

Pengenalan dan Pelatihan Dasar Microsoft Office pada Siswa/Siswi Madrasah Ibtidaiyah Ulul Fikri

**Ferdiansyah¹, Roihan Aulia Syakur², Dimas Angga Surya Wijaya³,
Muhammad Nazir⁴, Fici Kohana⁵, Aubri Fadhila Syifa⁶, Nurhayati Priska Anggraeni⁷,
Ariyanto Taufik Ramadhan⁸, Muhamad Hamdani⁹, Fahri Muhammad¹⁰**

^{1,2,3}Madrasah Ibtidaiyah Ulul Fikri; Kp. Karet RT 01 / RW 12 Tajurhalang, Bogor – Jawa Barat,
telp/fax : 0895-3279-78295

^{1,2,3}Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang

e-mail: *¹hii.ferdiansyah@gmail.com, ²roihanaulia06@gmail.com, ³adimasangga10@gmail.com,
⁴muhammadnazir75@gmail.com, ⁵aubrifadhik318@gmail.com, ⁶ficikohana53@gmail.com,
⁷priscaanggraeni29@gmail.com, ⁸adanhamdani8@gmail.com,
⁹ariyantotaufigramadhan@gmail.com, ¹⁰fahri.muh2201@gmail.com

Abstrak

Program pengenalan dan pelatihan Microsoft Office bertujuan untuk meningkatkan keterampilan komunikasi dan menambah wawasan di Madrasah Ibtidaiyah Ulul Fikri melalui partisipasi 20 siswa/siswi. Program ini berhasil meningkatkan keterampilan peserta dan membuka peluang untuk meningkatkan penyampaian informasi dan pengelolaan dokumen di lingkungan pendidikan. Diskusi tersebut memberikan dampak positif dan diambil langkah lebih lanjut untuk terus meningkatkan keterampilan dan pengetahuan peserta dalam Microsoft Office. Program ini merupakan contoh integrasi pendidikan yang efektif dan memberikan manfaat nyata kepada komunitas sekolah.

Kata Kunci : Microsoft Office, Komunikasi, Keterampilan

Abstract

The introduction and training program for Microsoft Office aims to enhance communication skills and broaden knowledge at Madrasah Ibtidaiyah Ulul Fikri through the participation of 20 students. The program successfully improved the participants' skills and opened opportunities for better information delivery and document management in the educational environment. The discussions had a positive impact, leading to further steps to continuously improve the participants' skills and knowledge in Microsoft Office. This program serves as an effective integration of education, providing tangible benefits to the school community.

Keywords: Microsoft Office, Communication, Skills

I. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam membangun suatu negara. Pendidikan yang berkualitas akan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas pula. Oleh karena itu, pemerintah Indonesia terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Salah satu upaya yang dilakukan adalah memperkenalkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam proses pembelajaran.

Microsoft Office merupakan salah satu perangkat lunak yang sering digunakan dalam dunia pendidikan dan bisnis. Microsoft Office memiliki fitur yang dapat membantu pengguna dalam mengelola dokumen, presentasi, dan membuat table data. Salah satu aplikasi yang sering digunakan dalam Microsoft Office adalah Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint.

Microsoft Word adalah salah satu perangkat lunak pengolah kata yang paling populer di dunia. Perangkat lunak ini digunakan oleh berbagai kalangan, mulai dari pelajar, pekerja, hingga profesional. Word dapat digunakan untuk membuat berbagai jenis dokumen, seperti surat, laporan, makalah, dan presentasi.

Microsoft Excel adalah salah satu perangkat lunak lembar kerja yang paling populer di dunia. Perangkat lunak ini digunakan oleh berbagai kalangan, mulai dari pelajar, pekerja, hingga profesional. Excel dapat digunakan untuk membuat berbagai jenis spreadsheet, seperti daftar data, laporan keuangan, dan model matematika.

Microsoft PowerPoint adalah sebuah program perangkat lunak yang dikembangkan oleh Microsoft untuk membuat presentasi slide. PowerPoint digunakan secara luas di berbagai lingkungan, seperti bisnis, pendidikan, dan organisasi. Dengan PowerPoint, pengguna dapat membuat slide presentasi yang berisi teks, gambar, grafik, tabel, dan elemen multimedia lainnya.

Program Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan efisiensi komunikasi serta menambah wawasan di kalangan siswa-siswi MI Ulul Fikri melalui pengenalan dan pelatihan dasar Microsoft office. Program ini ditujukan untuk 20 anggota siswa-siswi dengan fokus pada peningkatan keterampilan penggunaan Microsoft Office. Melalui program ini, para peserta akan dilatih untuk mengoptimalkan keterampilan produktivitas dan efisiensi komunikasi mereka. Langkah pertama program adalah pelatihan awal, di mana para peserta akan diperkenalkan dengan dasar-dasar Microsoft Office terdiri dari Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint. Proposal ini didanai oleh anggaran pribadi mahasiswa.

II. METODE PELAKSANAAN

Program Pengabdian Kepada Masyarakat ini akan dilaksanakan dengan menggunakan metode pelaksanaan sebagai berikut :

- Tahap konsultasi dosen pembimbing Pada tahap ini, dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing untuk membahas persiapan kegiatan PKM seperti lokasi, tema, topik, dan lain-lain hingga akhir kegiatan PKM.
- Tahap survei lokasi pelaksanaan Pada tahap ini, tim melakukan observasi ke tempat yang akan dijadikan tempat pelaksanaan PKM.
- Tahap pembuatan proposal kegiatan Pada tahap ini, tim akan membuat proposal yang akan ditandatangani oleh Ketua Program Studi (Kaprodin) dan ditunjukkan kepada MI Ulul Fikri. Proposal terdiri dari 4 bab yang dikumpulkan pada dosen pembimbing.
- Tahap penentuan waktu pelaksanaan Tim Pelaksana melakukan negosiasi dengan pihak sekolah untuk pelaksanaan PKM.
- Tahap pelaksanaan kegiatan PKM Pada tahap ini, dilakukan pelatihan penggunaan Microsoft Office kepada 20 siswa-siswi MI Ulul Fikri Tajurhalang. Pelatihan dilakukan selama 1 (satu) hari.
- Tahap monitoring hasil PKM Pada tahap ini, dilakukan monitoring terhadap hasil PKM yang telah dilaksanakan.
- Tahap penyusunan laporan akhir Pada tahap ini, tim akan menyusun laporan akhir yang berisi hasil kegiatan PKM dan evaluasi dari peserta. Laporan akhir akan diserahkan kepada dosen pembimbing dan Kaprodin.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Program Pengabdian Kepada Masyarakat dengan materi memperkenalkan serta mempraktikkan Microsoft Office telah dilaksanakan dengan sukses. Berikut ini adalah hasil dan pembahasan dari program tersebut:

- Pengenalan dan Pelatihan penggunaan Microsoft Office, program pelatihan ini memungkinkan anggota untuk memberikan sesi pelatihan satu hari yang efektif kepada 20 peserta siswa-siswi MI Ulul Fikri Tajurhalang.
- Peningkatan Keterampilan dan Efisiensi Komunikasi, peningkatan signifikan dalam keterampilan dan efisiensi komunikasi terlihat pada peserta di akhir program. Mereka telah berhasil menerapkan teknologi dan membuktikan

bahwa program ini menawarkan keuntungan nyata dalam penyampaian informasi dan pengelolaan dokumen di lingkungan pendidikan.

- c. Evaluasi Berkelanjutan terhadap Dampak Program, evaluasi berkelanjutan dianggap sebagai langkah penting dalam memastikan keberlanjutan dan peningkatan program di masa depan.
- d. Mengembangkan Program Pelatihan Selama Diskusi, gagasan untuk mengembangkan program pelatihan lebih lanjut atau memperluas materi pelatihan diidentifikasi sebagai langkah yang mungkin dilakukan.

Hal ini akan membantu peserta memperdalam pemahaman mereka dan mengatasi kebutuhan dunia teknologi yang terus berkembang.

Secara keseluruhan, hasil diskusi menunjukkan bahwa program pelatihan ini memberikan dampak positif dan akan diambil tindak lebih lanjut untuk menjamin keberlangsungan dan peningkatan berkelanjutan pengembangan keterampilan peserta di bidang Microsoft Office.

IV. SIMPULAN

Program Pengabdian Kepada Masyarakat dengan pemaparan materi dan praktik telah dilaksanakan dengan sukses. Program ini berhasil meningkatkan keterampilan dan efisiensi komunikasi para peserta di MI Ulul Fikri. Para peserta dapat memahami dan mengimplementasikan teknik penggunaan pada Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint dengan baik, membuka peluang untuk memperbaiki cara mereka menyampaikan informasi dan mengelola dokumen dalam lingkungan pendidikan.

Dalam pelaksanaan program ini, tim menggunakan metode pelaksanaan yang terdiri dari tahap konsultasi dosen pembimbing, survei lokasi pelaksanaan, pembuatan proposal kegiatan, penentuan waktu pelaksanaan, pelaksanaan kegiatan PKM, monitoring hasil PKM, dan penyusunan laporan akhir. Metode pelaksanaan ini terbukti efektif dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat.

Evaluasi terus – menerus terhadap dampak program pada keterampilan dan efisiensi komunikasi di sekolah menjadi langkah penting untuk memastikan keberlanjutan dan perbaikan program di masa depan. Oleh karena itu, tim akan terus melakukan evaluasi terhadap dampak program ini pada keterampilan dan efisiensi komunikasi para peserta.

DAFTAR PUSTAKA

Suratman, Dede. “Pemanfaatan Ms Power Point dalam Pembelajaran.” *Jurnal cakrawala kependidikan* 7.1 (2009).

Martiningsih, Raden Roro. “Efektivitas Pemanfaatan Ms Excel dalam Pembelajaran Matematika di SMP Muhammadiyah 1 Surabaya.” *Kwangsan: Jurnal Teknologi Pendidikan* 3.2 (2015): 107-120.

Shodiq, Almas Rahmah Arimi. *Sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar BAN-PT*. Diss. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2013

Agustin Wulandari, Tine. “Pengertian Teknologi Informasi dan Komunikasi.” (2018)