

# ***PENINGKATAN KEMAMPUAN DAN WAJASAN PEMUDA REMAJA GEREJA KRISTEN JAWA (GKJ) DAYU MELALUI PELATIHAN APLIKASI KOMPUTER (APLIKOM) DAN PENGENALAN MANAJEMEN PROYEK***

***Theofilus Bayu Dwinugroho, S.T., M.Sc***

*Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik*

*Universitas PGRI Yogyakarta*

## ***ABSTRAK***

*Aplikasi komputer dalam hal ini Microsoft Office sudah digunakan secara luas di lingkungan akademis maupun non akademis. Microsoft Office disini diantaranya yang umum digunakan adalah Microsoft Word dan Microsoft Excel. Microsoft Word adalah perangkat lunak paket aplikasi perkantoran dan merupakan pengolah kata andalan Microsoft. Microsoft Excel sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik. Di dalam kurikulum 2013, Microsoft Office termasuk di dalam salah satu bagian Teknologi Informasi Komunikasi (TIK). Pelatihan aplikom ini ditujukan untuk meningkatkan skill maupun knowledge peserta pelatihan terkait Microsoft Office untuk kalangan pemuda remaja GKJ Dayu secara khusus dan untuk jemaat secara umum. Dengan meningkatnya skill maupun knowledge ini diharapkan dapat membantu kegiatan administrasi organisasi gereja maupun dalam kegiatan sehari-hari termasuk kegiatan akademis di institusi formal masing-masing peserta pelatihan. Manajemen Proyek adalah ilmu dan seni berkaitan dengan memimpin, mengkoordinir sumber daya yang terdiri darimanusia dana material dengan menggunakan teknik pengelolaan modern untuk mencapai sasaran yang ditentukan, yaitu: lingkup, mutu, jadwal dan biaya, serta memenuhi keinginan stakeholder. Penjadwalan (scheduling) dan Perencanaan kegiatan (planning) termasuk di dalamnya. Melalui pelatihan aplikom ini terutama di dalam pelatihan Microsoft Excel, dapat dikenalkan manajemen proyek di dalam pembuatan tabel jadwal kegiatan rutin maupun rencana kegiatan.*

*kata kunci: microsoft word, microsoft excel, manajemen proyek, pemuda remaja GKJ Dayu*

## A. Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi berkembang dengan pesat seiring berkembangnya teknologi baik hardware (perangkat keras) maupun software (perangkat lunak). Perkembangan teknologi ini juga turut merubah cara pembuatan maupun penyampaian informasi baik dalam bentuk hardcopy (dokumen fisik) maupun softcopy (dokumen nonfisik/file). *Microsoft Office* adalah salah satu piranti software yang secara umum digunakan dalam pembuatan maupun penyampaian informasi tersebut.

*Microsoft Office* adalah perangkat lunak paket aplikasi perkantoran buatan Microsoft dan dirancang untuk dijalankan di bawah sistem operasi *Microsoft Windows* dan Mac OS X. Beberapa aplikasi di dalam *Microsoft Office* yang terkenal adalah *Excel*, *Word*, dan *PowerPoint*.

*Microsoft Word* atau *Microsoft Office Word* atau *Word* adalah perangkat lunak pengolah kata (*word processor*) andalan Microsoft. Pertama diterbitkan pada 1983 dengan nama Multi-Tool Word untuk Xenix, versi-versi lain kemudian dikembangkan untuk berbagai sistem operasi, misalnya DOS (1983), *Apple Macintosh* (1984), SCO UNIX, OS/2, dan *Microsoft Windows* (1989). Setelah menjadi bagian dari *Microsoft Office System* 2003

dan 2007 diberi nama *Microsoft Office Word*. Di *Microsoft Office* 2013, namanya cukup dinamakan *Word*.

*Microsoft Excel* atau *Microsoft Office Excel* atau *Excel* adalah sebuah program aplikasi lembar kerja *spreadsheet* yang dibuat dan didistribusikan oleh *Microsoft Corporation* untuk sistem operasi *Microsoft Windows* dan *Mac OS*. Aplikasi ini memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik yang, dengan menggunakan strategi *marketing Microsoft* yang agresif, menjadikan *Microsoft Excel* sebagai salah satu program komputer yang populer digunakan di dalam komputer mikro hingga saat ini. Bahkan, saat ini program ini merupakan program *spreadsheet* paling banyak digunakan oleh banyak pihak, baik di *platform PC* berbasis *Windows* maupun *platform Macintosh* berbasis *Mac OS*, semenjak versi 5.0 diterbitkan pada tahun 1993. Aplikasi ini merupakan bagian dari *Microsoft Office System*, dan versi terakhir adalah versi *Excel* 2013 yang diintegrasikan di dalam paket *Microsoft Office* 2013.

Secara bebas Manajemen Proyek dapat diartikan “Sebagai ilmu dan seni berkaitan dengan memimpin dan mengoordinir sumber daya yang terdiridari manusia dan material dengan menggunakan teknik pengelolaan modern untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan, yaitu: lingkup, mutu, jadwal,dan biaya, serta

memenuhi keinginan *stakeholder*". Metodologi Manajemen Proyek diantaranya *planning* (perencanaan), *scheduling* (penjadwalan) dan *executing* (pelaksanaan).

Pada kegiatan pengabdian ini, akan diadakan pelatihan aplikasi komputer (aplikom) *Microsoft Office* dan pengenalan manajemen proyek untuk mengembangkan wawasan dan kemampuan berorganisasi pemuda remaja GKJ Dayu. Gereja Kristen Jawa Dayu adalah salah sebuah pepanthan dari GKJ Sawokembar Gondokusuman. Papanthan ini berdiri pada tahun 1959 dan diberi nama sesuai dengan nama desa tempat kebaktian dilaksanakan. Kini, setelah didedahkan pada tanggal 31 Oktober 1993, sebuah gedung gereja yang megah berdiri di desa Pusung, Kelurahan Sinduharjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman, namun kata "Dayu" tetap melekat pada namanya seperti semula.

Tidak meratanya kemampuan dan wawasan pemuda remaja GKJ Dayu terkait aplikasi komputer (aplikom) dalam hal ini *Microsoft Office* maupun manajemen proyek menjadi permasalahan di dalam mengelola organisasi beserta dokumen-dokumennya terkait kepengurusan maupun kepanitiaan kegiatan-kegiatan Gereja. Permasalahan yang timbul adalah munculnya penundaan maupun kesalahpahaman/miskomunikasi di dalam pengelolaan organisasi dan dokumen-dokumen kegiatan terkait

perencanaan, penjadwalan maupun pelaksanaan kegiatan yang berdampak pada lambat maupun tidak berjalannya pelaksanaan kegiatan operasional organisasi.

Pelatihan aplikom dan pengenalan manajemen proyek ini diharapkan dapat menambah wawasan dan kemampuan warga GKJ Dayu terutama pemuda remaja didalam mengelola organisasi beserta kegiatan/programnya maupun mengelola dokumen baik yang bersifat *hardcopy* maupun *softcopy*, terutama yang berkaitan dengan surat menyurat, administrasi, perencanaan, penjadwalan dan pelaksanaan kegiatan/program organisasi GKJ Dayu, utamanya komisi pemuda remaja, sehingga operasional organisasi dapat berjalan dengan lebih baik lagi.

## **B. Metode Pelatihan**

Metode yang digunakan berupa model praktek dan pelatihan serta diskusi. Durasi pelatihan berkisar 2 jam. Pertemuan diadakan kurang lebih selama 2 kali pertemuan mengikuti jadwal yang diajukan oleh komisi pemuda remaja di GKJ Dayu. Penyaji pelatihan ini berjumlah 1 orang. Adapun penyajian materi untuk masing-masing pertemuan ialah sebagai berikut :

### **a) Pertemuan 1**

Pengenalan dan Pelatihan *Basic Microsoft Word*

Pengenalan *Microsoft Word* meliputi *interface software, editing* beserta *shortcutnya*. Pengenalan dan Pelatihan ini nanti dibagikan kepada peserta dalam bentuk modul pembelajaran. Disiapkan *Post Test* sebagai sarana evaluasi

### **b) Pertemuan 2**

Pengenalan dan Pelatihan *Basic Microsoft Excel*.

Pengenalan *Microsoft Excel* meliputi *interface software, editing* beserta *shortcutnya*. Pengenalan dan Latihan ini nanti dibagikan kepada peserta dalam bentuk modul pembelajaran. Disiapkan *Post Test* sebagai sarana evaluasi. Pengenalan Manajemen Proyek meliputi *planning* dan *scheduling* kegiatan/program organisasi komisi Pemuda Remaja GKJ Dayu dan kaitannya dengan pelatihan aplikom, dalam hal ini *Microsoft Excel*.

### **Sasaran Kegiatan**

Sasaran pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah warga jemaat GKJ Dayu pada umumnya, utamanya pemuda remaja GKJ Dayu. Peserta pelatihan berjumlah kurang lebih 8 orang. Partisipasi mitra dalam hal ini komisi pemuda GKJ Dayu sebagai peserta pelatihan. Ikut serta dalam ceramah dan praktek menggunakan aplikom *Microsoft Office*.

Evaluasi pelatihan (*post test*) akan dilaksanakan bersama mitra dalam hal materi yang disampaikan dan hal-hal teknis pelaksanaan. Hasil evaluasi ini akan dituangkan dalam laporan hasil kegiatan. Keberlanjutan program dapat dilaksanakan di luar waktu pelatihan sesuai kebutuhan mitra dan juga dapat dilanjutkan kembali untuk tahap yang lebih tinggi pada pengajuan proposal berikutnya.

### **Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan Pengabdian adalah Juni 2017, dengan detail pelaksanaan pelatihan adalah :

- 1) Sabtu, 10 Juni 2017  
Pukul 14.30 - 17.00
- 2) Minggu, 11 Juni 2017  
Pukul 13.00 - 15.00

### **Tempat Pelaksanaan**

Tempat pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah di gedung pertemuan Komisi Pemuda Remaja GKJ Dayu

### **C. Hasil dan Pembahasan**

Target luaran yang diharapkan dari pelatihan aplikom ini adalah meningkatnya wawasan dan pengetahuan pemuda remaja GKJ Dayu terkait aplikom maupun manajemen proyek, sehingga mampu mengelola organisasi maupun dokumen terkait surat menyurat, administrasi,

perencanaan dan penjadwalan kegiatan/program organisasi GKJ Dayu. Hasil dan luaran yang dicapai setelah pelatihan ini sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Berdasarkan wawancara awal sebelum pelatihan didapatkan informasi bahwasannya tidak semua peserta mendapatkan pelatihan aplikom di instansi pendidikan resmi mereka, sehingga tidak meratanya pengetahuan dan ketrampilan di dalam menggunakan *MS Office*. Hasil *post test* dapat dilihat pada lampiran, baik untuk *MS Word* maupun *MS Excel*. Pengetahuan yang di dapat dalam pelatihan dapat langsung diaplikasikan dalam membuat dan mengedit teks maupun membuat jadwal kegiatan rutin.

Modul pelatihan diadakan sebagai media pembelajaran baik untuk peserta maupun orang-orang yang ada di sekitar peserta dalam hal ini keluarga maupun teman Gereja ataupun teman sekolah. Modul pelatihan terlampir pada lampiran.

Laporan hasil kegiatan pelatihan ini dibuat sebagai sarana evaluasi kegiatan untuk perencanaan kegiatan mendatang, juga artikel jurnal/prosiding melalui repository UPY.

Untuk kedepannya diperlukan bantuan pula dari peserta yang sudah mengikuti pelatihan untuk mengajarkan dan memperdalam aplikom *Microsoft Office* dan manajemen proyek ini terutama

untuk pemuda remaja calon pengurus baru maupun anggota kepanitiaan kegiatan hari besar keagamaan yang belum mengikuti pelatihan ini.

#### **D. Kesimpulan**

Pelatihan ini berguna sekali bagi peserta baik di dalam organisasi gereja maupun di dalam kegiatan akademik peserta. Berdasarkan presensi peserta pelatihan dapat disimpulkan bahwa mayoritas peserta latihan justru dari jemaat umum dalam hal ini anak-anak dengan latar pendidikan SMP. Dan berdasarkan wawancara awal sebelum pelatihan, didapatkan informasi bahwasannya tidak semua peserta mendapatkan pelatihan aplikom secara formal di dalam institusi pendidikan mereka sehingga tidak meratanya pengetahuan maupun ketrampilan peserta pelatihan terkait *MS Office*. Meningkatnya ketrampilan dan pengetahuan dapat dilihat pada hasil *Post Test* peserta di dalam membuat dan mengedit teks maupun di dalam membuat jadwal kegiatan rutin. Teks dan jadwal kegiatan rutin ini terlampir.

Saran untuk kegiatan pengabdian ini, agar dapat disiapkan dan dilakukan tidak berdekatan dengan acara perayaan keagamaan sehingga jumlah maupun segmen peserta dalam hal ini pengurus komisi pemuda remaja yang ikut pelatihan

dapat lebih optimal. Untuk pengurus komisi pemuda remaja sendiri ada beberapa yang mengikuti kegiatan ini tetapi tidak seluruh pengurus. Hal ini disebabkan banyaknya kegiatan Komisi pemuda remaja menjelang hari raya Paskah maupun setelahnya sehingga terbenturnya kegiatan komisi dengan program pengabdian ini. Untuk materi yang diberikan masih mencakup materi aplikom dasar, sehingga untuk pelatihan materi aplikom lanjut dapat dilanjutkan sebagai program pengabdian lanjutan.

#### **Daftar Pustaka**

Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat, LPPM Universitas PGRI Yogyakarta, 2016

Buku Rumus dan Fungsi pada Microsoft Excel (Versi 97, 200, XP 2003), Penerbit Andi, Jl. Beo 38-40, Yogyakarta

Heryanto, I., Triwibowo, T., 2008, *Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi*, Penerbit Informatika

Jarot S., et al, 2012, *Buku Pintar Microsoft Office 2007 & 2010*, Mediakita, Jl. Haji Montong No. 57 Ciganjur, Jagakarsa, Jakarta Selatan.