

## PELATIHAN MICROSOFT WORD UNTUK PENYUSUNAN PROPOSAL PROYEK SISWA X TKJ SMKN 3 BANGKALAN

Prita Dellia<sup>1</sup>, Achmad Ismail<sup>2</sup>, Aldi Alpinus Tarigan<sup>3</sup>, Esti Paramita Dewi<sup>4</sup>,  
Aniva Nubbu Watt<sup>5</sup>, Amalia Fayza Ilmi Hidayat<sup>\*6</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6</sup> Pendidikan Informatika, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan,  
Universitas Trunojoyo Madura

\*Penulis korespondensi: Amalia Fayza Ilmi Hidayat, [amaliefyzilmi@gmail.com](mailto:amaliefyzilmi@gmail.com)

### Abstrak

Kemajuan teknologi informasi menuntut dunia pendidikan untuk beradaptasi dalam meningkatkan kompetensi peserta didik agar mampu menghadapi tuntutan era digital. Salah satu keterampilan dasar yang perlu dikuasai adalah penggunaan perangkat lunak pengolah kata seperti Microsoft Word, yang memiliki peran penting dalam kegiatan akademik maupun profesional. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dasar siswa SMKN 3 Bangkalan dalam menggunakan Microsoft Word sebagai media penyusunan proposal proyek. Metode yang digunakan adalah pembelajaran aktif berbasis praktikum dan proyek dengan empat tahapan utama, yaitu pengenalan dasar, pengenalan fitur utama, praktik penerapan materi, serta evaluasi dan pemberian tugas. Indikator keberhasilan kegiatan diukur melalui hasil tugas evaluasi penyusunan proposal, lembar observasi keterampilan penggunaan fitur Word, serta umpan balik guru mata pelajaran. Kegiatan ini melibatkan 36 siswa kelas X Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ). Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan kemampuan siswa dalam pengaturan format dokumen, penggunaan heading dan daftar isi otomatis, serta kerapian dan kesesuaian format proposal sesuai rubrik penilaian yang digunakan. Dengan demikian, pelatihan ini berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pembelajaran dan kesiapan siswa menghadapi tuntutan kerja berbasis digital.

Kata Kunci: Pelatihan, Microsoft Word, Keterampilan Digital, Teknologi Informasi, Sekolah Menengah Kejuruan

### Abstract

*Advances in information technology require the world of education to adapt in order to improve the competence of students so that they are able to face the demands of the digital age. One of the basic skills that needs to be mastered is the use of word processing software such as Microsoft Word, which plays an important role in academic and professional activities. This community service activity aims to improve the understanding and basic skills of students at SMKN 3 Bangkalan in using Microsoft Word as a medium for preparing project proposals. The method used is active learning based on practicums and projects with four main stages, namely basic introduction, introduction to main features, practical application of material, and evaluation and assignment. The success indicators of the activity are measured through the results of the proposal preparation evaluation assignment, the Word feature usage skills observation sheet, and feedback from subject teachers. This activity involved 36 students from the 10th grade Computer and Network Engineering (TKJ) class. The evaluation results showed an increase in students' abilities in document formatting, the use of automatic headings and tables of contents, as well as the neatness and suitability of the proposal format according to the assessment rubric used. Thus, this training contributed to improving the quality of learning and the readiness of students to face the demands of digital-based work.*

*Keywords: Pelatihan, Microsoft Word, Keterampilan Digital, Teknologi Informasi, Sekolah Menengah Kejuruan*

## **PENDAHULUAN**

Kemajuan teknologi yang berkembang dengan cepat telah membawa pengaruh besar terhadap berbagai aspek kehidupan manusia, termasuk bidang politik, ekonomi, budaya, dan Pendidikan (Siregar & Marpaung, 2020). Perkembangan tersebut mendorong dunia pendidikan untuk beradaptasi dengan kemajuan teknologi agar proses belajar mengajar dapat berjalan lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan zaman. Pada era globalisasi sekarang ini, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam kegiatan pembelajaran sudah menjadi hal yang lazim. Untuk menghadapi tantangan perkembangan zaman, dunia pendidikan dituntut untuk terus berinovasi serta mengembangkan pendekatan pembelajaran yang lebih kreatif. Meskipun banyak pihak yang menawarkan ide dalam upaya meningkatkan kualitas sistem pendidikan, hanya sedikit yang memberikan solusi nyata guna menyesuaikan metode pengajaran dan pembelajaran dengan tuntutan global abad ke-21 yang terus berkembang (Sari et al., 2023).

Kemajuan teknologi informasi (TI) yang pesat saat ini menuntut setiap individu untuk memiliki kemampuan dalam mengoperasikan berbagai perangkat lunak yang mendukung aktivitas sehari-hari, salah satunya yaitu Microsoft Word. Program pengolah kata ini berperan penting di berbagai bidang, baik dalam konteks pendidikan, pekerjaan, maupun kebutuhan pribadi. Meski demikian, masih banyak orang, khususnya pelajar, yang belum menguasai penggunaan Microsoft Word secara optimal. Kondisi ini menjadi tantangan bagi banyak sekolah, termasuk di SMKN 3 Bangkalan, di mana keterampilan dalam menggunakan perangkat lunak tersebut sangat dibutuhkan untuk meningkatkan mutu pendidikan serta pengembangan diri siswa. Salah satu hal yang sangat penting ketika melakukan adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi adalah kemampuan dalam menguasai dan memanfaatkan aplikasi Microsoft Office, karena perangkat lunak ini menjadi salah satu alat utama yang digunakan dalam berbagai aktivitas, mulai dari pengolahan data, penyusunan dokumen, hingga pembuatan presentasi di dunia pendidikan maupun profesional (Siregar et al., 2023). Penguasaan Microsoft Office tidak hanya penting sebagai keterampilan dasar teknologi, tetapi juga sebagai sarana pendukung utama dalam berbagai aktivitas profesional dan akademik.

Seiring meningkatnya urgensi penguasaan teknologi dalam bidang pendidikan, kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada pelatihan keterampilan dasar Microsoft Word di lingkungan sekolah menjadi semakin signifikan. Pelaksanaan pelatihan tersebut tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta dalam mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata, tetapi juga untuk mempersiapkan mereka menghadapi tantangan dunia kerja yang semakin terdigitalisasi. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini berfungsi sebagai wadah strategis yang mengintegrasikan kebutuhan pendidikan dengan tuntutan industri modern yang menitikberatkan pada penguasaan teknologi informasi (Sanjaya et al., 2024).

SMKN 3 Bangkalan merupakan salah satu institusi pendidikan kejuruan yang memiliki tanggung jawab strategis dalam membekali peserta didik dengan keterampilan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan dunia industri modern. Sebagai sekolah menengah kejuruan, SMKN 3 Bangkalan dituntut untuk terus berinovasi dalam meningkatkan kompetensi siswa, khususnya dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi. Meskipun perangkat komputer dan teknologi digital telah menjadi bagian integral dari kurikulum pembelajaran, masih terdapat sejumlah siswa yang belum menguasai penggunaan perangkat lunak pengolah kata secara optimal, khususnya



Microsoft Word yang berperan penting dalam mendukung aktivitas akademik dan administrasi. Hasil diskusi awal dengan guru produktif menunjukkan bahwa sebagian siswa masih mengalami kesulitan dalam pengaturan format dokumen, konsistensi penulisan, serta pemanfaatan fitur otomatis seperti heading dan daftar isi.

Oleh karena itu, pelaksanaan program pelatihan Microsoft Word menjadi langkah strategis dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di SMKN 3 Bangkalan. Pelatihan ini difokuskan pada penguasaan keterampilan dasar hingga lanjutan dalam penggunaan Microsoft Word, meliputi pembuatan dokumen, pengaturan tata letak, penggunaan tabel, grafik, serta penerapan berbagai fitur pemformatan teks. Melalui kegiatan ini, diharapkan siswa mampu meningkatkan kompetensi teknologinya sebagai bekal penting dalam menghadapi tuntutan dunia kerja dan perkembangan industri di era digital.

Tujuan dari kegiatan pelatihan ini adalah untuk memberikan pemahaman konseptual serta keterampilan dasar dalam penggunaan aplikasi Microsoft Word kepada siswa SMKN 3 Bangkalan. Melalui pelatihan ini, diharapkan peserta mampu mengoperasikan aplikasi pengolah kata tersebut secara efektif dan mandiri dalam menyelesaikan berbagai tugas akademik maupun kebutuhan administratif sekolah. Selain itu, pelatihan ini juga bertujuan untuk meningkatkan mutu pembelajaran di SMKN 3 Bangkalan melalui integrasi teknologi informasi ke dalam proses pendidikan yang lebih inovatif dan relevan dengan perkembangan zaman.

Manfaat yang dihasilkan dari kegiatan ini memiliki cakupan yang luas bagi berbagai pihak. Bagi siswa, pelatihan ini dapat memperkuat kompetensi digital mereka sehingga mampu meningkatkan kesiapan dan daya saing di dunia kerja. Bagi tenaga pendidik, kegiatan ini menjadi sarana pengembangan profesional dalam menerapkan metode pembelajaran berbasis teknologi yang lebih interaktif dan efisien. Sementara bagi masyarakat, pelatihan ini mencerminkan bentuk nyata pengabdian yang berorientasi pada peningkatan kualitas sumber daya manusia dan penguatan literasi teknologi di lingkungan pendidikan lokal.

## **METODE PELAKSANAAN**

Kegiatan ini dilaksanakan di SMKN 3 Bangkalan dengan melibatkan 36 siswa Kelas X Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) sebagai peserta. Pelaksanaan kegiatan menggunakan metode pembelajaran aktif yang mengombinasikan pendekatan praktikum dan proyek, sehingga peserta tidak hanya menerima materi secara teoritis, tetapi juga terlibat langsung dalam praktik penyusunan proposal proyek menggunakan Microsoft Word. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu, 24 September 2025 di SMKN 3 Bangkalan. Berdasarkan hasil observasi dan survei awal, pelatihan ini dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang interaktif. Selama pelaksanaan, setiap peserta menerima materi dari pemateri mengenai penggunaan fitur-fitur dasar hingga lanjutan dalam Microsoft Word untuk penyusunan proposal proyek. Setelah penyampaian materi, peserta diberi kesempatan untuk melakukan praktik langsung menggunakan perangkat (device) yang telah disediakan oleh tim mahasiswa pendamping.

Adapun tahapan pelaksanaan kegiatan pelatihan secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Tahap 1 Pengenalan Dasar Microsoft Word**

Pada tahap awal, peserta diperkenalkan terhadap dasar-dasar penggunaan perangkat laptop sebagai sarana pendukung dalam proses pelatihan. Guru dan tim pelaksana



memberikan penjelasan umum mengenai antarmuka (interface) Microsoft Word serta fungsi-fungsi dasar yang sering digunakan dalam penyusunan dokumen. Selain itu, peserta juga diberikan modul pelatihan yang berisi panduan penggunaan Microsoft Word sebagai media penyusunan proposal proyek.

2. Tahap 2 Pembagian Kelompok dan Pengenalan Fitur Utama

Peserta dibagi menjadi delapan kelompok, di mana masing-masing kelompok menggunakan satu perangkat laptop. Pembagian ini bertujuan agar setiap siswa dapat berpartisipasi aktif dalam praktik penggunaan Microsoft Word. Pada tahap ini, guru menjelaskan fitur-fitur utama yang mendukung penyusunan proposal proyek, seperti pengaturan margin, spasi, gaya huruf, penomoran halaman, dan penggunaan heading.

3. Tahap 3 Praktik dan Penerapan Materi

Tahap berikutnya berfokus pada penerapan materi melalui kegiatan praktik langsung. Siswa mengikuti penjelasan dari guru dan secara bersamaan menerapkan langkah-langkah yang terdapat pada modul pelatihan. Materi yang diberikan meliputi pembuatan halaman judul proposal, daftar isi, tabel, dan format isi proposal. Dalam kegiatan ini, siswa juga diberi latihan-latihan terstruktur untuk memperkuat pemahaman terhadap penggunaan fitur Microsoft Word.

4. Tahap 4 Evaluasi dan Pemberian Tugas

Pada tahap akhir, peserta diberikan tugas individu dan kelompok untuk menyusun proposal proyek sederhana menggunakan Microsoft Word berdasarkan format yang telah dipelajari. Tugas ini bertujuan untuk mengukur tingkat pemahaman dan keterampilan siswa setelah mengikuti pelatihan. Guru kemudian memberikan umpan balik dan penilaian terhadap hasil pekerjaan siswa untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan Microsoft Word secara efektif dan profesional.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pelatihan penggunaan Microsoft Word sebagai media penyusunan proposal proyek dilaksanakan di SMKN 3 Bangkalan dan diikuti oleh 36 siswa Kelas X Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ). Kegiatan dimulai dengan pengenalan antarmuka Microsoft Word dan pemahaman dasar fitur-fitur yang sering digunakan dalam penyusunan dokumen akademik. Tahapan awal ini bertujuan untuk memastikan seluruh peserta memahami fungsi dasar dari perangkat lunak yang digunakan dalam proses pelatihan. Pelatihan dilaksanakan menggunakan pendekatan pembelajaran aktif berbasis praktikum dan proyek, di mana peserta tidak hanya menerima materi secara teoritis, tetapi juga terlibat langsung dalam praktik penyusunan proposal proyek menggunakan Microsoft Word. Metode ini sejalan dengan penelitian Sari et al. (2020) dan Hikmawati et al. (2021) yang menekankan pentingnya pembelajaran berbasis praktik untuk meningkatkan keterampilan dan pemahaman peserta terhadap materi pelatihan.

Selama kegiatan berlangsung, siswa dibagi menjadi delapan kelompok kecil dengan tujuan agar setiap peserta dapat berpartisipasi aktif dalam praktik penggunaan Microsoft Word. Tahapan pelatihan terdiri atas empat bagian utama, yaitu pengenalan dasar Microsoft Word, pembagian kelompok dan pengenalan fitur utama, praktik dan penerapan materi, serta evaluasi dan pemberian tugas.

Pada tahap pertama, siswa diperkenalkan dengan antarmuka Microsoft Word, termasuk pengenalan toolbar, menu, dan fungsi dasar seperti pengaturan margin, ukuran

kertas, dan format teks. Guru serta tim pendamping memberikan modul pelatihan sebagai panduan siswa selama kegiatan berlangsung.

Tahap berikutnya adalah pengenalan fitur utama, di mana siswa mempelajari berbagai fitur yang digunakan dalam penyusunan proposal, seperti pengaturan paragraf, pembuatan daftar isi otomatis, penomoran halaman, serta penerapan gaya huruf yang konsisten. Peserta tampak antusias dan aktif berdiskusi saat mencoba menerapkan fitur-fitur tersebut dalam latihan dokumen.

Setelah memahami teori dan pengenalan fitur utama, kegiatan dilanjutkan pada tahap praktik dan penerapan materi. Pada tahap ini, siswa diberikan tugas untuk membuat draft proposal proyek menggunakan Microsoft Word. Dalam praktiknya, siswa dibimbing untuk membuat halaman judul, daftar isi, tabel, serta isi proposal dengan format yang terstruktur. Proses pelatihan ini dilakukan secara interaktif melalui bimbingan langsung dari guru dan mahasiswa pendamping.

Tahap terakhir adalah evaluasi dan pemberian tugas proyek. Setiap kelompok diminta untuk menyusun proposal proyek sederhana berdasarkan format yang telah dipelajari. Tugas ini menjadi bentuk evaluasi terhadap pemahaman dan keterampilan siswa setelah mengikuti pelatihan. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa seluruh peserta mampu menyusun dokumen dengan baik dan telah memahami penggunaan fitur dasar hingga lanjutan dalam Microsoft Word.

Setelah pelaksanaan pelatihan, dilakukan pula pendampingan lanjutan untuk memastikan siswa dapat mengimplementasikan hasil pelatihan dalam kegiatan belajar sehari-hari. Guru berperan aktif dalam memberikan umpan balik terhadap hasil pekerjaan siswa. Hasil pendampingan menunjukkan peningkatan signifikan dalam kemampuan siswa menggunakan Microsoft Word secara efisien dan profesional.

Kegiatan pelatihan ini memberikan dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan kemampuan teknis siswa, khususnya dalam hal penyusunan dokumen akademik dan proposal proyek. Siswa menjadi lebih percaya diri dan mandiri dalam menggunakan Microsoft Word. Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat kolaborasi antara guru, mahasiswa pendamping, dan peserta dalam menciptakan suasana belajar yang aktif dan produktif. Meskipun hasil pelatihan menunjukkan peningkatan kemampuan yang cukup baik, masih terdapat beberapa tantangan yang perlu diperhatikan, seperti keterbatasan jumlah perangkat laptop yang digunakan secara bergantian oleh peserta, serta waktu pelaksanaan yang relatif singkat. Namun, dengan dukungan berkelanjutan dari pihak sekolah dan pengajar, pelatihan serupa diharapkan dapat terus dikembangkan dan diintegrasikan dalam proses pembelajaran rutin di SMKN 3 Bangkalan.

Secara keseluruhan, pelatihan Microsoft Word ini berhasil meningkatkan kompetensi siswa dalam penggunaan perangkat lunak pengolah kata, yang merupakan salah satu keterampilan penting di era digital. Kegiatan ini tidak hanya mendukung peningkatan mutu pendidikan di SMKN 3 Bangkalan, tetapi juga berkontribusi terhadap penguatan kesiapan siswa dalam menghadapi tuntutan dunia kerja berbasis teknologi informasi. Hasil evaluasi tugas menunjukkan bahwa 31 dari 36 siswa (86,1%) mampu menyusun proposal dengan format yang sesuai rubrik, khususnya pada aspek pengaturan margin, spasi, heading, dan penomoran halaman. Berdasarkan lembar observasi, terjadi peningkatan keterampilan penggunaan fitur Word, terutama pada pembuatan daftar isi otomatis dan penggunaan style heading yang sebelumnya jarang digunakan siswa. Umpan balik guru menunjukkan adanya peningkatan kerapian dokumen dan efisiensi waktu koreksi tugas dibandingkan sebelum pelatihan. Temuan ini sejalan dengan Sari et

al. (2020) dan Sanjaya et al. (2024) yang menyatakan bahwa pembelajaran berbasis praktik memberikan dampak signifikan terhadap penguasaan aplikasi perkantoran



Gambar 1. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

## **SIMPULAN**

Kegiatan pelatihan penggunaan Microsoft Word sebagai media penyusunan proposal proyek di SMKN 3 Bangkalan telah berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang signifikan terhadap peningkatan keterampilan digital siswa. Melalui metode pembelajaran aktif berbasis praktikum dan proyek, siswa tidak hanya memperoleh pemahaman teoritis mengenai fitur-fitur Microsoft Word, tetapi juga mampu mengaplikasikannya secara langsung dalam penyusunan dokumen akademik. Hasil pelatihan menunjukkan bahwa peserta telah mampu menggunakan Microsoft Word secara efektif, mulai dari pengaturan dasar hingga penerapan fitur lanjutan seperti pembuatan daftar isi otomatis, tabel, dan format proposal yang terstruktur. Selain itu, kegiatan ini juga meningkatkan kepercayaan diri, kemandirian, serta kemampuan kolaboratif siswa dalam menyelesaikan tugas berbasis teknologi.

Dampak positif dari kegiatan ini tidak hanya dirasakan oleh peserta, tetapi juga oleh guru yang memperoleh pengalaman dalam menerapkan metode pelatihan berbasis teknologi yang interaktif. Pelatihan ini membuktikan bahwa integrasi teknologi informasi ke dalam proses pembelajaran dapat menjadi strategi efektif dalam meningkatkan kualitas pendidikan di lingkungan sekolah kejuruan. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kendala seperti keterbatasan perangkat dan waktu pelaksanaan yang singkat. Oleh karena itu, disarankan agar kegiatan serupa dilaksanakan secara berkelanjutan dan diperluas cakupannya, sehingga dapat semakin memperkuat kompetensi siswa dalam menghadapi tantangan dunia kerja yang semakin terdigitalisasi. Sebagai rekomendasi, kegiatan serupa dapat direplikasi pada kompetensi keahlian lain di SMKN 3 Bangkalan atau sekolah kejuruan sejenis dengan menambahkan durasi praktik dan evaluasi berbasis portofolio digital agar dampak pembelajaran lebih berkelanjutan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Sanjaya, D. T., Ningsih, P. R., Ma'roef, F. A., Winata, A. A., Qomariyah, P., & Putra, A. S. (2024). *Pelatihan basic word Microsoft Office di SMK Negeri 2 Bangkalan. Jurnal Pengabdian Masyarakat BESIRU*, 2(1), 1–8.
- Sari, N., Dina Novita, N., Nurmaulidya, S., Lorenzia Harsen, R., Putri Shafiya, N., Nella Aprillia, R., Maulidya Putri Purwanto, R., Dewandaru, A., & Priambodo, B. (2023). Pelatihan Dasar Penggunaan Microsoft Word Pada Siswa Sekolah Dasar Negeri Desa Sumberbendo. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(3), 158–163. [https://jurnalfkip.samawa-university.ac.id/karya\\_jpm/index](https://jurnalfkip.samawa-university.ac.id/karya_jpm/index)
- Sari, R., Fitriyani, A., & Prabandari, R. D. (2020). *Optimalisasi penggunaan MS. Word dan MS. Excel pada siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. Jurnal ABDIMAS (Pengabdian kepada Masyarakat) UBJ*, 3(2), 95–104.
- Siregar, Y. S., Habibi, R., Amelia, J. B., Aruan, D. A., & Sitorus, J. S. (2023). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Dalam Rencana Pembelajaran Bagi Guru SD Negeri 060856 Medan. *Literasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Inovasi*, 3(1), 451–456. <https://doi.org/10.58466/literasi.v3i1.958>
- Siregar, Z., & Marpaung, T. B. (2020). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Dalam Pembelajaran di Sekolah. *BEST Journal (Biology Education, Sains and Technology)*, 3(1), 61–69. <https://doi.org/10.30743/best.v3i1.2437>

