JURNAL ABDIMAS TGD
Vol. 5, No. 2, Juli 2025, Page 161-167
P-ISSN : 2809-7289, E-ISSN : 2809-6126

Pelatihan Ms. Word pada Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah di Desa Sigara-gara

Azlan[1], Wahyu Riansah[2], Yopi Hendro Syahputra[3], Nasib Marbun[4], Saidi Ramadan Siregar[5]

[1,2,3]Sistem Informasi, STMIK Triguna Dharma, Medan, Indonesia
[4]Teknologi Rekayasa Komputer Grafis, Politeknik Cendana, Medan, Indonesia
[5]Teknik Informatika, Universitas Budi Darma, Medan, Indonesia

Email : [1]Azlansaja19@gmail.com, [2]wahyuriansah2@gmail.com, [3]yopihendro@gmail.com, [4]marbunnasib93@gmail.com, [5]saidiramadan89@gmail.com

Abstrak

Pelatihan penggunaan Microsoft Word di Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah, Desa Sigara-gara, dilatarbelakangi oleh rendahnya kemampuan santri dalam mengoperasikan aplikasi pengolah kata yang penting untuk menunjang kegiatan akademik dan administrasi pesantren. Tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan keterampilan santri dalam menggunakan Microsoft Word secara efektif dan efisien. Metode yang digunakan adalah pelatihan langsung dengan pendekatan praktik dan tanya jawab, serta pendampingan selama proses belajar. Pelatihan berlangsung selama dua hari dengan materi mencakup pengenalan antarmuka, pembuatan dokumen, pengaturan format, dan pencetakan dokumen. Hasil pelatihan menunjukkan peningkatan signifikan pada kemampuan santri dalam mengoperasikan Microsoft Word, yang diharapkan dapat menunjang aktivitas belajar mengajar serta administrasi pesantren secara lebih optimal. Dengan demikian, pelatihan ini memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan sumber daya manusia di lingkungan pondok pesantren.
Kata kunci: Microsoft Word, Pelatihan, Pondok Pesantren, Darul Hasanah Mardhatillah, Sigara-Gara, Sumber Daya Manusia.

Abstract

The Microsoft Word training at the Darul Hasanah Mardhatillah Islamic Boarding School in Sigara-gara Village was motivated by the students' low proficiency in using word processing applications, which are essential for supporting the school's academic and administrative activities. The objective of this activity was to improve the students' skills in using Microsoft Word effectively and efficiently. The method used was hands-on training with a practical approach and question-and-answer sessions, as well as mentoring throughout the learning process. The training lasted for two days and covered the interface introduction, document creation, formatting, and printing. The training results showed a significant improvement in the students' skills in using Microsoft Word, which is expected to support teaching and learning activities and the school's administration more optimally. Thus, this training makes a real contribution to the development of human resources within the Islamic boarding school environment.

Keywords: *Microsoft Word, Training, Islamic Boarding School, Darul Hasanah Mardhatillah, Sigara-Gara, Human Resources*

1. PENDAHULUAN

Keterampilan dalam menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menjadi kebutuhan penting di era digital saat ini. Salah satu aplikasi TIK yang sangat umum digunakan adalah Microsoft Word, yaitu program pengolah kata yang digunakan untuk membuat, mengedit, menyimpan, dan mencetak dokumen. Penguasaan terhadap Microsoft Word tidak hanya diperlukan dalam dunia kerja, tetapi juga sangat dibutuhkan dalam dunia pendidikan, termasuk di lingkungan pesantren. Melalui Microsoft Word, para santri dapat membuat makalah, laporan, surat menyurat, hingga menyusun dokumen akademik dan administratif lainnya.

Namun, kenyataannya masih banyak pondok pesantren yang mengalami keterbatasan dalam akses dan penguasaan teknologi, khususnya aplikasi Microsoft Word. Salah satunya adalah Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah yang terletak di Desa Sigara-gara. Berdasarkan observasi awal, diketahui

bahwa mayoritas santri belum familiar dengan Microsoft Word, baik dari sisi pengenalan antarmuka, pengaturan teks, maupun penggunaan fitur-fitur dasar lainnya. Hal ini menyebabkan proses penyusunan tugas, laporan, atau administrasi masih dilakukan secara manual atau bahkan belum tertata dengan baik.

Microsoft Word sendiri, menurut (Ahadia et al., 2021; Firdaus et al., 2022; Sirait et al., 2021), adalah salah satu program aplikasi dalam paket Microsoft Office yang dirancang untuk membantu pengguna dalam menyusun dokumen profesional, menyediakan berbagai fitur seperti pemformatan teks, pembuatan tabel, penyisipan gambar, pengecekan ejaan, dan lainnya. Pemanfaatan fitur-fitur ini secara optimal dapat meningkatkan efisiensi, kerapian, dan profesionalitas hasil kerja pengguna (Af'idah et al., 2022). Oleh karena itu, penting bagi para santri untuk dibekali pelatihan Microsoft Word agar mampu mengikuti perkembangan teknologi dan meningkatkan produktivitas mereka di bidang akademik dan administrasi.

Berbagai kegiatan pengabdian serupa telah dilakukan di beberapa pondok pesantren dan lembaga pendidikan lain. Misalnya, Pengenalan Komputer dan Pelatihan Dasar Microsoft Office Word pada Pondok Pesantren Modern Daarul Iman Sukajaya yang berhasil meningkatkan kemampuan anak pesantren untuk memahami dan mengerti tentang komputer dan microsoft word sebagai alat bantu dalam mempermudah pekerjaan manusia (Amerza et al., 2023). Selain itu, pengabdian di Kalangan Santriwati Pondok Pesantren Kun Sholihan Gunungkidul (2024) menunjukkan bahwa pelatihan langsung dengan metode praktik dan pendampingan sangat efektif dalam meningkatkan keterampilan dan literasi digital peserta melalui pelatihan penggunaan microsoft word. Studi-studi tersebut menggarisbawahi bahwa pemberdayaan digital melalui pelatihan Microsoft Word di lingkungan pendidikan keagamaan seperti pesantren merupakan langkah strategis dalam menjawab tantangan transformasi digital. Pelatihan tidak hanya berdampak pada peningkatan keterampilan teknis, tetapi juga membangun sikap adaptif terhadap kemajuan teknologi yang semakin pesat. Pengalaman-pengalaman tersebut menjadi acuan penting dalam merancang pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah (Sholeh et al., 2024).

Tujuan dari kegiatan pengabdian ini adalah memberikan pelatihan Microsoft Word kepada para santri di Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah, dengan fokus pada kemampuan dasar hingga menengah, mencakup pengenalan antarmuka, pengaturan dokumen, pemformatan teks, penyisipan elemen grafis, serta penyimpanan dan pencetakan dokumen. Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan para santri mampu menggunakan Microsoft Word secara mandiri untuk mendukung aktivitas akademik dan administrasi di pesantren.

Manfaat yang diharapkan dari pelatihan ini adalah meningkatnya keterampilan teknologi informasi santri, khususnya dalam menggunakan Microsoft Word, yang selanjutnya akan memperlancar penyusunan dokumen dan komunikasi tertulis di pesantren. Selain itu, pelatihan ini juga diharapkan dapat memberikan kontribusi pada pengembangan sumber daya manusia di lingkungan pondok pesantren sehingga mampu menghadapi tantangan di era digital. Sementara itu, bagi pesantren, kegiatan ini berkontribusi dalam meningkatkan kualitas administrasi dan dokumentasi secara digital, yang ke depannya akan menunjang proses manajemen lembaga secara lebih profesional. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi bagian dari upaya mewujudkan pesantren berbasis digital yang adaptif terhadap perkembangan zaman.

2. METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan melalui beberapa tahapan yang sistematis untuk memastikan bahwa permasalahan rendahnya kemampuan santri dalam mengoperasikan Microsoft Word dapat ditangani secara efektif. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi. Selain itu, dilakukan pula analisis data untuk mengetahui sejauh mana peningkatan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan.

2.1 Tahap Persiapan

Tahap awal dari kegiatan ini adalah persiapan, yang meliputi koordinasi dengan pihak Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah, survei awal untuk mengetahui kebutuhan dan kemampuan awal santri, serta penyusunan modul pelatihan. Survei dilakukan melalui observasi dan wawancara singkat kepada pengurus dan beberapa santri untuk mengidentifikasi tingkat literasi digital yang dimiliki serta kendala-kendala yang dihadapi dalam penggunaan Microsoft Word.

2.2 Tahap Pelaksanaan

Pelatihan dilaksanakan selama dua hari dengan pendekatan partisipatif dan praktik langsung. Peserta pelatihan adalah santri kelas menengah hingga atas yang telah memiliki pengalaman dasar dalam menggunakan komputer. Materi pelatihan mencakup:

a. Pengenalan antarmuka Microsoft Word
b. Pengaturan halaman dan paragraf
c. Penulisan dan pemformatan teks
d. Pembuatan tabel dan penyisipan gambar
e. Penyimpanan dan pencetakan dokumen

Setiap sesi pelatihan dibagi menjadi dua bagian, yaitu penyampaian materi secara interaktif dan praktik langsung oleh peserta di bawah bimbingan fasilitator. Dalam proses pelatihan, peserta diberikan lembar kerja dan tugas untuk mengukur pemahaman mereka terhadap materi yang disampaikan.

2.3 Tahap Evaluasi dan Pendampingan

Setelah pelatihan, dilakukan evaluasi melalui tes praktik sederhana untuk mengukur kemampuan peserta dalam menggunakan fitur dasar Microsoft Word. Evaluasi ini digunakan untuk menilai efektivitas pelatihan dan menjadi dasar dalam memberikan pendampingan lanjutan kepada peserta yang masih mengalami kesulitan.

2.4 Analisis Data

Data hasil evaluasi dikumpulkan dalam bentuk skor tes praktik dan umpan balik peserta melalui kuesioner singkat. Data kuantitatif dari tes praktik dianalisis secara deskriptif untuk melihat peningkatan keterampilan peserta sebelum dan sesudah pelatihan. Sementara itu, data kualitatif dari kuesioner dianalisis untuk mengetahui kepuasan peserta dan aspek mana yang perlu ditingkatkan di pelatihan selanjutnya.

2.5 Teknik dan Media Pendukung

Selama pelatihan, digunakan perangkat komputer/laptop dan proyektor sebagai media utama. Materi pelatihan disusun dalam bentuk modul digital dan lembar kerja yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman peserta. Selain itu, digunakan juga video tutorial sebagai bahan bantu visual untuk memperjelas langkah-langkah dalam pengoperasian Microsoft Word.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan Microsoft Word di Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah telah dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang dirancang sebelumnya, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pendampingan, analisis data, serta penggunaan teknik dan media pendukung. Setiap tahapan memberikan kontribusi terhadap keberhasilan program, terutama dalam menjawab permasalahan rendahnya literasi teknologi, khususnya keterampilan menggunakan Microsoft Word di kalangan santri.

3.1 Tahap Persiapan

Pada tahap ini, tim pelaksana melakukan koordinasi awal dengan pihak pesantren untuk menyampaikan maksud dan tujuan program. Hasil observasi dan wawancara dengan pengurus menunjukkan bahwa mayoritas santri belum terbiasa menggunakan komputer secara intensif, terutama untuk keperluan penyusunan dokumen. Berdasarkan hal tersebut, tim menyusun modul pelatihan yang berfokus pada keterampilan dasar Microsoft Word, dengan materi yang mudah dipahami dan dikaitkan dengan kebutuhan praktis para santri. Persiapan ini dinilai berhasil karena membantu fasilitator menyampaikan materi secara sistematis dan sesuai dengan tingkat pemahaman peserta.

3.2 Tahap Pelaksanaan

Pelatihan dilaksanakan selama dua hari dan diikuti oleh 20 orang santri tingkat akhir. Kegiatan berlangsung secara tatap muka dengan pendekatan praktik langsung (learning by doing). Materi pelatihan mencakup:

a. Hari pertama: pengenalan antarmuka Microsoft Word, pengetikan dan pemformatan teks, pengaturan halaman dan paragraf.
b. Hari kedua: pembuatan dan pengeditan tabel, penyisipan gambar, penyimpanan dan pencetakan dokumen.

Pelaksanaan berjalan dengan lancar, meskipun sebagian peserta sempat mengalami kesulitan pada awalnya. Namun, dengan metode pembelajaran yang interaktif dan adanya pendampingan langsung oleh fasilitator, peserta dapat mengikuti setiap tahap dengan baik. Beberapa peserta bahkan mampu menyelesaikan tugas lebih cepat dari waktu yang diberikan.

3.3 Tahap Evaluasi dan Pendampingan

Evaluasi dilakukan di akhir pelatihan dengan memberikan tes praktik sederhana, seperti mengetik teks paragraf, mengatur format dokumen, dan mencetak hasil. Pendampingan diberikan kepada peserta yang menunjukkan kesulitan saat ujian praktik berlangsung. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar peserta mengalami peningkatan kemampuan yang signifikan. Hal ini terlihat dari perbandingan antara performa awal saat observasi dengan hasil pekerjaan akhir peserta.

3.4 Analisis Data

Analisis dilakukan dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif diperoleh dari hasil penilaian praktik peserta. Sebelum pelatihan, hanya sekitar 30% peserta yang dapat mengoperasikan Microsoft Word secara dasar. Setelah pelatihan, angka tersebut meningkat menjadi lebih dari 80%. Peningkatan ini mencerminkan efektivitas pelatihan yang diberikan.

Tabel 1. Perbandingan Kemampuan Santri Sebelum dan Sesudah Mengikuti Pelatihan

Aspek Kemampuan	Sebelum Pelatihan (%)	Setelah Pelatihan (%)
Pengenalan antarmuka Microsoft Word	40%	85%
Pengaturan halaman dan paragraf	30%	80%
Penulisan dan pemformatan teks	25%	75%
Pembuatan tabel dan penyisipan gambar	35%	90%
Penyimpanan dan pencetakan dokumen	32%	89%

Secara kualitatif, respon peserta sangat positif. Melalui kuesioner dan diskusi singkat, peserta mengaku pelatihan ini sangat bermanfaat dan memberikan pengalaman baru. Mereka merasa lebih percaya diri dalam menyusun dokumen secara mandiri, baik untuk tugas pesantren maupun keperluan pribadi.

3.5 Teknik dan Media Pendukung

Media yang digunakan dalam pelatihan adalah proyektor, laptop peserta, modul pelatihan, dan video tutorial singkat. Teknik penyampaian materi dilakukan melalui ceramah interaktif, demonstrasi langsung, dan latihan praktik. Kombinasi media dan teknik ini mempermudah pemahaman peserta karena mereka dapat langsung mempraktikkan apa yang dijelaskan. Selain itu, modul pelatihan yang dirancang secara bertahap membantu peserta memahami setiap langkah penggunaan Microsoft Word.

3.6 Pembahasan

Kegiatan pelatihan ini berhasil menjawab permasalahan utama, yaitu rendahnya keterampilan santri dalam menggunakan Microsoft Word. Pelatihan berbasis praktik langsung terbukti efektif untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta. Peningkatan

kemampuan peserta menjadi bukti bahwa kegiatan pengabdian ini memberikan dampak nyata, tidak hanya dalam bentuk transfer ilmu, tetapi juga dalam membangun kesadaran pentingnya penguasaan teknologi informasi di lingkungan pesantren.

Keberhasilan ini tidak terlepas dari dukungan pihak pesantren, kesiapan tim pelaksana, dan penggunaan metode pelatihan yang sesuai dengan karakteristik peserta. Ke depan, pelatihan serupa dapat dikembangkan dengan cakupan materi yang lebih luas, seperti Microsoft Excel dan PowerPoint, agar santri memiliki keterampilan digital yang lebih lengkap.

Gambar 1. Pelatihan Ms. Word pada Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah di Desa Sigara-gara

4. KESIMPULAN

Kegiatan pelatihan Microsoft Word di Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah, Desa Sigara-gara, berhasil menjawab permasalahan utama yang diangkat dalam kegiatan pengabdian ini, yaitu rendahnya kemampuan santri dalam menggunakan aplikasi pengolah kata. Berdasarkan hasil observasi, evaluasi praktik, dan analisis data, dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang dilakukan dengan metode praktik langsung, bimbingan intensif, dan penggunaan media pembelajaran yang tepat mampu meningkatkan keterampilan santri secara signifikan.

Peningkatan kemampuan peserta terlihat jelas pada berbagai aspek pengoperasian Microsoft Word, mulai dari pengetikan, pemformatan teks, pengaturan halaman, hingga penyisipan elemen dokumen. Hal ini menunjukkan bahwa santri mampu menyerap materi yang diberikan dan menerapkannya dalam konteks kebutuhan akademik maupun administratif di lingkungan pesantren.

Implikasi dari kegiatan ini menunjukkan bahwa pelatihan teknologi informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik peserta sangat efektif diterapkan di lingkungan pesantren. Selain meningkatkan keterampilan teknis, kegiatan ini juga mendorong santri untuk lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi digital yang menjadi tuntutan di era modern. Oleh karena itu, program serupa layak untuk dikembangkan dan direplikasi di pesantren atau lembaga pendidikan lainnya guna mendukung penguatan literasi digital.

5. SARAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan Microsoft Word di Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah dan kesimpulan yang telah diperoleh, terdapat beberapa saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan untuk kegiatan pengabdian atau penelitian selanjutnya, antara lain:

a. Perluasan Materi Pelatihan

Agar penguasaan teknologi informasi santri semakin meningkat, disarankan agar pelatihan berikutnya tidak hanya berfokus pada Microsoft Word, tetapi juga mencakup aplikasi lain dalam paket Microsoft Office seperti Excel dan PowerPoint. Hal ini akan memberikan keterampilan digital yang lebih komprehensif bagi peserta.

b. Pendampingan Berkelanjutan
Untuk memastikan keterampilan yang diperoleh dapat dipertahankan dan dikembangkan, disarankan adanya program pendampingan lanjutan atau pelatihan berkala. Pendampingan ini juga dapat membantu mengatasi masalah teknis yang mungkin timbul saat peserta menerapkan ilmu yang didapat di luar kegiatan pelatihan.

c. Pengembangan Media dan Metode Pembelajaran
Dianjurkan untuk mengembangkan media pembelajaran yang lebih variatif dan interaktif, seperti penggunaan aplikasi e-learning atau video tutorial yang dapat diakses kapan saja. Hal ini akan memudahkan peserta dalam belajar mandiri dan mengulang materi sesuai kebutuhan.

d. Penelitian Lebih Mendalam Mengenai Dampak Sosial dan Akademik
Disarankan agar penelitian selanjutnya mengevaluasi dampak jangka panjang dari pelatihan ini terhadap prestasi akademik santri dan pengelolaan administrasi pesantren secara menyeluruh, guna memperoleh gambaran yang lebih komprehensif tentang manfaat pelatihan.

e. Pengembangan Infrastruktur Teknologi
Sebagai pelengkap, disarankan pihak pesantren meningkatkan fasilitas teknologi seperti laboratorium komputer dan akses internet yang memadai, sehingga proses belajar mengajar dengan menggunakan teknologi dapat berjalan lebih optimal.

Dengan memperhatikan saran-saran tersebut, diharapkan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkaitan dengan peningkatan literasi digital di lingkungan pesantren dapat semakin efektif dan berkelanjutan.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak Pondok Pesantren Darul Hasanah Mardhatillah di Desa Sigara-gara yang telah memberikan kesempatan dan ruang kepada kami untuk melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat. Dukungan, kerja sama, dan kepercayaan yang diberikan sangat membantu kelancaran pelaksanaan pelatihan Microsoft Word ini. Semoga kegiatan ini dapat memberikan manfaat nyata bagi para santri dan menjadi langkah awal dalam pengembangan kemampuan teknologi informasi di lingkungan pesantren.

DAFTAR PUSTAKA

Af'idah, D. I., Handayani, S. F., Pratiwi, R. W., Dairoh, D., Gunarsih, N. A., & Miftahudin, A. (2022). PENINGKATAN KEMAMPUAN MICROSOFT OFFICE ADVANCE PADA PENULISAN LAPORAN DAN PEMBUATAN MODUL PEMBELAJARAN. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, *6*(3), 1840. https://doi.org/10.31764/jmm.v6i3.7799

Ahadia, N., Zulmuhibban, M., Aulia, C., Claudia, N., Apriyani, N., Widiawati, R., Anggreni, W., Ningsiati, Y., & Mertha, I. G. (2021). Pengenalan dan Pengaplikasian Microsoft Word dan Microsoft PowerPoint di SMA Negeri 1 Praya Tengah. *Jurnal Pengabdian Magister Pendidikan IPA*, *4*(1), 2–5. https://doi.org/10.29303/jpmpi.v4i1.601

Amerza, R., Edhar, Z., Kusmiarti, R., Krisnando, G., Sadjijo, P., & Ibrahim, A. (2023). PENGENALAN KOMPUTER DAN PELATIHAN DASAR MICROSOFT OFFICE WORD UNTUK ANAK PESANTREN MODERN DAARUL IMAN SUKAJAYA. *Jurnal Pengabdian Kolaborasi Dan Inovasi IPTEKS*, *1*(3), 199–206. https://doi.org/10.59407/jpki2.v1i3.34

Firdaus, A., Firmansyah, A., Hadi, D. M., Febryansyah, F., Aditya, G., Alex, M. A., Arief, M. A., Febriansyah, M. Y., Dharmawan, O. D., Saputra, R. T., & Satria, M. B. (2022). Sosialisasi Penggunaan Microsoft Office kepada Pengurus dan Anggota Yayasan Hasanah Manggala Tama. *Praxis: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *2*(1), 61–65. http://pijarpemikiran.com/

Sholeh, M., Erna Kumalasari, Edhy Sutanta, Erma Susanti, & Renna Yanwastika Ariyana5. (2024). Peningkatan Literasi Digital Melalui Pelatihan Penggunaan Microsoft Word di Kalangan Santriwati Pondok Pesantren Kun Sholihan Gunungkidul. *JANITA : JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT*, *4*(1), 1–10. https://doi.org/10.36563/pengabdian.v4i1.883

Sirait, K., Panggabean, J. F. R., Harahap, L., Manullang, J., Purba, S. D., & Br. Ginting, B. (2021). PELATIHAN MICROSOFT OFFICE PADA PEGAWAI KANTOR KPU MEDAN. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat METHABDI*, *1*(2), 114–118. https://doi.org/10.46880/methabdi.Vol1No2.pp114-118