

Peningkatan Literasi Digital Anak SD melalui Program Kuliah Kerja Nyata (KKN): Pembelajaran Microsoft Word di Desa Jagabaya

Muhammad Ribhiansyah¹, Muhammad Gani Fatur Rozak², Muhammad Rizki Syogian³, Husni Rofiq⁴

¹Teknik Informatika, Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati. e-mail: ribhianmhmd@gmail.com

²Teknik Informatika, Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati. e-mail: Ganifaturrozak11@gmail.com

³Psikologi, Psikologi, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati. e-mail: syogianrizki120902@gmail.com

⁴Ekonomi Dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati. e-mail: rhusnii14@gmail.com

Abstrak

Penggunaan teknologi dalam kehidupan sehari-hari semakin mendominasi, bahkan di kalangan anak-anak SD. Oleh karena itu, penting untuk mempersiapkan generasi muda dengan keterampilan teknologi yang kuat. Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah salah satu upaya untuk mencapai tujuan ini. Artikel ini membahas implementasi KKN dalam pembelajaran Microsoft Word kepada anak-anak kelas 6 SDN 01 Jagabaya, Desa Jagabaya, Kecamatan Cimaung, Kabupaten Bandung pada tanggal 16 Agustus 2023. Materi pelajaran mencakup pengenalan Microsoft Word, memformat teks, menggunakan gambar, membuat daftar dengan gaya berbeda, dan penggunaan tabel. Hasilnya menunjukkan peningkatan signifikan dalam pemahaman dan keterampilan menggunakan Microsoft Word oleh anak-anak SD tersebut.

Kata Kunci: Jagabaya, Microsoft Word, KKN, Program, Sekolah Dasar

Abstract

The use of technology in everyday life is increasingly dominant, even among elementary school children. Therefore, it is important to prepare the younger generation with strong technology skills. The Real Work Lecture Program (KKN) is one effort to achieve this goal. This article discusses the implementation of KKN in learning Microsoft Word for grade 6 children at SDN 01 Jagabaya, Jagabaya Village, Cimaung District, Bandung Regency on August 16 2023. Lesson material includes an introduction to Microsoft Word, formatting text, using images, making lists with different styles, and the use of tables. The results show a significant increase in understanding and skills in using Microsoft Word among these elementary school children.

Keywords: Jagabaya, Microsoft Word, KKN, Elementary School

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Penggunaan teknologi informasi adalah bagian tak terpisahkan dari kehidupan sehari-hari, dan keterampilan dasar dalam penggunaan perangkat lunak seperti Microsoft Word menjadi sangat penting. Anak-anak merupakan kelompok yang perlu diajari keterampilan ini sejak dini agar mereka dapat menghadapi tuntutan perkembangan teknologi yang semakin pesat.

Di era digital yang terus berkembang, kemampuan dalam mengoperasikan perangkat lunak produktivitas seperti Microsoft Word telah menjadi keahlian yang sangat penting. Penggunaan aplikasi pengolah kata ini tidak lagi terbatas pada kalangan profesional, namun juga semakin merambah ke dalam kehidupan sehari-hari, termasuk di kalangan anak-anak sekolah dasar (SD).

Generasi muda hari ini tumbuh dalam lingkungan yang dipenuhi dengan teknologi, dan kemampuan untuk menguasai perangkat lunak seperti Microsoft Word sangat relevan dalam persiapan mereka untuk masa depan yang semakin digital. Anak-anak SD yang mampu mengoperasikan Microsoft Word dengan baik akan memiliki keunggulan dalam memenuhi tuntutan pendidikan, tugas-tugas sekolah, dan komunikasi dalam dunia modern yang semakin terhubung.

Namun, realitasnya adalah tidak semua anak-anak memiliki akses dan kesempatan untuk memahami dan

menggunakan Microsoft Word dengan baik. Banyak di antara mereka yang belum memiliki akses ke perangkat komputer di rumah mereka atau tidak memiliki kesempatan untuk belajar secara mendalam tentang perangkat lunak tersebut di sekolah. Inilah mengapa program-program pendidikan inovatif seperti Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) menjadi sangat penting.

Program KKN memberikan kesempatan bagi mahasiswa perguruan tinggi untuk terlibat dalam kegiatan pembelajaran di lapangan, sambil memberikan manfaat langsung kepada masyarakat. Dalam konteks ini, KKN dapat menjadi sarana yang efektif untuk memberikan pelatihan tentang penggunaan Microsoft Word kepada anak-anak sekolah dasar.

Dalam upaya menciptakan kesempatan bagi anak-anak untuk memahami dan menguasai Microsoft Word, Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) mengadakan kegiatan pembelajaran khusus untuk anak-anak kelas 6 SDN 01 Jagabaya.

B. METODE PENGABDIAN

1. Perencanaan Program KKN

- Tujuan Pembelajaran: Penyusunan tujuan pembelajaran yang spesifik dan terukur untuk setiap sesi pembelajaran Microsoft Word, sesuai dengan tingkat pemahaman dan keterampilan anak-anak kelas 6 SD.
- Penentuan Materi: Seleksi materi yang relevan dan adaptasi kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak-anak SD

(Sulaeman, Asmuni, and Gumiandari 2021)

- Pengembangan Rencana Pembelajaran: Penyusunan rencana pembelajaran yang terstruktur dan menyeluruh untuk setiap sesi (Wiggins and McTighe 2005)

2. Implementasi Pembelajaran

- Sesi Interaktif: Pelaksanaan sesi-sesi pembelajaran yang interaktif, dengan pendekatan yang mempertimbangkan gaya belajar anak-anak (Mousavi, Low, and Sweller 1995)
- Penggunaan Materi Bantu: Pemanfaatan materi bantu seperti presentasi multimedia dan tutorial dalam pengajaran (Mayer 2009)
- Pengukuran Kemajuan: Evaluasi terhadap kemajuan peserta melalui tugas-tugas praktik dan ulasan berkala (Brookhart and Nitko 2011)

3. Pengukuran Hasil dan Evaluasi

- Penilaian Pembelajaran: Pengukuran kemampuan peserta dalam menggunakan Microsoft Word menggunakan alat penilaian yang relevan (Gronlund 2006)
- Analisis Data: Analisis data hasil penilaian untuk mengevaluasi efektivitas pembelajaran.

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan KKN ini melibatkan penyampaian materi melalui sesi-sesi pembelajaran yang terstruktur. Setiap sesi

berfokus pada aspek-aspek kunci dalam penggunaan Microsoft Word. Berikut adalah rinciannya:

Sesi 1: Pengulangan Pengenalan Microsoft Word

1. Apa itu Microsoft Word? - Sesi ini berfokus pada pengulangan tentang apa itu Microsoft Word dan mengapa kita menggunakannya.
2. Antarmuka Microsoft Word - Sesi ini mengingatkan kembali tampilan antarmuka Microsoft Word, termasuk menu, toolbar, ribbon, dan area kerja.

Sesi 2: Memformat Teks dengan Lebih Lanjut

1. Memformat Teks Lebih Detail - Materi ini mengajarkan lebih banyak tentang gaya teks, seperti warna teks dan pengaturan teks rata kanan atau rata kiri.
2. Menambahkan Simbol dan Karakter Khusus - Sesi ini menunjukkan cara menambahkan simbol dan karakter khusus seperti tanda tanya, tanda seru, dan lain-lain.

Sesi 3: Menggunakan Gambar Lebih Lanjut

1. Menyisipkan Gambar Lebih Detail - Sesi ini memperdalam pengetahuan tentang cara menyisipkan dan mengatur posisi gambar dalam dokumen.
2. Mengatur Gambar dengan Wrap Text - Sesi ini mengajarkan cara menggunakan opsi "Wrap Text" untuk menempatkan teks di sekitar gambar.

Sesi 4: Membuat Daftar dengan Gaya yang Berbeda

1. Membuat Daftar dengan Custom Bullets - Materi ini mengajarkan cara membuat daftar dengan bullet points kustom, misalnya menggunakan gambar sebagai bullet.
2. Menggunakan Multilevel Lists - Sesi ini memperkenalkan penggunaan daftar multilevel (hierarki).

Sesi 5: Menggunakan Tabel untuk Mengatur Informasi

1. Membuat dan Mengatur Tabel - Materi ini mengajarkan cara membuat tabel sederhana dan mengatur baris dan kolom.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN



Gambar 1. Kondisi Kelas Sebelum Memulai Materi

Mengumpulkan anak kelas 6 SDN 01 Jagabaya menjadi satu kelas, agar

memudahkan dalam penyampaian materi tentang Microsoft Word.

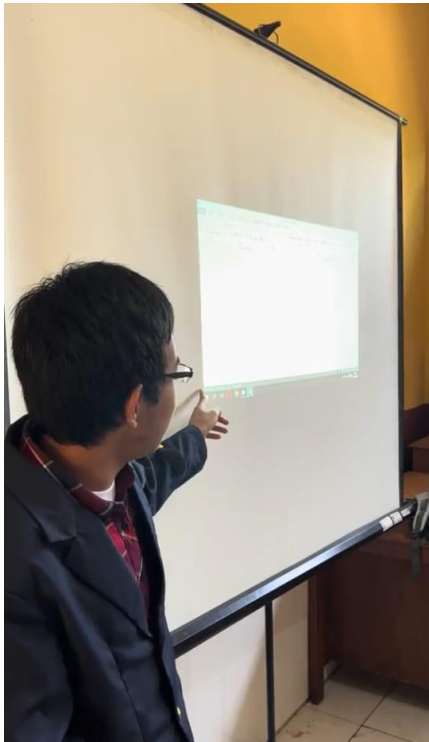


Gambar 2. Ice Breaking



Gambar 3. Ice Breaking

Pada gambar 2 dan 3, sebelum memulai materi yang akan disampaikan, kami melakukan *Ice Breaking* terlebih dahulu kepada anak-anak kelas 6 SDN 01 Jagabaya. Dikarenakan materi dimulai menjelang waktu siang hari, dikhawatirkan para murid sudah dengan pembelajaran sebelumnya. Agar mereka tidak merasa bosan dan bersemangat kembali, maka dilakukan *Ice Breaking*.



Gambar 4. Sesi 1-3

Sesi 1-3 membahas tentang pengenalan Microsoft Word beserta fungsi-fungsi yang ada didalamnya. Dilanjutkan pada sesi 2 yaitu memformat teks lebih lanjut, agar siswa lebih memahalmi lebih dalam lagi tentang fungsi-fungsi yang ada di Microsoft Word. Pada sesi 3, siswa mempelajari bagaimana cara menambahkan gambar ke dalam Microsoft Word, sehingga karya yang dibuat oleh siswa menjadi lebih menarik. Sesi 1-3 ini dibawakan oleh Muhammad Gani Fatur Rozak dari Teknik Informatika.



Gambar 5. Sesi 4-5

Pada sesi 4-5, kami mengajarkan lebih lanjut apa yang ada di Microsoft Word, yaitu bagaimana cara membuat daftar dan penggunaan Multilevel List. Lalu dilanjutkan dengan pembelajaran tentang bagaimana cara kita menambahkan table pada file yang dibuat. Dan juga bagaimana cara styling table tersebut. Sesi 4-5 ini dibawakan oleh Muhammad Ribhiansyah dari Teknik Informatika.



Gambar 6. Praktik Microsoft Word



Gambar 7. Praktik Microsoft Word

Setelah semua materi disampaikan kepada para siswa, kami meminta para siswa untuk melakukan praktek langsung

Microsoft Word pada laptop. Hal ini dilakukan agar para siswa terbiasa menggunakan Microsoft Word. Karena pembelajaran tentang komputer lebih baik dilakukan dengan praktik agar terbiasa dan mudah diingat. Dengan contoh ini, anak-anak pun semoga menjadi terbiasa untuk mempraktekan hal yang baru dipelajarinya sehingga tidak hanya paham secara teori namun dapat mempraktekan secara langsung.



Gambar 8. Pemberian Hadiah

Pemberian hadiah kepada siswa yang berani mencoba mempraktekan secara langsung tentang materi yang telah diberikan sebelumnya. Pemberian ini diharapkan dapat menambahkan semangat anak-anak untuk berani menampilkan keahlian ataupun dapat membantu menumbuhkan sifat berani untuk mencoba..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Pembelajaran Microsoft Word

Hasil dari pelaksanaan Program KKN ini menunjukkan pencapaian yang

signifikan dalam kemampuan anak-anak kelas 6 SDN 01 Jagabaya dalam menggunakan Microsoft Word. Setiap sesi pembelajaran telah memberikan hasil konkret:

1. **Pengenalan Microsoft Word:** Setelah sesi ini, anak-anak dapat menjelaskan dengan baik apa itu Microsoft Word dan alasan mengapa perangkat lunak ini digunakan. Mereka dapat mengidentifikasi antarmuka dasar aplikasi ini.
2. **Antarmuka Microsoft Word:** Anak-anak sekarang dapat dengan mudah mengakses berbagai fitur di dalam Microsoft Word, termasuk menu, toolbar, dan ribbon. Mereka memiliki pemahaman yang lebih baik tentang cara navigasi di dalam aplikasi ini.
3. **Memformat Teks Lebih Detail:** Hasil sesi ini adalah kemampuan anak-anak untuk memformat teks dengan lebih rinci. Mereka dapat mengubah warna teks, mengatur rata kanan atau rata kiri, serta memilih jenis huruf dengan lebih baik.
4. **Menambahkan Simbol dan Karakter Khusus:** Setelah sesi ini, anak-anak dapat menambahkan simbol dan karakter khusus ke dalam dokumen mereka. Mereka memahami cara menggunakan karakteristik khusus ini dalam komunikasi tertulis.
5. **Menyisipkan Gambar Lebih Detail:** Anak-anak kini dapat menyisipkan gambar dengan lebih baik dalam dokumen mereka dan mengatur posisi gambar sesuai kebutuhan. Mereka memiliki pemahaman yang lebih baik

tentang cara "Wrap Text" mempengaruhi tata letak teks.

6. **Membuat Daftar dengan Custom Bullets:** Hasil sesi ini adalah kemampuan anak-anak untuk membuat daftar dengan bullet points kustom, termasuk penggunaan gambar sebagai bullet. Mereka juga dapat membuat daftar dengan berbagai gaya sesuai keinginan.
7. **Menggunakan Multilevel Lists:** Anak-anak sekarang memahami cara membuat daftar multilevel (hierarki), yang memungkinkan mereka untuk mengorganisir informasi secara lebih sistematis.
8. **Menggunakan Tabel untuk Mengatur Informasi:** Setelah sesi ini, anak-anak mampu membuat tabel sederhana dan mengatur baris serta kolom sesuai kebutuhan. Mereka dapat menggunakannya untuk mengorganisir dan menyajikan informasi dengan lebih baik.

Pembahasan

Peningkatan kemampuan anak-anak dalam menggunakan Microsoft Word merupakan hal yang sangat positif dan relevan dengan perkembangan teknologi saat ini. Kemampuan ini akan memberi mereka keunggulan dalam dunia pendidikan dan di masa depan dalam berbagai bidang. Pembahasan berikut ini menguraikan implikasi dan manfaat dari hasil pembelajaran Microsoft Word dalam Program KKN ini:

1. **Kemampuan Berkomunikasi:** Dengan kemampuan memformat teks dan menambahkan simbol, anak-anak dapat mengkomunikasikan ide-ide mereka dengan lebih efektif. Ini

akan membantu mereka dalam menulis tugas sekolah dan proyek-proyek di masa depan.

2. **Kreativitas:** Anak-anak dapat mengekspresikan kreativitas mereka dengan lebih baik melalui penggunaan berbagai gaya pemformatan teks dan daftar yang disesuaikan. Mereka dapat membuat dokumen yang menarik dan informatif.
3. **Pemahaman Teknologi:** Pembelajaran Microsoft Word juga memberi anak-anak pemahaman awal tentang teknologi. Ini akan menjadi landasan yang kuat jika mereka ingin menjelajahi perangkat lunak produktivitas lainnya atau bahkan beralih ke pemrograman atau pengembangan perangkat lunak di masa depan.
4. **Penguasaan Dasar-dasar:** Anak-anak sekarang memiliki pemahaman yang kuat tentang dasar-dasar penggunaan Microsoft Word, yang akan berguna dalam pendidikan mereka. Kemampuan ini juga dapat menjadi kelebihan ketika mereka mencari pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi.
5. **Pendidikan yang Lebih Baik:** Program KKN ini membantu meningkatkan kualitas pendidikan anak-anak di daerah tersebut. Mereka memiliki akses ke pengetahuan dan keterampilan teknologi yang mungkin tidak mereka dapatkan dalam lingkungan pendidikan konvensional.

Dengan demikian, hasil pembelajaran Microsoft Word melalui Program KKN ini memberikan dampak positif pada perkembangan anak-anak dan

mempersiapkan mereka untuk masa depan yang semakin digital. Pendidikan teknologi yang kuat di tingkat dasar adalah langkah awal yang penting menuju masyarakat yang lebih terampil dalam teknologi.

E. PENUTUP

Dalam penutup, program ini telah membuktikan kesuksesannya dalam meningkatkan kemampuan teknologi dan persiapan generasi muda menghadapi masa depan yang digital. Hasil pelaksanaan Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini menunjukkan bahwa anak-anak kelas 6 SDN 01 Jagabaya, Desa Jagabaya, Kecamatan Cimaung, Kabupaten Bandung pada tanggal 16 Agustus 2023 mengalami peningkatan yang signifikan dalam pemahaman dan keterampilan menggunakan Microsoft Word.

Peningkatan ini tidak hanya mencakup pemahaman dasar tentang Microsoft Word, tetapi juga kemampuan praktis dalam memformat teks, menyisipkan gambar, membuat daftar dengan gaya berbeda, dan menggunakan tabel. Selain itu, anak-anak juga memperoleh keterampilan berpikir kreatif dan komunikasi yang lebih baik melalui penggunaan perangkat lunak ini.

Dalam konteks ini, penting untuk terus mengembangkan program serupa di masa depan. Pengembangan materi pembelajaran harus berkelanjutan untuk selalu mencerminkan perkembangan teknologi terbaru. Guru-guru yang terlibat dalam program ini juga perlu mendapatkan pelatihan dan dukungan yang memadai agar mereka dapat mengajar dengan efektif.

Evaluasi berkala juga merupakan langkah yang penting untuk mengukur efektivitas program dan mendeteksi area-area yang perlu ditingkatkan. Selain itu, penyebaran program ke sekolah-sekolah lain di wilayah yang lebih luas akan membantu lebih banyak anak-anak mendapatkan manfaat dari pendidikan teknologi yang kuat.

Melibatkan komunitas dalam program ini juga dapat menciptakan lingkungan yang mendukung dan mendorong penggunaan teknologi di kalangan anak-anak. Dengan demikian, kita dapat terus mempersiapkan anak-anak untuk masa depan yang semakin terhubung dan digital. Semoga program serupa akan terus berkembang dan memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi pendidikan anak-anak di seluruh negeri.

F. UCAPAN TERIMA KASIH

Kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah memainkan peran yang sangat penting dalam kesuksesan pelaksanaan Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini. Program ini tidak hanya mencerminkan kolaborasi yang kuat, tetapi juga semangat dan dedikasi yang luar biasa dari berbagai pihak yang terlibat.

Pertama-tama, kami ingin mengucapkan terima kasih yang besar kepada para siswa SDN 01 Jagabaya. Semangat belajar mereka yang tak kenal lelah, ketertarikan yang besar terhadap teknologi, dan kerja keras mereka dalam menghadapi setiap sesi pembelajaran merupakan sumber inspirasi bagi kami. Dalam perjalanan ini, mereka telah menunjukkan komitmen mereka untuk meningkatkan kemampuan teknologi

mereka, dan kami sangat bangga akan pencapaian mereka.

Tidak kalah pentingnya adalah ucapan terima kasih kepada para guru SDN 01 Jagabaya yang telah memberikan dukungan penuh terhadap pelaksanaan program ini. Dengan kebijakan dan bimbingan mereka, siswa-siswa kami telah dapat mengembangkan keterampilan teknologi dengan cepat. Mereka adalah mentor yang berharga dalam perjalanan ini.

Kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak sekolah SDN 01 Jagabaya yang telah membuka pintu dan memberikan dukungan penuh untuk pelaksanaan program. Kolaborasi dengan sekolah adalah kunci keberhasilan program ini, dan kami sangat menghargai kerjasama yang erat dengan semua pihak yang terlibat.

Semua ini tidak akan mungkin tanpa semangat dan dukungan dari seluruh komunitas. Terima kasih kepada warga desa Jagabaya yang telah memberikan dukungan moral dan semangat kepada anak-anak dalam program ini. Semoga program ini dapat terus berlanjut dan memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi pendidikan anak-anak di seluruh negeri.

G. DAFTAR PUSTAKA

- Brookhart, Susan M., and Anthony J. Nitko. 2011. "STRATEGIES FOR CONSTRUCTING ASSESMENTS OF HIGHER ORDER THINKING SKILLS."
- Gronlund, Norman Edward. 2006. "Assessment of Student Achievement."

- Mayer, Richard E. 2009. "Multimedia Learning, 2nd Ed."
- Mousavi, Seyed Yaghoub, Renae Low, and John Sweller. 1995. "Reducing Cognitive Load by Mixing Auditory and Visual Presentation Modes."
- Sulaeman, Eman, Ahmad Asmuni, and Septi Gumandari. 2021. "Internalisasi Moderasi Beragama Dalam Kurikulum Pendidikan Agama Islam Di SMAN 1 Rajagaluh Kabupaten Majalengka Eman
- Sulaeman, Ahmad Asmuni, Dan Septi Gumandari."
- Wiggins, Grant, and Jay McTighe. 2005. "Understanding by Design (2nd Ed.). Alexandria, VA: Association for Supervision and Curriculum Development ASCD."