



PROPOSAL PKL TERPADU
PENINGKATAN KEMAMPUAN STAFF DAN KARYAWAN
UNIVERSITAS TERBUKA PALANGKARAYA DALAM
PENGLOLAAN DATA MENGGUNAKAN MICROSOFT
EXCEL
BIDANG KEGIATAN
PENGABDIAN

Disusun oleh:

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1.FERDIYANI HARIS | 198102232005104 |
| 2.RIVALDIE | E1757401014/2017/MI |
| 3.LISIFA LUTFIAH | E1757401020/2017/MI |
| 4.JUNI SHINTA | C1657201051/2016/SI |
| 5.RONA VUSVA DEWI GINTING | C1657201051/2016/SI |

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) PALANGKARAYA
2019

PENGESAHAN PROPOSAL PKL-M

1. Judul : Peningkatan Kemampuan Staff dan Karyawan Universitas Terbuka Palangkaraya Dalam Pengelolaan Data Menggunakan Microsoft Excel

2. Bidang Kegiatan : PKL-M

3. Ketua Pelaksana Kegiatan

a. Nama Lengkap : Ferdiyani Haris, M.Kom

b. NIK : 198102232005104

c. Bidang Ilmu : Sistem Informasi

d. Alamat Rumah dan No. Tlp./Hp : Jl. Jati 1 No. 32, 0813-4941-3415

e. E-mail : salala99@gmail.com

f. Anggota Pelaksana Kegiatan : 5 Orang

1. Arliyana, M.Kom/198510082010002

2. Rivaldie / E1757401014

3. Lisifa Lutfiah / E1757401020

4. Junia Shinta / C1657201050

5. Rona Vusva Dewi Ginting / C1657201051

4. Biaya Kegiatan Total : Rp. 2.508.000

a. STM/K : Rp. 2.508.000

b. Sumber Lain : -

5. Jangka Waktu Pelaksanaan : 2 Bulan

Ketua Pelaksana Kegiatan,



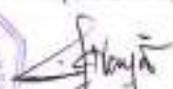
Ferdiyani Haris, M.Kom
NIK. 198102232005104

Pendamping II



Arliyana, M.Kom
NIK. 198510082010002

Menyetujui
Kepala UP3M,



Maara Widyaningsih, S.Kom, M.Cs
NIK. 197502232009002



Mengetahui,
Ketua STMIK Palangkaraya



Suparno, M.Kom
NIK. 196901041995105

RINGKASAN

Sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah staff dan karyawan Universitas Terbuka , sehingga diperlukan kegiatan yang terkait dengan peningkatan kemampuan staff dan karyawan dalam pengelolaan data menggunakan Microsoft Excell yang ada di Universitas Terbuka Palangka Raya yang berfokus pada penerapan ilmu computer dalam pengolahan data menggunakan Microsoft Excell.Hal ini dilakukan untuk mengembangkan dan memperkuat pengetahuan pegawai untuk menguasai Microsoft Excel untuk sumber daya pegawai Kantor Universitas Terbuka Palangka Raya.Pegawai dan staff Universitas Terbuka Palangka Raya lebih bisa menggunakan komputer, internet dan pengolahan data pada kinerja perkantoran agar menambah ilmu pengetahuan pegawai dan memperluas wawasan dalam aplikasi yang digunakan pada perkantoran.

Hasil yang dicapai pada pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang diadakan di Aula Universitas Terbuka Palangkaraya adalah, pegawai memperoleh ilmu yang bermanfaat yang dapat diterapkan dalam pekerjaan pengolahan data menggunakan Microsoft Excel.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya lah Tim Pengabdian Masyarakat dapat menyelesaikan proposal pengabdian masyarakat, guna untuk dapat memenuhi syarat kelulusan. Tim Pengabdian Masyarakat sangat berharap proposal pengabdian masyarakat ini dapat berguna dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan mengenai pembuatan konsep pengabdian masyarakat secara detail.

Tim Pengabdian Masyarakat juga menyadari bahwa di dalam proposal ini terdapat kekurangan. Untuk itu, Tim Pengabdian Masyarakat berharap adanya kritik, saran dan usulan demi perbaikan di masa yang akan datang, mengingat tidak ada sesuatu yang sempurna tanpa saran yang membangun.

Semoga proposal ini dapat dipahami bagi siapapun yang membacanya. Sekiranya proposal yang telah disusun ini dapat berguna bagi Tim Pengabdian Masyarakat maupun orang yang membacanya. Sebelum Tim Pengabdian Masyarakat mohon maaf apabila terdapat kesalahan kata-kata yang kurang berkenan.

Palangka Raya, 27 Juni 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
RINGKASAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	1
1.3 Tujuan	2
1.4 Target Luaran.....	2
BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN.....	3
BAB 3. METODE PELAKSANAAN	10
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN .	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Jadwal Kegiatan

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3 Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Biodata Ketua dan Anggota

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Dunia Kerja, khususnya dunia kerja yang terkomputerisasi seseorang harus memahami ilmu dasar dari komputer, salah satunya adalah mengetahui jalannya sebuah sistem di *Microsoft Office*, melihat dari kondisi tersebut tim pengabdian masyarakat memberikan penelitian di Universitas Terbuka Palangka Raya yang bertujuan agar pegawai lebih mengetahui bagaimana pekerjaan dalam kantor. Dalam hal ini perlunya pegawai belajar dalam mengoperasikan aplikasi perkantoran seperti *Microsoft Office* terutama *Microsoft Excel* yang membahas tentang dasar menggunakan *Microsoft Excel*, *Mail Merge*, *Fungsi tombol*, *Grafik*, *Action Button*.

Sasaran kegiatan praktek Dalam Dunia Kerja, khususnya dunia kerja yang terkomputerisasi seseorang harus memahami ilmu dasar dari komputer, salah satunya adalah mengetahui jalannya sebuah sistem di *Microsoft Office*, melihat dari kondisi tersebut tim pengabdian masyarakat memberikan penelitian di Universitas Terbuka Palangka Raya yang bertujuan agar pegawai lebih mengetahui bagaimana pekerjaan dalam kantor. Dalam hal ini perlunya pegawai belajar dalam mengoperasikan aplikasi perkantoran seperti *Microsoft Office* terutama *Microsoft Excel* yang membahas kerja lapangan – pengabdian kepada masyarakat (PKL-M) ini adalah Universitas Terbuka Palangka Raya. Sehingga diperlukan kegiatan terkait dengan proses kinerja dikantor yang ada di Universitas Terbuka yang berfokus pada pelajaran Teknologi Informasi Komputer khususnya *Microsoft Excel* baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini dilakukan untuk mengembangkan dan memperkuat pengetahuan pegawai untuk menguasai *Microsoft Excel*.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka para mahasiswa peserta Pengabdian kepada masyarakat (PKL-M) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya akan melaksanakan beberapa program kerja yang dipandang sesuai dan bermanfaat bagi staff dan karyawan di Universitas Terbuka Palangka Raya.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun perumusan masalah yang dibahas dalam penulisan ini adalah “Bagaimana cara Peningkatan Kemampuan staff dan Karyawan Universitas Terbuka Palangkaraya dalam Pengelolaan data menggunakan Microsot Excel?”

1.3 Tujuan

Adapun tujuan dari pengabdian masyarakat pada Universitas Terbuka Palangka Raya ini, yang dibuat para mahasiswa pengabdian masyarakat adalah untuk melakukan penerapan ilmu komputer dalam pelatihan pengolahan data menggunakan Microsoft Excell pada staff dan karyawan Universitas Terbuka Palangka Raya.

1.4 Target Luaran

Kegiatan pengabdian masyarakat ini diharapkan para pegawai dapat menerapkan ilmu komputer dan mengoperasikan pengolahan data menggunakan Microsoft Excel dengan optimal sehingga dapat memudahkan pekerjaan karyawan kantor tersebut.

BAB 2

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

2.1 Sejarah Singkat Universitas Terbuka Palangkaraya

Universitas Terbuka (UT) adalah Perguruan Tinggi Negeri yang diresmikan Pemerintah Republik Indonesia tanggal 4 September 1984 dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 41 tahun 1984 untuk menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dengan sistem pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh.

Latar belakang berdirinya Universitas Terbuka adalah :

1. Mengakomodir para lulusan SLTA yang tidak mendapat kesempatan kuliah di perguruan tinggi tatap muka karena terbatasnya ruang kelas.
2. Terbatasnya kesempatan masyarakat mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi yang disebabkan oleh : Kondisi Geografis, Keadaan Ekonomi Keluarga relatif sulit, Terbatasnya waktu, ruang dan jarak ke Perguruan Tinggi, dll.
3. Sulitnya para PNS maupun pegawai swasta mendapatkan kesempatan meningkatkan Kualitas dan Kualifikasi Pendidikan ke jenjang Perguruan Tinggi karena tidak dapat meninggalkan tugas dan tanggungjawabnya sebagai PNS/karyawan swasta.
4. Kualitas SDM harus ditingkatkan termasuk kualifikasi pendidikannya ke jenjang Perguruan Tinggi.

Melihat kondisi tersebut maka para pakar seperti : Prof. Ir. Sidarta Pramoetadi bersama teman-temannya antara lain ; Prof. Dr. Nugroho Notosusanto; Prof. Dr. Yusufhadi Miarso; Prof. Dr. Doddy A. Tisna Amidjja; Prof. Setijadi, Ph.D; Prof. Dr. Sigit Muryono; Prof. Dr. Jusuf Enoch; Prof. Dr. M. Atwi Suparman, M.Sc berpendapat bahwa Kondisi tersebut harus ada jalan keluar yaitu Indonesia mendirikan Perguruan Tinggi yang dapat diikuti oleh semua masyarakat Indonesia dimanapun mereka berada dari kota sampai ke pelosok desa di seluruh tanah air Indonesia. Maka menyimpulkan bahwa model Perguruan Tinggi yang paling cocok adalah Terbuka dan Jarak Jauh, lahirlah UNIVERSITAS TERBUKA.

Kantor Pusat UT berkedudukan di Pondok Cabe Tangerang Selatan sedangkan untuk melayani masyarakat di seluruh Propinsi dikenal dengan nama Unit Program Belajar

Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT yang berkedudukan di Ibukota Propinsi di seluruh Indonesia termasuk Propinsi Kalimantan Tengah dengan nama UPBJJ-UT Palangka Raya beralamat di Jln. G.Obos No. 177 Depan Asrama Haji Palangka Raya, Telpon 05363221084/Email: ut-palangkaraya@ut.ac.id.

UPBJJ-UT Palangka Raya mengawali tugasnya sejak 4 September 1984 dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang dapat kami gambarkan sebagai berikut :

1. Riwayat Gedung Kantor, sarana dan prasarana :

Pada mulanya UPBJJ-UT Palangka Raya mendapat pinjaman gedung dari Universitas Palangka Raya (Unpar) di ruang Kuliah FMIPA ukuran 10 x 20 m sampai tahun 1987, kemudian tahun 1987 pindah ke Ruang Kuliah FEKON ukuran 15 x 15 m sampai tahun 1997: Kemudian tahun 1997 pindah ke gedung Ex SMA-2 (PGSD) sampai tahun 2008; akhir tahun 2008 UT membangun gedung sendiri dan mulai menempati gedung baru awal tahun 2009 sampai saat ini.

2. Riwayat Kepala UPBJJ-UT Palangka Raya :

Sejak berdiri UPBJJ-UT Palangka Raya sampai dengan saat ini telah dipimpin oleh beberapa pejabat atau Kepala UPBJJ-UT, dengan urutan sebagai berikut:

1. Prof. Dr. Ahim Rusan (1984-1994)
2. Prof. Drs. A. J. Hariwung (1994-1998)
3. Drs. Saufin, S. Mantir, M.Pd (1998-2002)
4. Drs. Hernie R, Nyarang, MS (2002-2007)
5. Ir. Panji Surawijaya, M.Si (2007-2011)
6. Prof. Dr. Holten Sion, M.Pd (2011-2015)
7. Dra. Johanna BS. Pantow, M.AppL (2015-2019)

Riwayat Staf sejak 1984

1. Sumanur
2. Drs. Lalok Muhidin
3. Diaz Budin
4. Drs. Edi Yerlie (Kasubag-TU 1984-1996)
5. Bambang, Drs (Kasubbag TU 2001- 2009 dan Koord Regjian 2009-2013)
6. Drs. Elison, M.Pd
7. Sri Yuni, S. IP.

8. Eliyam, S. IP.
9. Punding, S. IP. (Bendaharawan 1994-1996; Kasubbag TU 1996-2001; Koord BBLBA 2001-2005; Kasubbag TU 2009-2017)
10. Drs. Purni Kider Dosen FKIP
11. Drs. Elianus Dosen FKIP
12. Drs. Muliadi Dosen FKIP
13. Drs. Yaden Gordon Dosen FKIP
14. Atiber Hariwung, S.E.
15. Diana Akhsa, A.Md.
16. Ferdiyanto
17. Hudi Herdianto, S. Kom. (ICT)
18. Rahmaddian, S.E., M.M Dosen FEKON
19. Hariyadi, S.P., M.P Dosen FMIPA
20. Yovita, S.P, M.P Dosen FMIPA
21. Stefani Made Ayu Artharinin Koesanto, S.Sn., M.Si Dosen FISIP
22. Permatasari Eka Septiana, S.E (BPP 2016)

2.2 Visi dan Misi Universitas Terbuka Palangka Raya

1. VISI

“Menjadi salah satu unit penyelenggara PTTJJ unggulan di antara UPBJJ-UT se Indonesia untuk mendukung pencapaian visi UT: Pada tahun 2021 UT menjadi institusi PTTJJ berkualitas dunia dalam menghasilkan lulusan pendidikan tinggi yang memiliki daya saing tinggi serta dalam mengembangkan teori dan praktek PTTJJ”.

2. MISI

1. Menyediakan akses pendidikan tinggi yang berkualitas dunia bagi semua lapisan masyarakat di Kalimantan Tengah melalui UPBJJ-UT Palangka Raya sebagai penyelenggara berbagai program PTTJJ untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi.
2. Meningkatkan efektifitas pembelajaran melalui layanan bantuan belajar bagi mahasiswa UPBJJ-UT Palangka Raya Kalimantan Tengah.

3. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang mampu bersaing melalui evaluasi proses dan hasil belajar yang akurat.
4. Meningkatkan kemitraan dengan masyarakat dan pemerintah daerah dalam memberikan dukungan dan bantuan bagi guru yang melanjutkan pendidikan UPBJJ-UT Palangka Raya di Kalimantan Tengah.

2.3 Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan yang diusulkan di Universitas Terbuka Palangka Raya yang beralamat di Jln. G.Obos No. 177 Depan Asrama Haji Palangka Raya. Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan beberapa pegawai dapat ditarik kesimpulan, perlunya peningkatan dan pengetahuan tentang pengolahan data menggunakan microsoft excel. Sehingga pengolahan data belum dapat dimanfaatkan sebagai sarana yang efektif. Oleh karena itu, perlu diadakan pelatihan pengolahan data menggunakan microsoft excel agar staff & karyawan mempunyai kemampuan dan memanfaatkan komputer.

2.4 Struktur Organisasi Universitas Terbuka Palangkaraya

Universitas Terbuka Palangkaraya mempunyai susunan struktur organisasi yang bertugas sebagai berikut:

a. Kasubag Tata Usaha

Kasubag TU bertanggung jawab dalam bidang ketatausahaan kantor, keuangan dan sumber daya manusia.

b. Koordinator BBLBA

BBLBA singkatan dari Bantuan Belajar Layanan Bahan Ajar, bagian ini menangani bagian tentang kemahasiswaan, bantuan pendidikan.

c. Koordinator Registrasi dan Ujian

Bagian ini menangani semua hal yang terkait dengan kegiatan registrasi dan ujian mahasiswa universitas terbuka.

d. Bagian BPP

BPP atau Bendahara Pengeluaran, yang mengatur dan memantau semua aktivitas pengeluaran dana di universitas terbuka.

e. Penanggung Jawab Kerjasama

Bagian ini yang menangani kerja sama yang dilakukan dengan pihak luar.

f. Penanggung Jawab Persediaan Bahan Ajar dan Kemahasiswaan

Penanggung jawab persediaan bahan ajar seperti modul,tutor,catalog dan kemahasiswaan di universitas terbuka,yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan.

g. Penanggung Jawab Persediaan ATK

Bagian ini berada dibawah pengawasan kasubag tata usaha yang bertanggung jawab dalam pengadaan alat tulis kantor.

h. Penanggung Jawab Tutorial

Bagian yang bertanggung jawab untuk mengatur jadwal kelas-kelas yang memerlukan tutorial dan mennetukan dosen pengajar.

i. Penanggung Jawan Non Pendas dan Pendas

Bagian yang mengatur dan mengelompokan belajar nonpendas (non-pendidikan dasar) untuk kelompok yang bukan guru ,dan pendas (pendidikan dasar) untuk kelompok belajar guru.

j. Bagian Sosprom

Bagian ini adalah bagian sosialisasi dan promosi yang bertugas mempromosikan universitas terbuka ditengah masyarakat.

Adapun susunan struktur organisasi pada Universitas Terbuka Palangkaraya dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.1 Struktur Organisasi Universitas Terbuka Palangkaraya

No	Nama	Jabatan	Alamat e-mail
1	Drs.Haholongan Simanjuntak,M.Pd	Kepala UPBJJ	haholongan@ecampus.ut.ac.id
2	Hudi Herdianto,S.Kom,M.Si	Kasubag Tu	hudi@ecampus.ut.ac.id
3	Hariyadi,S.P.,M.P.	Koordinator BBLBA	hariyadi@ecampus.ut.ac.id
4	Rahmaddian,S.E.,M.M	Koordinator Registrasi dan Ujian	rahmadian@ecampus.ut.ac.id
5	Permatasari Eka S,S.E.	BPP	permatasari@ecampus.ut.ac.id

6	Drs.Elison,M.Pd.	Penanggungjawab Kerjasama	elison@ecampus.ut.ac.id
7	Eliyam,S.Ip.	Penanggungjawab persediaan bahan ajar dan kemahasiswaan	eliyam@ecampus.ut.ac.id
8	Atiber Hariwung,S.E	Penanggungjawab Ijasah dan assets	atiber@ecampus.ut.ac.id
9	Diana Akhsa,A.Md.	Penanggungjawab Persediaan ATK	Diana_akhsa@ecampus.ut.ac.id
10	Yovita,S.P.,M.P.	Penanggungjawab Tutorial Tatap Muka	yovita@ecampus.ut.ac.id
11	Stefani Made Ayu.A.K,S.Sn.,	Penanggungjawab Praktikum Non Pendas	stefanimadeayu@ecampus.ut.ac.id
12	Drs.Bambang	Penanggungjawab Barang Milik Negara	bambang@ecampus.ut.ac.id
13	Ferdiyanto	Staff Registrasi	ferdi@ecampus.ut.ac.id
14	Punding	Staff Sosprom	punding@ecampus.ut.ac.id

BAB 3

METODE PELAKSANAAN

Adapun yang menjadi uraian dari metode pelaksanaan kegiatan diatas sebagai berikut :

3.1 Diskusi

Diskusi dan konsultasi awal mengenai langkah-langkah yang akan dilakukan pada pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan. Setelah melakukan diskusi tim juga melakukan beberapa hal antara lain:

a. Persiapan Awal

Survei tempat pelaksanaan kegiatan Tempat yang akan digunakan adalah Universitas Terbuka Palangkaraya.

b. Penyusunan Proposal

Menyusun proposal kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan sistematika yang ditentukan oleh pihak STMIK Palangka Raya.

c. Pembuatan Panduan

Pembuatan panduan pemanfaatan teknologi informasi untuk pengelolaan administrasi kependidikan pada staff dan karyawan dengan computer.

d. Penyusunan Jadwal Kegiatan

Menyusun jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan dari awal hingga akhir kegiatan.

3.2 Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan setelah semua perizinan dan persiapan peralatan sudah selesai dilakukan. Kegiatan dilaksanakan di Universitas Terbuka Palangkaraya. Dalam pelaksanaannya peserta akan diberikan fasilitas berupa buku modul dan komputer.

Pelaksanaan kegiatan ini, pertama-tama akan diberikan dengan pengetahuan singkat tentang dasar komputer dan memberikan pembelajaran tentang pelatihan microsoft Excel pada pegawai dengan menggunakan komputer.

3.3 Simulasi kegiatan

Sebelum memberikan praktek pada pegawai, disini kami akan mendemokan terlebih dahulu tentang dasar komputer dan memberikan pembelajaran tentang pelatihan microsoft excel pada pegawai dengan menggunakan komputer.

3.4 Praktek kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Universitas Terbuka Palangkaraya dengan menggunakan sarana laptop pribadi dan computer sendiri dari masing-masing pegawai menggunakan sarana komputer Universitas Terbuka Palangkaraya yang mengikuti pelatihan dengan sarana pendukung LCD saat kegiatan berlangsung. Soal dan bahan diberikan pada saat pelaksanaan kegiatan, softfile pendukung yang diperlukan untuk meningkatkan belajar mandiri dari masing-masing peserta pelatihan. Berikut ini alur kegiatan dan jadwal kegiatan pelatihan di Universitas Terbuka Palangkaraya:

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan

No.	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu (Menit)	Sumber/Bahan/Alat
1.	Mendaftar Nama Anggota	-	45	-
2.	Mengobservasi Tempat Pengabdian	-	90	-
3.	Menyusun Modul Pedoman	-	140	-
4	Melanjutkan Penyusunan modul pembelajaran	-	70	-
5.	Cara Pengoperasian Microsoft Excel 2010	-Pengenalan fitur	45	Modul Pelatihan Otomatisasi Dokumen
		-Pengenalan rumus di dalam Excel	120	
		-Pembuatan laporan keuangan sederhana	640	

		-Jalankan proses instalasi	15	
		-Mengatur partisi	10	
6.	Evaluasi	Mengevaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan	180	

Tabel 3.2 Alat Kegiatan

No	Alat Kegiatan	Jumlah
1	Laptop	2
2	Proyektor	1
3	Kursi	10
4	Meja	2
5	Terminal Listrik	1

Tabel 3.3 Bahan Kegiatan

No	Bahan Kegiatan	Jumlah
1	Kertas HVS	2 Rim
2	Pulpen	1 Pack

Tabel 3.4 Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya(Rp)
1	Paket Internet	Rp.500.000,00
2	Fotocopy Modul,Cetak laporan Akhir+Jilid dan ATK	Rp.753.000,00

3	Transportasi survei ke tempat PKL dan konsumsi	Rp.1.100.000,00
4	Spanduk Pelatihan	Rp.155.000,00
Jumlah		Rp 2,508.000,00

BAB 4

HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI KEBERLANJUTAN

Pencapaian hasil dari kegiatan workshop pengenalan aplikasi perkantoran bagi pegawai. Kemauan untuk menguasai di kalangan pegawai membutuhkan informasi yang memudahkan mereka dalam mengenal lebih dalam lagi dan menguasai aplikasi perkantoran khususnya microsoft excel. Pada dasarnya semua pegawai memiliki sarana pendukung secara pribadi, namun belum semua dapat memaksimalkan alat komputer yang dimiliki.

Dengan memberikan pelatihan aplikasi perkantoran, sehingga memudahkan mereka untuk mengelolanya. Pelatihan ini dilakukan selama 30 Jam, secara intensif. Pegawai yang mengikuti pelatihan ada sejumlah 10 orang.

Diharapkan dengan adanya pelatihan aplikasi perkantoran, dengan dukungan dari masing-masing pegawai yang sudah mengenal komputer dan dasar aplikasi perkantoran, dan dapat dikembangkan sendiri. Sehingga peserta latih dapat saling memberikan ilmu secara menular kepada Pegawai yang lain.

Hasil yang ingin dicapai sebagai berikut :

1. Pegawai yang mengikuti pelatihan ini bisa mampu menggunakan aplikasi perkantoran secara maksimal dan optimal khususnya aplikasi Excel.
2. Pegawai yang mengikuti pelatihan ini dapat menambah wawasannya tentang Microsoft Excel sehingga dapat menunjang aktivitas kantor secara maksimal dan optimal.

Lampiran 1. Jadwal Kegiatan

No.	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu (Menit)	Sumber/Bahan/Alat
1.	Mendaftar Nama Anggota	-	45	-
2.	Mengobservasi Tempat Pengabdian	-	90	-
3.	Menyusun Modul Pedoman	-	140	-
4	Melanjutkan Penyusunan modul pembelajaran	-	70	-
5.	Cara Pengoperasian Microsoft Excel 2010	-Pengenalan fitur	45	Modul Pelatihan Otomatisasi Dokumen
		-Pengenalan rumus di dalam excel	120	
		-Pembuatan laporan keuangan sederhana	640	
		-Jalankan proses instalasi	15	
		-Mengatur partisi	10	
6.	Evaluasi	Mengevaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan	180	

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Biaya

1. Peralatan Penunjang

Material	Justifikasi Pemakaian	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya (Rp)
Biaya Internet	2 bulan	Set	Rp.500.000	Rp.500.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp.500.000

2. Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya (Rp)
Fotocopy Materi	Eksemplar	30	Rp.15.000	Rp.405.000
Cetak/Laporan Akhir+Jilid	Eksemplar	4	Rp.20.000	Rp.80.000
Kertas HVS	Rim	2	Rp.60.000	Rp.120.000
Tinta Print warna dan hitam	Rim	4	Rp.35.000	Rp.140.000
CDR + Tempat	Keping	1	Rp.8.000	Rp.8.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp.753.000

3. Perjalanan dan Konsumsi

Material	Justifikasi Pemakaian	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya (Rp)
Transportasi pelaksanaan tempat pengabdian	Paket	5	Rp.100.000	Rp.500.000
Konsumsi peserta (10 orang x 6 hari)	Kotak	60	Rp.10.000	Rp.600.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp.1.100.000

4. Lain-Lain

Material	Justifikasi Pemakaian	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya (Rp)
Spanduk	Meter	1	Rp.155.000	Rp.155.000
SUB TOTAL				Rp.155.000
Total Keseluruhan (Rp)				Rp. 2.508.000

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIK/NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1	FERDIYANI HARIS 1981022320051 04	Sistem Informasi	Strata-2	08.00-16.00 WIB	Pemateri Microsoft Excel
2	ARLIYANA 1985100820100 02	Manajemen Informatika	Strata-2	08.00-16.00 WIB	Pemateri Penerapan Microsoft Excel
3	RIVALDIE E1757401014	Manajemen Informatika	Diploma-III	08.00-16.00 WIB	Pemateri Penerapan Microsoft Excel
4	LISIFA LUTFIAH	Manajemen Informatika	Diploma-III	08.00-16.00 WIB	Pemateri Microsoft Excel
5	JUNIA SHINTA	Sistem Informatika	Strata-1	08.00-16.00 WIB	Melakukan Penginputan Data Menggunakan Microsoft Excel
6	RONA VUSVA DEWI GINTING	Sistem Informasi	Strata-1	08.00-16.00 WIB	Melakukan Penginputan Data Menggunakan Microsoft Excel

Lampiran 4. Biodata Ketua dan Anggota

A. Ketua Pelaksana Kegiatan

1	Nama Lengkap	Ferdiyani Haris, M.Kom
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki
3	Program Studi	Sistem Informasi
4	NIM	198102232005104
5	Tempat dan Tanggal Lahir	Banjarmasin, 23 Februari 1981
6	E-mail	sabilo006@gmail.com
7	Nomor Telepon/HP	0813-4941-3415

B. Riwayat Pendidikan

	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi	STIKI Malang	STMIEK ERSHA Jakarta	-
Jurusan	Sistem Informasi	Teknik Informatika	-
Tahun Masuk-Lulus	1999-2004	2012-2014	-

C. Pemakalah Seminar Ilmiah

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-

D. Penghargaan dalam 5 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	-	-	-
2	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan kegiatan PKL-Pengabdian pada kantor Universitas Terbuka Palangka Raya.

Palangka Raya, 28 Juni 2019

Ketua Pelaksana Kegiatan,



Ferdiyani Haris, M.Kom

NIM. 198102232005104

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Ariyana, M.Kom
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Program Studi	Manajemen Informatika
4	NIK / NIDN	198510082010002
5	Tempat dan Tanggal Lahir	Palangkaraya, 08 Oktober 1985
6	E-mail	ariyana.85@gmail.com
7	Nomor Telepon/HP	0852-4907-9232

B. Riwayat Pendidikan

	Sarjana	S2/Magister	S3/Dokter
Nama Institusi	STMIK Palangkaraya	STMIK AMIKOM Yogyakarta	-
Jurusan	Sistem Informasi	Teknik Informatika	-
Tahun Masuk-Lulus	2005-2010	2013-2015	-

C. Pemakaian Seminar Ilmiah

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-

D. Penghargaan dalam 5 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	-	-	-
2	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan kegiatan PKL-Pengabdian pada Kantor Universitas Terbuka Palangka Raya.

Palangka Raya, 28 Juni 2019

Pendamping II,


Ariyana M. Kom
NIK: 198510082010002

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Rivaldie
2	Jenis Kelamin	Laki-laki
3	Program Studi	Manajemen Informatika
4	NIM	E1757401014
5	Tempat dan Tanggal Lahir	Handiwang, 27 Juli 1998
6	E-mail	rivaldie972@gmail.com
7	Nomor Telepon/HP	0823-5092-5026

B. Riwayat Pendidikan

	Sajana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi	-	-	-
Jurusan	-	-	-
Tahun Masuk/Lulus	-	-	-

C. Pernakalan Seminar Ilmiah

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-

D. Penghargaan dalam 5 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

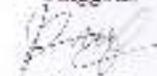
No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	-	-	-
2	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan kegiatan PKL-Pengabdian pada kantor Universitas Terbuka Palangka Raya.

Palangka Raya, 28 Juni 2019

Anggota,



Rivaldie

NIM E1757401014

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Lisifa Lutfiah
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Program Studi	Manajemen Informatika
4	NIM	E1757401020
5	Tempat dan Tanggal Lahir	Ampuh, 04 Januari 1999
6	E-mail	lisifasifaalut@gmail.com
7	Nomor Telepon/HP	0821-3028-3773

B. Riwayat Pendidikan

	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi	-	-	-
Jurusan	-	-	-
Tahun Masuk-Lulus	-	-	-

C. Pemakaian Seminar Ilmiah

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-

D. Penghargaan dalam 5 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

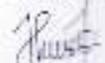
No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	-	-	-
2	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengujian kegiatan PKL-Pengabdian pada kantor Universitas Terbuka Palangka Raya.

Palangka Raya, 28 Juni 2019

Anggota,


Lisifa Lutfiah

NIM E1757401020

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Junia Shinta
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Program Studi	Sistem Informasi
4	NIM	C1657201051
5	Tempat dan Tanggal Lahir	2 Juni 1998
6	E-mail	Junia.shinta@gmail.com
7	Nomor Telepon/HP	0812-5127-1034

B. Riwayat Pendidikan

	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi	-	-	-
Jurusan	-	-	-
Tahun Masuk-Lulus	-	-	-

C. Pemakalah Seminar Ilmiah

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-

D. Penghargaan dalam 5 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

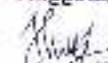
No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	-	-	-
2	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan kegiatan PKL-Pengabdian pada kantor Universitas Terbuka Palangka Raya.

Palangka Raya, 28 Juni 2019

Anggota,



Junia Shinta

NIM: C1657201051

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Rani Viusa Dewi Ginting
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Program Studi	Sistem Informasi
4	NIM	C1657201050
5	Tempat dan Tanggal Lahir	Dayu, 14 April 1987
6	E-mail	Raniginting@gmail.com
7	Nomor Telepon/HP	0853-4962-1803

B. Riwayat Pendidikan

	Sarjana	S2/Magister	S3/Doktor
Nama Institusi	-	-	-
Jurusan	-	-	-
Tahun Masuk-Lulus	-	-	-

C. Pemakaian Seminar Ilmiah

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-

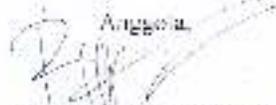
D. Penghargaan dalam 5 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	-	-	-
2	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan beasiswa PKL-Pengabdian pada kantor Universitas Teruka Palangka Raya.

Palangka Raya, 28 Juni 2019

Anggota

 Rani Viusa Dewi Ginting

NIM. C1657201050