

PENGENALAN MICROSOFT OFFICE WORD KEPADA MURID MTS AL - HIDAYAH BOGOR

**Ivang Pangestu¹, Jacky², Ahmad Dodi³, Akrom Alhafid⁴, Alvian Darmawan⁵, Alif Nur Wahyudi⁶,
Dede Agung Faturohman⁷, Marcel⁸, Putra Dimas Alamsyah⁹, Yogi Ramadhani¹⁰,
Achmad Lutfi Fuadi S.Kom., M.Kom¹¹**

¹⁻¹¹Universitas Pamulang; Jl. Raya Puspitek No. 46 buaran, serpong, Kota Tangerang Selatan.
Provinsi Banten 15310. (021) 741-2566 atau 7470 9855

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

e-mail: ¹Pangestu.ivang12@gmail.com, ²aazackyabiyyan@gmail.com, ³dodiahmadd@gmail.com,
⁴akromalhafid7@mail.com, ⁵alviandarmawan123@gmail.com, ⁶alifn1304@gmail.com,
⁷dedeagung092@gmail.com, ⁸marchellinoo@yahoo.com, ⁹putradimasalamsyah04@gmail.com,
¹⁰Yoghy955@gmail.com, ¹¹Dosen02524@unpam.ac.id

Abstrak

Dengan pesatnya kemajuan teknologi pada saat ini, menyebabkan kebutuhan manusia semakin bertambah. Dewasa ini terdapat keterkaitan antara kemajuan teknologi dengan bertambahnya kebutuhan manusia, yaitu kebutuhan manusia menjadi lebih mudah untuk dipenuhi. Jadi secara langsung maupun secara tidak langsung manfaat dari berkembangnya teknologi adalah membantu manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Seperti program Microsoft Office, program ini sangat membantu mereka para pekerja kantoran, mahasiswa, pelajar, dan masih banyak lagi. Salah satunya program Microsoft Word yang dapat digunakan untuk pembuatan lamaran kerja maupun penyimpanan data arsip pekerjaan. Berdasarkan hal tersebut kegiatan ini bertujuan untuk melakukan penyuluhan dan sosialisasi penggunaan Microsoft Office Khususnya Microsoft Word selama masa belajar online kepada murid binaan di MTS AL-HIDAYAH. Kegiatan ini dilakukan dengan metode penelitian deskriptif, dengan Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Sehingga disimpulkan bahwa kegiatan ini dapat meningkatkan kemampuan murid binaan dalam menggunakan program Microsoft Office Khususnya Microsoft Word sebagai media pembelajaran.

Kata kunci: Microsoft Office, Microsoft Word, Pelatihan

I. PENDAHULUAN

Teknologi merupakan salah satu alat yang sangat berkembang saat ini, terutama teknologi komputer. Perkembangan teknologi yang semakin pesat saat ini mempengaruhi kehidupan kita, juga pola perkembangan tingkah laku masyarakat terutama dalam penggunaan teknologi. Banyak kalangan masyarakat yang memanfaatkan teknologi sebagai alat bantu dalam menyelesaikan tugas terutama masyarakat yang bekerja di kantor maupun yang berstatus sebagai pelajar ataupun mahasiswa karena teknologi informasi menyediakan proses yang cepat, tepat, dan

menghasilkan tingkat keakuratan yang lebih. Dalam lingkungan perusahaan dan sekolah, komputer adalah alat bantu yang mutlak diperlukan sebagai pendukung pemrosesan data dan informasi. Penyediaan informasi yang cepat dan akurat, sangat membantu pihak manajemen untuk memimpin suatu perusahaan atau sekolah karena tidak cukup hanya dengan kemampuan dan pikiran saja untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Pengolahan data yang baik akan mempermudah suatu perusahaan atau sekolah dalam pemantapan manajemennya, sebaliknya sistem lama yang masih lambat dan tidak berkualitas tidak akan mampu mendukung kegiatan proses kerja suatu perusahaan atau manajemen sekolah dalam mencapai tujuannya.

Pengolahan data yang cepat, tepat, akurat, dan ruang penyimpanan yang besar terhadap data yang baik dapat dinilai dari sistem informasinya. Semakin baik sistem informasi yang dipergunakan maka semakin baik pula informasi yang akan dihasilkan. Untuk menyediakan informasi yang baik tersebut harus didukung oleh penggunaan media dan sistem informasi yang baik mudah dioperasikan serta sumber daya manusia yang terlatih. Berbagai tingkatan dan berbagai cara sudah dilakukan untuk menghasilkan teknologi komputer yang semakin canggih, baik dari segi perangkat keras (hardware) maupun perangkat lunak (software) sehingga dalam beberapa tahun saja perangkat komputer yang sebelumnya menjadi kurang memadai dan perlu dilakukan upgrade baik itu hardware maupun software.

Pembuatan program aplikasi sekarang menjadi lebih mudah dan cepat, juga akan memperluas pemanfaatan komputer dalam perusahaan maupun konsumen untuk mendapatkan informasi yang cepat, akurat dan tepat waktu. Sebuah lembaga pendidikan yang melakukan proses belajar mengajar, dan melakukan evaluasi terhadap nilai hasil belajar siswa pada setiap akhir semester. Evaluasi ini akan rentan apabila proses kerja yang dilakukan masih menggunakan sistem yang lama yaitu tulis tangan dan perlu dikembangkan menjadi sistem komputer yang mengandalkan Microsoft Office.

Program Microsoft Office merupakan program komputer yang paling banyak diterapkan pada penyelesaian tugas-tugas mata kuliah yang lain, sebagai contoh program Microsoft Word diterapkan pada pembuatan makalah, laporan, karya ilmiah dan desain kartu menu, demikian pula program Microsoft Power Point banyak digunakan pada pembuatan media presentasi pada semua mata kuliah yang berkaitan dengan media pembelajaran. Program Microsoft Excel diterapkan pada perhitungan matematis seperti perhitungan sekelompok data yang dapat menampilkan total data, hingga grafik dari data tersebut.

II. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan yang digunakan untuk "Pengenalan Microsoft Office Word kepada Murid MTS Al-Hidayah" ini merupakan serangkaian proses kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terencana yang meliputi tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Pembuatan Proposal PKM dan Surat → Dilaksanakan 1 Bulan sebelum kegiatan, pada tahap ini, tim akan membuat proposal yang

terdiri dari 5 Bab, yang akan dikumpulkan ke dosen pembimbing. Serta membuat surat yang akan diberikan ke Kepada Murid MTS AL-Hidayah.

2. Tahap Persiapan → Dilaksanakan 2 Minggu sebelum kegiatan. Pada tahap ini tim akan menyiapkan alat-alat perlengkapan seperti transportasi (Mobil), kamera, konsumsi, media presentasi seperti ppt sebagai panduan materi yang akan dijelaskan.
3. Tahap Menetapkan waktu → Dilaksanakan maksimal 1 Minggu sebelum kegiatan, Tim pelaksana bernegosiasi dengan pihak pesantren untuk menggelar kegiatan PKM.
4. Tahap Pelaksana PKM → Tahap ini dilaksanakan setelah mendapat perizinan dari pihak pesantren, dan dilanjutkan mentransfer pengetahuan dari tim kepada kelompok sasaran, yang dijelaskan pada Tabel 4.3
5. Tahap Monitoring dan Evaluasi → Tahap ini merupakan tahap pemantauan kegiatan dengan tujuan memberikan gambaran kepada tim pengusul tentang keberhasilan program yang sudah dilakukan. Evaluasi yaitu tersampainya materi yang dibawakan tim kepada kelompok sasaran.
6. Tahap Laporan Akhir → Tahap penyusunan laporan kegiatan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Lokasi Kegiatan

Pengabdian kepada masyarakat ini berlokasi di Jl. Pembangunan No 52 Kp.Nagrog RT 02/05 Desa Pengasinan, Kec, Gunung Sindur, Kab.Bogor, Jawa Barat

3.2. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilaksanakan pada hari Minggu, tanggal 21 Mei 2022.

1. Persiapan kelengkapan panitia & Anggota Perkenalan, Doa, dan Pembukaan Materi
2. Sambutan
 - a. Ketua Panitia
 - b. Ketua Yayasan
3. PEMBAHASAN
 - a. Pembawaan Materi Microsoft Office
 - b. Pemahaman tentang Microsoft Office Word
 - c. Sesi Tanya Jawab dan Droprize
4. Istirahat
5. Sesi Foto Bersama dan Penutupan



Gambar 3. 1 Sambutan Dari Ketua PKM



Gambar 3. 2 Penyampaian Materi



Gambar 3. 3 Pembagian Hadiah Kuis

3.3. Khalayak Sasaran

Sumber daya manusia pada MTS ini sangat tinggi, tetapi minim pengetahuan dalam bidang komputeralisasi karena terbatasnya penggunaan komputer sehingga membuat kami tertarik untuk memberikan ilmu pengetahuan di bidang komputeralisasi di lingkungan pesantren. Siswa yang diundang dalam kegiatan ini sesuai dengan judul kegiatan PKM adalah sekitar total 20 orang.

3.4. Jenis Kegiatan

Dalam membantu meningkatkan kemampuan siswa santri dalam menggunakan sistem operasi Microsoft Office seperti yang telah diuraikan sebelumnya, maka dalam workshop ini siswa akan di ajarkan beberapa metode-metode yang dapat membantu mereka dalam menggunakan Microsoft Office.

IV. SIMPULAN

Dari hasil keseluruhan kegiatan kami selama PKM di Mts Al-Hidayah di Jl. Pembangunan, No.52 Kp. Nagrog Rt/Rw.02/05, Ds. pengasinan, Kec.Gunung sindur, Kab. Bogor, Jawa Barat selama 1 hari, selain kami mengabdikan dan berbagi ilmu khususnya dalam bidang teknologi ini yang sudah kami dapatkan di perkuliahan. Kami juga ikut belajar tentang hidup bermasyarakat. Upaya pengabdian kepada masyarakat melibatkan segala peranan, kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan merupakan sarana atau jalan bagi siswa binaan untuk bisa belajar lebih mendalami teknologi. Ketika berada langsung dilapangan sangat jauh berbeda dibanding saat perkuliahan, banyak pembelajaran yang di dapat dari hidup bermasyarakat, nilai etik yang merupakan hal sangat terpenting yang kami dapatkan selama PKM.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, R., 2019. "Sistem Basis Data dengan Microsoft Office Access: Teori dan Praktikum". KITA Publisher.
- Anisa, N., Sinulingga, B., Manahan, O., & Panggabean, E. (2018). "Pelatihan Tentang Ms. Word & Office Kepada Panti Asuhan Yayasan Adonai Cinta Anak Nusantara (YACAN)". Namorambe. 1(1), 7–13.
- Harahap, Fitriana. 2020. "Pembelajaran Perangkat Lunak Perkantoran (Microsoft Word, Excel, Power Point) (Studi Kasus: Inpres 105294 Cinta Damai)": *Jurnal Abdi Masyarakat Program Studi Teknik Informatika Universitas Pamulang* Vol 1 No. 2.
- I Gusti Ngurah Satria Wijaya, 2 Made Yudi Arista. (2018). "Pelatihan Aplikasi Microsoft Word di Panti Asuhan Salam". Widyabhakti *Jurnal Ilmiah Populer*, I(1), 19–23.
- Masdelima Azizah Sormin, dkk, 2018. "Pelatihan Pemanfaatan Perangkat Lunak (Microsoft Office Word, Excel, power Point) Dalam Kinerja Pengolahan Data Di Pemerintahan Desa Bagi Kepala Desa Se-Kecamatan Batang Angkola" Martabe: *Jurnal Pengabdian Masyarakat* Vol 1 No 2.
- Wali, M. and Mukhtar, M. 2020. "PKM: Pelatihan Microsoft Excel 2013 Dalam Rangka Membentuk Tenaga Pengajar Yang Profesional", TRIDARMA: Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM), 3(1, Mei), pp. 31-34.