

Pelatihan Microsoft Word dan Microsoft Excel pada Siswa SMK Negeri 1 Tinambung

Nahya Nur^{1*}, Sulfayanti², Arnita Irianti³

^{1,2,3}Program Studi Teknik Informatika, Universitas Sulawesi Barat, Indonesia

Email: ¹nahya.nur@unsulbar.ac.id, ²sulfayanti@unsulbar.ac.id, ³arnitairianti@unsulbar.ac.id

INFORMASI ARTIKEL

Data artikel:

Naskah masuk, 02 Juni 2022

Direvisi, 26 Juli 2022

Diterima, 28 Juli 2022

ABSTRAK

Abstract- The development of technology has changed the writing and data storage media from physical to digital form. This is also supported by the development of the world of engineering software which is now able to create and facilitate various human needs through computer applications. The Informatics Study Program, Faculty of Engineering, University of West Sulawesi, through a community service program, carried out computer application training activities to operate the two applications. This service activity aims to add insight and knowledge to the community, especially Vocational High School students on the use of computer applications, especially Microsoft Word and Microsoft Excel. The activities carried out can be said to be successful based on the achievements of the activities evaluated by looking at the abilities of the participants. As a result, this activity was able to help participants gain additional knowledge about Microsoft Word and Microsoft Excel applications, as well as provide opportunities for students to gain experience being involved in training activities according to their field of knowledge.

Sudah Kata Kunci:

Microsoft Word
Microsoft Excel
Training
Community Dedication

Abstrak- Perkembangan teknologi menjadikan media tulis dan penyimpanan data berubah dari fisik ke bentuk digital. Hal ini ditopang pula oleh perkembangan dunia software engineering yang kini mampu menciptakan dan memfasilitasi beragam kebutuhan manusia melalui aplikasi komputer. Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Sulawesi Barat melalui program pengabdian kepada masyarakat melaksanakan kegiatan pelatihan aplikasi komputer untuk mengoperasikan kedua aplikasi tersebut. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan masyarakat khususnya siswa/siswi Sekolah Menengah Kejuruan terhadap penggunaan aplikasi komputer khususnya Microsoft Word dan Microsoft Excel. Kegiatan yang dilakukan dapat dikatakan berhasil berdasarkan capaian kegiatan yang dievaluasi dengan melihat kemampuan peserta. Sebagai hasil, kegiatan ini mampu membantu peserta mendapatkan pengetahuan tambahan mengenai aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel, serta memberi kesempatan bagi mahasiswa mendapatkan pengalaman terlibat dalam kegiatan pelatihan sesuai bidang ilmu yang dimiliki.

Korespondensi:

Nahya Nur

Program Studi Teknik Informatika, Universitas Sulawesi Barat
Jalan Prof. Dr. Baharuddin Lopa, S.H, Baurung, Kec. Banggae Tim., Kabupaten Majene, Sulawesi Barat, Indonesia

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi saat ini menjadikan penggunaan komputer bukan lagi merupakan hal yang asing. Seiring dengan berkembangnya teknologi tersebut, media tulis dan penyimpanan data juga berubah dari fisik menjadi bentuk digital. Perkembangan ini juga ditopang oleh perkembangan dunia software engineering yang mampu menciptakan dan memfasilitasi beragam kebutuhan manusia melalui aplikasi komputer.

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi menjadi sebuah tantangan tersendiri dimana kita dituntut untuk dapat beradaptasi dalam meningkatkan kemampuan dibidang teknologi. Hal ini terbukti ditinggalkannya mesin ketik sebagai media pembuatan surat maupun dokumen formal lainnya yang digantikan dengan menggunakan komputer. Saat ini pembuatan dokumen jauh lebih efisien dengan memanfaatkan salah satu aplikasi yaitu Microsoft Word. Selain itu, pengelolaan data-data yang berupa angka dalam jumlah besar dapat memanfaatkan Microsoft Excel sebagai sarana pembantu yang terbukti lebih cepat dalam mengelola data (Irmayani & Sudirman, 2019).

Microsoft Word (Ms. Word) dan Microsoft Excel (Ms. Excel) merupakan dua aplikasi yang melekat pada komputer dan sangat umum digunakan untuk membuat suatu dokumen yang berisi teks, gambar, maupun angka. Hal ini membuat penggunaan kedua aplikasi tidak dapat dipisahkan lagi dari dunia kerja dan pendidikan. Dalam hal ini pemanfaatan teknologi di bidang pendidikan akan berdampak pada peningkatan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan

daya saing masyarakat (Syafirullah et al., 2019).

Pada dasarnya Microsoft Word dan Microsoft Excel dilengkapi dengan fitur-fitur lanjutan yang seyogyanya bertujuan untuk membuat pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Meskipun pada kenyataannya kedua aplikasi ini telah banyak dimanfaatkan, hanya sebagian kecil orang yang mengetahui serta mampu menjalankan beberapa fitur lanjutan tersebut. Dan sebaliknya, masih lebih banyak lagi orang belum mengetahui manfaat atau bagaimana cara menggunakan fitur-fitur tersebut.

Saat ini pelajar dituntut untuk dapat menggunakan teknologi agar dapat beradaptasi sesuai dengan perkembangan jaman. Pemanfaatan teknologi tidak hanya berdampak pada kemampuan siswa ketika masih berada pada jenjang sekolah tetapi ke depannya akan terus dapat dimanfaatkan. Akan tetapi beberapa tahun belakangan, mata pelajaran TIK dihapuskan pada jenjang sekolah menengah pertama, sehingga banyak siswa yang masih kesulitan dalam menggunakan aplikasi tersebut (Apandi, Nurhidayatulloh, Ahmad, Muhajir, & Suhendri, 2021). Terlebih dengan adanya pandemik covid-19 yang mengharuskan proses belajar mengajar dilaksanakan secara *daring*. Akibatnya, praktikum yang seharusnya dilaksanakan melalui tatap muka secara langsung juga mengalami kendala. Berdasarkan analisis situasi yang telah dilakukan maka pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui program pelatihan aplikasi komputer ini, menargetkan siswa/siswi baru pada sekolah menengah atas atau yang setara.

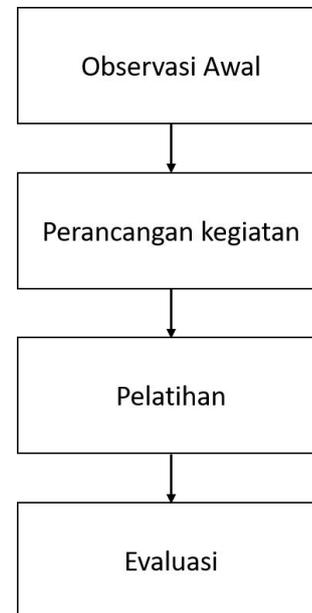
Adapun yang menjadi mitra dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah SMK Negeri 1 Tinambung, Kabupaten Polewali Mandar, Sulawesi Barat. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada sekolah yang menjadi mitra pada kegiatan ini, salah satu kendala yang dialami oleh siswa/siswi adalah kurangnya kemampuan untuk menggunakan aplikasi Microsoft word maupun Microsoft Excel. Padahal dapat dikatakan bahwa kedua aplikasi tersebut dapat menunjang untuk proses belajar mengajar dalam kaitannya dengan pengerjaan tugas, pembuatan karya ilmiah, serta pemahaman mengenai aplikasi komputer tersebut secara umum.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan sebagai bentuk pelaksanaan salah satu tridharma perguruan tinggi yang merupakan kewajiban para dosen. Kegiatan pengabdian ini diterapkan dalam bentuk pelatihan dengan tujuan peserta dapat secara langsung mempraktikkan penggunaan aplikasi komputer sehingga dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam mengelola dokumen. Selain itu, melalui kegiatan ini diharapkan mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh dan dapat menyalurkan apa yang telah diketahui melalui bentuk pelatihan. Melalui kegiatan pelatihan ini, diharapkan dapat meningkatkan kemampuan peserta. Adapun bentuk evaluasi dari kegiatan yang dilakukan adalah dengan membagikan kuesioner untuk mengukur tingkat pemahaman peserta sebelum dan setelah pelatihan. Selain itu, pada akhir kegiatan masing-masing peserta memiliki dokumen Microsoft Word dan Microsoft Excel yang didalamnya tertuang naskah maupun data yang diolah selama proses pelatihan.

2. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Tinambung selama satu hari dengan target peserta adalah siswa dan siswi baru yaitu Kelas X Jurusan

OTKP (Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran). Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui beberapa tahapan yang ditunjukkan pada gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Kegiatan

a. Observasi awal.

Tahap observasi awal dilakukan dengan pertemuan beberapa orang guru untuk perkenalan serta menggali informasi mengenai beberapa informasi terkait bidang/jurusan komputer yang ada di sekolah serta kondisi peserta secara umum. Hasil observasi awal menjadi rujukan pelaksanaan program terkait materi yang akan dibawakan serta target peserta kegiatan.

b. Perancangan kegiatan

Perancangan kegiatan dilakukan untuk menyusun kegiatan yang akan dilakukan sebagai inti dari program kegiatan pengabdian yang dilakukan. Pada tahap ini juga disusun rangkaian kegiatan serta persiapan materi yang akan dibawakan.

c. Pelatihan

Metode pelatihan dipilih untuk meningkatkan kemampuan siswa/siswi dalam menggunakan aplikasi komputer yang dapat menunjang dalam proses

belajar. Melalui pelatihan dapat diperoleh pengetahuan, kemampuan, serta keterampilan yang dapat mendukung produktivitas serta kinerja dari seseorang (Niati, Soelistiyono, & Ariefiantoro, 2019). Metode pelatihan juga dapat memberikan pengalaman secara langsung kepada siswa/siswi dalam mengoperasikan aplikasi komputer sehingga diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuan siswa.

d. Evaluasi

Tahapan terakhir dari pelaksanaan kegiatan ini adalah evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dari program yang dijalankan. Adapun bentuk evaluasi kegiatan dengan mengukur kemampuan peserta sebelum dan setelah pelatihan untuk mengukur tingkat keberhasilan kegiatan. Berdasarkan hasil evaluasi, maka dapat diketahui kendala serta kekurangan yang terjadi sehingga untuk kegiatan kedepannya dapat menjadi bahan pertimbangan. Hasil evaluasi juga menjadi dasar pengukuran ketercapaian dari program yang dilakukan (Alimudin, Yuliati, & Nugraha, 2019).

Untuk memastikan kegiatan pelatihan berjalan dengan baik, maka tim pelaksana kegiatan menyusun jadwal kegiatan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan ini. Kegiatan dimulai dengan pembukaan dari tim pelaksana pengabdian. Kemudian diikuti pengenalan dan pelatihan Microsoft word serta Microsoft excel. Setelah kedua kegiatan inti dilakukan, dilanjutkan dengan diskusi dengan peserta.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada awal bulan November 2021. Kegiatan ini berupa pemberian pelatihan aplikasi komputer yaitu Ms. Word dan Ms. Excel kepada siswa/siswi di SMK Negeri 1 Tinambung. Kegiatan pelatihan dilakukan secara offline di Laboratorium Komputer sekolah. Pihak sekolah menyediakan tempat

dan persiapan tempat pelatihan dibantu oleh mahasiswa. Peserta pelatihan adalah siswa/siswi baru yaitu Kelas X Jurusan OTKP (Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran). Adapun siswa/siswi yang hadir berjumlah 20 orang mengingat adanya pembatasan jumlah peserta dalam hal kapasitas tempat yang digunakan.

Sebelum kegiatan pelatihan, terlebih dahulu dilakukan pertemuan dengan beberapa orang guru untuk perkenalan serta menggali informasi mengenai beberapa informasi terkait bidang/jurusan komputer yang ada disekolah serta kondisi peserta secara umum. Setelah itu, kegiatan pelatihan dimulai dengan acara pembukaan dengan memperkenalkan instansi pelaksana pelatihan dan pihak-pihak yang terlibat kepada peserta. Kegiatan pelatihan yang merupakan kegiatan inti dilaksanakan selama 120 menit dan diisi dengan pemberian materi sekaligus praktik yang juga melibatkan kerjasama dengan mahasiswa.

Berdasarkan data yang diperoleh dari 20 orang peserta yang hadir pada kegiatan pelatihan, terdapat 14 orang yang sebelumnya pernah menggunakan Ms Word dan hanya 9 orang diantaranya yang pernah menggunakan Ms. Excel. Adapun penggambaran familiarisme peserta terhadap aplikasi yang digunakan dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Grafik Penggunaan Aplikasi

Gambar 1 menunjukkan tingkat penggunaan Ms. Word dan Ms. Excel sebelum pelatihan dilakukan. Dari data yang ada terlihat bahwa sebagian peserta belum pernah menggunakan kedua aplikasi tersebut. Hal ini mengindikasikan pentingnya pelatihan ini dilakukan.

Kegiatan pelatihan dilakukan dengan membagi tugas masing-masing anggota. Ada yang bertugas sebagai narasumber yang memaparkan materi dan anggota lain bertugas sebagai pendamping yang membantu peserta secara langsung ketika mengalami kendala.



Gambar 2. Pemaparan Materi

Pemaparan materi dilakukan untuk memandu peserta secara keseluruhan. Materi disusun sesuai dengan kebutuhan peserta dimana muatan materi yang dipaparkan disesuaikan dengan kebutuhan siswa/siswi dalam pemanfaatan Microsoft Word dan Microsoft Excel. Adapun lingkup materi yang dipaparkan mencakup pembuatan daftar isi secara otomatis, *headings*, pengaturan *alignment* text, pengolahan angka dengan menggunakan Microsoft Excel, serta hal-hal dasar lainnya. Dalam hal ini, kedua aplikasi tersebut dapat dimanfaatkan untuk menyelesaikan tugas sekolah maupun membuat karya ilmiah.

Selain pemaparan materi oleh anggota tim pelaksana yang telah ditunjuk, kegiatan ini juga disertai dengan proses pendampingan peserta. Hal ini dilakukan guna memastikan tidak ada peserta yang merasa kesulitan dalam mengikuti materi yang sedang dipaparkan. Adapun anggota tim pelaksana kegiatan yang berperan sebagai pendamping diambil dari

unsur dosen maupun mahasiswa dari Program Studi Teknik Informatika.



Gambar 3. Proses Pendampingan dari Dosen

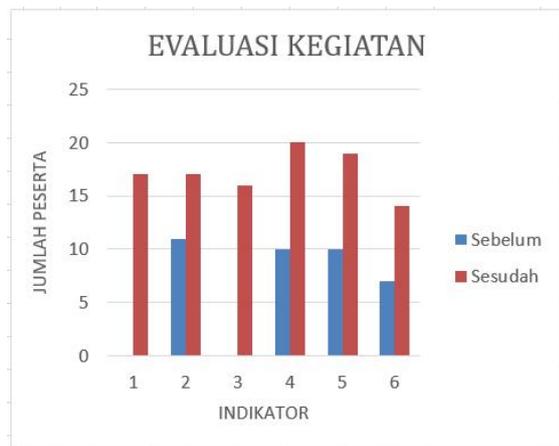


Gambar 4. Praktik yang Didampingi Tim Pelaksana dari Unsur Dosen dan Mahasiswa

Dari kegiatan yang telah dilakukan, diketahui bahwa masih terdapat beberapa siswa yang belum familiar dengan penggunaan aplikasi yang diajarkan. Untuk memastikan bahwa tujuan kegiatan dapat tercapai, maka tim pelaksana kegiatan melakukan pendampingan bagi siswa yang merasa kesulitan. Pendampingan dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan screening kepada siswa pada saat materi berlangsung. Proses screening ini dilakukan mengingat jumlah peserta dan jumlah anggota tim pelaksana tidak seimbang sehingga tidak dapat dilakukan pendampingan satu per satu. Dari proses *screening*, apabila dilihat bahwa terdapat siswa yang tidak dapat mengikuti, maka anggota tim pelaksana kegiatan akan membantu mengarahkan.

Proses evaluasi kegiatan dilakukan dengan membagikan kuesioner sebelum dan

setelah kegiatan. Terdapat 6 indikator yang diukur diantaranya penggunaan *heading*, pengaturan *alignment*, membuat daftar isi otomatis, pembuatan tabel pada Ms. Excel, mengolah angka, serta membuat visualisasi data dengan grafik. Adapun hasil evaluasi kegiatan dapat dilihat pada gambar 5.



Gambar 5. Grafik Evaluasi Kegiatan

Grafik evaluasi kegiatan yang ditunjukkan pada gambar 5 menunjukkan kemampuan mahasiswa sebelum dan setelah pelatihan. Dari 6 indikator yang dinilai, seluruh indikator mengalami peningkatan. Selain itu, dari evaluasi capaian kegiatan diketahui bahwa tujuan dari kegiatan dapat tercapai ditinjau dari antusias siswa yang mengikuti serta dilihat pada saat pelaksanaan kegiatan, setelah memperoleh arahan dari narasumber dan pendampingan dari anggota tim pelaksana, siswa dapat mempraktikkan aplikasi yang menjadi bahan dalam pelaksanaan kegiatan ini.

4. KESIMPULAN

Beberapa hal yang dapat disimpulkan dari pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diantaranya pelaksanaan kegiatan pelatihan aplikasi komputer yaitu Microsoft word dan Microsoft Excel berjalan dengan baik dan dapat membantu para siswa/siswi SMK Negeri 1 Tinambung Kelas X Jurusan OTKP untuk mendapatkan pengetahuan tambahan mengenai aplikasi tersebut. Meski demikian, di lapangan ditemui beberapa siswa masih kurang terbiasa menggunakan aplikasi yang diajarkan sehingga dilakukan proses pendampingan. Dengan

demikian ke depannya diharapkan adanya kegiatan serupa yang dapat dimulai dengan pemberian motivasi atau penyadaran kepada siswa/siswi akan pentingnya penguasaan teknologi terkhusus bagi karir mereka ke depannya.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kami mengucapkan terima kasih kepada SMK Negeri 1 Tinambung yang telah mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Alimudin, E., Yuliati, T., & Nugraha, N. B. (2019). Pelatihan Media Pembelajaran dengan Ms. Office Power Point bagi Guru SMA IT Plus BAZMA Brilliant Dumai. *Madani : Indonesian Journal of Civil Society*, 1(1), 11–16. <https://doi.org/10.35970/madani.v1i1.28>
- Apandi, S., Nurhidayatulloh, Ahmad, Muhajir, A., & Suhendri, A. P. P. (2021). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Word, Excel, dan Power Point untuk mengerjakan Tugas pada SMPN 176 Jakarta. *KOMMAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pamulang*, 2(3). Retrieved from <http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/kommas/article/view/13811>
- Irmayani, & Sudirman, A. M. (2019). Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Microsoft Office Pada Aparat Desa di Kecamatan Lamasi Timur Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan. *Abdimas Toddopuli: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 1(1).
- Niati, A., Soelistiyono, A., & Ariefiantoro, T. (2019). Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Komputer Microsoft Office Excel untuk Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Mranggen. *E-Dimas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 10(1), 105. <https://doi.org/10.26877/e-dimas.v10i1.3557>
- Syafirullah, L., Purwanto, R., Puspitasari, E. D., Supriyono, A. R., Nurrohman, D. T., & Fahrizal, A. (2019). Peningkatan Keterampilan Guru-guru Sekolah Dasar

Melalui Pelatihan Penggunaan Aplikasi
Microsoft Office dan Google Education.
*Madani : Indonesian Journal of Civil
Society*, 1(1), 1–6.
<https://doi.org/10.35970/madani.v1i1.25>