

# PELATIHAN MICROSOFT OFFICE UNTUK MENINGKATKAN KEGIATAN PEMBELAJARAN PADA SMK PANTI KARYA 3

A.Nurul Anwar<sup>1</sup>, Achmad Lutfi Fuadi<sup>2</sup>, Joko Suwarno<sup>3</sup>, Agus Heri Yanual<sup>4</sup>, Wilis Puspita Sari<sup>5</sup>

<sup>1,2,3,4,5</sup>Program Studi Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Jl. Surya Kencana No. 1, Tangerang Selatan

E-mail: dosen02523@unpam.ac.id, dosen02525@unpam.ac.id, dosen02522@unpam.ac.id,

dosen02524@unpam.ac.id, dosen02527@unpam.ac.id

## ABSTRAK

Peran serta teknologi dan informasi saat ini sangat diperlukan khususnya pada era Revolusi Industri 4.0 saat ini. Para siswa-siswi sekolah menengah kejuruan (SMK) dituntut untuk memiliki keterampilan lebih dibandingkan dengan siswa-siswi menengah pada umumnya. Karena pada kurikulum SMK sudah diselenggarakan pendidikan kejuruan yang menerapkan program keahlian seperti teknik mesin, perkantoran, seni rupa, tata boga, administrasi dan lain sebagainya. SMK Panti karya 3 adalah salah satu sekolah menengah kejuruan dengan program keahlian jurusan bisnis dan pemasaran serta manajemen perkantoran. Pada sekolah tersebut belum ada mata pelajaran yang secara khusus melakukan pembahasan lebih mendalam mengenai penggunaan aplikasi Microsoft office pada windows seperti excel, word, dan power point. Padahal aplikasi tersebut sangat berguna bagi para siswa-siswi apalagi dengan kejuruan perkantoran. Aplikasi tersebut berguna baik dalam mengerjakan tugas sekolah ataupun kegiatan dilingkungan tempat tinggal mereka. Untuk itu diadakanlah pelatihan Microsoft office ini agar bisa meningkatkan pembelajaran siswa-siswi baik dalam mengerjakan tugas sehari-hari disekolah dan sebagai bekal dasar mereka setelah keluar sekolah nanti agar bisa diterapkan di lingkungan kerja ataupun saat mereka kuliah nanti bahkan bisa diterapkan pada lingkungan tempat tinggal mereka sehari-hari. Tujuan dari kegiatan Program Kemitraan Masyarakat ini adalah meningkatkan keterampilan siswa – siswi dalam pengoperasian komputer khususnya Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point. Setidaknya dasar Microsoft word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point seperti penggunaan tools khususnya yang mereka gunakan untuk pembuatan laporan keuangan seperti penggunaan margin, pengaturan teks dalam table, pembuatan format tanggal dan waktu, penggunaan rumus tambah, bagi, kali, kurang serta penyusunan format logika matematika dengan baik dan benar yang dapat diterapkan pada pelaksanaan tugas dan kewajiban selama di sekolah SMK Panti Karya 3 demi pembekalan siswa – siswi untuk menghadapi persaingan di dunia kerja.

**Kata Kunci:** Microsoft office, word, excel, powerpoint, SMK

## 1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi saat ini khususnya di kalangan pelajar salah satunya bertujuan guna mengoptimalkan pemanfaatan penggunaan software aplikasi yang mudah namun tetap mempermudah siswa-siswi untuk melakukan editing

materi yang dibutuhkan. Sebagai salah satu sekolah yang berlokasi tidak jauh dari Universitas Pamulang yaitu SMK Panti Karya 3. Sekolah ini menjadi tujuan kami tim pelaksana program pengabdian masyarakat (PKM) program studi Teknik Informatika dikarenakan lokasinya yang dekat

sehingga menjadi fokus kami dalam memberikan kebermanfaatan bagi lingkungan sekitar.

Karena pentingnya pembekalan kepada siswa dan siswi untuk menghadapi persaingan di dunia kerja, PKM ini memiliki upaya meningkatkan partisipasi siswa-siswi SMK Panti Karya 3 dalam membantu dan memperluas relasi di masa depan dalam menghadapi tantangan dan persaingan yang semakin ketat. Selain itu, manfaat lain dari PKM adalah dapat menambah ilmu-ilmu baru yang mungkin belum pernah didapatkan saat pembekalan di sekolah seperti pelatihan Microsoft Office. Pada awalnya penggunaan komputer hanya difokuskan pada proses pengolahan data, namun seiring dengan kemajuan teknologi saat ini penggunaan komputer tidak hanya terfokus pada pengolahan data, terlebih di bidang pendidikan (Sari, Fitriyani, & Prabandari, 2020).

Salah satu program aplikasi perkantoran yang saat ini berkembang seiring dengan teknologi informasi dan komunikasi adalah Microsoft office yang dapat digunakan untuk melakukan pengolahan dokumen dan administrasi. Salah satu bagian dari Microsoft office adalah Microsoft word untuk pengolah kata dan Microsoft Excel untuk pengolah angka. Dukungan GUI (Graphic User Interface) pada Microsoft word dan Microsoft Excel yang sederhana dan interaktif mempermudah user dalam mengoperasikan program aplikasi. (Rokhman, Wibowo, Pranoto, & Widodo, 2018), Microsoft Word adalah salah satu software/program pengolah kata yang dibuat oleh Microsoft dan dimasukkan dalam bundle Microsoft Office. Microsoft Word menjadi program pengolah kata yang handal dan paling banyak digunakan oleh pengguna computer. Microsoft Word telah memberikan manfaat yang sangat besar bagi dunia teknologi yang terus berkembang, dalam hal pengolah kata yang digunakan untuk kegiatan produktif, edukatif dan berbagai hal (Ikhwani, Budiman, & Rasyidan, 2015),

Microsoft Word pertama kali diperkenalkan pada dunia di tanggal 25 Oktober 1983. Waktu itu, nama yang dimilikinya bukanlah Microsoft Word, melainkan Multi-Tool Word. Di awal perilisannya, Multi-Tool Word hanya bisa digunakan untuk sistem Xenix, karena waktu itu belum ada Microsoft Windows. Di tahun-tahun berikutnya, seiring dengan perkembangan teknologi, Multi-Tool Word dikembangkan agar bisa digunakan oleh sejumlah platform lainnya, seperti komputer IBM, Apple Macintosh, komputer AT&T Unix, Atari ST, OS/2, SCO Unix dan macOS. Perangkat lunak ini baru bisa digunakan untuk Microsoft Windows di tahun 1989. Microsoft Excel (pengolah angka) dan Microsoft Word (pengolah kata) merupakan bagian dari Microsoft Office yang sering digunakan untuk menangani administrasi perkantoran. Pemanfaatan fitur yang maksimal dapat membantu mempermudah dan mempercepat dalam menangani pengelolaan administrasi (Rokhman, Wibowo, Pranoto, & Widodo, 2018), Microsoft Excel pertama kali diluncurkan pada tahun 1985. Namun dalam peluncuran perdananya tersebut, itu hanya tersedia untuk **sistem operasi Mac OS** atau *Macintosh*, dan itupun masih menggunakan Nama *Excel*, tanpa Microsoft di depannya. Saat itu, Microsoft sempat dituntut perusahaan-perusahaan besar pada saat awal peluncuran Excel, yang juga bergerak pada bidang finansial. Microsoft Excel pertama kali diluncurkan pada tahun 1985. Mayoritas mereka juga mengeluarkan produk yang dinamai Excel, hingga pada akhir tuntutan itu, Microsoft dikalahkan perusahaan tersebut.

Microsoft Power Point adalah salah satu software yang dirancang khusus untuk mampu menampilkan program multimedia dengan menarik, mudah dalam pembuatan, mudah dalam penggunaan dan relative murah, karena tidak membutuhkan bahan baku selain alat untuk penyimpanan data. Powerpoint

biasanya digunakan dalam sebuah presentasi, akan tetapi program ini memiliki fasilitas-fasilitas untuk membuat multimedia pembelajaran interaktif (Jayusman, Gurdjita, & Kurniawan Shavab, 2017), Powerpoint versi pertama dirilis pada tahun 1987. waktu itu namanya PowerPoint 1.0 dan sistem operasi yang didukungnya saat itu adalah Macintosh. saat itu PowerPoint masih memakai warna hitam putih saja dan mampu membuat halaman teks dan grafik untuk transparansi OHP (OverHead Projector).Setahun kemudian barulah PowerPoint muncul dengan memakai dukungan warna visual seiring munculnya Macintosh berwarna ke 6

pasaran.Kemudian pada tahun 1990 Microsoft Windows versi ke dua dari PowerPoint (versi 2.0) muncul ke pasaran, seiring berkembangnya Microsoft Windows 3.0. PowerPoint telah menjadi bagian standar yang tidak terpisahkan dalam paket aplikasi kantoran Microsoft Office System Sejak tahun 1990.Hingga tahun 2000-an Microsoft meluncurkan berbagai macam versi Microsoft Office dan hingga sekarang masih tetap digunakan sebagai andalan aplikasi perkantoran modern

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

SMK Panti Karya 3 berlokasi di Jl. Pembangunan Kp.Citerep Desa Pabuaran, Pabuaran, Kec. Gunung Sindur, Kab. Bogor Prov. Jawa Barat memiliki luas wilayah kurang lebih 1000 m2 dengan panjang 500 m dan lebar 500 m. SMK Panti Karya 3 berjarak kurang lebih 4.8 km dari Universitas Pamulang. Sehingga dibutuhkan waktu kurang lebih 20 menit untuk perjalanan menuju SMK Panti Karya 3 dari Universitas Pamulang. Kondisi fisik SMK Panti Karya 3t sejuk dan tenang, jauh dari kebisingan dan polusi udara. Jumlah kelas yang ada di SMK Panti Karya 3 ini yaitu sebanyak kurang lebih 4 kelas dan 1 perpustakaan . Saat ini tedapat beberapa kelas yang

sangat memungkinkan untuk dimanfaatkan sebagai tempat berlangsung nya kegiatan pelatihan Microsoft Office untuk meningkatkan kegiatan pembelajaran pada SMK Panti Karya 3, Dari mulai pelatihan Microsoft office, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



**Gambar 4.** Peta Wilayah masing.

Sasaran program pengabdian masyarakat ini adalah siswa – siswi dan guru SMK Panti Karya 3 yakni 35 siswai laki-laki dan 15 siswi perempuan serta 5 guru dengan total 55 orang.

### KONDISI SOSIAL DAN EKONOMI SASARAN

#### 1. Kondisi Sosial

Sebagian besar Siswa - siswi SMK Panti Karya 3 berasal dari berbagai daerah di Indonesia yang sebagian besar daerah terpencil seperti pedalaman serang , lampung dan berbagai daerah di pulau jawa. Hal ini mengakibatkan kurangnya pengetahuan siswa - siswi terhadap pemanfaatan Microsoft office di SMK Panti Karya 3. Oleh karena itu perlu adanya pelatihan *skill* terhadap siswa - siswi SMK Panti Karya 3 .

#### 2. Kondisi Ekonomi

Berdasarkan data dari kapala sekolah SMK Panti Karya 3 dari total 157 orang siswa - siswi baik laki-laki maupun perempuan hanya terdapa 50 % saja yang melakukan pembayaran kepada SMK Panti Karya 3, sedangkan 50 % orang lainnya di tanggung

oleh pihak sekolahh dari keadaan tersebut SMK Panti Karya 3 sangat membutuhkan pendapatan yang lebih demi berkembangnya SMK Panti Karya 3 .

### 3. METODE PENELITIAN

Metode kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berupa penyuluhan dan praktik bagaimana cara menggunakan Microsoft Office di SMK Panti Karya 3 sebagai pentingnya pembekalan kepada siswa dan siswi untuk menghadapi persaingan di dunia. Kemudian para siswa – sisei akan di latih membuat surat dengan Microsoft Word, kemunian akan di latih membuat jurnal sederhana di Microsoft Excel, Kemudian akan di latih membuat presentasi menggunakan Microsoft Power Point Kemudian diteruskan dengan sesi tanya jawab. Berikut ini adalah tahapan pelatihan yang akan dilakukan:

#### 1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan pada kegiatan ini meliputi:

##### a. Kunjungan awal

Pada tahap pertama ini dilakukan kunjungan ke lokasi SMK Panti Karya 3 yang berlokasi di Jl. Pembangunan Kp.Citerep Desa Pabuaran, Pabuaran, Kec. Gunung Sindur, Kab. Bogor Prov. Jawa Barat. Survei ini dilakukan untuk bertukar informasi antara pemilik SMK Panti Karya 3 dengan pelaku kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan seperti tempat kegiatan, waktu kegiatan, jumlah peserta, serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

##### b. Menentukan Tempat Kegiatan

Langkah selanjutnya adalah menentukan tempat yang akan diadakannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.

Tempat yang digunakan adalah untuk menyampaikan materi penyuluhan dan praktek.

#### c. Menentukan Waktu Kegiatan

Langkah berikutnya adalah menentukan waktu pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dimana untuk waktunya dilakukan selama 6 jam dalam 1 – 3 x pertemuan yang meliputi hari pertama pelatihan Microsoft Word, hari kedua pelatihan Microsoft Excel, hari ketiga pelatihan Microsoft Power Point. 13

#### d. Penyusunan Materi Penyuluhan

Langkah berikutnya adalah membuat materi penyuluhan bagaimana cara membuat surat menyurat pada Microsoft Word, membuat jurnal sederhana di Mircrosoft Excel, membuat presentasi di Microsoft Power Point.

### 2. Tahap Pelaksanaan Penelitian

Tahap ini akan diberikan penjelasan mengenai pemanfaatan Microsoft Office sebagai pembekalan dalam persaingan pada dunia kerja bagi SMK Panti Karya 3.

### 3. Tahap Penyuluhan

Pada saat pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut digunakan beberapa metode penyuluhan diantaranya sebagai berikut :

#### a. Metode Ceramah

Metode ceramah dipilih untuk memberikan penjelasan tentang pemanfaatan Microsoft Office sebagai pembekalan dalam persaingan pada dunia kerja bagi SMK Panti Karya 3, pada tahap ini juga di jelaskan bagaimana cara menggunakan berbagai aplikasi pada Microsoft Office.

#### b. Metode Tanya Jawab

Metode tanya jawab sangat penting bagi para peserta pelatihan. Metode ini memungkinkan para peserta menggali pengetahuan sebanyak-banyaknya tentang pemanfaatan Microsoft

Office sebagai pembekalan dalam persaingan pada dunia kerja bagi SMK Panti Karya 3.

#### c. Metode Simulasi

Metode simulasi ini diberikan kepada para peserta penyuluhan dengan memberikan contoh studi kasus dan penggunaan Microsoft Word sebagai sarana surat menyurat, Microsoft Excel dan membuat presentasi di Microsoft Power Point bagi SMK Panti Karya 3.

#### d. Metode Penerapan

Metode ini dilakukan dengan cara siswa – siswi langsung mempraktekan membuat surat menyurat pada Microsoft Word, membuat jurnal sederhana pada Microsoft Excel dan membuat presentasi dengan Microsoft Power Point.

#### A. Partisipasi Mitra

Partisipasi yang dilakukan pihak SMK Panti Karya 3 dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diantaranya antara lain:

##### 1. Sebagai peserta penyuluhan

Pihak SMK Panti Karya 3 sebagai peserta penyuluhan yang mendengarkan materi mengenai pemanfaatan Microsoft Office dan berhak mengajukan pertanyaan saat sesi penyuluhan.

#### 3.1 Evaluasi Pelaksanaan Program

Setelah kegiatan ini, pihak SMK Panti Karya 3 akan dilakukan pembimbingan selama 3 hari ke depan untuk mempraktekan aplikasi – aplikasi pada Microsoft Office sehingga guru – guru merasa cukup terbantu dalam penyampaian materi Microsoft Office, Microsoft Excel dan Microsoft power Point dari dosen yang cukup banyak sehingga dapat mengbackup siswa-siswa yang cukup kesulitan dalam proses pembelajaran komputer, dan bisa menjadi bekal bagi siswa – siswi SMK.

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Hasil

Hasil dari kegiatan ini berupa pengetahuan yang dimiliki oleh peserta kegiatan mengenai Microsoft Office, sehingga bisa dijadikan modal kemampuan untuk bersaing ke jenjang selanjutnya setelah lulus dari SMK Panti Karya 3.



### 4.2 Pembahasan

Untuk pengabdian masyarakat ini dibatasi ruang lingkup untuk pemahaman tentang Microsoft Office, Antusiasme peserta dirasakan saat pemaparan materi oleh para pemateri dari tim Universitas Pamulang (UNPAM), hal ini bisa terlihat dari pemateri pertama yaitu Microsoft Word oleh dosen UNPAM Willis Puspita Sari, S.Kom, M.Kom. Materi ini membahas tentang bagaimana membuat surat sederhana dan juga di jelaskan cara mengatur tulisan agar Nampak rapih, serta dijelaskan cara mengatur jenis tulisan dan ukuran tulisan.

Materi selanjutnya dibawakan oleh dosen UNPAM A.Nurul Anwar, S.Kom, M.Kom. yang berjudul yaitu Microsoft Excel. dimana disampaikan bagaimana cara membuat jurnal sederhana dan di jelaskan bagaimana menggunakan rumus dasar seperti +, -, /, \*, SUM, AVERAGE. para siswa - siswi ini sangat memperhatikan dan senang dala materi ini dan pada saat sesi tanya jawab, banyak para siswa - siswi yang bertanya.



Selanjutnya materi 3 dibawakan oleh dosen UNPAM Joko Suwarno.M.kom yaitu Microsoft Power Point. Dimana para siswa pesantren sangat antusias tentang materi ini. Karena didalam materi ini dijelaskan tentang bagaimana cara membuat presentasi yang baik dan rapih. Dan di materi ini dijelaskan bagaimana kita memberikan efek - efek yang tersedia pada Microsoft Power Point. Untuk kegiatan pembahasan materi diatas dirangkum dalam table kegiatan berikut ini.

NO	WAKTU	KEGIATAN	PIC
1	09:00-09:05	Pembukaan	Achmad Lutfi Fuadi,M.Kom
2	09:05-09:10	Doa Pembuka	A. Nurul Anwar, M.Kom
3	09:10-09:15	Sambutan Panitia	Agus Heri Yunial, M.Kom
4	09:15-09:25	Sambutan Kepala Sekolah	Nur Junaidi
5	09:25-09:40	Materi 1	Adrian
6	09:40-09:45	Kuis	Mahasiswa
7	09:45-10:00	Materi 2	Joko Suwarno, M.Kom
8	10:00-10:05	Kuis	Mahasiswa
9	10:05-10:15	Materi 3	Agus Heri Yunial, M.Kom
10	10:15-10:20	Kuis	Mahasiswa
11	10:20-10:25	Tanya Jawab	Dosen & Mahasiswa
13	10:45-10:50	Tanda tangan IA	Nur Junaidi dan Agus Heri Yunial, M.Kom
13	10:45-10:50	Penyerahan Plakat	Nur Junaidi dan Agus Heri Yunial, M.Kom
14	10:50-10:55	Penutup dan Doa	A. Nurul Anwar, M.Kom

## 5. KESIMPULAN

Dari hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, dapat disimpulkan beberapa hal sesuai tujuan dari PKM ini SMK PANTI KARYA 3 yang nantinya di harapkan meningkatkan kualitas siswa - siswi SMK Panti Karya 3 sehingga mendapatkan pembekalan yang cukup demi menghadapi tantangan di dunia kerja

## DAFTAR PUSTAKA

Esabella, S. (2016). *Internet Sehat Untuk Sekolah Digital*. Retrieved from researchgate.net: [https://www.researchgate.net/publication/322303192\\_Internet\\_Sehat\\_Untuk\\_Sekolah\\_Digital/link/5a527f810f7e9bbc1054a184/download](https://www.researchgate.net/publication/322303192_Internet_Sehat_Untuk_Sekolah_Digital/link/5a527f810f7e9bbc1054a184/download)

- Hidayanto, F. (2015). PENTINGNYA INTERNET SEHAT. *Jurnal Inovasi dan Kewirausahaan*, 21-24.
- Karlina, D. A., Aeni, A. N., & Syahid, A. A. (2020). MENGENAL DAMPAK POSITIF DAN NEGATIF INTERNET UNTUK ANAK PADA ORANG TUA. *Jurnal Pasca Dharma Pengabdian Masyarakat*, 53-54.
- Jayusman, I., Gurdjita, & Kurniawan Shavab, O. A. (2017). PENGEMBANGAN MEDIA PEMBELAJARAN MULTI MEDIA POWER POINT PADA MATA KULIAH SEJARAH ASIA TIMUR. *Jurnal Candrasangkala*, 37-42.
- Ikhwani, Y., Budiman, H., & Rasyidan, M. (2015). PELATIHAN APLIKASI MICROSOFT WORD 2013 PADA SMP H. A. JOHANSYAH. A BANJARMASIN. *Jurnal Al-Ikhlas*, 11-14.
- Rokhman, M. M., Wibowo, S. A., Pranoto, Y. A., & Widodo, K. A. (2018). PELATIHAN PEMANFAATAN MICROSOFT OFFICE PADA STAF PENGAJAR DI SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) KOTA MALANG. *Jurnal MNEMONIC*, 4-9.
- Sari, R., Fitriyani, A., & Prabandari, R. D. (2020). Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal ABDIMAS (Pengabdian kepada Masyarakat) UBJ*, 95-104.