

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT



PELATIHAN MICROSOFT OFFICE 2010 DAN INTERNET PADA GURU DAN STAF ADMINISTRASI MI NU KHOIRIYAH GETAS PEJATEN KUDUS

Oleh :

R. Rhoedy Setiawan, M.Kom
Nanik Susanti, S.Kom
Noor Latifah, S.Kom

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

2011

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pelatihan Microsoft Office 2010
Internet pada Guru Staff
Administrasui MI NU Khoiriyyah
Getas Pejaten Kudus.
2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama : R. Rhoedy Setiawan, M.Kom
 - b. NIY : 0610701000001192
 - c. Pangkat / Golongan : Penata Muda Tk I/IIIb
 - d. Jabatan : Assisten Ahli
 - e. Sedang Melakukan Pengabdian
Kepada Masyarakat : Ya
 - f. Fakultas / Progdil : Teknik / Sistem Informasi
 - g. Bidang Keahlian : Sistem Informasi
3. Personalia : 3 orang
4. Jumlah anggota Pelaksana : 2 orang
5. Jumlah pembantu : 3 orang
6. Jangka Waktu Kegiatan : 2 Hari
7. Bentuk Kegiatan : Pelatihan Jaringan Komputer
8. Sifat Kegiatan : Insidentil
9. Biaya yang diperlukan
 - a. Sumber APBU UMK th. : Rp. 1.500.000 ,-
2010/2011
 - b. Sumber lain : -

Kudus, 27 Pebruari 2012

Mengetahui :
Dekan Fakultas Teknik



Rochmad Wimarso, ST., MT
NIP. 0610701000001136

Ketua Pelaksana



R. Rhoedy Setiawan, M.Kom
NIS. 0610701000001192

Menyetujui,

Rektor UMK



Prof. Dr. dr. Sarjadi, Sp.PA
NIP. 130 352 547

Ka. EPM



Drs. Masturi, MM
NIS. 0610713020001001

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dalam pelaksanaan pengabdian dapat berjalan dengan baik dan sukses dalam kegiatannya memberikan ” Pelatihan Microsoft Office 2010 Internet pada Guru Staff Administrasui MI NU Khoiriyah Getas Pejaten Kudus”.

Atas terlaksananya dan tersusunnya laporan pengabdian masyarakat ini, kami tidak lupa mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Rektor Universitas MuriaKudus.
2. Kepala Lembaga Pengabdian Masyarakat Universitas Muria Kudus.
3. Dekan Fakultas Teknik Universitas Muria Kudus.
4. Semua pihak yang membantu pelaksanaan pengabdian ini yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Semoga apa yang kami lakukan dalam pengabdian masyarakat ini dapat bermanfaat bagi masyarakat khususnya dan Fakultas Teknik serta civitas Universitas Muria Kudus pada umumnya.

Kudus, Pebruari 2012

**PELATIHAN MICROSOFT OFFICE 2010 DAN INTERNET
PADA GURU STAF ADMINISTRASI MI NU
KHOIRIYAH GETAS PEJATEN KUDUS**

Nama Pelaksana :

R. Rhoedy Setiawan, M.Kom,

Nanik Susanti, S.Kom

Noor Latifah, S.Kom

RINGKASAN

Kebutuhan administratif adalah hal mutlak dalam sekolah agar tercipta manajemen tertata rapi dan setiap laporan memberikan laporan yang bersifat keputusan maupun bersifat laporan kepada pihak yang menaungi dan berbagai keperluan yang berhubungan dengan informasi tentang sekolah. Untuk menjembatani keperluan tersebut maka pihak akadimisi sebagai ujung tombak dalam ilmu pengetahuan. Dalam hal ini Universitas Muria Kudus dalam haini Fakultas Teknik.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan mengenalkan teknologi aplikasi komputer yang dapat dimanfaatkan di masyarakat dengan harapan memberikan pelatihan internet kepada para guru dan administrasi sekolah. Dengan harapan memberikan manfaat para guru dan administrasi sekolah dapat mengenal dan memanfaatkan teknologi informasi untuk di implementasikan di sekolah dimana para guru dan adminitrasi mengabdikan. Dapat mengakomodir permintaan dari Depag maupun Instansi Daerah yang memerlukan informasi dengan menggunakan software.

Untuk dapat meningkatkan kemampuan para guru dan administrasi dalam penguasaan pengelolaan aplikasi komputer dan internet, maka diperlukan pelatihan materi yang relevan yang intensif. Pelatihan dilakukan di lingkungan sekolah dengan memanfaatkan jasa layanan internet speedy. Dari hasil pelatihan dilakukan evaluasi untuk mengukur tingkat keberhasilan metode pelatihan yang digunakan.

Pelatihan guru dan administrasi dilaksanakan pada tanggal 2 – 3 Desember 2011, yaitu pada hari Jum'at dan Sabtu, mulai pukul 14.00WIB sampai 15.30WIB Tempat Ruang Kelas MI Khoiriyah. Dan bentuk kegiatan pelatihan ini meliputi : Pengenalan Micosoft Office 2010 dan pengenalan internet dan e-mail.

DAFTAR ISI

JUDUL	.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	.....	ii
KATA PENGANTAR	.....	iii
RINGKASAN	.....	iv
DAFTAR ISI	.....	v
I. PENDAHULUAN	.....	1
A. Analisis Situasi	.....	1
B. Perumusan Masalah	.....	2
II. TUJUAN DAN MANFAAT	.....	2
A. Tujuan	.....	2
B. Manfaat	.....	2
III. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH	.....	3
IV. PELAKSANAAN KEGIATAN	.....	3
A. Realisasi Pemecahan Masalah	.....	3
B. Khalayak Sasaran	.....	3
C. Metode yang digunakan	.....	3
V. HASIL KEGIATAN	.....	4
VI. KESIMPULAN DAN SARAN	.....	4
A. Kesimpulan	.....	4
B. Saran	.....	4
DAFTAR PUSTAKA	.....	5
LAMPIRAN	.....	6

PENDAHULUAN