

## Peningkatan Kompetensi Teknologi Siswa Melalui Pelatihan *Microsoft Office* di SMP Muhammadiyah Kembaran

Jihan Salsabila<sup>1</sup>, Tyas Pratama Puja Kusuma<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Program Studi Informatika, Universitas Amikom Purwokerto, Purwokerto, Indonesia

<sup>2</sup>Program Studi Sistem Informasi, Universitas Amikom Purwokerto, Purwokerto, Indonesia

\*e-mail korespondensi: 21sa1153@mhs.amikompurwokerto.ac.id

### Abstract

*This activity aims to improve the technological competence of Muhammadiyah Kembaran Junior High School students through Microsoft Office training, specifically in Word and PowerPoint, overcoming challenges in understanding and limited access. The 6th batch of Campus Teaching involves ICT teachers and students using a qualitative approach. The training proves effective with an effectiveness rate of 60%-90%, assisting students in mastering the use of applications, including paragraph creation, table usage, and file storage. Evaluation indicates an improvement in students' technological literacy. The training is considered positive in preparing students for modern technological demands, strengthening the quality of education at Muhammadiyah Kembaran Junior High School, and promoting the use of multimedia as a learning tool. The success of the training underscores the importance of thorough planning and preparation, as well as delivering materials in an engaging manner to enhance students' interest in learning in the technology era.*

**Keywords:** Technology Adaptation, Training, Junior High School

### Abstrak

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kompetensi teknologi siswa SMP Muhammadiyah Kembaran melalui pelatihan Microsoft Office, khususnya Word dan PowerPoint, mengatasi kendala pemahaman dan akses terbatas. Kampus Mengajar Angkatan 6 melibatkan guru TIK dan siswa dalam pendekatan kualitatif. Pelatihan efektif dengan tingkat efektivitas 60%-90%, membantu siswa menguasai penggunaan aplikasi, termasuk pembuatan paragraf, penggunaan tabel, dan penyimpanan file. Evaluasi menunjukkan peningkatan literasi teknologi siswa. Pelatihan ini dianggap positif dalam mempersiapkan siswa menghadapi tuntutan teknologi modern, memperkuat kualitas pembelajaran di SMP Muhammadiyah Kembaran, dan mendorong penggunaan multimedia sebagai media pembelajaran. Keberhasilan pelatihan menekankan pentingnya perencanaan dan persiapan matang serta penyampaian materi dengan cara menarik untuk meningkatkan minat belajar siswa di era teknologi.

**Kata Kunci:** Adaptasi Teknologi, Pelatihan, SMP

Accepted: 2024-01-12

Published: 2024-04-05

## PENDAHULUAN

Dengan berjalannya waktu dan perubahan zaman, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah memberikan dampak yang sangat besar pada kehidupan manusia. Kemajuan ini tidak hanya terjadi dengan cepat, tetapi juga membawa perubahan yang signifikan. Perubahan tersebut memiliki pengaruh positif dan negatif terhadap kehidupan manusia, namun seharusnya dihadapi dengan sikap positif dengan aktif berpartisipasi dan memanfaatkan teknologi sebagai dukungan untuk kegiatan sehari-hari. Perkembangan teknologi juga memberikan dampak pada sektor pendidikan, khususnya dalam proses pembelajaran. Dalam konteks pendidikan, diperlukan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan untuk mengakses, mengelola, dan memanfaatkan informasi agar dapat beradaptasi dengan perubahan yang terus berlangsung. Selain itu, fasilitas seperti komputer atau laptop juga menjadi kebutuhan untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran di dunia pendidikan (Afendi Et Al. - 2022 - *PENGUNAAN MICROSOFT OFFICE UNTUK MENINGKATKAN MOT.* Pdf, T.T.).

Secara umum Microsoft Office adalah suatu perangkat lunak yang digunakan untuk memproses, menyimpan, dan menggabungkan data dalam bentuk dokumen. Jenis data yang dapat diolah mencakup data digital berupa teks, gambar, dan angka. Keberadaan aplikasi Microsoft Office di dunia pendidikan sangat penting karena aplikasi ini merupakan dasar yang harus dikuasai dalam mengelola data, menyajikan informasi, hingga menyimpan dokumen. Rinanda (dalam Fuad, 2023) menjelaskan bahwa mampu menguasai aplikasi ini akan sangat membantu dalam proses pembelajaran, di mana guru dapat memberikan tugas yang tidak hanya bersifat manual, tetapi juga dapat disesuaikan dengan teknologi saat ini. Dalam paket aplikasi Microsoft Office, terdapat tiga program utama, yaitu Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint, yang sering digunakan untuk mengelola teks, dokumen, laporan, data numerik, serta untuk keperluan presentasi. Bonok (dalam Fuad, 2023) menjelaskan bahwa Penggunaan aplikasi ini lebih dominan daripada penggunaan program pengolah kata lainnya. Aplikasi ini memiliki berbagai fitur menarik dan mudah digunakan. Microsoft PowerPoint merupakan perangkat lunak yang memiliki beberapa fitur menarik pada program komputernya. Hal ini dapat memudahkan siswa untuk terlibat dalam proses pembelajaran dengan memilih opsi yang sesuai dengan preferensi mereka sendiri (Rofi'i & Nurhidayat, 2020). Berdasarkan pemaparan di atas, keterampilan menggunakan Microsoft Office menjadi sangat penting di tingkat sekolah menengah. Hal ini membantu siswa dalam proses pembelajaran, terutama karena pada masa kini keahlian teknologi menjadi keharusan. Namun, keterbatasan perangkat komputer pada sebagian siswa membatasi kemampuan mereka untuk berlatih.

Untuk mengatasi tantangan yang timbul selama pembelajaran daring, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ditjen Dikti telah menyiapkan Program Kampus Mengajar (KM). Kampus Mengajar merupakan salah satu metode dari konsep Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MKBM) yang dapat dimanfaatkan untuk memberdayakan mahasiswa guna mendukung proses pembelajaran Sekolah di berbagai desa dan kota di Indonesia. Tujuan utamanya adalah meningkatkan kompetensi, baik dari segi hard skill maupun soft skill, agar mahasiswa dapat menjadi pemimpin bangsa yang unggul dan berkepribadian positif, sesuai dengan tuntutan zaman (Anwar, 2021).

Pendekatan ini diharapkan dapat mengatasi masalah dengan melibatkan mahasiswa sebagai asisten pengajar di SD di berbagai wilayah. Melalui Kampus Mengajar, diharapkan dapat menciptakan pembelajaran yang lebih menarik di luar kelas dan kehidupan sehari-hari, serta memberikan panutan positif kepada anak-anak. Selain memberikan kesempatan belajar, Kampus Mengajar juga memberikan peluang kepada mahasiswa untuk mengembangkan karakter dan keterampilan kepemimpinan mereka (Anwar, 2021).

Pada pelaksanaan Kampus Mengajar angkatan 6 ini, SMP Muhammadiyah Kembaran menjadi sasaran utama. Pemilihan sekolah ini didasarkan pada kebutuhan, seperti rendahnya tingkat literasi dan numerasi, serta keterbatasan dalam adaptasi teknologi. Secara fisik, sekolah tersebut sudah dilengkapi dengan 3 ruang kelas, 1 ruang guru, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang osis, 1 ruang TU dan 1 ruang kepala sekolah. Ruang lingkup Kampus Mengajar mencakup peningkatan pengetahuan tentang literasi dan numerasi, bantuan dalam administrasi sekolah, serta integrasi teknologi di sekolah yang menjadi sasaran proyek ini.

Banyak siswa di SMP Muhammadiyah Kembaran yang belum memiliki pemahaman dan pengetahuan yang memadai terkait teknologi informasi, khususnya penggunaan aplikasi *Microsoft Office*. Situasi ini disebabkan oleh kurangnya fasilitas sekolah yang dapat mendukung perkembangan siswa dalam mempelajari *Microsoft Word*. Akibatnya, siswa kesulitan mengasah dan meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan aplikasi tersebut. Berbagai kendala ini menjadi penghambat bagi siswa untuk memperoleh pengetahuan dan pemahaman yang memadai terkait dengan *Microsoft Word*. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, peneliti mengadakan pelatihan dan pembekalan kepada siswa kelas 7 dan 8 di SMP Muhammadiyah Kembaran

mengenai penggunaan *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint*. Melalui kegiatan ini, diharapkan siswa dapat memahami dengan baik cara mengoperasikan kedua aplikasi tersebut secara efektif dan benar. Selain itu, tujuan dari pelatihan ini adalah untuk meningkatkan minat belajar siswa terhadap pembelajaran yang terkait dengan aplikasi Microsoft Word serta untuk meningkatkan tingkat literasi teknologi di kalangan siswa.

## METODE

Pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar Angkatan 6 Tahun 2023 di SMP Muhammadiyah Kembaran, Kecamatan Kembaran, Kabupaten Banyumas, menggunakan metode Pengajaran Langsung. Pemilihan metode pelaksanaan ini disebabkan oleh kemampuannya untuk menjelaskan dan memperoleh informasi terkait peran mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 6 dalam adaptasi teknologi di SMP Muhammadiyah Kembaran. Metode ini dianggap sesuai karena dapat merinci fakta dan realitas di lapangan Kampus Mengajar. Subyek penelitian ini mencakup semua unsur yang terkait dengan peran mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 6 dalam adaptasi teknologi di SMP Muhammadiyah Kembaran. Subjeknya mencakup Guru Pengampu Mata Pelajaran TIK dan sejumlah siswa.

Metode lain yang diterapkan dalam kegiatan adalah penyampaian materi dan penjelasan terkait aplikasi *Microsoft Word* dan *Microsoft Powerpoint*. Selain itu, peneliti juga memberikan pendampingan kepada siswa dalam praktik pengoperasian *Microsoft Word* dan *Microsoft Powerpoint*. Tujuan dari pendekatan ini adalah agar siswa dapat memahami *Microsoft Word* secara menyeluruh dan memiliki kesempatan untuk mengaplikasikannya secara langsung. Dengan demikian, diharapkan siswa dapat lebih mudah memahami materi yang diajarkan dan mampu menghadapi ujian berbasis komputer yang akan diadakan oleh sekolah.

Langkah-langkah pelaksanaan Adaptasi Teknologi Pelatihan *Microsoft Office* terdiri dari:

- a. Diskusi dan Perencanaan, Pada tahap ini peneliti berkomunikasi dengan pihak sekolah, khususnya dengan guru pamong dan guru pengampu, untuk membahas lokasi dan jadwal pelaksanaan kegiatan. Hal ini dilakukan agar kegiatan pelatihan tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas. Selain itu, pada tahap ini, peneliti merancang konsep kegiatan yang akan dilaksanakan.
- b. Pembuatan Materi, Pada tahap ini peneliti membuat materi yang akan disampaikan kepada siswa. Materi disusun sedemikian rupa untuk menarik minat siswa dalam proses belajar.
- c. Tahap Persiapan, Pada tahap ini peneliti menyiapkan segala peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, seperti laptop, sound sistem, kabel roll, proyektor, dan peralatan lainnya.
- d. Pelaksanaan, Pada tahap ini peneliti melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pelatihan Microsoft Word sesuai dengan hasil diskusi bersama guru pamong dan guru pengampu. Tujuannya adalah memberikan pemahaman dan keterampilan kepada siswa mengenai penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Powerpoint.

Sedangkan metode yang digunakan dalam pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

- a. Wawancara, untuk memperoleh data terkait dengan pembelajaran ilmu komputer di SMP Muhammadiyah Kembaran peneliti melakukan wawancara dengan Guru Pengampu Mata Pelajaran TIK.
- b. Observasi, untuk memperoleh data yang faktual peneliti melakukan pengamatan langsung terkait dengan pelaksanaan pembelajaran *Microsoft Office* di SMP Muhammadiyah Kembaran.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Meskipun kemajuan teknologi telah melaju dengan cepat, pemanfaatan teknologi di kalangan siswa sekolah dasar belum optimal. Pelatihan dan pembelajaran yang terkait dengan teknologi dapat memberikan kontribusi signifikan dalam membantu siswa memahami dan menguasai materi pembelajaran teknologi. Pada tingkat pendidikan dasar, penting untuk melibatkan siswa dalam pembelajaran teknologi sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan dasar (Santoso dkk., 2022).

Mahasiswa dari Kampus Mengajar Angkatan 6 terlibat dalam kegiatan pengajaran di SMP Muhammadiyah Kembaran. Pelatihan yang disajikan mencakup penjelasan berbagai *tools* pada *Microsoft Word* dan *Microsoft Powerpoint* serta tata cara mengoperasikan aplikasinya. Harapannya, peserta didik di SMP Muhammadiyah Kembaran akan mendapat manfaat serta pemahaman yang baik melalui kegiatan ini.

Peserta yang mengikuti pelatihan *Microsoft Word* yaitu kelas 7 yang berjumlah 17 siswa dan peserta yang mengikuti pelatihan *Microsoft Powerpoint* yaitu kelas 8 yang berjumlah 12 siswa. *Microsoft PowerPoint* adalah suatu platform yang menyediakan berbagai kemampuan untuk memproses teks, warna, dan gambar, termasuk animasi yang dapat diatur sesuai dengan kreativitas pengguna. Hal ini memungkinkan pesan informasi yang disampaikan secara visual lebih mudah dipahami oleh guru maupun peserta didik (Nay & Dopo, 2024). *Microsoft Word* berperan dalam pengolahan data berupa kata, memudahkan pekerjaan dengan menyediakan alat yang dapat mempermudah pengolahan data kata tersebut.

Dalam melaksanakan pelatihan, beberapa langkah yang diterapkan termasuk:

- a. Pengenalan tools pada *Microsoft Word*  
Pada pelatihan awal, fokus diberikan pada pengenalan terhadap berbagai alat dan menu yang ada dalam Microsoft Word. Dalam tahap ini, peneliti menjelaskan fungsi dari setiap alat yang tersedia di Microsoft Word. Peserta diajak untuk mengikuti instruksi yang diberikan dan menguji coba berbagai alat dan menu yang ada dalam Microsoft Word. Seperti cara menyimpan, ubah *font*, *import* gambar, dll. Peserta didik diarahkan untuk membuat tugas pekerjaan rumah yang di ketik pada Microsoft Word kemudian *Print* menjadi *hardfile*.
- b. Pelatihan untuk mengatur teks, font dan tata letak  
Langkah selanjutnya setelah memahami dasar dasar *microsoft word* adalah peserta didik akan dilatih untuk menuliskan hasil pekerjaan rumah mereka dalam satu paragraf dengan mengatur teks, font dan tata letak.
- c. Pelatihan menggunakan tabel  
Setelah membuat paragraf, peserta didik diarahkan untuk membuat tabel mengenai provinsi dan ibukotanya. Dimulai dari berapa kolom dan baris yang dibutuhkan serta menentukan warna tabelnya.
- d. Pelatihan untuk menyimpan file didalam folder  
Selanjutnya setelah selesai membuat tabel, peserta didik diarahkan untuk menyimpan file word tersebut didalam folder yaitu pada menu *Save As* kemudian membuat folder dan disimpan

Setelah menyelesaikan serangkaian pelatihan, peserta diberi kesempatan untuk melakukan latihan mandiri. Dalam latihan ini, peserta diharapkan mampu mengelola kata yang diberikan menjadi data yang siap disimpan. Sementara peserta melaksanakan latihan mandiri, peneliti juga melakukan pemantauan terkait pelaksanaan pelatihan. Kegiatan pemantauan ini bertujuan untuk mengevaluasi hasil dari pelatihan yang telah dilaksanakan.



Gambar 1. Praktik Pelatihan Microsoft Word Kelas 7

Kegiatan selanjutnya adalah pelatihan microsoft powerpoint untuk kelas 8 yang bertujuan agar peserta didik mampu membuat sebuah presentasi yang mereka desain sendiri. Dalam melaksanakan pelatihan, beberapa manfaat untuk pelatihan Microsoft Powerpoint diantaranya:

1. Penerapan aplikasi *Microsoft PowerPoint* yang dapat difungsikan oleh siswa sebagai sarana bantu untuk menyajikan materi atau tugas yang diberikan oleh guru dengan penampilan yang lebih menarik. (PPT SMP PALEMBANG) Hal ini bertujuan agar siswa SMP Muhammadiyah Kembaran dapat meningkatkan kualitas dari materi presentasi yang mereka buat.
2. Melatih peserta siswa agar terbiasa tampil ke depan kelas untuk pemaparan bahan presentasi
3. Mampu menyiapkan materi presentasi dengan menggunakan Microsoft PowerPoint serta memiliki keterampilan untuk menyajikannya di depan teman-teman sesama peserta siswa.

Setelah menyelesaikan kegiatan pemantauan, peneliti melanjutkan dengan evaluasi terkait pelatihan yang telah diadakan. Evaluasi ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana peningkatan kemampuan siswa dalam pemahaman dan penggunaan aplikasi Microsoft Word dan Microsoft PowerPoint serta kemajuan literasi teknologi mereka setelah mengikuti pelatihan. Evaluasi dilaksanakan dengan memberikan tugas proyek untuk dikerjakan dirumah berupa pembuatan presentasi dan print hasil file yang sudah disimpan.

Dari hasil evaluasi yang dilakukan, terlihat bahwa pelaksanaan pelatihan ini mencapai keberhasilan yang signifikan. Pelatihan ini terbukti sangat efektif dalam memberikan pemahaman mengenai aplikasi Microsoft Word dan Microsoft PowerPoint, dengan tingkat efektivitas mencapai rentang 60%-90%. Efektivitas diukur berdasarkan kemampuan peserta pelatihan dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan selama pelatihan. Pelatihan ini juga dapat dianggap sebagai pilihan yang efektif bagi guru untuk meningkatkan kompetensi teknologi yang terintegrasi dalam proses pembelajaran. Guru yang mampu mengintegrasikan teknologi dalam pembelajaran menunjukkan indikasi kuat bahwa mereka memiliki pengetahuan yang baik dalam teknologi, pedagogi, dan konten (TPACK).

## KESIMPULAN

Dari pelaksanaan kegiatan pelatihan aplikasi Microsoft Word pada kelas 7 dan 8 di SMP Muhammadiyah Kembaran, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Pelatihan Microsoft Word berhasil meningkatkan pemahaman dan literasi teknologi siswa SMP Muhammadiyah Kembaran
- b. Peserta yang mengikuti pelatihan mampu memahami dan mengoperasikan *Microsoft Word* dan *Microsoft PowerPoint* sebagai alat untuk pengolahan kata.
- c. Mereka juga dapat membuat paragraf dan menyelesaikan tugas menggunakan *Microsoft Word*.
- d. Peserta didik dapat membuat sebuah presentasi menggunakan *Powerpoint* dan desain sesuai keinginan mereka
- e. Seluruh peserta siswa berhasil membuat materi presentasi menggunakan Microsoft PowerPoint berdasarkan bahan yang diberikan. Meskipun demikian, masih diperlukan beberapa pendalaman agar materi presentasi tersebut dapat disajikan dengan lebih sederhana, menarik, dan jelas.
- f. Dampak positif dari kegiatan pelatihan ini adalah mengajarkan peserta siswa untuk terbiasa menggunakan multimedia sebagai media pembelajaran. Upaya ini diharapkan dapat membantu menyelaraskan proses pembelajaran, sekaligus meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan di SMP Muhammadiyah Kembaran

Saran untuk kegiatan ini adalah:

- a. Pelatihan perlu terus dilanjutkan karena memberikan manfaat besar bagi siswa sekolah menengah
- b. Diperlukan perencanaan dan persiapan yang matang.
- c. Materi pelatihan perlu disajikan dengan cara yang menarik untuk meningkatkan minat belajar siswa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afendi, A. H., 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), 28–32. <https://doi.org/10.32534/jps.v8i1.2949>
- Annisa, A. A., Kirana, H., Ristanury, T. S., Hilman, D. R., Angreini, A., Melisa, P., & Ardianto, F. (2022). Literasi, Numerasi Dan Adaptasi Teknologi Kampus Mengajar 2 Di Sekolah Dasar Negeri 1 Sumbawa Kabupaten Banyuwasin Provinsi Sumatera Selatan. *Suluh Abdi*, 4(1), 55. <https://doi.org/10.32502/sa.v4i1.4585>
- Anwar, R. N. (2021). Pelaksanaan Kampus Mengajar Angkatan 1 Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Dan Kewirausahaan*, 9(1), 210–219. <https://doi.org/10.47668/pkwu.v9i1.221>
- Etika, E. D., Pratiwi, S. C., Lenti, D. M. P., & Maida, D. R. A. (2021). *Peran Mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 2 Dalam Adaptasi Teknologi Di Sdn Dawuhan Sengon 2. 1.*
- Hamdani, M. F., Zaman, M. B., Ngafifudin, G., & Makrifah, I. A. (t.t.). *Pelatihan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Aktivitas Pembelajaran Pada Smpn 1 Kademangan.*
- Huda, N., Mukti, A. R., Amalia, R., Putra, A., & Nainggolan, C. E. (2022). Pelatihan Presentasi Menggunakan Microsoft Power Point pada SMP Patra Mandiri 2 Palembang. *A. R.*
- Khastini, R. O., Maryani, N., Sugiana, D., & Baihaqi, A. (2022). Optimalisasi Pemanfaatan Media Pembelajaran Berbasis TIK Melalui Program Kampus Mengajar bagi Sekolah Terpencil di Kabupaten Lebak. *Jurnal Pengabdian UNDIKMA*, 3(3), 428. <https://doi.org/10.33394/jpu.v3i3.6004>
- Nay, C., & Dopo, F. (2024). Upaya Digitalisasi Pendidikan Melalui Program Kerja Adaptasi Teknologi di Sekolah Sasaran Kampus Mengajar. *JIIP - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 7(1), 51–59. <https://doi.org/10.54371/jiip.v7i1.3115>

- Ridwan, M., & Yektyastuti, R. (2023). *Peningkatan Literasi Teknologi Siswa Sd Melalui Pelatihan Aplikasi Microsoft Word. 2.*
- Rofi'i, A., & Nurhidayat, E. (2020). The Impact of English EFL Technology PowerPoint in Learning Speaking for English Pre-Service Teacher. *Journal of Physics: Conference Series, 1477*(4), 042058. <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1477/4/042058>
- Santoso, H. D., Sari, D. P., Fadilla, A. D., Utami, F. F., Rahayu, F. P., Sari, D. C., & Sya'bani, N. P. (2022). Asistensi Mengajar, Adaptasi Teknologi, Dan Administrasi Dalam Program Kampus Mengajar. *Jurnal Pengabdian Dharma Laksana, 4*(2), 100. <https://doi.org/10.32493/j.pdl.v4i2.18220>
- Setiani, A. P., Zakaria, J., & Kusmiarti, R. (2023). Peran Mahasiswa Kampus Mengajar 5 Dalam Adaptasi Teknologi Di Sdn 3 Kota Bengkulu. *Community Development Journal.*
- Syahroni, M. (2022). *Pelatihan Microsoft Office Guna Meningkatkan Kemampuan Teknologi Guru Dalam Administrasi Pendidikan. 02.*