

PELATIHAN PENGGUNAAN MICROSOFT WORD UNTUK GURU SEKOLAH DASAR DI SDN MARGOREJO, KEC. JATI AGUNG, KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

¹⁾Favorisen R. Lumbanraja, ²⁾Ridho Sholehurrohman, ³⁾M. Iqbal Parabi,
⁴⁾Igit Sabda Ilman, ⁵⁾Muhaqiqin

^{1,2,3,4,5)} Program Studi Ilmu Komputer, FMIPA, Universitas Lampung

Koresponden Email: favorisen.lumbanraja@fmipa.unila.ac.id

Submitted:22-03-24	Revised:22-03-24	Accepted: 27-03-24
--------------------	------------------	--------------------

Abstrak

Kegiatan pelatihan Microsoft Word ini dirancang untuk memberikan peserta pemahaman mendalam dan keterampilan praktis dalam menggunakan perangkat lunak pengolah kata Microsoft Word secara efisien dan efektif. Pelatihan akan mencakup penguasaan fitur dasar hingga tingkat lanjutan, termasuk penggunaan gaya dokumen, tata letak halaman, objek visual, mail merge, dan kolaborasi dalam pengeditan dokumen bersama. Tujuan utama pelatihan ini adalah meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja peserta dengan memanfaatkan potensi penuh Microsoft Word. Peserta akan diajarkan teknik-teknik efisien, pintasan keyboard, dan fitur-fitur otomatisasi untuk menghemat waktu dalam pembuatan dan penyuntingan dokumen. Mereka akan belajar tentang penggunaan gaya dokumen untuk memastikan konsistensi tampilan dan format, serta bagaimana mengatur objek visual seperti gambar, tabel, dan grafik. Selain itu, pelatihan akan membantu peserta mengatasi tantangan dalam kolaborasi tim dengan pengenalan alat kolaborasi dalam Microsoft Word. Peserta juga akan memahami teknik penggabungan data melalui mail merge dan penerapan penggunaan template untuk berbagai jenis dokumen. Pelatihan ini akan memberikan manfaat nyata dalam dunia kerja dan pendidikan. Peserta akan mampu menghasilkan dokumen berkualitas tinggi yang memenuhi standar profesional, mengurangi waktu yang dihabiskan untuk tugas pengolahan kata, dan meningkatkan efisiensi dalam proses kerja. Selain itu, peserta akan memiliki kemampuan yang relevan dengan tuntutan pekerjaan dan pendidikan saat ini, memberi mereka keunggulan kompetitif dalam berbagai situasi. Melalui kegiatan pelatihan ini, peserta akan memperoleh kepercayaan diri yang lebih tinggi dalam mengoperasikan Microsoft Word dan menghadapi tugas-tugas yang melibatkan pengolahan kata. Pelatihan ini bukan hanya investasi dalam keterampilan teknis, tetapi juga investasi dalam pengembangan diri yang akan membawa manfaat jangka panjang dalam karir dan kehidupan sehari-hari. Kegiatan PKM ini bertujuan untuk melakukan transfer pengetahuan dalam mengimplementasikan aplikasi MS.Word sebagai wujud menjadi masyarakat unggul dan guru penggerak.

Kata Kunci: Pelatihan, Microsoft Office, Microsoft Word, Guru SD.

Abstrack

This Microsoft Word training activity is designed to provide participants with an in-depth understanding and practical skills in using the Microsoft Word word processing software efficiently and effectively. Training will cover mastery of basic to advanced features, including the use of document styles, page layouts, visual objects, mail merge, and collaboration in editing shared documents. The main objective of this training is to increase the productivity and quality of participants' work by utilizing the full potential of Microsoft Word. Participants will be taught efficient techniques, keyboard shortcuts, and automation features to save time in document creation and editing. They will learn about using document styles to ensure consistency of appearance and formatting, as well as how to organize visual objects such as images, tables, and

graphs. In addition, the training will help participants overcome challenges in team collaboration with an introduction to collaboration tools in Microsoft Word. Participants will also understand data merging techniques through mail merge and the application of using templates for various types of documents. This training will provide real benefits in the world of work and education. Participants will be able to produce high-quality documents that meet professional standards, reduce time spent on word processing tasks, and increase efficiency in work processes. Additionally, participants will have skills relevant to today's job and educational demands, giving them a competitive edge in a variety of situations. Through this training activity, participants will gain greater confidence in operating Microsoft Word and facing tasks that involve word processing. This training is not only an investment in technical skills, but also an investment in personal development that will bring long-term benefits in your career and everyday life. This PKM activity aims to transfer knowledge in implementing the MS.Word application as a form of becoming a superior citizen and driving teacher.

Keywords: Training, Microsoft Office, Microsoft Word, Elementary School Teacher

1. PENDAHULUAN

Dalam era digital yang terus berkembang, kemampuan mengoperasikan perangkat lunak perkantoran menjadi suatu keharusan dalam menjalankan berbagai aktivitas profesional maupun pribadi. Salah satu perangkat lunak yang mendominasi dalam lingkup ini adalah Microsoft Word. Microsoft Word telah menjadi alat pengolah kata paling populer di dunia, digunakan oleh jutaan orang untuk membuat dokumen, surat, laporan, dan berbagai konten tertulis lainnya.

Seiring dengan kompleksitas tuntutan dunia kerja dan pendidikan, penguasaan terhadap Microsoft Word bukan lagi sekadar keahlian tambahan, melainkan suatu kompetensi esensial. Keahlian dalam memanfaatkan fitur-fitur canggih dari Microsoft Word dapat meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas pekerjaan. Dengan menguasai kemampuan ini, individu dan organisasi dapat menghasilkan dokumen yang lebih profesional dan menarik.

Pelatihan ini hadir sebagai solusi untuk memenuhi kebutuhan akan penguasaan Microsoft Word yang mendalam. Pelatihan ini akan dirancang untuk membekali peserta dengan pemahaman mendalam tentang berbagai fitur dan teknik efektif dalam menggunakan Microsoft Word. Mulai dari dasar-dasar pengoperasian hingga keterampilan lanjutan dalam mengatur tata letak, menggabungkan objek, menggunakan gaya dan templat, serta berkolaborasi secara efisien. Tujuan dari pelatihan ini adalah memberikan peserta kepercayaan diri dalam menghadapi berbagai tugas yang melibatkan pengolahan kata, baik dalam lingkup pekerjaan, pendidikan, maupun keperluan pribadi. Dengan penguasaan Microsoft Word, peserta akan dapat menghemat waktu, meningkatkan kualitas pekerjaan, dan berkomunikasi dengan lebih efektif melalui dokumen yang mereka hasilkan.

Melalui pelatihan ini, kami mengajukan rencana yang komprehensif dan terstruktur untuk menyelenggarakan sesi pelatihan Microsoft Word. Kami meyakini bahwa pelatihan ini akan memberikan manfaat jangka panjang bagi peserta, serta berkontribusi pada peningkatan produktivitas dan kualitas kerja di lingkungan profesional dan akademis. Pelatihan ini bukan hanya investasi dalam keterampilan teknis, tetapi juga investasi dalam pengembangan diri yang akan membawa manfaat jangka panjang dalam karir dan kehidupan sehari-hari. Kegiatan PKM ini bertujuan untuk melakukan transfer pengetahuan dalam mengimplementasikan aplikasi Mendeley sebagai wujud menjadi masyarakat unggul dan guru penggerak.

2. METODE

2.1 Metode dan Tahapan Kegiatan

Kegiatan pengabdian dilakukan dengan dua tahapan yaitu pelatihan pemakaian Microsoft Office (MS.Word) dan pendampingan implementasi pemanfaatan aplikasi MS.Word. Untuk memperoleh informasi pendukung yang baik, dalam pengabdian ini memakai tata cara pendekatan observational case studies dengan pendekatan kuantitatif yang memadukan input informasi kualitatif serta kuantitatif sekaligus (mix method). Input informasi kualitatif dengan menggunakan kuesioner, informasi akan dijadikan acuan pengabdian instalasi dan pemanfaatan aplikasi referensi MS.Word.

Data dan informasi untuk pengabdian pemanfaatan aplikasi referensi MS.Word didapat dari kepala sekolah dan guru-guru SDN Margorejo, Kecamatan Jati agung, Kabupaten Lampung Selatan. Data yang dikumpulkan diperoleh melalui:

- (a) wawancara terstruktur dan in depth interview;
- (b) observasi (pengamatan langsung),
- (c) studi kepustakaan, dan
- (d) kuesioner.

tahap selanjutnya adalah pelatihan dan pendampingan pemanfaatan aplikasi MS.Word.

2.2 Deskripsi Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan PkM disajikan dalam Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Deskripsi Kegiatan dan Peran Mitra

No.	Kegiatan	Deskripsi	Peran Mitra
1	Pelatihan Pemakaian MS.Word	Pada kegiatan ini, mitra akan dilatih Pemakaian MS.Word yang direpresentasikan untuk pelatihan.	Mitra mempraktikkan langkah-langkah pemakaian MS.Word
2	Pendampingan dalam pelaksanaan	Pada hari pelaksanaan tim PkM akan mendampingi kepala sekolah dan guru-guru SDN Margorejo dalam memanfaatkan aplikasi MS.Word, sehingga dapat membantu jika ada kendala teknis di lapangan	Mitra menggunakan aplikasi MS.Word dengan didampingi tim pkm agar pelaksanaannya berjalan dengan lancar
3	Evaluasi	Pada tahap ini, akan dilakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Mitra mengisi kuesioner untuk menilai hasil dan manfaat kegiatan

2.3 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Keberlanjutan Program

Target luaran kegiatan ini adalah: Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan di awal dan akhir kegiatan pengabdian yaitu dengan memberikan pretest dan posttest untuk mengetahui pemahaman peserta terhadap pelatihan yang telah dilakukan. Untuk mengetahui keterampilan peserta dalam menggunakan Microsoft Word, terdapat penugasan simulasi penggunaan MS.Words. Peserta juga akan diberikan kuisisioner mengenai evaluasi jalannya kegiatan pengabdian dan saran sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selanjutnya.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Penulisan Tabel dan Gambar/Grafik

Pada tahap persiapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tim pengabdian melakukan koordinasi dengan Kepala Sekolah Sekolah Dasar Negeri Margorejo, Kec. Jati Agung, Kabupaten Lampung Selatan. Koordinasi meliputi waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan pelatihan, peserta pelatihan, dan perlengkapan yang diperlukan pada pelaksanaan kegiatan pelatihan. Selain itu, tim pengabdian melakukan koordinasi dalam rangka mempersiapkan banner pengabdian, modul tutorial pengelolaan konten website untuk dibagikan kepada peserta, serta bahan evaluasi kegiatan.



Gambar 1. Banner kegiatan pelatihan

Modul pelatihan berisi penjelasan mengenai cara mendownload dan menginstall wordpress pada localhost. Berikut diberikan contoh modul pelatihan terlihat pada Gambar 2



Gambar 2. Modul - Tutorial MS.Words

3.2 Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara luring di Gedung Ilmu Komputer dan Laboratorium Mipa Terpadu Universitas Lampung pada tanggal 10 September 2023. Pelatihan ini dihadiri oleh 15 peserta yang terdiri dari guru sd negeri margorejo, lampung selatan yang difasilitasi oleh 2 pemateri dan 3 anggota tim lainnya. Hal ini bertujuan untuk membantu peserta yang kesulitan selama melakukan kegiatan simulasi. Pelatihan dibagi menjadi dua kegiatan yaitu pemberian materi dan simulasi bagi peserta. Untuk mengetahui keterampilan peserta, terdapat penugasan simulasi menggunakan MSWord.



Gambar 3. Pelaksanaan kegiatan pelatihan

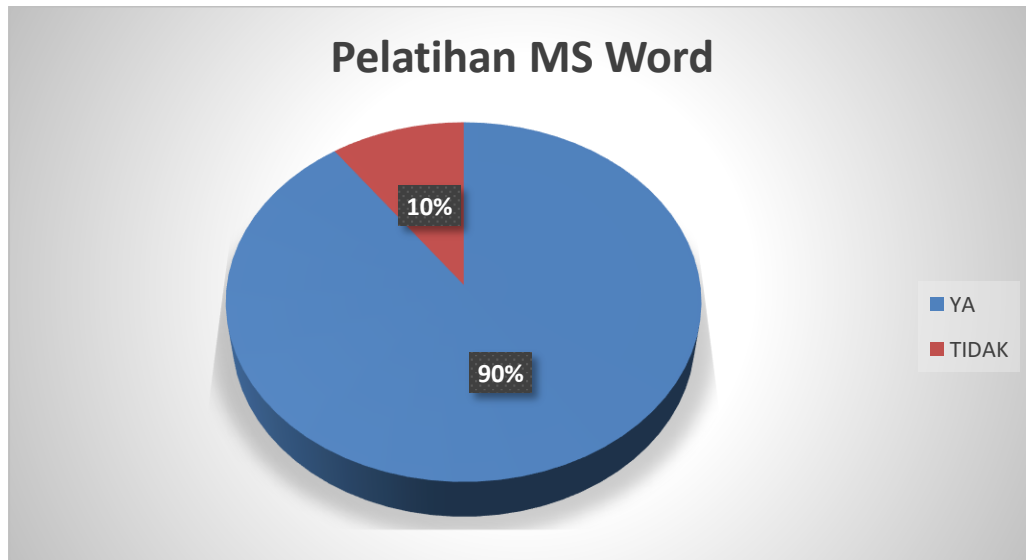


Gambar 4. Pendampingan pelatihan MS.Word

3.3 Tahap Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan di akhir kegiatan pengabdian yaitu dengan memberikan tugas untuk menggunakan MS.Words sesuai pelatihan yang telah dilakukan.

Berdasarkan kriteria penilaian, pelatihan mampu meningkatkan pemahaman peserta mengenai penggunaan MS.Words untuk mendukung pembuatan karya ilmiah guru. Hal ini juga sesuai dengan hasil kuesioner peserta mengenai pemahaman materi yang diperoleh. Terlihat bahwa lebih dari 90% peserta menjawab memahami materi yang diberikan.



Gambar 5. Prosentase pemahaman materi.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan, kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan penggunaan microsoft word untuk guru sekolah dasar terselenggara dengan baik serta mampu meningkatkan kemampuan guru sekolah dasar dalam keterampilan MS. Word. Peserta antusias selama pelatihan berlangsung disebabkan oleh materi yang diberikan mendukung peningkatan kinerja dalam mempromosikan profil dan potensi desa. Sebanyak 90% peserta memahami penggunaan *Microsoft Word*.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat mengucapkan terimakasih atas bantuan dana pengabdian DIPA FAKULTAS MIPA Universitas Lampung.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Jarot, S., Shenia, A., & Sudarma, S. (2012). Buku Pintar Microsoft Office 2007 & 2010: Word-Excel-PowerPoint. MediaKita.
- [2] Jaya, S., Handoko, P., & Purnama, D. G. (2019). Pelatihan olah data menggunakan Ms. Excel bagi pengelola rptra dan guru paud di wilayah kelurahan bintaro, kecamatan pesanggrahan. In Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat LPPM UMJ.
- [3] Megiati, Y. E., Lestari, I. D., & Lestari, F. A. P. (2018). Pendampingan Penggunaan Microsoft Office dalam Meningkatkan Kualitas Guru di SDN Cisalah 1 dan Cisalah 3 Kota Depok. In Prosiding Seminar Nasional Pendidikan KALUNI (Vol. 1, No. 1).
- [4] Patmawati, H., & Santika, S. (2017). Penggunaan Software Microsoft Excel sebagai Alternatif Pengolahan Data Statistika Penelitian Mahasiswa Tingkat Akhir. In PRISMA, Prosiding Seminar Nasional Matematika (pp. 124-129).
- [5] Rahman, A., Yuridka, F., & Sari, M. (2015). Pelatihan Komputer Program Microsoft Excel 2013 pada SMAN 12 Banjarmasin. Jurnal Pengabdian Al-Ikhlas Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjary, 1(1).
- [6] Rokhman, M. M., Adi Wibowo, S., Agus Pranoto, Y., & Ardi Widodo, K. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Pada Staf Pengajar di SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang. Jurnal Mnemonic, 1(1).
- [7] Arizal, N., Listihana, W. D., & Nofrizal, N., 2018, Mendeley: untuk Meningkatkan Kemampuan Menulis Dosen. Martabe: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(2), hal 49-55.
- [8] Anwar, N.A, dkk., 2021, "Pelatihan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Kegiatan Pembelajaran Pada Smk Panti Karya 3". JurnalIlmu Komputer JIK Vol. IV No.02 Desember 2021.
- [9] Nanang, N, dkk., 2021, "Pelatihan Microsoft Office Word Dan Excel Untuk Meningkatkan Kinerja Pengurus Dkm Masjid Nurul Hidayah Tangerang". KOMMAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat.
- [10] Bashari R, dkk., 2021 "Pelatihan MS. Office Word Untuk Meningkatkan Softskill Pada Siswa/I SMK Semesta Cisauk". Jurnal Kreativitas Mahasiswa Teknik Informatika.