

PENGENALAN BASIC PENGGUNAAN APLIKASI KOMPUTER (MICROSOFT WORD) DI MTS. ASSA' ADAH

Hari Guritno¹, Alauddin Ar Razy², Arif Murdiyono³, Sury Fathiya Hanifa⁴, Hendrik Heryana⁵, Idramus Gagarin⁶, Muhammad Adriansyah⁷, Muhamad Hafidh⁸, Sahana Darasanti⁹, Acang Herdiana¹⁰, Galuh Saputri¹¹

¹⁻¹¹Universitas Pamulang; Jl. Surya Kencana No.1, Pamulang Barat, (021) 741-2566 atau 7470 9855

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

e-mail: ¹harry.guritno@gmail.com, ²Razyazy17@gmail.com, ³arif.murdiyono2107@gmail.com,

⁴hanifafathiya66@gmail.com, ⁵hendrikheryana10@gmail.com, ⁶kertupelajar2@gmail.com,

⁷Muhammadadrnsyh8@gmail.com, ⁸Mhmdhafidh14@gmail.com, ⁹Sahanadarasanti@gmail.com,

¹⁰Acangherdiana21@gmail.com, ¹¹dosen02693@unpam.ac.id

Abstrak

Komputer merupakan salah satu media elektronik yang banyak digunakan di seluruh masyarakat untuk memudahkan pengelolaan data dan menyimpan informasi (data storage) dengan praktis dan efisien. Pada era pandemi COVID-19 ini kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer telah banyak membantu terselenggaranya kehidupan sehari-hari. Begitu juga dalam proses pendidikan, dengan adanya pembatasan pembelajaran tatap muka, maka dilakukanlah sekolah from home (sekolah online), dimana siswa/i diharuskan belajar online dengan internet oleh karena itu penggunaan aplikasi pengelolaan kata-kata (*Ms.Word*), internet dan lain sebagainya, sangat dibutuhkan agar terselenggaranya proses belajar dan mengajar sekolah *online* (*Daring*) bisa berjalan lancar. Kegiatan pengabdian ke pada masyarakat (PKM) ini bertujuan untuk membantu kepada siswa/i di MTS. ASSA' ADAH Sasakpanjang, Kabupaten Bogor dalam penggunaan aplikasi *Microsoft Word*. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat mempermudah siswa/i dalam menjalankan aplikasi pengolahan kata dengan baik yang berguna untuk membantu proses pembelajaran sekolah *online* (*Daring*) yang di dimana proses belajar mengajar daring sangat membutuhkan aplikasi *Ms. Word* dalam menyusun jawaban yang di berikan Ibu/Bapak guru pada saat di berikan tugas sekolah. Metode yang digunakan dalam upaya mencapai target atau tujuan yang telah direncanakan adalah penyampaian materi (ceramah), praktek (unjuk kerja), tanya jawab. Untuk mengetahui keberhasilan program kegiatan yang telah dilaksanakan dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan seputar pengoprasian *Ms. Word* dan di jawab serta di praktekan langsung dalam penggunaan aplikasinya untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa/I terkait materi yang telah diberikan. Kesimpulan dari kegiatan ini bahwa pengabdian telah berhasil meningkatkan pengetahuan peserta didik dalam pengaplikasian *Microsoft Word*. Siswa/i MTS. ASSA' ADAH merasa terbantu dengan adanya pelatihan yang dilakukan sehingga mereka dapat menggunakan komputer atau laptop dalam mengerjakan tugas sekolah dengan baik dalam kondisi pandemi saat ini. Siswa/I memberikan respon yang sangat positif terhadap kegiatan yang dilakukan dan menilai kegiatan ini sangat bermanfaat.

Kata Kunci: MTS ASSA' ADAH, Pandemi Covid 19, Microsoft Word

I. PENDAHULUAN

MTs. Assa'adah Sasakpanjang, Kabupaten Bogor yang dikepalai oleh Bapak Ahmad Zarkasyi Zaini, Lc

merupakan sebuah satuan Pendidikan yang berbasis islami.

Komputer merupakan salah satu media elektronik yang banyak digunakan di seluruh masyarakat untuk memudahkan pengelolaan data dan menyimpan

informasi (data storage) dengan praktis dan efisien. Pada era pandemi COVID-19 ini kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer telah banyak membantu terselenggaranya kehidupan sehari-hari. Begitu juga dalam proses pendidikan, dengan adanya pembatasan pembelajaran tatap muka, maka dilakukanlah *sekolah from home* (sekolah *online*), dimana siswa/i diharuskan belajar *online* dengan internet oleh karena itu penggunaan aplikasi pengelolaan kata-kata (Ms.Word), internet dan lain sebagainya, sangat dibutuhkan agar terselenggaranya proses belajar dan mengajar sekolah *online* (Daring) bisa berjalan lancar. Kegiatan pengabdian ke pada masyarakat (PKM) ini bertujuan untuk membantu kepada siswa/i di MTS. ASSA'ADAH Sasakpanjang, Kabupaten Bogor dalam penggunaan aplikasi Microsoft Word. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat mempermudah siswa/i dalam menjalankan aplikasi pengolahan kata dengan baik yang berguna untuk membantu proses pembelajaran sekolah *online* (daring) yang di dimana proses belajar mengajar daring sangat membutuhkan aplikasi Ms. Word dalam menyusun jawaban yang di berikan Ibu/Bapak guru pada saat di berikan tugas sekolah. Metode yang digunakan dalam upaya mencapai target atau tujuan yang telah direncanakan adalah penyampaian materi (ceramah), praktek (unjuk kerja), tanya jawab. Untuk mengetahui keberhasilan program kegiatan yang telah dilaksanakan dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan seputar pengoprasian Ms. Word dan di jawab serta di praktekkan langsung dalam penggunaan aplikasinya untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa/I terkait materi yang telah diberikan.

MTS.. adalah lembaga yang menyelenggarakan pendidikan formal di Indonesia berbasis islam yang ditempuh setelah lulus sekolah dasar (atau sederajat). Dimana siswa/i MTS adalah termasuk golongan remaja yang masih butuh pemahaman dalam kemampuan untuk mengoprasikan aplikasi pengolah kata-kata (Microsoft word).

Penggunaan Microsoft Word di kalangan Anak usia MTS sangat di butuhkan karena untuk menyelesaikan tugas yang di berikan Bapak/I guru pada saat sekolah onlie saat ini membutuhkan penyusunan tugas tersebut bisa menggunakan Microsoft word dengan menggunakan fasilitas yang ada di Microsoft word seperti menyisipkan gambar, tabel, video, karena fitur tersebut telah ada di dalam Microsoft word, yang bisa di gunakan untuk memberikan kemudahan bagi penggunanya, disamping itu Siswa/I dapat memiliki kemampuan mengoprasikan aplikasi Microsoft word lebih baik untuk bekal ke jenjang pendidikan berikut

nya yang membutuhkan penyusunan kata-kata dengan Microsoft word seperti pembuatan laporan, surat menyurat, jurnal dan sebagainya.

MTs. Assa'adah Sasakpanjang, Kabupaten Bogor yang dikepalai oleh Bapak Ahmad Zarkasyi Zaini, Lc merupakan sebuah satuan Pendidikan yang berbasis islami.

Di era teknologi yang sangat berkembang pesat, penggunaan aplikasi komputer khususnya Microsoft word sangat dibutuhkan di setiap keseharian siswa-siswi MTs Assa'adah Mulai dari mengerjakan tugas, belajar online. Oleh karena itu kami mahasiswa universitas pamulang memberikan pemahaman pengoprasian Microsoft word dan semoga membrikan manfaat.

II. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan Penagabdian kepada masyarakat (PKM) yang digunakan untuk "PENGENALAN BASIC PENGGUNAAN APLIKASI KOMPUTER (MS. WORD) DI MTS. ASSA'ADAH" ini merupakan serangkaian proses kegiatan yang dilaksanakan dengan beberapa tahapan yaitu :

2.1 Tahap Perencanaan

Tahap ini meliputi kegiatan :

- Pemilihan ketua PKM dan membagi tugas, setiap anggota PKM yang terdiri dari 10 orang.
- Pembuatan Proposal PKM dan Surat Dilaksanakan 1 Bulan 1 Minggu sebelum kegiatan, tim akan membuat proposal yang terdiri dari 4 Bab, yang akan dikumpulkan ke dosen pembimbing. Serta membuat surat yang akan diberikan ke Mts.Assa'adah.

2.2 Tahap Persiapan

Tahap ini meliputi kegiatan :

- Alat-alat perlengkapan
Dilaksanakan 2 Minggu sebelum kegiatan. Pada tahap ini tim akan menyiapkan alat-alat perlengkapan seperti transportasi, kamera, konsumsi, media presentasi seperti ppt sebagai panduan materi yang akan dijelaskan.
- Kunjungan Awal
Pada tahap ini dilakukan kunjungan ke lokasi MTs. Assa'adah Sasakpanjang, Kabupaten Bogor. Survei ini dilakukan untuk mengetahui letak lokasi pengabdian kepada masyarakat untuk seluruh anggota, bertukar fikirian dengan pengelola MTs Assa'adah mengenai tempat yang akan di gunakan kegiatan, waktu

kegiatan, jumlah peserta, serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

c. Menentukan Tempat Kegiatan

Tahap selanjutnya adalah menentukan tempat yang akan diadakannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut. Tempat (Kelas) yang digunakan untuk menyampaikan materi dan tanya jawab

d. Menentukan Waktu Kegiatan

Tahap selanjutnya adalah menentukan waktu kegiatan, dilaksanakan maksimal 1 Minggu sebelum kegiatan, Tim pelaksana bernegosiasi dengan pihak Mts. Assa'adah untuk menggelar kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang di mulai dari pukul pada hari Rabu 10-November 2021 jam 07.30 -11.30 Wib

e. Penyusunan Materi

Tahap berikutnya adalah menyusun materi yang akan di sampaikan pada saat kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengenai Pengenalan Basic Aplikasi Ms. Word.

2.3 Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan menggunakan metode ceramah

Yaitu petugas pemberi materi menjelaskan dan memperkenalkan aplikasi Ms.Word mengenai devinisinya (aplikasi pengolahan kata-kata), memperkenalkan fitur dan menu toolbar yang ada pada Ms. Word, menjelaskan apa saja yang bisa di lakukan dalam Aplikasi Ms. Word dan di bantu oleh seorang operator yang menjalankan aplikasinya agar penyampaian materi lebih bisa di terima oleh Siswa/I, yang meliputi materi yang di sampaikan sebagai berikut :

a. Pembuatan Dokumen baru pada Ms. Word

Di jelaskan cara membuat dokumen baru dari membuka aplikasi Ms.Word dan cara meyipakan dokumen baru serta setting page pada dokumen.

b. Pemformatan Taks dan Paragraf

Di jelaskan cara memformat taks dan paragraph serta merubah jenis huruf, warna, huruf, ukuran huruf, spacing, menebalkan huruf, memiringkan huruf, membuat garis bawah, serta membuat bullet and numbering.

c. Melakukan perintah insert picture dan video

Di jelaskan cara menjalankan perintah insert pada dokumen baik perintah insert picture dan video dengan menggunakan toolbar insert dengan lokasi pengambilan gambar pada directory my computer (C:/D:)

d. Melakukan perintah insert table

Di jelaskan cara menjalankan perintah insert table pada dokumen dengan menggunakan perintah insert table, mengisi jumlah kolom pada table dan rownya, serta melakukan perintah margecell, mengapus kolom, mengapus, rows, menambah kolom, menambah rows.



Gambar 1. Foto peyampaian materi Ms. Word di MTs. Assa'adah

2.4 Tahapan Evaluasi

Tahapan ini dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan penyampaian materi pada pengabdian masyarakat di MTs. Assa'adah dengan cara melakukan tanya jawab (Quis) mengenai materi yang disampaikan dan mempraktekannya langsung kepada para Siswa/I, ada pun pertanyaan yang di ulas dan berhasil di jawab yaitu :

a. Bagaimana cara insert picture dan video pada Ms. Word ?

Pertanyaan tersebut berhasil di jawab oleh seorang siswa MTs. Assa'addah dan di praktekkan caranya seperti dokumntasi di bawah ini :



Gambar 2. Foto tanya jawab materi Ms. Word di MTs. Assa'adah

b. Bagaimana cara insert table pada Ms. Word ?

Pertanyaan tersebut di berhasil di jawab oleh seorang siswi MTs. Assa'addah dan di praktekkan caranya .

seperti dokumentasi di bawah ini :



Gambar 3. Foto tanya jawab materi Ms. Word di MTs. Assa'adah

Dari hasil quis tersebut terdapat sebagian siswa/i yang dapat menjawab pertanyaan mengenai materi maka tujuan dari proses kegiatan ini telah sesuai dengan tujuan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dengan judul "Pengenalan Basic Aplikasi computer(Ms. Word) di Mts Assa'adah " telah dilakukan 100%.

Hasil dari kegiatan ini berupa pengetahuan mengenai penggunaan Aplikasi Ms. Word dan kemampuan untuk menjalankan aplikasi Ms. Word yang di dapat para Siswa/I untuk bisa mengerjakan tugas dari para guru dan bekal untuk jenjang pendidikan selanjutnya.

3.2 Pembahasan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) di batasi oleh ruang lingkup tema kegiatan Penegenalan Basic Aplikasi Ms. Word dengan adanya pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kemapuan pemahaman dan pengoprasian Ms. Word para Siswa/I MTs. Assa'adah di tengah pandemi wabah virus covid-19 ini dan pembelajaran online . Pelaksanaan kegiatan berupa penyampaian materi, dan sesi tanya-jawab.



Gambar 4. Foto PKM di MTs. Assa'adah

IV. SIMPULAN

Dapat disimpulkan dari hasil workshop pengabdian kepada masyarakat ini beberapa hal sesuai tujuan dari pengabdian di MTs . Assa'adah ini , nantinya di harapkan Siswa/i dapat memahami dan mengerti serta bisa menjadi pintar dalam pengoprasian Ms. Word dan semoga dapat di manfaatkan untuk membantu Siswa/i , dalam mengerjakan tugas–tugas dari Bapak/Ibu guru serta membantu menyelesaikan laporan –laporan yang menggunakan aplikasi Ms.Word di jenjang berikutnya.

Bagi kami sendiri pengabdian kepada masyarakat ini sangat membatu dalam menggali ilmu yang telah di dapat kan selama kami belajar di Universitas Pamulang dan membrikan motivasi untuk terus maju dan menjadi mausia yang bermanfaat .

DAFTAR PUSTAKA

- Heriyanto, d. (2014). *Sistem Komputer*. Jakarta: Yudhistira.
- Jogiyanto. (1995). *Pengenalan Komputer*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Johnie, R. S. (2019). *Belajar Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) 2019*. Yogyakarta: Deepublish.
- Kadir, A. &. (2003). *Pengenalan Teknologi Informasi*. Yogyakarta.
- Mariani, W. E. (2020). *Pengenalan Penggunaan Microsoft Office Word di Yayasan Amara . CARADDE: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat,*.
- Suryana, T. (2014). *Mengenal Microsoft Office 2013 (Indonesian Edition)*. Jakarta: Elexmedia Komputindo Gramedia.