

Pelatihan *Microsoft Office* untuk Peningkatan Kemampuan Teknologi Guru-Guru TK Kota Yogyakarta

Dimas Fanny Hebrasianto Permadi¹, Annisaa Utami², Nicolaus Euclides Wahyu Nugroho³, Abednego Dwi Septiadi⁴

^{1,2,3}Teknik Informatika, Institut Teknologi Telkom Purwokerto, Indonesia

⁴Rekayasa Perangkat Lunak, Institut Teknologi Telkom Purwokerto, Indonesia
e-mail: ¹dimas@ittelkom-pwt.ac.id, ²annisaa@ittelkom-pwt.ac.id, ³nicolaus@ittelkom-pwt.ac.id, ⁴abednego@ittelkom-pwt.ac.id

Abstrak

Dunia pendidikan saat ini mulai mengintegrasikan teknologi pada berbagai aspek termasuk dalam pembelajaran. Kebijakan pendidikan diarahkan untuk memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi pada pembelajaran setidaknya pendidik mampu menguasai dan mengajarkan kepada siswanya. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mampu meningkatkan keberhasilan proses belajar mengajar. Dalam sektor Pendidikan, perangkat komputer memegang peranan sangat penting. Teknologi informasi dan komputer mendukung kinerja guru. Akan tetapi, kemampuan menggunakan *Microsoft Office* para guru cukup beragam, maka untuk meningkatkan kemampuan tersebut diperlukan pelatihan komputer bagi guru-guru TK khususnya yang bergabung di GOPTKI (Gabungan Organisasi Penyelenggara Taman Kanak-kanak Indonesia) Kota Yogyakarta. Metode pelaksanaan yang dilakukan dengan cara memberikan informasi dan pelatihan menggunakan Metode Ceramah dan Praktik. Pelatihan ini ditujukan kepada para guru TK agar dapat meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan sebagai media pembelajaran menggunakan *Microsoft Office*. Dalam pelatihan mengenalkan dan mempraktekan fasilitas yang ada seperti pengenalan dasar *Microsoft Word*, mempraktekan fasilitas yang ada pada *Microsoft Word* seperti pengaturan halaman, cara membuat tabel, menyisipkan baris/kolom, menghapus baris/kolom, menyisipkan simbol, menyisipkan gambar serta membuat halaman berbeda.

Kata Kunci: guru-guru TK, pelatihan komputer, GOPTKI Kota Yogyakarta

Abstract

The world of education is currently starting to integrate technology in various aspects including in learning. education policy is directed to utilise information and communication technology in learning at least educators are able to master and teach their students. The utilisation of information and communication technology can improve the success of the teaching and learning process. In the education sector, computer equipment plays a very important role. However, the ability to use *Microsoft Office* by teachers is quite diverse, so to improve this ability, computer training is needed for kindergarten teachers, especially those who join GOPTKI (Gabungan Organisasi Penyelenggara Taman Kanakkan Indonesia) Yogyakarta City. The method of implementation is done by providing information and training using the Lecture and Practice Method. This training is aimed at kindergarten teachers in order to

increase their knowledge as a learning media using Microsoft Office. The training introduced and practised existing facilities such as basic introduction to Microsoft Word, practising facilities in Microsoft Word such as page settings, how to create tables, insert rows/columns, delete rows/columns, insert symbols, insert images and create different pages.

Keywords: kindergarten teachers, computer training, GOPTKI Yogyakarta City

Pendahuluan

Saat ini di era revolusi industri 4.0 teknologi komputer semakin berkembang, hampir semua jenjang pendidikan diwajibkan untuk melek akan teknologi informasi. Guru didorong untuk meningkatkan kemampuan dalam menggunakan aplikasi perkantoran. Aplikasi tersebut dapat digunakan dalam menunjang proses belajar mengajar, dan juga untuk menunjang kegiatan pendidikan terutama pada persoalan administrasi. (Pelita et al., 2023).

Berkembangnya teknologi yang cukup pesat membuat semua orang bekerja menggunakan teknologi yang tersedia. Salah satu bidang yang menggunakan teknologi adalah bidang pendidikan. Penggunaan media pembelajaran yang tepat memberikan manfaat yang besar sesuai dengan kegiatan pembelajaran. (Miftah, 2014). Media yang digunakan penting dalam mendukung aktivitas pembelajaran dan juga komunikasi yang dilakukan oleh guru supaya proses belajar mengajar lebih optimal. (Falahudin, 2014).

Guru merupakan salah satu pekerjaan profesi yang menuntut kemampuan tertentu dalam pelaksanaan tugasnya. Menjadi guru profesional diwajibkan menguasai empat kompetensi yaitu pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian. Salah satunya adalah kompetensi profesional yaitu kemampuan guru dalam menguasai keilmuan secara mendalam. Penguasaan keilmuan secara mendalam harus dibarengi dengan adaptasi terhadap perkembangan. Maka dari itu, salah satu kemampuan profesional guru adalah penggunaan teknologi dan informasi. Kompetensi profesional berupa kemampuan literasi digital guru mempunyai pengaruh terhadap kualitas pembelajaran. (Sri Dwijayanti & Sari, 2021)

Pembelajaran merupakan tempat pendidikan dan pengembangan masyarakat dalam berbagai aspeknya. Perkembangan nilai masyarakat dan siswa, pengetahuan dan perilaku menunjukkan hubungan antara belajar dan perubahan yang ada. Pendidikan lebih menitik beratkan pada peserta didik dalam proses pendidikan untuk membantu peserta didik menggali, mencipta, menekuni, mengidentifikasi dan menghayati nilai-nilai yang bermanfaat bagi dirinya, masyarakat, bangsa dan negara secara keseluruhan. Guru merupakan faktor penting dalam menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan meningkatkan kualitas pembelajaran, karena guru merupakan pelopor dalam berinteraksi dengan siswa dalam proses pendidikan. (Arsyad & Ifianti, 2022).

Salah satu aplikasi yang sering digunakan dalam pengelolaan dokumen dan kegiatan pembelajaran adalah Microsoft Office, terutama Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point (Irmayani & Sudirman, 2019). Microsoft Office merupakan salah satu perangkat yang banyak digunakan oleh guru-guru di

sekolah(Rokhman et al., 2018). *Microsoft Office* adalah paket aplikasi perkantoran yang populer dan banyak digunakan di berbagai bidang, seperti pendidikan, bisnis, pemerintahan, dan lainnya. *Microsoft Office* terdiri dari beberapa aplikasi, seperti *Word*, *Excel*, *PowerPoint*, dan lainnya, yang memiliki fungsi dan fitur yang beragam dan berguna untuk membuat dokumen, lembar kerja, presentasi, dan lainnya. (Sholihah et al., 2022).

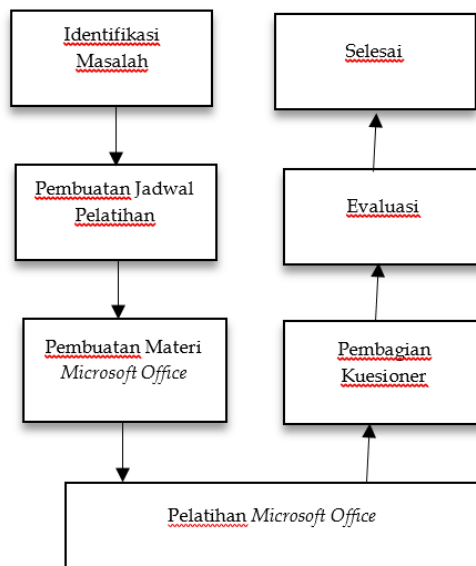
Microsoft Office juga dapat diakses secara *online* melalui *web browser*, sehingga memudahkan pengguna untuk bekerja di mana saja dan kapan saja(Alexander & Isnaini, 2021). Namun, tidak semua pengguna *Microsoft Office* memiliki kemampuan dan pengetahuan yang memadai untuk memanfaatkan aplikasi tersebut secara optimal. Beberapa pengguna mungkin hanya mengenal fungsi-fungsi dasar, seperti mengetik, menyimpan, mencetak, dan lainnya, tanpa mengetahui fungsi-fungsi lanjutan, seperti format, formula, grafik, animasi, dan lainnya, yang dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi kerja mereka. Beberapa pengguna mungkin juga mengalami kesulitan dalam mengoperasikan *Microsoft Office*, terutama jika mereka menggunakan versi yang berbeda atau baru(Sholihah et al., 2022)

Ms. Word adalah *software* pengolah kalimat yang termasuk ke dalam *software* dalam sistem komputer dan biasanya benar-benar merupakan *software* asli yang di buat oleh *Microsoft*, serta tidak akan ditemui kata yang tidak memberikan informasi yang salah, selain itu apa bila ingin meng-upgrade, atau mengganti ke versi terbaru *Microsoft* menyediakan dengan mudah.(Arif, 2020)

Tujuan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah untuk meningkatkan kompetensi bagi guru-guru dalam kegiatan pembelajaran menggunakan *Microsoft Word* sebagai media pembelajaran kepada para Guru TK Kota Yogyakarta yang bergab. Pelaksanaan pelatihan dilaksanakan di Kampus 3 Universitas AKPRIND Indonesia pada hari Sabtu, 11 Juni 2022.

Metode

Pelaksanaan pengabdian masyarakat berupa pelatihan *Microsoft Office* di Kampus 3 Universitas AKPRIND Indonesia. Pengabdian masyarakat mempunyai tahapan pelaksanaan pengabdian masyarakat yang disajikan pada Gambar 1. Hal ini dilakukan, agar dalam pelaksanaan menjadi lebih baik dan terstruktur. Tahap awal yaitu melakukan identifikasi masalah dilakukan untuk mengetahui masalah yang dihadapi oleh Guru TK yang bergabung di GOPTKI Kota Yogyakarta dalam pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini dilakukan, agar mendapatkan sumber informasi dan permasalahan yang ada. Tahap berikutnya adalah membuat jadwal pelatihan dilanjutkan dengan pembuatan materi *Microsoft Office*. Langkah terakhir, adalah pembagian kuesioner untuk menilai tanggapan dari peserta terkait pelatihan ini sebagai bahan evaluasi



Gambar 1. Tahapan Pengabdian Masyarakat

Berikut tahapan pelatihan yang sudah dilaksanakan:

1. Pelatihan dilaksanakan tatap muka langsung dengan guru-guru TK Kota Yogyakarta. Pelaksanaan dipandu narasumber tim dosen Institut Teknologi Telkom Purwokerto.
2. Kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan di Kampus 3 Universitas AKPRIND Indonesia.
3. Bahan dan alat yang digunakan dalam pengabdian masyarakat adalah materi dari narasumber, laptop dan internet.
4. Peserta adalah Guru-Guru TK khususnya yang bergabung di GOPTKI Kota Yogyakarta.
5. Pelaksanaan diawali dengan pengenalan dasar *Microsoft Word*, mempraktekan fasilitas yang ada pada *Microsoft Word* seperti pengaturan halaman, cara membuat tabel, menyisipkan baris/kolom, menghapus baris/kolom, menyisipkan simbol, menyisipkan gambar serta membuat halaman berbeda.
6. Peserta mempraktikkan penggunaan dengan bantuan narasumber dan mahasiswa

Hasil dan Pembahasan

Kegiatan pengabdian masyarakat diikuti oleh Guru- Guru TK yang bergabung di GOPTKI Kota Yogyakarta yang terdiri dari 8 orang. Pelatihan dilaksanakan pada hari Sabtu, 11 Juni 2022. Pelatihan diawali oleh narasumber yaitu penyampaian materi *Microsoft Word*.



Gambar 2. Penyampaian Materi

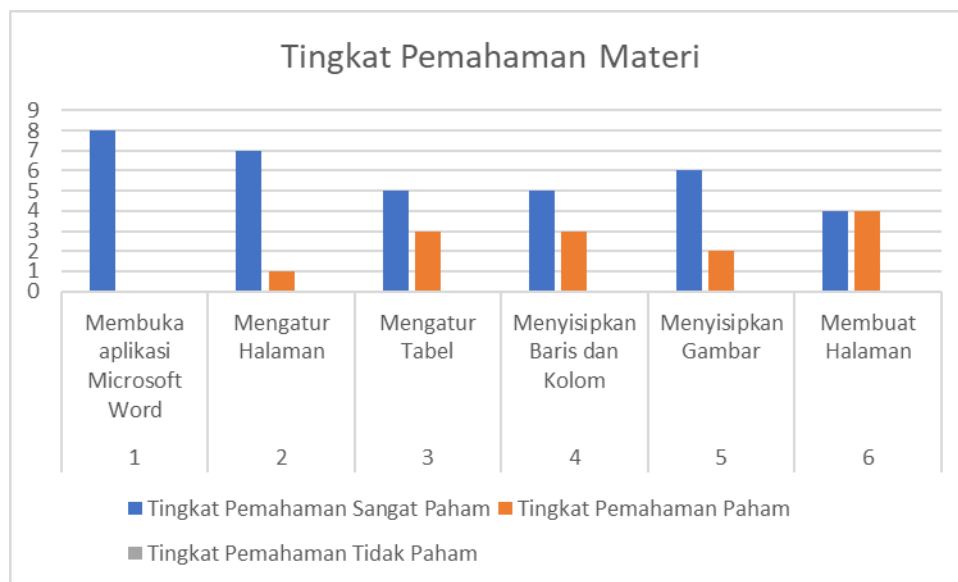


Gambar 3. Praktek yang dilakukan oleh Peserta

Dalam pelaksanaan dipandu oleh narasumber yaitu Dosen Institut Teknologi Telkom Purwokerto dan mahasiswa, untuk menyampaikan materi *Microsoft Office*. Pelatihan *Microsoft Office* dengan cara mempraktekan fasilitas yang ada seperti pengaturan halaman, cara membuat tabel, menyisipkan baris/kolom, menghapus baris/kolom, menyisipkan simbol, menyisipkan gambar dan membuat halaman berbeda. Materi Pelatihan dan tingkat kepuasan dari peserta pelatihan *Microsoft Office* dapat dilihat pada Tabel 1 dan grafiknya pada Gambar 4.

Tabel 1. Tingkat Pemahaman Materi yang disampaikan

| No. | Materi | Tingkat Pemahaman | | |
|-----------|---------------------------------|-------------------|-------|-------------|
| | | Sangat Paham | Paham | Tidak Paham |
| 1 | Membuka aplikasi Microsoft Word | 8 | 0 | 0 |
| 2 | Mengatur Halaman | 7 | 1 | 0 |
| 3 | Mengatur Tabel | 5 | 3 | 0 |
| 4 | Menyisipkan Baris dan Kolom | 5 | 3 | 0 |
| 5 | Menyisipkan Gambar | 6 | 2 | 0 |
| 6 | Membuat Halaman | 4 | 4 | 0 |
| Rata-rata | | 5,83 | 2,17 | 0 |



Gambar 3. Grafik Tingkat Pemahaman Materi Peserta

Dari Tabel 1 dan Gambar 3 dapat dinyatakan bahwa, dari 8 peserta yang mengikuti pelatihan *Microsoft Office* dapat mengikuti dengan baik. Hasil tingkat pemahaman dari keenam materi tersebut tidak ada yang menyatakan tidak paham. Rata-rata tertinggi sebanyak 5,83 atau sekitar 6 orang menyatakan Sangat Paham dan 2 orang yang menyatakan Paham untuk mengikuti langkah-langkah yang sudah disampaikan oleh pemateri.

Peserta juga sangat antusias untuk belajar mengikuti pelatihan untuk mendukung pengembangan kompetensi guru baik dalam proses pembelajaran ataupun administrasi dan kegiatan lainnya dengan memanfaatkan teknologi yaitu *Microsoft Office*, peserta juga dipersilahkan untuk dapat bertanya kepada pemateri jika masih terdapat beberapa yang materi yang belum dapat dimengerti. Kendala yang dihadapi dalam pelatihan karena waktu yang diberikan terbatas, peserta belum maksimal menyerap semua materi yang diberikan. Untuk mengatasinya peserta dapat

melanjutkan mencoba sendiri dengan mengikuti panduan yang diberikan narasumber.

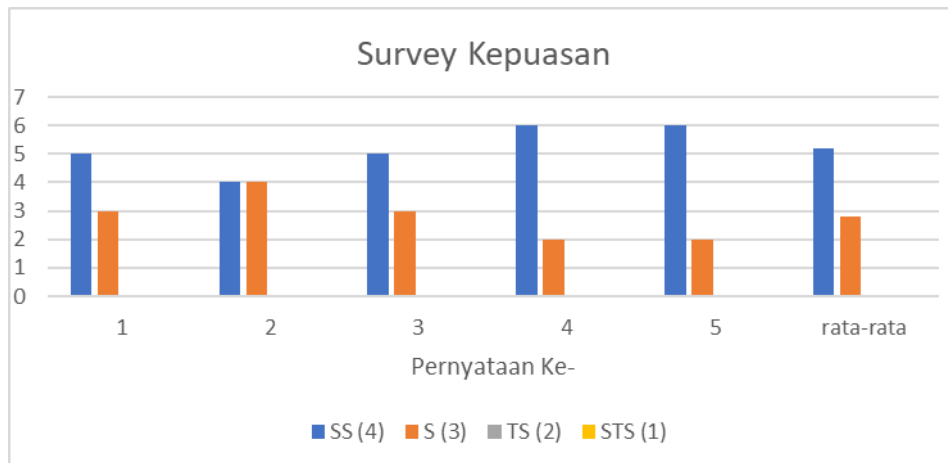
Tingkat kepuasan Guru-Guru TK khususnya yang bergabung di GOPTKI Kota Yogyakarta

Setelah melakukan kegiatan pelatihan *Microsoft Office*, tim pengabdian juga melakukan survey tingkat kepuasan hasil pembelajaran yang sudah dilakukan. Daftar dan hasil pernyataan kepuasan yang diajukan kepada 8 guru yang terlibat dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Daftar Pernyataan dan Contoh Penilaian Survey

| No. | Pernyataan | SS | S | TS | STS |
|-----------|---|-----|-----|----|-----|
| 1 | Saya merasa puas dengan kegiatan pengabdian masyarakat yang di selenggarakan oleh Tim Pengmas bersama LPPM Institut Teknologi Telkom Purwokerto | 5 | 3 | 0 | 0 |
| 2 | Kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh Tim Pengmas bersama LPPM Institut Teknologi Telkom Purwokerto sesuai dengan harapan saya | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 3 | Personil/ anggota yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan saya | 5 | 3 | 0 | 0 |
| 4 | Setiap keluhan/pertanyaan/permasalahan yang saya ajukan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/ anggota yang terlibat | 6 | 2 | 0 | 0 |
| 5 | Jika kegiatan ini diselenggarakan kembali, saya bersedia untuk berpartisipasi/ terlibat | 6 | 2 | 0 | 0 |
| Rata-rata | | 5,2 | 2,8 | 0 | 0 |

Pada Tabel 2. Didapatkan rata-rata kepuasan dengan sebanyak 5,2 orang menyatakan Sangat Setuju (SS) dan sebanyak 2,8 menyatakan Setuju (S). Hasil Tidak Setuju (TS) dan Sangat Tidak Setuju (STS) hanya mendapatkan 0 orang atau dapat dinyatakan tidak ada yang menilai kategori tersebut. Hasil survey ini direkap dan hasil grafiknya dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Hasil Survey kepuasan

Selain itu, jika dilakukan perhitungan bahwa penilaian SS = 4, S = 3, TS = 2, STS = 1, maka hasil yang didapatkan mendapatkan skor maksimal adalah 32. Skor ini dihitung terhadap poin tertinggi dikalikan dengan skor tertinggi, yaitu 8 peserta dikalikan dengan skor SS (4). Sedangkan, skor terendah adalah 8 orang peserta dikalikan dengan skor STS (1), yaitu 8. Hasil rekapitulasi pada pernyataan kepuasan berdasarkan Tabel 2 adalah sebagai berikut:

1. Pernyataan pertama mendapatkan skor 29 dari total maksimal skor yang didapatkan adalah 32.
2. Pernyataan kedua mendapatkan skor 28 dari total maksimal skor yang didapatkan adalah 32.
3. Pernyataan ketiga mendapatkan skor 29 dari total maksimal skor yang didapatkan adalah 32.
4. Pernyataan keempat mendapatkan skor 30 dari total maksimal skor yang didapatkan adalah 32.
5. Pernyataan kelima mendapatkan skor 30 dari total maksimal skor yang didapatkan adalah 32.

Sehingga, jika dilakukan rata-rata penilaian adalah 29,2 dari skor maksimal adalah 32. Hal ini jika dilakukan persentase, maka tingkat survey kepuasan dari peserta adalah 91%.

Simpulan

Dari pembahasan dapat disimpulkan bahwa pelatihan penggunaan *Microsoft Office* sangat bermanfaat bagi Guru TK yang bergabung di GOPTKI Kota Yogyakarta karena, bisa membuat materi pembelajaran yang menarik. Selain itu, hasil survey tingkat kepuasan dari peserta Guru TK yang bergabung di GOPTKI Kota Yogyakarta adalah 91%. Hasil persentase ini dapat dinyatakan bahwa Pengabdian Masyarakat ini berjalan dengan baik dan memuaskan.

Daftar Pustaka

Alexander, O., & Isnaini, E. N. (2021). Pelatihan Dan Sertifikasi Microsoft Office Pada

- Smk Karya Guna Bhakti 1. *Journal of Empowerment*, 2(1), 46.
<https://doi.org/10.35194/je.v2i1.1273>
- Arif, A. (2020). Pembuatan Aplikasi Pengolahan Nilai Dengan MS. Excel Bagi Guru SMA Negeri 4 Pagar Alam. *Ngabdimas*, 3(1), 27–31.
<https://doi.org/10.36050/ngabdimas.v3i1.239>
- Arsyad, M. N., & Ifianti, T. (2022). Pelatihan Membuat Media Pembelajaran Berbasis Powerpoint Bagi Guru - Guru Madrasah Ibtidaiyah. *Jurnal PkM Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(6), 585. <https://doi.org/10.30998/jurnalpkm.v4i6.6822>
- Falahudin, I. (2014). Pemanfaatan Media dalam Pembela. *Jurnal Lingkar Widyaiswara*, 1(4), 104–177.
- Irmayani, I., & Sudirman, A. M. (2019). Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Microsoft Office Pada Aparat Desa di Kecamatan Lamasi Timur Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan. *Abdimas Toddopuli: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 1(1), 20–27.
<https://doi.org/10.30605/atjpm.v1i1.96>
- Miftah, M. (2014). Pemanfaatan Media Pembelajaran Untuk Peningkatan Kualitas Belajar Siswa. *Kwangsan: Jurnal Teknologi Pendidikan*, 2(1), 1.
<https://doi.org/10.31800/jtp.kw.v2n1.p1--12>
- Pelita, P. J., Ratnasari, A., Azahra, D., Yulistiana, E., Atuni, D., & Yulianti, L. (2023). Implementasi Pelatihan Microsoft Excel dalam Meningkatkan Kompetensi Guru PAUD. *Journal Of Responsible Tourism*, 3(1), 356–363.
- Rokhman, M. M., Wibowo, S. A., Pranoto, Y. A., & Widodo, K. A. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office pada Staf Pengajar DI SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang. *Jurnal MNEMONIC*, 1(1), 4–9.
<https://ejournal.itn.ac.id/index.php/mnemonic/article/view/12>
- Sholihah, N., Mutmainah, F., Ishak, K. A., & Lubis, A. (2022). Penggunaan Microsoft Office untuk Meningkatkan Motivasi dan Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal PGSD*, 8(1).
- Sri Dwijayanti, N., & Sari, N. (2021). Profesionalisme Kinerja Guru dan Kemampuan Literasi Digital Guru Berpengaruh terhadap Kualitas Pembelajaran Daring SMK Kota Jambi. *Jurnal Ilmiah Dikdaya*, 11(2), 161.
<https://doi.org/10.33087/dikdaya.v11i2.211>