

## **Pelatihan dan Penyediaan Modul *Microsoft Office* Secara Online untuk Peningkatan Kualitas Guru SDK Wolihi di Masa Pandemic Covid 19**

### ***Online Training and Provision of Microsoft Office Modules to Improve the Quality Of Wolihi SDK Teachers During the Covid Pandemic 19***

<sup>1</sup>Yuniarti Reny Renggo, <sup>1</sup>Karolina A. Rewa

<sup>1</sup>Program Studi Ekonomi Pembangunan, Fakultas Ilmu – Ilmu Sosial, Universitas Kristen Wira Wacana Sumba, Nusa Tenggara Timur

Korespondensi: Y.R. Renggo, [renyrenngo@unkriswina.ac.id](mailto:renyrenngo@unkriswina.ac.id)

Naskah Diterima: 5 Februari 2021. Disetujui: 8 Juli 2021. Disetujui Publikasi: 1 Nopember 2021

**Abstract.** Computer software such as Microsoft Office during a pandemic like this is very beneficial for teachers because more and more administration must be done by teachers, among others, BDR reports and subject matter. This service is carried out to improve the quality of teachers, especially teachers at SDK Wolihi in East Sumba Regency, East Nusa Tenggara Province in using Microsoft Office software (MS. Word, MS. Excel, MS. PowerPoint). This service method is carried out online using Google Meet, where health probes must be considered during the Covid 19 pandemic. The service is carried out by providing Microsoft Office modules and training. The module can be a sustainable material for the trainees because it can be used as teaching material for teachers. The activity results show that teachers who got added value finally knew a lot about things that made it easier for them to do BDR (learning from home).

**Keywords:** *Computer training, microsoft office.*

**Abstrak.** Perangkat Lunak komputer seperti *Microsoft Office* dalam masa pandemic seperti ini sangat bermanfaat bagi para pengajar, karena semakin banyak administrasi yang harus dilakukan oleh pengajar di antara lain adalah laporan BDR dan materi pelajaran. Pengabdian ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas pengajar khususnya guru pada SDK Wolihi di Kabupaten Sumba Timur Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam menggunakan perangkat lunak *Microsoft Office* (MS. Word, MS. Excel, MS. Power Point). Metode dalam pengabdian ini dilakukan secara online menggunakan *Google Meet*, dimana dengan masa pandemic covid 19, proses kesehatan harus diperhatikan. Pengabdian dilakukan dengan melakukan penyediaan modul dan pelatihan *Microsoft Office*, dengan adanya modul bisa menjadi bahan berkelanjutan bagi para peserta pelatihan. Dimana modul bisa dijadikan sebagai bahan ajar guru-guru. Hasil dari kegiatan ini berdasarkan hasil evaluasi akhir pelatihan adalah guru-guru mendapatkan nilai tambah karena banyak hal yang akhirnya mereka ketahui dan bisa mempermudah mereka saat melakukan BDR (belajar dari rumah).

**Kata Kunci:** *Pelatihan komputer, microsoft office.*

### **Pendahuluan**

Perkembangan media komputer saat ini sangat pesat baik itu perangkat lunak maupun perangkat keras (Rahman, Yuridka, & Sari, 2015), hal ini menjadi tantang

bagi mereka yang menghadapi perubahan dan tuntutan jaman dalam era revolusi industri 4.0 (Dharmawati, Lubis, & Liza, 2020). Perkembangan teknologi inilah yang memaksa dan mewajibkan manusia untuk menguasai dan mengenali teknologi tersebut (Mulyani dkk., 2019), dan perkembangan teknologi ini mempengaruhi semua sektor kehidupan salah satunya adalah sektor pendidikan (Angriani & Dayat, 2019). Teknologi yang sangat dekan dengan dunia pendidikan antara lain android dan komputer, yang sering digunakan oleh para guru selain untuk mengajar juga untuk administrasi sekolah (Agung, Surtikanti, & Maiza, 2020). Kenyataannya adalah pemerintah telah menjadikan TIK menjadi mata pelajaran pada sekolah dasar hingga sekolah menengah dapat menjadi bekal bagi anak-anak didik dalam menggunakan dan memanfaatkan teknologi untuk mengejar ketinggalan sumber daya manusia (Angriani & Dayat, 2019).

Di era pandemik covid 19 ini menjadi tuntutan terbesar bagi para guru untuk bisa memahami teknologi, dimana para guru harus belajar menyiapkan bahan menggunakan laptop dan bahkan melakukan belajar secara online, sehingga guru-guru yang tidak terlalu paham akan teknologi harus belajar kembali untuk bisa memahami teknologi. Menurut Sudirman dkk., (2019) dalam Agung dkk., (2020) menemukan bahwa salah satu cara untuk meningkatkan dan mendorong guru dalam penguasaan teknologi khususnya komputer adalah dengan melakukan pelatihan, dimana pelatihan tersebut dilaksanakan dengan materi yang sesuai dengan kebutuhan guru-guru itu sendiri.

SDK Wolihi merupakan Sekolah Dasar di Kabupaten Sumba Timur Provinsi NTT, dan merupakan sekolah swasta. Komputer yang dimiliki oleh sekolah dasar Wolihi juga masih sangat terbatas, yaitu hanya 1 buah komputer dan terbatas pemakaian hanya oleh operator sekolah. 15 orang guru yang mengajarpun tidak semua memiliki lapto, dimana hanya 6 orang saja yang memiliki laptop.

Pandemic covid 19 ini menyebabkan kegiatan sekolah dihentikan bahkan semua kegiatan yang memaksa orang untuk berkumpul dihentikan, bahkan sekolahpun harus dilakukan dari rumah. Hal ini menjadi tantangan bagi guru-guru, khususnya guru-guru Sekolah Dasar Katolik Wolihi. Sebagian besar guru-guru masih belum terlalu paham dalam penggunaan komputer, salah satu alasannya adalah banyaknya guru-guru yang belum pernah memiliki laptop dan biasanya hanya mengandalkan operator sekolah.

Kegiatan guru bukanlah hanya untuk mengajar, melainkan juga menyiapkan bahan ajar serta melakukan pekerjaan administratif sekolah (Agung dkk., 2020), apalagi dimasa pandemic covid 19 ini. Dimana semua guru-guru Sekolah Dasar Katolik Wolihi harus melakukan semua pekerjaan sendiri tanpa harus mengharapakan operator sekolah. Hal ini menjadi program baru bagi kepala sekolah SDK Wolihi untuk membuat pelatihan bagi guru-guru khususnya dalam penggunaan komputer, dimana pengetahuan komputer dasar yang harus dikembangkan bagi para guru adalah memahami penggunaan *Microsoft Office* antara *Microsoft Office Word* untuk pelatihan dasar mengetik di komputer (Arsi, Waningsih, Pambudi, & Maisa, 2019), *Microsoft Office Excel* sebagai sarana untuk menyampaikan informasi (Yusri, Edriati, & Yuhendri, 2020) , dan *Microsoft Office Power Point* untuk meningkatkan minat peserta terhadap ide atau materi yang dibawakan (Munawar, 2016).

Pelatihan ini sangat dibutuhkan karena berdasarkan hasil observasi awal, terlihat jelas bahwa guru-guru SDK Wolihi belum terlalu fasih menggunakan

komputer baik itu digunakan untuk mengetik, maupun membuat slide serta membuat sheet. Kendala yang terjadi ini sangat berbanding terbalik dengan tuntutan kemajuan teknologi yang semakin maju di era industry 4, dimana menurut Rahmi & Hidayati (2020) dapat mempengaruhi pembelajaran dan bukan hanya mempengaruhi bisnis saja.

Pada observasi awal dengan melakukan wawancara singkat, masalah yang terjadi adalah masih banyak guru di SDK Wolihi yang belum terlalu memahami bagaimana menggunakan *MS. Office*. Untuk *MS. Office Word* saja hanya sebatas mengetik, sedangkan penggunaan atau manfaat *MS. Word* lainnya masih tidak dipahami. *MS. Office Excel* pun masih belum terlalu paham, hal ini dikarenakan untuk menginput nilai para guru sudah dimudahkan dengan aplikasi. Sedangkan *MS. Exce* bisa digunakan bukan hanya untuk menghitung nilai. *MS. Office* pun hampir tidak pernah digunakan. Karena untuk mengajar dikalasa tidak perlu menggunakan *MS. Office power point* hanya menggunakan papan tulis, dan dimasa pandemic ini, *MS. Office Power Point* sangat dimudahkan untuk proses belajar siswa agar lebih menikmati untuk belajar dari rumah. Untuk menjawab kendala – kendala tersebut maka perlu untuk diadakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM), dimana Pengabdian yang dilakukan adalah dengan menyiapkan atau membuat Modul Aplikasi komputer yang isinya adalah langkah-langkah muda dalam penggunaan *Microsoft Office*, serta melakukan pelatihan penggunaan *Microsoft Office* kepada guru-guru. Di era pandemic ini juga menuntut agar pelatihan komputer ini harus dilakukan secara online, agar keselamatan masing-masing tertap terjaga dan ilmunya pun dapat diberikan kepada guru-guru.

Tujuan dari pengabdian ini adalah dapat membantu guru – guru dalam memperdalam penggunaan *MS. Office Word*, *MS. Office Excel*, *MS. Office Power Point* baik untuk pembuatan laporan BDR lebih menarik, membantu guru dalam membuat soal yang lebih menarik, membantu guru untuk menyiapkan materi dalam format power point yang lebih menarik agar membangkitkan semangat siswa untuk belajar dari rumah, serta menilai perkembangan anak melalui excel. Sangat diharapkan dengan adanya pengabdian ini maka kualitas para guru di SDK Wolihi dapat ditingkatkan. Kualitas seorang guru harus ditingkatkan karena guru adalah seorang professional yang tugasnya bukan hanya untuk mendidik dan mengajar melainkan juga membimbing, mengarahkan, melatih serta melakukan evaluasi terhadap peserta didik (Rosyidah dkk., 2019). Berdasarkan uraian latar belakang maka tema pengabdian yang diambil adalah peningkatan kualitas guru SDK Wolihi dalam bidang pembelajaran dimasa pandemic covid 19, dengan penyediaan modul dan pelatihan *microsoft office* secara online, pada SDK Wolihi yang ada di Kabupaten Sumba Timur.

### **Metode Pelaksanaan**

**Tempat dan Waktu.** Pembuatan modul dan Pelatihan dilakukan secara online dengan menggunakan *Google meet* sejak tanggal 11 Januari - 3 Ferbuari 2021.

**Khalayak Sasaran.** Kegiatan pelatihan dihadiri oleh 6 orang guru dari Sekolah Dasar Katolik Wolihi yang dipilih oleh Kepala Sekolah, dimana Guru – guru yang dipilih tergolong dalam guru – guru yang masih kurang paham dengan penggunaan *Microsoft Office*.

**Metode Pengabdian.** Program Pelatihan ini dilaksanakan dengan metode ceramah karena di lakukan secara online melalui *google meet* dan untuk memudahkan pelatihan modul diserahkan kepada guru-guru sebelum pelatihan dimulai.

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini melalui beberapa tahapan yang dilaksanakan, hal itu dapat digambarkan pada beberapa tahap:

### **Tahap Persiapan**

Tahap persiapan ini yang dilakukan adalah melakukan observasi dan administrasi, dimana observasi dan administrasi ini dilakukan agar tujuan dari Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) menjadi lebih tepat sasaran.

#### 1. Observasi

Observasi yang dilakukan adalah dengan melakukan survey pada lokasi yang akan dilakukan Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Lokasi yang dimaksudkan adalah Sekolah Dasar Katolik Wolihi, jln Wiangapu – Rambangaru, Desa Hambapraing – Kecamatan Kanatang.

Observasi yang dilakukan antara lain:

- a. Melakukan survey apakah sekolah sangat membutuhkan pelatihan untuk meningkatkan kualitas gurunya dengan penggunaan aplikasi komputer.
- b. Jika sekolah membutuhkan pelatihan maka melanjutkan survey, apakah sekolah memiliki alat dan bahan yang dapat mendukung proses pelatihan seperti Laptop dan Paket data. Hal ini dikarenakan sedang dalam masa pandemic sehingga pelatihan harus dilakukan secara online dengan menggunakan *google meet*.

#### 2. Administrasi

Pada tahap ini yang dilakukan adalah melakukan mempersiapkan surat surat yang dibutuhkan guna melancarkan program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).

### **Tahap Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan terdiri dari dua dimana terdapat pembuatan modul dan pelaksanaan pelatihan.

#### 1. Pembuatan Modul

Program Pengabdian Kepada Masyarakat ini berintegritas dengan matakuliah Aplikasi Komputer pada Universitas Kristen Wira Wacana Sumba, dimana dalam matakuliah ini mengajarkan teknik menggunakan *Microsoft Office*. Sehingga dalam proses pembuatan modul dilakukan oleh mahasiswa sebagai beban tugas kuliah dan di bombing oleh ketua program PKM bersama Anggota PKM.

#### 2. Pelatihan

Pelatihan Penggunaan Aplikasi Komputer dengan tema menggunakan *Microsoft Office (Word, Excel dan Power Point)* dilakukan secara online.

### **Tahap Akhir**

Tahap akhir dari Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah dengan melakukan survey evaluasi dimana menyebarkan survei secara *online* dengan menggunakan *Google Form*, untuk melihat hasil dari pelatihan yang telah dilakukan.

**Indikator Keberhasilan.** Indikator keberhasilan dari penelitian ini adalah terjadinya peningkatan pengetahuan tentang *MS. Office (Ms.Office Word, MS. Office Excel dan MS. Office Power Point)* minimal 80%, serta mampu menjadi Tutor bagi Teman lainnya minimal 80%.

**Metode Evaluasi.** Evaluasi dilakukan dalam 2 tahap. Dimana tahap pertama dilakukan wawancara awal, dengan kepala sekolah dan beberapa peserta. Tujuan wawancara ini adalah untuk mengetahui sejauhmana pemahaman guru-guru tentang penggunaan *microsoft office*. Tahap berikutnya adalah tahap akhir, yaitu tahap untuk mengetahui hasil dari pelatihan selama 1 minggu tersebut. Pada tahap ini evaluasi dilakukan dengan memberikan latihan, praktek kerja guru guru akan menjadi patokan peningkatan pemahaman tentang penggunaan *MS. Office*.

## Hasil dan Pembahasan

### A. Pembuatan Modul *Microsoft Office*

Modul yang disiapkan adalah modul *Microsoft Office*, yang di dalamnya berisi *Microsoft Office Word*, *Microsoft Office Excel* serta *Microsoft Office Power Point*. Pelatihan Aplikasi Komputer berintegrasi dengan matakuliah Aplikasi Komputer pada Universitas Kristen Wira Wacana Sumba, oleh karena itu proses pembuatan modul bekerja sama dengan Mahasiswa yang menempuh mata kuliah Aplikasi komputer. Pembuatan modul berlangsung selama 2 minggu sejak tanggal 11 – 23 Januari 2020, dan Proses pembuatan modul di mulai dengan melakukan survey sehingga modul yang dibuat sesuai dengan pelatihan yang dilakukan, survey dilakukan dengan cara menyebarkan google form yang didalamnya terdapat pertanyaan penting untuk menjadi dasar pembuatan modul, antara lain:

1. Apa yang bpk/ibu Guru ingin pelajari dengan menggunakan *Microsoft Office Word*?
2. Apa yang bpk/ibu Guru ingin pelajari dengan menggunakan *Microsoft Office Excel*?
3. Apa yang bpk/ibu Guru ingin pelajari dengan menggunakan *Microsoft Office Power Point*?

Survey dalam pembuatan modul ini mengalami kendala, dimana kendalanya adalah semua guru yang akan mengikuti pelatihan tidak paham untuk menggunakan *google form* dan alasan lainnya yaitu *google form*nya tidak bisa di buka dari handphone guru-guru. Untuk menyelesaikan kendala ini, semua pertanyaan di lakukan dengan wawancara langsung via telepon antara Ketua Program Pengabdian Kepada Masyarakat dan Peserta Pelatihan.

Setelah melakukan evaluasi, mahasiswa yang mampu matakuliah Aplikasi Komputer dibagi menjadi 3 kelompok. Kelas Aplikom Amembuat Modul *Microsoft Office Word*, kelas Aplikom B membuat Modul *Microsoft Office Excel*, dan kelas Aplikom C membuat Modul *Microsoft Office Power Point*. Proses pembuatan Modul selama dua minggu, dimana mahasiswa di bombing oleh anggota Program Pengabdian Kepada Masyarakat. Mulai dari menyesuaikan template modul sehingga materi yang dimuat dalam modul sesuai dengan kebutuhan para guru atau peserta pelatihan nantinya.

### B. Pelatihan *Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)*

Pelatihan Aplikasi Komputer yang di adakan pada Sekolah Dasar Katolik Wolihi telah berlangsung sesuai dengan rencana yakni dilaksanakan selama enam hari, yang diikuti sertakan oleh 6 orang guru yang benar-benar belum memahami penggunaan *Microsoft Office*.

Tabel 2. Nama Peserta Pelatihan

No	Nama Peserta	Guru Kelas
1	Veronika Ngana Bong Amah,S.Pd	1
2	Lusia Ndembi Laka, S.Pd.SD.	2
3	Yunita Danga Hani,S.Pd.SD	3
4	Sarlotha Huki,S.Pd.SD	4
5	Monika Mora Lambu,S.Pd.SD	5
6	Anastasia Loda Wahak,S.Pd	6

Pelatihan yang berlangsung dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Pelatihan *Microsoft Office*

Hari	Tanggal	Materi
Senin	25 Januari 2021	<i>Microsoft Office Word</i>

Selasa	26 Januari 2021	<i>Microsoft Office Word</i>
Kamis	28 Januari 2021	<i>Microsoft Office Excel</i>
Jumat	29 Januari 2021	<i>Microsoft Office Excel</i>
Senin	1 Februari 2021	<i>Microsoft Office Power Point</i>
Selasa	2 Februari 2021	<i>Microsoft Office Power Point</i>

Rencana yang sudah direncanakan sempat mengalami perubahan karena adanya beberapa kendala, antara lain:

1. Cuaca

Cuaca hujan mempengaruhi waktu pelatihan, dimana Pelatihan yang dilakukan secara online tidak berjalan secara pasti karena suara yang tidak bisa di dengar, atau listrik yang padam sehingga mempengaruhi aktifitas pelatihan online.

2. Laptop yang tidak menentu

Selama proses pelatihan banyak keluhan karena alasan laptop yang rusak.

3. Kemampuan menggunakan aplikasi *Google Meet*.

Beberapa peserta tidak begitu paham dengan menggunakan google meet sehingga ini menjadi kendala besar dalam pelatihan karena peserta tidak paham dengan memperhatikan *share screen* yang di bagi oleh pembicara.

Kendala-kendala yang terjadi ini akhirnya di selesaikan dengan beberapa cara, antarlain:

1. Waktu pelatihan yang seharusnya dimulai pukul 08:00 – 16:00 akhir harus diadakan pukul 10:00 – 15:00, hal ini ditentukan berdasarkan pengalaman dari peristiwa hari pertama pelatihan. hujan mengakibatkan pemadaman listrik dan biasanya terjadi pada pukul 15:00.

2. Pelatihan yang seharusnya dilakukan masing- masing di rumah masing-masing karena pandem covid 19, namun karena alasan laptop yang rusak maka para guru harus berkumpul di sekolah bersama-sama untuk menggunakan laptop bersama-sama. Satu laptop di pergunakan oleh 2 orang secara bergantian. Dan proses pelatihan ini pula tetap dijalankan dengan memperhatikan protokol kesehatan,

Setelah terlaksananya pelatihan Aplikasi Komputer, beriukt teridentifikasi beberapa capaian yang diperoleh, antara lain:

1. Pelatihan Aplikasi Komputer (*Microsoft Office Word*)

Keterbatasan waktu dalam pelatihan Microsoft Office Word yakni hanya 2 hari, maka para guru hanya di ajarkan bagaimana harus membuat soal dengan menggunakan *Microsoft Office Word*.

a. Guru dilatih untuk menggunakan menu *Equation*  untuk membuat soal matematika.

*Equation* merupakan menu baru yang sama sekali belum pernah di gunakan oleh para guru dan ini menurut mereka sangat membantu. Selama ini mereka hanya menggunakan pengetikan biasa.

Contoh :

Sebelum  
pelatihan :

$$1+1/2 = \dots$$

Sesudah  
pelatihan :

$$\frac{1 + 1}{2} = \dots$$

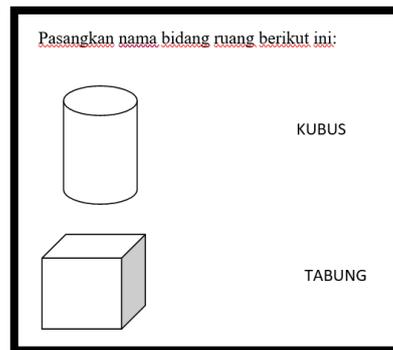
b. Guru dilatih untuk Menggunakan Tabel:

- Membuat tabel
- Membesar kecilkan kolom dan baris
- Mengapus dan menambahkan kolom dan baris
- Menggabungkan beberapa cell menjadi satu cell
- Membagi satu cell menjadi beberapa cell
- Memasukkan gambar dalam tabel

- Mewarnai tabel
- c. Guru dilatih untuk menggunakan menggunakan menu collum  dalam membuat soal, contoh sebagai berikut:



- d. Guru di latih untuk memasukkan gambar atau Shape untuk membuat soal, dan di harapkan dapat ampu membuat soal dengan gambar, contohnya adalah sebagai berikut:



Diharapkan dengan semua materi yang diberikan bisa membatu guru-guru untuk membuat soal sendiri di rumah masing-masing dimasa pandemic covid 19, sehingga tidak akan berharap lagi dari operator sekolah.

## 2. Pelatihan Aplikasi Komputer (*Microsoft Office Excel*)

Dengan jaman yang makin modern saat ini, maka sistem penilaian di sekolah – sekolah sudah membuat aplikasi dalam membuat nilai raport sehingga bisa memudahkan gur- guru dalam membuat nilai. Oleh karena itu dalam pelatihan Aplikasi Komputer ini hanya diajarkan beberapa hal penting yang bisa digunakan oleh para guru dalam merancang perkembangan anak didik mereka, antara lain:

- Guru diajarkan fungsi Sum untuk menghitung total nilai siswa
- Guru diajarkan fungsi Max untuk menghitung nilai tertinggi siswa
- Guru diajarkan fungsi Min untyk menghitung nilai terendah siswa
- Guru diajarkan fungsi Average untuk menghitung nilai rata – rata siswa
- Guru diajarkan fungsi IF untuk menggambarkan kriteria kemampuan siswa berdasarkan total nilai mahasiswa, apakah siswa tergolong baik, cukup, atau kurang.

Dengan pelatihan ini sangat diharapkan agar guru yang tidak bisa menggunakan *Microsoft Excel* akhirnya bisa menggunakannya dan manfaatnya adalah, guru dapat memantau perkembangan anak didiknya, jika dalam perkembangannya siswa masih tergolong dalam kriteria kurang maka guru dapat melakukan cara – cara tertentu untuk meninngkatkan kemampuan anak didiknya.

## 3. Pelatihan Aplikasi Komputer (*Microsoft Office Power Point*)

*Microsoft Power Point* merupakan salah satu perangkat lunak dari *Microsoft Office* sebagai media presentasi yang dapat mempermudah presentator agar dapat membuat bahan presentasi lebih menarik dan mudah di pahami.

Dengan adanya pelatihan Aplikasi Komputer *Microsoft Office Word* sangat diharapkan agar guru – guru Sekolah Dasar Katolik Wolihi dapat membuat presentsi sebagai media komunikasi yang menarik dapatmengajak siswa untuk brpikir aktif di dalam proses belajar. Apalagi di masa pandemik covid 19 yang

memaksa anak-anak untuk belajar dari rumah, dan sistem BDR (belajar dari rumah) yang belum bersifat online, melainkan guru-guru berkunjung ke rumah siswa masing – masing, sehingga diharapkan power point bisa membangkitkan semangat belajar anak.

Berdasarkan alasan di atas maka materi pelatihan *Microsoft Power Point* yang diajarkan pada guru-guru adalah sebagai berikut:

- a. Menggunakan Shape dalam layout slide
- b. Membuat background dan mengeditnya
- c. Memasukkan Gambar
- d. Membuat Animasi Slide dan Animasi Isi slide
- e. Memasukkan gambar dalam slide dan mengeditnya.

### **C. Keberhasilan Kegiatan**

Indikator untuk mengukur keberhasilan pelatihan ini adalah dengan melihat hasil latihan yang diberikan kepada para guru-guru dalam *MS.Office* baik menggunakan *MS.Office Word*, *MS. Office Excel* dan *MS.Office Power Point*. latihan yang diberikan bersifat lisan dimana pemberi materi menanyakan manfaat dari menu-menu yang ada pada *MS. Office* yang dipelajari selama pelatihan, dan peserta pelatihan menjawab dengan mempraktekkannya sambil menjelaskan manfaatnya. Berdasarkan indikator tersebut maka tingkat keberhasilannya mencapai 80% dimana hampir semua peserta pelatihan mampu menjelaskan, mempraktekkan pertanyaan dari pemateri.

### **Kesimpulan**

Guru telah mampu memahami, menjelaskan dan mempraktekkan menu-menu yang ada pada *MS.Office Word*, *MS. Office Excel* dan *MS. Office Power Point*, yang mana mana menu yang tersebut bisa digunakan oleh guru untuk membuat laporan BDR, Membuat Soal, Membuat materi pembelajaran yang menarik, serta menilai kualitas anak didik dari nilai yang diperoleh oleh anak didik.

### **Ucapan Terima Kasih**

Terima Kasih diberikan kepada Dekan Universitas Kristen Wira Wacana Sumba yang sudah mendukung tim dalam memperlancar pelaksanaan pelatihan. Terimakasih pula untuk Masiswa yang mengambil matakuliah Aplikasi Komputer kelas A, Kelas B dan Kelas C, yang sudah bekerja sama dalam proses pembuatan modul *Microsoft Office*.

### **Referensi**

- Agung, A. S. S. N., Surtikanti, M. W., & Maiza, M. (2020). Pelatihan Komputer Dasar Bagi Guru Sekolah Luar Biasa Negeri Ngabang. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(4), 287–292. <https://doi.org/10.31949/jb.v1i4.411>
- Angriani, L., & Dayat, A. R. (2019). PKM Peningkatan Kompetensi Guru dan Siswa Melalui Pelatihan Pemrograman dan Jaringan Komputer pada Sekolah Menengah Kejuruan di Kota Jayapura. *ABDIMAS*, 23(2), 92–98. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.15294/abdimas.v23i2.16463>
- Arsi, P., Waningsih, S., Pambudi, A. S., & Maisa, W. (2019). Peningkatan Kualitas Sdm Dengan Pemanfaatan Iptek Melalui Pelatihan Komputer Dasar Dan Internet Pada Anggota Polsek Kedungbanteng. *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 191–196. <https://doi.org/10.31294/jabdimas.v2i2.4244>

- Dharmawati, Lubis, I., & Liza, R. (2020). Pembelajaran Berbasis Komputer Menggunakan Ms. Office 2019 Pada Siswa Di Smk Dwitunggal 1 Tanjung Morawa. *Dinamisia : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1). <https://doi.org/10.31849/dinamisia.v4i1.3751>
- Mulyani, Y. S., Wibisono, T., Alawiyah, T., & Warnilah, A. I. (2019). Pelatihan Komputer Dasar Untuk Mendukung Proses Kegiatan Belajar Mengajar (Kbm) Bagi Guru-Guru Ra/Tpq/Dta Al-Ishlah Kota Tasikmalaya. *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 234–240. <https://doi.org/10.31294/jabdimas.v2i2.5768>
- Munawar. (2016). Pelatihan Penggunaan Power Point Untuk Membuat Presentasi Menarik. *Abdimas*, 2(2), 43–48.
- Rahman, A., Yuridka, F., & Sari, M. (2015). Pelatihan Komputer Program Microsoft Excel 2013 Pada SMAN 12 Banjarmasin. *Jurnal Al-Ikhlas*, 1(1).
- Rahmi, U., & Hidayati, A. (2020). Pelatihan E-Learning untuk Mengintegrasikan TIK dalam Pembelajaran bagi Guru-guru SMA The Training of E-Learning as ICT Integration in Instructional for Senior High School Teachers. *Jurnal Panrita Abdi*, 4(1), 34–41.
- Rosyidah, M., Marhaini, Sari, R. K., Ardianto, F., & Apriani, Y. (2019). Pelatihan Penggunaan Mmicrosoft Office Bagi Guru Smp Al-Hamidiyah Palembang. *Jurnal Abdimas Madani Dan Lestari (JAMALI)*, 1(2), 70–78. <https://doi.org/10.20885/jamali.vol1.iss2.art3>
- Yusri, R., Edriati, S., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data. *Rangkiang: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat UP3M STKIP PGRI Sumatera Barat*, 2(1), 18.

Penulis:

**Yuniarti Reny Renggo**, Program Studi Ekonomi Pembangunan, Fakultas Ilmu – Ilmu Sosial, Universitas Kristen Wira Wacana Sumba, Nusa Tenggara Timur. E-mail: [renyrenngo@unkriswina.ac.id](mailto:renyrenngo@unkriswina.ac.id)  
**Karolina A. Rewa**, Program Studi Ekonomi Pembangunan, Fakultas Ilmu – Ilmu Sosial, Universitas Kristen Wira Wacana Sumba, Nusa Tenggara Timur. E-mail: [karolinarewa@unkriswina.ac.id](mailto:karolinarewa@unkriswina.ac.id)

Bagaimana men-sitasi artikel ini:

Renggo, Y.R., & Rewa, K.A. (2022). Pelatihan dan Penyediaan Modul *Microsoft Office* Secara Online untuk Peningkatan Kualitas Guru SDK Wolih di Masa Pandemic Covid 19. *Jurnal Panrita Abdi*, 6(1), 42-50.