Jurnal ABDIMAS-IBISA
Pengabdian Kepada Masyarakat

Vol.2 No.1
Desember 2023
Hal :18–22

PELATIHAN PEMANFAATAN MICROSOFT OFFICE PADA SISWA SMK BHAKTI PUTRA BANGSA PURWOREJO

Rizki Dewantara, S.Kom., M.Kom[1]

Program Studi S1 Sains Data, Fakultas Sains Teknologi dan Kesehatan,

Institut Teknologi Bisnis Dan Kesehatan Bhakti Putra Bangsa Indonesia

Email: dewantararizki@ibisa.ac.id

Jl. Soekarno Hatta Borokulon Banyuurip Purworejo

Eko Jhony Pranata, S.Kom., M.Kom [2]

Program Studi S1 Informatika, Fakultas Sains Teknologi dan Kesehatan,

Institut Teknologi Bisnis Dan Kesehatan Bhakti Putra Bangsa Indonesia

Email : ekojhonypranata@ibisa.ac.id

Jl. Soekarno Hatta Borokulon Banyuurip Purworejo

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan untuk memberikan pengetahuan dan pelatihan dalam meningkatkan keterampilan dasar komputer pada Microsoft Office, khususnya penggunaan Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point. Kegiatan pelatihan berlangsung selama 3 minggu, dimulai dengan sesi ceramah, dilanjutkan dengan sesi tanya jawab interaktif, dan diakhiri dengan praktik langsung mandiri. Kelompok sasaran yang mengikuti kegiatan ini terdiri dari siswa SMK Bharasa Purworejo. Terdapat total 60 peserta yang menghadiri acara tersebut, dan kemudian dibagi menjadi 3 kelas. Melalui kegiatan ini, remaja tersebut memperoleh penguasaan terhadap Microsoft Office, yaitu Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point. Hasilnya, mereka terampil dalam memanfaatkan aplikasi perangkat lunak untuk menyelesaikan tugas sekolah dan sebagai persiapan untuk pekerjaan di masa depan.

Kata Kunci: Microsoft, Word, Excel, Power Point

ABSTRACT

The community service activity is conducted to provide knowledge and training in enhancing basic computer skills in Microsoft Office, particularly in the usage of Microsoft Word, Microsoft Excel, and Microsoft Power Point. The training activity spans over a period of 3 weeks, commencing with lecture sessions, followed by interactive question and answer sessions, and culminating in independent hands-on practice. The target group participating in the activity consists of students from SMK Bharasa Purworejo. Terdapat total 60 peserta yang menghadiri acara tersebut, dan kemudian dibagi menjadi 3 kelas. Through this activity, the teenager has acquired proficiency in Microsoft Office, namely Microsoft Word, Microsoft Excel, and Microsoft Power Point. As a result, they are skilled in utilizing both software applications to complete school assignments and as preparation for future employment.

Keywords: Microsoft, Word, Excel, Power Point

A. Latar Belakang

Semakin majunya teknologi informasi yang dapat membantu manusia dalam menjalankan pekerjaannya di bidang apapun. Misalnya, perlunya pengujian administrasi kemahasiswaan yang baik dalam bidang pendidikan. Peningkatan kinerja suatu instansi tergantung pada administrasi yang kompeten (Miftakhur Rokhman et al., 2018). Para pelajar di jenjang pendidikan SMP dan SMA seharusnya menguasai Microsoft Office, sebuah perangkat lunak yang sangat penting. Namun, siswa di bidang ini masih kurang pemahaman dan kemahiran dalam memanfaatkan alat-alat tersebut di atas. Ini menghambat kemajuan pembelajaran mereka karena sebagian besar pembelajaran saat ini menggunakan teknologi untuk mengerjakan tugas-tugas di sekolah (Hartini et al., 2022). Perangkat lunak merupakan sekumpulan instruksi yang digunakan untuk mengolah informasi. Perangkat lunak dapat berbentuk programme atau prosedur. Perangkat Lunak (software) adalah kumpulan data elektronik yang disimpan dalam komputer. Data ini dapat berupa programme atau instruksi yang akan dieksekusi oleh komputer, serta catatan-catatan yang diperlukan oleh komputer untuk menjalankan perintah (Sormin et al., 2018). Dalam dunia bisnis, aplikasi ini cukup berguna untuk pemetaan proses pengambilan keputusan. Sebagai bagian dari pelatihan, siswa belajar menggunakan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint untuk meningkatkan keterampilan spreadsheet mereka dengan menambahkan fitur baru seperti templat, grafik, dan rumus (Yusri et al., 2020). Di zaman sekarang ini, penguasaan teknologi di bidang aplikasi perkantoran sudah menjadi suatu kebutuhan sejak dini. Pengajaran mata pelajaran dasar komputer dimulai dari tingkat Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan. Namun dalam perkembangannya, ditemukan sebagian besar sekolah belum mengimplementasikan aplikasi perkantoran untuk mengelola administrasi. Namun, bila digunakan secara maksimal, aplikasi ini menawarkan banyak manfaat dan kegunaan yang dapat mempercepat dan memudahkan proses administrasi.

SMK Bharasa Purworejo mempunyai siswa/siswi dengan 3 kelas yaitu farmasi, Keperawatan 1 dan Keperawatan 2, namun meraka belum sepenuhnya memahami tentang penggunaan *Microsoft office (Word, Excel* dan *Power point)*. Dengan adanya pelatihan, siswa akan dapat mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk menjadi profesional yang kompeten dan menguasai perangkat lunak perkantoran. Hal ini akan mempersiapkan mereka untuk bersaing di dunia kerja. Serta mampu menciptakan kesempatan dan penghidupan bagi tenaga kerja (Hardiantio Roki, FC, Lucky Lhaura Van, 2019) Tujuan dari program pelatihan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan remaja yang duduk di bangku sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas. Partisipasi dalam pelatihan ini bertujuan untuk memberikan kepada para siswa di SMK Bharasa Purworejo kemampuan atau keahlian dalam menghadapi proses pembelajaran di sekolah, serta sebagai persiapan memasuki dunia kerja.

B. Metode

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan di SMK Bharasa Purworejo dengan siswa/i sebagai partisipan. Adapun tahapannya; perencanaan dan pembekalan tim pelaksanan mengenai maksud dan tujuan dengan berkoordianasi dengan Kepala Sekolah SMK Bharasa Purworejo. Pelaksanaan kegiatan; tempat di Laboratorium IBISA, pada tanggal 6 hingga 25 November 2023 oleh 2 dosen sebagai guru tamu. Langkah pelaksanaan; perijinan pada Kepala Sekolah SMK Bharasa Purworejo, kemudian kegiatan diawali dengan pemberian materi yang menjelaskan tentang *Microsoft office (Word, Excel* dan *Power point)*, demonstrasi, evaluasi dan tanya jawab. Alat bantu yang digunakan untuk demonstrasi berupa komputer .

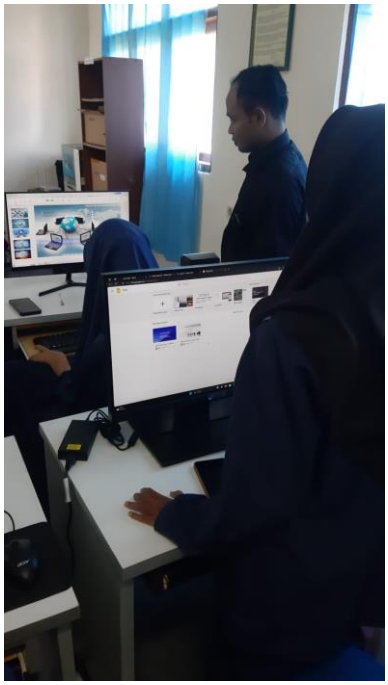
C. Hasil Dan Pembahasan

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan di SMK Bharasa Purworejo dengan partisipan sejumlah 60 orang. Peserta aktif dalam kegiatan ini dengan bertanya dan melakukan demonstrasi secara langsung menggunakan komputer. Adapun penjelasan yang diberikan mengenai *Word*, *Excel* dan *Power point*. Materi ini untuk meningkatkan pengetahuan siswa/i supaya bisa melakukan sendiri penggunaan *Microsoft office*. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, antusiasme partisipan baik selama mengikuti semua kegiatan.

Kegiatan penyuluhan ini sesuai dengan Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, salah satu ketentuannya adalah dimasukkannya pendidikan berbasis keterampilan dan pelatihan vokasi. Pelatihan diselenggarakan bagi individu yang memerlukan pengetahuan dan keterampilan, kompetensi, sikap untuk mengembangkan profesinya, dan melanjutkan pendidikan lebih lanjut. Salah satu jenis pelatihan yang krusial adalah pelatihan keterampilan komputer.

Dalam pelaksanaannya partisipan diberikan materi yang menitik beratkan pada penjelasan tentang *Word*, *Excel* dan *Power point* serta memperagakan bagaimana cara pengelolaan *Microsoft office*. Setelah pemaparan materi partisipan diberikan kesempatan untuk meningkatkan kemampuan melakukan penerapan dengan diminta untuk memperagakan pada computer dengan beberapa tugas.

Gambar 1. Kegiatan penyampaian materi



Gambar 2. Kegiatan demonstrasi.

Tujuannya adalah untuk memberikan keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk memanfaatkan dan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan komunikasi secara efektif sebagai kebutuhan prioritas. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dasar pemecahan masalah yang diperlukan dalam dunia profesional, meningkatkan pengetahuan tentang sistem administrasi berbasis komputer, dan meningkatkan keterampilan pengoperasian komputer untuk meningkatkan dokumentasi data sekolah.

D. Simpulan

Melalui pelatihan ini, siswa akan dapat mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk menjadi profesional yang kompeten dalam mengoperasikan perangkat lunak perkantoran dan siap bersaing di pasar kerja. Serta memiliki kemampuan untuk menciptakan peluang dan lapangan kerja. Memberikan pelatihan kepada siswa-siswa SMA Bharasa Purworejo dan juga membuka kesempatan bagi para guru untuk ikut serta. Hal ini penting dalam mengantisipasi perubahan yang dibawa oleh Revolusi Industri Keempat. Harapannya adalah bahwa setelah pelatihan ini, siswa akan memiliki kemampuan yang mendalam dalam menguasai perangkat lunak rumah dan menjadi terampil dalam mengoperasikannya. Menguasai aplikasi perkantoran akan meningkatkan kompetensi siswa dalam dunia kerja..

E. Saran

Saran kepada kepala sekolah SMK Bharasa Purworejo, untuk melakukan kegiatan serupa secara berkesinambungan untuk meningkatkan kualitas kesehatan .

F. Ucapan Terimakasih

Selama melakukan pengabdian masyarakat ini peneliti telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan banyak terimakasih kepada Rektor Institut Teknologi Bisnis Dan Kesehatan Bhakti Putra Bangsa Indonesia, kepala Sekolah SMK Bharasa Purworejo yang telah ikut berpartisipasi dalan pengabdian masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

Hardiantio Roki, FC, Lucky Lhaura Van, & F. W. (2019). Pelatihan Office Perkantoran Di Sma Pgri Pekanbaru Sebagai Bekal Menyonsong Revolusi Industri 4.0. *DINAMISIA-Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *3*(1), 53–61.

Hartini, H., Eka Apriyanti, & Hasria Alang. (2022). Pelatihan Microsoft Office kepada Remaja di Desa Kindang. *PaKMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *2*(1), 57–62. https://doi.org/10.54259/pakmas.v2i1.815

Miftakhur Rokhman, M., Adi Wibowo, S., Agus Pranoto, Y., & Ardi Widodo, K. (2018). PELATIHAN PEMANFAATAN MICROSOFT OFFICE PADA STAF PENGAJAR DI SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) KOTA MALANG. *Jurnal Mnemonic*, *1*(1), 4–9. https://doi.org/10.36040/mnemonic.v1i1.12

Sormin, M. A., Sahara, N., & Agustina, L. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Perangkat Lunak (Microsoft Office Word, Excel, Power Point) Dalam Kinerja Pengolahan Data Di Pemerintahan Desa Bagikepala Desa Se-Kecamatan Batang Angkola. *Martabe : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *1*(2), 78. https://doi.org/10.31604/jpm.v1i2.78-82

Yusri, R., Edriati, S., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data. *RANGKIANG: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, *2*(1), 32–37. https://doi.org/10.22202/rangkiang.2020.v2i1.4214