



Optimalisasi Penggunaan Ms.Word Dalam Penulisan Karya Ilmiah

Optimization of Using MS. Word in Writing Paper

Liza Fitriana^{1*}

Ramli²

Stephanus Priyowidodo³

^{*1,2,3} Program Studi Manajemen Informatika
Universitas Harapan Medan, Medan, Sumatera
Utara, Indonesia

*lizafitriana.unhar@gmail.com,
ramli.brt@gmail.com,
stephanus.albiruni@gmail.com

Abstrak

MS. Word merupakan salah satu aplikasi yang banyak dipergunakan orang dalam penulisan lembar kerja yang menggunakan komputer. Mengingat kegunaannya tersebut, banyak fitur-fitur yang tersedia dalam MS. Word yang dapat dipergunakan dalam pengolahan kata. Dari sekian banyak fitur yang tersedia, terdapat beberapa fitur yang jarang diketahui ataupun dipergunakan orang. Atas dasar itulah kami, Tim Pengabdian Universitas Harapan Medan melakukan kegiatan sosialisasi tentang Optimalisasi Penggunaan MS. Word Dalam Penulisan Karya Ilmiah.

Kata Kunci:

optimalisasi
penulisan
karya ilmiah
MS. Word

Keywords:

optimization
writing
paper
MS. Word

Abstract

MS. Word is one of many application that is widely used by people in writing paper using computers. According to its function, many features in MS. Word could be used in manipulating words in various form. From all features that are available in MS. Word, there are some features that are rarely known or used by people. On this basis, we, the Universitas Harapan Medan Devotion Service Team conducted socialization activities on Optimization of Using MS. Word in Writing Paper.



© 2021. Published by LPPM STIKOM Tunas Bangsa, Pematangsiantar.
This is Open Access article under the CC-BY-SA License (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>). DOI:
<http://dx.doi.org/10.30645/v1i1>.

PENDAHULUAN

Dalam kehidupan terjadi pertumbuhan jumlah manusia di dunia ini, ada yang lahir dan ada pula yang meninggal. Seiring dengan pertumbuhan jumlah manusia, ilmu pengetahuan juga berkembang dimana manusia berusaha untuk terus menambah ilmunya dengan tujuan meningkatkan kualitas hidupnya. Salah satu cara manusia dalam menambah ilmunya adalah dengan belajar, baik melalui pendidikan formal ataupun informal. Sekolah merupakan salah satu tempat bagi manusia untuk meningkatkan kualitas pendidikannya. Di Indonesia jenjang pendidikan dimulai dari Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Tanak Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah

Kejuruan (SMK), serta jenjang Perguruan Tinggi. Berdasarkan data dari portal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di kota Medan, jumlah siswa SMK sudah lebih dari setengah siswa SMA. Salah satu tujuan umum masyarakat dalam memilih SMK setelah selesai SMP adalah menjadi tenaga muda terampil yang siap pakai dalam dunia kerja dengan keahlian yang dimilikinya. Untuk mendapatkan keahlian tersebut, diperlukan usaha yang dapat mengasah ketrampilan para siswa/i secara optimal. Salah satu usaha yang dilakukan adalah dengan memperbanyak praktek dibandingkan teori. Adapun cara lainnya adalah dengan menciptakan budaya menuliskan hasil praktek ataupun membuat laporan dari setiap kegiatan yang dilakukan ataupun juga membuat suatu karya tulis yang berdasarkan pemikiran dan masukan dari

berbagai sumber.

Tidak berbeda dengan SMK-SMK lainnya, SMK Swasta Trittech Informatika juga memberlakukan hal yang sama. Para siswa/i diajarkan materi dan praktek dalam proses pembelajaran dan juga diwajibkan membuat karya ilmiah. Penulisan karya ilmiah tidak hanya mereka lakukan dalam bentuk laporan ataupun makalah saja, tetapi mereka juga dapat menerbitkannya dalam bulletin sekolah. Buletin ini adalah salah satu program sekolah dalam memfasilitasi kemauan menulis bagi siswa/inya dan membudayakan minat menulis mereka. Sebagai penyemangat untuk menulis, setiap karya tulis yang terbit di buletin tersebut akan diberi imbalan berupa uang.

Sesuai dengan perkembangan teknologi, penulisan karya ilmiah di SMK Swasta Trittech Informatika telah menggunakan komputer. Salah satu aplikasi yang paling banyak dipergunakan adalah MS. Word. Banyak fitur yang terdapat dalam MS. Word yang sangat membantu dalam penulisan karya ilmiah dengan rapi dan cepat, tetapi tidak semua orang mengetahui ataupun mempergunakannya. Untuk itu diperlukan pengetahuan tentang bagaimana mengoptimalkan penggunaan fitur-fitur tersebut dalam penulisan karya ilmiah yang ingin dibuat.

METODOLOGI

1. Khalayak Sasaran

Sasaran dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah para siswa/i SMK Swasta Trittech Informatika di Medan. Tim Pengabdian Masyarakat melakukan pelatihan dan praktek lapangan kepada para siswa/i SMK Swasta Trittech Informatika tentang bagaimana cara mengoptimalkan penggunaan MS. Word sehingga menghasilkan karya ilmiah yang rapi dan dapat dikerjakan dalam waktu yang singkat.

2. Langkah-langkah Kegiatan

Adapun langkah-langkah kegiatan yang dilakukan dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Menentukan Target Sasaran Tahap Awal

Ini adalah tahap awal dalam kegiatan pelatihan pengabdian masyarakat. Dimana pada tahap ini ditentukan target dalam kegiatan pelatihan para siswa/i SMK Swasta Trittech Informatika yang terlibat dalam proses pembuatan karya ilmiah.

b) Analisa Kebutuhan Target

Pada tahap ini tim pengusul melakukan penelusuran ke SMK Swasta Trittech Informatika di Medan untuk melihat apa saja kebutuhan pada saat ini dan apa solusi yang akan diberikan.

c) Merencanakan Kegiatan Pelatihan

Setelah analisa target kegiatan telah ditentukan, maka langkah selanjutnya adalah merencanakan kegiatan pelatihan. Dimana pelatihan ini akan dilakukan selama 1 (satu) hari yang akan diikuti oleh 50 (limapuluh) orang siswa/i.

d) Mempersiapkan Materi Pelatihan

Dalam tahap ini tim pengusul akan menyusun modul untuk disampaikan pada saat kegiatan pelatihan berlangsung. Modul yang telah disusun selanjutnya akan dicetak untuk para peserta pelatihan agar nantinya dapat diulang dan dipelajari kembali pada saat dibutuhkan. Selain itu modul juga dibagikan secara elektronik melalui email dan penyimpanan awan yang dapat diakses oleh para peserta.

e) Melaksanakan Pelatihan

Pada tahap ini proses pelaksanaan dimulai dengan mengisi daftar hadir oleh peserta, perkenalan peserta dan Tim Pengabdian Masyarakat, penyampaian materi, dan sesi tanya jawab.

f) Evaluasi Pelatihan

Pada tahap ini proses evaluasi dilakukan ketika materi telah selesai disampaikan pada akhir pertemuan. Evaluasi diberikan dalam bentuk tanya jawab dimana tujuan dari proses evaluasi ini adalah untuk mengetahui respon dari peserta pelatihan dan capaian yang didapatkan dalam proses pelatihan ini.

g) Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan hasil akhir dari pelatihan seperti dokumentasi dan hasil respon peserta pelatihan dijadikan sebagai laporan akhir dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk memberi masukan kepada para siswa/i SMK Swata Trittech Informatika agar memahami bagaimana cara menggunakan MS. Word secara optimal dan mempergunakannya dalam pembuatan karya tulis, terutama karya tulis ilmiah.

Dengan adanya kegiatan pengabdian ini siswa/i lebih memiliki kemampuan tentang penggunaan MS. Office yang bukan hanya untuk mengetik tulisan pada layar monitor dan mencetaknya pada lembaran kertas saja, tetapi juga membuat mereka mengetahui bahwa terdapat fitur-fitur lain yang lebih dari itu.

Adapun manfaat yang diperoleh oleh Tim Pengabdian Masyarakat adalah dosen yang dapat mengaplikasikan ilmu dan pengalamannya dengan langsung turun ke masyarakat sehingga keilmuannya bisa dibagikan dan membuat media komunikasi yang baru terkait penggunaan MS. Word secara optimal.

Hasil akhir dari kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sekitar 75% (tujuh puluh lima persen) para siswa/i dapat menulis karya ilmiah dengan cepat dan rapi. Kegiatan yang dilakukan ini sangat menggembarakan selaku Tim Pengabdian Masyarakat dan peserta kegiatan pelatihan.



Gambar 1. Foto bersama Tim Pengabdian dengan

Wakil Kepala SMKS Trittech Informatika



Gambar 2. Foto sesi presentasi



Gambar 3. Foto bersama dengan peserta sosialisasi

Beberapa poin yang telah disampaikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a) Menjelaskan tentang dasar-dasar MS-Word.
- b) Menjelaskan cara membuat nomor halaman yang berbeda dalam satu file MS. Word yang sama.
- c) Menjelaskan cara membuat daftar isi secara otomatis dari sebuah file.

Kegiatan dapat berjalan dengan lancar dikarenakan faktor-faktor pendukung telah disiapkan sebelum pelaksanaan kegiatan pengabdian berlangsung. Adapun faktor pendukung kegiatan pelaksanaan pengabdian masyarakat antara lain adalah sebagai berikut:

- a) Adanya permintaan kegiatan sosialisasi dari SMK Trittech Informatika dan diterimanya permintaan tersebut dengan tangan terbuka oleh Universitas Harapan Medan.
- b) Tingginya tingkat kemauan siswa/i dalam mengikuti kegiatan ini.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi serta temuan-temuan yang kami peroleh selama pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini, dapat disimpulkan bahwa sekitar 75% (tujuh puluh lima persen) dari peserta pelatihan dapat menulis karya ilmiah dengan rapi dan cepat. Pada kegiatan pengabdian selanjutnya diharapkan adanya pelatihan yang lebih mumpuni bagi para siswa/i SMK Swasta Tritech Informatika ataupun siswa/i sekolah lainnya.

UCAPAN TERIMA KASIH

Pengabdian ini merupakan salah satu wujud dari Tri Darma Perguruan Tinggi bagi setiap Dosen Tetap di Universitas Harapan Medan. Oleh karena itu dalam kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- a) Ibu Dr. Hj. Emmy Erwina, M.A., sebagai Rektor Universitas Harapan Medan, beserta jajarannya yang telah memberikan saran, masukan, dan bimbingan kepada Tim Pengabdian dalam melaksanakan pengabdian ini.
- b) Bapak Abdul Jabbar Lubis, S.T., M. Kom, sebagai Dekan Fakultas Teknik dan Komputer Universitas Harapan Medan, beserta jajarannya, yang telah membantu hingga terlaksananya pengabdian ini.
- c) Bapak T.M. Diansyah, S.T., M. Kom, sebagai Ketua LPPM Universitas Harapan Medan, yang telah mengkoordinir sehingga terselenggaranya kegiatan pengabdian ini.
- d) Bapak Herizal Sinambela, S.Pd.I, beserta jajarannya, yang telah bekerja sama dengan Tim Pengabdian Masyarakat dari awal sampai dengan akhir kegiatan.
- e) Bapak-bapak dan ibu-ibu dosen, mahasiswa/i seluruh sivitas akademika Universitas Harapan Medan yang telah berpartisipasi dalam pelaksanaan pengabdian ini.

REFERENSI

- Gumawang, Atang. 2010. *Belajar Otodidak Word Excel Powerpoint 2010 Plus Internet*. Informatika. Bandung.
- Mukhlisin, Hafid. 2013. *Kupas Tuntas Microsoft Word 2010*. IlmuKomputer.com. dilihat 25 Nopember 2019. <https://ilmukomputer.org/wp-content/uploads/2013/02/hafid-kupas_tuntas_ms_word_2010.pdf>.
- Panduan Praktis.com. 2015. *Tutorial Belajar Microsoft Word 2013*. dilihat 25 Nopember 2019. <<http://tips.panduanpraktis.com/2013/06/microsoft-word-2013.html>>.
- Permana, Budi & Ukar, Kurweni .2015. *36 Jam Belajar Komputer Microsoft Office 2013*. Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Rokhman, Moh Miftakhur. Wibowo, Suryo Adi. Pranoto, Yosep Agus & Widodo, Kartiko Ardi. Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Pada Staf Pengajar Di SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang. *Jurnal MNEMONIC*, Vol. 1, No. 1.
- Simamora, Lavender. 2013. *Pengenalan Teknologi Jaringan dan Microsoft Office*. dilihat 26 Nopember 2019. <https://www.academia.edu/3692364/Buku_Pedoman_MS_Office>
- Suryani, Siti. 2017. Pemanfaatan Program Microsoft Power Point Dan Microsoft Word Dalam Pembelajaran Tik Di SMP Negeri 30 Makassar. *Jurnal Penelitian Pendidikan INSANI*, Volume 20, Nomor 2, hh. 117-121