



**PEMBERDAYAAN DALAM PEMANFAATAN MICROSOFT OFFICE BAGI SISWA  
SMKN 2 BANDAR LAMPUNG**

***EMPOWERMENT IN THE USE OF MICROSOFT OFFICE FOR STUDENTS OF SMKN 2  
BANDAR LAMPUNG***

**Nur Asiah<sup>1</sup>, Harjoni Desky<sup>2\*</sup>, Ramlan<sup>3</sup>**

<sup>1</sup> UIN Raden Intan Lampung, Kota Lampung, Indonesia

<sup>2\*,3</sup> IAIN Lhokseumawe, Kota Lhokseumawe, Indonesia

<sup>1</sup>nurasiah@radenintan.ac.id, <sup>\*2</sup>harjonidesky@iainlhokseumawe.ac.id, <sup>3</sup>ramlan.stainmal@gmail.com

**Article History:**

Received: February 10<sup>th</sup>, 2024

Revised: April 10<sup>th</sup>, 2024

Published: April 15<sup>th</sup>, 2024

**Abstract:** *Microsoft Office is one of the office applications that is used generally and widely in many companies. Knowledge of this skill is very necessary to work for a company, so SMKN 2 Bandar Lampung students must master it, especially for class XI who will be interning at a specified office institution. This training activity was carried out so that class XI students at SMKN 2 Bandar Lampung know how to use Microsoft Office so they are ready to go to DU/DI. Training activities involve selected lecturers and UIN Raden Intan Lampung students and produce students who know how to use Microsoft Office.*

**Keywords:** *Empowerment, SMKN, Class XI, Microsoft Office, Bandar Lampung*

**Abstrak**

Microsoft Office menjadi salah satu aplikasi perkantoran yang digunakan secara umum dan luas pada banyak perusahaan. Pengetahuan akan skill ini sangat diperlukan untuk bekerja pada perusahaan sehingga diperlukan untuk dikuasai bagi siswa SMKN 2 Bandar Lampung terkhusus bagi kelas XI yang akan turun magang ke lembaga perkantoran yang ditentukan. Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan agar siswa kelas XI di SMKN 2 Bandar Lampung agar mengetahui penggunaan Microsoft Office sehingga siap untuk turun ke DU/DI. Kegiatan pelatihan melibatkan dosen dan mahasiswa yang terpilih dari UIN Raden Intan Lampung dan menghasilkan luaran siswa yang mengetahui penggunaan Microsoft Office.

**Kata Kunci:** Pemberdayaan, SMKN, Kelas XI, Microsoft Office, Bandar Lampung

**PENDAHULUAN**

Pemanfaatan komputer sebagai sebuah sarana untuk membantu dan mempermudah dalam bekerja saat ini telah menjadi suatu kebutuhan utama. Salah satu penyebabnya adalah karena perkembangan teknologi dan informasi yang semakin pesat. Perkembangan teknologi telah membawa perubahan besar terhadap tatanan dan cara hidup manusia. Setiap jenis pekerjaan dituntut untuk dapat dikerjakan dengan cara yang cepat dan tepat (Eka et al., 2021). Penggunaan teknologi memiliki manfaat untuk mencapai efisiensi dan efektivitas kerja serta pembelajaran (Yuli Kwartolo, 2010).

Bagi sebagian besar dari kita, Microsoft Office pastilah bukan hal yang asing lagi. Tapi apakah kita telah menggunakannya secara maksimum? Tidak banyak yang menyadari bahwa Microsoft Office ternyata disebut juga dengan istilah Desktop Productivity Tools. Istilah ini diberikan pada Microsoft Office karena ternyata Ms. Office adalah alat yang diposisikan Microsoft sebagai sarana untuk meningkatkan produktivitas. Hal ini berarti bila kita ingin mencapai produktivitas maksimum dalam bekerja, maka sangatlah penting untuk menguasai Microsoft Office (Lala Nilawati et al., 2023).

Microsoft Office merupakan perangkat lunak yang memiliki fungsi untuk pengolahan kata. Aplikasi Microsoft Office sampai dengan saat ini masih tetap digunakan karena untuk keperluan umum, seperti mengolah teks, mengolah angka, membuat paragraf dan mencetak dokumen. Perangkat lunak Microsoft Office terdiri dari Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point. Dengan mengoptimalkan penggunaan perangkat lunak Microsoft Office diharapkan dapat mempercepat proses pengolahan kata, angka dalam kegiatan administrasi pada sekolah atau madrasah (Dewi & Hilman, 2019).

Mengatasi dan memanfaatkan kecanggihan teknologi ini diperlukannya kesungguhan dalam belajar yang dilakukan dengan tekun atau pun terus menerus. Seperti yang kita ketahui sekarang ini berkat kemajuan dibidang teknologi dalam dunia pendidikan, pembelajaran banyak menciptakan inovasi-inovasi baru guna mendukung proses pembelajaran. dengan adanya ide yang kreatif dan inovatif serta fasilitas media pembelajaran semua itu dapat membantu guru untuk menciptakan pembelajaran yang menarik siswa untuk termotivasi dalam belajar. Motivasi belajar adalah kecenderungan siswa dalam melakukan kegiatan belajar yang didorong oleh hasratnya untuk mencapai prestasi atau hasil belajar sebaik mungkin (Rahmat, 2015).

Motivasi memberikan sumbangan yang terhadap keberhasilan dalam belajar. Tingginya motivasi belajar peserta didik dipengaruhi oleh semangat yang tinggi pula, maka dari itu dalam proses pembelajaran disekolah hendaknya setiap siswa memiliki motivasi yang tinggi terhadap pelajaran yang diikutinya. Kurangnya motivasi belajar menyebabkan perhatian, partisipasi dan usaha siswa dalam berprestasi. Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi motivasi siswa, yaitu (1) kemampuan siswa, keinginan seorang anak perlu dibarengi dengan kemampuan dan kecakapan dalam pencapaiannya. (2) cita-cita ataupun aspirasi siswa, cita-cita ini dapat memperkuat motivasi belajar siswa baik intrinsik maupun ekstrinsik. (3) Kondisi lingkungan siswa, lingkungan disini dapat berupa lingkungan alam, lingkungan tempat tinggal, pergaulan sebaya dan kehidupan masyarakat. (4) kondisi siswa, meliputi kondisi jasmani dan rohani, seorang siswa yang sedang sakit akan mengganggu perhatian dalam belajar (Rizqi et al., 2018).

Penguasaan terhadap penggunaan aplikasi perkantoran sangat diperlukan untuk mendukung kegiatan operasional pada perusahaan. Hal ini dipengaruhi karena banyaknya data yang harus diproses dan akan memakan banyak waktu tanpa menggunakan tool atau aplikasi. Keefektifan ini menjadikan sebab bahwa perusahaan perlu menggunakan aplikasi perkantoran. Aplikasi perkantoran yang umum dan populer digunakan itu Microsoft Office (Wisnumurti et al.,

2023). Aplikasi kantor yang diciptakan oleh Microsoft inc, sangat membantu perusahaan diseluruh penjuru dunia. Pemrosesan data yang sangat efisien dan userfriendly menyebabkan aplikasi ini populer. Akan tetapi, untuk menggunakan aplikasi ini dibutuhkan user atau bisa disebut dengan istilah Sumber daya Manusia (SDM) yang paham dalam penggunaan aplikasi ini (Lubis et al., 2022).

Kegiatan magang yang dilakukan oleh SMKN 2 Bandar Lampung terhadap siswa kelas XI ke DU/DI serta masih kurangnya pemahaman dan keterampilan dalam penggunaan Microsoft Office mendorong untuk dilaksanakan kegiatan pelatihan Microsoft Office yang menargetkan siswa SMKN 2 Bandar Lampung agar mereka siap diturunkan ke DU/DI.

## **METODE**

Khalayak sasaran pada kegiatan pengabdian kepada siswa SMKN 2 Bandar Lampung yang membutuhkan pengetahuan tentang menggunakan aplikasi microsoft office. Hal ini dikarenakan kegiatan magang yang dilakukan oleh SMKN 2 Bandar Lampung akan memerlukan keterampilan dalam penggunaan microsoft office. SMKN 2 Bandar Lampung yang beralamat Jl. Prof. Sumantri Brojonegoro, Rajabasa, Gedong Meneng, Kecamatan Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung pada tanggal 20 November 2023-02 Januari 2024.

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya bahwa siswa SMKN 2 Bandar Lampung mitra dalam kegiatan pengabdian kepada Masyarakat (PKM) menghadapi permasalahan utama terkait dengan penggunaan aplikasi microsoft office. Pertama, mereka kurang memahami fungsi-fungsi dalam aplikasi microsoft office, seperti pembuatan table dalam word dllnya. Hal ini disebabkan oleh ketidaktahuan mereka akan penggunaan aplikasi microsoft office dalam berbagai manfaat yang ditawarkan. Kedua, mitra mengalami kesulitan dalam memahami sumber, khususnya dalam membedakan antara sumber primer dan sekunder, mengidentifikasi tutorial praktis dalam penggunaan microsoft office.

Dalam rangka mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra, yang mencakup ketidakpahaman terhadap penggunaan microsoft office dan pemahaman yang kurang baik mengenai tutorial praktis dalam penggunaan microsoft office terutama dalam penggunaan aplikasi perkantoran dengan microsoft office.

Secara umum, rencana pelaksanaan kegiatan mengacu pada metode atau langkah-langkah kegiatan, yakni berupa pelatihan dan pendampingan. Tiap jenis kegiatan dilakukan secara bertahap dan ditentukan target atau indikator keberhasilannya. Adapun rincian tahapan kegiatan dan indikator keberhasilannya sebagai berikut:

- a. Pelatihan Microsoft Word Kegiatan pertama yang dilakukan adalah pelatihan Microsoft Word yang dimulai dari kelas XI. Pada tahap ini siswa diberikan materi tentang pengenalan tool dan pembuatan surat. Indikator keberhasilan dari pelatihan ini, siswa dapat menerapkan pembuatan surat menggunakan tool yang telah diajarkan.

- b. Pelatihan Microsoft Excel Kegiatan kedua yang dilakukan adalah pelatihan Microsoft Excel. Pada tahap ini siswa diberikan materi tentang tool yang ada pada Microsoft Excel serta pemrosesan data dan angka seperti penjumlahan, melakukan rata-rata, dan perenkingan. Target dari pelatihan ini adalah siswa dapat menerapkan pemrosesan data dan angka pada Microsoft Excel.

## **HASIL**

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh mitra seperti yang telah dijabarkan diatas, maka solusi yang ditawarkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah pelatihan penggunaan aplikasi microsoft office. Hal ini dikarenakan kegiatan magang yang dilakukan oleh SMKN 2 Bandar Lampung akan memerlukan keterampilan dalam penggunaan microsoft office disaat mereka magang di perkantoran dan atau perusahaan.

Pelaksanaan kegiatan mengacu pada metode atau langkah-langkah kegiatan, yakni berupa pelatihan dan pendampingan. Tiap jenis kegiatan dilakukan secara bertahap dan ditentukan target atau indikator keberhasilannya. Rincian tahapan kegiatan dan indikator keberhasilannya sebagai berikut:

1. Pelatihan Microsoft Word Kegiatan pertama yang dilakukan adalah pelatihan Microsoft Word yang dimulai dari kelas XI. Pada tahap ini siswa diberikan materi tentang pengenalan tool dan pembuatan surat. Indikator keberhasilan dari pelatihan ini, siswa dapat menerapkan pembuatan surat menggunakan tool yang telah diajarkan.
2. Pelatihan Microsoft Excel Kegiatan kedua yang dilakukan adalah pelatihan Microsoft Excel. Pada tahap ini siswa diberikan materi tentang tool yang ada pada Microsoft Excel serta pemrosesan data dan angka seperti penjumlahan, melakukan rata-rata, dan perenkingan. Target dari pelatihan ini adalah siswa dapat menerapkan pemrosesan data dan angka pada Microsoft Excel.

## **PEMBAHASAN**

Sebelum melakukan kegiatan, dari pihak tim pengabdian berkonsultasi dengan guru pamong selaku ketua jurusan untuk mendeskripsikan masalah. Maka didapatkanlah gagasan untuk melaksanakan kegiatan pelatihan Microsoft Office sebagai pembekalan bagi siswa kelas XI. Kemudian tim pengabdian melakukan koordinasi lanjutan ke wakil kepala sekolah bagian kurikulum dan kepala sekolah SMK Negeri 2 Bandar Lampung. Pihak SMK Negeri 2 Bandar Lampung menyambut dengan hangat kegiatan yang dilakukan oleh tim pengabdian. Tahap pemberian materi dilaksanakan dalam 5 hari.



**Gambar 1. Pelatihan Microsoft Word Kegiatan pertama**

Melalui gambarkan menunjukkan bahwa pelatihan pertama merupakan kegiatan pelatihan Microsoft word yang dilakukan kepada mitra. Pelatihan Microsoft Office Word adalah pelatihan pertama yang diberikan oleh tim pengabdian kepada kelas XI. Antusiasme peserta didik sangat baik saat menerima materi yang dipaparkan oleh. Pada kegiatan ini, pemateri akan mengenalkan beberapa tool yang sering digunakan dalam pemrosesan kata dan juga cara pembuatan surat resmi yang benar dan baik sesuai kaidah yang berlaku. Setelah itu, siswa akan diberi tugas untuk membuat surat secara mandiri dengan mengikuti syarat yang diberikan. Target tim pengabdian dari kegiatan ini adalah agar siswa dapat menerapkan pembuatan surat resmi.

Kegiatan kedua yang dilaksanakan merupakan pelatihan Microsoft Excel. Pada kegiatan ini, peserta diberikan materi tentang bagaimana melakukan pemrosesan data dan angka menggunakan rumus-rumus yang ada pada Microsoft Excel. Target dari kegiatan agar peserta didik dapat menerapkan pemrosesan data dan angka pada Microsoft Excel.



**Gambar 2. Pelatihan Microsoft Excel**



**Gambar 3. Pelatihan Microsoft Excel**

Dalam pelaksanaan kegiatan tidak terlepas dari faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung pada kegiatan pelatihan Microsoft Office adalah ruang komputer yang dipakai berjumlah 3 ruang sehingga pelaksanaannya optimal. Sedangkan faktor penghambatnya adalah ada beberapa komputer yang tidak dapat digunakan sehingga berkurangnya kuota peserta pelatihan. Akan tetapi hambatan yang ada tidak mengganggu jalannya pelatihan.

## KESIMPULAN

Dapat disimpulkan bahwa siswa SMKN 2 Bandar Lampung dalam pengolahan kata dengan aplikasi microsoft word sudah lebih baik dan dapat menggunakan fitur-fitur yang tersedia di aplikasi microsoft word sedangkan untuk pengolahan angka dengan aplikasi microsoft excel secara bertahap sudah mengalami peningkatan yang lebih baik. Untuk laporan yang dihasilkan sudah lebih bervariasi dengan menyajikan dalam bentuk grafik dan gambar.

## PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Kepala Sekolah SMKN 2 Bandar Lampung dan seluruh dewan guru serta siswa SMKN terutama kelas XI yang mengikuti pelatihan dan pendampingan dengan penuh semangat. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada mahasiswa yang membantu dalam kegiatan pengabdian ini UIN Raden Intan Lampung.

## DAFTAR REFERENSI

- Dewi, S. Z., & Hilman, I. (2019). Penggunaan TIK sebagai Sumber dan Media Pembelajaran Inovatif di Sekolah Dasar. *Indonesian Journal of Primary Education*, 2(2). <https://doi.org/10.17509/ijpe.v2i2.15100>
- Eka, C., Puji Lestari Santoso, N., Sindy Amelia, & Devana, V. T. (2021). Pelatihan Software Editing Bagi Mahasiswa Pada Universitas Raharja. *ADI Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2). <https://doi.org/10.34306/adimas.v1i2.442>
- Lala Nilawati, Ariyati, I., Hikmah, N., & Brawijaya, H. (2023). Peningkatan Penggunaan Microsoft Office Untuk Pengolahan Data Bagi Yayasan Kopia Raya Insani. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat UBJ*, 6(1). <https://doi.org/10.31599/jabdimas.v6i1.1644>
- Lubis, S. H. H., Milfayetti, S., Lubis, M. J., & Purba, S. (2022). Peningkatan SDM Guru Melalui Program Guru Penggerak. *Journal Syintax Admiration*, 3(6).
- Rahmat, S. T. (2015). Pemanfaatan Multimedia Interaktif Berbasis Komputer dalam Pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan Missio*, 7(2). <https://doi.org/10.36928/jpkm.v7i2.35>
- Rizqi, A. A., Yusmansyah, & Mayasari, S. (2018). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Belajar. *Jurnal FKIP Universitas*, 6(2).
- Wisnumurti, W., Faulina, T., & Novari, S. (2023). Pelatihan Optimalisasi Microsoft Office untuk Meningkatkan Kegiatan Mahasiswa Mahasiswi Pada Pengabdian Masyarakat di Universitas Mahakarya Asia Baturaja. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1).
- Yuli Kwartolo. (2010). Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Proses Pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Penabur*, No 14(14).