

# Pelatihan Penggunaan *Microsoft Office Powerpoint* Untuk Menunjang Kinerja Pegawai Lembaga Sensor Film

Wiwin Windihastuty\*, Windarto, Titin Fatimah

Fakultas Teknologi Informasi, Sistem Informatika, Universitas Budi Luhur, Jakarta, Indonesia  
Email: <sup>1</sup>\*wiwin.windihastuty@budiluhur.ac.id, <sup>2</sup>windarto@budiluhur.ac.id, <sup>3</sup>titin.fatimah@budiluhur.ac.id

## Abstrak

Pelatihan untuk pengembangan kinerja pegawai pada dasarnya bertujuan untuk meningkatkan dan memelihara kemampuan pegawai dalam bekerja agar sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan sebuah organisasi selain itu agar pegawai dapat memberi kontribusi optimal bagi organisasinya. Salah satu bentuk untuk meningkatkan kemampuan pegawai adalah dengan memberikan pelatihan. Pelatihan yang sangat dibutuhkan dewasa ini adalah penggunaan komputer dengan aplikasi yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan untuk menunjang kerja dan meningkatkan produktivitas serta efektifitas sehingga efisien dalam organisasi. Penggunaan komputer sulit untuk dihindari, saat ini semua pekerjaan tergantung dengan komputer, Dari latar belakang tersebut kami melakukan Pengabdian Pada Masyarakat, dimana kegiatan tersebut merupakan tridharma perguruan tinggi. Pengabdian Pada Masyarakat dengan memberikan pelatihan ke pegawai Lembaga Sensor Film, mengenai bagaimana menggunakan *Microsoft Office Powerpoint*. Pelatihan yang diberikan merupakan paduan antara materi dan praktek langsung, berlangsung selama 1 (satu) hari dengan tim pengabdian pada masyarakat bertindak sebagai *trainer* dan asisten *trainer*. Pelatihan berlangsung dengan lancar sampai pada sesi terakhir dan diwarnai dengan diskusi aktif antara peserta dan trainer. Melalui pelatihan *Microsoft Powerpoint* ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi peserta dalam menjalankan tugasnya.

**Kata Kunci:** Lembaga Sensor Film, Pelatihan, Kinerja, Kontribusi, Microsoft Powerpoint

## 1. PENDAHULUAN

Pelatihan adalah kegiatan untuk meningkatkan kemampuan seseorang secara teoritis dan konseptual sesuai dengan kebutuhan. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja[1]. Pelatihan pada dasarnya adalah fakta bahwa seseorang membutuhkan pengetahuan dan kemampuan serta keahlian yang berkembang agar dapat bekerja dengan baik dalam menjalankan tugas serta fungsinya sebagai seorang pegawai. Pelatihan mempunyai lingkup yang luas, ini berarti bahwa pelatihan meliputi beberapa faktor dalam peningkatan pegawai bukan hanya pendidikan dan pengembangan. Pelatihan terfokus akan kebutuhan jangka panjang organisasi. Hasilnya dari pelatihan tidak langsung dan hanya bisa diukur dalam waktu lama. Sasaran dari pelatihan adalah untuk memperbaiki prestasi kerja sedangkan pengembangan adalah untuk pengembangan keterampilan untuk pegawai di masa depan.

Dalam tahap pelatihan pegawai[2], diungkapkan dalam 2 (dua) aspek kegiatan penting yang satu sama lainnya tidak dapat dipisahkan, aspek penting tersebut adalah kegiatan pelatihan serta kegiatan pengembangan sumber daya manusia. Kedua aspek kegiatan tersebut adalah untuk mengembangkan kompetensi pegawai agar pegawai dapat efektif dalam bekerja. Pelatihan adalah awal pengembangan seorang pegawai, dengan adanya proses orientasi, kemudian dilanjutkan secara berkala selama pegawai tersebut aktif dalam organisasi. Dalam UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bentuk orientasi ini dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan (Pasal 63 Ayat 4)[9].

Dari latar belakang tersebut kami ingin memberikan pelatihan untuk pengembangan pegawai dengan memberikan keterampilan dasar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kemdikbud (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) dalam hal ini Lembaga Sensor Film (LSF) dengan melatih Pengenalan Komputer Dasar *Microsoft Office Powerpoint*. Pelatihan yang kami laksanakan adalah wujud dari Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM), yaitu tridharma perguruan tinggi yang wajib dikerjakan seorang tenaga pengajar (dosen). Pelatihan ini diharapkan menjadi kontribusi yang dapat bermanfaat bagi peningkatan kemampuan para Pegawai LSF di Lingkungan Kemdikbud agar produktifitas mereka meningkat.

Lembaga Sensor Film (LSF) adalah sebuah lembaga yang mempunyai tugas untuk menetapkan status edar film bioskop, film televisi, sinetron, acara televisi dan iklan di Indonesia[10]. Sebuah film dan acara televisi dapat diedarkan hanya jika dinyatakan "lulus sensor" oleh LSF. LSF juga berhak untuk menetapkan status edar terhadap reklame iklan film seperti poster film. Lembaga sensor film juga menetapkan untuk penggolongan usia bagi penonton untuk film yang ditetapkan status edarnya. Sebelum 1994, LSF bernama Badan Sensor Film. Logo LSF seperti pada gambar 1 berikut:



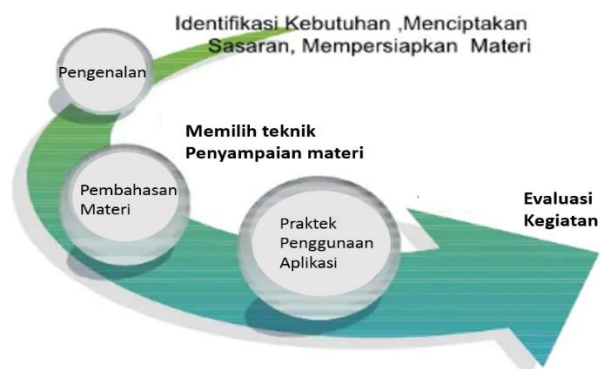
Gambar 1. Logo Lembaga Sensor Film

Masih minimnya pengetahuan staff Pegawai LSF di Lingkungan Kemedikbud (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) dalam Bidang Komputer terutama pengenalan *Microsoft Powerpoint* dalam menunjang kinerja mereka. Berdasarkan hal tersebut, kami merencanakan untuk menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan beberapa ketentuan, seperti: (a) Bagaimana mengenalkan aplikasi komputer yang dapat membantu pekerjaan staff Pegawai LSF di Lingkungan Kemendikbud sehingga mudah menyelesaikan pekerjaan. (b) Bagaimana memberikan pengenalan komputer dasar dalam hal ini *Microsoft Office Powerpoint* sehingga membantu kinerja Pegawai LSF di Lingkungan Kemendikbud. Tujuan dari diadakannya pengabdian masyarakat dengan mengadakan pelaksanaan pelatihan *Microsoft Powerpoint* bagi Lembaga Sensor Film adalah: (a) Menyebarkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengenalan komputer dasar terutama *Microsoft Office Powerpoint*. (b) Meningkatkan hubungan dan kerjasama antara lembaga pendidikan (Universitas Budi Luhur) dengan lembaga Kemendikbud (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia. (c) Memberi pengetahuan dan keterampilan di bidang aplikasi komputer kepada Pegawai LSF di Lingkungan Kemendikbud (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia. (d) Mengenalkan atau meningkatkan pengetahuan peserta dalam penggunaan komputer. (e) Melatih keterampilan peserta dalam pengetahuan komputer terutama *Microsoft Powerpoint*.

## 2. METODOLOGI PENELITIAN

Metode kegiatan pelatihan ini dilakukan berdasarkan pendekatan proses pembelajaran teori dan pembelajaran praktek. Perbandingan antara pembelajaran teori dengan pembelajaran praktek berkisar dengan perbandingan sekitar 1 : 2[4]. Metode yang digunakan untuk melakukan pelatihan ini adalah dengan menyampaikan teori, meliputi: pengenalan dasar dan inti, tanya jawab serta diskusi, dilanjutkan dengan praktikum yang terdiri dari metode tanya jawab dan tugas atau latihan.

Adapun tahapan dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut: Peserta pelatihan diberikan materi mengenai komputer sebagai suatu media yang dapat membantu meringankan pekerjaan manusia[6]. Bagian-bagian dari komputer serta kegunaan dan fungsi dari masing-masing bagian tersebut. Tahapan dalam melakukan pelatihan digambarkan seperti ilustrasi pada Gambar 2 sebagai berikut:



Gambar 2. Tahapan Pelatihan

Tahapan pelatihan yang dilakukan seperti pada Gambar 2 dinarasikan sebagai metode yang digunakan pada kegiatan ini meliputi:

- Peserta pelatihan diberikan materi mengenai komputer sebagai suatu media yang bisa membantu meringankan pekerjaan manusia. Bagian-bagian dari komputer serta kegunaan dan fungsi dari masing-masing bagian tersebut.
- Pre test, adalah suatu bentuk ujian tertulis yang digunakan untuk mengetahui sampai dimana nalar peserta sebelum mengikuti pelatihan.
- Tutorial dan Praktek, pelatihan ini akan menitikberatkan pada implementasi langsung materi yang diberikan, dengan harapan peserta akan lebih memahami pelatihan ini.
- Peserta diberikan kesempatan untuk mempraktekkan fungsi-fungsi dan bagian dari komputer tersebut sesuai dengan materi yang sudah diberikan. Diskusi dan tanya jawab diberikan waktu khusus untuk memperjelas hal-hal yang masih belum sepenuhnya dipahami.
- Post test, untuk mengetahui seberapa jauh penerimaan peserta terhadap materi pelatihan yang diberikan.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan *Microsoft Powerpoint* dilaksanakan di Hotel Ibis Bogor. Jumlah peserta pelatihan sebanyak 30 orang, yang berasal dari unsur staf pegawai dan pimpinan Lembaga Sensor Film. Pada tanggal 5 Januari 2021.

### 3.1 Tema dan Materi Pembahasan

Tema kegiatan Bimbingan Teknis ini adalah “**Pelatihan Penggunaan *Microsoft Office Powerpoint* Untuk Menunjang Kinerja Bagi Pegawai Lembaga Sensor Film Jakarta**” dengan materi pembahasan seperti pada Tabel 1 dibawah ini:

**Tabel 1.** Materi Pelatihan

No.	Materi	Keterangan
1	Pengenalan awal mengenai interface dari Ms. Power Point	Menyajikan dan mengenalkan halaman demi halaman dalam Ms. Power Point
2	Membuat dan Mengatur Presentasi	Mengarahkan peserta untuk menyiapkan sebuah presentasi
3	Menambahkan slide baru	Membimbing peserta cara menambah slide
4	Mengganti Layout Slide	Memberi pengarahan bagaimana cara mengganti tampilan slide presentasi
5	Menggandakan Slide Presentasi	Memberi pengarahan bagaimana membuat salinan dari presentasi yang sudah dibuat
6	Penggunaan Themes pada Slide	Memberi pengarahan bagaimana memberikan tema pada slide presentasi
7	Memformat Teks dan Paragraf	Memberi gambaran untuk mengatur dan memaksimalkan teks dan paragraph pada slide
8	Pengaturan Slide	Memberi pengarahan cara mengatur tampilan demi tampilan
9	Penggunaan Slide Transition	Memberi pengarahan cara memanfaatkan transmisi pada slide
10	Penggunaan Animasi	Menunjukkan cara menampilkan animasi pada slide
11	Insert Video/Audio	Menunjukkan cara menambahkan video dan audio pada slide
12	Penggunaan Hyperlink	Menunjukkan dan membimbing cara menggunakan hyperlink dalam slide presentasi

Peserta sangat antusias dalam mengikuti pelatihan ini, materi demi materi diikuti dengan tekun dan pada setiap materi diikuti dengan praktek langsung untuk mengaplikasikan materi dengan contoh kasus serta selalu ditutup dengan pembahasan bersama dan tanya jawab. Jalannya pelatihan seperti pada Gambar 3 berikut ini



**Gambar 3.** Suasana Pelatihan

Pada foto kegiatan terlihat protokol kesehatan (prokes) tetap dijalankan, dimana setiap peserta menempati 1 meja dengan tetap menggunakan masker selama kegiatan pelatihan berlangsung.

### 3.2 Alokasi Waktu Kegiatan

Jumlah alokasi waktu pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft powerpoint* dibagi menjadi beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. Analisis Kondisi obyek PPM ( $\pm 10$  jam)
  1. Melakukan survey kepada peserta yang akan menjadi target pelaksanaan program pengabdian masyarakat.

2. Mengajukan kerjasama kegiatan pengabdian masyarakat pada lembaga (MoU).
3. Mengidentifikasi kebutuhan pegawai yang akan diikutsertakan dalam pelatihan
- b. Pembuatan materi ajar ( $\pm$  15 jam)
  1. Pembuatan materi ajar tentang aplikasi menggunakan Microsoft powerpoint.
  2. Pembuatan materi latihan/praktikum
  3. Perakitan soal untuk evaluasi pelatihan
- c. Persiapan pelatihan ( $\pm$  6 jam)
  1. Melakukan survey terhadap ruang pelatihan yang akan digunakan, *software* dan *hardware* yang akan jadi alat bantu dalam pelatihan
  2. Melakukan *troubleshooting* yang diperlukan pada perangkat pelatihan
  3. Penggandaan modul materi ajar
- d. Pelatihan ( $\pm$  10 jam)
  1. Dalam 1 hari dilaksanakan mulai pkl.08.00 s.d. pkl.21.00 wib.
  2. Pelatihan untuk materi *Microsoft. Powerpoint* dan praktik latihan soal
  3. Break shalat dan makan siang (sekitar 1 jam)
  4. Pelatihan untuk materi *Microsoft Powerpoint* dan praktik latihan soal
- e. Evaluasi ( $\pm$  5 jam)

Melakukan proses penilaian terhadap hasil pengerjaan tugas dari materi yang disajikan
- f. Closing kegiatan ( $\pm$  4 jam)

Ramah tamah dengan mitra lembaga serta peserta pelatihan untuk mendapatkan kritik serta saran pada pelaksanaan pada pengabdian masyarakat yang kami lakukan.

#### 4. KESIMPULAN

Pelaksanaan Pelatihan *Microsoft Powerpoint* telah berjalan baik, isi program pelatihan yang kami berikan secara keseluruhan telah memuaskan peserta dan dapat membantu proses pembelajaran. Pengabdian Pada Masyarakat telah kami lakukan dimana kami sebagai trainer dan asisten trainer dapat memberikan tahap tahap pembelajaran dengan baik juga dengan menyiapkan segala materinya sehingga dapat meningkatkan kompetensi peserta. Dalam rangka upaya kinerja Pegawai Lembaga Sensor Film, tentunya kegiatan semacam ini harus terus dilakukan dengan memperhatikan topik terkini sehingga secara implementatif peserta dapat memperoleh pengetahuan baru untuk menunjang kinerjanya. Banyak hal yang tidak kalah penting, salah satunya adalah untuk selalu memperhatikan kualitas dan peningkatan pelayanan sehingga penyelenggaraan dapat berjalan lebih baik lagi. Kegiatan pelatihan ini menambah wawasan pegawai Lembaga Sensor Film untuk lebih profesional dan proaktif dalam menjalankan fungsi-fungsi. Melalui pelatihan *Microsoft Powerpoint* ini pegawai Lembaga Sensor Film memberi manfaat dalam menjalankan tugas-tugasnya. Kegiatan pelatihan yang telah selesai dilaksanakan dengan baik dan lancar sampai sesi terakhir dan diwarnai dengan diskusi aktif antara peserta bersama tim trainer. Pada kesempatan ini kami selaku tim pengabdian masyarakat sekaligus tim trainer menyuarakan kepada pihak Lembaga Sensor Film agar kegiatan seperti ini dapat terus dijalankan untuk melengkapi paket *Microsoft office* yang diperlukan pegawai.

#### REFERENCES

- [1] Debby Endayani Safitri, Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan. Jurnal Dimensi, 2019 Vol 8, No 2
- [2] Erlin Emilia Kandou, Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. media.neliti, 90365-ID.
- [3] Salamah Wahyuni, Yan Kurnia Hendrawan. Pengaruh Pelatihan-Pengembangan Dan Motivasi Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Dengan Mediasi Komitmen Organisasi. Jurnal Bisnis & Manajemen, 2016 Vol. 16, No. 1 : 89 – 104
- [4] Wiwin Windihastuty, dkk. Pelatihan Komputer Berbasis Kompetensi Pada Biro SDM Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat Tekno, 2020, Vol 1 No. 1
- [5] Nurruli Fatur Rohmah, Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. INTIZAM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 2018, Volume 2, Nomor 1
- [6] Vikry Setiawan, Rahmat Hidayat. Pengaruh Metode Pelatihan Terhadap Kompetensi Karyawan Ndt (Non Destructive Test) Pada PT XYZ. Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis, 2015. vol. 3, no. 2, 142-149
- [7] Nurul Khurotin, Tri Wulida Afrianty. Analisis Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Pt Beon Intermedia Cabang Malang. Jurnal Administrasi Bisnis, 2018, Vol 64, No. 1
- [8] Nurhayati, Ali Hasan. Pendidikan Dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan, 2018, LIBRIA, Vol. 10, No. 1.
- [9] [https://www.sdm.kemenkeu.go.id/peraturan/doc/UU\\_NO\\_5\\_2014](https://www.sdm.kemenkeu.go.id/peraturan/doc/UU_NO_5_2014) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- [10] <https://lsf.go.id/> Profil Lembaga Sensor Film Indonesia