

**PELATIHAN PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE DI RA AL-FAIZAH****Aldi Juhari<sup>a,1</sup>, Cherin Damayanti<sup>b,2</sup>, Munawaroh<sup>c,3</sup>, Rizka Nuraini Sabila<sup>d,4</sup>**<sup>a,b,c,d</sup>Sarjana Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pamulang<sup>1</sup>aldijuhary@gmail.com; <sup>2</sup>Cherindamayanti8@gmail.com; <sup>3</sup>munawaroh.alrastu@gmail.com;<sup>4</sup>rizkans15@gmail.com

---

**Abstrak**

Pesatnya perkembangan teknologi, menjadikan kebutuhan manusia ikut meningkat. Oleh karena itu, secara langsung maupun tidak langsung manfaat dari pengembangan teknologi adalah membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari. Seperti Microsoft Office, program ini sangat membantu para pekerja kantoran, mahasiswa, pelajar, dan masyarakat lainnya. Berdasarkan permasalahan tersebut melatarbelakangi tujuan diadakannya kegiatan pengabdian masyarakat ini untuk meningkatkan keterampilan ataupun skill guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah, Ragunan Jakarta Selatan dalam memanfaatkan aplikasi Microsoft Office sebagai upaya meningkatkan keterampilan dan menambah wawasan bagi guru-guru dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan dengan menggunakan metode pelaksanaan dengan cara langsung melakukan pelatihan dan pendampingan. Dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengenai pemanfaatan teknologi Microsoft Office bagi guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah dapat ditarik kesimpulan dari hasil kegiatan adalah pelatihan Microsoft yang telah dilakukan mampu memberikan pengetahuan baru dan meningkatkan kemampuan guru-guru dalam penggunaan Microsoft Office. Pelatihan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini juga membuat guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah dapat menyelesaikan tugas di sekolah menjadi lebih efektif dan efisien. Diharapkan akan lebih banyak pelatihan terkait teknologi informasi terutama Microsoft Office, sehingga kecakapan guru dalam hal penguasaan teknologi informasi dapat secara bersamaan meningkatkan kualitas pelayanan baik dalam kegiatan belajar mengajar, maupun dalam pelaksanaan kegiatan administrasi atau operasional sekolah.

**Kata Kunci:** *Microsoft Office; Guru-guru; Pesatnya Perkembangan Teknologi; Administrasi*

---

**Abstract**

*The rapid development of technology, makes human needs also increase. Therefore, directly or indirectly, the benefits of technology development are helping people in meeting their daily needs. Like Microsoft Office, this program is very helpful for office workers, students, students, and other communities. Based on these problems, the background behind the purpose of holding this community service activity is to improve the skills or skills of the teachers of Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah, Ragunan, South Jakarta in utilizing Microsoft Office applications as an effort to improve skills and add insight for teachers in an effort to improve quality. education using the implementation method by directly conducting training and mentoring. From community service activities regarding the use of Microsoft Office technology for Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah teachers, it can be concluded from the results of the activity that the Microsoft training that has been carried out is able to provide knowledge new and improve the ability of teachers in the use of Microsoft Office. This training in community service activities also allows Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah teachers to complete tasks at school more effectively and efficiently. It is hoped that there will be more training related to information technology, especially Microsoft Office, so that*

---

*the skills of teachers in terms of mastering information technology can simultaneously improve the quality of service both in teaching and learning activities, as well as in the implementation of administrative or school operational activities.*

**Keywords:** *Microsoft Office; Teachers; The Rapid Development of Technology; Administration*

## **PENDAHULUAN**

Pesatnya perkembangan teknologi, menjadikan kebutuhan manusia ikut meningkat. Saat ini terdapat keterkaitan antara kemajuan teknologi dengan pertumbuhan kebutuhan manusia, yaitu kebutuhan manusia semakin mudah untuk dipenuhi. Oleh karena itu, secara langsung maupun tidak langsung manfaat dari pengembangan teknologi adalah membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari. Seperti Microsoft Office, program ini sangat membantu para pekerja kantor, mahasiswa dan pelajar, dan masyarakat lainnya. Dengan demikian semakin berkembangnya teknologi kami ingin masyarakat tidak tertinggal dan bisa terus mengikuti perkembangan zaman.

Raudatul Atfal (RA) merupakan satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini (PAUD) jalur formal yang menyelenggarakan program pendidikan umum dan pendidikan keagamaan Islam bagi anak usia empat tahun sampai enam tahun di bawah pembinaan Kementerian Agama, bertujuan untuk mempersiapkan anak dalam memasuki era pendidikan sekolah dasar dan mengembangkan kepribadian anak agar mampu bersosialisasi dengan lingkungan keluarga ataupun masyarakat.

Pemanfaatan teknologi juga dilakukan dibidang Pendidikan, dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar maupun untuk penilaian akhir oleh guru menjadi hal yang penting mengingat kemudahan dalam memperoleh materi dan model pembelajaran yang dapat diterapkan ke anak didik. Disamping itu kegiatan administrasi disekolah dan sosialisasi tentang kegiatan sekolah juga perlu melibatkan bantuan teknologi informasi agar pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Pendidikan atau pelatihan baik yang bersifat formal maupun informal sangat dibutuhkan untuk pengembangan kemampuan masyarakat. Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki kinerja dari pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya (Bernardin, 1993).

Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah adalah sebuah sekolah pendidikan anak usia dini yang berlokasi di Jl. Cilandak KKO gang Sa'maan RT.014 RW.008 No.11C, Ragunan, Ps Minggu, Jakarta Selatan. Untuk itu dipandang perlu memberikan pelatihan Microsoft Office bagi Guru- Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah Ragunan, Ps Minggu, Jakarta Selatan. Disamping itu juga mengingat Guru adalah garda terdepan dalam pelaksanaan Pendidikan di sekolah

sehingga perlu untuk diberikan pelatihan secara berkelanjutan (Rusdin, 2017) (Slameto, Sulasmono, & Wardani, 2017). Sehingga dengan dilaksanakannya pelatihan ini diharapkan guru – guru mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam kegiatan sekolah.

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada guru-guru dalam penguasaan Microsoft Office, selain karena merupakan tuntutan dari pemerintah, guru-guru harus melakukan penilaian kepada peserta didik satu persatu, sehingga kemampuan dalam pemanfaatan teknologi informasi menjadi sangat penting (Trinoto, 2019).Kegiatan ini

## **METODE PELAKSANAAN**

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 30 November 2021 yang berlokasi Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah di jl. Cilandak KKO gang Sa'maan RT.014 RW.008 No.11C, Ragunan, Ps Minggu, Jakarta Selatan.

Objek dari kegiatan P(M)kM ini adalah guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah sebagai pengelola RA Al-Faizah.

Metode pelaksanaan dengan cara langsung melakukan pelatihan dan pendampingan. Beberapa tahapan yakni Pengumpulan Data, Identifikasi Masalah,

diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guru dalam pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas maka kami mengadakan kegiatan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan keterampilan ataupun skill guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah, Ragunan Jakarta Selatan dalam memanfaatkan aplikasi Microsoft Office sebagai upaya meningkatkan keterampilan dan menambah wawasan bagi guru-guru dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan karena pendidikan merupakan factor utama dalam membangun pribadi manusia.

Analisis Kebutuhan Materi Pelatihan, Perancangan dan Penyusunan Modul Pelatihan, Pelaksanaan Pelatihan, dan Dokumentasi Kegiatan.

Identifikasi masalah menunjukkan jika pengajar RA Al-faizah masih kurang mengerti terkait Microsoft office, hal ini dapat dilihat dari sedikitnya guru–guru menggunakan/memanfaatkan teknologi informasi dalam proses kegiatan sekolah. Kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mensosialisasikan kegiatan sekolah kepada orang tua siswa ataupun masyarakat luas seperti penggunaan media sosial yang

saat ini sangat marak digunakan oleh masyarakat.

Analisis kebutuhan Materi menentukan untuk menggunakan Microsoft word dan Microsoft Exel dalam pemberian materi. Dengan membahas penggunaan tool yang ada di Microsoft word dan Microsoft Exel yang seringkali digunakan untuk pembuatan rapor siswa.

Pelatihan dan pendampingan, dengan urutan sebagai berikut:

1. Membarikan pembekalan materi dari mahasiswa untuk guru-guru mengenai dasar-dasar penggunaan Microsoft office untuk dikuasai.

- a. Pengenalan aplikasi pengolah kata (Microsoft Word)

- 1) Pengenalan lingkungan kerja Microsoft Word, meliputi:

dasar penggunaan Microsoft office untuk dikuasai.

- Menu Home, menu Insert dan pengaturan dokumen

- 2) Pembuatan dokumen sederhana, meliputi:

- Insert picture, clipart, shapes, chart, wordArt

- Insert header, footer, page number, menu Page layout

- b. Pengenalan aplikasi pengolah angka (Microsoft Excel)

1. Pengenalan lingkungan kerja Microsoft Excel, meliputi:

- Menu Home, Menu Insert dan Menu Page Layout

2. Pembuatan laporan sederhana, meliputi:

- Edit cell dan Menulis rumus (operator aritmatik)

- Menggunakan fungsi (fungsi text dan fungsi statistik)

- Membuat bagan

2. Memberikan pendampingan belajar dan praktik dengan peserta, juga membantu menjawab pertanyaan-pertanyaan dari guru-guru terkait penggunaan Microsoft office.

3. Melakukan pelatihan secara bersama berupa project pembuatan template rapor siswa-siswi Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah, juga dasar pembuatan bagan dan laporan atas pembinaan Kementerian Agama.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dengan memberikan pelatihan Microsoft office hasil dari kegiatan ini berupa pengetahuan yang dimiliki oleh peserta kegiatan yaitu guru-guru RA Al-Faizah mengenai Microsoft Office sehingga memudahkan guru-guru untuk mengelolanya. Pelatihan ini dilakukan selama 3 Jam, secara intensif. Guru yang mengikuti pelatihan ada sejumlah 3 orang. Materi pelatihan yang diberikan meliputi cara pembuatan rapor sehingga bisa dijadikan sebagai kemampuan dasar untuk membuat laporan hasil belajar siswa dan laporan kepada Kementerian Agama.

Keberhasilan pelaksanaan program pengabdian masyarakat ini dilihat dari dua sebagai indikator sebagai berikut:

1. Respon positif dari peserta, seperti salahsatunya hadir tepat waktu dan memberikan pertanyaan-pertanyaan seputar Microsoft office.

## **KESIMPULAN**

Dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengenai pemanfaatan teknologi Microsoft Office bagi guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah dapat ditarik kesimpulan dari hasil kegiatan adalah pelatihan Microsoft yang telah dilakukan mampu memberikan pengetahuan baru dan

2. Peserta yang mengikuti pelatihan ini bisa mampu menggunakan Microsoft Office secara maksimal dan optimal khususnya aplikasi Microsoft Excel dan Word dinilai dari peserta sudah mampu membuat laporan belajar siswa.

Pada instrumen penilaian terdapat beberapa komponen yang dinilai yaitu pemahaman terhadap Microsoft Word yang meliputi : cara pengaturan kertas, cara pengaturan huruf, cara pengaturan tabel, cara pengaturan gambar, cara pengaturan penomoran teks, cara pengaturan header/footer, cara pengaturan border, cara penyimpanan dan percetakan dokumen.

meningkatkan kemampuan guru-guru dalam penggunaan Microsoft Office terutama Microsoft Word dan Microsoft Exel dalam kegiatan akademik maupun non akademik dilingkungan sekolah sehingga segala aktivitas terkelola dengan baik, seperti output keberhasilan salah satunya pembuatan rapor siswa. Pelatihan dalam

kegiatan pengabdian masyarakat ini juga membuat guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah dapat menyelesaikan tugas di sekolah menjadi lebih efektif dan efisien.

Diharapkan akan lebih banyak pelatihan terkait teknologi informasi

### UCAPAN TERIMAKASIH

Kami mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT atas telah terselenggaranya kegiatan Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat P(M)KM ini. Terimakasih kepada guru-guru Raudatul Atfal (RA) Al-Faizah sebagai pengelola RA Al-Faizah yang mengizinkan kami untuk melaksanakan P(M)KM ini. Dan terimakasih juga untuk semua pihak yang telah terlibat dan membantu kami.



Gambar 1. Pembukaan Kegiatan Pkm

terutama Microsoft Office, sehingga kecakapan guru dalam hal penguasaan teknologi informasi dapat secara bersamaan meningkatkan kualitas pelayanan baik dalam kegiatan belajar mengajar, maupun dalam pelaksanaan kegiatan administrasi atau operasional sekolah.



Gambar 2. Praktik Pelatihan Microsoft Office



Gambar 3. Peserta Kegiatan Pkm



Gambar 4. Penyerahan Cidera Mata Kepada Kepala RA AL-Faizah

## REFERENSI

- Mujtahid. (2009). *Pengembangan Profesi Guru*. Malang: UIN Malang Press.
- Nurrita, T. (2018). Pengembangan Media Pembelajaran Untuk. *Miskyat*, Vol.03, No.01, 171-187.

Rusdin. (2017). PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SEBAGAI SARANA PENINGKATAN. *Jurnal Administrative Reform*, Vol. 5, No. 4, 200-212.

Trinoto, A. A. (2019). Efektifitas Media Sosial Sebagai Alat Promosi Pada Sekolah Menengah Kejuruan Di Bekasi. *Jurnal String*, Vol.3 No.3, 232-238.

Winastya, K. P. (2021, juni 3). *Fungsi Microsoft Office, Ketahui Macam & Jenisnya*. Retrieved desember 1, 2021, from <https://www.merdeka.com/trending/fungsi-microsoft-office-ketahui-macam-amp-jenisnya-klm.html>