

Pelatihan Dasar Microsoft Office Terhadap Santriwan Santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut

**Ade Baihaqi, Bayu Aji Laksono, Lot Martua Batu Bara, Mohamad Abdul Azis, Risvigo Mirfiandi,
Besus Maula Sulthon***

Fakultas Teknologi Informatika, Sistem Informasi, Universitas Nusa Mandiri, Jakarta, Indonesia

Email: ¹behelb5@gmail.com, ²bayuajilaksono507@gmail.com, ³lotmartua4@gmail.com,

⁴azis310597@gmail.com, ⁵risfixo.23@gmail.com, ⁶maulasyarif@gmail.com

Abstrak–Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada jaman sekarang sangat dibutuhkan oleh santriwan-santriwati dan tenaga pengajar di Yayasan Ar-Rahman. Khususnya pada anak-anak, sangat dibutuhkan pelatihan penggunaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi agar nantinya anak-anak dapat memanfaatkannya dengan baik. Para santriwan-santriwati dan tenaga pengajar belum bisa menggunakan Microsoft Excel dan Power Point dikarenakan disekolah tidak diajarkan, mahalnya biaya kursus komputer di kalangan santriwan-santriwati daerah Krukut. Salah satunya adalah dengan melatih kemampuan memanfaatkan aplikasi pengolah kata yaitu Microsoft Word. Kegiatan pengabdian pada masyarakat dititik beratkan dalam bentuk pelatihan tentang cara mengaplikasikan Microsoft Office bagi santriwan-santriwati dan tenaga pengajar Yayasan Ar-Rahman Diharapkan dengan adanya pelatihan tersebut, santriwan-santriwati dan tenaga pengajar dapat lebih mengetahui tentang teknik penggunaan Microsoft Office dengan memanfaatkan Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Hasil dari kegiatan pengabdian yang dilaksanakan memberikan pengalaman dan ketrampilan bagi santriwan-santriwati dan tenaga pengajar dalam penggunaan Microsoft Office. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Yayasan Ar-Rahman Menggunakan Microsoft Word memberikan manfaat yang signifikan bagi peningkatan keterampilan santriwan-santriwati dan tenaga pengajar dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komputer, mereka sangat berantusias untuk mengikuti kegiatan lebih lanjut. Mereka sudah mengerti dan dapat mengoperasikan Microsoft Office.

Kata Kunci: Microsoft Office; Komputer; Teknologi; Santriwan-Santriwati; Tenaga Pengajar

Abstract–Information and Communication Technology (ICT) is currently very much needed by students and teaching staff at the Ar-Rahman Foundation. Especially for female students, training in the use of information and communication technology devices is needed so that later students can be used properly. The students and teaching staff cannot use Microsoft Excel and PowerPoint because they are not taught in schools, and the cost of computer courses is high among students in the Krukut area. One of them is to train the ability to use a word processing application, namely Microsoft Word. Community service activities are emphasized in the form of training on the application of Microsoft Office for students and teaching staff of the Ar-Rahman Krukut Foundation. It is hoped that with this training, students and teaching staff can better know the techniques of using Microsoft Office by utilizing Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint. The results of the dedication carried out provide experience and skills for students and teaching staff in using Microsoft Office. Thus, the implementation of community service activities at the Ar-Rahman Foundation Using Microsoft Word provides significant benefits for improving the skills of students and teaching staff in utilizing information technology and computers, they are very enthusiastic to take part in the next activity. They already understand and can operate Microsoft Office.

Keywords: Microsoft Office; Computers; Technology; Students; Teaching Staff

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 Ar-Rahman adalah lembaga pendidikan dalam metode pembelajarannya lebih secara klasikal yang bertujuan memberikan ilmu pengetahuan agama Islam.

Yayasan Ar-Rahman terletak dalam Kota Metropolitan, akan tetapi pembelajaran tentang teknologi komputer sangat rendah, dikarenakan dari segi media maupun tenaga pengajar. Minimnya pengetahuan tentang komputer, menyebabkan para santri dan tenaga pengajar tidak paham bagaimana cara mengoperasikan *Microsoft Office*. Berdasarkan penjelasan diatas, permasalahan Mitra perlu diberikan 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 Power Point*.

Pelatihan aplikasi Ms.Excel tentang operasi hitung menunjukkan bahwa pengetahuan dan keterampilannya dalam mengoperasikan aplikasi untuk meningkatkan cara menghitung dan mendapatkan hasil dengan menggunakan rumus-rumus dalam aplikasi Ms.Excel. dalam praktik pengolahan data nilai siswa yang digunakan.(Dhewy, 2018)

Anak-anak, sangat dibutuhkan pelatihan penggunaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi agar nantinya anak-anak dapat memanfaatkannya dengan baik, dengan melatih kemampuan mendesain artikel artistik dengan memanfaatkan aplikasi pengolah kata yaitu *Microsoft Word*. *Microsoft Word* adalah aplikasi pengolah

kalimat untuk mendapatkan rangkaian kata yang bisa memberikan informasi yang dapat di mengerti, aplikasi ini dapat memudahkan kerja manusia. Kegiatan pengabdian pada masyarakat dititik beratkan dalam bentuk pelatihan tentang cara mendesain artikel artistik menggunakan *software Ms. Word* bagi siswa-siswi kelas 5 di SDIT Salsabila Al Muthi'in Yogyakarta (Ayuningtyas et al., 2019).

Komputer adalah alat elektronik yang berfungsi sebagai penerima *input*, memproses *input*, menyimpan dan hasil pengolahan, serta menyediakan *output* dalam bentuk informasi (Sarwo Setyohadi et al., 2018).

Ms. Word adalah *software* pengolah kalimat yang termasuk ke dalam *software* dalam sistem komputer dan biasanya benar-benar merupakan *software* asli yang di buat oleh *Microsoft*, serta tidak akan ditemui kata yang tidak memberikan informasi yang salah, selain itu apa bila ingin meng-*upgrade*, atau mengganti ke versi terbaru *Microsoft* menyediakan dengan mudah. (Arif & Masdalipa, 2020)

Ms. Excel merupakan *software* pengolah angka yang *include* dalam *software* dalam sistem komputer dan biasanya benar atau merupakan *software* asli yang di buat oleh *Microsoft* sehingga tidak akan ditemui bagian menu yang rusak, selain itu apa bila ingin meng-*upgrade* atau mengganti ke versi terbaru, *Microsoft* menyediakan dengan mudah. (Arif, 2020) *PowerPoint* atau *Microsoft PowerPoint* adalah sebuah program yang dikembangkan oleh *Microsoft* di dalam paket aplikasi olah data, *Micosoft Office*, perangkat lunak pengolah presentasi lainnya, objek teks, grafik, suara, dan objek-objek lainnya diposisikan dalam beberapa halaman individual yang disebut dengan "*slide*". (Nunuk Suryani, 2018)

Siswa adalah pelajar yang melakukan menambah ilmu dan duduk di meja belajar disekolah yaitu Sekolah Dasar Sekolah menengah pertama (SMP), sekolah menengah atas (SMA). Para siswa-siswa yang sedang belajar untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan untuk mencapai pemahaman ilmu yang telah didapat dunia pendidikan. (Syamsuri, 1390) Yayasan adalah suatu badan hukum yang memiliki status atas kekayaan yang sudah dipisahkan dan diperuntukkan memperoleh pencapaian tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan yang mempunyai anggota. (Murni & Abdul, 2020)

2. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan awal pembelajaran dan pelatihan ini terbagi menjadi 3 yaitu : *Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Excel*. Materi yang diberikan pada pelatihan *Microsoft Power Point* adalah pengenalan per *Slide*, diawali dengan lembar kerja serta penggunaan fungsi dan rumus-rumus untuk menyelesaikan masalah.

Permasalahan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan secara offline atau bertemu secara langsung dengan para santriwan-santriwati. Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dengan memberikan modul pembelajaran, menyiapkan materi, dan dapat langsung mempraktekkan terhadap modul dan materi yg sudah di berikan pada aplikasi *Microsoft Office*. Hal ini juga telah di sesuaikan dengan para santriwan-santriwati yang rata-rata masih anak-anak, maka dari itu kegiatan pembelajaran ini didampingi oleh para mahasiswa Universitas Nusa Mandiri. Jadwal kegiatan melaksanakan pengabdian masyarakat, sebagai berikut :

Tabel 1. Jadwal kegiatan Pengabdian

No	Kegiatan	Bulan				
		1	2	3	4	5
1	Survey Lapangan					
2	Pengajuan izin					
3	Analisis Kebutuhan					
4	Pembuatan Materi					
5	Pelatihan Materi					
6	Pendampingan					
7	Pembuatan Laporan Akhir					

2.1 Tahap Persiapan

Tahap persiapan diawali dengan survey ke yayasan sampai pembuatan materi. Tahap ini berlangsung selama 2 bulan, pada tahap ini dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- a. Survey dan datang langsung ke lokasi Yayasan Ar-Rahman Krukut.
- 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 santriwan-santriwati.
- d. Membuat materi yang akan digunakan sebagai pembelajaran awal bagi para santriwan-santriwati.

2.2 Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Para santriwan-santriwati melakukan praktik menggunakan aplikasi *Microsoft Office*.

2.3 Tahap Evaluasi

Pada tahap evaluasi dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan penilaian kepada para santriwan-santriwati.
- b. Pembuatan laporan kegiatan setelah proses pengajaran.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Pelaksanaan Kegiatan

Proses kegiatan pengabdian masyarakat ini dapat meningkatkan keterampilan, memberikan ilmu pengetahuan tambahan bagi peserta yang mengikuti pada saat observasi melalui pemberian tugas-tugas dan memberikan contoh latihan, selama pelatihan dan proses pendampingan.

Antusiasme para santriwan-santriwati peserta pelatihan sangat tinggi, dibuktikan dengan kehadiran mereka di lebih cepat dibandingkan tutor. Pihak mitra berharap program ini bisa dilaksanakan secara reguler dan berkala di tahun-tahun selanjutnya dan dengan materi yang lebih luas. Potensi dan kemampuan pembelajaran dari peserta pelatihan terlihat baik, terbukti dari hasil observasi yang dilakukan selama pelatihan berlangsung dan pada saat pendampingan, peserta santriwan-santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut mampu mengikuti dan menyelesaikan dengan baik tugas-tugas yang diberikan oleh para tutor.

3.2 Peserta Pelatihan

Adapun peserta pelatihan pengabdian masyarakat ini dihadiri oleh santriwan-santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut dengan usia produktif (6-12 tahun).

3.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan secara langsung di Yayasan Ar-Rahman Krukut menggunakan aplikasi *Microsoft Office* di setiap hari sabtu dan minggu pada pukul 16.00-18.00.

3.4 Tools dan Materi

3.4.1 Microsoft Word

Ms. Word adalah *software* pengolah kalimat yang termasuk ke dalam *software* dalam sistem komputer dan biasanya benar-benar merupakan *software* asli yang di buat oleh *Microsoft*, serta tidak akan ditemui kata yang tidak memberikan informasi yang salah, selain itu apa bila ingin meng-*upgrade*, atau mengganti ke versi terbaru *Microsoft* menyediakan dengan mudah.(Arif & Masdalipa, 2020)

3.4.2 Microsoft Excel

Ms. Excel merupakan *software* pengolah angka yang *include* dalam *software* dalam sistem komputer dan biasanya benar atau merupakan *software* asli yang di buat oleh *Microsoft* sehingga tidak akan ditemui bagian menu yang rusak, selain itu apabila ingin meng-*upgrade* atau mengganti ke versi terbaru, *Microsoft* menyediakan dengan mudah.(Arif, 2020)

3.4.3 Microsoft Power Point

Microsoft PowerPoint adalah *software* yang akan membantu dalam menyusun sebuah presentasi yang sangat efektif, serta lebih profesional, dan mudah. *Microsoft PowerPoint* akan membantu sebuah gagasan menjadi lebih menarik dan jelas. Manfaat program *PowerPoint* di antaranya adalah (Arsyad, 2016):

1. Materi pembelajaran akan menjadi lebih menarik.
2. Penyampaian pembelajaran akan lebih efektif dan efisien.
3. Materi pembe;ajaran disampaikan secara utuh, ringkas, dan cepat melalui pointer-pointer materi.

3.5 Evaluasi Keberhasilan

Tema kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah Pelatihan Dasar Microsoft Office Terhadap Santriwan-Santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut. Pelatihan pembelajaran ini berjalan lancar dikarenakan telah didukung dengan persiapan-persiapan yang telah dilakukan dengan baik dan antusiasme dari para peserta pelatihan sangat tinggi.

Peserta yang mengikuti pelatihan adalah santriwan-santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut yang menyatakan bahwa kegiatan ini sangat bermanfaat dan membantu menambah pengetahuan.

3.6 Dokumentasi Kegiatan

Berikut merupakan dokumentasi kegiatan pengabdian masyarakat yang dimulai dari pembukaan, Doa dan sambutan dari pengurus Yayasan Ar-Rahman Krukut, serta adapun dokumentasi pembelajaran proses pelatihan menggunakan aplikasi *Microsoft Office* para santriwan-santriwati yang dilakukan secara langsung di Yayasan Ar-Rahman Krukut dan didampingi oleh para Mahasiswa Universitas Nusa Mandiri.



Gambar 3. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

4. KESIMPULAN

Santriwan dan santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut selama mengikuti pelatihan dasar komputer dalam program pengabdian masyarakat yang diadakan oleh Universitas Nusa Mandiri sangat antusias dan memiliki rasa ingin tahu yang lebih dalam lagi menyangkut pembelajaran tentang *Microsoft word*, *Microsoft excel*, *Microsoft power point*. Program berikutnya akan lebih dispesifikkan terhadap visi dan misi dari kegiatan ini berupa peningkatan keterampilan santriwan-santriwati Yayasan Ar-Rahman Krukut dalam mengoperasikan *Microsoft Office*. Pelaksanaan berikutnya merupakan pelaksanaan jangka menengah dan jangka panjang. Berdasarkan dari beberapa permasalahan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di Yayasan Ar-Rahman kami mencoba untuk memberi saran untuk kedepannya akan lebih di spesifikkan visi dan misi dari kegiatan ini berupa peningkatan keterampilan santriwan-santriwati Yayasan Ar-Rahman dalam pengoperasian *Microsoft Office*.

DAFTAR PUSTAKA

- Arif, A. (2020). Pembuatan Aplikasi Pengolahan Nilai Dengan MS. Excel Bagi Guru SMA Negeri 4 Pagar Alam. *Ngabdimas*, 3(1), 27–31. <https://doi.org/10.36050/ngabdimas.v3i1.239>
- Arif, A., & Masdalipa, R. (2020). *Pelatihan Modul Pembelajaran Abstrak*. 03(02), 41–51.
- Arsyad, A. (2016). *Media Pembelajaran Power Point*. Pers Rajawali.
- Ayuningtyas, A., Retnowati, N. D., Pujiastuti, A., Indrianingsih, Y., & Honggowibowo, A. S. (2019). Pelatihan Mendesain Artikel Artistik Menggunakan Microsoft Word Bagi Kelas 5 SD di SDIT Salsabila Al Muthi'in Yogyakarta. *KACANEGARA Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(1), 13. <https://doi.org/10.28989/kacanegara.v2i1.403>
- Dhewy, R. C. (2018). Pelatihan Dasar-Dasar Statistika Dengan Menggunakan Aplikasi Microsoft Excel Di Sdn Pamotan Ii Kecamatan Porong. *Jurnal PADI – Pengabdian MAsyarakat Dosen Indonesia*, 1(1), 36–40.
- Murni, & Abdul, G. (2020). *P-issn : 2549-3043 e-issn : 2655-3201 tanggung jawab hukum kepada pengurus yayasan terhadap failednya suatu yayasan*. 6(1), 38–46.
- Nunuk Suryani. (2018). *Media Pembelajaran Inovatif dan Pengembangannya*.
- Sarwo Setyohadi, D. P., Riskiawan, H. Y., Wibowo, M. J., & Hariono, B. (2018). Identifikasi dan Analisis Peningkatan Keterampilan Penggunaan Komputer bagi Santri di Ponpes Sirojul Anwar Jember. *J-Dinamika: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 186–188. <https://doi.org/10.25047/j-dinamika.v3i2.1153>
- Syamsuri. (1390). PENGARUH KEBERSIHAN KELAS TERHADAP KONSENTRASI BELAJAR SISWA. *Jurnal Cendekia Sambas*, 1, 60.