



Darma Saskara

Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat
e-ISSN : 3026-6262

Program IPTEKS : Pelatihan Pengenalan Aplikasi Pengolahan Kata untuk Siswa Yayasan Karang Widya, Cianjur, Jawa Barat

Ana Kurniawati¹, Tavipia Rumambi², Ratri Purwaningtyas³, Dyah Mieta Setyawati⁴

¹Universitas Gunadarma, email: ana@staff.gunadarma.ac.id

²Universitas Gunadarma, email: ana@staff.gunadarma.ac.id

³Universitas Gunadarma, email: ana@staff.gunadarma.ac.id

⁴Universitas Gunadarma, email: ana@staff.gunadarma.ac.id

Korespondensi : ana@staff.gunadarma.ac.id

Kilas Artikel	Abstrak
<p>Volume 5 Nomor 2</p> <p><u>Article History</u> <i>Received: 20-12-2025</i> <i>Accepted: 24-12-2025</i> <i>Published: 31-12-2025</i></p> <p><u>Kata Kunci</u> Pelatihan, Microsoft Word, Pengabdian, Masyarakat</p>	<p>Penerapan program IPTEKS pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk siswa Yayasan Karang Widya, Cianjur berlokasi di Kampung Rawabenceuh, Desa Kawungluwuk, Kec. Sukaresmi, Kab. Cianjur, Jawa Barat berupaya untuk memberdayakan pemuda- pemudi rentan dan kurang beruntung secara ekonomi serta masih dalam usia produktif (15 - 25 tahun) melalui program pelatihan pertanian organik berasrama selama 100 hari per angkatan. Peserta pelatihan berasal dari seluruh Indonesia. Pada semester pertama dalam satu tahun pertama, melalui pendekatan ABCD yang diterapkan telah berhasil melatih dan meluluskan 41 siswa didik dengan kajian aplikasi pengolah data menggunakan Microsoft Word Basic sehingga dapat bekerja dengan menggunakan komputer sebagai alat bantu pekerjaannya atau menjalankan kegiatan wirausaha.</p>
<p><i>Keywords</i></p> <p><i>Training, Information Technology, Word Processing Applications.</i></p>	<p>Abstract</p> <p><i>This study presents the implementation of the IPTEKS program as part of community service activities for students of the Karang Widya Foundation in Cianjur, West Java. The program, conducted in Kampung Rawabenceuh, Kawungluwuk Village,</i></p>

Sukaresmi District, aims to empower economically disadvantaged and vulnerable youth aged 15–25 years through a 100-day residential organic farming training initiative. Participants are recruited from various regions across Indonesia. During the first semester of the inaugural year, the program successfully applied the Asset-Based Community Development (ABCD) approach to train and graduate 41 students. The training included the introduction and practical application of word processing software, specifically Microsoft Word Basic, equipping participants with essential digital literacy skills to support employment opportunities and entrepreneurial activities.

PENDAHULUAN

Memberdayakan masyarakat melalui potensinya untuk menciptakan masyarakat khususnya pemuda/pemudi rentan yang kurang beruntung secara ekonomi serta masih dalam usia produktif (15 – 25 tahun) untuk mandiri, mampu beradaptasi dengan perubahan, dan tidak terlalu bergantung pada bantuan eksternal merupakan pijakan dasar dari pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk Yayasan Karang Widya yang berlokasi di Kampung Rawabenceuh, Desa Kawungluwuk, Kec. Sukaresmi, Kab. Cianjur, Jawa Barat 43254.

Yayasan Karang Widya merupakan yayasan non profit dengan program pelatihan pertanian organik berasrama selama 100 hari per angkatan bagi penduduk Indonesia yang ditinggal di seluruh wilayah Indonesia serta pelatihan *life skill* seperti bahasa Inggris, kepemimpinan, komputer.

Metode pelaksanaan pelatihan ini memiliki beberapa tahapan, yaitu tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pembuatan laporan pengabdian yang dilakukan pada akhir tahap ke tujuh. Pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk Yayasan Karang Widya pada semester ATA 2025- 2026 adalah dosen dari Universitas Gunadarma dengan bidang keahlian di bidang sains dan matematika. Harapan dari pemberian pelatihan ini adalah membantu para peserta untuk dapat bekerja dengan menggunakan komputer yang merupakan alat bantu

pekerjaan dan menerapkan pengetahuan matematika pada bidang pekerjaannya atau menjalankan kegiatan wirausaha.

METODE

Penerapan program IPTEKS dilaksanakan pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk peserta didik atau siswa yang telah mendaftar pada Yayasan Karang Widya, Cianjur. Tujuan dari program ini adalah memberikan pelatihan langsung dengan menggunakan perangkat komputer seperti PC atau laptop terkait aplikasi pengolah kata.

Bahan dan Alat.

Material dan peralatan yang diperlukan untuk menerapkan pelatihan aplikasi pengolah kata terdiri dari ruang pelatihan, meja dan kursi, PC atau laptop, modul pembelajaran kajian aplikasi pengolah kata, alat tulis, internet dan paket data.

Metode

Metode pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini menerapkan metode ABCD (Asset-based, Community Development) meliputi *Discovery* (menemukan aset), *Dream* (memimpikan masa depan), *Design* (merancang rencana), *Define* (memastikan dan menetapkan tujuan), dan *Destiny* (melaksanakan dan mewujudkan). Tiga tahapan pelaksanaan program adalah sebagai berikut,



Gambar 1. Metode Pelaksanaan berbasis Pendekatan ABCD

Paparan metode pendekatan ABCD didalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk Mitra Yayasan Karang Widya, Cianjur meliputi tiga tahapan yang disampaikan dibawah ini,

1. Tahapan pertama yaitu melaksanakan analisis situasi dalam bentuk sosialisasi kegiatan dan identifikasi kebutuhan Mitra.
2. Tahap kedua yaitu merancang proses penerapan pelatihan, *pra test* dan *post test* untuk Mitra.
3. Tahap ketiga adalah menetapkan jadwal pelatihan siswa didik untuk Mitra terealisasi.
4. Tahap keempat adalah merealisasikan program pelatihan aplikasi pengolah kata.

HASIL dan PEMBAHASAN

Analisis Situasi

Analisis situasi merupakan tahapan pertama dalam konsep pendekatan ABCD. Pada tahapan ini, kelompok pelaksana kegiatan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan tahapan *discovery* untuk menemukan dasar dan alasan adanya pelaksanaan program kegiatan IPTEKS untuk Mitra, impian Mitra atau *dream* yang merupakan tahapan kedua dalam pendekatan ABCD benar- benar sesuai kebutuhan Mitra sebagai tempat refrensi peningkatan keahlian komputerisasi untuk peserta yang berdomisili di pelosok tanah air Indonesia. Proses mendapatkan inventarisasi keseluruhan potensi, kekuatan dan aset yang dimiliki oleh Mitra sebagai hasil pelaksanaan kunjungan kelapangan sebagai proses sosialisasi kegiatan dan identifikasi kebutuhan Mitra adalah Mitra merupakan yayasan non profit yang bergerak dalam bidang pendidikan yang memiliki aset berupa bangunan dan tanah pelatihan dalam luas area kurang lebih 1000meter persegi yang berada di Kampung Rawabenceuh, Desa Kawungluwuk, Kecamatan Sukaresmi, Kab. Cianjur, Jawa Barat 43254.

Ruangan pelatihan milik Mitra dalam kondisi memadai dengan luas ruangan kurang lebih seratus meter persegi yang cukup untuk menampung 41 siswa didik, fasilitas pelatihan berupa PC, meja dan kursi yang layak digunakan sejumlah siswa yang menempati ruangan tersebut, fasilitas internet berupa Wi-Fi gratis telah disediakan untuk menunjang pelaksanaan pelatihan diruangan kelas, *viewer* dan layar penampil modul pelatihan dan alat tulis berupa spidol, papan tulis dan kertas pencatat kemajuan siswa pelatihan. Ruang kelas dilengkapi pencahayaan yang memadai.

Permasalahan Prioritas Mitra

Mewujudkan peserta didik sejumlah 41 siswa dengan rentang umur 15–25 tahun yang berasal dari seluruh Indonesia untuk dilatih dalam beberapa bidang Teknologi Informasi menurut Haag dan Keen (1996), Teknologi Informasi adalah sekumpulan alat yang digunakan untuk mengolah data menjadi informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam periode waktu satu semester pertama dalam tahun pertama. Berdasarkan hasil *site visit*, tim pelaksana merancang (*design*) pola pelatihan yang menurut Wisesa (2020) sebagai kajian analisa pelaksana untuk memahami kebutuhan desain pengguna sehingga dapat memberikan solusi yang tepat.

Mitra tidak memiliki semua unsur-unsur manajemen yang menurut George R. Therry (1958) dalam bukunya yang berjudul "*Principle of Management*", bahwa ada enam unsur pokok yang terkandung dalam manajemen, diantaranya: *Men and women* (manusia/orang), *Materials* (material), *Machines* (mesin), dan *Methods* (metode/cara), *Money* (uang), *Markets* (pasar), yaitu:

1. *Man* (manusia): yaitu tenaga pengajar tetap untuk melatih siswa yang telah mendaftar sendiri atau dikirimkan namanya oleh suatu unit usaha dalam skala menengah untuk meningkatkan keahlian bekerja.
2. *Material* (bahan): yaitu dokumentasi pelatihan berupa modul, silabus materi, silabus ujian, materi pelatihan, penjadwalan, sertifikat dan range nilai.
3. *Method* (teknis): yaitu teknis penyampaian pelatihan komputer dengan materi aplikasi pengolah kata atau materi Microsoft Word Basic menurut Wahyudi (2023), Microsoft Word adalah aplikasi pengolah kata yang digunakan untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen secara profesional serta laporan hasil pelaksanaan pelatihan siswa.

4. *Minutes* (waktu): yaitu periode proses pelaksanaan pelatihan siswa, untuk menetapkan dan mengalokasikan waktu tenaga pengajar bagi pencapaian tujuan kelulusan siswa didik yang mendapatkan pelatihan di lokasi Mitra (Novi, 2025).

Hasil analisa kebutuhan pada kegiatan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini merangkum bahwa jumlah peserta yang mendaftar sebagai siswa pelatihan di yayasan ini setiap satu tahun cenderung bertambah, dan berpotensi pengadaan pelatihan dilakukan tiga kali dalam satu minggu untuk meluluskan siswa didik sebagai siswa yang telah melaksanakan program pelatihan Teknologi Informasi.

Dampak Permasalahan

Bagi Mitra, dampak permasalahan kritis yang timbul jika permasalahan prioritas tidak dibantu penyelesaiannya oleh tim pelaksana program adalah jumlah siswa didik yang lulus pelatihan semakin sedikit dan pada akhirnya akan menjadi beban kerja Mitra kepada para donatur serta unit entitas yang telah menitipkan nama peserta pelatihan. Paparan secara rinci sebagai berikut menurut Pardi N., Pardi, P.U.S., dan Weni (2025): jika masing-masing fungsi tersebut diabaikan:

1. **Tanpa *Planning* (Perencanaan) yang memadai dalam proses pelatihan siswa:**
Fungsi fundamental yang menjadi dasar tidak tercapai oleh karena Mitra tidak memiliki visi atau misi yang jelas, sehingga seluruh upaya menjadi tidak terfokus, karyawan tidak memahami apa yang diharapkan dari mereka, hasil apa yang harus dicapai, dan mengapa pekerjaan itu penting secara keseluruhan, penggunaan sumber daya (manusia, uang, bahan) menjadi tidak optimal.
2. **Tanpa *Organizing* (Pengorganisasian) dalam proses pelatihan siswa :**
Mitra akan mengalami tumpang tindih penugasan pelatihan dan tanggung jawab, peran dan tugas menjadi samar, menyebabkan kebingungan dan konflik antar anggota tim, alur kerja dan komunikasi antar bagian akan terganggu, menghambat kolaborasi yang efektif.
3. **Tanpa *Actuating* (Pelaksanaan/Penggerakan) dalam proses pelatihan siswa.**
Tidak ada tindakan nyata untuk mengimplementasikan rencana dan menggerakkan anggota tim sehingga rencana menjadi sia-sia, demotivasi karyawan dan produktivitas menurun.

4. Tanpa *Controlling* (Pengendalian) dalam proses pelatihan siswa :

Kegiatan pelatihan tidak berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga terjadi penyimpangan dari rencana tidak akan diketahui tepat waktu, standar kualitas tidak dapat dipantau atau dijaga, berpotensi menurunkan citra layanan.

Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Sehubungan dengan surat permohonan dari Yayasan Karang Widya (*The Learning Farm*) yang bernomor 010/SEK-YKW/I/2025 tentang permohonan pelatihan komputer kepada Universitas Gunadarma, maka tim pelaksana mengadakan pelatihan yang diminta oleh yayasan tersebut. Tim dosen Universitas Gundarma dengan tim pelaksana utama yang berasal dari program studi Teknologi Informasi diminta untuk berkontribusi kepada peserta dengan cara memberikan pemahaman tentang Teknologi Informasi, memberikan ketrampilan dalam menggunakan komputer untuk diaplikasikan di bidang pertanian. Pemberian materi tersebut diharapkan dapat melahirkan peserta yang memiliki ketrampilan bidang Teknologi Informasi.

Pelatihan ini bertujuan agar para siswa di Yayasan Karang Widya ini terampil dalam menggunakan produk teknologi informasi. Pelatihan ketrampilan komputer yang diberikan meliputi pengenalan komputer, pengolah kata, *spreadsheets* dan perangkat lunak, pembuatan presentasi. Selain ketrampilan komputer, Universitas Gunadarma juga memberikan pengetahuan matematika dasar untuk para siswa. Adanya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini diharapkan para siswa dapat mempunyai ketrampilan di bidang komputer dan matematika yang nanti dapat membantu mereka dalam bekerja atau menjalankan kegiatan wirausaha.

Pendekatan ABCD yang diterapkan oleh tim pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ditujukan agar pelaksana kelompok abdimas serta Mitra memfokuskan pelaksanaan kegiatan pada aset dan kekuatan internal Mitra, bukan pada masalah dan kekurangan, sehingga upaya ini akan mendorong Mitra yaitu Yayasan Karang Widya menjadi mitra yang mandiri dan berkelanjutan memberikan peningkatan pengetahuan untuk siswa didik dalam skala nasional secara berkelanjutan.

Program ini merupakan gabungan atas ketiga unsur terkait yaitu ilmu pengetahuan dari kelompok Dosen dengan bidang keahlian Sistem Informasi, Sistem Komputer dan Informatika Universitas Gunadarma ; teknologi yaitu aplikasi pengolah kata serta aspek kreativitas dan ekspres (seni) dalam merealisasikan teori komputerisasi kedalam pelatihan yang didampingi oleh Dosen sebagai pelaksana abdimas. Hasil yang diharapkan, setelah pelatihan pengetahuan dan keahlian siswa didik meningkat 100% . Dengan demikian, program kegiatan pengabdian ini telah menjadi pendorong kemajuan kehidupan dan meningkatkan nilai tambah siswa didik dalam aspek keahlian mengoperasikan aplikasi pengolah kata.

Paparan metode pendekatan ABCD didalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk Mitra Yayasan Karang Widya, Cianjur meliputi tiga tahapan yang disampaikan dibawah ini,

Tahapan pertama yaitu melaksanakan sosialisasi kegiatan dan identifikasi kebutuhan Mitra untuk mendapatkan temuan *discovery* dan *dream* yang dilaksanakan oleh tim dosen pelaksana. Hasil temuan tersebut kemudian dilanjutkan oleh tim pelaksana kedalam tahapan kedua.

Tahap kedua yaitu merancang proses penerapan pelatihan, pra test dan post test dengan menyiapkan modul pembelajaran terkait cara mengoperasikan aplikasi pengolah kata untuk mendapatkan konsep *design* yang sesuai dengan impian Mitra.

Desain perancangan proses pelatihan yang diberikan tim pelaksana dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini, tampak pada Tabel 1.

Tabel 1. Perancangan Proses Pelatihan Keahlian Teknologi Informasi Berbasis permasalahan Mitra dan Solusi yang diberikan.

PERMASALAHAN MITRA	SOLUSI PERMASALAHAN
1. Tahap Perencanaan	
Dibutuhkan informasi awal terkait materi pelatihan, penjadwalan dan teknis pelaksanaan.	a. Rapat Koordinasi Tim dengan Yayasan membahas koordinasi teknis pelaksanaan. b. Rapat Koordinasi Tim membahas silabus materi dan ujian, materi pelatihan, pembagian jadwal dan koordinasi administrasi surat. c. Mendistribusikan tugas tim
2. Tahap Perancangan	

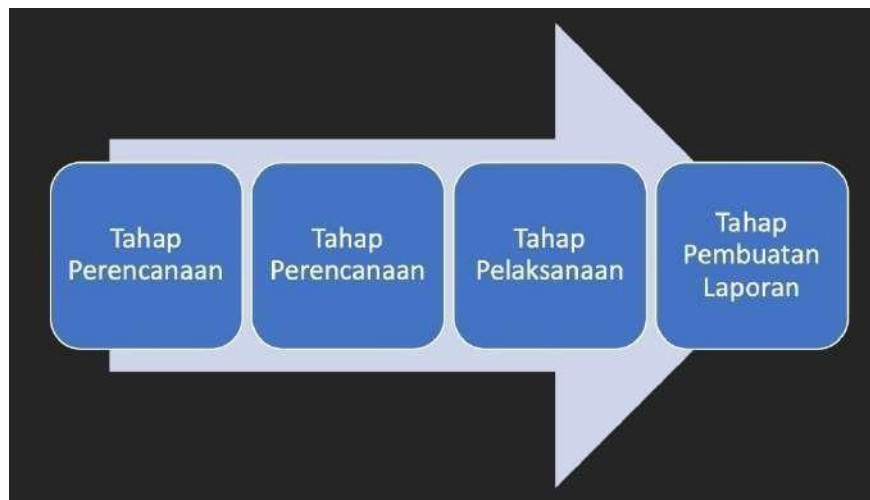
Tabel 1. Perancangan Proses Pelatihan Keahlian Teknologi Informasi Berbasis permasalahan Mitra dan Solusi yang diberikan (Lanjutan)

Dibutuhkan dokumen silabus materi, silabus ujian, materi pelatihan, penjadwalan, sertifikat dan range nilai.	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat dokumen silabus materi dan ujian. b. Membuat dokumen materi pelatihan c. Membuat dokumen soal ujian d. Membuat dokumen penjadwalan pembicara pelatihan e. Membuat disain sertifikat peserta dan pembicara f. Membuat standar atau range nilai pelatihan peserta.
3. Tahap Pelaksanaan	
Dibutuhkan pelatihan komputer dengan materi Microsoft Word Basic	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendistribusikan jadwal pembicara pelatihan. b. Mendistribusikan materi pelatihan dan soal ujian c. Melaksanakan pelatihan Microsoft Word Basic sesuai silabus. d. Melaksanakan ujian sesuai silabus ujian e. Memeriksa hasil ujian peserta pelatihan
4. Tahap Pelaporan	
Dibutuhkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan komputer dengan materi Microsoft Word Basic	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat rekapitulasi nilai ujian b. Mengkategorikan nilai ujian sesuai dengan range nilai c. Rapat Koordinasi hasil ujian peserta pelatihan d. Mencetak sertifikat peserta pelatihan dan pembicara e. Mendistribusikan sertifikat peserta pelatihan f. Mendistribusikan sertifikat pembicara g. Membuat dan Mendistribusikan Surat telah abdimas h. Membuat laporan akhir i. Mendistribusikan laporan akhir

Tabel 1 diatas merupakan tabulasi program pelatihan yang diberikan tim pelaksana dalam periode waktu satu semester atau enam bulan dalam satu tahun pertama.

Tahap ketiga adalah menetapkan jadwal pelatihan siswa didik dalam jumlah jam pelatihan untuk menetapkan kemajuan siswa didik dalam satu periode atau *define* yang diharapkan pelaksana agar program kegiatan pengabdian berupa peningkatan pengetahuan dan keahlian siswa didik untuk Mitra terealisasi, dengan rincian pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

Gambaran tahapan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) pada semester ATA 2024- 2025 dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan

Penetapan Tahap Perencanaan, tahap ini dilakukan beberapa kegiatan yaitu:

- a. Rapat Koordinasi Tim dengan Yayasan membahas koordinasi teknis pelaksanaan.
- b. Rapat Koordinasi Tim membahas silabus materi dan ujian, materi pelatihan, pembagian jadwal dan koordinasi administrasi surat.
- c. Mendistribusikan tugas tim.

Penetapan Tahap Perancangan, tahap ini dilakukan beberapa kegiatan yaitu:

- a. Membuat dokumen silabus materi dan ujian.
- b. Membuat dokumen materi pelatihan.
- c. Membuat dokumen soal ujian.
- d. Membuat dokumen penjadwalan pembicara pelatihan.
- e. Membuat disain sertifikat peserta dan pembicara.
- f. Membuat standar atau range nilai pelatihan peserta.

Penetapan Tahap Pelaksanaan, tahap ini dilakukan beberapa kegiatan yaitu:

- a. Mendistribusikan jadwal pembicara pelatihan.
- b. Mendistribusikan materi pelatihan dan soal ujian
- c. Melaksanakan pelatihan Microsoft Word Basic sesuai silabus.
- d. Melaksanakan ujian sesuai silabus ujian
- e. Memeriksa hasil ujian peserta pelatihan

Penetapan Tahap Pembuatan Laporan Pada tahap ini dilakukan beberapa kegiatan yaitu:

- a. Membuat rekapitulasi nilai ujian
- b. Mengkategorikan nilai ujian sesuai dengan range nilai
- c. Rapat Koordinasi hasil ujian peserta pelatihan
- d. Mencetak sertifikat peserta pelatihan dan pembicara
- e. Mendistribusikan sertifikat peserta pelatihan
- f. Mendistribusikan sertifikat pembicara
- g. Membuat dan Mendistribusikan Surat telah abdimas
- h. Membuat laporan akhir
- i. Mendistribusikan laporan akhir

Tahap keempat adalah merealisasikan program pelatihan aplikasi pengolah katan sebagai kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam satu semester yang berlangsung selama enam bulan untuk siswa didik yang telah mendaftar pada Yayasan Karang Widya, Cianjur.

Pelatihan Pengenalan Aplikasi Pengolah Kata berjalan dengan baik dan lancar. Peserta dapat memahami dan mengikuti materi yang disampaikan oleh pembicara. Beberapa contoh dokumentasi kegiatan dapat dilihat pada gambar.



Gambar 2. Ruang Pelatihan

Hasil dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) pada semester pertama melalui Pelatihan Pengenalan Aplikasi Pengolah Kata Untuk Siswa Pada Yayasan Karang Widya Cianjur, Jawa Barat, berupa:

1. Nilai peserta pelatihan
2. Sertifikat peserta pelatihan
3. Silabus materi
4. Materi pelatihan
5. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan.

Nilai Peserta Pelatihan

Untuk mengetahui pemahaman peserta pelatihan terhadap materi yang disampaikan oleh pembicara, maka dilakukan penilaian. Penilaian peserta dilakukan berdasarkan pemahaman peserta terhadap materi-materi yang telah disampaikan. Lima kriteria penilaian keterampilan seperti pada Tabel 2.

Tabel 2. Kriteria Penilaian Keterampilan

No	Nilai	Kriteria
1	< 60	Tidak Memenuhi
2	60 -69	Kurang
3	70 - 79	Cukup
4	80 - 89	Baik
5	90 - 100	Baik Sekali

Peserta pelatihan mengerjakan ujian praktek dengan menggunakan komputer. Soal ujian pelatihan mengacu pada materi yang telah disampaikan oleh pembicara. Tabel 3 berisikan hasil dari materi yang diujikan :

Tabel 3. Hasil Ujian Peserta Pelatihan

No.	Nama Lengkap	Nilai Siswa
1	Abi Zanki Hanafi	Baik Sekali
2	Adri A Bibo	Baik
3	Afdal Hidayat	Baik Sekali
4	Ahmad Zakaria Arrozin	Baik
5	Amirul Faiz	Baik
6	Amrizal	Baik Sekali
7	Anastasya Talubun	Baik
8	Andri Adi Saputra	Baik

Tabel 3. Hasil Ujian Peserta Pelatihan (Lanjutan)

9	Arif Nugroho	Baik Sekali
10	Armansyah Putra Pohan	Baik
11	Azmy Rustandi	Baik
12	Candra Bako	Baik
13	Elyani	Baik Sekali
14	Fadli Surahman	Baik
15	Faisal Saepul Akbar	Baik Sekali
16	Hijrah Afandi	Baik
17	Jaki Najar	Baik Sekali
18	Jamalludin	Baik
19	Klemens Mere Leli	Baik
20	Kresko H Rori	Baik
21	M Ridho	Baik
22	Mardatillah Putri Kurnia	Baik Sekali
23	Maya Maria Yohana Kaisiepo	Baik
24	Mira Almuhayat	Baik Sekali
25	Mubin Letetuny	Baik Sekali
26	Muhamad Ridwan	Baik Sekali
27	Muhammad Ikhsan	Baik Sekali
28	Muhammad Kurniawan Selamat	Baik Sekali
29	Mutiara Santika	Baik
30	Novita Aulia	Baik
31	Nurlela	Baik Sekali
32	Rahmat Oneil Saputra	Baik Sekali
33	Ramadan	Baik
34	Rial Kunjae	Baik
35	Rizal	Baik Sekali
36	Rosmadani Agustina	Baik Sekali
37	Ruslan Solissa	Baik
38	Yoyada Nesimnasi	Baik
39	Yuli Yanti Kunjae	Baik
40	Yusi Afrilia Yusma	Baik
41	Yusra Febriana	Baik Sekali

Sertifikat Peserta Pelatihan

Peserta Pelatihan Pengenalan Aplikasi Pengolah Kata Untuk Siswa Pada Yayasan Karang Widya (*The Learning Farm*) mendapatkan sertifikat pelatihan setelah menyelesaikan pelatihan dan mengikuti ujian. Bentuk sertifikat pelatihan memiliki tampilan sebagai berikut,



Gambar 3. Sertifikat Peserta Pelatihan

Daftar Nilai
Pelatihan Sains dan Teknologi Informasi Komunikasi

NO	MATERI	NILAI
1	Pengantar Komputer	Baik
2	Microsoft Word	Baik Sekali
3	Microsoft Excel	Cukup
4	Microsoft PowerPoint	Baik Sekali
5	Matematika	Baik Sekali

Gambar 4. Daftar Nilai Pelatihan Peserta

Silabus Materi Pelatihan

Silabus materi Pelatihan Pengenalan Aplikasi Pengolah Kata Untuk Siswa Pada Yayasan Karang Widya terdiri dari empat materi yang meliputi: materi pengenalan Microsoft Word, Menu atau fitur pada Microsoft Word dan Materi format penulisan. Tabel 5.4 merupakan silabus materi pelatihan yang diberikan kepada para peserta.

Tabel 4. Silabus Materi Pelatihan Microsoft Word Basic

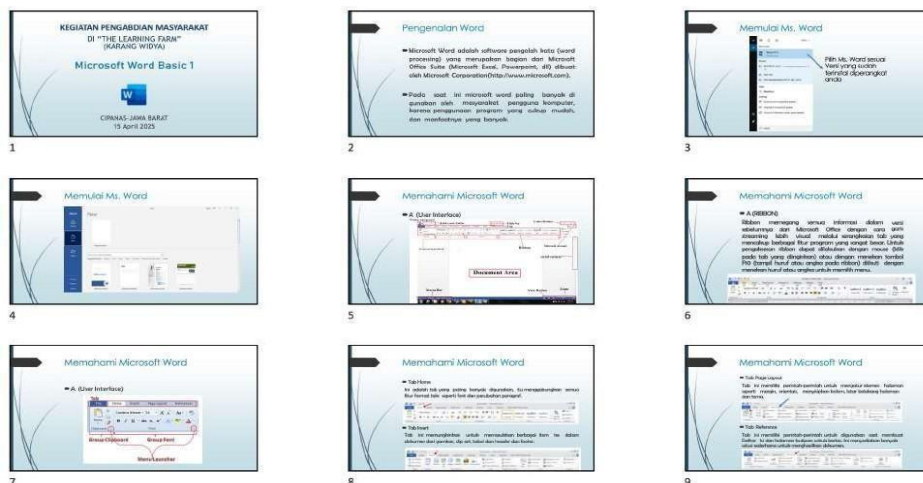
No	Materi Pengolah Kata
1	Pengenalan Ms. Word
2	Menu Pada Ms. Word
3	Format Penulisan (font, teks, style)
4	Format Penulisan (margin, spasi, halaman)
5	Review Materi
6	Ujian

Materi Pelatihan

Materi Pelatihan Pengenalan Aplikasi Pengolah Kata meliputi:

1. Pengenalan dasar fungsi-fungsi Microsoft Word.
2. Antar muka Ms Word, lingkungan Ms Word, Ribbon, Ruller, mempersiapkan lembar kerja baru.
3. Format Penulisan (margin, spasi, halaman),
4. Format font, Format paragraph,
5. Menyimpan dokumen dan numbering.
6. Ujian dengan tujuan mengetahui pemahaman peserta.

Contoh tampilan paparan materi Pelatihan Pengenalan Aplikasi Pengolah Kata dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Tampilan Paparan Materi Pelatihan

Dokumentasi Video Pelaksanaan Pelatihan

Tangkapan layar video pelaksanaan pelatihan Pengolah Kata dapat dilihat pada link berikut: <https://bit.ly/VideoKegiatanATA2425>



Gambar 6 Tampilan Video Pelatihan

SIMPULAN

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang telah dilaksanakan oleh tim pelaksana dosen Universitas Gunadarma dengan keahlian bidang Teknologi Informasi untuk Yayasan Karang Widya, Cianjur, Jawa Barat menyimpulkan pemuda pemudi terbantu untuk dapat memahami bidang teknologi informasi khususnya aplikasi Pengolah Kata, mengetahui cara penggunaan teknologi informasi khususnya aplikasi Pengolah Kata, meningkatkan keterampilan yang berhubungan dengan penerapan aplikasi pada teknologi informasi untuk diterapkan pada lapangan kerja, menumbuhkan motivasi pada pemuda pemudi akan pentingnya belajar secara teratur dan terencana, wawasan pengetahuan baru mengenai bidang teknologi informasi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kepada Mitra Pengabdian kepada Masyarakat Yayasan Karang Widya. Beserta Pelaksana Program Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari Prodi ketua pelaksana Ibu Dr Ana Kurniawati dan Ibu Dr. Kemal Ade sebagai Ketua Umum Pelaksana Program yang telah berkontribusi nyata dalam program ini.

DAFTAR PUSTAKA

(Novi, 2025) 7 Unsur Manajemen Beserta Pengertian, Fungsi, dan Jenis-Nya! <https://www.gramedia.com/literasi/visi-misi-organisasi/> diakses tanggal 5 November 2025.

Haag, S., & Keen, P. (1996). *Information Technology: Tomorrow's Advantage Today*. McGraw-Hill.

Wisesa. (2020). Gambar Arsitektur Rumah : Jangan dulu Bangun sebelum ada ini. <https://wisesapersadaindo.com/gambar-arsitektur-rumah-jangan-bangun-rumah-sebelum-ada-ini/> diakses tanggal 01 November 2025.

Nofriyanti Pardi¹ , Putri Ulan Sari Pardi² , Des Erna Weni³ (2025). Konsep dasar manajemen. *JURNAL PENDIDIKAN KREATIVITAS PEMBELAJARAN* Volume 07, No. 1, Januari 2025. <https://journalversa.com/s/index.php/jpkp>

Wahyudi, 2023, *Belajar Microsoft Word Bagi Pemula*, Penerbit CV. Eureka Media Aksara. Purbalingga.

Madcoms, 2008, *Mahir Dalam 7 Hari: Microsoft Office Word 2007* ISBN: 978-979-29-0105-4, Penerbit Andi Publisher.

Madcoms, 2015, *Buku 100 Tip dan Trik Microsoft Word 2013*, ISBN: 978-979-29-0105-4, Penerbit Andi Publisher.