

Pelatihan Pembuatan Makalah dengan Memanfaatkan Fitur-Fitur Terbaru dalam Microsoft Word untuk Siswa SMPN 1 Banyuputih

Zaehol Fatah¹, Dita Anggraini²

¹ Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Ibrahimy, Indonesia

² Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Ibrahimy, Indonesia
e-mail: zaeholfatah@gmail.com¹, ditaanggraini214@gmail.com²

Abstrak

Pelatihan Pembuatan Makalah Dengan Memanfaatkan Fitur-Fitur Terbaru Dalam Microsoft Word Untuk Siswa SMPN 1 Banyuputih bertujuan untuk membimbing siswa agar dapat mengelola dokumen secara sistematis. Kemajuan teknologi informasi saat ini menjadikan kemampuan mengolah dokumen digital sebagai keterampilan dasar yang wajib dimiliki oleh setiap pelajar. Namun, berdasarkan pengamatan yang kami lakukan di SMPN 1 Banyuputih, sebagian besar siswa masih mengerjakan tugas makalah secara manual, seperti menekan spasi berulang kali dan mengetik daftar isi satu per satu, sehingga menghasilkan dokumen yang tidak efektif dan tidak sesuai standar karya ilmiah. Pelatihan ini bertujuan membimbing siswa beralih ke metode digital melalui pemanfaatan fitur otomasi pada Microsoft Word. Metode pelaksanaan yang diterapkan adalah pembelajaran interaktif berupa demonstrasi langsung setiap materi, yang diikuti oleh praktik mandiri menggunakan laptop masing-masing siswa serta pendampingan personal untuk mengatasi kendala teknis. Hasil evaluasi kegiatan menunjukkan peningkatan yang terukur, di mana skor kemampuan peserta dalam mengoperasikan fitur pengolahan kata meningkat dari rata-rata [X] menjadi [Y], dengan [Z]% siswa berhasil menyusun makalah berformat standar secara mandiri. Dampak yang diperoleh selama pelatihan berlangsung adalah meningkatnya kemampuan siswa dalam menggunakan fitur otomatisasi dokumen serta berkurangnya ketergantungan mereka terhadap pemformatan manual.

Kata kunci: Microsoft Word, Pelatihan TIK, Pembuatan Makalah, Efisiensi Dokumen, Siswa SMP.

Abstract

Training on Paper Writing Utilizing the Latest Features in Microsoft Word for Students of SMPN 1 Banyuputih aims to guide students in managing documents systematically. The current advancement of information technology has made digital document processing a fundamental skill required by every student. However, based on our observations at SMPN 1 Banyuputih, most students still complete their paper assignments manually, such as by repeatedly pressing the spacebar and typing the table of contents item by item. This approach results in ineffective documents that fail to meet scientific writing standards. This training aims to guide students in transitioning to digital methods by utilizing Microsoft Word's automation features. The implemented method is interactive learning, involving direct demonstrations of each topic, followed by independent practice on the students' laptops and personalized assistance to overcome technical difficulties. The evaluation results showed a measurable improvement; participants' scores in operating word processing features increased from an average of [X] to [Y], with [Z]% of students successfully creating a standard-formatted paper independently. The impact achieved during the training was the enhanced ability of students to use document automation features and a significant reduction in their reliance on manual formatting.

Keywords: Microsoft Word, ICT Training, Paper Creation, Document Efficiency, Junior High School Students.

1. PENDAHULUAN

Perkembangan kehidupan manusia saat ini sangat dipengaruhi oleh kemajuan teknologi yang begitu cepa. Dinamika ini memaksa setiap individu untuk bisa beradaptasi dan bergantung pada berbagai perangkat digital dalam menjalankan aktivitasnya (Fatimah Isa Auliya & Zaehol Fatah, 2025). Di tengah gempuran literasi digital, kecakapan mengoperasikan produk produktivitas dari Microsoft masih menjadi tolok ukur global utama dalam hal administrasi, pengarsipan, hingga pengelolaan data. Alhasil, penguasaan terhadap Microsoft Office yaitu

Microsoft Word, kini menjadi kebutuhan yang tidak bisa ditawar, baik untuk kepentingan dunia kerja maupun akademis. Saat ini Microsoft Office sudah mengembangkan software-nya dengan versi 365. Pada awalnya hanya dapat diakses pada salah satu komputer atau satu alat saja, sudah merambah hingga dapat diakses di mana saja, kapan saja, dan dapat diakses oleh siapa saja.(Asy Syifa Nurul Haq & Asmar, n.d.).Perkembangan teknologi ini mengubah cara manusia mengakses perangkat lunak, dari yang awalnya terikat pada instalasi satu perangkat keras fisik, menjadi layanan fleksibel yang dapat dijangkau pemanfaatannya kapan saja. Teknologi inklusif ini dapat diakses oleh seluruh pengguna tanpa dibatasi oleh dimensi ruang maupun durasi waktu. Sebagai contoh konkret, Microsoft Word memainkan peran strategis dalam membantu operasional berbagai bidang, termasuk akselerasi sektor pendidikan, tata kelola pemerintahan, hingga penunjang produktivitas harian.

Perkembangan peradaban manusia saat ini sangat dipengaruhi oleh dinamika kemajuan teknologi yang bergerak begitu cepat, sehingga hampir semua aspek kehidupan mengandalkan integrasi sistem digital. Internet juga merupakan kemajuan teknologi yang signifikan. Web adalah jaringan besar yang saling berhubungan dan menghubungkan orang diseluruh dunia melalui telepon, satelit dan alat komunikasi lainnya(Fajri & Irwan Padli Nasution, n.d.). Masyarakat termasuk kalangan mahasiswa, kini memanfaatkan internet sebagai media utama dalam menelusuri berbagai literatur akademik untuk memperkaya khazanah keilmuan. Ketersediaan informasi yang tak terbatas ini secara fundamental mengubah cara manusia berinteraksi, dan mengelola pengetahuan. Selain untuk mempermudah dalam penyimpanan juga akan lebih mempercepat dalam pelayanan masyarakat(Yusnanto et al., 2022). Fenomena tersebut mendesak kalangan siswa untuk ikut meningkatkan kapasitas literasi digital mereka agar mampu bersaing secara mumpuni. Sejalan dengan urgensi tersebut, melalui Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, pemerintah telah menetapkan kerangka hukum kuat yang mengatur berbagai upaya pengembangan kompetensi dalam Sistem Pendidikan Nasional(Septa & Wijaya, 2026).

Salah satu wujud nyata dari strategi tersebut adalah penguatan kompetensi teknologi melalui pelatihan yang memiliki kerangka yang jelas. Program bimbingan ini digelar untuk menjembatani kesenjangan keterampilan (*skill gap*) yang selama ini membuat pengguna kesulitan memahami fitur kompleks pengolah kata secara tuntas. Inisiatif ini terus dijalankan sebagai respons atas tuntutan masyarakat yang membutuhkan bekal kemampuan akademis dan sikap profesionalitas untuk bersaing di dunia kerja khususnya dalam penyusunan rencana bisnis menggunakan Microsoft word Melalui Pendidikan dan pelatihan, diharapkan setiap siswa-siswi dapat meningkatkan keterampilan keahliannya(Fatah & Agustin, 2026). Banyak aplikasi yang beredar, kemampuan mengoperasikan komputer khususnya Microsoft Word menjadi fondasi paling mendasar. Aplikasi ini memang dirancang secara khusus untuk mempermudah pengguna dalam menuntaskan pekerjaan yang berkaitan dengan pengolahan dokumen dan teks. Pada jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP), keahlian merangkai makalah atau laporan merupakan sebuah kompetensi akademik dasar yang sangat penting. Sebuah dokumen makalah tidak bisa disamakan dengan sekadar kumpulan paragraf yang dijilid, melainkan wajib memenuhi standar penulisan formal, tampilan visual yang rapi, serta sistematika penulisan yang baku(Anggraeni et al., 2026).

Akan tetapi, fakta di lapangan menunjukkan bahwa pemanfaatan perangkat lunak pengolah kata semacam Microsoft Word di kalangan pelajar SMP masih jauh dari kata optimal. Sebagian besar siswa, termasuk yang berada di SMPN 1 Banyuputih, memang tergolong sebagai generasi yang sangat lihai dalam memakai gawai untuk berselancar di media sosial atau sekadar hiburan. Akan tetapi, ketika mereka dihadapkan pada instruksi pembuatan tugas akademis yang mensyaratkan format ilmiah yang ketat, hambatan teknis yang besar kerap muncul. Kesulitan tersebut biasanya berupa ketidaktahuan cara mengkonfigurasi tata letak halaman (*page setup*), ketidakonsistenan dalam memilih ukuran dan jenis huruf, ketidakpahaman pengaturan jarak spasi, hingga kebingungan saat harus merancang daftar isi maupun daftar pustaka secara otomatis. Kondisi-kondisi teknis ini berdampak langsung pada pemborosan waktu pengerjaan dan menghasilkan dokumen dengan nilai estetika yang rendah(Lumbanraja et al., 2024)

Kelemahan utama dari proses pemformatan dokumen ilmiah secara manual terletak pada rendahnya akurasi dan pemborosan efisiensi waktu.

Berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan di SMPN 1 Banyuputih, proses penyusunan makalah ilmiah kerap kali menjadi sebuah tekanan teknis yang membosankan bagi para siswa (Yuniarto et al., 2025). Problem paling mendasar yang berhasil diidentifikasi oleh tim pengabdian adalah rendahnya literasi teknis siswa dalam mengelola file digital. Kebiasaan mengetik yang mereka pakai masih sangat konvensional, misalnya seperti membuat deretan titik untuk daftar isi secara manual, menekan tombol *enter* berkali-kali hanya untuk mengatur jarak antar paragraf, serta kesulitan dalam membuat format judul bab dan sub-bab yang seragam. Dampak dari perilaku ini cukup fatal; dokumen yang mereka buat menjadi tidak rapi, struktur tata letaknya berantakan ketika dibuka di komputer lain, dan waktu pengerjaan jadi sangat terbuang sia-sia (Rohman et al., 2025). Untuk mengatasi celah kompetensi literasi digital tersebut, pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan bimbingan teknis menjadi sebuah langkah intervensi yang sangat tepat. Sebuah program pelatihan yang dirancang secara khusus untuk mengoptimalkan berbagai fitur terkini di Microsoft Word dipilih sebagai solusi untuk membekali para siswa SMPN 1 Banyuputih (Ramadhani et al., n.d.). Dalam pelaksanaannya, metode pendampingan langsung (*direct mentoring*) dipadukan dengan pendekatan pembelajaran berbasis proyek (*project-based learning*). Dengan model ini, peserta tidak hanya diberi teori semata, tetapi langsung dipandu untuk mempraktikkan fungsi otomatisasi dokumen secara riil pada tugas makalah mereka.

Kehadiran program pelatihan dari tim pengabdian ini dimaksudkan sebagai jawaban konkret untuk menghilangkan kesenjangan pengetahuan siswa mengenai perkembangan teknologi pengolahan dokumen. Sebagai elemen inovasi, materi pelatihan ini dipecah menjadi penguasaan empat fitur cerdas (*smart features*) andalan Microsoft Word. Keempat fitur tersebut adalah: *Styles* yang berperan menjaga keseragaman format dokumen secara cepat, *Automatic Table of Contents* yang mampu menyusun daftar isi dengan presisi tinggi, *Microsoft Editor* yang memanfaatkan AI untuk menangkap kesalahan ketikan (*typo*), serta *Cloud Collaboration* yang dirancang untuk memaksimalkan efisiensi saat mengerjakan tugas kelompok secara digital. Penerapan inovasi dari fitur-fitur canggih tersebut memiliki tujuan utama untuk mengubah pola pikir siswa dalam menyikapi pembuatan karya tulis ilmiah. Dengan adanya otomatisasi, siswa diharapkan tidak lagi membuang waktu produktif mereka untuk mengurus hal-hal teknis pemformatan yang membosankan. Sebaliknya, fokus mereka bisa dialihkan untuk menuangkan gagasan kritis dan ide-ide substansial ke dalam isi makalah, sehingga kualitas akademik yang dihasilkan oleh siswa SMPN 1 Banyuputih bisa meningkat drastis. Lebih dari sekadar target jangka pendek untuk menyelesaikan tugas sekolah, tim pengabdian menyiapkan program ini sebagai bentuk investasi jangka panjang. Penguasaan fitur Microsoft Word yang baik diproyeksikan sebagai bekal mental dan teknis yang krusial untuk menghadapi persaingan akademik yang jauh lebih ketat di jenjang SMA hingga perguruan tinggi kelak. Pada akhirnya, penguasaan teknologi ini dinilai mampu menurunkan beban kognitif siswa saat menyusun karya ilmiah, memperbaiki standar estetika penulisan, sekaligus menjadi media penyebaran budaya literasi digital yang positif ke lingkungan sekitar mereka (Alfaujianto et al., 2025).

Secara spesifik, tim pengabdian meracik desain pelatihan ini dengan mengedepankan metode pendampingan tatap muka yang dikemas dalam suasana santai dan interaktif, namun tetap terukur sasaran capaian. Melalui perpaduan antara penyampaian teori singkat yang padat serta sesi praktik mandiri memanfaatkan unit laptop yang telah disiapkan, tim pengabdian secara langsung mengarahkan siswa-siswi SMPN 1 Banyuputih agar meninggalkan kebiasaan mengetik manual mereka.

Perangkat lunak terkini ini bukan lagi berfungsi sebatas mesin ketik digital, melainkan sudah memiliki sistem otomatisasi mutakhir yang mampu meringankan beban akademik siswa secara signifikan, yang mencakup:

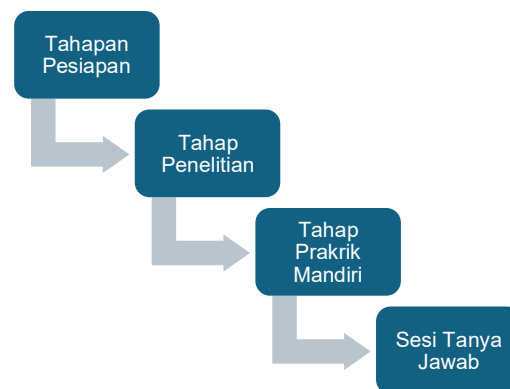
- **Styles:** Fungsi ini berperan mengamankan konsistensi format di seluruh bagian dokumen secara otomatis, sehingga siswa tak perlu lagi mengubah ukuran huruf dan jenis *font* satu per satu.

- Automatic Table of Contents: Fitur ini memudahkan siswa merangkai daftar isi yang presisi dan ter-update secara *real-time*, tanpa harus repot mengetik tanda titik secara konvensional.
- Microsoft Editor: Asisten digital kecerdasan buatan ini secara proaktif memindai dan memperbaiki kesalahan ejaan (typo) maupun tata bahasa sebelum dokumen akhirnya dikirimkan kepada guru.
- Cloud Collaboration: Sistem ini memfasilitasi para siswa untuk mengerjakan tugas kelompok secara bersamaan dalam satu berkas dokumen, sehingga menghilangkan kebiasaan mengirimkan file bolak-balik yang sering kali merusak format tulisan.

2. METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan praktik langsung yang mengutamakan konsep *learning by doing* atau belajar. Alur pelatihannya sendiri kami membagi menjadi empat bagian sederhana: menjelaskan materi, mendemonstrasikan fitur, membiarkan siswa praktik mandiri, lalu mengevaluasi hasilnya di akhir. Supaya tidak kaku, sebelum masuk ke materi teknis, kami buka sesi dengan pengenalan dulu supaya suasana jadi hangat dan anak-anak nggak tegang. Untuk materinya, kami fokus mengajarkan empat fitur Microsoft Word yang memang langsung berguna untuk nyusun makalah siswa SMP, yaitu *Styles*, *Automatic Table of Contents*, *Microsoft Editor*, dan *Cloud Collaboration*.

Kegiatan ini kami laksanakan pada Hari Kamis, 5 Maret 2026, di Lab IPA SMPN 1 Banyuputih. Pelatihan berlangsung selama 5 jam (pukul 07.00–12.00 WIB). Pemilihan Lab IPA sebagai lokasi dilakukan karena ruang Lab Komputer sedang digunakan untuk kegiatan *try out*, namun kendala ini langsung teratasi berkat bantuan guru pendamping yang menyiapkan unit laptop untuk peserta. Peserta yang terlibat berjumlah tepat 12 siswa dan jumlah ini tetap konsisten dari awal hingga akhir sesi. Kami menargetkan siswa yang sedang atau akan mengerjakan tugas makalah sebagai peserta. Untuk mengukur keberhasilan kegiatan, kami menggunakan instrumen berupa lembar kerja praktik (*practical test*) sebagai *pre-test* dan *post-test*. Peserta diberi file dokumen berantakan untuk diperbaiki. Indikator yang kami nilai mencakup ketepatan penggunaan keempat fitur yang diajarkan dengan rentang skor 0–100, sehingga peningkatan kemampuan siswa sebelum dan sesudah pelatihan bisa terukur dengan jelas.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan Pelaksanaan Pelatihan Metode yang diterapkan dalam kegiatan ini adalah *direct mentoring* (pendampingan langsung) yang dikombinasikan dengan *project-based learning* (pembelajaran berbasis proyek). Secara keseluruhan, tahapan pelaksanaan kegiatan ini dibagi menjadi tiga tahapan utama, sebagai berikut:

- 1) **Tahap Persiapan:** Pada tahap ini, tim pengabdian melakukan koordinasi dengan pihak sekolah, mempersiapkan modul pelatihan, serta memastikan ketersediaan sarana dan prasarana (seperti unit laptop dan koneksi jaringan internet) di lokasi kegiatan.

- 2) **Tahap Penyampaian Materi:** Instruktur mendemonstrasikan fitur-fitur "cerdas" secara bertahap di depan kelas. Materi difokuskan pada.
 - a) Pengaturan *Layout* dan *Margin* standar makalah.
 - b) Penerapan *Heading Styles* sebagai judul dan sub-judul.
 - c) Pembuatan *Automatic Table of Contents* (Daftar Isi Otomatis).
 - d) Aktivasi *Microsoft Editor* untuk koreksi ejaan otomatis.
- 3) **Tahap Praktik Mandiri dan Pendampingan:** Setelah demonstrasi, peserta langsung mempraktikkan keempat fitur tersebut di laptop masing-masing untuk memformat naskah makalah mereka. Tim pengabdian berkeliling melakukan pendampingan personal secara intensif untuk membantu mengatasi kendala teknis yang dihadapi peserta di tempat.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Fokus utama dari pengabdian ini bukan sekadar transfer pengetahuan sesaat, melainkan membangun pemahaman aplikatif terhadap Microsoft Word sejak jenjang SMP. Bekal literasi digital ini berfungsi sebagai fondasi transisi agar para peserta tidak mengalami hambatan teknis saat menerima tugas dengan standar akademik yang lebih tinggi di bangku SMA hingga perguruan tinggi (Ramadhan et al., 2024). Selain memberikan manfaat pada ranah individual, rancangan program ini sengaja dibuat untuk menciptakan dampak multiplikatif. Partisipan yang telah selesai dibimbing diharapkan menjadi agen perubahan yang mampu mendokumentasikan dan menyalurkan keterampilan yang baru diperoleh kepada teman sebayanya. Dampak positif dari skema ini akan sangat terasa, khususnya ketika sekolah menggelar sesi praktik bersama di laboratorium komputer.

Pemahaman mengenai alur kerja aplikasi yang didapatkan peserta selama pelatihan menempatkan mereka pada posisi yang ideal untuk berperan sebagai *tutor sebaya*. Mereka diproyeksikan mampu membantu pihak guru IT dalam mengarahkan siswa lainnya, yang secara perlahan akan membantu pertumbuhan iklim digital yang produktif di lingkungan SMPN 1 Banyuputih. Adanya pergeseran perilaku ini menjadi indikator keberhasilan yang cukup konkret. Bila meninjau kondisi awal sebelum pelaksanaan, sebagian besar peserta masih merasa kesulitan ketika diminta menata format dokumen. Kebiasaan yang selama ini terjadi adalah mengetik naskah secara mentah tanpa memperhatikan struktur, kemudian melakukan pembenahan format secara manual satu per satu—mulai dari menyusun daftar isi lewat pengetikan manual, hingga menggeser batas penulisan (*margin*) yang justru mengakibatkan tata letak menjadi tidak teratur (Fathurrahman et al., 2024).

Pasca-diberikannya pendampingan terstruktur, terjadi lonjakan kemampuan praktik yang cukup signifikan di kalangan peserta. Transformasi perilaku yang paling terlihat ada pada pemanfaatan fitur *Styles* untuk memisahkan hierarki bab dan sub-bab menggunakan *Heading 1* dan *Heading 2*. Setelah memahami mekanisme tersebut, ketergantungan pada penyusunan daftar isi manual dapat dihilangkan karena siswa telah mampu mengekstraknya secara otomatis melalui menu *Table of Contents*. Selain itu, problem operasional seperti ketidaktepatan pengetikan maupun inkonsistensi jarak spasi berhasil ditekan secara drastis. Peningkatan ini terjadi berkat keberhasilan peserta dalam mengintegrasikan fungsi *Microsoft Editor* berbasis AI ke dalam alur kerja mereka, sehingga proses validasi ejaan dapat berjalan otomatis sebelum dokumen tugas kelompok difinalisasi (Imamsyah & Aisyah, 2023).

Berikut merupakan dokumentasi kegiatan pelatihan Microsoft Word yang telah dilaksanakan terdapat pada gambar 2 hingga 5.



Gambar 2. Perkenalan dan Pembukaan awal materi

Dokumentasi pertama Pembukaan Materi oleh Dita Anggraini, dan dibantu oleh Tim pengabdian, dengan peserta dua belas siswa SMPN 1 Banyuputih mengenai tata cara Pelatihan Pembuatan Microsoft Word Dalam Memanfaatkan Fitur-fitur Terbaru Dalam Microsoft Word. Pada langkah pertama peserta kebingungan saat kegiatan dimulai. Tim pengabdian mengawali sesi dengan membangun komunikasi yang hangat melalui interaksi saling sapa dan perkenalan diri bersama seluruh siswa-siswi SMPN 1 Banyuputih. Setelah mencairkan suasana kelas, tim pengabdian langsung memaparkan materi dasar mengenai ekosistem perangkat lunak pengolahan kata. Tim memberikan gambaran umum bahwa Microsoft Word menyimpan beragam fitur mutakhir yang siap membantu dan mempermudah siswa saat mereka menyusun makalah atau laporan sekolah ke depan. (Aini et al., 2025).



Gambar 3. Pemaparan Materi

Pada fase ini, tim pengabdian sengaja memilih untuk tidak langsung menerjunkan peserta ke sesi simulasi komputer. Keputusan ini berdasar pada pertimbangan bahwa para siswa masih memerlukan pemahaman konsep yang matang agar tidak bingung saat memegang perangkat. Oleh karena itu, tim memprioritaskan penyampaian landasan teori dasar terlebih dahulu guna membangun fondasi pengetahuan yang kuat pada benak setiap peserta.

Setelah melewati fase Pemaparan Materi, Peserta kami arahkan kepada bagian praktikum dengan bantuan tim pengabdian, pada pelatihan ini kami berkolaborasi untuk memaparkan materi sesuai judul kita masing-masing. Pada sesi ini siswa kami arahkan pada bagian praktek komputer dengan membuat cover bagian depan pada makalah dengan menggunakan fitur-fitur di Microsoft word. Dengan adanya pelatihan ini, peserta mengetahui apa itu Microsoft Word dan cara pembuatan makalah. Praktiku ini sangat penting untuk kalangan siswa-siswi melanjutkan ke jenjang selanjutnya seperti SMA, SMK, maupun Perguruan Tinggi (PT).



Gambar 4. Masa Praktikum



Gambar 5. Pembagian Hadiah kepada siswa yang bertanya dan Pembagian hadiah kepada Instansi

Sesi apresiasi dan penyerahan kenang-kenangan kepada pihak sekolah sebagai bentuk ucapan terima kasih atas dukungan penuh selama kegiatan, tim pengabdian menyelenggarakan sesi penyerahan kenang-kenangan dan cinderamata di penghujung acara. Tim menyerahkan apresiasi tersebut secara langsung kepada kepala laboratorium selaku penanggung jawab lab komputer serta perwakilan pihak sekolah SMPN 1 Banyuputih. Melalui penyerahan fasilitas atau cinderamata ini, tim pengabdian berharap dapat mendukung keberlanjutan pemanfaatan laboratorium serta mempererat hubungan kerja sama kelembagaan yang harmonis dalam upaya peningkatan literasi digital siswa di masa depan.

Dokumentasi dan Sesi Foto Bersama Sebelum menyudahi seluruh rangkaian agenda pengabdian masyarakat ini, tim pengabdian mengajak penanggung jawab laboratorium komputer, serta para peserta pelatihan untuk berkumpul bersama. Tim melakukan sesi foto bersama guna mengabadikan momen kedekatan, keceriaan, dan keberhasilan kolaborasi yang telah terjalin sepanjang pelatihan berjalan. Dokumentasi kolektif ini tidak hanya berfungsi sebagai pemenuhan laporan formal, melainkan juga merekam tonggak sejarah penting dalam sinergi edukasi teknologi di SMPN 1 Banyuputih (Rio et al., 2023).

3.1 . HASIL PENELITIAN

1. *Microsoft Word*

- a. Beragam fitur andalan didalamnya
- b Langkah memulai dokumen baru
- c. Teknik pengelolaan teks (simpan, edit, hapus)
- d. Mengatur tampilan paragraf
- e. Penomoran halaman dan elemen lainnya
- f. Penomoran halaman, dan lain sebagainya
- g. Sesi raktik langsung

Berdasarkan seluruh analisis data, dokumentasi lapangan, serta instrumen evaluasi yang tim kumpulkan selama program pengabdian masyarakat berlangsung, tim pengabdi memetakan keberhasilan pelatihan ini ke dalam tiga capaian utama sebagai berikut:

- 1) Peningkatan Konsisten pada Pemahaman Konseptual Siswa Tim pengabdi melihat adanya lonjakan pemahaman yang sangat konsisten pada diri peserta mengenai pemanfaatan Microsoft Word sebagai media pendukung belajar harian. Para siswa kini tidak sekadar memandang aplikasi ini sebagai alat pengetik biasa, melainkan sudah mampu memetakan secara jelas apa saja keunggulan teknis serta keterbatasan yang ada di dalam ekosistem perangkat lunak tersebut. Siswa menunjukkan kemajuan besar dalam mengidentifikasi fungsionalitas setiap menu tersembunyi. Mereka tidak lagi canggung saat membuka lembar kerja baru, melainkan sudah sangat paham bagaimana cara mengoperasikan, menginput data teks, serta mengombinasikan berbagai navigasi penting di dalam Microsoft Word untuk menyusun kerangka berpikir ke dalam sebuah dokumen ilmiah yang utuh. Pemahaman konseptual ini menjadi modal krusial agar siswa tidak lagi gagap teknologi saat menghadapi tugas-tugas tingkat lanjut(Kurniati et al., 2022).
- 2) Stabilitas Keterampilan Teknis dan Standardisasi Dokumen Para siswa juga berhasil menerapkan keterampilan teknis mereka secara langsung melalui pengoperasian berbagai fitur mutakhir Microsoft Word yang menunjukkan grafik peningkatan yang sangat stabil. Jika sebelum pelatihan dokumen buatan siswa masih terkesan acak-acakan dan tidak beraturan, kini siswa sudah mampu menyusun berbagai format karya tulis dengan tampilan visual yang jauh lebih rapi, simetris, dan memenuhi standar akademis resmi. Secara spesifik, peserta sukses mempraktikkan cara membuat halaman judul (cover) yang proporsional, menyusun daftar isi otomatis (Table of Contents) berbasis hierarki judul menggunakan menu Styles, serta mengelola penomoran halaman dokumen (page numbering) yang dinamis pada setiap bagian lembar kerja secara sistematis. Penguasaan teknis ini secara otomatis memotong waktu pengerjaan tugas mereka sehingga menjadi jauh lebih efisien(Bendanu et al., 2022)
- 3) Respons Positif, Antusiasme Tinggi, dan Kepuasan Peserta Seluruh peserta—termasuk siswi-siswi SMPN 1 Banyuputih yang mendominasi ruang bimbingan—merespons jalannya program ini dengan umpan balik yang sangat positif dan penuh antusias. Gender sama sekali tidak menjadi batasan di dalam laboratorium komputer, para siswi justru mampu unjuk gigi menunjukkan performa praktik terbaik mereka dan menyelesaikan setiap tantangan pembuatan kerangka makalah dengan sangat cekatan(Aprilia et al., 2025) Siswa merasa sangat senang karena menyadari bahwa ilmu pengolahan kata ini memberikan manfaat praktis yang sangat besar untuk menunjang studi mereka pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Di samping itu, hasil survei akhir juga menunjukkan angka indeks kepuasan peserta yang sangat tinggi. Mereka menilai tim pengabdi sangat sukses dalam menyampaikan kedalaman materi, menyediakan fasilitas laptop pendukung yang memadai, serta menerapkan metode pendekatan direct mentoring yang ramah dan interaktif selama pelatihan berlangsung(Qadri et al., 2024).

3.2. HASIL EVALUASI KEGIATAN

Tabel 1. *Peningkatan Pemahaman dan Keterampilan dan Kemampuan Peserta*

No	Parameter Dinilai	Evaluasi Pelatihan	Pra- Evaluasi Pelatihan	Pasca- Rata-rata Kenaikan
1	Pemahaman Konsep	6,50 (Kurang)	9,50 (Cukup Baik)	+3,00
2	Partisipasi & Penerapan <i>Skill</i>	5,50 (Kurang)	8,75 (Baik)	+3,25
3	Kompetensi Umum	6,00 (Cukup)	8,50 (Baik)	+2,50

Adapun hasil dari kegiatan Pelatihan yang ingin dicapai adalah :

Evaluasi keberhasilan kegiatan ini diukur melalui tiga parameter utama yang membandingkan kondisi peserta sebelum (*pra-pelatihan*) dan sesudah (*pasca-pelatihan*) kegiatan, dengan rincian hasil sebagai berikut:

- **Pemahaman Konsep:** Mengalami peningkatan rata-rata sebesar 3,00 poin, di mana pemahaman teori peserta berkembang pesat dari nilai awal 6,50 menjadi 9,50 (kategori Cukup Baik).
- **Partisipasi & Penerapan *Skill*:** Menjadi aspek dengan pertumbuhan tertinggi, yaitu meningkat sebesar 3,25 poin (dari 5,50 menjadi 8,75). Hal ini menunjukkan bahwa sesi praktik langsung menggunakan perangkat yang disediakan berhasil menstimulasi keterampilan teknis peserta secara optimal.
- **Kompetensi Umum:** Mengalami kenaikan sebesar 2,50 poin menjadi 8,50, yang mengindikasikan bahwa secara keseluruhan, peserta kini memiliki kesiapan yang lebih baik dalam mengimplementasikan hasil pelatihan dalam tugas sehari-hari.



Gambar 6. Persentase Hasil Evaluasi Peserta

Tingkat penerimaan peserta terhadap substansi pelatihan dianalisis melalui sebaran persentase indikator kepuasan. Penggabungan respons pada kategori *Sangat Setuju* dan *Setuju* yang mencapai **10%** menegaskan adanya kepuasan yang tinggi terhadap intervensi yang diberikan panitia. Sementara itu, persentase pada kategori *Tidak Setuju* yang hanya menyentuh angka **0%** mengonfirmasi bahwa resistensi atau ketidakpahaman peserta terhadap alur pelatihan berada pada tingkat yang sangat minim.

4. KESIMPULAN

Pelaksanaan program pengabdian di SMPN 1 Banyuputih, yang melibatkan sinergi antara tim pengabdian, tenaga pendidik, kepala laboratorium, serta peserta didik, menghasilkan dampak yang cukup positif. Intervensi pelatihan ini berhasil meruntuhkan persepsi bahwa penyusunan makalah adalah sebuah proses yang rumit; ternyata proses tersebut dapat dipermudah secara signifikan apabila siswa memahami alur kerja yang sistematis. Tujuan utama dari kegiatan ini bukan sekadar transfer pengetahuan, melainkan menanamkan fondasi konseptual sekaligus keterampilan operasional agar peserta mampu memaksimalkan fungsi Microsoft Word untuk mendukung aktivitas akademiknya. Keahlian mengolah dokumen ini tentu saja melampaui sekat sekolah, mengingat penguasaan aplikasi tersebut menjadi kebutuhan fundamental dalam berbagai urusan administrasi, sektor pendidikan, hingga dunia profesional. Tim pengabdian berharap, pasca-pelatihan ini para siswa tidak hanya terbiasa menggunakan fitur dasar, tetapi juga mampu mengeksplorasi fitur-fitur tersembunyi secara mandiri untuk menghasilkan karya tulis yang terstandarisasi, rapi, dan bernilai profesional guna mempermudah penyampaian materi di masa mendatang.

Sebagai penutup, terdapat beberapa poin kesimpulan utama yang dapat ditarik dari kegiatan ini. Pertama, program pelatihan terbukti berjalan dengan efektif dan efisien, yang ditandai oleh meningkatnya kompetensi literasi digital peserta dalam mengeksplorasi fitur-fitur canggih pengolah kata. Kedua, terjadi transformasi pada kepercayaan diri siswa; mereka kini jauh lebih terampil dalam menerapkan *Heading Styles*, mengoptimalkan *Table of Contents* otomatis, dan memanfaatkan asisten AI untuk mengecek ejaan, dibandingkan dengan hanya mengandalkan teknik pemformatan manual konvensional. Ketiga, tingginya antusiasme dan interaksi dua arah yang terbangun selama sesi pendampingan menjadi indikator keberhasilan yang tidak kalah penting. Respons positif tersebut mencerminkan rasa ingin tahu yang besar dari para peserta terhadap pemaparan teknologi baru yang bersifat aplikatif dan belum pernah mereka sentuh dalam kurikulum pembelajaran reguler di kelas.

TERIMA KASIH

Tim penulis menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada berbagai pihak yang telah berkontribusi langsung dan mengawal proses penyelesaian artikel ilmiah ini hingga tuntas. Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada jajaran manajemen SMPN 1 Banyuputih yang telah membuka pintu kesempatan, memberikan kepercayaan, serta menjalin kolaborasi yang sangat harmonis dalam agenda kegiatan pelatihan ini. Rasa hormat dan terima kasih juga kami tujukan kepada Kepala Sekolah beserta seluruh tenaga pengajar yang telah mengizinkan penggunaan serta menyediakan sarana dan prasarana laboratorium komputer yang sangat memadai. Dukungan logistik dan moral dari pihak sekolah menjadi pilar utama yang melancarkan setiap tahapan transfer ilmu (Putrayasa et al., 2024).

Apresiasi mendalam juga kami sampaikan kepada seluruh siswa-siswi peserta pelatihan atas antusiasme luar biasa serta partisipasi aktif yang mereka tunjukkan di sepanjang sesi praktikum. Keberhasilan program pengabdian masyarakat ini kami harapkan dapat memberikan dampak signifikan, menjadi stimulus positif, serta memberikan nilai tambah yang berkelanjutan bagi semua pihak yang terlibat dalam upaya peningkatan literasi digital siswa di sekolah (Wulandari et al., n.d.). Kami menyadari bahwa tanpa adanya penyediaan alokasi waktu yang longgar, fasilitas tempat yang kondusif, serta respons yang sangat suportif dari pihak guru dan para peserta didik, kegiatan ini tidak akan berjalan seoptimal ini. Seluruh kontribusi nyata tersebut sangat berarti bagi keberlangsungan dan keberlanjutan proses edukasi teknologi ini ke depan. Terakhir, tim penulis tidak lupa memberikan penghargaan dan rasa bangga kepada rekan-rekan mahasiswa yang telah mengorbankan waktu, tenaga, dan pikiran, serta menunjukkan dedikasi yang tinggi demi menjaga kelancaran operasional pelatihan kali ini dari awal hingga akhir acara.

DAFTAR PUSTAKA

- Aini, I. A., Nitari Atika, K., & Fatah, Z. (2025). Pelatihan Pembuatan Makalah Menggunakan Aplikasi Microsoft Word Pada Siswa SMP Ibrahimy 3 Sukorejo. *Eastasouth Journal of Effective Community Services*, 4(01), 35–43. <https://doi.org/10.58812/ejecs.v4i01>
- Alfaujianto, M., Muttaqi, F., & Surahmat, A. (2025). Peningkatan Keterampilan Digital Pelajar melalui Pelatihan Microsoft Office. *Jurnal Relawan Dan Pengabdian Masyarakat REDI*, 2(3). <https://doi.org/10.69773/kexcwz02>
- Anggraeni, E. Y., Apriliana Maharani, A., & Setiawan, I. (2026). Optimalisasi Kemampuan Pengolahan Dokumen Akademik Melalui Pelatihan Microsoft Word 2021 di SMP Ma'arif NU. *Jurnal Multidisiplin Ilmu Akademik (JMIA)*, 3(3), 176–189. <https://doi.org/10.61722/jmia.v3i3.10000>
- Aprilia, Z., Rahmasari, A., Naufal Fajri, A., Singaperbangsa Karawang, U., HSRonggo Waluyo, J., Timur, T., & Barat, J. (2025). EFEKTIVITAS PENGGUNAAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM PEMBELAJARAN TERHADAP PROSES BELAJAR SISWA DIBANDINGKAN DENGAN METODE KONVENSIIONAL DI SMPN 6 KARAWANG BARAT Wisam Maulana Iqbal Dhiaul Haq Lubis Khalid Ramdhani. *JINUJ*, 2(4), 470–481. <https://doi.org/10.61722/jinu.v2i4.5097>
- Asy Syifa Nurul Haq, F., & Asmar, K. (n.d.). Pelatihan Penggunaan Microsoft Word dalam Membuat Media Pembelajaran. In *JMS: Jurnal Masyarakat Siber* (Vol. 1, Number 1). Retrieved <https://jurnal.unsia.ac.id/index.php/jms/index>
- Bendanu, D. P. E., Kosasih, A., Audina, M., Dewi, A. P. N. K., Kurnia, A., Utomo, U. P., Wibowo, B., Sutarto, Perdana, W., & Febrian, dan F. M. A. (2022). Sosialisasi Dan Pelatihan Perangkat Lunak Microsoft Office Di Lingkungan Sekolah Desa Curug. *Abdi Jurnal Publikasi*, 1(2).
- Fajri, F., & Irwan Padli Nasution, M. (n.d.). *LITERASI DIGITAL: PELUANG DAN TANTANGAN DALAM MEMBANGUN KARAKTER PESERTA DIDIK DIGITAL LITERACY: OPPORTUNITIES AND CHALLENGES IN BUILDING STUDENT CHARACTER*.
- Fatah, Z., & Agustin, R. (2026). Pelatihan Microsoft Word Sebagai Sarana Penyelesaian Tugas Kantor Berupa Proposal Business Plan di MA Kasyfudduja Brakas Raas Sumenep. *JUPAMU: Jurnal Pengabdian Masyarakat Multidisiplin*, 1(3), 457–464. <https://doi.org/10.66031/jupamu.v1i3.321>
- Fathurrahman, I., Usma Wardani, I., Mu'Tashim, A., Pranata, A., Maulidi, D., Sholihah, H., Sabirin Haris, M., & Zulkipli. (2024). Pelatihan Microsoft Office untuk Meningkatkan Keterampilan Digital Remaja di Desa Menceh. *Jurnal Teknologi Informasi Untuk Masyarakat*, 2(2). <https://doi.org/10.29408/jt.v2i2.28189>
- Fatimah Isa Auliya, & Zaehol Fatah. (2025). IMPLEMENTASI PELATIHAN MICROSOFT POWERPOINT SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN KUALITAS PRESENTASI DI SMKN 1 ARJASA. *Jurnal Padamu Negeri*, 2(3), 144–150. <https://doi.org/10.69714/nex05864>
- Imamsyah, I., & Aisyah, S. (2023). EFEKTIVITAS PROGRAM PELATIHAN MICROSOFT OFFICE DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS MASYARAKAT (STUDI KASUS ALUMNI PELATIHAN UPT BLK KABUPATEN DELI SERDANG). *ABDIKARYA: Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat*, 5(1). <https://doi.org/10.47080/abdikarya.v5i1.2337>
- Kurniati, P., Putra, H. M., Pratomo, W., & Prakasa, A. (2022). CARA MUDAH BELAJAR MENULIS JURNAL MENGGUNAKAN REFERENSI OTOMATIS MICROSOFT WORD DAN ZOTERO. *P2M STKIP Siliwangi*, 9(1). <https://doi.org/10.22460/p2m.v9i1.3131>
- Lumbanraja, F. R., Sholehurrohman, R., Iqbal Parabi, M., Sabda Ilman, I., Studi Ilmu Komputer, P., & Lampung Koresponden, U. (2024). PELATIHAN PENGGUNAAN MICROSOFT WORD UNTUK GURU SEKOLAH DASAR DI SDN MARGOREJO, KEC. JATI AGUNG, KABUPATEN LAMPUNG SELATAN 1). In *Jurnal Pengabdian Ilmu Komputer Universitas Lampung* (Vol. 02, Number 01).

- Putrayasa, I. M., Suwindia, I. G., & Ari Winangun, I. M. (2024). Transformasi literasi di era digital: tantangan dan peluang untuk generasi muda. *Education and Social Sciences Review*, 5(2), 156–165. <https://doi.org/10.29210/07essr501400>
- Qadri, M. Al, Zakaria, M. R., & Bukhari, I. (2024). PKM Pendampingan dan Pelatihan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Keterampilan Mahasiswa STAI-JM dan Guru YASPEND Ar-Ridha Tanjung Pura. *Center of Knowledge: Jurnal Pendidikan Dan Pengabdian Masyarakat*. <https://doi.org/10.51178/cok.v4i1.2000>
- Ramadhan, K., Nurfajar, F., Prastya, I., Arif, M., Ramadhani, R., Fawwazi, N., Zaky Shafwan Abdurrahman, M., Rizal Abdul Aziz, M., & Suhendra, M. (2024). Pengenalan Dasar Microsoft Word Pada Siswa-Siswi Smpn 5 Wanasalam. *APPA : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(5).
- Ramadhani, L., Bayu Perdana Putra, D., Alhafis Havian, M., Nur Mazro, S., Nisa, atin, Barka Andiya, A., Wahab Hasbullah Jombang, K. A., Informasi, S., & A Wahab Hasbullah Jombang, U. K. (n.d.). *DIGITALISASI PENDIDIKAN MELALUI PELATIHAN MICROSOFT WORD BAGI PESERTA DIDIK SMPN 1 TROWULAN* (Vol. 6, Number 3).
- Rio, R., Syabawaihi, S., Sujarwo, S., Abdiansyah, A., & Firdaus, F. (2023). Pelatihan dan Pendampingan Aplikasi Microsoft Word Bagi Siswa SMP Negeri 4 Lubuklinggau. *Journal of Social Responsibility Projects by Higher Education Forum*, 4(2), 101–107. <https://doi.org/10.47065/jrespro.v4i2.4607>
- Rohman, A., Ningsih, N., Soleha, R., Ilma, A., Dewi, S. K., Fatma, D., & Ni'mah, A. T. (2025). Optimalisasi Keterampilan Aplikasi Pengolah Kata dalam Pengembangan Kepenulisan Siswa SMK Negeri 1 Arosbaya. *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Dan Komunitas*, 2(1), 13–21. <https://doi.org/10.52620/jpmk.v2i1.123>
- Septa, A., & Wijaya, N. (2026). PT. Media Akademik Publisher ANALISIS PERUBAHAN POLA BELAJAR MAHASISWA DI ERA AI DAN DAMPAKNYA TERHADAP KUALITAS PEMAHAMAN Universitas Multi Data Palembang. *JMA*, 4(5), 3031–5220. <https://doi.org/10.62281>
- Wulandari, D., Khusaini, K., & Syamiya, E. N. (n.d.). *SAP (Susunan Artikel Pendidikan) LITERASI DIGITAL SEBAGAI FAKTOR PENENTU PRESTASI AKADEMIK*.
- Yuniarto, E., Dwi Widayanti, F., Rahayuningsih, S., Rahmani, A. Z., & Setya, C. D. (2025). *ANALISIS KETERBATASAN MEDIA PEMBELAJARAN: TANTANGAN DAN SOLUSI DALAM PEMBELAJARAN KONTEKSTUAL*. 5(4). <https://jurnalp4i.com/index.php/learning>
- Yusnanto STMIK Bina Patria, T., Tengah, J., & Artikel, R. (2022). Pelatihan Microsoft Office bagi Perangkat Desa Adipuro Kaliangkrik untuk Meningkatkan Pelayanan pada Masyarakat (Microsoft Office Training for Adipuro Kaliangkrik Village Officials to Improve Services to the Community). *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(3), 175–182. <https://doi.org/10.35912/jpm.v3i3.1386>