



Pemberdayaan Masyarakat melalui Pemanfaatan Microsoft Word untuk Dokumentasi Digital yang Berkelanjutan pada HIMPAUDI Tunas Bangsa 05

Anton¹, Arfhan Prasetyo*², Frisma Handayanna³, Susafa'ati⁴

^{1,2,3,4}Universitas Nusa Mandiri; Jalan. Raya Jatiwaringin No.2, RW.13, Cipinang Melayu, Kec. Makasar, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 13620, Indonesia

^{1,2,3,4}Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Nusa Mandiri Jakarta

Article Info

Article history:

Received Jun 09, 2024

Revised Aug 03, 2024

Accepted Nov 17, 2024

Keywords:

Pengabdian Masyarakat
 PAUD

Microsoft Word

Kegiatan Organisasi

Tunas Bangsa

ABSTRACT

Mitra utama kami dalam program Pengabdian Masyarakat adalah PAUD Tunas Bangsa 05 yang memiliki sekretariat beralamat Sekretariat di Jl. Cempaka Putih Barat Rt.05/Rw.05, Kel. Cempaka Putih Barat, Kec. Cempaka Putih, Jakarta Pusat dengan kode pos 10520, yang merupakan mitra baru. Kami akan mengadakan pertemuan langsung di Kantor Kecamatan Cempaka Putih untuk membantu mereka mengatasi berbagai kendala terutama terkait penggunaan Microsoft Word. Fokus utama kami adalah membantu PAUD Tunas Bangsa 05 dalam mengurangi penggunaan kertas dan mendorong praktik dokumentasi yang berkelanjutan. Tujuan dari kegiatan ini adalah meningkatkan pemahaman dan keterampilan praktis dalam menggunakan Microsoft Word bagi staf dan tenaga pengajar di PAUD Tunas Bangsa 05 serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses administrasi, komunikasi, dan pembelajaran di PAUD tersebut. Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dijalankan meliputi persiapan dengan analisis kondisi mitra dan perancangan kegiatan, penyusunan materi, pelatihan, evaluasi, dan penyusunan laporan. Pelatihan yang dilakukan berhasil meningkatkan pemahaman peserta secara signifikan dalam berbagai aspek penggunaan Microsoft Word, Tingkat pemahaman umumnya meningkat dari kurang dari 50% menjadi lebih dari 80% dalam hampir semua pertanyaan yang diajukan. Ini menunjukkan efektivitas pelatihan dalam meningkatkan keterampilan peserta dalam menggunakan fitur-fitur aplikasi Microsoft Word.

This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



Corresponding Author:

Arfhan Prasetyo*

Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Nusa Mandiri

Jl. Raya Jatiwaringin No.2, RW.13, Cipinang Melayu, Kec. Makasar, Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 13620, Indonesia

Email: arfhan.prasetyo@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Pendidik dan tenaga kependidikan diharapkan memiliki kemampuan administrasi dan pengelolaan, karena perkembangan teknologi yang pesat dan kemampuan menggunakan komputer yang dasar sangat penting untuk pekerjaan sehari-hari [1]. Penggunaan komputer dan laptop kini menjadi aspek yang amat krusial dalam operasional dan pembelajaran di sekolah. Perangkat ini tidak hanya digunakan untuk menunjang administrasi

sekolah, tetapi juga sebagai sarana bantu dalam proses pembelajaran yang diterapkan oleh para guru[2]. Selain penting dalam kegiatan operasional dan pembelajaran di sekolah, penggunaan komputer dan laptop juga digunakan untuk mendukung administrasi sekolah serta sebagai alat bantu dalam proses pembelajaran oleh guru dan siswa. Guru harus mempelajari banyak program agar mereka dapat menggunakan TIK dengan baik dalam pembelajaran. Salah satu program yang harus dikuasai adalah Microsoft Office [3]. Microsoft Office merupakan rangkaian program berbasis layanan yang menyediakan berbagai fasilitas untuk mendukung pengguna dalam menyelesaikan tugas-tugas rutin sehari-hari, khususnya dalam bidang pendidikan dan administrasi sekolah.

Tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan efisiensi dalam berbagai aspek tersebut [4]. SMK Muhammadiyah Seputih Raman mengalami situasi serupa dimana guru dan staf belum terbiasa menggunakan berbagai fitur yang tersedia dalam Microsoft Word [5]. Memberi pelatihan komputer dengan memanfaatkan tools yang tersedia dan umum digunakan oleh sekolah terutama PAUD dan TK dalam kegiatan administrasi seperti Microsoft Office tentu sangat dibutuhkan [6]. Pelatihan Microsoft Word mempengaruhi profesionalisme guru PAUD dalam manajemen dan pembelajaran PAUD[7]. Selama ini, fasilitas teknologi informasi telah tersedia dan dilengkapi dengan perangkat lunak untuk membantu administrasi dan pelaporan. Perkembangan teknologi yang pesat di seluruh negara telah memungkinkan pendidik untuk meningkatkan keterampilan siswa mereka[8]. Kami mengambil langkah untuk mengadakan program pelatihan dengan tujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada PAUD Tunas Bangsa 05 agar dapat menguasai Microsoft Office dengan pendekatan yang ilmiah dan praktis. Melalui pelatihan yang kami rencanakan, yaitu Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Word untuk Praktik Berkelanjutan melalui Dokumentasi Digital, kami bertujuan memberikan pemahaman dan keterampilan kepada guru agar mereka dapat memanfaatkan Microsoft Office secara optimal untuk membantu PAUD Tunas Bangsa 05 dalam membuat Surat Tugas Mengajar dan mengurangi penggunaan kertas, mendukung praktik dokumentasi yang berkelanjutan serta ramah lingkungan.

Penggunaan Ms.Office khususnya Microsoft Word diharapkan memberikan kontribusi dan dampak positif pada pengurus dan staff pengajar (Guru) PAUD Tunas Bangsa 05. Identifikasi masalah mitra dan solusi permasalahan, Keterbatasan pemahaman yang dihadapi oleh pengurus dan staff pengajar (Guru) di PAUD Tunas Bangsa 05 dalam penggunaan Microsoft Word yang menghadapi keterbatasan dalam membuat surat tugas mengajar menggunakan Microsoft Word karena kurangnya pemahaman tentang struktur dan konten yang tepat. Hal ini dapat mengakibatkan kurangnya kejelasan dan ketepatan dalam penyampaian informasi mengenai tugas-tugas mengajar kepada para guru.

Berikut adalah solusi untuk permasalahan pengabdian kepada masyarakat tersebut, yaitu menyediakan panduan atau template standar untuk pembuatan surat tugas mengajar yang telah disiapkan sebelumnya dalam Microsoft Word. Selain itu, mengadakan pelatihan praktis tentang cara membuat surat tugas mengajar yang jelas dan informatif, termasuk penggunaan bullet point atau daftar untuk merinci tugas-tugas yang diberikan. Permasalahan pertama yang dihadapi adalah kurangnya pemahaman dalam penggunaan Microsoft Word untuk pembuatan surat tugas mengajar. Solusi yang diusulkan adalah memberikan pembelajaran mengenai fitur-fitur dan format yang relevan dalam Microsoft Word yang berhubungan dengan pembuatan surat tugas mengajar. Solusi ini, mitra diharapkan dapat memahami bagaimana menggunakan Microsoft Word dengan baik dalam menyusun surat tugas mengajar. Permasalahan kedua adalah kurangnya pemahaman dalam penggunaan Microsoft Word untuk formatting. Solusi yang disarankan adalah meningkatkan penggunaan Microsoft Word agar penyajian surat tugas mengajar menjadi lebih jelas dan informatif. Selanjutnya, mitra diharapkan dapat memahami penggunaan Microsoft Word, khususnya dalam aspek formatting, dengan lebih baik. Permasalahan ketiga adalah ketidakrapian dalam pembuatan surat tugas mengajar. Solusi yang diajukan adalah memproses penggunaan Microsoft Word dalam pembuatan surat tugas mengajar, termasuk penggunaan bullet point atau daftar untuk merinci tugas-tugas yang diberikan.

Penerapan solusi ini, diharapkan mitra akan terlatih dan lebih rapi dalam membuat surat tugas mengajar. Bentuk kegiatan yang akan dilakukan secara luring dalam Pengabdian Masyarakat ini adalah melalui pemaparan teori dan praktek mengenai pembuatan surat tugas mengajar yang jelas dan informatif, termasuk penggunaan bullet point atau daftar untuk merinci tugas-tugas yang diberikan. Teknik yang digunakan dalam menyampaikan materi Pengabdian Masyarakat dalam menjelaskan materi dengan menggunakan alat bantu multimedia berupa laptop dan menggunakan modul, post test dan pretest. Bentuk kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan tatap muka secara langsung dan peserta yang akan menjadi peserta pengabdian masyarakat yaitu Guru-guru PAUD Tunas Bangsa 05 Kecamatan Cempaka Putih. Peserta terdiri dari para guru-guru sebanyak 20 orang, dalam setiap pertemuannya yang bertempat di Kantor Kecamatan Cempaka Putih, Jakarta Pusat. Dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh Program Studi Informatika Fakultas Teknologi Informasi Universitas Nusa Mandiri ini diharapkan dapat:

1. Memberikan pengetahuan penggunaan aplikasi Microsoft Word untuk pembuatan surat tugas mengajar yang jelas dan informatif.
2. Dari pengabdian masyarakat ini, pengurus dan staff pengajar (Guru) PAUD TUNAS BANGSA 05 Cempaka Putih, Jakarta Pusat dapat mengetahui cara penggunaan salah satu aplikasi Microsoft Word for Microsoft 365 yang dapat digunakan dalam pembuatan surat tugas mengajar, termasuk penggunaan bullet point atau daftar untuk merinci tugas-tugas yang diberikan.

3. Dari pengabdian masyarakat ini, pengurus dan staff pengajar (Guru) PAUD TUNAS BANGSA 05 Cempaka Putih, Jakarta Pusat dapat mengetahui cara penggunaan aplikasi Microsoft Word yang dapat digunakan secara optimal dalam penyajian pelaporan kegiatan-kegiatan yang sudah diadakan di PAUD TUNAS BANGSA 05 Cempaka Putih, Jakarta Pusat.

2. METODE PELAKSANAAN

Metode penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui beberapa tahapan yang sistematis. Dimulai dari tahap persiapan, tim pelaksana melakukan kunjungan ke mitra untuk menganalisis kondisi, menentukan peserta pelatihan yang akan dilibatkan, dan merancang kegiatan yang akan dilakukan. Tahap selanjutnya adalah penyusunan materi pelatihan, pelaksanaan pelatihan, evaluasi, dan penyusunan laporan akhir[6].

Materi pelatihan mencakup penggunaan Microsoft Word untuk pembuatan surat tugas, laporan, dan formatnya. Metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan meliputi penyampaian materi, sesi praktik (unjuk kerja), dan sesi tanya jawab. Peserta pelatihan akan dikelompokkan dan setiap kelompok akan didampingi oleh seorang mahasiswa. Untuk menilai keberhasilan program, evaluasi dilakukan melalui ujian praktik bagi peserta pelatihan untuk mengukur pemahaman mereka terhadap materi yang diberikan[6],[10].



Gambar 1. Pemberian Materi oleh Tutor

Adapun metode pelaksanaan untuk menyelesaikan permasalahan di PAUD Tunas Bangsa 05 Cempaka Putih meliputi beberapa tahapan[9]:

1. Tahap Persiapan: Memahami masalah yang dihadapi oleh PAUD Tunas Bangsa 05 dan mengajukan izin untuk menyelenggarakan pelatihan. Persiapan materi mengenai penggunaan Microsoft Word untuk pembuatan surat tugas mengajar juga dilakukan.
2. Tahap Penyusunan Materi: Setelah berkoordinasi dengan perwakilan pengurus dan staf pengajar di PAUD Tunas Bangsa 05, disepakati untuk menyelenggarakan pelatihan komputer guna mendukung aktivitas administrasi sekolah menggunakan Microsoft Word.
3. Tahap Pelatihan: Pelatihan dan pendampingan mengenai penggunaan Microsoft Word dalam pembuatan surat tugas mengajar diberikan.
4. Tahap Evaluasi: Evaluasi dilakukan dengan memberikan kuesioner kepada mitra untuk menilai tingkat pemahaman mereka setelah pelatihan. Kuesioner juga diberikan kepada peserta pelatihan untuk menilai respons mereka terhadap pelatihan.
5. Tahap Laporan: Menyusun semua dokumentasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM), termasuk laporan kegiatan dan publikasi ilmiah sebagai hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan.



Gambar 2. Peserta Guru Paud HIMPAUDI bersama Bapak Lurah Cempaka Putih, Dosen dan Mahasiswa

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah pelatihan dilaksanakan, terlihat adanya peningkatan signifikan dalam pemahaman dan kemampuan para guru PAUD Tunas Bangsa 05 dalam menggunakan Microsoft Word untuk pembuatan surat tugas mengajar. Hasil pretest menunjukkan bahwa hanya sekitar 44,4% peserta yang paham fitur dasar Microsoft word, pemahaman tentang membuat kop surat sangat rendah, dengan hanya 16,7 % peserta yang paham dan pemahaman tentang membuat surat undangan juga rendah, hanya 5,6% yang paham. Sebagian besar peserta mengalami kesulitan dengan fitur-fitur Microsoft Word sebelum pelatihan. Sedangkan hasil post test menunjukkan peningkatan dalam pemahaman sekitar 90,9% peserta kini memahami cara membuat kop surat dan cara membuat surat undangan, untuk pembuatan profil Lembaga, 63,6% peserta memahami. Pelatihan ini berhasil memberikan pemahaman yang jelas mengenai struktur dan konten yang tepat dalam pembuatan surat tugas mengajar.

Panduan atau template standar yang disiapkan, peserta pelatihan dapat membuat surat tugas yang lebih terstruktur dan informatif. Penggunaan bullet point atau daftar dalam surat tugas mengajar membantu meningkatkan kejelasan dan ketepatan dalam penyampaian informasi. Selain itu, sesi praktik dan tanya jawab selama pelatihan memberikan kesempatan bagi peserta untuk secara langsung mengaplikasikan pengetahuan yang baru mereka peroleh. Peserta juga mendapat pendampingan intensif dari mahasiswa, yang membantu mempercepat proses pembelajaran dan pemahaman mereka. Evaluasi melalui kuesioner menunjukkan bahwa semua peserta merasa pelatihan ini sangat bermanfaat dan meningkatkan keterampilan mereka dalam menggunakan Microsoft Word.

4. KESIMPULAN

Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Word untuk Praktik Berkelanjutan melalui Dokumentasi Digital di PAUD Tunas Bangsa 05 telah berhasil mencapai tujuan yang diharapkan. Para guru dan staf pengajar kini memiliki pemahaman yang lebih baik tentang penggunaan Microsoft Word untuk pembuatan surat tugas mengajar dan kegiatan administrasi lainnya. Peningkatan kemampuan ini tidak hanya membantu dalam efisiensi administrasi sekolah tetapi juga mendukung praktik dokumentasi yang berkelanjutan dan ramah lingkungan dengan mengurangi penggunaan kertas. Dengan pelatihan ini, diharapkan bahwa PAUD Tunas Bangsa 05 dapat terus mengembangkan kemampuan TIK mereka dan menerapkan teknologi dalam berbagai aspek operasional dan pembelajaran di sekolah. Dari hasil evaluasi, dapat disimpulkan bahwa pelatihan ini memberikan dampak positif yang signifikan terhadap profesionalisme guru dalam manajemen dan pembelajaran di PAUD Tunas Bangsa 05.

Pelaksanaan pelatihan dengan metode yang terstruktur dan sistematis telah terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan dan pemahaman peserta mengenai penggunaan Microsoft Word. Pelatihan yang dilakukan berhasil meningkatkan pemahaman peserta secara signifikan dalam berbagai aspek penggunaan Microsoft Word. Tingkat pemahaman umumnya meningkat dari kurang dari 50% menjadi lebih dari 80% dalam hampir semua pertanyaan yang diajukan. Ini menunjukkan efektivitas pelatihan dalam meningkatkan keterampilan peserta dalam menggunakan fitur-fitur aplikasi Microsoft Word.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada HIMPAUDI Cempaka Putih, Ibu Satinem, S.Pd, kepada Bapak Amadeo Lurah Cempaka Putih serta kepada para pihak yang telah membantu dalam kelancaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. A. Fajrin, *et al.*, "Basic Computer Training on the Ability of PAUD Educators in Utilizing ICT," *J. Puan Indones.*, vol. 5, no. 1, pp. 247–253, 2023.
- [2] R. Al Maududi, *et al.*, "Pelatihan Pembuatan Soal Dan Surat Menyurat Menggunakan Microsoft Word Di Paud Al Ikhlas Kota Depok," *J. Soc. Outreach*, vol. 1, no. 2, pp. 24–29, 2022, doi: 10.15548/jso.v1i2.4420.
- [3] A. Ridho, *et al.*, "Implementasi Pendidikan Multikultural Berbasis Teknologi Dalam Menghadapi Era Society 5.0," *Educ. J. Pendidikan, Pengajaran, dan Pembelajaran*, vol. 7, no. 3, pp. 195–213, 2022, doi: 10.21462/educasia.v7i3.131.
- [4] I. K. B. Sandika, *et al.*, "Implementasi Pembelajaran TIK dalam Peningkatan Literasi Digital Siswa SDN 6 Desa Pecatu," *J. Pendidik. dan Sastra Ingg.*, vol. 2, no. 2, pp. 1–5, 2022.
- [5] W.N. Darmawati, dan Z. Nur, "Pelatihan Microsoft Office 2021 untuk Optimalisasi Pengelolaan Administrasi dan Pembuatan RKAS," *Beru-Beru J. Pengabd. Masy.*, vol. 1, no. 2, pp. 103–109, 2022.
- [6] R. Y. Ariyana, *et al.* "Pelatihan Komputer Untuk Guru Taman Kanak-Kanak Se-Kota Yogyakarta," *J. Altifani Penelit. dan Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 3, no. 1, pp. 6–12, 2023, doi: 10.25008/altifani.v3i1.313.
- [7] A. Prasetyo, *et al.*, "Peningkatan Profesionalisme Pendidik melalui Pelatihan Penggunaan Microsoft Word dalam Manajemen dan Pembelajaran PAUD," *Prawara J. Abdimas*, vol. 2, no. 4, pp. 164–168, 2023, [Online]. Available: <https://jurnalilmiah.id/index.php/abdimas>.
- [8] Ali Akbar, A *et al.*, "Penerapan Sistem Teknologi Pembelajaran dalam Pendidikan Nasional," *Al-Ubudiyah J. Pendidik. dan Stud. Islam*, vol. 4, no. 1, pp. 119–130, 2023, doi: 10.55623/au.v4i1.201.
- [9] F. W. Fibriany, *et al.* "Pelatihan Komputer Microsoft Word 2016 Untuk Guru dan Orang Tua Murid Satuan PAUD Sejenis Negeri Bale Bermain Cempaka Putih," *J. Pengabd. Multidisiplin*, vol. 3, no. 3, 2023, doi: 10.51214/00202303701000.
- [10] M.R.Gunawan *et al.*, "Pemanfaatan lahan rumah melalui program unggulan Apotek hidup dengan tanaman rempah herbal. *Inovasi Teknologi Masyarakat (INTEKMAS)*. Vol. 2, No. 1. 2024. pp. 29-33.