

**LAPORAN
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**



**PELATIHAN PEMBELAJARAN MENGGUNAKAN *MICROSOFT TEAMS*
BAGI GURU SEBAGAI UPAYA PEMBEKALAN PEMBELAJARAN
DI MASA PANDEMI**

TIM PENGUSUL

Ketua	:	Sumianto, M.Pd.	NIDN	1012028203
Anggota	:	1. Melvi Lesmana Alim, M.Pd	NIDN	1006058204
		2. Indriyanto, M.Pd	NIDN	1010126603
		3. Nurul Sa'adah	NIM	1786206151
		4. Nike Putri	NIM	1986206162

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI
2020/2021**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pelatihan Pembelajaran Menggunakan *Microsoft Teams* Bagi Guru Sebagai Upaya Pembekalan Pembelajaran Di Masa Pandemi.

Kode/ Nama Rumpun Ilmu : 793 / Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Ketua Pengabmas :

a. Nama Lengkap : Sumianto, M.Pd

b. NIDN : 1012028203

c. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli

d. Program Studi : S1 PGSD

e. Nomor HP : 085274742619

f. Alamat Surel : anto.pgsduniversitaspahlawan@gmail.com

Anggota (1) : Melvi Lesmana Alim, M.Pd

NIDN : 1006058204

Program Studi : SI Pendidikan Anak Usia Dini (PGAUD)

Anggota (2) : Indriyanto, M.Pd

NIDN : 1010126603

Program Studi : S1 PGSD

Anggota (3) : Nurul Sa'adah

NIM : 1786206151

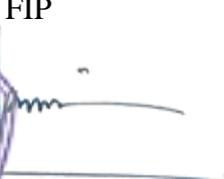
Program Studi : S1 PGSD

Anggota (4) : Nike Putri

NIM : 1986206162

Program Studi : S1 PGSD

Mengetahui,
An. Dekan FIP



(Dr. Nurmalina, M.Pd)
NIP TT. 096 542 136

Bangkinang, 25 Januari 2021
Ketua TimPengusul,



(Sumianto, M.Pd)
NIP TT. 096 542 176

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Palawan Tuanku Tambusai



Ns. Apriza, M.Kep
NIP TT. 096.542.024

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Pengesahan	
Daftar Isi.....	i
Ringkasan	ii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi	1
1.2 Permasalahan Mitra	3
BAB 2 SOLUSI DAN TARGET LUARAN	4
2.1 Solusi yang Ditawarkan	4
2.2 Luaran	4
BAB 3 METODE PELAKSANAAN	6
3.1. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan	6
BAB 4 KELAYAKAN KEPAKARAN	8
BAB 5 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN	10
5.1 Biaya dan Anggaran.....	10
5.2 Jadwal kegiatan.....	10
BAB 6 HASIL DAN PEMBAHASAN	11
6.1. Hasil Kegiatan.....	11
6.2. Materi Kegiatan.....	12
BAB 7 PENUTUP.....	21
7.1 Simpulan	21
7.2 Saran	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN-LAMPIRAN	23

RINGKASAN

Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan di SDIT Raudhaturrahmah yang dilakukan bersama guru dengan tujuan adalah untuk memberikan pelatihan pembelajaran menggunakan *Microsoft teams* bagi guru SDIT Raudhaturrahmah, mengetahui respon guru SDIT Raudhaturrahmah terhadap pelatihan pembelajaran menggunakan *Microsoft teams* sebagai upaya Pembekalan Pembelajaran di masa Pandemi Covid 19. Pelatihan ini berisi pelatihan kepada guru dalam penggunaan aplikasi yang dapat digunakan dalam membelajarkan siswa di masa pandemik agar siswa tetap mendapatkan pelayanan pembelajaran dari guru secara online. Penggunaan aplikasi *Microsoft teams* ini dirasa guru sangat membantu dan dirasa mudah untuk dipergunakan. Metode kegiatan pengabdian masyarakat ini menggunakan metode ceramah, demonstrasi, metode tanya jawab dan melakukan percobaan mengaplikasikan aplikasi *Microsoft teams* oleh guru sehingga dapat menjadi pembekalan pembelajaran bagi guru dalam mengajar terutama di masa pandemi covid 19 ini.

Kata Kunci: *Microsoft teams, Masa Pandemi*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

Kebutuhan pembelajaran saat ini bagi siswa sekolah dasar (SD) sangatlah membutuhkan bimbingan yang serius dari seorang guru. Seorang guru yang profesional tentunya akan berupaya untuk memberikan layanan belajar semaksimal mungkin bagi siswanya, terlebih pada masa pandemi saat ini. Sistem pembelajaran diarahkan pada pembelajaran secara dalam jaringan (daring), baik pembelajaran pada tingkat pendidikan anak usia dini bahkan sampai pada pembelajaran di perguruan tinggi, bahkan hampir semua aspek pekerjaan harus dikerjakan di rumah. Berdasarkan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah dalam usaha memutus rantai penyebaran penyakit, para tenaga pendidik pun harus memberi layanan pembelajaran dilakukan dari rumah masing-masing atau di sekolah dengan menggunakan fasilitas jaringan yang tersedia di sekolah dengan memperhatikan protokol kesehatan.

Melalui kegiatan pembelajaran secara daring, guru diharuskan dapat merancang kegiatan pembelajaran sekreatif mungkin. Kegiatan pembelajaran dilakukan melalui aplikasi yang dapat menjembatani siswa bertatap muka dengan guru melalui video. Melalui aplikasi yang dapat memperlihatkan wajah, seorang guru dapat pula memberikan penugasan dan mengirim media pembelajaran kepada siswa. Media yang dirancang untuk memberikan aktivitas baik secara fisik maupun aktifitas mental kepada siswanya. Hal ini sesuai rancangan aktifitas belajar yang dikemukakan oleh Sardiman dalam Kholifa (2018:22) menyatakan bahwa aktivitas belajar adalah aktivitas yang bersifat fisik maupun mental yang saling berkaitan dalam proses pembelajaran.

Banyak cara yang dapat dilakukan oleh guru untuk membelajarkan siswa di masa pandemi Covid 19 ini, diantaranya adalah menggunakan aplikasi atau media belajar yang telah banyak dilaksanakan dan tersedia secara online seperti media belajar menggunakan teks, menggunakan *audio*, menggunakan visual dan menggunakan *audio visual*. Salah satu aplikasi pembelajaran yang dapat dilakukan guru dengan paduan antara aplikasi *audio*, *visual* serta dapat mempermudah guru dalam berinteraksi dengan siswa adalah menggunakan *Microsoft Teams*. *Microsoft Teams* adalah aplikasi yang dapat digunakan dengan mudah dan dapat dipergunakan pada

mobile phone (smart phone) serta di komputer. Salah satu kelebihan *Microsoft Teams* adalah aplikasi *audio visual* yang dapat memberikan interaksi guru dan siswa secara langsung menggunakan layanan internet dapat mengirimkan media pembelajaran berupa teks *power point*, dan *video*. Salah satu kelemahan yang perlu diketahui adalah, aplikasi dengan layanan internet ini harus memiliki jaringan yang kuat agar optimal dalam penggunaannya.

Adanya *Microsoft Teams* sebagai aplikasi media pembelajaran secara *online* ini, tentunya turut memberikan warna, pengalaman, kualitas dalam kegiatan layanan bimbingan belajar antara guru dengan siswa mengingat belum pernahnya siswa SDIT Raudhaturrahmah menggunakan pembelajaran secara *online* yang tentunya akan meningkatkan kompetensi guru dalam mengajar karena selama ini guru berkomunikasi dengan siswa menggunakan aplikasi whatsapp, dan wali siswa menjemput tugas ke sekolah. Oleh karena itu melalui forum kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) kami bentuk sebuah Tim dari Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar untuk membantu guru SDIT Raudhaturrahmah dengan caya memberikan pelatihan pembelajaran menggunakan *Microsoft Teams* untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru. Pelatihan dilakukan dengan cara praktik secara langsung dengan memperhatikan protokol kesehatan yang berlaku seperti menjaga jarak antar peserta, mencuci tangan menggunakan sabun dan menggunakan masker pelindung.

1.2 Permasalahan Mitra

Berdasarkan analisis situasi yang telah diuraikan sebelumnya, dapat diidentifikasi permasalahan pada mitra meliputi beberapa hal berikut ini:

1. Guru SDIT Raudhaturrahmah kurang pengetahuan dalam menggunakan aplikasi pembelajaran secara *online* dalam proses pembelajaran terutama aplikasi *Microsoft Teams*.
2. Guru SDIT Raudhaturrahmah mengalami kesulitan untuk menggunakan aplikasi pembelajaran *online* dalam kondisi sekarang yang siswa harus belajar dari rumah.
3. Guru-guru SDIT Raudhaturrahmah memerlukan pelatihan untuk memberikan stimulasi untuk menggunakan aplikasi pembelajaran menggunakan *Microsoft teams*.

BAB II

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1. Solusi

Solusi yang ditawarkan dengan mempertimbangkan permasalahan pada mitra dan kepakaran tim pengusul, maka solusi yang ditawarkan adalah seperti berikut ini :

1. Memberi pelatihan bagi guru SDIT Raudhaturrahmah mengenai penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran sebagai upaya meningkatkan kualitas mengajar.
2. Mempraktekkan cara menggunakan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar.

2.2. Target Luaran

Melalui kegiatan pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar ini yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- a. Luaran Wajib
 - a) Menerbitkan publikasi pada media online perguruan tinggi.
 - b) Memberikan pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar.
- b. Luaran Tambahan
 - a) Memberikan sertifikat pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* yang ditandatangani oleh Wakil Dekan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.

Target dari kegiatan pengabdian masyarakat mengenai penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam mengajar dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding jurnal Nasional tidak terakreditasi	Accepted/ Published
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repocitory PT	Sudah Terbit
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diverifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	Penerapan

4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)	Penerapan
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	Sudah dilaksanakan
	Luaran Tambahan	
1	Perbaikan di jurnal internasional	Belum
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang	Belum
3	Inovasi baru TTG	Tidak ada
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)	Tidak ada
5	Buku ber ISBN	Tidak ada

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

Mekanisme pelaksanaan kegiatan secara umum berupa perencanaan/persiapan, pelaksanaan, observasi dan evaluasi, serta refleksi, untuk jelasnya dapat dilihat pada uraian sebagai berikut:

3.1.1. Perencanaan

Kegiatan awal yang dilakukan adalah melakukan perencanaan, perencanaan yang dilakukan yaitu sebagai berikut:

3.1.1.1 Melakukan koordinasi dengan Kepala Sekolah sebagai pemberi izin pelaksanaan pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru di SDIT Raudhaturrahmah.

3.1.1.2 Melakukan penyusunan materi pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar SDIT Raudhaturrahmah.

3.1.2. Pelaksanaan

3.1.2.1. Menjelaskan mengenai pengertian dan manfaat penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru SDIT Raudhaturrahmah.

3.1.2.3. Praktek penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru SDIT Raudhaturrahmah.

3.1.3 Observasi dan Evaluasi

Kegiatan observasi dilakukan secara langsung oleh tim pelaksana. Observasi berupa pengecekan hasil dari pengamatan praktik penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru SDIT Raudhaturrahmah selama proses latihan berlangsung. Selain melakukan observasi, tim pelaksana pelatihan selalu memberi petunjuk pada guru yang masih mengalami kebingungan dalam penggunaan *Microsoft temas* sehingga guru faham dalam penggunaannya. Proses evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui kekurangan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian. Evaluasi

dilakukan berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh tim pelaksana pelatihan terhadap mitra.

3.1.4. Refleksi

Pelaksanaan refleksi dilakukan setelah semua kegiatan pelatihan berakhir, refleksi dilakukan oleh tim pelaksana pelatihan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk memperoleh manfaat dari kegiatan serta menemukan kelemahan kemungkinan yang ditemukan selama pelaksanaan pelatihan agar dapat diperbaiki untuk pelatihan berikutnya. Selain melihat kelemahan, refleksi juga dilakukan pada kekuatan-kekuatan pelatihan yang dapat dipertahankan agar kekuatan pelatihan serupa dapat mempermudah dalam pelaksanaannya. Refleksi perlu dilakukan untuk melihat seberapa besar dan keefektivan keberhasilan pelatihan yang telah dilakukan terkait kegiatan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru yang telah dilakukan di SDIT Raudhaturrahmah.

BAB IV

KELAYAKAN KEPAKARAN

Pada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, dilakukan oleh orang yang telah berpengalaman dalam bidang kajian yang dilatihkan. Tim pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan tim yang dibentuk dengan pengalaman baik dibidang mengajar maupun dalam penyiapan kebutuhan teknis sehingga kelemahan-kelemahan atau kendala pelaksanaan pengabmas dapat teratasi dengan baik. Tim pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan gabungan antara dosen dengan mahasiswa. Dosen yang tergabung dalam pengabmas ini merupakan dosen pada prodi PGSD dengan keilmuan yang berbeda-beda agar menambah kekhasan keilmuan. Sedangkan tim dari mahasiswa terdiri dari mahasiswa laki-laki dan mahasiswa perempuan dengan berbeda tingkatan semester, hal ini bertujuan agar pelaksanaan kegiatan dapat memperoleh nilai dan keberlangsungan program.

Adapun tim yang tergabung dalam pengabdian ini memiliki tugas dan peran masing-masing dalam pelaksanaan kegiatana. Untuk lebih jelasnya peran tiap anggota tim dapat dilihat pada tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1. Tim Kepekaran Pelaksana Kegiatan

No	Nama Tim	Tugas / Peran	Keterangan
1	Sumianto, M.Pd	a. Menghubungi pihak sekolah b. Memberi materi dalam pelaksanaan pelatihan. c. Mengawasi saat pelatihan.	Ketua Tim
2	Indriyanto, M.Pd	a. Menghubungi pihak sekolah b. Tekhnisi perangkat komputer. c. Mengawasi pelaksanaan pelatihan.	Anggota
3	Melvi Lesmana Alim, M.Pd	a. Moderator b. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pelatihan. c. Mengkoordinasikan mahasiswa d. Membantu menyusun laporan	Anggota
4	Nurul Sya'adah	a. Perlengkapan ATK yang diperlukan dan penyediaan snack. b. Membantu menyiapkan administrasi	Anggota
5	Nike Putri	a. Pendokumentasi kegiatan pelatihan.	Anggota

Dengan adanya pembagian tim ini, maka kegiatan pelaksanaan pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dapat terselenggara dengan baik.

BAB V
BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1. Biaya dan Anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Besaran dana yang dipergunakan dalam kegiatan ini merupakan pengelolaan dana yang dilakukan seefektif mungkin sehingga dapat terealisasinya pelatihan ini yaitu sebesar Rp. 2.500.000,00 (*Dua juta lima ratus ribu rupiah*). Rincian penggunaan dana penelitian dapat dilihat pada tabel 5.1 sebagai berikut:

Tabel 5.1

Ringkasan Anggaran Biaya Pelatihan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp.)
1	Honorarium untuk pelaksana, pengumpul data, pengolah dan penganalisis data.	500.000
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, pulsa, internet.	800.000
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/ <i>workshop</i> DN, biaya akomodasi-konsumsi, transport.	500.000
4	Sewa untuk peralatan, kendaraan, peralatan penunjang penelitian lainnya.	500.000
JUMLAH		Rp. 2.500.000,-

Dana yang tertera pada tabel 5.1 secara rinci dapat dilihat pada lampiran penggunaan dana.

5.2. Jadwal Kegiatan Pelatihan

Agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini berjalan dengan baik, maka perlu dibuat jadwal rencana kegiatan yang dapat dilihat pada tabel 5.2 sebagai berikut:

Tabel 5.2. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Penerapan	Bulan					
		Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb
1	Survey lapangan dan pembuatan proposal						
2	Pelaksanaan						
3	Pembuatan laporan hasil						
4	Seminar dan publikasi						

BAB VI

HASIL DAN PEMBAHASAN

6.1 Hasil Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada pengabdian masyarakat di SDIT Raudhaturrahmah adalah sebagai berikut. (1) Pemberitahuan pada SDIT Raudhaturrahmah sebagai mitra yang akan dijadikan lokasi pengabdian. Pelaksanaan tahap ini didahului dengan mengirim surat pemberitahuan kepada pihak SDIT Raudhaturrahmah. Setelah itu dilakukan koordinasi untuk membahas teknis pelaksanaan kegiatan. (2) Sosialisasi program pengabdian, sosialisasi dilakukan dengan melakukan koordinasi dan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada guru SDIT Raudhaturrahmah (3) Penyusunan program pelatihan berdasarkan hasil identifikasi, hasil analisis permasalahan yang ada, hasil analisis kebutuhan, dan hasil analisis potensi SDIT Raudhaturrahmah selanjutnya disusun program pelatihan.

Pada pelaksanaan kegiatan pembekalan penggunaan Microsoft teams, seluruh tim dalam kegiatan ini telah bekerjasama dengan sangat baik. sambutan guru dan kepala sekolah juga terlihat sangat terbuka dengan terlihatnya pelaksanaan pelatihan berjalan dengan hikmat dan tertib. Kegiatan awal dibuka oleh kepala sekolah dan dilanjutkan oleh ketua pelaksana PKM sebagai pembuka dan dilanjutkan pelaksanaan pengenalan *microsoft teams* kepada guru. Awalnya, ada beberapa guru yang kurang tertarik mengikuti pelatihan ini, karena dirasanya sangat repot. Namun saat pelaksanaan praktik menggunakan laptop guru masing-masing, semua guru sibuk dengan laptopnya dan sebagian guru sambil bekerja dengan gurau celetukan kepada

rekannya. Suasana pelatihan berjalan secara santai sehingga guru tidak merasa terpaksa, hal ini terlihat pada gambar 6.1 sebagai berikut:



Gambar 6.1. Suasana pelatihan terasa santai
Sumber: Dokumentasi PKM 2020

Berdasarkan gambar 6.1, dapat terlihat suasana Guru-guru di SDIT Raudhaturrahmah ini merupakan guru-guru yang masih relatif muda, sehingga materi pelatihan dapat segera dicerna dan tim PKM tidak terlalu sulit untuk membantu mengarahkan dalam pelaksanaan bimbingan pembekalan media pembelajaran menggunakan aplikasi *Microsoft teams* di masa pandemi yang merupakan salah satu upaya atau alternatif penyelenggaraan pembelajaran secara daring.

6.2 Materi pada Sosialisasi

Kegiatan yang dilakukan pada pelaksanaan pengabdian kepada mitra berupa pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru SDIT Raudhaturrahmah. Implementasi program adalah sebagai berikut, pelaksanaan pengabdian dimulai dengan penyampaian teori yang terkait dengan materi pengabdian kepada masyarakat. Materi disampaikan dalam dua sesi yang diselingi dengan waktu istirahat. Materi disampaikan berupa: penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru SDIT Raudhaturrahmah.

Pelaksanaan pengabdian berikutnya terfokus pada pendampingan penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar guru SDIT Raudhaturrahmah. Sesi pendampingan ini, guru-guru melaksanakan praktik penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran. Sesi pertama, pendampingan terkait tentang materi dan praktik penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran dengan menyiapkan media yang hendak digunakan dalam pembelajaran berupa *slide power point* dan *video*. Sedangkan pada sesi kedua merupakan lanjutan dari sesi pertama yang belum tuntas dan melaksanakan percobaan penggunaan *Microsoft teams* yang telah dibuat. Para peserta sangat antusias mengikuti kegiatan pengabdian ini, karena melalui kegiatan ini peserta tidak hanya mempelajari materi mengenai penggunaan aplikasi *Microsoft teams* dalam pembelajaran namun dapat melakukan kegiatan baru untuk menunjang serta meningkatkan kualitas dan kompetensi mengajar bagi guru. Hal tentunya sangat membantu para guru dalam proses pelaksanaan pembelajaran secara *online* di SDIT Raudhaturrahmah.

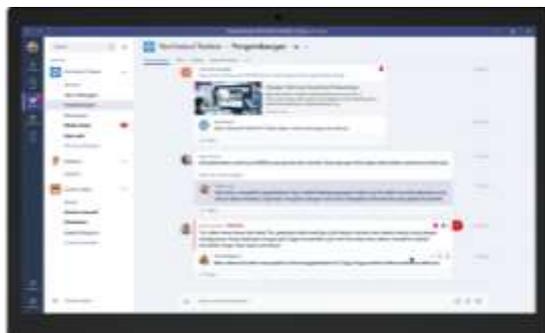
a) *Microsoft Teams*

Microsoft Teams adalah pengalaman yang benar-benar baru, yang menyatukan orang-orang, percakapan, konten, serta alat yang diperlukan tim agar mereka dapat berkolaborasi dengan mudah berguna untuk meraih lebih banyak hal. Microsoft Teams terintegrasi secara normal dengan aplikasi Office yang sudah tak asing lagi dan disusun dari awal di awan Office 365 yang aman dan global. Microsoft Teams tersedia sebagai pratinjau di 181 negara dan dalam 18 bahasa untuk pelanggan komersial dengan paket Office 365 Enterprise atau Bisnis, yang diperkirakan tersedia untuk umum pada kuartal pertama tahun 2017.

Microsoft Teams menghadirkan pada empat keunggulan utama untuk membuat ruang kerja digital bagi tim berkinerja tinggi, yaitu:

1. Obrolan untuk tim

Microsoft Teams tidak hanya di dukung pada obrolan saja, tetapi juga terhubung agar setiap orang tetap terlibat. Secara keseluruhan, percakapan tim dapat dilihat oleh seluruh anggota tim, namun diskusi pribadi tentu saja dapat dilakukan. Skype sangat terintegrasi, sehingga tim dapat berpartisipasi dalam konferensi video dan suara. Selain itu, semua orang dapat menunjukkan kepribadian di ruang kerja digital dengan emoji, stiker, GIF, dan meme kustom.



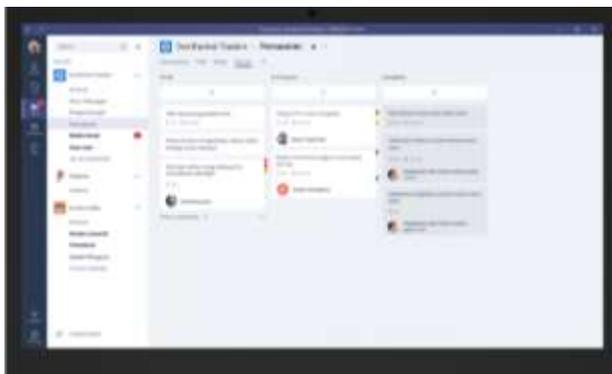
2. Hub untuk kerja tim

Microsoft Teams menyediakan kemudahan untuk bekerja secara tim. *Word, Excel, PowerPoint, SharePoint, OneNote, Planner, Power BI*, dan *Delve* dapat ditemukan di Microsoft Teams, sehingga semua orang dapat langsung mengakses seluruh informasi dan alat yang diperlukan. Didukung oleh Microsoft Graph, layanan cerdas dapat ditemukan di seluruh ruang kerja untuk membantu dalam hal-hal yang terkait dengan relevansi informasi, penemuan, dan berbagi.



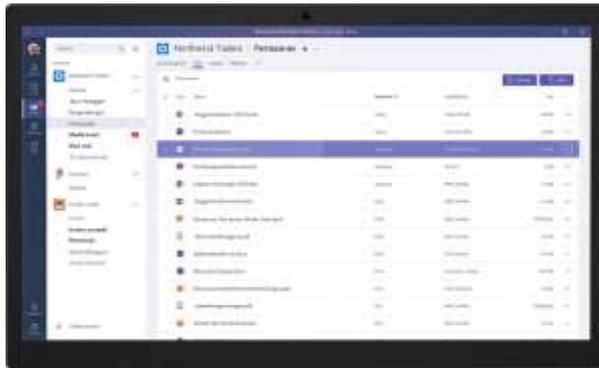
3. Dapat disesuaikan untuk setiap tim

Microsoft Teams menyediakan fitur pencarian dan penyimpanan dokumen dengan mudah dapat ditemukan oleh semua tim. Microsoft Teams juga memiliki model Konektor yang sama seperti Exchange, yang menyediakan pemberitahuan serta pembaruan dari layanan pihak ketiga seperti Twitter atau GitHub.



4. Kepercayaan tim keamanan

Terakhir, Microsoft Teams menyediakan kemampuan kepatuhan dan keamanan tingkat lanjut yang diharapkan pelanggan Office 365. Data dienkripsi saat transit dan saat disimpan di perangkat. Seperti layanan komersial kami lainnya, kami memiliki model operasional transparan tanpa akses permanen ke data pelanggan. Microsoft Teams akan mendukung standar kepatuhan utama termasuk UE Model Clauses, ISO 27001, SOC 2, HIPAA, dan lainnya.



b. Cara Menggunakan Aplikasi Microsoft Teams

Sebelum menggunakan aplikasi Microsoft teams, terlebih dahulu harus menginstal aplikasi dengan cara mengunduh aplikasi dengan cara sebagai berikut:

1. Download Aplikasi Microsoft Teams di *browser* Laptop/Komputer/Seluler.



2. *Install* dan Mulai Teams.

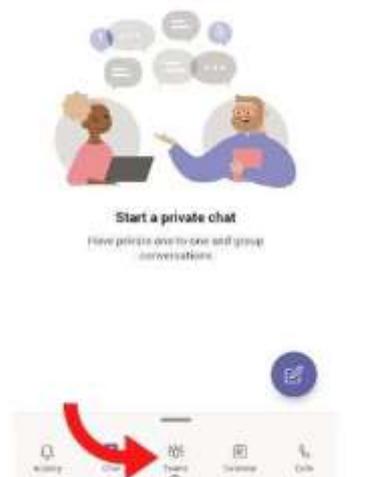
- Di Windows, klik mulai Start > Microsoft Teams.
- Di Mac, pergi ke folder Aplikasi dan klik Microsoft Teams.
- Di seluler, ketuk ikon Teams.

3. Masuk dengan nama pengguna dan kata sandi Office 365 Anda. (Teams merupakan bagian dari Office 365, sehingga Anda memerlukan lisensi Office 365 Business atau Enterprise untuk menggunakannya).



4. Klik Menu Teams

Teams adalah kumpulan orang, percakapan, file, dan alat - semuanya di satu tempat. Saluran adalah diskusi dalam team, yang dikhususkan untuk departemen, proyek, atau topik.



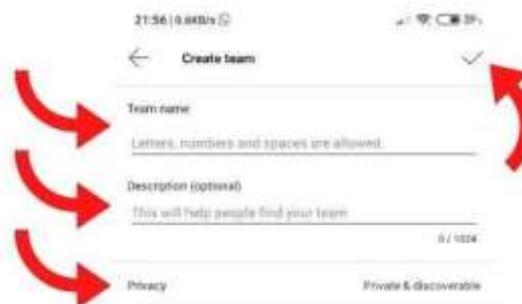
Disini Anda bisa membuat Teams dengan cara klik *Create New Team* atau *Join a Team* jika sudah memiliki Team.

Cara Membuat Team (*Create New Team*)

1. Klik Pilih untuk melihat opsi lainnya di samping nama Teams.
2. Klik *Create New Team*.



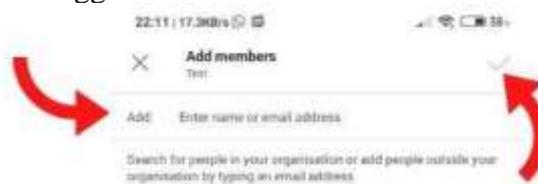
3. Masukkan Nama dan Deskripsi untuk Team Anda.



4. Pilih *Private* jika Anda ingin orang meminta izin untuk bergabung, atau pilih *Public*.

5. Klik tanda Centang untuk membuat Team.

6. Setelah itu Tambahkan Anggota.



7. Setelah selesai menambahkan anggota, klik tanda Centang, kemudian Tutup.

8. Kemudian Anda harus membuat Saluran (*Channel*) di Team Anda.

- Cara Membuat Saluran (*Manage Channels*)

Secara standar, setiap team mendapatkan Saluran Umum (*General*), yang merupakan saluran yang tepat digunakan untuk pengumuman dan informasi yang dibutuhkan seluruh team.

Untuk menambahkan saluran lainnya:

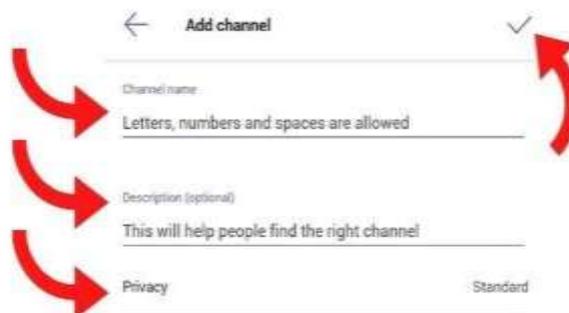
1. Klik Pilih untuk melihat opsi lainnya di samping nama Teams yang barusan Anda buat.
2. Klik Manage Channels.



3. Klik Tambahkan / tanda + dibawah.



4. Masukkan Nama dan Deskripsi untuk saluran Anda.



5. Anda dapat membuat saluran mengenai topik, proyek, nama departemen, atau apa pun yang Anda sukai.
 6. Pilih Tampilkan saluran ini secara otomatis dalam daftar saluran semua orang jika Anda ingin saluran ini secara otomatis terlihat di daftar saluran semua orang.
 7. Klik tanda Centang, jika sudah selesai.
- Mengelola Team (*Manage Members*)
 1. Klik Pilih untuk melihat opsi lainnya di samping nama Teams yang barusan Anda buat.
 2. Klik Manage Members untuk menemukan anggota, saluran, pengaturan, dan aplikasi untuk team Anda di satu tempat.



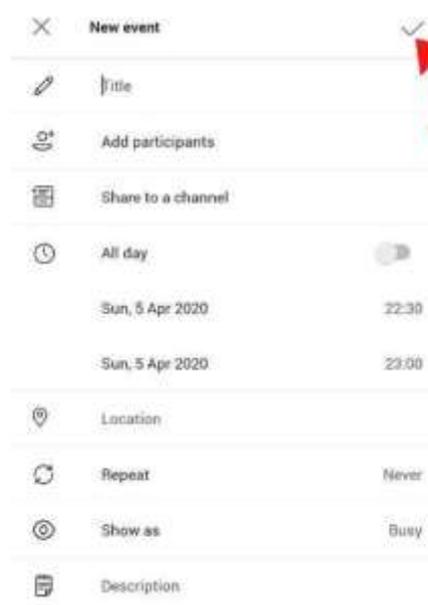
Setelah selesai membuat Team dan Channel Anda, sekarang waktunya buat jadwal meeting.

5. Membuat Jadwal Meeting

1. Klik Menu Kalender.
2. Disini Anda bisa melihat apakah Anda memiliki meeting atau tidak untuk hari kedepannya dan untuk membuat jadwal meeting, klik buat Jadwal Meeting.



3. Kemudian Anda isi judul/nama meeting, tentukan hari, tanggal dan untuk mengundang orang masukan email pada kolom *add participants* dan kolom *share to a channel* yang Anda buat.



5. Langkah terakhir klik tanda Centang dan Undangan Anda telah dikirim ke semua *participants* yang Anda undang.

Demikian laporan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di SDIT Raudhaturrahmah, semoga dengan pelaksanaan pelatihan ini dapat memberi wawasan dan pengetahuan baru bagi guru-guru dan tentunya dapat diaplikasikan kepada seluruh siswa saat pelaksanaan layanan mengajar secara daring menggunakan aplikasi *Microsoft Teams*.

BAB VII

PENUTUP

7.1 Simpulan

Pembekalan penggunaan Microsoft teams dilaksanakan di SDIT Raudhaturrahmah salah satunya adalah untuk menambah pengetahuan, keterampilan kepada Guru agar mampu melaksanakan layanan bimbingan belajar secara online dengan maksimal. Melalui kegiatan pelatihan ini dapat menjadikan guru memiliki keterampilan dalam mengembangkan kemampuan layanan bimbingan belajar sehingga dapat meningkatkan kualitas mengajar dan kompetensinya sebagai seorang guru.

7.2 Saran

Beberapa saran yang dapat disampaikan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah sebagai berikut:

1. Guru diharapkan agar senantiasa berupaya secara terus menerus mengembangkan kemampuannya, terlebih lagi dengan mempelajari secara mendalam mengenai *Microsoft teams*.
2. Pelatihan ini dapat dilaksanakan secara berkesinambungan.
3. Untuk melaksanakan pengabdian dengan pelatihan serupa, perlu memperhatikan ketersediaan layanan servis jaringan internet agar kegiatan berjalan dengan baik.

REFERENSI

- Kholifah. (2016). Keefektifan model problem posing terhadap aktivitas dan hasil belajar materi pecahan siswa kelas IV SD Negeri 01 Wonopringgo Kabupaten Pekalongan. Universitas Semarang, Jawa Tengah: Skripsi (*Online*). Tersedia di: <https://lib.unnes.ac.id/24266/1/1401412183.pdf>. Diakses pada 24 Maret 2020.
- Koenigsbauer, K. (2016). Memperkenalkan Microsoft Teams, ruang kerja berbasis obrolan di Office 365. (*Online*). Tersedia di: <https://www.microsoft.com/id-id/microsoft-365/blog/2016/11/02/introducing-microsoft-teams-the-chat-based-workspace-in-office-365/> diakses pada 15 Juli 2020.
- The Bellezza Shopping Arcade. (2020). Cara Menggunakan Microsoft Teams. (*Online*). Tersedia di: <http://www.myspsolution.com/news-events/cara-menggunakan-microsoft-teams/> diakses pada 15 Juli 2020.

Lampiran 1

Biodata Ketua Pengusul

A. Identitas

1.	Nama Lengkap	Sumianto. M.Pd.
2.	Jenis Kelamin	Laki-laki
3.	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4.	NIP	096.542.176
5.	NIDN	1012028203
6.	Tempat Tanggal Lahir	Sungai Guntung Hilir, 12 Februari 1982
7.	E-mail	anto.pgsduniversitaspahlawan@gmail.com
8.	No. Telepon/Hp	085274742619
9.	Alamat Kantor	Jl. Adi Sucipto, Gg. Amal No. 175 C Kel. Sidomulyo Timur Kec. Marpoyan Damai Pekanbaru Riau
10.	No. Telepon/Faks	(0762) 21677, Fax (0762) 21677
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1 = orang, S2 = - orang
12.	Mata Kuliah yang Diampu	1. Pedagogika 2. Belajar dan Pembelajaran 3. Kurikulum dan Pembelajaran 4. Pengembangan Perangkat Pembelajaran SD

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Riwayat Perguruan Tinggi	Universitas RIAU	Universitas Pendidikan Indonesia	-
Bidang Ilmu	PGSD	Pendidikan Dasar	-
Tahun Masuk- Lulus	2009-2011	2013-2017	-
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Penerapan metode eksperimen untuk meningkatkan hasil belajar IPA pada siswa kelas IVB SD Kemala Bhayangkari I Pekanbaru	Penerapan Model Problem Based Learning Untuk Meningkatkan Kemampuan Berfikir Kritis Dan Sikap Peduli Lingkungan Siswa Sekolah Dasar	-
Nama Pembimbing/Promotor	1. Drs. Damanhuri Daud, S.Pd 2. Dra. Gustimal Witri, M.Pd	1. Prof. Hertien Koosbandiah Surtikanti, M.Sc., E.S., Ph.D 2. Dr. H. Wahyu Sopandi, M.A	-

**C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir
(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)**

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1	2017	Penerapan Pendekatan Matematika Realistik (Pmr) Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Matematika Siswa Kelas V Al-Azim Sdit Raudhatur Rahmah Pekanbaru	Pribadi	5.500.000

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1	2017	Pelatihan Mutu Pelayanan yang Baik dan Penguasaan <i>Microsoft Office</i> di SDIT Raudhaturrahmah.	Yayasan	3.000.000

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor /Tahun
1	2018	Penerapan Pendekatan Matematika Realistik (Pmr) Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Matematika Siswa Kelas V Al-Azim Sdit Raudhatur Rahmah Pekanbaru	Jurnal Basicedu	Volume 2, Nomor 1, Oktober 2018

F. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/ Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/ Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 10 Tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi, atau Institusi Lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya.

Bangkinang, Januari 2021
Pengusul



Sumianto, M.Pd.

Biodata Anggota Pengusul

A. Identitas

1.	Nama Lengkap	Melvi Lesmana Alim., M.Pd
2.	Jenis Kelamin	Perempuan
3.	Jabatan Fungsional	-
4.	NIP	-
5.	NIDN	1006058204
6.	TempatTanggalLahir	
7.	E-mail	
8.	No. Telepon/Hp	
9.	Alamat Kantor	
10.	No. Telepon/Faks	(0762) 21677, Fax (0762) 21677
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1 = 3 orang, S2 = - orang
12.	Mata Kuliah yang Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

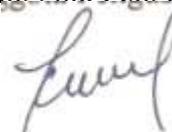
	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Tesis / Disertasi			
Nama Pembimbing			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian Dosen Pemula.

Bangkinang, Januari 2021
Anggota Pengusul



Melvi Lesmana Alim., M.Pd

Biodata Anggota Tim Pelaksana

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap	Indriyanto, M.Pd
2.	Jenis Kelamin	Laki-laki
3.	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4.	NIP	096.542. 099
5.	NIDN	1010126603
6.	TempatTanggalLahir	Kampar, 10 Desember 1966
7.	E-mail	rencangyotro@gmail.com
8.	No. Telepon/Hp	081371002314
9.	Alamat Kantor	Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang Kampar-Riau
10.	No. Telepon/Faks	(0762) 21677, Fax (0762) 21677
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1 = 15 orang, S2 = - orang
12.	Mata Kuliah yang Diampu	1. Manajemen Pendidikan 2. Pengelolaan kelas

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor /Tahun

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Persentation*) dalam 5 Tahun

No	Nama Temu Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/ Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/ Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

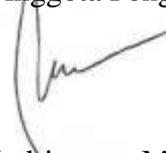
J. Penghargaan dalam 10 Tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi, atau Institusi Lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penugasan Penelitian Dosen Pemula

Bangkinang, Januari 2021
Anggota Pengusul,



Indriyanto, M.Pd

Lampiran 2

Anggaran

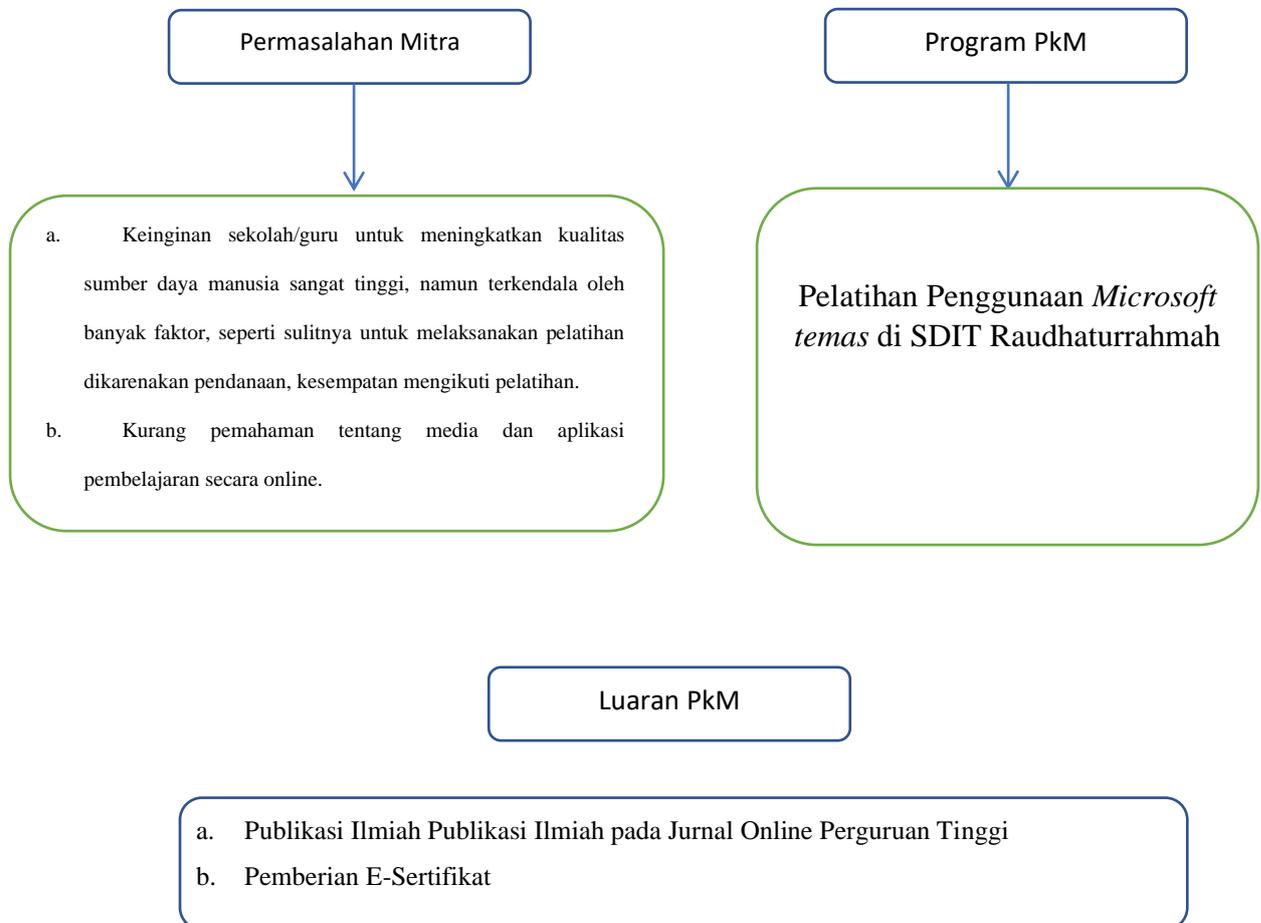
Total biaya yang diusulkan sebesar Rp. 2.500.000,-. Adapun ringkasan anggaran biaya dalam kegiatan

Tabel 1. Ringkasan Anggaran Biaya ini dijelaskan pada tabel berikut ini:

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah barang	Satuan	Jumlah
1	Honor mahasiswa	2 orang	210.000	320.000
2	Spanduk	1 bh	150.000	150.000
3	Bahan habis pakai			580.000
4	BBM	4 orang	50.000	200.000
5	Konsumsi snek	9 orang	30.000	170.000
6	Konsumsi nasi	9 orang	18.000	162.000
7	Publikasi	1	900.000	900.000
Total				2.500.000

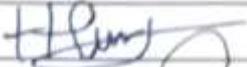
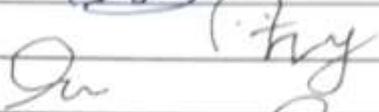
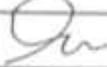
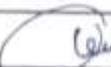
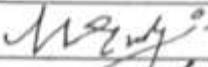
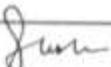
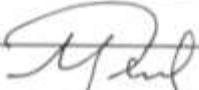
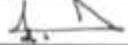
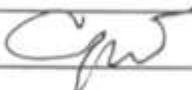
Lampiran 3

Gambaran Kegiatan Pengabdian Masyarakat



Lampiran 4.

DAFTAR ABSENSI
PELATIHAN PEMBELAJARAN MENGGUNAKAN MICROSOFT TEAMS

NO	NAMA GURU	JABATAN	TANDATANGAN
1	Tristyo Hendro y. M.Pd	Kepsek	
2	Muher, S.Pd.1	Guru PAI	
3	Lisa Lubis, S.Pd	Guru Kelas	
4	Fitria Anggraini, M.Pd	Guru Kelas	
5	Nurjannah, S.Pd	guru kelas	
6	M. ALDO, S.Pd	Guru Kelas	
7	Mustagimah, S.Pd	Guru kelas	
8	Puji Ristiandi, S.Pd	Guru kelas	
9	Vilvin Gustina, S.Pd	Guru kelas	
10	NUNUG, S.Hi	GURU PAI	
11	Masfiyati, S.Pd	Guru kelas	
12	Laili Muhsinah, S.Pd.1	Guru kelas	
13	M. Nur, S.Pd.1	Guru bid. Studi	
14	Irfham Hasan, S.Pd.1	Guru bid. Studi	
15	Halimah H. S. Pd	Guru bid. Studi	
16	Ayu P.S. S.Pd, M.Pd	Guru bid. Studi	
17	Maisari W. S. Pd	Guru kelas	
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Lampiran 5



UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

e-mail: lppm.tambusai@yaboncc.ac.id
 Alamat: Jl. Tuanku Tambusai No. 21 Bangkinang Kampar-Riau Kode Pos: 28412
 Telp: 07621 21677, 085278003611, 085211804368

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor: 339/LPPM/UPTT/XI/2020

Ketua Lembaga Pengabdian dan Pengembangan Masyarakat Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, dengan ini menugaskan kepada:

Nama	:	Sumianto, M.Pd	(1012028203)
		Melvi Lesmana Alim, M.Pd	(1006058204)
		Indriyanto, M.Pd	(1010126603)
		Nurul Sa'adah	(1786206151)
		Nike Putri	(1986206162)
Jabatan	:	Dosen Prodi S1 PGSD	
		Mahasiswa S1 PGSD	

Melaksanakan kegiatan pengabdian Masyarakat di SD IT Raudhaturrahmah dengan kegiatan "Pelatihan Pembelajaran Menggunakan Microsoft Teams bagi Guru sebagai Upaya Pembekalan Pembelajaran di Masa Pandemi" pada tanggal November 2020. Dengan dikeluarkannya surat tugas ini, maka yang bersangkutan wajib melaksanakan tugas dengan sebenarnya dan bertanggungjawab kepada Ketua LPPM Tuanku Tambusai Riau.

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bangkinang, 03 November 2020
 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
 Ketua,


Ns. Apriza, S. Kep, M. Kep
 NIP - TT 096.542.024

Tembusan:

**KETERANGAN
DARI PEJABAT YANG MEMBERI TUGAS**

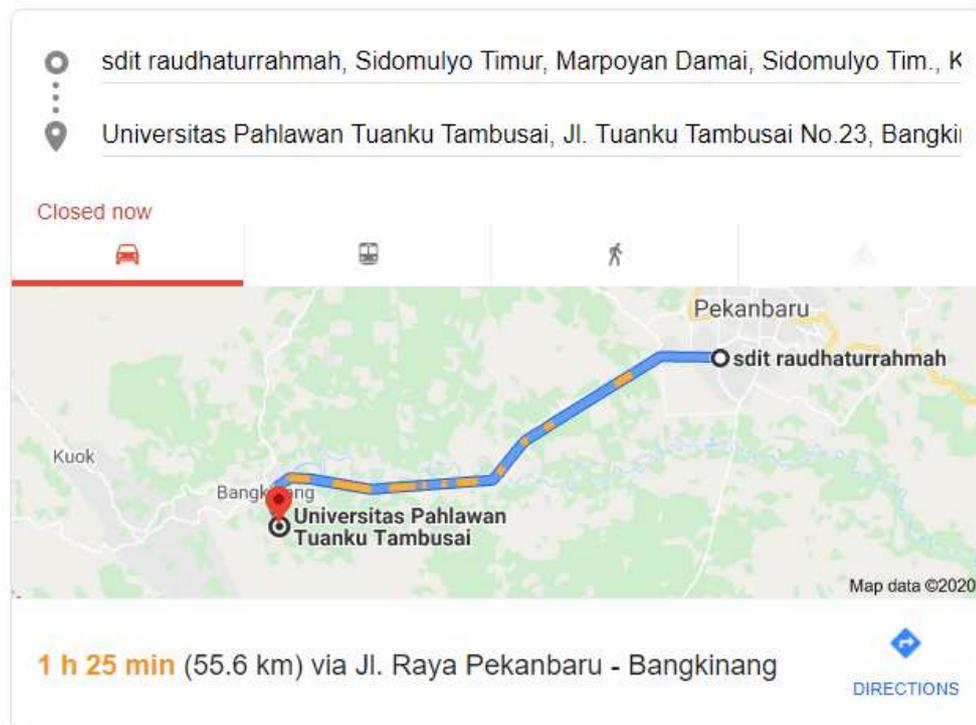
Tempat kedudukan pegawai yang memberi tugas	Berangkat	Tiba kembali
	Tanggal, tandatangan	Tanggal, tandatangan
	<p style="text-align: center;">3 / 10 / 2020</p> <p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Ketua,</p> <p style="text-align: center;"> Ns. Apriza, S.Kep, M.Kep NIP-TT. 096.542.024</p>	<p style="text-align: center;">12 / 12 / 2020</p> <p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Ketua,</p> <p style="text-align: center;"> Ns. Apriza, S.Kep, M.Kep NIP-TT. 096.542.024</p>

DARI PEJABAT DI TEMPAT YANG DIKUNJUNGI

Tempat kedudukan pegawai yang dikunjungi	Tiba di	Berangkat dari
	Tanggal, tandatangan	Tanggal, tandatangan
	<p style="text-align: center;">10 Desember 2020</p> <p style="text-align: center;"> Ns. Apriza, S.Kep, M.Kep NIP-TT. 096.542.024</p>	<p style="text-align: center;">12 Desember 2020</p> <p style="text-align: center;"> Ns. Apriza, S.Kep, M.Kep NIP-TT. 096.542.024</p>

Lampiran 6

GAMBAR LOKASI KEDUA MITRA



Gambar. Lokasi SDIT Raudhaturrahmah dengan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai