

---

# DARMA ABDI KARYA

---

---

## JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT

VOLUME 3 NO 2  
DESEMBER 2024

darmaabdikarya@plb.ac.id

e-ISSN: 2986-8696

---

### PELATIHAN KETERAMPILAN PENGUNAAN MICROSOFT WORD PADA SISWA SMA ISLAMIYAH WERU LOR

Muhammad Furqon<sup>1</sup>, Siti Aisha  
Nurcita<sup>2</sup>, Putri Camelia<sup>3</sup>, Putri Diah  
Pramesti<sup>4</sup>, Aris Riyanto<sup>5</sup>,

Manajemen Informatika, Politeknik  
LP3<sup>1,2,3,4</sup>

#### Article history

Received : 8 Oktober 2024

Revised : 30 Desember 2024

Accepted : 30 Desember 2024

#### \*Corresponding author

Email : muhamadfurqon@plb.ac.id

### ABSTRAK

Menguasai teknologi digital, terutama kemampuan menggunakan perangkat lunak Microsoft Word, adalah keterampilan yang sangat penting bagi siswa di era digital ini (Hasibuan, 2024). Karena itu, pelatihan Microsoft Word di SMA Islamiyah Weru Lor dianggap sangat penting untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menggunakan perangkat lunak ini. Program pelatihan ini dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Pada tahap persiapan, dilakukan identifikasi kebutuhan pelatihan serta penyusunan materi yang sesuai. Pelatihan dilaksanakan secara langsung dengan pendekatan yang menggabungkan teori dan praktik, di mana siswa diajarkan cara menggunakan berbagai fitur Microsoft Word, termasuk mail merge. Untuk mengevaluasi hasil pelatihan, kuesioner dibagikan kepada para siswa untuk menilai peningkatan keterampilan mereka setelah mengikuti pelatihan. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa rata-rata skor yang diperoleh siswa dalam kuesioner adalah 3,77 dari skala 5, yang tergolong dalam kategori "baik".

Kata Kunci: Literasi Digital, Pelatihan Microsoft Word, Pengembangan Keterampilan Siswa, Evaluasi Pendidikan, Kemahiran Perangkat Lunak

### ABSTRACT

Mastering digital technology, particularly the ability to use Microsoft Word software, is a highly important skill for students in this digital era (Hasibuan, 2024). Therefore, Microsoft Word training at SMA Islamiyah Weru Lor is considered essential to enhance students' proficiency in using this software. The training program is carried out in several stages, namely preparation, implementation, and evaluation. During the preparation stage, training needs were identified and relevant materials were developed. The training was conducted in person with an approach that combines theory and practice, where students were taught how to use various Microsoft Word features, including mail merge. To evaluate the training results, questionnaires were distributed to students to assess the improvement in their skills after the training. The evaluation results showed that the average score obtained by students in the questionnaires was 3.77 out of 5, which falls into the "good" category.

Keywords: Digital Literacy; Microsoft Word Training; Student Skill Development; Educational Evaluation; Software Proficiency

© 2022 Damkar

## PENDAHULUAN

Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang pesat, penguasaan perangkat lunak pengolah kata seperti Microsoft Word menjadi salah satu keterampilan esensial yang harus dimiliki oleh siswa (Sholehuddin & Nurbaiti, 2023). Di era digital saat ini, di mana informasi dan sumber daya pendidikan tersedia secara luas melalui internet dan teknologi, minat belajar menjadi lebih relevan dan krusial (Furqon, Minat Belajar, 2024). Remaja kini kebanyakan hanya bisa memanfaatkan teknologi hanya untuk penggunaan aplikasi media sosial dan games pada gawai (Ade, Dela, & Risa, 2024). Keterampilan ini tidak hanya mendukung penyelesaian tugas-tugas akademik dengan lebih efisien tetapi juga menjadi bekal penting bagi siswa dalam menghadapi tantangan dunia kerja yang semakin digital. Keterampilan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah menjadi salah satu kompetensi utama yang harus dikuasai oleh siswa untuk meningkatkan daya saing mereka di masa depan (Azmi & Rahman, 2020).

Selain itu, menurut penelitian (Sugiharto & Wibowo, 2018) peningkatan keterampilan TIK, termasuk penguasaan Microsoft Word, dapat memberikan dampak positif terhadap kinerja akademik siswa dan mempersiapkan mereka untuk tantangan global. Microsoft Word, sebagai salah satu perangkat lunak pengolah kata yang paling umum digunakan, memiliki peran yang krusial dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelesaian tugas-tugas akademik, termasuk pembuatan laporan, makalah, dan presentasi. Hal ini juga diakui oleh (Maharani, Helmiyah, & Rahamadani, 2021), yang menyatakan bahwa penguasaan teknologi, terutama perangkat lunak seperti Microsoft Word, sangat penting dalam era digital ini.

Dalam jurnal yang berjudul "Pentingnya Microsoft Word dalam Menunjang Pembelajaran" oleh Imam Sholehuddin dan Nurbaiti, penelitian menyoroti pentingnya Microsoft Word dalam menunjang pembelajaran. Microsoft Word membantu dalam pengeditan bahan ajar dan mempersiapkan siswa menghadapi tuntutan dunia kerja di masa depan (Sholehuddin & Nurbaiti, 2023). Dukungan dari berbagai pihak, termasuk sekolah, orang tua, dan masyarakat, sangat penting untuk memastikan kesuksesan program ini (Kusnadi, Huda, Furqon, Palayukan, & Lalan, 2024). Salah satu tujuan dari kegiatan pengabdian ini adalah untuk dapat meningkatkan kompetensi dan kemampuan dalam mengoperasikan peranti lunak pengolah kata bagi generasi muda, khususnya siswa-siswi sekolah menengah atas (Riyanto & Furqon, 2023). Sehingga ibarat suatu produk, siswa-siswi yang berkualitas sangatlah penting sebagai salah satu faktor yang diperlukan dalam memenangkan persaingan di era digital ini (Furqon, Rukhviyanti, Suharti, & Azhari, 2022). Oleh karena itu, program pelatihan intensif ini diusulkan sebagai solusi untuk meningkatkan keterampilan penggunaan Microsoft Word pada siswa SMA Islamiyah Weru Lor.

Dengan penguasaan fitur-fitur lanjutan seperti Mail Merge, diharapkan siswa dapat lebih mengoptimalkan penggunaan Microsoft Word dalam kegiatan akademik sehari-hari. Penelitian oleh (Ashley, et al., 2022) menunjukkan bahwa pelatihan yang terstruktur dan berfokus pada praktik dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan teknis secara signifikan.

## METODE PELAKSANAAN

Dalam upaya untuk meningkatkan keterampilan penggunaan Microsoft Word pada siswa SMA Islamiyah Weru Lor pada hari Kamis, 8 Agustus 2024 pada pukul 08.00 sampai 11.00. Program ini dilaksanakan melalui metode pelatihan yang terstruktur dan berfokus pada aspek praktis serta teoritis. Pelaksanaan kegiatan ini dibagi menjadi tiga tahapan utama, yaitu (1) Persiapan, tahap persiapan merupakan langkah awal yang sangat penting untuk menjamin keberhasilan pelatihan. (2) Pelaksanaan. Tahap pelaksanaan merupakan inti dari program ini, di mana pelatihan diberikan secara langsung kepada siswa dalam beberapa sesi yang dirancang untuk mencakup seluruh materi yang telah disusun. (3) Evaluasi, Evaluasi dilakukan untuk

mengukur efektivitas pelatihan dan sejauh mana siswa telah menguasai keterampilan yang diajarkan. Metode pelatihan ini dirancang untuk memastikan bahwa siswa tidak hanya memahami konsep dasar penggunaan Microsoft Word tetapi juga mampu mengaplikasikan keterampilan tersebut dalam tugas-tugas akademik mereka sehari-hari.

### PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian ini melakukan pengajaran di SMA ISLAMIYAH WERU bertujuan untuk meningkatkan keterampilan siswa pada microsoft word. Pembahasan ini memiliki uraian hasil yang dicapai pada setiap tahap pelaksanaan. Secara garis besar, tahapan pelaksanaan dilakukan dengan menempuh beberapa langkah berikut:



**Gambar 1. Alur pelaksanaan**

Tahapan yang dilakukan, meliputi:

a. Persiapan

Tahap persiapan dimulai dengan identifikasi kebutuhan pelatihan, di mana penulis melakukan survei dan wawancara awal dengan Kepala Sekolah. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan spesifik yang diperlukan siswa dalam pelatihan Microsoft Word. Hasil dari identifikasi ini menjadi dasar dalam penyusunan materi pelatihan yang mencakup dasar-dasar penggunaan Microsoft Word, termasuk format dokumen, dan fitur mail merge.



**Gambar 2. Survei Ke SMA Islamiyah Weru**

Penulis juga mengidentifikasi semua alat yang diperlukan, seperti laptop, proyektor dan alat tulis untuk digunakan pada saat pelatihan dimulai. Persiapan yang direncanakan ini penting untuk menjamin

kelancaran pelaksanaan pelatihan.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan diawali oleh salah satu koordinasi guru untuk memastikan persiapan la pertemuan pada hari Kamis, tanggal 8 Agustus 2024 pukul 08.00. Sesi pelatihan dilakukan sekitar pukul 09.00 sampai dengan 11.00, yang dilaksanakan secara offline di salah satu ruangan kelas di SMA Islamiyah Weru.



Gambar 3. Pelaksanaan Pelatihan

Tabel 1. Susunan acara

| Waktu | Materi                                                | PIC                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 08.00 | Persiapan materi dan alat-alat                        | Panitia                                                 |
| 09.00 | Pembukaan                                             | Panitia                                                 |
| 09.15 | Materi 1: Pengenalan Etika Dalam Media Sosial         | Putri Camelia, Putri Diah Pramesti, Siti Aisha Nurchita |
| 09.45 | Materi 2: Pelatihan Dasar-Dasar Ms. Word (Mail Merge) | Kelompok Megu Gede                                      |
| 10.30 | Quiz dan Pengisian Kuesioner                          | Panitia                                                 |
| 11.00 | Penutup                                               | Panitia                                                 |

Kegiatan pada tahap ini meliputi:

1. Pemberian Materi 1 “Pengenalan Etika Dalam Media Sosial”
2. Pemberian Materi 2 “Pelatihan Dasar-Dasar Ms. Word (Mail Merge)”: Selama pelaksanaan, sesi pelatihan dimulai dengan penjelasan teori mengenai fitur-fitur tertentu dalam Microsoft Word, seperti mail merge, yang kemudian diikuti dengan latihan praktik. Hal ini memungkinkan siswa untuk tidak hanya memahami konsep secara teoritis tetapi juga mampu mengaplikasikannya secara langsung.
3. Pendampingan dan Bimbingan: Selama sesi latihan, instruktur memberikan pendampingan dan bimbingan kepada siswa yang mengalami kesulitan. Hal ini bertujuan untuk memastikan setiap siswa dapat mengikuti pelatihan dengan baik dan mencapai tujuan pembelajaran.

### c. Evaluasi

Tahap evaluasi dilakukan dengan memberikan kuesioner kepada siswa setelah pelatihan berakhir. Kuesioner ini disebarluaskan melalui Google Form dan bertujuan untuk mengukur sejauh mana perkembangan kemampuan siswa setelah mengikuti pelatihan. Dari hasil evaluasi terhadap kuesioner yang mencakup pertanyaan-pertanyaan dasar teknis tentang pengoperasian Microsoft Word, diperoleh nilai rata-rata sebesar 75,41 dari nilai maksimal 100, atau rata-rata 3,77 dari skala maksimum 5. Berdasarkan skala Likert dengan kategori 4,5–5,0 sebagai Sangat Baik, 3,5–4,49 sebagai Baik, 2,5–3,49 sebagai Cukup, 1,5–2,49 sebagai Kurang, dan 0–1,49 sebagai Sangat Kurang, nilai ini menunjukkan bahwa kemampuan siswa-siswi SMA Islamiyah Weru Lor berada pada tingkat "Baik".

## SIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan pelatihan di SMA Islamiyah Weru berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana. Pelatihan yang menggabungkan metode pembelajaran praktis dan teoritis ini memungkinkan siswa untuk memahami dan menggunakan Microsoft Word, terutama dalam fitur-fitur utama seperti mail merge. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa rata-rata siswa memperoleh nilai yang masuk dalam kategori "Baik", mengindikasikan bahwa pelatihan ini efektif dalam meningkatkan kompetensi siswa. Meskipun terdapat beberapa keterbatasan terkait waktu dan jadwal, pelatihan ini tetap dirancang agar fleksibel dan mampu memberikan manfaat maksimal bagi siswa dalam menghadapi tantangan era digital.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ade, M. J., Dela, A. H., & Risa, H. (2024). PEMBELAJARANKOMPUTER DASAR UNTUKSISWAKELAS5 DISDN CEMPAKA. *DARMAABDIKARYA*, 3(1), 1-5. Diambil kembali dari <https://jurnal.plb.ac.id/index.php/darmaabdikarya/article/view/1737/895>
- Ashley, D. T., Kwon, R., Gourisetti, G., Katsis, C., Bonebrake, C. A., & Boyd, P. (2022). Gamification of Cybersecurity for Workforce Development in Critical Infrastructure. *IEEE Access*, 10.
- Azmi, M., & Rahman, A. (2020). Pentingnya Keterampilan TIK di Era Digital. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 12(3), 45-53.
- Furqon, M. (2024). *Minat Belajar*. Kota Solok, Sumatera Barat: Mafy Media Literasi Indonesia.
- Furqon, M., Rukhviyanti, N., Suharti, L., & Azhari, A. (2022). Pengaruh Kualitas Produk dan Daya Beli Konsumen Terhadap Keputusan Pembelian Beras Lumbung Padi Indonesia (LPI) di Pasar Perumnas. *JSMA (Jurnal Sains Manajemen & Akuntansi)*, 11.
- Hasibuan, R. P. (2024). Pemberdayaan Remaja Melalui Pelatihan Keterampilan Penggunaan Program Aplikasi Microsoft Office. *Kontribusi: Jurnal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 356-363.
- Kusnadi, Huda, N., Furqon, M., Palayukan, H., & Lalan, L. (2024). Workshop Penerapan STEM di Sekolah Menengah di SMA Istiqamah Muhammadiyah. *Communnity Development Journal*, 7888-7892.
- Maharani, D., Helmiyah, F., & Rahamadani, N. (2021). Penyuluhan Manfaat Menggunakan Internet dan Website pada Masa Pandemi Covid-19. *Abdiformatika: Jurnal Pengabdian Masyarakat Informatika*, 1(1), 1-7. Diambil kembali dari <https://jurnal.plb.ac.id/index.php/darmaabdikarya/>

- Riyanto, A., & Furqon, M. (2023). Pendampingan Pelatihan Peranti Lunak Pengolah Kata untuk Siswa Kelas 5 SD Negeri 1 Kecomberan. *Kepra: Kreativitas Pada Abdimas*, 7.
- Sholehuddin, I., & Nurbaiti. (2023). Pentingnya Microsoft Word dalam Menunjang Pembelajaran. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam*, 4(1), 1-10.
- Sugiharto, A., & Wibowo, D. (2018). Pengaruh Keterampilan TIK terhadap Prestasi Belajar Siswa. *Jurnal Pendidikan Teknologi*, 6(2), 134-140.