

Penerapan TIK Sederhana pada Siswa SDN Kesek 2 Bangkalan

Mutmainnah¹⁾, Septia Tri Nurmaya²⁾ Silmi Rahma Raihana³⁾ Widya Trio Pangestu⁴⁾

^{1,2,3} Sistem Informasi, Universitas Trunojoyo Madura

⁴ Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Trunojoyo Madura

^{1,2,3,4} Jl. Raya Telang, Perumahan Telang Inda, Telang, Kec. Kamal, Kabupaten Bangkalan, Jawa Timur 69162

E-mail : 190441100011@student.trunojoyo.ac.id ¹⁾, 190441100069@student.trunojoyo.ac.id ²⁾,
190441100082@student.trunojoyo.ac.id ³⁾ widya.pangestu@trunojoyo.ac.id ⁴⁾

Abstrak

Teknologi informasi dan komunikasi merupakan suatu padanan yang tidak terpisahkan tentang segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, dan transfer atau pengalihan informasi antar media dengan memanfaatkan perangkat teknologi yang tepat sehingga berlangsung efektif dan efisien dan memerikan nilai tambah dalam proses interaksi sosial. Pendidikan di Indonesia saat ini mulai mengintegrasikan teknologi dalam pembelajaran. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi diharapkan mampu meningkatkan keberhasilan proses pembelajaran. Tujuan program pelatihan ini adalah untuk menambah dan memperluas wawasan dan pengetahuan siswa sekolah dasar dalam memahami dan mengaplikasikan Microsoft word secara optimal. Proses pelatihan yang dilakukan menggunakan metode penjelasan dan praktek menggunakan perangkat seperti laptop dan komputer. Pendekatan ini dilakukan untuk pengenalan proses belajar yang interaktif. Selain itu, siswa dapat langsung memahami apa yang diajarkan jika dibarengi dengan praktek. Hasil dari pelatihan yang dilakukan ini adalah menambah ilmu dan wawasan siswa-siswi SDN Kesek 2 dalam menggunakan aplikasi Microsoft Word. Siswa-siswi SDN Kesek 2, yang sebelumnya tidak bisa mengoperasikan komputer dan belum bisa menggunakan program Microsoft Word secara optimal, saat ini mulai menguasai program aplikasi Microsoft Word berkat pelatihan oleh tim PKM.

Kata kunci : *Teknologi Informasi dan Komunikasi, Microsoft Word, Sekolah Dasar.*

Pendahuluan

TIK berperan penting dalam pembelajaran di sekolah yang mana pemanfaatannya dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran [1]. Pemanfaatan TIK dapat berkaitan dengan media pembelajaran, sistem pengelolaan belajar, sebagai sarana pembelajaran, sistem informasi dan desain pembelajaran [2]. Manfaat TIK untuk pendidikan, yaitu: berfungsi sebagai untuk pembelajaran seumur hidup; membawa perubahan peran guru dalam mengajar dan peran siswa dalam belajar; menyediakan akses terbuka terhadap materi dan informasi interaktif melalui jaringan; menghilangkan kendala waktu dan ruang dalam lingkungan belajar; mendukung organisasi dan manajemen pembelajaran dan pendidikan; dan membuka peluang kolaborasi antar-guru dan antar-siswa. [4]. Mashadi Cesar mengatakan bahwa melalui pemanfaatan TIK dalam pembelajaran dapat meningkatkan mutu pendidikan, jika TIK dirancang dan dikembangkan dengan benar dan dimanfaatkan sesuai tujuan dan karakteristik maka penggunaan TIK dalam pembelajaran akan meningkatkan kualitas pembelajaran, baik proses maupun hasilnya [3].

Sekolah merupakan sebuah tempat untuk mendapatkan pelajaran selain dirumah baik pelajaran fisik maupun moral. Siswa-siswi sekolah merupakan aspek penting yang sangat perlu diperhatikan dalam upaya meningkatkan mutu di sekolah. Mutu sekolah ditentukan oleh lengkapnya fasilitas, guru yang berkualitas. Oleh karena itu peningkatan kualitas sekolah tidak hanya fokus pada sarana dan prasarana sekolah, namun juga pada pemahaman bagaimana pembelajaran siswa[5]. Proses belajar mengajar pada siswa merupakan salah satu proses untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, khususnya siswa siswi sekolah dasar[6].

Sekolah Dasar (SD) sebagai salah satu jenjang pendidikan di Indonesia mempunyai peranan penting untuk mendidik anak yang masih dalam kategori usia dini yaitu antara umur 7 – 12 tahun[7]. Materi pelajaran di SD mencakup hal akademik dan keterampilan. Di SD terdapat beberapa mata pelajaran yang beragam apalagi untuk sekarang sudah menggunakan Tema. Tetapi ada satu pelajaran yang selalu kurang di beberapa sekolah dasar yang belum ada sarana Komputer yaitu TIK. Khususnya, pada kelas VI SDN Kesek 2 yang belum menyediakan pelajaran TIK, padahal pelajaran tersebut yang nantinya akan berguna juga kedepannya seperti cara menggunakan Microsoft Word, Excel dll.

Oleh sebab itu kami mahasiswa yang sedang menjalankan riset pada desa kesek mengambil langkah untuk mengajarkan pentingnya TIK, khusus kelas VI SD yang tentunya akan melanjutkan sekolah ke yang lebih tinggi lagi dan pastinya ilmu TIK atau cara menggunakan microsoft word akan sangat bermanfaat untuk mereka.

Rumusan Masalah

Berdasarkan analisis situasi yang dilakukan, maka permasalahan yang ada pada SDN Kesek 2 adalah :

1. Apa itu TIK ?
2. Bagaimana melatih siswa kelas VI SDN Kesek 2 untuk dapat menguasai TIK sederhana khususnya Ms. Word?

Ruang Lingkup

Penelitian ini bertujuan memberikan pengetahuan kepada siswa kelas VI di SDN Kesek 2 tentang apa itu TIK dan bagaimana cara menggunakan Microsoft Word sehingga siswa siswi kelas VI dapat membuat lembar kerja dokumen dan diharapkan dapat menjadi bekal mereka saat memasuki SMP.

Metode

1. Metode Ceramah
Metode ini dilakukan dengan cara menerangkan tentang pengertian TIK, manfaat TIK, aplikasi *Ms.Word*, fungsi dari aplikasi, dan cara menggunakan aplikasi Microsoft word.
2. Metode Simulasi atau praktek
Pada metode ini lebih bersifat ke praktik langsung yang dilakukan oleh siswa. Disini para siswa akan mempraktekkan materi yang akan dicontohkan terlebih dahulu.
3. Metode Diskusi
Pada tahapan ini, para siswa diizinkan untuk bertanya mengenai materi yang telah disampaikan dan dipraktikkan sebelumnya.

Pembahasan

Riset ini dilakukan selama 2 hari dengan melakukan 4 tahapan berikut yaitu:

1. Pemberian Materi TIK dan aplikasi Microsoft Word
2. Pelatihan Penggunaan Ms.Word
3. Monitoring
4. Evaluasi kegiatan

Di bawah ini merupakan alur dari pelatihan yang telah dilakukan di SDN Kesek 2.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Pemberian Materi

Hal pertama yang dilakukan adalah pemberian materi kepada siswa yang dilakukan pada hari pertama mengenai pengertian TIK, manfaat dan penerapannya pada kehidupan sehari-hari yang dapat dimanfaatkan untuk hal lainnya. Contohnya TIK adalah teknologi yang berhubungan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpangan, penyebaran, dan penyajian informasi. Manfaat TIK adalah melakukan pertukaran informasi dan berkomunikasi yang efektif serta efisien. Maksudnya proses pertukaran informasi serta komunikasi bisa dilakukan di mana saja kita berada dan dalam kondisi apa pun.

Kemudian penulis menjelaskan mengenai Microsoft Word yang termasuk dalam memanfaatkan TIK. Pemberian materi dilakukan dengan memberikan informasi serta hasil pengolahan kata yang dapat dilakukan menggunakan Ms.Word. Contoh apa saja materi dalam Ms Word akan penulis sampaikan:

1. Mengenai penjelasan Ms Word dan fungsinya yaitu Microsoft word merupakan aplikasi atau software dari microsoft office berfungsi sebagai perangkat lunak pengolah kata meliputi membuat, mengedit, dan memformat dokumen. Fungsinya digunakan untuk mengolah dokumen berupa teks misalnya surat, kertas kerja, brosur, kartu nama, buku, jurnal, dan lain-lain.
2. Serta ada bagian Ms Word yaitu
 - a. Title Bar gunanya untuk menampilkan judul lembar kerja.
 - b. quick access toolbar terdapat pilihan save, undo, redo dan lain-lain.
 - c. Ribbon terdapat 3 bagian yaitu menu bar, group dan comment.
 - d. Font terdiri dari style, atau gaya tulisan, yang dapat digunakan di ms word. Pada beberapa software, seperti Microsoft Word, gaya font ini dapat dibagi menjadi tiga: bold, italic, dan underline. serta ada juga gaya huruf yang sangat beragam
 - e. Tabel merupakan susunan data yang disajikan dalam baris dan kolom, atau mungkin dalam struktur yang lebih kompleks. Fungsi tabel di Word umumnya untuk mengatur teks atau data berupa teks.
 - f. Page color Untuk mengubah latar belakang pada dokumen atau lembar kerja dengan menambahkan warna yang sesuai dengan keinginan.

- g. Page border Digunakan apabila isi dari suatu halaman ingin diberi bingkai. Page Border, biasanya digunakan untuk membuat figura, piagam penghargaan, sertifikat, dan lain-lain.
- h. Insert gambar adalah tipe grafik dasar yang bisa digunakan untuk menyempurnakan dokumen Word. Gambar merujuk ke sebuah objek gambar atau sekelompok objek gambar. Kita juga bisa mengubah dan menyempurnakan objek ini dengan warna, pola, batas, dan efek lainnya.
- i. Page number yaitu memberikan nomor halaman pada suatu lembar kerja atau dokument yang mana memudahkan pembaca saat mencari topik tertentu pada sebuah karya
- j. Shortcut merupakan kombinasi dua atau lebih tombol di keyboard yang berfungsi untuk memunculkan perintah tertentu. Kombinasi ini tentunya akan sangat memudahkan kita.

Pemberian materi dilakukan untuk beberapa hal sebagai berikut:

1. Menarik minat dari siswa dengan memberikan penjelasan serta memberikan praktek langsung dari penerapan TIK dan Ms Word
2. Menjelaskan kemudahan dari penggunaan ms.word.
3. Menjelaskan bahwa dengan penggunaan ms.word dapat membantu siswa dalam proses pembelajaran

Berikut ini dokumentasi untuk kegiatan hari pertama (pemberian materi)



Gambar 2. Dokumentasi Pemberian Materi

Pelatihan Penggunaan Microsoft Word

Setelah pemberian materi dilanjutkan dengan pelatihan penggunaan Ms.Word yang dilakukan di hari kedua. Microsoft word sendiri adalah aplikasi atau software dari microsoft office yang berfungsi sebagai perangkat lunak pengolah kata meliputi membuat, mengedit, dan memformat dokumen. Pada pelatihan ini peserta dibagi menjadi 7 kelompok. Pelatihan ini dilakukan dengan memberikan 2 soal latihan yang harus dilakukan peserta tanpa bantuan kakak-kakak yang mendampingi.

Adapun tahapan pelatihan yang dilakukan yaitu :

1. Pelatihan pembuatan tabel jadwal pelajaran
Pada tahap ini peserta diarahkan untuk membuat tabel jadwal pelajaran kelas mereka, mengatur tabel, mengelola tabel dan format tabel. Selain itu siswa juga diarahkan

untuk menambahkan beberapa hal sesuai dengan materi yang telah diberikan sebelumnya seperti, mengatur font, teks, menata halaman, page color, page border dan menyimpan dokumen..

2. Pelatihan pembuatan biodata diri

Selanjutnya setelah pelatihan pembuatan tabel jadwal pelajaran dengan beberapa ketentuan diatas dilanjutkan dengan pelatihan pembuatan biodata diri salah satu anggota kelompok.

Disini, peserta diarahkan untuk membuat biodata diri dengan mempraktekkan materi yang telah disampaikan seperti, menambah dokumen baru, mengatur font, teks, page color, page border, menyisipkan gambar, shortcut dan menyimpan dokumen.

Pada tahap pelatihan ini, penulis berinisiatif untuk memberikan hadiah kepada peserta yang berhasil membuat tabel jadwal pelajaran dan biodata diri dengan baik, benar dan menarik. Berikut adalah dokumentasi peserta yang mendapatkan hadiah dalam pelatihan.



Gambar 3. Dokumentasi Pemberian Hadiah

Monitoring

Sesudah melakukan tahapan pelatihan penggunaan Microsoft Word selesai, selanjutnya peserta diberikan kesempatan untuk mencoba melakukan percobaan pengolahan kata sesuai dengan apa yang telah diajarkan. Pada saat peserta melakukan kegiatan tersebut selanjutnya kegiatan monitoring dilakukan terhadap hasil dari latihan yang telah mereka coba. Kegiatan monitoring dilakukan untuk melihat seberapa jauh hasil yang telah mereka dapatkan. Monitoring dilakukan untuk melihat hasil pengolahan kata berupa : bentuk teks, pembuatan tabel, kesesuaian hasil dengan yang telah dicontohkan.



Gambar 4. Dokumntasi Monitoring

Evaluasi Kegiatan

Berikut adalah hasil evaluasi KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) pada pengenalan TIK aplikasi Microsoft Word.

1. Apakah adik-adik cukup paham dalam materi yang telah disampaikan?

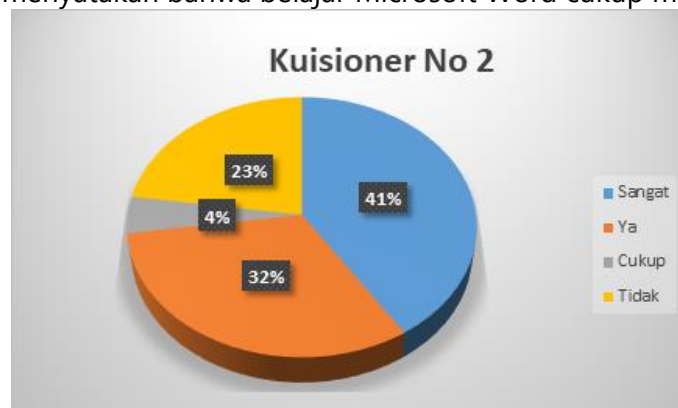
Berdasarkan hasil kuesioner yang disebarakan kepada siswa-siswi SDN KESEK 2 untuk mengetahui seberapa peserta yang memahami materi yang telah disampaikan, maka pada gambar 5. menunjukkan terdapat 41% peserta menjawab "Ya" yang berarti siswa - siswi memahami materi yang disampaikan dan terdapat 23% peserta yang tidak menjawab yang berarti peserta tidak memahami materi yang telah disampaikan.



Gambar 5. Hasil Evaluasi Kuisiomer 1

2. Apakah adik-adik merasa bahwa belajar microsoft word menyenangkan?

Berdasarkan kuesioner yang disebarakan kepada siswa-siswi SDN KESEK 2 untuk mengetahui seberapa peserta menyatakan bahwa belajar Microsoft Word menyenangkan. Maka pada gambar6. menunjukan terdapat 41% siswa-siswi menyatakan bahwa belajar Microsoft Word "sangat menyenangkan" dan terdapat sebanyak 4% menyatakan bahwa belajar Microsoft Word cukup menyenangkan.



Gambar 6. Hasil Evaluasi Kuisiomer 2

Kesimpulan

Terlaksananya seluruh kegiatan bekerjasama dengan pihak sekolah SDN Kesek 2 menunjukkan bahwa kegiatan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi sederhana kepada anak usia sekolah dasar khususnya pelatihan penggunaan microsoft word berjalan dengan baik dan terbukti dapat meningkatkan pengetahuan para siswa kelas 6 di SDN Kesek 2 mengenai materi yang telah disampaikan.

Berikut kesimpulan dari hasil pelaksanaan yaitu :

1. Para siswa kelas 6 SDN Kesek 2 memahami materi yang telah disampaikan, dan mampu menggunakan Ms.Word sebagai media pengolah kata. Hal ini terlihat dari hasil kuesioner yang telah dibagikan dan hasilnya menyatakan bahwa sebanyak 41% peserta memahami materi yang telah disampaikan, dan sebanyak 36% peserta mengatakan cukup memahami materi yang disampaikan.
2. Para siswa kelas 6 SDN Kesek 2 mampu melakukan pembuatan tabel jadwal pelajaran dan biodata diri dengan baik dan benar. Hal ini dibuktikan dengan terlaksananya pelatihan yang telah dilakukan.
3. Para siswa kelas 6 SDN Kesek 2 merasa senang saat mengikuti pembelajaran dan pelatihan. Hal ini dibuktikan dengan hasil kuesioner yang menyatakan bahwa 41% siswa-siswi menyatakan bahwa belajar Microsoft Word "sangat menyenangkan" dan terdapat sebanyak 4% menyatakan bahwa belajar Microsoft Word cukup menyenangkan.

Daftar Pustaka

- Kesiapan Guru Menggunakan ICT di Kelas: The Kasus Neg
Kemendikbud. 2013. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 65 Tahun 2013
Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah. Jakarta: Kemendikbud.
araBerkembang.
- Mashadicesar's Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran di SD Negeri 2 Rejosari.
UNESCO ICTCOMPETENCY FRAMEWORKFOR TEACHERS. Version 2.0
- Alisa, Marthya, 2010. Pembangunan Aplikasi Pembelajaran Panca Indera Untuk Siswa SD
Berkbasis Multimedia , Skripsi Program Studi Teknik Informatika Atma Jaya, Universitas
Atma Jaya, Yogyakarta.
- Binanto, Iwan, 2010. Multimedia Digital Dasar Teori + Pengembangannya, Yogyakarta : Andi.
- Iwayan S. A. Mukti, Arie S. M. Lumenta, Brave A. Sugiarto.2016. Rancang Bangun Aplikasi
Pembelajaran Untuk Anak Umur 6 – 9 Tahun Berbasis Android. E-journal Teknik
Informatika. volume 7. No. 1. Hal 1-6.