

Pengembangan Kemampuan Pengolahan Dokumen melalui *Microsoft Word* pada Siswa AKL SMKS Dewantara Sumbang

Fajar Tri Junianto

Sistem Informasi Universitas AMIKOM PURWOKERTO

Email Korespondensi: fajartrijunianto22@gmail.com

Sejarah Artikel:

Diterima 15-04-2026
Disetujui 23-04-2026
Diterbitkan 25-04-2026

ABSTRACT

The advancement of information and technology requires various fields to master knowledge in the field of information technology to face this era of globalization. Information and Communication Technology has developed in all fields. Therefore, the use of communication technology devices needs to be taught in all education. Microsoft Word is a reliable word processing application and is widely used by computer users. So the Microsoft Word application provides enormous benefits for the world of technology that continues to develop, in this case word processing is used for productive activities, education and various other things that require a reliable word processing application. This community service activity aims to provide Microsoft Word socialization and training to class X AKL students of SMKS Dewantara Sumbang. The evaluation results show a significant increase in the cognitive understanding and basic skills of participants, with achievements of up to 75%. This shows that the training process is running well and has a positive impact.

Keywords: *information Technology, Microsoft Word*

ABSTRAK

Kemajuan informasi dan teknologi menuntut berbagai bidang untuk menguasai ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi untuk menghadapi era globalisasi ini. Teknologi Informasi dan Komunikasi telah berkembang di segala bidang. Oleh karena itu, penggunaan perangkat teknologi komunikasi perlu diajarkan di semua pendidikan. Microsoft Word merupakan aplikasi pengolah kata yang handal dan banyak digunakan oleh pengguna komputer. Sehingga aplikasi Microsoft Word memberikan manfaat yang sangat besar bagi dunia teknologi yang terus berkembang, dalam hal ini pengolah kata digunakan untuk kegiatan produktif, pendidikan dan berbagai hal lainnya yang membutuhkan aplikasi pengolah kata yang handal. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk memberikan sosialisasi dan pelatihan Microsoft Word kepada siswa kelas X AKL SMKS Dewantara Sumbang. Hasil evaluasi memperlihatkan peningkatan yang signifikan pada aspek pemahaman kognitif maupun keterampilan dasar peserta, dengan capaian hingga 75%. Hal ini menunjukkan bahwa proses pelatihan berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif.

Katakunci: Teknologi Informasi, Microsoft Word

Bagaimana Cara Sitasi Artikel ini:

Junianto, F. T. (2026). Pengembangan Kemampuan Pengolahan Dokumen melalui Microsoft Word pada Siswa AKL SMKS Dewantara Sumbang. Jejak Digital: Jurnal Ilmiah Multidisiplin, 2(3), 3941-3945. <https://doi.org/10.63822/yrhsnc94>

PENDAHULUAN

Pada saat ini kemajuan teknologi, menyebabkan kebutuhan manusia semakin bertambah, terdapat keterkaitan antara kemajuan teknologi dengan bertambahnya kebutuhan manusia, yaitu kebutuhan manusia menjadi lebih mudah untuk dipenuhi. Secara tidak langsung manfaat dari berkembangnya teknologi adalah membantu manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya (Andani et al., 2025). Teknologi Informasi saat ini sangat berkembang di masyarakat. Umumnya teknologi informasi adalah sebuah teknologi yang dipergunakan untuk mengolah data, meliputi didalamnya: memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dengan berbagai macam cara dan prosedur guna menghasilkan informasi yang berkualitas dan bernilai. Perkembangan teknologi komputer yang pesat, khususnya di bidang perangkat lunak, membuat komputer menjadi semakin user *friendly* dan telah menjadikannya suatu kebutuhan bagi kalangan tertentu, sehingga dalam melakukan pekerjaan mereka sangat tergantung pada komputer. Secara umum aplikasi yang sering digunakan oleh user adalah aplikasi perkantoran baik itu oleh seorang programmer, gamer, banker, atau yang lainnya. Ada beberapa aplikasi perkantoran yang banyak digunakan, baik itu bersifat berbayar atau gratis, diantaranya adalah *Microsoft Office Word*. *Microsoft Office Word* adalah aplikasi perkantoran buatan *Microsoft Office* dan dirancang untuk dijalankan di bawah sistem operasi Windows. Aplikasi *Microsoft Office Word* juga sangat membantu para pekerja kantoran, mahasiswa, pelajar, dan masih banyak lagi. (Siswa et al., 2020)

METODE PENELITIAN

Program pengabdian kepada masyarakat ini diselenggarakan dalam bentuk pelatihan singkat yang berlangsung selama satu hari, tepatnya pada 16 April 2026. Kegiatan dilaksanakan di ruang Laboratorium Komputer SMKS Dewantara Sumbang. Pelaksana kegiatan merupakan tim mahasiswa dari Program Studi Sistem Informasi, Universitas Amikom Purwokerto yang berperan sebagai fasilitator dalam penyampaian materi dan pendampingan peserta selama pelatihan berlangsung.

1. Tahap Persiapan dan Perizinan

Pada tahap ini, tim melakukan koordinasi dengan guru di SMKS Dewantara Sumbang terkait rencana pelaksanaan kegiatan. Koordinasi tersebut meliputi penyampaian maksud untuk mengadakan sosialisasi dan pelatihan Microsoft Word kepada siswa kelas X AKL, sekaligus meminta izin terkait penentuan tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan.

2. Penentuan Tujuan

Kegiatan sosialisasi dan pelatihan ini bertujuan untuk mengenalkan konsep dasar serta manfaat penggunaan Microsoft Word, sekaligus meningkatkan literasi digital siswa.

3. Perencanaan Materi

Materi yang disiapkan mencakup pengenalan dasar Microsoft Word, seperti cara membuat dokumen baru, navigasi dokumen, serta pemformatan teks dasar (jenis font, ukuran, dan warna). Selain itu, juga disertakan materi lanjutan seperti pengaturan paragraf dan pembuatan tabel.

4. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan adalah Direct Instruction (Pembelajaran Langsung). Dalam metode ini, pemateri memberikan penjelasan secara langsung mengenai fitur-fitur Microsoft Word, kemudian dilanjutkan dengan demonstrasi. Setelah itu, peserta diberi kesempatan untuk mempraktikkan secara langsung agar lebih memahami materi.

5. Media Pembelajaran

Media yang digunakan berupa presentasi PowerPoint (PPT) yang berisi panduan langkah-langkah penggunaan dasar Microsoft Word. Media ini bertujuan untuk membantu peserta memahami materi secara lebih jelas dan sistematis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil sosialisasi pada SMKS Dewantara Sumbang menunjukkan bahwa kemampuan awal Siswa dalam menggunakan Microsoft Word masih bervariasi. Pada aspek pengenalan dasar aplikasi, sebagian peserta sudah cukup mengenal fungsi umum Word, dengan 60% menyatakan setuju dan 20% berada pada posisi netral dan sangat setuju 20%. Hal ini mengindikasikan bahwa pemahaman mereka masih terbatas pada penggunaan sederhana. Pada aspek pengolahan teks, seperti pengaturan jenis huruf, ukuran, dan penataan tampilan tulisan, mayoritas peserta belum sepenuhnya menguasai, terlihat dari 44% responden yang menjawab setuju dan 39% netral. Kondisi ini menunjukkan bahwa peserta masih perlu pembiasaan dalam melakukan formatting dokumen secara tepat. Adapun pada aspek penggunaan fitur pendukung, seperti pengaturan paragraf (rata kiri, kanan, tengah, dan justify) serta pembuatan list (bullet dan numbering), tingkat pemahaman peserta relatif lebih baik. Sebanyak 57% peserta menyatakan setuju dan 28% sangat setuju, yang menandakan bahwa sebagian peserta telah memiliki pengalaman dasar dalam menyusun dokumen yang lebih terstruktur. Secara keseluruhan, hasil ini menggambarkan bahwa meskipun peserta telah memiliki pengetahuan awal tentang Microsoft Word, kemampuan tersebut masih perlu dikembangkan agar dapat digunakan secara lebih efektif dan optimal.



Gambar 1. Kegiatan menjelaskan materi Ms Office

(Sumber: hasil penelitian, 2026)

Pada gambar tersebut pemateri sedang menjelaskan materi Microsoft Word kepada peserta. Pemateri memberikan pengantar terkait topik yang akan dibahas agar siswa memiliki gambaran awal sebelum praktik dimulai. Selain itu, pemateri juga membagikan bahan ajar melalui Google Drive yang telah disiapkan

sebelumnya. Materi yang diberikan terdiri dari dua bagian, yaitu materi utama yang berisi penjelasan dasar penggunaan Microsoft Word, serta materi tambahan berupa challenge (latihan) yang bertujuan untuk menguji pemahaman dan keterampilan siswa setelah mengikuti penjelasan. Dengan metode ini, peserta diharapkan dapat memahami materi sekaligus mengaplikasikannya secara langsung melalui latihan yang diberikan.



*Gambar 2. Kegiatan Challenge ke siswa
(Sumber: hasil penelitian, 2026)*

Pada gambar tersebut kegiatan pelatihan Microsoft Word yang sedang berlangsung di laboratorium komputer. Pemateri memberikan arahan secara langsung kepada siswa dengan cara mendampingi dan menjelaskan langkah-langkah penggunaan Microsoft Word di layar komputer. Siswa terlihat aktif mengikuti instruksi serta memperhatikan penjelasan yang diberikan. Kegiatan ini menunjukkan metode pembelajaran praktik langsung, di mana siswa tidak hanya mendengarkan materi, tetapi juga langsung mencoba menggunakan fitur-fitur dasar Microsoft Word. Suasana pelatihan terlihat interaktif, dengan adanya komunikasi antara pemateri dan peserta untuk memastikan setiap siswa memahami materi yang disampaikan.



*Gambar 3. Dokumentasi dengan siswa
(Sumber: hasil penelitian, 2026)*

KESIMPULAN

Kesimpulan dari kegiatan sosialisasi dan pelatihan Microsoft Word di SMKS Dewantara Sumbang menunjukkan bahwa kegiatan ini berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif bagi peserta. Siswa mampu memahami konsep dasar penggunaan Microsoft Word serta mulai terampil dalam mengoperasikan fitur-fitur dasar seperti pengolahan teks, pemformatan, dan pembuatan dokumen sederhana. Selain itu, metode pembelajaran yang digunakan, yaitu penjelasan langsung disertai praktik, terbukti efektif dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan siswa. Antusiasme peserta selama kegiatan juga menjadi indikator bahwa materi yang diberikan relevan dan mudah diterima. Dengan demikian, kegiatan ini dapat menjadi langkah awal yang penting dalam meningkatkan literasi digital siswa, khususnya dalam penguasaan aplikasi pengolah kata, sebagai bekal untuk menunjang kegiatan belajar maupun kebutuhan di dunia kerja ke depannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Andani, S. R., Aritonang, R. P., Bangsa, T., Siantar, P., & Word, M. (2025). *PELATIHAN MS . WORD PADA SD NEGERI 101818 KEC . PANCUR BATU KAB . DELI SERDANG*. 3(2), 68–72.
- Darmi, Safia Maulida, Zakaria, H.M. Yusuf, Eka Agustina, Maisura, & Syahrul. (2025). Pengenalan Dasar Microsoft Word di Sekolah SDN Blang Keudah. *Indonesia Berdampak: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 149-157. <https://doi.org/10.63822/090jka16>
- Halim, A., Hasan, H., & Machmud, P. (2026). Pengenalan Teknologi Informasi (TI) dan Pelatihan Penggunaan Microsoft Office bagi Mahasiswa Baru Sekolah Tinggi Teknologi Informasi Sony Sugema. *Aksi Kita: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 525-531. <https://doi.org/10.63822/tc11b038>
- Siswa, P., Pgri, S. M. P., Insani, A., Sari, R., Fitriyani, A., & Prabandari, R. D. (2020). *Optimalisasi Penggunaan MS . Word dan MS . Excel*. 3(2), 95–104.