

Pengembangan Keterampilan Digital Anak SD di Desa Tarengge Timur dengan Microsoft Office

¹Fitra Galatya Putry²Maharani³Ariel Phada⁴Arifa Sinsur⁵Nuramalia⁶Nurazisa⁷Prety⁸Yuni⁹Besse Hardiana¹⁰Taufiq

12345678910 Universitas Cokroaminoto Palopo

¹galatyafitra@gmail.com²maharanisupri5@gmail.com³arielphada2003@gmail.com⁴arifahsinsur9@gmail.com⁵nurrameliaa01@gmail.com⁶nurazisahh04@gmail.com⁷pprety0913@gmail.com⁸yunipajangngak@gmail.com⁹besse@uncp.ac.id¹⁰taufiq@uncp.ac.id

Article Info

Kata Kunci:
*Microsoft Office,
Media Pembelajaran
Teknologi, Anak SD*

Copyright © 2025

The Author(s)



Lisensi: cc-by-sa

Abstrak

Perkembangan kehidupan di era digitalisasi, penerapan teknologi sudah semakin merata terutama dalam dunia pendidikan, sehingga dilaksanakan kegiatan pengembangan keterampilan digital anak SD dengan Microsoft Office yang menjadi solusi dari permasalahan tersebut. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini yaitu untuk membantu meningkatkan pemahaman serta memperluas wawasan peserta didik di Desa Tarengge Timur tentang pengoperasian komputer/leptop terutama penggunaan microsoft office sebagai bekal untuk masuk ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Adapun beberapa tahapan yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan ini yang pertama yaitu tahapan observasi dan diskusi dengan pemerintah desa dan masyarakat setempat terkait pelaksanaan kegiatan tersebut, selanjutnya tahap pelaksanaan yang diawali dengan pemaparan materi dasar tentang microsoft office secara umum, setelah itu dilanjutkan dengan pemaparan tentang microsoft word. Pemaparan tentang microsoft word ini menjelaskan tentang manfaat dari penggunaan microsoft word, menjelaskan tentang pengertian microsoft word, mengenalkan macam-macam menu dan fungsi yang ada di halaman microsoft word, memformat teks dan paragraf, membuat dan memformat tabel, serta cara untuk menyimpan dokumen.

Pendahuluan

Pada perkembangan kehidupan di era digitalisasi, penerapan teknologi sudah semakin merata terutama pada sektor pendidikan yang banyak menggunakan media ajar digital. Kemajuan teknologi dalam bidang pendidikan ini juga diperlukan sumberdaya manusia yang mampu untuk memperoleh, mengelola serta memnafaatkan informasi atau dapat menyesuaikan diri dengan teknologi yang selalu berubah seiring dengan perkembangan zaman. Terdapat banyak aplikasi digital yang telah berkembang hingga saat ini, salah satunya yaitu microsoft office yang dari dahulu hingga sekarang banyak digunakan dalam pembuatan surat, karya ilmiah, juga dapat digunakan dalam pemaparan materi hingga terlihat lebih menarik serta dapat digunakan untuk pengelolaan data.

Pemerintah telah menetapkan Teknologi Infomasi dan komunikasi (TIK) sebagai mata pelajaran wajib tingkat sekolah dasar dan menengah. Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan perangkat TIK menjadi salah satu faktor penting dalam memperbaiki kualitas sumber daya manusia Indonesia. Program pelatihan baik secara formal maupun non-formal yang memebrikan keterampilan dalam menggunakan TIK, menjadi kebutuhan utama. Pelatihan TIK sebaiknya dimulai sejak usia dini untuk memeberikan pengalaman dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, terutama komputer sebagai bekal keterampilan dasar dan potensi untuk pembelajaran dalam mengatasi masalah.

Microsoft office menjadi salah satu penunjang proses pembelajaran yang dapat membantun tenaga pendidik serta peserta didik dalam mengikuti proses pembelajaran secara online maupun offline yang berkembang mengikuti perkembangan zaman. Sebagai upaya penunjang proses belajar mengajar, siswa-siswi sekolah dasar sebaiknya diperkenalkan dengan microsoft office salah satunya yaitu pengenalan microsoft word yang menjadi kebutuhan pengetahuan peserta didik untuk mengetahui kegiatan pembelajaran dan tugas sekolah.

Peserta didik juga dapat menggunakan microsoft word sebagai software yang membantu peserta didik ketika melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi. Fungsi utama microsoft word sebagai software pengelola kata bagi penggunanya. Penggunaan media ajar digital ini mendorong guru serta siswa lebih aktif dalam proses belajar mengajar. Namun masih banyak sekolah dasar dan lembaga pendidikan yang belum memanfaatkan teknologi secara optimal dalam proses belajar mengajar khususnya di Desa Tarengge Timur Kecamatan Wotu Kabupaten Luwu Timur.

Metode

Kegiatan pengembangan keterampilan digital anak SD dengan Microsoft Office di Desa Tarengge Timur, Kecamatan Wotu, Kabupaten Luwu Timur. Metode pelaksanaan pelatihan Microsoft Office ini terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut:

a. Tahapan Persiapan

Awal dari pelaksanaan kegiatan ini yaitu melakukan observasi di Desa Tarengge Timur terkait pemanfaatan media teknologi dalam proses pembelajaran di kalangan anak SD. Hasil dari observasi tersebut menunjukkan kurangnya pengetahuan serta wawasan anak SD dalam perkembangan teknologi khususnya pengetahuan tentang Microsoft Office, selanjutnya dilakukan diskusi dengan pemerintah desa dan masyarakat setempat untuk melaksanakan pelatihan Microsoft Office sebagai solusi dari masalah yang ditemukan.



Gambar 1. Kegiatan Diskusi dengan Masyarakat

b. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan awal dari pelaksanaan kegiatan ini yaitu penyampaian teori secara umum mengenai microsoft office, selanjutnya penjelasan khusus tentang microsoft word, setelah penyampaian teori dilakukan diskusi sekaligus tanya jawab bersama siswa-siswi SD di Desa Tarengge Timur, kemudian tahap akhir yaitu dilakukan simulasi yang berkaitan dengan materi yang telah disampaikan.

1) Pemaparan Materi

Pada tahapan ini diawali dengan pemaparan materi secara umum mengenai microsoft office yaitu memberikan materi dasar berupa pengertian microsoft office, manfaat microsoft office, serta memperkenalkan software-software yang merupakan bagian dari microsoft office. Setelah itu pemaparan materi tentang microsoft word, adapun materi yang dijelaskan yaitu pengertian microsoft word, manfaat dari penggunaan microsoft word, mengenalkan macam-macam menu dan fungsi yang ada di halaman microsoft word, memformat teks dan paragraf, membuat dan memformat tabel, serta cara untuk menyimpan dokumen. Tujuan dari tahapan ini yaitu memberikan edukasi kepada setiap peserta mengenai pentingnya mengikuti perkembangan teknologi.



Gambar 2. Pemaparan Materi

2) Pelatihan dan Pendampingan

Penggunaan microsoft word sangat penting untuk diketahui sehingga perlu dilakukan simulasi secara langsung pada setiap peserta didik, pada tahap ini terbagi menjadi dua yaitu evaluasi dan studi kasus dimana setiap anak diberi kesempatan untuk mempraktikkan secara langsung penggunaan fitur-fitur yang ada di halaman microsoft word serta mengamati secara langsung melalui penilaian kinerja sejauh mana pemahaman siswa-siswi tentang pengoperasian microsoft word setelah mengikuti pelatihan. Pendampingan ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap anak mengikuti dan menerapkan materi pelatihan dengan baik.



Gambar 3. Pelatihan dan Pendampingan

Hasil

.Penggunaan aplikasi Microsoft office dikalangan pelajar dan juga kehidupan bermasyarakat masih menjadi andalan, maka dari itu dilakukan pengabdian masyarakat dalam bentuk pelatihan Microsoft Office word untuk kalangan siswa SD. Adapun hasil yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu siswa-siswa di Desa Tarengge

Timur sangat antusias datang dan mengikuti kegiatan pelatihan dengan baik, setelah mengikuti pemaparan materi ada beberapa siswa yang mampu menangkap dengan baik penjelasan yang di berikan sehingga bisa mengoperasikan bebrapa fitur yang telah dijelaskan, namun ada juga bebrapa siswa yang belum memahami dengan baik sehingga perlu di jelaskan dan membantu peserta didik agar bisa mempraktikkan secara langsung.

Simpulan

Kegiatan pelatihan Microsoft office yang telah dilaksanakan di Desa Tarengge Timur berlangsung selama 4 kali dalam sebulan. Kegiatan ini diselenggarakan atas kerja sama antara tim mahasiswa dengan pemerintah Desa Tarengge Timur, SDN 124 Rantetiku serta kegiatan ini dilaksanakan di kantor BPD Desa Tarengge Timur. Kegiatan ini diikuti oleh siswa-siswi kelas 5 dan 6 SD. Kegiatan ini dilaksanakan melalui bebrapa tahapan, yang pertama yaitu observasi dan diskusi dengan pemerintah Desa Tarengge Timur serta masyarakat setempat, selanjutnya menyusun tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan dari awal pemaparan materi hingga tahap simulasi. Hasil dari pelaksanaan kegiatan tersebut peserta didik di Desa Tarengge Timur mampu mengenal serta mengoperasikan komputer/leptop, terlebih khusus pengoperasian microsoft office/ Microsoft word.

Daftar Pustaka

- Khairico, A., Manika, A.R., Saputri, F.A., Alam, G., Nugraha, R., Rahmatullah, R.I., Syifani, S.P., Hidayah, S.U., Nugraha, T.P., Purnaman, O.A.A (2023) Pengenalan Microsoft Office Dalam Pembelajaran Sekolah Untuk Siswa/ Smp Nurul Iman Ciledug. Abdi Jurnal Publikasi. Vol.2, No.2.
- Pradana, A., Yulianto, A., Ramadhan, G., Agustianto, G.R., Zandanni, B., Rudini, M., Rahmayani, A., Kurniawan, A.A., Teo, M.D., Fachriansah., Harefa, K. (2021). Pengenalan Dan Pelatihan Microsoft Word Pada Sdn Kunciran 3. *Jurnal Kreativitas Mahasiswa Informatika*. Vol.2, No.1.
- Rochman, A., Fahrizal, A.A., Halwa, F., Alkhornain, M.A.S., Hafidz, M.T., 'Aisy, N.R., Lowo, O.L., Rohmawati, S., Imawan, P.A., Husaini, Z., Thoyyibah, T. (2022). Pengenalan Dasar Microsoft Office Dan Jaringan Komputer. Abdi Jurnal Publikasi. Vol.1, No.2.
- Tulus, G.T., Ginting, D.P., Allo, J.S., Gultom, E.F., Virginia, V.G., Aruan, E.Y.Y., Palangan, C.Y. (2023). Pelatihan Penggunaan Fitur Microsoft Office Word sebagai Sarana Edukasi Untuk Meningkatkan Pengetahuan Siswa Kelas 4 di SD MARSudirini Yogyakarta. GIAT: Teknologi untuk Masyarakat, Vol.2, No.2.