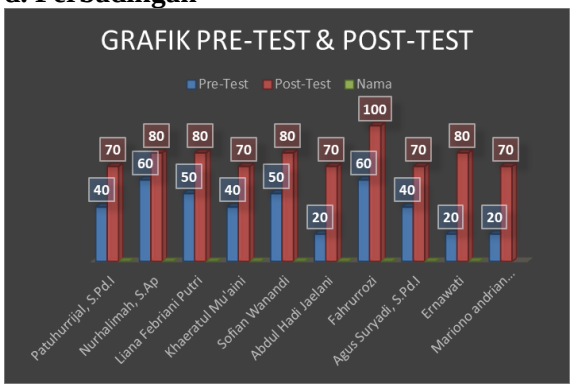
Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
Vol. 3 No.2 Edisi Periode: Januari-Mei 2025| Page: 160-167
e-ISSN : 2963-0401 | eMail : jurnalq17@gmail.com

Hasil post-test menunjukkan adanya peningkatan nilai yang signifikan dibandingkan pre-test.



Gambar 4. Pelatihan Post-Test

d. Perbadingan



Gambar 5. Perbandingan Pre-Test dan Post-Test

Tabel 2. Perbandingan Antara Hasil Pre-Test Dan Post-Test

No	Nama	Pretest	Post-test
1	Patuhurrijal, S.Pd.I	40	70
2	Nurhalimah, S.Ap	60	80
3	Liana Febriani Putri	50	80
4	Khaeratul Mu'aini	40	70
5	Sofian Wanandi	50	80
6	Abdul Hadi Jaelani	20	70
7	Fahrurrozi	60	100
8	Agus Suryadi, S.Pd.I	40	70
9	Ernawati	20	80
10	Mariono andrian Sugobang	20	70
Nilai Rata-Rata		**40**	**77**

Perbandingan antara hasil pre-test dan post-test menunjukkan adanya peningkatan pemahaman peserta. Rata-rata nilai peserta naik dari **40 menjadi 77**, yang mengindikasikan bahwa pelatihan yang diberikan cukup efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta dalam menggunakan Microsoft Excel.

Peningkatan ini menunjukkan bahwa metode pelatihan yang digunakan berbasis praktik langsung dan studi kasus sederhana cukup efektif bagi peserta yang sebelumnya belum familiar dengan Excel. Peserta juga menunjukkan antusiasme yang tinggi selama pelatihan berlangsung.

Dengan hasil ini, diharapkan peserta dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dalam tugas-tugas administrasi di lingkungan kerja mereka di kantor desa.

5. KESIMPULAN

Pelatihan Microsoft Excel yang dilaksanakan di Kantor Desa Lekor, Kecamatan Janapria, dengan jumlah peserta sebanyak 10 orang, menunjukkan hasil yang positif. Berdasarkan hasil evaluasi melalui pre-test dan post-test, dapat disimpulkan bahwa terdapat peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta dalam menggunakan Microsoft Excel.

Sebelum pelatihan, nilai rata-rata peserta pada pre-test adalah **40**, dengan nilai tertinggi **60** dan nilai terendah **20**. Setelah pelatihan, rata-rata nilai post-test meningkat menjadi **77**, dengan nilai tertinggi **100** dan nilai terendah **70**. Seluruh peserta menunjukkan peningkatan nilai, yang menandakan bahwa pelatihan berjalan secara efektif dan berhasil meningkatkan kompetensi peserta dalam pengoperasian Microsoft Excel.

Pelatihan ini diharapkan dapat memberikan manfaat jangka panjang bagi perangkat desa dalam mendukung kegiatan administrasi dan pengolahan data yang lebih

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari

efisien dan akurat. Ke depan, pelatihan serupa dapat dikembangkan dengan materi lanjutan dan peserta yang lebih luas cakupannya.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Pemerintah Desa Lekor atas dukungan dan fasilitas yang diberikan, serta kepada para peserta pelatihan yang telah berpartisipasi aktif. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada STMIK Lombok dan seluruh pihak yang telah membantu terselenggaranya kegiatan ini.

7. REFERENSI

Adriyanto, A. T., Saddewisasi, W., & Prasetyo, A. (2023). Pelatihan Pembukuan Sederhana Berbasis Microsoft Excel Pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Kota Semarang. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Radisi*, *3*(2), 46–52.

Akbar, K. F., Napu, F., Fahrudin, A., Sabur, F., & Mardikawati, B. (2023). PENYUSUNAN MASTER DATA PENELITIAN BERBANTU APLIKASI MICROSOFT EXCEL: PELATIHAN INTERAKTIF. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, *4*(5), 10470–10475.

Astuti, E., Yunita, P., Tambunan, F., Wahyuni, F. S., & Setiyawati, R. I. (2023). Pelatihan Pengenalan Dan Penerapan Aplikasi Komputer Microsoft Excel Pada Smu Swasta Dharmawangsa Medan. *Abdikan: Jurnal Pengabdian Masyarakat Bidang Sains Dan Teknologi*, *2*(1), 50–57.

Athoillah, M., Pramesti, W., & Mustikawati, E. (2020). Pelatihan Analisa Statistika Deskriptif Data Kependudukan Dengan Menggunakan Microsoft Excel Di Desa Gedangan Kecamatan Sidayu Kabupaten Gresik. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 8(1), 16–21.

Azhar, A. B., Putri, E. T., Fikri, M. F., Assyukron, I. F., & Dairoh, D. (2023). Pelatihan Microsoft Office Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Bagi Kader Dan Masyarakat. JMM (*Jurnal Masyarakat Mandiri*), 7(4), 3144–3153.

Diana, A., & Santika, R. R. (2022). Penerapan Metode heutogogi dan kirkpatrick dalam pelatihan advanced microsoft excel untuk peningkatan kompetensi karyawan YPAC Jakarta. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 7(2), 386–399.

Effendi, H., Purnama, J., Melani, Y. I., & Mayah, V. (2021). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Sebagai Pengolah Data Nilai Raport Di SMK PGRI I Palembang. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 5(1), 178–182.

Handayani, I. P., Wardani, H. W., & Rifa'i, A. (2021). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Bagi Pengurus Posyandu. *Jurnal Pengabdian Masyarakat TEKNO*, 2(2), 98–103.

Harahap, A. M., Nora, A., & Maharani, F. (2022). Pelatihan Microsoft Excel Di Kantor Badan Perencanaan Dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Padangsidempuan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Radisi*, 2(2), 50–55.

Ikhwani, N. S., Imtihan, K., Ashari, M., & Tantoni, A. (2023). Pelatihan dan pendampingan penyusunan laporan menggunakan Microsoft Excel sebagai penunjang hardskill karyawan Dinas Pertanian Kabupaten Lombok Tengah. JPEMAS: *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 144–149.

Juwita, K., & Sahwana, D. S. (2024). Peranan Digital Marketing Bagi UMKM dan Pelatihan Excel Guna Persiapan Prakerja Demi Kesejahteraan Masyarakat Daditunggal. SNEB:

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari

Seminar Nasional Ekonomi Dan Bisnis Dewantara, 6(1), 13–20.

Mulyani, H., Tiawan, T., Nugraha, M., Musawarman, M., Fathi, H., & Usman, M. L. L. (2021). Pelatihan Microsoft Office Excel Dan Powerpoint Tingkat Sma/Smk Se-Kabupaten Purwakarta, Karawang Dan Subang. BERNAS: *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 363–368.

Rizal, M. F., Randy, A., & Dami, D. (2022). Pelatihan Penerapan Microsoft Excel Sebagai Usaha Untuk Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Pada Usaha Kecil Menengah Dan Mikro (Umkm) Kedai Papa Krenyeszzz Di Kota Pontianak. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Manajemen*, 2(1), 13–17.

Saggaf, A., Siregar, M. I., Hidayat, M., Puspita, M., & Atiyatna, D. P. (2023). Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Software Excel Kepada Para Pelaku Umkm Di Koperasi Simpan Pinjam di Desa Muara Penimbung Ulu Ogan Ilir. J*urnal Abdimas Mandiri*, 7(1), 15–20.

Setiawan, A., & Widjajanto, B. (2020). Pelatihan Excel (Pengelolaan Administrasi) Bagi Guru Sekolah Dasar Pada Korwilcam Kecamatan Ambarawa. Abdimasku: *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(3), 87–92.

Ushud, A. A. A. (2023). Pelatihan Microsoft Excel Tingkat Lanjut Karyawan PT. Nutrisi Juara Asia. KRESNA: *Jurnal Riset Dan Pengabdian Masyarakat*, 3(1), 86–94.

https://qjurnal.my.id/index.php/abdicurio | Copyright©2025: Bunga Tribuana, Hasyim Asyari