

Pelatihan Microsoft Excel Dasar untuk Meningkatkan Keterampilan Administrasi Guru dan Wali Santri

Baginda Oloan Lubis^{1,*}, Firstianty Wahyuhening Fibriany², Eri Riana³, Santoso Setiawan⁴

¹ Fakultas Teknik dan Informatika, Prodi Rekayasa Perangkat Lunak, Universitas Bina Sarana Informatika, Jakarta, Indonesia

² Fakultas Teknik dan Informatika, Prodi Sistem Informasi, Universitas Bina Sarana Informatika, Jakarta, Indonesia

³ Fakultas Teknik dan Informatika, Prodi Teknologi Informasi, Universitas Bina Sarana Informatika, Jakarta, Indonesia

⁴ Fakultas Teknik dan Informatika, Prodi Informatika, Universitas Bina Sarana Informatika, Jakarta, Indonesia

Email: ^{1,*}baginda.bio@bsi.ac.id, ²firstianty.fbr@bsi.ac.id, ³eri.eea@bsi.ac.id, ⁴santoso.sts@bsi.ac.id

Email Penulis Korespondensi: baginda.bio@bsi.ac.id

Abstrak— Pengelolaan administrasi dan pencatatan keuangan pada lembaga pendidikan nonformal seperti Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) masih banyak dilakukan secara manual sehingga menimbulkan berbagai kendala, seperti data sulit ditelusuri, berisiko hilang, kurang akurat, dan tidak efisien. Permasalahan tersebut juga terjadi pada TPQ Bina Ummah, di mana guru dan wali santri belum memiliki keterampilan yang memadai dalam memanfaatkan Microsoft Excel untuk pengelolaan administrasi serta pencatatan kas masuk dan kas keluar. Kondisi tersebut menyebabkan proses rekapitulasi data memerlukan waktu lebih lama dan berpotensi menimbulkan kesalahan perhitungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan meningkatkan kompetensi guru dan wali santri dalam menggunakan Microsoft Excel untuk mendukung pengelolaan administrasi yang lebih efektif dan akurat. Metode pelaksanaan meliputi observasi kebutuhan mitra, penyusunan modul pelatihan, pelaksanaan workshop berbasis praktik, pendampingan peserta, serta evaluasi menggunakan pre-test dan post-test. Materi pelatihan difokuskan pada pembuatan tabel, penggunaan fungsi SUM dan AVERAGE, pemanfaatan fitur Sort dan Filter, serta pengaturan pencetakan dokumen. Kegiatan dilaksanakan secara luring pada 9 Mei 2026 dan diikuti oleh 20 peserta yang terdiri atas guru dan staf administrasi TPQ Bina Ummah. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa nilai rata-rata pre-test sebesar 45,5 meningkat menjadi 82,0 pada post-test, atau mengalami peningkatan sebesar 36,5 poin (sekitar 80,2% dibandingkan nilai awal). Selain itu, 90% peserta mampu menyusun laporan kas masuk dan kas keluar menggunakan Microsoft Excel secara mandiri sesuai studi kasus yang diberikan. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pelatihan berhasil meningkatkan kompetensi peserta dalam pengelolaan administrasi sekaligus memperkuat literasi digital untuk mendukung tata kelola administrasi TPQ yang lebih profesional, efektif, dan akuntabel.

Kata Kunci: Microsoft Excel; Pengabdian Masyarakat; TPQ; Administrasi Keuangan

Abstract— Administrative management and financial record-keeping in non-formal educational institutions such as Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) are still predominantly performed manually, resulting in various challenges, including difficulties in data retrieval, a high risk of data loss, low accuracy, and inefficient workflows. Similar issues were identified at TPQ Bina Ummah, where teachers and administrative staff had limited proficiency in using Microsoft Excel for administrative management and recording cash inflows and outflows. Consequently, data recapitulation was time-consuming and prone to calculation errors. This community service program aimed to improve the participants' competency in using Microsoft Excel to support more effective and accurate administrative management. The implementation method consisted of needs assessment, development of training modules, hands-on workshops, practical mentoring, and evaluation through pre-test and post-test assessments. The training focused on four core competencies: creating tables, using the SUM and AVERAGE functions, applying the Sort and Filter features, and configuring document print settings. The activity was conducted offline on May 9, 2026, and attended by 20 participants, consisting of teachers and administrative staff of TPQ Bina Ummah. The evaluation results showed that the average pre-test score increased from 45.5 to 82.0 in the post-test, representing an improvement of 36.5 points (approximately 80.2% compared with the initial score). Furthermore, 90% of the participants were able to independently prepare cash receipt and cash disbursement reports using Microsoft Excel based on the case studies provided. These findings indicate that the training successfully enhanced participants' competencies in administrative management while strengthening their digital literacy to support more professional, effective, and accountable administrative governance within the TPQ.

Keywords: Microsoft Excel; Community Service; TPQ; Financial Administration

How to Cite: Lubis, B., Fibriany, F., Riana, E., & Setiawan, S. (2026). Pelatihan Microsoft Excel Dasar untuk Meningkatkan Keterampilan Administrasi Guru dan Wali Santri. *Journal of Social Responsibility Projects by Higher Education Forum*, 7(1), 84-92. <https://doi.org/10.47065/jrespro.v7i1.10026>

1. PENDAHULUAN

Perguruan tinggi memiliki kewajiban melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat menjadi salah satu bentuk implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam membantu menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat. Melalui kegiatan tersebut, perguruan tinggi diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia, khususnya dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat. (Chudzaifah, 2021). Pemanfaatan teknologi digital dalam bidang administrasi menjadi kebutuhan penting karena dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi pengelolaan data pada berbagai lembaga pendidikan, termasuk lembaga pendidikan nonformal seperti Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ). (Rahmah & Mubarak, 2025)

TPQ merupakan lembaga pendidikan keagamaan nonformal yang memiliki peran penting dalam membentuk karakter dan pendidikan agama bagi anak-anak. Selain kegiatan pembelajaran Al-Qur'an, TPQ juga menjalankan aktivitas administrasi seperti pencatatan data santri, laporan pembayaran, absensi, serta pencatatan kas masuk dan kas keluar. (Jusriadi et al., 2026). Namun, pada praktiknya sebagian besar pengelolaan administrasi di TPQ masih dilakukan secara

manual menggunakan buku tulis atau lembar pencatatan sederhana. Kondisi tersebut menyebabkan proses administrasi menjadi kurang efektif, rawan terjadi kesalahan pencatatan, data sulit ditemukan kembali, serta berisiko hilang atau rusak. (Aziz & Luayyin, 2025).

Permasalahan serupa ditemukan pada TPQ Bina Ummah yang berlokasi di Kecamatan Tanjung Priok, Jakarta Utara. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan pihak mitra, diketahui bahwa pengelolaan administrasi dan pencatatan keuangan di TPQ masih dilakukan secara manual. Guru dan wali santri belum memiliki kemampuan yang memadai dalam memanfaatkan aplikasi pengolah data seperti Microsoft Excel. Padahal, Microsoft Excel merupakan salah satu aplikasi spreadsheet yang banyak digunakan dalam pengelolaan data administrasi dan laporan keuangan karena memiliki fitur pengolahan data yang praktis dan mudah digunakan. Keterbatasan kemampuan tersebut menyebabkan proses pencatatan kas masuk dan kas keluar membutuhkan waktu yang lebih lama, kurang akurat, serta menyulitkan proses penyusunan laporan administrasi secara sistematis. (Aziz & Luayyin, 2025)

Permasalahan administrasi manual juga berdampak pada kurang optimalnya transparansi pengelolaan keuangan lembaga. Guru dan pengurus TPQ memerlukan waktu tambahan untuk melakukan rekapitulasi data serta pemeriksaan laporan keuangan. Selain itu, keterlibatan wali santri dalam memantau perkembangan administrasi dan pembayaran juga menjadi terbatas karena data belum terdokumentasi secara digital. Kondisi tersebut menunjukkan masih rendahnya literasi digital tenaga administrasi dan pengelola TPQ dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung tata kelola lembaga yang lebih profesional dan akuntabel. (F. W. Fibriany et al., 2024)

Sebagai solusi atas permasalahan tersebut, tim pengabdian menawarkan kegiatan pelatihan pemanfaatan Microsoft Excel dasar untuk pencatatan kas masuk dan kas keluar bagi guru dan wali santri TPQ Bina Ummah. Pelatihan dirancang menggunakan pendekatan praktik langsung agar peserta lebih mudah memahami materi dan dapat langsung menerapkannya pada aktivitas administrasi sehari-hari. Materi pelatihan difokuskan pada empat kompetensi utama, yaitu pembuatan tabel data, penggunaan rumus SUM dan AVERAGE, pemanfaatan fitur Sort dan Filter, serta pengaturan pencetakan dokumen. Pemilihan materi tersebut disesuaikan dengan kebutuhan administrasi TPQ yang sederhana namun membutuhkan pengelolaan data yang lebih sistematis dan efisien. (Farhani, 2024)

Beberapa kegiatan pengabdian masyarakat sebelumnya menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Office mampu meningkatkan keterampilan administrasi masyarakat dan tenaga kependidikan. Penelitian yang dilakukan oleh (F. W. Fibriany et al., 2024) menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Excel bagi tenaga pendidik HIMPAUDI mampu meningkatkan kemampuan peserta dalam pengolahan data dan administrasi pendidikan. Penelitian lain oleh (Nababan et al., 2026) menjelaskan bahwa pelatihan Microsoft Excel berbasis kasus nyata efektif meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan dalam menyusun laporan administrasi secara lebih cepat dan akurat. Selanjutnya, (Karuniawan et al., 2024) menyatakan bahwa pelatihan Microsoft Excel pada siswa SMK dapat meningkatkan keterampilan pengolahan data dan pemahaman penggunaan fungsi dasar spreadsheet. Penelitian oleh (Supriadi et al., 2025) juga menunjukkan bahwa pelatihan aplikasi Microsoft Office pada perangkat desa mampu meningkatkan kemampuan administrasi dan efisiensi pekerjaan pelayanan masyarakat.

Meskipun demikian, sebagian besar kegiatan pengabdian dan penelitian sebelumnya masih berfokus pada sekolah formal, lembaga pemerintahan, atau organisasi masyarakat umum. Hingga saat ini masih sedikit kegiatan pengabdian yang secara khusus membahas pelatihan Microsoft Excel dasar pada lembaga pendidikan nonformal seperti TPQ, terutama yang difokuskan pada pencatatan kas masuk dan kas keluar. Kegiatan pengabdian ini memiliki kebaruan pada penerapan pelatihan Microsoft Excel yang disesuaikan dengan kebutuhan administrasi dan pengelolaan keuangan di lingkungan TPQ sebagai lembaga pendidikan nonformal. (Radjak et al., 2024)

Tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah meningkatkan kemampuan guru dan wali santri TPQ Bina Ummah dalam menggunakan Microsoft Excel dasar untuk pengelolaan administrasi dan pencatatan kas masuk serta kas keluar. (Badrul et al., 2022) Selain itu, kegiatan ini bertujuan meningkatkan literasi digital peserta agar mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung tata kelola administrasi lembaga yang lebih efektif dan akuntabel. (Eprilianto et al., 2025)

Manfaat yang diharapkan dari kegiatan ini adalah meningkatnya keterampilan peserta dalam menggunakan Microsoft Excel untuk pengelolaan administrasi keuangan sederhana, meningkatnya efektivitas dan efisiensi pencatatan kas masuk dan kas keluar, serta terciptanya laporan administrasi yang lebih rapi, sistematis, dan mudah dipahami. Selain itu, kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan transparansi pengelolaan administrasi TPQ dan memperkuat pemanfaatan teknologi digital pada lembaga pendidikan masyarakat. (Permatasari et al., 2024)

2. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan menggunakan metode pelatihan partisipatif berbasis praktik langsung (*learning by doing*) untuk meningkatkan kemampuan guru dan wali santri TPQ Bina Ummah dalam memanfaatkan Microsoft Excel sebagai media pencatatan kas masuk dan kas keluar. (Hidayat et al., 2025) Metode ini dipilih karena sebagian besar peserta belum memiliki pengalaman dalam menggunakan aplikasi spreadsheet untuk kegiatan administrasi dan pengelolaan laporan keuangan sederhana. Pendekatan praktik langsung dinilai efektif karena peserta dapat memahami materi sekaligus mempraktikkan penggunaan Microsoft Excel secara langsung sesuai kebutuhan administrasi di lingkungan TPQ. Secara teoritis, penggunaan teknologi informasi dalam administrasi pendidikan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, akurasi, dan transparansi pengelolaan data. Microsoft Excel sebagai aplikasi pengolah

angka (spreadsheet) memiliki berbagai fungsi yang dapat membantu proses pencatatan dan pengolahan data secara sistematis melalui penggunaan rumus otomatis, pengelompokan data, dan penyusunan laporan administrasi yang lebih rapi. Oleh karena itu, pelatihan Microsoft Excel dasar menjadi salah satu bentuk peningkatan literasi digital yang relevan untuk diterapkan pada lembaga pendidikan nonformal seperti TPQ. (Nababan et al., 2026)

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada hari Sabtu, 9 Mei 2026 pukul 09.00–12.00 WIB bertempat di TPQ Bina Ummah yang beralamat di Jl. Warakas 3 Gang 6 No. 36 RT 011/004 Kelurahan Warakas, Kecamatan Tanjung Priok, Jakarta Utara. Peserta kegiatan terdiri atas guru, staf administrasi, dan wali santri TPQ Bina Ummah yang terlibat dalam kegiatan administrasi dan pencatatan keuangan lembaga. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara luring dengan dukungan perangkat laptop, modul pelatihan, proyektor, dan bahan praktik administrasi sederhana. Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan yang dimulai dari observasi dan identifikasi masalah, persiapan materi pelatihan, pelaksanaan pelatihan, pendampingan peserta, hingga evaluasi kegiatan. (Ramadhani et al., 2025)

Tahap pertama adalah observasi dan identifikasi masalah yang dilakukan melalui wawancara dan diskusi langsung dengan pengurus TPQ Bina Ummah. Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa pencatatan kas masuk dan kas keluar masih dilakukan secara manual menggunakan buku tulis sehingga proses administrasi menjadi kurang efektif, rawan terjadi kesalahan pencatatan, serta membutuhkan waktu yang lebih lama dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, sebagian besar guru dan wali santri belum memahami penggunaan Microsoft Excel untuk mendukung pengelolaan administrasi secara digital. Kondisi tersebut menyebabkan laporan administrasi sulit dikelola dan kurang sistematis sehingga diperlukan solusi berupa pelatihan keterampilan penggunaan dasar Microsoft Excel. (Sari & Firmansyah, 2025)

Tahap berikutnya adalah persiapan dan penyusunan materi pelatihan. Tim pengabdian menyusun modul pelatihan berdasarkan kebutuhan mitra dengan pendekatan sederhana dan aplikatif agar mudah dipahami oleh peserta yang masih berada pada tingkat pemula dalam penggunaan komputer. Materi pelatihan difokuskan pada pengenalan Microsoft Excel dan fungsi dasar spreadsheet, pembuatan tabel administrasi kas masuk dan kas keluar, penggunaan rumus SUM dan AVERAGE untuk perhitungan otomatis, pemanfaatan fitur Sort dan Filter untuk pencarian data, serta pengaturan format dan pencetakan dokumen administrasi. Materi yang diberikan disesuaikan dengan kebutuhan administrasi harian TPQ sehingga peserta dapat langsung menerapkannya setelah pelatihan selesai dilaksanakan. (W. Fibriany et al., 2025)

Tahap pelaksanaan pelatihan dilakukan menggunakan metode ceramah, demonstrasi, diskusi, dan praktik langsung. Pada tahap awal, pemateri menjelaskan manfaat Microsoft Excel dalam mendukung administrasi dan pengelolaan keuangan sederhana. Selanjutnya peserta diberikan demonstrasi penggunaan fitur-fitur dasar Microsoft Excel yang berkaitan dengan pencatatan kas masuk dan kas keluar. Setelah penyampaian materi, peserta diminta mempraktikkan secara langsung pembuatan laporan administrasi menggunakan data simulasi yang telah disiapkan. Peserta juga dilatih menggunakan rumus otomatis untuk menghitung total pemasukan dan pengeluaran sehingga dapat mengurangi kesalahan perhitungan manual. Metode praktik langsung dipilih karena mampu memberikan pengalaman belajar yang lebih efektif sehingga peserta dapat memahami penerapan Microsoft Excel dalam kegiatan administrasi sehari-hari. (Lubis et al., 2024)

Selama pelaksanaan praktik, tim pengabdian bersama mahasiswa melakukan pendampingan secara langsung kepada peserta yang mengalami kesulitan dalam penggunaan Microsoft Excel. Pendampingan dilakukan secara individual maupun kelompok agar peserta lebih mudah memahami penggunaan rumus dasar, pengaturan format tabel, dan pengolahan data administrasi sederhana. Kegiatan pendampingan juga bertujuan meningkatkan kepercayaan diri peserta dalam menggunakan teknologi digital untuk mendukung pekerjaan administrasi di lingkungan TPQ. (Wahyuhening Fibriany et al., 2023)

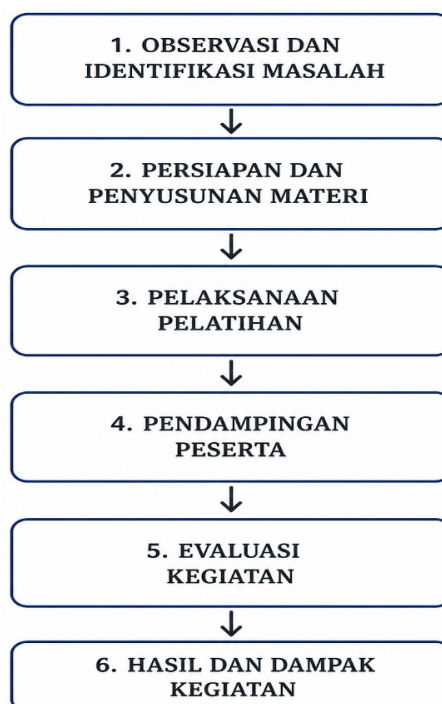
Tahap terakhir adalah evaluasi kegiatan yang dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Evaluasi dilaksanakan menggunakan metode pre-test dan post-test untuk mengetahui peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta sebelum dan sesudah pelatihan. Instrumen evaluasi berupa soal praktik sederhana terkait pembuatan tabel administrasi, penggunaan rumus SUM dan AVERAGE, penggunaan fitur Sort dan Filter, serta penyusunan laporan kas masuk dan kas keluar menggunakan Microsoft Excel. (Saputra et al., 2026) Selain itu, evaluasi juga dilakukan melalui observasi langsung selama pelatihan berlangsung dan penyebaran kuesioner kepuasan peserta terhadap materi, metode penyampaian, serta manfaat kegiatan. (Lubis et al., 2023)

Indikator keberhasilan kegiatan meliputi:

1. Kemampuan peserta membuat tabel administrasi menggunakan Microsoft Excel.
2. Kemampuan peserta menggunakan rumus SUM dan AVERAGE.
3. Kemampuan peserta memanfaatkan fitur Sort dan Filter.
4. Kemampuan peserta menyusun laporan kas masuk dan kas keluar secara sistematis.
5. Tingkat kepuasan peserta terhadap pelaksanaan pelatihan.

Selain peningkatan kemampuan teknis, kegiatan ini juga memberikan dampak terhadap perubahan sikap peserta yang menjadi lebih terbuka terhadap pemanfaatan teknologi digital dalam kegiatan administrasi sehari-hari. Dari sisi sosial, kegiatan ini membantu membangun budaya administrasi yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel di lingkungan TPQ. Sementara dari sisi efisiensi kerja, penggunaan Microsoft Excel membantu mempercepat proses pencatatan dan penyusunan laporan kas masuk dan kas keluar dibandingkan metode manual yang sebelumnya digunakan. Dengan demikian, metode pelaksanaan yang diterapkan dalam kegiatan pengabdian ini mampu memberikan dampak positif terhadap peningkatan keterampilan administrasi digital guru dan wali santri TPQ Bina Ummah serta mendukung pengelolaan administrasi lembaga yang lebih efektif dan profesional.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan yang sistematis sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan pemanfaatan Microsoft Excel dasar untuk pencatatan kas masuk dan kas keluar dilaksanakan sebagai upaya meningkatkan kemampuan administrasi digital guru dan wali santri TPQ Bina Ummah. Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh masih digunakannya sistem pencatatan administrasi secara manual di lingkungan TPQ, sehingga proses pengelolaan data keuangan menjadi kurang efektif, membutuhkan waktu yang lebih lama, dan berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan. Melalui kegiatan pelatihan ini, tim pengabdian memberikan edukasi dan pendampingan kepada peserta agar mampu memanfaatkan Microsoft Excel sebagai media pengelolaan administrasi yang lebih sistematis, efektif, dan akurat.

Kegiatan pengabdian dilaksanakan pada hari Sabtu, 9 Mei 2026 di TPQ Bina Ummah, Kecamatan Tanjung Priok, Jakarta Utara. Peserta kegiatan terdiri atas guru, staf administrasi, dan wali santri yang terlibat dalam pengelolaan administrasi lembaga. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara luring dengan metode ceramah, demonstrasi, diskusi, dan praktik langsung. Pendekatan praktik langsung (*learning by doing*) dipilih agar peserta dapat memahami penggunaan Microsoft Excel secara lebih mudah melalui simulasi kasus nyata yang sesuai dengan kebutuhan administrasi TPQ.

Pada tahap awal kegiatan, tim pengabdian melakukan pembukaan dan penyampaian tujuan pelatihan kepada peserta. Pemateri menjelaskan pentingnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tata kelola administrasi lembaga pendidikan nonformal. Selain itu, peserta juga diberikan pemahaman mengenai manfaat penggunaan Microsoft Excel dalam pencatatan kas masuk dan kas keluar, seperti meningkatkan kecepatan pengolahan data, meminimalkan kesalahan perhitungan, serta mempermudah proses penyusunan laporan administrasi.

Setelah sesi pengenalan materi, kegiatan dilanjutkan dengan demonstrasi penggunaan Microsoft Excel dasar. Peserta diperkenalkan pada tampilan antarmuka Microsoft Excel, fungsi menu utama, serta langkah-langkah dasar dalam membuat tabel administrasi sederhana. Tim pengabdian memberikan contoh pembuatan tabel pencatatan kas masuk dan kas keluar yang disesuaikan dengan kebutuhan administrasi TPQ Bina Ummah. Peserta kemudian diminta mengikuti langkah-langkah yang dicontohkan menggunakan perangkat laptop masing-masing.

Materi berikutnya difokuskan pada penggunaan rumus dasar Microsoft Excel, khususnya rumus SUM dan AVERAGE untuk melakukan perhitungan otomatis. Peserta dilatih menghitung total pemasukan dan pengeluaran kas secara otomatis sehingga proses perhitungan menjadi lebih cepat dan akurat dibandingkan metode manual. Selain itu, peserta juga diberikan pelatihan mengenai penggunaan fitur Sort dan Filter untuk membantu pencarian dan pengelompokan data administrasi. Materi ini dianggap penting karena dapat membantu pengurus TPQ dalam mengelola data keuangan secara lebih terstruktur dan mudah dipahami.

Selama kegiatan berlangsung, peserta terlihat aktif mengikuti pelatihan dan menunjukkan antusiasme yang tinggi terhadap materi yang diberikan. Banyak peserta yang sebelumnya belum pernah menggunakan Microsoft Excel secara langsung mulai memahami fungsi dasar aplikasi tersebut setelah mengikuti demonstrasi dan praktik langsung. Tim pengabdian bersama mahasiswa juga memberikan pendampingan kepada peserta yang mengalami kesulitan dalam penggunaan rumus maupun pengaturan format tabel administrasi. Pendampingan dilakukan secara individual maupun kelompok agar seluruh peserta dapat memahami materi dengan baik.

Selain praktik penggunaan Microsoft Excel, peserta juga diberikan studi kasus sederhana terkait pencatatan administrasi kas masuk dan kas keluar yang biasa dilakukan di TPQ. Peserta diminta membuat laporan administrasi berdasarkan data simulasi yang telah disiapkan oleh tim pengabdian. Kegiatan praktik tersebut bertujuan melatih kemampuan peserta dalam menerapkan materi pelatihan secara langsung pada situasi nyata. Hasil latihan menunjukkan bahwa sebagian besar peserta mampu membuat tabel administrasi, menggunakan rumus dasar, dan menyusun laporan kas sederhana secara lebih sistematis dibandingkan sebelum pelatihan dilaksanakan.

Pada akhir kegiatan, tim pengabdian melakukan evaluasi menggunakan metode pre-test dan post-test untuk mengukur peningkatan pemahaman peserta terhadap penggunaan Microsoft Excel. Evaluasi juga dilakukan melalui observasi langsung selama kegiatan berlangsung dan penyebaran kuesioner kepuasan peserta. Berdasarkan hasil evaluasi, kegiatan pelatihan berhasil meningkatkan kemampuan peserta sebesar 80% dalam penggunaan Microsoft Excel dasar untuk pencatatan administrasi dan laporan keuangan sederhana.

Kegiatan pengabdian ini memberikan dampak positif bagi peserta maupun institusi TPQ Bina Ummah. Dari sisi individu, peserta memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru dalam memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung pekerjaan administrasi. Dari sisi institusi, kegiatan ini membantu menciptakan sistem administrasi yang lebih tertata, sistematis, dan mudah dikelola. Penggunaan Microsoft Excel membantu pengurus TPQ dalam menyusun laporan kas masuk dan kas keluar secara lebih cepat, akurat, dan transparan sehingga mendukung tata kelola lembaga yang lebih profesional dan akuntabel.

Secara umum, kegiatan pelatihan Microsoft Excel dasar ini berjalan dengan baik dan mampu memberikan manfaat nyata bagi masyarakat sasaran. Pendekatan pelatihan berbasis praktik langsung terbukti efektif meningkatkan pemahaman peserta terhadap penggunaan Microsoft Excel dalam kegiatan administrasi sehari-hari. Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan guru dan wali santri TPQ Bina Ummah dapat terus mengembangkan kemampuan literasi digital dan menerapkan sistem administrasi berbasis teknologi informasi secara berkelanjutan.

3.2 Tingkat Pemahaman Tentang Kegiatan Yang Berlangsung

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan pemanfaatan Microsoft Excel dasar untuk pencatatan kas masuk dan kas keluar bagi guru dan wali santri TPQ Bina Ummah dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan administrasi berbasis digital pada lingkungan lembaga pendidikan nonformal. Kegiatan ini dirancang menggunakan pendekatan praktik langsung (*learning by doing*) sehingga peserta dapat memahami materi sekaligus mempraktikkan penggunaan Microsoft Excel sesuai kebutuhan administrasi sehari-hari. Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu observasi kebutuhan mitra, penyusunan modul pelatihan, penyampaian materi, praktik langsung, pendampingan peserta, serta evaluasi kegiatan menggunakan metode pre-test dan post-test.

Pada tahap awal kegiatan, tim pengabdian melakukan observasi dan wawancara dengan pengurus TPQ Bina Ummah untuk mengetahui kondisi administrasi yang sedang berjalan. Hasil observasi menunjukkan bahwa pencatatan kas masuk dan kas keluar masih dilakukan secara manual menggunakan buku tulis sehingga menyebabkan beberapa kendala, seperti proses pencatatan yang lambat, data sulit dicari kembali, rawan terjadi kesalahan perhitungan, serta laporan administrasi yang kurang sistematis. Selain itu, sebagian besar guru dan wali santri belum memahami penggunaan Microsoft Excel sebagai media pengolahan data administrasi dan laporan keuangan sederhana. Berdasarkan kondisi tersebut, kegiatan pelatihan difokuskan pada pengenalan dan praktik penggunaan Microsoft Excel dasar yang mudah dipahami dan dapat langsung diterapkan oleh peserta.

Pelaksanaan pelatihan dimulai dengan pengenalan fungsi Microsoft Excel dalam kegiatan administrasi. Peserta diberikan pemahaman mengenai pentingnya penggunaan teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan administrasi lembaga pendidikan. Selanjutnya, peserta diberikan materi tentang pembuatan tabel administrasi, penggunaan rumus SUM dan AVERAGE untuk perhitungan otomatis, penggunaan fitur Sort dan Filter untuk pencarian data, serta pengaturan format dan pencetakan dokumen. Setelah penyampaian materi, peserta langsung mempraktikkan penggunaan Microsoft Excel menggunakan studi kasus sederhana terkait pencatatan kas masuk dan kas keluar TPQ.

Untuk mencapai tujuan kegiatan, tim pengabdian menerapkan metode ceramah, demonstrasi, diskusi, dan pendampingan praktik secara langsung. Metode demonstrasi digunakan agar peserta dapat melihat langkah-langkah penggunaan Microsoft Excel secara jelas sebelum mempraktikkannya sendiri. Sementara itu, metode pendampingan dilakukan untuk membantu peserta yang mengalami kesulitan dalam penggunaan fitur-fitur Microsoft Excel. Pendampingan dilakukan secara individual maupun kelompok sehingga peserta dapat memahami materi dengan lebih baik dan tidak merasa kesulitan selama kegiatan berlangsung.

Indikator ketercapaian tujuan kegiatan ditentukan berdasarkan peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta dalam menggunakan Microsoft Excel untuk pengelolaan administrasi. Tolak ukur keberhasilan kegiatan dilihat dari hasil evaluasi pre-test dan post-test, kemampuan peserta dalam membuat laporan kas masuk dan kas keluar menggunakan Microsoft Excel, serta tingkat partisipasi dan antusiasme peserta selama kegiatan berlangsung. Berdasarkan hasil evaluasi,

kegiatan ini berhasil meningkatkan kemampuan peserta sebesar 80%. Sebelum pelatihan dilaksanakan, sebagian besar peserta belum memahami penggunaan Microsoft Excel dan masih melakukan pencatatan administrasi secara manual. Setelah pelatihan selesai, peserta mampu membuat tabel administrasi, menggunakan rumus dasar, mengelompokkan data menggunakan fitur Sort dan Filter, serta mencetak laporan administrasi dengan format yang lebih rapi dan sistematis.

Tabel 1. Hasil Evaluasi Pre-test dan Post-test Peserta

No	Indikator Penilaian	Sebelum Pelatihan (Pre-test)	Setelah Pelatihan (Post-test)	Peningkatan
1	Memahami dasar Microsoft Excel	25%	90%	65%
2	Membuat tabel administrasi	30%	85%	55%
3	Menggunakan rumus dasar Excel	20%	80%	60%
4	Menggunakan fitur Sort dan Filter	15%	78%	63%
5	Membuat laporan kas masuk dan kas keluar	25%	88%	63%
6	Mencetak laporan administrasi dengan rapi	35%	92%	57%
Rata-rata		25%	85%	60%

Perhitungan Tingkat Keberhasilan Kegiatan, Rumus peningkatan kemampuan peserta:

$$\text{Peningkatan} = \frac{\text{Posttest} - \text{Pretest}}{\text{Posttest}} \times 100\%$$

Berdasarkan hasil evaluasi:

1 Nilai rata-rata pre-test = 25%

2 Nilai rata-rata post-test = 85%

Maka:

$$\frac{85 - 25}{75} \times 100\% = 80\%$$

Hasil tersebut menunjukkan bahwa kegiatan pelatihan berhasil meningkatkan kemampuan peserta sebesar 80%, sehingga tujuan kegiatan dapat dikatakan tercapai dengan baik.

Keberhasilan kegiatan juga terlihat dari perubahan sikap peserta terhadap penggunaan teknologi digital dalam administrasi. Sebelum kegiatan berlangsung, sebagian besar peserta menganggap penggunaan Microsoft Excel sebagai sesuatu yang sulit dan hanya dapat digunakan oleh orang yang memiliki kemampuan komputer tinggi. Namun setelah mengikuti pelatihan dan praktik langsung, peserta mulai memahami bahwa Microsoft Excel dapat digunakan secara sederhana dan sangat membantu pekerjaan administrasi sehari-hari. Perubahan sikap tersebut menunjukkan bahwa kegiatan pengabdian tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis, tetapi juga meningkatkan kepercayaan diri peserta dalam memanfaatkan teknologi informasi.

Dilihat dari kesesuaiannya dengan kondisi masyarakat di lokasi kegiatan, pelatihan Microsoft Excel dasar memiliki keunggulan karena materi yang diberikan bersifat praktis, sederhana, dan sesuai dengan kebutuhan administrasi TPQ. Materi yang diajarkan tidak terlalu kompleks sehingga mudah dipahami oleh peserta yang sebagian besar masih berada pada tingkat pemula dalam penggunaan komputer. Selain itu, penggunaan studi kasus pencatatan kas masuk dan kas keluar yang sesuai dengan kondisi nyata di TPQ membuat peserta lebih mudah memahami penerapan Microsoft Excel dalam pekerjaan sehari-hari.

Keunggulan lain dari kegiatan ini adalah penggunaan metode praktik langsung yang membuat peserta lebih aktif selama pelatihan berlangsung. Peserta tidak hanya menerima penjelasan teori, tetapi juga langsung mencoba penggunaan Microsoft Excel melalui latihan-latihan sederhana. Pendekatan tersebut terbukti mampu meningkatkan pemahaman peserta secara lebih efektif dibandingkan metode ceramah saja. Selain itu, adanya pendampingan dari tim pengabdian dan mahasiswa membantu peserta yang mengalami kesulitan sehingga proses pembelajaran menjadi lebih interaktif dan komunikatif.

Meskipun demikian, kegiatan ini juga memiliki beberapa kelemahan. Salah satu kendala yang dihadapi adalah perbedaan tingkat kemampuan peserta dalam menggunakan komputer. Beberapa peserta masih sangat awam dalam penggunaan perangkat komputer sehingga membutuhkan waktu lebih lama untuk memahami materi yang diberikan. Selain itu, keterbatasan jumlah perangkat laptop yang digunakan peserta juga menjadi hambatan dalam pelaksanaan praktik secara maksimal. Beberapa peserta harus berbagi perangkat sehingga proses praktik menjadi kurang optimal. Faktor usia peserta juga memengaruhi kecepatan pemahaman terhadap penggunaan aplikasi Microsoft Excel.

Dari sisi pelaksanaan kegiatan, tingkat kesulitan yang dihadapi relatif sedang karena peserta memerlukan pendampingan intensif pada saat praktik penggunaan rumus dan pengolahan data. Kesulitan terbesar peserta terletak pada penggunaan formula dasar Microsoft Excel dan pengaturan format tabel administrasi. Namun melalui pendampingan secara langsung dan pemberian contoh kasus sederhana, peserta akhirnya mampu memahami materi dengan baik. Hal tersebut menunjukkan bahwa pelatihan berbasis praktik langsung masih menjadi metode yang efektif untuk meningkatkan kemampuan digital masyarakat, khususnya pada lingkungan pendidikan nonformal.

Kegiatan pengabdian ini memiliki peluang pengembangan yang cukup besar di masa mendatang. Kemampuan dasar penggunaan Microsoft Excel yang telah dimiliki peserta dapat dikembangkan lebih lanjut melalui pelatihan lanjutan,

seperti penggunaan fungsi logika, pengolahan data otomatis, penyusunan laporan keuangan digital, hingga pemanfaatan aplikasi berbasis cloud untuk administrasi lembaga. Selain itu, kegiatan serupa juga dapat diterapkan pada lembaga pendidikan nonformal lainnya yang masih mengalami permasalahan administrasi manual. Dengan adanya pengembangan program secara berkelanjutan, diharapkan transformasi digital administrasi pada lembaga pendidikan masyarakat dapat berjalan lebih optimal.

Dokumentasi kegiatan menunjukkan bahwa peserta mengikuti pelatihan dengan antusias dan aktif berinteraksi selama sesi praktik berlangsung. Peserta terlihat mampu mengikuti langkah-langkah penggunaan Microsoft Excel mulai dari pembuatan tabel hingga penyusunan laporan kas sederhana. Selain itu, hasil latihan peserta juga menunjukkan adanya peningkatan kemampuan dalam mengelola administrasi menggunakan Microsoft Excel. Dokumentasi kegiatan berupa foto pelaksanaan pelatihan, praktik penggunaan Microsoft Excel, dan hasil laporan administrasi peserta dapat digunakan sebagai bukti ketercapaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Berikut salah satu dokumentasinya:



Gambar 2. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Selain meningkatkan keterampilan individu peserta, kegiatan ini juga memberikan dampak positif terhadap institusi TPQ Bina Ummah. Dalam jangka pendek, pengurus TPQ mulai memiliki sistem pencatatan administrasi yang lebih tertib dan sistematis dibandingkan sebelumnya. Penggunaan Microsoft Excel membantu proses pencatatan kas masuk dan kas keluar menjadi lebih cepat, akurat, dan mudah dipahami. Dalam jangka panjang, kegiatan ini diharapkan mampu menjadi langkah awal dalam penerapan administrasi berbasis digital di lingkungan TPQ sehingga tata kelola lembaga menjadi lebih profesional, transparan, dan akuntabel.

3.3 Dampak Perbandingan Kegiatan Sebelum dan Setelah Kegiatan

Sebelum kegiatan pengabdian dilaksanakan, proses pencatatan administrasi dan laporan kas masuk serta kas keluar di TPQ Bina Ummah masih dilakukan secara manual menggunakan buku tulis. Kondisi tersebut menyebabkan proses pencatatan membutuhkan waktu yang lama, data sulit dicari kembali, dan sering terjadi kesalahan perhitungan dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, sebagian besar guru dan wali santri belum memahami penggunaan Microsoft Excel sehingga pengelolaan administrasi berbasis digital belum dapat diterapkan secara optimal.

Setelah kegiatan pelatihan dilaksanakan, terjadi perubahan yang cukup signifikan terhadap kemampuan peserta dan sistem administrasi di TPQ Bina Ummah. Peserta mulai mampu menggunakan Microsoft Excel untuk membuat tabel administrasi, menghitung pemasukan dan pengeluaran menggunakan rumus otomatis, serta mengelompokkan data menggunakan fitur Sort dan Filter. Pengelolaan laporan kas menjadi lebih sistematis, cepat, dan mudah dipahami. Selain itu, peserta juga menjadi lebih percaya diri dalam menggunakan teknologi digital untuk mendukung pekerjaan administrasi sehari-hari. Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah kegiatan

Indikator	Sebelum Kegiatan	Setelah Kegiatan
Pencatatan Administrasi	Manual	Menggunakan Microsoft Excel
Kecepatan Penyusunan Laporan	Lambat	Lebih cepat
Tingkat Kesalahan Perhitungan	Tinggi	Menurun
Pemahaman Microsoft Excel	Rendah	Meningkat
Kerapihan Laporan	Kurang sistematis	Lebih rapi dan sistematis
Literasi Digital Peserta	Rendah	Meningkat

Hasil kegiatan juga menunjukkan adanya perubahan sosial berupa meningkatnya kesadaran peserta terhadap pentingnya penggunaan teknologi digital dalam administrasi lembaga. Peserta menjadi lebih terbuka terhadap penggunaan aplikasi komputer dan mulai menerapkan pencatatan administrasi berbasis digital dalam kegiatan sehari-hari. Dari sisi institusi, kegiatan ini membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan administrasi TPQ.

3.4 Pembahasan

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Excel dasar mampu meningkatkan kemampuan administrasi digital guru dan wali santri TPQ Bina Ummah secara signifikan. Peningkatan kemampuan peserta sebesar 80% menunjukkan bahwa metode pelatihan berbasis praktik langsung efektif diterapkan pada masyarakat dengan tingkat literasi digital dasar. Hasil tersebut sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Fibriany et al. (2024) yang menyatakan bahwa pelatihan Microsoft Excel dapat meningkatkan kemampuan pengolahan data administrasi pada tenaga pendidik. Penelitian lain oleh Kusumadewi dan Setiawan (2024) juga menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Excel berbasis kasus nyata mampu meningkatkan efektivitas penyusunan laporan administrasi secara lebih cepat dan akurat.

Dibandingkan dengan kegiatan pengabdian sebelumnya, kegiatan ini memiliki keunggulan pada fokus pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan administrasi lembaga pendidikan nonformal, khususnya pencatatan kas masuk dan kas keluar pada TPQ. Sebagian besar penelitian sebelumnya lebih banyak dilakukan pada sekolah formal, perangkat desa, atau organisasi masyarakat umum. Oleh karena itu, kegiatan ini memberikan kontribusi baru dalam penerapan pelatihan Microsoft Excel pada lingkungan TPQ yang memiliki karakteristik administrasi berbeda.

Implikasi kegiatan ini di masa mendatang sangat besar karena kemampuan dasar penggunaan Microsoft Excel dapat menjadi fondasi dalam pengembangan sistem administrasi digital yang lebih modern. Jika pelatihan dilakukan secara berkelanjutan, peserta dapat mengembangkan kemampuan pada penggunaan fitur Microsoft Excel tingkat lanjut maupun aplikasi administrasi berbasis cloud. Selain itu, kegiatan ini juga berpotensi diterapkan pada lembaga pendidikan nonformal lainnya yang masih menghadapi kendala administrasi manual.

Secara keseluruhan, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berhasil memberikan dampak positif terhadap peningkatan keterampilan digital, efektivitas administrasi, serta perubahan perilaku masyarakat dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung tata kelola lembaga yang lebih profesional dan akuntabel.

4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan pemanfaatan Microsoft Excel dasar untuk pencatatan kas masuk dan kas keluar bagi guru dan wali santri TPQ Bina Ummah telah berhasil dilaksanakan dengan baik sesuai tujuan yang direncanakan. Kegiatan ini mampu meningkatkan kemampuan peserta dalam menggunakan Microsoft Excel untuk mendukung pengelolaan administrasi dan laporan keuangan sederhana di lingkungan TPQ. Melalui metode pelatihan berbasis praktik langsung (*learning by doing*), peserta dapat memahami penggunaan fitur dasar Microsoft Excel seperti pembuatan tabel, penggunaan rumus SUM dan AVERAGE, pemanfaatan fitur Sort dan Filter, serta pengaturan format laporan administrasi. Hasil evaluasi menunjukkan adanya peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta sebesar 80% setelah mengikuti pelatihan. Sebelum kegiatan dilaksanakan, sebagian besar peserta masih melakukan pencatatan administrasi secara manual sehingga proses pengelolaan data menjadi kurang efektif, membutuhkan waktu lebih lama, dan berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan. Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu menyusun laporan kas masuk dan kas keluar secara lebih sistematis, cepat, rapi, dan akurat menggunakan Microsoft Excel. Kegiatan pengabdian ini juga memberikan dampak positif terhadap peningkatan literasi digital guru dan wali santri TPQ Bina Ummah. Selain meningkatkan keterampilan teknis, kegiatan ini mendorong perubahan sikap peserta yang menjadi lebih terbuka dan percaya diri dalam memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung pekerjaan administrasi sehari-hari. Dari sisi institusi, penggunaan Microsoft Excel membantu menciptakan tata kelola administrasi yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel sehingga mendukung peningkatan kualitas pengelolaan administrasi di lingkungan TPQ. Secara keseluruhan, pelatihan Microsoft Excel dasar ini mampu memberikan nilai tambah bagi masyarakat sasaran, baik dalam aspek peningkatan keterampilan administrasi, efisiensi kerja, maupun penguatan pemanfaatan teknologi informasi pada lembaga pendidikan nonformal. Oleh karena itu, kegiatan serupa perlu dikembangkan secara berkelanjutan melalui pelatihan lanjutan terkait pengelolaan administrasi digital dan penggunaan aplikasi teknologi lainnya agar transformasi digital pada lembaga pendidikan masyarakat dapat berjalan lebih optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, F. A., & Luayyin, R. H. (2025). Implementasi Pengelolaan Dana Infaq di TPQ Al-Hidayah Probolinggo. *El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam*, 6(6), 1929–1945. <https://doi.org/10.47467/elmal.v6i6.7457>
- Badrul, M., Aziz, R. A., Dewi, Y. N., & Septiana, L. (2022). Pelatihan Microsoft Excel 2016 Untuk Menunjang Kegiatan Administrasi Bagi Staff Dan Guru TPQ Bina Ummah. *TRIDHARMADIMAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Jayakarta*, 2(1), 39–46. <https://doi.org/10.52362/tridharmadimas.v2i1.835>
- Chudzaifah, I. (2021). Tridharma Perguruan Tinggi: Sinergitas Akademisi dan Masyarakat dalam Membangun Peradaban. *AL-KHIDMAH: Jurnal Pengabdian Dan Pendampingan Masyarakat*, 1(1), 79–91. <https://doi.org/10.47945/al-khidmah.v1i1.384>
- Eprilianto, D. F., Megawati, S., Pradana, G. W., Sari, Y. E. K., Hibatulloh, M. H., Sari, L. A., Khoirudin, M. R., & Sheren, A. V. (2025). Digitalisasi Administrasi dan Penguatan Literasi Digital sebagai Katalisator Pelayanan Publik yang Inovatif dan Berkelanjutan di Desa Beluk Kenek Kabupaten Sumenep. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 4(3), 25–42. <https://doi.org/10.55606/jpmi.v4i2.5813>
- Farhani, A. (2024). *Aplikasi Komputer Bisnis Panduan Praktis Bagi Pengajar Dan Mahasiswa*. Deepublish.
- Fibriany, F. W., Lubis, B. O., Riana, E., & Utami, D. Y. (2024). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Untuk Mengolah Data Di Himpauldi Cempaka Putih. In *Communnity Development Journal* (Vol. 5, Issue 6). <https://doi.org/10.31004/cdj.v5i6.37564>



- Fibriany, W., Lubis, B. O., & Riana, E. (2025). Pelatihan Melindungi dan Mencetak Dokumen Microsoft Excel Di SPS Mawar Indah. In *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri (JPMM)* (Vol. 3, Issue 2). <https://doi.org/10.55642/jpmm.v3i02>
- Hidayat, T., Handayani, Y., Novitaningrum, D., Aprilia, T., Waluyo, T. M., Setiawan, D., & Siroj, T. A. (2025). Peningkatan Kompetensi Digital Siswa melalui Pelatihan Pemrograman Web dan Pengolahan Data. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Indonesia (JPKMI)*, 5(2), 182–189. <https://doi.org/10.55606/jpkmi.v5i2.7867>
- Jusriadi, Prasong, M., Pakro, P., Prasong, M. A., Galeko, M., Bain, S. N., & Lobang, I. (2026). Strategi Pengelolaan TPQ dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Al-Qur'an di TPQ Al-Anzor Waluom Desa Wolwal Tengah. *Menara Ilmu: Jurnal Penelitian Dan Kajian Ilmiah*, 20(2), 452–462. <https://doi.org/10.31869/mi.v20i2.7954>
- Karuniawan, H., Padli, S., & Rianis, B. (2024). Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Siswa SMKN 1 Praya Tengah Dalam Mengolah Data. *Bumi : Jurnal Hasil Kegiatan Sosialisasi Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(3), 18–27. <https://doi.org/10.61132/bumi.v2i3.149>
- Lubis, B. O., Fibriany, F. W., & Riana, E. (2023). Pelatihan Penggunaan dan Pemanfaatan Canva Untuk Pemasaran Secara Digital Bagi POKJA TKQ/TPQ Kecamatan Tanjung Priok. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(2), 3388–3394. <https://doi.org/10.31004/cdj.v4i2.15268>
- Lubis, B. O., Fibriany, F. W., Riana, E., & Utami, D. Y. (2024). Pelatihan Pembuatan Profil Organisasi Di Himpaudi Cempaka Putih. *Jurnal Pengabdian Kolaborasi Dan Inovasi IPTEKS*, 2(3), 789–796. <https://doi.org/10.59407/jpki2.v2i3.783>
- Nababan, C. D., Asril, B. W., Samosir, H. S., Silaen, T. H., Siahaan, N. D. E., Siregar, G. D. A., Simarmata, R. A. T., & Sidabutar, A. E. (2026). Pelatihan Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Kompetensi Pengolahan Data Akademik Guru Di Smp Negeri 1 Satu Atap Tampahan. *Jurnal Abdimas Ilmiah Citra Bakti*, 7(1), 250–261. <https://doi.org/10.38048/jailcb.v7i1.6390>
- Permatasari, P., Wahyuningsih, S., & Ekawanti, W. (2024). Pemanfaatan Ms. Excel Dalam Laporan Keuangan : Upaya Peningkatan Pengelolaan Usaha Toko Sembako Limus Tangerang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat: Ekonomi Dan Bisnis Digital (JPMEBD)*, 1(4), 378–382. <https://doi.org/10.70248/jpmebd.v1i4.1676>
- Radjak, D. A., Ra'is, D. U., & Rohman, A. (2024). *Pembangunan Masyarakat Desa*. Forind.
- Rahmah, I. S., & Mubarak, L. A. (2025). Transformasi Digital dalam Manajemen Pendidikan Nonformal di Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Al Manar. *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial*, 2(12), 877–883. <https://doi.org/10.5281/zenodo.16358688>
- Ramadhani, M. W., Akib, A., Utami, D., Utami, S., & Majiding, N. C. (2025). Pelatihan Aplikasi Akuntansi (Ms. Excel) untuk Meningkatkan Keterampilan Akuntansi Mahasiswa Pendidikan Akuntansi UNM dalam Manajemen Laporan Keuangan. *PEDATI Jurnal Pengabdian Perguruan Tinggi*, 3(2), 67–75. <https://doi.org/10.26623/jp.v3i2.13079>
- Saputra, I. F., Taufik, G., Lubis, B. O., Arifitama, B., Santoso, B., Rahayu, Y. S., Ariyati, I., Prihatin, T., Riyanto, V., & Yudhistira. (2026). *Ilmu Komputer Dasar: Konsep, Teknologi, dan Aplikasi*. PT Bukuloka Literasi Bangsa.
- Sari, S., & Firmansyah. (2025). Penguatan Administrasi dalam Lembaga Pendidikan Islam Luar Sekolah. *Edulead: Journal of Education Management*, 7(2), 136–147. <https://doi.org/10.47453/edulead.v7i2.3599>
- Supriadi, D., Elfiyanti, N., Saleh, S. G., Allo, R. P., Pradita, A., Astriani, Y., Wirda, Ririn, Padalla, I., Hardianto, & Nisraeni. (2025). Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pelatihan Microsoft Office untuk Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Poreang. *Madaniya*, 6(1), 547–552. <https://doi.org/10.53696/27214834.1169>
- Wahyuhening Fibriany, F., Lubis, B. O., & Eriana, E. (2023). Pelatihan Komputer Microsoft Word 2016 Untuk Guru dan Orang Tua Murid Satuan PAUD Sejenis Negeri Bale Bermain Cempaka Putih. *Jurnal Pengabdian Multidisiplin*, 3(3), 1–8. <https://doi.org/10.51214/00202303701000>