



Pelatihan Penggunaan Microsoft Office untuk Peningkatan Softskill ICT pada SMK Putra Pertiwi

Bobi Agustian¹, Muhamad Yasser Arafat², Tri Hidayati³

1,2,3 Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia

E-mail: ¹ dosen679@unpam.ac.id, ² dosen680@unpam.ac.id, ³ trihidayati@unpam.ac.id

Kata kunci:	Abstrak
Microsoft Office; softskill ICT; siswa SMK; pelatihan; keterampilan digital	Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan meningkatkan softskill ICT siswa SMK Putra Pertiwi melalui pelatihan praktis Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Kegiatan dilaksanakan secara luring di laboratorium komputer SMK Putra Pertiwi, Tangerang Selatan, pada 8 April 2026. Sebanyak 28 siswa kelas XI dan XII mengikuti kegiatan dari 30 siswa yang mendaftar. Pelatihan dibagi menjadi tiga sesi, yaitu pengolahan dokumen dengan Microsoft Word, pengolahan data dan rumus dasar dengan Microsoft Excel, serta penyusunan presentasi efektif dengan Microsoft PowerPoint. Metode kegiatan menggabungkan pemaparan materi, tanya jawab, pendampingan individual, dan praktik langsung dengan porsi praktik sekitar 70 persen. Evaluasi program menggunakan pre-test dan post-test. Pre-test terdiri atas 20 soal pilihan ganda dan 5 tugas praktik singkat, sedangkan post-test diberikan setelah seluruh sesi selesai. Rata-rata nilai peserta meningkat secara deskriptif dari 52,3 menjadi 82,7 pada skala 100, atau bertambah 30,4 poin. Tingkat kehadiran mencapai 93,3 persen. Hasil tersebut menunjukkan adanya peningkatan penguasaan materi setelah pelatihan dan penerimaan yang baik terhadap pendekatan berbasis praktik. Meskipun demikian, laporan kegiatan tidak menyediakan skor individual, ukuran dispersi, atau kelompok pembandingan, sehingga peningkatan tersebut tidak dapat ditafsirkan sebagai bukti signifikansi statistik atau efek kausal. Program ini menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Office yang kontekstual dan berbasis praktik dapat menjadi model penguatan keterampilan digital dasar bagi siswa SMK, terutama untuk kebutuhan administrasi, pengolahan data, dan komunikasi presentasi.

Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah mengubah keterampilan yang dibutuhkan dalam pendidikan vokasi dan dunia kerja. Bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan, kemampuan menggunakan perangkat digital tidak cukup berhenti pada penggunaan dasar, karena berbagai pekerjaan administratif dan kegiatan usaha menuntut kemampuan menyusun dokumen, mengolah data, dan menyampaikan informasi secara terstruktur. Dalam konteks tersebut, Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint merupakan perangkat lunak perkantoran yang tetap relevan karena digunakan untuk penulisan surat dan laporan, pengelolaan data serta perhitungan sederhana, dan penyusunan presentasi. Williams (2019) menunjukkan bahwa aplikasi perkantoran memiliki kegunaan praktis dalam lingkungan pendidikan, sedangkan Smith (2020) menekankan pentingnya keterampilan teknologi sebagai bagian dari kompetensi dalam lingkungan belajar modern.

SMK Putra Pertiwi menghadapi persoalan yang berkaitan dengan kesiapan keterampilan tersebut. Berdasarkan observasi pendahuluan dan diskusi tim pengabdian dengan pihak sekolah, penguasaan Microsoft Office oleh sebagian siswa masih berada pada tingkat dasar. Pada Microsoft Word, siswa lebih terbiasa menggunakan fungsi pengetikan dan belum konsisten memanfaatkan pengaturan format dokumen formal, gaya, templat, tabel, gambar, dan grafik. Pada Microsoft Excel, keterbatasan terutama ditemukan pada penggunaan rumus dasar, logika sederhana, analisis data, dan visualisasi grafik. Sementara itu, penggunaan Microsoft PowerPoint belum sepenuhnya diarahkan pada penyusunan presentasi yang ringkas, visual, dan komunikatif. Kondisi tersebut menjadi penting karena siswa kelas XI dan XII berada pada tahap mendekati Praktik Kerja Lapangan, kelulusan, dan transisi menuju pekerjaan atau kegiatan wirausaha.

Kesenjangan kompetensi digital tidak hanya berkaitan dengan materi yang tersedia di sekolah, tetapi juga kesempatan untuk berlatih secara langsung. Laporan kegiatan mencatat adanya keterbatasan fasilitas laboratorium jika dibandingkan dengan jumlah siswa dan terbatasnya jam praktik aplikatif. Jones dan Brown (2021) mengidentifikasi kurangnya pelatihan dan keterbatasan akses teknologi sebagai hambatan penting dalam adopsi teknologi pada lingkungan pendidikan. Temuan tersebut memberi dasar bahwa intervensi yang bersifat praktis perlu memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengoperasikan perangkat lunak secara langsung, bukan hanya menerima penjelasan konseptual. Pelatihan yang terstruktur juga dilaporkan berkaitan dengan peningkatan keterampilan teknologi dalam konteks pendidikan (Davis et al., 2022; Thompson & Martin, 2023).

Atas dasar kebutuhan tersebut, kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dirancang sebagai pelatihan satu hari yang berfokus pada tiga aplikasi Microsoft Office. Materi disusun dalam bentuk tugas yang dekat dengan kebutuhan akademik, administrasi, dan dunia usaha, seperti membuat surat bisnis dan laporan resmi, mengolah data penjualan serta laporan keuangan sederhana, dan menyiapkan proposal usaha serta presentasi pemasaran. Pendekatan ini dipilih agar siswa tidak hanya mengetahui fungsi menu, tetapi memahami bagaimana fitur perangkat lunak digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan yang memiliki konteks nyata.

Kegiatan juga menempatkan praktik sebagai komponen utama dengan porsi sekitar 70 persen dari waktu pelatihan, sedangkan penyampaian materi singkat dan diskusi digunakan sebagai pengantar. Setiap sesi didampingi tim dosen dan mahasiswa fasilitator sehingga peserta yang mengalami kesulitan dapat memperoleh bantuan secara individual. Selain pelatihan langsung, modul Microsoft Office disiapkan sebagai bahan belajar lanjutan. Dengan demikian, tujuan kegiatan bukan hanya menyampaikan materi dalam satu pertemuan, tetapi memberikan pengalaman operasional yang dapat digunakan kembali setelah kegiatan selesai.

Artikel ini mendeskripsikan pelaksanaan pelatihan Microsoft Office di SMK Putra Pertiwi dan mengevaluasi perubahan hasil belajar peserta berdasarkan data pre-test dan post-test yang tersedia dalam laporan kegiatan. Fokus analisis diarahkan pada tingkat partisipasi, perubahan nilai rata-rata, capaian pelaksanaan tiga sesi pelatihan, serta implikasi dan keterbatasan evaluasi program. Karena data yang tersedia hanya berupa ringkasan nilai rata-rata dan tidak mencantumkan distribusi skor individual, hasil evaluasi dibaca secara deskriptif dan tidak digunakan untuk menyatakan signifikansi statistik.

Metode

Jenis kegiatan dan pendekatan evaluasi

Kegiatan ini merupakan program Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk pelatihan keterampilan digital. Pelatihan dirancang menggunakan pendekatan hands-on dengan kombinasi pemaparan materi, tanya jawab, praktik langsung, dan pendampingan individual. Evaluasi program menggunakan pengukuran sebelum dan sesudah kegiatan pada satu kelompok peserta. Desain tersebut digunakan untuk melihat perubahan penguasaan materi dalam konteks evaluasi program, bukan sebagai eksperimen yang membuktikan hubungan kausal.

Tempat, waktu, dan peserta

Pelatihan dilaksanakan di laboratorium komputer SMK Putra Pertiwi, Jl. Pondok Cabe Raya No. 57, Pondok Cabe Ilir, Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten. Pelaksanaan utama berlangsung pada 8 April 2026 dari pukul 09.00 sampai 14.30 WIB. Sasaran kegiatan adalah siswa kelas XI dan XII. Sebanyak 30 siswa mendaftar dan 28 siswa hadir, sehingga tingkat kehadiran mencapai 93,3 persen. Pemilihan peserta dikoordinasikan dengan pihak sekolah dengan mempertimbangkan kebutuhan keterampilan digital dan efektivitas pendampingan praktik.

Materi dan prosedur pelatihan

Pelatihan terdiri atas tiga sesi utama. Sesi pertama membahas Microsoft Word, meliputi pembuatan dan pemformatan dokumen, penggunaan gaya dan templat, serta penyisipan tabel, gambar, dan grafik. Sesi kedua membahas Microsoft Excel, meliputi pengenalan spreadsheet, penggunaan fungsi SUM, AVERAGE, dan IF sederhana, analisis data, serta pembuatan grafik. Sesi ketiga membahas Microsoft PowerPoint, meliputi penyusunan slide yang efektif, penambahan elemen visual seperti gambar dan video, serta teknik presentasi yang komunikatif. Setiap sesi diawali penjelasan singkat dan dilanjutkan praktik berbasis kasus. Porsi kegiatan dirancang sekitar 30 persen untuk pemaparan dan 70 persen untuk praktik. Modul pelatihan digunakan sebagai panduan dan dibagikan kepada peserta sebagai bahan belajar lanjutan.

Sesi	Waktu	Aplikasi	Fokus Praktik
1	09.00-10.30	Microsoft Word	Dokumen formal, style, template, tabel, gambar, grafik
2	10.45-12.15	Microsoft Excel	Spreadsheet, SUM, AVERAGE, IF, analisis data, grafik
3	13.00-14.30	Microsoft PowerPoint	Desain slide, elemen visual, teknik presentasi

Tabel 1. Rangkaian Materi dan Waktu Pelatihan

Instrumen dan analisis data

Sebelum sesi inti dimulai, peserta mengerjakan pre-test yang terdiri atas 20 soal pilihan ganda dan 5 tugas praktik singkat untuk memotret pemahaman awal

terhadap Word, Excel, dan PowerPoint. Setelah seluruh sesi selesai, peserta mengerjakan post-test untuk melihat perubahan penguasaan materi. Laporan kegiatan menyediakan nilai rata-rata kelompok, yaitu 52,3 pada pre-test dan 82,7 pada post-test. Analisis dalam artikel ini menggunakan perbandingan deskriptif antara kedua rata-rata, selisih poin, dan persentase perubahan relatif terhadap nilai awal. Karena laporan tidak menyertakan skor individual, standar deviasi, reliabilitas instrumen, maupun kelompok pembanding, analisis inferensial tidak dilakukan dan hasil tidak ditafsirkan sebagai bukti efektivitas kausal.

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan menunjukkan tingkat partisipasi yang tinggi. Dari 30 siswa yang mendaftar, 28 siswa mengikuti kegiatan sampai pelaksanaan utama, sehingga tingkat kehadiran mencapai 93,3 persen. Angka tersebut menunjukkan bahwa tema pelatihan memperoleh respons yang baik dari siswa kelas XI dan XII. Kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan pembagian tiga sesi yang telah dirancang. Pada sesi Microsoft Word, peserta mempraktikkan pembuatan surat bisnis dan laporan resmi. Pada sesi Microsoft Excel, peserta mengolah data penjualan fiktif dan laporan keuangan sederhana. Pada sesi Microsoft PowerPoint, peserta menyusun proposal usaha dan presentasi pemasaran. Struktur kegiatan tersebut menghubungkan fitur perangkat lunak dengan tugas yang mungkin ditemui siswa dalam kegiatan sekolah, Praktik Kerja Lapangan, pekerjaan administrasi, maupun wirausaha.

Hasil pre-test memberikan gambaran awal bahwa penguasaan peserta belum optimal. Rata-rata nilai awal sebesar 52,3 dari skala 100 menunjukkan masih adanya ruang peningkatan pada fungsi yang lebih aplikatif, terutama format dokumen lanjutan, rumus dan logika dasar Excel, serta desain presentasi. Setelah seluruh sesi pelatihan selesai, rata-rata post-test mencapai 82,7. Dengan demikian, terdapat kenaikan 30,4 poin. Jika dibandingkan dengan nilai awal, kenaikan relatif tersebut sekitar 58,1 persen. Perubahan ini menunjukkan peningkatan penguasaan materi secara deskriptif setelah peserta mengikuti pelatihan.

Indikator	Nilai Awal	Nilai Akhir	Perubahan
Peserta hadir	28 dari 30	28 dari 30	93,3% kehadiran
Rata-rata tes	52,3	82,7	+30,4 poin
Kenaikan relatif	-	-	58,1% dari nilai awal
Durasi pelatihan	-	09.00-14.30	3 sesi utama

Tabel 2. Ringkasan Partisipasi dan Perubahan Hasil Evaluasi

Perbedaan antara pre-test dan post-test perlu ditafsirkan secara tepat. Kenaikan 30,4 poin merupakan perubahan yang besar secara deskriptif, tetapi laporan tidak menyediakan distribusi skor individual dan tidak melaporkan uji statistik. Oleh karena itu, istilah signifikansi statistik tidak dapat digunakan. Selain itu, desain satu kelompok tanpa kelompok pembanding belum dapat memisahkan pengaruh pelatihan dari faktor lain, misalnya efek pengulangan tes atau variasi kemampuan awal. Kesimpulan yang paling kuat dari data yang tersedia adalah bahwa peserta menunjukkan skor rata-rata yang lebih tinggi setelah pelatihan, bukan bahwa pelatihan telah terbukti secara kausal menghasilkan peningkatan tersebut.

Walaupun demikian, struktur kegiatan memberikan penjelasan yang masuk akal mengenai mengapa peserta dapat menunjukkan peningkatan dalam waktu singkat. Porsi praktik yang dominan membuat peserta langsung menerapkan materi yang baru dijelaskan. Pendampingan individual dari dosen dan mahasiswa juga mengurangi hambatan ketika peserta mengalami kesulitan pada langkah teknis tertentu. Pola tersebut konsisten secara umum dengan literatur yang menekankan pentingnya pelatihan teknologi yang terstruktur dan berkelanjutan dalam meningkatkan kemampuan penggunaan teknologi (Davis et al., 2022; Thompson & Martin, 2023). Prasetyo dan Maryani (2020) juga menekankan bahwa pelatihan yang terfokus dan relevan dapat membantu peserta mengadopsi teknologi secara lebih efektif. Walaupun sebagian literatur tersebut berfokus pada guru, prinsip pembelajaran berbasis praktik tetap relevan untuk menjelaskan konteks pelatihan siswa.

Materi Microsoft Word diarahkan pada penggunaan fitur yang melampaui pengetikan dasar. Peserta mempraktikkan format dokumen formal, penggunaan style dan template, serta penempatan tabel, gambar, dan grafik. Keterampilan tersebut penting karena dokumen profesional menuntut konsistensi format dan struktur informasi. Pada Microsoft Excel, peserta mempraktikkan fungsi SUM, AVERAGE, dan IF sederhana serta membuat grafik dari data. Penguasaan ini memberi dasar bagi tugas administrasi dan pengolahan data sederhana. Pada Microsoft PowerPoint, fokus beralih dari sekadar membuat slide menuju penyajian pesan yang lebih terstruktur melalui pengaturan elemen visual dan teknik presentasi. Ketiga sesi tersebut membentuk rangkaian keterampilan yang saling melengkapi, yaitu memproduksi dokumen, mengolah data, dan mengkomunikasikan hasil.

Pendekatan berbasis kasus juga meningkatkan relevansi materi. Tugas surat bisnis, laporan keuangan sederhana, data penjualan, proposal usaha, dan presentasi pemasaran membuat peserta berhadapan dengan situasi yang lebih dekat dengan kebutuhan pekerjaan dan kewirausahaan. Hal ini penting karena keterampilan perangkat lunak sering kali tidak berpindah secara otomatis dari pengetahuan menu ke kemampuan menyelesaikan tugas. Penggunaan konteks nyata membantu peserta memahami tujuan penggunaan fitur, bukan hanya urutan klik. Williams (2019) menempatkan aplikasi perkantoran sebagai alat praktis dalam lingkungan pendidikan, sedangkan Jones dan Brown (2021) menunjukkan bahwa kesempatan pelatihan dan akses teknologi merupakan faktor penting dalam adopsi teknologi.



Gambar 1. Dokumentasi Pelaksanaan Pelatihan Microsoft Office di Laboratorium Komputer SMK Putra Pertiwi

Modul pelatihan yang dibagikan kepada peserta dan diserahkan kepada sekolah menambah dimensi keberlanjutan program. Modul memungkinkan siswa mengulang

langkah-langkah praktik setelah pelatihan selesai dan dapat digunakan guru sebagai bahan pendamping. Namun, laporan belum menyediakan data tindak lanjut untuk menunjukkan apakah modul benar-benar digunakan secara berkelanjutan atau apakah keterampilan peserta tetap bertahan setelah beberapa minggu atau bulan. Karena itu, keberlanjutan program masih merupakan potensi yang perlu diuji melalui evaluasi berikutnya, misalnya delayed post-test, penilaian produk kerja siswa, atau pemantauan penggunaan keterampilan saat Praktik Kerja Lapangan.

Secara keseluruhan, hasil kegiatan mendukung penggunaan pelatihan singkat berbasis praktik sebagai strategi penguatan keterampilan digital dasar siswa SMK. Kekuatan program terletak pada materi yang konkret, pembagian sesi yang jelas, proporsi praktik yang besar, dan pendampingan langsung. Keterbatasannya terletak pada durasi satu hari, tidak adanya kelompok pembanding, tidak tersedianya data skor individual dan ukuran dispersi, serta tidak adanya informasi mengenai validitas dan reliabilitas instrumen pre-test dan post-test. Evaluasi lanjutan sebaiknya menggunakan instrumen yang terdokumentasi dengan lebih baik, menyimpan data peserta secara individual, dan mengukur retensi keterampilan agar dampak program dapat dinilai dengan tingkat kepastian yang lebih tinggi.

Kesimpulan

Pelatihan Microsoft Office di SMK Putra Pertiwi dapat dilaksanakan dengan tingkat partisipasi 93,3 persen dan diikuti oleh 28 siswa kelas XI dan XII. Materi mencakup Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint dengan pendekatan yang menempatkan praktik langsung sebagai komponen utama. Rata-rata nilai peserta meningkat secara deskriptif dari 52,3 pada pre-test menjadi 82,7 pada post-test, atau bertambah 30,4 poin. Hasil ini menunjukkan adanya peningkatan penguasaan materi setelah pelatihan, terutama dalam konteks keterampilan membuat dokumen, mengolah data sederhana, dan menyusun presentasi. Modul yang dibagikan juga menyediakan bahan untuk latihan lanjutan. Namun, karena evaluasi tidak dilengkapi kelompok pembanding, skor individual, ukuran dispersi, dan informasi validitas instrumen, data tersebut belum dapat digunakan untuk menyatakan signifikansi statistik atau efek kausal. Kegiatan berikutnya sebaiknya memperpanjang durasi praktik, mendokumentasikan data individual, menggunakan instrumen evaluasi yang lebih terstruktur, dan menambahkan pengukuran tindak lanjut untuk menilai retensi keterampilan.

Daftar Pustaka

- Anderson, P. (2021). Improving administrative efficiency through technology training for educators. *Journal of Educational Technology*, 15(3), 180-195.
- Davis, R., Johnson, K., & Lee, S. (2022). The impact of continuous professional development on teachers' technology skills. *Educational Research and Reviews*, 17(2), 125-140.
- Jones, M., & Brown, T. (2021). Barriers to technology adoption in education: A qualitative analysis. *International Journal of Education and Development using Information and Communication Technology*, 17(1), 90-105.
- Nurhadi, & Putri, R. (2021). Pengaruh pelatihan teknologi informasi terhadap peningkatan kompetensi guru. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(2), 150-165.

- Prasetyo, B., & Maryani, E. (2020). Efektivitas pelatihan teknologi informasi bagi guru dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 22(1), 45-60.
- Smith, L. (2020). Essential skills for modern educators: Embracing technology in the classroom. *Educational Leadership*, 77(5), 30-35.
- Thompson, H., & Martin, J. (2023). Enhancing teacher effectiveness through technology training: A meta-analysis. *Review of Educational Research*, 93(2), 270-295.
- Williams, A. (2019). Practical applications of office software in educational settings. *Journal of Applied Learning Technology*, 9(4), 210-225.