



**PENINGKATAN KEMAMPUAN MICROSOFT OFFICE TERHADAP
SISWA/SISWI DI SMP N47 BENGKULU UTARA**

Chynthia Nurmansah Putri¹, Dewi Antika Sari², Sherly Ramadhani³

^{1*2345} Universitas Muhammadiyah Bengkulu

^{1*}chynthiasuri@gmail.com

Article History:

Received: November 20th, 2024

Revised: December 10th, 2024

Published: December 12th, 2024

Abstract: *Students at SMP Negeri 47 North Bengkulu are encouraged to improve their skills in operating office software, especially Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Power Point software. The students of SMP Negeri 47 North Bengkulu are not yet familiar or used to the many tools provided in Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Power Point software. The focus of this service is the use of basic functions in Microsoft Office. The training activity is expected to improve the skills in using office software among students at SMP Negeri 47 North Bengkulu. The formulation of the problem is the result of an analysis of the situation that occurred among students at SMP Negeri 47 North Bengkulu. Students at SMP Negeri 47 North Bengkulu received theoretical training and training in Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Power Point with the level of understanding of students at SMP Negeri 47 North Bengkulu so that they could operate Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Power Point properly and correctly.*

Keywords: *Student, Improvemen.
Microsoft Office*

Abstrak

Siswa-Siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara didorong untuk meningkatkan kemampuan dalam mengoperasikan perangkat lunak perkantoran khususnya perangkat lunak Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point. Siswa-Siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara ini belum familiar atau terbiasa dengan banyaknya *tools-tools* yang disediakan pada perangkat lunak Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point. Fokus pengabdian ini adalah penggunaan fungsi-fungsi dasar pada Microsoft Office. Kegiatan pelatihan diharapkan dapat meningkatkan ketrampilan penggunaan perangkat lunak perkantoran pada siswa-siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara. Rumusan masalah tersebut adalah hasil analisa situasi yang terjadi pada siswa-siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara. Siswa-Siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara mendapatkan pelatihan

teori dan pelatihan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point dengan tingkat pemahaman siswa-siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara sehingga dapat mengoperasikan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point dengan baik dan benar.

Kata Kunci: Siswa, Peningkatan, Microsoft Office

PENDAHULUAN

Pengabdian masyarakat merupakan kegiatan intrakurikuler yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan bekerja bersama-sama dengan masyarakat. Pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa bukan berarti mengajarkan masyarakat tentang sesuatu yang terbaik untuk mereka, tetapi melakukan pemberdayaan sebagai sebuah proses pencarian (*research*) yang dilakukan bersama-sama untuk mencari jalan terbaik dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapi masyarakat. Mahasiswa melakukan tugas pendampingan sekaligus belajar terhadap apa yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam menghadapi problem sosial yang ada di tengah-tengah kondisi masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu misi dari sebuah perguruan tinggi yang menjadi tempat penerapan ilmu-ilmu dan keterampilan yang telah didapatkan mahasiswa di dalam perkuliahan. Masyarakat menjadi wadah yang dapat memberikan kesempatan dan ruang bagi mahasiswa dalam mengasah pemikiran dan kemampuan memecahkan masalah di dalam kehidupan mereka nantinya. (Dharmawati, 2020)

Dengan dilakukannya program pengabdian masyarakat ini diharapkan sebagai pembuktian kepedulian dan partisipasi mahasiswa dan perguruan tinggi di tengah-tengah kehidupan masyarakat. Sehingga silaturahmi antara mahasiswa, perguruan tinggi dan masyarakat dapat senantiasa terjalin dengan baik dan harmonis. Pengabdian masyarakat ini juga merupakan salah satu bentuk dari Tri Dharma perguruan tinggi sehingga pihak Fakultas Teknik (FT) Universitas Muhammadiyah Bengkulu (UMB) menerapkan kegiatan pengabdian masyarakat ini. Sehubungan dengan masuknya kehidupan ke era digitalisasi, maka pengabdian ini mengusung tema “Peningkatan Kemampuan Microsoft Office Terhadap Siswa/Siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara”. Di mana pengabdian masyarakat ini di lakukan pada salah satu Sekolah Menengah Pertama yang ada di Kabupaten Bengkulu Utara. Berdasarkan UU No.20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Sekolah Menengah Pertama termasuk ke dalam jenjang pendidikan dasar yang melandasi jenjang pendidikan menengah. Lebih lanjut, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, dan penilaian pendidikan merupakan beberapa faktor penting yang termasuk dalam Standar Nasional Pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala. Salah satu kompetensi hasil belajar peserta didik yang di ukur pada asesmen nasional mulai tahun 2021 adalah literasi

membaca dan numerasi, yang disebut sebagai Asesmen Kompetensi Minimum (Safari, 2021). Kompetensi mendasar numerasi yang diukur mencakup keterampilan berpikir logis-sistematis, keterampilan bernalar menggunakan konsep dan pengetahuan matematika yang telah dipelajari, serta keterampilan memilah serta mengolah informasi kuantitatif dan spasial.

Penguasaan keterampilan dalam menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) saat ini sangat diperlukan untuk menghadapi perkembangan era globalisasi. Saat ini merupakan era yang serba digital membuat manusia dituntut untuk mampu mengoperasikan teknologi seperti laptop, komputer, smartphone dan sebagainya. Komputer dan laptop merupakan alat elektronik yang sering digunakan dalam banyak hal untuk memudahkan kita dalam mengolah data, serta menyimpan berbagai informasi dengan efektif dan efisien. Selain itu, literasi digital juga merupakan hal yang sangat menentukan keberhasilan dalam Pendidikan. Saat ini, banyak sekali media pembelajaran yang dijalankan menggunakan laptop atau komputer melalui aplikasi tertentu (Johan Wicaksana, et., al., 2022)

Pada pengabdian ini lokasi yang diambil adalah SMP Negeri 47 Bengkulu Utara yang berada di wilayah Kec. Arma Jaya, Kab. Bengkulu Utara, Bengkulu. SMPN 47 Bengkulu Utara didirikan pada tanggal 30 Mei 1991 dengan Nomor SK Pendirian 30/05/1991 yang berada dalam naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Pemilihan lokasi pengabdian ini dikarenakan bahwa lokasi sekolah berada pada salah satu kabupaten yang sering kali mengalami ketertinggalan materi dalam belajar dibandingkan dengan sekolah-sekolah yang ada di pusat kota. Tim pengabdian ingin mengetahui sejauh mana siswa/siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara memahami pembelajaran tentang Mata Pelajaran TIK. Dalam kegiatan pengabdian yang akan dilaksanakan, tim pengabdian sangat berharap bahwasannya siswa/siswi SMP Negeri 47 Bengkulu Utara khususnya kelas VIII, dapat memahami materi microsoft office yang akan kami berikan, sehingga dapat bermanfaat dalam proses belajar mengajar, maupun di dunia kerja nantinya.

METODE

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan secara offline atau tatap muka dengan metode seminar dan pelatihan. Tujuannya agar lebih mudah dalam berinteraksi antara peserta dalam hal ini ialah siswa kelas VIII SMP Negeri 47 Bengkulu Utara serta tim pengabdian, sehingga penyampaian materi pun bisa dilakukan secara maksimal. Kegiatan pengabdian dilaksanakan pada pukul 12:00 WIB sampai dengan pukul 13:30 di dalam ruang kelas VIII SMP Negeri 47 Bengkulu Utara tersebut. Sebelum memulai kegiatan pengabdian tentunya diawali dengan pengenalan Microsoft Office. Pengenalan digunakan untuk membantu peserta didik dalam mengoperasikan perangkat lunak. Kegiatan pelatihan ini bertempat di SMP Negeri 47 Bengkulu Utara yaitu kelas VIII yaitu

pada hari Selasa, 19 November 2024.

Selain itu, kegiatan pengabdian ini juga dibentuk kelompok kecil tujuannya melatih untuk bekerja sama satu sama lain tujuannya melatih kekompakan dan memudahkan siswa untuk menyelesaikan tes yang dikerjakan. Selain itu siswa saling berinteraksi dan bertukar pikiran agar suasana belajar semakin menarik (Indrawan et al., 2022). Untuk menambah semangat belajar siswa pengabdian mempersiapkan hadiah di akhir kegiatan, untuk mendapatkan hadiah tersebut siswa harus menjawab pertanyaan atau berhasil mempraktikkan apa yang diarahkan oleh tim pengabdian.

Dalam kegiatan pengabdian ini, metode yang dilakukan pada pelaksanaannya ialah sebagai berikut:

1. Metode Ceramah

Materi yang diberikan memang sederhana dan termasuk materi dasar. Sebagai pendukung materi ceramah, para peserta diberikan materi persentasi (PPT) yang berisi panduan singkat mengenai pengenalan Microsoft Word, pengenalan fitur-fitur di Ms Word dan sebagainya yang berhubungan dengan Ms Word tersebut.

2. Metode Tanya Jawab

Peserta dapat langsung bertanya kepada Tim Pengabdian mengenai materi yang dianggap masih belum dipahami dengan baik oleh peserta.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas. Secara umum program ini dirancang oleh Universitas Muhammadiyah Bengkulu untuk memberi kontribusi nyata bagi masyarakat, khususnya dalam mengembangkan kesejahteraan dan kemajuan masyarakat Indonesia. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi.

Peserta dari pelatihan menggunakan aplikasi Microsoft word yang merupakan Siswa/Siswi SMPN 47 Bengkulu Utara. Agar pelatihan menggunakan aplikasi Microsoft Word yang dilaksanakan SMPN 47 Bengkulu Utara dapat berjalan dengan lancar, diperlukan Alat dan bahan yang mendukung yang dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 1. Alat dan Bahan Kegiatan Pelatihan menggunakan Aplikasi Microsoft Word

No	Alat/Bahan	Deskripsi
1	Komputer/ Laptop	Untuk memudahkan menggunakan Aplik Microsoft Word

2	Aplikasi Microsoft Office	Aplikasi untuk peserta melakukan kegiatan pelatihan
3	Materi Pelatihan	Materi yang disusun melalui <i>Powerpoint</i> berupa pengenalan Microsoft Office dan tutorial
4	Proyektor	perangkat elektronik untuk menampilkan presentasi maupun tahapan tutorial pelatihan aplikasi microsoft office

Selain itu waktu kegiatan pelatihan menggunakan Microsoft Office yang dilaksanakan di SMPN 47 Bengkulu Utara dapat dijelaskan dalam tabel kegiatan berikut :

Tabel 2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Aplikasi Microsoft Office di SMPN 47 Bengkulu Utara

No	Nama Kegiatan	Deskripsi	Waktu Pelaksanaan
1.	Persiapan	Tahap awal pelaksanaan pengabdian	Selasa, 12 November 2024
2.	Sosialisasi	Mensosialisasikan kepada guru SMP Negeri 47 Bengkulu Utara mengenai teknis kegiatan, jadwal pelaksanaan kegiatan.	Selasa, 12 November 2024
3	Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan	Pelatihan Aplikasi Microsoft Office siswa kelas VIII-D SMP Negeri 47 Bengkulu Utara	Selasa, 19 November 2024
4	Evaluasi	Evaluasi Kegiatan Pelatihan	Selasa, 19 November 2024

1. Persiapan

Tahap awal pelaksanaan kegiatan pengabdian ini adalah membuat materi ajar mengenai aplikasi Ms Office. Dalam tahap persiapan, mahasiswa menyiapkan materi pembelajaran mengenai pelatihan pengabdian masyarakat yang dilakukan mahasiswa. Tahap persiapan ini mahasiswa menyiapkan power point, spanduk pelatihan dan hal-hal yang dianggap perlu dipersiapkan untuk pelaksanaan pelatihan nantinya. Membuat lembar pertanyaan sebagai alat evaluasi kegiatan pengabdian, dengan tujuan untuk memperoleh gambaran tentang sejauhmana pelatihan yang dilakukan dapat diserap, baik pada tingkat pemahaman maupun pada tahap keterampilan untuk mempraktekkan. Mempersiapkan segala persiapan baik

administrasi maupun peralatan serta fasilitas pelaksanaan pelatihan.

2. Sosialisasi

Kegiatan sosialisasi kepada guru TIK SMP Negeri 47 Bengkulu Utara dilakukan terlebih dahulu mengenai teknis pelaksanaan kegiatan, jadwal kegiatan dan proses pelatihan penggunaan media aplikasi penyuluhan berbasis android. Di samping itu juga perlu di koordinasikan kepada pihak yang terkait dalam hal ini seperti Kepala Sekolah dan Dewan Guru dan Staf Tata Usaha untuk mengkoordinasi surat izin melaksanakan pengabdian.

3. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian

Pada tahap pelaksanaan, kelompok sasaran yaitu siswa kelas VIII D SMP negeri 47 Bengkulu Utara dikumpulkan di Kelas. Ketua pelaksanaan pengabdian masyarakat memberikan arahan awal tentang maksud dan tujuan kedatangan Tim Pengabdian Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu. Selanjutnya, kelompok sasaran diberikan materi tentang aplikasi Ms Word, Manfaat dan kegunaan media aplikasi Ms Word, cara-cara mengoperasikan Ms Word yang baik dan benar. Setelah pemberian materi, Tim Pengabdian mengajukan beberapa pertanyaan mengenai materi dan membuka sesi Tanya jawab dengan siswa kelas VIII D tersebut. Pengenalan aplikasi Ms Office diikuti dengan cara menggunakan dan memanfaatkannya. Semua siswa diberikan waktu bertanya atau menanggapi materi yang telah disampaikan, dengan harapan dapat memotivasi agar makin baiknya tingkat pemahaman mengenai materi pelatihan yang diberikan. Sebelumnya telah dibentuk beberapa kelompok kecil untuk melakukan diskusi sesama mereka dalam kelompok dan antar kelompok. Dalam hal ini, Tim Pengabdian berperan sebagai moderator dan nara sumber dalam penggunaan aplikasi Ms Office ini dan memberikan solusi atas masalah yang belum dapat diselesaikan oleh kelompok siswa. Kegiatan pengabdian dilaksanakan pada bulan November 2024 dengan melibatkan lima orang mahasiswa yang sedang melaksanakan tugas lapangan dengan topik tugas yang terkait dengan topik pengabdian.

Dalam tahapan ini Siswa/Siswi diberikan pelatihan berupa:

a. Penjelasan mengenai Microsoft Office.

Pendahuluan mengenai apa itu microsoft office, contoh microsoft office, dan kegunaan microsoft office sebagai aplikasi untuk pengolahan kata, Sejarah dan penjelasan umum mengenai microsoft office. Hal ini bertujuan agar Siswa/Siswi memiliki gambaran sebelum melakukan pelatihan nantinya.

b. Pengenalan halaman Microsoft Office.

Setiap aplikasi memiliki ciri khas tampilan awal sesuai fungsi dari aplikasi tersebut. Seperti yang dijelaskan diawal untuk aplikasi microsoft office tampilan awalnya juga cukup mirip dengan tampilan aplikasi sejenisnya. Dalam tahapan ini

peserta akan diberikan kesan familiar terlebih dahulu. Baik dari halaman beranda dan menu serta halaman kerja microsoft office tersebut.

c. Penjelasan mengenai menu yang ada pada Microsoft Office dan fungsinya.

Dalam mengolah kata di microsoft office terdapat menu yang memudahkan kita, yaitu menu yang terangkum pada toolbar. Toolbar adalah sekumpulan tombol navigasi dalam bentuk icon yang terdapat pada bagian atas dan samping tampilan software, bertujuan untuk memudahkan pengguna komputer dalam menjalankan fitur-fitur yang ada pada sebuah software. Jadi peserta tidak akan bingung dalam menggunakan menu-menu tersebut.

4. Evaluasi Kegiatan

Tahap ini mahasiswa sebagai tim pengabdian melakukan evaluasi kegiatan pengabdian dan menyimpulkan hasil pengabdian yang telah dilakukan serta memberikan kesimpulan kepada guru TIK di SMP Negeri 47 Bengkulu Utara sebagai bahan pertimbangan pembelajaran ke depannya.



Gambar 1. Pelatihan Tahap 1 Pengenalan Microsoft Office

Beberapa indikator yang digunakan dalam evaluasi program pengabdian ini, yakni peningkatan pengetahuan umum siswa SMP tentang aplikasi Ms Office, memberi pengetahuan tentang manfaat dari aplikasi Ms office, memberikan pengetahuan agar memiliki kemampuan dan ketrampilan dalam menggunakan aplikasi Ms Office untuk meningkatkan motivasi siswa SMP untuk agar dapat mengoperasikan Ms Office.

1. Pra Pelaksanaan

Sebelum pelaksanaan kegiatan pelatihan, para peserta telah dihubungi dan dikoordinasikan terlebih dahulu untuk mengikuti kegiatan pelatihan kepada semua siswa SMP Negeri 47 Bengkulu Utara khususnya kelas VIII D. Pada hari pelaksanaan para peserta hadir tepat pada waktu yang telah direncanakan yaitu

pada pukul 12.00 WIB. Semua peserta memasuki kelas. Sebelum kegiatan dimulai, dilakukan pembukaan terlebih dahulu oleh ketua tim pengabdian dan sekaligus menyampaikan rencana kegiatan pelatihan secara umum serta memperkenalkan tim pengabdian dari Universitas Muhammadiyah Bengkulu yang akan memberikan materi pelatihan. Selanjutnya barulah tim pengabdian memperkenalkan diri secara langsung dan menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan pelatihan.

2. Proses Pelaksanaan

a. Penyampaian Materi

Pengantar Dalam penyampaian materi juga dapat dilihat adanya fokus atau konsentrasi yang baik dari peserta untuk mendengarkan dan menyimak penjelasan pengantar materi yang disampaikan oleh tim pengabdian. Para peserta terlihat dapat mengerti dengan baik penjelasan pengantar materi yang di sampaikan berisi tentang pengertian aplikasi, manfaat dan kegunaan aplikasi Ms Office.

b. Penjelasan Materi

Penjelasan materi dilakukan dengan menjelaskan aplikasi Ms Office yang bisa dimanfaatkan dan memberi kemudahan bagi siswa untuk memahami kegunaan Ms Office tersebut. Di samping itu materi juga menjelaskan tentang fitur-fitur yang tersedia di dalam aplikasi Ms Office secara satu persatu yang disertakan dengan manfaat fitur tersebut serta cara penggunaan aplikasinya dan kesesuaian aplikasi Ms office untuk para siswa. Selain materi yang dijelaskan dan disajikan dengan menggunakan tutorial yang sudah disiapkan sebelumnya dan ditampilkan melalui media ajar yang telah disiapkan sebelumnya. Dalam mendengarkan materi para siswa terlihat sangat serius dan santai serta menyimak dengan baik materi yang di sampaikan oleh tim pengabdian. Dapat dikatakan para peserta sudah berpartisipasi dengan baik dalam penyampain materi tersebut.

c. Diskusi

Setelah materi disampaikan dan dijelaskan dengan baik menggunakan metode ceramah, disajikan secara tutorial melalui media ajar maka para siswa diberikan kesempatan untuk bertanya jawab tentang seputaran materi yang sudah disampaikan. Para siswa terlihat antusias memberikan beberapa pertanyaan tentang berbagai hal yang berkaitan dengan mulai cara mendownload, cara menggunakan aplikasi dan pertanyaan tentang kesesuaian kegunaan fitur-fitur yang ada dan manfaat aplikasi yang sesuai dengan

kebutuhan para siswa. Dari pengamatan terlihat bahwa para siswa terlihat semangat dan antusias atau tertarik dengan berbagai aplikasi yang disajikan. Dengan kata lain partisipasi siswa sangat baik dalam tahap diskusi ini.

d. Praktek dan Bimbingan

Setelah diskusi tanya jawab dengan siswa, tahap berikutnya adalah tahap praktek dan bimbingan kepada peserta di mana pada praktek masing-masing peserta mempraktekkan berbagai aktifitas sesuai dengan tujuan pengabdian agar siswa tahu, mau dan mampu menggunakan aplikasi Ms Office. Dalam praktek para siswa mulai dari mengetik, menggunakan fitur-fitur di Ms Word dsb. Selanjutnya, dalam kegiatan praktek tersebut tim pengabdian melakukan pendampingan satu persatu kepada kelompok kecil siswa kelas VIII D. Dari hasil pengamatan bahwa terlihat sebagian besar siswa tidak terlalu mengalami kendala yang berarti.

e. Evaluasi dan Penutupan

Setelah selesai pelaksanaan praktek dan bimbingan dari tim pengabdian bagi para siswa, dan dirasakan siswa sudah bisa mempraktekkan penggunaan aplikasi yang diajarkan maka selanjutnya kegiatan masuk tahap evaluasi sebelum dilakukan penutupan kegiatan pelatihan. Berdasarkan pengamatan dari kegiatan praktek dan pendampingan yang dilakukan dapat dilihat adanya peningkatan kemampuan dan ketrampilan siswa peserta pelatihan yang lebih baik.

Adapun untuk pelaksanaan pembelajaran dengan menggunakan aplikasi Microsoft Office ini sangat efektif dalam menarik perhatian siswa/i SMP Negeri 47 Bengkulu Utara untuk fokus selama pembelajaran karena penggunaan aplikasi Microsoft Office ini mampu memberikan rangsangan terhadap sistem kerja saraf otak untuk bekerja lebih aktif. Penggunaan aplikasi Microsoft Office ini mampu memberdayakan kinerja otak siswa/i SMP Negeri 47 Bengkulu Utara lebih maksimal. Dalam menerapkan pembelajaran dengan menggunakan aplikasi Microsoft Office ini diharapkan media yang akan digunakan benar-benar telah dipersiapkan semaksimal mungkin untuk menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan selama proses pembelajaran berlangsung. Kelemahan dalam kegiatan pengabdian ini yaitu siswa/i SMP Negeri 47 Bengkulu Utara masih merasa terbiasa dengan proses pembelajaran yang dilakukan dengan metode konvensional menggunakan media papan tulis. Ada rasa tertarik pada diri siswa/i SMP Negeri 47 Bengkulu Utara dengan pembelajaran menggunakan aplikasi Microsoft Office, namun siswa/i masih belum terbiasa dengan penggunaan aplikasi ini sehingga pemrosesan informasi yang terjadi masih belum mempengaruhi memori jangka panjang

pada diri siswa/i SMP Negeri 47 Bengkulu Utara.

KESIMPULAN

Hasil pengabdian di kelas VIII D SMP Negeri 47 Bengkulu Utara menunjukkan bahwasannya siswa sudah mampu menggunakan aplikasi Ms Office secara umum dan mampu mengoperasikannya dengan baik dan benar. Selain itu, mampu memberikan suatu pembelajaran dalam menggunakan software MS. Office, serta memahami isi materi yang telah disampaikan dengan sebaik mungkin. Tim pengabdian sangat gembira dapat melaksanakan kegiatan pengabdian di SMP Negeri 47 Bengkulu Utara, dan diharapkan para siswa/i SMP Negeri 47 Bengkulu Utara dapat mengoperasikan serta mengaplikasikan materi yang telah disampaikan dengan baik dan benar. Harapan tim pengabdian untuk kedepan nya siswa dan siswi lebih memiliki motivasi untuk mempelajari MS. Office ini, karena sangat dibutuhkan di masa depan mereka, serta juga mereka dapat mempraktikkan Teknik-teknik atau cara-cara yang baik dari yang telah kami ajarkan dalam membuat sebuah tugas yang diberikan oleh guru dan siapa pun. Beberapa hal yang mungkin perlu ditingkatkan adalah konsistensi yang menjadi unsur penting dari penggunaan aplikasi Ms Office. Selain itu siswa mendapat kemampuan baru dan dapat mengembangkan diri salah satunya dapat mengoperasikan Ms office dengan baik dan benar.

PENGAKUAN / ACKNOWLEDGEMENTS

Terimakasih kepada dosen pengampu mata kuliah Tata Tulis Karya Ilmiah, seluruh Dosen Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Bengkulu, Seluruh Dewan Guru SMP negeri 47 Bengkulu Utara dan Siswa-Siswi Kelas VIII D SMP Negeri 47 Bengkulu Utara yang telah membantu kelancaran untuk melaksanakan pengabdian ini.

DAFTAR REFERENSI

- A. Sutisna Et Al., “Pengenalan Microsoft Office Kepada Siswa Sekolah Menengah Pertama Smp Pingku,” *Abdi J. Publ.*, Vol. 3, No. 1, Pp. 109–111, 2022.
- Agustino, D. P., Jepriana, I. W., & Putra, I. P. F. E. (2017). Pelatihan Microsoft Office dan Desain Grafis untuk Perangkat Desa. *WIDYABHAKTI Jurnal Ilmiah Populer*, 3(1), 38– 48. <http://widyabhakti.stikombali.ac.id/index.php/widyabhakti/article/view/220>
- Andriyanto, L. P., Hidayat, A., & Wahyu, M. F. (2021). Pelatihan Microsoft Office Word Dan Excel Untuk Meningkatkan Kinerja Pengurus DKM Masjid Nurul Hidayah Tangerang. *KOMMAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 75. <http://www.openjournal.unpam.ac.id/index.php/kommas/article/view/8939>

- Binus (2019). Pentingnya Microsoft Office, 1. <https://bbs.binus.ac.id/bbslab/2019/12/pentingnya-microsoft-office/> Dwi
- Sutikno (2020). Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat PKM Unpam,1. <https://www.dwisutikno.com/2020/05/proposal-pengabdian-kepada-masyarakat.html>
- Dharmawati, D. (2020). Pembelajaran Berbasis Komputer Menggunakan Ms.Office 2019 Pada Siswa Di SMK Dwitunggal 1 Tanjung Morawa.
- Dinamisia: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat,4(1). <https://doi.org/10.31849/dinamisia.v4i1.3751>. Jha, A. K. (2020). Understanding generation alpha. doi:10.31219/osf.io/d2e8g
- Harsen, L., Shafiya, N. P., Aprillia, R. N., & Putri, R. M. (2023). PELATIHAN DASAR PENGGUNAAN MICROSOFT WORD. 3(3), 158–163
- Indrawan, G. B., Sari, G. A. G. M., Putri, K. U. D., Handayani Putri, D. P., & Dewi, L. J. E. (2022). Pelatihan Dasar Penggunaan Aplikasi Microsoft Office Dan Paint Di Sekolah Dasar Negeri 1 Umeanyar. Jurnal Widya Laksana, 11(1), 76. <https://doi.org/10.23887/jwl.v11i1.34066>
- Johan Wicaksana, E., Lukman, A., Siburian, J., Sadikin, A., Natalia, D., Lintas Jambi-Muara Bulian NoKM, J., Darat Kecamatan Jambi Luar Kota, M., & Muaro Jambi, K. (2022). JURNAL SOLMA Pelatihan Microsoft Word untuk Meningkatkan Keterampilan Guru SMA dalam Mengoptimalkan Penggunaan Toolbar. Jurnal SOLMA, 11(1), 132–139.
- Kasymir, E., Achfisti, S. U., Hamid, D., Octarina, N. A., Yanti, A. N., Qonitah, A., Wulandari, T., & Aulia, T. (2022). Pelatihan Dasar Microsoft Word Guna Meningkatkan Kinerja Staf Desa Ulak Kapal. Buguh: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 2(1), 1–5. <https://doi.org/10.23960/buguh.v2n1.635>.
- Madcoms, 2015. “Buku Microsoft Office Word Excel Powerpoint untuk Administrasi Perkantoran”. Penerbit Andi
- Marlinda, L., Supendar, H., Radiah, U., Handayanna, F., Doing, L. B., & Dan, K. T. (2019). Implementasi Microsoft Word Untuk Mengolah Laporan Kegiatan. Jurnal Abdimas UBJ, 61–69.
- Widya Masitah, Hasrian Rudi Setiawan, 2017. “IBM Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran bagi Guru RAUDHATUL ATHFAL di Kecamatan Patumbak”. Jurnal Prodikmas Hasil Pengabdian Masyarakat Vol. 1 No. 2
- Yulia, L., Wibowo, H., & Raharjo, S. T. (2020). Memahami Perkembangan Anak Generasi Alfa di era Industri 4.0. Focus : Jurnal Pekerjaan Sosial, 2(2), 178. doi:10.24198/focus.v2i2.26235 Radhya, Y., Edriati, S.,
- Yuhendri, R. (2020). pelatihan microsoft office excel sebagai upaya peningkatan kemampuan mahasiswa dalam mengolah data. Rangkang : Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat, 32-37.