

PELATIHAN PENINGKATAN KETRAMPILAN MICROSOFT OFFICE BAGI SISWA SMP PGRI BLUNGUN

Retno Wahyusari¹⁾, Yogi Sulistiyono²⁾, Bintang Putra Nagari³⁾, Nagita Rahmasari⁴⁾, Fahreza Al Hadi⁵⁾, Anggi Mutia Ayu⁶⁾, Masuri⁷⁾, Mudjijanto⁸⁾, Adhika Pramitha Widyassari⁹⁾

Sekolah Tinggi Teknologi Ronggolawe

retnowahyusari@gmail.com¹⁾, yogi.sulistyo99@gmail.com²⁾, putranbintang5@gmail.com³⁾,
naggitaaaa@gmail.com⁴⁾, fahrezaalhadi00@gmail.com⁵⁾

Abstract

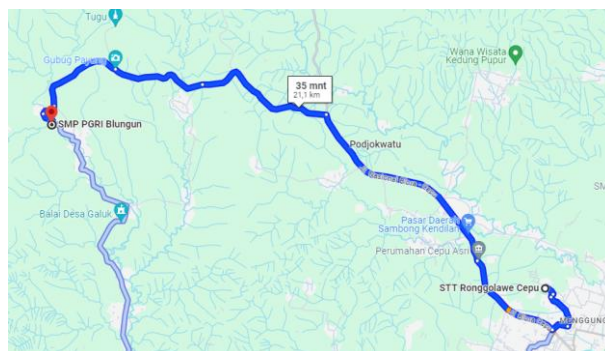
SMP PGRI Blungun has a computer practice room which is only used for computer-based national exams (UNBK). This condition is very unfortunate to see that there are Skills/Information and Communication Technology lessons. In this lesson the teacher only provides theory without any practical work. Success in education is supported by computer skills or digital literacy. It cannot be denied that information and communication technology is a primary need for many groups. Training on the introduction and use of Microsoft Office (MS Word, MS Excel, and MS PowerPoint). This is one of the computer skills activities that can prepare you for entering the world of work. As a result of the training, students were able to operate MS Word, MS Excel, and MS PowerPoint, where previously students had never operated Microsoft Office. The training also produces practicum modules that can be used by students to improve skills, as well as increase students' interest in learning to use computers or digital literacy.

Keywords: *digital literacy, microsoft office, smp PGRI blungun*

PENDAHULUAN

SMP PGRI Blungun berada di wilayah Kecamatan Jepon yang terletak di Kabupaten Blora. Di sekolah ini terdapat ruang praktek komputer yang hanya digunakan untuk ujian nasional berbasis komputer (UNBK). Hal ini dikarenakan sekolah belum memiliki sumber daya manusia yang dapat mengelola laboratorium komputer. Dengan tidak adanya pengelola membuat fungsi laboratorium tidak maksimal. Kondisi ini sangat disayangkan melihat terdapat pelajaran keterampilan/ teknologi informasi dan komunikasi. Pada pelajaran ini guru hanya memberikan teori tanpa ada praktikum, sehingga siswa hanya mengetahui secara teoritis. Menurut (Widya Utami et al., 2020) keterampilan dalam penggunaan komputer atau literasi digital juga sangat menentukan keberhasilan seseorang dalam hal pendidikan Hal ini dikuatkan dengan pernyataan bahwa teknologi informasi dan komunikasi sudah menjadi kebutuhan primer bagi banyak kalangan (Rupilele et al., 2021). Maka sangatlah penting peningkatan keterampilan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Melihat kondisi di atas, dosen dan mahasiswa jurusan informatika STT Ronggolawe tergerak untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan keterampilan/ teknologi informasi dan komunikasi bagi siswa SMP PGRI Blungun. Jarak kampus dengan mitra sejauh 21, 1 Km yang dapat ditempuh sekitar 35 menit. Gambar 1 merupakan peta lokasi mitra kegiatan pengabdian kepada masyarakat.



Gambar 1. Peta Lokasi SMP PGRI Blungun

Kegiatan pengabdian pelatihan keterampilan/ teknologi informasi dan komunikasi berupa materi pengenalan dan penggunaan *Microsoft Office (MS word, MS excel, dan MS power point)*. Pemilihan materi pelatihan berdasarkan pernyataan (Saribu et al., 2023)(Rohili et al., 2022) pengenalan dan menggunakan perangkat lunak *Microsoft Office* sangat membantu para remaja mulai dari sekolah menengah hingga perguruan tinggi karena pengetahuan tentang cara menggunakan perangkat lunak ini mempersiapkan mereka untuk memasuki dunia kerja. Tujuan dari kegiatan pengabdian adalah siswa dapat mengoperasikan *Microsoft Office*, dan tersedianya modul praktikum.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pelatihan *microsoft office (MS Word, MS excel, dan MS Power Point)* bagi siswa SMP PGRI Blungun, dilakukan dengan penyampaian materi serta mempraktikan secara langsung materi pada modul pelatihan yang telah disusun oleh tim pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan diikuti oleh 15 (lima belas) siswa, jumlah peserta disesuaikan dengan jumlah komputer yang tersedia. Pelatihan dilaksanakan selama 3 (tiga) hari, mulai dari tanggal 15 – 17 Januari 2024, mulai pukul 07:00 WIB sampai dengan 13:00 WIB. Pelatihan hari pertama, mengajarkan cara menyalakan dan mematikan komputer dilanjutkan dengan pengenalan *MS Word*. Kegiatan ini mengerjakan pembuatan dokumen sederhana. Tahapan materi yang disampaikan sebagai berikut:

1. Pengenalan fungsi dari masing-masing menu yang ada pada *MS Word*
2. Pelatihan pengaturan *text, font, paragraf, pengaturan layout / halaman*
3. Penggunaan tabel, penyisipan gambar, garis, dll
4. Penyimpanan dan membuka kembali dokumen.

Hari kedua materi pelatihan pengenalan dan pengoprassian *MS Excel*. Adapun tahapan pelatihan sebagai berikut:

1. Pengenalan fungsi tiap menu yang ada pada *MS Excel*
2. Materi perhitungan aritmatika (misal: penjumlahan, pembagian, pengurangan, perkalian), pembuatan grafik, dan penggunaan fungsi pilihan/ keputusan.
3. Penyimpanan dan membuka kembali dokumen.

Pelaksanaan hari ketiga siswa diajarkan penggunaan *MS Power Point*. Pada pelatihan siswa diajarkan:

1. Pengenalan fungsi tiap menu *MS Power Point*
2. Pembuatan presentasi dengan *MS Power Point*
3. Pembuatan *game* menggunakan *MS Power Point*
4. Penyimpanan dan membuka kembali dokumen.

Kegiatan pelatihan yang dilaksanakan selama 3 (tiga) hari berjalan dengan lancar dan penuh antusias. Antusias peserta terlihat dari permintaan penambahan hari pelatihan dan mengajukan pertanyaan jika mengalami kesulitan/ diskusi. Gambar 2 merupakan gambaran kegiatan pelatihan.



Gambar 2. (a)(b)(c) Kegiatan Pelatihan, (d) Foto Bersama Dengan Peserta Pelatihan

Hasil pelatihan siswa mampu mengoperasikan *MS Word*, *MS Excel*, dan *MS Power Point* yang mana sebelumnya siswa belum pernah mengoperasikan *Microsoft Office*. Pelatihan juga menghasilkan modul praktikum yang dapat digunakan oleh siswa untuk meningkatkan keterampilan, serta meningkatkan minat belajar siswa dalam penggunaan komputer atau literasi digital.

PENUTUP

Secara keseluruhan kegiatan pengabdian kepada masyarakat memberikan dampak positif bagi siswa. Hal ini terlihat dari peningkatan keterampilan siswa dalam mengoperasikan *Microsoft Office (MS Word, MS excel, dan MS Power Point)*, terdapatnya modul praktikum, dan peningkatan minat belajar siswa dalam penggunaan komputer. Selain berdampak kepada mitra, kegiatan ini juga memberikan pengalaman, meningkatkan kepercayaan diri, serta meningkatkan empati mahasiswa yang ikut terlibat aktif dalam kegiatan terhadap sesama. Kedepannya dengan meningkatnya empati mahasiswa dapat membantu menyelesaikan masalah yang ada di lingkungan masyarakat.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada :

1. Kepala Sekolah SMP PGRI Blungun yang telah memberikan waktu dan tempat dalam kegiatan pengabdian ini
2. Siswa Sekolah SMP PGRI Blungun yang telah menjadi peserta pelatihan dalam kegiatan pengabdian ini

DAFTAR PUSTAKA

Rohili, M. D., Syarif Hidayatullah, A., Dwi, A., Putri, C., Febri, A., Raharjo, P., Hafiz, A. A., Hidayat, W., Hanifah, E. F., Alfarisi, H., & Rifaldi, R. (2022). Pengenalan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Terhadap Pengetahuan SMPN 14 Depok. *Abdi Jurnal Publikasi*, 1(2), 11. <https://jurnal.portalpublikasi.id/index.php/AJP/index>

- Rupilele, F. G. J., Palilu, A., Lopulalan, J., Madina, L. O., Pattiweal, M., & Lahallo, F. F. (2021). Pelatihan Pengenalan Dasar Komputer Dan Aplikasi Microsoft Office Kepada Anak-Anak Usia Sekolah Di Kelurahan Klamalu Kabupaten Sorong. *Journal of Dedication to Papua Community*, 4(1), 1–10. <https://doi.org/10.34124/jpkm.v4i1.83>
- Saribu, A. D., Pasaribu, S., & Hutajulu, N. M. (2023). Pemanfaatan Microsoft Office Dalam Peningkatan Kapasitas Pemuda Yang Siap Bekerja Di Dusun IV Kampung Toba Desa Sawit Rejoo. *Jurnal Abdimas Bina Bangsa*, 4(1), 298–304.
- Widya Utami, N., Astawa, L. P. N. S. P., & Primakara, N. (2020). Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer Dan Teknologi Informasi Bagi Siswa Sekolah Dasar Di SD Negeri 2 Tibubeneng. *Jurnal Pelayanan Dan Pengabdian Masyarakat (PAMAS)*, 4(1), 38–45. <http://ejournal.urindo.ac.id/index.php/PAMAS>