



SERTIFIKAT



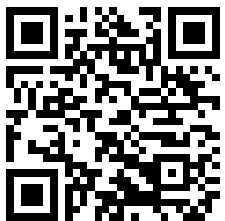
Diberikan Kepada

Baginda Oloan Lubis M. Kom

Sebagai Ketua Pelaksana

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di SPS Mawar Indah dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 10 Mei 2025 dengan materi Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel di SPS Mawar Indah.

Jakarta, 17 Mei 2025
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom



**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI**



**Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel
Di SPS Mawar Indah**

Oleh:

**Baginda Oloan Lubis, M. Kom (0316097204)
Firstianty Wahyuhening Fibriany, S.TP, MM (0424027802)
Eri Riana, ST. M. Kom (0421058403)**

**UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
AGUSTUS 2025**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel di SPS Mawar Indah
2. Mitra : SPS Mawar Indah
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap : Baginda Oloan Lubis
 - b. Jenis Kelamin : Laki-laki
 - c. NIP : 200103536
 - d. Jabatan Fungsional : Lektor
 - e. Program Studi : S1 - Rekayasa Perangkat Lunak
 - f. Email : baginda.bio@bsi.ac.id
4. Jumlah Anggota : 2
Nama Anggota : 201007288 Firstianty Wahyuhening Fibriany
201101008 Eri Riana
Mahasiswa yang terlibat : 3 Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra : Jakarta Pusat
 - b. Kabupaten/Kota : Jakarta Pusat
 - c. Propinsi : DKI Jakarta
6. Biaya yang disetujui : Rp.4.900.000,-

Jakarta, 21 Agustus 2025

Mengetahui
Rektor UBSI



Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi,
M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Baginda Oloan Lubis', written over a blue rectangular stamp.

Baginda Oloan Lubis M. Kom

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Agus Junaidi, M. Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN.....	iv
I. PENDAHULUAN.....	1
II. METODE PELAKSANAAN	5
III. LUARAN YANG DICAPAI (OUTPUT)	6
IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH (OUTCOME).....	7
V. REALISASI BIAYA.....	7
VI. KESIMPULAN DAN SARAN.....	8
DAFTAR PUSTAKA	8
LAMPIRAN	10

RINGKASAN

SPS Mawar Indah berlokasi di Jl. Jalan Murdai I RT 005 RW 006, Kelurahan Cempaka Putih Barat Kecamatan Cempaka Putih Jakarta Pusat. Sekolah SPS Mawar Indah ini hadir di masyarakat untuk membantu Masyarakat sekitar untuk menyekolahkan anaknya yang berusia dini. SPS Mawar Indah merupakan sekolah ramah anak. Sekolah ini berada dibawah naungan HIMPAUDI Cempaka Putih, dimana setiap semester harus memberikan laporan data selama dilakukan pembelajaran. Yang menjadi **permasalahan** pada SPS Mawar Indah adalah pengurus dan anggota masih belum memahami dalam melakukan pengamanan data ataupun informasi yang terdapat di Ms. Excel dan mencetak laporan yang butuhkan pada microisoft excel. **Solusi** yang ditawarkan untuk permasalahan diatas adalah memberikan pelatihan untuk mengamankan dokumen dan melakukan pencetakan dokumen yang terdapat di Ms. Excel. **Metode pelaksanaan** kegiatan pengabdian masyarakat di SPS Mawar Indah Cempaka Putih adalah dalam bentuk pelatihan penggunaan Ms. Excel. **Hasil** yang diharapkan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah kemampuan pengurus dan anggota dalam menggunakan Ms. Excel terutama dalam mengamankan data/informasi dan melakukan pencetakan untuk mendukung kegiatan dalam hal pelaporan dokumen, sehingga pemanfaatan sarana teknologi informasi yang telah ada dapat dioptimalkan. **Luaran** dari hasil kegiatan pengabdian masyarakat yang akan diselenggarakan berupa artikel di media masa cetak atau elektronik nasional dan lokal serta peningkatan keahlian dan kompetensi dari peserta.

I. PENDAHULUAN

Setiap perguruan tinggi harus mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimilikinya untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui kegiatan sosial. Selain itu, setiap perguruan tinggi juga dituntut untuk mampu memenuhi standar pelayanan masyarakat nasional, yaitu persyaratan dalam menjalankan kegiatan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi menurut Peraturan Menteri Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015. tentang standar nasional pendidikan tinggi (1).

Menurut Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang Sistem Pendidikan Nomor 20 Tahun 2003, perguruan tinggi wajib menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dan pengabdian sosial kepada masyarakat di samping melakukan pelaksanaan pembelajaran untuk memajukan kemajuan bangsa dan negara (2). Begitu pula menurut Pasal 60 Undang-Undang tentang Keguruan dan Keguruan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tanggung Jawab Dosen, tertulis bahwa dosen wajib memenuhi Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu: pendidikan, penelitian dan penelitian serta masyarakat, dalam aksinya. tugas mereka. melayani Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 mewajibkan perguruan tinggi untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi, yaitu. untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (3).

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dan penerapan ilmu pengetahuan teknologi dan seni.(4) Pengabdian ini dilakukan oleh perguruan tinggi dalam hal menyelesaikan permasalahan masyarakat dan memajukan kesejahteraan bangsa (5).

1. Analisis Situasi

Setiap universitas bertanggung jawab melaksanakan tridharma pendidikan tinggi, yaitu pengabdian Pedagogis, ilmiah, dan sosial. Sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di Indonesia, Universitas Bina Sarana Informatika menyelenggarakan pendidikan dan melakukan pengabdian sosial sebagai bentuk tanggung jawab kepada masyarakat (4). Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka menjaga setiap lembaga atau lembaga yang bergerak di bidang pendidikan khususnya pendidikan tinggi, tetap mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi, khususnya di Indonesia sebagai negara yang banyak menyimpan sumber daya alam dan sumber daya alam. manusia. potensi sumber daya yang masih belum bisa menandingi negara-negara maju (5).

SPS Mawar Indah merupakan mitra yang akan menjadi tempat untuk melaksanakan Pengabdian Masyarakat. Mitra Pengabdian ini berlokasi di Jl. Jalan Murdai I RT 005 RW 006, Kelurahan Cempaka Putih Barat Kecamatan Cempaka Putih Jakarta Pusat.

SPS Mawar Indah di dirikan pada tanggal 14 Agustus 2007, melihat dari sekeliling wilayah Rw. 06, kelurahan Cempaka Putih Barat, yang masih banyak anak usia dini yang belum bersekolah dan melihat kondisi keluarga yang masih kurang, maka kami bermaksud mendirikan pendidikan anak usia dini untuk menciptakan anak yang berakhlak mulia, cerdas, taqwa dan ceria, serta menjadikan anak yang berkualitas baik, sehingga sampai ini paud kami berdiri dan telah menciptakan anak-anak yang berkepribadian baik dan berakhlak mulia (6).



Gambar 1. Kelas di SPS Mawar Indah

SPS Mawar Indah berstatus lembaga milik masyarakat dibawah naungan Rukun Warga RW 006 Kel. Cempaka Putih Barat, yang menempati Balai Masyarakat. Sedangkan pengelolaan sepenuhnya baik gedung maupun komponen yang ada di dalamnya menjadi tanggung jawab penuh manajemen internal SPS Mawar Indah. Pada Tahun 2015 mendapat Surat Keputusan (SK) dari Lurah Cempaka Putih Barat berupa Izin Operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Sejenis dengan Nomor: 0031/1.20.1/31.71.05.1001/1.851.1/2015 dari Kepala Seksi Satlak PTSP Kelurahan. Cempaka Putih Barat (6).

VISI LEMBAGA SPS MAWAR INDAH

Mewujudkan anak usia dini yang beriman dan bertaqwa, cerdas, jujur, bertanggungjawab, kreatif, percaya diri, cinta dan ceria.

MISI LEMBAGA SPS MAWAR INDAH

1. Melatih kemampuan mandiri anak
2. Membantu peran serta orangtua dalam mendidik anak
3. Mempersiapkan anak didik untuk masuk ke jenjang pendidikan lebih lanjut

TUJUAN LEMBAGA SPS MAWAR INDAH

1. Mengembangkan kurikulum dan perangkat pembelajaran yang inovatif.
2. Mendidik anak agar menjadi generasi yang berkualitas berguna bagi agama, nusa dan

bangsa.

3. Menyiapkan anak didik memasuki jenjang pendidikan dasar dengan ketercapaian kompetensi dasar sesuai tahapan perkembangan anak.
4. Meningkatnya profesionalisme tenaga pendidik dalam mengelola pendidikan yang menyenangkan, berpotensi serta berkualitas.
5. Mengembangkan kreatifitas keterampilan anak didik untuk mengekspresikan diri dalam berkarya seni.
6. Menciptakan suasana sekolah yang aman dan nyaman serta disiplin.
7. Mengoptimalkan pertumbuhan dan perkembangan anak sejak dini
8. Mewujudkan SPS MAWAR INDAH holistic terintegratif.



Gambar 2. Kegiatan di SPS Mawar Indah

Berdasarkan profil mitra dan adanya kebutuhan mitra akan administrasi dan informasi kepada Masyarakat dengan menggunakan teknologi informasi, maka diperlukan kemampuan yang memadai untuk melakukan administrasi yang baik, yang akan menunjang dan memperlancar mereka dalam menjalankan aktivitasnya. Mitra meminta untuk diberikan pelatihan mengenai bagaimana mengamankan data/informasi yang ada di Ms. Excel dan bagaimana mencetak dokumen yang ada di Ms. Excel.

Ms Excel adalah sebuah program yang fungsi utamanya untuk mengolah data yang berupa angka menggunakan spreadsheet dalam penyajian baris serta kolom untuk mengeksekusi perintah. Ms. Excel secara fundamental menggunakan spreadsheet untuk mengelola data serta melakukan fungsi-fungsi Excel yang lebih dikenal dengan formula Excel. Ms Excel dapat digunakan untuk membuat sebuah aplikasi yang berhubungan dengan ilmu matematika (7).

Pelatihan Ms Excel dilakukan dengan memberikan materi yang dapat segera diterapkan dalam pekerjaan administrasi dan penulisan laporan (8). Fitur yang disediakan oleh Microsoft

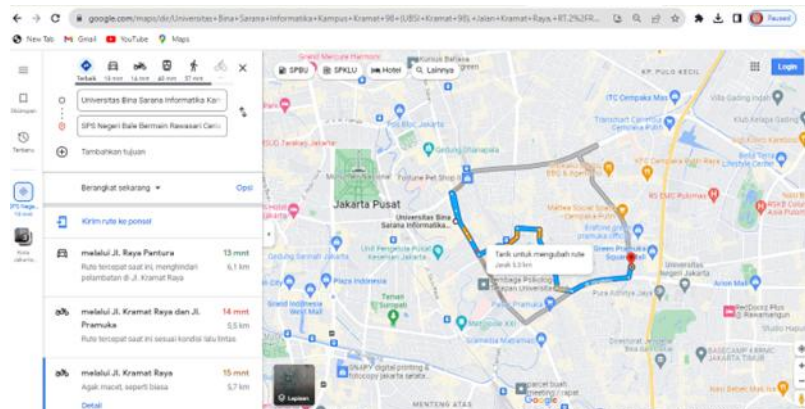
Excel meliputi fungsi teks, logika, dan matematika, yang sangat mendukung proses analisis dan pembuatan laporan. Peserta pelatihan akan memperoleh pemahaman yang lebih baik dalam penggunaan Microsoft Excel, sehingga dapat menyelesaikan laporan dengan lebih efektif dan melayani masyarakat dengan baik (9).

Keterampilan dalam menggunakan program komputer, khususnya Microsoft Office dan Microsoft Excel, tidak hanya berguna dalam pembuatan laporan, tetapi juga bisa diaplikasikan dalam proses pembelajaran, seperti mengajar pembukuan. Peserta pelatihan dapat merancang laporan dengan memanfaatkan fitur tabel, menyajikan informasi kantor dengan diagram dan mengelola data dengan efisien dan efektif (10).

Dengan Microsoft Excel, masyarakat bisa menerapkan metode pengolahan data, mulai dari perhitungan hingga pembuatan laporan, yang lebih cepat dibandingkan dengan pengelolaan manual (11). Keunggulan Microsoft Excel terletak pada kesederhanaan, kemudahan instalasi, dan penggunaannya yang intuitif. Tidak diperlukan perangkat lunak khusus selain Microsoft Excel, yang merupakan aplikasi spreadsheet yang populer di kalangan masyarakat.

2. Peta Lokasi Mitra

SPS Mawar Indah berlokasi di Jalan Murdai I RT 005 RW 006, Kelurahan Cempaka Putih Barat Kecamatan Cempaka Putih Jakarta Pusat. Jarak lokasi mitra dari Kampus Universitas Bina Sarana Informatika ke SPS Mawar Indah Cempaka Putih adalah 5,7 Km.



<https://maps.app.goo.gl/4BddjkQUMqj76PHK6>

Gambar 3. Peta Lokasi SPS Mawar Indah Cempaka Putih

3. Permasalahan Mitra

Banyaknya kegiatan SPS Mawar Indah Cempaka Putih mulai dari kegiatan administrasi hingga kegiatan mencetak laporan dalam bentuk tabel, perhitungan dan grafik membuat SPS Mawar Indah harus mampu menyajikan dengan baik laporan organisasi nya agar hal-hal yang memerlukan laporan dapat mengerti, paham dan bisa melakukan kegiatan lebih lanjut. Oleh

karena itu, diperlukan pelatihan untuk mencetak laporan dalam bentuk tabel yang benar dengan menggunakan aplikasi MS. Excel.

II. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian masyarakat ini akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 10 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

Tempat : SPS Mawar Indah Cempaka Putih

Adapun tahapan pelaksanaan dimulai dari melakukan tindak lanjut atas permintaan mitra untuk melakukan kegiatan pelatihan kepada Pengurus dan Anggota SPS Mawar Indah Cempaka Putih, Jakarta Pusat terkait pelatihan cara melindungi data/informasi dan melakukan pencetakan data/informasi yang diperlukan dengan menggunakan Ms. Excel. Tahapan selanjutnya adalah berkoordinasi terkait teknis pelaksanaan secara luring agar berjalan dengan lancar. Kegiatan dilaksanakan dengan pembukaan kegiatan oleh Ketua pelaksana yaitu bapak Baginda Oloan Lubis kemudian pelaksanaan dilanjutkan dengan pemberian materi oleh Ibu Firstianty Wahyuening Fibriany selaku Tutor yang dibantu oleh Bapak Eri Riana dan dibantu juga oleh lima mahasiswa yang masih aktif yaitu pada Universitas Bina Sarana Informatika. Setelah kegiatan selesai, panitia memberikan link kuisioner kepada peserta untuk mengukur kualitas kegiatan sebagai dasar acuan evaluasi kedepannya. Tahap terakhir adalah komunikasi intensif dan berkala untuk mengetahui dampak serta kendala yang dihadapi.

Tugas dari tim pelaksana pengabdian masyarakat sebagai berikut:

1. Ketua Pelaksana
Nama : Baginda Oloan Lubis, M.Kom
Bidang Ilmu : Ilmu Komputer
Tugas :
 - a. Bertanggung jawab dan merancang program kemitraan masyarakat
 - b. Melakukan pendekatan kepada mitra
 - c. Mempersiapkan pelaksanaan program
 - d. Pendampingan dan pemantauan pelaksanaan program kemitraan masyarakat
 - e. Menjadi Moderator
 - f. Membuat publikasi ke jurnal ilmiah ataupun media massa
2. Anggota 1
Nama : Firstianty Wahyuening Fibriany, S.TP, MM
Bidang Ilmu : Ilmu Manajemen
Tugas :
 - a. Menjadi Tutor Melakukan pelatihan melindungi data/informasi dan mencetak data dengan MS Excel

- b. Membantu kelompok sasaran dalam mengaplikasikan penggunaan Ms Excel
 - c. Membuat Modul
3. Anggota 2
- Nama : Eri Riana, ST. M. Kom
- Bidang Ilmu : Ilmu Komputer
- Tugas :
- a. Membuat Proposal dan Laporan akhir
 - b. Membuat Absensi dan Kuisiner Panitia dan Peserta PM
 - c. Dokumentasi

Mahasiswa yang dilibatkan dalam program kemitraan masyarakat:

- 1. Nama : Arjun Nourmansyah Ramdani
NIM : 19210849
Tugas : Membantu semua pelaksanaan kegiatan pelatihan
- 2. Nama : M. Jamaludin Yusuf
NIM : 19211227
Tugas : Membantu semua pelaksanaan kegiatan pelatihan
- 3. Nama : Muhammad Thoriq Ar Rasyid
NIM : 19210985
Tugas : Membantu semua pelaksanaan kegiatan pelatihan

III. LUARAN YANG DICAPAI (OUTPUT)

Kegiatan pengabdian masyarakat ketika sudah selesai dilaksanakan memiliki rencana target capaian luaran yang dituangkan pada tabel 1. Rencana target capaian luaran.

Tabel 1. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Status Capaian
1	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Lokal	Sudah terbit dengan link publikasi: https://news.bsi.ac.id/2025/05/21/dosen-ubsigelar-pelatihan-microsoft-excel-di-sps-mawar-indah-tingkatkan-literasi-digital-masyarakat-lewat-pengabdian-masyarakat/
2	Jurnal	Lokal	Sudah terbit pada Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri (JPMM) Edisi Juni 2025 Vol.3 No.2 ISSN : 2964-2795 Doi : 10.556442 Berikut adalah link artikel jurnal PM : https://mand-ycmm.org/index.php/jpmm/article/view/1014
3	Dokumentasi pelaksanaan	Foto kegiatan	Ada
4	Mitra Non Produktif	Pengetahuannya meningkat	Iya
		Keterampilannya meningkat	Iya

	Pelayanannya meningkat	Iya
--	------------------------	-----

IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH (OUTCOME)

Setelah pelaksanaan Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel SPS Mawar Indah memiliki manfaat untuk menambah ilmu pengetahuan bagi pengurus dan anggota SPS Mawar Indah. Dengan menggunakan Microsoft Excel peserta pelatihan, pengurus dan anggota SPS Mawar Indah dapat mengetahui cara melindungi dan mencetak dokumen/laporan dalam bentuk excel. Adapun kontribusi yang diberikan dari pengurus dan anggota SPS Mawar Indah selaku mitra yaitu memberikan ruang untuk dijadikan tempat pelaksanaan kegiatan Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel.

Tabel 1. Manfaat yang diperoleh

Permasalahan	Solusi	Keterangan
Kebutuhan pokok dari mitra adalah adanya pendampingan mengenai pemanfaatan Microsoft Excel. Karena pengurus dan anggota masih belum memahami dalam menggunakan Ms. Excel yang digunakan dalam melindungi atau proteksi terhadap file dokumen excel dan cara mencetak dokumen Microsoft excel.	Memberikan pelatihan penggunaan Ms. Excel bagi pengurus dan anggota SPS Mawar Indah. Tingkat pemahaman yang ditunjukkan yaitu sebesar 80%.	Setelah dilakukan pelatihan penggunaan Ms. Excel dalam melindungi atau proteksi terhadap file dokumen excel dan cara mencetak dokumen Microsoft excel. Para pengurus dan anggota SPS Mawar Indah mulai memahami dan dapat menggunakan Microsoft Excel secara baik sebesar 80%.

V. REALISASI BIAYA

Justifikasi anggaran disusun secara rinci.

HONOR					
No	Item Honor Kegiatan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Penyampaian Materi	1	1	450.000	450.000
Total Honor					450.000
BELANJA BAHAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Penyewaan Laptop	1	20	50.000	1.000.000
2	Materai ttd MoU	1	4	10.000	40.000
3	Pembuatan MOU	1	3	60.000	180.000
Total Belanja Bahan					1.220.000
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Plakat	1	1	300.000	300.000

2	Souvenir	1	20	60.000	1.200.000
2	Penerbitan Publikasi	2	2	500.000	1.000.000
Total Belanja Barang Non Operasional					2.500.000
BIAYA PERJALANAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Survey lokasi mitra	2	2	90.000	180.000
2	Melakukan MOU	1	1	100.000	100.000
3	Menyerahkan plakat dan administrasi lain	3	3	150.000	450.000
Total Biaya Perjalanan					730.000
Total Keseluruhan					4.900.000

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat telah dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 17 Mei 2025. Dengan adanya kegiatan Pengabdian Masyarakat ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan bermanfaat untuk masyarakat umum terutama bagi mereka yang tertinggal dalam dunia IT. Selain itu diharapkan juga dengan adanya pelatihan ini, pengurus dan anggota SPS Mawar Indah dapat mengetahui cara melindungi atau proteksi file excel dan cara mencetak dokumen Microsoft Excel. Saran untuk pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat kali ini yaitu Pengabdian Masyarakat dilaksanakan secara berkelanjutan dengan memberikan materi-materi yang dibutuhkan oleh pengurus dan anggota SPS Mawar Indah. Sehingga, penggunaan Microsoft Excel di pengurus dan anggota SPS Mawar Indah lebih optimal sesuai dengan tujuan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Kemdikbud. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi [Internet]. 2012. Available from: <https://pddikti.kemdikbud.go.id/asset/data/regulasi/UU-Nomor-12-Tahun-2012-ttg-Pendidikan-Tinggi.pdf>
2. Nasional KP. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional [Internet]. Indonesia; 2023. Available from: https://jdih.kemdikbud.go.id/sjdih/siperpu/dokumen/salinan/UU_tahun2003_nomor20.pdf
3. Nasional USP. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012. 2012;
4. Lubis BO, Fibriany FW, Riana E, Utami DY. Pelatihan Pembuatan Profil Organisasi Di Himpaudi Cempaka Putih. J Pengabdian Kolaborasi dan Inov IPTEKS. 2024;2(3):789–96.
5. Fibriany FW, Lubis BO, Riana E, Utami DY. PELATIHAN PENGGUNAAN

MICROSOFT EXCEL UNTUK MENGOLAH DATA DI HIMPAUDI CEMPAKA PUTIH. 2024;5(6):11228–33.

6. Indah SM. Profil lembaga. 2024. p. 1–7.
7. Bintara WS. Pengertian Microsoft Excel – Definisi, Sejarah, Fungsi, Format Ekstensi [Internet]. 2024. Available from: <https://dianisa.com/pengertian-microsoft-excel/>
8. Kusumadewi S, Setiawan F. Pelatihan penggunaan Microsoft Excel berbasis kasus nyata untuk peningkatan kompetensi Tenaga Kependidikan. KACANEGARA J Pengabdian pada Masyarakat. 2024;7(1):93.
9. Hardiansyah Z. Mengenal Microsoft Excel Beserta Manfaat dan Rumusnya [Internet]. 2022. Available from: <https://tekno.kompas.com/read/2022/02/10/14150067/mengenal-microsoft-excel-beserta-manfaat-dan-rumusnya>
10. Annisa. Microsoft Excel: Pengertian, Sejarah, Fungsi, Manfaat, dan Kelebihan [Internet]. 2023. Available from: <https://fikti.umsu.ac.id/microsoft-excel-pengertian-sejarah-fungsi-manfaat-dan-kelebihan/>
11. Novita D, Sihotang FP, Khairani S. Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Untuk Mengolah Data Bagi Siswa/i SMK Bina Cipta Palembang. Fordicate. 2023;2(2):109–18.

LAMPIRAN

Lampiran A. Absen Panitia



**DAFTAR HADIR PANITIA PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT DI SPS MAWAR INDAH CEMPAKA PUTIH
JAKARTA PUSAT TANGGAL 10 MEI 2025 TA GENAP
2024/2025**



No	Nama	No HP/WA	Tanda Tangan
1	Baginda Oloan Lubis, M. Kom	081301330300	
2	Firstianty Wahyuhening Fibriany, S.TP, MM	081514040363	
3	Eri Riana, ST. M. Kom	0895332850621	
4	Arjun Nourmansyah Ramdani	085221665566	
5	Muhamad Jamaludin Yusuf	085777541948	
6	Muhammad Thoriq Ar Rasyid	0895364300163	

Lampiran B. Absen Peserta



DAFTAR HADIR PESERTA
KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT DI SPS MAWAR INDAH
KECAMATAN CEMPAKA PUTIH JAKARTA PUSAT
SEMESTER GENAP 2024/2025



NO	NAMA PESERTA	NO. HP / WA	TANDA TANGAN
1	Nurdia Liyanti	085717420247	1.
2	Nita Puspitasari	0895635940529	2.
3	Dwiningsih Hartdayani	081310734497	3.
4	Satirum	082114695830	4.
5	HARTANTI	082114705696	5.
6	FIRLI ANGGITA AMELIA	081283280447	6.
7	HAPPY Sri. H	081297779173	7.
8	Sri Rahayu	0858-17272880	8.
9	Eis Siti Soeniazni	0878 7736 3816	9.
10	NURYANTI	089674387074	10.
11	Dasmira	081210758011	11.
12	SURYAPRATIWI	085715132021	12.
13	Rini D.P	085100669742	13.
14	Mun Fitriyah	088210554639	14.
15	Yulia Wijayati Ningrah	0897 80531783	15.
16	Rizki Hariyanti	088844355513	16.
17	Faiqoh Umar B	0812-1122-8631	17.
18	Lilik Suparmi	0819 32554387	18.
19	Lilis susan kurnia	087723136947	19.
20	Siti Zulaikah	082298038206	20.
21	Iis Chonariah	081382485852	21.
22	Nurseha	085710784740	22.
23	MASLELI Lubis	0811965876	23.
24			24.
25			25.



SATUAN PAUD SEJENIS (SPS) MAWAR INDAH

Alamat: Balai Warga RW 006, Jl. Murdai RT 005 RW 006 Kel. Cempaka Putih Barat
Kec. Cempaka Putih Jakarta Pusat 10520 Telp. 081288790813
Email : sps.mawarindah06@gmail.com

SURAT KETERANGAN

No: 07/PMI/V/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SPS MAWAR INDAH Kelurahan Cempaka Putih Barat Kecamatan Cempaka Putih Jakarta Pusat, menerangkan bahwa:

Nama Lembaga : Universitas Bina Sarana Informatika.
Alamat : Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450.

Telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat dalam bentuk pelatihan komputer dengan tema "Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel di SPS Mawar Indah", yang diselenggarakan pada:

Hari / Tanggal : Sabtu, 10 Mei 2025
Waktu : Pukul 08.00 – 12.00 WIB
Tempat : Kantor Kecamatan Cempaka Putih
Jl. Komplek Perkantoran Rawa Kerbau No. 3 Kel. Cempaka Putih Timur
Kec. Cempaka Putih Jakarta Pusat.

Dengan susunan panitia, sebagai berikut:

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng.
Ketua Pelaksana : Baginda Oloan Lubis, M. Kom
Tutor : Firstianty Wahyuhening Fibriany, S.TP, MM
Anggota : Eri Riana, ST, M. Kom
Arjun Nourmansyah Ramdani
Muhamad Jamaludin Yusuf
Muhammad Thoriq Ar Rasyid

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Mei 2025
Kepala SPS MAWAR INDAH

Rosdiana
Rosdiana

Lampiran D. Luaran PM

Bukti publish :

1. Press Release

Berikut adalah link press release kegiatan: <https://news.bsi.ac.id/2025/05/21/dosen-ubsi-gelar-pelatihan-microsoft-excel-di-sps-mawar-indah-tingkatkan-literasi-digital-masyarakat-lewat-pengabdian-masyarakat/>

RABU, MEI 21, 2025 Kontak Galeri Agenda

news
BSI

Home Berita Pendidikan Beasiswa Pengabdian Masyarakat Prestasi Opini Dosen E

Home > Pengabdian Masyarakat > Dosen UBSI Gelar Pelatihan Microsoft Excel di SPS Mawar Indah: Tingkatkan Literasi Digital Masyarakat Lewat Pengabdian Masyarakat



Foto: Dosen UBSI Gelar Pelatihan Microsoft Excel di SPS Mawar Indah: Tingkatkan Literasi Digital Masyarakat Lewat Pengabdian Masyarakat

PENGABDIAN MASYARAKAT

Dosen UBSI Gelar Pelatihan Microsoft Excel Di SPS Mawar Indah: Tingkatkan Literasi Digital Masyarakat Lewat Pengabdian Masyarakat

By Ana Ramadhayanti — On Mei 21, 2025

Share 14 0

BSINews, Jakarta-Dalam rangka mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya aspek pengabdian kepada masyarakat, dosen dan mahasiswa Universitas Bina Sarana Informatika (UBSI) Jakarta menggelar pelatihan bertajuk "Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel" di Sekolah Pendidikan Setara (SPS) Mawar Indah, Cempaka Putih, Jakarta Pusat, Sabtu 15 Mei 2025.

Baca Juga: Dosen UBSI Berikan Pelatihan Komunikasi Digital bagi Staf Museum BI, Dorong Transformasi di Era Kreatif

Kegiatan yang berlangsung pada Sabtu, 10 Mei 2025 ini diadakan secara tatap muka di Balai Pertemuan Jalan Murdai I RT 005 RW 006, Kelurahan Cempaka Putih Barat. Pelatihan berlangsung dari pukul 09.00 hingga 12.00 WIB dan diikuti oleh para pengurus serta anggota SPS Mawar Indah.

Kegiatan ini diprakarsai oleh tim pengabdian masyarakat UBSI yang terdiri dari dosen dan mahasiswa. Bertindak sebagai ketua pelaksana, Baginda Oloan Lubis, bersama anggota tim yakni Firstiandy Wahyuhening Fibriany, Eri Riana, serta beberapa mahasiswa UBSI Jakarta.

Dalam sambutannya, Hj. Maseleli Lubis, B.Sc selaku Ketua Pengurus SPS Mawar Indah menyampaikan rasa terima kasihnya atas kontribusi UBSI.

"Pelatihan ini sangat bermanfaat, terlebih bagi kami yang setiap hari bersinggungan dengan dokumen. Kami berharap ilmu yang diberikan bisa terus diaplikasikan dan dikembangkan oleh para anggota," ujarnya.

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan peserta dalam mengamankan dan mencetak dokumen digital menggunakan Microsoft Excel, yang kini menjadi perangkat penting dalam administrasi modern. Materi yang diberikan mencakup cara melindungi file dari penyalahgunaan hingga teknik mencetak dengan format yang sesuai kebutuhan.

Melalui kegiatan ini, UBSI menegaskan komitmennya dalam mendukung literasi digital masyarakat serta memperkuat sinergi antara dunia pendidikan tinggi dan komunitas lokal.

"Kami berharap pelatihan ini menjadi bekal awal bagi peserta untuk lebih percaya diri dalam mengelola dokumen secara aman dan efisien," ujar Baginda Oloan Lubis di akhir sesi pelatihan.

Baca Juga: Dosen UBSI Berikan Pelatihan Excel Lanjutan untuk Pengurus SPS Mawar Indah Jakarta Pusat

Kegiatan pengabdian masyarakat ini merupakan wujud nyata kontribusi UBSI terhadap pemberdayaan masyarakat, sekaligus bentuk implementasi nilai-nilai akademik yang bermanfaat dan berkelanjutan.(RDX)

2. Artikel Jurnal PM

Artikel diterbitkan pada Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri (JPMM) Edisi Juni 2025| Vol.3 | No.2 ISSN : 2964-2795 Doi : 10.556442

Berikut adalah link artikel jurnal PM : <https://mand-ycmm.org/index.php/jpmm/article/view/1014>

Lampiran E. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat



Gambar 1. Sambutan Ibu Hj.Maleli Lubis Sebagai Ketua Pengurus



Gambar 2. Pemaparan Praktik Pelatihan Melindungi Dokumen Microsoft Excel



Gambar 3. Pemaparan Praktik Pelatihan Mencetak Dokumen Microsoft Excel



Gambar 4. Pemberian Soal Latihan Praktik Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel



Gambar 5. Foto Bersama Ibu-Ibu Mitra SPS Mawar Indah



Gambar 6. Foto Bersama Anggota Kelompok Pengabdian Masyarakat