

PELATIHAN MS. WORD PADA SDN 1 GULINGAN

Training of MS. Word at SDN 1 Gulingan

Ni Putu Linda Santiari^{1*}, I Gede Surya Rahayuda²

^{1,2} *STMIK STIKOM Bali*

Jalan Raya Puputan No.86 Renon, Denpasar, Bali Telepon (0361) 244445

E-mail: ¹santiarilinda@yahoo.co.id, ²surya.rahayuda@gmail.com

ABSTRAK

Perkembangan pendidikan di Pulau Bali mendorong Kabupaten Badung memberikan fasilitas dan melengkapi sarana dan prasana penunjangnya. Untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu baik, pemerintah kabupaten Badung mencanangkan beberapa program di tahun 2017 salah satunya yaitu pemberian laptop kepada siswa sekolah dasar negeri di Kabupaten Badung. Salah satu sekolah yang menerima bantuan laptop yaitu Sekolah Dasar Negeri (SDN) 1 Gulingan yang terletak di Banjar Tengah Kaler, Desa Gulingan, Kecamatan Mengwi, Kabupaten Badung. Pada saat ini, siswa SDN 1 Gulingan yang memperoleh laptop tidak semuanya menguasai aplikasi yang ada salah satunya ms.word. Tidak adanya matapelajaran khusus dan ekstrakurikuler tentang teknologi informasi dan komunikasi (TIK) serta tidak adanya guru pengampu khusus TIK menyebabkan siswa jarang latihan menggunakan laptop yang diberikan. Laptop yang diberikan hanya difungsikan saat matapelajaran dan bab tertentu saja. Berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh SDN 1 Gulingan, maka kegiatan pengabdian ini difokuskan pada pengenalan penggunaan aplikasi ms. Office khususnya ms.word untuk membantu siswa dalam proses pembelajaran. Kegiatan dilakukan dengan metode ceramah, tanya jawab dan praktek langsung. Indikator capaian adalah 100% siswa-siswa dapat menggunakan aplikasi ms.word untuk membantu proses belajar. Dari hasil evaluasi saat pengabdian, dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang dilakukan memiliki tingkat efektivitas yang tinggi berkisar 75%-97,5%. Konteks tingkat efektivitas yang tinggi adalah didasarkan pada keberhasilan peserta pelatihan mampu menyelesaikan setiap soal yang diberikan pada setiap pelatihan mulai dari bentuk teks, font, pembuatan tabel, dan penyimpanan data.

Kata Kunci: *pelatihan, ms. word, gulingan*

ABSTRACT

The development of education on the island of Bali encourages the regency of Badung to provide facilities and complete facilities and supporting infrastructure. To realize good quality education, the Badung district government has launched several programs in 2017 one of which is giving laptop to public elementary school student in Badung regency. One school that receives laptop assistance is SD Negeri 1 SD Gulingan located in Banjar Tengah Kaler, Gulingan Village, Mengwi Sub-district, Badung Regency. At this time, students who get laptop at SDN 1 Gulingan are not all mastering the existing application one of them ms.word. The absence of special and extracurricular subjects on information and communication technology (ICT) and the absence of special ICT tutors cause students to rarely exercise using a given laptop. Laptops provided only functioned during certain lessons and chapters only. Based on the problems faced by SDN 1 Gulingan, then this devotional activity focused on the introduction of the use of ms applications. Office especially ms.word to help students in the learning process. The activities are done by lecture, question and answer method and direct practice. Performance indicator is 100% of students can use ms.word application to help learning process. From the evaluation results when devotion, it can be concluded that the training conducted has a high level of effectiveness ranging from 75% -97.5%. The high effectiveness context is based on the success of the trainees being able to complete every problem given in each training ranging from text form, font, table making, and data storage.

Keywords: *training, ms.word, gulingan*

Ni Putu L. S., I Gede S.R., *Pelatihan Ms. Word ...*

1. PENDAHULUAN

Kabupaten Badung terletak di selatan dari Pulau Bali, selain merupakan Ibu Kota Daerah Tingkat II, juga merupakan pusat pariwisata Propinsi Bali sekaligus sebagai salah satu pusat pendidikan, perekonomian. Letak yang sangat strategis ini sangatlah menguntungkan, baik dari segi pendidikan maupun dari kepariwisataan karena merupakan titik sentral berbagai kegiatan sekaligus sebagai penghubung dengan kabupaten lainnya.

Perkembangan pendidikan di Pulau Bali mendorong Kabupaten Badung memberikan fasilitas dan melengkapi sarana dan prasana penunjangnya. Untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu baik, pemerintah kabupaten Badung mencanangkan beberapa program di tahun 2017 salah satunya yaitu pemberian laptop kepada siswa sekolah dasar negeri di Kabupaten Badung.

Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Badung, melalui Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga (Disdikpora) mencatat sebanyak 8.986 unit laptop bakal diserahkan ke SD Negeri di seluruh Badung. Pemberian laptop pada tahun 2017 merupakan lanjutan program Pemkab Badung tahun 2016. Dari hasil evaluasi tahun 2016 oleh Dinas Pendidikan dan Pemuda Kabupaten Badung, pemberian laptop cukup efektif dalam kualitas pendidikan, dan mendekatkan teknologi sejak dini kepada siswa dalam mewujudkan generasi muda yang cerdas.

Dengan sarana dan prasarana yang diberikan oleh pemerintah kabupaten Badung kepada siswa sekolah dasar negeri di Badung, para siswa diharapkan dapat meningkatkan proses pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Dalam dunia pendidikan TIK dimanfaatkan

yang kemudian dikenal dengan *e-education, computer based instruction, web based learning*. Semua program itu bermuara pada peningkatan mutu pembelajaran yang pada akhirnya diharapkan mutu pendidikan menjadi lebih maju dan bermutu. Pemberian laptop kepada ke sekolah dasar negeri di kabupaten Badung diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan siswa sekolah dasar.

Salah satu sekolah yang memperoleh bantuan laptop untuk siswa yaitu Sekolah Dasar Negeri (SDN) 1 Gulingan . Sekolah Dasar Negeri (SDN) 1 Gulingan terletak pada Banjar Tengah Kaler, Desa Gulingan, Kecamatan Mengwi, Kabupaten Badung.

SDN 1 Gulingan merupakan sekolah dasar di Kecamatan Mengwi, seperti yang terlihat pada papan nama sekolah pada Gambar 1. SDN 1 Gulingan memiliki gedung yang masih dalam kondisi bagus seperti yang terlihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Papan Nama SDN 1 Gulingan

Pembelajaran menggunakan laptop hanya dilakukan oleh para guru-guru saat melaksanakan pembelajaran di kelas dalam matapelajaran dan bab tertentu. Sedangkan untuk para siswa baru menggunakan laptop setelah mendapatkan bantuan dari Pemkab

Badung. Penggunaan laptop siswa dilakukan pada saat mata pelajaran tertentu berupa pencarian melalui internet. Kemampuan komputer yang dimiliki siswa SDN 1 Gulingan belum keseluruhan menguasai terutamanya Ms.Office.

Penggunaan Ms.Office terutamanya Ms.word dipergunakan dalam menyelesaikan tugas rumah yang berupa paper dari data – data yang dicari menggunakan internet. Dari hasil survei di lapangan, dalam kurikulum yang dipergunakan di SDN 1 Gulingan tidak terdapat matapelajaran TIK serta tidak adanya ekstrakurikuler TIK untuk siswa.

2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di SDN 1 Gulingan berupa Pelatihan Pengenalan *Ms.word* dan Pelatihan Mengetik dan Pembuatan Paragraf Menggunakan *Ms.word*. Luaran kegiatan pengabdian masyarakat berupa :

1. Pelatihan pengenalan *Ms.word* sebagai media pengolah kata. Diharapkan melalui pelatihan pengenalan *Ms.word* ini dapat mempermudah siswa-siswa SDN 1 Gulingan dalam melakukan pengolahan kata. Indikator capaian dari kegiatan ini adalah bertambahnya keterampilan siswa SDN 1 Gulingan dalam hal menggunakan *Ms.word* serta siswa dapat menggunakan *Ms.word* untuk mendukung dan mempermudah pembelajaran.
2. Pelatihan Mengetik dan Pembuatan Paragraf Menggunakan *Ms.word*. Diharapkan melalui pelatihan Mengetik dan Pembuatan Paragraf Menggunakan *Ms.word*, memudahkan SDN 1 Gulingan dalam pembuatan tugas-tugas. Indikator capaian dari kegiatan ini adalah siswa mampu melakukan

membuat beberapa paragraf dengan menggunakan beberapa menu yang berbeda dalam *ms.word*

3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan pengabdian masyarakat di mulai dari survei lapangan sampai pada evaluasi hasil pelatihan.. Berdasarkan permasalahan yang menjadi prioritas maka terdapat beberapa kegiatan untuk menangani permasalahan tersebut:

1. Sosialisasi mengenai penggunaan *ms.word*
2. Melaksanakan pretest sebelum dimulainya latihan dilaksanakan pelatihan dan posttest setelah pelatihan
3. Pelatihan Penggunaan *Ms.word*
4. Pelatihan Pengenalan Fitur dan Menu *Ms.word*
5. Pelatihan Mengatur Font, Teks, dan Menata Halaman Dokumen
6. Pelatihan penyimpanan data pada *ms.word*.
7. Monitoring
8. Evaluasi kegiatan

4. PELAKSANAAN PELATIHAN

Hal pertama yang dilakukan adalah melakukan sosialisasi kepada siswa mengenai penggunaan *ms.word* yang dapat dimanfaatkan untuk pengolahan kata dan lainnya. Sosialisasi dilakukan dengan memberikan informasi serta hasil pengolahan kata yang dapat dilakukan menggunakan *ms.word*. Sosialisasi dilakukan untuk beberapa hal sebagai berikut:

1. Menarik minat dari siswa dengan memberikan contoh print out hasil dari latihan yang telah dibuat.
2. Menjelaskan kemudahan dari penggunaan *ms.word*.

3. Menjelaskan bahwa dengan penggunaan *ms.word* dapat membantu siswa dalam proses pembelajaran.



Gambar 2. Sosialisasi di SDN 1 Gulingan

4.1 Pelatihan Penggunaan *Ms.word*

Kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah Pelatihan. Disini penulis menggunakan *ms.word*. *Ms.word* berfungsi untuk pengolah kata sehingga semua pekerjaan yang berhubungan dengan pengolahan kata dapat dilakukan dengan aplikasi ini seperti:

1. Membuat paragraf
2. Membuat tabel
3. Membuat tulisan dengan berbagai variasi (word art)
4. Memasukan gambar dan membuat dokumen

Pelatihan dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu:

- a. Pelatihan Pengenalan Fitur dan Menu *Ms.word*

Pelatihan pertama yang dilakukan adalah pelatihan pengenalan fitur dan menu pada *ms.word*. Disini penulis menjelaskan mengenai fitur dan menu pada *ms.word*. Peserta pelatihan mengikuti instruksi yang diberikan dan mencoba fitur dan menu pada *ms.word* seperti menu perintah, Format File, SmartArt, Translate Tool Tip, Building Block, Cover Page,

Collaboratio, Membuka dan Mengenal Area Kerja Microsoft Word.

- b. Pelatihan Mengatur Font, Teks, dan Menata Halaman Dokumen
Setelah pengenalan fitur dan menu pada *ms.word* dilanjutkan dengan latihan membuat paragraf dengan mengatur font, teks dan menata halaman dokumen.

- c. Pelatihan Menggunakan Fasilitas Tabel

Selanjutnya setelah pelatihan Mengatur Font, Teks, dan Menata Halaman Dokumen dilanjutkan dengan pelatihan Menggunakan Fasilitas Tabel. Disini peserta diajarkan bagaimana membuat tabel, mengatur tabel, menyisipkan tabel dalam *ms.word*, mengelola tabel dan format tabel.

- d. Pelatihan penyimpanan data pada *ms.word*.

Selanjutnya setelah semua proses pelatihan pengolahan kata selesai, kemudian dilakukan pelatihan penyimpanan data. Hasil desain dapat disimpan ke berbagai bentuk file seperti: doc, docx, pdf dan lainnya.



Gambar 3. Pelatihan Ms. Word
SDN 1 Gulingan

4.2 Monitoring

Setelah proses pelatihan selesai, kemudian para peserta diberikan kesempatan untuk mencoba membuat latihan pengolahan kata (meniru) teks yang diberikan. Setelah beberapa lama, kemudian dilakukan monitoring terhadap hasil dari latihan yang telah dibuat. Proses monitoring dilakukan untuk melihat seberapa jauh hasil yang telah didapatkan dari pelatihan yang telah dilakukan.

Monitoring dilakukan untuk melihat hasil pengolahan kata berupa: bentuk teks, pembuatan tabel, kesesuaian hasil dengan contoh.

4.3 Evaluasi

Setelah proses monitoring dilakukan maka selanjutnya dilakukan proses evaluasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan beberapa pelatihan yang telah dilakukan. Pelatihan dilakukan dengan cara memberikan beberapa proyek yang wajib dikerjakan oleh peserta. Terdapat 4 macam soal yang wajib dikerjakan oleh peserta seperti:

1. Pengenalan *Ms.word* (penggunaan smartart, cover page)
2. Mengatur Font, Teks, dan Menata Halaman Dokumen
3. Pembuatan Tabel
4. Penyimpanan data

Proses evaluasi dilakukan pada saat peserta mengerjakan soal yang telah dibuat sebelumnya. Terdapat sebanyak 24 orang yang mengikuti pelatihan ini dan disini kami 2 orang yang bertugas sebagai tutor. Penilaian dilakukan berdasarkan keberhasilan peserta dalam menerima materi yang diberikan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi penelitian yang telah dilakukan.

Dari hasil evaluasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang dilakukan memiliki tingkat efektivitas yang tinggi berkisar 75%-97,5%. Konteks tingkat efektivitas yang tinggi adalah didasarkan pada keberhasilan peserta pelatihan mampu menyelesaikan setiap soal yang diberikan pada setiap pelatihan mulai dari bentuk teks, font, pembuatan tabel, dan penyimpanan data.

Selain evaluasi setiap pelatihan kepada peserta pelatihan terhadap materi yang diberikan, juga dilakukan evaluasi peningkatan kemampuan mahasiswa yaitu berupa hasil dari kesesuaian hasil dengan contoh yang diberikan. Proses evaluasi dilakukan untuk melihat hasil akhir yang telah didapatkan dari pelatihan yang telah dilakukan. Dari mereka yang tidak bisa menggunakan *ms.word* sampai mereka mampu membuat dan meniru teks yang diberikan.

5. PENUTUP

Kesimpulan dari hasil pelaksanaan pengabdian masyarakat adalah:

1. Para siswa SDN 1 Gulingan mampu menggunakan *Ms.word* sebagai media pengolah kata.
2. Para siswa SDN 1 Gulingan mampu melakukan pembuatan paragraf dan tugas dengan menggunakan *Ms.word*.

Saran yang dapat digunakan sebagai perbaikan pada pelaksanaan pengabdian masyarakat adalah adanya bentuk workshop kecil yang waktunya lebih lama yang dapat dimanfaatkan untuk memaksimalkan pelaksanaan pengabdian masyarakat.

6. UCAPAN TERIMAKASIH

Dalam pengabdian ini, penulis banyak memperoleh petunjuk dan bimbingan dari berbagai pihak. Sehubungan

dengan hal tersebut pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. SDN 1 Gulingan, karena telah menerima, mengizinkan dan membantu terselenggaranya pelatihan ms.word bagi siswa
2. Rekan – Rekan Yang Telah Membantu Dan Mendukung Kegiatan Penelitian Ini
3. Suami dan keluarga yang selalu mendukung atas terselesaikannya penelitian ini.

7. DAFTAR RUJUKAN

- Arsyad, A. 2011. Media Pembelajaran. Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada
- Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Badung tahun 2017. Pemerintah Kabupaten Badung. 2017. [Online]. Available: <https://www.badungkab.go.id/>.
- Rusman, dkk. (2012). Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan komunikasi. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Solihat Fitriyanty, *Sejarah perkembangan microsoft office*, Bandung: 2012.