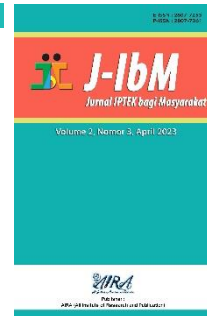


Basic Computer Training in Improving Student Competence Using the Participatory Action Research (PAR) Method

Pelatihan Komputer Dasar dalam Meningkatkan Kompetensi Siswa Menggunakan Metode Participatory Action Research (PAR)



Raissa Amanda Putri^{a,*}, Andini Nur Bahri^b, Franindya Purwaningtyas^c, Ulfayani Mayasari^d, Laylan Syafina^e

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, Medan, Indonesia;
 raissa.ap@uinsu.ac.id^a, andini@uinsu.ac.id^b, franindya@uinsu.ac.id^c,
 ulfayani.mayasari@uinsu.ac.id^d, laylansyafina@uinsu.ac.id^e

*Koresponden: raissa.ap@uinsu.ac.id
<https://journal.aira.or.id/J-IbM> | <https://doi.org/10.55537/jibm.v2i3.625>
 Naskah masuk: 08-04-2022; diterima untuk diterbitkan: 02-05-2023

Abstract: *This Community Service is carried out at Madrasah Aliyah Al-Washliyah which is located at Jl. KL. Yos Sudarso KM. 6 Tg. Mulia District of Medan Deli. The problem with service partners is that currently they do not have adequate computer laboratories, so that students' abilities in using computer applications are still very limited. Meanwhile, the ability to use computers is now a must for every sector of life. This requires a lot of human resources who have the ability to use computers. Based on this problem, community service was created with the theme of basic computer training in improving the competence of Al-Washliyah Madrasah students. This community service aims to improve the competence of Madrasah Al-Washliyah Medan Deli students in using basic computer applications, namely Microsoft Office Word, Excel and Powerpoint.*

Keywords: Basic computer; Training; Participatory Action Research.

Abstrak: *Pengabdian kepada Masyarakat ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Al-Washliyah yang beralamat di Jl. KL. Yos Sudarso KM.6 Tg. Mulia Kecamatan Medan Deli. Masalah mitra pengabdian yaitu saat ini belum memiliki laboratorium komputer yang memadai, sehingga kemampuan siswa dalam penggunaan aplikasi komputer juga masih sangat terbatas. Sementara itu, kemampuan menggunakan komputer saat ini menjadi suatu keharusan bagi setiap sektor kehidupan. Untuk itu dibutuhkan banyak sumber daya manusia yang memiliki kemampuan menggunakan komputer. Berdasarkan masalah tersebut, dibuat pengabdian kepada masyarakat dengan tema pelatihan komputer dasar dalam meningkatkan kompetensi siswa Madrasah Al-Washliyah. Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi siswa Madrasah Al-Washliyah Medan Deli dalam menggunakan aplikasi dasar komputer yaitu Microsoft Office Word, Excel dan Powerpoint.*

Kata Kunci : Komputer dasar; Pelatihan; Participatory Action Research.

Pendahuluan

Panti Asuhan Al Jamiyatul Washliyah Pulo Brayan merupakan salah satu panti asuhan di kota Medan, Sumatera Utara. Panti asuhan ini merawat dan memenuhi kebutuhan anak - anak yatim piatu dan anak - anak terlantar mulai dari kebutuhan makanan hingga sekolahnya dari jenjang TK sampai dengan Madrasah Aliyah. Madrasah Aliyah Al-Washliyah merupakan salah satu lembaga pendidikan milik Al-Washliyah (Siddik and Rosnita 2013). Madrasah Aliyah Al-Washliyah beralamat di Jl. KL. Yos Sudarso KM.6 Tg. Mulia Kecamatan Medan Deli. Jumlah siswa pada sekolah ini sebanyak



162 orang dengan rincian 80 orang laki-laki dan 82 orang perempuan (Islam, n.d.). Saat ini Madrasah Aliyah Al-Washliyah belum memiliki laboratorium komputer yang memadai, sehingga kemampuan siswa dalam penggunaan aplikasi komputer juga masih sangat terbatas.

Madrasah Aliyah Al-Washliyah memiliki visi “Menciptakan Siswa-Siswi Yang Beriman, Berakhlak, Bertaqwa dan Terampil” (MAS AL WASHLIYAH, n.d.). Untuk mewujudkan visi tersebut, terutama demi menciptakan siswa/i yang terampil, maka dibutuhkan berbagai pelatihan yang seiring dengan perkembangan zaman saat ini. Perkembangan teknologi komputer dan internet secara langsung menuntut dunia pendidikan untuk menyesuaikan diri dan bertindak secara nyata (Lestariningsih et al. 2019). Kemampuan menggunakan komputer saat ini menjadi suatu keharusan bagi setiap sektor kehidupan. Untuk itu dibutuhkan banyak sumber daya manusia yang memiliki kemampuan menggunakan komputer. Para siswa dituntut untuk dapat menguasai berbagai aplikasi komputer agar dapat mengikuti perkembangan dunia (Putri et al. 2021). Adapun aplikasi yang sering digunakan di dunia kerja yaitu aplikasi-aplikasi keluaran *Microsoft Office* seperti *Word*, *Excel* dan *Powerpoint*.

Microsoft office adalah paket perangkat lunak yang memiliki berbagai macam program yang dapat digunakan untuk berbagai tugas termasuk pengolahan kata, *spreadsheet*, program surat, perangkat lunak presentasi bisnis, dan banyak lagi. *Microsoft office* menyediakan cara mudah dan sederhana untuk bekerja dengan dokumen. Dokumen-dokumen ini terdiri dari dokumen *Microsoft Office Word*, presentasi *PowerPoint*, buku kerja *Excel*, tabel database *Access* dan pesan email *Outlook* (Melart 2015). *Microsoft Office Word* merupakan teks editor yang menyediakan berbagai alat yang mudah digunakan untuk membuat dan memodifikasi dokumen dengan berbagai format dan gaya (Lambert and Frye 2015). *Microsoft Office Excel* adalah aplikasi *spreadsheet* dengan kemampuan untuk menghitung dan menganalisis data (Foulkes 2020). *Microsoft Office Powerpoint* adalah sebuah aplikasi untuk membuat presentasi yang terdiri dari satu atau beberapa slide. Setiap slide dapat berisi teks, grafik, animasi, video, dan informasi lainnya (Lowe 2018).

Berdasarkan hasil kuesioner yang disebarkan kepada 50 orang siswa/i Madrasah Aliyah Al-Washliyah Medan sebelum diadakan pelatihan, dapat diketahui bahwa kemampuan menggunakan *Microsoft Office Word* yaitu 2% menjawab sangat tidak mampu, 32% kurang mampu, 48% cukup mampu, dan 18% lebih mampu. Untuk *Microsoft Office Excel* yaitu 12% sangat tidak mampu, 56% kurang mampu, 32% cukup mampu. Sementara itu untuk penggunaan *Microsoft Office Powerpoint* 38% menjawab sangat tidak mampu, 60% kurang mampu dan 2% cukup mampu.

Kewajiban dosen adalah pemenuhan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat (Wali & Mukhtar, M. 2020). Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan oleh dosen-dosen Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan. Berdasarkan kendala yang terdapat di Madrasah Aliyah Al-Washliyah yang telah diuraikan di atas, maka dilakukan “Pelatihan Komputer Dasar dalam Meningkatkan Kompetensi Siswa Madrasah Aliyah Al-Washliyah”.

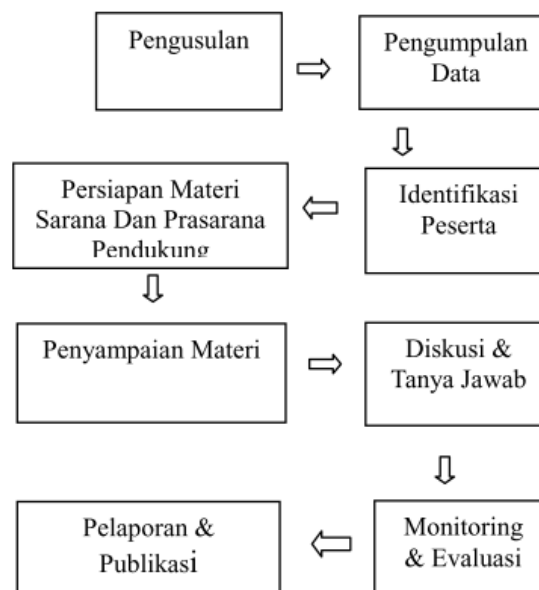
Metode

Metode yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat ini adalah Metode *PAR (Participatory Action Research)*. *Participatory Action Research (PAR)* mengacu pada metode penelitian, biasanya berkaitan dengan penilaian diri organisasi, di mana subjek penelitian berpartisipasi dengan peneliti profesional (Danley & Ellison, 1999). *PAR* adalah

penelitian yang secara aktif melibatkan semua pihak dalam mengkaji tindakan yang sedang berlangsung (Watters, Comeau, & Restall, 2010). Dengan kata lain, *PAR* sering disebut juga dengan penelitian yang melibatkan masyarakat sebagai objek penelitiannya. Tujuan dari metode *PAR* yakni untuk melakukan perubahan dan perbaikan ke arah yang lebih baik.

Dalam pengabdian kepada masyarakat ini yang menjadi objek penelitian yaitu Madrasah Aliyah Al-Washliyah dan subjek penelitiannya yaitu siswa dan siswi Madrasah Aliyah Al-Washliyah.

Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan sebanyak 24 pertemuan dari 19 April 2021 sampai dengan 20 Mei 2021 dari pukul 14.00 – 17.00 WIB. Adapun metode pelaksanaan dalam kegiatan program pengabdian kepada masyarakat yaitu sebagai berikut:



Gambar 1: Alur Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. **Pengusulan**
Pada tahap ini tim melakukan observasi awal untuk mengidentifikasi permasalahan pada objek pengabdian kepada masyarakat agar dapat ditentukan tema kegiatan. Selanjutnya berdasarkan tema tersebut disusun sebuah proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan kepada pihak panti asuhan.
2. **Pengumpulan Data**
Pada tahap ini dilakukan penyebaran kuesioner kepada 50 orang siswa untuk mendapatkan kondisi kemampuan siswa saat ini dalam penggunaan *Microsoft Office Word, Excel* dan *Powerpoint*.
3. **Identifikasi Peserta**
Setelah dilakukan pengumpulan data kemudian ditentukan jumlah peserta yang mengikuti pelatihan ini yaitu sebanyak 50 orang siswa kelas 3 Madrasah Aliyah.
4. **Persiapan Materi Sarana dan Prasarana Pendukung**
Pada tahap ini, proses yang dilakukan adalah membuat bahan ajar *Microsoft Office Word, Excel*, dan *Powerpoint* untuk kegiatan pelatihan. Bahan ajar yang dibuat berbentuk modul cetak dan presentasi menggunakan *Microsoft Office Powerpoint*.
5. **Penyampaian Materi**
Materi pelatihan disampaikan oleh tim pengabdian kepada masyarakat secara

bergantian yang dibagi ke dalam 3 mata pelatihan yaitu *word*, *excel* dan *powerpoint*.

6. Diskusi dan Tanya Jawab

Setiap pertemuan selalu diakhiri dengan sesi tanya jawab pada peserta untuk mengetahui sejauh mana tingkat kemajuan kemampuan peserta terhadap materi yang sudah dipelajari.

7. Monitoring dan Evaluasi

Pada hari terakhir kegiatan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap peserta pelatihan. Peserta diberikan 3 mata ujian sesuai dengan mata pelatihan yang telah diberikan.

8. Pelaporan dan Publikasi

Pada tahap pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat ini dibuat laporan serangkaian kegiatan mulai dari *survey* pra-pengabdian hingga pelaporan kegiatan. Hasil atau laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dipublikasikan sebagai luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

Hasil

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan mitra berdasarkan hasil *survey* yang telah dilakukan sebelumnya. Karena tingkat kemampuan siswa dalam penggunaan aplikasi komputer, terutama *Microsoft Office Word*, *Excel* dan *Powerpoint*, maka dibuat pelatihan komputer dasar demi meningkatkan kompetensi siswa Madrasah Aliyah Al-Washliyah. Hasil capaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah siswa/i dapat meningkatkan kemampuan penggunaan aplikasi komputer terutama dalam menggunakan aplikasi *Microsoft Office Word*, *Excel* dan *Powerpoint*.

Pelatihan dilakukan sebanyak 24 pertemuan dari 19 April 2021 sampai dengan 20 Mei 2021 dari pukul 14.00 – 17.00 WIB dengan rincian materi sebagai berikut:

Tabel 1: Jadwal Pelaksanaan

Pertemuan ke-	Tanggal	Materi
1	19 April 2021	Pembukaan Pelatihan
2	20 April 2021	Pengenalan <i>Microsoft Office Word</i>
3	21 April 2021	<i>Font and Paragraph</i>
4	22 April 2021	<i>Layout</i>
5	23 April 2021	<i>Styles</i>
6	26 April 2021	<i>Word Art & ClipArt</i>
7	27 April 2021	<i>Header & Footer</i>
8	28 April 2021	<i>Mail Merge</i>
9	29 April 2021	<i>Table Of Content</i>
10	30 April 2021	<i>Citations and Bibliography</i>
11	3 Mei 2021	<i>Pages</i>
12	4 Mei 2021	Pengenalan <i>Microsoft Office Excel</i>
13	5 Mei 2021	<i>Formula</i>
14	6 Mei 2021	<i>Sel Absolut</i>
15	7 Mei 2021	Fungsi Logika
16	10 Mei 2021	Fungsi Teks
17	11 Mei 2021	<i>Lookup & Reference</i>
18	12 Mei 2021	<i>Chart</i>
19	13 Mei 2021	<i>Pivot Table</i>

Tabel 1: Jadwal Pelaksanaan

Pertemuan ke-	Tanggal	Materi
20	14 Mei 2021	<i>Conditional Formatting</i>
21	17 Mei 2021	Pengenalan <i>Microsoft Office Powerpoint</i>
22	18 Mei 2021	<i>Transitions</i>
23	19 Mei 2021	<i>Animations</i>
24	20 Mei 2021	Ujian

Diskusi

Acara pembukaan pelatihan dilakukan pada tanggal 19 April 2021 pada pukul 14.00 dan dihadiri oleh 50 peserta yang akan mengikuti pelatihan serta kepala sekolah dan wakil kepala sekolah Madrasah Aliyah Al-Washliyah. Kegiatan ini dilaksanakan di salah satu ruangan kelas.



Gambar 2: Pembukaan Pelatihan Komputer

Pada acara pembukaan ini para siswa/i sangat antusias dan siap menerima materi pelatihan selama 24 pertemuan dengan materi berbeda sesuai dengan yang telah dijadwalkan.

Selanjutnya untuk pelatihan *Microsoft Office Word* dilaksanakan sebanyak 10 kali pertemuan sesuai dengan jadwal, lalu dilanjutkan dengan pelatihan *Microsoft Office Excel* sebanyak 9 pertemuan dan pelatihan *Microsoft Office Powerpoint* sebanyak 3 pertemuan.



Gambar 3: Kegiatan Pelatihan

Dihari terakhir pelatihan, yaitu pada tanggal 20 Mei 2021 diadakan ujian untuk mengukur tingkat kemampuan siswa/i dalam penggunaan aplikasi yang telah dilatih sekaligus penutupan dan pembagian sertifikat peserta.



Gambar 4: Pembagian Sertifikat



Gambar 5: Kegiatan Penutupan

Adapun rekap hasil penilaian kemampuan siswa setelah pelatihan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. Rekap Nilai Siswa

Mata Pelatihan	Pre-test		Post-test	
	Kategori	%	Rentang Nilai	Kategori
<i>Microsoft Office Word</i>	Sangat Mampu	-	85-100	Sangat Baik
	Lebih Mampu	18%	70-84	Baik
	Cukup Mampu	48%	60-69	Cukup
	Kurang Mampu	32%	50-59	Kurang
	Sangat Tidak Mampu	2%	<50	Buruk
<i>Microsoft Office Excel</i>	Sangat Mampu	-	85-100	Sangat Baik
	Lebih Mampu	-	70-84	Baik
	Cukup Mampu	32%	60-69	Cukup
	Kurang Mampu	56%	50-59	Kurang
	Sangat Tidak Mampu	12%	<50	Buruk
<i>Microsoft Office Powerpoint</i>	Sangat Mampu	-	85-100	Sangat Baik
	Lebih Mampu	-	70-84	Baik
	Cukup Mampu	2%	60-69	Cukup
	Kurang	60%	50-59	Kurang

Tabel 2. Rekap Nilai Siswa

Pre-test		Post-test	
Mampu			
Sangat Baik	Tidak Mampu	38% <50	Buruk -

Dari rekap nilai siswa di atas terlihat bahwa terjadi peningkatan yang sangat signifikan terhadap kemampuan siswa dalam menggunakan aplikasi *Microsoft Office Word, Excel* dan *Powerpoint* dari sebelum mendapatkan pelatihan dengan sesudah mendapatkan pelatihan.

Kesimpulan

Kesimpulan yang didapat dari Program Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah (1) Siswa/i mampu menggunakan *Microsoft Office Word, Excel* dan *Powerpoint*. (2) Terjadi peningkatan kemampuan siswa dari sebelum mendapatkan pelatihan dengan sesudah mendapatkan pelatihan. (3) Dalam penggunaan *Microsoft Office Powerpoint*, siswa/i yang mendapatkan nilai sangat baik atau di atas 85 masih 20%, sisanya mendapatkan nilai baik atau 70-84.

Daftar Referensi

- Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. (n.d.). Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. Retrieved from <http://emispendis.kemenag.go.id/dashboard/?content=madrasah&action=lbg&nss=131212710012>
- Foulkes, L. (2020). *Learn Microsoft Office 2019*.
- Lambert, J., & Frye, C. (2015). *Microsoft Office 2016 Step by Step*. Washington: Microsoft Press.
- Lestariningsih, E. D., Wijayatiningsih, T. D., Pramudibyo, H., Dalyono, B., & Agustina, D. A. (2019). Penggunaan Aplikasi Komputer dalam Peningkatan Kinerja Guru Sekolah Dasar Negeri 01 Kembangarum Semarang. *Jurnal Surya Masyarakat*, 1(2), 125. <https://doi.org/10.26714/jsm.1.2.2019.125-131>
- Lowe, D. (2018). *Microsoft PowerPoint 2019 for Dummies*. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- MAS AL WASHLIYAH. (n.d.). MAS AL WASHLIYAH KM.6. Retrieved from <http://masalwashliyahkm6.mysch.id/>
- Melart, S. (2015). *Microsoft Office 2016 : The Complete Guide*. Microsoft.
- Putri, R. A., Triase, Irawan, M. D., Adnan, Nasution, B., Muliani, A., & Fakhriza, M. (2021). Pelatihan Peningkatan Kemampuan Desain Grafis Siswa SMA Panti Asuhan Bani Adam As. *Abdi Mas Adzkia*, 01(02), 108–114.
- Siddik, D., & Rosnita. (2013). Gerakan Pendidikan Al-Washliyah di Sumatera Utara. *Ulumuna Jurnal Studi Keislaman*, 17(2), 59–80.
- Wali, M., & Mukhtar, M. (2020). Pelatihan Microsoft Excel 2013 Dalam Rangka Membentuk Tenaga Pengajar Yang Profesional. *Pengabdian Kepada Masyarakat (Pkm)*, 3(1), 31–34.