

PELATIHAN MICROSOFT WORD UNTUK MENUNJANG PROSES PENDIDIKAN PESANTREN TAHFIZH AL-QUR'AN DAARUL HIKMAH

Sri Rama Putri¹, Raditia Vindua², and Dede Sunandar³

¹Teknik Informatika, Universitas Pamulang
e-mail: ¹dosen02364@unpam.ac.id

^{2,3}Teknik Informatika, Universitas Pamulang
e-mail: ²dosen02380@unpam.ac.id, ³dosen02379@unpam.ac.id

Abstract

In the era of globalization where technology, information, and communication (ICT) is developing very rapidly, the world of education is experiencing changes in its management as a result of the demands of utilizing technology. Changes in learning and demands for innovation are important things that must be done. Various applications are available and can be used by educators to develop learning media. The Microsoft Word application is very important to use in this digital era, where Microsoft Word is good for elementary school children to college and even for workers. With the use that is increasingly in demand by several groups both from the office sector and the world of education, for this reason, training was created in the context of community service, which aims to improve the knowledge and understanding of students at the Daarul Hikmah Al-Qur'an Tahfizh Boarding School in using Microsoft Word. This training is expected to be useful for participants to increase their insight and knowledge about the Microsoft Word application. Microsoft Word training is useful for supporting the educational process at the Daarul Hikmah Al-Qur'an Tahfizh Boarding School, which is one of the learning methods that can improve hard skills for students, especially in operating and utilizing Microsoft Word. Currently, the development of information and communication technology plays a very rapid role in helping society. Especially in the Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah Islamic Boarding School, this kind of training is something that is very beneficial and useful for male and female students, where in the Islamic boarding school there are no special subjects related to technology, especially computers. With this training, all participants were very enthusiastic to practice directly and hoped that similar training would be held again so that they would understand Microsoft Word in depth. The output of this community service is the publication of scientific articles in the form of national journals.

Keywords: Globalization Era, Islamic Boarding School, Microsoft Word.

Abstrak

Di era globalisasi dimana teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) sangat cepat berkembang maka dunia pendidikan mengalami perubahan dalam pengelolaannya sebagai dampak dari tuntutan memanfaatkan teknologi. Perubahan dalam pembelajaran dan tuntutan melakukan inovasi menjadi hal penting yang harus dilakukan. Berbagai aplikasi tersedia dan dapat dimanfaatkan pendidik untuk mengembangkan media pembelajaran. Aplikasi Microsoft word sangat penting digunakan di era digital ini, dimana Microsoft word ini baik digunakan untuk anak Sekolah Dasar hingga Perguruan Tinggi bahkan untuk pekerja sekalipun. Dengan penggunaan yang semakin diminati oleh beberapa kalangan baik dari sektor perkantoran maupun dunia pendidikan, Untuk itu dibuatlah pelatihan dalam rangka pengabdian kepada masyarakat, yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan serta pemahaman adik-adik di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah dalam menggunakan Microsoft Word. Pelatihan ini diharapkan dapat berguna bagi para peserta untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang aplikasi Microsoft Word . Pelatihan Microsoft word berguna untuk menunjang proses pendidikan di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah merupakan salah satu metode pembelajaran yang dapat meningkatkan hard skill bagi para pelajar terutama dalam mengoperasikan dan memanfaatkan Microsoft Word. Saat ini

perkembangan teknologi informasi dan komunikasi sangat pesat peranannya dalam membantu masyarakat. Khususnya di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah, pelatihan sejenis adalah sesuatu yang sangat bermanfaat dan berguna untuk santri dan santriwati, yang mana di pesantren tersebut belum adanya mata pelajaran khusus terkait teknologi khususnya komputer. Dengan adanya pelatihan ini, seluruh peserta sangat antusias untuk praktek secara langsung dan berharap diadakan kembali pelatihan sejenis agar mereka memahami secara dalam terkait Microsoft Word. Luaran dari pengabdian kepada masyarakat ini adalah publikasi artikel ilmiah berupa jurnal nasional.

Kata kunci : Era Globalisasi , Pesantren, *Microsoft Word*.

1. PENDAHULUAN

Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu tugas perguruan tinggi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi berbagai bidang kehidupan dengan memanfaatkan, mengembangkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks) sebagai upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat. Bagi LPPM Fakultas Ilmu Komputer Program Studi Teknik Informatika UNPAM, khususnya dalam Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat selalu disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki baik yang menyangkut sumber daya insani maupun pendanaan. Untuk melaksanakan berbagai tugas pengabdian tersebut, LPPM Fakultas Ilmu Komputer Program Studi Teknik Informatika UNPAM, menyusun dan mengembangkan program-program yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat sasaran.

Universitas Pamulang (UNPAM) merupakan kampus yang berdiri di bawah naungan Yayasan Sasmita Jaya yang kampus pusatnya beralamat di Jl. Surya Kencana No. 1 Pamulang dengan mengemban visi "*Bermutu dalam pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian terjangkau seluruh lapisan masyarakat, berlandaskan ridha tuhan yang maha esa*". UNPAM membuka diri untuk melakukan berbagai kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka pengembangan ilmu, institusi, teknologi dan seni dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian. UNPAM sudah mempunyai jaringan dengan berbagai lembaga lain yakni pemerintah pusat, pemerintah propinsi, pemerintah kabupaten, dunia usaha, swasta maupun dengan masyarakat.

Pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran sudah menjadi suatu kebutuhan. Pengembangan model dan media pembelajaran juga telah berkembang sedemikian rupa memanfaatkan kemudahan yang ditawarkan oleh berbagai platform dan aplikasi.

Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah yang beralamat di Jl. Kamelia, Kav. B. 17&18,

Perum Bukit Nusa Indah, Serua, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15414. Yang mana, dari hasil wawancara kami dengan kepala sekolah, bahwa masih banyak siswa yang belum mengetahui fungsi secara detail dari Microsoft Word.

Dengan judul kegiatan PKM "Pelatihan Microsoft Word Untuk Menunjang Proses Pendidikan di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah", mengapa kegiatan PKM ini perlu dilakukan di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah. Pada dasarnya yang perlu diketahui adalah pesantren merupakan lembaga untuk kegiatan belajar mengajar serta tempat untuk menerima dan memberi suatu pelajaran. Pesantren merupakan tempat bagi anak asuh menuntut ilmu yang mana dipercaya masyarakat sebagai tempat belajar, melatih kecakapan bahkan proses mendewasakan anak dengan menyerap pendidikan dari sekolah sesuai dengan fungsi dari sekolah sendiri yaitu mengisi otak anak dengan berbagai macam pengetahuan. Saat ini yang mempengaruhi kinerja serta hasil kerja dari suatu instansi atau lembaga terkhususnya pesantren ialah dari mutu informasinya. Dari sistem informasi yang sangat diminati dari suatu instansi atau lembaga ialah Pelatihan Microsoft word yang berguna untuk menunjang proses pendidikan di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah merupakan salah satu metode pembelajaran yang dapat meningkatkan hard skill bagi para pelajar terutama dalam mengoperasikan dan memanfaatkan Microsoft Word. Saat ini perkembangan teknologi informasi dan komunikasi sangat pesat, peranannya dalam membantu masyarakat. Tak terkecuali untuk dunia pendidikan atau pembelajaran, dengan adanya teknologi yang semakin canggih para pendidik tidak lagi melakukan pembelajaran dengan cara menuliskan materi di papan tulis sehingga proses pembelajaran menjadi membosankan. Penggunaan teknologi perangkat lunak dengan aplikasi pengolahan data sangat dibutuhkan di dunia pembelajaran. Hal ini dikarenakan sangat membantu proses pembelajaran serta mempermudah para pelajar dan pendidik ketika membuat materi pembelajaran. Dengan

menggunakan aplikasi pengolah data tersebut dapat menciptakan sebuah proses pembelajaran yang sistematis dengan menarik. Perkembangan teknologi khususnya untuk kalangan pelajar bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan penggunaan aplikasi yang mudah. Microsoft Word adalah salah satu dari sistem perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data serta memiliki antarmuka yang dapat dipahami oleh penggunanya.

Microsoft Word juga merupakan aplikasi yang paling sering digunakan dalam kegiatan belajar mengajar. Aplikasi tersebut digunakan dalam menyampaikan materi-materi dengan metode komputerisasi sehingga proses pembelajaran menjadi tidak monoton. Dengan Microsoft Word pula, pembuatan sebuah dokumen pembelajaran menjadi lebih menarik serta dapat menambahkan gambar dalam dokumen yang akan dibuat. Dan penggunaan Microsoft Word juga mampu untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan dalam penulisan serta mengurangi penggunaan kertas yang dapat merusak lingkungan. Dan dapat dikatakan bahwa menguasai Microsoft Office khususnya Microsoft Word termasuk salah satu skill penting yang harus dimiliki oleh pelajar di era digital. Saat ini mulai dari kegiatan belajar mengajar yang telah didominasi dengan penggunaan kerja yang juga sangat dinamis. Kemampuan mengoperasikan Microsoft Office khususnya Word tidak lagi sebuah nilai plus, akan tetapi bisa disebut sebuah keharusan.

2. METODE

Metode yang dilakukan oleh tim Pengabdian Kepada Masyarakat adalah metode ceramah dan praktik langsung terkait pelatihan Microsoft Word pada siswa di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah menggunakan perangkat laptop yang tersedia. Tim Pengabdian Kepada Masyarakat melalui dana pengabdian memberikan bantuan untuk pelaksanaan pemenuhan sarana dan prasarana yang dapat mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan Microsoft Word untuk siswa di Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah. Pelaksana dan tim memberikan motivasi, pengenalan, pemahaman dan pelatihan kepada para peserta. Pada program Pengabdian Kepada Masyarakat ini, kolaborasi yang terjadi hanya antara Universitas Pamulang yang diwakili tim Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah tanpa adanya pihak ketiga. Apabila program ini berjalan dengan baik, tim PKM dapat mencari pihak ketiga sebagai sponsor pelaksanaan PKM selanjutnya.

Pelaksanaan penyuluhan program PKM ini sendiri dihadiri lebih dari 30 peserta. Dan nanti setelah acara, tim PKM akan melakukan pengawasan untuk memastikan sosialisasi ini berjalan dengan baik. Namun apabila luarannya tidak sesuai dengan harapan, tim PKM akan melakukan evaluasi dan perbaikan di setiap pertemuannya serta mencoba semaksimal mungkin membantu agar semuanya dapat berjalan dengan baik.

3. HASIL

Hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat secara garis besar mencakup beberapa komponen, yaitu keberhasilan target jumlah peserta pelatihan dan ketercapaian target materi yang telah direncanakan.

Target peserta pelatihan seperti direncanakan sebelumnya adalah 30 orang yaitu siswa-siswi Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah, serta 3 orang dosen dan 3 orang mahasiswa. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini diikuti lebih dari 30 orang peserta, 3 orang dosen dan 2 orang mahasiswa. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa target peserta sudah 100%. Angka tersebut menunjukkan bahwa kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dilihat dari jumlah peserta yang mengikuti dapat dikatakan berhasil / sukses. Ketercapaian target materi pada kegiatan pengabdian pada masyarakat ini cukup baik, karena materi dapat disampaikan secara keseluruhan.

Adapun materi yang disampaikan adalah berupa Penjelasan terkait dari Microsoft Word, fungsi dan manfaatnya, pengenalan tools-tools yang sering digunakan untuk buat dokumen, surat menyurat dll. Metode ini mampu membantu para siswa-siswi Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah meningkatkan hardskill dalam membuat dokumen dan beberapa laporan penting lainnya.

4. PEMBAHASAN

Microsoft Word adalah program pengolah kata yang memiliki tujuan untuk membuat dokumen teks yang dapat disimpan secara elektronik, dicetak dikertas atau disimpan dalam format PDF. Microsoft Word sendiri sangat populer di dunia, termasuk di Indonesia. Bahkan, sejak dibanku sekolah pasti setiap pelajar akan diajari untuk menggunakan program pengolah kata yang satu ini. Mempelajari Microsoft Word memang perlu dilakukan oleh semua orang. Pasalnya, program yang satu ini akan sangat memudahkan pekerjaan atau pembuatan tugas yang

berhubungan dengan pengolahan kata. Microsoft Word merupakan perangkat lunak pengolah kata yang dikembangkan oleh Microsoft dimana memiliki nama pertama adalah *ulti Tool Word* dan ketika itu baru dapat digunakan pada sistem Xenix. Seiring berkembangnya teknologi, *Multi Tool Word* juga mulai digunakan untuk sejumlah platform sistem lainnya seperti komputer IBM, Apple MACINTOSH, Komputer AT&Unix, Atari ST OS/, SCO Unix dan macOS. Penggunannya pada tahun 1989. Seiring berjalannya waktu, *Multi-Tool Word* kemudian disederhanakan namanya menjadi Microsoft Word. Tak seperti kebanyakan program MS-DOS lainnya saat itu, Microsoft Word didesain digunakan dengan mouse yang kemampuannya saat itu baru sebatas melakukan undo, display teks bold, italic dan underline Word dengan cepat dapat menyaingi perangkat lunak pengolah kata lainnya yaitu *Wordstar* karena tampilannya yang sangat berbeda. Microsoft terus menyempurnakan Word dengan merilis versi 2.0 hingga 5.0 hanya dalam kurun waktu enam tahun. Dimana pada tahun 1985, Word untuk perangkat macOS dirilis. Dan sejak perilisannya tersebut dimana penjualan macOS lebih tinggi dibandingkan ketika menggunakan perangkat MS-DOS yang dapat berbagi file. Word 3.0 menyetarakan banyak peningkatan dan fitur baru, termasuk implementasi pertama Rich Text Format (RTF).

Terdapat beberapa alasan mengapa banyak orang lebih memilih untuk menggunakan Microsoft Word. Disamping memberikan kemudahan dalam membuat, mengubah serta mengatur sebuah dokumen. Microsoft Word telah menyediakan beberapa fitur unggulan yang dapat digunakan, dimana fitur ini akan berbeda pada setiap versi dari Microsoft Word itu sendiri. Namun diantara sekian banyaknya fitur yang disediakan, pada dasarnya memiliki fungsi yang sama disetiap versinya. Seperti beberapa fitur yang menjadi salah satu unggulan dari Microsoft Word:

a. Auto Correct

Fitur yang berguna untuk memperbaiki kesalahan kata yang tidak disengaja oleh pengguna. Misalnya saja ingin menuliskan kata "happnes", tetapi yang diketik "happens". Maka Microsoft Word secara otomatis

b. MailMerge

Merupakan sebuah fitur yang memungkinkan untuk dapat menghasilkan beberapa surat, label, amplop dan sejenisnya dengan menggunakan informasi yang

disimpan dalam daftar, database atau spreadsheet.

c. Macro

Serangkaian perintah dan intruksi yang dikelompokkan sebagai satu perintah untuk menyelesaikan tugas sebagai suatu perintah untuk menyelesaikan tugas secara otomatis. Dalam hal ini sangat berguna untuk menghemat waktu dalam tugas yang ering dikerjakan.

d. Add-ins

Microsoft Word didukung dengan banyak aplikasi lainnya, seperti PDF Reader dan juga Grammarly. Yang memungkinkan untuk dapat membuka file dari Microsoft Word di beberapa aplikasi lainnya.

e. Booklet Layout

Fitur ini berguna untuk membuat atau mencetak buku dengan menarik. Dimana fitur ini dapat mempermudah dalam mengatur isi dari buku seperti pengaturan halaman, tata letak lipatan dan sejenisnya.

f. WYSIWYG

Arti dari fitur WYSIWYG adalah What You Is What You Get ini adalah memungkinkan apa yang sedang dilakukan pada layar monitor yang akan terlihat sama persis dengan hasil keluaran saat dokumen dicetak.

Pada dasarnya fungsi utama dari program ini adalah untuk mengolah kata. Dalam artian, segala sesuatu kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan kata dapat dikerjakan melalui Microsoft Word. Tentu saja dengan bantuan program ini, akan diberikan kemudahan dalam mengerjakan. Dan berikut beberapa fungsi dan manfaat utama dari Microsoft Word:

a. Membuat dokumen

Dengan program ini kita dapat membuat dokumen dalam bentuk apapun, seperti halnya teks, gambar, grafik ataupun tabel. Dan dokumen ini biasanya berupa surat, laporan, jurnal, buku serta dokumen teks lainnya.

b. Mengedit Dokumen

Apabila terjadi sebuah kesalahan dalam pengetikan, kita dapat mengubah isi dari dokumen tersebut. Hasil akhirnya tentu saja dapat disimpan dalam bentuk softcopy maupun hardcopy.

Selain fungsi utama diatas, manfaat lain dari menggunakan Microsoft Word misalnya seperti mudahnya mengolah data, meminimalisir kesalahan penulisan, fleksibel, menghemat waktu dan tenaga, serta meminimalisir penggunaan kertas, berikut penjelasan lebih detailnya:

- a. Menghemat waktu dan tenaga.
Dengan Microsoft Word, berbagai kegiatan yang berhubungan dengan dokumen akan lebih menghemat waktu dan tenaga. Mengingat, hal ini terjadi karena masih banyak masyarakat yang masih banyak masyarakat yang masih menggunakan secara manual. Seperti menuliskan dalam buku catatan dan sejenisnya. Lain halnya dengan Microsoft Word, dimana hanya perlu mengetik apa yang ingin dicatat kemudian disimpan. Jadi akan lebih efisien dibandingkan dengan cara manual
- b. Mudah Mengolah Data.
Kita tahu bahwasanya Microsoft telah menarik perhatian masyarakat dalam menggunakan program pengolah katanya. Program ini sangat bermanfaat untuk berbagai aspek bidang kegiatan, mulai dari pekerjaan pendidikan. Dengan begitu akan lebih mudah dalam mengolah data yang berkaitan dengan kata-kata dimanapun berada. Terlebi lagi aplikasi ini tidak hanya digunakan pada PC/ Laptop saja. Namun Microsoft Word juga tersedia dalam bentuk aplikasi Smartphone seperti Android dan iOS
- c. Menimilisir Penggunaan Kertas
Selain manfaat diatas yang paling penting dari penggunaan dokumen secara digital adalah dapat meminimalisir penggunaan kertas. Tentu saja hal ini sangatlah perlu dilakukan mengingkan.
- d. Menimilisir Kesalahan Penulisan.
Dengan menggunakan Microsoft Word dapat mengurangi kesalahan dalam penulisan karena Microsoft Word dilengkapi dengan fitur AutoCorrect yang memungkinkan untuk memperbaiki kesalahan kata secara otomatis.

5. KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian pada masyarakat ini dapat diselenggarakan dengan baik dan berjalan lancar sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun. Kegiatan ini mendapat sambutan sangat baik terbukti dengan keaktifan peserta mengikuti seluruh proses acara dan proses sesi tanya jawab seputar materi yang diberikan.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan dapat diajukan beberapa saran sebagai berikut:

- a. Waktu pelaksanaan kegiatan pengabdian perlu ditambah agar tujuan kegiatan dapat tercapai sepenuhnya, tetapi dengan konsekuensi penambahan biaya

pelaksanaan.

- b. Adanya kegiatan lanjutan yang berupa sosialisasi sejenis yang diselenggarakan secara periodik sehingga dapat meningkatkan hardskill dan softskill peserta akan manfaat Microsoft word dalam dunia pendidikan dan pekerjaan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan pengabdian kepada masyarakat ini. Penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat dalam pengabdian kepada masyarakat, dari program studi Teknik Informatika Universitas Pamulang. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai menyusun laporan ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan ini.

Ucapan terimakasih kepada LPPM Universitas Pamulang dan Pesantren Tahfizh Al-Qur'an Daarul Hikmah, Nusa Indah, Ciputat Tangerang Selatan yang telah memberikan dukungan sehingga kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik.

DOKUMENTASI KEGIATAN





DAFTAR PUSTAKA

- [1] Ahmad, Negara. H., dkk. 2023. Pelatihan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Kemampuan Masyarakat Di Pusda Lobar. Jurnal Interaktif : Warta Pengabdian Pendidikan. e-ISSN : 2798-4133| p-ISSN : 2798-3870.
- [2] A. Iqbal, M., Maulana. R.A., dkk. 2022. Pembelajaran Dan Pelatihan Penggunaan Ms. Word Di Sdn Kresek III. Abdi Jurnal Publikasi. ISSN : 2963-3486.
- [3] Astuti, “ Pelatihan Komputer Program Microsoft Office 2013 Pada SMAN 12 Banjarmasin Auliya”.
- [4] Bakhri, Asep Samsul. 2021. Pelatihan Aplikasi Microsoft Word Pada Siswakelas Xii Smk Texarkarawang. Jurnal Abdimas : Sistem dan Teknologi Informasi. E-ISSN : 2798-0944.
- [5] B. Ngatmiyatun.”peningkatan kemampuan Penggunaan Microsoft Office 36. Melalui Pelatihan Dan Simulasi Pad guru Sekolah Dasar”.
- [6] F. Asy Syifa Nurul Haq And K. Asmr “Pelatihan Penggunaan Microsoft Word Dalam Membuat Media Pembelajaran”.
- [7] Indrawan, G. B., Sari. G. A., dkk. 2022. Pelatihah Dasar Penggunaan Aplikasi Microsoft Office Dan Paint Di Sekolah Dasar Negeri 1 Umeanyar. Jurnal Widya Laksana.
- [8] K.Kahirullah, S. A. Saputera, And S. Fernandez, “Peningkatan Keterampilan Komputer Dan Pengenalan Perangkat Lunak Microsoft Office Bagi Guru Dan Siswa SDN 17 Kota Bengkulu”.
- [9] Radhya,Y.,Edriati,S.,&Yuhendri,R (2020). Pelatihan Microsoft Office Sebagai Upaya Peningkatan kemampuan Mahasiswa Dalam mengolah Data. Rangkiang : Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat.
- [10]Rio., Syabawaihi., dkk. 2023. Pelatihan dan Pendampingan Aplikasi Microsoft Word Bagi Siswa SMP Negeri 4 Lubuklinggau. Journal of Social Responsibility Projects by Higher Education Forum. ISSN 2723-1674.
- [11]Sari, N., Novita, N., dkk. 2023. Pelatihan Dasar Penggunaan Microsoft Word Pada Siswa Sekolah Dasar Negeri Desa Sumberbendo. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat. e-ISSN.2798-1827.