

PELATIHAN DASAR *MICROSOFT OFFICE WORD, MICROSOFT EXCEL, DAN POWER POINT* MTS DA'IL KHAIRAAAT SEBAGAI PENUNJANG PROSES BELAJAR

M Syahrul¹, Galeh Tri Permono², Giovanni Tara Yuliandi³, Moh.Ardiansyah⁴, Dika Kurnia Putra⁵, M. Abdullah Maulana M A⁶, Sodiqun AS⁷, Sulistiyo Nugroho⁸, Supriatna⁹, Achmad Mulyana¹⁰

Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang, Indonesia, 15310
e-mail: info@unpam.ac.id

^{2,3}Fakultas Ilmu Komputer, Jalan Raya Puspitek, Buaran, Pamulang, Tangerang Selatan, 15310
e-mail: 2muchsyaerul@gmail.com, 3tri.galeh@gmail.com, 4giovannotoro@gmail.com,
5aansyah3@gmail.com, 6kurniadika20@gmail.com, 7korewah23@gmail.com,
8sodiq.sambleh@gmail.com, 9sulistiyo0021@gmail.com, 10nanabackupdata@gmail.com,
11ahmadmulyana671@gmail.com.

Abstract

Information and Communication Technology (ICT) nowadays is really needed by students because it supports students in developing skills and increasing relevant knowledge in various aspects of life such as education, work and in everyday life. Therefore, we provide basic training on Microsoft Office Word, Microsoft Excel, and Power Point MTS Da'il Khairaat to support the learning process, especially for members of the MTS Da'il Khairaat OSIS. This activity aims to ensure that the members of the MTS Da'il Khairaat OSIS: improve computer skills; supports academic achievement; increase independence; increasing competitiveness; improve preparation for the world of work. The method for implementing this community service activity uses a questions and answer discussion method. It is hoped that with this training, members of the MTS Da'il Khairat OSIS will be able to know more about techniques for using Microsoft Office by utilizing Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. The results of the community service activities carried out provide experience and skills in using Microsoft Office in everyday life

Keywords: Training, Word, Power Point, Excel, Learning

Abstrak

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di zaman sekarang sangat dibutuhkan oleh para peserta didik karena sebagai penunjang bagi peserta didik dalam mengembangkan keterampilan dan menambah pengetahuan yang relevan dalam berbagai aspek kehidupan seperti pendidikan, pekerjaan serta dalam kehidupan sehari-hari. Maka dari itu kami Pelatihan Dasar *Microsoft Office Word, Microsoft Excel, Dan Power Point* Mts Da'il Khairaat sebagai penunjang proses belajar terutama untuk para anggota OSIS MTS Da'il Khairaat diadakannya kegiatan tersebut bertujuan agar para anggota OSIS MTS Da'il Khairaat: meningkatkan keterampilan computer; mendukung prestasi akademik; meningkatkan kemandirian; peningkatan daya saing; meningkatkan persiapan untuk dunia kerja. Adapun metode pelaksanaan kegiatan pengabdian Masyarakat ini menggunakan metode diskusi tanya jawab. Diharapkan dengan adanya pelatihan tersebut, para anggota OSIS MTS Da'il Khairat dapat lebih mengetahui tentang teknik penggunaan *Microsoft Office* dengan memanfaatkan *Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point*. Hasil dari kegiatan pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan memberikan pengalaman dan keterampilan dalam penggunaan *Microsoft Office* dalam kehidupan sehari-hari.

Kata Kunci: Pelatihan, Word, Power Point, Excel, Belajar

1. PENDAHULUAN

Komputer berfungsi sebagai proses input output, Microsoft Office termasuk software yang hampir di setiap komputer ada, Microsoft Excel merupakan salah satu aplikasi dari Microsoft Office yaitu aplikasi yang menyediakan operasi hitung menggunakan rumus-rumus.

Yayasan Da'il Khairaat terletak di tengah Kota Metropolitan, akan tetapi pembelajaran tentang teknologi komputer masih belum maksimal, dikarenakan dari segi sarana maupun tenaga pengajar. Minimnya pengetahuan tentang komputer, menyebabkan para anggota OSIS MTS Da'il Khairat tidak paham bagaimana cara mengoperasikan Microsoft Office. Berdasarkan penjelasan diatas, perlu diberikannya solusi yaitu kegiatan pengabdian masyarakat ini, salah satunya adalah memberikan pelatihan penggunaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi yaitu Microsoft Word yang merupakan aplikasi dasar pengetikan kata-kata. Pembelajaran Microsoft Office lainnya juga akan diberikan secara berkala, seperti Microsoft Excel dan Microsoft Powert Point

2. METODE

Kegiatan awal pembelajaran dan pelatihan ini terbagi menjadi 3 yaitu: Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point. Materi yang diberikan pada pelatihan Microsoft Power Point adalah Pelatihan Dasar Microsoft Office Word, Microsoft Excel dan Power Point Kepada OSIS MTS Da'il Khairat Sebagai Penunjang Proses Belajar.

Pelatihan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan secara *offline* atau bertemu secara langsung dengan para anggota OSIS MTS Da'il Khairaat. Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dengan memberikan modul pembelajaran kepada peserta kegiatan yang berjumlah 40 orang, menyiapkan materi serta penyampaian materi kepada peserta, dan praktik yang langsung dilakukan oleh peserta dengan mengikuti modul dan materi yg sudah di berikan pada aplikasi Microsoft Office. Materi yang disampaikan serta tugas pelatihan dalam hal ini praktik juga telah di sesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan para anggota OSIS MTS Da'il Khairaat yang didomisai belum paham mengenai dasar-dasar Microsoft office, maka dari itu kegiatan pembelajaran ini didampingi oleh para mahasiswa Universitas Pamulang sebagai fasilitator selama kegiatan berlangsung. Adapun Jadwal kegiatan pelaksanaan pengabdian masyarakat, sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Pegabdian

No	Kegiatan	Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penentuan Lokasi Kegiatan		■						
2	Penentuan Judul Kegiatan			■					
3	Survei Tempat			■					
4	Pembuatan Proposal				■				
5	Pelaksanaan Kegiatan					■			
6	Penyusunan Laporan Kegiatan						■	■	■

1.1 Tahap Persiapan

Tahap persiapan diawali dengan survey ke yayasan sampai pembuatan materi. Tahap ini berlangsung selama 1 bulan, pada tahap ini dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- a. Survey dan datang langsung ke lokasi Yayasan Da'il Khairat.
- b. Mengajukan izin kepada pihak terkait mengenai pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.
- c. Mengadakan diskusi internal dengan pihak terkait untuk menentukan materi awal yang akan dibawakan kepada para anggota OSIS MTS Da'il Khairat.
- d. Membuat materi yang akan digunakan sebagai pembelajaran awal bagi para anggota OSIS MTS Da'il Khairat.

1.2 Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Para anggota OSIS MTS Da'il Khairat mengikuti penjelasan materi aplikasi Microsoft Office.
- b. Para anggota OSIS MTS Da'il Khairat melakukan praktik menggunakan aplikasi Microsoft Office.

2.3 Tahap Evaluasi

Pada tahap evaluasi dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan penilaian kepada para anggota OSIS MTS Da'il Khairat.
- b. Pembuatan laporan kegiatan setelah proses pengajaran.

2.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan secara langsung bertempat di Yayasan Da'il Khairaat Kalideres. Adapun kegiatan ini dilaksanakan pada hari Sabtu, 04 November 2023 pada pukul 08:00 – 10:00 WIB

2.5 Populasi dan Sampel

Populasi yang digunakan adalah peserta didik di MTS Da'il Khairaat berjumlah 361 orang. namun sampel yang kami gunakan yaitu anggota OSIS MTs Dai'l Khairaat sebanyak 40 peserta.

2.6 Teknik Sampling

Pemilihan sampel berdasarkan Pendidik di MTS Da'il Khairaat dengan harapan nantinya para anggota OSIS dapat mengaplikasikan ilmunya kepada teman-teman di kelas. berdasarkan hal tersebut maka Teknik sampling yang digunakan yaitu *purposive sampling*.

2.7 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui studi dokumentasi seperti foto-foto kegiatan, buku, serta dokumen-dokumen yang mendukung kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

3. HASIL

Pengetahuan dan keterampilan OSIS MTs Da'il Khairaat dalam mengoperasikan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint sebelum melaksanakan pelatihan masuk kedalam kategori kurang. Hal ini berdasarkan pada observasi yang dilakukan sebelum pelatihan berlangsung. Dari observasi tersebut diketahui bahwa masih banyak OSIS MTs Da'il Khairaat yang kurang mengetahui dasar-dasar Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft PowerPoint bahkan masih terdapat beberapa siswa yang belum pernah mengoperasikan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint. Pengetahuan dan keterampilan OSIS MTs Da'il Khairaat dalam mengoperasikan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint setelah melaksanakan pelatihan berkategori cukup mampu. Hal ini berdasarkan pada observasi yang dilakukan setelah pelatihan berlangsung. Dari observasi tersebut diketahui bahwa siswa yang telah mengikuti pelatihan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint dapat mengoperasikan dasar-dasar Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint. Selain itu pelatihan ini mendapatkan perhatian dan antusias yang baik dari OSIS MTs Da'il Khairaat terbukti dengan adanya keinginan siswa yang tidak cukup sampai di pelatihan ini saja, tetapi mereka menginginkan pelatihan tersebut diberikan secara berkelanjutan. Pelatihan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan OSIS MTs Da'il Khairaat dalam mengoperasikan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint. Hal ini dikarenakan metode pembelajaran praktik yang diterapkan. Pembelajaran berbasis praktikum adalah cara penyajian pelajaran. Yaitu siswa melakukan percobaan dengan mengalami dan membuktikan sendiri sesuatu yang dipelajari (Arizal, 2015).

4. PEMBAHASAN

Berdasarkan pelatihan penggunaan rumus dasar pada aplikasi Microsoft Word, Excel dan Power Point di MTS Da'il Khairaat selama kegiatan berlangsung, kegiatan pengabdian masyarakat ini memberikan hasil sebagai berikut: a. Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman kepada para siswa terhadap aplikasi Microsoft Office, khususnya aplikasi Microsoft Word, Excel dan Power Point. b. Para siswa dan siswi dapat memahami tentang fungsi – fungsi yang dapat digunakan pada aplikasi Microsoft Word, Excel, dan Power Point sehingga memperluas wawasan mereka dalam menggunakan perangkat lunak tersebut. c. Dengan menggunakan fungsi khusus yang dimiliki Microsoft Word, Excel, dan Power Point para peserta didik dapat mengimplementasikan kegunaan software tersebut sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan, ditemukan bahwa peserta pelatihan dasar Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint mampu menyerap materi dengan baik. Mereka juga dapat mengaplikasikan pengetahuan yang telah diajarkan dalam mengoperasikan Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint untuk keperluan sehari-hari.

6. UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terima kasih penulis kepada pihak yang membantu ataupun memberikan dukungan terkait dengan Pengabdian Kepada Masyarakat yang baik dalam materil ataupun moral, Kedua orang tua, dosen pembimbing, Sekolah Mitra MTs Da'il Khairaat serta para tenaga pendidik MTs Da'il Khairaat dan teman-teman seperjuangan

DOKUMENTASI KEGIATAN

Dokumentasi kegiatan berisi beberapa gambar kegiatan PKM yang dilakukan dalam memberikan penyampaian kegiatan yang diuraikan kegiatan, sebaiknya gambar yang disampaikan dengan narasi penyampaian.



Gambar 1. Foto Pembukaan dan Pengenalan Peserta PKM



Gambar 2. Foto Kegiatan Penyampaian Materi oleh Mahasiswa UNPAM



Gambar 3. Foto Kegiatan Pendampingan Pelatihan Microsoft



Gambar 4. Foto Kegiatan Pemberian Hadiah kepada Peserta terbaik



Gambar 5. Foto Bersama Peserta Pelatihan

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Anonim. Pentingnya Menguasai Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) di Era Digital: <https://blog.kejarcita.id/pentingnya-menguasai-microsoft-office-wordexcelpowerpoint-di-era-digital>
- [2] Fida Fathiyah Addini, Dwi Haryanto (2023). Pelatihan Microsoft Excel Untuk Remaja Di Desa Segara Makmur . Jurnal Pengabdian Masyarakat Multidisiplin, Volume 6 No. 3: https://www.researchgate.net/publication/372112844_Pelatihan_Microsoft_Excel_Untuk_Remaja_Di_Desanya_Makmur
- [3] Informatika UNPAM (2021). Format Proposal PKM. *Retrieved from* [informatika.unpam.ac.idt](http://informatika.unpam.ac.id/) : <https://informatika.unpam.ac.id>
- [4] Megawati.dkk. 2022. Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Microsoft Office Dalam Menghadapi Revolusi Industri 4.0. Jurnal Lepa-lepa Open. Volume 2 Nomor 3, 2022. Available at <https://ojs.unm.ac.id/JLLO/index>
- [5] Rachman, F. (2019). Pengembangan Modul Pembelajaran Microsoft Office Untuk Meningkatkan Literasi Komputer Siswa SMP. Jurnal Nasional Pendidikan Teknik Informatika, 8(1), 91-98: <https://doi.org/10.23887/janapati.v8i1.17988>
- [6] Wulandari, E. (2022). Pemanfaatan Powerpoint Interaktif Sebagai Media Pembelajaran. JUPEIS: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial , Vol. 1. No. 2: <https://media.neliti.com/media/publications/408307-pemanfaatan-powerpointinteraktif-sebagai-947d440e.pdf>