

ISSN : 2828-5085



# Jurnal Mengabdi dari Hati

Volume 1, Nomor 2  
Agustus 2022

**YAYASAN PONDOK PESANTREN NURUL YAQIN KELANJUR**  
Dsn. Kelanjur 2, Ds. Montong Sapah, Kec. Praya Barat Daya  
Kab. Lombok Tengah, Nusa Tenggara Barat

## **EDITORIAL TEAM**

Kurniadin Abd. Latif., M.Kom, Universitas Bumigora

Ahmad., M.Pd, Universitas Bumigora

Pahrul Irfan., M.Kom, Universitas Bumigora

## **REVIEWERS**

Habib Ratu Perwira Negara., M.Pd, Universitas Bumigora

Kiki Riska Ayu Kurniawati., M.Pd, Universitas Islam Negeri Mataram

Dr. AL Kusaeri, M.Pd, Universitas Islam Negeri Mataram

Rifqi Hammad., M.Kom, Universitas Bumigora

Muhammad Fadlan., M.Kom, STMIK PPKIA Tarakanita Rahmawati

Syarifah, S.Sos., M.Kom, Universitas Amal Ilmiah YAPIS Wamena

Muhammad Arfa., M.Sn, Universitas Bumigora

M. Zulfikar Al-fariqi, S.Kep., Ns., M.Kes, Universitas Bumigora

Humaediah Lestari., M.Kes, STIKES Mataram

Pelatihan Implementasi Computational Thinking Dalam Kurikulum Kepada Guru SD Dan SMP di Lombok Utara	51-60
Diah Supatmiwati, Ismarmiaty, Ni Ketut Sriwinarti, Kartarina, Wiya Suktiningsih	
Pelatihan Komputer Dasar Dalam Rangka Meningkatkan Pemahaman Masyarakat	61-68
Muhammad Innuddin, Hairani, Dedy Febry Rachman, Suriyati	
Penyuluhan Hukum Pencegahan Pernikahan Usia Anak di Pondok Pesantren Al-Fathiyah Desa Lendang Are	69-74
Saparudin Efendi, Nakzim Khalid Siddiq, Maulana Syekh Yusuf, Wirajaya Kusuma	
Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Akan Pentingnya Kebersihan Lingkungan	
Parihin Parihin, Ahmad Ahmad, Nurul Hidayah, Muhammad Fathoni, Gilang Primajati, Haeruman Rusandi	75-82
Workshop Melukis Potret Tokoh Bangsa pada Siswa-Siswi SMP di Kota Mataram	
Sasih Gunalan, Haryono, Dedi Aprianto, I Nyoman Miyarta Yasa, Gozin Najah Rusyada, Opan Satria Manda	83-90
Sosialisasi Pembagian Administratif di Kabupaten Jayawijaya tentang Mitigasi Bencana	91-98
Hardiyanti YM, Aprianto Soni, M. Pd., Bella Syafira Rahmatullah, Muhammad Wahyu Saputra	
Pelatihan Desain Label Produk UMKM Strawberry Berbasis Coreldraw	
Syarifah Unaim, Defran Siska, Hasriani M, Anita Lidia, Muhammad Yasin	99-104



## **Pelatihan Komputer Dasar Dalam Rangka Meningkatkan Pemahaman Masyarakat**

**Muhammad Innuddin<sup>1\*</sup>, Hairani<sup>2</sup>, Dedi Febry Rachman<sup>3</sup>, Suriyati<sup>4</sup>, Muhammad Arfa<sup>5</sup>**

<sup>1</sup>Sistem Informasi, Universitas Bumigora, Indonesia

<sup>2,3,4</sup>Ilmu Komputer, Universitas Bumigora, Indonesia

<sup>5</sup>Desain Komunikasi Visual, Universitas Bumigora, Indonesia

[inn@universitasbumigora.ac.id](mailto:inn@universitasbumigora.ac.id), [hairani@universitasbumigora.ac.id](mailto:hairani@universitasbumigora.ac.id), [dedyfebry@universitasbumigora.ac.id](mailto:dedyfebry@universitasbumigora.ac.id),  
[suriyati1870@gmail.com](mailto:suriyati1870@gmail.com), [muhammad.arfa@universitasbumigora.ac.id](mailto:muhammad.arfa@universitasbumigora.ac.id)

---

### **Article Info**

#### **Article history:**

Received July 30, 2022

Revised August 26, 2022

Accepted August 29, 2022

---

#### **Keywords:**

*Training,  
Basic Computer,  
Internet,  
Microsoft Office.*

---

### **ABSTRACT(10 PT)**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikemas dalam bentuk pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat atau Sumber Daya Manusia terkait tentang teknologi informasi dan komunikasi dengan tema pelatihan komputer dasar yang meliputi dua materi pokok yaitu *Microsoft Office* dan Internet. Lokasi pelatihan bertempat di Perpustakaan Daerah Lombok Barat. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis adalah pertama membuat modul sebagai acuan dalam memberikan materi dan kedua yaitu evaluasi dengan memberikan soal latihan sebagai tolak ukur kemampuan peserta setelah selesai mengikuti pelatihan. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa peserta pelatihan memahami apa yang disampaikan oleh pemateri, seperti dapat mengoperasikan aplikasi *Microsoft Office Word, Excel, Power Point* dan dasar internet meskipun masih ada beberapa peserta yang perlu bantuan dalam menyelesaikan soal latihannya.

*This community service activity which is packaged in the form of training aims to improve the ability of the community or related human resources regarding information and communication technology with the theme of basic computer training which includes two main materials, namely Microsoft Office and the Internet. The location of the training is at the West Lombok Regional Library. The activities carried out by the author are first to make a module as a reference in providing material and secondly to evaluate by providing practice questions as a benchmark for participants' abilities after completing the training. Based on the results of the evaluation that has been carried out, it can be seen that the training participants understand what the presenters are saying, such as being able to operate Microsoft Office Word, Excel, Power Point and basic internet applications, although there are still some participants who need help in completing the practice questions.*



---

#### **Corresponding Author:**

Muhammad Innuddin, M.Kom

Fakultas Teknik,

UniversitasBumigoraMataram, Jl. Ismail Marzuki No.22, Cilinaya, Kec. Cakranegara, Kota Mataram, Nusa Tenggara Bar. 83127

Email: [inn@universitasbumigora.ac.id](mailto:inn@universitasbumigora.ac.id)

---



## A. Pendahuluan

Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dari tahun ke tahun semakin meningkat dan telah memberikan dampak yang luas terhadap seluruh sektor kehidupan. Baik sektor pendidikan, pemerintahan bahkan masyarakat secara umum tidak luput dari perkembangan TIK. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi memberikan kemudahan akses informasi bagi setiap individu diseluruh dunia sehingga ketiadaan batas akses informasi ini bisa mengakibatkan meresapnya kultur budaya asing ke dalam negeri ini. (Nasution 2017). Teknologi informasi dan komunikasi sudah menjadi kebutuhan pokok bagi masyarakat modern saat ini dalam menyelesaikan sebagian pekerjaan sehari-harinya. Dunia pendidikan mulai berlomba-lomba memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk pendidikan dengan membangun infrastruktur *hardware*, jaringan internet, pengadaan *software* dan lain sebagainya, yang semua itu dilakukan dalam usaha memenuhi kebutuhan akan metode pembelajaran yang lebih efektif dan efisien (Budiman 2017). Sedangkan menurut (Utami 2010) mengatakan bahwa berbisnis dengan menerapkan teknologi informasi membuat peluang pasar terbuka lebih luas, karena dengan menerapkan teknologi informasi seperti internet dapat mempermudah mempromosikan produk, mencari konsumen dan pelanggan. Akan tetapi, kecepatan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi sayangnya tidak berjalan beriringan dengan keahlian sumber daya manusianya (SDM) sehingga sering terjadi kehilangan data atau hal yang tidak diinginkan. Menurut (Sulaiman and Asanudin 2020) mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. Dalam meningkatkan SDM dibidang teknologi informasi dan komunikasi pihak pemerintah, akademik dan bahkan non akademik menyelenggarakan berbagai macam jenis pelatihan, webinar dan kursus untuk meningkatkan SDM dalam mengoperasikan teknologi informasi dan komunikasi.

Keteringgalan SDM dalam mengejar perkembangan teknologi informasi dan komunikasi mendapatkan perhatian khusus dari bidang akademik. Akademik memiliki kewajiban yang tertera dalam tri dharma perguruan tinggi dalam mencerdaskan anak bangsa atau lebih khususnya meningkatkan mutu SDM dalam bidang teknologi. (Rosana 2010) mengatakan bahwa perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (*information and communication technology - ICT*) merupakan suatu yang harus ada dan diikuti oleh masyarakat modern saat ini. Sehingga masyarakat dituntut untuk meningkatkan kemampuannya supaya dapat mengikuti perkembangan yang terjadi. Menurut R. Wayne Mondy (2008: 210) dalam (Ningsih and Widyana D 2019) menyatakan bahwa pelatihan dan pengembangan (*training and development*) merupakan jantung dari upaya berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan kinerja organisasi. dan kinerja organisasi. Di dalam melakukan pelatihan akan diperoleh pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan sehingga dapat didayagunakan secara optimal.

Pelatihan atau kursus merupakan tri dharma perguruan tinggi yang harus dijalankan oleh seorang pengajar, sehingga dalam hal ini penulis ikut mengambil bagian dalam meningkatkan kemampuan SDM. Dalam meningkatkan mutu SDM penulis mengadakan pelatihan tentang penggunaan komputer dasar yang diadakan di perpustakaan daerah lombok barat. Sebagaimana yang tertera Dalam Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, pada pasal 20 ayat 2 dijelaskan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Menteri Pendidikan Nasional 2003).

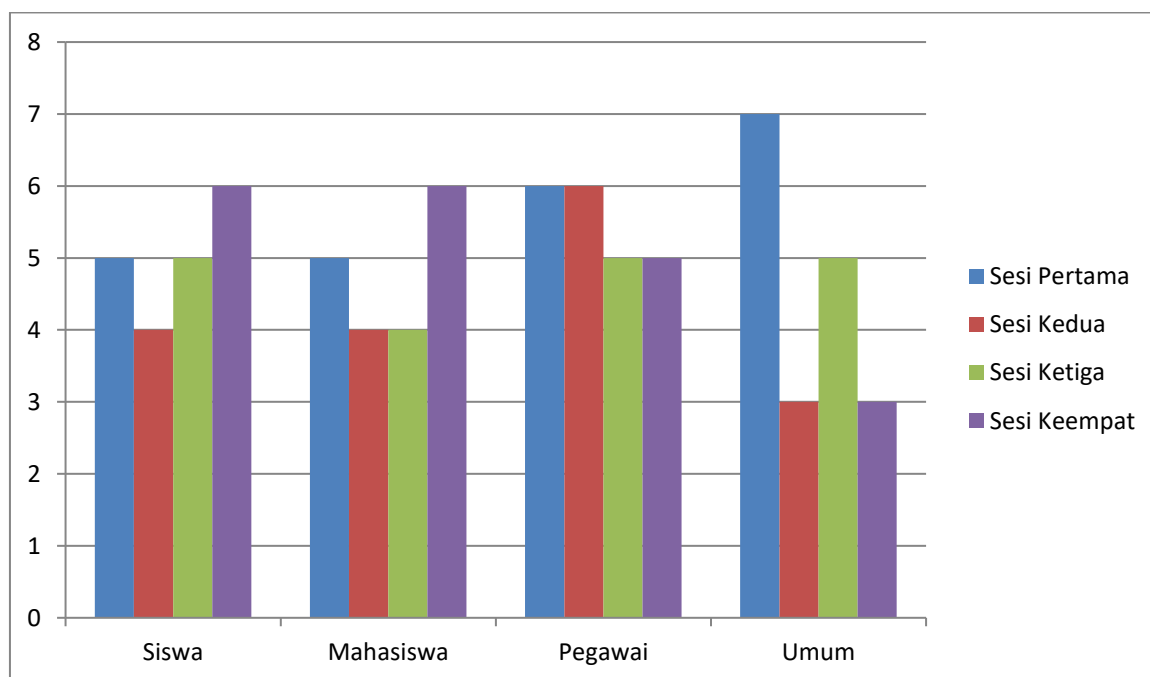
Perpustakaan daerah lombok barat salah satu perpustakaan yang rame akan pengunjung mulai dari anak sekolah, mahasiswa, pegawai bahkan tidak sedikit dari kalangan masyarakat umum. Menurut Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 11, yang di kutip oleh (Herfina and Hafiar 2018) bahwa perpustakaan merupakan sarana pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.

Perpustakaan daerah lombok barat memiliki beberapa fasilitas diantaranya terdapat sekitar dua belas komputer yang dapat dimanfaatkan. Keberagaman pengunjung tentunya memiliki tingkat keahlian yang berbeda. Berdasarkan hasil observasi lapangan dengan para pengunjung dengan wawancara didapatkan sebuah informasi bahwa sebagian besar pengunjung ada yang tidak bisa mengoperasikan fasilitas yang ada seperti komputer, apalagi mengenal *software* umum dalam pengolahan data dan cara memanfaatkan internet dengan benar.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa masyarakat kita masih jauh tertinggal dalam kemampuan dalam mengoperasikan dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Sehingga dari permasalahan tersebut penulis dan tim mengadakan pelatihan tentang komputer dasar. Harapan dari kegiatan ini adalah untuk dapat meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengoperasikan dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sehingga mampu bersaing atau beradaptasi dengan perkembangan yang terjadi.

## B. Metode Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan secara luring atau tatap muka selama satu minggu dengan metode ceramah dengan teknik presentasi materi menggunakan slide tentang komputer dasar, diiringi dengan praktikum dan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab bagi peserta yang masih kurang mengerti. Kegiatan pengabdian ini dikemas dalam bentuk pelatihan. Dalam kegiatan pelatihan ini penulis dan tim melakukan dua tahap kegiatan diantaranya : 1. Penyusunan modul komputer dasar meliputi *Microsoft office* dan internet, 2. Evaluasi dengan memberikan soal latihan dalam rangka untuk dapat mengetahui kemampuan peserta setelah mengikuti kegiatan pelatihan. Kegiatan pelatihan ini diikuti oleh peserta yang beragam mulai dari anak sekolah, mahasiswa, pegawai dan masyarakat umum. Pada pelatihan ini jumlah peserta dari sesi pertama sampai sesi ke empat pesertanya berubah-ubah dan ada juga yang tetap, sehingga dalam mengukur hasil pelatihan kami melakukan evaluasi pada setiap sesi untuk mengukur sejauhmana para peserta memahami materi yang didapat. Adapun jumlah peserta pada setiap sesi dapat dilihat pada grafik di bawah.



Grafik 1 Jumlah Peserta Selama Pelatihan

### C. Hasil dan Pembahasan

Dalam kegiatan pelatihan ini penulis dan tim melakukan dua tahap kegiatan diantaranya : 1. penyusunan modul komputer dasar meliputi *Microsoft office* dan internet, 2. Evaluasi dengan memberikan soal latihan dalam rangka untuk dapat mengetahui kemampuan peserta setelah mengikuti kegiatan pelatihan.

#### 1. Penyusunan Modul Pelatihan *Microsoft office* dan Internet

Penyusunan modul merupakan tahap awal yang dilakukan penulis dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan, dimana modul tersebut penulis jadikan sebagai acuan dalam menyampaikan materi. Modul yang penulis buat terdiri dari empat (4) materi pembahasan *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, *Microsoft Power Point* dan Internet. Materi pertama yang disampaikan adalah tentang *Microsoft Word* dengan materi pengenalan *Microsoft Word*, membuat grafik, tabel dan membuat surat undangan. Materi kedua yaitu *Microsoft Excel* dengan materi pengenalan dasar dan beberapa rumus perhitungan. Materi ke tiga adalah *Microsoft Power Point* pada pembahasan ini peserta diajarkan bagaimana cara membuat slide yang menarik. Dan materi terakhir adalah Internet dimana peserta dikenalkan dengan beberapa komponen utama komputer dan tatacara mengakses informasi dengan benar.

#### 2. Pelaksanaan dan Evaluasi

Hari pertama kegiatan diawali dengan pembukaan oleh Bu KABID. Pengadaan yaitu, Dra. Etty Swandari bersama dengan pegawai yang ada di Perpustakaan Daerah Lombok Barat dan dilanjutkan dengan perkenalan pemateri atau instruktur. Adapun dokumentasi acara pembukaan dapat dilihat pada Gambar 1 di bawah.



**Gambar 1.** Dokumentasi Acara Pembukaan Kegiatan

Setelah acara pembukaan pelatihan diresmikan kegiatan pelatihan baru bisa dimulai pada hari berikutnya dengan materi pertama yaitu *Microsoft Word* dengan sub pembahasan mulai dari pengenalan *Microsoft Word*, membuat grafik, tabel dan membuat surat undangan dan seterusnya. Sebelum memulai materi pemateri melakukan perkenalan dulu dengan para peserta kemudian wawancara sebentar terkait kemampuannya dibidang teknologi informasi dan komunikasi. Selesai pemberian materi kami langsung melakukan evaluasi dengan memberikan latihan atau tugas di akhir sesi pertemuan untuk mengetahui sejauhmana para peserta pelatihan memahami materi sudah yang disampaikan. Adapun dokumentasi pada hari pertama dapat dilihat pada Gambar 2.



**Gambar 2** Dokumentasi Materi Pertama

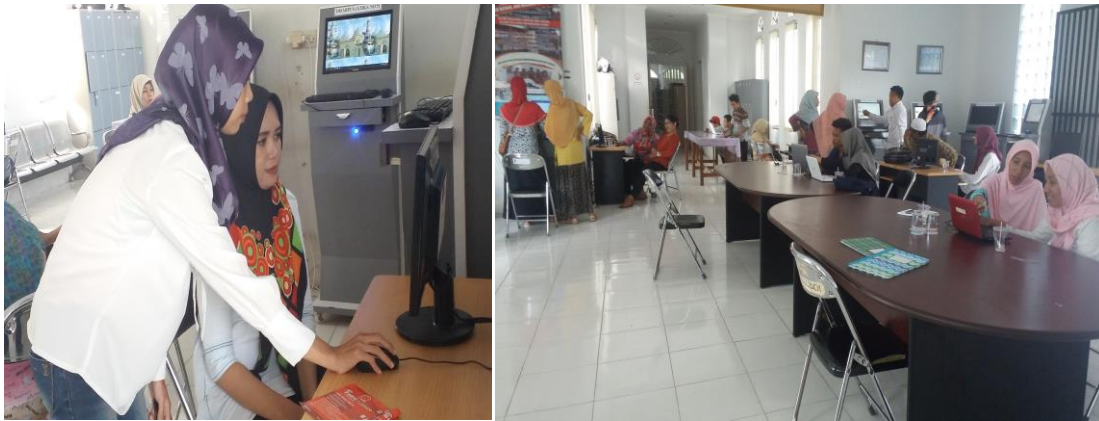
Materi kedua tentang *Microsoft Excel* dengan materi pengenalan dasar *Microsoft Excel* dan beberapa formula yang ada di *Microsoft Excel*, seperti pembuatan tabel, pembuatan nilai otomatis dan pengenalan beberapa menu standar yang harus diketahui ketika menjalankan aplikasi *Microsoft Excel*. Seperti biasa kegiatan diawali dengan perkenalan singkat kemudian dilanjutkan dengan penyampaian materi dan memberikan waktu bagi peserta untuk bertanya jika ada materi yang belum atau kurang difahami. Setelah itu baru kami melakukan evaluasi dengan memberikan latihan atau tugas di akhir sesi pertemuan untuk mengetahui sejauhmana para peserta pelatihan memahami materi *Microsoft Excel* yang disampaikan.



**Gambar 3** Dokumentasi Materi Kedua

Materi ketiga adalah materi *Microsoft Power Point*. Adapun materi *Microsoft Power Point* yang disampaikan pada pertemuan ketiga ini adalah bagaimana cara membuat *slide* yang baik dan benar dengan mengenalkan beberapa fitur dasar yang ada pada *Microsoft Power Point*, seperti memasukkan gambar, animasi, suara dan pengaturan durasi *slide* dan lain-lain. Para peserta terlihat sangat antusias sekali sama materi *Microsoft Power Point* seperti kata salah satu peserta “belajar membuat *slide* itu ternyata menyenangkan dan tidak sesusah yang dibayangkan”. Setelah materi disampaikan seperti biasa penerbit memberikan waktu kepada peserta untuk bertanya kemudian setelah itu baru melakukan evaluasi. Dokumentasi kegiatan dapat dilihat pada Gambar 4 di bawah.





**Gambar 4** Dokumentasi Materi Ketiga

Materi keempat adalah Internet dari sekian peserta rata-rata tidak ada yang bisa membuat email sehingga ketika ingin membuat email mereka biasa minta tolong kepada teman atau petugas warnet bahkan cara menggunakan mesin pencari pun masih belum begitu mengerti. Adapun materi Internet ini mencakup pengenalan komponen utama komputer, membuat email, tips dan trik menggunakan mesin pencari dan memanfaatkan internet dengan baik dan benar. Seperti biasa setelah materi selesai disampaikan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab dilanjutkan dengan pemberian tugas latihan dimana tugas yang sudah dibuat dikirim lewat email sebagai evaluasi untuk mengetahui sejauh mana materi dapat dipahami oleh peserta. membuat email dan pencarian di internet. Adapun dokumentasi kegiatan dapat dilihat pada Gambar 5.



**Gambar 5** Dokumentasi Materi Keempat

### **3. Kendala yang Dihadapi**

Kegiatan pengabdian yang dikemas dalam bentuk pelatihan alhamdulillah berjalan dengan lancar namun meski demikian kendala selalu menyertai seperti fasilitas peserta berupa laptop karena dari semua peserta tidak semuanya memiliki laptop dan hanya mengandalkan fasilitas perpustakaan sehingga ketika peserta melebihi fasilitas perpustakaan maka ada yang tidak kebagian komputer. Dalam menyikapi hal tersebut maka peserta harus berbagi komputer yaitu satu komputer bisa berdua.

#### **D. Simpulan dan Saran**

Berdasarkan kegiatan pelatihan yang telah dilaksanakan dapat dinyatakan berhasil dan sukses, hal ini dibuktikan dengan peserta pelatihan mampu menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan oleh pemateri mulai dari sesi pertama sampai dengan sesi keempat meskipun ada beberapa yang dibantu oleh pemateri dan juga oleh teman sejawat dalam menyelesaikan tugas latihannya.

Saran dalam kegiatan pelatihan ini diharapkan peserta yang telah mengikuti pelatihan dapat memberikan pemahaman dan ilmu yang didapat kepada anggota yang ada di lingkungan kerja dan lingkungan sekitar. Begitu juga dengan lembaga terkait harapannya bisa menjalin kerjasama untuk melakukan pelatihan lanjutan dengan tema yang berbeda.

#### **Ucapan Terima Kasih**

Atas nama penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terkait yaitu Fakultas Teknik Universitas Bumigora, Perpustakaan Daerah Lombok Barat dan para peserta pelatihan yang telah memberikan izin dan support sehingga kegiatan pelatihan ini dapat terlaksana dan berjalan dengan lancar. Harapan penulis semoga dengan telah dilaksanakannya pelatihan ini ilmunya dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari dan akan datang.

#### **Referensi**

- Budiman, Haris. 2017. "Peran Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Pendidikan." *Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam* 8(1): 31.
- Herfina, Hanna, and Hanny Hafiar. 2018. "Evaluasi Sikap Siswa Terhadap Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan* 5(2): 95.
- Menteri Pendidikan Nasional. 2003. 19 Zitteliana *Undang Undang No 20 Tahun 2003 Tentang System Pendidikan Nasional*.
- Nasution, Robby Darwis. 2017. "Pengaruh Perkembangan Teknologi Informasi Komunikasi Terhadap Eksistensi Budaya Lokal." *Jurnal Penelitian Komunikasi dan Opini Publik* 21(1): 30–42.
- Ningsih, Suhesti, and Maya Widyana D. 2019. "Peningkatan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Komputer *Microsoft Excel* Bagi Perangkat Desa Wirogunan." 02(02): 166–72.
- Rosana, Anita Septiani. 2010. "Kemajuan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Industri Media Di Indonesia." *Gema Eksos* 5(2): 146–48. <https://www.neliti.com/id/publications/218225/kemajuan-teknologi-informasi-dan-komunikasi-dalam-industri-media-di-indonesia>.
- Sulaiman, and Asanudin. 2020. "Analisis Peranan Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai." *Journal Akuntanika* 6(1): 38–45.
- Utami, Setyaningsih Sri. 2010. "PENGARUH TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PERKEMBANGAN BISNIS Setyaningsih Sri Utami Fakultas Ekonomi Universitas Slamet Riyadi Surakarta." *Jurnal Akuntansi dan Sistem Teknologi Informasi* 8(1): 61–67.

