

## Peningkatan Literasi Digital Siswa melalui Pelatihan Dasar *Microsoft Office* di SMA Nurul Huda Nyabakan Timur

Siti Aisyah Al-Khumairo<sup>1</sup>, Fitriyah<sup>2\*</sup>, Nur Aini<sup>3</sup>, Farhana<sup>4</sup>, Dila Fitri Nabila<sup>5</sup>, Luklu'il Maknuna<sup>6</sup>, Sitti Masyitoh<sup>7</sup>, Normalita Safitri<sup>8</sup>, Sisiyah<sup>9</sup>, Musyfirol Ummah<sup>10</sup>, Siti Fatmawati<sup>11</sup>, Ulfatul Rohmah<sup>12</sup>

<sup>1-12</sup> Universitas Annuqayah

E-mail: [fitrifitriyah03@gmail.com](mailto:fitrifitriyah03@gmail.com)

### Article History:

Received : 9 September 2025

Review : 19 September 2025

Revised : 20 September 2025

Accepted : 9 Oktober 2025

**Abstract:** Perkembangan teknologi informasi menuntut siswa untuk menguasai keterampilan dasar komputer dan internet sebagai sarana peningkatan pengetahuan, komunikasi, serta produktivitas pada dunia pendidikan. Namun, di SMA Nurul Bayan masih banyak siswa yang belum memiliki pemahaman dan keterampilan tentang literasi digital. Padahal, keterampilan tersebut penting untuk mendukung kegiatan belajar, khususnya dalam pembuatan tugas secara cepat dan efisien. Salah satu aplikasi yang paling banyak digunakan adalah Microsoft Office. Oleh karena itu, pentingnya pelatihan Microsoft Word, Excel dan Power Point perlu dilakukan sebagai upaya meningkatkan literasi digital siswa. Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di SMA Nurul Huda Nyabakan Timur dengan tujuan memberikan pelatihan dasar komputer yang mencakup pengenalan perangkat keras, perangkat lunak, sistem operasi, serta penggunaan keyboard shortcut. Adapun praktik difokuskan pada pengoperasian Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft Power Point. Metode pelaksanaan dilakukan melalui penyampaian materi, sesi tanya jawab, praktik langsung dan evaluasi pelatihan untuk mengukur keberhasilan program. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan rata-rata 51,6% kemampuan peserta dalam mengoperasikan komputer dan menggunakan aplikasi pengolah kata, pengolah data, serta presentasi. Dengan demikian, pelatihan ini berhasil meningkatkan literasi digital siswa Yayasan Nurul Huda Nyabakan Timur dan diharapkan dapat mendukung kegiatan pendidikan sehari-hari.

**Keywords:** literasi digital, pelatihan, microsoft word, excel, power point

### A. Pendahuluan

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah membawa pengaruh signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, mulai dari Pendidikan, ekonomi, hingga pelayanan publik (Zam, 2021). Ketersediaan komputer dan internet kini merupakan hal yang esensial untuk mendukung peningkatan mutu sumber daya manusia (SDM) di era digital (Sudiatmatika & Fredlina, 2020). Berbagai aktivitas kini banyak melibatkan

teknologi komputer untuk mempercepat pekerjaan dan memperoleh hasil yang optimal (Jumiati, 2020).

Sejak pandemi Covid-19, hampir seluruh aktivitas beralih ke ranah digital dengan memanfaatkan jaringan internet, mulai dari pekerjaan, belanja, hingga pembelajaran (Upa & Pilu, 2021). Bahkan, akhir-akhir ini komputer seolah menjadi tren yang perlu dikuasai oleh berbagai kalangan.

Hal ini terjadi sejak pandemi Covid-19, berbagai aktivitas dibatasi (Khodijah & Harahap, 2025). Akibatnya, banyak hal yang harus dilaksanakan secara digital dengan memanfaatkan jaringan internet, mulai dari pekerjaan, kegiatan sehari-hari, berbelanja hingga Pendidikan (Ade Sutedi, 2021) Perubahan drastis ini mendorong munculnya tuntutan literasi digital yang lebih tinggi, termasuk keterampilan dasar dalam mengoperasikan aplikasi komputer (Fajwahcitra & Khairunnisa, 2024).

Di sisi lain, literasi digital bukan hanya soal akses internet, tetapi juga penguasaan perangkat lunak aplikasi produktivitas seperti *Microsoft Word*, *Excel*, dan *Power Point* yang sering digunakan dalam dunia pendidikan dan pekerjaan (Suryatni, 2020). *Microsoft Office* merupakan perangkat lunak yang paling umum digunakan di sekolah maupun perkantoran karena menyediakan fitur pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi. Kemampuan menguasai aplikasi ini menjadi bagian penting dari kompetensi abad 21 yang harus dimiliki oleh siswa agar dapat bersaing di era digital (Yusri & Yuhendri, 2020).

Namun, realitas di lingkungan SMA Nurul Huda Nyabakan Timur, banyak siswa dan sebagian guru yang belum terbiasa mengoperasikan aplikasi komputer dasar. Kondisi ini berdampak pada keterbatasan mereka dalam mengerjakan tugas, mengolah data, maupun menyajikan presentasi. Padahal, penguasaan *Microsoft Word*, *Excel*, dan *Power Point* sangat penting dalam menunjang kegiatan belajar mengajar (Arsi, 2019).

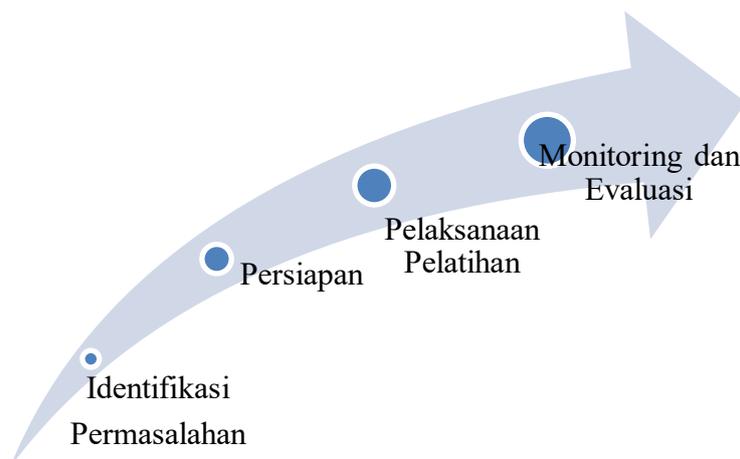
Penelitian-penelitian sebelumnya menegaskan pentingnya pelatihan aplikasi *Microsoft Office* dalam meningkatkan keterampilan digital siswa. Misalnya,

(Poningsih, 2025) menemukan bahwa pelatihan *Microsoft Office* mampu meningkatkan soft skill siswa di SMA. (Syifah, 2025) menunjukkan *Excel* bermanfaat untuk mengolah data siswa SMA swasta secara praktis. (Toresa, 2023) menekankan pentingnya pelatihan berbasis praktik untuk meningkatkan keterampilan teknis siswa di bidang jaringan dan komputer. (Arsana, 2021) menegaskan bahwa pelatihan komputer tidak hanya dibutuhkan di kalangan pelajar, tetapi juga sangat penting bagi aparatur desa sebagai pelaksana administrasi pemerintahan. Dengan demikian, kegiatan pelatihan *Microsoft Office* di SMA Nurul Huda Nyabakan Timur dipandang penting sebagai strategi untuk meningkatkan literasi digital siswa dan mendukung proses pembelajaran di era digital.

Berdasarkan permasalahan tersebut, tim KKN Posko 09 Universitas Annuqayah melaksanakan program Peningkatan Literasi Digital melalui Pelatihan *Microsoft Word*, *Excel*, dan *Power Point*. Dengan adanya program tersebut untuk memberikan pemahaman dasar tentang perangkat keras dan perangkat lunak komputer, serta penggunaan *keyboard shortcut*. Selain itu untuk melatih keterampilan mengoperasikan aplikasi *Microsoft Word* dalam membuat dokumen sederhana, *Microsoft Excel* untuk pengolahan data sederhana serta *Microsoft Power Point* untuk menyusun bahan presentasi.

## B. Metode

Tahapan metode dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dirancang melalui sejumlah tahapan tertentu. Rangkaian alur pelaksanaan ditampilkan pada Gambar 1. berikut ini:



Gambar 1. Alur Pelaksanaan Pelatihan

Berdasarkan Gambar 1. Menampilkan alur dari pelaksanaan pelatihan, yaitu ada empat tahap pada metode pelaksanaan ini: Identifikasi Masalah, Persiapan, Pelaksanaan Pelatihan sampai Monitoring dan Evaluasi.

Tahap pertama yaitu identifikasi permasalahan. Tim KKN Posko 09 Universitas Annuqayah melakukan

identifikasi dengan cara observasi secara langsung di sekolah SMA Nurul Huda. Melakukan beberapa wawancara kepada beberapa siswa dan guru yang ada disana terutama yang berkaitan dengan proses pembelajaran komputer di sekolah tersebut. Daftar wawancara dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Observasi kepada guru dan siswa

Guru	Siswa
1. Bagaimana Bapak/Ibu memandang pentingnya pembelajaran komputer bagi siswa di sekolah ini?	1. Menurut kamu, apakah pelajaran komputer itu penting? Mengapa?
2. Apa saja materi komputer yang sudah diajarkan kepada siswa?	2. Apa saja materi atau keterampilan komputer yang sudah pernah kamu pelajari di sekolah?
3. Metode apa yang biasanya digunakan dalam mengajar?	3. Bagian mana dari pembelajaran komputer yang paling kamu sukai?
4. Apa kendala yang sering dihadapi dalam mengajar komputer?	4. Apa kesulitan yang sering kamu alami saat belajar komputer?
5. Bagaimana respon siswa selama mengikuti pelajaran komputer?	5. Bagaimana pendapatmu tentang fasilitas komputer di sekolah (laboratorium, jumlah komputer, internet, dll.)?
6. Apa harapan Bapak/Ibu terkait peningkatan pembelajaran komputer di sekolah ini?	6. Apa harapan kamu agar pelajaran komputer lebih menarik dan bermanfaat?

Selanjutnya dari hasil observasi maka tim melanjutkan merumuskan permasalahan yang ada di SMA Nurul Huda, Nyabakan Timur, Batang-Batang, Kabupaten Sumenep. Dalam merumuskan konsep pelatihan Tim KKN Posko 09 dibimbing oleh Dosen Pembimbing Lapangan untuk mengarahkan

kegiatan pelatihan ini.

Tahap kedua yaitu persiapan. di tahap ini tim KKN Posko 09 Universitas Annuqayah menyusun bahan materi mengenai peningkatan literasi digital melalui pelatihan *Microsoft Word*, *Excel* dan *Power Point* di SMA Nurul Huda Nyabakan Timur.

Selain itu, persiapan juga meliputi pengecekan serta penyiapan perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (*software*) yang akan digunakan.

Tahap ketiga yaitu pelaksanaan pelatihan pada 22 peserta di ruangan Laboratorium Komputer SMA Nurul Huda. Di tahap ini tim KKN Posko 09 Universitas Annuqayah memberikan materi terkait literasi digital, pengenalan perangkat keras, perangkat lunak, sistem operasi, dan penggunaan keyboard shortcut. Selain itu, peserta juga dilatih mengoperasikan aplikasi perkantoran berupa Microsoft (*Word*, *Excel*, dan *Power Point*), penggunaan browser untuk mengakses internet. Kegiatan dilaksanakan melalui penyampaian materi,

sesi diskusi, dan praktik langsung dengan peserta dari kalangan siswa hingga guru.

Tahap terakhir yaitu monitoring dan valuasi (Fitriyah, 2024). Pada tahap ini tim KKN Posko 09 memberikan *pre-test* dan *post-test* sederhana guna mengukur pemahaman siswa terhadap materi pelatihan.

### C. Hasil dan Diskusi

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan di ruang Laboratorium Komputer SMA Nurul Huda, Nyabakan Timur, Kecamatan Batang-Batang, Kabupaten Sumenep selama satu hari dengan jumlah peserta sebanyak 22 orang yang terdiri dari siswa, mahasiswa, dan guru.



Gambar 2. Penyampaian materi tentang literasi digital

Gambar 3. Pendampingan pelatihan *Microsoft Office*

Pada sesi pertama penyampaian materi tentang literasi digital dan pengenalan *Microsoft office* kepada peserta. Setelah penyampaian materi selesai siswa diberikan *pre-test* untuk mengetahui pemahaman awal terkait materi pelatihan. *Pre-test* juga akan

digunakan sebagai data pembandingan dengan data *post-test* yang dilakukan setelah mengikuti pelatihan ini untuk mengukur ketercapaian kemampuan siswa setelah mengikuti pelatihan ini.

Tabel 2. Pre-test dan Post-test

Pelatihan	Pre-test dan Post-test
<i>Microsoft Word</i>	Membuat desain undangan hajatan Maulid Nabi
<i>Microsoft Excel</i>	Membuat formula kasir sederhana
<i>Microsoft Power Point</i>	Membuat slide presentasi tentang teknologi

Selanjutnya, kegiatan berlanjut pada sesi pelatihan *Microsoft Word*. Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya *Microsoft Word* mampu meningkatkan keterampilan siswa dalam mengolah dokumen secara efektif (Veandrey, 2025). Tahapan pelaksanaan yang dijalankan dapat diuraikan sebagai berikut:

#### a. Pengenalan Menu Utama

Peserta diperkenalkan dengan menu-menu utama yang terdapat pada *Microsoft Word*, seperti *Home*, *Insert*, *Layout*, dan *References*. Pemateri menjelaskan fungsi dari setiap menu serta kegunaan fitur yang ada di dalamnya.

#### b. Pengaturan Teks, *Font*, dan Tata Letak Dokumen

Setelah pengenalan menu, kegiatan dilanjutkan dengan praktik mengatur teks,

memilih jenis font, ukuran huruf, serta penerapan format tulisan seperti bold, italic, dan underline. Peserta juga diajarkan cara melakukan penataan halaman dokumen, seperti pengaturan margin, spasi, dan alignment paragraf.

#### c. Pengenalan *Keyboard Shortcut*

Peserta diperkenalkan beberapa kombinasi tombol dasar pada komputer yang sering digunakan untuk mempercepat pekerjaan, mulai dari *Ctrl+A (Select All)*, *Ctrl+V (Paste)*, sampai *Ctrl+Z (Undo)*. Setelah dijelaskan, peserta diminta mempraktikkan langsung shortcut tersebut dalam pengolahan dokumen word.

#### d. Penyimpanan Dokumen

Pada tahap terakhir, peserta diajarkan cara menyimpan dokumen dengan benar. Pemateri menjelaskan perbedaan opsi

penyimpanan, seperti *Save* dan *Save As*, serta format file yang umum digunakan.

Berikutnya, kegiatan difokuskan pada sesi pelatihan Microsoft *Excel*. Berdasarkan penelitian sebelumnya Yusri dkk mengungkapkan bahwa pemanfaatan microsoft excel sangat lazim digunakan dalam kehidupan sehari-hari, khususnya dalam berbagai aktivitas bisnis, pendidikan dan lain-lain (Yusri & Yuhendri, 2020). Tahapan yang diberikan dalam pelatihan ini meliputi:

a. Pengenalan Tampilan Antarmuka serta Menu Utama

Peserta diperkenalkan dengan tampilan awal Microsoft *Excel*, termasuk menu utama dan lembar kerja (*worksheet*). Pemateri menjelaskan fungsi dasar menu seperti *Home*, *Insert*, *Formulas*, dan *Data*.

b. Penggunaan Tabel dan Grafik

Peserta berlatih membuat tabel sederhana, mengatur format tabel, dan menyajikan data dalam bentuk grafik untuk memvisualisasikan informasi.

c. Penyimpanan File

Tahap terakhir adalah praktik menyimpan file *Excel* dengan format yang sesuai, baik untuk kebutuhan pengolahan data maupun presentasi.

Pada tahap berikutnya, kegiatan berlanjut dengan pelatihan Microsoft *Power Point*. Materi yang diberikan dalam sesi ini

antara lain:

a. Pengenalan Tampilan Antarmuka dan Pengelolaan Slide

Peserta diperkenalkan dengan tampilan awal PowerPoint, cara membuat slide baru, serta memahami menu utama seperti *Home*, *Insert*, dan *Design*.

b. Pengaturan Teks dan Desain Slide

Peserta dilatih untuk membuat judul, menambahkan teks, serta mengatur tata letak (*Layout*) slide. Selain itu, peserta juga diajarkan cara memilih tema dan desain slide agar presentasi lebih menarik.

c. Animasi dan Transisi

Peserta mempraktikkan penggunaan animasi pada objek dan transisi antar slide untuk menambah daya tarik presentasi.

d. Penyimpanan dan Penyajian

Tahap akhir adalah menyimpan file Power Point dan mencoba menyajikan presentasi menggunakan mode *Slide Show*.

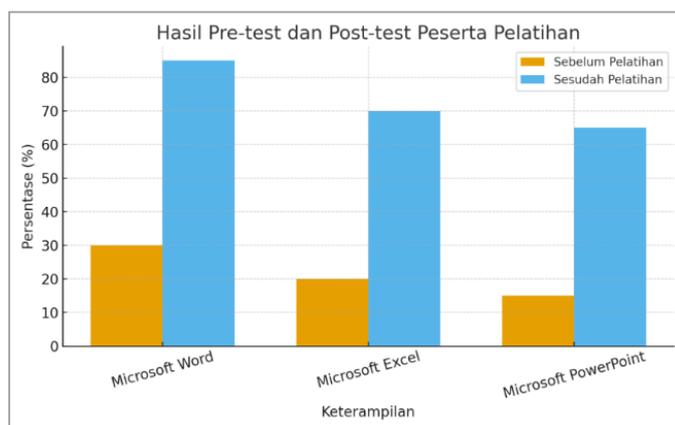
Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan keterampilan peserta, khususnya dalam membuat dokumen Word, tabel sederhana di *Excel*, dan presentasi di *Power Point*. Peserta juga lebih memahami penggunaan internet untuk kebutuhan belajar dan administrasi. Hasil evaluasi dilakukan dengan *pre-test* dan *post-test* untuk mengetahui peningkatan kemampuan peserta. Data ditunjukkan pada Tabel 3. berikut:

Tabel 3. Hasil *Pre-test* dan *Post-test* Peserta Pelatihan

Keterampilan	Sebelum Pelatihan (%)	Sesudah Pelatihan (%)	Peningkatan (%)
Microsoft Word	30	85	+55
Microsoft Excel	20	70	+50
Microsoft Power Point	15	65	+50

Dari Tabel 1. menunjukkan bahwa data peserta sebelum mengikuti pelatihan dan sesudah mengikuti pelatihan. Dimana peserta diperintahkan untuk membuat undangan sederhana menggunakan Microsoft Word,

melakukan perhitungan sederhana menggunakan Excel dan membuat materi presentasi menggunakan Power Point yang sudah ditentukan oleh tim pemateri.



Gambar 4. Diagram Hasil *Pre-test* dan *Post-test* Peserta Pelatihan

Data menunjukkan adanya peningkatan signifikan kemampuan peserta dalam mengoperasikan aplikasi Microsoft Office. Sebelum pelatihan, hanya sebagian kecil yang mampu menggunakan Word, Excel, dan Power Point. Namun setelah pelatihan, mayoritas peserta sudah bisa membuat dokumen sederhana, mengolah data dengan tabel dan grafik, serta menyusun presentasi dengan animasi dasar. Secara keseluruhan, kegiatan ini dapat dikategorikan berhasil dengan tingkat capaian keterampilan peserta yang mencapai lebih dari 80%, sesuai dengan indikator keberhasilan yang ditetapkan.

#### D. Kesimpulan

Program pelatihan komputer dan internet tingkat dasar yang dilaksanakan di Yayasan Nurul Huda Nyabakan Timur telah terlaksana dengan baik dan memberikan dampak positif terhadap peningkatan literasi digital masyarakat. Peserta mampu memahami dasar-dasar penggunaan komputer, aplikasi perkantoran, serta pemanfaatan internet secara produktif.

Untuk kelanjutan, disarankan adanya pelatihan lanjutan yang mencakup penggunaan aplikasi daring seperti *Google Workspace*, platform pembelajaran online, maupun aplikasi bisnis digital. Dengan demikian, peserta dapat lebih siap menghadapi tantangan era globalisasi dan transformasi digital.

#### Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim KKN Posko 09 Universitas Annuqayah, Dosen Pembimbing Lapangan KKN Posko 09 Universitas Annuqayah Tahun 2025, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Annuqayah. Terima kasih kepada Yayasan Nurul Huda Nyabakan Timur Batang-Batang Kabupaten Sumenep yang memberikan kesempatan kepada kami sehingga program ini berjalan dengan lancar dan baik, serta ucapan terimakasih kepada Kepala Desa dan segenap aparat desa Nyabakan Timur, Batang-Batang, Kabupaten Sumenep.

#### Daftar Refrensi

- Ade Sutedi, A. S. (2021). *Panduan Pengenalan Komputer Dasar*. Bandung, Jawa Barat: Association for Progressive.
- Arsana, N. A. (2021). Pelatihan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi bagi Perangkat Desa Kukuh. *Jurnal Widya Laksmi*, 20.
- Arsi, P. (2019). Peningkatan Kualitas SDM dengan Pemanfaatan Iptek Melalui Pelatihan Komputer Dasar dan Internet Pada Anggota Polsek Kedungbanteng. *JURNAL ABDIMAS BSI*, 191.

- Fajwahcitra, S., & Khairunnisa, A. (2024). Pengaruh pemahaman literasi digital dalam proses pembelajaran jarak jauh pada masa pandemi Covid-19. *Jurnal Pendidikan Ilmiah Transformatif*, 8-6.
- Fitriyah, A. D. (2024). Sosialisasi dan Edukasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di SMK Mambaul Ulum Sumenep. *ALAMTANA*, 28-34.
- Jumiati. (2020). Pemanfaatan teknologi komputer untuk meningkatkan efektivitas pekerjaan di era digital. *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi*, 2-8.
- Khodijah, S., & Harahap, R. R. (2025). Peningkatan Literasi Digital Masyarakat Melalui Pelatihan Dasar Komputer Dan Internet di Desa Saentis. *Jurnal Hasil Pengabdian Masyarakat (JURIBMAS)*, 162.
- Poningsih. (2025). Peningkatan Literasi Digital Melalui Pelatihan Microsoft Office Untuk iswa SMA di Pesantren Darussalam. *Jurnal Warta Pengabdian Masyarakat Nusantara (JW-Abdinus)*, 1-7.
- Sipahutar, L. (2025). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Siswa Sma Swasta Bina Satria Medan. *Jurnal BUDIMAS*.
- Sudiatmatika, I. B., & Fredlina, K. Q. (2020). Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi Di Sekolah Dasar Negeri 3 Munduk. *Jurnal Karya Abadi*, 270.
- Suryatni. (2020). Teknologi pendidikan sebagai pelaksanaan sistem informasi dalam perkuliahan online di masa pandemi Covid-19. *JSI: Jurnal Sistem Informasi*, 50-62.
- Syifah, D. (2025). Pemanfaatan Microsoft PowerPoint untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran di SMK. *JEDUMATIC*, 101-110.
- Toresa, D. (2023). Pelatihan Dasar Jaringan Komputer Untuk Siswa Teknik Komputer Dan Jaringan (Tkj) Smk Migas Inovasi Riau . *J-COSCIS : Journal of Computer Science Community Service*, 27-32.
- Upa, R., & Pilu, R. (2021). Pelatihan dan Pengenalan Dasar-Dasar Komputer bagi Siswa Sekolah Dasar di Lingkungan Kelurahan Temmalebba. *Madaniya*, 373.
- Veandrey, D. (2025). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Word Guna Meningkatkan Keterampilan Dan Keahlian Pada Siswa Sma Negeri 1 Kota Bengkulu. *JURNAL BESEMAH*, 21-28.
- Yusri, R. E., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel sebagai upaya peningkatan kemampuan mahasiswa dalam mengolah data. *RANGKIANG: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat*, 32-37.
- Zam, E. M. (2021). Peran literasi teknologi informasi dan komunikasi pada pembelajaran jarak jauh di masa pandemi Covid-19. *EDUTECH: Jurnal Inovasi Pendidikan Berbantuan Teknologi*, 21-26.