

Pelatihan Pembuatan Makalah Menggunakan Aplikasi Microsoft Word Pada Siswa SMP Ibrahimy 3 Sukorejo

Imroatin Arifatul Aini^{1*}, Komang Nitari Atika², Zaehol Fatah³

^{1,2,3} Universitas Ibrahimy

*Corresponding author

E-mail: imroatinarifa3@gmail.com (Imroatin Arifatul Aini)*

Article History:

Received: Juli, 2025

Revised: Agustus, 2025

Accepted: Agustus, 2025

Abstract: Kemampuan untuk Menyusun artikel merupakan kemampuan penting di dunia Pendidikan, termasuk siswa sekolah menengah pertama(SMP)yang mulai disajikan artikel ilmiah sederhana. Namun, masih ada banyak hambatan teknis yang ditemukan dalam menyiapkan artikel, terutama terkait penggunaan perangkat lunak pemrosesan teks yang efektif. Kegiatan pelatihan ini untuk peningkatan keterampilan siswa menengah sekolah pertama untuk menghasilkan artikel menggunakan aplikasi Microsoft word sebagai bagian dari integrasi teknologi belajar. Pelatihan ini dilakukan dalam bentuk sesi langsung yang berinteraksi dengan pendekatan langsung, sehingga peserta dapat menyertakan Langkah-langkah teknis seperti parameter marginal, tutup angka, gambar atau tabel, serta daftar isi otomatis dan folder. Selain itu, pelatihan juga menekan pentingnya format penulisan ilmiah yang sistematis dan rapi. Pengamatan telah menunjukkan peningkatan yang signifikan dalam pemahaman dan kapasitas teknis peserta setelah melakukan pelatihan. Sebelum pelatihan Sebagian besar siswa tidak mengerti cara menggunakan fitur dasar Microsoft word secara optimal. Setelah pelatihan, siswa dapat Menyusun artikel dengan struktur dan format yang sesuai dengan standar. Pelatihan ini membuktikan bahwa pengguna teknologi terutama Microsoft word, sangat berguna untuk mendukung proses pembelajaran dan meningkatkan kualitas tugas pembelajaran. Jadi kegiatan serupa akan terus dilakukan secara teratur dan berkembang dengan dokumen lain seperti menggunakan aplikasi manajemen referensi dan Teknik pengeditan ilmiah canggih.

Keywords:

Microsoft word, Pelatihan, Pembuatan Makalah, Siswa SMP, Teknologi,

Pendahuluan

Kemampuan untuk menulis makalah adalah aspek krusial dalam pengembangan literasi akademik siswa, terutama pada Tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) (Fausya et al., 2024; Yanti, 2023). Namun dalam kenyataannya, banyak siswa di SMP yang masih menghadapi tantangan dalam memahami struktur makalah yang tepat, memilih tema yang cocok, serta memanfaatkan teknologi yang ada untuk mendukung penulisan (Supriatna et al., 2024). Keterbatasan pemahaman mengenai penggunaan Microsoft word sebagai alat bantu untuk penulisan ilmiah juga menjadi salah satu penghalang dalam proses penulisan makalah yang efektif dan efisien (Salim et al., 2022).

Di zaman digital saat ini kebutuhan akan pelatihan yang terarah dan praktis sangat penting untuk memberikan siswa keterampilan teknis yang bisa meningkatkan kualitas tulisannya secara akademik (Juliza et al., 2025). Microsoft word, sebagai aplikasi pengolah kata populer dalam dunia Pendidikan, menawarkan berbagai fitur yang bermanfaat dalam penulisan makalah (Ningsih, 2023). Serta format untuk kutipan dan daftar referensi.

Dengan adanya pelatihan dalam penyusunan makalah menggunakan Microsoft word ini, diharapkan para siswi SMP dapat meningkatkan keterampilan literasi digital dan akademik secara menyeluruh. Melalui pendekatan yang sesuai dengan usia dan Tingkat Pendidikan siswa, pelatihan ini diharapkan tidak hanya mengasah kompetisi teknis tetapi juga membentuk kebiasaan belajar yang mandiri dan sistematis.

Pelatihan di sektor Pendidikan memiliki fungsi yang sangat penting dalam meningkatkan kemampuan siswa dan pendidik, terutama dalam penguasaan keterampilan teknologi informasi dan komunikasi (Utami et al., 2023). Salah satu keterampilan dasar yang sangat dibutuhkan di lingkungan akademik adalah kemampuan untuk Menyusun makalah ilmiah dengan menggunakan perangkat lunak pengolah kata seperti Microsoft word (Zaman et al., 2025).

Menurut Purwanto, Microsoft word adalah aplikasi yang paling sering digunakan dalam penyusunan dokumen akademis karena berbagai fitur yang mendukung pembuatan makalah, seperti pengaturan margin, judul, daftar isi otomatis, sitasi dan daftar referensi. Maka dari itu, penguasaan Microsoft word menjadi suatu keterampilan dasar yang harus dimiliki oleh siswa dari tingkat SD sampai mahasiswa (Kurniasih et al., 2024).

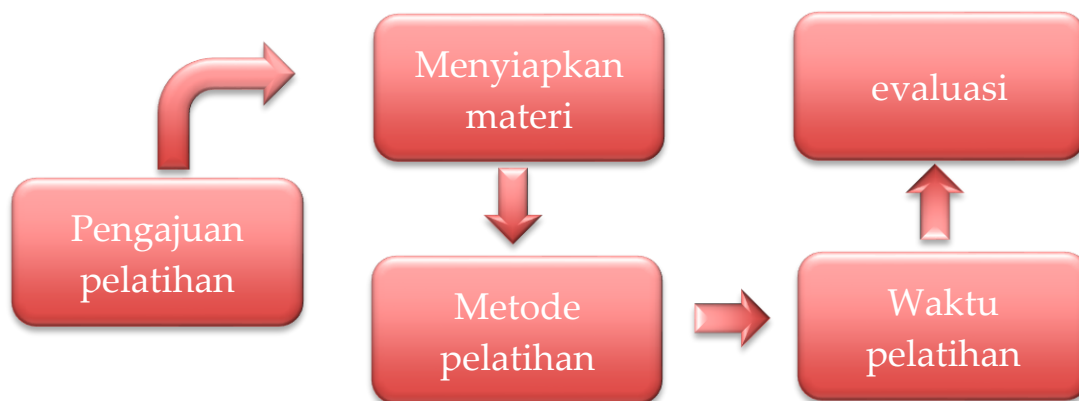
Lebih jauh, pelatihan yang berbasis praktik langsung atau *learning by doing* dianggap lebih efektif dari pada metode ceramah dalam meningkatkan keterampilan

penggunaan aplikasi (Afriani et al., 2023; Kurniasih et al., 2024). Pendekatan ini memberi kesempatan bagi peserta pelatihan untuk langsung mempraktikkan cara Menyusun makalah dengan format akademik yang sesuai dengan standar (Setiawati et al., 2024).

Dari sudut literatur yang disampaikan, dapat disimpulkan bahwa pelatihan pembuatan makalah dengan menggunakan Microsoft word memberikan dampak positif terhadap peningkatan keterampilan akademis siswa, terutama dalam hal penulisan resmi dan pemanfaatan teknologi informasi (Leiwakabessy & Sarwuna, 2023).

Metode

Program Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan secara langsung oleh VIII SMP Ibrahimy 3 Sukorejo, Desa Sumberejo, Kecamatan Banyuputih, Kabupaten Situbondo. Kegiatan ini berlangsung pada hari Kamis, tanggal 29 Mei 2025 secara *offline*. Metode yang diterapkan Adalah pengenalan dan pelatihan Microsoft Word, menjelaskan materi dan fungsi-fungsi dari Microsoft word kepada Siswi kelas VIII yang dibimbing oleh mahasiswa (Komang Nitari Atika Virda Hasan & Imroatin Arifatul Aini).



Gambar 1. Alur pelaksanaan kegiatan.

Dari tahapan-tahapan gambar di atas, dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Pengajuan pelatihan
Pada tahapan ini pengajuan permohonan terhadap lembaga yang akan dituju.
- 2) Menyiapkan materi
Setelah pengajuan disetujui, tim implementasi mulai mempersiapkan peralatan pelatihan:
 - a) Alat penyampaian materi.

- b) Materi Microsoft word: pengaturan margin dan ukuran kertas, pengaturan *font* dan ukuran *font*, pengaturan spasi dan paragraf, penomoran halaman, daftar isi otomatis, penyisipan daftar pustaka dan sitasi, penggunaan *heading* (judul), tabel, grafik, dan gambar, penyusunan indeks(opsional), penyuntingan dan pemeriksaan, menyimpan dan mencetak.
 - c) Angket didistribusikan selama pelatihan.
- 3) Metode pelatihan
- Penentuan metode pelatihan dilakukan sesuai dengan karakteristik siswa. Metode yang digunakan meliputi:
- a) Latihan independen dengan instruksi.
 - b) Membahas pernyataan dan jawaban.
 - c) Praktik mengevaluasi makalah.
- 4) Waktu pelatihan
- Perencanaan disusun dengan jadwal akademik dan waktu belajar siswa. Pelatihan dilakukan di Lab. Komputer Fakultas Sains dan Teknologi pada hari Kamis, 29 Mei 2025
- 5) Evaluasi
- Setelah melaksanakan pelatihan, penilaian dilakukan dalam bentuk mengevaluasi artikel yang disusun siswa.

Hasil

Dalam implementasi proses ini, siswa dapat mengetahui fitur yang ada di Microsoft word, terutama fitur-fitur dasar untuk membuat *file* baru, ukuran menulis, *font*, margin, cara menyimpan artikel dan masih banyak lainnya. Dalam kursus pelatihan ini, siswa memiliki kesempatan untuk mempraktikkan materi produksi siswa sendiri. Sebelum pembentukan dokumen ini, siswa hanya mendapatkan peralatan dalam menggunakan Microsoft word tanpa berlatih karna kurangnya fasilitas dalam infrastruktur dan infrastruktur sekolah, serta akses internet untuk siswa. Setelah adanya pelatihan ini, Sebagian besar siswa sudah bisa mempraktikkan bahkan memahami kegunaan beberapa fitur yang ada dalam Microsoft word khususnya pembuatan makalah. Hasil dari program ini menunjukkan bahwa siswa dapat menggunakan program yang dijelaskan dengan baik. Kemampuan siswa untuk membuat surat-surat sendiri. Program ini berguna bagi siswa untuk meningkatkan kegiatan dalam menulis karya akademik.

Berikut adalah hasil rekapitulasi angket evaluasi pelatihan:

Tabel 1. Angket hasil pelatihan.

No.	Tanggapan siswa	Sangat puas	Puas	Kurang puas	Sangat tidak puas
1	Siswa merasa senang melaksanakan pelatihan ini.	30 (60%)	15 (30%)	3 (6%)	2 (4%)
2	Materi pelatihan mudah dipahami.	25 (50%)	18 (36%)	4 (8%)	3 (6%)
3	Siswa jadi lebih paham cara membuat makalah yang benar.	28 (56%)	17 (34%)	3 (6%)	2 (4%)
4	Siswa mengetahui cara menggunakan fitur-fitur Microsoft Word.	26 (52%)	19 (38%)	3 (6%)	2 (4%)
5	Pelatih menjelaskan materi dengan jelas dan sabar.	32 (64%)	14 (28%)	2 (4%)	2 (4%)
6	Waktu pelatihan cukup untuk memahami materi.	20 (40%)	22 (44%)	5 (10%)	3 (6%)
7	Pelatihan ini membuat siswa lebih percaya diri dalam membuat makalah.	27 (54%)	18 (36%)	3 (6%)	2 (4%)
8	Siswa merasa pelatihan ini bermanfaat untuk tugas sekolah.	29 (58%)	16 (32%)	3 (6%)	2 (4%)

Dari tabel 1 menunjukkan 54% siswa sangat puas dan 35% siswa puas. Untuk persetujuan ini dapat digolongkan dua angket menyatakan 89% yang terdiri dari 45 siswa.



Gambar 2. Penyampaian materi



Gambar 3. Praktik siswa menggunakan Microsoft word

Pada gambar di atas, ditampilkan untuk siswa berlatih pembuatan makalah, mencoba berbagai fitur yang dilayani oleh Microsoft word. Siswa sangat antusias tentang membuat artikel dan peralatan yang diperlukan.



Gambar 4. Dokumentasi siswa pelatihan

Dokumentasi siswa setelah melakukan kursus pelatihan Microsoft word. Pelatihan ini terjadi untuk mengatasi hambatan dalam produksi artikel, serta meningkatkan efisiensi dan kualitas pembelajaran.

Kesimpulan

Pelatihan Microsoft word memberikan pemahaman dan keterampilan praktis bagi siswa dalam mempersiapkan materi pembelajaran yang sistematis dan profesional. Berkat pelatihan ini, peserta dapat memahami struktur dasar artikel, untuk menentukan format penulisan sesuai dengan standar dan menggunakan berbagai fitur Microsoft word seperti parameter marginal, nomor halaman, judul, konten otomatis, dan sitasi. Oleh karena itu, pelatihan ini sangat membantu untuk meningkatkan kapasitas peserta untuk membuat artikel yang rapi, terstruktur, dan sesuai dengan aturan dokumen ilmiah. Diharapkan bahwa keterampilan yang diperoleh dapat diterapkan dengan cara yang koheren dalam pembelajaran dan kegiatan profesional.

Pengakuan/Acknowledgements

Penulis berterima kasih kepada SMP Ibrahimy 3 Sukorejo yang telah memberikan kesempatan pelatihan ini. Terima kasih atas instruksi dan motivasi Bpk. Zaehol Fatah, M.kom. Tutor Ulfa Maulida yang membantu mewujudkan artikel ini.

Daftar Referensi

- Afriani, D., Simamora, J., Hutabarat, G. C. J., Hutabarat, L. R., & Gurning, L. (2023). Pelatihan Microsoft Word di PKBM-Emphaty Medan. *ULINA: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 1(1), 15–18.
- Fausya, S. B., Putri, S. K. H., Sufiani, S., Arisman, A., Aditiya, F., Evhi, E., Rahayu, A. P., Astarima, T., Samsiar, S., & Sarmila, D. (2024). Memperkenalkan Komputer dan Penggunaan Program Microsoft Office Word Pada Peserta Didik SMP. *Jurnal Abdimas Indonesia*, 4(3), 1392–1399.
- Juliza, S., zafira Janati, I., Fadli, R., Yuda, A. A., Alfarrizi, J., Wijaya, A., & Putra, Oj. H. (2025). Pelatihan Penggunaan Table Of Contents Di Microsoft Word Untuk Optimalisasi Penulisan Tugas Makalah Himpunan Mahasiswa PPKN. *JURNAL BESEMAH*, 4(1), 5–12.
- Kurniasih, P. R., Hidayat, J. W., & Erlangga, R. (2024). Pengenalan Microsoft Word Dan Aplikasi Canva Di SD Negeri 25 Kota Bengkulu. *JPMITT (Jurnal Pengabdian Masyarakat Teknologi Terbarukan)*, 4(1), 17–22.
- Leiwakabessy, A. Y., & Sarwuna, S. J. E. (2023). Pengembangan Kompetensi Melalui Pelatihan Microsoft Word Bagi Siswa Kelas XII SMA Negeri 31 Maluku Tengah. *Madaniya*, 4(2), 753–759.
- Ningsih, N. (2023). Workshop Pemanfaatan Microsoft Word untuk Optimalisasi Manajemen Pembuatan Karya Ilmiah bagi Pelajar. *SAFARI: Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 3(2), 25–33.
- Salim, A. A., Deldiero, A., Wibawa, A., Anwar, C. F., Nugraha, F. A., Hidayat, M. N., Modestio, M. A., Khozy, M., & Zakaria, T. (2022). Sosialisasi Penggunaan Microsoft Word Dalam Pembuatan Makalah Pada Siswa/I Pesantren Bahrul Hadi Arrahmani. *Abdi Jurnal Publikasi*, 1(2), 235–239.
- Setiawati, S., Ayuningtiyas, D., Nurhidayat, R., Ubaidillah, D. S., & Hidayat, I. T. (2024). Pengenalan Dasar-Dasar Microsoft Office Word kepada Kelas IX di MTs Jamanis. *Irajagaddhita*, 2(2), 61–68.
- Supriatna, A. D., Rahman, A. A. A., Dika, D., Fitriyanto, D., Yuwana, I., Masitoh, I.,

- Ramadhan, M. B. R., Farhan, M., Al Fathoni, M. R., & Rosadi, M. I. (2024). Pelatihan Toc Dan Heading Style Dalam Penulisan Makalah Di SMK Persada Bayongbong. *Jurnal PkM MIFTEK*, 5(1), 25–31.
- Utami, A. R. P., Fitrianingrum, A. M., Ermita, E., & Jannah, M. (2023). Pelatihan Pengaturan Table of Contents di Microsoft Word kepada Siswa SMA Kosgoro Tomohon untuk Meningkatkan Kemampuan Literasi Digital dalam Pembuatan Karya Tulis Ilmiah. *KREATIF: Jurnal Pengabdian Masyarakat Sains dan Teknologi*, 1(2), 42–47.
- Yanti, R. (2023). Socialization and Training on the Operation of the Use of Microsoft Word to Students And Students of SMP Plus Integrated Pekanbaru: Sosialisasi dan Pelatihan Pengoperasian Penggunaan Microsoft Word Pada Siswa dan Siswi SMP Plus Terpadu Pekanbaru. *CONSEN: Indonesian Journal of Community Services and Engagement*, 3(1), 1–8.
- Zaman, A. H. S., Mu'arif, M., Nurkholis, M., & Mursyid, M. G. (2025). Studi Perbandingan Penggunaan Aplikasi Pengolah Kata Berbasis Cloud Dan Desktop Dalam Peningkatan Produktivitas Mahasiswa Pada Pembuatan Makalah Dan Tugas Kuliah. *Journal of Information System and Education Development*, 3(1), 7–10.