Abdimas Altruis: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat
e-ISSN 2620-5513, p-ISSN 2620-5505, Vol. 9, No. 1, April 2026, hal. 1-8
http://ejournal.usd.ac.id/index.php/ABDIMAS
Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta

PELATIHAN MICROSOFT WORD DAN EXCEL DENGAN MODEL TEACHING CLINIC UNTUK MENINGKATKAN KOMPETENSI GURU SD NEGERI 106155 TANDEM HILIR, DELI SERDANG

Roberto Kaban[1*], Tri Indah Prasasti[2], Siti Jamilah Br Tarigan[3], Aidatul Amelia[4], Putri Ramadhani Br. Sembiring[5], Taufik Regiwista Ramadhani[6], M. Rizky Syahputra Pardede[7]
[1,3-7]Teknik Informatika, Institut Teknologi dan Bisnis Indonesia
[2]Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Negeri Medan
*email korespondensi: roberto.kaban@yahoo.com
https://doi.org/10.24071/aa.v9i1.35
dikirimkan 27 Oktober 2025; diterima 26 Maret 2026

Abstract

This community service activity aimed to improve teachers' competence in utilizing Microsoft Office applications, particularly the mail merge feature in Microsoft Word and basic formulas in Microsoft Excel, to support school administrative tasks such as student data management and grade calculation. The activity involved 12 teachers at SD Negeri 106155 Tandem Hilir, Deli Serdang. The training applied a teaching clinic approach, which emphasizes hands-on practice, guided exercises, individual mentoring, and discussion to help participants solve practical administrative problems. The program was implemented in two training sessions within two weeks. Evaluation was conducted using questionnaires to measure participants' perceptions of training effectiveness, relevance, materials, and delivery. The results showed positive outcomes. In the first session, 85.8% of participants rated the mail merge training as efficient, 89.2% considered it relevant to teachers' activities, and 91.2% rated the training delivery as very good. In the second session, 96.4% of participants stated that the Microsoft Excel formula training was beneficial, while 95.5% rated the training performance and facilities as very good. These results indicate that the teaching clinic approach effectively improves teachers' competence in using Microsoft Office for school administration

Keywords: Microsoft Excel, Microsoft Word, school administration, teaching clinic, teacher training

PENDAHULUAN

Profesi guru merupakan profesi yang menuntut pengembangan kompetensi secara berkelanjutan. Guru tidak hanya dituntut untuk memiliki kemampuan pedagogik dan penguasaan materi pembelajaran, tetapi juga harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi yang terus mengalami perubahan (Egistiani et al., 2023). Perkembangan teknologi informasi yang pesat telah membawa perubahan dalam berbagai aspek kehidupan termasuk dalam bidang pendidikan. Kondisi ini menuntut guru untuk memiliki kemampuan dalam memanfaatkan teknologi sebagai bagian dari aktivitas profesionalnya. Guru yang mampu memanfaatkan teknologi dengan baik akan dapat mengelola kegiatan pembelajaran, menyusun dokumen administrasi pendidikan, serta melakukan pengolahan data akademik siswa secara lebih efektif dan efisien (Andini et al., 2020; Nurliana & Sriyanto, 2022).

Upaya peningkatan profesionalisme guru dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan pengembangan profesi baik secara mandiri maupun melalui program pelatihan yang terencana (Alfianita et al., 2022). Program pengembangan profesi guru tidak hanya berkaitan dengan peningkatan kualitas pembelajaran di kelas, tetapi juga mencakup peningkatan kemampuan dalam mengelola berbagai tugas administratif yang menjadi bagian dari tanggung jawab profesi guru. Pengelolaan administrasi pembelajaran yang baik dapat membantu guru dalam merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi proses pembelajaran secara lebih sistematis (Della et al., 2021). Oleh sebab itu, peningkatan kompetensi guru dalam bidang teknologi informasi menjadi salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan dalam upaya peningkatan kualitas Pendidikan (Ningsih et al., 2020).

This work is licensed under CC BY-SA.
Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License

Pemanfaatan teknologi informasi dalam kegiatan administrasi pendidikan dapat dilakukan melalui berbagai aplikasi komputer yang umum digunakan di lingkungan pendidikan. Salah satu aplikasi yang banyak digunakan adalah Microsoft Office, khususnya Microsoft Word dan Microsoft Excel. Microsoft Word dapat digunakan untuk menyusun berbagai dokumen administrasi seperti perangkat pembelajaran, laporan kegiatan pembelajaran, serta berbagai dokumen resmi sekolah. Sementara itu, Microsoft Excel dapat digunakan oleh guru dalam melakukan pengolahan data, seperti pengelolaan nilai siswa, perhitungan nilai akhir, serta pengolahan data administrasi lainnya secara otomatis. Penggunaan kedua aplikasi tersebut dapat membantu guru dalam meningkatkan efisiensi pekerjaan serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pengolahan data (Ahmad et al., 2022; Pahlevi et al., 2021).

Meskipun aplikasi Microsoft Office merupakan perangkat lunak yang relatif umum digunakan, pada kenyataannya masih banyak guru yang belum memanfaatkan fitur-fitur yang tersedia secara optimal. Beberapa penelitian menunjukkan bahwa tingkat literasi digital guru masih beragam sehingga diperlukan kegiatan pelatihan yang dapat membantu guru meningkatkan keterampilan teknologi yang dimiliki (Andini et al., 2020; Ningsih et al., 2020). Pelatihan penggunaan teknologi informasi bagi guru menjadi salah satu langkah penting untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam memanfaatkan teknologi untuk mendukung tugas profesional (Egistiani et al., 2023).

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan di SD Negeri 106155 Tandem Hilir, ditemukan bahwa sebagian guru masih mengalami kesulitan dalam menggunakan fitur tertentu pada Microsoft Word dan Microsoft Excel. Pengolahan nilai siswa masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama. Beberapa guru juga belum memanfaatkan fitur otomatisasi dokumen, seperti *mail merge* pada Microsoft Word, yang sebenarnya dapat membantu dalam pembuatan dokumen secara lebih cepat. Kondisi ini menunjukkan bahwa keterampilan teknologi dasar guru masih perlu ditingkatkan agar dapat mendukung efektivitas pekerjaan mereka dalam mengelola administrasi pembelajaran.

Berbagai kegiatan pelatihan teknologi bagi guru telah banyak dilakukan dalam program pengabdian kepada masyarakat. Sebagian kegiatan pelatihan tersebut masih menggunakan metode ceramah yang menekankan pada penyampaian materi tanpa memberikan kesempatan praktik yang memadai kepada peserta. Metode pelatihan yang bersifat satu arah seringkali kurang efektif dalam meningkatkan keterampilan praktis peserta karena guru tidak memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan keterampilan yang dipelajari (Pahlevi et al., 2021). Oleh karena itu diperlukan pendekatan pelatihan yang lebih interaktif dan berbasis praktik sehingga peserta dapat memahami materi secara lebih mendalam serta mampu menerapkannya dalam pekerjaan sehari-hari.

Salah satu pendekatan pelatihan yang dapat digunakan untuk meningkatkan keterampilan praktis guru adalah model *teaching clinic*. *Teaching clinic* merupakan pendekatan pelatihan yang menekankan pada proses pembelajaran melalui praktik langsung, diskusi, serta pendampingan dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi peserta (Asdhiani et al., 2020; Askahar & Akbar, 2025). Pendekatan ini memberikan kesempatan kepada peserta untuk belajar secara aktif melalui pengalaman langsung serta memperoleh bimbingan dari fasilitator selama proses pelatihan berlangsung. Dengan pendekatan ini peserta tidak hanya memahami konsep penggunaan teknologi tetapi juga mampu mempraktikkannya secara langsung sesuai dengan kebutuhan pekerjaan mereka (Wahyuningsih, 2021).

Model *teaching clinic* memiliki beberapa keunggulan dibandingkan dengan metode pelatihan konvensional. Pendekatan ini memungkinkan terjadinya interaksi yang lebih intensif antara fasilitator dan peserta sehingga proses pembelajaran menjadi lebih efektif. Selain itu, kegiatan pelatihan dapat disesuaikan dengan permasalahan nyata yang dihadapi oleh peserta sehingga solusi yang diberikan menjadi lebih relevan dengan kebutuhan mereka (Becher & Lefstein, 2021; Winarti et al., 2022).

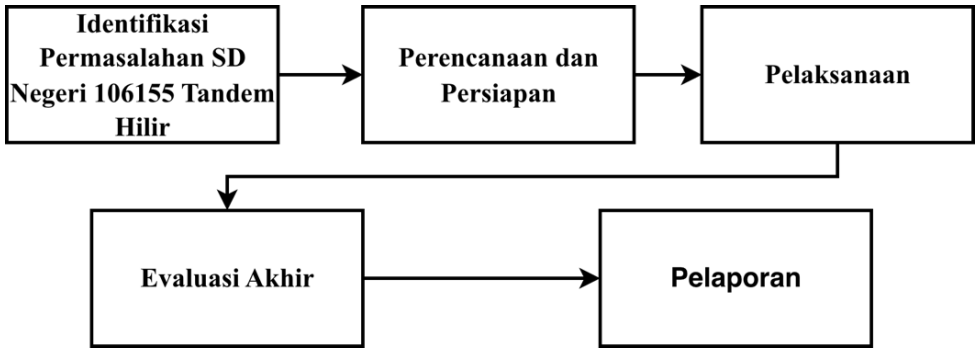
Berdasarkan permasalahan dan kebutuhan yang telah diidentifikasi, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Excel dengan model *teaching clinic* bagi guru di SD Negeri 106155 Tandem Hilir. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru dalam memanfaatkan teknologi informasi khususnya dalam pengelolaan dokumen administrasi pembelajaran serta pengolahan nilai siswa. Kontribusi kegiatan ini terletak pada penerapan pendekatan *teaching clinic* dalam pelatihan teknologi bagi guru sekolah dasar yang menekankan pada praktik langsung serta pendampingan dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi peserta. Melalui pendekatan ini, diharapkan guru dapat meningkatkan keterampilan teknologi yang dimiliki serta mampu memanfaatkan aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel secara lebih optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas profesional mereka.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan di SD Negeri 106155 Tandem Hilir, Kabupaten Deli Serdang. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dalam dua kali pertemuan, yaitu pada hari Sabtu, 1 Oktober 2022 pukul 10.30 - 12.00 WIB dan hari Jumat, 7 Oktober 2022 pukul 10.00 - 11.30 WIB. Sasaran kegiatan adalah 12 orang guru yang mengajar di sekolah tersebut dan terlibat dalam kegiatan administrasi pembelajaran serta pengolahan nilai siswa. Pemilihan seluruh guru sebagai peserta bertujuan agar peningkatan keterampilan dalam pemanfaatan teknologi dapat dirasakan secara merata oleh seluruh tenaga pendidik.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan oleh tim pengabdi yang terdiri dari dua orang dosen dan tiga orang mahasiswa. Salah satu dosen bertindak sebagai pemateri utama yang menyampaikan materi pelatihan mengenai penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Excel, sedangkan dosen lainnya berperan sebagai fasilitator yang mendampingi peserta selama sesi praktik. Mahasiswa membantu kelancaran kegiatan dengan mendampingi peserta selama praktik, melakukan dokumentasi kegiatan, serta membantu proses pengumpulan data evaluasi melalui penyebaran kuesioner.

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah model teaching clinic, yaitu pendekatan pelatihan yang menekankan pada praktik langsung dan pendampingan peserta dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Melalui pendekatan ini peserta tidak hanya menerima penjelasan materi, tetapi juga memperoleh kesempatan untuk mempraktikkan secara langsung penggunaan aplikasi yang dipelajari dengan bimbingan dari fasilitator. Gambar 1 berikut adalah tahapan yang dilakukan dalam pengemdian ini.



Gambar 1. Tahapan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Tahapan kegiatan dimulai dengan tahap identifikasi permasalahan melalui observasi dan diskusi dengan pihak sekolah untuk mengetahui kendala yang dihadapi guru dalam pemanfaatan teknologi informasi, khususnya dalam penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Excel. Hasil observasi menunjukkan bahwa sebagian guru belum memanfaatkan fitur *mail merge* pada Microsoft Word untuk pengelolaan data administrasi, serta belum terbiasa menggunakan rumus pada Microsoft Excel untuk melakukan pengolahan nilai siswa secara otomatis. Selama ini sebagian proses administrasi dan penghitungan nilai masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dan berpotensi menimbulkan kesalahan.

Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan pelatihan yang dilakukan dalam dua sesi. Sesi pertama berfokus pada pelatihan penggunaan Microsoft Word, khususnya fitur *mail merge* untuk membantu guru dalam membuat dokumen secara otomatis. Sesi kedua berfokus pada pelatihan penggunaan Microsoft Excel untuk membantu guru dalam melakukan pengolahan nilai siswa menggunakan rumus dasar. Pada setiap sesi peserta memperoleh penjelasan materi, demonstrasi penggunaan fitur, serta melakukan praktik langsung dengan pendampingan dari tim pelaksana.

Tahap terakhir adalah evaluasi kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan pelatihan. Evaluasi dilaksanakan melalui penyebaran kuesioner kepada peserta untuk mengetahui respon serta tingkat kepuasan terhadap kegiatan pelatihan yang telah dilaksanakan. Selain itu, evaluasi juga dilakukan melalui pengamatan terhadap kemampuan peserta saat mempraktikkan penggunaan fitur Microsoft Word dan Microsoft Excel selama sesi praktik berlangsung. Hasil evaluasi tersebut digunakan untuk menilai efektivitas pelaksanaan kegiatan serta sebagai bahan perbaikan dalam penyelenggaraan kegiatan pelatihan serupa di masa mendatang.

Keberhasilan kegiatan ini diukur berdasarkan tiga indikator. Yang pertama Adalah minimal 80% peserta mampu mempraktikkan penggunaan fitur *mail merge* pada Microsoft Word secara mandiri. Kedua, minimal 80% peserta mampu menggunakan rumus dasar Microsoft Excel untuk melakukan pengolahan nilai siswa.

Terakhir, minimal 85% peserta memberikan respon positif terhadap pelaksanaan kegiatan pelatihan berdasarkan hasil kuesioner evaluasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pelatihan diawali dengan pemberian materi mengenai penggunaan fitur *mail merge* pada Microsoft Word yang terintegrasi dengan data dari Microsoft Excel. Fitur ini dimanfaatkan untuk membantu guru dalam membuat dokumen administrasi secara otomatis, seperti surat pemberitahuan kepada orang tua siswa, daftar hadir, maupun dokumen lain yang memerlukan pengolahan data secara sistematis. Materi disampaikan oleh narasumber melalui penjelasan konsep dasar *mail merge* serta tahapan penggunaannya dalam pembuatan dokumen.

Setelah penyampaian materi, peserta melakukan praktik secara langsung menggunakan laptop masing-masing dengan pendampingan dari tim pengabdian. Pada tahap ini peserta mempelajari cara menghubungkan data yang terdapat pada Microsoft Excel dengan dokumen Microsoft Word untuk menghasilkan dokumen secara otomatis. Selama proses praktik berlangsung, peserta juga diberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi terkait kendala yang dihadapi dalam mengaplikasikan fitur tersebut. Berdasarkan hasil pengamatan selama kegiatan berlangsung, sebagian besar peserta dapat mengikuti setiap tahapan penggunaan *mail merge* dengan baik dan mulai memahami cara memanfaatkannya untuk membantu pembuatan dokumen administrasi secara lebih cepat dan efisien.

Pada pertemuan kedua, materi pelatihan difokuskan pada penggunaan Microsoft Excel untuk pengolahan nilai siswa dengan memanfaatkan rumus sederhana. Materi yang diberikan meliputi penggunaan fungsi dasar seperti penjumlahan dan perhitungan nilai rata-rata serta pengolahan data nilai siswa secara sistematis. Pelatihan dilaksanakan melalui kombinasi metode ceramah singkat, praktik langsung, diskusi, serta pendampingan individual kepada peserta yang mengalami kesulitan. Pendekatan ini memungkinkan peserta memahami materi secara lebih mendalam karena tidak hanya menerima penjelasan teori, tetapi juga langsung mempraktikkannya dalam bentuk latihan. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan pelatihan dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat

Hasil Evaluasi Pelatihan Pertemuan Pertama

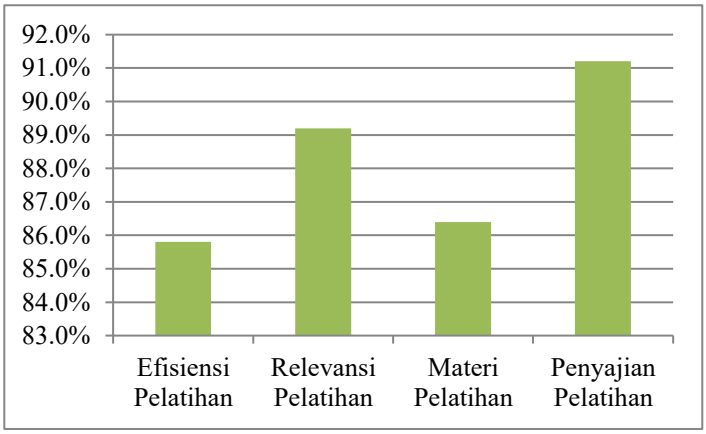
Untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan kegiatan pelatihan, tim pengabdian menyebarkan kuesioner kepada peserta setelah kegiatan pelatihan pertama selesai dilaksanakan. Hasil tanggapan peserta disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Hasil Tanggapan Peserta Pelatihan Pertama

Aspek Penilaian	Persentase	Kategori
Efisiensi pelatihan dalam memahami *mail merge*	85,80%	Baik
Relevansi materi dengan aktivitas guru	89,20%	Sangat Baik
Kualitas materi pelatihan	86,40%	Baik
Penyajian pelatihan	91,20%	Sangat Baik

Berdasarkan hasil evaluasi pada Tabel 1, diketahui bahwa sebagian besar peserta memberikan tanggapan positif terhadap pelaksanaan pelatihan. Nilai tertinggi diperoleh pada aspek penyajian pelatihan sebesar 91,2% yang berada pada kategori sangat baik. Hal ini menunjukkan bahwa metode penyampaian materi yang digunakan oleh narasumber dinilai menarik dan mudah dipahami oleh peserta. Sementara itu, aspek efisiensi pelatihan memperoleh nilai sebesar 85,8% yang berada pada kategori baik. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian peserta masih membutuhkan waktu untuk memahami penggunaan fitur *mail merge* secara optimal karena fitur tersebut relatif baru bagi sebagian guru.

Hasil pelatihan pertama juga menunjukkan bahwa materi *mail merge* relevan dengan kebutuhan guru dalam kegiatan administrasi sekolah. Penggunaan fitur ini memungkinkan guru mengolah data dalam jumlah besar secara otomatis sehingga dapat menghemat waktu dan tenaga dalam pembuatan dokumen administrasi. Grafik hasil tanggapan peserta pelatihan pertama dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Grafik Hasil Tanggapan Para Peserta Kegiatan Pelatihan (Hari Pertama)

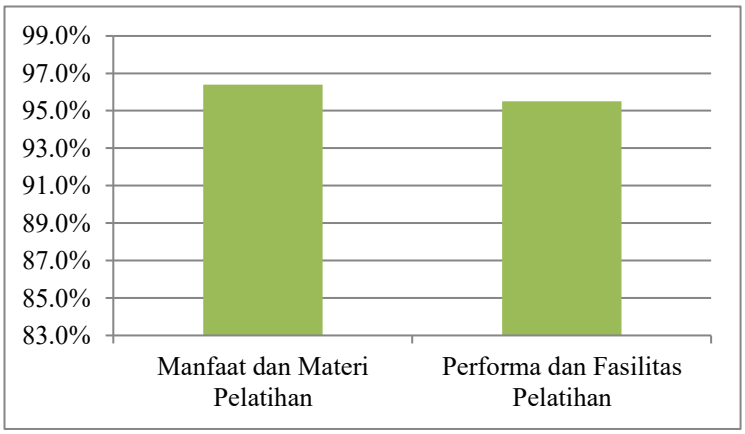
Hasil Evaluasi Pelatihan Pertemuan Kedua

Evaluasi pelatihan juga dilakukan pada pertemuan kedua untuk mengetahui tingkat pemahaman serta kepuasan peserta terhadap materi penggunaan rumus sederhana pada Microsoft Excel. Hasil evaluasi tersebut disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Hasil Tanggapan Peserta Pelatihan Kedua

Aspek Penilaian	Persentase	Kategori
Manfaat dan materi pelatihan	96,40%	Sangat Baik
Performa narasumber dan fasilitas pelatihan	95,50%	Sangat Baik

Hasil evaluasi pada Tabel 2 menunjukkan bahwa tingkat kepuasan peserta terhadap pelatihan kedua sangat tinggi. Persentase penilaian terhadap manfaat dan materi pelatihan mencapai 96,4% yang berada pada kategori sangat baik. Hal ini menunjukkan bahwa materi Microsoft Excel dinilai sangat bermanfaat oleh peserta karena secara langsung berkaitan dengan tugas guru dalam melakukan pengolahan nilai siswa. Grafik hasil tanggapan peserta pelatihan kedua dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Grafik Hasil Tanggapan Para Peserta Kegiatan Pelatihan (Hari Kedua)

Hasil tanggapan peserta menunjukkan bahwa sebagian besar peserta memberikan penilaian yang sangat positif terhadap manfaat materi pelatihan serta performa narasumber dan fasilitas yang digunakan selama kegiatan. Tingginya persentase penilaian pada kedua aspek tersebut menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Excel mampu meningkatkan pemahaman peserta dalam memanfaatkan teknologi untuk mendukung kegiatan administrasi pembelajaran, khususnya dalam pengolahan nilai siswa. Jika dibandingkan dengan pelatihan pertama, persentase penilaian pada pelatihan kedua cenderung lebih tinggi. Hal ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor. Pertama, penggunaan Microsoft Excel dalam pengolahan nilai siswa merupakan aktivitas yang lebih sering dilakukan oleh guru sehingga peserta merasa lebih familiar dengan aplikasi tersebut. Kedua, pada pertemuan kedua peserta sudah lebih terbiasa dengan metode pelatihan yang digunakan sehingga proses pembelajaran menjadi lebih efektif.

Keberhasilan pelaksanaan pelatihan ini juga dipengaruhi oleh penerapan model *teaching clinic* yang menekankan pada pendekatan pembimbingan secara langsung kepada peserta. Pendekatan ini memungkinkan peserta memperoleh bantuan secara langsung ketika mengalami kesulitan dalam memahami materi. Selain itu, kegiatan praktik yang dilakukan secara langsung membantu peserta memahami penggunaan aplikasi secara lebih cepat dibandingkan hanya melalui penjelasan teori.

Hasil kegiatan ini sejalan dengan beberapa penelitian sebelumnya yang menunjukkan bahwa pelatihan keterampilan teknologi informasi bagi guru dapat meningkatkan kemampuan guru dalam memanfaatkan teknologi untuk mendukung kegiatan administrasi maupun pembelajaran. Pelatihan yang disertai dengan praktik langsung dan pendampingan intensif dinilai lebih efektif dalam meningkatkan kompetensi digital guru dibandingkan dengan metode pelatihan yang hanya bersifat teoritis (Askahar & Akbar, 2025; Winarti et al., 2022).

Selama pelaksanaan kegiatan terdapat beberapa kendala yang dihadapi, antara lain perbedaan tingkat kemampuan peserta dalam menggunakan komputer serta keterbatasan waktu pelatihan. Beberapa peserta masih memerlukan pendampingan lebih intensif dalam mengikuti langkah-langkah penggunaan aplikasi. Untuk mengatasi kendala tersebut, tim pengabdian memberikan pendampingan secara individual kepada peserta yang mengalami kesulitan serta memberikan contoh penggunaan aplikasi secara bertahap sehingga peserta dapat mengikuti kegiatan praktik dengan lebih mudah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pelatihan Microsoft Word dan Microsoft Excel dengan pendekatan *teaching clinic* di SD Negeri 106155 Tandem Hilir berhasil meningkatkan pemahaman dan keterampilan guru dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan administrasi sekolah. Sebelum pelatihan dilaksanakan, sebagian besar guru belum memahami secara optimal penggunaan fitur *mail merge* pada Microsoft Word serta penggunaan rumus pada Microsoft Excel untuk pengolahan nilai siswa. Melalui kegiatan pelatihan yang menekankan praktik langsung, diskusi, serta pendampingan kepada peserta, guru dapat memahami dan mengaplikasikan penggunaan *mail merge* untuk pengelolaan data serta penggunaan rumus Excel untuk perhitungan nilai siswa secara lebih sistematis. Hasil evaluasi kegiatan menunjukkan respon positif dari peserta, di mana pada pelatihan pertama pemahaman mengenai *mail merge* memperoleh penilaian sebesar 85,8% dengan kategori baik, sedangkan pada pelatihan kedua mengenai penggunaan rumus

pada Microsoft Excel memperoleh penilaian sebesar 96,4% dengan kategori sangat baik. Hasil tersebut menunjukkan bahwa kegiatan pelatihan yang dilaksanakan mampu memberikan manfaat nyata bagi guru dalam meningkatkan efisiensi pekerjaan administrasi serta pemanfaatan teknologi dalam kegiatan akademik di sekolah.

Saran

Berdasarkan hasil kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan, pelatihan pemanfaatan teknologi informasi bagi guru perlu dilakukan secara berkelanjutan dengan cakupan materi yang lebih luas. Kegiatan serupa dapat dikembangkan tidak hanya pada aspek penggunaan aplikasi untuk administrasi sekolah, tetapi juga pada pemanfaatan teknologi untuk mendukung proses pembelajaran di kelas, seperti pembuatan media pembelajaran digital atau pengelolaan bahan ajar berbasis teknologi. Pendekatan *teaching clinic* yang menekankan pada praktik langsung dan pendampingan kepada peserta dapat terus dikembangkan melalui program pendampingan lanjutan atau monitoring secara berkala agar keterampilan yang telah diperoleh guru dapat diterapkan secara konsisten dan memberikan dampak yang lebih optimal dalam kegiatan pembelajaran maupun pengelolaan administrasi akademik di sekolah.

Ucapan Terima Kasih

Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat mengucapkan terima kasih kepada Yayasan Pendidikan Poliprofesi Medan atas dukungan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan ini. Tim juga menyampaikan terima kasih kepada Kepala Sekolah SD Negeri 106155 Tandem Hilir yang telah memberikan izin dan dukungan sehingga kegiatan pelatihan dapat terlaksana dengan baik.

Pernyataan Terkait Penggunaan Generative AI

Dalam proses penulisan artikel ini, penulis menggunakan bantuan generative AI yaitu ChatGPT berbasis model GPT untuk membantu dalam perbaikan tata bahasa, penyusunan kalimat, dan peningkatan keterbacaan naskah. Penggunaan AI hanya terbatas pada aspek penyuntingan bahasa dan tidak digunakan untuk menghasilkan data penelitian, analisis ilmiah, maupun kesimpulan penelitian. Seluruh isi, analisis, dan interpretasi dalam artikel ini sepenuhnya merupakan tanggung jawab penulis. Penulis telah meninjau, memverifikasi, dan menyunting kembali seluruh hasil yang dihasilkan oleh generative AI sebelum dimasukkan ke dalam naskah akhir.

DAFTAR REFERENSI

Ahmad, S., Zen, Z., Masniladevi, Kenedi, A. K., & Hendri, S. (2022). Pelatihan peningkatan kemampuan technological pedagogic content knowledge guru sekolah dasar pada pembelajaran matematika. *JPM (Jurnal Pemberdayaan Masyarakat)*, *7*(2), 950–956. https://doi.org/10.21067/jpm.v7i2.7015

Alfianita, R., Karnati, N., Supadi, & Ifnuari, M. R. (2022). The influence of professional education and work motivation on the performance of state elementary school teachers. *Journal of Education Research and Evaluation*, *6*(1), 98–107. https://doi.org/10.23887/jere.v6i1.35148

Andini, A. M., Soenarko, B., & Basori, M. (2020). Efektivitas model pembelajaran inside outside circle didukung media visual pada pembelajaran IPA dalam upaya pelestarian sumber daya alam. *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal*, *6*(3), 249-264. https://doi.org/10.37905/aksara.6.3.249-264.2020

Asdhiani, Y., Saptono, A., & Komarudin. (2020). Professional supervision model: Development of clinical supervision instruments for teachers of Islamic education through a multi-faceted Rasch model. *KnE Social Sciences*, *4*(14), 323–333. https://doi.org/10.18502/kss.v4i14.7890

Askahar, & Akbar, M. (2025). Klinik guru digital: Pendekatan inovatif untuk transformasi kompetensi guru dalam pembelajaran abad 21. *Jurnal Inovasi Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat*, *5*(1), 67–76. https://doi.org/10.53621/jippmas.v5i1.490

Becher, A., & Lefstein, A. (2021). Teaching as a clinical profession: Adapting the medical model. *Journal of Teacher Education*, *72*(4), 477–488. https://doi.org/10.1177/0022487120972633

Della, R., Giatman, M., & Ernawati, E. (2021). Model kepemimpinan otokratif manajemen sekolah dalam mendukung kinerja guru. *JRTI (Jurnal Riset Tindakan Indonesia)*, *6*(2), 131-135. https://jrti.eloracenter.org/jrti/article/view/925

Egistiani, S., Wibowo, D. V., Nurseha, A., & Kurnia, T. (2023). Strategi guru dalam mendidik anak menuju Indonesia emas 2045. *Educatio*, *17*(2), 141–152. https://doi.org/10.29408/edc.v17i2.6859

Ningsih, S., Kuntarto, E., & Kurniawan, A. R. (2020). Teachers' problems in using information and communication technology (ICT) and its implications in elementary schools. *JURNAL PAJAR (Pendidikan Dan Pengajaran)*, 4(3), 518-524. https://pajar.ejournal.unri.ac.id/index.php/PJR/article/view/1081

Nurliana, F., & Sriyanto, S. (2022). Project based learning berbantuan aplikasi TikTok sebagai media pembelajaran IPS inovatif. *Proceedings Series on Social Sciences & Humanities*, *3*, 52–57. https://doi.org/10.30595/pssh.v3i.337

Pahlevi, M. R., Ridwan, I., & Kamil, A. B. (2021). Pelatihan TPACK (technological, pedagogical, content knowledge) bagi guru bahasa Inggris di Kabupaten Karawang Jawa Barat. *Jurnal Pengabdi*, *4*(1), 34-43. https://doi.org/10.26418/jplp2km.v4i1.43631

Wahyuningsih, W. S. (2021). Supervisi klinis sebagai upaya peningkatan kompetensi pedagogik guru dalam kegiatan belajar mengajar era pandemik di SDN Kalibanteng Kulon 01 Semarang. *Jurnal Inovasi Pembelajaran di Sekolah*, *2*(2), 209–219. https://doi.org/10.51874/jips.v2i2.28

Winarti, T., Pungkasanti, P. T., & Pramono, B. A. (2022). Pemanfaatan Microsoft Excel untuk pembuatan rapor bagi guru PAUD di Kota Semarang. *E-Dimas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *13*(1), 29–32. https://doi.org/10.26877/e-dimas.v13i1.4298