



Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Word bagi Siswa Kelas XII Madrasah Aliyah Mambaul Ulum Paiton

Training on the Use of Microsoft Word Application for Class XII Students of Madrasah Aliyah Mambaul Ulum Paiton

Moh. Rofiki^{1*}, Nur Siska Aprilia Putri², Fatimatus Zahro³

¹⁻³Fakultas Agama Islam/MPI/Universitas Nurul Jadid, Indonesia

Alamat Kampus: Jl. PP Nurul Jadid, Dusun Tj. Lor, Karanganyar, Kec. Paiton, Kabupaten
Probolinggo, Jawa Timur 67291

Korespondensi penulis: mohrofik1984@unuja.ac.id

Article History:

Received: Oktober 19, 2024;

Revised: Oktober 30, 2024;

Accepted: November 27, 2024;

*Online Available: November 29,
2024;*

Keywords: literacy; digital;
Microsoft Word; technology

Abstract: *The Community Service Programme at MA Mambaul Ulum Paiton focuses on improving the digital literacy of grade XII students through Microsoft Word training. This initiative addresses the urgent need for the students to acquire essential office software skills, which are critical for success in higher education and professional environments. The programme is implemented through three stages viz: planning, implementation, and monitoring and evaluation. It starts with identifying students' skill gaps, designing a phased curriculum, and delivering hands-on practice-based training. Training sessions covered basic topics, including an introduction to the Microsoft Word interface, formatting and organising documents, as well as advanced features such as creating tables and creating charts. To maximise learning outcomes, training was conducted in small groups, using interactive teaching methods and continuous evaluation. The results showed significant improvements in students' competencies, demonstrating the programme's ability to effectively bridge the digital skills gap. In addition, the initiative also provides long-term benefits by improving students' readiness to face academic and professional challenges. This effort not only fulfils an educational need, but also strengthens the overall quality of education contributing to the growth of digital literacy in MA mambaul Ulum.*

Abstrak

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di MA Mambaul Ulum Paiton berfokus pada peningkatan literasi digital siswa kelas XII melalui pelatihan Microsoft Word. Inisiatif ini menjawab kebutuhan mendesak bagi para siswa untuk memperoleh keterampilan perangkat lunak perkantoran yang penting, yang sangat penting untuk sukses di pendidikan tinggi dan lingkungan profesional. Program ini dilaksanakan melalui tiga tahapan yaitu: perencanaan, implementasi, serta monitoring dan evaluasi. Dimulai dengan mengidentifikasi kesenjangan keterampilan siswa, merancang kurikulum bertahap, dan memberikan pelatihan berbasis praktik langsung. Sesi pelatihan mencakup topik-topik dasar, termasuk pengenalan antarmuka Microsoft Word, pemformatan dan pengorganisasian dokumen, serta fitur-fitur canggih seperti membuat tabel dan membuat bagan. Untuk memaksimalkan hasil pembelajaran, pelatihan dilakukan dalam kelompok-kelompok kecil, menggunakan metode pengajaran interaktif dan evaluasi berkelanjutan. Hasilnya menunjukkan peningkatan yang signifikan pada kompetensi siswa, yang menunjukkan kemampuan program ini untuk menjembatani kesenjangan keterampilan digital secara efektif. Selain itu, inisiatif ini juga memberikan manfaat jangka panjang dengan meningkatkan kesiapan siswa dalam menghadapi tantangan akademis dan profesional. Upaya ini tidak hanya memenuhi kebutuhan pendidikan, akan tetapi juga memperkuat kualitas pendidikan secara keseluruhan yang berkontribusi pada pertumbuhan literasi digital di MA Mambaul Ulum,

Kata Kunci: literasi; digital; microsoft word; teknologi

1. PENDAHULUAN

Madrasah Aliyah (MA) Mambaul Ulum Paiton yang berlokasi di Paiton, Probolinggo, merupakan lembaga pendidikan yang sangat penting dalam membentuk karakter dan kemampuan akademis para siswanya. Namun, di tengah pesatnya kemajuan teknologi dan meningkatnya permintaan akan kompetensi digital di dunia kerja, sekolah ini menghadapi tantangan yang cukup besar. Banyak siswa kelas XII di MA Mambaul Ulum tidak memiliki keterampilan dasar dalam menggunakan aplikasi perkantoran yang penting, terutama Microsoft Word. Kekurangan ini menghambat kesiapan mereka untuk pendidikan tinggi dan dunia kerja (Ainurrifqi, 2024; Haddade et al., 2024).

Akar penyebab dari masalah ini memiliki banyak aspek. Pertama, kurikulum sekolah lebih menekankan pada mata pelajaran berbasis agama dan humaniora, sehingga tidak memberikan fokus yang cukup pada keterampilan teknologi informasi (Habibullah & Sutrisno, 2024; Ikhwan et al., 2023). Kedua, terbatasnya akses ke fasilitas komputer membatasi kesempatan siswa untuk belajar dan mempraktikkan keterampilan ini. Banyak siswa tidak memiliki sumber daya yang memadai baik di sekolah maupun di rumah untuk membiasakan diri dengan perangkat lunak. Terakhir, staf pengajar di MA Mambaul Ulum sering kali tidak memiliki kecakapan yang diperlukan untuk memberikan pelatihan yang efektif dalam aplikasi perkantoran, sehingga menciptakan kesenjangan antara kebutuhan siswa dan kapasitas sekolah untuk memenuhi kebutuhan tersebut (Sungkowo et al., 2024). Kurangnya kompetensi digital ini memiliki implikasi yang luas. Siswa yang tidak dapat menggunakan Microsoft Word secara efektif mungkin akan kesulitan dalam mengerjakan tugas-tugas profesional dan akademis dasar, seperti membuat CV, membuat surat lamaran kerja, dan menulis makalah akademis-keterampilan yang sangat penting baik untuk pekerjaan maupun pendidikan lebih lanjut. Tanpa intervensi, kesenjangan keterampilan ini dapat melanggengkan hambatan bagi keberhasilan mereka dalam lanskap modern yang kompetitif (Muhson et al., 2024; Khairullah et al., 2023; Sahidin et al., 2022).

Untuk mengatasi masalah ini, intervensi yang ditargetkan diusulkan melalui Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang menawarkan pelatihan Microsoft Word untuk siswa kelas XII di MA Mambaul Ulum. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dasar dan kemahiran praktis dalam menggunakan Microsoft Word. Kurikulum pelatihan meliputi pengenalan antarmuka perangkat lunak, pembuatan dan pemformatan dokumen, penggunaan tabel, gambar, dan grafik, serta menyimpan dan mencetak dokumen.

Pelatihan ini akan menggunakan pendekatan interaktif dan langsung, sehingga siswa dapat bekerja secara langsung dengan komputer. Sesi pelatihan akan didukung oleh modul yang mudah digunakan dan latihan yang memungkinkan siswa untuk berlatih secara mandiri. Selain itu, keterlibatan guru dalam program ini memastikan adanya manfaat ganda yaitu siswa menerima bimbingan langsung, sementara para guru meningkatkan kompetensi mereka sendiri, sehingga mereka dapat membantu siswa-siswa di masa depan dalam menguasai keterampilan ini.

Melalui pelatihan ini, siswa kelas XII di MA Mambaul Ulum diharapkan dapat memperoleh keterampilan digital yang penting, terutama dalam Microsoft Word. Hal ini akan meningkatkan kesiapan mereka untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan bekerja, serta menumbuhkan rasa percaya diri dalam menangani tugas-tugas akademik dan administratif secara mandiri. Selain itu, peningkatan keterampilan para guru akan menciptakan dampak yang berkelanjutan, karena mereka dapat terus membimbing para siswa dalam literasi digital untuk tahun-tahun mendatang.

Secara keseluruhan, program PkM ini diharapkan dapat memberikan solusi yang efektif dan berkelanjutan terhadap permasalahan keterampilan teknologi informasi yang dihadapi oleh siswa kelas XII MA Mambaul Ulum, sekaligus berkontribusi dalam meningkatkan kualitas pendidikan di wilayah Paiton, Probolinggo.

2. METODE

Tahap Pelaksanaan PkM

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) tentang pelatihan penggunaan Microsoft Word untuk siswa kelas XII MA Mambaul Ulum Paiton disusun dalam tiga tahap utama: perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi. Program ini bertujuan untuk meningkatkan literasi digital siswa, khususnya dalam mengoperasikan Microsoft Word, yang sangat penting untuk tugas-tugas akademik dan mempersiapkan tuntutan karir di masa depan.



Gambar 1. Tahapan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tahap Perencanaan

a) Identifikasi Masalah

Melalui wawancara dengan kepala sekolah, guru, dan siswa, ditemukan bahwa siswa memiliki kemahiran yang minim dalam menggunakan aplikasi perkantoran, sehingga menimbulkan tantangan dalam menyelesaikan tugas-tugas akademis dan beradaptasi dengan tuntutan dunia kerja. Selain itu, beberapa guru juga membutuhkan upaya peningkatan kapasitas untuk mendukung siswa dengan lebih baik.

b) Desain Program Pelatihan

Program pelatihan dirancang secara bertahap, dimulai dengan pengenalan antarmuka Microsoft Word dan fitur-fitur dasar, seperti menyimpan dokumen, dan berlanjut ke fungsi-fungsi yang lebih kompleks seperti membuat tabel, grafik, dan daftar isi. Materi-materi tersebut dirancang untuk mengakomodasi siswa dengan berbagai tingkat pengetahuan sebelumnya.

c) Metode Pengajaran

Program ini menggunakan metode pengajaran langsung, menggabungkan demonstrasi dan praktik mandiri. Siswa dibagi ke dalam kelompok-kelompok kecil untuk memungkinkan bimbingan yang dipersonalisasi dan instruksi yang terfokus.

d) Pengembangan Jadwal

Untuk meminimalkan gangguan pada kegiatan sekolah, sesi pelatihan dijadwalkan di luar jam sekolah. Program ini berlangsung selama 30 jam, dibagi menjadi beberapa sesi yang masing-masing terdiri dari 2-3 jam.

2. Tahap Implementasi

a) Sosialisasi dan Seleksi Peserta

Program diawali dengan pengenalan kepada siswa dan komunitas sekolah. Pemilihan peserta diprioritaskan kepada mereka yang paling membutuhkan pelatihan, berdasarkan wawancara awal dan komitmen untuk menyelesaikan program.

b) Pelaksanaan Pelatihan

Setiap sesi menggabungkan instruksi teoritis dengan aplikasi praktis. Sesi awal difokuskan pada keterampilan dasar, seperti membuat dokumen baru dan menyimpan file, sementara sesi lanjutan mencakup topik-topik seperti pembuatan tabel, desain tata letak, dan fitur referensi tingkat lanjut. Latihan diberikan untuk memperkuat pemahaman, dan setiap sesi diakhiri dengan segmen tanya jawab untuk mengatasi tantangan.

3. Tahap Monitoring dan Evaluasi

a) Evaluasi Berkelanjutan

Kuis atau tugas diberikan di akhir setiap sesi untuk mengidentifikasi siswa yang membutuhkan dukungan tambahan dan untuk menyempurnakan materi pelatihan sesuai kebutuhan.

b) Evaluasi Akhir

Tes praktik di akhir program mengevaluasi penguasaan siswa terhadap materi pelatihan, membandingkan kinerja mereka dengan penilaian awal. Sebuah survei kepuasan juga didistribusikan untuk mengumpulkan umpan balik dari para siswa dan guru mengenai efektivitas program.

c) Dokumentasi

Kegiatan didokumentasikan secara komprehensif melalui foto, video, dan laporan kemajuan. Materi-materi ini digunakan untuk evaluasi dan pelaporan program.

Keterlibatan Mitra

1. Kepala Sekolah dan Guru

Kepala sekolah memberikan dukungan kebijakan dan fasilitas, termasuk akses ke laboratorium komputer, sementara para guru berkontribusi dalam mengidentifikasi kebutuhan siswa dan membantu dalam kegiatan di lapangan.

2. Orang Tua Siswa

Orang tua siswa memainkan peran penting dalam memotivasi dan mendorong siswa untuk berpartisipasi aktif dalam program ini.

Pembagian Peran

1. Dosen Pembimbing

Moh. Rofiki, M.Pd.I sebagai dosen pembimbing, memainkan peran sentral dalam merancang kurikulum, mengawasi proses implementasi, dan memastikan pelatihan tersebut memenuhi kebutuhan spesifik sekolah.

2. Mahasiswa KKN

Nur Siska Aprilia Putri dan Fatimatus Zahro memimpin pelaksanaan di lapangan. Mereka menyiapkan materi pembelajaran, melakukan sesi pelatihan, mendukung siswa selama proses pembelajaran, dan memberikan laporan evaluasi harian kepada supervisor.

3. HASIL

Tahap Perencanaan

Tahap pertama dalam perencanaan adalah identifikasi masalah yang dihadapi oleh siswa MA Mambaul Ulum terkait dengan keterampilan menggunakan Microsoft Word. Tahapan ini menjadi sangat krusial karena menentukan arah dan fokus dari pelatihan yang akan dilaksanakan. Identifikasi masalah dilakukan dengan pendekatan yang komprehensif, melibatkan wawancara dengan kepala sekolah, beberapa guru, serta siswa kelas XII. Proses wawancara dilakukan secara mendalam untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang tingkat keterampilan siswa dalam menggunakan Microsoft Word dan kebutuhan mereka dalam konteks pembelajaran maupun persiapan menghadapi dunia kerja.

Dari hasil wawancara tersebut, ditemukan bahwa sebagian besar siswa mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi perkantoran, khususnya Microsoft Word. Meskipun beberapa siswa sudah mengenal aplikasi ini, mereka belum memiliki keterampilan yang memadai untuk menggunakan fitur-fitur penting yang sangat dibutuhkan dalam penyelesaian tugas akademik, seperti pembuatan laporan, pengaturan tata letak dokumen, dan penggunaan gaya penulisan yang tepat. Selain itu, para siswa juga menyadari bahwa kemampuan ini sangat diperlukan dalam dunia kerja, terutama untuk pekerjaan yang memerlukan keterampilan administrasi dan penulisan dokumen. Di samping itu, wawancara dengan para guru juga mengungkapkan bahwa mereka sendiri merasa perlu untuk mendapatkan pelatihan lebih lanjut agar dapat membantu siswa dalam menguasai keterampilan tersebut. Guru-guru merasa bahwa pengetahuan mereka tentang Microsoft Word masih terbatas dan memerlukan pembaruan agar dapat mengajarkan keterampilan ini dengan lebih efektif kepada siswa.

Setelah masalah teridentifikasi, langkah berikutnya adalah merancang program pelatihan yang mampu menjawab kebutuhan tersebut. Perancangan program pelatihan dimulai dengan menyusun materi yang akan diajarkan selama pelatihan. Materi ini disusun secara berjenjang, dimulai dari pengenalan antarmuka dan fungsi dasar Microsoft Word. Pada tahap awal, siswa diperkenalkan dengan berbagai menu dan toolbar yang ada dalam Microsoft Word, serta fungsi dasar seperti membuka, menyimpan, dan mengedit dokumen. Setelah siswa menguasai dasar-dasar ini, materi pelatihan berlanjut ke tingkat yang lebih kompleks, mencakup penggunaan tabel, pembuatan grafik, pengaturan tata letak dokumen, serta teknik penulisan yang efisien. Misalnya, siswa diajarkan bagaimana membuat tabel yang rapi dan terstruktur, bagaimana menggunakan fitur grafik untuk menyajikan data secara visual, serta bagaimana mengatur margin, spasi, dan paragraf agar dokumen terlihat profesional.

Materi pelatihan ini dirancang agar siswa yang tidak memiliki pengetahuan sebelumnya tentang Microsoft Word dapat mengikuti pelatihan dengan baik. Oleh karena itu, setiap topik disusun secara bertahap dan diakhiri dengan latihan praktik, sehingga siswa dapat langsung menerapkan apa yang telah mereka pelajari. Instruktur memberikan penjelasan yang jelas dan detail, diikuti dengan demonstrasi langsung mengenai cara menggunakan fitur-fitur Microsoft Word tersebut. Selain itu, siswa juga diberikan tugas-tugas mandiri untuk mengukur sejauh mana mereka telah memahami materi yang diajarkan.

Pemilihan metode pengajaran juga menjadi bagian penting dalam perencanaan pelatihan ini. Mengingat bahwa keterampilan menggunakan Microsoft Word sangat bersifat praktis, metode pengajaran yang digunakan adalah pendekatan berbasis praktik. Setiap sesi pelatihan diawali dengan demonstrasi langsung oleh instruktur, yang menunjukkan langkah-langkah dalam menggunakan berbagai fitur Microsoft Word. Setelah demonstrasi, siswa diberikan kesempatan untuk mencoba sendiri setiap fitur yang telah diajarkan, dengan bimbingan dari instruktur. Pendekatan ini memungkinkan siswa untuk belajar secara langsung melalui pengalaman praktik, yang terbukti lebih efektif dalam menguasai keterampilan teknis dibandingkan dengan metode pengajaran teoritis semata.

Pelatihan dilakukan dalam kelompok-kelompok kecil, yang memungkinkan instruktur memberikan perhatian yang lebih spesifik kepada setiap siswa. Dalam kelompok kecil ini, siswa dapat mengajukan pertanyaan secara langsung dan mendapatkan umpan balik yang cepat dari instruktur. Jika ada siswa yang mengalami kesulitan dalam memahami materi, instruktur dapat memberikan bimbingan tambahan atau penjelasan ulang secara personal. Hal ini memastikan bahwa tidak ada siswa yang tertinggal dan setiap peserta pelatihan dapat menguasai materi dengan baik. Selain itu, metode ini juga memungkinkan instruktur untuk

menyesuaikan tempo pengajaran dengan kemampuan siswa, sehingga setiap siswa dapat belajar dengan ritme yang sesuai dengan kemampuan mereka.

Setelah materi dan metode pengajaran ditetapkan, langkah selanjutnya dalam perencanaan adalah menyusun jadwal pelatihan. Jadwal pelatihan disusun dengan mempertimbangkan aktivitas belajar-mengajar reguler di MA Mambaul Ulum, sehingga pelatihan tidak mengganggu rutinitas akademik siswa. Pelatihan dijadwalkan pada akhir pekan atau di luar jam sekolah, sehingga siswa dapat fokus pada pelatihan tanpa terganggu oleh tugas-tugas akademik lainnya. Pelatihan ini dirancang untuk berlangsung selama 30 jam yang dibagi ke dalam beberapa sesi, dengan setiap sesi berlangsung selama 2-3 jam. Durasi sesi yang tidak terlalu panjang ini dipilih agar siswa tidak merasa terlalu terbebani dan tetap dapat menerima materi dengan optimal.

Jadwal yang disusun juga mempertimbangkan kebutuhan siswa untuk beristirahat dan menyerap informasi dengan baik. Setiap sesi diakhiri dengan sesi tanya jawab dan evaluasi singkat untuk memastikan bahwa siswa telah memahami materi yang diajarkan. Selain itu, di akhir setiap minggu, dilakukan evaluasi mingguan untuk mengukur kemajuan siswa dan menyesuaikan materi pada sesi berikutnya jika diperlukan. Evaluasi ini dilakukan dalam bentuk tes praktik atau tugas yang harus diselesaikan oleh siswa, yang kemudian dinilai oleh instruktur.

Dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang terstruktur ini, pelatihan Microsoft Word di MA Mambaul Ulum Paiton diharapkan dapat memberikan dampak positif yang signifikan. Melalui identifikasi masalah yang tepat, perancangan materi yang sesuai dengan kebutuhan siswa, metode pengajaran yang efektif, dan jadwal pelatihan yang terorganisir, program ini dirancang untuk membantu siswa menguasai keterampilan Microsoft Word yang esensial, baik untuk kebutuhan akademik mereka saat ini maupun untuk kesiapan menghadapi dunia kerja di masa depan. Para guru yang terlibat dalam pelatihan ini juga diharapkan dapat meningkatkan kompetensinya, sehingga mereka dapat terus mendukung siswa dalam mengembangkan keterampilan digital di masa mendatang. Implementasi program ini di MA Mambaul Ulum Paiton menjadi langkah nyata dalam upaya meningkatkan literasi digital di lingkungan sekolah, dengan harapan dapat menciptakan generasi yang lebih siap menghadapi tantangan di era digital.



Gambar 2. Penyusunan Jadwal Program Pelatihan Ms. Word

Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di MA Mambaul Ulum Paiton dimulai dengan sosialisasi program dan dilanjutkan dengan pelaksanaan pelatihan yang terstruktur. Proses ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap tahap berjalan dengan lancar dan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun sebelumnya.

Sosialisasi kegiatan PkM merupakan langkah awal yang sangat penting dalam memastikan partisipasi maksimal dari siswa dan dukungan penuh dari pihak sekolah. Sosialisasi dimulai dengan pertemuan yang melibatkan seluruh siswa kelas XII, guru, dan kepala sekolah. Dalam pertemuan ini, tim pengabdian menyampaikan tujuan dan manfaat dari pelatihan penggunaan Microsoft Word, serta memberikan gambaran umum mengenai materi yang akan diajarkan. Sosialisasi dilakukan dengan menggunakan berbagai media, seperti poster, presentasi, dan brosur, agar informasi mengenai pelatihan dapat disampaikan secara efektif. Selanjutnya, untuk memastikan bahwa pelatihan ini dapat memberikan manfaat maksimal, dilakukan seleksi sederhana untuk menentukan peserta pelatihan. Semua siswa kelas XII diundang untuk berpartisipasi, namun hanya siswa yang benar-benar membutuhkan pelatihan yang diutamakan. Seleksi dilakukan berdasarkan wawancara awal dan kesiapan siswa untuk mengikuti seluruh rangkaian pelatihan. Wawancara ini bertujuan untuk mengidentifikasi siswa yang memiliki tingkat keterampilan Microsoft Word yang rendah serta mereka yang menunjukkan motivasi dan komitmen untuk belajar. Proses seleksi ini juga mempertimbangkan ketersediaan waktu siswa agar mereka dapat mengikuti pelatihan tanpa mengganggu aktivitas akademik mereka yang lain.

Setelah peserta ditentukan, tahap berikutnya adalah pelaksanaan kegiatan PkM. Pelatihan dimulai dengan sesi pengenalan Microsoft Word yang dirancang untuk memberikan dasar-dasar penggunaan aplikasi kepada siswa. Pada sesi pertama ini, siswa diperkenalkan

dengan antarmuka Microsoft Word, termasuk berbagai menu, toolbar, dan fungsi dasar. Mereka diajarkan cara membuat dokumen baru, menyimpan dokumen, serta mengenali berbagai fungsi penting yang ada di Microsoft Word. Instruktur memberikan penjelasan yang jelas dan mendemonstrasikan langkah-langkah dasar ini secara langsung menggunakan proyektor atau layar besar sehingga semua siswa dapat melihat dengan jelas. Setelah siswa memahami dasar-dasar penggunaan Microsoft Word, pelatihan berlanjut ke sesi berikutnya yang fokus pada penggunaan fitur-fitur lanjutan. Materi ini mencakup pembuatan tabel yang rapi dan terstruktur, penggunaan gaya teks untuk memperjelas dan mempercantik dokumen, serta pengaturan margin dan tata letak untuk menghasilkan dokumen yang profesional. Siswa diajarkan cara membuat tabel dengan berbagai format, menambahkan dan menghapus baris atau kolom, serta memformat tabel agar sesuai dengan kebutuhan dokumen mereka. Instruktur juga menunjukkan cara menggunakan gaya teks, seperti heading, subheading, dan bullet points, untuk menyusun informasi dengan lebih terorganisir dan mudah dibaca.



Gambar 3. Pelaksanaan Program PkM

Pada sesi yang lebih lanjut, siswa diajarkan cara membuat daftar isi dan referensi. Materi ini sangat penting untuk penyusunan laporan akademik atau dokumen resmi lainnya. Instruktur menjelaskan langkah-langkah untuk membuat daftar isi otomatis yang terhubung dengan heading di dokumen, serta cara menambahkan dan memformat referensi. Demonstrasi dilakukan dengan cara yang interaktif, memungkinkan siswa untuk langsung mempraktikannya dengan bimbingan dari instruktur. Setiap sesi diakhiri dengan latihan mandiri di mana siswa diberikan tugas untuk menerapkan fitur-fitur yang telah diajarkan. Latihan ini dirancang untuk memperkuat pemahaman siswa dan membantu mereka menguasai materi dengan lebih baik.

Selama setiap sesi, terdapat waktu khusus yang dialokasikan untuk sesi tanya jawab. Pada sesi ini, siswa dapat mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum mereka pahami atau mengalami kesulitan. Instruktur memberikan jawaban yang komprehensif dan melakukan klarifikasi untuk memastikan bahwa setiap siswa dapat mengikuti materi dengan baik. Jika ada siswa yang mengalami kesulitan khusus, instruktur memberikan bimbingan tambahan secara individu atau dalam kelompok kecil. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap peserta pelatihan dapat menyelesaikan latihan dengan baik dan menguasai materi yang diajarkan.

Selain bimbingan langsung selama sesi pelatihan, evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan siswa dan efektivitas pelatihan. Evaluasi ini dilakukan melalui penugasan praktis di mana siswa diminta untuk menyelesaikan serangkaian tugas yang mencakup seluruh materi yang telah diajarkan. Tugas ini dirancang untuk mengukur pemahaman siswa terhadap fitur-fitur Microsoft Word dan kemampuan mereka dalam menerapkannya dalam konteks yang realistis. Hasil dari evaluasi ini dianalisis untuk menentukan apakah siswa telah menguasai materi yang diajarkan dan untuk mengidentifikasi area yang mungkin memerlukan bimbingan tambahan. Evaluasi juga mencakup umpan balik dari siswa mengenai materi pelatihan dan metode pengajaran yang digunakan. Siswa diminta untuk memberikan pendapat mereka tentang cara penyampaian materi, kejelasan instruksi, dan tingkat kesulitan latihan. Umpan balik ini sangat berharga untuk melakukan penyesuaian dan perbaikan pada sesi-sesi berikutnya. Tim pengabdian juga melakukan diskusi dengan guru-guru di MA Mambaul Ulum untuk mendapatkan perspektif tambahan mengenai efektivitas pelatihan dan potensi perbaikan.

Seluruh proses pelatihan dilaksanakan dengan menjaga komunikasi yang baik antara instruktur, siswa, dan pihak sekolah. Koordinasi yang efektif memastikan bahwa jadwal pelatihan berjalan sesuai rencana dan tidak mengganggu kegiatan belajar-mengajar reguler. Tim pengabdian secara aktif memantau dan mengelola pelaksanaan pelatihan untuk memastikan bahwa setiap aspek dari program berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan pelaksanaan yang terstruktur dan teknis ini, diharapkan siswa MA Mambaul Ulum Paiton dapat memperoleh keterampilan Microsoft Word yang diperlukan untuk mendukung tugas-tugas akademik mereka dan mempersiapkan mereka untuk menghadapi dunia kerja. Pelatihan ini tidak hanya memberikan keterampilan praktis dalam penggunaan aplikasi perkantoran, tetapi juga meningkatkan kepercayaan diri siswa dalam menggunakan teknologi untuk keperluan pendidikan dan profesional mereka.

Monitoring dan Evaluasi

Tahap monitoring dan evaluasi merupakan bagian integral dari pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat di MA Mambaul Ulum Paiton, khususnya untuk pelatihan penggunaan Microsoft Word bagi siswa kelas XII. Implementasi tahap ini dilaksanakan dengan pendekatan yang sistematis dan terstruktur untuk memastikan bahwa program tidak hanya berjalan sesuai rencana, tetapi juga memberikan hasil yang optimal dan dapat diperbaiki untuk kegiatan serupa di masa depan.

Pada tahap monitoring dan evaluasi, langkah pertama adalah melakukan monev berkelanjutan yang dilakukan secara rutin setiap akhir sesi pelatihan. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai pemahaman siswa terhadap materi yang telah diajarkan selama sesi tersebut. Metode yang digunakan dalam evaluasi ini mencakup kuis singkat dan tugas praktik yang dirancang untuk mengukur seberapa baik siswa dapat menerapkan konsep-konsep yang telah dipelajari. Misalnya, setelah sesi tentang penggunaan fitur tabel di Microsoft Word, siswa diminta untuk membuat tabel dengan berbagai format yang telah diajarkan. Kuis singkat yang dilakukan pada akhir sesi ini memberikan gambaran langsung tentang tingkat pemahaman siswa dan memungkinkan instruktur untuk segera mengetahui apakah ada bagian materi yang belum sepenuhnya dipahami oleh siswa. Hasil dari evaluasi singkat ini digunakan untuk mengidentifikasi siswa yang memerlukan bimbingan tambahan. Jika ditemukan bahwa beberapa siswa mengalami kesulitan dalam memahami materi tertentu, instruktur dapat memberikan perhatian khusus kepada mereka di sesi berikutnya. Selain itu, hasil evaluasi harian juga membantu instruktur dalam menyesuaikan materi pada sesi berikutnya. Misalnya, jika sebagian besar siswa menunjukkan kesulitan dalam menggunakan fitur tertentu, instruktur dapat memperpanjang waktu untuk membahas fitur tersebut atau menyediakan latihan tambahan. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap siswa mendapatkan pemahaman yang cukup sebelum melanjutkan ke topik berikutnya.



Gambar 4. Melakukan Evaluasi Program PKM

Selain moneyv berkelanjutan, dilakukan juga *evaluasi menyeluruh* di akhir program pelatihan. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai sejauh mana tujuan pelatihan tercapai, terutama dalam hal peningkatan keterampilan siswa dalam menggunakan Microsoft Word. Evaluasi akhir ini mencakup beberapa komponen penting, termasuk tes praktik dan survei kepuasan.

Tes praktik diadakan di akhir pelatihan untuk mengevaluasi kemampuan siswa dalam mengaplikasikan seluruh materi yang telah diajarkan. Dalam tes ini, siswa diminta untuk menyelesaikan serangkaian tugas yang mencakup berbagai fitur Microsoft Word, mulai dari fungsi dasar hingga fitur lanjutan. Tes ini dirancang untuk menilai keterampilan praktis siswa dan memberikan gambaran yang jelas tentang seberapa baik mereka telah menguasai materi pelatihan. Hasil tes ini kemudian dibandingkan dengan hasil wawancara awal yang dilakukan sebelum pelatihan dimulai. Perbandingan ini membantu dalam mengukur kemajuan keterampilan siswa dan efektivitas pelatihan secara keseluruhan. Selain tes praktik, survei kepuasan dilakukan untuk mendapatkan umpan balik dari siswa dan guru mengenai program pelatihan. Survei ini mencakup berbagai aspek, seperti kejelasan materi, metode pengajaran, serta manfaat yang dirasakan oleh peserta. Melalui survei ini, siswa dapat menyampaikan pendapat mereka mengenai kualitas pengajaran, relevansi materi, serta kesan mereka terhadap keseluruhan pengalaman pelatihan. Guru-guru juga diminta untuk memberikan penilaian mengenai bagaimana pelatihan ini berdampak pada kemampuan mereka dalam membantu siswa, serta bagaimana program ini dapat meningkatkan proses pembelajaran di sekolah. Hasil dari survei ini sangat penting untuk bahan refleksi dan akan digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan dan menyempurnakan program pelatihan di masa mendatang.

Dokumentasi merupakan elemen penting dari tahap monitoring dan evaluasi. Selama pelaksanaan pelatihan, seluruh kegiatan didokumentasikan secara menyeluruh, termasuk foto-foto, video, dan catatan mengenai kemajuan siswa. Dokumentasi ini tidak hanya berfungsi

sebagai arsip untuk merekam pelaksanaan kegiatan, tetapi juga sebagai bahan untuk laporan akhir program PkM. Foto dan video yang diambil selama sesi pelatihan memberikan gambaran visual tentang suasana pelatihan dan interaksi antara siswa dan instruktur. Catatan kemajuan siswa mencakup detail tentang perkembangan keterampilan mereka dari sesi ke sesi, serta catatan mengenai tantangan yang dihadapi dan langkah-langkah yang diambil untuk mengatasinya.

Pada akhir program, seluruh hasil evaluasi dan dokumentasi dianalisis untuk menyusun laporan akhir. Laporan ini berisi kesimpulan mengenai efektivitas program pelatihan, termasuk analisis mengenai pencapaian tujuan pelatihan dan dampaknya terhadap keterampilan siswa. Laporan juga mencakup rekomendasi untuk program pelatihan serupa di masa depan, berdasarkan temuan dari evaluasi dan umpan balik yang diterima. Rekomendasi ini dapat mencakup saran untuk perbaikan materi, metode pengajaran, atau aspek-aspek lain dari pelatihan yang dapat ditingkatkan. Secara keseluruhan, implementasi tahap monitoring dan evaluasi dalam program PkM di MA Mambaul Ulum Paiton dilakukan dengan pendekatan yang komprehensif dan terencana. Melalui monev berkelanjutan, evaluasi akhir, dan dokumentasi yang sistematis, pelatihan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang pencapaian hasil dan efektivitas program. Dengan analisis yang mendalam dan umpan balik yang konstruktif, diharapkan program ini dapat terus ditingkatkan untuk memberikan manfaat yang lebih besar bagi siswa dan memenuhi kebutuhan mereka dalam menguasai keterampilan Microsoft Word.

4. DISKUSI

Program Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan di MA Mambaul Ulum Paiton untuk meningkatkan keterampilan siswa kelas XII dalam menggunakan Microsoft Word menunjukkan berbagai kekuatan dan kelemahan yang perlu dianalisis secara kritis. Memahami aspek-aspek ini akan membantu dalam mengoptimalkan efektivitas program dan mengatasi kendala yang mungkin dihadapi.

Analisis kekuatan

Salah satu kekuatan utama dari program ini adalah perencanaan yang terstruktur dan didasarkan pada identifikasi kebutuhan nyata di lapangan. Proses identifikasi masalah yang dilakukan melalui wawancara dengan kepala sekolah, guru, dan siswa memungkinkan tim pelaksana untuk merancang program yang benar-benar relevan dan sesuai dengan kebutuhan siswa. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap langkah dalam program diarahkan untuk mengatasi masalah spesifik, yaitu kurangnya keterampilan siswa dalam

menggunakan Microsoft Word, yang merupakan keterampilan penting baik dalam konteks akademik maupun dunia kerja.

Metode pengajaran yang diterapkan dalam program ini juga menjadi salah satu kekuatannya (Hasnunidah et al., 2022). Pendekatan praktis yang melibatkan demonstrasi langsung dan latihan mandiri sangat efektif untuk keterampilan yang bersifat teknis. Dengan memberikan siswa kesempatan untuk langsung mempraktikkan apa yang mereka pelajari, program ini memastikan bahwa pemahaman siswa tidak hanya bersifat teoretis, tetapi juga operasional. Metode ini memungkinkan siswa untuk mengembangkan keterampilan yang dapat mereka aplikasikan dalam situasi nyata, meningkatkan daya saing mereka di masa depan (Ghazzy & El-Etriby, 2023).

Selain itu, monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkelanjutan menunjukkan komitmen program untuk memastikan keberhasilan setiap peserta. Dengan melakukan evaluasi harian, tim pelaksana dapat menilai pemahaman siswa secara real-time dan menyesuaikan materi serta metode pengajaran berdasarkan kebutuhan yang muncul. Hal ini tidak hanya meningkatkan efektivitas program, tetapi juga memberikan umpan balik yang berguna untuk pengembangan program lebih lanjut.

Analisis kelemahan

Di balik kekuatan-kekuatan tersebut, program ini juga memiliki beberapa kelemahan yang signifikan. Salah satu kelemahan utama adalah potensi bias dalam proses identifikasi masalah dan seleksi peserta. Wawancara yang digunakan sebagai alat utama untuk mengidentifikasi kebutuhan siswa mungkin tidak sepenuhnya mencerminkan situasi yang sebenarnya (Alexander et al., 2024). Ada kemungkinan bahwa siswa yang enggan atau kurang percaya diri untuk mengungkapkan kesulitan mereka dalam wawancara tidak teridentifikasi, sehingga mereka tidak mendapatkan manfaat dari program ini. Hal ini bisa menyebabkan program ini tidak sepenuhnya inklusif, dan beberapa siswa yang membutuhkan pelatihan lebih lanjut mungkin terlewatkan (Richardson et al., 2023).

Metode pengajaran yang digunakan, meskipun efektif, juga memiliki kelemahan jika dilihat dari perspektif fleksibilitas. Siswa memiliki tingkat pemahaman yang berbeda, dan metode pengajaran yang tidak disesuaikan dengan kebutuhan individu dapat menghambat efektivitas program (Sultana et al., 2024). Siswa yang lebih cepat memahami materi mungkin merasa tidak cukup tertantang, sementara siswa yang lebih lambat mungkin memerlukan bimbingan lebih intensif daripada yang dapat diberikan dalam kelompok besar (Carillo et al., 2023; Moraes et al., 2023). Kurangnya fleksibilitas ini dapat mengurangi dampak program, terutama bagi siswa yang berada di luar spektrum pemahaman rata-rata.

Kelemahan lainnya adalah pada aspek dokumentasi dan evaluasi yang mungkin tidak sepenuhnya kritis. Jika evaluasi hanya berfokus pada aspek-aspek positif tanpa mengeksplorasi tantangan dan kendala yang dihadapi, maka pengembangan program di masa depan bisa terhambat (Clarke et al., 2023). Dokumentasi yang tidak komprehensif bisa mengakibatkan kurangnya data yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi area perbaikan, sehingga program ini mungkin tidak berkembang sesuai dengan kebutuhan yang terus berubah (Biggs et al., 2020; Kurniawaty et al., 2021).

Secara keseluruhan, meskipun program PkM ini memiliki beberapa kekuatan yang menjanjikan, kelemahan-kelemahan yang ada perlu diperhatikan dan ditangani dengan baik. Dengan melakukan penyesuaian yang tepat, program ini bisa lebih inklusif, fleksibel, dan efektif dalam mencapai tujuannya untuk meningkatkan keterampilan siswa.

5. KESIMPULAN

Program Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan di MA Mambaul Ulum Paiton menunjukkan upaya yang kuat dalam meningkatkan keterampilan siswa kelas XII dalam penggunaan Microsoft Word. Program ini memiliki beberapa kekuatan utama, termasuk perencanaan yang berbasis data, metode pengajaran praktis, serta monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan. Kekuatan-kekuatan ini menjadikan program ini relevan dan efektif dalam memenuhi kebutuhan siswa, sekaligus memberikan dampak positif yang nyata terhadap kemampuan mereka dalam mengoperasikan perangkat lunak perkantoran yang penting. Namun, terdapat pula kelemahan yang perlu diperhatikan. Potensi bias dalam proses identifikasi masalah dan seleksi peserta dapat mengurangi inklusivitas program. Selain itu, metode pengajaran yang kurang fleksibel mungkin tidak sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan siswa yang memiliki tingkat pemahaman yang berbeda. Kelemahan dalam dokumentasi dan evaluasi yang tidak sepenuhnya kritis juga dapat menghambat pengembangan program di masa depan.

Untuk meningkatkan efektivitas dan dampak program di masa mendatang, disarankan agar tim pelaksana lebih memperhatikan proses identifikasi kebutuhan siswa dengan pendekatan yang lebih inklusif dan beragam. Menggunakan kombinasi metode, seperti survei dan observasi langsung, dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap tentang kebutuhan siswa. Selain itu, perlu dipertimbangkan penerapan metode pengajaran yang lebih fleksibel, seperti pembelajaran berbasis tingkat kemampuan, yang dapat disesuaikan dengan kecepatan belajar masing-masing siswa. Dokumentasi dan evaluasi yang lebih komprehensif juga sangat penting. Mengidentifikasi dan mencatat tantangan serta kendala yang dihadapi selama

pelaksanaan program akan memberikan wawasan yang berharga untuk perbaikan di masa depan. Dengan demikian, program PkM ini dapat terus berkembang dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi siswa dan komunitas sekolah di MA Mambaul Ulum Paiton.

DAFTAR REFERENSI

- A. Clarke, M., L Neitzke, L., & M Cooper, K. (2023). Usability of Documentation Software Used by Direct Support Providers: A Proof-of-Concept Study. 14th International Conference on Applied Human Factors and Ergonomics (AHFE 2023). <https://doi.org/10.54941/ahfe1003672>
- Alexander, A. B., Funches, L., Katta-Charles, S., Williamson, F. A., Wright, C., Kara, A., Slaven, J. E., & Nabhan, Z. (2024). Facilitators and Barriers to the Adoption of Holistic Practices for Inclusive Recruitment in Graduate Medical Education. *Journal of Medical Education and Curricular Development*, 11, 23821205241260244. <https://doi.org/10.1177/23821205241260243>
- Biggs, K., Hind, D., Gossage-Worrall, R., Sprange, K., White, D., Wright, J., Chatters, R., Berry, K., Papaioannou, D., Bradburn, M., Walters, S. J., & Cooper, C. (2020). Challenges in the design, planning and implementation of trials evaluating group interventions. *Trials*, 21(1), 116. <https://doi.org/10.1186/s13063-019-3807-4>
- Carillo, F. J., Maganding, M., & San Jose, A. (2023). Rewards and Drawbacks of Flexible Learning: The Case of Students in Public Higher Education Institution. *Edukasiana: Jurnal Inovasi Pendidikan*, 2(4), 342–352. <https://doi.org/10.56916/ejip.v2i4.479>
- Ghazzy, I., & El-Etriby, E. (2023). The Effectiveness of An Educational Program in Developing the Skills Of Drawing The “Men’s Shirt” Model Using Multimedia. *International Design Journal*, 13(1), 361–380. <https://doi.org/10.21608/idj.2023.276236>
- Habibullah, M. R., & Sutrisno, S. (2024). Pendampingan Penyusunan Soal Evaluasi Pembelajaran Berbasis Digital Bagi Guru Madrasah Ibtidaiyah Bahrul Ulum 1 Bulu Balen Bojonegoro. *Jurnal SOLMA*, 13(1), 547–560. <https://doi.org/10.22236/solma.v13i1.13409>
- Haddade, H., Nur, A., Achruh, A., Rasyid, M. N. A., & Ibrahim, A. (2024). Madrasah management strategies through Madrasah Reform program: an Evidence from Indonesia. *International Journal of Educational Management*, 38(5), 1289–1304. <https://doi.org/10.1108/IJEM-05-2023-0236>
- Hasnunidah, N., Abdurrahman, A., Haenilah, E. Y., Yanzi, H., & Noer, S. H. (2022). Evaluasi Program Penugasan Dosen Di Sekolah (Pds) Fkip Universitas Lampung Menggunakan Model Cipp. *Ruang Pengabdian: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 150–169. <https://doi.org/10.23960/rp/v2i2.hal.150-169>
- Ikhwan, M., Fuadi, M., Mailizar, M., & Jannah, M. (2023). The Utilization of Information Technology for the Professional Development of Islamic Education Teachers in Indonesia. *Progresiva: Jurnal Pemikiran Dan Pendidikan Islam*, 12(02), 209–222.

<https://doi.org/10.22219/progresiva.v12i02.31169>

- Khairullah, Eka Sahputra, & Erwadi, Y. (2023). Pelatihan Pengoperasian Microsoft Word dan Microsoft Excel Bagi Perangkat Desa dan Remaja di Desa Simpang Ketenong Kecamatan Kerkap Kabupaten Bengkulu Utara. *JURNAL ABDIMAS SERAWAI*, 3(3), 152–157. <https://doi.org/10.36085/jams.v3i3.5806>
- Kurniawaty, I., Dahliyana, A., & Faiz, A. (2021). Sundanese Local Wisdom In The Activities of Rebo Nyunda and its Potential For Education Tourism Purposes. *Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial*, 30(2), 173–180. <https://doi.org/10.17509/jpis.v30i2.29822>
- Moraes, E. B., Kipper, L. M., Hackenhaar Kellermann, A. C., Austria, L., Leivas, P., Moraes, J. A. R., & Witczak, M. (2023). Integration of Industry 4.0 technologies with Education 4.0: Advantages for improvements in learning. *Interactive Technology and Smart Education*, 20(2), 271–287. <https://doi.org/10.1108/ITSE-11-2021-0201>
- Muhammad Ainurrifqi. (2024). Challenges in Implementing Educational Media in Madrasah. *Al-Iftah: Journal of Islamic Studies and Society*, 5(1), 20–29. <https://doi.org/10.35905/aliftah.v5i1.8764>
- Muhson, A., Sudarsono, S., Fadoli, H. I., Suhermanto, T., Sari, N. T., & Afandi, M. Y. (2024). Pelatihan Microsoft Office dan Pendampingan Pembelajaran Kitab Aqidatul Awam pada Siswa SMP NU Pakis. *Jurnal Inovasi Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat*, 4(1), 139–144. <https://doi.org/10.54082/jippm.444>
- Richardson, D., Wang, Y. A., Barton, J., & Doshi, A. (2023). 872 Two Years of Levelling the Playing Field. Challenges in Sustainability Providing a Free Online National Webinar Series and Mock Interview Scheme. *British Journal of Surgery*, 110(Supplement_7), znad258.602. <https://doi.org/10.1093/bjs/znad258.602>
- Sahidin, D., Loekman, A., Hasanah, N., Nugraha, N., & Hermayanti, P. (2022). Training on Using Microsoft Word to Support AKM Success for Grade 5 Students at SDN 1-2 Cibunar. *Indonesian Journal of Community Empowerment (IJCE)*, 2(02), 79–84. <https://doi.org/10.35899/ijce.v2i02.440>
- Sultana, R., Mollika, R., Sumy, A. K., Shahjamal, S., Alam, F., & Ashraf, P. (2024). Benefits and Challenges of Online Teaching Learning from the Students' View. *Delta Medical College Journal*, 9(2), 69–74. <https://doi.org/10.3329/dmcj.v9i2.74868>
- Sungkowo, A., Munkizul Umam Kau, Muhammadong, Abdul Rozak, & Yadi Suryadi. (2024). Revitalizing Religious Learning in Madrasah Through the Use of Technology. *IJGIE (International Journal of Graduate of Islamic Education)*, 5(1), 82–96. <https://doi.org/10.37567/ijgie.v5i1.2808>