

PELATIHAN PENGENALAN MICROSOFT WORD PADA SISWA PAKET C DI PKBM BUNGA BANGSA DALAM RANGKA PERSIAPAN MEMASUKI DUNIA KERJA

¹Linda Mora

²Arif Rahman Hakim

³Wina Lova Riza

Program Studi Psikologi, Fakultas Psikologi, Universitas Buana Perjuangan Karawang
linda.siregar@ubpkarawang.ac.id¹, arif.hakim@ubpkarawang.ac.id²,
wina.lova@ubpkarawang.ac.id³

ABSTRAK

Sistem pendidikan di Indonesia saat ini terus berkembang, karena dituntut untuk memenuhi tuntutan global sebagai upaya untuk sistem pendidikan yang mampu mengembangkan sumber daya manusia untuk memenuhi tuntutan zaman yang sedang berkembang ini. Namun dalam kenyataannya, dunia pendidikan kita masih dihadapkan pada persoalan rendahnya kualitas penyelenggaraan pendidikan yang selama ini berlangsung, khususnya sekolah yang berada di daerah terpencil atau pelosok yang belum bisa mendapatkan dan menggunakan fasilitas teknologi tersebut. Karena pemerataan pendidikan teknologi yang belum merata, akibatnya pada beberapa tempat masih ada siswa-siswa yang belum bisa mengoperasikan komputer khususnya MS Office. Sehingga pelatihan ini butuh dilaksanakan secara *face to face*, disertai praktikum pada setiap peserta pelatihan agar pelatihan dapat berjalan secara efektif. Diharapkan pelatihan ini dapat bermanfaat di kemudian hari terutama saat memasuki dunia kerja.

Kata kunci: *Pelatihan, Ms Word*

ABSTRACT

The education system in Indonesia is currently continuing to grow, because it is required to meet global demands as an effort for an education system that is able to develop human resources to meet the demands of this developing era. However, in reality, our world of education is still faced with the problem of the low quality of education that has been ongoing, especially schools in remote or remote areas that have not been able to obtain and use these technological facilities. Due to the uneven distribution of technology education, the result is that in some places there are still students who cannot operate computers, especially MS Office. So that this training needs to be carried out face to face, accompanied by practicum for each training participant so that the training can run effectively. It is hoped that this training will be useful in the future, especially when entering the world of work.

Keywords: *Training, Ms Word*

PENDAHULUAN

Pendidikan menurut Undang–Undang Sistem Pendidikan Nasional 2003 diartikan sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara. Ini merupakan salah satu upaya untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas”. Seiring dengan perkembangan era globalisasi, dunia teknologi informasi dan komunikasi juga berkembang dengan pesat. Pada era 4.0 ini teknologi informasi dan komunikasi sudah menjadi kebutuhan primer bagi banyak kalangan. dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, suatu proses dan kegiatan dapat dilakukan dengan lebih cepat, mudah dan efisien. oleh karena itu penguasaan terhadap perangkat teknologi komunikasi perlu diajarkan pada semua tingkatan.

Berdasarkan hasil TNA sebelum dilakukannya pelatihan, didapatkan data bahwa siswa-siswi Sekolah Bunga Bangsa hanya sebagian saja yang sudah mengenal teknologi komputer, khususnya mengenai Microsoft Word. Selebihnya mereka belum mengenal betul fitur—fitur yang ada pada komputer, mereka juga tidak memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Microsoft Word dalam mengolah kata. Mereka pernah mendapatkan pelajaran mengenai komputer hanya beberapa kali saja. Word merupakan salah satu program dari Office yang berupa pengolah kata yang fleksibel dan mudah digunakan , sehingga terus meningkatkan popularitasnya (Tosin & Indra, 2000). Sehingga pelatihan ini butuh dilaksanakan secara *face to face*, disertai praktikum pada setiap peserta pelatihan agar pelatihan dapat berjalan secara efektif. Dapat disimpulkan bahwa siswa-siswi Sekolah Bunga Bangsa membutuhkan pelatihan dasar Microsoft Word dalam mengolah kata. Khususnya di masa depan, mengingat minimnya fasilitas teknologi dan listrik di tempat menuntut ilmu siswa-siswi tersebut. Diharapkan pelatihan ini dapat bermanfaat di kemudian hari terutama saat memasuki dunia kerja.

METODE PENELITIAN

Tema yang diangkat dalam kegiatan pelatihan ini akan difokuskan pada siswa-siswi Paket C di PKBM Bunga Bangsa. Hal ini dikarenakan siswa-siswi tersebut tinggal di daerah terpencil yang terletak di pedesaan, sehingga belum mengenal lebih jauh tentang Karawang, 28 Februari 2023

perkembangan teknologi, khususnya Microsoft Word. Dalam hal ini, siswa-siswi SMA pun dituntut untuk mengikuti arus globalisasi dalam pekerjaannya kelak, terutama dalam pengolahan kata. Adapun jumlah siswa yang mengikuti pelatihan ini adalah 13 siswa/i SMA. Waktu Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) terhitung mulai bulan April – Juli 2022, dan kegiatan webinar dilaksanakan pada tanggal 12-13 Mei 2022.

Kegiatan pelatihan ini dilakukan menggunakan metode *on the job training*, yaitu dilakukan pada jam sekolah berlangsung.

a. Kegiatan Pelatihan

Pengenalan Microsoft word kepada siswa/i SMA Sekolah Bunga Bangsa ini bertujuan untuk mempersiapkan para siswa yang akan memasuki dunia kerja. Para peserta diberikan pelatihan dan pengenalan tentang Microsoft Word, disertai dan cara membuat surat lamaran kerja. Kegiatan pelatihan dilakukan melalui 2 tahap selama 2 hari yaitu :

- 1) Hari pertama, tahap 1 yaitu pelatihan secara teoritis, tahap 2 yaitu pelatihan secara praktis.
- 2) Hari pertama, tahap 1 yaitu pelatihan secara teoritis, tahap 2 yaitu pelatihan secara praktis.

b. Kegiatan Pendampingan

Dilakukan melalui berbagai cara agar terjadinya komunikasi antara tim pelatih dan para peserta (Siswa/i Sekolah Bunga Bangsa). Kegiatan ini dilakukan melalui diskusi, pemaparan materi, dan praktik secara langsung oleh para peserta. Kegiatan tersebut diharapkan dapat berguna bagi siswa yang mau mendaftar pekerjaan, ataupun untuk kepentingan lainnya.

HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Pelaksanaan

Setelah dilakukan pelatihan dan pengembangan, peserta diminta untuk mengisi post-test, kemudian setelah data terkumpul dianalisis dengan menggunakan uji one sample t test atau uji perbandingan rata-rata. Uji ini bertujuan untuk menentukan apakah hasil tertentu (yang diberikan Karawang, 28 Februari 2023

sebagai perbandingan) atau hasil pre-test berdeda nyata dengan rata-rata hasil post-test (mean) sample. Berikut adalah data hasil pre-test dan post-test;

Pembahasan

Hasil dari evaluasi setelah dilakukannya pelatihan Ms.Word di sekolah Bunga Bangsa dapat disimpulkan semua peserta yang mengikuti kegiatanpelatihan ini merasa antusias dan menikmati kegiatan pelatihan tersebut. Untuk materi yang disampaikan kepada peserta pelatihan secara keseluruhan dapat dipahami dan diaplikasikan saat praktikum Ms.Word. Dapat dilihat dari hasil *pre test* dan *post test*, yang mana nilai rata-rata dari semua peserta mengalami peningkatan setelah dilakukannya kegiatan pelatihan pengaplikasian Ms.Word.

KESIMPULAN DAN IMPLIKASI

Berdasarkan hasil kegiatan pelatihan selama dua hari ini dapat disimpulkan peserta dapat menguasai dan mengetahui lebih banyak mengenai *Microsoft Office* khususnya *Microsoft Word*. Para peserta yang sebelumnya belum dapat mengoperasikan komputer dan belum dapat menggunakan program *Microsoft Word* secara maksimal, dan setelah diberikan pelatihan komputer *Microsoft Word* dengan baik, peserta juga mampu memahami aplikasi dasar komputer dan penggunaan *Microsoft Word*, kegiatan pelatihan ini sudah mencapai tujuan yang telah ditargetkan. Pelatihan ini bertujuan mengenalkan kepada peserta pelatihan mengenai pentingnya ilmu dan teknologi (IPTEK) serta mengajarkan bagaimana menggunakan *Microsoft Word* yang dapat digunakan untuk belajar mengetik, mengetahui penggunaan dari ikon *Microsoft Word*, dan lainnya, serta dapat memberikan implikasi pada penambahan wawasan peserta tentang komputer dan *Microsoft Word*. Pelaksanaan kegiatan ini disambut antusias dan baik oleh peserta, di dalam menerima materi yang diberikan pada pelatihan aplikasi komputer dasar dan *Microsoft Word* memperhatikan dengan sungguh-sungguh, dan sangat antusias mempraktikkan materi yang diberikan, serta aktif bertanya selama pelatihan berlangsung.

DAFTAR PUSTAKA

- DITJENPAS (2018). Aplikasi Komputer. Aplikasi Kantor. Dikases dari: <https://sdp.ditjenpas.go.id>.
- Rosyidah, M., Marhaini., Sary, R. K., Ardianto, F., Apriani, Yosi. (2016). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Bagi Guru SMP Al-Hamidiyah Palembang. *Jamali-Jurnal Abdimas Madani dan Lestari*, 1(1), 1-20.
- Tosin, R., & Putra, I. E. (2000). Cara Mudah Belajar Microsoft Office 97. Jakarta: Dinastindo.
- Nasir, A. Eka, S. I, & Yasmin (2019). Efektivitas Penerapan Model Realistic Mathematic Education (RME) Dengan Menggunakan Alat Peraga Terhadap Prestasi Belajar. *Jurnal Studi Guru dan Pembelajaran*, 2(1), 27-31.