

PEMBELAJARAN DAN PELATIHAN PENGGUNAAN MS. WORD DI SDN KRESEK III

Muhammad Iqbal A.¹, Riza Adrian Maulana², Rinaldi Prasya³, Ocha Alfiano⁴, Ridwan Al-Husyairi⁵, Muhamad Aldi Septian⁶, Febby Diansyah⁷, Fajar Rizkiyan Arief⁸

^{1,2,3,4,5,6,7,8,9,10}Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia
e-mail: ¹muhammadikball566@gmail.com, ²rizaawww28@gmail.com,
³rinaldiprasya16@gmail.com, ⁴ochaalfiano007@gmail.com,
⁵ridwanalhusyairi3481@gmail.com, ⁶aldiseptianputra14@gmail.com,
⁷febbydiansyah10@yahoo.com, ⁸fajarjr17@gmail.com.

Abstract

Children to tertiary institutions and even for workers. With the use that is increasingly in demand by various groups, both in the office sector and the world of education. For this reason, training activities were made in the framework of community service, which aims to increase the knowledge and understanding of elementary school (SD) students in using Microsoft Word. Training was carried out at SD NEGERI KRESEK III with 22 students attending. Based on the training provided, the results obtained were that the participants seemed very enthusiastic about taking part in this training, on the other hand, the lack of knowledge and training made elementary school students very difficult to operate. After the training was carried out, 90% of students could understand and practice it, because of the method we used by guiding students to practice what material we conveyed. This training is very useful for elementary school students to add insight and knowledge about the Microsoft Word application.

Abstrak

Aplikasi Microsoft Office sangat penting digunakan dalam era digital saat ini, baik untuk anak Sekolah Dasar sampai Perguruan Tinggi bahkan untuk pekerja sekalipun. Dengan penggunaan yang semakin diminati oleh berbagai kalangan baik disektor perkantoran maupun dunia pendidikan. Untuk itu dibuatlah kegiatan pelatihan dalam rangka pengabdian masyarakat, yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan serta pemahaman siswa/i sekolah dasar (SD) dalam menggunakan Microsoft Word dibuatlah pelatihan di SD NEGERI KRESEK III dengan jumlah siswa/i yang hadir 22 orang. Berdasarkan pelatihan yang diberikan, diperoleh hasil dari para peserta terlihat sangat antusias untuk mengikuti pelatihan ini, disisi lain kurangnya pengetahuan dan pelatihan membuat siswa/i Sekolah Dasar sangat kesulitan dalam mengoperasikannya. Setelah pelatihan dilakukan terdapat 90% siswa/i dapat memahami dan mempraktikkannya, karena metode yang kita pakai dengan cara memandu para siswa/i untuk mempraktikkan materi apa yang kita sampaikan. Pelatihan ini sangat berguna bagi para siswa/i Sekolah Dasar untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang Aplikasi Microsoft Word.

Keywords: Pelatihan; Penggunaan Microsoft Word;

1. PENDAHULUAN

Ilmu teknologi informasi di zaman sekarang telah mulai dikenalkan dari tingkat sekolah dasar, tetapi tidak menutup kemungkinan masih banyak sekolah dasar yang belum dapat untuk memfasilitasi penggunaan komputer karena keterbatasannya. Namun perkembangan teknologi informasi dari zaman ke zaman terus berkembang dan mengalami peningkatan, pendidikan bagi anak usia dini yang baik dan tepat di butuhkan oleh anak-

anak dalam menghadapi masa depan mereka terutama dalam pembelajaran pengenalan software Microsoft Word [1]. Kurangnya fasilitas dalam mengembangkan potensi anak untuk melakukan praktik Microsoft Word ini menjadikan anak-anak tersebut tidak bisa mengasah kemampuannya lebih dalam. Itulah beberapa hal yang menghambat anak - anak untuk mendapat pengetahuan dan pemahaman tentang Microsoft Word. Masalah tersebut dapat diatasi dengan diadakannya sebuah

pelatihan dan pemahaman tentang cara penggunaan Microsoft Word untuk kalangan sekolah dasar, sehingga nantinya anak-anak tersebut dapat mengetahui dan juga dapat mengoperasikan software tersebut dengan baik dan benar. [2] Maka dari itu kami melakukan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang difokuskan kepada siswa/i kelas VI di SD Negeri Kresek III untuk meningkatkan minat belajar siswa sekolah dasar dalam pembelajaran mengenai ilmu komputer perangkat lunak yaitu dengan metode pengenalan perangkat lunak Microsoft Word dan cara mengoperasikannya. [3]

2. METODE

Sosialisasi pengenalan Komputer dan pelatihan ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Kresek III. Pada hari Kamis tanggal 10 November 2022, metode yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan ini dilakukan di ruang Kelas I, peserta yang mengikuti adalah siswa/i kelas VI berjumlah 22 peserta, metode yang digunakan untuk memberikan pengenalan dan pelatihan perangkat lunak Microsoft Word khususnya mengenai pengoperasian Microsoft Word, memberi materi dan menjelaskan fungsi-fungsi yang ada pada Microsoft Word. Selanjutnya siswa/i mempraktikkannya satu persatu dengan didampingi oleh mahasiswa. [4] Hal ini bertujuan agar para siswa/i dapat mengerti dan memahami sekaligus dapat mengoperasikan Microsoft Word dengan harapan peserta bisa lebih memahami materi disampaikan dan lulus dalam ujian berbasis komputer yang akan dilaksanakan oleh sekolah. [5]

Adapun tahapan pelaksanaan PKM yaitu sebagai berikut:

- a. Tahap pembuatan proposal PKM dan Surat izin Tahapan ini anggota membuat Proposal yang terdiri dari 4 Bab kemudian diserahkan kepada dosen pembimbing. Dilanjutkan membuat surat izin yang nantinya akan diserahkan kepada pihak sekolah.
- b. Membuat materi: Ditahap ini kita membuat materi yang akan kita ajarkan kepada siswa/i Sekolah Dasar. Karna yang kita ajar anak-anak Sekolah Dasar kita membuat materi semenarik mungkin agar dapat mudah dipahami.
- c. Tahapan persiapan: Tahapan ini anggota mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan saat pelaksanaan PKM dan membagi tugas-tugas kepada anggota saat PKM akan dilaksanakan.

- d. Tahap pelaksanaan PKM: Tahapan ini dilaksanakan setelah mendapat perijinan pihak sekolah SD Negeri Kresek III. Setelah itu penyampaian materi yang sudah dibuat sebelumnya.
- e. Tahapan monitoring dan evaluasi kegiatan: Tahapan ini merupakan tahapan mengamati kegiatan yang sedang berlangsung dengan tujuan agar kita bisa memberi gambaran kepada pihak kampus tentang apa yang dilaksanakan dan mengevaluasi kegiatan agar tersampainya materi terhadap kelompok sasaran.
- f. Tahap laporan akhir: Tahapan ini merupakan membuat dan menyusun laporan akhir.

Metode pengumpulan data kegiatan ini dilakukan dengan cara dan Langkah pengumpulannya dengan menggunakan, sebagai berikut: [6]

- a. Observasi dan Survei: adalah sebuah Langkah pengamatan ditempat dan pengamatan pada Sekolah Dasar Negeri Kresek III yang beralamat Jl. Pendawa kresek, Kec kresek, Kab Tangerang, Banten.
- b. Wawancara: adalah salah satu metode yang kita lakukan dengan cara mewawancarai seseorang yang tau akan kondisi dan masalah yang ada untuk kita melakukan acara PKM ini, dimana guru dan kepala sekolah menjadi pengamatan terkait wawancara ini.

3. HASIL

Pada saat ini teknologi sudah berkembang pesat tetapi penggunaan teknologi pada anak-anak Sekolah Dasar tidak berjalan begitu baik, khususnya di daerah pedesaan. Pengajaran mengenai teknologi melalui PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat) sangat membantu dalam pengetahuan anak-anak Sekolah. Mengingat perkembangan teknologi sudah berkembang pesat, tetapi penggunaan teknologi pada anak-anak SD tidak berjalan dengan begitu baik, khususnya di wilayah pedesaan. Sebagai pendidikan yang paling dasar, pendidikan di jenjang SD merupakan hal yang paling penting Pengajaran terhadap teknologi melalui P2M merupakan salah satu solusi yang baik [7].

Kegiatan ini dilakukan oleh mahasiswa teknik informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang. Pelatihan yang diberikan meliputi beberapa tools yang ada di Microsoft

Word dan juga bagaimana cara menggunakan program Microsoft Word. Melalui PKM ini mahasiswa mengajarkan dari dasar sampai anak-anak paham mengenai teknologi saat ini, sehingga diharapkan diadakannya PKM ini dapat menjadi pelajaran sekaligus pengetahuan yang baik untuk anak-anak Sekolah Dasar. Pada pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan ini di Sekolah Dasar Negeri [8].

Sebanyak 22 Siswa SD mengikuti pelatihan ini, memberikan pengenalan kepada para siswa dan siswi apa itu Microsoft Word, bagaimana menggunakan Microsoft Word, bagaimana cara menggunakan tools-tools dalam Microsoft Word seperti Bold, Italic dll. bagaimana memindahkan dan mengcopy file. Serta bagaimana membuat tulisan menjadi tebal/Bold, bagaimana membuat tulisan miring/Italic, bagaimana membuat Underline. Hal sederhana ini tidak semua peserta sehingga perlu untuk disampaikan kepada para peserta. Dalam proses sosialisasi yang diberikan kepada peserta, pemateri memberikan materi tentang dasar-dasar terlebih dahulu lalu kemudian para peserta diberikan kesempatan untuk mempraktikkannya langsung atau mengikuti arahan yang disampaikan oleh pemateri [9].

4. PEMBAHASAN

Konsep dalam Teknologi Pendidikan adalah berguna dan pemanfaatan dalam proses pembelajaran untuk meningkatkan aktivitas belajar para siswa. Komputer sebagai salah satu sumber belajar dapat memberikan sumbangan yang sangat besar dalam meningkatkan kualitas Pendidikan karna Sekolah Dasar adalah Pendidikan paling dasar [10].

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada awal bulan November 2022. Kegiatan ini berupa pemberian pelatihan aplikasi komputer yaitu Microsoft Word kepada siswa/siswi SD Negeri Kresek III [11].

Kegiatan PKM ini disambut baik oleh Siswa/i SD Negeri Kresek III. Hal ini terlihat dari antusiasnya siswa/i dalam mengikuti kegiatan PKM ini. Diharapkan dengan adanya kegiatan PKM ini dapat membantu pemahaman siswa/i sekolah dasar dalam menggunakan Microsoft Office. Dan berharap siswa/i dapat mengetahui dasar-dasar yang terdapat dalam program Microsoft Word. Sehingga di jenjang Pendidikan yang lebih tinggi para siswa/i dapat menggunakan program Microsoft Word dengan benar. [12]



Gambar 1: Pemberian Materi PKM

5. KESIMPULAN

Dari hasil kegiatan pelatihan dan sosialisasi Microsoft Office Word diatas kita mendapat kesimpulan bahwa:

- Siswa/i masih belum paham pentingnya belajar Microsoft Office Word.
- /i masih belum paham cara membuat dokumen dengan menggunakan aplikasi Microsoft Office Word.
- Siswa/i masih belum paham cara mengedit sebuah dokumen dengan menggunakan aplikasi Microsoft Office Word.
- Siswa/i masih belum paham menyimpan sebuah dokumen dengan menggunakan aplikasi Microsoft Office Word

Setelah kita melakukan pelatihan siswa siswi dapat memahami :

- Masih belum paham pentingnya belajar Microsoft Office Word., di jaman sekarang.
- Bagaimana cara membuat dokumen dengan menggunakan aplikasi Microsoft Office Word.
- Bagaimana cara mengedit sebuah dokumen dengan menggunakan aplikasi Microsoft Office Word.
- Mampu memahami Cara menyimpan sebuah dokumen dengan aplikasi Microsoft Office Word

Saran untuk kegiatan PKM ini agar bisa dilakukan lagi kedepannya karna kegiatan ini sangat berguna dan bermanfaat bagi para siswa sekolah dasar khususnya di daerah pinggiran kota dengan catatan cara pengajarannya dilakukan dengan cara semenarik mungkin karna yang kita ajarkan adalah anak-anak SD.

UCAPAN TERIMAKASIH

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan penting dalam berjalannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah SD Negeri Kresek III. Terutama kepada rekan rekan mahasiswa yang sudah membantu melancarkan

kegiatan PKM kali ini sehingga dapat berjalan dengan lancar, serta terima kasih juga kepada Ibu Nurjanah, S.Pd sebagai Kepala Sekolah SD Negeri Kresek III yang telah mengizinkan kami untuk melakukan kegiatan PKM ini. Serta kepada seluruh jajaran guru yang luar biasa dimana telah memberikan semangat dan masukan penting untuk kami semua dalam melakukan kegiatan PKM.

DOKUMENTASI KEGIATAN

Banten merupakan salah satu wilayah dengan kondisi pendidikan yang cukup baik. Namun kita tidak dapat menutup mata bahwa tidak semua lembaga pendidikan memiliki fasilitas yang sama. Meskipun begitu, kondisi ekonomi masyarakat di perbatasan antar Kabupaten Tangerang dan Kabupaten Serang khususnya di desa Kresek ini masih terbelah kelas menengah kebawah karena rata-rata masyarakat disana bermata pencaharian sebagai pedagang di pasar kresek dan buruh, sehingga banyak dari mereka yang merasa terbebani jika harus memberikan les dalam bidang Teknologi Informasi karena dengan biaya les yang masih terbilang mahal.

Berikut adalah sebuah dokumentasi dari beberapa kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimana siswa dan siswi menjadi sasaran dan target dalam pemberian materi pemahaman terkait Microsoft Office Word.



Gambar 2: Saat praktik langsung dengan dipandu oleh para mahasiswa

PKM ini ditutup dengan kegiatan foto bersama Ibu Kepala Sekolah SD Negeri Kresek III, para dewan Guru dan juga Siswa/I SD Negeri Kresek III. Yang dimana telah mendukung kegiatan PKM ini sehingga dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan yang diharapkan.



Gambar 3: Foto peserta PKM beserta dewan guru SDN Kresek III



Gambar 4: Foto peserta PKM dengan para murid kelas VI

DAFTAR PUSTAKA

- [1] F. Asy Et Al., "Pelatihan Penggunaan Microsoft Word Dalam Membuat Media Pembelajaran," *Jms J. Masy. Siber*, Vol. 1, No. 1, Pp. 27–32, 2022.
- [2] B. Ngatmiyatun, "Peningkatan Kemampuan Penggunaan Microsoft Office 365 Melalui Pelatihan Dan Simulasi Pada Guru Sekolah Dasar," *J. Kewarganegaraan*, Vol. 5, No. 1, Pp. 77– 85, 2021, Doi: 10.31316/Jk.V5i1.1279.
- [3] M. Miftakhur Rokhman, S. Adi Wibowo, Y. Agus Pranoto, And K. Ardi Widodo, "Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Pada Staf Pengajar Di SmpIbn (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang," *J. Mnemon.*, Vol. 1, No. 1, Pp. 4 9, 2018, Doi: 10.36040/Mnemonic.V1i1.12.
- [4] F. Asy Syifa Nurul Haq And K. Asmar, "Pelatihan Penggunaan Microsoft Word Dalam Membuat Media Pembelajaran," *J. Masy. Siber*, Vol. 1, No. 1 Se-, Pp. 27–32, Feb. 2022, [Online]. Available: <https://jurnal.unsia.ac.id/index.php/Jm/s/Article/View/46>
- [5] R. Yusri, S. Edriati, And R. Yuhendri, "Rangkiang : Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat Up3m Stkip PGRI Sumatera

- Barat Rangkang : Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat Up3m Stkip Pgri Sumatera Barat,” Vol. 2, No. 1, Pp. 32– 37, 2020.
- [6] N. Ratama And M. -, “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, Doi: 10.33372/Stn.V5i2.542.
- [7] G. B. Indrawan, G. A. G. M. Sari, K. U. D. Putri, D. P. Handayani Putri, And L. J. E. Dewi, “Pelatihan Dasar Penggunaa Aplikasi Microsoft Office Dan Paint Di Sekolah Dasar Negeri 1 Umeanyar,” *J. Widya Laksana*, Vol. 11, No. 1, P. 76, 2022, Doi: 10.23887/Jwl.V11i1.34066.
- [8] M. Wali, M., & Mukhtar, “Pelatihan Microsoft Excel 2013 Dalam Rangka Membentuk Tenaga Pengajar Yang Profesional.,” *Pengabdi. Kpd. Masy.*, Vol. 3, No. 1, Pp. 31–34, 2020.
- [9] K. Khairullah, S. A. Saputera, And S. Fernandez, “Peningkatan Keterampilan Komputer Dan Pengenalan Perangkat Lunak Microsoft Office Bagi Guru Dan Siswa Sd N 17 Kota Bengkulu,” *J. Abdimas Serawai*, Vol. 1, No. 2, Pp. 24– 29, 2021, Doi: 10.36085/Jams.V1i2.1608.
- [10] Astuti, “Pelatihan Komputer Program Microsoft Excel 2013 Pada Sman 12 Banjarmasin Auliya,” *Anal. Standar Pelayanan Minimal Pada Instal. Rawat Jalan Di Rsud Kota Semarang*, Vol. 3, Pp. 103–111, 2015.
- [11] N. Nur And A. Irianti, “Pelatihan Microsoft Word Dan Microsoft Excel Pada Siswa Smk Negeri 1 Tinambung,” Vol. 4, No. 2, Pp. 81–87, 2022, Doi: 10.35970/Madani.V1i1.1349.
- [12] I. B. K. Sudiatmika, K. Q. Fredlina, And N. L. P. N. S. P. Astawa, “Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer Dan Teknologi Informasi Di Sekolah Dasar Negeri 3 Munduk,” *J. Karya Abdi Masy.*, Vol. 4, No. 2, Pp. 270–275, 2020, Doi: 10.22437/Jkam.V4i2.10535.