

PENGENALAN DASAR DAN PENGOPERASIAN MICROSOFT WORD BAGI SISWA/I KELAS 7 DI SMP PUTRA BANGSA KOTA DEPOK

**Rio Mukti Setyawan^{1*}, Keysha Ziqri Oktaviana Rahmadani², Rahmat Sodikin³,
Bagus Supriyanto⁴, Indra Mahardika⁵, Naufal Ramadhan⁶, Febriyal Jaka Perdana⁷,
Waliyudin Ikhsan⁸, Nur Ilmi Maret⁹, Elisa Zahra¹⁰, Muhamad Rosdiana¹¹**

¹Fakultas Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Jl. Raya Puspipetek No. 46,
Kel. Buaran, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan. Banten 15310, Indonesia

Email: ^{1*}riomukti583@gmail.com, ²keyshaziqi@gmail.com, ³rahmatsodikin944@gmail.com,

⁴bagussupriyanto15@gmail.com, ⁵ivelous1@gmail.com, ⁶radikanopal@gmail.com,

⁷jfebriyal@gmail.com, ⁸binardwi123@gmail.com, ⁹maretinur@gmail.com,

¹⁰elisaara29@gmail.com, ¹¹dosen02354@unpam.ac.id

(* : coresponding author)

Abstrak– Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dasar pengoperasian Microsoft Word pada siswa kelas 7 di SMP Putra Bangsa, Depok. Mengingat pentingnya literasi teknologi di era digital, pelatihan ini mencakup pengenalan antarmuka Microsoft Word, pemformatan teks, dan pengaturan tata letak dasar. Berdasarkan evaluasi akhir, peserta menunjukkan peningkatan pemahaman dan keterampilan signifikan dalam menggunakan perangkat lunak ini. Selain itu, kegiatan ini juga berhasil meningkatkan kepercayaan diri siswa dalam menggunakan teknologi. Dukungan lanjutan dari pihak sekolah diharapkan agar keterampilan ini dapat diterapkan secara berkelanjutan.

Kata Kunci: Pengabdian Kepada Masyarakat, Microsoft Word, Keterampilan Dasar, Siswa SMP, Literasi Teknologi

Abstract– This service activity aims to improve the basic skills of operating Microsoft Word in grade 7 students at SMP Putra Bangsa, Depok. Given the importance of technological literacy in the digital era, this training includes an introduction to the Microsoft Word interface, text formatting, and basic layout settings. Based on the final evaluation, participants demonstrated significant increases in understanding and skills in using this software. Apart from that, this activity also succeeded in increasing students' confidence in using technology. Continued support from the school is expected so that these skills can be applied on an ongoing basis.

Keywords: Community Service, Microsoft Word, Basic Skills, Junior High School Students, Technological Literacy

1. PENDAHULUAN

Penguasaan teknologi, khususnya perangkat lunak pengolah kata seperti Microsoft Word, telah menjadi keterampilan dasar yang esensial di era digital ini. Sebagai salah satu aplikasi dari paket Microsoft Office, Microsoft Word memungkinkan pengguna untuk membuat, mengedit, dan memformat berbagai dokumen teks seperti kertas kerja, brosur, buku, dan jurnal (Ramadhan, 2024). Penguasaan perangkat ini tidak hanya mendukung aktivitas akademik, tetapi juga berperan penting dalam meningkatkan kesiapan siswa menghadapi dunia kerja dan kehidupan sehari-hari di masa depan. Namun, observasi terhadap siswa kelas 7 di SMP Putra Bangsa Kota Depok menunjukkan bahwa sebagian besar masih dalam tahap awal pengenalan teknologi dan belum memiliki keterampilan dasar dalam menggunakan Microsoft Word. Kurangnya kemampuan ini menjadi kendala dalam proses pembelajaran, khususnya dalam mengerjakan tugas yang memerlukan pengolahan dokumen.

Masalah ini menjadi perhatian serius karena jika tidak segera ditangani, keterbatasan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Word dapat berdampak pada rendahnya tingkat kesiapan siswa dalam menghadapi perubahan dan tuntutan teknologi yang semakin pesat di masa depan. Sebagai bentuk kontribusi nyata dalam meningkatkan kompetensi siswa, pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pelatihan penguasaan Microsoft Word bagi siswa kelas 7 di SMP Putra Bangsa Kota Depok merupakan langkah yang relevan dan strategis. Pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menggunakan Microsoft Word sehingga mereka dapat lebih

mudah menyesuaikan diri dengan kebutuhan pembelajaran yang mengandalkan teknologi. Lebih dari itu, pelatihan ini juga menjadi upaya adaptasi teknologi dalam ruang belajar yang sesuai dengan tuntutan globalisasi (Yuliana, 2024).

Dalam penelitian ini memiliki sebuah solusi yakni sebuah program pelatihan yang dirancang khusus untuk memberikan pemahaman dasar dan keterampilan pengoperasian Microsoft Word bagi siswa kelas 7. Pelatihan ini mencakup pengenalan antarmuka, pengeditan teks, pengaturan tata letak, serta penyimpanan dokumen dengan baik. Program ini akan disampaikan melalui pendekatan yang interaktif dan sesuai dengan tahap perkembangan siswa, sehingga mereka dapat lebih mudah menyerap materi dan mengaplikasikannya dalam aktivitas belajar sehari-hari.

2. METODE PELAKSANAAN

2.1 Tahapan Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari beberapa tahapan utama yang dilakukan secara berurutan untuk memastikan pencapaian hasil yang maksimal. Tahapan-tahapan tersebut meliputi:

A. Persiapan Kegiatan:

1. Mengidentifikasi kebutuhan siswa/i kelas 7 terkait penguasaan Microsoft Word.
2. Koordinasi dengan pihak sekolah (SMP Putra Bangsa Kota Depok) terkait fasilitas yang diperlukan.
3. Pembuatan materi pelatihan dan alat bantu seperti file presentasi (PPT).
4. Pengadaan komputer/laptop dan memastikan perangkat lunak Microsoft Word sudah tersedia dan dapat digunakan oleh peserta.

B. Pelaksanaan Pelatihan:

1. Sesi Pembukaan: Acara dibuka oleh Mahasiswa Universitas Pamulang. Para peserta diberikan penjelasan singkat tentang tujuan pelatihan dan garis besar materi.
2. Penyampaian Materi: Pemateri memberikan pengenalan dasar Microsoft Word, meliputi antarmuka program, fungsi utama, dan cara penggunaan fitur dasar.
3. Praktik Langsung: Peserta diberi kesempatan untuk mempraktekkan materi secara langsung di komputer masing-masing, di bawah bimbingan pemateri. Praktik ini melibatkan mengetik, mengedit teks, dan menggunakan fitur pengaturan teks dan paragraf.
4. Latihan Mandiri: Peserta diminta membuat dokumen sederhana yang mencakup berbagai fitur yang telah diajarkan. Pemateri memberikan bimbingan dan mengevaluasi hasil kerja peserta.

C. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Di akhir kegiatan, dilakukan sesi tanya jawab untuk mengklarifikasi hal-hal yang belum dipahami oleh peserta. Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan menilai dokumen yang telah dibuat oleh peserta. Kriteria penilaian meliputi penggunaan format teks, tata letak, dan kemampuan menggunakan fitur-fitur Microsoft Word. Penyusunan laporan kegiatan yang mencakup hasil evaluasi, umpan balik peserta, serta rekomendasi untuk kegiatan lanjutan.

D. Teknik Pengajaran:

1. Metode Presentasi: Pemateri memberikan presentasi menggunakan proyektor untuk menjelaskan teori dan konsep dasar pengoperasian Microsoft Word.
2. Metode Praktik Langsung: Siswa/i secara aktif terlibat dalam penggunaan Microsoft Word di komputer masing-masing, dengan bimbingan dari pemateri.
3. Diskusi Interaktif: Sesi diskusi dan tanya jawab antara pemateri dan peserta dilakukan untuk memperdalam pemahaman.
4. Evaluasi Keterampilan: Hasil pekerjaan peserta dievaluasi melalui tugas individu yang harus mencakup berbagai fitur Microsoft Word.

E. Sarana dan Prasarana

Kegiatan ini memerlukan sarana dan prasarana sebagai berikut :

1. Komputer/Laptop: Setiap peserta menggunakan perangkat yang telah dilengkapi dengan Microsoft Word.
2. Proyektor dan Layar: Untuk mendukung presentasi materi oleh pemateri.

2.2 Roundown Acara

Judul Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah “Pengenalan Dasar dan Pengoperasian Microsoft Word Bagi Siswa/i Kelas 7 di SMP Putra Bangsa Kota Depok”, yang dilaksanakan pada:

Hari : Rabu
 Tanggal : 16 Oktober 2024
 Tempat : SMP Putra Bangsa Kota Depok
 Alamat : Jl. Margonda Raya Km.2 Gg Kedondong Kemirimuka Beji
 Kota Depok Jawa Barat

Tabel 1. Roundown Acara

Waktu (WIB)	Kegiatan	Keterangan
07:30 – 08:00	Registrasi Peserta + TTD Kehadiran	Panitia
08:00 – 08:30	Pembukaan Sambutan Kepala SMP Putra Bangsa, Dosen Pembimbing, dan Ketua Pelaksana	Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing, dan ketua Pelaksana
08:30 – 09:30	Materi 1 (Pengenalan Dasar Microsoft Word)	Pemateri
09:30 – 09:45	Coffee Break + Pembagian Snack Peserta	Panitia
09:45 – 11:00	Materi 2 (Praktek Dasar Dalam Pembuatan Makalah)	Pemateri
11:00 – 11:30	Sesi Tanya Jawab, Penutupan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	Panitia

2.3 Susunan Panitia

Adapun susunan kepanitian dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, Sebagai berikut:

Tabel 2. Susunan Panitia

No	Nama Mahasiswa/i	NIM	Keterangan
1	Rio Mukti Setyawan	221011400648	Ketua Pelaksana
2	Keysha Ziqri Oktaviana Rahmadani	221011403412	Sekretaris
3	Rahmat Sodikin	221011402685	Bendahara
4	Bagus Supriyanto	221011400649	Sie Acara
5	Naufal Ramadhan	221011401686	Sie Acara
6	Indra Mahardika	221011403193	Sie Dokumentasi
7	Febriyal Jaka Perdana	221011402260	Sie Perlengkapan
8	waliyudin ikhsan	221011400654	Sie Perlengkapan
9	Nur ilmi mareti	221011400755	Sie Konsumsi
10	Elisa Zahra	221011400389	Sie Konsumsi

3. ANALISA DAN PEMBAHASAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang telah dilaksanakan dengan memberikan materi tentang Pengenalan dasar dan pengoperasian Microsoft Word Bagi Siswa/i Kelas 7 di SMP Putra Bangsa Kota Depok, ini berjalan dengan baik dan lancar serta sesuai dengan yang direncanakan yaitu mulai dari pembukaan, sambutan-sambutan, pemaparan materi, sesi tanya jawab serta penutup.

Berdasarkan hasil dari kegiatan tersebut, maka didapatkan hasil bahwa para peserta siswa/i kelas 7 di SMP Putra Bangsa Kota Depok dapat menyerap pembelajaran tentang pengenalan aplikasi pengolah kata khususnya microsoft word dan cara mengaplikasikannya, serta aktifnya peserta untuk menyelesaikan latihan yang diberikan. Diharapkan setelah kegiatan ini dapat terwujudnya pemahaman dan pemanfaatan yang lebih baik terhadap aplikasi Microsoft Word.



Gambar 1. Sambutan Ketua Pelaksana



Gambar 2. Sambutan Waka Bid.Kurikulum SMP Putra Bangsa



Gambar 3. Pemaparan Materi



Gambar 4. Sesi Foto Bersama Panitia dengan Peserta



Gambar 5. Sesi Foto bersama Panitia dengan Kepala Sekolah SMP Putra Bangsa

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berjudul "Pengenalan dasar dan pengoperasian Microsoft Word bagi siswa/i kelas 7 di SMP Putra Bangsa Kota Depok" yang telah dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Oktober 2024.

Diharapkan dapat terwujudnya pemahaman dan pemanfaatan yang lebih baik terhadap aplikasi Microsoft Word di kalangan siswa/i SMP Putra Bangsa Kota Depok. Sosialisasi ini tidak hanya bertujuan untuk memberikan bekal teknologi pada siswa/i, tetapi juga menjadi langkah awal untuk mengatasi kesenjangan dalam penguasaan teknologi di tengah pesatnya perkembangan zaman. Dukungan dari guru dan sekolah diharapkan dapat memberikan landasan yang kuat dalam pengenalan teknologi kepada siswa/i. Terima kasih atas perhatian dan dukungan semua pihak yang turut serta dalam mewujudkan pengabdian ini.



UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih yang sebesar-besarnya kami ucapkan kepada:

1. Ketua LPPM Universitas Pamulang,
2. Dekan Universitas Pamulang,
3. Ketua Program Studi Teknik Informatika Universitas Pamulang,
4. Bapak Dosen Pembimbing Teknik Informatika Universitas Pamulang,
5. Mahasiswa Teknik Informatika Universitas Pamulang,
6. Kepala Sekolah, Guru serta Siswa/i SMP Putra Bangsa Kota Depok,

Kami berharap bahwa kegiatan ini dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi semua pihak yang terlibat. Terima kasih.

REFERENCES

- Yuliana, D., & Sarmini, S. (2024). Pengenalan dan Praktik Penggunaan Microsoft Word Pada Siswa SMP PGRI 1 Somagede. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 4(3), 401-406. <http://www.jpmi.journals.id/index.php/jpmi/article/view/2321>
- Ramadhan, K., Nurfajar, F., Prastya, I., Arif, M., Ramadhani, R., Fawwazi, N., ... & Suhendra, M. (2024). PENGENALAN DASAR MICROSOFT WORD PADA SISWA-SISWI SMPN 5 WANASALAM. *APPA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(5), 354-360. [:http://jurnalmahasiswa.com/index.php/appa/article/view/784](http://jurnalmahasiswa.com/index.php/appa/article/view/784)
- Fajriyah, R. Z., & Prastowo, A. (2022). Implementasi Pembelajaran TIK Dengan Penggunaan Microsoft Word Untuk Kemampuan Literasi Digital Siswa Kelas IV SD Islam Terpadu. *Jurnal Ilmiah Mandala Education*, 8(1). <https://ejournal.mandalanursa.org/index.php/JIME/article/view/2727>
- Sutisna, A., Rofiq, A., Trisakti, A., Zain, A., Bintang, M., Hasanah, N., ... & Kom, M. (2022). Pengenalan Microsoft Office Kepada Siswa Sekolah Menengah Pertama Smp Pingku. *Abdi J. Publ*, 3(1), 109-111. <https://core.ac.uk/download/pdf/524980278.pdf>
- Rio, R., Syabawaihi, S., Sujarwo, S., Abdiansyah, A., & Firdaus, F. (2023, November). Pelatihan dan Pendampingan Aplikasi Microsoft Word Bagi Siswa SMP Negeri 4 Lubuklinggau. In *Journal of Social Responsibility Projects by Higher Education Forum* (Vol. 4, No. 2, pp. 101-107). <http://ejournal.seminar-id.com/index.php/jrespro/article/view/4607>