

## Pelatihan Microsoft Office Dalam Pembuatan Modul Ajar Bagi Guru SD Swasta Bani Adam AS

*Microsoft Office Training for Developing Teaching Modules for Teachers of Bani Adam  
Adam AS Private Elementary School*

Yunita Sari Siregar\*<sup>1</sup>, Boni Oktaviana Sembiring<sup>2</sup>, Almerinda Regina Puspa Sari Damanik<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Program Studi Teknik Komputer/Jurusan Teknik Komputer dan Informatika, Politeknik Negeri Medan

<sup>2</sup> Program Studi Teknik Informatika/Jurusan Teknik dan Komputer, Universitas Harapan Medan

<sup>3</sup> Program Studi Teknik Sipil/Jurusan Teknik Sipil, Politeknik Negeri Medan

\*Correspondence: [yunitasarisiregar@polmed.ac.id](mailto:yunitasarisiregar@polmed.ac.id)

### Abstrak

Kegiatan pelatihan Microsoft Office ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan guru SD Swasta Bani Adam AS dalam membuat modul ajar digital yang efektif dan menarik. Pelatihan dilakukan melalui pendekatan praktik langsung dengan materi yang mencakup pengolahan teks dengan Microsoft Word dan PowerPoint sebagai media utama penyusunan materi ajar. Evaluasi dilakukan melalui pre-test dan post-test serta observasi hasil kerja peserta. Hasil kegiatan menunjukkan peningkatan pemahaman dan keterampilan guru dalam menyusun modul ajar yang lebih interaktif, terstruktur, dan sesuai dengan kurikulum. Selain itu, pelatihan ini juga mendorong guru untuk lebih kreatif dalam menyajikan materi ajar berbasis teknologi, sehingga dapat meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas. Dampak positif dari kegiatan ini menjadi dasar penting untuk menyelenggarakan pelatihan lanjutan guna memperluas penguasaan guru terhadap teknologi digital dalam pendidikan. Hasil dari kegiatan pelatihan ini memberikan dampak terhadap peningkatan kompetensi digital guru, terutama dalam menyesuaikan diri dengan tuntutan pembelajaran berbasis teknologi.

**Kata kunci:** Microsoft Office, Modul Ajar, Pembelajaran, Guru, Teknologi Digital

### Abstract

*This Microsoft Office training program aims to enhance the ability of teachers at Bani Adam AS Private Elementary School in developing effective and engaging digital teaching modules. The training was conducted through a hands-on approach, covering material on text processing using Microsoft Word and the use of PowerPoint as the primary medium for preparing instructional content. Evaluation was carried out through pre-tests and post-tests, as well as observation of participants' work. The results of the training showed a significant improvement in teachers' understanding and skills in designing teaching modules that are more interactive, well-structured, and aligned with the curriculum. Furthermore, the training encouraged teachers to be more creative in presenting technology-based learning materials, thereby improving the quality of classroom instruction. The positive impact of this activity serves as a strong foundation for organizing follow-up training programs to further expand teachers' proficiency in using digital technologies in education.*

**Keywords:** Microsoft Office, Learning Modul, Learning, Teacher, Digital Technology

## 1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan signifikan dalam dunia pendidikan. Guru tidak hanya dituntut menguasai materi pembelajaran, tetapi juga mampu mengelola dan menyusun bahan ajar secara digital. Salah satu keterampilan dasar yang dibutuhkan dalam mendesain modul ajar berbasis teknologi adalah penguasaan aplikasi Microsoft Office, seperti Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Pendidikan merupakan tempat untuk menimba ilmu. Yang mana ilmu itu berperan sebagai pondasi dalam hidup yang wajib dibentuk dengan sebaik-baiknya. Pendidikan merupakan suatu proses terjadinya siswa dengan guru dalam melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar. Dengan adanya aktivitas belajar dan mengajar, siswa mampu memahami pelajaran yang tadinya tidak atau kurang faham menjadi faham serta guru dapat mengetahui tingkat pemahaman siswa yang dapat dilihat dari hasil belajarnya. Dengan adanya hasil belajar siswa maka guru dapat meningkatkan hasil belajar siswa [1].

Penggunaan media pembelajaran yang tepat mempunyai manfaat yang besar sesuai dengan kegiatan pembelajaran. Media pembelajaran yang dimaksud adalah alat bantu dalam mengajar untuk menyalurkan informasi dari guru kepada peserta didik sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan semangat peserta didik untuk belajar. Penggunaan media merupakan bagian yang perlu diperhatikan guru dalam kegiatan pembelajaran. Namun pada kenyataannya media pembelajaran masih kurang diperhatikan [2]. Media pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran akan menciptakan suatu kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien sehingga materi yang disampaikan oleh guru kepada siswa bisa diserap secara optimal. Media pembelajaran dalam pendidikan dan dalam proses belajar mengajar sangat dibutuhkan dan berperan penting dalam perkembangan siswa di sekolah agar ilmu dan materi yang mereka dapatkan dari seorang guru bisa di serap dengan baik [3]

Microsoft Office merupakan perangkat lunak yang memiliki fungsi untuk pengolahan kata. Aplikasi Microsoft Office sampai dengan saat ini masih tetap digunakan karena untuk keperluan umum, seperti mengolah teks, mengolah angka, membuat paragraf dan mencetak dokumen[4]. Aplikasi *microsoft office* adalah suatu perangkat lunak atau *software* paket aplikasi perkantoran yang dibuat oleh microsoft corporation dan dirancang untuk dijalankan di bawah sistem operasi *Microsoft Windows* dan *Mac OS X* yang berguna untuk memudahkan pekerjaan. Beberapa aplikasi di dalam *microsoft office* yang terkenal adalah *word*, *excell* dan *power point*. *Microsoft Word* merupakan satu program yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari. Program ini tidak hanya dapat membantu pekerjaan kantor menjadi lebih mudah tapi juga dalam bidang lainnya seperti pekerjaan sekolah dan untuk kebutuhan-kebutuhan lainnya. [5]. Microsoft Word adalah salah satu software/program pengolah kata yang dibuat oleh Microsoft dan dimasukkan dalam bundle Microsoft Office. Microsoft Word menjadi program pengolah kata yang handal dan paling banyak digunakan oleh pengguna computer. Microsoft Word telah memberikan manfaat yang sangat besar bagi dunia teknologi

yang terus berkembang, dalam hal pengolahan kata yang digunakan untuk kegiatan produktif, edukatif dan berbagai hal [6]

PowerPoint merupakan salah satu program aplikasi dari Microsoft yang dapat digunakan untuk melakukan presentasi, baik untuk melakukan sebuah rapat maupun perencanaan kegiatan lain termasuk digunakan sebagai media pembelajaran di sekolah [7]. Microsoft Power Point diaplikasikan untuk penggunaan gambar, symbol, huruf, angka, grafik, dengan desain yang menarik sesuai dengan format yang diinginkan. Aplikasi ini merupakan yang paling artistik dibandingkan dengan Microsoft Office yang lain [8]. Media power point merupakan salah satu bentuk media pembelajaran, salah satu media yang dapat membantu penyampaian materi dalam proses belajar jarak jauh [9]. Fungsi Microsoft Powerpoint umumnya hanya digunakan sebagai kegiatan presentasi tetapi Microsoft Powerpoint ini dapat dikembangkan menjadi media belajar interaktif yang tidak hanya digunakan untuk pemaparan penayangan materi tetapi dapat dikembangkan sebagai media belajar yang didalamnya terdapat kegiatan interaksi keaktifan siswa terhadap materi yang ada di media belajar tersebut dengan menggunakan fungsi menu di Microsoft PowerPoint [10]

Pelatihan ini merupakan ruang bagi para guru di SD Swasta Bani Adam AS untuk bertumbuh, belajar, dan saling menguatkan dalam perjalanan menjadi pendidik yang adaptif. Pelatihan Microsoft Office ini hadir tidak hanya untuk membekali guru SD Swasta Bani Adam AS secara individu, tetapi juga untuk mendorong semangat berbagi, keterbukaan sumber belajar, dan efisiensi kerja tim dalam pengembangan pembelajaran. Microsoft Word dan Power point bukan hanya alat mengetik, tetapi media untuk menyusun pemikiran bersama. Diharapkan, setelah pelatihan ini, setiap guru dapat menjadi pendidik dan penggerak literasi digital di komunitasnya sendiri.

## **2. METODE**

Adapun metode dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini meliputi beberapa tahapan kerja diantaranya:

- a. Tahap persiapan. Pada tahap ini terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan oleh tim dalam pelaksanaan kegiatan, yaitu:
  - 1) Penyusunan materi. Pada tahap ini tim menyusun 2 kegiatan pelatihan dalam Ms. Office menggunakan Microsoft word dan power point. Dalam penyusunan materi disesuaikan dengan kebutuhan guru dalam membuat modul ajar yang inovatif dan interaktif sehingga dapat menarik pemahaman siswa dalam proses pembelajaran.
  - 2) Persiapan perangkat kegiatan. Pada tahap ini tim mempersiapkan alat yang dibutuhkan dalam pengabdian masyarakat seperti laptop, proyektor, dan bahan ajar/persentasi. Sebelum tim memulai kegiatan juga dilakukan penyebaran kuisioner sederhana kepada guru untuk mengetahui sejauh mana pemahaman guru dalam penggunaan Ms. Word dan Ms. Power point.
- b. Tahap pelaksanaan. Pada tahap ini dilakukna praktik langsung dengan guru, diman guru tidak hanya mendengar penjelasan materi, namun guru dalam melakukan ujicoba pada laptop masing masing, Pelatihan dibagi menjadi dua bagian. Pertama, guru belajar menggunakan Microsoft Word untuk membuat

modul ajar yang rapi, mulai dari halaman sampul, daftar isi, tujuan pembelajaran, materi pokok, sampai soal evaluasi. Guru juga diajarkan cara membuat dokumen dengan struktur yang baik, seperti menggunakan heading, menomori bab otomatis, dan menyisipkan gambar. agian kedua pelatihan adalah tentang Microsoft PowerPoint. Di sini, guru belajar membuat media presentasi yang menarik untuk dipakai saat mengajar. Tidak hanya menampilkan teks, guru juga diajarkan cara menambahkan animasi, gambar, video, dan tombol yang bisa diklik untuk berpindah slide. Guru juga diberi kesempatan untuk mencoba presentasi

- c. Tahap Evaluasi. Pada tahap ini dilakukan dengan dia cara diantaranya :
- 1) Peserta kegiatan pengabdian masyarakat mengerjakan soal sebelum dan setelah dilakukan pelatihan (pretest dan post test). Hasil evaluasi ini akan menunjukkan pemahaman peserta dalam penggunaan fitur Ms Word dan Ms. Power Point.
  - 2) Peserta kegiatan mengisi angket untuk menyampaikan pendapat mengenai kegiatan ini, Peserta dapat menilai apakah materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan, apakah cara penyampaian mudah dimengerti, dan apakah pelatihan ini berguna bagi mereka. Selain itu, tim pengabdian juga mengamati bagaimana guru mengikuti pelatihan, apakah aktif bertanya, mencoba, dan menyelesaikan tugas. Semua hasil evaluasi ini dicatat dan digunakan sebagai bahan perbaikan agar kegiatan serupa ke depannya bisa menjadi lebih baik dan bermanfaat
- d. Tahap Penutup. Pada akhir kegiatan ini, peserta diminta untuk menampilkan hasil kerja selama dilakukan kegiatan pengabdian ini berupa modul dan slide persentasi, Dalam kegiatan ini tim kegiatan pengabdian masyarakat juga menyampaikan rangkuman kegiatan seperti apa yang sudah dicapai, hal baik yang sudah dilakukan selama kegiatan dan saran dari peserta untuk kegiatan berikutnya, Peserta kegiatan juga diberikan semua bahan pelatihan dalam bentuk file agar dapat mengulang kembali saat mengajar.

Adapun kerangka kerja kegiatan pengabdian masyarakat dengan metode pelatihan pemanfaatan Microsoft Office dalam pembuatan modul ajar dapat dilihat pada gambar 1 dibawah ini.



**Gambar 1.** Kerangka Kerja Kegiatan Pengabdian Masyarakat

### **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Adapun hasil kegiatan pelatihan Microsoft office dalam pembuatan modul ajar bagi guru SD Swasta Bani Adam AS Medan sebagai berikut:

- a. Kegiatan masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Power Point dengan hasil positif terhadap peningkatan kemampuan guru dalam menyusun modul ajar digital yang interaktif, Berdasarkan hasil observasi selama pelatihan, peserta sangat antusias dalam mengikuti seluruh sesi kegiatan. Sebagian peserta mengaku sebelumnya menggunakan Microsoft office hanya untuk kegiatan ketik mengetik tanpa memahami fitur tambahan yang mendukung dalam pembelajaran. Kegiatan pelatihan pengabdian masyarakat ini ditunjukkan pada gambar 2.



**Gambar 2.** Penyampaian Materi Kegiatan

- b. Peserta kegiatan sudah mulai mampu menyusun modul ajar menggunakan Microsoft Word seperti menyisipkan gambar dan tabel. Dalam penggunaan Microsoft Power Point peserta dapat membuat persentasi ajar yang menarik. Adapun dokumentasi dalam sesi tanya jawab peserta dapat dilihat pada gambar 3.



**Gambar 3.** Sesi Tanya Jawab Peserta Kegiatan

- c. Hasil kuisioner menunjukkan bahwa peserta pelatihan merasa kegiatan ini sangat bermanfaat dan ingin mengimplemetasikan dalam proses pembelajaran di kelas. Produk akhir peserta berupa modul ajar dan media

persentasi juga menunjukkan peningkatan kualitas isi dan tampilan yang menarik.

#### 4. KESIMPULAN

Dalam kegiatan pelatihan pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan Microsoft Office untuk membuat modul ajar yang menarik bagi Guru di SD Swasta Adam Dani AS dapat disimpulkan bahwa :

- a. Kegiatan ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan kompetensi digital guru, terutama dalam menyesuaikan diri dengan tuntutan pembelajaran berbasis teknologi. Hal ini sejalan dengan semangat Kurikulum Merdeka yang mendorong kreativitas guru dalam menyusun materi ajar yang kontekstual, menarik, dan mudah diakses oleh siswa
- b. Hasil evaluasi pre-test dan post-test menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam pemahaman dan keterampilan guru terhadap penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Power Point.
- c. Kegiatan pengabdian ini memberikan pengalaman belajar yang bermakna bagi guru, serta diharapkan menjadi awal dari peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah melalui pemanfaatan teknologi yang tepat guna.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. H. Afendi, N. Sholihah, F. Mutmainah, K. A. Ishak, and A. Lubis, "Penggunaan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Motivasi Dan Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar," *J. PGSD*, vol. 8, no. 1, pp. 28–32, 2022, doi: 10.32534/jps.v8i1.2949.
- [2] B. Ngatmiyatun, "Peningkatan Kemampuan Penggunaan Microsoft Office 365 Melalui Pelatihan Dan Simulasi Pada Guru Sekolah Dasar," *J. Kewarganegaraan*, vol. 5, no. 1, pp. 77–85, 2021, doi: 10.31316/jk.v5i1.1279.
- [3] J. Junaidi, "Peran Media Pembelajaran Dalam Proses Belajar Mengajar," *Diklat Rev. J. Manaj. Pendidik. dan Pelatih.*, vol. 3, no. 1, pp. 45–56, 2019, doi: 10.35446/diklatreview.v3i1.349.
- [4] D. Irmawati, I. Meiriska, L. Novianti, and D. Sartika, "OPTIMALISASI PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE PADA STAFF PAUD A . RACHMAN," pp. 137–141.
- [5] H. Purnama, "Pengaruh Pembelajaran Microsoft Office Terhadap Kemampuan Mahasiswa/I Politeknik Lp3I Jakarta Dalam Menerima Berbagai Studi Kasus Baru," *J. Lentera Bisnis*, vol. 9, no. 1, p. 36, 2020, doi: 10.34127/jrlab.v9i1.351.
- [6] Y. S. Siregar, R. Habibi, J. B. Amelia, D. A. Aruan, and J. S. Sitorus, "Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Dalam Rencana Pembelajaran Bagi Guru SD Negeri 060856 Medan," *Literasi J. Pengabd. Masy. dan Inov.*, vol. 3, no. 1, pp. 451–456, 2023, doi: 10.58466/literasi.v3i1.958.
- [7] N. Ahadia *et al.*, "Pengenalan dan Pengaplikasian Microsoft Word dan Microsoft PowerPoint di SMA Negeri 1 Praya Tengah," *J. Pengabd. Magister Pendidik. IPA*, vol. 4, no. 1, pp. 2–5, 2021, doi: 10.29303/jpmp.v4i1.601.

- 
- [8] H. Hartini, Eka Apriyanti, and Hasria Alang, "Pelatihan Microsoft Office kepada Remaja di Desa Kindang," *PaKMas J. Pengabdi. Kpd. Masy.*, vol. 2, no. 1, pp. 57–62, 2022, doi: 10.54259/pakmas.v2i1.815.
- [9] A. Syamsiana *et al.*, "Pengenalan Dan Pemanfaatan Microsoft Powerpoint Presentasi Siswa Smp Muhammadiyah Sawangan," vol. 3, pp. 291–293, 2022.
- [10] D. F. P. Rhiyanto, "Pengembangan Media Pembelajaran Power Point Interaktif Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik," *INTEC J. Inf. Technol. Educ. J.*, vol. 12, no. 2, pp. 452–465, 2023.