

Pelatihan Microsoft Word untuk Meningkatkan Kemampuan Peserta Didik di PKBM Gema

Jalaludin Jalaludin¹, Nur Ajizah², Dhoris Noverita Zambhia Dwiyono³,
Ghenia Tasya Nugraha⁴, Ai Asri Fitriani⁵, Restu Fuji Akbar Maulana⁶, Yus Darusman^{7*}
^{1,2,3,4,5,6,7}Universitas Siliwangi

*Corresponding author, e-mail: yus.darusman@gmail.com

Abstrak

Pelatihan Microsoft Word di PKBM GEMA bertujuan meningkatkan keterampilan literasi digital warga belajar untuk mendukung kegiatan belajar dan aktivitas sehari-hari. Pelatihan ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan metode *learning by doing* melalui praktik langsung. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Materi yang diberikan meliputi pengenalan dasar komputer, penggunaan fitur Microsoft Word, pengaturan dokumen, hingga pembuatan dokumen sederhana. Hasil kegiatan menunjukkan perubahan nyata pada kemampuan warga belajar yang awalnya canggung menggunakan *mouse* dan *keyboard* kini sudah bisa mengoperasikan komputer secara mandiri, seperti mengetik, mengatur *margin*, memberi nomor halaman, merapikan format tulisan, serta menyimpan dokumen. Dari hasil observasi dan wawancara, rasa takut salah pada peserta juga berkurang, sehingga mereka lebih berani mencoba fitur baru, lebih bersemangat belajar, dan lebih percaya diri. Meskipun ada kendala keterbatasan fasilitas dan perbedaan kemampuan awal peserta, pelatihan tetap berjalan lancar berkat pendampingan yang fleksibel dan merata.

Kata Kunci: Literasi Digital; Microsoft Word; Pelatihan; Pendidikan Nonformal; PKBM Gema.

Abstract

The Microsoft Word training at PKBM GEMA aims to improve learners' digital literacy skills to support their learning and daily activities. This training uses a qualitative descriptive approach with a "learning by doing" method through hands-on practice. Data collection was conducted through observation, interviews, and documentation. The material covered included an introduction to basic computer skills, the use of Microsoft Word features, document formatting, and the creation of simple documents. The results of the programme show a tangible improvement in the learners' abilities; those who were initially awkward using a mouse and keyboard can now operate a computer independently, typing, setting margins, numbering pages, formatting text, and saving documents. Based on the results of observations and interviews, the participants' fear of making mistakes has also decreased, making them more willing to try new features, more enthusiastic about learning, and more confident. Despite challenges such as limited facilities and differences in participants' initial skill levels, the training proceeded smoothly thanks to flexible and equitable guidance.

Keywords: Digital Literacy; Microsoft Word; Non-Formal Education; PKBM Gema; Training.

How to Cite: Jalaludin, J. et al. (2026). Pelatihan Microsoft Word untuk Meningkatkan Kemampuan Peserta Didik di PKBM Gema. *Abdi: Jurnal Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat*, 8(3), 1089-1096.



This is an open access article distributed under the Creative Commons Share-Alike 4.0 International License. If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original. ©2026 by author.

Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan langsung dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam bidang pendidikan nonformal (Ganiadi, et al., 2025). Keterampilan literasi digital kini tidak lagi menjadi kebutuhan tambahan, melainkan telah menjadi bagian esensial yang menentukan kemampuan individu dalam beradaptasi dengan tuntutan zaman (Kurniawan, 2025; Nasaruddin, 2024). Penguasaan perangkat lunak pengolah kata seperti Microsoft Word menjadi salah satu kompetensi dasar yang penting, khususnya bagi warga belajar di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) (Pradana & Achadiani, 2020).

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) merupakan salah satu bentuk penyelenggaraan pendidikan nonformal yang memiliki peran penting dalam memberikan layanan pendidikan kepada masyarakat, terutama bagi mereka yang tidak dapat mengakses pendidikan formal (Mustopa, 2022). PKBM sebagai lembaga pendidikan nonformal memiliki peran strategis dalam menjembatani kesenjangan akses pendidikan, terutama bagi masyarakat yang tidak terjangkau oleh pendidikan formal (Yulianti, et al., 2025). Selain memberikan layanan pendidikan kesetaraan, PKBM juga berfungsi sebagai ruang pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan kehidupan sehari-hari dan dunia kerja (Tiarani, et al., 2026; Hidayati, et al., 2025). Oleh karena itu, program pelatihan yang berbasis pada keterampilan praktis, seperti penggunaan Microsoft Word, menjadi sangat relevan untuk dikembangkan.

Di era digital saat ini, kemampuan menggunakan Microsoft Word tidak hanya terbatas pada kegiatan administratif, tetapi juga menjadi keterampilan dasar dalam berbagai bidang pekerjaan (Priadi, et al., 2025). Pembuatan dokumen, laporan, surat resmi, hingga penyusunan karya tulis membutuhkan penguasaan aplikasi ini. Namun, kebutuhan tersebut belum sepenuhnya diimbangi oleh kemampuan warga belajar di PKBM GEMA. Berdasarkan kondisi yang ditemukan di lapangan, sebagian warga belajar masih belum terbiasa menggunakan Microsoft Word secara mandiri. Hal ini tampak dari keterbatasan mereka dalam membuat, mengedit, memformat, dan menyimpan dokumen secara tepat. Kondisi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain kesempatan belajar teknologi yang terbatas, belum tersedianya pelatihan yang berkelanjutan, serta minimnya pengalaman praktik menggunakan komputer.

Kondisi nyata tersebut menunjukkan bahwa permasalahan di PKBM GEMA bukan hanya berkaitan dengan pentingnya literasi digital secara umum, tetapi juga menyangkut adanya kesenjangan antara kebutuhan keterampilan warga belajar dan kemampuan aktual yang mereka miliki. Sebagian besar warga belajar PKBM GEMA merupakan individu yang sebelumnya belum memperoleh kesempatan mengikuti pendidikan formal secara optimal. Akibatnya, mereka membutuhkan pendampingan yang bersifat praktis dan bertahap agar dapat menggunakan teknologi untuk mendukung kegiatan belajar maupun kebutuhan sehari-hari. Tanpa penguatan kompetensi tersebut, warga belajar akan mengalami kesulitan ketika harus menyusun tugas, membuat surat, menyiapkan laporan, atau menghasilkan dokumen lain yang diperlukan dalam proses pendidikan dan kehidupan bermasyarakat.

Berdasarkan hasil identifikasi awal dan diskusi dengan mitra, sebagian warga belajar di PKBM GEMA masih mengalami kesulitan dalam menggunakan komputer, khususnya aplikasi Microsoft Word. Beberapa peserta belum terbiasa mengoperasikan komputer secara mandiri, seperti membuat dokumen baru, mengetik dan mengatur teks, menggunakan fitur *copy-paste*, menyisipkan tabel atau gambar, serta menyimpan dokumen pada folder tertentu. Kondisi tersebut terlihat dari hasil pengamatan awal bahwa sebagian peserta masih memerlukan pendampingan ketika mengerjakan tugas berbasis komputer. Selain itu, belum semua warga belajar mampu menyusun laporan, rangkuman materi, atau karya tulis sederhana dengan format yang rapi dan sistematis.

Pelatihan ini juga memiliki nilai strategis dalam meningkatkan kepercayaan diri warga belajar. Ketika individu memiliki kemampuan dalam menggunakan teknologi, mereka cenderung lebih percaya diri dalam berinteraksi di lingkungan sosial maupun profesional (Rahayu, 2023). Hal ini menjadi penting dalam proses pemberdayaan masyarakat, di mana peningkatan keterampilan harus diiringi dengan peningkatan aspek psikologis dan sosial.

Permasalahan utama yang dihadapi PKBM GEMA bukan hanya keterbatasan akses terhadap teknologi, tetapi juga rendahnya keterampilan praktis warga belajar dalam menggunakan komputer dan Microsoft Word. Keterbatasan pengalaman menggunakan teknologi menyebabkan peserta kurang percaya diri dan membutuhkan waktu lebih lama dalam menyelesaikan tugas pembelajaran. Mitra juga menyampaikan bahwa keterampilan tersebut diperlukan untuk mendukung penyelesaian tugas sekolah, penyusunan dokumen administrasi sederhana, serta persiapan menghadapi kebutuhan kerja. Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya berdampak pada aspek keterampilan teknis, tetapi juga pada peningkatan kualitas pembelajaran secara keseluruhan.

Sejumlah kegiatan dan penelitian sebelumnya telah menunjukkan bahwa pelatihan literasi digital yang dilaksanakan secara praktik dapat membantu meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta

didik. Pendekatan *learning by doing* memberikan kesempatan kepada peserta untuk tidak hanya menerima pengetahuan, tetapi juga mempraktikkan keterampilan yang dapat langsung dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari (Yahya, et al., 2023; Kartika, et al., 2021). Temuan tersebut menegaskan bahwa pembelajaran berbasis praktik relevan diterapkan dalam pendidikan nonformal, terutama bagi warga belajar yang membutuhkan pengalaman belajar yang konkret dan aplikatif.

Meskipun demikian, kegiatan-kegiatan sebelumnya masih menyisakan ruang pengembangan, khususnya dalam penerapan pelatihan yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan warga belajar pada lembaga tertentu. Pelaksanaan pelatihan juga perlu mempertimbangkan keterbatasan fasilitas, waktu belajar, serta perbedaan kemampuan awal peserta. Dengan demikian, pelatihan literasi digital tidak cukup hanya berorientasi pada penyampaian materi, tetapi perlu dirancang secara bertahap, fleksibel, dan partisipatif agar seluruh peserta memperoleh kesempatan untuk berlatih dan memahami materi sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Berdasarkan kondisi tersebut, kegiatan pelatihan Microsoft Word di PKBM GEMA memiliki kontribusi tersendiri. Jika kegiatan sebelumnya menegaskan pentingnya literasi digital dan pembelajaran berbasis praktik secara umum, kegiatan ini berupaya menerapkan prinsip tersebut pada kebutuhan nyata warga belajar PKBM GEMA, yang sebagian masih memiliki keterbatasan pengalaman dalam menggunakan aplikasi pengolah kata. Pelatihan ini difokuskan pada keterampilan dasar yang dekat dengan kebutuhan peserta, seperti membuat, mengedit, memformat, dan menyimpan dokumen. Dengan fokus tersebut, kegiatan ini tidak hanya memberikan materi mengenai Microsoft Word, tetapi juga menghadirkan pengalaman belajar yang kontekstual bagi warga belajar agar mereka dapat menggunakan keterampilan tersebut untuk mendukung tugas pembelajaran, keperluan administrasi, dan kebutuhan sehari-hari.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa pelatihan Microsoft Word memiliki peran penting dalam meningkatkan keterampilan warga belajar di PKBM GEMA. Program ini tidak hanya berorientasi pada penguasaan teknologi, tetapi juga pada upaya pemberdayaan masyarakat secara lebih luas. Dengan keterampilan yang dimiliki, diharapkan warga belajar dapat lebih mandiri, produktif, dan mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman.

Metode Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan Microsoft Word di PKBM GEMA dirancang menggunakan pendekatan deskriptif dengan orientasi praktik langsung (*learning by doing*). Pendekatan ini dipilih karena karakteristik warga belajar pada pendidikan nonformal cenderung lebih mudah memahami materi melalui pengalaman langsung dibandingkan dengan penjelasan teoritis semata. Rancangan kegiatan disusun secara sistematis, dimulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga evaluasi, sehingga pelatihan dapat berjalan terarah dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Prosedur pelaksanaan kegiatan ini juga mengacu pada langkah-langkah kegiatan praktis sebagaimana dijelaskan oleh Arikunto (2013), yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan.

Sasaran utama kegiatan adalah warga belajar PKBM GEMA yang memiliki kebutuhan dalam meningkatkan keterampilan pengolahan dokumen, baik untuk keperluan pembelajaran maupun aktivitas sehari-hari. Peserta pelatihan berjumlah 15 orang warga belajar paket B dan paket C di PKBM GEMA yang memiliki kemampuan dasar membaca dan menulis, tetapi belum memiliki keterampilan yang memadai dalam penggunaan Microsoft Word. Kegiatan pelatihan dilaksanakan sebanyak satu kali pertemuan, yaitu pada Sabtu, 18 April 2026, dengan durasi 180 menit. Bahan dan alat yang digunakan dalam pelatihan meliputi perangkat komputer, perangkat lunak Microsoft Word, bahan ajar, serta media pendukung berupa proyektor dan layar presentasi.

Pelaksanaan kegiatan terdiri atas tiga tahapan, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Tahap persiapan dilakukan melalui koordinasi dengan pihak PKBM GEMA, penyiapan materi pelatihan, serta penyediaan perangkat komputer dan media pendukung yang diperlukan. Tahap pelaksanaan diawali dengan penyampaian materi mengenai pengenalan dan fungsi dasar Microsoft Word. Selanjutnya, peserta diberikan demonstrasi mengenai penggunaan beberapa fitur dasar Microsoft Word yang diperlukan dalam pembuatan dokumen. Setelah demonstrasi, peserta melakukan praktik secara langsung dengan membuat *Curriculum Vitae* (CV) sederhana menggunakan Microsoft Word. Selama praktik berlangsung, peserta memperoleh pendampingan untuk membantu mengatasi kesulitan dalam mengoperasikan fitur maupun menyusun dokumen. Tahap evaluasi dilakukan dengan mengamati proses praktik dan meninjau file CV yang dihasilkan oleh peserta sebagai hasil dari kegiatan pelatihan.

Teknik pengumpulan data dalam kegiatan ini dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan selama proses pelatihan untuk mengamati partisipasi peserta, respons terhadap materi, kemampuan mengikuti instruksi, serta kesulitan yang muncul selama praktik pembuatan

CV. Wawancara dilakukan secara informal kepada tiga orang peserta setelah kegiatan pelatihan. Wawancara tersebut dilakukan untuk menggali pengalaman peserta selama mengikuti pelatihan, kesulitan yang dirasakan dalam menggunakan Microsoft Word, pemahaman terhadap materi yang diberikan, serta manfaat yang dirasakan setelah mengikuti kegiatan. Dokumentasi yang digunakan tidak hanya berupa foto kegiatan, tetapi juga file CV hasil praktik warga belajar. File hasil praktik tersebut digunakan sebagai data pendukung untuk melihat keterlibatan peserta dalam proses pelatihan dan kemampuan peserta dalam menerapkan materi yang telah diberikan. Teknik ini sejalan dengan pendapat [Moleong \(2018\)](#) yang menyatakan bahwa pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi sebagai sumber utama data.

Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dianalisis dengan cara mengelompokkan informasi berdasarkan proses pelaksanaan, respons dan pengalaman peserta, kesulitan yang dihadapi, serta hasil praktik pembuatan CV. Selanjutnya, data diinterpretasikan untuk memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan pelatihan dan keterampilan peserta dalam menggunakan Microsoft Word. Hasil observasi dan wawancara digunakan untuk memberikan informasi mengenai proses dan pengalaman peserta, sedangkan file CV hasil praktik digunakan sebagai data pendukung terhadap hasil penerapan keterampilan peserta. Analisis dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan sebagaimana dikemukakan oleh [Sugiyono \(2015\)](#).

Dalam pelaksanaannya, metode ini mengacu pada beberapa konsep dan hasil penelitian yang relevan. Menurut [Knowles \(1980\)](#), pembelajaran orang dewasa akan lebih efektif apabila melibatkan pengalaman langsung dan kebutuhan praktis peserta. Selain itu, pendekatan *learning by doing* yang dikemukakan oleh [Dewey \(1938\)](#) menekankan pentingnya pengalaman sebagai sumber utama pembelajaran. Sementara itu menurut penelitian [Sudjana \(2004\)](#) dalam konteks pendidikan nonformal menunjukkan bahwa pelatihan berbasis keterampilan praktis mampu meningkatkan kemandirian dan pemberdayaan Masyarakat secara signifikan. Begitu juga penggunaan praktik langsung dalam pelatihan Microsoft Word memungkinkan warga belajar memperoleh pengalaman yang dapat diterapkan pada kebutuhan nyata, salah satunya dalam menyiapkan CV untuk keperluan melamar pekerjaan.

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan pelatihan Microsoft Word di PKBM GEMA berlangsung dalam suasana yang cukup aktif dan partisipatif. Kegiatan ini dijalankan dengan mempertimbangkan kondisi serta kemampuan awal warga belajar yang sebagian besar belum terbiasa menggunakan perangkat komputer secara maksimal. Sejak awal pelaksanaan, terlihat bahwa kemampuan peserta sangat bervariasi. Ada peserta yang sudah pernah menggunakan komputer meskipun masih terbatas, tetapi ada pula yang benar-benar baru mengenal penggunaan perangkat digital. Perbedaan kemampuan tersebut menjadi salah satu dinamika yang cukup terlihat selama kegiatan berlangsung ([Tiarani, et al., 2026](#); [Hidayati, et al., 2025](#)).

Pada kegiatan awal, instruktur mulai memperkenalkan bagian-bagian dasar komputer serta fungsi dari Microsoft Word sebagai perangkat lunak pengolah kata. Pada proses ini dilakukan secara perlahan karena beberapa peserta masih membutuhkan penyesuaian dalam menggunakan *mouse*, *keyboard*, dan cara membaca serta memahami tampilan layar komputer. Beberapa peserta didik tampak masih ragu ketika diminta menggerakkan kursor atau mengetik dengan *keyboard*. Bahkan, terdapat peserta yang harus dibimbing secara langsung untuk memahami fungsi tombol-tombol dasar. Situasi tersebut menunjukkan bahwa kemampuan literasi digital di lingkungan PKBM GEMA masih berada pada tahap dasar dan memerlukan pendampingan yang lebih intensif.

Meskipun demikian, antusiasme peserta didik selama mengikuti pelatihan terlihat cukup tinggi. Mereka menunjukkan rasa ingin tahu terhadap materi yang diberikan. Ketika instruktur menunjukkan cara mengetik, mengatur ukuran huruf, atau menyimpan dokumen, peserta memperhatikan dengan serius dan berusaha mengikuti langkah demi langkah. Situasi pembelajaran menjadi lebih dinamis karena peserta tidak hanya mendengarkan penjelasan, tetapi langsung mempraktikkan materi yang dipelajari. Pendekatan *learning by doing* yang diterapkan dalam pelatihan terbukti membantu peserta memahami materi dengan lebih mudah. Warga belajar cenderung lebih cepat mengingat ketika mereka langsung mencoba sendiri dibandingkan hanya mendengarkan penjelasan teoritis.

Tidak hanya itu, beberapa peserta mulai memperlihatkan keberanian untuk mencoba fitur-fitur lain yang sebelumnya mereka anggap sulit. Ada yang mulai mencoba mengatur margin halaman, membuat judul dengan ukuran huruf yang berbeda, hingga menambahkan simbol atau nomor halaman. Aspek kecil seperti ini menjadi tanda bahwa peserta mulai merasa nyaman menggunakan Microsoft Word. Perubahan tersebut

tidak terjadi secara instan, melainkan melalui proses latihan yang dilakukan secara berulang selama kegiatan berlangsung.

Adapun hasil dari pekerjaan peserta sebelum pendampingan, yaitu hasil pekerjaan awal peserta umumnya berupa ketikan singkat yang belum terstruktur. Format teks masih berantakan dengan ukuran huruf yang tidak seragam, penggunaan tombol *enter* secara berlebihan untuk membuat jarak antarbaris, judul dan isi teks berukuran sama, serta penamaan berkas masih berupa default karena peserta belum memahami lokasi penyimpanan folder. Sesudah pendampingan yaitu Setelah diberikannya bimbingan, warga belajar tidak hanya memahami pengoperasian dasar Microsoft Word, tetapi juga mampu mengaplikasikannya secara nyata. Salah satu capaian tertinggi peserta adalah kemampuan membuat *Curriculum Vitae* (CV) mandiri. Dalam dokumen CV tersebut, peserta sudah mampu mengatur judul/nama menggunakan ukuran huruf lebih besar dan cetak tebal (*bold*), menggunakan tabel dan *bullets* dan *numbering* untuk merapikan riwayat pendidikan serta pengalaman kerja, Mengatur margin dan jarak spasi sehingga dokumen terlihat profesional dan siap dicetak dan digunakan untuk melamar pekerjaan.

Perubahan psikologis warga belajar dari yang semula merasa canggung dan takut menjadi berani mengeksplorasi komputer secara mandiri memberikan gambaran penting mengenai dinamika pembelajaran literasi digital di lingkungan pendidikan nonformal. Perubahan ini tidak lepas dari penerapan pendekatan *learning by doing* yang dikombinasikan dengan teknik *scaffolding* atau pendampingan secara bertahap. Pembelajaran yang tidak bersifat instruktif-teoritis melainkan memberikan ruang aman (*safe space*) bagi peserta untuk mencoba bahkan melakukan kesalahan tanpa adanya penghakiman terbukti efektif mereduksi kecemasan terhadap teknologi (*technophobia*). Seiring berkurangnya rasa takut tersebut, muncul rasa ingin tahu (*curiosity*) yang mendorong peserta untuk berinteraksi lebih aktif dengan perangkat komputer.

Proses ini sekaligus memperkuat efikasi diri (*self-efficacy*) warga belajar sebagaimana dijelaskan dalam prinsip pembelajaran orang dewasa (*andragogi*). Warga belajar di PKBM membutuhkan keberhasilan-keberhasilan kecil untuk membangun keyakinan atas kemampuan dirinya sendiri. Pengalaman sederhana seperti berhasil mengetik satu paragraf dengan rapi atau mampu menyimpan file untuk pertama kali memberikan kepuasan emosional dan dorongan psikologis yang signifikan. Sensasi keberhasilan ini menjadi pemicu (*trigger*) utama yang menumbuhkan rasa percaya diri, sehingga peserta tidak lagi ragu untuk mencoba fitur-fitur baru di Microsoft Word secara mandiri tanpa harus selalu menunggu instruksi dari tutor.



Gambar 1. Pelatihan Microsoft Word

Dalam proses pembelajaran, instruktur juga menggunakan metode pendampingan secara personal kepada peserta yang mengalami kendala. Cara ini dinilai cukup efektif karena setiap peserta memiliki kecepatan belajar yang berbeda. Peserta yang mengalami hambatan diberikan bimbingan secara langsung hingga mampu mengikuti langkah-langkah yang diajarkan. Sementara itu, peserta yang lebih cepat memahami materi diarahkan untuk membantu teman lainnya. Interaksi tersebut menciptakan lingkungan belajar yang lebih akrab dan kolaboratif. Warga belajar tidak merasa canggung untuk bertanya maupun meminta pertolongan saat mengalami kesulitan.

Hasil observasi menunjukkan bahwa suasana pelatihan berlangsung cukup kondusif dan interaktif. Peserta terlihat lebih aktif ketika kegiatan dilakukan dengan praktik dibandingkan dengan sesi penjelasan materi dan hanya mendengarkan. Ketika instruktur hanya menjelaskan teori, beberapa peserta terlihat kesulitan memahami istilah-istilah yang digunakan. Akan tetapi, saat instruktur langsung mempraktikkan langkah-langkah penggunaan Microsoft Word melalui layar proyektor, peserta didik menjadi lebih mudah untuk mengikuti. Hal ini menunjukkan bahwa metode demonstrasi sangat membantu proses pembelajaran di lingkungan pendidikan nonformal, terutama bagi peserta didik dewasa.

Temuan tersebut sejalan dengan penelitian dan kegiatan pengabdian sebelumnya yang menunjukkan bahwa praktik langsung dapat membantu peserta lebih mudah memahami keterampilan komputer. Persamaannya terlihat dari peserta yang lebih cepat memahami materi ketika mereka langsung mengikuti contoh dan mempraktikkan langkah-langkah yang diberikan. Namun, kegiatan di PKBM GEMA menunjukkan bahwa hasil pelatihan tidak hanya terlihat dari kemampuan teknis, tetapi juga dari

meningkatkan rasa percaya diri peserta. Peserta yang sebelumnya menganggap komputer sulit mulai merasa bahwa keterampilan tersebut dapat dipelajari secara bertahap.

Selain meningkatkan kemampuan teknis, pelatihan ini juga membawa dampak positif terhadap kepercayaan diri peserta didik. Pada awal kegiatan, sebagian peserta tampak cemas dan mengaku takut melakukan kesalahan ketika menggunakan komputer. Mereka khawatir menekan tombol yang salah atau merusak perangkat. Namun, setelah mendapatkan arahan dan kesempatan untuk mencoba secara langsung, rasa cemas dan takut tersebut perlahan mulai berkurang. Peserta menjadi lebih percaya diri dan yakin dalam menggunakan komputer dan mencoba berbagai fitur yang tersedia di Microsoft Word.

Peningkatan kepercayaan diri tersebut terlihat dari keberanian peserta untuk mengajukan pertanyaan, melakukan percobaan tanpa menunggu instruksi, serta membantu teman lain yang mengalami kesulitan. Bahkan, beberapa peserta mulai merasa bahwa penggunaan komputer bukan lagi sesuatu yang sulit atau menakutkan. Mereka menyadari bahwa keterampilan digital bisa dipelajari secara bertahap apabila diberikan kesempatan dan pendampingan yang tepat. Kondisi ini menjadi salah satu hasil penting dari pelatihan karena pemberdayaan masyarakat tidak hanya berkaitan dengan peningkatan keterampilan, tetapi juga berhubungan dengan tumbuhnya keyakinan diri untuk berkembang.

Berdasarkan temuan dari wawancara informal, mayoritas peserta mengaku merasa senang mengikuti kegiatan pelatihan karena materi yang disampaikan dianggap bermanfaat dan relevan dengan kebutuhan mereka. Beberapa peserta menyampaikan bahwa sebelumnya mereka merasa tertinggal karena belum mampu menggunakan komputer, sementara perkembangan teknologi semakin cepat. Setelah mengikuti pelatihan, mereka merasa memiliki pengalaman baru yang dapat membantu dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam mencari peluang pekerjaan.

Peserta juga merasa bahwa pembelajaran melalui praktik langsung membuat mereka lebih mudah memahami materi. Mereka dapat melihat secara langsung cara penggunaan Microsoft Word dan segera mencoba sendiri langkah-langkah yang diajarkan. Cara pembelajaran seperti ini dianggap lebih efektif dibandingkan hanya membaca atau mendengarkan penjelasan. Selain itu, suasana pelatihan yang tidak terlalu formal membuat peserta merasa lebih nyaman untuk belajar.

Walaupun kegiatan pelatihan ini berjalan cukup baik, terdapat beberapa hambatan yang ditemui selama pelaksanaan. Salah satu kendala utama keterbatasan waktu pelatihan juga menjadi tantangan tersendiri karena materi harus disampaikan secara bertahap agar dapat dipahami seluruh peserta.

Perbedaan kemampuan peserta juga menjadi tantangan dalam proses pembelajaran. Ada peserta yang dapat memahami materi dengan cepat, tetapi ada pula yang membutuhkan pengulangan berkali-kali. Instruktur harus mampu menyesuaikan cara penyampaian agar semua peserta tetap dapat mengikuti kegiatan dengan baik. Dalam keadaan seperti ini, kesabaran dan pendekatan yang fleksibel menjadi faktor penting dalam keberhasilan pelatihan.

Pelatihan ini tidak diajarkan secara umum, melainkan difokuskan pada luaran langsung (*direct output*) berupa penyusunan dokumen kerja nyata (CV atau Surat lamaran). Pendekatan pendampingan menggunakan kombinasi *empathetic tutoring* dan *peer tutoring* yang adaptif terhadap heterogenitas kemampuan warga belajar nonformal. Konteks pemberdayaannya pelatihan ini menargetkan pengikisan kesenjangan digital (*digital divided*) pada masyarakat marjinal melalui lingkungan belajar yang inklusif dan tidak intimidatif.

Meskipun terdapat beberapa kendala, secara keseluruhan pelaksanaan pelatihan Microsoft Word di PKBM GEMA memberikan hasil yang positif. Peserta didik menunjukkan perkembangan dalam keterampilan penggunaan komputer, khususnya dalam memanfaatkan Microsoft Word sebagai aplikasi pengolah kata. Pelatihan ini tidak hanya memberikan pengetahuan teknis, tetapi juga membantu meningkatkan motivasi belajar, kepercayaan diri, dan kemampuan peserta untuk menghadapi perkembangan teknologi.

Program pelatihan ini juga memperlihatkan bahwa pendidikan nonformal memiliki peran dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di masyarakat. Melalui kegiatan yang sederhana, tetapi aplikatif, peserta didik memperoleh kemampuan yang dapat dimanfaatkan secara langsung dalam kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, pelatihan Microsoft Word di PKBM GEMA bisa dianggap sebagai salah satu bentuk pemberdayaan yang mendukung peningkatan literasi digital dan kesiapan masyarakat dalam menghadapi tuntutan perkembangan zaman.

Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan pengabdian masyarakat di PKBM Gema, pelatihan Microsoft Word terbukti berkontribusi dalam meningkatkan literasi digital dan keterampilan teknis peserta didik. Melalui pendekatan *learning by doing*, peserta berhasil menguasai dasar-dasar pengolahan dokumen, seperti membuat, mengatur, dan menyimpan berkas yang berguna untuk menunjang kegiatan belajar sehari-hari, sekaligus

menumbuhkan rasa percaya diri serta motivasi belajar. Meskipun demikian, pelaksanaan kegiatan ini menghadapi beberapa keterbatasan seperti alokasi waktu yang terbatas, serta adanya keragaman tingkat kemampuan awal peserta, Kendala tersebut dapat diatasi dengan menerapkan metode pembelajaran yang fleksibel serta pendampingan yang bertahap.

Deklarasi Penulis

Kontribusi Penulis

Penulis merancang konsep kegiatan, menyusun materi pelatihan, melaksanakan pendampingan di lapangan, serta menulis dan menyunting naskah artikel.

Konflik Kepentingan

Penulis menyatakan bahwa tidak ada konflik kepentingan terkait publikasi artikel ini.

Pendanaan

Kegiatan pengabdian dan penulisan artikel ini didanai secara mandiri dari dana penulis serta dukungan dana dari pihak dosen kampus.

Penggunaan AI

Teknologi AI digunakan untuk membantu proses penerjemahan abstrak ke dalam bahasa Inggris serta menyunting tata bahasa dan perumusan struktur kalimat.

Ucapan Terima Kasih

Penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak Jurusan Pendidikan Masyarakat Universitas Siliwangi, pimpinan serta warga belajar PKBM Gema, serta seluruh tim yang telah mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pengabdian ini.

Daftar Pustaka

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dewey, J. (1938). *Experience and Education*. New York: Macmillan.
- Ganiadi, M., et al. (2025). Inovasi Pembelajaran Digital Dalam Pendidikan Nonformal: Studi Pada Mahasiswa Pendidikan Nonformal. *Jambura Journal of Community Empowerment*, 688-701.
- Kartika, M., Khoiri, N., Sibuea, N. A., & Rozi, F. (2021). Learning by doing, training and life skills. *MUDABBIR Journal Research and Education Studies*, 1(2), 91-103.
- Knowles, M. S. (1980). *The Modern Practice of Adult Education: From Pedagogy to Andragogy*. New York: Cambridge Books.
- Kurniawan, S. (2025). *Literasi Digital Untuk Abad Ke-21*. Pustaka Aksara.
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mustopa, A. S. (2022). Manajemen Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dalam Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan PKBM (Studi Tentang Efektivitas Pengelolaan PKBM Bonti Sukses Abadi, PKBM Setia Mandiri dan PKBM Peduli Anak Bangsa di Kota Bandung). *EDUKASIA Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 3(3), 313-324.
- Nasaruddin, D. M. (2024). Literasi Digital Berkelanjutan Untuk Pendidikan. *Ruang Kelas Sebagai Ruang Bebas: Media, Budaya, Dan Pemikiran Kritis Dalam Pendidikan Abad, 21*, 55.
- Pradana, R., & Achadiani, D. (2020). Pelatihan Pembuatan Surat Lamaran Kerja Menggunakan Microsoft Word Pada Pkbm Dharma Putra Mandiri. *Journal of Appropriate Technology for Community Services*, 1(1), 21-28.
- Priadi, A., Nalendra, A. R. A., Widianingrum, E., & Supriyanto, I. (2025). Penguatan Literasi Digital Melalui Pelatihan Microsoft Word Bagi Kader PKK Kelurahan Bambu Apus. *Aksi Kita: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 1(4), 815-822.
- Rahayu, F. R. (2023). Strategi komunikasi efektif guru dalam membentuk kepercayaan diri siswa di MTs YPK Cijulang. *Jurnal Pelita Nusantara*, 1(1), 116-123.
- Sudjana, D. (2004). *Pendidikan Nonformal: Wawasan, Sejarah Perkembangan, Falsafah, Teori Pendukung, Asas*. Bandung: Falah Production.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Tiarani, N. A., Fauzi, A., & Siregar, H. (2026). Peran Pelatihan Sablon Sebagai Sarana Pengembangan Life Skill Bagi Warga Belajar di PKBM Sekar Kabupaten Serang. *Jurnal Education and Development*, 14(1), 423-432.

Yulianti, S. D., *et al.* (2025). Strategi pemerintah Kabupaten Sukabumi dalam penguatan peran Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) untuk meningkatkan capaian pendidikan masyarakat. *Jurnal Indragiri Penelitian Multidisiplin*, 5(1), 43-49.