

## Pelatihan Dasar Perangkat Lunak Microsoft Word dan Microsoft Excel Bagi Perangkat Desa Lolayan

Husna Saleh<sup>1</sup>, Ridwan Potabuga<sup>2</sup>, Titie Hadjar Makalalag<sup>3</sup>, Alfian Nur Hadi<sup>4</sup>,  
Tiara Regina Walangadi<sup>5</sup>, Stella Maria Ombeng<sup>6</sup>, Mirna Albasri<sup>7</sup>, Yusuf  
Mokoagow<sup>8</sup>, Marlina Tasya Lukar<sup>9</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6,7,8,9</sup> Institut Kesehatan dan Teknologi Graha Medika, Indonesia

Received : 22 November 2025, Revised : 28 November 2025, Published : 5 Desember 2025

### Corresponding Author

Nama Penulis: Husna Saleh

E-mail: [salehusna26@gmail.com](mailto:salehusna26@gmail.com)

### Abstrak

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini bertujuan meningkatkan kemampuan digital perangkat Desa Lolayan, Kecamatan Lolayan, Kabupaten Bolaang Mongondow. Berdasarkan observasi, sebagian besar perangkat desa masih kesulitan menggunakan Microsoft Word dan Excel yang penting dalam administrasi serta pelaporan kegiatan desa. Pelatihan dilaksanakan melalui metode ceramah, demonstrasi, praktik langsung, dan tanya jawab interaktif. Materi mencakup pengenalan antarmuka, pembuatan surat resmi, tabel data, rumus sederhana, dan laporan kegiatan. Kegiatan diikuti oleh enam perangkat desa dan berlangsung di Kantor Desa Lolayan. Hasilnya menunjukkan peningkatan kemampuan peserta dalam mengelola dokumen serta meningkatnya kesadaran pentingnya literasi digital untuk menunjang efisiensi kerja. Kegiatan ini diharapkan mendorong perangkat desa menuju tata kelola administrasi yang lebih modern, efektif, dan berbasis teknologi informasi.

**Kata kunci** - pelatihan dasar, perangkat lunak, literasi digital, perangkat desa

### Abstract

This Community Service Activity (PKM) aimed to enhance the digital skills of the village officials in Lolayan Village, Lolayan District, Bolaang Mongondow Regency. Based on initial observations, most village officials still face difficulties in using Microsoft Word and Excel, which are essential software for administrative and reporting tasks. The training was carried out through lectures, demonstrations, hands-on practice, and interactive discussions. The materials covered interface introduction, creation of official letters, data tables, basic formulas, and activity reports. The activity was attended by six village officials and held at the Lolayan Village Office. The results showed an improvement in participants' ability to manage documents and data, as well as increased awareness of the importance of digital literacy to support work efficiency. This program is expected to help village officials develop a more modern, effective, and technology-based administrative system.

**Keywords** - basic training, software, digital literacy, village apparatus

**How to Cite** Saleh, H., Potabuga, R., Makalalag, T. H., Hadi, A. N., Walangadi, T. R., Ombeng, S. M., Albasri, M., Mokoagow, Y., & Lukar, M. T. (2025). Pelatihan Dasar Perangkat Lunak Microsoft Word dan Microsoft Excel Bagi Perangkat Desa Lolayan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bhinneka*, 4(2), 2367 - 2372. <https://doi.org/10.58266/jpmb.v4i2.796>

**Copyright** ©2025 Husna Saleh, Ridwan Potabuga, Titie Hadjar Makalalag, Alfian Nur Hadi, Tiara Regina Walangadi, Stella Maria Ombeng, Mirna Albasri, Yusuf Mokoagow, Marlina Tasya Lukar

## PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, salah satu alat maupun perangkat pendukung kinerja adalah teknologi, dengan teknologi pekerjaan maupun tugas-tugas yang dikerjakan dapat cepat terselesaikan, sehingga tujuan yang ingin dicapai dapat terealisasi (Baltra, et al., 2023). Dalam penerapan era digital di sektor pemerintahan, sangat diperlukan peningkatan keterampilan dibidang komputer, sehingga masyarakat terutama mitra kerjasama bisa lebih produktif dengan memanfaatkan fasilitas pada *Microsoft Office* (Nurul, 2023). Pelatihan keterampilan teknis dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi, seperti pengoperasian *Microsoft office*, menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas administratif (Erlan & Nani, 2023). Pemerintah desa bertanggung jawab untuk menyediakan layanan yang efisien dan efektif kepada masyarakatnya (Tri, et al., 2024). Pemerintah desa atau perangkat desa merupakan salah satu elemen yang paling potensial untuk mengoptimalkan penggunaan sistem komputer yang berperan sebagai pelayan masyarakat (Eka, et al., 2022). Perangkat lunak berupa *microsoft office word*, dan *excel* yang dapat dipergunakan bagi pembuatan surat-surat dalam pemberkasan administrasi di desa (Deni, et al., 2021). Aplikasi *Microsoft Office Word* dan *Excel* menjadi alat yang paling banyak digunakan untuk mempermudah proses administrasi dan pengelolaan data (Wisnu, et al., 2023). Pemerintah desa berperan penting dalam melaksanakan kegiatan administrasi, pelayanan publik, dan pengelolaan data yang akurat serta transparan. Namun, keterbatasan kemampuan sumber daya manusia dalam mengoperasikan perangkat lunak perkantoran seperti *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* masih menjadi kendala utama dalam efektivitas administrasi di tingkat desa (Hasanuddin & Fachri, 2022). Kondisi ini terlihat di Desa Lolayan, Kecamatan Lolayan, Kabupaten Bolaang Mongondow, di mana sebagian besar perangkat desa masih mengalami kesulitan dalam membuat laporan, surat menyurat, dan pengolahan data berbasis komputer.

Seiring dengan kemampuan teknologi informasi yang dimiliki perangkat desa, hanya sebagian kecil dari perangkat desa yang memiliki kemampuan teknologi informasi yang baik (Novalia, et al., 2023). Keterbatasan kemampuan tersebut menyebabkan proses administrasi berjalan lambat, hasil laporan kurang sesuai format standar, dan penyimpanan dokumen sering kali tidak terstruktur dengan baik. Padahal, dalam era digital saat ini, penguasaan teknologi informasi merupakan bentuk literasi digital dasar yang harus dimiliki oleh setiap aparatur pemerintahan (Akbar & Wijaya, 2024). Kemampuan keterampilan dalam menjalankan komputer saat ini, sudah sangat dibutuhkan, dalam mendukung kegiatan berorganisasi baik dalam instansi pemerintah maupun swasta dan bekal bagi para pegawai pemerintah khususnya aparat desa dalam menjalankan proses administrasi masyarakat desa (Raden, et al., 2023). Pelatihan berbasis praktik langsung (*hands-on training*) terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan perangkat desa hingga 75% dalam pengelolaan administrasi digital (Iskandar et al., 2023). Studi lain juga menegaskan bahwa penguasaan *Microsoft Office* menjadi fondasi penting dalam membangun tata kelola pemerintahan desa yang transparan, akuntabel, dan efisien (Wahyuni et al., 2021). *Microsoft office* adalah salah satu program aplikasi perkantoran yang berfungsi untuk mengolah kata, *microsoft office* saat ini berkembang seiring dengan teknologi informasi dan komunikasi (Ari, et al., 2020).

Model pemberdayaan masyarakat berbasis pelatihan teknologi menekankan pentingnya kolaborasi antara akademisi dan perangkat desa dalam mengidentifikasi kebutuhan, merancang kurikulum pelatihan, serta menerapkan pembelajaran berbasis praktik yang aplikatif (Nugraha & Pratama, 2020). Pendekatan ini tidak hanya meningkatkan kompetensi individu, tetapi juga memperkuat struktur kerja organisasi desa dalam mengelola data dan informasi. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan dasar *Microsoft Word* dan *Excel* ini, dosen dan mahasiswa Institut Kesehatan dan Teknologi Graha Medika Kotamobagu berupaya untuk membantu perangkat Desa Lolayan dalam meningkatkan kemampuan digital mereka sehingga dapat mendukung efisiensi kerja dan profesionalisme administrasi desa.

Dengan penerapan metode ceramah, demonstrasi, praktik langsung, dan diskusi interaktif, pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan perangkat desa secara bertahap. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi wujud nyata kontribusi perguruan tinggi dalam mendukung transformasi digital di tingkat pemerintahan desa. Metode-metode yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan dirancang agar perangkat desa yang berlatar belakang cukup beragam dapat menjangkau materi dengan mudah dan komunikatif (Anita, et al., 2021). Melalui kegiatan ini, diharapkan perangkat Desa

Lolayan mampu mengelola administrasi dan laporan berbasis teknologi informasi secara mandiri, efisien, serta berkelanjutan menuju tata kelola pemerintahan desa yang modern.

## METODE

Kegiatan pengabdian masyarakat ini menggunakan pendekatan partisipatif berbasis kebutuhan masyarakat, dengan menekankan kolaborasi antara tim pelaksana dan perangkat Desa Lolayan. Pendekatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas aparatur desa dalam penguasaan dasar aplikasi *Microsoft Word* dan *Excel*, yang berperan penting dalam mendukung administrasi, pelaporan, serta tata kelola pemerintahan desa yang efisien dan modern.

Tahapan pelaksanaan kegiatan meliputi:

1. Persiapan

Tahap persiapan diawali dengan koordinasi bersama pemerintah Desa Lolayan untuk menentukan jadwal, lokasi, serta peserta kegiatan. Setelah itu dilakukan identifikasi kebutuhan pelatihan melalui wawancara singkat dengan perangkat desa guna mengetahui tingkat kemampuan awal dalam penggunaan komputer. Tim pelaksana kemudian menyusun materi pelatihan yang mencakup pengenalan antarmuka *Word* dan *Excel*, pembuatan surat resmi, pengaturan format dokumen, serta penyusunan tabel dan laporan keuangan sederhana. Selain itu, disiapkan media pembelajaran seperti modul pelatihan, *slide PowerPoint*, dan *template* dokumen administrasi desa yang relevan.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan di Kantor Desa Lolayan selama satu hari dan diikuti oleh 6 peserta yang terdiri dari sekretaris desa, bendahara, serta staf administrasi. Kegiatan dibawakan dengan metode ceramah interaktif, demonstrasi langsung, praktik mandiri, serta diskusi dan tanya jawab. Pada sesi awal, peserta diberikan penjelasan dasar mengenai fungsi *Microsoft Word* dan *Excel*. Sesi berikutnya difokuskan pada praktik pembuatan surat resmi, tabel, dan laporan kegiatan menggunakan komputer secara langsung dengan bimbingan dari pelaksana kegiatan. Pendekatan praktik langsung dipilih agar peserta dapat menguasai keterampilan secara aplikatif dan relevan dengan kebutuhan kerja sehari-hari.

3. Evaluasi

Evaluasi kegiatan dilakukan secara deskriptif dan partisipatif, melalui observasi keaktifan peserta, kemampuan menyelesaikan latihan praktik, serta diskusi reflektif di akhir kegiatan. Evaluasi bertujuan untuk menilai tingkat pemahaman dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan, serta untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi selama proses pembelajaran.

## Alat dan Media

Alat yang digunakan meliputi laptop, LCD proyektor, modul pelatihan *microsoft word* dan *excel*, *template* surat, laporan administrasi desa, *power point*, dan papan layar presentasi.

## Analisis Data

Data hasil kegiatan dianalisis secara deskriptif kualitatif, dengan melihat indikator seperti peningkatan pengetahuan peserta, partisipasi selama kegiatan, serta kemampuan mengaplikasikan materi dalam latihan praktik. Hasil evaluasi kemudian dijadikan dasar untuk menilai efektivitas pelatihan dan memberikan rekomendasi bagi pengembangan kompetensi digital aparatur desa di masa mendatang.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil Kegiatan

Kegiatan pengabdian masyarakat berupa pelatihan dasar *Microsoft Word* dan *Excel* dilaksanakan pada 27 Oktober 2025 di Kantor Desa Lolayan. Kegiatan ini melibatkan 6 perangkat desa, yaitu sekretaris desa, bendahara, dan staf administrasi. Kegiatan pelatihan dilaksanakan dalam bentuk ceramah interaktif, demonstrasi langsung, praktik mandiri, serta diskusi dan tanya jawab, dengan materi yang mencakup pengenalan dasar *Microsoft Word* dan *Excel*, pembuatan surat resmi, penyusunan tabel, serta format laporan administrasi sederhana.

Selama kegiatan berlangsung, peserta menunjukkan antusiasme yang tinggi. Hal ini terlihat dari keaktifan peserta dalam bertanya, mencoba langsung latihan, serta berdiskusi dengan tim pelaksana terkait penerapan materi dalam kegiatan administrasi desa. Peserta juga aktif berinteraksi selama sesi praktik dan mampu menyelesaikan latihan pembuatan surat dan laporan dengan baik. Hasil

evaluasi yang dilakukan melalui observasi dan tanya jawab menunjukkan adanya peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta dalam mengoperasikan *Microsoft Word* dan *Excel*. Sebagian besar peserta yang sebelumnya masih kesulitan dalam menggunakan komputer kini mampu membuat dokumen surat resmi dan laporan keuangan sederhana secara mandiri. Selain itu, peserta menyatakan bahwa kegiatan ini sangat bermanfaat dalam menunjang tugas administrasi harian serta membantu meningkatkan efisiensi kerja di kantor desa.



**Gambar 1.** Dokumentasi Kegiatan Pelatihan Dasar Perangkat Lunak Microsoft Word dan Excel



**Gambar 2.** Dokumentasi Penutupan Kegiatan Pelatihan

## Pembahasan

Kegiatan pengabdian masyarakat ini menunjukkan bahwa penerapan pendekatan berbasis praktik langsung, efektif dalam meningkatkan keterampilan perangkat desa dalam menggunakan aplikasi perkantoran dasar. Kemudian dalam pelatihan tersebut dapat membantu meningkatkan tingkat keahlian peserta, mendorong interaksi dan kolaborasi antara peserta, serta memperkuat penerapan keterampilan melalui metode praktik langsung (Alfian, et al., 2023). Dengan keterampilan yang diperoleh, perangkat desa diharapkan dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi untuk berbagai keperluan, seperti pembuatan dokumen resmi, pengolahan data, dan presentasi informasi (Rudi, et al., 2021). Hasil evaluasi memperlihatkan adanya peningkatan teknis peserta dalam membuat dokumen administrasi, laporan kegiatan, dan tabel keuangan. Hal ini sesuai dengan penelitian (Hasanuddin & Fachri, 2022; Iskandar et al., 2023) yang mampu menjelaskan bahwa pelatihan langsung (*hands-on training*) mampu meningkatkan kompetensi digital aparatur pemerintahan desa.

Selain aspek teknis, pelatihan ini juga menumbuhkan kesadaran digital dan kepercayaan diri peserta dalam menggunakan komputer. Metode partisipatif mendorong keterlibatan aktif, seperti yang juga dijelaskan oleh (Sujai, 2022; Tuwohingide, 2025), bahwa pembelajaran interaktif dapat meningkatkan motivasi serta retensi pengetahuan.

Namun, kegiatan ini masih memiliki keterbatasan, yaitu jumlah peserta yang terbatas dan waktu pelaksanaan yang singkat. Kondisi ini membuat hasil pelatihan belum dapat digeneralisasikan untuk seluruh perangkat desa di wilayah Kecamatan Lolayan. Oleh karena itu, disarankan agar dilakukan pelatihan lanjutan dengan peserta yang lebih banyak serta pendampingan berkala guna

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

memastikan keterampilan digital peserta terus berkembang. Kegiatan pelatihan seperti ini diharapkan dapat menjadi model pemberdayaan aparatur desa menuju administrasi yang efisien, transparan, dan berbasis teknologi.

## KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian masyarakat dengan tema Pelatihan Dasar *Microsoft Word* dan *Excel* bagi Perangkat Desa Lolayan berhasil meningkatkan kemampuan dan pemahaman peserta dalam mengoperasikan aplikasi perkantoran dasar yang sangat penting untuk menunjang kegiatan administrasi dan pelaporan desa. Metode pelatihan partisipatif melalui ceramah interaktif, praktik langsung, serta sesi diskusi terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan teknis, kepercayaan diri, dan kesadaran digital perangkat desa. Dukungan dari pemerintah desa, partisipasi aktif peserta, serta suasana pelatihan yang kondusif menjadi faktor penting dalam keberhasilan kegiatan ini, meskipun masih terdapat keterbatasan seperti waktu pelatihan yang singkat dan tingkat pengetahuan awal peserta yang bervariasi. Untuk mempertahankan hasil ini, perangkat desa diharapkan terus mempraktikkan penggunaan *Microsoft Word* dan *Excel* dalam kegiatan administrasi harian, pemerintah desa disarankan menyediakan pelatihan lanjutan secara berkala, serta pihak perguruan tinggi dan lembaga mitra diharapkan memberikan pendampingan berkelanjutan guna memperkuat transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan desa menuju sistem kerja yang lebih efisien, transparan, dan modern.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Institut Kesehatan dan Teknologi Graha Medika Kotamobagu atas dukungan pendanaan, serta kepada Pemerintah Desa Lolayan, khususnya Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, serta seluruh perangkat desa yang telah berpartisipasi aktif dan memberikan kerja sama yang baik selama kegiatan pelatihan berlangsung. Dukungan dan antusiasme semua pihak sangat berperan dalam keberhasilan program pelatihan ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, M., & Wijaya, G. (2024). Digital literacy of rural areas in Indonesia: Challenges and opportunities. *EAI Endorsed Transactions on e-Learning*, 9(4), 1-8. <https://doi.org/10.4108/eai.1-11-2023.2344347>
- Alfian, Z., Indhitya, R. P., & Aziz, B. (2023). Pelatihan dan Sosialisasi Ms. Word dan Ms. Excel Untuk Aparat Dsa Waluhu Kecamatan Bone. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(2), 58-63.
- Anita, D., Sugandi, Y., Hermansyah., Des, A. Z., Irmeilyana., & Mutiara, S. (2021). Pemanfaatan Aplikasi Perkantoran Digital untuk pengelolaan Administrasi Desa Beti Indralaya Selatan. *Jurnal Vokasi*, 5(2), 119-127.
- Ari, W., Hamid, N., Sotya, P. E. (2020). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office ( Word, Excel, Power point) 2010 Untuk Peningkatan Kemampuan SDM PEMDES Desa Kebakalan, Karanggayam, Kebumen. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (JURPIKAT)*, 1(1), 21-28.
- Baltra, A. P., Margret, A. C. R., & Try, H. (2023). Pelatihan Komputer Microsoft Office Word dan Excel Sebagai Upaya Meningkatkan Kinerja Pelayanan Aparat Desa Rian Rayo. *Journal of Social Sciences and Technology for Community Service (JSSTCS)*, 4 (1), 6-10.
- Deni, A. R., Carlina, S. A. K., Sintya, D. N. A., Icha, R., Rizky, S. P., & Imamul, H. A. S. (2021). Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia Perangkat Desa Mojoruntut Melalui Pelatihan Tata Kelola Administrasi Dengan Perangkat Lunak Microsoft Office. *Jurnal Graha Pengabdian*, 3(1), 75-83.
- Eka, K., Sayidina, U. A., Difyani, H., Nur, A. O., Annisa, N. Y., Amirah, Q., Tina, W., Tiara, A. (2022). Pelatihan Dasar *Microsoft Word* Guna Meningkatkan Kinerja Staf Desa Ulak Kapal. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*.
- Erlan, D., Nani, R. T. (2023). Peningkatan Keterampilan *MS Office* Untuk Perangkat Desa dan PKK. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(3), 977-983.
- Hassanuddin, M., & Fachri, B. (2022). Pelatihan Microsoft Office untuk meningkatkan kompetensi aparatur desa. *Jurnal Hasil Pengabdian Masyarakat (JURIBMAS)*, 3(3), 27-34.
- Iskandar, I., Hamdani, N., Rimalia, W., Panggabean, B. L., & Iriany, R. (2023). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office bagi perangkat desa di era digital. *Sentra Dedikasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(2), 45-53.

- Novalia., Niar, A., Eka, U. T. R., & Muhammad, A. R. (2023). Peningkatan Keterampilan Perangkat Desa Dalam Mengoperasikan Microsoft Word dan Excel Untuk Mendukung Pelayanan dan Penyusunan Laporan Desa Kota Batu. *Jurnal Abdi Masyarakat Saburai (JAMS)*, 4(1), 64-71.
- Nugraha, T., & Pratama, R. (2020). Penerapan pelatihan komputer dasar bagi perangkat desa dalam era digitalisasi administrasi. *Jurnal Abdimas Komtek*, 4(1), 12-20.
- Nurul, I. (2023). Pelatihan Microsoft Office Untuk Peningkatan Kemampuan Pelaksanaan Tugas Administrasi Staff Kelurahan Karangpawitan. *Jurnal Abdimas*, 2(3), 92-98.
- Raden, W., Agussalim, P. D., & Muhammad, A. N. (2023). Pelatihan Komputer Bagi Aparat Desa Tassese Dalam Meningkatkan Kinerja dan Kemampuan Penyusunan Administrasi Desa. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (JURPIKAT)*, 4(2), 314-323.
- Rudi, H., Latif, E. P. A., Fauzan, A. F., Bangun, A. A., Dandy, H., Cipta, B., Cinderella, Willy, A., Arie, D. N., Sely, P. P., & Arif, H. (2021). Pendampingan Perangkat Desa Sidodadi Dalam Penggunaan Microsoft Office (2019). *Jurnal Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(1), 1-8.
- Sujai, I. (2022). Analisis budaya literasi digital pemerintah desa: Studi pada Pemerintah Desa Sadananya. *Jurnal Ilmu Komunikasi dan Informatika*, 9(2), 252-260.
- Tri, S., Taufik., Wulandari., & Dian, P. (2024). Pelatihan Pemanfaatan Teknologi Informasi Bagi Aparatur Desa Sekecamatan Way Hilau Pesawaran Untuk Peningkatan Kompetensi Kerja. *Jurnal (GEMBIRA) Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(6), 2243-2439.
- Tuwohingide, D. (2025). Pemanfaatan Microsoft Excel untuk perencanaan pengelolaan keuangan desa. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 3(2), 413-420.
- Wahyuni, E. D., Rahmayanti, V. R., & Akbi, D. R. (2021). Peningkatan kapasitas aparatur desa melalui pelatihan Microsoft Office. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 33-39.
- Wisnu, K., Nur, W. A., Fitrah, E. S., & Jusriati. (2023). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Untuk Meningkatkan Keterampilan Komputer Bagi Aparatur Desa dan Pengurus Karang Trauna Desa Giri Kusuma. *Jurnal Madaniya*, 4(2), 689-696.