



**LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA**

ISSN : 2615-2657

# **PROSIDING**

**SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

**2018**

**IMPLEMENTASI  
TEKNOLOGI TEPAT  
GUNA KEPADA  
MASYARAKAT**

Yogyakarta, 03 November 2018



# PROSIDING

**SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

# IMPLEMENTASI TEKNOLOGI TEPAT GUNA KEPADA MASYARAKAT

**Yogyakarta, 03 November 2018**

**Penerbit :**

**Lembaga Pengabdian Masyarakat  
Universitas Pengabdian Masyarakat**

**Telp. (0274) 884 201 ext 611**

**Email : [abdimas@amikom.ac.id](mailto:abdimas@amikom.ac.id)**



# PROSIDING

**SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

## IMPLEMENTASI TEKNOLOGI TEPAT GUNA KEPADA MASYARAKAT

Yogyakarta, 03 November 2018

**Editor : Mochammad Yusa, M.Kom  
Bety Wulan Sari, M.Kom**

**Kulit Muka : Nirmalasari**

**Penerbit :**

**Lembaga Pengabdian Masyarakat  
Universitas Pengabdian Masyarakat  
Telp. (0274) 884 201 ext 611  
Email : [abdimas@amikom.ac.id](mailto:abdimas@amikom.ac.id)**

**Cetakan I, November 2018**

**Hak cipta dilindungi Undang-Undang Hak Cipta  
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini  
tanpa izin tertulis dari penerbit.**



# PROSIDING

SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

## IMPLEMENTASI TEKNOLOGI TEPAT GUNA KEPADA MASYARAKAT

### Reviewer :

**Dr. Kusrini, M.Kom.**

**Eny Nurnilawati, S.E., M.M.**

**Heri Sismoro, M.Kom.**

**Anggit Dwi Hartanto, M.Kom.**

**Mei P. Kurniawan, M.Kom.**

**Windha Mega Pradnya Duhita, M.Kom**

**Mardhiya Hayaty, S.T., M.Kom.**

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b>	v
<b>Daftar Isi</b>	vii
<b>1. Pelatihan Pembuatan Bahan Ajar dan Games Interaktif Pada Guru TK Wijaya Danu Kabupaten Sleman</b> <i>Acihmah Sidauruk</i>	1
<b>2. Penyuluhan <i>Sustainable Development Goals</i> Melalui Penerapan Pesan Anti Perundungan</b> <i>Aditya Maulana Hasymi</i>	7
<b>3. Penggunaan Game Edukatif Untuk Pendidikan Mitigasi Bencana Gempabumi di SD Islam Terpadu Bina Anak Islam Krapyak Panggunharjo Sewon Bantul</b> <i>Afrinia Lisditya Permatasari dan Rizky</i>	13
<b>4. Perancangan Bel Sekolah Otomatis Menggunakan Arduino Pro Mini</b> <i>Agit Amrullah</i>	19
<b>5. Pelatihan <i>Basic Editing</i> Video Untuk Guru SDN 1 Tegalyoso Klaten</b> <i>Agus Purwanto</i>	25
<b>6. Pelatihan Manajemen Jaringan Usaha Unit Program Kesejahteraan Keluarga (PKK) RT 04 RW 12 Desa Karangasem Condong Catur, Kabupaten Sleman</b> <i>Agustina Rahmawati</i>	31
<b>7. Pelatihan Perencanaan Keuangan dan Pengenalan Alternatif Investasi Bagi Rumah Tangga di Padukuhan Goser</b> <i>Alfriadi Dwi Atmoko</i>	37
<b>8. Penggunaan Bahasa Tekstual Dan Visual Dalam Peningkatan Usaha Pemasaran Berbasis Online Pada Kerajinan <i>Decoupage Style Jo-Craft</i></b> <i>Ali Mustopa dan Erfina Nurussa'adah</i>	43
<b>9. Pemberdayaan Masyarakat Untuk Pengembangan Rencana Penataan Kawasan Prioritas Desa Wisata Rejosari Desa Jogotirto Kecamatan Brebah Kabupaten Sleman</b> <i>Ani Hastuti Arthasari</i>	49
<b>10. Pengembangan Strategi <i>E-Marketing</i> Umkm Klaten Utara</b> <i>Anik Sri Widawati dan Ikmah</i>	55
<b>11. Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Dana Desa Bagi Perangkat Desa Sumberrahayu Moyudan Sleman</b> <i>Anindita Karunia Kusumaningsih</i>	61

12. **Pemberdayaan Perempuan Melalui Manajemen Retail dan Konsinyasi Untuk Pengembangan Usaha** 67  
*Ardiyati*
13. **Pemberdayaan Masyarakat Melalui Sedekah Sampah Sebagai Upaya Peningkatan Perekonomian di Kawasan Kumuh Kecamatan Magelang Selatan, Kota Magelang** 73  
*Atika Fatimah dan Citra Desy Aisyah Alkis*
14. **Pendampingan Penyusunan Rencana Kawasan *Transit Oriented Development* (TOD) Patukan, Desa Ambarketawang, Kecamatan Gamping** 79  
*Bagus Ramadhan dan Jurni Hayati*
15. **Pelatihan Jaringan Komputer Menggunakan Program Simulasi *Cisco Packet Tracer* (Studi Kasus : SMKN 2 Yogyakarta)** 85  
*Banu Santoso*
16. **Pengembangan Aplikasi Android Sebagai Media Informasi dan Komunikasi Jamaah Pondok Pesantren “Ahlul Muqorrobin” Desa Pleset Kecamatan Pangkur Kabupaten Ngawi** 91  
*Bayu Setiaji*
17. **Peningkatan *Capacity Building* Pemuda Karang Taruna Bakti Mandiri Dalam Rangka Pemberdayaan Masyarakat** 97  
*Dwi Pela Agustina dan Renindya Azizza Kartikakirana*
18. **Komunikasi Anak Berkebutuhan Khusus Melalui Terapi Vokasional: Kreasi Membuat Kerajinan Tangan Dari Barang Bekas** 103  
*Erfina Nurussa'adah dan Ali Mustopa*
19. **Pengembangan Wirausaha Bagi Masyarakat Tani Untuk Meningkatkan Pendapatan Melalui Usaha Industri Rumahan Olahan Makanan di Kampung Sawahan, Srihardono, Pundong, Bantul, Yogyakarta** 109  
*Fahrul Imam Santoso*
20. **Edukasi Pemanfaatan Sistem Informasi Desa (SID) Dalam Peningkatan Ekonomi Masyarakat di Padukuhan Grogol Desa Grogol Kecamatan Paliyan Kabupaten Gunungkidul** 115  
*Ferri Wicaksono dan Haryoko*
21. **Pembuatan Jaringan Internet di Masjid Al-Ikhlas Citra Ringin Mas** 121  
*Ferry Wahyu Wibowo*
22. **Pengembangan Pengetahuan Tentang Pemilihan Investasi dan Peluang Usaha Untuk Menghadapi Masa Pensiun Bagi Kelompok PKK RT 44 Tuntungan** 127  
*Fitri Juniwati Ayuningtyas*

23. **Peningkatan Kapasitas Ekonomi Masyarakat dalam Rangka Penanggulangan Kemiskinan di Kelurahan Pringgokusuman** 133  
*Fitria Nucifera*
24. **Workshop Tanggap Bencana Dalam Rangka Persiapan Sekolah Siaga Bencana di SMP Negeri 1 Bantul** 139  
*Gardyas Bidari Adninda dan Nurbayti*
25. **Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelompok Tani Ternak Sapi Manunggal Dukuh Kauman, Selomartani, Sleman** 145  
*Hanantyo Sri Nugroho*
26. **Pelatihan Aplikasi Microsoft Office dan Desain Grafis di KB Minhajul Karoomah** 151  
*Haryoko dan Ferri Wicaksono*
27. **Perancangan dan Implementasi Website Sebagai Media Promosi Pada Peternakan Ikan Lele Sumber Barokah** 157  
*Hendra Kurniawan*
28. **Analisis Spasial Potensi Kewilayahan Untuk Pengembangan Usaha Einhomestuf di Sleman Yogyakarta** 163  
*Ika Afianita Suherningtyas*
29. **Penerapan E-Commerce Untuk Pemasaran Pada Usaha Handycraft** 169  
*Ikmah dan Anik Sri Widawati*
30. **Membangun Website Sebagai Penunjang Promosi Bimbingan Belajar “Persona Cendekia”** 175  
*Irma Rofni Wulandari*
31. **Diversifikasi Produk dan Pemasaran Inovatif pada Paguyuban Pengrajin Sangkar Burung "Karya Mandiri"** 181  
*Ismadiyanti Purwaning Astuti*
32. **Pelatihan Teknologi Finansial dalam Menyongsong Era Ekonomi Digital** 187  
*Jurni Hayati dan Bagus Ramadhan*
33. **Pemberdayaan Perempuan Marjinal Melalui Program Kewirausahaan Berbasis Bisnis Online di Balai Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Wanita Yogyakarta** 193  
*Laksmindra Saptyawati dan Muhammad Fairul Filza*
34. **Sistem Informasi Sebagai Penunjang Media Promosi pada Kelompok Usaha Tani “Sari Mina”** 199  
*Lilis Dwi Farida*
35. **Pelatihan Teknologi Informasi untuk Mengoptimalkan Penyuluhan dan Sosialisasi Kader Saka Bakti Husada Yogyakarta** 205  
*Moch. Farid Fauzi*

<b>36. <i>Workshop</i> Liburan Kreatif Sebagai Media Pengembangan Bakat Anak Bidang Ekonomi Kreatif di Desa Drono Kabupaten Klaten</b>	<b>211</b>
<i>Nimah Mahnunah dan Theopilus Bayu Sasongko</i>	
<b>37. Komunikasi Kelompok, Edukasi, dan Kreatifitas Siswa dalam Dinamika <i>Outbond</i></b>	<b>217</b>
<i>Nurbayti dan Gardyas Bidari Adninda</i>	
<b>38. Perencanaan Ruang Terbuka Hijau Desa Wisata Brajan Desa Sendangagung Kecamatan Minggir Kabupaten Sleman</b>	<b>223</b>
<i>Nurizka Fidali dan Amir Fatah Sofyan</i>	
<b>39. Pelatihan Pembuatan Web <i>E-Commerce</i> Dengan CMS (<i>Content Management System</i>) Prestashop di SMA Negeri 1 Pakem</b>	<b>229</b>
<i>Oki Arifin</i>	
<b>40. Sosialisasi Penataan Kawasan Embung Mantras Sorowajan, Banguntapan, Bantul Yogyakarta Berbasis Masyarakat Melalui Visualisasi Desain Arsitektur</b>	<b>235</b>
<i>Prasetyo Febriarto</i>	
<b>41. Pengembangan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Pemberdayaan Masyarakat di Dusun Banaran, Sumberagung, Jetis, Bantul</b>	<b>241</b>
<i>Renindya Azizza Kartikakirana dan Dwi Pela Agustina</i>	
<b>42. Sekolah Demokrasi</b>	<b>247</b>
<i>Rezki Satriis</i>	
<b>43. Redesain Interior Rumah untuk Meningkatkan Kemandirian Paraplegia</b>	<b>253</b>
<i>Rhisa Aidilla Suprpto</i>	
<b>44. <i>Participatory Mapping</i> Sebagai Sarana Pendidikan Kebencanaan Untuk Peningkatan Kapasitas Elemen Sekolah dalam Upaya Pengurangan Risiko Bencana di SMK Negeri 1 Bantul</b>	<b>259</b>
<i>Rivi Neritarani dan Stara Asrita</i>	
<b>45. Teknologi Informasi Sebagai Media Wirausaha Pada Karang Taruna Sedyo Manunggal Kecamatan Berbah</b>	<b>265</b>
<i>Rizqi Sukma Kharisma</i>	
<b>46. Pelatihan Penggunaan <i>Software</i> AutoCAD dan Sketchup bagi Siswa-Siswi SMK dengan Jurusan Teknik Bangunan atau Sejenisnya di Kota Surakarta</b>	<b>271</b>
<i>RR. Sophia Ratna Haryati</i>	
<b>47. Peningkatan Minat Belajar dan Prestasi Siswa TKJ Lewat Pelatihan Pemrograman C# Fundamental (Studi Kasus : SMKN 2 Yogyakarta)</b>	<b>277</b>
<i>Ryan Putranda Kristianto</i>	

<b>48. Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pembuatan Website Pemasaran dan Penyusunan Informasi Geospasial Potensi Wilayah di Dusun Kertodadi Pakembinangun</b>	<b>283</b>
<i>Sadewa Purba Sejati dan Firman Asharudin</i>	
<b>49. Pengelolaan Sampah di Kawasan Sungai Bengawan Solo</b>	<b>289</b>
<i>Seftina Kuswardini dan Rhisa Aidilla Suprpto</i>	
<b>50. Pengembangan Desa Wisata dengan Perencanaan dan Perancangan Gedung Serbaguna pada Desa Wisata Blue Lagoon, Kabupaten Sleman, Yogyakarta</b>	<b>295</b>
<i>Septi Kurniawati Nurhadi</i>	
<b>51. Pelatihan Penggunaan <i>Microsoft Office</i> di Desa Umbulharjo Kecamatan Cangkringan</b>	<b>301</b>
<i>Sharazita Dyah Anggita</i>	
<b>52. Pelatihan <i>Public Speaking</i> di SMK N 1 Bantul</b>	<b>307</b>
<i>Stara Asrita dan Rivi Neritarani</i>	
<b>53. Pelatihan Penerapan Aplikasi Office Kepada Guru dan Karyawan SDN Ngringin Condongcatur Yogyakarta</b>	<b>313</b>
<i>Sumarni Adi</i>	
<b>54. Penanaman dan Pengembangan <i>Entrepreneurship</i> bagi Guru Taman Kanak-Kanak dan Kelompok Bermain</b>	<b>319</b>
<i>Tanti Prita Hapsari</i>	
<b>55. Pelatihan <i>Electronic Learning</i> Bagi Guru Sekolah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 4 Sleman, Yogyakarta</b>	<b>325</b>
<i>Theopilus Bayu Sasongko dan Ni'mah Mahnunah</i>	
<b>56. Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Berbasis Masyarakat di RW 02 Kelurahan Bener Kecamatan Tegalrejo Kota Yogyakarta</b>	<b>331</b>
<i>Vidyana Arsanti</i>	
<b>57. Media Informasi Pembelajaran Mitigasi Bencana Kebakaran untuk Usia Sekolah Dasar</b>	<b>337</b>
<i>Widiyana Riasasi dan Rivga Agusta</i>	
<b>58. Budidaya Sayuran Organik oleh Ibu Rumah Tangga untuk Efisiensi Belanja Rumah Tangga di Dusun Dayu Sinduharjo Sleman</b>	<b>343</b>
<i>Widiyanti Kurnianingsih</i>	
<b>59. Penerapan Multimedia Pembelajaran Pada PAUD Puspasari</b>	<b>349</b>
<i>Windha Mega Pradnya Dhuhita</i>	
<b>60. Sistem Informasi untuk Promosi dan Pendaftaran Online Pada Sanggar Kirana Mentari</b>	<b>355</b>
<i>Yuli Astuti</i>	

- 61. Pelatihan Pembentukan Usaha Bersama (Firma) di KUD Tani Makmur Bantul Yogyakarta** 361  
*Irton*
- 62. Pemanfaatan Teknologi *Augmented Reality* Sebagai Motivasi Belajar Untuk Anak-Anak Usia Dini** 367  
*Mulia Sulistiyono*
- 63. Urgensi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Permukiman Kumuh Perkotaan** 373  
*Citra Desy Aisyah Alkis*
- 64. Perancangan Media Promosi Pentol Petir Magelang** 379  
*Agung Nugroho*
- 65. Pelatihan Manajemen Konten Website Lapak75 di Wedomartani Ngemplak Sleman Yogyakarta** 385  
*Bhanu Sri Nugraha*
- 66. Peningkatan Profesionalitas Guru dalam Menghasilkan Karya Pengembangan Profesi Guru Melalui Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Guru SMK N 2 Yogyakarta** 391  
*I Made Artha Agastya*

## PELATIHAN PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE DI DESA UMBULHARJO KECAMATAN CANGKRINGAN

**Sharazita Dyah Anggita**

*Fakultas Ilmu Komputer, Universitas AMIKOM Yogyakarta*

*Email : sharazita@amikom.ac.id*

### Abstrak

*Cangkringan merupakan kecamatan yang berada di Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Kecamatan Cangkringan memiliki 5 buah Kelurahan, salah satunya adalah Kelurahan Umbulharjo, yang mempunyai jumlah penduduk sebanyak 5.058 jiwa pada tahun 2017. Desa Umbulharjo mempunyai Organisasi Kemasyarakatan yang mempunyai banyak program kerja diantaranya adalah PKK, PAUD, BPD dan Karang Taruna. Dalam melaksanakan program kerja, masyarakat Desa Umbulharjo mempunyai kendala diantaranya adalah kesulitan dalam mengikuti kemajuan teknologi komputer sebagai perangkat yang menunjang kinerja dan program kerja organisasi masing-masing. Berdasarkan masalah tersebut, solusi yang diberikan adalah dengan memberikan program pelatihan dasar computer untuk masyarakat desa Umbulharjo. Tujuan dari pengabdian ini untuk dapat meningkatkan kualitas sumber daya masyarakat, sehingga dapat meningkatkan kinerja dalam melaksanakan program kerja tiap organisasi masyarakat yang terdapat di Desa Umbulharjo.*

*Kata Kunci : Komputer, Pelatihan, Umbulharjo*

### 1. PENDAHULUAN

Industri yang dalam dua dasawarsa terakhir telah menjelma menjadi industri raksasa saat ini adalah computer. Bagian dari industry computer, yaitu system informasi secara otomatis juga mengalami perkembangan yang cukup pesat [1].

Cangkringan merupakan sebuah Kecamatan yang berada di Kabupaten Sleman, provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Kecamatan Cangkringan berada di sebelah Timur Laut Ibukota Sleman yang mempunyai luas wilayah 4.799 Ha. Kecamatan Cangkringan memiliki 5 desa yaitu Kepuharjo, Wukirsari, Argomulyo, Glagaharjo dan desa Umbulharjo.

Desa Umbulharjo dulunya bernama Pentingsari. Di desa tersebut terdapat mata air yang besar, sehingga dapat memenuhi kebutuhan air di desa tersebut dan di wilayah sekitarnya. Wilayah tersebut kemudian dinamakan Umbulharjo dan dikenal sampai saat ini. Terjadinya Desa Umbulharjo Kecamatan Cangkringan Kabupaten Sleman berdasarkan Maklumat Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 1946. Luas

Wilayah Desa Umbulharjo yaitu sebesar 826Ha. Desa Umbulharjo terdiri dari 9 Padukuhan, 20 RW dan 40 RT dengan jumlah penduduk mencapai 5.058 jiwa pada tahun 2017.

Desa Umbulharjo memiliki Organisasi Kemasyarakatan yang mempunyai banyak program kerja diantaranya adalah PKK, PAUD, BPD dan Karang Taruna. Dalam melaksanakan program kerja, masyarakat Desa Umbulharjo mempunyai kendala diantaranya adalah kesulitan dalam mengikuti kemajuan teknologi computer sebagai perangkat yang menunjang kinerja dan program kerja organisasi masing-masing. Beberapa masyarakat ada yang sudah mampu mengoperasikan komputer namun juga banyak yang belum menguasai computer.

Pemanfaatan komputer dalam kegiatan organisasi masyarakat di desa Umbulharjo saat ini belum begitu optimal khususnya dalam pembuatan surat menyurat, dokumentasi data, administrasi, dan tabulasi data. Hal tersebut akhirnya mengakibatkan kendala dalam pelaksanaan program kerja organisasi desa .

Melihat masalah yang terjadi, maka diperlukan sebuah jembatan untuk dapat memfasilitasi masyarakat desa Umbulharjo agar dapat lebih maju di bidang teknologi informasi dan computer. Tujuan dari pengabdian masyarakat ini untuk dapat meningkatkan kualitas sumber daya masyarakat, sehingga dapat meningkatkan kinerja dalam melaksanakan program kerja tiap organisasi masyarakat yang terdapat di Desa Umbulharjo dengan adanya pelatihan penggunaan Microsoft Office di desa Umbulharjo, Cangkringan.

## 2. METODE PELAKSANAAN

### a. Permasalahan Mitra

Melalui proses observasi dan wawancara dengan calon mitra, didapatkan beberapa permasalahan dari calon mitra. Permasalahan yang muncul kemudian didiskusikan kembali untuk mendapatkan prioritas permasalahan yang akan diangkat sebagai berikut :

**Tabel 1. Daftar Masalah dan Prioritas**

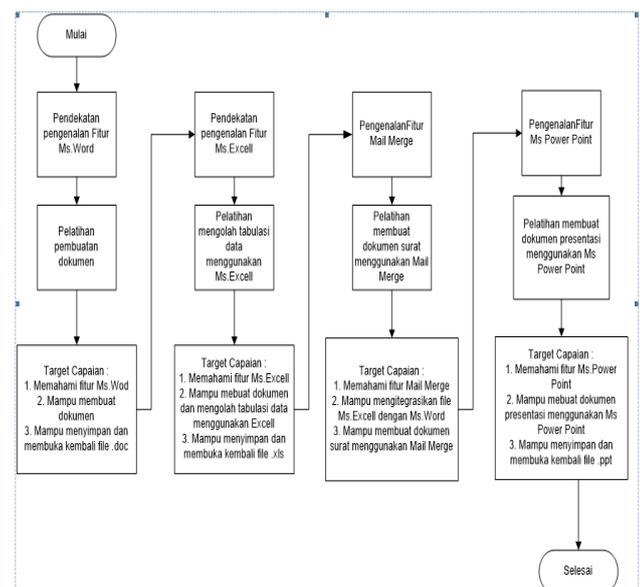
No	Permasalahan Mitra	No Prioritas
1	Kemampuan Membuat Dokumen Administrasi menggunakan Komputer	Perioritas ke-1
2	Kemampuan Membuat Tabulasi Data menggunakan Komputer	Perioritas ke-2
3	Kemampuan Membuat Dokumen Presentasi menggunakan computer	Prioritas ke-3

### b. Solusi yang Ditawarkan

Dari penentuan prioritas masalah diatas ditetapkan solusi dalam bentuk table dibawah ini.

**Tabel 2. Daftar Masalah dan Solusi**

No	Permasalahan Mitra	Solusi yang ditawarkan
1	Kemampuan Membuat Dokumen Administrasi menggunakan Komputer	1. Memberikan Pelatihan MS Office dasar pembuatan dokumen administrasi selama 6 jam.  2. Memberikan Pelatihan MS Office Lanjutan pembuatan dokumen menggunakan mail merge selama 6 jam.
2	Kemampuan Membuat Tabulasi Data menggunakan Komputer	Memberikan Pelatihan MS Excel selama 6 jam.
3	Kemampuan Membuat Dokumen Presentasi menggunakan computer	Memberikan pelatihan Ms. Power Poit selama 6 jam.



### Gambar 2. Metode Pelaksanaan

Gambar 2 merupakan diagram metode pelaksanaan yang akan diimplementasikan di dalam pelatihan ini. Terdiri dari 4 tahap yaitu : 1) Pendekatan pengenalan Fitur Ms. Word 2) Pendekatan pengenalan fitur Ms. Excell 3) Pengenalan fitur Mail Merger 4) Pengenalan fitur Ms. Power point. Masing-masing tahapan tersebut mempunyai target capaian. Target capaian tersebut yang akan menjadi jembatan untuk menuju ke tahap pelatihan selanjutnya.

### 3. HASIL PEMBAHASAN

Berikut adalah metode pelaksanaan kegiatan yang digambarkan dalam bentuk tabel yang disinkronkan dengan permasalahan dan target luaran. Adapun metod pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut.

Tabel 4. Metode Pelaksanaan

No	Permasalahan yang disepakati dan diselesaikan	Metode Pelaksanaan	Target Luaran
1	Kemampuan Membuat Dokumen Administrasi menggunakan Komputer	Memberikan pelatihan pengenalan fitur Ms. Word. Peserta melakukan pelatihan dasar pembuatan dokumen menggunakan Ms.Word selama 6 jam, sehingga mampu mengoperasikan fitur-fitur yang ada di Ms.Word.	Pelatihan pengenalan fitur Ms.Word selama 6 jam.  Pelatihan surat menyurat menggunakan fitur <i>mail merger</i> .
		Untuk	

No	Permasalahan yang disepakati dan diselesaikan	Metode Pelaksanaan	Target Luaran
		materi lanjutan, dilakukan pelatihan pembuatan Surat menggunakan fitur <i>mail merge</i> .	
2	Kemampuan Membuat Tabulasi Data menggunakan Komputer	Memberikan pelatihan pengenalan fitur Ms. Excell. Peserta melakukan pelatihan dasar pembuatan tabulasi data menggunakan Ms. Excell selama 6 jam, sehingga mampu mengoperasikan fitur-fitur yang ada di Ms. Excell.	Pelatihan pengenalan fitur Ms. Excell.  Pelatihan pembuatan tabulasi data menggunakan Ms. Excell.
3	Kemampuan Membuat file presentasi menggunakan computer	Memberikan pelatihan pengenalan fitur Ms. Power Point. Peserta melakukan pelatihan dasar pembuatan presentasi data menggunakan	Pelatihan pengenalan fitur Ms. Power Point.  Pelatihan pembuatan file presentasi menggunakan animasi

No	Permasalahan yang disepakati dan diselesaikan	Metode Pelaksanaan	Target Luaran
		n Ms. Power Point selama 6 jam, sehingga mampu mengoperasikan fitur-fitur yang ada di Ms. Power Point.	dan design Ms. Power Point.

Mengacu pada rencana kegiatan yang seluruhnya telah dilaksanakan berikut ini adalah hasil dan capaian yang sudah dilakukan sesuai dengan target yang dicapai sebagai berikut:



**Gambar 1. Peserta Pelatihan Penggunaan Microsoft Office**

Gambar 1 merupakan peserta yang mengikuti Pelatihan Penggunaan Microsoft Office di Desa Umbulharjo, Cangkringan. Pelatihan dilakukan di Balai Desa Umbulharjo, Cangkringan. Pelatihan diawali dengan sambutan dari perangkat Desa Umbulharjo, Cangkringan. Peserta yang mengikuti pelatihan ini terdiri dari beberapa kelompok masyarakat yang ada di Desa Umbulharjo. Perwakilan masyarakat yang mengikuti pelatihan ini terdiri dari kelompok Karang Taruna, PKK, PAUD dan BPD desa Umbulharjo, Cangkringan. Perwakilan masyarakat tersebut akan bertugas untuk dapat menginformasikan kembali materi yang diberikan pada pelatihan ini kepada anggota kelompok masing-masing. Sehingga informasi yang telah diberikan di pelatihan ini dapat juga

diimplementasikan kepada sebagian besar masyarakat Umbulharjo, Cangkringan.

1. Pelaksanaan Pelatihan Dasar Ms. Word.



**Gambar 2. Pelatihan Dasar Ms. Word**

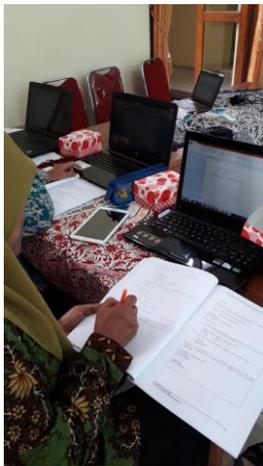
Gambar 2 adalah Pelaksanaan Pelatihan Dasar Ms. Word kepada masyarakat Umbulharjo, Cangkringan. Pelatihan Dasar Ms. Word dilaksanakan pada hari Senin, 16 April 2018 bertempat di Balai Desa Umbulharjo, Cangkringan. Dalam pelatihan ini melibatkan 3 orang mahasiswa pendamping pelatihan. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan informasi teknik dasar pengoperasian Ms.Word, dengan pelatihan ini peserta akan dapat membuat dokumen menggunakan fitur-fitur yang disediakan oleh Ms. Word. Dalam pelatihan ini dijelaskan secara rinci fitur-fitur yang terdapat di Ms. Word, cara menyimpan dan membuka kembali dokumen .doc yang kemudian dilanjutkan dengan praktik membuat dokumen. Praktik yang dilakukan yaitu dengan menugaskan peserta untuk menuliskan contoh dokumen yang terdapat di modul menggunakan Ms. Word.

2. Pelaksanaan Pelatihan Dasar Ms. Excell



**Gambar 3. Pelatihan Dasar Ms. Excell**

Gambar 3 adalah pelaksanaan Pelatihan Dasar Ms. Excell dengan peserta yang sama yaitu perwakilan masyarakat Desa Umbulharjo, Cangkringan. Pelatihan dilakukan pada hari kedua, Selasa, 17 April 2018. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang teknik dasar penggunaan Ms. Excell. Pada sesi pelatihan ini peserta dituntut untuk dapat melakukan tabulasi data menggunakan Ms. Excell. Pada pelatihan ini dijelaskan fitur-fitur yang disediakan, *function* dasar yang sering digunakan dan bagaimana cara mengoperasikan *function* tersebut pada tabulasi data.



**Gambar 4. Pelatihan Pembuatan Dokumen Menggunakan Mail Merger**

Gambar 3 adalah gambar pelatihan pembuatan dokumen menggunakan *Mail Merger*. Dalam hal ini peserta diberikan penjelasan langkah-langkah membuat dokumen yang terkoneksi dengan Ms.Excell. Materi yang disampaikan meliputi cara mengkoneksi Ms. Word dan Ms. Excell menggunakan fitur *mail merger*, sehingga peserta dapat membuat sebuah dokumen menggunakan Ms.Word yang mempunyai list data pada Ms.Excell.

### 3. Pelaksanaan Pelatihan Dasar Ms. Power Point



**Gambar 5. Pelatihan Dasar Ms. Power Point**

Gambar 4 adalah pelaksanaan Pelatihan Dasar Ms. Power Point. Pelatihan dilakukan pada hari Selasa, 17 April 2018. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan informasi teknik dasar pengoperasian Ms. Power Point. Dengan dapat mengoperasikan Ms. Power Point dengan baik, peserta dapat merancang sebuah dokumen presentasi yang menarik. Sebagian peserta merupakan masyarakat yang berpengaruh di Desa Umbulharjo dan sering membutuhkan media presentasi untuk menunjang kegiatan di masyarakat. Pada sesi ini pelatihan ini dijelaskan fitur-fitur yang disediakan, cara merancang file presentasi termasuk di dalamnya cara mengoperasikan *animation* dan *design* pada Ms. Power Point.



**Gambar 6. Peserta Mempraktekkan Materi Yang Didapat**

Gambar 5 adalah Pelatihan Penggunaan Microsoft Office. Pada gambar tersebut tampak peserta sedang mempraktekkan materi yang didapat dengan didampingi pemateri. Metode pelaksanaan yang dilakukan yaitu dengan me

#### 1. PENUTUP a. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari program pengabdian masyarakat yang dilakukan untuk masyarakat Desa Umbulharjo, Cangkringan adalah sebagai berikut :

##### 1. Terlaksananya Pelatihan Dasar Ms. Word.

Telah terlaksananya Pelatihan Dasar Ms. Word kepada masyarakat Desa Umbulharjo, Cangkringan guna memberikan informasi pengoperasian Ms. Wors untuk dapat membantu dalam merancang sebuah dokumen dengan baik.

2. Terlaksananya Pelatihan Dasar Ms. Excell.

Telah terlaksananya Pelatihan Dasar Ms. Excell kepada masyarakat Desa Umbulharjo, Cangkringan guna memberikan informasi pengoperasian Ms. Excell untuk dapat membantu dalam melakukan tabulasi data secara otomatis menggunakan fitur yang terdapat pada Ms.Excell.

3. Terlaksananya Pelatihan Dasar Ms. Power Point.

Telah terlaksananya Pelatihan Dasar Ms. Power Point kepada masyarakat Desa Umbulharjo, Cangkringan guna memberikan informasi pengoperasian Ms. Power Point untuk merancang sebuah dokumen presentasi yang menarik sebagai media presentasi untuk menunjang kegiatan di masyarakat.

#### **b. Saran**

Saran yang didapat antara lain:

1. Melihat tingkat kebutuhan pengenalan aplikasi computer yang baru yang tinggi, program pengabdian masyarakat seperti ini harapannya bisa dilaksanakan secara reguler dan berkala,
2. Perlu diadakannya pelatihan lanjutan untuk dapat meningkatkan kemampuan masyarakat Desa Umbulharjo dalam mengoperasikan Ms, Office guna memperlancar tugas dan fungsi masing-masing masyarakat pada kelompoknya.

#### **Daftar Pustaka**

- [1] Al-Fatta, H. 2007. Analisis & Perancangan Sistem Informasi. Penerbit ANDI. Yogyakarta.

#### **Ucapan Terimakasih**

Segala puji penulis panjatkan atas kehadiran Allah yang dengan kekuasaannya telah memberi karunianya sehingga penulis dapat melaksanakan program Hibah Pengabdian Masyarakat Dosen AMIKOM. Tak lupa penulis ucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Lembaga Pengabdian Masyarakat Amikom yang telah mendanai kegiatan pengabdian masyarakat yang berjudul "Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Di Desa Umbulharjo Kecamatan Cangkringan". Sehingga proram pengabdian masyarakat ini dapat berjalan dengan baik. Begitu juga penulis ucapkan kepada seluruh perangkat Desa Umbulharjo, Cangkringan yang telah membantu dan mendukung atas terselenggaranya kegiatan ini. Semoga kegiatan ini dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat Desa Umbulharjo, Cangkringan dan dapat membantu program kerja masyarakat dengan menggunakan teknologi informasi.