

Pelatihan Microsoft Office Untuk Peningkatan Soft Skill Siswa Pada Sekolah SMA Yayasan Harapan Bangsa Tanjung Morawa

¹⁾Miftahul Jannah*, ²⁾ Adli Abdillah Nababan, ³⁾ Anggun Kartika Sari

^{1,2,,3)} STMIK Pelita Nusantara, Jl. Iskandar Muda No.1, Medan 20154, Indonesia

Email Corresponding: ¹ miftahuljannah0077@gmail.com

INFORMASI ARTIKEL	ABSTRAK
Kata Kunci: PKM Pelatihan Office Sekolah SMA Soft Skill Prestasi	Tujuan dari kegiatan pengabdian ini adalah untuk memperkenalkan penggunaan teknologi informasi berupa pelatihan Microsoft Office seperti Word, Excel dan Power Point untuk mengembangkan softskill mahasiswa dalam persiapan mencari kerja atau untuk menyelesaikan tugas belajar saat mahasiswa melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Pelatihan dasar Microsoft Office merupakan platform untuk meningkatkan pengelolaan sistem elektronik, sehingga pelatihan yang ditawarkan memungkinkan siswa untuk memperdalam keterampilan komputer mereka. Manfaat dari langkah-langkah yang diambil, seperti Peningkatan efisiensi dan produktivita. Melalui pelatihan ini, siswa belajar teknik yang efektif untuk menggunakan Microsoft Office. siswa akan mempelajari cara mengoptimalkan penggunaan alat ini untuk meningkatkan produktivitas seperti membuat format dokumen surat dengan yang tepat, menggunakan rumus dan fungsi di Excel serta membuat presentasi yang menarik dengan PowerPoint.
Keywords: PKM Office Trainer School Soft Skills Achievement	ABSTRACT The The purpose of this service activity is to introduce the use of information technology in the form of Microsoft Office training such as Word, Excel and Power Point to develop student soft skills in preparation for finding work or to complete study assignments when students continue their studies to a higher level. Basic Microsoft Office training is a platform for improving the management of electronic systems, so the training offered allows students to deepen their computer skills. Benefits from the steps taken, such as B. Increased efficiency and productivity: Through this training, students learn effective techniques for using Microsoft Office. You will learn how to optimize the use of this tool to increase productivity, e.g. . Organize documents with the right style and format, use formulas and functions in Excel and make attractive presentations with PowerPoint
This is an open access article under the CC-BY-SA license.	
	

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi saat ini sangat pesat, terutama dalam hal penguasaan aplikasi komputer. Perkembangan ini terjadi mulai program, fasilitas, hingga perangkat yang ada di dalamnya. Perkembangan komputer yang semakin pesat dimanfaatkan oleh masyarakat dalam berbagai bidang kehidupan. Pemanfaatan dilakukan mulai dari kegiatan pendidikan, kegiatan bisnis dan komersial, pemerintahan, dunia hiburan, dan kegiatan pribadi lainnya. Perkembangan fungsi dari sebuah komputer pastinya karena didukung oleh perkembangan dari komputer itu sendiri dan juga perangkat-perangkat lain. kemampuan menggunakan computer sangat diperlukan dalam bidang pekerjaan kehidupan sehari-hari. Dalam bidang pendidikan Komputer ini telah dikenal mulai dari tingkat SD atau bahkan kalangan anak-anak usia dini hingga tingkat mahasiswa

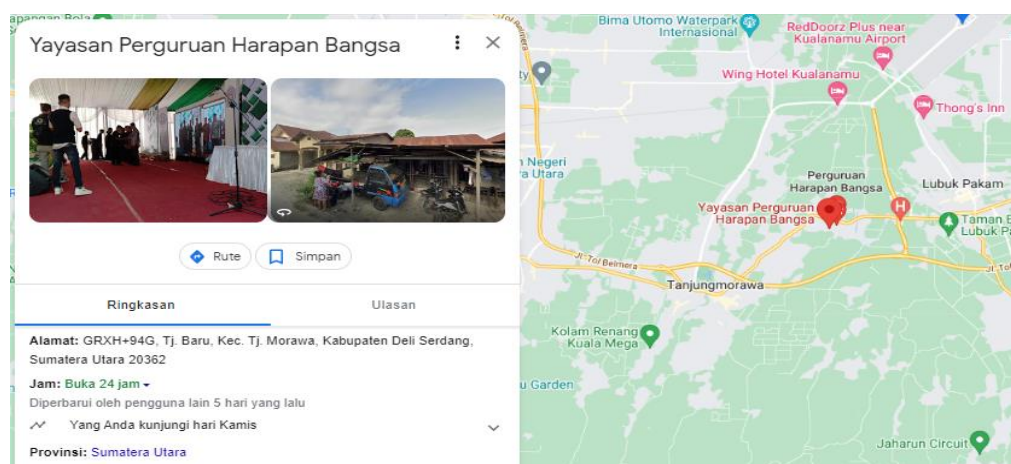
Di kalangan siswa sendiri khususnya siswa di Sekolah Harapan bangsa Tanjung Morawa peranan komputer sangat terasa. Terutama dalam penyelesaian pembuatan makalah, pembuatan tugas dan lainnya.

Penggunaan komputer pada siswa saat ini lebih dipusatkan pada penggunaan program microsoft office terutama microsoft word, Excell dan Powerpoint. Progam ini lebih diutamakan untuk pembuatan makalah dan presentasi Makalah. Kemampuan menggunakan dan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan komunikasi merupakan salah satu faktor kunci untuk menjadi bekal siswa dalam upaya peningkatan memproses dan mengolah data menggunakan komputer dalam dunia kerja.

Berdasarkan observasi yang dilakukan, sebagian besar siswa ini belum terlalu paham mengoprasikan komputer. Jadi,sebagian besar mereka masih awam untuk mengerti pengolahan data menggunakan Microsoft Office. Dengan mempertimbangkan latar belakang yang telah diutarakan di atas, kami berinisistif untuk mengadakan pelatihan cara penggunaan microsoft Office bagi siswa Sekolah Harapan Bangsa Tanjung Morawa. Dalam Pelaksaanaannya, hasil yang dicapai adalah terciptanya Laporan bukti pelaksanaan dan Jurnal yang akan di publikasikan sesuai dengan target luaran yang dijanjikan.

II. MASALAH

Bedasarkan analisis situasi yang kami lakukan, maka terdapat beberapa permasalahan yang muncul, dimana sekolah Harapan Bangsa tidak memiliki sumberdaya guru yang memadai untuk mengajarkan pelatihan komputer di sekolahnya, sehingga saat pebuatan laporan dan tugas makalah, banyak siswa yang tidak mengerjakan tugas yang diberikan.



Gambar 1. Lokasi Sekolah Harapan Bangsa Tanjung Morawa

III. METODE

Adapun Tahapan pelaksanaan kegiatan ini meliputi aktivitas pelaksanaan penelitian tindakan yang terdiri dari Persiapan, Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Refleksi.

A. Perencanaan

Kegiatan perencanaan sebagai berikut:

1. Melakukan observasi langsung Sekolah Harapan Bangsa Tanjong Morawa
2. Sosialisasi kegiatan pengabdian kepada siswa kelas XII SMA Sekolah Harapan Bangsa Tanjong Morawa

B. Pelaksanaan

1. Sosialisasi Microsoft Office Secara Umum.
2. Demonstrasi Pelatihan Microsoft Office untuk Pelatihan informasi digital

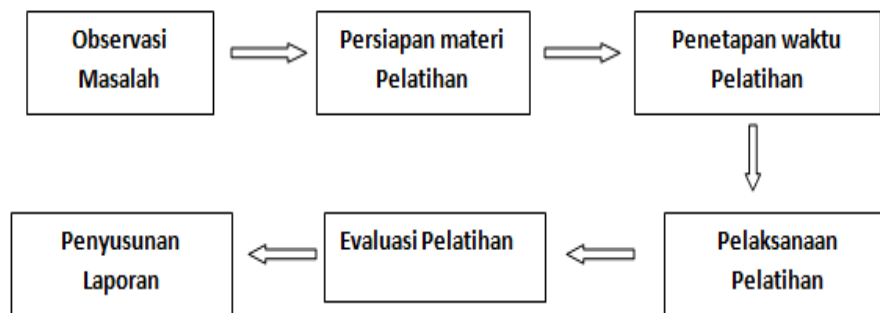
C. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan secara langsung oleh pelaksana. Evaluasi berupa hasil kerja peserta (siswa) terhadap Operasi Microsoft Office dengan memberikan latihan-latihan. Proses evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui kekurangan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan

D. Refleksi

Refleksi dilakukan terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan. Hal ini dilakukan semata-mata untuk mengetahui kelemahan atau kelebihan dari kegiatan yang dilakukan, untuk memberikan rekomendasi bagi kelanjutan atau pengembangan kegiatan selanjutnya. Hasil refleksi adalah perlu adanya upaya peningkatan pengelolaan perangkat keras di bidang teknologi informasi dan komunikasi khususnya dalam penerapan pelatihan Microsoft Office.

Adapun Tahapan pelaksanaan kegiatan dalam proses kegiatan pelatihan pengembangan website dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Berdasarkan gambar1, kerangka perencanaan program dari pelatihan di uraikan sebagai berikut:

1. Tahap Observasi Masalah: merupakan tahapan analisa masalah dan tempat pelaksanaan kegiatan pelatihan, tahap observasi ini sangat penting untuk mengetahui kesesuaian materi pelatihan
2. Tahap persiapan Materi : adalah berupa aplikasi Office yang akan diperkenalkan pada Siswa
3. Tahap Penentuan Waktu: adalah tahap penentuan jadwal dari pelatihan Dimana rencana pelatihan dilakukan selama 5 x tatap muka pelatihan dan evaluasi.
4. Tahap Pelaksanaan Pelatihan : Pelaksanaan pelatihan dimulai dari proses mengisi daftar hadir oleh peserta pelatihan, proses pengenalan, proses penyampaian materi yang diikuti dengan praktek.
5. Tahap Evaluasi Pelatihan : proses evaluasi hasil dari pelatihan yang telah dilakukan. Proses evaluasi ini dilakukan di akhir pertemuan. Dengan memberikan ujian tes kepada siswa
6. Tahap penyusunan Laporan : Hasil akhir dari pelatihan seperti dokumentasi (photo pelaksanaan) dan hasil respon peserta pelatihan, di jadikan sebagai laporan akhir dari pelaksanaan PKM

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Pelaksanaan kegiatan dimulai Analisis data yang digunakan adalah objek sasaran kegiatan yaitu siswa SMA sekolah Harapan Bangsa Tanjung Morawa Jenjang SMA sebanyak 20 orang. Adapun Materi yang diajarkan adalah mengenai Program MS Office

Pertemuan ke	Judul Materi
1	Pengenalan Microsoft Word
2	Pengenalan Microsoft Power Point
3	Pengenalan Microsoft excel
4	Evaluasi

Berikut adalah tampilan Sekolah Harapan Bangsa Tanjung Morawa


$$\vdots$$

Berikut adalah beberapa uktu pendukung kegiatan evaluasi telah dilakukan:



Gambar 4. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan 1



Gambar 5. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan 2

Bukti pelaksanaan diatas adalah tampilan pelaksanaan kegiatan pelatihan siswa untuk mengajarkan materi pengenalan Misorosf word untuk membuat surat dengan mengetik susai format surat yang telah di tentukan.

Materi pengenalan Misorosf Power Point untuk membuat slide presentasi yang baik menggunakan animasi yang terdapat pada menu power point agar siswa dapat mengerjakan tugas presetasi pemaparan materi dengan baik . Materi yang terakhir adalah mengajarkan Microsoft Excell untuk membuat tabe

sederhana dan rumus mencari total (Sum), Nilai Rata-Rata (Average), Nilai Maksimal sebuah tabel (Max) dan Nilai Minimum sebuah tabel (Min)



Gambar 6. Dokumentasi Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan

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

1. Respons positif dari peserta pelatihan

Respons peserta pelatihan akan diukur melalui observasi selama pelatihan berlangsung dan dengan memberikan kuesioner yang menyangkut kesan, saran, kritik dan usulan Siswa pelatihan terhadap program pengabdian masyarakat ini.

2. Meningkatnya keterampilan peserta setelah mendapat pelatihan Keterampilan peserta pelatihan akan diobservasi saat pelatihan melalui pemberian tugas-tugas contoh penyelesaian masalah

V. KESIMPULAN

Adapun kesimpulan dari kegiatan ini adalah memberikan pelatihan yang dapat membantu meningkatkan hasil evaluasi serta temuan-temuan yang kami peroleh selama pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, dapat kami simpulkan bahwa program ini telah mampu memberikan manfaat yang sangat besar dan tepat sasaran bagi khalayak bagi siswa sekolah harapan bangsa Tanjung morawa agar dapat meningkatkan softskil dan tambahan wawasan serta pengetahuan baru di bidang teknologi informasi di luar proses pembelajaran yang diterima

DAFTAR PUSTAKA

- <http://tutoriaiscoreldraw.com.br/>, , Tanggal akses : 5 September 2013
- Kesiman M.W.A, 2010, Laporan Akhir P2M, IbM Pelatihan Microsoft Word 2007 Untuk Anak-anak Panti Asuhan Se-Kecamatan Buleleng
- Kesiman M.W.A, 2012, Laporan Akhir P2M, IbM Pelatihan Microsoft Excel 2007 Untuk Anak-anak Panti Asuhan Se-Kecamatan Buleleng.
- Rizki, Muhammad. 2014. Hubungan Pendidikan Kepala Desa Dengan Kinerja Kepala Desa di Desa Pepara Kec. Tanah Paser. e-Journal Administrasi Negara, Vol 2 No 4.
- Sormin, Masdelima. Sahara, Nur. Agustina, Lisna. 2018. Pelatihan Pemanfaatan Perangkat Lunak (Microsoft Office Word, Excel, Power Point) Dalam Kinerja Pengolahan Data Di Pemerintahan Desa Bagi Kepala Desa Se-Kecamatan Batang Angkola. Jurnal Pengabdian Masyarakat, Vol 1 No. 2
- Tomoredjo, Mampuono Rasyidin, Penguasaan ICT: Bekal Guru Profesional Menghadapi Era Global , (online) tersedia pada <http://www.jatengklubguru.com>