

SOSIALISASI PENGGUNAAN MICROSOFT WORD DALAM PEMBUATAN MAKALAH PADA SISWA/I PESANTREN BAHRUL HADI ARRAHMANI

Abdul Azis Salim¹, Alessandro Deldiero², Arif Wibawa³, Cut Fatma Anwar⁴, Fazriel Arief Nugraha⁵, Mahsa Nurfarhan Hidayat⁶, Muhammad Atlant Modestio⁷, Muhammad Ghozy⁸, dan Teguh Zakaria⁹

^{1,2,3,4,5,6,7,8,9}Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia, 15417
e-mail: ¹abdulazis0178@gmail.com, ²alessandroeldiero@icloud.com,
³arifwibawa11111@gmail.com, ⁴cutfatmaanwar20@gmail.com, ⁵fazrilrief331@gmail.com,
⁶nurfharhan52@gmail.com, ⁷atlantmodestio@gmail.com, ⁸mhmdghzy2109@gmail.com,
⁹teguhndsm@gmail.com.

^{1,2,3,4,5,6,7,8,9}Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang

Abstract

Microsoft Office is a software that is much needed in today's digital era. In Microsoft Office software there are many applications provided by Microsoft, such as Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, and Microsoft Outlook. Microsoft Word is a software that functions to process words. Microsoft Word was first published in 1983 under the name Multi-Tool Word for Xenix. With the development of today's digital era, many people in the office, health and education sectors need the Microsoft Word applications to create a document. Therefore a socialization activity was created to use Microsoft Word in the framework of Community Service, this activity aims to increase the understanding of students and female students at the Bahrul Hadi Arrahmani Islamic Boarding School in making a paper using Microsoft Word software. After carrying out the activities of delivering material and practicing, the students and female students at the Bahrul Hadi Arrahmani Islasmic Boarding School can understand making papers using Microsoft Word. This socialization activity aims to increase knowledge and insight for students and female students in using the Microsoft Word applications.

Abstrak

Microsoft Office merupakan sebuah software yang sangat dibutuhkan di era digital seperti saat ini. Di dalam software Microsoft Office terdapat banyak aplikasi yang disediakan oleh Microsoft, seperti Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, dan Microsoft Outlook. Microsoft Word merupakan sebuah perangkat lunak yang berfungsi untuk mengolah kata. Microsoft Word pertama kali diterbitkan pada tahun 1983 dengan nama Multi-Tool Word untuk Xenix. Dengan semakin berkembangnya era digital saat ini, maka banyak kalangan di sektor perkantoran, kesehatan, dan pendidikan yang membutuhkan aplikasi Microsoft Word untuk membuat sebuah dokumen. Maka dari itu dibuat sebuah kegiatan sosialisasi penggunaan Microsoft Word dalam rangka Pengabdian Kepada Masyarakat, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman para santri dan santriwati di Pesantren Bahrul Hadi Arrahmani dalam membuat sebuah makalah menggunakan software Microsoft Word. Setelah melakukan kegiatan penyampaian materi dan mempraktikkan, para santri dan santriwati di Pesantren Bahrul Hadi Arrahmani dapat memahami pembuatan makalah menggunakan Microsoft Word. Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi para santri dan santriwati dalam menggunakan aplikasi Microsoft Word.

Keywords: Microsoft Office; Microsoft Word; sosialisasi Microsoft Word:

1. PENDAHULUAN

Microsoft Word atau *Microsoft Office* merupakan sebuah perangkat lunak yang berfungsi

untuk mengolah kata. *Microsoft Word* pertama kali diterbitkan pada tahun 1983 dengan nama *Multi-Tool Word* untuk *Xenix*, versi – versi lain kemudian

dikembangkan untuk berbagai sistem operasi, misalnya DOS (1983), *Apple Macintosh* (1984), SCO UNIX, OS/2, dan *Microsoft Windows* (1989). Setelah menjadi bagian dari *Microsoft Office System* 2003 dan 2007 diberi nama *Microsoft Office Word* [1].

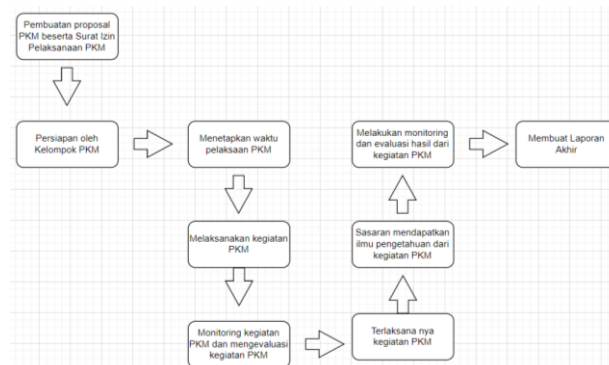
Microsoft Word merupakan program pengolah kata yang cukup lengkap dan otomatis. Bahkan perintah dan fungsi yang disediakan oleh software ini menunjang berbagai keperluan mulai dari pengetikan atau penyusunan naskah biasa, laporan, surat kabar sampai dengan *fax*. *Microsoft Office Word* 2007 merupakan salah satu aplikasi yang disediakan dalam program *Microsoft Office* 2007. Berbeda halnya dengan *Microsoft Word* 2003. *Microsoft Office Word* 2007 memiliki beberapa keunggulan dan kemudahan dalam membantu kita mengerjakan pengetikan, misalnya mengetik dokumen, surat kabar, laporan, kartu nama, dan proposal dengan lebih baik [2].

Microsoft Office Word dapat digunakan dengan sistem operasi windows yang cukup handal dalam memberikan kemudahan bagi para pengguna nya. Selain mudah dalam pengoperasian, variasi, dan gaya huruf menggunakan model full grafik. Dalam *Microsoft Office Word*, penggunaan perintah biasanya lebih dari satu. Perintah – perintah tersebut dapat digunakan melalui menu dan *toolbar* yang terdapat di dalam aplikasi program ataupun melalui *mouse* dan *keyboard* [3].

Penggunaan *Microsoft Office Word* pada saat ini hanya sebagian fungsi yang digunakan dan masih banyak fungsi yang belum digunakan secara maksimal. Banyak orang yang mengetik hanya mengandalkan kemampuan jari – jarinya saja, padahal *Microsoft Office Word* sudah menyediakan fitur – fitur yang bisa membuat pengguna dapat lebih cepat dalam mengetik [4].

2. METODE

Metode pelaksanaan yang digunakan untuk implementasi “Sosialisasi Penggunaan Microsoft Word Dalam Pembuatan Makalah Guna Meningkatkan Keterampilan Belajar” ini merupakan sebuah rangkaian proses kegiatan yang akan dilaksanakan secara sistematis dan terencana yang meliputi beberapa tahapan seperti berikut ini [5].



Gambar 1. Alur Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dari tahapan-tahapan pada gambar 1 dapat diuraikan sebagai berikut [6]:

- Pada tahapan ini tim membuat proposal PKM yang terdiri dari 4 bab yang nantinya akan dikumpulkan kepada dosen pembimbing. Serta membuat surat permohonan PKM untuk diberikan kepada yayasan yang dituju.
- Tahapan persiapan : Pada tahapan ini persiapan dilaksanakan 2 minggu sebelum kegiatan dimulai, para tim menyiapkan alat-alat perlengkapan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan PKM seperti media presentasi, konsumsi, transportasi, dan media dokumentasi.
- Pada tahapan Penempatan Waktu : Dilaksanakan 1 minggu sebelum kegiatan , para tim pelaksana berdiskusi serta bernegosiasi untuk melaksanakan kegiatan PKM.
- Tahapan Pelaksanaan PKM : Pada tahapan ini kelompok pelaksana akan melaksanakan kegiatan setelah mendapat persetujuan dari pihak yayasan kemudian kelompok pelaksana akan melakukan presentasi untuk memberikan ilmu pengetahuan kepada sasaran sesuai dengan materi.
- Tahapan Monitoring dan Evaluasi : Pada tahapan ini Kelompok pelaksana melakukan monitoring kegiatan yang sudah dilakukan dan mengevaluasi kekurangan yang ada agar bisa memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan program yang sudah dilakukan.
- Tahapan Pembuatan Laporan Akhir: Tahapan ini merupakan pembuatan dan menyusun laporan akhir.

3. HASIL

Berdasarkan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh kelompok kami sesuai dengan jadwal kegiatan yang tercantum pada tabel dibawah ini:

Waktu : Kamis, 17 November 2022

Tempat : Pesantren Bahrul Hadi Arrahmani

Tabel I Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Kegiatan	Waktu	Lama Waktu
1	Pembukaan	10.00 - 10.05 WIB	5 Menit
2	Penyampaian Materi dan Praktek	10.05 - 10.35 WIB	30 Menit
3	Tanya Jawab	10.35 - 10.45 WIB	10 Menit
4	DoorPrize	10.45 - 11.00 WIB	15 Menit

Maka, dapat dilihat bahwa para santri dan santriwati di pesantren Bahrul Hadi Arrahmani sangatlah tertarik dan antusias untuk memahami serta mempraktikkan cara pembuatan makalah menggunakan aplikasi Microsoft Word [7].



Gambar 2. Antusias para santriwati dalam mempraktikkan pembuatan makalah



Gambar 3. Antusias para santri dalam mempraktikkan pembuatan makalah

Setelah para tim mahasiswa PKM melakukan presentasi materi serta mempraktikkan

nya secara langsung, maka kegiatan selanjutnya adalah melakukan sesi tanya jawab [8]. Bagi para santri dan santriwati yang berhasil menjawab pertanyaan akan mendapatkan hadiah dan doorprize dari tim mahasiswa PKM.



Gambar 4. Pemberian doorprize kepada santri

4. PEMBAHASAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan mahasiswi Teknik Informatika Universitas Pamulang ini sangat disambut baik oleh pihak pimpinan pesantren dan juga para santri serta santriwati yayasannya. Kegiatan ini dihadiri oleh beberapa santri dan santriwati yang sangat antusias untuk memahami bagaimana membuat sebuah makalah yang baik dan benar menggunakan software Microsoft Word [9], hampir semua santri dan santriwati sangat memahami materi yang disampaikan dalam kegiatan PKM ini. Sehingga para santri dan santriwati tidak akan kebingungan dalam membuat sebuah makalah [10].

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan, maka didapatkan hasil bahwa para siswa/i Pesantren Bahrul Hadi Arrahmani dapat memahami pembelajaran yang diberikan. Dengan para siswa dan siswi dapat membuat makalah di Microsoft Word dengan baik.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kepada Pesantren Bahrul Hadi dan masyarakat setempat yang sudah menyiapkan tempat sekaligus alat-alat yang kita butuhkan pada saat pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat berlangsung.

DOKUMENTASI KEGIATAN

Depok 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 Kota Depok dan Kabupaten

khususnya di Pd Petir ini masih terbilang kelas menengah kebawah karena rata-rata masyarakat disana bermata pencaharian sebagai UKM (Usaha Kecil Menengah) dan buruh harian lepas, 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.



Gambar 5. Ketua Pesantren Bahrul Hadi



Gambar 6. Pembukaan Dosen Pembina



Gambar 7. Pembukaan Materi Mahasiswa



Gambar 8. Penjelasan Materi Mahasiswa



Gambar 9. Praktek Kepada Santri



Gambar10. Pemberian Hadiah



Gambar 11. Memberikan Plakat

