



Upaya Memperkenalkan Komputer dan Penggunaan Microsoft Office di SMP YPI Darussalam Ciputat

Aliy Ahmad Khentona¹, Adjie Wahyu Pratama², Dwi Ari Purnama³, Eka Aditya⁴, Mardiko Ramadhan⁵, Muhamad Fajar⁶, Rifki Ari Yudanto⁷

¹⁻⁸Fakultas Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia
Email: ¹aliyahmadkenthona@gmail.com, ²adjiepratama59@gmail.com, ³aripurnama8929@gmail.com,
⁴ekabalak12@gmail.com, ⁵mardiko.ramadhan@gmail.com, ⁶mhmdfajar79@gmail.com,
⁷rifki.bil@yahoo.com

Abstrak - Upaya memperkenalkan komputer dan penggunaan Microsoft Office di tingkat SMP dilakukan untuk mempersiapkan siswa menghadapi era digital dan tuntutan teknologi yang semakin berkembang. Dalam hal ini, tim pengabdian melakukan kegiatan di SMP YPI Darussalam Ciputat. Metode pelaksanaannya berupa presentasi, diskusi, dan pelatihan bagi siswa/siswi khususnya untuk pengenalan komponen dasar komputer, perangkat lunak, dan cara menggunakan aplikasi Microsoft Office seperti Word, Excel, dan PowerPoint. Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah meningkatkan keterampilan siswa/siswi dalam menggunakan komputer dan Microsoft Office untuk keperluan akademik dan produktivitas.

Kata Kunci: Upaya memperkenalkan komputer, Microsoft Office, SMP YPI Darussalam Ciputat

Abstract - The introduction of computers and the use of Microsoft Office at the junior high school level are carried out to prepare students to face the digital era and the growing demands of technology. In this case, the service team carried out activities at SMP YPI Darussalam Ciputat. The implementation method was in the form of presentations, discussions, and training for students, especially for introducing basic computer components, software, and how to use Microsoft Office applications such as Word, Excel, and PowerPoint. The results obtained from this activity are to improve students' skills in using computers and Microsoft Office for academic and productivity purposes.

Keywords: Introduction of computers, Microsoft Office, SMP YPI Darussalam Ciputat

1. PENDAHULUAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini merupakan rangkaian program yang kami lakukan dengan memfokuskan pada peningkatan keterampilan teknologi informasi dan komunikasi masyarakat, khususnya para pelajar yang sedang menempuh pendidikan di jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMP YPI Darussalam Ciputat. Di era digital yang semakin berkembang, penggunaan komputer dan aplikasi Microsoft Office seperti Word, Excel, dan PowerPoint menjadi sangat penting untuk keperluan akademik dan produktivitas. Namun, masih banyak pelajar yang belum memahami secara menyeluruh tentang komponen dasar komputer, perangkat lunak, dan cara menggunakan aplikasi Microsoft Office dengan baik dan benar. Oleh karena itu, kami ingin memperkenalkan dan memberikan pelatihan tentang komputer dan penggunaan Microsoft Office kepada pelajar di SMP YPI Darussalam Ciputat.

Pelajaran TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) menjadi salah satu pelajaran dalam Kurikulum Merdeka yang membekali peserta didik untuk bisa mengoperasikan komputer dan juga Microsoft Office. Namun, pelajaran TIK saja tidak cukup untuk memberikan pemahaman yang mendalam dan praktis tentang komputer dan Microsoft Office. Diperlukan bimbingan dan latihan yang lebih intensif dan interaktif agar pelajar dapat menguasai keterampilan teknologi informasi dan komunikasi dengan baik. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini kami berharap dapat memberikan bantuan dan dukungan kepada pelajar dalam belajar komputer dan Microsoft Office secara efektif dan menyenangkan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan dengan rinci di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- Mengenalkan konsep dan fungsi dasar dari komputer dan penggunaan Microsoft Office kepada pelajar di SMP YPI Darussalam Ciputat.
- Meningkatkan keterampilan pelajar di SMP YPI Darussalam Ciputat dalam menggunakan aplikasi Microsoft Office, seperti Word, Excel, dan PowerPoint.
- Mempersiapkan pelajar di SMP YPI Darussalam Ciputat untuk menghadapi tuntutan dunia digital yang semakin berkembang.

2. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan yang digunakan untuk “Upaya Memperkenalkan Komputer dan Penggunaan Microsoft Office di SMP YPI Darussalam Ciputat” ini merupakan serangkaian proses kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terencana yang meliputi beberapa tahapan sebagai berikut:



Gambar 1 Alur Pelaksanaan PKM

Dari Tahapan-tahapan diatas, dapat dideskripsikan sebagai berikut :

1. Pada tahapan ini tim akan membuat proposal yang terdiri dari 4 Bab beserta dokumen pendukungnya hingga diacc oleh dosen pembimbing untuk kemudian akan dilampirkan pada saat permohonan kerjasama untuk melakukan kegiatan PKM ke pihak yang bersangkutan, dalam hal ini SMP YPI Darussalam Ciputat.
2. Tahap Persiapan → Merupakan tahap untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan PKM. Tahap ini sudah dijalankan sejak 4 Minggu sebelum kegiatan. Pada tahap ini tim akan menyiapkan semua perlengkapan yang diperlukan, mulai dari cenderamata, bingkisan, banner, konsumsi hingga materi yang akan dibawakan.
3. Tahap Menetapkan waktu → Merupakan tahap untuk menentukan waktu pelaksanaan maksimal 2 Minggu sebelum kegiatan dilaksanakan. Pada tahap ini mahasiswa berkoordinasi dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing untuk menyesuikannya.
4. Tahap Pelaksanaan PKM → Pada tahap ini merupakan tahap realisasi pelaksanaan setelah didapatkan waktu yang telah disetujui oleh pihak sekolah dan dosen pembimbing serta mahasiswa. Kegiatan PKM ini meliputi presentasi, diskusi, dan pelatihan bagi siswa/siswi khususnya untuk pengenalan komponen dasar komputer, perangkat lunak, dan cara menggunakan aplikasi Microsoft Office seperti Word, Excel, dan PowerPoint.
5. Tahap Monitoring dan Evaluasi → Tahap ini merupakan tahap evaluasi atau penilaian kembali kegiatan PKM yang sudah dilaksanakan dengan tujuan memberikan gambaran mengenai hasil yang dicapai dan hal yang perlu ditingkatkan lagi kedepannya.
6. Tahap Laporan Akhir → Merupakan tahap penyusunan laporan kegiatan sejak awal persiapan hingga akhir rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan.



Gambar 2. Foto Bersama Guru Sekolah SMPS Darussalam

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada saat pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini para siswa/siswi sangat antusias karena mereka ingin mengetahui lebih banyak tentang komputer dan penggunaan Microsoft Office. Diawali dengan pengenalan komponen dasar komputer, seperti CPU, monitor, keyboard, mouse, dan printer, serta fungsi dan cara menghubungkannya. Kemudian dilanjutkan dengan pengenalan perangkat lunak, seperti sistem operasi, aplikasi, dan antivirus, serta cara menginstal dan menjalankannya. Selanjutnya, para siswa/siswi diberikan materi tentang Microsoft Office, yaitu kumpulan aplikasi yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan akademik dan produktivitas. Aplikasi yang dibahas dalam kegiatan ini adalah Word, Excel, dan PowerPoint. Para siswa/siswi diberikan penjelasan tentang tampilan, fitur, dan fungsi dari masing-masing aplikasi, serta cara membuat dokumen, spreadsheet, dan presentasi dengan menggunakan Microsoft Office. Para siswa/siswi juga diberikan kesempatan untuk berlatih dan bertanya kepada tim pengabdian selama kegiatan berlangsung.



Gambar 3. Materi Microsoft Office

3.1 Tujuan Pelatihan

Tujuan Penelitian Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas dan dampak dari upaya memperkenalkan komputer dan penggunaan Microsoft Office di SMP Darussalam Ciputat. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini. Selain itu, penelitian ini juga ingin memberikan rekomendasi dan saran untuk meningkatkan kualitas dan hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini di masa depan.

Komputer dan Microsoft Office adalah alat bantu yang sangat berguna dan penting dalam dunia pendidikan. Ada banyak manfaat yang bisa didapatkan dari pengenalan dan penggunaan komputer dan Microsoft Office bagi siswa/siswi SMP. Beberapa manfaatnya antara lain:

1. Meningkatkan keterampilan teknologi informasi dan komunikasi.
2. Meningkatkan kreativitas dan inovasi dalam belajar.
3. Meningkatkan motivasi dan minat belajar.
4. Meningkatkan prestasi akademik dan produktivitas.
5. Mempersiapkan diri untuk menghadapi era digital yang semakin berkembang.

3.2 Pengertian Komputer dan *Microsoft Office*

Komputer adalah alat elektronik yang dapat digunakan untuk memproses data dan informasi secara cepat dan akurat. Komputer terdiri dari beberapa komponen, seperti CPU, monitor, keyboard, mouse, dan printer. Pengenalan dan penggunaan komputer sangat penting dalam dunia pendidikan karena memberikan banyak manfaat bagi siswa/siswi SMP.

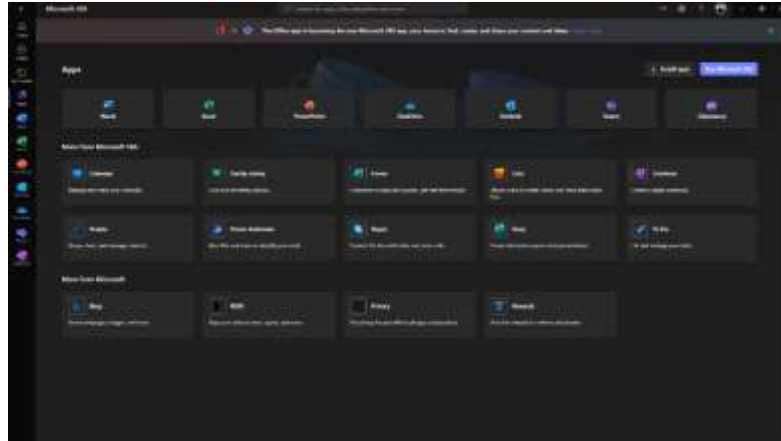
3.3 Tampilan Komputer

Tampilan komputer adalah tampilan yang muncul pada layar monitor ketika komputer dihidupkan. Tampilan ini terdiri dari berbagai elemen, seperti desktop, taskbar, start menu, dan jendela aplikasi. Pengenalan dan penggunaan tampilan komputer sangat penting dalam dunia pendidikan karena memberikan banyak manfaat bagi siswa/siswi SMP.



Gambar 4. Tampilan *Kumputer*

3.4 Tampilan *Microsoft Office*



Gambar 5. Rumus Tampilan Office

Tampilan Microsoft Office adalah tampilan yang muncul pada layar monitor ketika aplikasi Microsoft Office dijalankan. Tampilan ini terdiri dari berbagai elemen, seperti menu bar, ribbon, tools menu, ikon, name box, formula bar, cell, dan scroll bar. Pengenalan dan penggunaan tampilan Microsoft Office sangat penting dalam dunia pendidikan karena memberikan banyak manfaat bagi siswa/siswi SMP. Beberapa manfaatnya antara lain:

- Meningkatkan keterampilan teknologi informasi dan komunikasi.
- Meningkatkan kreativitas dan inovasi dalam belajar.
- Meningkatkan motivasi dan minat belajar.
- Meningkatkan prestasi akademik dan produktivitas.
- Mempersiapkan diri untuk menghadapi era digital yang semakin berkembang.
- mengembalikan nilai dari baris yang sama pada kolom yang ditemukan.

3.5 Kelebihan dan Kekurangan Komputer dan *Microsoft Office*

Berikut adalah beberapa kelebihan dan kekurangan Komputer dan *Microsoft Office*:

Kelebihan Komputer:

- Mempermudah pengolahan data dan perhitungan matematika.
- Membuat grafik dan diagram dengan mudah.
- Membuat laporan keuangan dan anggaran dengan mudah.
- Mempermudah pengelolaan inventaris dan stok barang.
- Membuat jadwal kerja dan mengatur waktu dengan mudah.

Kekurangan Komputer:

- Membutuhkan biaya yang cukup besar untuk membeli perangkat keras dan lunaknya.
- Membutuhkan keterampilan teknologi informasi yang cukup tinggi untuk mengoperasikan komputer dengan baik.
- Membutuhkan perawatan yang teratur agar tetap berfungsi dengan baik.

Kelebihan Microsoft Office:

- Mudah digunakan dan dipelajari.
- Dapat digunakan untuk berbagai macam keperluan seperti menghitung data, membuat grafik, dan lain-lain.



- Dapat digunakan untuk mengelola data dalam jumlah besar.
- Dapat digunakan untuk membuat laporan keuangan.

Kekurangan Microsoft Office:

- Tidak dapat digunakan untuk mengolah data yang sangat besar.
- Tidak dapat digunakan untuk mengolah data yang kompleks.
- Tidak dapat digunakan untuk mengolah data yang memerlukan analisis statistik yang kompleks.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan PKM yang telah direalisasikan dengan lancar tanpa hambatan pada tanggal 27 Mei 2023 lalu di SMP YPI Darussalam Ciputat, dapat disimpulkan bahwa upaya memperkenalkan komputer dan penggunaan Microsoft Office di SMP YPI Darussalam Ciputat memiliki manfaat sebagai berikut:

- Meningkatkan keterampilan teknologi informasi dan komunikasi.
- Meningkatkan kreativitas dan inovasi dalam belajar.
- Meningkatkan motivasi dan minat belajar.
- Meningkatkan prestasi akademik dan produktivitas.
- Mempersiapkan diri untuk menghadapi era digital yang semakin berkembang.

Dalam kegiatan PKM tersebut, para pelajar SMP YPI Darussalam Ciputat diberikan pemaparan materi berupa presentasi teori disertai praktik yang sangat diperhatikan dengan saksama dan antusias. Para pelajar memiliki ketertarikan dan rasa ingin tahu yang lebih dalam terhadap materi yang disampaikan dan beberapa diantaranya ada yang bertanya kepada kami mengenai prodi Teknik Informatika yang ada di Universitas Pamulang. Para pelajar mengetahui dasar-dasar dalam komputer, seperti komponen, perangkat lunak, dan sistem operasi, serta dasar-dasar dalam Microsoft Office, terutama Word, Excel, dan PowerPoint.

DAFTAR PUSTAKA

- Rosyani, P., Rachmatika, R., Harefa, K., Herry, N. A. S., & Priambodo, J. (2021). Sosialisasi Pemanfaatan Teknologi yang Dapat Digunakan Selama Masa Pandemi Covid-19. *Community Empowerment*, 6(3), 476-479.
- Bimo Nugroho Nurcahyo Jati, & Rosyani, P. (2023). SISTEM INFOMASI PENGELOLAAN DATA PENDUDUK DESA SASAKPANJANG KECAMATAN TAJURHALANG KABUPATEN BOGOR BERBASIS WEB. *JRIIN :Jurnal Riset Informatika Dan Inovasi*, 1(2), 275–283. Retrieved from <http://jurnalmahasiswa.com/index.php/jriin/article/view/351>
- Ari Waluyo, Hamid Nasrullah, & Sotya Partiwidi Ediwijoyo. (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), 21-28. <https://doi.org/10.37339/jurpikat.v1i1.273>
- DJAMDJURI, Dewi Suryani; PRASETYA, Galuh Candra Kirana Putri. MEMPERKENALKAN CARA PENGAPLIKASIAN KOMPUTER TERHADAP ANAK SEKOLAH DASAR (CIAMPEA UDIK, CARINGIN JANGKUNG). *Abdi Dosen : Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, [S.l.], v. 4, n. 2, p. 146-151, june 2020. ISSN 2620-5165. Available at: <https://pkm.uika-bogor.ac.id/index.php/ABDIDOS/article/view/584>>. Date accessed: 14 July 2023.
- Hartini, H., Eka Apriyanti, & Hasria Alang. (2022). Pelatihan Microsoft Office kepada Remaja di Desa Kindang. *PaKMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 57–62. <https://doi.org/10.54259/pakmas.v2i1.815>