

## PENGENALAN DAN PENGAPLIKASIAN *MICROSOFT WORD* DAN *MICROSOFT EXCEL* DI SD DAN SMP SATU ATAP DOROMENA DISTRIK DEPAPRE KABUPATEN JAYAPURA

Joe M. W. W. Kafiari<sup>1</sup>, Magdalena Nabyal<sup>2</sup>, Kaleb Beka tabuni<sup>3</sup>, Obias Kogoya<sup>4</sup>, Esty Zulfahnur<sup>5</sup>, Septiani Anastasya<sup>6</sup>, Rani Tikupadang<sup>7</sup>, Alisyia Arifia Destiavin<sup>8</sup>, Lidia Depondoye<sup>9</sup>, Novelien Angel Pekey<sup>10</sup>, Kezia N. Anou<sup>11</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11</sup> Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Cenderawasih  
E-mail : kafiarjo07@gmail.com, novianianou@gmail.com

---

### Article History:

Received: 29-Desember-2023  
Revised: 07-Januari-2024  
Accepted: 05-Juni-2024

**Kata Kunci :** Pelatihan,  
*Microsoft Word, Microsoft Excel*

**Abstrak:** Penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan suatu kebutuhan dalam menghadapi era globalisasi. Salah satu aplikasi dalam komputer yang banyak digunakan untuk pembuatan tugas di sekolah adalah *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Kegiatan pengabdian ini dilakukan bertujuan untuk memberikan pendampingan kepada peserta didik di SD dan SMP Satu Atap Doromena dalam mengaplikasikan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Pelatihan dilakukan sebanyak empat kali, yaitu pada tanggal 10, 11, 14, dan 15 Agustus 2023 di SD dan SMP Satu Atap Doromena, Kabupaten Jayapura, Provinsi Papua yang terfokus pada siswa kelas 5 SD dan kelas 8 SMP. Pelatihan yang diberikan mencakup alasan pentingnya penguasaan komputer, dasar teori *Microsoft Word* dan *Excel*, serta pengaplikasiannya. Metode yang digunakan adalah ceramah, praktik, dan tanya jawab. Untuk mengetahui keberhasilan dari program kegiatan yang telah dilaksanakan, dilakukan evaluasi dengan memberikan ujian praktik untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik terkait materi dan pelatihan yang telah diberikan.

### Keywords :

*Training, Microsoft Word, Microsoft Excel*

**Abstract:** Mastery of information technology and Communication (ICT) is a necessity in facing the era of globalization. One of the applications in computers widely used for manufacturing assignments at school are *Microsoft Word* and *Microsoft Excel*. This service activity is carried out with the aim of to provide assistance to learners at Doromena Inner One-Stop Elementary and Junior High School to apply *Microsoft Word* and *Microsoft*

---

*Excel. The training was conducted four times, namely on August 10, 11, 14, and 15, 2023 at Doromena One-Roof Elementary and Junior High School, Jayapura Regency, Papua Province, which focused on grade 5 elementary and grade 8 junior high school students. The training provided covers the reasons for the importance of computer mastery, the theoretical basis of Microsoft Word and Excel, and their application. The methods used are lectures, practices, and questions and answers. To determine the success of the activity program that has been implemented, an evaluation is carried out by providing a practical exam to determine the level of understanding of students related to the material and training that has been given.*

---

## **PENDAHULUAN**

Pada saat ini, aktivitas manusia hampir semua dipengaruhi oleh teknologi digital yang telah diimplementasikan ke dalam segala aspek, termasuk aspek pendidikan yang tentunya diharapkan akan sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran (Manongga, 2021). Untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan terbaru, generasi masa kini perlu melakukan proses belajar yang tidak terhindarkan dari kemajuan teknologi informasi ataupun digital (Díaz, Loannou, Bhagat, & Spector, 2019). Penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan suatu kebutuhan dalam menghadapi era globalisasi. Komputer merupakan salah satu media elektronik yang banyak digunakan. Banyak hal yang dapat dilakukan dengan komputer, seperti memudahkan manusia dalam mengelola data, menyimpan informasi (*data storage*) dengan praktis dan efisien (Permana & Mahameruaji, 2019).

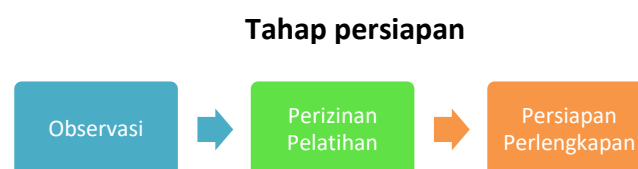
Salah satu aplikasi dalam komputer yang banyak digunakan untuk pembuatan tugas di sekolah adalah *Microsoft Word* (Sari et al., 2020) dan *Microsoft Excel* yang merupakan program aplikasi pengelola angka (Harmastuti, 2018). *Microsoft Word* adalah program pengolah kata pada komputer yang pertama kali diperkenalkan pada tahun 1983 oleh raksasa teknologi *Microsoft*. Sejak awal diciptakan, produk ini telah mengalami pengembangan dalam berbagai versi. Sedangkan untuk *Microsoft Excel* sendiri merupakan suatu program aplikasi lembar kerja yang termasuk dalam bagian dari *Microsoft Office*. Fungsi dari program excel adalah untuk mengolah data secara otomatis, seperti

perhitungan, rumus, pemakaian fungsi, tabel, pembuatan grafik dan manajemen data (Abdullah, Millenia, Nusfiana, Ariance, & Krisnawati, 2019).

Kegiatan pengabdian ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan pendampingan kepada peserta didik di SD dan SMP Satu Atap Doromena dalam mengaplikasikan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan dapat mempermudah peserta didik dalam melakukan pengolahan kata dan pembuatan media belajar yang berguna untuk mempermudah proses pembelajaran.

## METODE

Pelatihan dilakukan sebanyak empat kali pertemuan, yaitu tanggal 10, 11, 14, dan 15 Agustus 2023 di SD dan SMP Satu Atap Doromena, Kabupaten Jayapura, Provinsi Papua. Pelatihan yang diberikan mencakup alasan pentingnya penguasaan komputer, dasar teori *Microsoft Word* dan pengaplikasiannya, serta dasar teori *Microsoft Excel* dan pengaplikasiannya. Metode yang digunakan dalam upaya mencapai target atau tujuan yang telah direncanakan adalah ceramah, praktik (untuk kerja), dan tanya jawab. Peserta pelatihan dibagi dalam beberapa kelompok. Setiap kelompok ini didampingi oleh seorang mentor. Untuk mengetahui keberhasilan dari program kegiatan yang telah dilaksanakan, dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan cara memberikan ujian praktik untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik terkait materi dan pelatihan yang telah diberikan. Secara garis besar, tahapan-tahapan dari metode pelatihan yang dilakukan terdiri atas tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan yang dapat dilihat pada Gambar 1 di bawah ini:



## Tahap pelaksanaan



*Gambar 1.* Tahapan Pelaksanaan

## HASIL

Kegiatan pengenalan dan pelatihan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* dilaksanakan di SD dan SMP Satu Atap Doromena yang terfokus pada kelas 5 SD dan kelas 8 SMP. Kegiatan ini dilaksanakan selama 4 hari. Pelaksanaan kegiatan diawali dengan sesi perkenalan antara pemateri dengan peserta didik serta penyampaian tujuan dilaksanakannya kegiatan. Selain itu, di setiap pertemuan pertama, baik dengan peserta didik kelas 5 SD maupun peserta didik kelas 8 SMP diberikan motivasi akan pentingnya memiliki wawasan dan pengetahuan ilmu teknologi dan komunikasi.

Materi yang disampaikan adalah materi mengenai dasar-dasar penggunaan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Dasar-dasar materi untuk *Microsoft Word* yang disampaikan adalah pengenalan tampilan, menu, serta fungsi dari ikon-ikon dalam *Microsoft Word*. Sedangkan untuk dasar-dasar materi *Microsoft Excel* yang disampaikan adalah pengenalan tampilan, menu, serta fungsi dari ikon-ikon yang terdapat di dalam *Microsoft Excel* serta materi mengenai pembuatan tabel di *Microsoft Excel*. Setelah peserta didik memahami materi mengenai *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* beserta cara penggunaannya, kemudian peserta didik diberikan kesempatan untuk mempraktikkan secara langsung mengenai materi yang telah disampaikan.

## PEMBAHASAN

Berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan, secara garis besar kegiatan telah terlaksanakan sesuai dengan target yang diharapkan. Kegiatan tersebut cukup diterima antusias oleh pihak guru dan pihak peserta didik itu sendiri. Hal ini dapat dilihat dari antusias peserta didik selama kegiatan dilaksanakan. Peserta didik sangat antusias dalam

mempraktikkan secara langsung mengenai materi yang disampaikan. Untuk mengevaluasi hasil kegiatan, dilakukan sesi tanya jawab. Peserta didik diminta untuk mengulangi apa yang telah dipraktikkan. Hasil pelaksanaan kegiatan yang terlihat jelas adalah meningkatnya pengetahuan peserta didik mengenai *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*.

## KESIMPULAN

Adapun kesimpulan yang dihsaikan dari kegiatan ini, yaitu para peserta didik kelas 5 SD dan kelas 8 SMP sangat terbantu dalam mengetahui dan mengaplikasikan fitur-fitur yang ada dalam *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Selain itu, saat ini penggunaan teknologi perangkat lunak *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* paling banyak digunakan dalam kegiatan belajar mengajar sehingga kegiatan pengenalan dan pengaplikasian *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* tersebut sangat bermanfaat.

## TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada berbagai pihak yang telah bersedia membantu dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dalam program pengenalan dan pengaplikasian *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* di SD dan SMP Satu Atap Doromena sehingga kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Khususnya, kepada pihak kampus Universitas Cenderawasih, Dosen Pembimbing Lapangan, Aparatur Kampung, dan Pihak Sekolah SD dan SMP Satu Atap Doromena.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, D., Millenia, D., Nusfiana, D., Ariance, E., & Krisnawati, F. (2019). Persamaan dan Perbedaan Microsoft Excel. INA-Rxiv, 2016–2018.
- Díaz, P., Loannou, A., Bhagat, K. K., & Spector, J. M. (2019). Learning in a Digital World. Singapore: Springer Nature Singapore Pte Ltd.
- Harmastuti. (2018). Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat. LPPM IST AKPRIND Yogyakarta
- Manongga, Anisa. (2021). "Pentingnya Teknologi Informasi Dalam Mendukung Proses Belajar Mengajar Di Sekolah Dasar." PROSIDING SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN DASAR.

Permana, R. S. M. dan J.N. Mahameruaji. (2019). Strategi Pemanfaatan Media Baru Net. TV. *Jurnal Studi Komunikasi dan Media23* (1): 21-36

Sari, R., A. Fitriyani dan R.D. Prabandari. 2020. Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal ABDIMAS (Pengabdian kepada Masyarakat)* 3(2): 95-104.