

PEMBELAJARAN PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE YANG BAIK DAN TERORGANISIR

Joosten^{1*}, Caroline², Elly³

^{1,2,3}Program Studi S-1 Sistem Informasi, Fakultas Informatika, Universitas Mikroskil

email: joosten.ng@mikroskil.ac.id, caroline.chong@mikroskil.ac.id, elly@mikroskil.ac.id

Abstract: One of the IT applications utilized by the community is Microsoft Office. This application helps various parties in supporting the learning process in schools and is used by various parties for office work needs in processing words, numbers and presentations. Understanding and mastering this application is a basic ability that must be owned by every individual in the present. As is the case with students at SMA Letjen Haryono MT while studying at school. However, the use of Office has not been maximized by them. They were only introduced to Microsoft Office applications but did not understand how to use them. Therefore, students need to be equipped with additional learning that focuses on using Microsoft Office as a medium to assist student learning and also prepares students to take advantage of this application in the future. The features available in Microsoft Word, Microsoft Excel, and Microsoft Power Point are also less known by students. Departing from this, it is necessary to equip students with learning about Microsoft Office applications. Learning activities provide a range of 77% through questionnaires filled out by students which means that the training provided provides good knowledge benefits to the 28 students who take part in the training. The target planned by the implementation team was achieved where students were assisted in understanding and learning to use Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Power Point applications.

Keywords: education; information technology; microsoft office

Abstrak: Salah satu penerapan TI yang dimanfaatkan oleh masyarakat adalah Microsoft Office. Aplikasi ini membantu berbagai pihak dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah serta dimanfaatkan berbagai pihak untuk kebutuhan pekerjaan kantoran dalam pengolahan kata, angka serta presentasi. Pemahaman dan penguasaan aplikasi ini merupakan kemampuan dasar yang wajib dimiliki oleh tiap individu di masa sekarang. Seperti halnya dengan murid-murid di SMA Letjen Haryono MT selama belajar di sekolah. Tetapi, penggunaan Office belum dimaksimalkan oleh mereka. Mereka hanya diperkenalkan aplikasi Microsoft Office tetapi kurang memahami cara penggunaannya. Oleh karena itu, maka murid perlu dibekali dengan pembelajaran tambahan yang berfokus pada penggunaan Microsoft Office sebagai media untuk membantu pembelajaran murid dan juga mempersiapkan murid memanfaatkan aplikasi ini di masa mendatang. Fitur-fitur yang tersedia di Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point juga kurang diketahui oleh murid-murid. Berangkat dari hal tersebut, maka perlu melengkapi murid dengan pembelajaran akan aplikasi Microsoft Office. Kegiatan pembelajaran memberikan nilai range 77% lewat kuesioner yang diisi murid yang berarti pelatihan yang diberikan memberikan manfaat pengetahuan yang baik kepada 28 murid yang mengikuti pelatihan. Target yang direncanakan tim pelaksana tercapai di mana murid-murid terbantu dalam memahami dan mempelajari penggunaan aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point.

Kata kunci: pendidikan; teknologi informasi; microsoft office

PENDAHULUAN

Pandemi Covid-19 melanda di semua negara pada awal tahun 2020 tidak terkecuali Indonesia. Pandemi yang melanda menyebabkan semua kegiatan terpaksa dihentikan dan semua dilakukan secara *online* termasuk bidang pendidikan. Baik di sekolah ataupun perguruan tinggi harus adaptasi dengan kondisi baru dimana semua pengajar mengajarkan via *online* dari rumah (Kadarisman et al., 2022). Pembelajaran *online* yang jarang dilakukan menyebabkan semua orang membutuhkan teknologi untuk bekerja (Dairoh et al., 2022; Sutiana, 2021).

Semakin bertambahnya kebutuhan manusia maka semakin banyak juga teknologi yang dibutuhkan untuk dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari (Rokhman et al., 2018; Wedasuwari et al., 2020). Teknologi semakin maju dalam mempermudah dan mempercepat pekerjaan berbagai individu di segala tingkatan, sehingga tidak dapat dipungkiri bahwa teknologi mampu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh manusia di dalam menyelesaikan pekerjaan mereka (Dairoh et al., 2019). Aplikasi pengolahan kata, angka, dan juga aplikasi untuk mempersiapkan presentasi dibutuhkan oleh banyak pihak, dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi. Murid - murid perlu mempelajari dan memahami bagaimana memanfaatkan aplikasi ini untuk membantu mereka nantinya dalam menyelesaikan tugas-tugas serta pemanfaatan di masa mendatang.

Salah satu contoh aplikasi yang dapat digunakan adalah Microsoft Office yang dinilai dapat membantu banyak pihak di berbagai tingkatan, seperti murid dari tingkat sekolah dasar sampai sekolah menengah atas, mahasiswa, pegawai

kantoran, bahkan pihak-pihak lainnya. (Waluyo et al., 2020).

Microsoft Office adalah sebuah software keluaran Microsoft Corporation yang memiliki berbagai program di dalamnya yang memiliki kegunaan serta manfaat yang berbeda. Sebagai contoh, aplikasi Microsoft Word digunakan untuk pengolahan kata. Aplikasi Microsoft Excel digunakan untuk pengolahan angka. Aplikasi Microsoft Power Point digunakan untuk pengolahan presentasi.

Berbagai fitur yang terdapat di dalam Microsoft Office merupakan kemampuan dasar yang harus dikuasai oleh setiap individu di zaman yang serba cepat ini. Perangkat lunak ini telah diajarkan sejak Sekolah Dasar kepada murid-murid yang ada di sekolah. Namun, pada praktiknya, pendalaman penggunaan aplikasi Microsoft Office perlu diberikan kepada murid-murid tingkat SMA untuk penggunaan akan fungsi-fungsi dari program yang ada di dalam Microsoft Office (Prasetijo et al., 2021).

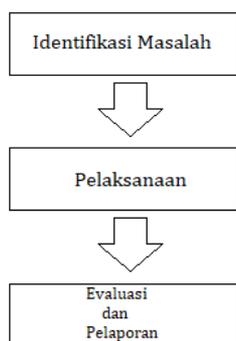
Permasalahan yang ditemukan adalah sebagian besar murid-murid di SMA Swasta Letjend Haryono MT mengenal aplikasi Microsoft Office sebagai media yang dapat digunakan dalam pengolahan kata, angka dan juga presentasi namun kurang memahami bagaimana menggunakan fitur-fitur yang tersedia di dalam Microsoft Office. Hal ini juga terlihat dari versi Microsoft Office yang berbeda-beda di laboratorium komputer sekolah sehingga menyulitkan murid-murid memahami pembelajaran yang diberikan oleh pihak guru. Selain itu, masa pandemi yang melanda Indonesia menyebabkan semua murid harus belajar dari rumah dan menyebabkan murid tidak leluasa bertanya kepada guru. Ketidagleluasaan

tersebut menyebabkan pemahaman dan penggunaan akan program Microsoft (Word, Excel, Powerpoint) tidak maksimal dikarenakan tidak semua murid memiliki perangkat yang kompatibel saat melakukan pembelajaran.

Dari permasalahan yang ditemukan, maka solusi yang ditawarkan adalah membekali murid dengan pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Office pada beberapa fitur yang tersedia antara lain: Microsoft Word yang difokuskan dalam pengenalan fitur dan juga fungsi-fungsi yang digunakan dalam pengolahan kata di dalam penulisan dokumen. Microsoft Excel yang difokuskan dalam pengenalan fitur dan juga formulaformula umum yang bisa digunakan untuk mengolah angka. Microsoft Power Point yang difokuskan dalam pengenalan fitur yang digunakan untuk mengolah presentasi yang baik.

METODE

Metode penyelesaian permasalahan pengabdian yang digunakan oleh tim pengabdian berupa pelatihan dengan tahapan sebagai berikut:



Gambar 1. Metode Penyelesaian Masalah

1. Dalam tahap identifikasi masalah, kegiatan yang dilakukan adalah:
 - a. Menggali informasi permasalahan dan kebutuhan mitra dalam

- kegiatan pelatihan yang akan diberikan
 - b. Menetapkan materi dan data peserta pelatihan
 - c. Mempersiapkan materi dan aplikasi sesuai kebutuhan mitra
2. Dalam tahap pelaksanaan, kegiatan yang dilakukan oleh tim adalah:
 - a. Pre-test yang berisi pertanyaan seputar aplikasi Microsoft Office
 - b. Pelatihan yang dilakukan dalam waktu 2 hari
 - c. Post-test yang berisi pertanyaan pemahaman dari kegiatan pembelajaran yang telah diberikan.
 3. Dalam tahap evaluasi dan pelaporan, kegiatan yang dilakukan oleh tim adalah:
 - a. Evaluasi keseluruhan pre-test dan post-test yang telah dikerjakan oleh para siswa dan melakukan kajian terhadap hasil yang diharapkan untuk dicapai
 - b. Menulis laporan akhir sebagai bentuk pelaporan penyelesaian kegiatan pelatihan.

Objek yang akan mendapat pelatihan dalam kegiatan Pengabdian ini adalah para murid SMA Swasta Letjend Haryono MT Kelas XII. Murid - murid akan dilatih dan diberikan pengetahuan mengenai aplikasi Microsoft Office. Jumlah murid yang dilaporkan untuk mengikuti kegiatan pelatihan adalah sebanyak 38 orang, namun karena kondisi pandemi saat ini hanya terdapat 28 orang murid yang mengikuti pelatihan selama 2 hari.

PEMBAHASAN

Hasil pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah murid-murid diharapkan memahami bagaimana

memanfaatkan Microsoft Office sebagai salah satu aplikasi pengolahan kata, angka, dan juga presentasi yang dapat digunakan para murid dalam membantu mereka untuk mengolah dokumen tugas dan juga administrasi sekolah.

Murid-murid selaku mitra dan peserta melakukan proses pengisian kuesioner yang dibagikan oleh pihak

pembicara untuk melihat bagaimana respon dari murid sebagai hasil pelaksanaan kegiatan yang dilakukan. Pertanyaan dalam form kuesioner disesuaikan dengan penilaian murid terhadap proses pelatihan yang telah diberikan.

Form diisi oleh 28 orang murid dari 38 orang siswa yang datanya dapat terlihat pada tabel 1.

Tabel 1. Perbandingan Uji Persepsi Pre-Test dan Post Test

Kategori	Pre Test					Post Test				
	STS	TS	RR	S	SS	STS	TS	RR	S	SS
Uji Persepsi										
1. Saya pernah menggunakan aplikasi untuk pengolahan dokumen	0%	7%	13%	67%	13%	0%	0%	11%	71%	18%
2. Aplikasi memberikan kemudahan dalam pengolahan dokumen	3%	3%	3%	57%	33%	0%	0%	4%	62%	35%
3. Saya nyaman menggunakan aplikasi pengolahan dokumen	0%	3%	30%	57%	10%	0%	0%	8%	62%	31%
4. Aplikasi memungkinkan interaksi pengguna dengan berbagai bentuk dokumen	0%	7%	10%	67%	17%	0%	0%	4%	77%	19%
5. Aplikasi mampu menghasilkan kualitas dokumen yang baik	0%	0%	27%	50%	23%	0%	0%	0%	62%	39%

Keterangan : STS = Sangat Tidak Setuju; TS = Tidak Setuju; RR = Ragu-Ragu; S = Setuju; SS = Sangat Setuju

Pada table 1, dapat terlihat adanya peningkatan uji persepsi terkait pemanfaatan dan penggunaan *Microsoft Office* di awal sebelum pengabdian dilakukan dan setelah pengabdian dilakukan. Murid-murid memberikan jawaban yang sebagian besar menyetujui beberapa hal di bawah setelah mengikuti pelatihan dalam pengabdian ini:

1. Terdapat 71% yang menyetujui dan 18% sangat menyetujui pernah menggunakan aplikasi pengolahan dokumen dari yang awalnya hanya sebesar 67% yang menyetujui dan 13% yang sangat menyetujui.
2. Terdapat 62% yang menyetujui dan 35% sangat menyetujui aplikasi *Microsoft Office* memberikan kemudahan dalam pengolahan dokumen dari yang awalnya hanya sebesar 57% yang menyetujui dan 33% yang sangat menyetujui.
3. Terdapat 62% yang menyetujui dan 31% sangat menyetujui nyaman menggunakan aplikasi pengolahan dokumen dari yang awalnya hanya sebesar 57% yang menyetujui dan 10% yang sangat menyetujui.
4. Terdapat 77% yang menyetujui dan 19% sangat menyetujui aplikasi ini memungkinkan interaksi pengguna dengan berbagai bentuk dokumen dari yang awalnya hanya sebesar 67% menyetujui dan 17% yang sangat menyetujui.
5. Terdapat 62% yang menyetujui dan 39% sangat menyetujui aplikasi ini mampu menghasilkan kualitas dokumen yang baik dari yang awalnya hanya sebesar 50% menyetujui dan 23% yang sangat menyetujui.

Tabel 2. Perbandingan Pengetahuan Aplikasi *Pre-Test* dan *Post Test*

Pengetahuan Aplikasi	Pre Test				Sekolah	Post Test				Sekolah
	TT/P	KT/P	T/P	ST/SP		TT/P	KT/P	T/P	ST/SP	
Apakah Anda sudah mengetahui tentang aplikasi Microsoft Office?	7%	33%	53%	7%		0%	14%	68%	18%	
Dari mana anda mengetahui tentang aplikasi Microsoft Office?					75%					86%
Apakah sekolah Anda sudah menggunakan aplikasi Microsoft Office sebagai salah satu program untuk mengolah dokumen baik untuk kegiatan administrasi dan akademis?	10%	17%	50%	23%		11%	7%	68%	14%	
Apakah Anda pernah mendengar istilah Microsoft Word, Microsoft Power Point, dan Microsoft Excel?	0%	10%	40%	50%		0%	0%	32%	68%	
Keterangan : TT/P = Tidak Tahu/Pernah; KT/P = Kurang Tahu/Pernah; T/P = Tahu/Pernah; ST/SP = Sangat Tahu/Sering Pakai										

Dari tabel 2, dapat dilihat bahwa setelah pelatihan saat pengabdian dilakukan terjadi perubahan jawaban murid terkait pengetahuan mereka akan aplikasi *Microsoft Office* yang dipelajari. Hal ini terlihat dari beberapa hal berikut ini:

1. Murid yang awalnya terdapat 7% tidak tahu dan 33% kurang tahu akan aplikasi ini berkurang datanya dari 0% yang tidak tahu dan 14% kurang tahu akan aplikasi Microsoft Office
2. Pengetahuan murid akan aplikasi dari pihak sekolah juga mengalami peningkatan dari 75% menjadi 86%
3. Murid juga mulai memahami penggunaan aplikasi Microsoft Office sebagai salah satu program yang dapat digunakan untuk pengolahan kata, angka, dan presentasi untuk keperluan administrasi dan akademis sekolah. Hal ini terlihat dari peningkatan nilai persentase dari 50% yang pernah menggunakan menjadi 68%
4. Murid juga menjadi lebih familiar dengan istilah *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *Microsoft Power Point*. Hal ini terlihat dari berkurangnya jumlah persentase murid yang kurang tahu dari 10% menjadi 0%.

Tabel 3. Perbandingan Uji Persepsi *Pre-Test* dan *Post Test*

Penggunaan Aplikasi	Ya	Tidak		
Aplikasi Microsoft Office membuat proses pengolahan dokumen menjadi lebih efektif.	100%	-		
Apakah Anda lebih sering menggunakan aplikasi Microsoft Office untuk mengerjakan tugas sekolah dalam bentuk dokumen daripada menggunakan buku tulis?	17%	83%		
Penggunaan Aplikasi	Sangat Tidak Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Setuju
Aplikasi Microsoft Office membuat proses pengolahan dokumen lebih terorganisasi dan terstruktur.	0%	13%	70%	17%
Aplikasi Microsoft Office dapat digunakan dengan berbagai perangkat kapan saja dan dimana saja.	0%	13%	70%	17%
Penggunaan aplikasi Microsoft Office memberikan prospek yang baik untuk kegiatan siswa mengolah dokumen dan dalam kegiatan pembelajaran terutama untuk kondisi pembelajaran <i>online</i> saat ini.	0%	3%	70%	27%

Dari tabel 3, dapat dilihat bahwa sebelum pelatihan pengabdian dilakukan, murid-murid mengetahui penggunaan aplikasi *Microsoft Office* ini dapat membantu pengolahan dokumen menjadi lebih efektif, namun tidak banyak yang sering menggunakan aplikasi ini karena kurang memahami fitur-fitur yang terdapat dalam aplikasi *Microsoft Office*. Bahkan terdapat hasil jawaban sebanyak 13% yang menyatakan kurang setuju aplikasi ini membantu pengelolaan dokumen agar lebih terorganisir dan terstruktur. Ada juga 13% yang menyatakan tidak menyetujui dan tidak

mengetahui aplikasi ini bias digunakan dalam perangkat apa saja dan di mana saja. Terdapat pula 3% jawaban kurang setuju akan prospek baik yang diberikan dalam penggunaan aplikasi *Microsoft Office*. Dari beberapa hasil jawaban di atas, maka tim pelaksana memulai kegiatan pengabdian dengan memaparkan hal-hal yang mendasar seperti fitur-fitur dalam aplikasi *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *Microsoft Power Point* dan dilengkapi dengan latihan-latihan untuk membantu pemahaman penggunaan aplikasi kepada murid-murid di sekolah mitra.

Tabel 4. Pengolahan Kuesioner Pemahaman Materi

Pemahaman Materi	Jawaban Benar
Untuk membuat surat kabar, dapatkah kita menggunakan Microsoft Word?	96%
Untuk menyimpan file dengan nama file dan tempat yang baru disebut:	82%
Wikipedia pada Tab Insert grup Add-ins digunakan untuk:	25%
Untuk mengelola daftar pustaka, kita menggunakan fitur:	57%
Dapatkah kita menambahkan audio ke dalam Microsoft Power Point?	89%
Untuk mengatur urutan slide presentasi sesuai keinginan, maka kita menggunakan fitur:	79%
Preview pada tab animation berfungsi untuk:	83%
Rumus penjumlahan yang disertai dengan kondisi yang ditentukan adalah	86%
Pada perumusan Vlookup dan Hlookup, V menandakan dan H menandakan	93%
Misal text B98AGU, supaya pada excel bisa menghasilkan hasil AGU, rumus yang tepat adalah	75%
Rata-Rata Jawaban Benar	77%

Dari tabel 4, dapat ditarik beberapa kesimpulan (Arikunto, 2016) antara lain Rata-rata nilai akhir kuesioner yang diisi murid tentang pelaksanaan keseluruhan pelatihan yang berada pada *range* 77% berarti pelatihan yang diberikan memberikan manfaat pengetahuan yang baik kepada 28 orang

murid yang mengikuti pelatihan. Target yang direncanakan oleh tim pelaksana tercapai di mana murid-murid terbantu dalam memahami dan mendapatkan pelatihan yang berhubungan dengan penggunaan aplikasi *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *Microsoft Power Point*.

Tabel 5. Kriteria Evaluasi

Kriteria	Range Persentase
Baik	76% - 100%
Cukup	51% - 75%
Kurang Baik	26% - 50%
Tidak Baik	0% - 25%

SIMPULAN

Pelatihan yang diberikan memberikan manfaat pengetahuan dan juga pemahaman materi yang dapat diterima baik oleh semua murid. Dari keseluruhan pelatihan, range nilai 77% berarti pelatihan yang diberikan memberikan manfaat pengetahuan yang baik kepada 28 orang murid yang mengikuti kegiatan pelatihan.

DAFTAR PUSTAKA

Dairoh, D., Wiyono, S., Bakti, V. K., Ratono, R., Intan Af'idah, D., Pratiwi, R. W., & Handayani, S. F. (2022). Peningkatan Pemahaman Guru SMK Dalam Pemanfaatan Microsoft Office 365. *Jurnal Masyarakat Mandiri*, 6(1), 780–790.

Dairoh, D., Yoka, M., Sasmito, G. W., Mc.Chambali, Mc. C., Indrianto, D., & Laksmono S, A. G. (2019). Peningkatan Pemahaman Dalam Pembuatan Web Sederhana Bagi Siswa Siswi Di Smkn 1 Bumijawa. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 25(3), 117. <https://doi.org/10.24114/jpkm.v25i3.14420>

Kadarisman, K., Marisa, M., Kartikawati, E., Prabowo, S., & Andriyani, D. (2022). Pelatihan Dan Pendampingan Guru Dalam Pemanfaatan Microsoft Office 365 Sebagai Media Pembelajaran Pada

Masa Pandemi Covid-19. *MARTABE: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(2), 829–838. <http://jurnal.um-tapsel.ac.id/index.php/martabe/article/view/6630>

Prasetijo, H., Fadli, A., Bektu Santoso, P., & Herry Purnomo, W. (2021). Workshop Penggunaan Microsoft Office Sebagai Penunjang Keterampilan Hard Skill Siswa Pendidikan Dasar. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 1(1). <https://doi.org/10.52436/1.jpmi.2>

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*, 1(1), 4–9. <https://doi.org/10.36040/mnemonic.v1i1.12>

Sutiana, S. (2021). Peningkatan Hasil Belajar Variasi Gerak Dasar Melalui Pemanfaatan Microsoft Office 365 Bagi Peserta Didik Kelas IV A SDN Kaliasin 1 Surabaya. *Jurnal Mitra Pendidikan*, 5(11), 783–800.

Waluyo, A., Nasrullah, H., & Ediwijoyo, S. P. (2020). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) 2010 untuk Peningkatan Kemampuan SDM PEMDES Desa Kebakalan, Karanggayam, Kebumen. *JURPIKAT (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 1(1). <https://doi.org/10.37339/jurpikat.v1i1.273>

Wedasuwari, I. A. M., Erawan, D. G. B., & Hayati, E. (2020). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office bagi Kepala Lingkungan di Kelurahan Abianbase. *WIDYABHAKTI Jurnal Ilmiah Populer*, 3(1), 55–61. <https://doi.org/10.30864/widyabhakti.v3i1.222>