

**PROPOSAL
PENGABDIAN MASYARAKAT
SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT MANDIRI**



**PELATIHAN PENGGUNAAN MICROSOFT EXCEL UNTUK
MENINGKATKAN KEMAMPUAN ADMINISTRASI BAGI
PENGURUS MASYARAKAT PEDULI SESAMA (MPS)
KOTA TEGAL**

Oleh:

Nurlaelatul Maulidah, M.Kom	(0303089601)
Hiya Nalatissifa, M.Kom	(0307059701)
Warjiyono, M.Kom	(0324077603)
Dzulchan Abror, M.Kom	(0311077904)
Annisa Ismoro Fauzia	(63230577)
Nilan Wirda Naqiya	(19230358)
Elyand Rahma Azhar Sidiq	(17230671)

**UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
AGUSTUS 2025**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Kemampuan Administrasi Bagi Pengurus Masyarakat Peduli Sesama (MPS) Kota Tegal
2. Mitra : Masyarakat Peduli Sesama (MPS) Kota Tegal
3. Ketua Pelaksana
- a. Nama Lengkap : Nurlaelatul Maulidah
 - b. Jenis Kelamin : Perempuan
 - c. NIP : 202110280
 - d. Jabatan Fungsional : Lektor
 - e. Program Studi : Sistem Informasi Akuntansi Kampus Kota Tegal (D3)
 - f. Email : nurlaelatul.nlt@bsi.ac.id
4. Jumlah Anggota : 3
- Nama Anggota : Warjiyono
Hiya Nalatissifa
Dzulchan Abror
- Mahasiswa yang terlibat : 3 Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
- a. Wilayah Mitra : Tegal
 - b. Kabupaten/Kota : Tegal
 - c. Propinsi : Jawa Tengah
6. Biaya : Rp.3.140.000,-

Jakarta, 20 Agustus 2025

Mengetahui
Rektor UBSI



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

Ketua Pelaksana

Nurlaelatul Maulidah M.Kom

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Agus Junaidi, M. Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	Error!
Bookmark not defined.	
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN	iv
I. PENDAHULUAN	Error!
Bookmark not defined.	
II. SOLUSI PERMASALAHAN	3
III. METODE PELAKSANAAN	3
IV. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN	5
V. ANGGARAN.....	5
VI. JADWAL KEGIATAN	6
DAFTAR PUSTAKA	6

RINGKASAN

Masyarakat Peduli Sesama (MPS) Kota Tegal merupakan organisasi sosial yang aktif dalam kegiatan kemanusiaan dan pelayanan masyarakat. Namun, pengurus masih menghadapi kendala dalam pengelolaan administrasi, terutama dalam pencatatan keuangan, data donatur, penerima bantuan, serta penyusunan laporan. Hal ini disebabkan keterbatasan keterampilan dalam menggunakan perangkat lunak pengolahan data, khususnya Microsoft Excel. Untuk menjawab permasalahan tersebut, tim pengabdian masyarakat berinisiatif menyelenggarakan Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel bagi 20 orang pengurus MPS Kota Tegal. Materi pelatihan meliputi penguasaan dasar Excel (format data, rumus sederhana, dan tabel), penggunaan fungsi lanjutan (logika, grafik, dan pivot table), serta praktik penerapan dalam administrasi organisasi. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan administrasi pengurus MPS, sehingga proses pencatatan data lebih rapi, akurat, dan efisien. Dampak yang diharapkan adalah terciptanya sistem administrasi organisasi yang lebih profesional, transparan, serta mampu mendukung keberlanjutan kegiatan sosial MPS Kota Tegal.

I. PENDAHULUAN

Masyarakat Peduli Sesama (MPS) Kota Tegal merupakan organisasi sosial yang memiliki peran penting dalam membantu masyarakat melalui berbagai kegiatan kemanusiaan, seperti penyaluran bantuan, penggalangan dana, serta pelayanan sosial lainnya. Peran strategis ini membutuhkan dukungan administrasi yang tertata dengan baik agar seluruh kegiatan dapat tercatat secara rapi, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (1).

Namun, dalam praktiknya pengurus MPS masih menghadapi berbagai kendala, terutama dalam pengelolaan administrasi. Banyak kegiatan administrasi seperti pencatatan keuangan, data donatur, penerima bantuan, hingga laporan kegiatan masih dilakukan secara manual atau dengan metode sederhana yang kurang efektif. Kondisi ini sering menimbulkan kesulitan dalam penyusunan laporan serta meningkatkan potensi terjadinya kesalahan pencatatan (2).

Microsoft Excel merupakan salah satu perangkat lunak pengolah data yang paling banyak digunakan untuk mendukung kegiatan administrasi (3). Aplikasi ini menyediakan berbagai fitur yang dapat membantu dalam pengelolaan data, mulai dari pembuatan tabel, perhitungan angka dengan rumus, hingga visualisasi data dalam bentuk grafik. Dengan penguasaan Microsoft Excel, pengurus organisasi dapat lebih mudah mengelola data secara cepat, akurat, dan efisien (4). Sayangnya, sebagian besar pengurus MPS Kota Tegal belum menguasai Microsoft Excel dengan baik. Keterbatasan keterampilan ini membuat potensi Excel dalam mendukung administrasi organisasi belum dimanfaatkan secara optimal. Akibatnya, pencatatan data masih tidak terstruktur, laporan kegiatan membutuhkan waktu lama untuk diselesaikan, dan transparansi administrasi belum berjalan maksimal (5).

Oleh karena itu, perlu diselenggarakan pelatihan penggunaan Microsoft Excel yang terarah dan sesuai kebutuhan organisasi (6). Melalui pelatihan ini, pengurus MPS akan mendapatkan bekal keterampilan praktis dalam mengelola administrasi, mulai dari dasar hingga penerapan langsung pada data organisasi. Dengan demikian, diharapkan MPS Kota Tegal dapat meningkatkan profesionalitas, mempercepat proses administrasi, dan mewujudkan transparansi dalam menjalankan misi sosialnya.

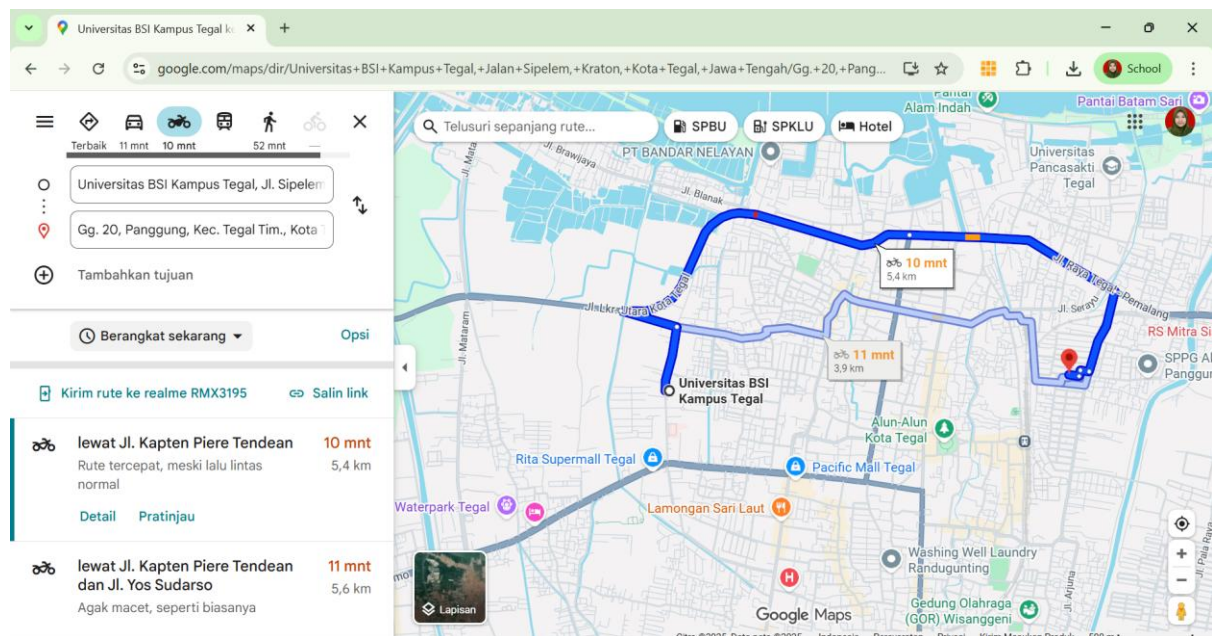
1. Analisis Situasi

Masyarakat Peduli Sesama (MPS) Kota Tegal merupakan organisasi sosial yang bergerak di bidang kemanusiaan dan kepedulian sosial. Organisasi ini hadir sebagai wadah partisipasi masyarakat untuk membantu sesama, terutama mereka yang membutuhkan dukungan dalam aspek ekonomi, pendidikan, kesehatan, maupun bantuan darurat saat terjadi bencana. Kegiatan utama MPS Kota Tegal antara lain penyaluran bantuan sosial berupa sembako, bantuan

kesehatan, serta kebutuhan darurat bagi masyarakat kurang mampu; penggalangan dana dan donasi dari masyarakat serta lembaga mitra; pendampingan masyarakat dalam bentuk kegiatan sosial dan pemberdayaan; serta penguatan solidaritas sosial dengan menumbuhkan semangat kepedulian, gotong royong, dan kebersamaan. Dalam menjalankan programnya, MPS Kota Tegal didukung oleh pengurus inti dan relawan yang bekerja secara sukarela.

2. Peta Lokasi Mitra

Berikut peta lokasi Organisasi Masyarakat Peduli Sesama (MPS) Kota Tegal yang terletak di Jl. Perintis Kemerdekaan Gg 20 Rt:14 Rw:07 Kel. Panggung, Kec. Tegal Timur – Kota Tegal:



Gambar 1. Lokasi Mitra dan Jarak Mitra dengan Perguruan Tinggi

3. Permasalahan Mitra

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh, permasalahan utama yang dihadapi oleh Masyarakat Peduli Sesama (MPS) Kota Tegal terletak pada aspek administrasi. Sebagian besar pengurus masih memiliki keterbatasan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Excel, sehingga pengelolaan administrasi organisasi belum berjalan optimal. Proses pencatatan data donatur, penerima bantuan, maupun laporan keuangan masih dilakukan secara manual. Hal ini tidak hanya memakan waktu, tetapi juga rawan menimbulkan kesalahan pencatatan. Selain itu, pengurus juga mengalami kesulitan dalam menyusun laporan kegiatan secara sistematis karena belum adanya standar pengelolaan data berbasis digital yang mendukung transparansi

organisasi. Kondisi tersebut berdampak pada kurang efisiennya manajemen administrasi dan berpotensi menghambat akuntabilitas program yang dijalankan..

I. SOLUSI PERMASALAHAN

Untuk menjawab permasalahan tersebut, solusi yang ditawarkan adalah penyelenggaraan Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Kemampuan Administrasi bagi pengurus MPS Kota Tegal. Pelatihan ini akan mencakup materi penguasaan dasar Excel, seperti pengenalan menu dan fungsi, pembuatan tabel serta format data, hingga penggunaan rumus-rumus sederhana. Selain itu, peserta juga akan mempelajari penggunaan fungsi logika dan statistik, pembuatan grafik dan visualisasi data, serta pengelolaan data dengan fitur filter, sort, dan pivot table. Sebagai penerapan langsung, pelatihan difokuskan pada kebutuhan organisasi, yaitu pencatatan keuangan sederhana, pembuatan laporan donatur dan penerima bantuan, serta penyusunan laporan kegiatan secara terstruktur. Melalui kegiatan ini, diharapkan pengurus MPS dapat meningkatkan keterampilan dalam mengelola administrasi berbasis digital sehingga pencatatan data menjadi lebih rapi, akurat, dan efisien. Dengan demikian, sistem administrasi organisasi akan lebih transparan, profesional, dan mampu mendukung keberlangsungan program sosial yang dijalankan oleh MPS Kota Tegal

II. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan pada hari Sabtu, 29 November 2025. secara tatap muka atau luring. Pelatihan akan diadakan di Universitas BSI Kampus Kota Tegal yang bertempat di Jl. Sipelem No.22, Kraton, Kec. Tegal Bar., Kota Tegal, Jawa Tengah 52112.

Tabel 1. Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan	Keterangan
Survei Mitra	Survei mitra dilakukan oleh ketua PM, kemudian dilakukan pendekatan dengan mitra sehingga memperoleh persetujuan untuk melaksanakan kegiatan.
Mempersiapkan Proposal dan Pengajuan Proposal	Anggota PM membuat proposal dan mengajukan PM, setelah proposal diterima dilanjutkan dengan pelaksanaan.
Pelaksanaan	Dilaksanakan setelah proposal PM di terima. Pelaksanaan dilakukan secara luring/tatap muka dengan protokol kesehatan.
Evaluasi dan Laporan	Dilakukan evaluasi kegiatan kemudian disusun laporan kegiatan, pembuatan release, rekap kuesioner dan berkas

Metode Pelaksanaan	Keterangan
	pendukung lainnya

Pelaksanaan pengabdian masyarakat dilakukan oleh empat orang dosen dan dibantu oleh dua orang mahasiswa dari Program Studi Sistem Informasi Akutansi. Adapun tugas dari tim pelaksana pengabdian masyarakat sebagai berikut:

Ketua : Nurlaelatul Maulidah, M.Kom

Tutor : Warjiyono, M.Kom

Anggota : Hiya Nalatissifa, M.Kom
Dzulchan Abror, M.Kom

Mahasiswa : Annisa Ismoro Fauzia
Nilan Wirda Naqiya
Elyand Rahma Azhar Sidiq

Adapun tugas dari masing-masing anggota adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Pembagian Tugas

Nama	Tugas
Nurlaelatul Maulidah, M.Kom	Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat termasuk pembuatan proposal dan laporan akhir kegiatan pengabdian masyarakat
Warjiyono, M.Kom	Membuat Materi dan Tutor Kegiatan Pengabdian Masyarakat
Hiya Nalatissifa, M.Kom	Bertanggung jawab terhadap dokumentasi kegiatan pengabdian masyarakat dan membuat luaran pengabdian masyarakat berupa press release
Dzulchan Abror, M.Kom	Bertanggung jawab terhadap absensi dan kuesioner kegiatan pengabdian masyarakat
Annisa Ismoro Fauzia Nilan Wirda Naqiya Elyand Rahma Azhar Sidiq	Membantu mengarahkan peserta pada saat pelaksanaan pengabdian masyarakat

III. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini, terdapat keluaran dan target yang akan dicapai, Luaran dan target, tertera pada tabel 3.

Tabel 3. Luaran dan Target Capaian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Status Capaian
1	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Lokal	
2	Mitra Non Produktif	Pengetahuannya meningkat	Sudah Tercapai

IV. ANGGARAN

Berikut ini adalah Justifikasi anggaran kegiatan pengabdian masyarakat:

Tabel 4. Anggaran Biaya

HONOR					
No	Item Honor Kegiatan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Honor narasumber pelatihan	1	orang	500.000	500.000
Total Honor					500.000
BELANJA BAHAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Pengadaan materi pelatihan	30	eksemplar	15.000	450.000
2	Spanduk	1	pcs	200.000	200.000
Total Belanja Bahan					650.000
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Konsumsi peserta	30	box	15.000	450.000
2	Snack Peserta	30	box	10.000	300.000
3	Air Mineral	2	dus	30.000	60.000
Total Belanja Barang Non Operasional					810.000
BIAYA PERJALANAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Transportasi survey	6	orang	100.000	600.000
2	Transportasi pelatihan	6	orang	100.000	600.000
Total Biaya Perjalanan					1.200.000
Total Keseluruhan					3.140.000

V. JADWAL KEGIATAN

Pada kegiatan pengabdian masyarakat terdapat penyusunan jadwal kegiatan yaitu sebagai berikut:

Tabel 5. Jadwal Kegiatan

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1	Survey Lapangan						
2	Penyusunan materi Latihan						
3	Pembuatan kuesioner						
4	Pelatihan penggunaan Microsoft Exel						
5	Publikasi media massa cetak						
6	Publikasi video kegiatan						
7	Penyusunan laporan						

DAFTAR PUSTAKA

1. Sekolah A, Madrasah Di. Pelaksanaan Tata Usaha Dalam Pelayanan Administrasi Sekolah Di Madrasah. 2025;10(2):601–7.
2. Mustoffa Af, Ulfah If. Pendampingan Penyusunan Administrasi Dan Laporan Keuangan Pada Amal Usaha Muhammadiyah Wilayah Kabupaten Madiun Dan Magetan. 2025;6(1):119–36.
3. Syah Az, Putra Gm. Jurnal Mitra Pengabdian Farmasi Pelatihan Pengenalan Excel Dalam Pengelolaan Data Administrasi Perkantoran Di Lkp Pelita Media. 2022;1(3):89–94.
4. Tuwohingide D, Sakur S, Sinsu N, Negeri P, Utara N, Desa Mu Undang, Et Al. Pemanfaatan Microsoft Excel Untuk Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa. 2025;3(2):413–8.
5. Arfian A, Wijayanti D, Cahyadi C. Workshop Pelatihan Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Kemampuan Administrasi Di Pondok Pesantren Taqi Setu Kabupaten Bekasi. 2024;2:168–76.
6. Di U, Banjar K, Jaya C, In U, Agung B, Jaya C. Pelatihan Penggunaan Ms Excel Dalam Membuat Laporan Keuangan Umkm Di Kelurahan Banjar Agung, Cipocok Jaya, Serang-Banten. J Pedamas (Pengabdian Kpd Masyarakat). 2024;2(November):1541–6.