



PELATIHAN APLIKASI *OFFICE* DENGAN MENGOPTIMALKAN PENGUNAAN PERANGKAT *SMARTPHONE* BAGI SISWA-SISWI SMK

Nofiandri Setyasmara¹, Yusuf Nurrachman², Sulistiyono Wibowo³

^{1,2} Jurusan Desain, Politeknik Negeri Media Kreatif, Indonesia

³ Jurusan Penerbitan, Politeknik Negeri Media Kreatif, Indonesia

nofiandri@polimedia.ac.id, yusuf@polimedia.ac.id, sulistiyono@polimedia.ac.id

ABSTRAK

Abstrak: Kebutuhan akan kompetensi penguasaan aplikasi *office* di dunia usaha dan dunia industri (DUDI) mutlak diperlukan. Sedangkan kompetensi siswa-siswi SMK terhadap penguasaan aplikasi *office* masih rendah. Kondisi pandemi Covid-19 yang berlangsung lebih kurang dua tahun menyebabkan berkurangnya jam pembelajaran praktikum di sekolah. Di sisi lain, guru tidak dapat memberikan tugas praktik yang dapat dikerjakan di rumah karena siswa tidak memiliki perangkat komputer/laptop sendiri di rumah. Tujuan pengabdian yang kami laksanakan adalah untuk memberikan solusi dalam meningkatkan kompetensi penguasaan aplikasi *office* menggunakan perangkat yang lazim dimiliki yaitu *smartphone*. Metode yang dilakukan adalah dengan memberikan pelatihan kepada siswa-siswi SMK IT Aisyiyah Jakarta sebanyak 20 orang. Hasil yang dicapai menunjukkan bahwa semua peserta pelatihan dapat mengoptimalkan penggunaan perangkat *smartphone* mereka dengan menggunakan *wireless keyboard* untuk membuat dan mengolah sebuah dokumen *office*.

Kata Kunci: aplikasi *office*, *smartphone*, Sekolah Menengah Kejuruan

Abstract: *The need for competence in mastering office applications in the business and industrial world (DUDI) is absolutely necessary. Meanwhile, the competence of vocational students in mastering office applications is still low. The Covid-19 pandemic, which lasted for more than two years, caused a reduction in practicum learning hours in schools. On the other hand, teachers cannot provide practical assignments that can be done at home because students do not have their own computers/laptops at home. The purpose of our service is to provide solutions to improve the competence of mastering office applications using commonly owned devices, namely smartphones. The method used is by providing training to 20 students of SMK IT Aisyiyah Jakarta. The results achieved indicate that all training participants can optimize the use of their smartphone devices by using a wireless keyboard to create and process an office document.*

Keywords: *office application, smartphone, Vocational High School*

A. LATAR BELAKANG

Kebutuhan akan kompetensi penggunaan aplikasi *office* di dunia usaha dan dunia industri (DUDI) saat ini sangat mutlak diperlukan. Hampir tidak ada perusahaan ataupun instansi pemerintahan yang tidak menggunakan aplikasi *office* dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja yang mereka jalankan. Lowongan kerja diantaranya mensyaratkan mahir menggunakan komputer dan menguasai aplikasi *office* seperti *Word processing* dan *Spreadsheet* (Balai PAUD dan DIKMAS, 2018). Bahkan bagi masyarakat umum, aplikasi *office* juga kerap digunakan untuk menunjang berbagai aktivitas yang mereka jalankan. Membuat sebuah dokumen berupa surat, proposal, laporan, dan pengumuman umumnya dapat dilakukan dengan bantuan aplikasi *office* pengolah kata. Untuk mengolah data dan menyajikannya dalam bentuk informasi yang lebih bermakna dapat dilakukan dengan bantuan aplikasi *office* pengolah angka. Sedangkan kebutuhan untuk mengkomunikasikan suatu data dan informasi dengan cara yang menarik dapat dilakukan dengan bantuan aplikasi *office* pembuat presentasi.

Aplikasi *office* dari Microsoft antara lain Word sebagai pengolah kata, Excel sebagai pengolah angka, dan PowerPoint sebagai pembuat presentasi (Anita, 2021). Fungsi Word sebagai pengolah kata antara lain adalah untuk membuat surat, tabel, tulisan dengan berbagai variasi, menyisipkan gambar/logo dan membuat dokumen lainnya (Supriyadi, 2019). Fungsi Excel sebagai pengolah angka antara lain berkaitan dengan pekerjaan sehari – hari dalam mengelola keuangan (Putu & Ni, 2019). Sedangkan fungsi PowerPoint adalah untuk membuat sebuah presentasi dalam bentuk slide dengan tampilan yang menarik (Suryana & Koesheryatin, 2014).

Penguasaan siswa-siswi SMK IT Aisyiyah terhadap penggunaan aplikasi *office* dinilai masih cukup rendah. Hal ini tersirat ketika pihak sekolah menceritakan adanya permasalahan yang didapati ketika siswa-siswi melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) di dunia usaha dan dunia industri. Banyak dari mereka yang mengalami kesulitan ketika di tempat mereka praktik kerja lapangan ditugaskan untuk membuat atau mengolah sebuah dokumen yang tentunya membutuhkan kemampuan penguasaan terhadap penggunaan aplikasi *office*. Hal ini sangat disayangkan karena pembelajaran menggunakan fungsi-fungsi dasar aplikasi *office* sebenarnya telah masuk ke dalam kurikulum SMK yaitu di dalam mata pelajaran Simulasi dan Komunikasi Digital kelas X (Ratri, 2021).

Situasi pandemi Covid-19 yang terjadi lebih kurang dua tahun ini berdampak hampir di semua bidang kehidupan, mulai dari kehidupan sosial, ekonomi, politik, budaya, hingga bidang pendidikan (Lulu & Fadia, 2021). Dengan diberlakukannya pembelajaran tatap muka terbatas, hal tersebut berdampak langsung pada pengurangan jam pembelajaran praktik di laboratorium komputer sekolah. Di sisi lain ketika guru mencoba alternatif solusi dengan memberikan tugas praktik secara daring sebagian besar dari siswa-siswi tidak memiliki perangkat komputer/laptop untuk mengerjakannya. Dengan demikian kompetensi penguasaan aplikasi *office* menjadi sulit dicapai karena siswa-siswi tidak memiliki waktu yang cukup untuk dapat mempraktikannya sesering mungkin agar menjadi mahir dalam menggunakannya. Hal ini secara cukup signifikan mempengaruhi rendahnya penguasaan siswa-siswi SMK IT Aisyiyah terhadap penggunaan aplikasi *office*.

Kebijakan pembelajaran daring yang diterapkan di sekolah secara tidak langsung ‘memaksa’ siswa untuk memiliki perangkat komunikasi berupa *smartphone* agar tetap dapat mengikuti proses pembelajaran di sekolah. Motivasi siswa memiliki *smartphone* didasarkan pada pemikiran yang rasional bahwa *smartphone* dapat digunakan untuk mendukung aktivitas belajar (Jamilah, 2017). Dibandingkan dengan komputer/laptop, *smartphone* memang memiliki banyak kegunaan yaitu selain digunakan untuk melakukan komunikasi, *smartphone* juga dapat digunakan untuk menjalankan pekerjaan mengolah data dan informasi. Dengan kemampuan tersebut maka banyak aplikasi yang dapat dijalankan pada *smartphone* khususnya aplikasi-aplikasi yang mendukung produktifitas kerja seperti aplikasi *office*.

Solusi yang ditawarkan terkait dengan permasalahan yang dialami mitra adalah melalui kegiatan pelatihan yang diberikan kepada para siswa-siswi SMK IT Aisyiyah dalam menggunakan aplikasi *office* dengan memanfaatkan *smartphone*. Google suite dapat digunakan sebagai solusi alternatif terbaik untuk penggunaan aplikasi *office* yang bisa diakses bersama secara daring dan gratis seperti Google Docs, Google Sheets, dan Google Slides (Sofiyanti, 2020). Pelatihan aplikasi *office* Google tersebut dilakukan menggunakan perangkat *smartphone* yang mereka miliki dengan tujuan agar dapat digunakan sesering mungkin kapanpun dan dimanapun mereka berada dengan harapan hal tersebut dapat meningkatkan penguasaan mereka dalam menggunakan aplikasi *office*.

B. METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat berupa Pelatihan Aplikasi *Office* dengan Mengoptimalkan Penggunaan Perangkat *Smartphone* bagi Siswa-Siswi SMK terdiri dari beberapa tahap yaitu sebagai berikut:

1. Pembuatan bahan ajar pelatihan
2. Pelaksanaan pelatihan
3. Publikasi pelaksanaan pelatihan di media massa
4. Seminar hasil kegiatan pengabdian pengabdian pada masyarakat
5. Penyusunan laporan hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat

Sebagai mitra pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat adalah sebuah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang berjarak lebih kurang 5 kilometer dari kampus Politeknik Negeri Media Kreatif (Polimedia Kreatif) yaitu SMK IT Aisyiyah yang beralamat di Jalan Aselih No. 54e, Kelurahan Cipedak, Kecamatan Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan, Provinsi DKI Jakarta, Kode Pos 12630. Logo SMK IT Aisyiyah Jakarta dapat dilihat pada gambar 1 sedangkan peta lokasi SMK IT Aisyiyah sebagai mitra pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 1. Logo SMK IT Aisyiyah Jakarta



Gambar 2. Peta lokasi SMK IT Aisyiyah sebagai mitra pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat

Pembagian tugas tim pengabdian kegiatan pengabdian pada masyarakat berupa Pelatihan Aplikasi *Office* dengan Mengoptimalkan Penggunaan Perangkat *Smartphone* bagi Siswa-Siswi SMK IT Aisyiyah Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Nofiandri Setyasmara sebagai instruktur dalam materi pengantar pelatihan dan materi pelatihan aplikasi *office* Google Sheets.
2. Yusuf Nurrachman sebagai instruktur dalam materi pelatihan aplikasi *office* Google Docs.
3. R. Sulistiyo Wibowo sebagai instruktur dalam materi pelatihan aplikasi *office* Google Slides.
4. Matsani sebagai asisten instruktur dan teknisi persiapan peralatan penunjang pelatihan.
5. Prima Andhareza sebagai asisten instruktur dan petugas dokumentasi.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat berupa Pelatihan Aplikasi *Office* dengan Mengoptimalkan Penggunaan Perangkat *Smartphone* bagi Siswa-Siswi SMK yaitu sebagai berikut:

1. Pembuatan Bahan Ajar

Pada tahap pembuatan bahan ajar dilaksanakan pengkajian terhadap beberapa perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) pendukung dengan tujuan untuk meningkatkan efektifitas pelatihan. Untuk *software* digunakan aplikasi *office* buatan Google, yaitu Google Docs, Google Sheets, dan Google Slides sebagai pengganti aplikasi Microsoft Word, Excel, dan Powerpoint.

Sedangkan untuk *hardware* pendukung yang digunakan adalah berupa *wireless keyboard* eksternal sebagai pengganti *keyboard touchscreen* bawaan *smartphone* yang ukurannya sangat kecil sehingga kurang memadai jika digunakan untuk membuat sebuah dokumen dengan jumlah teks yang banyak. Selanjutnya kegiatan dilanjutkan dengan menyusun modul pelatihan yang terdiri dari materi pengantar, Google Docs, Google Sheets, dan Google Slides sebagai panduan bagi peserta dalam melaksanakan praktikum saat pelatihan berlangsung.

2. Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan dilaksanakan selama 1 (satu) hari yaitu pada hari Sabtu tanggal 13 Agustus 2022 bertempat di Ruang Laboratorium Komputer SMK IT Aisyiyah yang beralamat di Jalan Aselih No. 54e, Kelurahan Cipedak, Kecamatan Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan, Provinsi DKI Jakarta. Waktu pelaksanaan pelatihan dimulai dari pukul 8.00 s.d. 15.00 WIB dan sebagai peserta pelatihan adalah perwakilan dari siswa kelas X-A dan X-B yang diambil sebanyak 20 orang.

Agenda pelatihan dimulai dengan acara pembukaan oleh Kelapa SMK IT Aisyiyah Jakarta, Bapak Rudi Hartono, kemudian dilanjutkan dengan pemaparan materi pengantar penggunaan *smartphone* untuk aplikasi *office* (gambar 3). Sebelum pembahasan materi aplikasi *office* dilakukan persiapan peralatan penunjang terlebih dahulu yaitu mengkoneksikan *wireless keyboard* eksternal ke masing-masing *smartphone* peserta (gambar 4).



Gambar 3. Materi pengantar penggunaan *smartphone* untuk aplikasi *office*



Gambar 4. Persiapan peralatan penunjang pelatihan

Setelah perangkat *smartphone* masing-masing peserta telah berhasil terkoneksi dengan *wireless keyboard* eksternal (gambar 5) maka pelatihan dilanjutkan ke pembahasan materi penggunaan Google Docs, Google Sheets, dan Google Slides. Di setiap sesi pembahasan masing-masing materi aplikasi *office*, para peserta diberi tugas untuk mempraktikkan pembuatan sebuah dokumen *office* (gambar 6).



Gambar 5. Penggunaan *smartphone* dan *wireless keyboard* eksternal yang telah terkoneksi



Gambar 5. Pelaksanaan praktikum penggunaan aplikasi *office* menggunakan *smartphone*

Di akhir acara pelatihan, tim pengabdian menyerahkan hibah peralatan penunjang penggunaan aplikasi *office* di *smartphone* berupa *wireless keyboard* eksternal dan *smartphone stand holder* sebanyak 20 (dua puluh) set (gambar 7). Dengan adanya hibah *wireless keyboard* eksternal dan *smartphone stand holder* ini diharapkan siswa dapat mengoptimalkan perangkat *smartphone* yang mereka miliki untuk menjalankan aplikasi *office* dengan tujuan agar dapat digunakan sesering mungkin kapanpun dan dimanapun mereka berada sehingga berdampak pada peningkatan penguasaan mereka dalam menggunakan aplikasi *office*.



Gambar 7. Penyerahan hibah peralatan penunjang penggunaan aplikasi *office* di *smartphone*

Adapun kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat adalah terkait dengan kendala penentuan waktu pelaksanaan pelatihan jika kegiatan dilaksanakan di hari kerja/sekolah sehingga sebagai solusinya adalah pelaksanaannya dilakukan di hari Sabtu. Pada saat pelaksanaan pelatihan juga terjadi kendala teknis saat sesi persiapan yaitu ketika mengkoneksikan *wireless keyboard* eksternal ke *smartphone* peserta secara bersamaan dimana *wireless keyboard* eksternal yang dikoneksikan melalui Bluetooth ternyata tidak memiliki identitas uniknya masing-masing sehingga memungkinkan untuk terjadinya terkoneksi pada *wireless keyboard* eksternal yang digunakan oleh peserta yang lain. Hal ini telah dapat diatasi dengan cara mengkoneksikannya secara bergantian atau tetap secara bersamaan tapi dengan memberi jarak lebih dari 10 meter antara satu peserta dan lainnya.

D. SIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan berupa memberikan pelatihan kepada siswa-siswi SMK IT Aisyiyah Jakarta sebanyak 20 (dua puluh) orang siswa. Hasil yang dicapai menunjukkan bahwa semua peserta pelatihan dapat mengoptimalkan penggunaan perangkat *smartphone* mereka untuk membuat dan mengolah sebuah dokumen *office* dengan menggunakan peralatan penunjang berupa *wireless keyboard* eksternal. Kegiatan pelatihan ini juga bermanfaat untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman siswa bahwa perangkat *smartphone* yang mereka miliki dapat digunakan untuk membuat dan mengolah sebuah dokumen *office*. Pelatihan peningkatan produktifitas masyarakat dengan memanfaatkan perangkat *smartphone* kiranya dapat lebih banyak lagi diterapkan di berbagai bidang kehidupan yang tentunya dilakukan dengan menyesuaikan materi atau aplikasi yang dibutuhkan di setiap lapisan masyarakat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tim penulis mengucapkan terima kasih kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) POLITEKNIK NEGERI MEDIA KREATIF yang telah mendanai kegiatan pengabdian ini sehingga dapat terlaksana dengan baik.

DAFTAR RUJUKAN

- Anita, D., Sugandi, Y., Sri, I. M., Dewi L. D. P., Ilham T. W., Muhammad A. D., & Muhammad S. I. (2021). Pelatihan Aplikasi Perkantoran untuk Pengelolaan Administrasi Desa Penyandingan Ogan Ilir. *DINAMISIA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*. 5(3). 699-705. DOI: <https://doi.org/10.31849/dinamisia.v5i3.5708>.
- Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS). (2018). *Model Pembelajaran Vilecon Komputer Aplikasi Perkantoran di Sumatera Barat*. Padang.
- Jamilah, A. N., Neviyarni, S., & Alizamar. (2017). Motif Siswa memiliki Smartphone dan Penggunaannya. *JPPI (Jurnal Penelitian Pendidikan Indonesia)*. 3(2). 15-29. DOI: <https://doi.org/10.29210/02017114>
- Putu, A. L., & Ni P. E. B. L. (2019). Pelatihan Aplikasi Perkantoran Menggunakan Microsoft Office Di Panti Asuhan Rumah Impian Kota Denpasar. *Jurnal Lentera Widya*, 1(1), 30–34. DOI: <https://doi.org/10.35886/lenterawidya.v1i1.63>.
- Lulu, N. I., & Fadia, Z., (2021). Training Microsoft Office Professional: Peningkatan Kompetensi Alumni pada Era New Normal. *PROSIDING Seminar Pengabdian Masyarakat (SEMANGAT) 2021*. 115-123.
- Sofiyanti, I. (2020). *Aplikasi Office Menggunakan Google Suite*. Yogyakarta: Deepublish.
- Suryana, T., & Koesheryatin (2014). *Mengenal Microsoft Office 2013*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Ratri, E. P., Faiqatul, H., Fakhрина, K., Fiqih, H., Fatimatus, Z., Putri, M. S., Fadillah, N. I., & Fajaratul, L. (2021). PKM Pelatihan Microsoft Office untuk Meningkatkan Keterampilan Administrasi Perkantoran bagi Siswi SMK Nurul Jadid. *Journal of Community Engagement*. 2(3). 726-735. DOI: 10.33650/guyub.v2i3.2870.