

PEMANFAATAN APLIKASI MICROSOFT OFFICE WORD SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN SKILL DI SMK ASSAADAH

Afrizal Dwi Candra¹, Diki Purnomo Aji², Fathurrahman³, Heppy Azizzul Khakim⁴,
Himmatul Ulya Al Makassar⁵, M. Syukur⁶, Niki Ratama⁷

e-mail: ¹afrizaldc041298@gmail.com, ²dikipurnomoaji@gmail.com, ³fathurexacta@gmail.com,
⁴heppyazkha@gmail.com, ⁵himmatululya1202@gmail.com, ⁶sukurmuhammad25@gmail.com,
⁷nickyratama@gmail.com

Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang, Jl. Surya Kencana No.1, Pamulang Barat,
Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten, Indonesia , 15417

Abstract

At the Assa'adah Vocational School, the TKJ majors. Currently, tasks are completed using a computer. Computers really support the learning process for Assa'adah students, both for teachers, students and school staff. The modern era when technology continues to develop rapidly. To speed up work, Microsoft Office is an application package. An important application for correspondence, is Microsoft Office Word. It is an application used for word processing. Until now, Word is one of the applications that is often used by the wider community. Service at Assa'adah Vocational School is a service activity that is right on target and benefits for students who take part in service activities. Service activities provide knowledge about the benefits obtained from Microsoft word which is often used in the world of work

Abstrak

Disekolah SMK Assa'adah merupakan jurusan TKJ. Saat ini, tugas-tugas diselesaikan menggunakan komputer. Komputer sangat menunjang proses belajar untuk siswa Assa'adah, baik untuk Guru, Siswa dan Pegawai sekolah. Era modern saat teknologi terus berkembang dengan cepat. Untuk mempercepat dalam pekerjaan, Microsoft Office merupakan satu paket aplikasi. Aplikasi yang penting untuk surat menyurat dall, adalah Microsoft Office Word. Adalah aplikasi yang digunakan untuk mengolah kata. Sampai saat ini, Word salah satu aplikasi yang sering digunakan masyarakat luas. Pengabdian di SMK Assa'adah adalah kegiatan pengabdian tepat sasaran dan manfaat untuk siswa dan siswi yang mengikuti kegiatan pengabdian. Kegiatan pengabdian memberikan pengetahuan mengenai manfaat yang didapatkan dari Microsoft Word yang sering digunakan dalam dunia kerja.

Keywords: Sosialisasi; Microsoft Word; Pengabdian Kepada Masyarakat

1. PENDAHULUAN

Aplikasi komputer menjadi salah satu penunjang suatu perangkat lunak komputer. Aplikasi yang banyak dipakai adalah Microsoft Office. Aplikasi ini banyak dipakai baik di sekolah atau di kantor. Aplikasi dari Microsoft Office sering digunakan adalah Microsoft Word [1].

Microsoft Word adalah aplikasi untuk mengolah data kata. Microsoft Word menjadi salah satu keahlian yang wajib dan banyak dicari dalam dunia kerja. Adanya kegiatan PKM tentang Word di SMK Assa'adah, kami berharap para siswa/I mendapatkan ilmu dan siap menghadapi persaingan pada dunia kerja [2].

Kurangnya kemampuan/ skill penggunaan Microsoft Word pada para siswa di SMK ASSAADAH ini menjadi sebuah masalah penting bagi para siswa jika mereka ingin melamar kerja pada suatu perusahaan.

Maka dari itu, kami memutuskan untuk mengadakan sosialisasi "Pemanfaatan Aplikasi Microsoft Office Word Sebagai Upaya Peningkatan Skill di SMK ASSADAH".

Metode yang kami gunakan adalah sebuah pendekatan dasar-dasar microsoft Word mulai dari tombol cepat/ tombol pintasan pada Word, pembuatan sebuah paper dengan halaman didalamnya hingga membuat sebuah daftar isi [3]. Hal ini kami lakukan dengan membuat sebuah

presentasi dan diikuti oleh para siswa yang hadir, sehingga para siswa selain dapat mendengarkan juga dapat mempraktikkannya langsung pada masing-masing perangkat komputer mereka.

Kegiatan dan edukasi kepada para siswa SMK ASSAADAH telah kami lakukan pada tanggal 02 April 2023. Dengan adanya presentasi dari para peserta PKM serta pendampingan bagi para siswa-siswi SMK ASSAADAH, edukasi tersebut dapat diterima oleh para siswa sehingga diharapkan pada saat para siswa menyelesaikan pendidikannya di SMK ASSAADAH dan memasuki dunia kerja, para siswa dapat bersaing di dunia kerja untuk mendapatkan apa yang ingin mereka peroleh [4].

2. METODE

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diselenggarakan oleh Mahasiswa/i Universitas Pamulang Fakultas Ilmu Komputer Program Studi Teknik Informatika.

Survei dilakukan dengan cara interview kepada Guru dan Siswa/i SMK Assa'adah. Survei dilakukan satu minggu sebelum kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan. Seluruh anggota kelompok menyiapkan materi interview terkait dengan Microsoft word [5].

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan hari Minggu, 2 April 2023. Penyampaian materi Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan secara bergantian oleh anggota kelompok dan dilanjutkan praktek langsung kepada siswa/i yang di damping oleh anggota Pengabdian Kepada Masyarakat. Para mahasiswa/i juga membuka sesi tanya jawab dan kuis mengenai Microsoft Word ke siswa/i.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang berupa pengetahuan, pemahaman dan keterampilan tentang materi yang disampaikan dapat tercapai, diperlukan metode pelatihan yang efektif. Berikut metode pelaksanaan dalam Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini [6]:

- a. Seminar : Kami memberikan menjelaskan pengertian Microsoft Word, disampaikan berupa lisan, tulisan di Powerpoint, gambar, dan manfaat Microsoft word dalam dunia kerja.
- b. Sesi Praktik : Kami mengadakan sesi praktik langsung kepada semua siswa dan siswi didampingi anggota PKM dan diharapkan siswa dan siswi mampu memahaminya.
- c. Sesi Tanya Jawab. : Para siswa dan siswi diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan seputar Microsoft word yang

disampaikan oleh pemateri dari mahasiswa/i Universitas Pamulang.

4. Evaluasi.

Evaluasi dilaksanakan setelah Pengabdian kepada Masyarakat selesai dilaksanakan. Hasil pelatihan dan hasil survei dari kegiatan berlangsung, beberapa siswa dan siswi SMK Assa'adah yang belum mengenal dan memahami Microsoft Word. Selesai dilaksanakan kegiatan PKM, siswa dan siswi SMK Assa'adah mampu memahami tentang Microsoft Word.

3. HASIL

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan tema "Pemanfaatan Aplikasi Microsoft Office Word Sebagai Upaya Peningkatan Skill Di SMK Assaadah" selesai dilaksanakan sepenuhnya. Dari kegiatan ini yang diperoleh oleh siswa/i mengenai pengenalan, manfaat, dari Microsoft Word dan praktek Microsoft Word, para siswa/i menambah wawasan, keterampilan dan kesiapan pada saat masuk dunia kerja.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dibatasi ruang lingkup untuk pelatihan Microsoft Word didunia kerja pada SMK Assa'adah, menjadi tema kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk meningkat pengetahuan dan keterampilan para siswa/i SMK Assa'adah dalam persiapan memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Berikut merupakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan judul "Pemanfaatan Aplikasi Microsoft Office Word Sebagai Upaya Peningkatan Skill Di SMK Assaadah" sebagai berikut:

Kegiatan dibuka oleh saudari Himmatul Ulya Al Makassar sebagai pembawa acara. Pembukaan diawali pembacaan do'a, ucapan terimakasih kepada pihak yayasan, pembacaan runtutan kegiatan yang akan dilaksanakan serta pengenalan tema dan mahasiswa/i Universitas Pamulang yang hadir dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini [7].



Gambar 1. Pembukaan acara

Kegiatan dilanjutkan dengan sambutan oleh Bapak Ahmad Afandi, S. Sos sebagai Wakil Kepala Sekolah SMK Assa'adah. Beliau menyampaikan tujuan dan maksud kedatangan Mahasiswa/i Universitas Pamulang ke SMK Assa'adah, dan memberikan ucapan terima kasih kepada Mahasiswa/i Universitas Pamulang untuk ilmu yang akan dibagikan kepada siswa/i di Yayasan SMK Assa'adah serta mengapresiasi terhadap siswa/i SMK Assa'adah yang telah hadir pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat [8].



Gambar 2. Sambutan perwakilan sekolah

Kegiatan pemberian materi serta teori oleh saudara Fathurrahman, Afrizal Dwi Candra dan Heppy Azizzul Khakim, yang menjelaskan definisi, manfaat dan implementasi Microsoft Word di dunia kerja.



Gambar 3. Penyampaian materi Teori tentang Pelatihan Microsoft Word dalam Dunia Kerja

Kegiatan dilanjutkan dengan penjelasan istilah-istilah yang sering digunakan di Microsoft Word dan praktik langsung Microsoft Word oleh Siswa/i SMK Assa'adah yang didampingi juga oleh mahasiswa/ Universitas Pamulang.



Gambar 4. Kegiatan PKM Dengan Peserta



Gambar 5. Suasana Lab Komputer pada SMK Assa'adah

Setelah kegiatan praktik selesai dilakukan, dilanjutkan sesi tanya jawab disertai pemberian hadiah sebagai apresiasi terhadap Siswa/i SMK Assa'adah dalam menjawab setiap pertanyaan yang diberikan oleh pemateri.

Kegiatan dilanjutkan dengan pemberian cinderamata berupa sertifikat diwakilkan oleh Wakil Kepala Sekolah SMK Assa'adah yaitu Bapak Ahmad Afandi, S. Sos, selaku Patner Kerjasama Universitas Pamulang dengan SMK Assa'adah dalam kegiatan PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat).



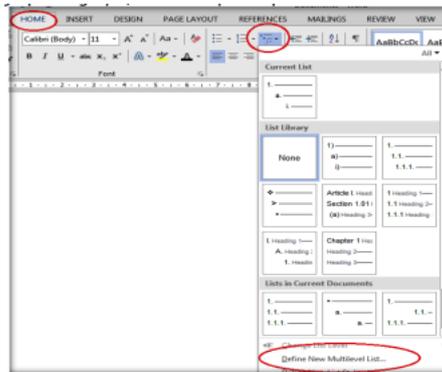
Gambar 6. Pemberian Cinderamata berupa sertifikat dari Peserta Pkm kepada SMK Assa'adah

4. PEMBAHASAN

Kegiatan dilakukan dengan cara pengenalan materi tentang apa Kegiatan Berdasarkan kegiatan PKM yang telah dilaksanakan pada hasil diatas, siswa/siswi SMK Assa'adah sangat antusias dan mendukung baik kegiatan ini, dengan dilakukannya

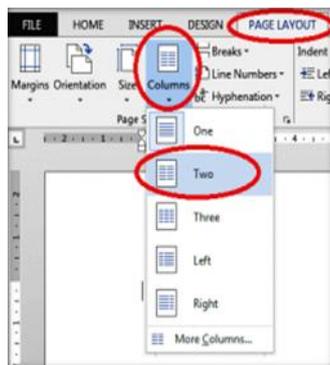
kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, siswa/siswi SMK Assa'adah menjadi bertambah wawasannya mengenai pemanfaatan Microsoft Word yang dapat mereka terapkan nantinya didunia perkuliahan maupun didunia kerja.

Berikut ini adalah rangkaian materi yang kami berikan kepada para siswa-siswi di SMK ASSAADAH:



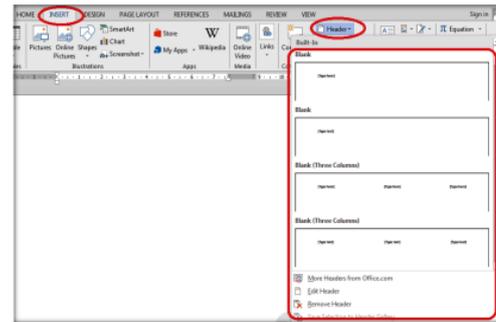
Gambar 7. Multileve

Daftar Multilevel merupakan daftar yang terdiri dari banyaknya level. Sebuah multilevel bisa menggunakan *bullet*, huruf maupun angka. Untuk membuat multilevel list ini klik pada tombol home, grup paragraph, klik tanda panah pada multilevel list. Lalu klik *Define New Multilevel List* untuk menampilkan kotak dialog dan klik tombol *more* untuk menampilkan banyaknya jenis *multilevel list* yang ingin digunakan.



Gambar 8. Page Layout

Selain multilevel list, kami juga mengedukasi para siswa dan siswi disana untuk membuat kolom pada satu lembar dokumen. Jadi tidak hanya satu kolom melainkan bisa dibuat dua kolom atau lebih sesuai kebutuhan, dengan cara pilih tab page layout, group page setup, klik columns, pilih two untuk membuat dua kolom, pilih Three untuk membuat tiga kolom dalam sebuah dokumen dan seterusnya.



Gambar 9. Page Layout

Setelah itu, kami mengedukasi untuk membuat header dan juga footer untuk memberikan sebuah halaman atau catatan kepala pada sebuah dokumen. Untuk membuat header dan footer kita dapat menekan tab insert lalu pilih group header/footer dan pilih salah satu model yang diinginkan untuk menjadikannya terlihat menarik. Selain digunakan untuk membuat tulisan pada header dan footer juga berfungsi untuk memberikan sebuah halaman pada sebuah dokumen.

Kegiatan atau materi yang terakhir dari kami yaitu membuat sebuah daftar isi, pada daftar isi ini sangatlah penting bagi para siswa untuk membuat sebuah paper, tulisan ilmiah ataupun skripsi nantinya dengan cara yang sangat simple.

DAFTAR ISI	
BAB I GAMBARAN UMUM SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI INFORMASI	7
1.1. Pengertian Sistem Informasi	7
1.2. Teknologi Informasi	8
1.3. Lingkup Teknologi Informasi	8
1.4. Peranan Teknologi Informasi	9
1.5. Kecenderungan Teknologi Informasi Terhadap Sistem Informasi	10
BAB II KONSEP DASAR SISTEM	12
2.1. Sistem	12
2.2. Komponen Sistem Informasi	13
BAB III KONSEP DASAR INFORMASI	16
3.1. Data dan Informasi	16

Gambar 10. Daftar Isi Otomatis

Untuk membuat daftar isi, harus sudah memiliki ketikan paling tidak sudah memuat beberapa halaman dengan judul dan subjudul. Tahapan untuk membuat daftar isi adalah sebagai berikut; tentukan judul dan sebuah subjudul. Pada judul (Misal **BAB I**), di blok dan diberikan heading 1, dan untuk subjudul (misal pengertian microsoft office) diberikan heading 2, dan jika ada sub-sub judul lagi, bisa diberikan heading 3 dan seterusnya.

Jika sudah diberikan seluruh judul dan sub judul, maka bisa kemudian pilih references, Table of Contents, pilih bentuk daftar isi yang diinginkan dan hasilnya akan tampak seperti gambar diatas.

Setelah acara penyampaian materi dilaksanakan, tampak pada gambar 7 dibawah ini, Mahasiswa Universitas Pamulang dan siswa/siswi

SMK Assa'adah berfoto Bersama yang menandakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini sudah Selesai di laksanakan



Gambar 11. Anggota PKM dan Peserta

5. KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat kepada para siswa dan siswi SMK Assa'adah ini sesuai tujuan dari pengabdian di SMK Assa'adah, diharapkan para siswa dan siswi merasakan manfaat dari pelatihan Microsoft Word dan menjadi keterampilan yang bermanfaat untuk siswa/I SMK Assa'adah, baik di lingkungan sekolah, tempat tinggal atau di perusahaan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Dengan suksesnya kegiatan PKM ini kamu ucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. E. Nurzaman AM, M.M., M.si Selaku Rektor Universitas Pamulang.
2. Bapak Dr. M. Wildan, S.S., M.A Selaku Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan Universitas Pamulang.
3. Bapak Dr. Ir. H. Sarwani, M.T., M.M. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer.
4. Bapak Achmad Udin Zaelani S.Kom, Selaku Ketua Prodi Teknik Informatika.
5. Bapak Niki Ratama, S.Kom., M.Kom, selaku dosen pembimbing kami
6. Bapak Ahmad afandi, S. Sos,
7. Siswa/siswi SMK Assa'adah yang telah berpartisipasi atas berjalannya kegiatan PKM ini.

8. Rekan-rekan Mahasiswa PKM
9. Teman-teman yang telah memberi motivasi bagi penulis tentang karya tulis ini.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. B. Nugroho *Et Al.*, "Pelatihan Dan Pengembangan Kreativitas Siswa Dalam Menggunakan Microsoft Office Di Smk Cendikia Bangsa," Vol. 1, No. 2, Pp. 254–258, 2022.
- [2] A. R. S. N *Et Al.*, "Pengenalan Dasar Microsoft Office Di Smp It Insan Madani 8," Vol. 1, No. 2, Pp. 58–63, 2022.
- [3] A. A. Salim *Et Al.*, "Sosialisasi Penggunaan Microsoft Word Dalam Pembuatan Makalah Pada Siswa / I Pesantren Bahrul Hadi Arrahmani," Vol. 1, No. 2, Pp. 1–5, 2022.
- [4] T. Informatika, "Pelatihan Microsoft Word Pada Siswa-," Vol. 1, No. 2, Pp. 264–267, 2022.
- [5] N. Ratama, S. Mulyati, T. Informatika, And U. Pamulang, "Pemanfaatan Internet Dalam Pengembangan Materi Pembelajaran Pada Guru Mi Hidayatull," Vol. 1, No. 2, 2022.
- [6] N. Ratama And Munawaroh, "Perancangan Sistem Informasi Sosial Learning Untuk Mendukung Pembangunan Kota Tangerang Dalam Meningkatkan Smart City Berbasis Android," *Satin – Sains Dan Teknol. Inf.*, Vol. 5, No. 2, Pp. 59–67, 2019.
- [7] Y. T. Kurniawan *Et Al.*, "Pengenalan Dasar Microsoft Word Di Asrama," Vol. 1, No. 2, Pp. 180–184, 2022.
- [8] W. Lestari, T. Informatika, U. Nahdlatul, U. Alghazali, T. Informatika, And U. D. Bangsa, "Kommas : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pamulang Informasi Administrasi Pengelolaan Keuangan Siswa Pada Mi Kommas : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pamulang," Pp. 1–10.