

Pelatihan Microsoft Word Untuk Meningkatkan Keterampilan Guru-Guru

Hartini^{1*}, Eka Apriyanti²

1,2Fakultas Pascasarjana, Universitas Patempo, Makassar, Indonesia

antyhartini@gmail.com¹, ekhaapril4@gmail.com²



*Hartini

Email :

antyhartini@gmail.com

HP: 085242012913

Article History:

Received Apr 12th, 2024

Revised Apr 18th, 2024

Accepted Apr 30th, 2024

Abstrak

Program pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan untuk memberikan tambahan pengetahuan dan pelatihan bagi guru-guru dalam meningkatkan keterampilan dasar komputer Microsoft Word. Kegiatan pelatihan ini dilakukan selama 2 minggu, dimulai dari tahapan ceramah, tanya jawab, dan praktik langsung secara mandiri. Kelompok sasaran yang ikut kegiatan adalah guru TK dan SD. Jumlah peserta yang hadir 20 peserta yang dibagi ke dalam 2 kelompok. Hasil kegiatan ini, para peserta mampu menguasai Microsoft Word mahir menggunakan toolbar yang tersedia pada menu. Hal ini memudahkan mereka dalam menerjakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya di sekolah. Hasil akhir kegiatan ini berupa karya tulis berupa publikasi artikel ilmiah.

Kata Kunci: Pelatihan, Pengabdian Masyarakat, Microsoft Word, Guru

Abstract

This community service program was implemented to provide additional knowledge and training for teachers in improving basic Microsoft Word computer skills. This training activity was carried out for 2 weeks, starting from the stages of lectures, questions and answers, and direct practice independently. The target groups who participated in the activity were kindergarten and elementary school teachers. There were 20 participants who were divided into 2 groups. As a result of this activity, the participants were able to master Microsoft Word proficiently using the toolbar available on the menu. This makes it easier for them to do the tasks they are responsible for at school. The final result of this activity is a paper in the form of a scientific article publication.

Keyword : Training, Community Service, Microsoft Word, Teacher

PENDAHULUAN

Desa Kindang merupakan salah satu wilayah yang terlatak di Kecamatan Kindang, Kabupaten Bulukumba, Provinsi Sulawesi Selatan. Wilayah ini merupakan lereng gunung sehingga termasuk dataran tinggi. Sebagian masyarakat di daerah ini memiliki penghasilan di bidang pertanian (Apriyanti et al., 2021; Hartini., Alang H., 2021). Di desa ini, terdapat beberapa sekolah TK dan SD. Guru-guru yang mengajar menempuh jarak yang cukup jauh untuk sampai di sekolah. Fasilitas belajar yang masih terbatas, dan Tingkat keterampilan di bidang teknologi informasi masih perlu diperbaiki. Pelatihan di bidang IT ini sangat dibutuhkan untuk menunjang pekerjaan para guru di sekolah (Hartini et al., 2022).

Peningkatan keterampilan di bidang teknologi informasi dan komunikasi sangat penting di dalam menghadapi persaingan era digital seperti saat ini, di mana keterampilan SDM sebagai penentu keberhasilan. Setiap individu dituntut untuk beradaptasi dengan kemajuan teknologi pada era yang serba digital. Peralatan elektronik seperti computer menjadi kebutuhan dasar yang memudahkan pekerjaan, baik sebagai pelajar, pebisnis, pengajar dan sebagainya. Oleh sebab itu, para guru harus menguasai berbagai aplikasi untuk menyusun media pembelajaran.

Keterampilan digital di tengah derasnya arus teknologi informasi, membuat para pendidik memanfaatkan teknologi dalam pembelajaran. Salah satu software yang harus dikuasai adalah Microsoft Word sebagai aplikasi pengolah kata dan data yang digunakan dalam berbagai administrasi yang dapat disimpan dalam bentuk file sebagai format untuk menyimpan dokumen yang berisi teks, gambar, dan sebagainya (Aris et al., 2023; Aristanto et al., 2023; Hartini, 2024; Wicaksana et al., 2022).

Hal yang sama dikemukakan oleh (Alexander & Isnaini, 2021) bahwa Aplikasi Microsoft Word merupakan salah satu program yang pertama kali diperkenalkan sebagai Multi Tool World pada tahun 1983. Aplikasi ini merupakan

program pengolahan kata dan memiliki berbagai fungsi yang dapat memudahkan pengguna untuk lebih mengoptimalkan pekerjaan seperti pembuatan surat, artikel karya ilmiah, dan tugas-tugas administrasi lainnya.

Adapun mitra dari program ini adalah kelompok guru TK dan guru SD yang mengabdikan di Desa Kindang, Kabupaten Bulukumba, Sulawesi Selatan. Kegiatan ini memiliki tujuan untuk meningkatkan keterampilan yang dipadukan dengan teori serta aktivitas secara langsung melalui praktik (Pujiono & Hartini, 2023; Sari et al., 2023).

Tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan pengabdian ini untuk meningkatkan keterampilan guru-guru dalam penguasaan aplikasi Microsoft Word. Dengan berpartisipasi sebagai peserta pada kegiatan ini, diharapkan guru-guru memiliki softskill yang dapat memudahkan pekerjaan mereka dalam proses pembelajaran di sekolah. Selain tujuan, manfaat kegiatan ini untuk menambah pengetahuan, pemahaman, dan penguasaan keterampilan bagi guru di bidang teknologi sehingga dalam menyusun tugas-tugas administrasi menjadi lebih mudah.

METODE

Tahapan Kegiatan PKM

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimulai dengan melakukan survei lokasi, kemudian pendataan peserta, dilanjutkan dengan menyusun program kegiatan, pelatihan Microsoft Word, mengadakan evaluasi, menyusun laporan, sampai kegiatan tersebut selesai dilaksanakan.

1. Tahap Survei.

Tim kegiatan PKM menentukan lokasi target pelatihan, yakni di Desa Kindang, Kabupaten Bulukumba, Sulawesi Selatan.

2. Tahap Pendataan

Tim PKM mendata guru-guru yang bersedia mengikuti kegiatan, dari hasil pendataan, terdapat dua kelompok guru sebagai peserta pelatihan, yaitu guru TK dan guru SD.

3. Tahap Penyusunan Program

Tim PKM menyiapkan peralatan berupa laptop dan materi kegiatan serta lokasi pengabdian. Berdasarkan hasil koordinasi dengan masyarakat, maka lokasi kegiatan pelaksanaan kegiatan di salah satu taman di desa ini bernama Taman Tanda Baca.

4. Tahap Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan Microsoft Word dilakukan diawali dengan presensi peserta, pengenalan toolbar dan penyampaian materi dan selanjutnya melakukan praktik.

5. Tahap Evaluasi

Setelah kegiatan terlaksana dengan baik, dilakukan evaluasi untuk mengetahui respons dan pemahaman peserta mengenai materi yang telah disajikan

6. Tahap Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan kegiatan merupakan tahap akhir dari kegiatan pengabdian masyarakat sebagai output dari kegiatan ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan PKM dengan tema pelatihan Microsoft Word dilaksanakan selama 2 minggu dengan jumlah peserta 20 orang yang dibagi ke dalam 2 kelompok, yang terdiri dari 8 orang guru TK dan 12 orang guru SD. Setiap peserta diberikan materi pelatihan dan mempraktikkan langsung dengan menggunakan laptop yang tersedia. Prosedur kegiatan sebagai berikut.

Adapun tahapan dan materi pelatihan Microsoft Word dilaksanakan pada tanggal 24 April 2024. Setiap kelompok mengikuti kegiatan selama 2 jam, untuk kelompok 1 adalah guru TK memulai kegiatan dari 11.00 sampai dengan pukul 13.00 WITA. Setelah itu, dilanjutkan dengan kelompok 2 terdiri dari guru SD dimulai dari pukul 13.00 sampai dengan pukul 15.00 WITA dengan rundown acara sebagai berikut.

1. Pengenalan Microsoft Word

Memperkenalkan cara kerja aplikasi Microsoft Word dan toolbar yang tersedia

2. Pemberian Materi Fungsi Microsoft Word

Memperkenalkan toolbar, fungsi tombol-tombol pada keyboard, menu tampilan word, format penyusunan paragraph, memberi nomor halaman melalui page number, mengatur margin dan jenis kertas, membuat tabel pada halaman, cara menyisipkan gambar, chart, dan text box, cara menyimpan dan membuka data, melatih menyusun daftar isi secara otomatis, menggunakan fungsi header dan footer, melatih cara mengubah bentuk word ke pdf, merubah objek menjadi gambar (Hartini et al., 2022), menyusun surat dengan memanfaatkan mail merge.

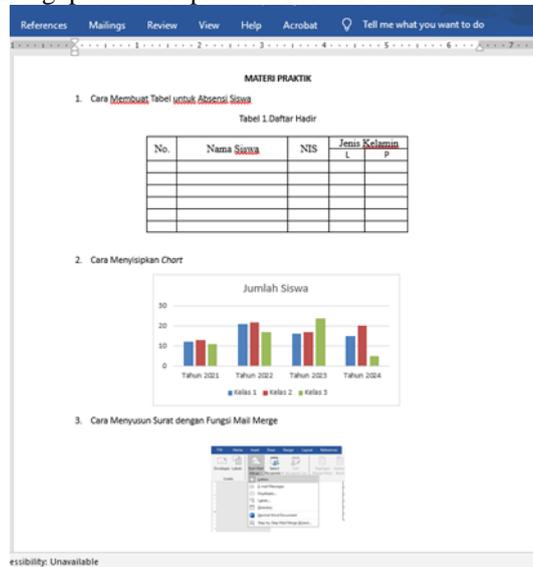
3. Praktik Mengoperasikan Microsoft Word

Guru-guru berlatih membuat tabel, membuat surat, Menyusun daftar isi, dan sebagainya sesuai materi yang telah didapatkan.

4. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui

- respons peserta mengenai materi yang disajikan mengenai aplikasi Microsoft Word;
- tingkat pemahaman peserta mengenai toolbar serta fitur-fitur yang tersedia pada Microsoft Word, terlihat bahwa para peserta sudah mengenal toolbar, fungsi fitur-fitur yang tersedia pada menu;
- motivasi peserta untuk mempraktikkan materi yang didapatkannya;
- kemahiran di dalam mengoperasikan aplikasi Microsoft Word.



Gambar 1. Materi Praktik Microsoft Word

Pelatihan Microsoft Word bagi guru-guru di Desa Kindang dilakukan sebagai salah satu bentuk rasa peduli terhadap kemajuan pengetahuan mengenai teknologi khususnya dalam mengoperasikan Microsoft Word bagi guru TK dan SD. Para-guru dengan skill yang dimiliki akan lebih mudah di dalam mengerjakan tugas-tugasnya di sekolah, menyusun media pembelajaran, silabus, RPS, dan sebagainya

Program ini dilakukan selama 2 minggu, dengan memilih hari waktu sore saat para guru telah selesai mengajar, mengingat para peserta yang mengikuti program pelatihan ini adalah dari kalangan pengajar.



Gambar 2. Peserta Pelatihan

KESIMPULAN

Hasil dari kegiatan pelatihan Microsoft Word bagi remaja di desa ini, memiliki beberapa tujuan dan manfaat berikut.

- Pelatihan Microsoft Word bagi guru dapat meningkatkan keterampilan dalam pengembangan kemampuan mereka.
- Program ini disajikan dalam bentuk PKM, sebagai salah satu wujud kegiatan tridharma perguruan tinggi demi pengembangan kompetensi dosen.
- Dapat mempererat jalinan kerja sama antara mitra dan tim melalui kegiatan pelatihan PKM.
- Membantu peningkatan SDM yang kompeten bagi para pengajar di des aini.
- Memberikan kontribusi bagi kemajuan ilmu pengetahuan khususnya pengembangan keterampilan di bidang teknologi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung terlaksananya pengabdian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Aliyah, I., Yudana, G., & Sugiarti, R. (2020). *Desa Wisata Berwawasan Ekobudaya: Kawasan Wisata Industri Lurik. Yayasan Kita Menulis*
- Alexander, O., & Isnaini, E. N. (2021). *Pelatihan Dan Sertifikasi Microsoft Office Pada Smk Karya Guna Bhakti 1. Journal of Empowerment, 2(1), 46.* <https://doi.org/10.35194/je.v2i1.1273>
- Apriyanti, E., Alang, H., & others. (2021). *Pemanfaatan Sampah Organik Sebagai Bahan Baku Pembuatan Pupuk Organik Cair Bagi Warga Desa Kindang Bulukumba. Jurnal Altifani Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(4), 310–316.* <https://doi.org/10.25008/altifani.v1i4.177>
- Aris, A. A., Murthada, M., Hendra, M., Zainudin, Z., Hartini, H., Malik, M. A., & Firdaus, M. (2023). *The Role of Management of Human Resources in Enhancing The Quality of Schools. Innovative: Journal of Social Science Research, 3(3), 11012–11023.* <https://doi.org/10.31004/innovative.v3i3.3436>
- Aristanto, A., Supriatna, E., Panggabean, H. M., Apriyanti, E., Hartini, H., Sari, N. I., & Kurniawati, W. (2023). *The Role of Artificial Intelligence (AI) at School Learning. Consilium: Education and Counseling Journal, 3(2), 64–71.* <https://doi.org/10.36841/consilium.v3i2.3437>
- Doloksaribu, M. (2022). *Mahasiswa Kesejahteraan Sosial FISIP USU Meningkatkan Minat Baca Anak Panti. ABDIKAN: Jurnal Pengabdian Masyarakat Bidang Sains Dan Teknologi, 1(1), 64–68.* <https://doi.org/10.55123/abdikan.v1i1.120>
- Hartini., Alang H., A. E. (2021). *Pelatihan Pembuatan Pot Bunga dengan Bahan Dasar Kain Bekas di Desa Kindang. Reswara : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 2(1), 1–8.*
- Hartini, H. (2024). *MSDM (Praktik e-HRM di Tengah Disrupsi Digital). Bandung: CV Media Sains Indonesia.*
- Hartini, H., Apriyanti, E., & Alang, H. (2022). *Pelatihan microsoft office kepada remaja di desa kindang. PaKMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 2(1), 57–62.*
- Pujiono, A., & Hartini, H. (2023). *Strategi Pemasaran Online Guna Meningkatkan Hasil Penjualan Larisa Pengabdian Multidisiplin. Larisa Pengabdian Multidisiplin, 1, 1–11.*
- Sari, N. K., Hartini, H., Apriyanti, E., & Adriani, A. (2023). *Pendampingan Peningkatan Ketrampilan Sumberdaya Karyawan Pabrik. Jurnal Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat, 1(4), 236–245.* <https://doi.org/10.61231/jp2m.v1i4.102>
- Sholihah, N., Mutmainah, F., Ishak, K.A., & Lubis, A. (2022). *Penggunaan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Motivasi dan Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar. Jurnal PGSD, 8(1), 28 – 32.*
- Simanjuntak, H., Endaryono, B. toni, & Balyan. (2020). *Bakti Peran Teknologi Informasi dalam Proses Kegiatan Belajar Mengajar di Sekolah Dasar. Inventa, 4(1), 1 – 10.*
- Sinaga, N. N., Nurhadiah, Hasibuan, N., Salsabila, R., & Nurbaiti. (2022). *Analisis Manfaat Dan Pentingnya Microsoft Word Bagi Semua Kalangan. Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi Dan Manajemen (JIKEM), 1(1), 129 – 138. Bisnis, 8(2), 700 - 709.*
- Wicaksana, E. J., Lukman, A., Siburian, J., Sadikin, A., & Natalia, D. (2022). *Pelatihan Microsoft Word untuk Meningkatkan Keterampilan Guru SMA dalam Mengoptimalkan Penggunaan Toolbar. Jurnal SOLMA, 11(1), 132–139.*