

**PELATIHAN FITUR-FITUR MICROSOFT WORD SISWA
SDI TRUNOJOYO DESA REJOAGUNG
KECAMATAN NGORO KABUPATEN JOMBANG**

**LAPORAN PENGABDIAN MAHASISWA KEPADA
MASYARAKAT**

**Untuk Memenuhi Tugas
Matakuliah Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat**

Oleh:

**MALINDA MAHANANI
NIM 20.51.0008**



PROGRAM STUDI S1 – SISTEM INFORMASI

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PPKIA PRADNYA PARAMITA
MALANG
2023**

LEMBAR PERSETUJUAN

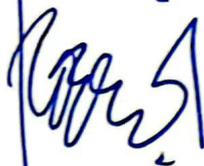
**PELATIHAN FITUR-FITUR MICROSOFT EXCEL SISWA
SDI TRUNOJOYO DESA REJOAGUNG
KECAMATAN NGORO KABUPATEN JOMBANG**

Oleh:
Malinda Mahanani
20.51.0008

Telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan
Pada tanggal 14 Juni 2023

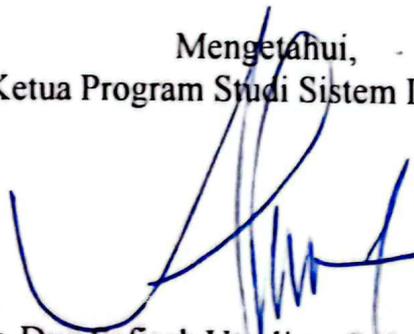
Menyetujui,
Komisi Pembimbing

Dosen Pembimbing PMKM



Dr. Mochamad Husni, S.PdI., MM., MMSI
NIK 01.09.10.036

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi



Dr. Dwi Safiroh Utsalina, S.Kom., MMSI
NIK 00.12.01.016

LEMBAR PENGESAHAN

**PELATIHAN FITUR-FITUR MICROSOFT WORD SISWA
SDI TRUNOJOYO DESA REJOAGUNG
KECAMATAN NGORO KABUPATEN JOMBANG**

**Oleh:
Malinda Mahanani
20.51.0008**

**Telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan
Pada tanggal 14 Juni 2023**

Dewan Penguji,



Dr. Mochamad Husni, S.PdI., MM., MMSI
NIK 01.09.10.016

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi



Dr. Dwi Safitroh Utsalina, S.Kom., MMSI
NIK 00.12.01.016

RINGKASAN

SDI Trunojoyo adalah Sekolah dasar yang terletak pada jalan Rejosari Gg. IV Desa Rejoagung, Kecamatan Ngoro, Kabupaten Jombang. SDI Trunojoyo artinya galat satu unit pendidikan di bawah naungan Yayasan Sunan Pekik yg secara umum dikuasai primer siswanya artinya santri. di SDI tersebut, buat mata pelajaran TIK(Teknologi Informasi dan Komunikasi) masih tergolong tertinggal, dikarenakan kurangnya energi pendidik serta terbatasnya fasilitas penunjang pembelajaran. Oleh karena itu, pada kegiatan PMKM ini bertujuan untuk membantu mengenalkan kepada siswa tentang salah satu aplikasi penunjang mata pelajaran tersebut. Aplikasi yang dimaksud yakni Microsoft Word yang berfokus pada Microsoft Word. Siswa diberikan pengenalan, penjelasan sekaligus pelatihan tentang Microfot Office dengan harapan dapat menunjang mata pelajaran TIK disekolah tersebut.

Berdasarkan hasil yang diperoleh dari kegiatan pengajaran dan pelatihan ini siswa bisa menerima dan memahami materi yang diberikan, bisa mengimplementasikan tentang materi yang diajarkan dan dapat menyelesaikan soal-soal terkait materi, maka keberhasilan yang telah tercapai terhitung 80%.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah serta sudah memberikan kesempatan serta kemudahan dalam menyelesaikan Laporan dedikasi Mahasiswa pada masyarakat (PMKM) yang berjudul "pelatihan Fitur-fitur Microsoft Word SDI Trunojoyo Desa Rejoagung Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang".

Dalam penyusunan laporan PMKM ini, tentu tidak akan selesai tanpa adanya pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya PMKM ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Dr. Tubagus M. Akhriza., S.Si., MMSI., Ph.D selaku Ketua STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang.
3. Ibu Dwi Safiroh Utsalina, S.Kom., MMSI selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang.
4. Bapak Dr. Mochamad Husni, S.PdI., MM., MMSI selaku Pembimbing PMKM Bidang Sistem Informasi.
5. Ibu Ari, S.T selaku Kepala Sekolah SDI Trunojoyo Desa Rejoagung Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang.
6. Bapak Panji Mega Asmara S.Kom selaku Pembimbing Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat Desa Rejoagung Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang
7. Orang tua yang senantiasa memberikan doa dan dukungan baik secara moril maupun material.
8. Teman-teman serta kekasih saya yang sudah banyak membantu serta memberikan dukungan serta semangat.

Dalam penyusunan laporan PMKM ini, peneliti menyadari bahwa masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penyusunan laporan PMKM. Semoga laporan PMKM ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca dan menambah wawasan bagi kita semua.

Malang, 01 Februari 2023



Malinga Maitanali

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Analisis Permasalahan.....	2
1.3 Solusi Permasalahan	3
1.4 Tujuan Pengabdian	3
BAB II METODE PELAKSANAAN	5
2.1 Tinjauan Iptek	5
2.2 Kerangka Kerja.....	6
2.3 Indikator	7
BAB III PELAKSANAAN DAN HASIL	25
3.1 Pelaksanaan Pengabdian.....	25
3.2 Hasil Pengabdian	33
BAB IV PENUTUP	34
4.1 Kesimpulan	34
4.2 Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	1

DAFTAR TABEL

Tabel 3 1 kegiatan	19
Tabel 3 2 silabus pembelajaran	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2 1 Kerangka Kerja.....	15
Gambar 3 1 Pengenalan Word.....	24
Gambar 3 2 Toolbar Keseluruhan	24
Gambar 3 3 memulai word.....	25
Gambar 3 4 Fitur - fitur word.....	25
Gambar 3 5 fitur - fitur word.....	25
Gambar 3 6 rules	25

DAFTAR LAMPIRAN

1. CV Mahasiswa
2. Daftar kegiatan pengabdian yang telah dilakukan
3. Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era ini dengan kemajuan teknologi yang luarbiasa, menjadi faktor penting yang labtas mempengaruhi kebutuhan manusia yakni semakin bertambah. Ada hubungan daripada kemajuan teknologi dengan kebutuhan manusia yang terus bertambah (Achmad Rizali, 2022). Microsoft word adalah salah-satu contoh kebutuhan di zaman maju ini. Hampir seluruh manusia di dunia ini dapat dipastikan bahwa mereka pasti awam tatkala menemukan atau mendengar kata Ms. Word. Perkembangan teknologi juga mempengaruhi banyak bidang termasuk bidang Pendidikan. Dalam jurnal yang ditulis oleh Hesti Wahyuni Anggarini dan teman-temannya menyebutkan/menuliskan bahwa Pendidikan yang merupakan bidang terus berubah (dinamis) memerlukan pembaharuan untuk mengikuti perkembangan zaman, salau satu contohnya pengetahuan tentang informasi teknologi.

Yayasan Sunan Pekik merupakan yayasan yang terletak di Kabupaten Jombang. Yayasan ini menaungi tiga jenjang pendidikan yakni SDI Islam Trunojoyo, SMP Cakra Kusuma, dan SMK Cakra Kusuma Ngoro. SDI Trunojoyo merupakan salah satu Sekolah Dasar yang terletak di Desa Rejoagung, Kecamatan Ngoro, Kabupaten Jombang. SDI tersebut dipilih sebagai objek tempat pelaksanaan PMKM, karena untuk mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) di sekolah tersebut masih belum maksimal dalam proses pembelajarannya. PMKM (Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat) merupakan salah satu mata kuliah wajib Program Studi

Sistem Informasi di STMIK PPKIA Pradnya Paramita (STIMATA) Malang yang bertujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan proses belajar mengajar yang berupa implementasi ilmu yang diperoleh di perguruan tinggi dan diterapkan di tempat PMKM sesuai dengan bidangnya. Oleh karena itu, sebagai penunjang mata pelajaran TIK dan untuk memenuhi matakuliah PMKM ini dilakukan dengan memberikan materi tentang pengenalan Microsoft .

Pengenalan Microsoft Office saat ini sangat dibutuhkan sebagai sarana untuk membuat dokumen berbentuk surat kabar, membuat label surat, membuat table pada dokumen dan masih banyak lagi, dalam kegiatan pembelajaran. Minimnya tenaga pendidik untuk mata pelajaran TIK mengakibatkan pengetahuan siswa tentang Microsoft Office ini tergolong masih tertinggal. Pengenalan dan pelatihan dasar yang diberikan kepada siswa mengenai Microsoft Office ini lebih diutamakan pada Microsoft Word. Untuk Microsoft Exsel dan Microsoft Powerpoint juga diberikan secara bertahap. Pengenalan fitur-fitur dasar pada Microsoft Word dilakukan dengan memberikan pelatihan dasar di SDI Trunojoyo yang dapat dijadikan sebagai dasar ilmu untuk mata pelajaran TIK. Pelatihan ini juga membantu siswa untuk belajar mengenali, memahami dan mencoba mempraktikkan sehingga siswa tidak merasa asing dengan aplikasi tersebut karena pada dunia pendidikan maupun dunia kerja sangat dibutuhkan.

1.2 Analisis Permasalahan

Mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di SDI Trunojoyo masih belum maksimal dalam proses pembelajarannya. Hal ini

disebabkan kurangnya tenaga pendidik dan terbatasnya media pembelajaran. Kurangnya tenaga pendidik mengakibatkan setiap guru wajib mengampu lebih dari satu mata pelajaran. Sedangkan, tenaga pendidik di sekolah tersebut lebih banyak berfokus pada pengajaran mengenai ilmu agama yang bersifat klasikal, sehingga mata pelajaran TIK kurang diutamakan. Padahal di era digital, teknologi saat ini semakin maju dan semakin dibutuhkan. Karena adanya dorongan untuk berinteraksi secara cepat dan mudah. Selain itu, terbatasnya media pembelajaran seperti minimnya materi serta sarana penunjang berupa laboratorium komputer yang hanya satu dan digunakan untuk tiga angkatan di SDI Trunojoyo sekaligus menjadi penyebabnya. Hal ini mengakibatkan siswa SDI tersebut masih tertinggal di bagian IT karena terbatasnya akses untuk menggunakan laboratorium komputer tersebut.

1.3 Solusi Permasalahan

Sebagai penunjang mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di sekolah tersebut, diadakan pengenalan dan pelatihan Microsoft Word. Pengenalan fitur-fitur dasar pada Microsoft Word dapat menambah ilmu baru bagi siswa. Dengan adanya pelatihan tersebut diharapkan siswa dapat memahami dan dapat dijadikan sebagai dasar ilmu untuk pembelajaran selanjutnya yang mungkin diberikan di jenjang SMP. Pelatihan ini juga dapat memberikan kesadaran dan motivasi kepada siswa untuk lebih bersemangat belajar memahami teknologi.

1.4 Tujuan Pengabdian

Tujuan dari pengabdian ini adalah untuk memenuhi tugas mata kuliah PMKM serta berbagi ilmu pengetahuan kepada siswa SDI Trunojoyo di bidang

IT. Sebagai penunjang mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di sekolah tersebut diadakan kegiatan berupa pengenalan sekaligus pelatihan kepada siswa khususnya berkaitan dengan fitur-fitur dasar Microsoft Word. Pengenalan atau pemberian materi dilakukan di dalam kelas yang selanjutnya di implementasikan dengan praktikum di laboratorium komputer. Dalam pelatihan, siswa diajarkan untuk membuat Dokumen, Objek-Objek Microsoft word, Formatting Text sederhana sekaligus diberikan kebebasan untuk mendesain Tabel serta Objek Selain itu, siswa juga diberikan contoh soal sederhana yang harus di selesaikan menggunakan Objek-Objek yang sudah disediakan pada Microsoft Word yang sebelumnya sudah dipelajari.

BAB II

METODE PELAKSANAAN

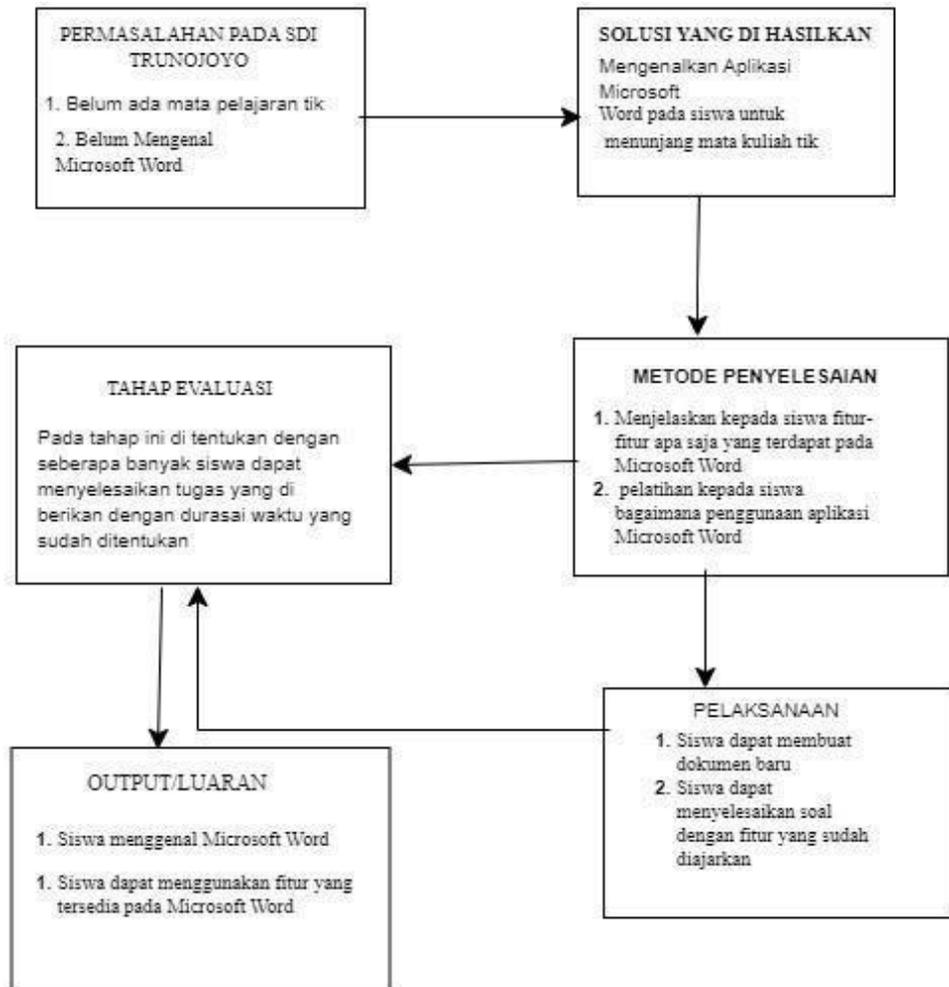
2.1 Tinjauan Iptek

Dalam bidang pendidikan, teknologi memberi kemudahan dalam proses belajar mengajar. Kemajuan teknologi telah mempengaruhi kehidupan saat ini dan tidak bisa dihindari. IPTEK adalah singkatan dari Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Seiring dengan perkembangan zaman, ilmu pengetahuan dan teknologi semakin canggih dan mendukung terciptanya teknologi-teknologi baru. IPTEK sebagai cara praktis untuk menggambarkan bagaimana kita sebagai manusia membuat hal-hal suatu tempat (**Ursula Franklin 1989**) Berkembangnya IPTEK membuat pendidikan di Indonesia menjadi lebih maju. Segala bentuk proses Pembelajaran dapat dilakukan dengan mudah. Tondeur et al (**Toynbee**) menyatakan dari adanya sebuah kemuliaan manusia, di mana hal ini membuktikan bahwa manusia tidak bisa hidup hanya untuk makan semata, namun membutuhkan lebih dari itu.

Perkembangan IPTEK yang sangat pesat ini memunculkan peralatan dan aplikasi yang sangat mudah dipelajari dan dimanfaatkan menjadi media pembelajaran. Hal ini dinyatakan. (Fitri Mulyani, 2021) bahwa dalam berkembangnya teknologi didalam dunia pendidikan sekarang, pendidik maupun peserta didik dapat mencari dan menemukan berbagai informasi mengenai pengetahuan dengan cepat melalui jaringan internet. (Esti Rusita, 2011) Dengan adanya media pembelajaran yang didalamnya berisi materi, gambar, video tutorial diharapkan agar siswa dapat lebih mudah memahami materi pelajaran yang diberikan. Pada kegiatan pembelajaran sekaligus

pelatihan pada siswa ini dilakukan menggunakan teknologi yang berbasis laptop dan komputer sekolah, yang kemudian siswa dikenalkan dengan aplikasi Microsoft Office terutama Microsoft Word.

2.2 Kerangka Kerja



Gambar 2 1 Kerangka Kerja

Ketertinggalan siswa dalam mata pelajaran TIK yang disebabkan kurangnya tenaga pendidik serta terbatasnya fasilitas penunjang SDI Trunojoyo sebagai salah satu alasan diadakannya PMKM. Untuk mengejar

keteringgalan tersebut, dilakukanlah pengajaran sekaligus pelatihan kepada siswa mengenai salah satu aplikasi penunjang pembelajaran TIK yaitu Microsoft Office. Pengajaran ini berpusat pada Microsoft Word, akan tetapi Microsoft Excel Microsoft Powerpoint juga diberikan secara berkala. Materi mengenai Microsoft Excel diberikan kepada siswa dengan bantuan Microsoft Powerpoint yang berisikan penjelasan beserta contoh penerapan fitur-fiturnya, dengan tujuan siswa dapat lebih mudah untuk memahami penjelasan yang diberikan sekaligus siswa dapat mempelajari materinya sendiri.

Siswa SDI Trunojoyo tergolong antusias mengikuti pembelajaran sekaligus pelatihan. Hal tersebut disebabkan karena sebelumnya belum pernah ada pembelajaran seperti itu, yang dapat dikatakan sebagai hal baru bagi siswa dan dapat menciptakan rasa ingin tahu serta rasa ingin mencoba semakin tinggi. Siswa diberi kesempatan untuk mencoba mempraktikkan setelah diberi penjelasan mengenai Microsoft Word tersebut. Setelah diadakannya pelatihan tersebut, tenaga pendidik disana pun terinspirasi dan berniat menerapkan mata pelajaran tersebut pada semester berikutnya. Dengan harapan siswa sudah mengenal dasar-dasar dalam sebuah Microsoft Word yang sudah diajarkan, sehingga tenaga pendidik dapat melanjutkan materi mengenai apa yang belum dipelajari sebelumnya, karena mengingat semakin penting kebutuhan mengenai teknologi saat ini.

2.3 Indikator

Dalam pelaksanaan PMKM ini mengalami kendala berupa keterbatasan fasilitas penunjang yakni komputer laboratorium. Hal tersebut menyebabkan siswa diharuskan berkelompok untuk menggunakan komputer. Dalam satu

komputer terdapat dua orang siswa. Hal tersebut juga akan menumbuhkan rasa berbagi dan bekerja sama antar anggota kelompok masing-masing.

Pengukuran pemahaman siswa terhadap materi yang diberikan dilakukan dengan melakukan sesi tanya jawab mengenai materi yang telah diberikan. Sedangkan, kemampuan siswa untuk mempraktikkan tergolong baik walaupun siswa diharuskan bergantian dengan teman sekelompoknya. Untuk mengukur pencapaian kegiatan PMKM ini dilakukan dengan diberikan soal kepada siswa dengan durasi waktu yang sudah ditentukan. Terhitung 7 dari 20 siswa terlambat menyelesaikan soal. Jadi, 80% siswa dapat memahami materi yang sudah diberikan. Dan 20% siswa kurang bisa memahami.

BAB III

PELAKSANAAN DAN HASIL

3.1 Pelaksanaan Pengabdian

Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pelatihan di SD Islam Trunojoyo ini dilakukan pada tanggal 24 – 28 Januari dan tanggal 30 – 31 Januari 2023. Pembelajaran tersebut terbagi kedalam dua sesi, masing-masing sesi terdiri dari 60 menit materi, 30 menit diskusi dan 120 menit praktikum. Proses pembelajaran dilakukan di ruangan kelas SD Islam Trunojoyo. Siswa yang terlibat dalam PMKM ini berjumlah 20 siswa yang merupakan gabungan siswa dari V dan kelas VI.

Pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta pelatihan ini dilakukan dengan memberikan materi-materi tentang Microsoft Word. Dalam pelatihan ini siswa diharapkan dapat mengenal dasar – dasar aplikasi Microsoft Word seperti mengetahui fungsi tools serta dapat menggunakan tools yang ada dalam aplikasi tersebut sesuai dengan kebutuhan. Pada pelatihan ini diharuskan siswa dapat mempraktikkan di laboratorium komputer sekolah. Respons dari para siswa sangat antusias untuk mengikuti pelatihan ini. Siswa diberikan kesempatan untuk bertanya terkait dengan materi yang telah disampaikan apabila tidak memahami. Selain itu, penerjemah memberikan reward untuk siswa yang dapat menyelesaikan soal terlebih dahulu yang bertujuan untuk memotivasi siswa agar bersemangat dalam mengikuti pembelajaran serta pelatihan tersebut.

Berikut merupakan kegiatan yang dilakukan bersama manajemen Yayasan:

Tabel 3 1 kegiatan

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Pengenalan lingkungan Yayasan Sunan Pekik	60 Menit
2.	Diskusi bersama manajemen yayasan	120 Menit
3.	Diskusi kelompok	300 Menit (30 Menit x 2 Sesi x 5 Hari)

Berikut merupakan silabus pembelajaran yang diberikan kepada siswa :

Tabel 3 2 silabus pembelajaran

(Sumber: Data Primer diolah, 2022)

Kompetensi Dasar	Materi Pokok dan Uraian Materi	Indikator Pencapaian Kompetensi	Alokasi Waktu
1.1 Pengenalan Word	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Microsoft Word • Fungsi Word • Pengenalan fitur-fitur di Word 	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu memahami apa itu Microsoft Word • Mengerti kegunaan dari Microsoft Word • Mengerti fitur-fitur yang ada pada Microsoft Word 	30 Menit
1.2 Memulai Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan halaman utama Word 	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat project baru di Word 	150 Menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Menyimpan file Word pada laptop/komputer • Menampilkan tata letak halaman Word • Mengatur tata letak teks 	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyimpan file di laptop/komputer • Mampu memahami istilah pada halaman Word • Mampu mengatur tata letak teks, mengatur angka font ataupun mengubah font • 	
1.3 Mengenal Formatting Teks Word	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan fitur-fitur pada toolbar Word • Membuat, mengedit dan mengubah teks/kalimat • Format teks pada toolbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui konsep dasar toolbar • Mengetahui format teks • Mampu menetik, menghapus, menyalin dan memindahkan teks • Mampu mengubah, mendesain, menebalkan, memiringkan teks 	180 Menit

<p>1.4</p> <p>Mengenal Format Object Word</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan fitur format desain teks Word • Mencoba membuat bentuk/shapes • Mengubah bentuk desain yang sudah dibuat • Memasukkan sebuah gambar dan mengelola gambar • Mengubah bentuk halaman Word 	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu memahami salah satu fitur yang menyediakan bentuk desain • Mampu membuat bentuk/shapes sesuai dengan perintah • Mampu memberi warna, mengubah bentuk dan ukuran • Mampu memasukkan gambar dan mengelola gambar • Mampu mengganti bentuk halaman Word sesuai perintah 	<p>180 Menit</p>
<p>1.5</p> <p>Mengenal Pembuatan Tabel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan cara pembuatan tabel pada Word • Mencoba membuat tabel otomatis • Mencoba membuat tabel secara manual • Membuat kolom tabel dan isi teks 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat memahami cara pembuatan tabel pada Word • Dapat melakukan pembuatan tabel secara otomatis • Dapat melakukan pembuatan tabel secara manual 	<p>180 Menit</p>

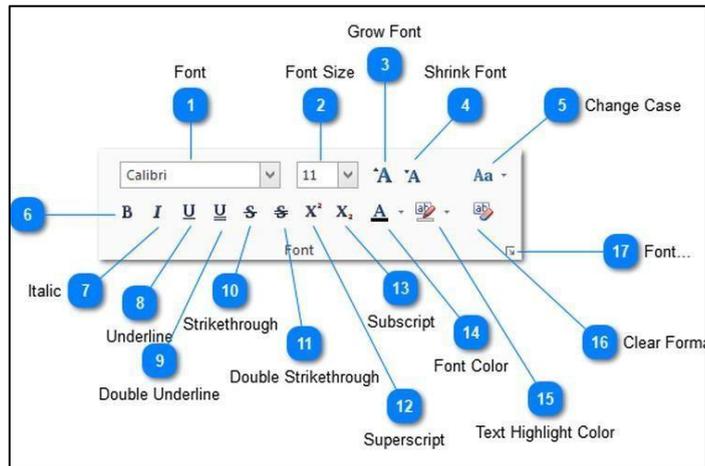
	<ul style="list-style-type: none"> • Mengubah desain tabel pada Word 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat membuat kolom tabel dan mengisi dengan teks sesuai dengan perintah <ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan perubahan tabel yang sudah dibuat 	
1.6 Mengenal Page Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan tata letak halaman • Mengubah teks pada kolom tabel • Menggabungkan beberapa kolom pada table 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui tata letak halaman terutama Page Layout • Mampu mengubah arah teks pada kolom tabel <ul style="list-style-type: none"> Mampu menggabungkan beberapa kolom tabel menjadi satu 	180 Menit

1.7 Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan kuis dalam bentuk kalimat (sesuai perintah) • Mengadakan <i>ice breaking</i> dalam bentuk pertanyaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengetahui seberapa paham murid-murid dalam memahami materi • Dapat mengetahui seberapa mampu murid-murid dalam memahami pertanyaan yang diberikan 	90 Menit
-----------------	--	---	-------------

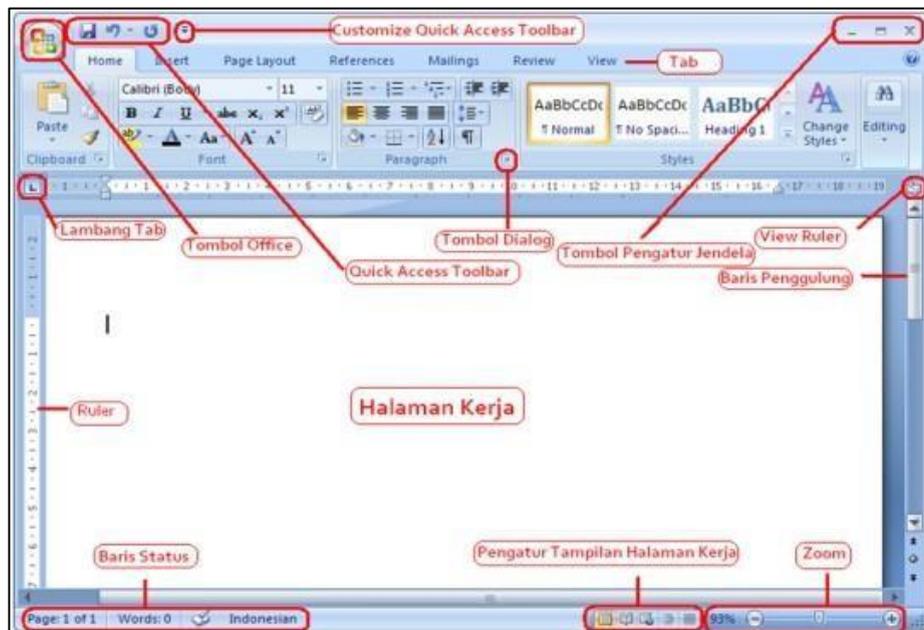
Microsoft Word memungkinkan untuk membuat sebuah dokumen dengan mudah dengan mengorganisir data. Selain itu, Word juga dapat digunakan untuk membuat grafik dan diagram bentuk berdasarkan data yang telah dimasukkan, yang dapat dipahami lebih mudah oleh pelajar. Word juga menyediakan berbagai macam fitur – fitur yang digunakan untuk mempermudah pembuatan dokumen secara tepat.

Berikut tangkapan gambar (*screenshot*) materi yang diberikan kepada siswa:

1. Pengenalan Microsoft Word



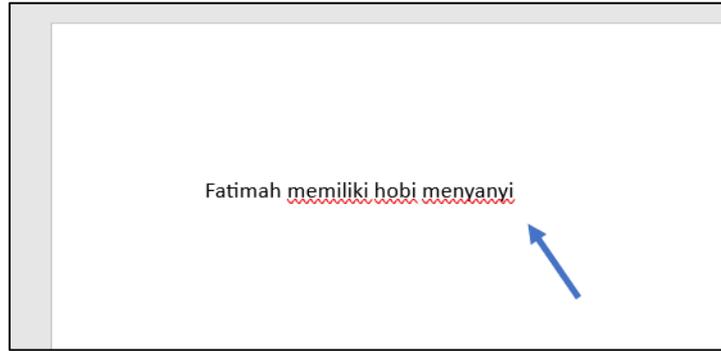
Gambar 3 1 Pengenalan Word



Gambar 3 2 Toolbar Keseluruhan

Pada halaman ini dijelaskan mengenai gambaran umum Microsoft Word, meliputi pengertian Microsoft Word, fungsi dari Microsoft Word, tampilan Microsoft Word dan fitur – fitur yang ada pada Microsoft Word.

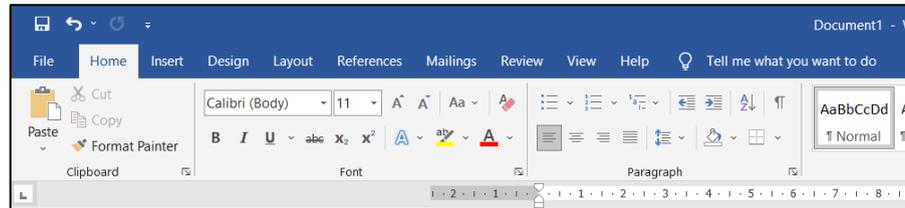
2. Memulai Microsoft Word



Gambar 3 3 memulai word

Setelah mengetahui apa itu Microsoft Word, dilanjutkan dengan materi “Memulai Microsoft Word”. Pada bagian ini dijelaskan bagaimana cara menggunakan Microsoft Word untuk membuat sebuah dokumen

3. Fitur – Fitur Pada Toolbar Word



Gambar 3 4 Fitur - fitur word



Gambar 3 5 fitur - fitur word



Gambar 3 6 rules

Pada materi ini dijelaskan mengenai fitur – fitur pada toolbar Microsoft Word yang telah disediakan dan juga bagaimana cara melakukan format pada satu atau beberapa teks, bentuk maupun gambar.

3.2 Hasil Pengabdian

Pengajaran dan pelatihan kepada siswa SDI Trunojoyo memberikan dampak yang baik bagi siswa. Setelah diberikan pengajaran, siswa mulai belajar mandiri untuk mencoba mengerjakan soal-soal yang diberikan. Tugas yang diberikan kepada siswa membuat siswa merasa penasaran dan terlebih banyak yang ingin mempelajari lebih jauh lagi. Oleh karena itu, banyak siswa yang bertanya terkait pelatihan yang dilakukan. Disamping itu, terdapat siswa yang lain yang kurang paham dikarenakan tidak bertanya, kemungkinan yang terjadi siswa tersebut merasa malu untuk bertanya. Selain itu, pemberian materi kurang maksimal dikarenakan kurangnya sarana prasarana yang terdapat pada SDI Trunojoyo sehingga banyak siswa yang bergabung menjadi satu dengan siswa lainnya atau berkelompok.

Pemahaman siswa terkait materi yang diberikan terhitung 17 siswa dari 20 siswa berhasil menyelesaikan soal-soal yang diberikan dengan benar dan dapat mengimplementasikan dengan mencoba membuat kalimat lain yang ada di internet dimana penyelesaian tersebut dikerjakan di kelas.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada analisis dan pembahasan kegiatan PMKM yang telah diuraikan sebelumnya, maka kesimpulan yang didapat adalah pengajaran dan pelatihan ini bertujuan memberikan ilmu baru pada siswa yang sebelumnya belum pernah diberikan oleh tenaga pendidik di sekolah tersebut dan sekaligus sebagai penunjang untuk mata pelajaran TIK.

Hasil dari pelatihan yang dilakukan yakni banyak siswa yang sudah bisa memahami dan menerima materi yang telah diberikan. Tetapi, disisi lain terdapat siswa-siswi yang belum memahami dikarenakan malu bertanya saat pengajaran dilakukan. Presentase keberhasilan dalam pengajaran sekaligus pelatihan Microsoft Word

4.2 Saran

Untuk pelatihan kedepannya dapat dilakukan dengan tidak membentuk sebuah kelompok, siswa dapat belajar secara individu, agar pikiran siswa tidak terpecah dan dapat lebih memahami materi yang diberikan. Dan juga diharapkan kedepannya, media penunjang (laptop/komputer) tersedia lebih banyak lagi untuk memudahkan dalam proses belajar mengajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Franklin (1989) teknik-informatika-
s1.stekom.ac.id/index.php/informasi/baca/Pengertian-Teknologi
- Fitri Mulyani, N. H. (2021). Analisis Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) Dalam Pendidikan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling Volume 3 Nomor 1*, 101-109.
- Hadi Purnomo, Catur. (2011). Panduan Belajar Otodidak Microsoft Office Work 2010. Mudah , Lengkap dan Praktis. Jakarta Selatan: Mediakita
- Wahyuni Anggarini, Hesti, Eryansayah, Ismail Petrus, Hariswan Putera Jaya. (2021). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office

LAMPIRAN

1. CV MAHASISWA



**MALINDA
MAHANANI**

**MAHASISWA PROGRAM
STUDI SISTEM INFORMASI**

INFORMASI KONTAK

- ponsel 082132716827
- malindamahanani47@gmail.com
- jalan Laksada Adi Sucipto Gg 19
NO. 10. RT 5/RW 1, Pandanwangi
Blimbing Malang

PROFIL PRIBADI

Saya merupakan mahasiswa program studi sistem informasi yang antusias dan bermotivasi dengan kemampuan kepemimpinan, inisiatif dan mencari tantangan baru

Berpengalaman dengan organisasi internal kampus serta dapat berkomunikasi dengan baik dan dapat beekerja secara tim maupun individu

RIWAYAT PENDIDIKAN

STIMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA MALALNI
Sistem informasi (september 2020)

SMA Hasyim Asyari 1 Pucuk
(IPA (Juni 2017 - Juni 2020))

SMP Raden Patah Pucuk
(Juni 2014 - Juni 2017)

MI Tarbiyatul Athfal Bagu Wanar
(Juni 2008 - Juni 2014)

KEAHLIAN DAN KEMAMPUAN

Individu bermotivasi dan disiplin
Senang membantu orang lain
Desain

2. DAFTAR KEGIATAN PENGABDIAN YANG TELAH DILAKUKAN

- a. PMKM di SDI Trunojoyo, Desa Rejoagung, Kecamatan Ngoro, Kabupaten Jombang
- b. PMKM di SDN Pandansari Lor 1, Dusun Mbayang, Desa Pandansari Lor, Kecamatan Jabung, Kabupaten Malang.

3. DOKUMENTASI

Kegiatan PMKM yang dilaksanakan di SDI Trunojoyo.

