

SOSIALISASI PEMBUATAN MAKALAH MENGGUNAKAN MICROSOFT WORD PADA SISWA SMPN 23 TANGERANG SELATAN

Anugrah Nanda Pratama S¹, Irene Dian Nirvani², Arniati Burara³, Dewi Hosiani Daeli⁴, Efrida Jenau⁵, Dani Sukmawan⁶, Adi Febriansyah⁷, Dika Handika⁸, Agus Sofyan⁹, Diko Purwa Sulistyanto¹⁰, Meidy Fajar Wahyu,S.T,M.Kom¹¹

¹⁻¹¹Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Jl. Raya Puspitek No. 46 buaran, serpong, Kota Tangerang Selatan. Provinsi Banten 15310

¹⁻¹¹Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Pamulang

e-mail: ¹anugrahnandap27@gmail.com, ²irenedianirvani@gmail.com, ³arniatiburara@gmail.com, ⁴dewidaeli14@gmail.com, ⁵efrijenau99@gmail.com, ⁶sukmawandani48@gmail.com, ⁷adifebriansyah94@gmail.com, ⁸dikah53@gmail.com, ⁹agussofyan8080@gmail.com, ¹⁰dikopurwa8@gmail.com, ¹¹Dosen02614@unpam.ac.id

Abstrak

Komputer merupakan salah satu media elektronik yang banyak digunakan untuk memudahkan manusia mengelola data dan menyimpan informasi (data storage) dengan praktis dan efisien. Pada era serba digital saat ini, teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer telah mempengaruhi berbagai aspek kehidupan termasuk pendidikan tidak dapat disangkal lagi. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk memberi pendampingan kepada peserta didik di SMP Negeri 23 Tangerang Selatan, Banten dalam mengoperasikan Microsoft Word untuk pembuatan makalah. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat mempermudah peserta didik dalam melakukan tugas sekolah seperti makalah dengan menggunakan aplikasi pengolah kata. Metode yang digunakan dalam upaya mencapai target atau tujuan yang telah direncanakan adalah ceramah dan diskusi. Hasil dari kegiatan ini yaitu meningkatnya pengetahuan peserta didik terkait program aplikasi Microsoft Word dan pembuatan makalah di Microsoft Word. Peserta didik di SMP Negeri 23 Tangerang Selatan merasa terbantu dengan adanya program ini sehingga mereka dapat menggunakan komputer atau laptop dan menggunakan aplikasi Microsoft Word dalam mengerjakan tugas sekolah dengan baik, seperti membuat makalah. Peserta didik memberikan respon yang sangat positif terhadap kegiatan yang dilakukan dan menilai kegiatan ini sangat bermanfaat.

Kata kunci: Komputer, Microsoft Word, Makalah, Pengabdian.

I. PENDAHULUAN

Penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan kebutuhan dalam menghadapi era globalisasi. Di era serba digital saat ini, manusia dituntut untuk dapat mengoperasikan komputer seperti laptop, komputer CPU, handphone, smartphone, dan sebagainya. Komputer merupakan salah satu media elektronik yang banyak digunakan, banyak hal yang dapat dilakukan dengan komputer, seperti memudahkan manusia mengelola data, menyimpan informasi (data storage) dengan praktis dan efisien (Permana & Mahameruaji, 2019). Selain itu,

keterampilan dalam penggunaan komputer atau literasi digital juga sangat menentukan keberhasilan seseorang dalam pendidikan. Jika dilihat dari segi media pembelajaran, banyak media pembelajaran yang bisa dijalankan melalui penggunaan komputer dengan mengimplementasikan aplikasi tertentu (Astawa, 2019).

Pengetahuan akan teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer saat ini sangat dibutuhkan oleh masyarakat baik orang dewasa maupun remaja atau anak-anak yang saat ini menjadi peserta didik. Khususnya pada peserta didik, peran TIK dalam berbagai aspek kehidupan termasuk pendidikan tidak dapat disangkal lagi. Kehadiran TIK dalam pembelajaran tidak memberikan pilihan lain

kecuali turut serta dalam memanfaatkannya (Widyastono, 2017). Apalagi pada Era New Normal saat ini, anak-anak yang terdampak pandemi COVID-19 melaksanakan pembelajaran berbasis Less Contact Community alias lebih banyak daring, sehingga tidak ada pilihan bagi guru dan siswa untuk memanfaatkan TIK dalam kegiatan edukasi, baik kegiatan tatap muka maupun penugasan.

Salah satu aplikasi dalam komputer yang banyak dimanfaatkan untuk pembuatan tugas di sekolah adalah Microsoft Word (Sari dkk, 2020). Microsoft Word atau Microsoft Office Word adalah perangkat lunak pengolah kata (word processor) andalan Microsoft. Microsoft Word adalah program pengolah kata pada komputer yang pertama kali diperkenalkan pada tahun 1983 oleh raksasa teknologi Microsoft. Sejak awal diciptakan, produk ini telah mengalami pengembangan dalam berbagai versi. Microsoft Word memungkinkan penggunaanya mengkombinasikan tidak hanya berupa kata, tetapi juga gambar dan diagram (Purnomo, 2011).

Aplikasi Microsoft Word memiliki banyak fitur yang masih kurang familiar disebagian pengguna, terutama oleh siswa SMP. Hal tersebut dialami oleh siswa SMP Negeri 23 Tangerang Selatan, Banten yang belum terbiasa dengan tools atau menu yang banyak disediakan pada perangkat lunak Microsoft Word. Mereka sebatas mengetahui penggunaan Microsoft Word ini dalam tahap dasar atau bahkan tidak pernah menggunakan Microsoft Word. Padahal penggunaan Microsoft Word ini bisa membantu dan memudahkan dalam pembuatan makalah yang sering menjadi tugas di sekolah.

Melihat permasalahan diatas, kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk memberi pendampingan kepada peserta didik di SMP Negeri 23 Tangerang Selatan, Banten dalam mengaplikasikan Microsoft Word. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat mempermudah peserta didik dalam melakukan pengolahan kata seperti pembuatan makalah yang sering menjadi tugas di sekolah menengah pertama sampai dengan perguruan tinggi.

II. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan Pengabdian (Mahasiswa) kepada Masyarakat ini dilaksanakan pada hari Senin, 27 September 2021 secara offline (tatap muka) di SMP Negeri 23 Tangerang Selatan, Jl. Kayu Manis VIII No.1166, RT.6/RW.16, Serua, Kec. Ciputat Kota Tangerang Selatan Banten. Kegiatan ini dihadiri oleh beberapa perwakilan siswa/i SMP Negeri 23 Tangerang Selatan yang berjumlah 20 orang dan berlangsung selama 2 jam dari pukul 08.00 WIB s/d 10.00 WIB.

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini yaitu dengan metode ceramah dan tanya jawab. Pada tahap pertama pemateri memberikan materi tentang pengenalan Microsoft Word dan sejarahnya. Tahap kedua pemateri memberikan materi tentang elemen-elemen atau fungsi-fungsi pada Microsoft Word agar peserta lebih mengenal elemen-elemen atau tools aplikasi Microsoft Word. Pada tahap ketiga pemateri memberikan materi tentang pembuatan makalah di Microsoft Word agar peserta dapat memahami tentang pembuatan makalah dengan elemen-elemen yang ada di

Micrososft Word seperti elemen layout yang dapat membuat halaman, reference yang dapat membuat daftar isi atau daftar pustaka, dll. Tahap terakhir terdapat sesi tanya jawab yang mana peserta dapat bertanya kepada pemateri apabila terdapat hal yang kurang jelas, serta pemateri dapat menguji peserta dengan memberikan pertanyaan agar materi yang disampaikan dapat diterima oleh peserta dengan baik.

Setelah pelaksanaan kegiatan, diadakannya penyerahan cenderamata kepada Kepala Sekolah.

Setelah acara, tim PKM akan melakukan pengawasan untuk memastikan pelatihan 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.

Agar pelaksanaan kegiatan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan, maka pengabdian berusaha melakukan proses evaluasi dari kegiatan tersebut, dengan menentukan kriteria dan menetapkan indikator keberhasilan sebagai berikut :

Kegiatan	Kriteria	Indikator
Persiapan	Menyiapkan materi pelatihan, alat-alat dan bahan-bahan yang diperlukan untuk kegiatan PKM.	Tempat dan alat pelaksana siap
Sosialisasi & Praktek	Memberikan edukasi penggunaan Microsoft Office untuk kebutuhan siswa/i SMP 23 Tangerang Selatan	Pelaksanaan lancar, peserta yang terdiri dari siswa/i SMP 23 Tangerang Selatan mengerti tentang penggunaan dan pemanfaatan Ms. Office khususnya Word.
Evaluasi & Pelaporan	Evaluasi hasil kerja untuk mengetahui kendala selama pelatihan dan menyusun laporan kegiatan	Tersusunnya laporan kegiatan PKM

Tahapan atau langkah-langkah melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan adalah sebagai berikut:

- Ketua mengadakan kerjasama dengan pihak SMPN 23 Tangerang Selatan untuk mengadakan pelatihan Microsoft Office.
- Tim penyusun mempersiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kegiatan PKM.
- Pada saat penyuluhan, narasumber memberikan materi berupa pengetahuan tentang pemanfaatan dan penggunaan Microsoft Office untuk pembuatan makalah.
- Narasumber menjelaskan mengenai keuntungan menggunakan Microsoft Office khususnya Ms. Word.

- e. Narasumber memaparkan fungsi – fungsi dan tata cara penggunaan Microsoft Word.
- f. Tim panitia PKM melakukan bimbingan secara langsung dan mendemonstrasikan penggunaan Microsoft Word.
- g. Tim panitia PKM melakukan diskusi dan tanya jawab tentang bagaimana memanfaatkan aplikasi Microsoft Word.

- c. Pembuatan makalah di Micrososft Word, yang disampaikan oleh Dika Handika. Materi ini mencakup cara membuat makalah dengan tools atau elemen-elemen yang ada di Microsoft Word mulai dari membuat makalah yang benar, membuat paragraf, membuat table membuat tulisan dengan berbagai variasi, memasukkan gambar, membuat daftar isi secara praktis dan manual, membuat penomoran pada makalah, serta cara membuat daftar pustaka pada makalah dan menyimpan dokumen

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu Program ini telah dilaksanakan pada hari Senin tanggal 27 September 2021. Dengan peserta adalah siswa/i SMP Negeri 23 Tangerang Selatan yang berjumlah 20 orang. Kegiatan ini dilaksanakan di tengah pandemi covid-19. Oleh karena itu diterapkannya protokol kesehatan. Kegiatan ini diawali dengan doa dan dilanjutkan pembacaan susunan acara yang dipandu oleh Irene Dian Nirvani selaku MC.

Kegiatan dilanjutkan dengan pemaparan materi dengan tema “Pembuatan Makalah Pada Micrososft Word. Materi yang dibahas dalam tema ini antara lain :

- a. Pengenalan microsoft word, yang disampaikan oleh Anugrah Nanda Pratama. Materi ini mencakup pengertian, sejarah-sejarah, versi-versi, manfaat dan kegunaan Microsoft Word.



Gambar 1. Pemaparan Materi ke-1

- b. Elemen-elemen dan fungsi-fungsi pada microsofft word, yang disampaikan oleh Adi Febriansyah. Materi ini mencakup tampilan, menu serta fungsi icon-icon dalam Microsoft Word dan cara penggunaannya.



Gambar 2. Pemaparan Materi ke-2



Gambar 3. Pemaparan Materi ke-3

Setelah pemaparan materi, setiap pemateri akan memberikan pertanyaan kepada peserta dan apabila bisa menjawab maka akan diberi hadiah. Hal ini bertujuan agar materi yang disampaikan dapat diterima oleh peserta dengan baik. Selanjutnya sesi tanya jawab, peserta akan memberikan pertanyaan kepada pemateri atau Tim PKM apabila ada kurang dimengerti.

Tujuan dan manfaat kegiatan PKM ini adalah untuk memahami tentang Microsoft Word, memahami apa saja yang menjadi elemen-elemen atau fungsi-fungsi pada Microsoft Word, dan memahami cara mengoperasikan Microsoft Word untuk pembuatan makalah. Program pengabdian ini dapat membuat siswa/i SMP 23 Tangerang Selatan mampu mengoperasikan Microsoft Word untuk pembuatan makalah yang mana akan digunakan sampai jenjang perkuliahan bahkan dunia kerja.

Berdasarkan kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan, pengenalan dan pengaplikasian Microsoft Word ini secara garis besar telah berjalan sesuai target yang diharapkan. Kegiatan ini ternyata cukup mendapatkan respon yang baik dari peserta didik di SMP Negeri 23 Tangerang Selatan, hal ini dapat dilihat dari antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan. Peserta didik aktif bertanya dan menanggapi materi yang disampaikan oleh pemateri. Hasil pengabdian yang terlihat jelas adalah meningkatnya pengetahuan peserta didik terkait program aplikasi Microsoft Word dan pembuatan makalah di Micrososft Word. Hampir seluruh peserta didik setelah mendapatkan pengetahuan tentang fitur-fitur pada perangkat lunak Microsoft Word dalam pembuatan makalah meningkat. Hal ini diperkuat dengan banyaknya pertanyaan dari peserta terkait pengoperasian Microsoft Word untuk pembuatan makalah.

IV. SIMPULAN

Terselenggaranya program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) sebagai upaya meningkatnya tentang pengetahuan Microsoft Word dalam pembuatan makalah.

Sementara itu kegiatan pemaparan materi dengan tema Pembuatan Makalah Pada Microsoft Word telah dilaksanakan. Situasi kondisi selama kegiatan ini berlangsung diikuti oleh peserta dengan antusias, dibuktikan dengan komunikatifnya mereka selama kegiatan berlangsung. Mereka berkomunikasi dengan pemateri dari Tim PKM mengenai hal-hal apa saja yang mereka perlu tanyakan, baik seputar materi yang diberikan, ataupun hal lainnya yang dianggap penting bagi mereka.

Pengalaman yang didapatkan oleh Tim PKM di lapangan yaitu Tim PKM dapat lebih memahami dan mengerti kebutuhan masyarakat secara kompleks serta bagaimana cara beradaptasi dan berinteraksi dengan masyarakat dan lingkungan yang baru merupakan hal yang langka di dapat selama di bangku kuliah yang dapat menjadikan modal untuk menghadapi masa depan; dan Dengan rampungnya program Pengabdian Kepada Masyarakat ini, maka penjabaran Tri Dharma Perguruan Tinggi kepada masyarakat telah terlaksana, dimana Tim PKM telah mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku kuliah sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian telah berhasil meningkatkan pengetahuan peserta didik dalam pengoperasian Microsoft Word untuk pembuatan makalah. Peserta didik di SMP Negeri 23 Tangerang Selatan merasa terbantu dengan adanya program ini sehingga mereka dapat menggunakan aplikasi Microsoft Word dalam mengerjakan tugas sekolah dengan baik, seperti membuat makalah. Peserta didik memberikan respon yang sangat positif terhadap kegiatan yang dilakukan dan menilai kegiatan ini sangat bermanfaat.



Gambar 4. Foto Bersama Tim PKM dan Peserta PKM



Gambar 5. Foto Penyerahan Cendramata

DAFTAR PUSTAKA

- Darmawanti, Lubis, I., & Liza, R. (2020). Pembelajaran Berbasis Komputer Menggunakan Ms. Office 2019 Pada Siswa Di Smk Dwitunggal 1 Tanjung Morawa. *DANAMISIA*, No.1, Vol.4, 18-25 : <https://journal.unilak.ac.id/index.php/dinamisia/article/view/3751/2065>.
- Purnomo, C.H. (2010). *Panduan Belajar Otodidak Microsoft Office Word*. Jakarta: Mediakita.
- Sari, R., A. Fitriyani, R.D. Prabandari. (2020). Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *ABDIMAS (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, No.3, Vol.2, 95-104 : <https://jppipa.unram.ac.id/index.php/jpmpi/article/view/601/417>.
- Widyastono, H. (2017). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Sekolah Menengah Pertama Negeri Akreditasi A di Provinsi Jawa Timur. *Kwangsan*, No.1, Vol.5, 21-38 : <https://jurnalkwangsan.kemdikbud.go.id/index.php/jurnalkwangsan/issue/view/9>.
- Rosyida, M., Marhaini, Sari, R. K., Ardianto, F., & Apriani, Y. (2019). Pelatihan Penggunaan Mmicrosoft Office Bagi Guru SMP. *JAMALI*, No.1, Vol.2, 70-78 : <https://journal.uui.ac.id/JAMALI/article/view/13533/9650>.
- Yusantara, M. (2019). Bagian-Bagian Microsoft Word dan Tampilan Microsoft Word. <https://www.advernesia.com/blog/microsoft-word/tampilan-microsoft-word>, diakses tgl 23 September 2021).