



Pelatihan Komputer Dasar dan Microsoft Office Untuk Guru Pendidikan Usia Dini

Indra Sari Kusuma Wardhana ^{1,*}, Basmallah Ramadhani Aisyah Putri ¹,
Widi Hastomo ²

¹⁾ Teknik Informatika, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Indraprasta PGRI

²⁾ Teknologi informasi, Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan

*e-mail: indraskw@gmail.com

Abstrak

Artikel ini membahas pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat melalui pelatihan komputer dasar dan Microsoft Office bagi guru Pendidikan Usia Dini (PAUD). Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan keterampilan teknologi informasi guru-guru PAUD sehingga mereka dapat lebih efektif dalam mengelola administrasi dan mendukung proses pembelajaran. Pelatihan ini mencakup materi pengenalan komputer, penggunaan dasar Microsoft Word, Excel dan PowerPoint, serta penggunaan internet dan email, selain itu pengelolaan email menggunakan Microsoft Outlook. Hasil dari pelatihan menunjukkan peningkatan signifikan dalam keterampilan teknologi informasi bagi peserta.

Keywords: Pengabdian masyarakat; Pelatihan Komputer Dasar; Microsoft Office; Guru PAUD; Teknologi Informasi

PENDAHULUAN

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) merupakan fase krusial dalam perkembangan anak. Pelaksanaan pendidikan pada usia dini bertujuan untuk memberikan rangsangan dan stimulasi bagi anak sejak lahir hingga usia enam tahun (Maghfiroh & Suryana, 2021). Pemberian rangsangan pendidikan ini dimaksudkan agar anak dapat mengalami pertumbuhan dan perkembangan yang optimal sebagai persiapan memasuki jenjang pendidikan berikutnya. Masa usia dini dikenal sebagai masa emas (Golden Age) dalam pertumbuhan anak. Mengembangkan potensi anak secara menyeluruh pada tahap ini akan berdampak signifikan dalam membentuk perilaku dan keterampilan dasar sesuai dengan tahap perkembangannya (Ariyana et al., 2023).

Penelitian menunjukkan bahwa perkembangan otak anak mencapai sekitar 80% pada usia dini, sedangkan sisanya 20% berkembang hingga usia 18 tahun (Suryani & Setiawati, 2022). Guru PAUD memiliki peran yang sangat penting dalam menyediakan pendidikan berkualitas bagi anak-anak. Namun, terdapat banyak guru PAUD yang belum sepenuhnya menguasai teknologi informasi yang dapat membantu dalam proses pembelajaran dan pengelolaan administrasi. Oleh sebab itu, pelatihan dalam bidang komputer dan Microsoft Office menjadi sangat esensial untuk meningkatkan kompetensi mereka.

Menurut Elliot (2017), terdapat tiga jenis pengetahuan utama yang diperlukan oleh seorang pengajar, yaitu: (1) Teaching (Pedagogical) Knowledge, yang berkaitan dengan cara menyampaikan materi pembelajaran secara efektif, termasuk pengelolaan kelas, teknik instruksional, dan pengetahuan pedagogi. (2) Subject Matter Knowledge, yang mencakup metode mengorganisasi dan menyampaikan materi, baik melalui cerita, bimbingan, teks, komputer, media, atau lembaran kerja. (3) Teaching Subject Matter



Knowledge, yang berfokus pada bagaimana siswa dapat memahami materi ajar, dengan mengacu pada prinsip dan strategi yang diterapkan pada topik tertentu (Permata et al., 2023).

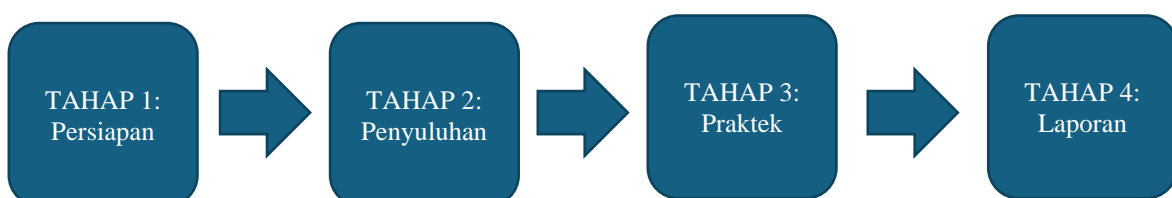
Pemahaman tentang penggunaan komputer dan Microsoft Office menjadi penting dalam mendukung proses pembelajaran sesuai dengan empat pilar pendidikan yang direkomendasikan UNESCO, yaitu: 1) belajar untuk mengetahui (learning to know), 2) belajar untuk melakukan (learning to do), 3) belajar untuk hidup bersama (learning to live together), dan 4) belajar untuk mengembangkan diri sendiri (learning to be) (Hendra, 2016).

Keterampilan dalam teknologi, terutama penguasaan komputer, menjadi kebutuhan mendasar bagi pendidik di PAUD dan TK. Berdasarkan informasi dari situs Kementerian Agama Kota Semarang, penguasaan teknologi, khususnya komputer, menjadi penting karena hampir seluruh aktivitas pembelajaran dan administrasi, termasuk pelaporan data siswa, keuangan, dan pengelolaan sekolah, saat ini sudah memanfaatkan perangkat komputer (Ariyana et al., 2023).

METODE

Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini menerapkan metode penyuluhan dengan cara trainer memberikan materi kepada para peserta pelatihan yang merupakan guru-guru PAUD. Kegiatan ini berkolaborasi dengan SMP Negeri 2 Solear, Kabupaten Tangerang, Banten dan dilaksanakan pada laboratorium computer SMP Negeri 2 Solear, Kabupaten Tangerang, Banten setelah aktivitas belajar mengajar berakhir yang bertujuan agar tidak mengganggu aktivitas utama di sekolah. Tahapan yang dilakukan ada empat tahap, pertama persiapan berupa mengetahui kemampuan guru-guru PAUD calon peserta pelatihan dengan cara memberikan kuesioner yang dibagikan kepada setiap guru-guru PAUD yang akan mengikuti pelatihan ini, terkait pengenalan komputer dan penggunaan Microsoft Office yang dipahami dan mengerti, yang kemudian dilakukan penyusunan materi berdasarkan hasil kuesioner yang telah diisi dan dikembalikan oleh para guru-guru PAUD calon peserta pelatihan, setelah materi disiapkan kemudian dilakukan penyuluhan berupa pemberian materi untuk peningkatan softskill peserta, serta tahap ketiga yaitu melalui praktek dengan memberikan kesempatan kepada peserta pelatihan untuk mencoba materi agar dapat meningkatkan hardskill peserta pelatihan serta pembuatan laporan sebagai tahap akhir dari kegiatan ini, yaitu penyusunan seluruh dokumentasi kegiatan pengabdian masyarakat ini dalam bentuk laporan kegiatan dan publikasi ilmiah sebagai luaran kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan.

Berikut bagan pelaksanaan terlihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Program Pengabdian Masyarakat

Pelatihan ini dilaksanakan dengan peserta guru-guru PAUD dari berbagai sekolah. Metode yang digunakan adalah ceramah, demonstrasi, dan praktek langsung.



Penyusunan materi dilakukan dengan terlebih dahulu mengadakan wawancara kepada beberapa pihak pengelola sekolah PAUD untuk mengetahui pengetahuan yang diperlukan oleh guru-guru PAUD terkait komputer dan penggunaan Microsoft Office, baik untuk menyiapkan media belajar maupun untuk kegiatan administrasi sekolah. Materi pelatihan meliputi:

1. Pengenalan Komputer
 - Komponen komputer dan peripherals (Monitor, Keyboard, Mouse, CPU) beserta cara penggunaannya.
 - Menghidupkan dan mematikan komputer dengan benar.
 - Penggunaan printer
2. Microsoft Word
 - Membuat dan mengedit dokumen.
 - Format teks dan pengaturan halaman.
 - Menyisipkan gambar dan tabel.
 - Pembuatan mail-merge.
 - Mencetak dokumen biasa dan mail-merge.
3. Microsoft Excel
 - Pembuatan spreadsheet.
 - Penggunaan rumus dasar.
 - Membuat grafik dan tabel.
4. Microsoft PowerPoint
 - Membuat presentasi.
 - Menambahkan slide, teks, gambar, dan animasi.
 - Menampilkan presentasi
5. Penggunaan Internet dan Email
 - Pengenalan browser internet (Chrome, Safari, Microsoft Edge).
 - Browsing internet.
 - Membuat dan mengelola akun email.
 - Mengelola email menggunakan Microsoft Outlook.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan dilaksanakan dengan cara trainer menyampaikan penyuluhan berupa materi pelatihan, dimana pada setiap sesi pelatihan peserta diberikan kesempatan untuk mencoba mempraktekan materi yang telah disampaikan oleh trainer dengan menggunakan computer yang disediakan untuk setiap peserta.

Pemberian kesempatan kepada peserta untuk mencoba materi yang disampaikan, dengan harapan agar dapat lebih mengerti dan memahami dengan mencoba langsung pada saat trainer memberikan penjelasan dan pelatihan, disamping itu, peserta dapat mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dan solusi dari kendala-kendala tersebut dengan bantuan asisten trainer yang menjelaskan secara one-on-one kepada setiap peserta yang menghadapi kendala saat mencoba mempraktekan materi yang disampaikan oleh trainer.

Pelaksanaan kegiatan pelatihan dilakukan dengan terbagi dalam 2 sesi dengan jumlah peserta 15 dan 20 orang pada setiap sesi kegiatan, pembatasan peserta dimaksudkan agar dapat lebih fokus baik dalam penyampaian materi bagi trainer, maupun penerima materi bagi para guru-guru PAUD peserta pelatihan, disamping hal tersebut, juga karena keterbatasan waktu yang dimiliki oleh peserta guru-guru PAUD serta keterbatasan ketersediaan perangkat komputer yang digunakan untuk pelatihan.



Gambar 2. Peserta pelatihan langsung mencoba materi pelatihan

Saat mengikuti pelatihan, terdapat kendala yaitu tidak semua peserta memiliki kemampuan yang sama, baik kemampuan dasar atau pengetahuan dasar mengenai komputer maupun Microsoft Office, maupun kemampuan untuk menerima atau menyerap materi yang disampaikan oleh trainer.

Hal ini diantisipasi dengan pemberian penjelasan tersendiri untuk beberapa peserta pelatihan yang mengalami kendala atau kesulitan baik dalam menerima penjelasan maupun pelaksanaan praktek pada komputer dengan dibantu oleh beberapa asisten trainer yang berada di beberapa lokasi pada tempat pelatihan.



Gambar 3. Asisten trainer berikan bantuan kepada peserta pelatihan



Setelah mengikuti pelatihan, peserta menunjukkan peningkatan keterampilan dalam menggunakan komputer dan aplikasi Microsoft Office. Para guru mampu membuat dokumen, spreadsheet, dan presentasi yang lebih baik. Mereka juga lebih percaya diri dalam menggunakan internet dan email untuk komunikasi, serta dapat membuat alamat email, mengakses email baik melalui webmail maupun Microsoft Outlook, dengan tambahan berdasarkan permintaan dari guru-guru PAUD peserta pelatihan, berupa pengenalan beberapa platform sosial media antara lain Instagram dan X (Twitter).

SIMPULAN

Pelatihan komputer dasar dan Microsoft Office ini berhasil meningkatkan kompetensi teknologi informasi guru-guru PAUD. Peserta pelatihan merasakan adanya peningkatan pengetahuan serta kemampuan, baik dari pengetahuan dasar komputer maupun pengetahuan terkait penggunaan Microsoft Office untuk Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint maupun Microsoft Outlook. Hal ini dapat meningkatkan kinerja guru-guru PAUD baik dalam menyiapkan materi pengajaran, maupun dalam membantu menyelesaikan pekerjaan administrasi yang harus dikerjakan oleh beberapa guru PAUD.

Terlihat pada saat akhir pelatihan, sebagian besar guru-guru PAUD peserta pelatihan sudah memiliki kepercayaan diri mengoperasikan komputer dan berinteraksi dengan Microsoft Office.

Pelatihan semacam ini sangat bermanfaat dan perlu diadakan secara rutin untuk mendukung kualitas pendidikan di tingkat PAUD.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariyana, R. Y., Susanti, E., & Nurnawati, E. K. (2023). Pelatihan komputer untuk guru taman kanak-kanak se-kota yogyakarta (sub materi: Microsoft Office). *JURNAL ALTIFANI Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat*, 3(1), 6-12.
- Hendra, Y. R. (2016). Pelatihan pengembangan media pembelajaran berbasis multimedia untuk meningkatkan kualitas dan kreativitas guru SMA. *Jurnal Pengabdian Masyarakat JDINAMIKA*, 1(1), 48-52.
- Maghfiroh, S., & Suryana, D. (2021). Media pembelajaran untuk anak usia dini di pendidikan anak usia dini. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 5(1), 1560-1566.
- Permata, E., Denny M, Y. R., Irwanto, & Fatkhurrohman, M. (2021). Pelatihan komputer Microsoft Office dan media pembelajaran animasi untuk meningkatkan kompetensi guru SDIT Al Muhajirin. *DINAMISIA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(2), 413-420.
- Purwanto, Y. (2020). Peningkatan kompetensi guru melalui pelatihan teknologi informasi. *Jurnal Pendidikan*, 8(2), 123-135.
- Santoso, B. (2019). Penggunaan Microsoft Office dalam dunia pendidikan. *Gramedia*.
- Suryani, L., & Setiawati, F. A. (2022). Peran dan kualitas perkawinan orang tua terhadap perilaku anak usia dini. *Jurnal Obsesi: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 6(2), 977-988.
- Widyastuti, D. (2021). Pelatihan komputer dasar untuk masyarakat desa. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(1), 56-65.