

Pelatihan Dasar Microsoft Office untuk Meningkatkan Softskill pada Siswa SMK Gandasari di Tangerang Banten

Ladika*¹

¹Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Islam Syekh Yusuf, Indonesia
*e-mail: ladika@unis.ac.id¹

Abstrak

Dengan pesatnya kemajuan teknologi pada saat ini, menyebabkan kebutuhan manusia semakin bertambah. Jadi secara langsung maupun tidak langsung manfaat dan berkembangnya teknologi adalah untuk membantu manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Perubahan struktur dunia kerja yang diakibatkan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta diberlakukannya era global menuntut lembaga pendidikan untuk benar-benar menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing kuat. Saat ini penggunaan Microsoft Office. Tujuan dari program pelaksanaan pelatihan microsoft office ini untuk memberikan pengenalan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta didik dalam aplikasi komputer yaitu dengan mengaplikasikan microsoft office. Metode pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pelatihan Dasar Microsoft Office Pada SMK Gandasari ini terdiri dari beberapa tahapan. Tahapan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, evaluasi program dan pelaporan. Dari kegiatan pelatihan yang dilakukan bisa disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh Tim Pengabdian Masyarakat Universitas Islam Syekh Yusuf Kelompok 20 kelurahan Gandasari kecamatan Jatiuwung dari telah berjalan sesuai dengan rencana yang telah dibuat dengan persentase untuk hasil yang menyatakan pelaksanaan pelatihan ini sangat baik. Peserta yang mengikuti kegiatan ini berjumlah 28 orang. Berdasarkan hasil evaluasi dari kegiatan ini, dapat memahami materi maupun praktik dari kegiatan ini.

Kata kunci: Microsoft Office, Sekolah Menengah Kejuruan, Teknologi

Abstract

With the rapid progress of technology today, human needs are increasing. So, directly or indirectly, the benefits and development of technology are to help humans fulfill their daily needs. Changes in the world's work structure that have triggered the rapid development of science and technology and the implementation of the global era require educational institutions to truly produce quality graduates who have strong competitiveness. Currently using Microsoft Office. The aim of implementing this Microsoft Office training program is to provide an introduction to and improve students' knowledge and skills in computer applications, namely by implementing Microsoft Office. The method for implementing Community Service in Basic Microsoft Office Training at Gandasari Vocational School consists of several stages. The Community Service stages consist of preparation stages, implementation stages, program evaluation and reporting. From the training activities carried out it can be concluded that the community service activities that have been carried out by the Syekh Yusuf Islamic University Community Service Team Group 20, Gandasari sub-district, Jatiuwung sub-district have gone according to the plan that has been made with the percentage for the results stating that the implementation of this training was very good. . There were 28 participants who took part in this activity. Based on the evaluation results of this activity, you can understand the material and practice of this activity.

Keywords: Microsoft Office, Technology, Vocational High School

1. PENDAHULUAN

Dengan pesatnya kemajuan teknologi pada saat ini, menyebabkan kebutuhan manusia semakin bertambah. Jadi secara langsung maupun tidak langsung manfaat dan berkembangnya teknologi adalah untuk membantu manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Seperti program aplikasi Microsoft Office Excel atau disebut juga Lembar sebar. Microsoft Excel merupakan program aplikasi spreadsheet (lembar kerja elektronik) canggih yang paling populer dan paling banyak digunakan saat ini. Excel akan sangat membantu kita dalam hal menghitung, memproyeksikan, menganalisa, dan mampu mempresentasikan data dalam bentuk table dengan berbagai jenis table yang disediakan. Mulai dari bentuk Bar, Grafik, Pie, Line, dan banyak lagi.

Banyak orang yang mengetik hanya dengan mengandalkan kemampuan jarinya sebenarnya Microsoft Word sudah menyediakan fitur-fitur yang bisa membuat kita lebih cepat lagi dalam mengetik. Penggunaan program ini lebih diutamakan untuk pembuatan dan presentasi Makalah, Karya Ilmiah, Artikel (Adli Abdillah, Miftahul Jannah, 2019).

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu pendidikan vokasi yang mendapat perhatian dari pemerintah. Berbagai program yang sudah diluncurkan pemerintah bertujuan untuk mewujudkan lulusan yang kompeten yang dapat memenuhi kebutuhan industri. Bagi lulusan yang ingin mengembangkan karir di sektor perkantoran hendaknya menguasai aplikasi-aplikasi yang dipakai di perkantoran. Saat ini, keahlian dalam penguasaan teknologi komputer menjadi keharusan bagi pelaku perkantoran dan industri (Radhya, Edriati, & Yuhendri, 2020). Aplikasi yang perlu dikuasai adalah Microsoft Office Okta, dkk. (2023). Penggunaan media dalam pendidikan merupakan komponen penting dan melengkapi yang sangat penting untuk keberhasilan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Peningkatan kualitas sumber daya manusia diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut. (sumber daya manusia) dan kualitas proses pembelajaran. Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan dalam proses pembelajaran adalah penggunaan media pembelajaran, baik benda-benda asli maupun tiruan yang relevan dengan konsep Septria (2022).

Perubahan struktur dunia kerja yang diakibatkan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta diberlakukannya era global menuntut lembaga pendidikan untuk benar-benar menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing kuat. Saat ini penggunaan Microsoft Office digunakan hampir disemua institusi baik swasta maupun pemerintah untuk membantu mempermudah pekerjaan seperti pembuatan laporan maupun persentasi. Dengan berbekal gadget maupun laptop sekarang sangat dimudahkan untuk melakukan berbagai aktifitas baik untuk individu maupun perusahaan, seperti halnya dalam membuat berbagai media cetak yang akan digunakan dalam mendukung setiap kegiatan dari perusahaan tersebut Azwar dkk (2023). Sekolah SMA/SMK sebagai bagian dari pendidikan memiliki peran strategis dalam menunjang pengembangan teknologi dan ilmu pengetahuan, oleh karena itu, dalam menjalankan misi sebagai lembaga Pendidikan, sekolah SMA/SMK harus mampu mengikuti perkembangan teknologi dan informasi untuk mereduksi ketinggalan atau diskomunikasi dengan dunialuar serta persoalan mengenai kebutuhan administrative Tiawan, dkk (2021).

Tujuan dari program pelaksanaan pelatihan microsoft office ini untuk memberikan pengenalan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta didik dalam aplikasi komputer yaitu dengan mengaplikasikan microsoft office. Di harapkan peserta didik mampu membuat dokumen-dokumen baru seperti contohnya pamplet, surat dan beberapa jenis dokumen yang lain. Dari program pelatihan yang di laksanakan ini sangat banyak memberikan manfaat bagi peserta didik SMK, yaitu menjadi sarana dalam meningkatkan pengetahuan peserta didik pada bidang dan ilmu komputer, dan menjadi bekal keterampilan peserta didik untuk mendukung program praktik kerja industri.

2. METODE

Metode pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pelatihan Dasar Microsoft Office Pada SMK Gandasari ini terdiri dari beberapa tahapan. Pelaksanaan program pelatihan berlangsung selama 2 jam per sesi dalam jangka waktu 3 hari. Hal ini supaya para siswa dapat memahami dan mengikuti materi yang akan diberikan saat pelatihan. Pemilihan hari pelaksanaan pelatihan dilakukan pada hari Senin tanggal 23 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 25 Agustus 2022 di lab sekolah SMK Gandasari. Peserta yang hadir untuk mengikuti kegiatan ini 28 peserta yang dimana peserta merupakan siswa dari beberapa jurusan yang ada di SMK Gandasari ini.

Tahapan Pengabdian kepada Masyarakat pelatihan ini terdiri dari tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, evaluasi program dan pelaporan. Berikut ini tahapan dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra yaitu:

Tabel 1. Tahapan pelaksanaan

Tahap Persiapan	
Pra-Survei	Melakukan identifikasi permasalahan & kebutuhan mitra(permasalahan spesifik yang dialami mitra)
Pembentukan Tim PKM	Pembentukan Tim disesuaikan dengan jenis kepakaran untuk menyelesaikan permasalahan mitra
Pembuatan Proposal	Pembuatan proposal untuk menawarkan solusi permasalahan & penyediaan dana dalam pelaksanaan solusi bagi Mitra
Koordinasi Tim & Mitra	Perencanaan pelaksanaan program secara konseptual, operasional dan job description dari Tim & Mitra
Persiapan Alat & Bahan Pelatihan	Pembelian dan penyewaan alat serta pembuatan materi kegiatan
Tahap Pelaksanaan	
Pembagian Kuesioner Mengenai Aplikasi untuk membuat Microsoft Office	Membagikan kuesioner yang berisi pernyataan-pernyataan mengenai pengetahuan tentang Microsoft Office, untuk mengetahui persentase pengetahuan peserta tentang Microsoft Office sebelum pemaparan materi.
Sosialisasi Tentang Microsoft Office	Kegiatan dilaksanakan melalui pemaparan materi dan diskusi(120 menit)
Sosialisasi Pengenalan Microsoft Office	Kegiatan dilaksanakan melalui pemaparan materi dan diskusi (240 menit)
Pengenalan Microsoft Office	Kegiatan dilaksanakan melalui pemaparan materi dan praktek cara membuat akun serta memanfaatkan Microsoft Office komputer
Pembagian Kuesioner Mengenai Microsoft Office	Membagikan kuesioner kembali untuk mengetahui persentase pengetahuan peserta tentang Microsoft Office komputer
Evaluasi Program	
Dilakukan dengan membandingkan seberapa persentase yang didapatkan dari pengisian kuesioner sebelum dilaksanakannya kegiatan dan setelah dilaksanakannya kegiatan,	
Pelaporan	
Penyusunan laporan dilakukan sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan program untuk kemudian dilakukan publikasi	

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yaitu program Pelatihan Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) berlangsung di Laboratorium Komputer di SMK Gandasari di Kota Tangerang. Kegiatan sesi pada tanggal 22 Agustus 2023 ini diawali dengan pengenalan latar belakang penulis sebagai dosen program studi Teknik teknik Sipil di Universitas Islam Syek Yusuf dan Tim pengabdian masyarakat kelompok 20 untuk kelurahan Gandasari kecamatan Jatiuwung Kota Tangerang Banten.

Tahap pertama dilakukan pembagian kuisisioner yang dibagikan kepada peserta kegiatan, yang dimana tujuan dari kuisisioner ini untuk mengambil materia utama yang akan dilakukan pada kegiatan ini.

Dari hasil kuisioner ditentukan untuk Microsoft office utama yang akan dilakukan pelatihan adalah mic. Excel. Microsoft Word telah memberikan manfaat yang sangat besar bagi dunia teknologi yang terus berkembang, dalam hal pengolahan kata yang digunakan untuk kegiatan produktif, edukatif dan berbagai hal (Ikhwani, Budiman, & Rasyidan, 2015)

Kegiatan dilanjutkan dengan pemaparan tentang pengetahuan dasar Microsoft Office beserta produknya. Pedoman materi diberikan dalam bentuk softcopy dengan memberikan link untuk diunduh. Pemaparan materi dilanjutkan dengan membahas tentang Word dan Excel . Isi materi Word dan Excel membahas yang berhubungan administrasi dalam pembuatan dokumen. Materi word dilengkapi dengan tentang cara membuat surat di Word yaitu berisi tentang membuat dokumen baru, mengatur dokumen, membuat kop surat, membuat tabel pada dokumen, dan menggunakan mail merge. Selanjutnya materi PowerPoint membahas tentang Cara membuat file baru, memasukkan hyperlink, memasukkan audio, menambahkan animasi, menambahkan transisi, menggunakan templat



Gambar 1. Foto Pemateri kegiatan



Gambar 2. Foto peserta kegiatan



Gambar 3. Foto bersama dengan peserta kegiatan

Kegiatan sesi diakhiri dengan evaluasi untuk pemahaman tentang Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel). Evaluasi ini dilakukan ujicoba terkait hasil yang didapatkan oleh peserta kegiatan, dengan memberikan soal untuk dilakukan praktik dan dikerjakan secara mandiri. Dari hasil yang didapatkan bahwa peserta mampu mengoperasikan Microsoft office lebih baik.

Penutupan acara pelatihan jam 12.00 dengan berfoto bersama antara Fasilitator, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan siswa-siswi peserta pelatihan Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel)

Secara umum para siswa dan siswi cukup senang aktif dalam mengikuti kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari awal sampai akhir acara. Materi yang disampaikan secara umum sesuai target dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dapat terlaksana dengan baik, karena materi dan pelatihan telah disampaikan secara keseluruhan. Diharapkan untuk kegiatan berikutnya dapat diikuti oleh peserta yang lebih banyak lagi, dan untuk mendapatkan tolak ukur dari kegiatan pengabdian kedepannya bisa dilakukan penilaian di akhir acara.

4. KESIMPULAN

Dari kegiatan pelatihan yang dilakukan bisa disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh Tim Pengabdian Masyarakat Universitas Islam Syekh Yusuf Kelompok 20 kelurahan Gandasari kecamatan Jatiuwung dari telah berjalan sesuai dengan rencana yang telah dibuat dengan persentase untuk hasil yang menyatakan pelaksanaan pelatihan ini sangat baik. Maka dari itu bisa di buktikan dengan kegiatan pelatihan yang kita lakukan ini memang berpengaruh positif dan memberikan banyak manfaat bagi peserta didik, pelatihan ini juga bisa meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam bidang ilmu teknologi dan komputer.

Para peserta yang sebelumnya belum dapat menggunakan program Microsoft Office secara maksimal, dan setelah diberikan pelatihan komputer Microsoft Office yang dilaksanakan oleh tim pengabdian kepada masyarakat sudah mulai dapat memahami dan mampu mengoperasikan program Microsoft Office dengan baik. Kami dapat menyimpulkan bahwa a) Kegiatan PKM terlaksana dengan cukup baik, sambutan dari peserta yang hadir sangat antusias terhadap kegiatan PKM ini, b) Pihak Sekolah yang disampaikan oleh kepala sekolah berharap kegiatan serupa bisa berkesinambungan diwaktu mendatang, karena memberikan dapat yang baik untuk siswa-siswi.

Berdasarkan kebutuhan dimasa mendatang dengan semakin berkembangnya teknologi dan informasi kami mengharapkan akan ada kegiatan lanjutan atau diadakan kegiatan serupa dengan tema yang lebih variatif. Karena kegiatan PKM ini dapat memberikan dampak dan manfaat bagilingkungan sekolah khususnya siswa-siswi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ikhwani, Y., Budiman, H., & Rasyidan, M. (2015). Pelatihan Aplikasi Microsoft Word 2013 Pada Smp H. A. Johansyah. A Banjarmasin. *Jurnal Al-Ikhlas*, 11-14.
- Mulyani, H. , Tiawan, T., Nugraha, M. , Musawarman, M., Fathi, H. , & Usman, M. L. L. . (2021). Pelatihan Microsoft Office Excel Dan Powerpoint Tingkat Sma/Smk Se-Kabupaten Purwakarta, Karawang Dan Subang . *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 363-368.
- Munanjar , A. , Susilowati, S., Giantika , G. G. , & Utomo , I. W. . (2023). Pelatihan Desain Grafis Menggunakan Aplikasi Canva pada Anggota PPSU Bambu Apus Jakarta Timur dalam Pembuatan Media Cetak Poster dan Spanduk. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Inovasi Indonesia*, 1(1), 1-14.
- Nababan, A. A., & Jannah, M. (2019). PKM: Pelatihan Microsoft Office Bagi Mahasiswa Di Universitas Medan Area. *TRIDARMA: Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)*, 2(2, Nopember), 67-73.

- Okta, dkk, 2022. Pelatihan dasar Microsoft office pada SMK Bintang Nusantara. AMMA :Jurnal Pengabdian maysrakat, Vol 2 (1): 110-117
- Radhya, Y., Edriati, S., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data. Rangkiang : Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat, 32-37
- Septiasari, E.A. and S. Sumaryanti, (2022). Pengembangan tes kebugaran jasmani untuk anak tunanetra menggunakan 52 modifikasi harvard step test tingkat sekolah dasar. Jurnal Pedagogi Olahraga Dan Kesehatan, 3(1): 55-64.