

Pelatihan Microsoft Office Word Pada Guru SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon

Semuel Souhoka

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Pattimura

E-mail: semuel.souhoka@lecturer.unpatti.ac.id

* Corresponding Author



<https://doi.org/10.31004/jerkin.v3i4.750>

ARTICLE INFO

Article history

Received: 11 May 2025

Revised: 13 May 2025

Accepted: 22 May 2025

Kata Kunci:

E-Commerce, UMKM, Multi Produk, Aplikasi Web, Digitalisasi, Pengembangan Sistem

Keywords:

E-Commerce, MSMEs, Multi Products, Web Applications, Digitalization, System Development



ABSTRACT

Kurangnya pemahaman guru dalam menggunakan Microsoft Word menghambat proses administrasi dan pembelajaran berbasis digital di SD Kristen A1 Belakang Soya Ambon. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan guru dalam mengoperasikan Microsoft Word secara tepat dan efisien. Metode yang digunakan mencakup ceramah interaktif, demonstrasi, dan praktik langsung. Materi difokuskan pada pengaturan dokumen, pengetikan, format teks, pembuatan tabel, penyisipan gambar, dan penyimpanan file. Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan signifikan dalam pemahaman dan kemampuan guru dalam mengaplikasikan Microsoft Word untuk keperluan sekolah. Diharapkan pelatihan ini dapat mendukung pemanfaatan teknologi informasi yang berkelanjutan dalam dunia pendidikan dasar.

The lack of proficiency in using Microsoft Word among teachers at SD Kristen A1 Belakang Soya Ambon has hindered effective digital-based administration and teaching. This training program aimed to enhance teachers' skills in operating Microsoft Word efficiently and accurately. The methods employed included interactive lectures, demonstrations, and hands-on practice. The training covered document setup, text formatting, table creation, image insertion, and file saving. Evaluation results indicated a significant improvement in teachers' understanding and ability to apply Microsoft Word in school-related tasks. This program is expected to support the sustainable integration of information technology in elementary education



This is an open access article under the CC-BY-SA license.

How to Cite: Semuel Souhoka et al.(2025). Pelatihan Microsoft Office Word Pada Guru SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon 3(4) 1843-1847, doi:<https://doi.org/10.31004/jerkin.v3i4.750>

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah membawa perubahan besar dalam dunia pendidikan. Salah satu bentuk teknologi yang banyak digunakan adalah aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word. Penguasaan keterampilan ini sangat penting bagi guru sebagai tenaga pendidik agar dapat menyusun perangkat pembelajaran, membuat laporan, dan melakukan administrasi sekolah secara efektif dan efisien (Fauziah, 2021). Namun, masih banyak guru di sekolah dasar yang belum optimal dalam menggunakan Microsoft Word. Kurangnya pelatihan serta minimnya fasilitas dan pendampingan menjadi kendala utama (Sari & Hidayat, 2020). Padahal, pelatihan intensif dapat meningkatkan keterampilan guru dalam penggunaan fitur dasar hingga lanjutan dari Microsoft Word (Handayani, 2022). Berbagai penelitian menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Word dapat meningkatkan kinerja guru. Sebuah studi oleh Rahayu et al. (2022) menyatakan bahwa guru yang mengikuti pelatihan TIK memiliki produktivitas kerja yang lebih baik. Begitu pula dengan studi oleh

Putra dan Rahmat (2021), yang menemukan bahwa pelatihan Office secara langsung meningkatkan kualitas dokumen administrasi yang dibuat guru. Pelatihan ini juga mendorong kemandirian guru dalam menyusun administrasi pembelajaran. Penelitian oleh Anwar (2022) menyebutkan bahwa setelah pelatihan, guru mampu menyusun RPP dan perangkat ajar lainnya dengan lebih cepat dan sistematis. Pelatihan serupa yang dilakukan oleh Santoso dan Devi (2020) juga berhasil meningkatkan kemampuan guru dalam mengoperasikan berbagai fitur Word, seperti pembuatan tabel, mail merge, dan pengaturan format teks. Studi lain oleh Nuraini (2021) menyatakan bahwa pelatihan Microsoft Word berkontribusi langsung terhadap profesionalisme guru, terutama dalam penggunaan teknologi untuk administrasi sekolah. Hal ini diperkuat oleh temuan dari Utami (2020), yang menyatakan bahwa pelatihan ini sangat efektif jika dilakukan secara praktis dan partisipatif. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pelatihan ini penting untuk menjawab kebutuhan guru-guru di SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon dalam meningkatkan keterampilan digital mereka. Melalui pelatihan yang tepat, diharapkan guru mampu memanfaatkan teknologi secara optimal untuk mendukung tugas profesional mereka.

Tujuan

1. Meningkatkan kemampuan guru dalam mengoperasikan Microsoft Word secara efektif.
2. Memberikan pelatihan yang aplikatif terkait fitur-fitur utama Microsoft Word.
3. Meningkatkan kualitas administrasi dan perangkat pembelajaran yang disusun oleh guru.
4. Mendorong kemandirian guru dalam pemanfaatan teknologi digital untuk keperluan pendidikan.

METODE

Pendekatan yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan Microsoft Office Word ini adalah Service Learning (SL), sebuah metode pembelajaran yang melibatkan peserta untuk mengatasi masalah praktis di lapangan. Metode ini bertujuan memberikan manfaat langsung kepada peserta sekaligus meningkatkan keterampilan mereka. Dalam konteks pelatihan ini, guru-guru diajarkan untuk menguasai Microsoft Word sebagai alat bantu dalam pekerjaan administrasi sekolah dan penyusunan bahan ajar. Pelatihan ini difokuskan pada keterampilan dasar, termasuk cara membuat dan mengedit dokumen, menebalkan, memiringkan, mengganti font, serta membuat tabel yang rapi dan terstruktur. Selain teori, peserta dilibatkan langsung dalam praktik untuk memecahkan masalah secara nyata. Pendekatan ini bersifat partisipatif, di mana peserta aktif berinteraksi, berbagi pengalaman, dan memberikan umpan balik, sehingga mereka dapat memahami lebih dalam tentang penggunaan Microsoft Word dalam konteks pekerjaan sehari-hari. Pelaksanaan kegiatan ini didukung oleh Kepala SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon, dan dilakukan secara kolaboratif, di mana tim pelaksana dan guru bekerja bersama-sama untuk menyelesaikan masalah terkait penggunaan teknologi dalam administrasi dan pengajaran

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan Microsoft Office Word yang diadakan untuk guru-guru SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon memberikan hasil yang memuaskan. Setelah mengikuti pelatihan, sebagian besar peserta mengalami peningkatan keterampilan yang signifikan dalam penggunaan Microsoft Word, yang terbukti melalui **pre-test** dan **post-test**. Sebelum pelatihan, mayoritas peserta kesulitan dalam membuat dokumen teks, mengedit, serta mengatur tabel dengan rapi. Namun, setelah pelatihan, mereka dapat dengan mudah membuat dokumen, menebalkan, memiringkan, dan mengganti font teks, serta membuat tabel yang terstruktur dengan baik. Selama pelatihan, para peserta terlihat sangat antusias dan aktif berpartisipasi dalam sesi praktik. Mereka tidak hanya mendengarkan materi yang disampaikan, tetapi juga langsung mempraktikkan apa yang diajarkan, seperti membuat dokumen, menyisipkan gambar, dan mengatur tata letak teks dan tabel. Foto berikut menunjukkan beberapa momen kegiatan pelatihan di mana para peserta sedang fokus mengerjakan latihan yang diberikan.

Hasil yang Dicapai:

1. Peningkatan Keterampilan: Sebagian besar peserta mampu menguasai keterampilan dasar Microsoft Word, termasuk pembuatan dokumen teks dan pengaturan tabel.
2. Penerapan dalam Pekerjaan: peserta melaporkan bahwa mereka mulai menggunakan keterampilan yang dipelajari untuk menyusun laporan, membuat surat dinas, dan RPP.

3. Keterlibatan Peserta: Tingginya tingkat partisipasi dan antusiasme peserta menunjukkan bahwa pelatihan ini berhasil meningkatkan motivasi mereka untuk belajar lebih lanjut tentang teknologi.
4. Feedback Positif: Para peserta memberikan umpan balik positif terhadap materi pelatihan, dan banyak yang berharap untuk mengikuti pelatihan lanjutan untuk menguasai fitur lanjutan Microsoft Word.



Gambar 1. Foto SDK A1



Gambar 2. Foto Guru SDK A1



Gambar 3. Pembelajaran 1



Gambar 4. Pembelajaran 2



Gambar 5. Pembelajaran 3



Gambar 6. Pembelajaran 4

Sumber : Dokumentasi Kegiatan

Pelatihan Microsoft Office Word untuk guru-guru SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon berhasil meningkatkan keterampilan dasar peserta dalam mengoperasikan Microsoft Word, seperti pembuatan dan pengeditan dokumen serta pembuatan tabel. Keterampilan ini mendukung pekerjaan administratif mereka, seperti penyusunan laporan dan RPP. Namun, beberapa peserta mengalami kesulitan dalam menggunakan fitur lanjutan seperti header/footer dan pengaturan kolom. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan lanjutan diperlukan untuk memperdalam pemahaman peserta terhadap fitur-fitur tersebut. Sebagian besar peserta sudah mulai menerapkan keterampilan yang dipelajari dalam tugas sehari-hari mereka di sekolah, yang menandakan bahwa pelatihan ini berdampak langsung pada produktivitas mereka. Metode Service Learning yang digunakan terbukti efektif, karena peserta terlibat aktif dalam proses pembelajaran dan dapat langsung mempraktikkan keterampilan yang diajarkan. Meskipun pelatihan ini sudah memadai, banyak peserta yang menginginkan sesi lanjutan untuk menguasai fitur-fitur lanjutan dan perangkat lunak lainnya, seperti Microsoft Excel.

KESIMPULAN

Pelatihan Microsoft Office Word yang dilaksanakan untuk guru-guru SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon berhasil mencapai tujuan utama, yaitu meningkatkan keterampilan dasar dalam pengoperasian Microsoft Word untuk keperluan administrasi sekolah dan penyusunan bahan ajar. Dengan menggunakan pendekatan Service Learning, peserta pelatihan tidak hanya diberikan pengetahuan teori, tetapi juga diberi kesempatan untuk langsung mempraktikkan keterampilan yang diajarkan, yang membuat mereka dapat mengatasi masalah yang dihadapi dalam pekerjaan mereka sehari-hari dengan lebih efektif dan efisien. Sebagian besar peserta berhasil menguasai keterampilan dasar seperti pembuatan dan pengeditan dokumen, pengaturan teks (seperti menebalkan, memiringkan, dan mengganti font), serta pembuatan tabel yang rapi dan terstruktur. Meskipun demikian, beberapa peserta masih mengalami kesulitan dalam menguasai fitur-fitur lanjutan Microsoft Word, yang menunjukkan bahwa pelatihan lebih lanjut mengenai fitur-fitur tersebut masih diperlukan.

Partisipasi aktif dan antusiasme tinggi dari peserta menunjukkan bahwa pelatihan ini berhasil mengembangkan pemahaman praktis yang langsung dapat diterapkan dalam tugas administrasi di sekolah, seperti penyusunan laporan kegiatan, RPP, dan surat dinas. Selain itu, kerjasama yang baik antara tim pelaksana dan pihak sekolah turut memastikan kelancaran pelatihan, dan memberikan dasar yang kuat untuk program pelatihan berkelanjutan di masa depan. Secara keseluruhan, pelatihan ini memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan profesionalisme guru, dan memberikan dampak langsung terhadap efektivitas administrasi dan pengajaran di SD Kristen Belakang Soya A1 Ambon. Untuk jangka panjang, pelatihan lanjutan yang mencakup fitur-fitur lanjutan dan perangkat lunak lain yang relevan akan semakin meningkatkan kualitas pengajaran dan administrasi di sekolah.

REFERENSI

- Anwar. (2022). Peningkatan Kompetensi Guru melalui Pelatihan Word. *Jurnal Pendidikan dan Teknologi*, 10(1), 33-40.
- Fauziah, R. (2021). Pemanfaatan Microsoft Word dalam Administrasi Pendidikan. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 9(2), 45-52.
- Handayani, L. (2022). Efektivitas Pelatihan Microsoft Word bagi Guru SD. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 8(1), 61-70.
- Nuraini, S. (2021). Profesionalisme Guru dalam Administrasi Sekolah. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 12(3), 88-95.
- Putra, Y., & Rahmat, A. (2021). Kualitas Dokumen Guru Pasca Pelatihan Office. *Jurnal Pendidikan dan Inovasi*, 5(2), 77-83.
- Rahayu, N., Dewi, M., & Saputra, F. (2022). Pengaruh Pelatihan TIK terhadap Kinerja Guru. *Jurnal Inovasi Teknologi Pendidikan*, 6(4), 102-109.
- Santoso, T., & Devi, A. (2020). Praktik Penggunaan Mail Merge oleh Guru. *Jurnal Aplikasi Komputer dalam Pendidikan*, 4(1), 25-32.
- Sari, P., & Hidayat, B. (2020). Kendala Guru dalam Penggunaan Aplikasi Perkantoran. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 7(2), 54-60.
- Utami, D. (2020). Metode Partisipatif dalam Pelatihan Microsoft Word. *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat*, 3(1), 14-21.
- Wulandari, E. (2023). Strategi Digitalisasi Pendidikan di Sekolah Dasar. *Jurnal Teknologi dan Pembelajaran*, 11(2), 101-110.