

PENGENALAN DAN PELATIHAN MICROSOFT WORD PADA SDN KUNCIRAN 3

Aditya Pradana¹, Ari Yulianto², Gilang Ramadhan³, Gilan Rizky Agustianto⁴, Bobby zandanni⁵, Mochamad rudini⁶, Apriwinda Rahmayani⁷, Aditya ari kurniawan⁸, Muhammad Dearen Teo⁹, Fachriansah¹⁰, Kecitaan Harefa, S.Kom, 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: ¹Aditeapradana@gmail.com, ²ariyulianto2222@gmail.com, ³gilang2624@gmail.com, ⁴gilanrizky@gmail.com, ⁵bobyzandanni@gmail.com, ⁶mochamadrudinii3@gmail.com, ⁷windarahm04@gmail.com, ⁸Adityaarikurniawan27@gmail.com, ⁹dearenteo@gmail.com, ¹⁰fachriansyah155@gmail.com, ¹¹kecitaan21@gmail.com

Abstrak

Microsoft office merupakan sebuah paket perangkat lunak yang diciptakan atau dikembangkan oleh perusahaan Microsoft itu sendiri. Didalam paket software tersebut, terdapat software-software yang mendukung aktivitas sehari-hari khususnya dalam dunia kerja. Aplikasi-aplikasi dari Microsoft office yang sering digunakan dan paling familiar adalah Microsoft word untuk mengelolah huruf, misalkan seperti dalam membuat surat, proposal ataupun laporan. Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 mengenai Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru dan Dosen, dengan memanfaatkan teknologi informasi menjadi salah satu dari kompetensi yang harus dimiliki oleh para pengajar. Pemahaman IT bukan hanya digunakan sebagai respon bagi perkembangan zaman, tetapi juga sebagai kewajiban pendidik untuk memenuhi kompetensi tersebut. Microsoft word adalah salah satu dari sistem perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data serta memiliki antar muka yang dapat dipahami oleh penggunanya. Aplikasi ini pertama kali diterbitkan tahun 1983, pada awalnya nama yang dipakai yaitu Multi Word yang kemudian dikembangkan bagi berbagai sistem operasi. Microsoft word juga merupakan aplikasi yang paling sering digunakan dalam kegiatan belajar mengajar. Aplikasi tersebut digunakan dalam menyampaikan materi-materi dengan metode komputerisasi sehingga proses pembelajaran menjadi tidak monoton. Dengan microsoft word pula, pembuatan sebuah dokumen pembelajaran menjadi lebih menarik serta dapat menambahkan gambar dalam dokumen yang akan kita buat tersebut. Penggunaan microsoft word juga mampu untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan dalam penulisan serta mengurangi penggunaan kertas yang dapat merusak lingkungan.

Kata kunci: Microsoft Word, Microsoft Office, Pelatiha, Pendidikan.

I. PENDAHULUAN

Pada era globalisasi seperti ini perkembangan teknologi informasi sangatlah cepat berkembang diseluruh dunia. dengan berkembangnya teknologi informasi yang seperti sekarang ini hampir setiap orang dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi. dengan berkembangnya teknologi informasi pada dunia terutama di Indonesia begitu juga di wilayah perkotaan dan pedesaan ini sangat potensial buat

membantu mengkedepankan pendidikan teknologi informasi demi mengikuti perkembangan teknologi yang berkembang dengan pesat. untuk keadaan masyarakat pedesaan saat ini belum mengikuti perkembangan teknologi yang maju serta berkembang karena kurangnya sarana teknologi seperti personal komputer. Hal ini di sebabkan kurangnya kesadaran masyarakat akan kegunaan komputer pada kehidupan sehari-hari. Sedangkan di kota tidaklah sulit, Jika ingin mengikuti perkembangan teknologi karena di kota banyak terdapat sarana-sarana teknologi seperti komputer, sedangkan pada

pedesaan memang relatif sulit untuk mengakses informasi karena minimnya sarana komputer.

Perkembangan teknologi terus berkembang pesat khususnya pemanfaatan software. aplikasi Microsoft office sebagai piranti software paling banyak digunakan di dunia untuk kebutuhan administrasi perkantoran, instansi pemerintah, dan organisasi masyarakat. tetapi tidak seluruh instansi atau organisasi masyarakat mempunyai pengetahuan dan memahami pentingnya penggunaan aplikasi Microsoft office di antaranya yang menjadi fokus dan tak jarang dipergunakan.

Suatu realitas, pemerintah telah menjadikan Teknologi Informasi dan Komunikasi menjadi mata pelajaran (IT as a subject) wajib pada tingkat sekolah dasar dan sekolah menengah. Bekal kemampuan menggunakan dan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan komunikasi merupakan salah satu faktor kunci untuk mengejar ketertinggalan SDM Indonesia dari bangsa-bangsa lain. Program-program pendidikan dan latihan secara formal maupun non formal yang memberikan bekal ketrampilan dan kemampuan dalam menggunakan dan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan komunikasi menjadi prioritas kebutuhan. Jalur pendidikan formal berpotensi dan bernilai strategis untuk menyelenggarakan pendidikan dan latihan di bidang TIK yang idealnya dimulai sejak dini. Hal ini mengisyaratkan pentingnya bagi anak-anak sejak dini disediakan pengalaman dalam memanfaatkan sarana teknologi informasi dan komunikasi khususnya komputer yang bermanfaat sebagai bekal kemampuan dasar dan potensi untuk belajar sepanjang hayat dan memecahkan masalah yang akan dihadapi dalam kehidupannya kelak (Pujiriyanto, 2009)

Peningkatan kualitas layanan ke tingkat yang lebih baik adalah masalah yang dihadapi di kantor administrasi kabupaten. Berbagai program pemerintah tidak berjalan lancar untuk disampaikan kepada kelompok masyarakat yang ditujukan dan dilaksanakan seperti yang disampaikan. Tuntutan layanan yang lebih baik muncul dari masyarakat yang tidak puas pada layanan dan ini sangat disayangkan, karena ketidakpuasan tersebut dapat dipenuhi bila hanya disebabkan oleh keterampilan yang buruk dalam mempraktikkan program komputer sederhana sebagai alat untuk mendukung tugas. (Heny I. Pratiwi, 2018)

Kemajuan informasi dan teknologi menuntut sebuah kewajiban pada penguasaan ilmu di bidang teknologi informasi untuk menghadapi era globalisasi ini. Pembuatan arsip atau dokumen yang dulunya menggunakan mesin ketik, sekarang menggunakan komputer yang lebih praktis dan efisien. Adapun pembuatan dokumen ini menggunakan aplikasi Microsoft Office, di antaranya yang menjadi fokus dan sering digunakan adalah Microsoft Word dan Microsoft Excel. Tujuan dari kegiatan Program Kemitraan Masyarakat ini adalah meningkatkan keterampilan aparat desa dalam pengoperasian komputer khususnya Microsoft Office Word dan Microsoft Office Excel. (Irma yani, dan Andi Mangguntungi Sudirman, 2019)

Pendahuluan menguraikan latar belakang permasalahan yang diselesaikan, informasi-info yang terkait dengan

persoalan yang diselesaikan, kajian perihal penelitian dan atau kegiatan pengabdian di masyarakat yang pernah dilakukan sebelumnya oleh pengabdian lain atau pengabdian sendiri yang relevan menggunakan tema kegiatan pengabdian yang dilakukan. pada pendahuluan harus ada kutipan dari hasil penelitian/pengabdian lain yang menguatkan pentingnya PKM. Pendahuluan ditutup dengan tujuan pengabdian.

II. METODE PELAKSANAAN

Hasil dan pembahasan Metode pelaksanaan yang digunakan untuk “ PENGENALAN DAN PELATIHAN MICROSOFT WORD PADA SDN KUNCIRAN 3 ” ini merupakan serangkaian proses kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terencana yang meliputi tahapan sebagai berikut:

Kegiatan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat terbagi menjadi dua tahapan, yaitu persiapan dan pelaksanaan. Berikut adalah rincian tiap tahapan yang akan dilaksanakan:

1. Tahap Persiapan
Penyusunan program kerja kegiatan dilaksanakan 2 Minggu sebelum kegiatan. Pada tahap ini tim akan menyiapkan alat-alat perlengkapan seperti transportasi (Motor), kamera, konsumsi, media presentasi seperti ppt sebagai panduan materi yang akan dijelaskan
2. Tahap Pelaksanaan
 - a. Penyampaian Materi Aplikasi Microfo Word
Penyampaian ini bertujuan untuk mengedukasi siswa cara mengoperasikan aplikasi khususnya microsoft word.
 - b. Pelatihan Materi Microsoft Word
Pelatihan ini bertujuan untuk mengetahui apakah siswa tersebut dapat memahami materi yang sudah disampaikan oleh panitia
 - c. Kegiatan kuis atau tanya jawab.
Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan kembali pengetahuan siswa dalam memahami dalam mengoperasikan atau menggunakan aplikasi microsoft word
 - d. Pembagian hadiah.
Kegiatan pembagian hadiah ditujukan sebagai kenang-kenangan

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan, didapatkan hasil bahwa para peserta dapat menyerap pembelajaran yang telah kita sampaikan dan mereka pun cukup aktif dalam sesi tanya jawab, mereka pun bisa mempraktekan untuk mengoperasikan aplikasi Microsoft Word, karena mereka tidak pernah mempelajari ini sebelumnya. jadi membuat mereka bersemangat dalam pembelajaran Aplikasi Microsoft Word ini.

Penggunaan Microsoft Word ini pasti akan berkelanjutan karena akan diperlukan pada saat nantinya, semoga kami para

tim pengabdian kepada masyarakat dapat kembali memberikan solusi solusinya terhadap masalah yang di hadapi dalam kegiatan pembelajaran ini

IV. SIMPULAN

Berdasarkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan, didapatkan hasil bahwa para siswa dapat menyerap pembelajaran Materi Aplikasi Microsoft Word dan mengaplikasikannya pada aplikasi Microsoft Word pada laptop dan aktifnya peserta untuk menyelesaikan latihan yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

Binus University, 2019, Pentingnya Microsoft Office:
<https://bbs.binus.ac.id/bbslab/2019/12/pentingnya-microsoft-office/>

Bernas.Id, 2021, Manfaat *Microsoft Word* Bagi Dunia Pembelajaran: <https://www.bernas.id/78978-manfaat-microsoft-word-bagi-dunia-pembelajaran>

Nanang, Lely Panca Andriyanto, Amin Hidayat, Meidy Fajar Wahyu, 2021, PELATIHAN MICROSOFT OFFICE WORD DAN EXCEL UNTUK MENINGKATKAN KINERJA PENGURUS DKM MASJID NURUL HIDAYAH TANGERANG:
<http://www.openjournal.unpam.ac.id/index.php/kommas/articel/view/8939/6555>

Frits G. J. Rupilele, 2021, PELATIHAN PENGENALAN DASAR KOMPUTER DAN APLIKASI MICROSOFT OFFICE KEPADA ANAK-ANAK USIA SEKOLAH DI KELURAHAN KLAMALU KABUPATEN SORONG:
<http://www.jurnal.lpmiunvic.ac.id/index.php/jpkm/article/view/83/52>