

Pelatihan Aplikasi Komputer Microsoft Word - Microsoft Excel - SPSS Bagi Siswa-siswa SMA Kristen Tunas Bangsa Cakung

Budi Wasito¹, Brastoro², Sigit Birowo³

¹Program Studi Sistem Informasi, Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

²Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis, Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

³Program Studi Teknik Informatika, Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

budi.wasito@kwikkiangie.ac.id, brastoro@kwikkiangie.ac.id, sigit.birowo@kwikkiangie.ac.id

Abstract

The development of information technology is advancing rapidly with the existence of tools that facilitate effective and efficient work for humans, namely computer media. Among the applications that are highly needed and used by the majority of the community are office applications, in this case, Microsoft Office and SPSS. There are times when someone wants to assess the extent of their proficiency in mastering these programs, while there is still a shortage of related institutions or agencies that provide such assessments. With the availability of training, it is hoped that individuals can optimize their skills and feel recognized for their proficiency in using Microsoft Office and SPSS applications. Facilitated by an easy way to obtain them, through sophisticated internet media, it is possible to easily conduct online practice tests without the need for lengthy courses. Thus, with a relatively short amount of time, one can assess their level of proficiency in mastering these application programs, specifically Microsoft Office and SPSS

Keywords : Ms. Office, SPSS, Ms. Word, Ms. Excel

Abstrak

Perkembangan teknologi informasi kini semakin maju dengan adanya alat yang memudahkan manusia bekerja secara efektif dan efisien, yaitu media komputer. Adapun aplikasi yang begitu banyak diperlukan dan digunakan oleh sebagian besar masyarakat adalah aplikasi untuk perkantoran dalam hal ini adalah Microsoft Office dan SPSS. Ada kalanya seseorang ingin mengetahui sejauh mana tingkat kemampuan yang dimilikinya dalam penguasaan program tersebut sedangkan masih sedikitnya lembaga atau instansi terkait yang menyediakannya. Dengan adanya pelatihan diharapkan dapat dan mampu mengoptimalkan kemampuannya serta merasa diakui kemampuannya dalam mengolah Aplikasi Ms. Office dan Aplikasi SPSS dan dibantu dengan cara yang mudah untuk mendapatkannya, maka dengan media internet yang canggih dapat memungkinkan kita untuk melakukan latihan tes secara *online* dengan mudah tanpa harus melakukan kursus yang membutuhkan waktu yang lama sehingga dengan waktu yang relatif sedikit kita dapat mengetahui tingkat kemampuan penguasaan program aplikasi dalam hal ini Microsoft Office dan SPSS.

Kata kunci : Ms. Office, SPSS, Ms. Word, Ms. Excel

*Penulis Korespondensi : Budi Wasito

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi kini semakin maju dengan adanya alat yang memudahkan manusia bekerja secara efektif dan efisien, yaitu media komputer. Penggunaan komputer ini merupakan salah satu upaya dalam melakukan transformasi digital. Misalnya dalam meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pemanfaatan teknologi

komputer sehingga memperkuat aspek ekonomi dan pengetahuan digital mereka melalui Program Computer Operator Assistant (RS *et al.*, 2023). Selain itu, terdapat juga pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul dan berkualitas (Widyastuti and Rice, 2021). Dalam dunia pendidikan sekolah menengah, pernah dilakukan pelatihan dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap

peserta didik SMP (Anggana *et al.*, 2022). Pada pengabdian tersebut, salah satu materinya adalah penggunaan aplikasi perkantoran (Ms. Word)

Adapun aplikasi yang begitu banyak diperlukan dan digunakan oleh sebagian besar masyarakat adalah aplikasi untuk perkantoran dalam hal ini adalah Microsoft Office. Para artikel-artikel terdahulu, sudah banyak yang melakukan pengabdian terkait materi microsoft office, misalnya pelatihan microsoft office bagi mahasiswa di universitas Medan Area (Nababan and Jannah, 2019), workshop pelatihan tingkat lanjut Microsoft Office 2019 (Benny *et al.*, 2023), pelatihan dasar Microsoft Word untuk belajar siswa (Ramadhani *et al.*, 2022), pelatihan komputer Microsoft Word 2016 untuk guru dan orang tua murid (Fibriany, Lubis and Eriana, 2023). Akan tetapi, selain hanya bisa, ada kalanya seseorang ingin mengetahui sejauh mana tingkat kemampuan yang dimilikinya dalam penguasaan program tersebut sedangkan masih sedikitnya lembaga atau instansi terkait yang menyediakannya terkadang juga menjadi kendala yang berarti.

Dengan adanya sertifikasi diharapkan dapat membuat seseorang merasa diakui kemampuannya. Oleh karena itu jika kebutuhan sertifikasi dirasa sangat perlu untuk menunjang prestasi seseorang, dan dibantu dengan cara yang mudah untuk mendapatkannya, maka dengan media internet yang canggih dapat memungkinkan kita untuk melakukan latihan tes secara *online* dengan mudah tanpa harus melakukan kursus yang membutuhkan waktu yang lama sehingga dengan waktu yang relatif sedikit kita dapat mengetahui tingkat kemampuan penguasaan program dalam hal ini Microsoft Office.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka masalah yang dirumuskan dari sistem ini adalah membuat aplikasi latihan Microsoft Office *online* di mana akan digunakan untuk memberikan latihan soal kepada siswa untuk menghadapi ujian sertifikasi yang sesungguhnya. Dan peserta yang telah melakukan latihan ujian *online* akan dapat melihat langsung hasil latihan ujian *online* yang telah dilakukan tanpa menunggu waktu yang lama dan dapat mencetak hasil ujian yang telah dilakukan.

Tujuan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan adalah menjadikan penguatan pada aplikasi produk Microsoft yaitu olahan kata dan olahan angka yang diharapkan menjadi kemampuan dasar yang mumpuni bagi lulusan sekolah menengah atas dalam penyelesaian masalah yang dalam implementasinya bisa ada di berbagai ranah kehidupan dan ilmu pengetahuan dan dunia kerja. Maka dari itu keterampilan olah kata dan olah angka menjadi sangat urgen untuk kehidupan modern saat ini. Maka tujuan kegiatan workshop ini adalah

- a. Penguatan kembali materi dasar Microsoft Word dan Microsoft Excel

- b. Metode dan berlatih dengan Learning by Doing secara kasus perkasus beserta penyelesaiannya bagi siswa;
- c. Memahami kembali Fungsi dasar Microsoft Word: Membuat Dokumen Teks, Mengedit dan Memformat Dokumen, Membuat Dokumen Teks Interaktif, Membuat Dokumen Grafis, Mendeteksi Kesalahan Tata Bahasa dan memahami kembali Fungsi beberapa yang ada di Microsoft Excel: Membuat, mengedit, mengurutkan, menganalisis, dan meringkas data. Menghitung aritmatika dan statistika. Membantu penyelesaian soal logika dan matematika

Manfaat abdimas bagi guru untuk siswa adalah guru dapat menularkan kepada para siswa mengenai pentingnya *Computational Thinking*. Dengan menerapkan berpikir komputasi, seorang pelajar bisa belajar lebih efisien dan optimal dalam menyelesaikan persoalan-persoalan dalam semua pelajaran, karena terbiasa mencari solusi optimal, dan membentuk pola solusi yang akan mempercepat dalam melakukan problem solving. Beberapa manfaat lain adalah

- a. Mampu dan mengetahui materi dasar Microsoft Word dan Microsoft Excel
- b. Mampu dan berlatih dengan Learning by Doing secara kasus perkasus beserta penyelesaiannya bagi siswa;
- c. Mampu dan Memahami kembali Fungsi dasar Microsoft Word: Membuat Dokumen Teks, Mengedit dan Memformat Dokumen, Membuat Dokumen Teks Interaktif, Membuat Dokumen Grafis, Mendeteksi Kesalahan Tata Bahasa dan memahami kembali Fungsi beberapa yang ada di Microsoft Excel: Membuat, mengedit, mengurutkan, menganalisis, dan meringkas data. Menghitung aritmatika dan statistika. Membantu penyelesaian soal logika dan matematika

II. METODE

Khalayak sasaran dalam pelatihan ini adalah para siswa SMA Kristen Tunas Bangsa yang beralamat di yang diharapkan dapat menerapkan aplikasi dalam proses pembelajarannya. Dalam rangka mencapai sasaran tersebut, maka digunakan metode yang tepat, yaitu dengan mengadakan pelatihan komputer bagi para guru.

Identifikasi masalah dilakukan sesuai dengan kebutuhan materi yang akan diberikan pada pelaksanaan abdimas. Dalam hal ini materi yang diberikan adalah Workshop Microsoft Word dan Microsoft Excel.

Setelah adanya kesepakatan mengenai materi abdimas dan tanggal pelaksanaan maka tim melakukan penyusunan proposal abdimas untuk diajukan kepada LPPM.

Untuk penyebaran informasi undangan kegiatan abdimas kepada peserta ajar, tim menyiapkan materi yang diberikan dan diedarkan melalui kelas dalam bentuk *Learning By Doing*.

Materi yang diberikan meliputi hal:

1. Pengenalan Microsoft Word dan Microsoft Excel.
2. Dasar dasar Microsoft Word dan Microsoft Excel
3. Fungsi Microsoft Word: Membuat Dokumen Teks, Mengedit dan Memformat Dokumen, Membuat Dokumen Teks Interaktif, Membuat Dokumen Grafis, Mendeteksi Kesalahan Tata Bahasa
4. Fungsi beberapa fungsi Microsoft Excel: Membuat, mengedit, mengurutkan, menganalisis, dan meringkas data. Menghitung aritmatika dan statistika. Membantu penyelesaian soal logika dan matematika

Workshop untuk siswa siswa bagi SMA Kristen Tunas Bangsa Cakung dibagi menjadi dua bagian, yaitu: (i) tutorial bagi siswa untuk materi Microsoft Word, (ii) tutorial bagi siswa untuk materi Microsoft Excel, adapun Masing-masing kegiatan ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

Langkah pertama adalah memberikan workshop tentang Microsoft Word dan tutorial yang dilakukan oleh Tim instruktur kepada siswa siswa. Untuk biro Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie (IBIKKG), tutorial akan dilakukan secara terpusat di kelas SMA Kristen Tunas Bangsa dan akan berlangsung selama satu hari (jadwal kegiatan akan diumumkan pada bagian jadwal kegiatan pada proposal ini). Setelah sesi tutorial berakhir, semua siswa diberikan latihan latihan. Adapun Sesi tutorial akan dipandu oleh dosen pembina dan membahas beberapa materi berikut:

1. Pengenalan Microsoft Word dan Microsoft Excel.
2. Dasar dasar Microsoft Word dan Microsoft Excel ;
3. Fungsi Microsoft Word: Membuat Dokumen Teks, Mengedit dan Memformat Dokumen, Membuat Dokumen Teks Interaktif, Membuat Dokumen Grafis, Mendeteksi Kesalahan Tata Bahasa
4. Fungsi beberapa fungsi Microsoft Excel: Membuat, mengedit, mengurutkan, menganalisis, dan meringkas data. Menghitung aritmatika dan statistika. Membantu penyelesaian soal logika dan matematika



Gambar 1. Pemaparan materi dari pemateri 1



Gambar 2. Pemaparan materi dari pemateri 2



Gambar 3. Pemaparan materi dari pemateri 3



Gambar 4. Pemantauan hasil kerja siswa

Sebagai bentuk realisasi pemecahan masalah yang didasarkan pada rumusan masalah yang telah disebutkan yaitu meningkatkan kemampuan menggunakan aplikasi Microsoft Excel dan Word melalui pelatihan. Kegiatan ini dilakukan selama 2 hari bagi para siswa SMA Kristen Tunas Bangsa.

Dalam pelaksanaan pelatihan *computational thinking*, materi diberikan dalam beberapa bagian yaitu:

- a. Pemahaman Tentang Aplikasi General Purpose MS Excel
- b. Evolusi MS Excel

- c. Praktek MS Excel penggunaan Fungsi Database, Fungsi Financial dan Fungsi Logika.
- d. Praktek Pemanfaatan Aplikasi General Purpose MS Word

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pelatihan komputer bagi siswa SMA Kristen Tunas Bangsa tanggal 10 April dan 11 April 2023, maka diperoleh hasil sebagai berikut:

- a. Peserta mendapatkan masukan tentang pentingnya aplikasi Excel, Word dan SPSS.
- b. Peserta siswa dapat memanfaatkan untuk menunjang kemampuan dalam mengoptimalkan penggunaan aplikasi sesuai kebutuhan
- c. Peserta siswa dapat memahami sejumlah fungsi yang sering digunakan pada Excel
- d. Peserta siswa dapat membedakan proses olah kata dan proses olah angka.
- e. Peserta dapat mengoptimalkan fungsi olah kata dalam penyusunan berbagai bentuk laporan.
- f. Peserta siswa dapat menggunakan olah angka SPSS untuk kebutuhan olah statistika.
- g. Peserta siswa juga dapat menyandingkan kolaborasi dokumen lintas aplikasi.

IV. KESIMPULAN

Setelah mengikuti kegiatan, peserta dapat memahami dan mempraktekkan kepada siswa tentang pentingnya aplikasi Excel, Word dan SPSS dalam menunjang penyelesaian olah angka, olah kata dan olah statistika. Selain itu, peserta juga dapat melakukan lintas dokumen untuk melakukan penggabungan dokumen kedalam format yang sama.

Pelaksanaan komputer ini dimaksudkan agar siswa mampu secara mendasar penggunaan tiga aplikasi dalam

kebutuhan olah angka, olah kata dan olah statistika. Pelatihan ini hanya pembelajaran yang sangat mendasar

Kegiatan ini perlu dilakukan secara berkelanjutan dengan melibatkan para siswa mulai kelas 10, 11 dan 12. Dengan harapan para siswa makin terlatih dalam menerapkan bidang ketrampilan olah kata, olah angka dan olah statistika. Sehingga ketika tidak dapat melanjutkan jenjang ke perguruan tinggi, minimal memiliki ketrampilan dasar yang diperlukan dalam dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggana, N.S. *et al.* (2022) 'Pelatihan Dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Peserta Didik SMP PGRI 371 Pondok Aren: Bahasa Indonesia', *AMMA: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(11), pp. 1337–1341.
- Benny, L.E.P. *et al.* (2023) 'Workshop Pelatihan Tingkat Lanjut Microsoft Office 2019', *SENTRA DEDIKASI: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2), pp. 54–57.
- Fibriany, F.W., Lubis, B.O. and Eriana, E. (2023) 'Pelatihan Komputer Microsoft Word 2016 Untuk Guru dan Orang Tua Murid Satuan PAUD Sejenis Negeri Bale Bermain Cempaka Putih', *Jurnal Pengabdian Multidisiplin*, 3(3).
- Nababan, A.A. and Jannah, M. (2019) 'PKM: Pelatihan Microsoft Office Bagi Mahasiswa Di Universitas Medan Area', *TRIDARMA: Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)*, 2(2, Nopembe), pp. 67–73.
- Ramadhani, F.C. *et al.* (2022) 'PELATIHAN DASAR MICROSOFT WORD UNTUK BELAJAR SISWA', *AMMA: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(01), pp. 13–16.
- RS, A.H. *et al.* (2023) 'Transformasi Digital Masyarakat: Pemberdayaan Melalui Program Computer Operator Assistant', *Sasambo: Jurnal Abdimas (Journal of Community Service)*, 5(4), pp. 645–654.
- Widyastuti, M. and Rice, R.N. (2021) 'Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Unggul Dan Berkualitas (Studi Kasus: Desa Kasang Bangsawan, Kecamatan Pujud, Rokan Hilir)', *CONSEN: Indonesian Journal of Community Services and Engagement*, 1(1), pp. 9–17.