

STRATEGI EFEKTIF PELATIHAN MICROSOFT OFFICE UNTUK MENINGKATKAN KOMPETENSI SANTRIWATI PONDOK PESANTREN

Yulia Yudihartanti ¹, Muhammad Arsyad ², Erwin Arry Kusuma ³, Wahyudi Ariannor ^{4*}, Eka Chandra Kirana ⁵,
Siti Abidah⁶, Khairullah ⁷, Budi Susarianto ⁸, Muhammad Baihaqi ⁹, Ahmadal Musthofa ¹⁰,

Ringkasan

Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura menyediakan pendidikan non-formal bagi santriwati yang ingin memperoleh keterampilan tambahan untuk mendukung pendidikan dan pekerjaan di masa depan. Namun, keterbatasan pengetahuan santriwati dalam penggunaan computer-based office applications menjadi tantangan dalam kesiapan mereka menghadapi dunia kerja atau perguruan tinggi. Untuk mengatasi hal ini, dilakukan pelatihan Microsoft Office yang mencakup Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Pelatihan ini terdiri dari tahap persiapan, penyusunan modul, praktik langsung, serta evaluasi guna mengukur peningkatan keterampilan peserta. Hasil evaluasi pre-test dan post-test menunjukkan peningkatan signifikan dengan rata-rata peningkatan skor sebesar 69,6%, serta kepuasan peserta yang mencapai 94%. Meskipun menghadapi kendala seperti keterbatasan fasilitas komputer dan durasi pelatihan yang terbatas, kegiatan ini terbukti efektif dalam meningkatkan kompetensi santriwati. Sebagai tindak lanjut, disarankan adanya pelatihan lanjutan dan pengembangan keterampilan teknologi lainnya guna memperluas manfaat bagi santriwati. Dengan adanya program ini, diharapkan santriwati lebih siap menghadapi tantangan pendidikan dan dunia kerja yang semakin mengandalkan teknologi.

Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura adalah lembaga pendidikan non-formal yang menyediakan akses belajar bagi masyarakat melalui program Sekolah Paket A, B, dan C, setara dengan jenjang SD, SMP, dan SMA. Ijazah yang diperoleh dapat digunakan untuk melamar pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke tingkat lebih tinggi. Berada di bawah Yayasan Darussalam Martapura, Kab. Banjar, Kalimantan Selatan, pesantren ini berbeda dengan Pondok Pesantren Darussalam Martapura yang fokus pada pendidikan agama. Santri yang ingin memperoleh pengetahuan umum dan ijazah formal dapat mengikuti pembelajaran di Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura.

Keywords

Pondok Pesantren, pendidikan nonformal, Microsoft Office, literasi digital, pelatihan komputer, pembelajaran interaktif, evaluasi pelatihan

Submitted: 05/02/25 — **Accepted:** 28/02/25 — **Published:** 05/03/25

¹ Sistem Informasi, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: yuliyadh@gmail.com

² Teknik Informatika, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: m_arsyad@hotmail.com

³ Teknik Informatika, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: erwinarry@gmail.com

^{4*} Teknik Informatika, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: wahyu.arian@gmail.com

⁵ Sistem Informasi, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: qrana80@gmail.com

⁶ Sistem Informasi, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: abi.bjb@gmail.com

⁷ Teknik Informatika, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: aroelbjb@gmail.com

⁸ Teknik Informatika, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: susariantobudi@gmail.com

⁹ Sistem Informasi, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: baihaqi7b@gmail.com

¹⁰ Teknik Informatika, STMIK Banjarbaru, Banjarbaru, Indonesia — email: musthofaahmd8@gmail.com

* corespondent author

1. Pendahuluan

Pondok pesantren di Kalimantan Selatan memainkan peran strategis dalam penyebaran Islam dan pengembangan pendidikan Islam. Sebagai lembaga pendidikan berbasis keagamaan, pesantren berfungsi tidak hanya sebagai pusat pembelajaran agama tetapi juga sebagai sarana pembinaan karakter santri [1]. Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura merupakan lembaga pendidikan non-formal yang bertujuan memberikan akses pendidikan bagi masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan formal. Lembaga ini menyelenggarakan program Paket A, B, dan C yang setara dengan jenjang SD, SMP, dan SMA. Peserta didik yang menyelesaikan Paket C memiliki peluang untuk melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi atau memasuki dunia kerja. Program Paket A, B, dan C memberikan kesempatan kepada anak-anak yang tidak dapat melanjutkan pendidikan formal untuk tetap mendapatkan pendidikan yang layak dan setara [2]. Salah satu kendala yang dihadapi adalah minimnya keterampilan peserta didik dalam penggunaan komputer, terutama dalam mengoperasikan perangkat lunak perkantoran seperti *Microsoft Office*. Keterampilan mengoperasikan perangkat lunak perkantoran sangat penting untuk meningkatkan kompetensi dalam pengolahan data dan pemanfaatan teknologi informasi [3]. Pelatihan penggunaan aplikasi *Microsoft Office* dapat meningkatkan pemahaman dan penggunaan siswa terhadap aplikasi penting ini dalam pendidikan dan pekerjaan kantor [4]. Selain itu, meskipun pondok pesantren telah menerapkan teknologi informasi dalam beberapa aspek operasional, pemanfaatan komputer dalam proses pembelajaran masih sangat terbatas.

Berdasarkan analisis situasi tersebut, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi santriwati Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura dalam penggunaan *Microsoft Office* melalui pelatihan yang sistematis dan aplikatif. Pelatihan ini diharapkan dapat membekali peserta didik dengan keterampilan dasar dalam pengolahan dokumen menggunakan Microsoft Word, pengelolaan data dengan Microsoft Excel, serta pembuatan presentasi yang efektif menggunakan Microsoft PowerPoint. Dengan demikian, santriwati yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi atau memasuki dunia kerja akan lebih siap menghadapi tuntutan akademik dan profesional yang semakin bergantung pada teknologi digital. Selain itu, diharapkan pula bahwa kegiatan ini dapat mendorong peningkatan pemanfaatan teknologi informasi di lingkungan pondok pesantren secara lebih luas.

Pentingnya penerapan teknologi di sektor pendidikan agama Islam dapat meningkatkan kualitas belajar dan mengajar [5], namun tidak terbatas hal itu saja. Kegiatan penerapan teknologi seperti pelatihan *Microsoft Office* di pesantren memberikan manfaat yang besar dalam meningkatkan keterampilan digital santri dan pengajar. Ini tidak hanya mendukung proses pembelajaran yang lebih efektif tetapi juga mempersiapkan santri untuk menghadapi tantangan di dunia digital [6, 7, 8].

Beberapa kegiatan pelatihan *Microsoft Office* di lingkungan pondok pesantren telah dilakukan, namun masih terdapat keterbatasan, seperti cakupan materi, metode pembelajaran dan evaluasi keberlanjutan [3, 4, 6, 7, 8]. Sehingga masih terdapat peluang pengembangan dalam hal sertifikasi, evaluasi jangka panjang dan penerapan bagi santriwati di pesantren. Oleh karena itu, pada pelatihan ini mengintegrasikan berbagai fitur *Microsoft Office* dengan metode pembelajaran digital yang lebih interaktif, menyertakan sertifikasi sebagai bukti kompetensi peserta, melakukan evaluasi pre-test dan post-test serta memberikan keberlanjutan pendampingan dengan media daring.

2. Metode Penerapan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan melalui tiga langkah, yakni Persiapan dan perencanaan untuk mengidentifikasi kebutuhan, rekrutmen dan pendaftaran peserta, pelaksanaan pelatihan untuk menghasilkan solusi, kemudian melakukan pendampingan dan evaluasi.

a) Persiapan dan perencanaan

Persiapan dan perencanaan diawali dengan kegiatan identifikasi kebutuhan. Melakukan survei awal untuk mengetahui tingkat pengetahuan dan keterampilan santriwati terhadap Microsoft Office. Penyusunan

Modul atau materi pelatihan yang mencakup Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint, disesuaikan dengan kebutuhan dan tingkat pemahaman peserta. Persiapan Fasilitas dan Peralatan dengan menyiapkan ruang pelatihan atau laboratorium, komputer atau laptop, proyektor, dan koneksi internet yang memadai.

b) Rekrutmen dan pendaftaran peserta

Rekrutmen dan pendaftaran peserta dengan mengumumkan jadwal dan tata cara pendaftaran pelatihan kepada seluruh santriwati. Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 20 orang santriwati.

c) Pelaksanaan pelatihan

Pelaksanaan Pelatihan diawali dengan Pembukaan dan Orientasi dilaksanakan pada tanggal 27 Mei 2024. Menyampaikan tujuan dan manfaat pelatihan kepada peserta. Menjelaskan jadwal, aturan, dan metode pelatihan yang akan digunakan. Sesi Teori dan Demonstrasi dilaksanakan selama 3 kali pertemuan, yaitu pada tanggal 28 Mei 2024, 4 dan 11 Juni 2024 untuk setiap aplikasi Word, Excel dan PowerPoint. Praktik Mandiri diadakan setelah sesi teori dan demonstrasi selesai yaitu dengan memberikan waktu bagi peserta untuk mempraktikkan langsung materi yang telah disampaikan dengan bimbingan instruktur. Sesi Tanya Jawab untuk memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan dan mendiskusikan kesulitan yang dihadapi. Jadwal pelaksanaan pelatihan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat pada Tabel 1.

d) Pendampingan dan Evaluasi

Pendampingan dan Evaluasi yang dilakukan adalah melakukan pendampingan secara berkala untuk memastikan peserta dapat menerapkan keterampilan yang telah dipelajari dilaksanakan pada tanggal 25 Juni 2024. Teknik Pre-test dan Post-test diterapkan dalam evaluasi. Penerapan teknik pre-test dan post-test efektif dalam meningkatkan pemahaman dan evaluasi pembelajaran serta pelatihan [9] [10] [11] [12] [13]. Tujuan evaluasi kemajuan adalah untuk menilai pemahaman dan kemampuan peserta dengan memberikan tugas atau proyek kecil. Melakukan evaluasi akhir untuk mengukur peningkatan kompetensi peserta setelah pelatihan dan mengumpulkan umpan balik dari peserta untuk perbaikan pelatihan di masa mendatang. Memberikan sertifikat sebagai tanda telah mengikuti dan menyelesaikan pelatihan.

Tabel 1. Jadwal Pelatihan

Tanggal	Materi
27 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none">• Pembukaan• Menjelaskan jadwal, materi yang akan diberikan, teknik pelatihan
28 Mei 2024	<i>Microsoft Word</i> <ul style="list-style-type: none">• Dasar word dan pengenalan menu• Pengaturan size / margin (<i>page set up</i>)• Pengaturan dalam penulisan Symbol & Equation• Mencetak file Latihan
4 Juni 2024	<i>Microsoft Excel</i> <ul style="list-style-type: none">• Pengenalan Menu dan pengaturan dasar• Membuat file baru, menyimpan dan membuka file• Pengaturan dalam penulisan Formula Dasar MS Excel dan insert grafik• Mencetak file• Latihan
11 Juni 2024	<i>Microsoft PowerPoint</i> <ul style="list-style-type: none">• Pengenalan menu• Membuat file, menyimpan file dan membuka file PPT• Triger Pada PPT Action Button dan Hyperlink• Mencetak file• Latihan
25 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none">• Evaluasi• Umpan balik

3. Hasil dan Ketercapaian Sasaran

3.1 Realisasi Pemecahan Masalah

Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan melalui pelatihan *Microsoft Office* yang dirancang secara sistematis untuk meningkatkan kompetensi santriwati Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura. Pelatihan ini dimulai dengan tahap persiapan, yang mencakup identifikasi kebutuhan peserta, penyusunan modul pelatihan yang mencakup *Microsoft Word*, *Excel*, dan *PowerPoint*, serta persiapan fasilitas dan perangkat seperti laboratorium komputer dan koneksi internet.

Selanjutnya, pelaksanaan pelatihan dilakukan dalam beberapa tahap. Pertama, sesi pendahuluan dan pengenalan, di mana peserta diberikan pemahaman dasar tentang penggunaan *Microsoft Office* serta pentingnya keterampilan ini dalam kehidupan sehari-hari dan dunia kerja. Kedua, sesi pelatihan intensif yang terdiri dari pertemuan praktik langsung, di mana peserta belajar menggunakan *Microsoft Word* untuk pengolahan dokumen, *Microsoft Excel* untuk pengolahan data dan perhitungan, serta *Microsoft PowerPoint* untuk pembuatan presentasi yang efektif. Ketiga, tahap evaluasi dan sertifikasi, di mana peserta diberikan tes untuk mengukur peningkatan keterampilan mereka sebelum dan setelah pelatihan.

Sebagai tindak lanjut, peserta yang telah menyelesaikan pelatihan diberikan sertifikat sebagai bukti kompetensi, serta didorong untuk terus mengembangkan keterampilan mereka melalui praktik mandiri atau pelatihan lanjutan. Selain itu, dibuat grup komunikasi melalui platform digital seperti WhatsApp atau Telegram untuk memberikan dukungan pasca-pelatihan dan menjalin jejaring bagi peserta. Dengan pendekatan ini, pelatihan *Microsoft Office* diharapkan dapat memberikan dampak jangka panjang dalam meningkatkan kesiapan santriwati untuk melanjutkan pendidikan atau memasuki dunia kerja dengan keterampilan teknologi yang memadai.

3.2 Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran pada pengabdian kepada masyarakat ini adalah santriwati Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura yang menjadi peserta utama pelatihan *Microsoft Office*. Mereka merupakan bagian dari Pondok Pesantren Darussalam Martapura yang ingin meningkatkan kompetensi teknologi sebagai persiapan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau memasuki dunia kerja.

Selain itu, Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura sebagai mitra dalam kegiatan ini berperan dalam menyediakan fasilitas dan mendukung pelaksanaan pelatihan guna meningkatkan keterampilan santriwati. STMIK Banjarbaru sebagai penyelenggara kegiatan turut berkontribusi melalui dosen dan mahasiswa yang berperan sebagai instruktur serta asisten pelatihan dalam mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain itu, lembaga pendidikan dan institusi lain yang memiliki tujuan serupa dapat memanfaatkan model pelatihan ini untuk meningkatkan kompetensi digital peserta didiknya. Pelatihan ini juga memberikan manfaat bagi instansi dan perusahaan sebagai calon tempat kerja bagi santriwati, dengan membekali mereka keterampilan administrasi perkantoran berbasis *Microsoft Office* agar lebih siap memasuki dunia kerja. Secara keseluruhan, kegiatan ini ditujukan untuk memperkuat kesiapan santriwati dalam menghadapi tantangan pendidikan dan pekerjaan di era digital.

3.3 Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan pelatihan *Microsoft Office* bagi santriwati Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura menunjukkan peningkatan yang signifikan dalam keterampilan penggunaan perangkat lunak perkantoran. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan, terdapat peningkatan rata-rata skor peserta sebesar 69,6% dibandingkan dengan sebelum pelatihan. Sebagian besar santriwati yang sebelumnya memiliki pemahaman minim terhadap *Microsoft Office* kini mampu menggunakan *Microsoft Word* untuk pengolahan dokumen, *Microsoft Excel* untuk pengelolaan data dan perhitungan, serta *Microsoft PowerPoint* untuk pembuatan presentasi yang efektif. Dengan menggunakan *pre-test* dan *post-test* efektivitas pelatihan lebih terukur dan jelas.

Selain itu, survei menunjukkan bahwa 83% peserta merasa keterampilan mereka meningkat, 94% merasa puas dengan fasilitas dan layanan pelatihan, serta 78% merasakan manfaat langsung dalam penerapan teknologi informasi. Dampak jangka panjang yang diamati antara lain santriwati mulai menerapkan keterampilan yang diperoleh untuk persiapan masuk perguruan tinggi atau mencari pekerjaan. Beberapa peserta yang telah bekerja juga melaporkan peningkatan produktivitas setelah mengikuti pelatihan.

Dengan memperhatikan peningkatan keterampilan yang terukur, pendekatan yang lebih komprehensif, keberlanjutan dan sertifikasi serta respons positif dari peserta maka pelatihan ini dapat disimpulkan lebih baik dibandingkan pelatihan yang pernah dilakukan sebelumnya [3, 4, 6, 7, 8]. Meskipun terdapat beberapa kendala, seperti keterbatasan jumlah komputer dan waktu pelatihan yang terbatas, secara keseluruhan program ini berhasil mencapai tujuannya dan memberikan manfaat yang nyata bagi peserta. Sebagai tindak lanjut, disarankan adanya pelatihan lanjutan serta evaluasi berkala agar dampak positif dari kegiatan ini dapat terus berkembang.



Gambar 1. Pembukaan Pelatihan



Gambar 2. Pelaksanaan Pelatihan

3.4 Target Luaran

Target luaran dari pengabdian kepada masyarakat ini adalah meningkatnya kompetensi santriwati Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura dalam penggunaan *Microsoft Office*, khususnya *Microsoft Word*, *Excel*, dan *PowerPoint*, sehingga mereka lebih siap menghadapi dunia pendidikan tinggi maupun dunia kerja. Selain itu, peserta memperoleh sertifikat sebagai bukti kompetensi yang dapat meningkatkan daya saing mereka. Dokumentasi pelatihan juga menjadi luaran penting yang dapat digunakan sebagai referensi untuk program serupa di masa depan. Pelatihan ini diharapkan menjadi model bagi pesantren lain dalam meningkatkan literasi digital santrinya, serta membuka peluang untuk pelatihan lanjutan dan pembentukan komunitas belajar daring guna mendukung peserta dalam mengembangkan keterampilannya secara berkelanjutan.

4. Kesimpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini menunjukkan bahwa pelatihan *Microsoft Office* bagi santriwati Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam Martapura berhasil meningkatkan kompetensi mereka dalam penggunaan teknologi perkantoran. Hasil evaluasi menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam keterampilan peserta, dengan rata-rata peningkatan skor sebesar 69,6%. Sebagian besar peserta yang sebelumnya memiliki pemahaman minim tentang *Microsoft Office* kini mampu menggunakan *Microsoft Word*, *Excel*, dan *PowerPoint* untuk berbagai keperluan akademik maupun pekerjaan. Kelebihan dari pelatihan ini adalah metode pembelajaran yang interaktif, bimbingan langsung dari instruktur yang berkompeten, serta adanya evaluasi dan sertifikasi yang membantu peserta dalam memahami materi dengan lebih baik. Selain itu, dukungan fasilitas dari STMIK Banjarbaru dan adanya grup komunikasi pasca-pelatihan turut memperkuat keberlanjutan manfaat yang diperoleh peserta.

Namun, terdapat beberapa kekurangan yang perlu diperhatikan, seperti keterbatasan jumlah komputer yang mengharuskan peserta bergantian dalam praktik, serta waktu pelatihan yang relatif singkat sehingga

materi harus disampaikan dalam tempo cepat. Kendala ini berpotensi mengurangi pemahaman peserta secara mendalam, terutama bagi mereka yang membutuhkan lebih banyak waktu untuk beradaptasi dengan teknologi. Untuk pengembangan selanjutnya, disarankan agar pelatihan ini dilakukan dalam 3 hingga 5 sesi pelatihan dengan durasi yang lebih panjang seperti 2–3 jam per sesi, serta menerapkan sistem rotasi atau kelompok kecil sebagai solusi keterbatasan fasilitas agar peserta dapat lebih optimal dalam mempraktikkan keterampilan yang diperoleh. Selain itu, materi pelatihan dapat diperluas ke aplikasi produktivitas lainnya atau topik lanjutan, seperti analisis data menggunakan *Excel* tingkat lanjut atau desain presentasi interaktif di *PowerPoint*. Dengan adanya pengembangan tersebut, pelatihan ini dapat semakin meningkatkan daya saing santriwati dalam dunia pendidikan maupun dunia kerja, sekaligus membantu mereka beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang terus berkembang.

Ucapan Terimakasih

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Pondok Pesantren Salafiyah Darussalam, Martapura, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan yang telah berpartisipasi dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini hingga selesai dilaksanakan dengan baik dan lancar.

Sumber Dana

Program Pengabdian kepada Masyarakat ini menggunakan dana pengabdian internal STMIK Banjarbaru.

Pustaka

- [1] D. A. Rini, N. A. Rahmah and N. Nafisah, "PERAN PONDOK PESANTREN DALAM PENYEBARAN ISLAM DI KALIMANTAN SELATAN," *Al-Furqan : Jurnal Agama, Sosial, dan Budaya*, vol. 3, no. 6, pp. 2555-2562, 2024.
- [2] A. M. Budiman, Y. Bakhtiar, H. Hasrul and H. Muchtar, "Implementasi hak pendidikan bagi anak putus sekolah melalui program kesetaraan," *Journal of Education, Cultural and Politics (JECCO)*, vol. 4, no. 3, pp. 693-700, 2024.
- [3] Y. Devianto, W. Gunawan, B. Sukowo and S. Dwiasnati, "PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA SEKOLAH: PELATIHAN KOMPUTER MICROSOFT OFFICE EXCEL," *JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT - TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA*, vol. 2, no. 2, pp. 54-63, 2023.
- [4] J. Joosten, C. Caroline and E. Elly, "Pembelajaran Penggunaan Microsoft Office Yang Baik Dan Terorganisir," *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Royal*, vol. 6, no. 3, pp. 342-349, 2023.
- [5] M. I. Mulyana, W. Ariannor, R. Fitriani and M. Noor, "PENGEMBANGAN MEDIA BERBASIS WEB UNTUK MENINGKATKAN PEMBELAJARAN AGAMA ISLAM SEKOLAH DASAR," *Jurnal Al Ulum*, vol. 02, no. 02, pp. 8-19, 2024.
- [6] S. Sudriyanto, S. A. A. Luwih, S. Arifin, W. P. Mukti and W. Hasan, "PKM Pendampingan dan Pelatihan Microsoft Office untuk Meningkatkan Keterampilan Santri Pesantren Nurul Hidayah," *GUYUB: Journal of Community Engagement*, vol. 3, no. 2, pp. 92-99, 2022.
- [7] M. Wijana, Y. Muhyidin and A. Wibowo, "Pelatihan Aplikasi Microsoft Office PowerPoint untuk Metode Pembelajaran," *Jurnal AbdiMU (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, vol. 1, no. 2, pp. 48-52, 2021.

- [8] F. P. Sary and A. Prasetio, "IMPROVING ASATIDZ'S TEACHING COMPETENCE THROUGH MAKING TEACHING MATERIALS USING MICROSOFT POWERPOINT AND CANVA," *ABDI DOSEN: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat*, vol. 2, no. 2, pp. 54-63, 2023.
- [9] I. Magdalena, M. N. Annisa, G. Ragin and A. R. Ishaq, "Analisis Penggunaan Teknik Pre-Test dan Post-Test pada Mata Pelajaran Matematika dalam Keberhasilan Evaluasi Pembelajaran di SDN Bojong 04," *NUSANTARA: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial*, vol. 3, no. 2, pp. 150-165, 2021.
- [10] F. S. Hati, "Evaluasi Skor Pre-Test dan Post-Test Peserta Pelatihan Pelayanan Kontrasepsi bagi Dokter dan Bidan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan di BKKBN Provinsi Jawa Tengah," *Edutrained : Jurnal Pendidikan dan Pelatihan*, vol. 7, no. 1, pp. 67-78, 2023.
- [11] E. V. Dhinosa, P. N. Faizah, N. Damayanti and N. Fayyaza, "Peningkatan Literasi Seksual Siswa SD Melalui Sosialisasi dengan teknik Pre-Test dan Post-Test," *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, vol. 6, no. 6, pp. 6325-6334, 2024.
- [12] S. Supriyono, "Deskripsi Nilai Skor Pre-Test, Post-Test, dan Tingkat Kesalahan Materi Etika Publik pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil," *Jurnal Ilmu Kesehatan dan Informasi Kesehatan*, vol. 2, no. 1, pp. 28-37, 2024.
- [13] R. F. Adri, "PENGARUH PRE-TEST TERHADAP TINGKAT PEMAHAMAN MAHASISWA PROGRAM STUDI ILMU POLITIK PADA MATA KULIAH ILMU ALAMIAH DASAR," *Menara Ilmu*, vol. 14, no. 1, pp. 81-85, 2020.