

# Pelatihan Penggunaan Microsoft Word terhadap Santri Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan

*Training on the Use of Microsoft Word for TMI Al-Amien Prenduan Tamhidi Students*

Ahmad Naufal<sup>1</sup>, Adha Ibrahim<sup>1</sup>, Ahmad Taufiqurrahman<sup>1</sup>, Ilham Maulana<sup>1</sup>, Cici 'Insiyah<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Al-Amien Prenduan, Kabupaten Sumenep

\*Korespondensi: [ilhammlna01@gmail.com](mailto:ilhammlna01@gmail.com)

## Info Artikel

Diterima:

18 Agustus 2024

Dipublikasikan:

01 Januari 2025

## ABSTRAK

Artikel ini membahas pelatihan penggunaan Microsoft Office yang diselenggarakan untuk para santri Tamhidi di TMI Al-Amien Prenduan. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis para santri dalam menggunakan aplikasi Microsoft Office seperti Word. Metode yang digunakan dalam pelatihan ini adalah *service learning*, yang mengintegrasikan pengabdian kepada masyarakat dengan pembelajaran akademik untuk memperkuat pemahaman dan keterampilan praktis. Pelatihan ini dilakukan dengan pendekatan yang interaktif, dimana para santri diberikan materi secara teori dan praktek langsung. Dalam sesi praktek, para santri diajarkan cara membuat dokumen efektif. Selain itu, pelatihan ini juga dilengkapi dengan sesi tanya jawab dan diskusi kelompok untuk memastikan para santri dapat mengaplikasikan ilmu yang didapatkan dengan baik.. Melalui pelatihan ini, diharapkan para santri dapat memiliki kemampuan yang lebih baik dalam mengoperasikan perangkat lunak Microsoft Word, yang berguna bagi kegiatan belajar mereka dan juga di kehidupan sehari-hari. Pelatihan ini juga memberikan kontribusi positif bagi pengembangan keterampilan teknologi informasi di kalangan santri TMI Al-Amien Prenduan.

**Kata kunci:** Microsoft Office, TMI Al-Amien Prenduan, Keterampilan, Pelatihan

## ABSTRACT

*This article discusses training on the use of Microsoft Office which was held for Tamhidi students at TMI Al-Amien Prenduan. This training aims to improve the technical skills of students in using Microsoft Office applications such as Word. The method used in this training is service learning, which integrates community service with academic learning to strengthen understanding and practical skills. This training is carried out with an interactive approach, where students are given theoretical and practical material. In practical sessions, students are taught how to create effective documents. Apart from that, this training is also equipped with question and answer sessions and group discussions to ensure that the students can apply the knowledge they have gained well. Through this training, it is hoped that the students will have better abilities in operating Microsoft Word software, which is useful for their learning activities and also in everyday life. This training also made a positive contribution to the development of information technology skills among TMI Al-Amien Prenduan students.*

**Keywords:** Microsoft Office, TMI Al-Amien Prenduan, Skills, Training



This is an open access article under the [CC BY-NC](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/) 4.0 license.

## 1. Pendahuluan

Microsoft Word adalah salah satu perangkat lunak terpenting dalam dunia bisnis dan pendidikan saat ini. Program ini mendukung berbagai kegiatan administratif, akademis, dan profesional (Elfisa et al., 2023; Hartini et al., 2022). Kemampuan menggunakan Microsoft Word tidak hanya memudahkan pembuatan dokumen, tetapi juga meningkatkan efisiensi kerja dan operasional.

Menguasai Microsoft Word menjadi semakin penting bagi siswa Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan, mengingat kebutuhan akan keterampilan ini di berbagai bidang semakin meningkat (Aditama et al., 2021).

Di era digital ini, keterampilan teknologi informasi merupakan salah satu keterampilan dasar yang harus dimiliki oleh setiap individu (Nafila et al., 2023; Ramadhan et al., 2023). Keterampilan ini

menjadi sangat vital karena hampir semua aspek kehidupan modern melibatkan teknologi informasi (Bani & Saputro, 2022). Oleh karena itu, penting bagi santri Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan untuk memiliki kemampuan menggunakan perangkat lunak seperti Microsoft Word. Dengan keterampilan ini, mereka akan lebih siap menghadapi tantangan di dunia akademis dan dunia kerja (Wahyuhening Fibriany et al., 2023). Kemampuan menggunakan Microsoft Word dan keterampilan teknologi informasi lainnya tidak hanya bermanfaat dalam konteks akademis, tetapi juga dalam mengelola pesantren dan kegiatan sehari-hari. Santri yang terampil dalam menggunakan Microsoft Word dapat membuat dokumen dengan lebih efisien, menyusun laporan yang rapi (Nivaan & Siwalette, 2023). Hal ini akan sangat membantu dalam kegiatan belajar mengajar, pengelolaan administrasi, dan berbagai tugas lainnya di pesantren. Selain itu, keterampilan teknologi informasi juga akan membantu santri dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang pesat (Tarika, 2018). Di dunia kerja, keterampilan ini sangat dihargai dan menjadi salah satu kriteria penting dalam banyak bidang pekerjaan. Oleh karena itu, pelatihan penggunaan Microsoft Word menjadi langkah yang tepat untuk mempersiapkan santri menghadapi masa depan yang penuh dengan tantangan teknologi.

Pelatihan penggunaan Microsoft Word bagi santri Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan bertujuan untuk memberikan bekal keterampilan yang sangat dibutuhkan di era digital (El-Faradis, 2022; Hasanah et al., 2022). Tujuan utama dari pelatihan ini adalah meningkatkan keterampilan santri dalam menggunakan Microsoft Word sehingga mereka dapat menyelesaikan tugas-tugas administrasi dan akademik dengan lebih efektif dan efisien (Ermayanti Astuti et al., 2023). Selain itu, pelatihan ini juga bertujuan untuk meningkatkan produktivitas santri; dengan menguasai Microsoft Word, santri dapat menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan lebih cepat dan efisien (Bani & Saputro, 2022). Hal ini akan meningkatkan produktivitas mereka dalam kegiatan belajar mengajar dan tugas sehari-hari (Amerza et al., 2023). Pelatihan ini juga mempersiapkan santri untuk dunia kerja; keterampilan menggunakan

Microsoft Word sangat penting di dunia kerja, dan pelatihan ini akan membantu santri mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja dengan bekal keterampilan yang relevan dan dibutuhkan oleh berbagai industri (Suparman & Gita Srihidayati, 2022). Selain itu, santri yang terampil dalam menggunakan Microsoft Word dapat membantu dalam pengelolaan administrasi pesantren, pembuatan laporan, dan dokumentasi kegiatan, yang akan meningkatkan efisiensi pengelolaan pesantren secara keseluruhan. Pelatihan ini juga mengajarkan keterampilan sesuai dengan kebutuhan zaman; di era teknologi informasi, keterampilan menggunakan perangkat lunak seperti Microsoft Word sangat penting, dan pelatihan ini akan memastikan bahwa santri memiliki keterampilan yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan zaman (Amerza et al., 2023).

## 2. Metode Kegiatan

*Service learning* adalah sebuah pendekatan pedagogis yang mengintegrasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pembelajaran akademik, bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata bagi peserta dalam konteks sosial dan meningkatkan pemahaman serta keterampilan mereka. Metode ini menggabungkan tujuan pendidikan dan pelayanan untuk menciptakan pengalaman belajar yang lebih mendalam dan bermakna. Dalam kegiatan pelatihan penggunaan Microsoft Word bagi santri Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan, metode *service learning* digunakan untuk memaksimalkan manfaat yang didapat oleh peserta dan komunitas.

## 3. Hasil Dan Pembahasan

Pelatihan penggunaan Microsoft Word bagi santri Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan yang dilaksanakan pada tanggal 30 Juni 2024 di ruang kelas TMI Al-Amien Prenduan menunjukkan hasil yang sangat positif. Kegiatan ini dihadiri oleh 14 santri yang sangat antusias mengikuti pelatihan dari awal hingga akhir. Pelatihan dibagi menjadi tiga sesi utama: pengenalan antarmuka dan fitur dasar, praktik pembuatan dokumen, dan penerapan fitur

lanjutan. Pada sesi pertama, para santri mempelajari dasar-dasar Microsoft Word, termasuk cara membuat dokumen baru, menyimpan dokumen, dan melakukan pengaturan dasar seperti format teks dan paragraf. Para peserta tampak bersemangat dan aktif bertanya untuk memahami materi yang disampaikan.



Gambar 1. Proses ketika demonstrasi Microsoft Word

Selanjutnya, pada sesi praktik pembuatan dokumen, santri diberi tugas untuk membuat surat resmi dan laporan sederhana. Mereka menerapkan apa yang telah dipelajari, seperti menyisipkan tabel, gambar, dan menggunakan fitur *bullet* dan *numbering*. Para santri menunjukkan kemampuan yang baik dalam menyusun dokumen yang rapi dan terstruktur. Beberapa santri yang awalnya mengalami kesulitan, dengan cepat dapat mengikuti instruksi setelah mendapatkan penjelasan tambahan dari pemateri dan rekan-rekannya. Suasana kelas menjadi sangat dinamis, dengan para santri saling membantu dan berdiskusi tentang cara terbaik menggunakan berbagai fitur Microsoft Word.

Sesi terakhir berfokus pada penerapan fitur-fitur lanjutan seperti penggunaan *mail merge*, *track changes*, dan pembuatan template dokumen. Para santri sangat tertarik dengan fitur-fitur ini

karena dapat membantu mereka dalam tugas-tugas yang lebih kompleks dan kolaboratif. Misalnya, penggunaan *mail merge* untuk membuat surat massal dan *track changes* untuk mengedit dokumen secara bersama-sama. Para santri berlatih dengan contoh-contoh nyata yang relevan dengan kebutuhan mereka di pesantren, seperti membuat undangan acara dan laporan kegiatan.



Gambar 2. Sesi foto bersama setelah kegiatan

Antusiasme peserta terlihat dari banyaknya pertanyaan yang diajukan dan keaktifan mereka dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Bahkan, beberapa santri menyatakan bahwa mereka merasa lebih percaya diri dan siap untuk mengaplikasikan keterampilan baru ini dalam tugas-tugas mereka sehari-hari di pesantren. Evaluasi di akhir pelatihan menunjukkan peningkatan yang signifikan dalam pemahaman dan keterampilan santri dalam menggunakan Microsoft Word. Hasil tes tertulis dan praktik menunjukkan bahwa sebagian besar peserta mampu menyelesaikan tugas dengan baik dan menggunakan fitur-fitur Microsoft Word secara efektif.

Selain peningkatan keterampilan teknis, pelatihan ini juga meningkatkan kesadaran santri tentang pentingnya keterampilan teknologi informasi di era digital. Mereka menyadari bahwa penguasaan Microsoft Word tidak hanya bermanfaat untuk tugas-tugas akademis, tetapi juga akan sangat berguna di dunia kerja nantinya (Amerza et al., 2023). Oleh karena itu, pelatihan ini tidak hanya memberikan pengetahuan praktis, tetapi juga memotivasi santri untuk terus belajar dan mengembangkan keterampilan mereka (Ermayanti Astuti et al., 2023). Secara keseluruhan,

pelatihan penggunaan Microsoft Word ini berjalan sukses dan memberikan dampak positif yang signifikan bagi para santri Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan.

#### 4. Simpulan

Pelatihan penggunaan Microsoft Word bagi santri Tamhidi TMI Al-Amien Prenduan yang dilaksanakan pada tanggal 30 Juni 2024 di ruang kelas TMI Al-Amien Prenduan berhasil mencapai tujuannya dengan sangat baik. Pelatihan ini berhasil meningkatkan keterampilan teknis para santri dalam menggunakan Microsoft Word, mulai dari dasar hingga fitur lanjutan. Antusiasme dan partisipasi aktif para peserta menunjukkan bahwa mereka sangat termotivasi untuk belajar dan mengaplikasikan keterampilan yang diperoleh dalam kegiatan sehari-hari di pesantren. Evaluasi akhir menunjukkan peningkatan signifikan dalam pemahaman dan kemampuan teknis para santri, yang sekarang lebih siap menghadapi tantangan dunia akademis dan profesional di era digital. Pelatihan ini tidak hanya memberikan keterampilan praktis, tetapi juga menginspirasi para santri untuk terus mengembangkan kemampuan mereka di bidang teknologi informasi.

#### Ucapan Terima Kasih

Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Universitas Al-Amien Prenduan yang telah memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan pelatihan ini. Tanpa dukungan dan fasilitas yang disediakan, pelatihan ini tidak akan dapat berjalan dengan sukses. Kami juga menghargai kerja sama dan dedikasi dari para pengajar dan staf yang telah berkontribusi dalam merancang dan melaksanakan kegiatan ini. Dukungan dari Universitas Al-Amien Prenduan sangat berarti bagi kami dan para santri, dan kami berharap kolaborasi yang baik ini dapat terus berlanjut di masa yang akan datang untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan keterampilan para santri. Terima kasih.

#### Referensi

Aditama, P. W., Indrawan, I. G. A., Wiguna, I. K.

- A. G., & Atmaja, K. J. (2021). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Dan Email Untuk Administrasi Surat Menyurat Di Dinas Perhubungan Provinsi Bali. *Jurnal Widya Laksmi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 37–42. <https://doi.org/10.59458/jwl.v1i1.4>
- 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>
- Bani, A. U., & Saputro, J. (2022). Pelatihan Microsoft Office Word dan Excel Bagi Karang Taruna RW 02 Kelurahan Setia Budi Jakarta Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Gemilang (JPMG)*, 2(3), 18–27.
- El-Faradis, F. (2022). Community Entrepreneurship Skill Through Banana And Chili Product To Improve The Economy Of Rural Communities. *ABDINA: Jurnal Sosial Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 105–114.
- Elfisa, E., Eriva, C. Y., Kurniawati, K., Handayani, M., Ichsan, I., Fachri, Z., Abthahi, M., & Ramadhan, R. (2023). Pelatihan Microsoft Office Untuk Peningkatan Skill Proses Belajar Mengajar Bagi Guru Madrasah Ibtidaiyah Terpadu. *COMSEP: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(2), 113–119. <https://doi.org/10.54951/comsep.v4i2.483>
- Ermayanti Astuti, Putri Yunita, Frinto Tambunan, Fitrah Sri Wahyuni, & Rikha Ira Setiyawati. (2023). Pelatihan Pengenalan dan Penerapan Aplikasi Komputer Microsoft Excel pada SMU Swasta Dharmawangsa Medan. *ABDIKAN: Jurnal Pengabdian Masyarakat Bidang Sains Dan Teknologi*, 2(1), 50–57. <https://doi.org/10.55123/abdikan.v2i1.1660>
- Hartini, H., Eka Apriyanti, & Hasria Alang. (2022). Pelatihan Microsoft Office kepada Remaja di Desa Kindang. *PaKMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 57–62. <https://doi.org/10.54259/pakmas.v2i1.815>
- Hasanah, U., Ramadhan, Y., & Amini, I. (2022). Internalisasi Bahasa Asing Sebagai Upaya Membangun Sumber Daya Manusia Generasi Milenial. *Jurnal Sosial Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 93–104. <http://digilib.uinsby.ac.id/9421/5/Bab>
- Nafila, A., Maswiyani, R., Munawarah, A., &

- Faculty, B. (2023). Pemasaran Dan Pemanfaatan Media Sosial. *ABDINA: Jurnal Sosial Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 25–30.
- Nivaan, G. V., & Siwalette, R. (2023). Pelatihan Penggunaan Ms. Office Bagi Mahasiswa Tingkat Akhir (Pemuda ANGKEMI) di Kota Ambon, Maluku. *Madaniya*, 4(1), 370–374. <https://madaniya.pustaka.my.id/journals/contents/article/view/404>
- Ramadhan, Y., Jannah, S., Kirom, A., El-faradis, F., & Amini, I. (2023). Penguatan semangat belajar melalui pembelajaran bahasa asing. *ABDINA: Jurnal Sosial Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 79–86.
- Suparman, & Gita Srihidayati. (2022). Pelatihan Pengenalan Microsoft Office Word Pada Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Palopo. *Abdimas Langkanae*, 2(2), 150–155. <https://doi.org/10.53769/abdimas.2.2.2022.80>
- Tarika, T. (2018). Penggunaan Media Gambar Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Ips Siswa Kelas I Sdn 019 Aursati Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar. *JURNAL PAJAR (Pendidikan Dan Pengajaran)*, 2(2), 179. <https://doi.org/10.33578/pjr.v2i2.5065>
- Wahyuhening Fibriany, F., Lubis, B. O., & Eriana, E. (2023). Pelatihan Komputer Microsoft Word 2016 Untuk Guru dan Orang Tua Murid Satuan PAUD Sejenis Negeri Bale Bermain Cempaka Putih. *Jurnal Pengabdian Multidisiplin*, 3(3). <https://doi.org/10.51214/00202303701000>

---

URL artikel: <https://wpcpublisher.com/jurnal/index.php/jurnalpengmas/article/view/431>