

PELATIHAN MEMBUAT SURAT MENGGUNAKAN MICROSOFT WORD PADA KELAS XII SMK INDUSTRI MANDIRI KARAWANG

Dudi Awalludin

Program Studi Sistem Informasi, STMIK ROSMA

Email : dudi@rosma.ac.id

Diterima : 10-03-2022, Di publikasikan : 21-03-2022

Abstrak

Peran teknologi informasi dalam hal ini komputer di dunia pendidikan sangatlah penting. Penggunaan teknologi informasi dalam kasus ini adalah dengan memanfaatkan penggunaan software aplikasi pengolah kata dan data yang mudah dan powerfull dengan tetap mempermudah siswa dalam mengerjakan tugas. Mengerjakan tugas-tugas dalam pembelajaran yang diberikan oleh Guru yang mengharuskan mereka mengerjakan tugas-tugas tersebut Salah satu aplikasi pengolah data yang sering digunakan adalah Microsoft Word. Kegiatan ini bertujuan untuk untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada siswa kelas XII SMK Industri Mandiri. Hasil dari kegiatan ini mampu menambah pengetahuan siswa tentang aplikasi pengolah kata yaitu Microsoft Word terlihat dari antusiasnya respon siswa pada saat pelatihan berlangsung.

Kata Kunci : Pelatihan, Microsoft Word, Siswa

Abstract

The role of information technology in this case computers in the world of education is important. The use of information technology in this case is to use word processing software and data processing applications that are easy and strong while still making it easier for students to do assignments. Doing tasks in learning given by the teacher which requires them to do these tasks. One of the data processing applications that is often used is Microsoft Word. This activity aims to provide knowledge and understanding to class XII students of SMK Industri Mandiri. The results of this activity were able to increase students' knowledge about word processing applications, namely Microsoft Word, as seen from the enthusiastic response of students during the training.

Keywords : Training, Microsoft Word, Students

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi saat ini khususnya di kalangan pelajar salah satunya bertujuan guna mengoptimalkan pemanfaatan penggunaan software aplikasi yang mudah dan powerful namun tetap mempermudah siswa-siswi untuk melakukan editing materi yang dibutuhkan (Sari et al., 2020)(Ayuningtyas et al., 2019). Microsoft Word merupakan suatu program yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari. Program ini merupakan program pengolahan kata yang meliputi membuat, mengedit dan memformat dokumen (Katarina & Fitriani, 2021). Penggunaan komputer oleh siswa dilakukan pada saat mata pelajaran tambahan atau pengembangan diri. Kemampuan komputer yang dimiliki siswa SDN 12 Peguyangan 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 12 Peguyangan tidak terdapat mata pelajaran TIK hanya terdapat ekstrakurikuler TIK untuk siswa kelas VI saja dan ekstrakurikuler ini tidak selalu berjalan setiap minggunya.

Tujuan pengabdian masyarakat yang diberikan berupa penyuluhan dan pelatihan pengenalan Microsoft Office untuk membantu siswa dalam mengerjakan tugas sekolah. Dalam pelatihan tersebut, peserta diajarkan cara menulis huruf dengan menggunakan Microsoft Word dan membuat suatu kegiatan/laporan dengan menggunakan tabel-tabel yang disusun dengan aplikasi Microsoft Word. Untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam menerapkan beberapa kegiatan yang berhubungan dengan komputer, diharapkan mereka terampil dalam menjalankan kegiatan Microsoft Office yang dilakukan dengan lebih lancar, efisien dan efektif. Dampaknya sangat terasa terhadap kemampuan siswa dalam mengerjakan tugas-tugas dalam pembelajaran yang diberikan oleh Guru yang mengharuskan mereka mengerjakan tugas-tugas tersebut menggunakan Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint) (Kelen et al., 2020). Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, maka diperlukan pelatihan penggunaan Microsoft Office guna peningkatan kemampuan peserta didik dalam penguasaan Microsoft Office khususnya Microsoft Office Word (Nawindah et al., 2022)(Santiari & Rahayuda, 2018)(Diana et al., 2019)(Herdiansyah et al., 2021)

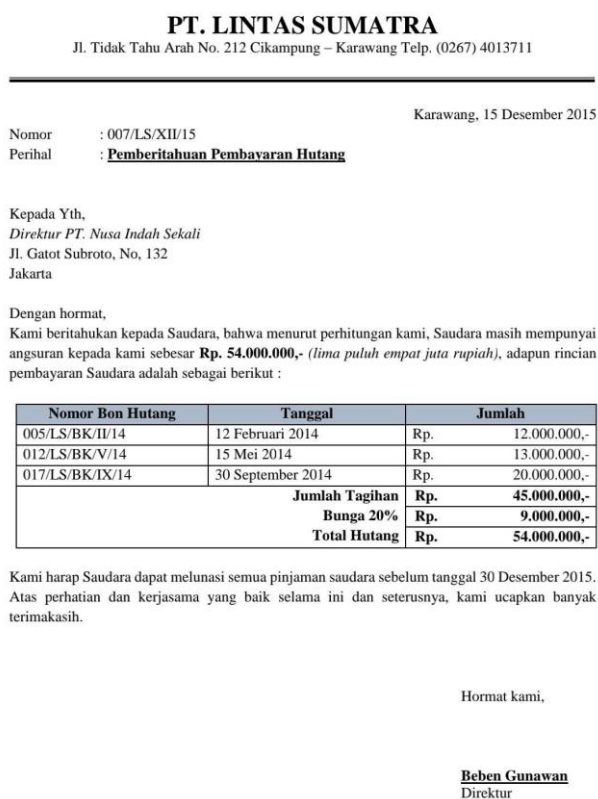
2. METODE

Prosedur dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat pada siswa-siswi kelas XII SMK Industri Mandiri di mulai dari survei, sosialisasi mengenai penggunaan Microsoft Word, melaksanakan pretest sebelum dimulainya latihan dilaksanakan pelatihan dan posttest setelah pelatihan,

pelatihan Penggunaan Microsoft Word, pelatihan Pengenalan Fitur dan Menu Microsoft Word, pelatihan Pembuatan surat pada Microsoft Word, Monitoring dan evaluasi kegiatan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan di Laboratorium STMIK Rosma pada tanggal 18 Februari 2022 dengan diikuti oleh 10 siswa-siswi kelas XII SMK Industri Mandiri Karawang dengan mematuhi protokol kesehatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berfokus untuk memberikan pelatihan mengenai manfaat dan penggunaan Microsoft Word khususnya dalam pembuatan surat. Materi yang disampaikan meliputi: (1) menjelaskan tentang pengertian, fungsi, dan manfaat Microsoft Word, (2) menjelaskan penggunaan Menu dan Tools yang ada di Microsoft Word, (3) menjelaskan bentuk surat yang paling mendasar, (4) membuat bullet and numbering, (5) membuat tabulasi dalam naskah, (6) membuat table, (7) membuat header dan footer, (8) mengatur format kertas, dan (9) membuat mail merge. Berikut merupakan contoh surat yang dibuat:



Gambar 1. Contoh Surat

Pada saat penyampaian materi para siswa terlihat sangat antusias, terlihat dari keaktifan siswa yang mengikuti seluruh proses acara dan proses sesi tanya jawab seputar materi yang

diberikan. Setelah selesai memberikan materi, dilakukan sesi foto bersama sebagai penutup acara.



Gambar 2. Peserta dan dosen pemateri

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dari kegiatan ini adalah proses kegiatan pelatihan berjalan dengan baik dan keseluruhan peserta dapat memahami materi secara mudah karena penyampaian materi dilakukan secara sederhana. Dari hasil evaluasi yang telah kami lakukan dapat kami simpulkan bahwa peserta dapat menerima, memahami kegiatan ini serta bertambah kemampuan menggunakan aplikasi Microsoft Word untuk penunjang tugas sekolah. Kegiatan pelatihan yang diselenggarakan untuk siswa SMK Industri Mandiri Karawang dengan menunjukkan hasil pemahaman yang optimal bagi peserta dalam menggunakan Microsoft Office.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih disampaikan kepada UPT TIK STMIK ROSMA yang telah memberikan ruang kepada kami, serta Kepala Sekolah, Guru dan Siswa SMK TEKNOLOGI KARAWANG yang telah berperan dalam kegiatan ini. **(Tahoma, 11, spasi 1,15)**

REFERENCE

Ayuningtyas, A., Retnowati, N. D., Pujiastuti, A., Indrianingsih, Y., & Honggowibowo, A. S. (2019). Pelatihan Mendesain Artikel Artistik Menggunakan Microsoft Word Bagi Kelas 5

- SD di SDIT Salsabila Al Muthi'in Yogyakarta. *KACANEGARA Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(1), 13. <https://doi.org/10.28989/kacanegara.v2i1.403>
- Diana, A., Utari, D. R., & Saputro, A. (2019). Peningkatan mutu siswa dengan pelatihan Microsoft Office bagi siswa PKBM Jakarta Selatan. *Ikraith-Abdimas*, 2(3), 55–62. <https://journals.upi-yai.ac.id/index.php/IKRAITH-ABDIMAS/article/view/580>
- Herdiansyah, A. T., Nisa, A., Devi, A. T., Pratama, A. A., Rozi, F., Haryanto, G., Octavia, I., Ramadhani, N., & Sawqi, R. (2021). Pelatihan Penggunaan Microsoft Word Dan Microsoft Excel Kepada Siswa Di Madrasah Tsanawiyah (Mts) Mathla ' UI Anwar Pamulang. *Jurnal Kreativitas Mahasiswa Informatika*, 2(3), 394–397.
- Katarina, D., & Fitriani, I. (2021). PELATIHAN ANAK YATIM DAN DHUAFU DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGGUNAAN MICROSOFT WORD DAN MICROSOFT EXCEL DI ASRAMA DOMYADHU CABANG CIPUTAT. *Jurnal PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat*, 04(01), 105–108.
- Kelen, Y. P., Rema, Y. O., Kolloh, R. Y., Naat, V., Benolon, E. M., & Nule, S. Y. (2020). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Bagi Siswa SMPS St. Yosef Maubesi. *JATI EMAS (Jurnal Aplikasi Teknik Dan Pengabdian Masyarakat)*, 4(2), 85. <https://doi.org/10.36339/je.v4i2.330>
- Nawindah, Fajarita, L., Purwanto, & Ujiandari, R. (2022). PENINGKATAN KETERAMPILAN SISWA PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT MELALUI PELATIHAN PENGGUNAAN MICROSOFT WORD. *ADIMAS: Adi Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2).
- Santiari, N. P. L., & Rahayuda, I. G. S. (2018). Pelatihan Ms. Word Pada Sdn 1 Gulingan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Borneo*, 2(1), 8. <https://doi.org/10.35334/jpmb.v2i1.407>
- Sari, R., Fitriyani, A., & Prabandari, R. D. (2020). Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat UBJ*, 3(2), 95–104. <https://doi.org/10.31599/jabdimas.v3i2.184>