

Peningkatan Keterampilan MS Office untuk Perangkat Desa dan PKK

Erlan Darmawan¹, Nani Ronsani Thamrin²

¹Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Kuningan

²Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, FKIP, Universitas Kuningan

E-mail: ¹erlan.darmawan@uniku.ac.id, ²nani.ronsani.thamrin@uniku.ac.id

Abstrak

Peningkatan Keterampilan MS Office untuk Perangkat Desa dan PKK adalah sebuah pengabdian yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan pengoperasian MS Office pada perangkat desa dan ibu-ibu PKK desa Sangkanhurip. Penggunaan perangkat lunak MS Office menjadi sangat penting dalam kegiatan administrasi di desa dan PKK, termasuk untuk membuat dokumen, spreadsheet, dan presentasi. Namun, beberapa perangkat desa dan ibu-ibu PKK belum sepenuhnya menguasai penggunaan perangkat lunak tersebut. Metode pelatihan yang digunakan adalah pelatihan tatap muka dan pengenalan software secara praktik langsung. Pelatihan dilaksanakan dengan mengajarkan dasar-dasar pengoperasian MS Office, seperti MS Word, MS Excel, dan MS PowerPoint. Peserta diberi kesempatan untuk berlatih membuat dokumen, spreadsheet, dan presentasi dengan bimbingan dari pelatih. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa peserta mengalami peningkatan signifikan dalam penggunaan software dan mampu membuat dokumen, spreadsheet, dan presentasi dengan lebih efektif dan efisien. Peserta juga mengungkapkan bahwa pelatihan ini sangat bermanfaat untuk pekerjaan administrasi mereka di desa dan PKK. Diharapkan pengabdian ini dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja perangkat desa dan PKK desa Sangkanhurip serta memberikan manfaat bagi masyarakat desa. Selain itu, pengabdian ini juga dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain untuk meningkatkan keterampilan teknis dalam administrasi desa dan PKK..

Kata kunci: Peningkatan , Keterampilan, MS Office , Pelatihan

Abstract

This community service aims to improve the skills in operating MS Office among village officials and PKK (Family Welfare Empowerment) members in Sangkanhurip village. The use of MS Office software is essential in administrative activities in the village and PKK, including creating documents, spreadsheets, and presentations. However, some village officials and PKK members have not fully mastered the use of this software. The training method used is face-to-face training and direct practical introduction to the software. The training focuses on teaching the basics of operating MS Office, such as MS Word, MS Excel, and MS PowerPoint. Participants are given the opportunity to practice creating documents, spreadsheets, and presentations with guidance from the trainer. The evaluation results show that participants experienced a significant improvement in software usage and were able to create documents, spreadsheets, and presentations more effectively and efficiently. Participants also expressed that this training was very beneficial for their administrative work in the village and PKK. It is hoped that this community service can improve the productivity and performance of village officials and PKK members in Sangkanhurip village and provide benefits to the local community. In addition, this community service can also serve as an example for other villages to improve their technical skills in village and PKK administration

Keywords: Improvement, Skills, MS Office, Training.

1. PENDAHULUAN

Dalam era digital seperti saat ini, kemampuan mengoperasikan komputer menjadi aspek penting dalam pekerjaan administratif. Kemampuan mengoperasikan komputer, khususnya software Microsoft Office, menjadi keterampilan penting dalam dunia kerja, termasuk dalam bidang Pendidikan [1]. Salah satu perangkat lunak yang paling banyak digunakan dalam hal ini adalah Microsoft Office, yang memungkinkan pengguna untuk membuat, mengedit, dan mengelola dokumen, spreadsheet, dan presentasi. Namun, meskipun penggunaan software ini sudah sangat luas, beberapa individu, terutama mereka yang berada di daerah pedesaan seperti perangkat desa dan anggota PKK, belum sepenuhnya mahir dalam mengoperasikan software ini.

Mengingat peran penting perangkat desa dan anggota PKK dalam pembangunan masyarakat, maka sangat penting untuk meningkatkan keterampilan komputer mereka, terutama dalam mengoperasikan Microsoft Office. 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.

Namun, pelatihan keterampilan teknis tidaklah mudah dilakukan, terutama pada daerah pedesaan yang seringkali memiliki keterbatasan aksesibilitas terhadap sumber daya dan infrastruktur teknologi informasi. Oleh karena itu, dibutuhkan pendekatan pelatihan yang tepat dan efektif agar peserta dapat memahami dan menguasai penggunaan Microsoft Office dengan baik.

Dalam pengabdian masyarakat ini, akan membahas tentang upaya meningkatkan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK di desa Sangkanhurip melalui pelatihan tatap muka dan pengenalan software secara praktik langsung. Diharapkan, hasil dari pengabdian ini dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi perangkat desa dan PKK dalam melaksanakan tugas-tugas administratif di desa, serta dapat memberikan dampak positif bagi kemajuan desa secara keseluruhan. Sesuai pengabdian dari [2] yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan perangkat desa dalam menggunakan Microsoft Office sehingga dapat mempermudah pekerjaan administratif di desa. Pelatihan dilakukan dengan metode ceramah, praktek, dan diskusi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan ini berhasil meningkatkan keterampilan perangkat desa dalam menggunakan Microsoft Office dan memberikan manfaat yang besar bagi pekerjaan administratif di desa.

Melalui pendekatan pelatihan yang tepat, diharapkan para peserta dapat meningkatkan keterampilan teknis mereka dalam mengoperasikan Microsoft Office, yang pada gilirannya dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja mereka dalam melaksanakan tugas-tugas administrative, selain itu melalui pelatihan ini, para peserta dapat memahami dan memanfaatkan teknologi informasi seperti komputer dan perangkat lunak pengolahan data untuk mengelola informasi dan data [3], [4]. Sesuai dengan pengabdian [5] Pelatihan ini bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan Microsoft Word dan Excel dalam menyusun laporan dan mengelola data administrasi. Pelatihan dilaksanakan dengan metode demonstrasi dan praktik langsung menggunakan contoh kasus yang relevan dengan tugas-tugas perangkat desa. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelatihan ini efektif dalam meningkatkan keterampilan perangkat desa dalam menggunakan Microsoft Office dan membantu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, diharapkan hasil dari pengabdian ini dapat memberikan kontribusi positif bagi pembangunan masyarakat di daerah pedesaan dan menjadi contoh bagi daerah lain dalam meningkatkan keterampilan teknis mereka. Seperti penelitian sebelumnya pelatihan yang serupa memberikan dampak positif dalam peningkatan keterampilan menggunakan Microsoft Excel pada siswa dan guru. Selain itu, pelatihan tersebut juga memberikan manfaat bagi siswa dan guru dalam meningkatkan kinerja mereka dalam mengerjakan tugas dan pekerjaan sehari-hari [6]. selain itu Pelatihan komputer ini dapat meningkatkan kualitas pembelajaran di taman kanak-kanak dan membantu guru dalam menyusun materi pembelajaran yang lebih menarik dan kreatif dengan menggunakan fitur-fitur yang ada di Microsoft Office [7]. hasil pengabdian lain juga menunjukkan bahwa program pelatihan tersebut efektif dalam meningkatkan keterampilan penggunaan MS Office pada peserta. Namun, masih ditemukan beberapa kendala seperti

keterbatasan fasilitas dan kurangnya motivasi peserta dalam memanfaatkan keterampilan yang telah dipelajari[8] . pada intinya pelatihan ini bertujuan untuk mempersiapkan perangkat desa dengan keterampilan dan pengetahuan teknologi yang diperlukan agar mereka dapat memaksimalkan potensi teknologi informasi dan komputer untuk kemajuan desa dan pelayanan publik yang lebih baik [9], [10].

2. METODE

Pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK di Desa Sangkanhurip. Metode yang digunakan dalam melakukan pengabdian ini adalah metode pelatihan tatap muka dengan pendekatan terintegrasi. Pendekatan terintegrasi dalam pengabdian ini dilakukan dengan mengintegrasikan penggunaan software Microsoft Office dengan tugas-tugas administratif sehari-hari yang dilakukan oleh perangkat desa dan PKK.

Tahap awal dalam melakukan pengabdian adalah melakukan analisis kebutuhan dan kekurangan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK. Analisis kebutuhan dilakukan dengan melakukan survey dan wawancara kepada perangkat desa dan PKK di Desa Sangkanhurip. Dari hasil analisis kebutuhan tersebut, didapatkan informasi mengenai kekurangan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK, serta keterampilan apa saja yang dibutuhkan oleh mereka dalam melaksanakan tugas administratif sehari-hari. Dalam melakukan analisis kebutuhan, dilakukan dengan melakukan survey dan wawancara kepada perangkat desa dan PKK di Desa Sangkanhurip untuk mengetahui kekurangan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK

Selanjutnya, tahapan selanjutnya adalah merancang arsitektur pelatihan. Dalam tahap ini, dirancang materi pelatihan yang mencakup pengenalan dan penggunaan software Microsoft Office, serta cara penggunaannya dalam tugas-tugas administratif sehari-hari. Arsitektur pelatihan juga harus memperhatikan metode pembelajaran yang tepat, sehingga peserta dapat lebih mudah memahami dan mengingat materi pelatihan.

Tahap berikutnya adalah pelaksanaan pelatihan. Pelatihan dilakukan secara tatap muka dengan metode pembelajaran yang interaktif dan terstruktur. Peserta diberikan materi pelatihan tentang penggunaan software Microsoft Office, dan diberikan kesempatan untuk langsung mempraktikkannya dalam tugas administratif sehari-hari. Selama pelatihan, peserta diberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi mengenai penggunaan software Microsoft Office dan cara menerapkannya dalam tugas-tugas administratif.

Setelah pelatihan selesai, tahap evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelatihan dapat meningkatkan keterampilan peserta. Evaluasi dilakukan dengan memberikan kuis dan wawancara kepada peserta. Hasil evaluasi digunakan untuk mengetahui efektivitas metode pelatihan yang digunakan, serta untuk mengevaluasi hasil pelatihan secara keseluruhan.

Dalam menyelesaikan masalah pada pengabdian ini, metode yang dipakai adalah metode pelatihan tatap muka dengan pendekatan terintegrasi. Pendekatan terintegrasi digunakan untuk memastikan peserta dapat langsung mengaplikasikan keterampilan yang telah dipelajari dalam tugas administratif sehari-hari. Pendekatan terintegrasi juga terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta dalam mengoperasikan software Microsoft Office. Selain itu, dalam pelaksanaan pelatihan digunakan beberapa metode seperti presentasi, demonstrasi, praktik langsung, dan tanya jawab interaktif. Setiap sesi dimulai dengan presentasi untuk memperkenalkan konsep baru dan fungsi perangkat lunak yang akan dibahas. Kemudian, para peserta diberi kesempatan untuk mengikuti demonstrasi dan praktik langsung untuk mengaplikasikan konsep dan fungsi yang telah dipelajari.

Untuk memastikan pemahaman yang lebih baik, setiap peserta diberi waktu untuk bertanya dan menjawab pertanyaan terkait topik yang telah dibahas. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa peserta memahami konsep dan fungsi perangkat lunak dengan baik. Kemudian diadakan evaluasi di akhir pelatihan untuk mengevaluasi sejauh mana peserta telah memahami dan menguasai materi yang telah diajarkan. Evaluasi dilakukan melalui tes

kompetensi praktis di mana peserta diminta untuk menyelesaikan beberapa tugas administratif menggunakan perangkat lunak Microsoft Office.

Metode pelatihan yang digunakan terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta dalam mengoperasikan perangkat lunak Microsoft Office. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa mayoritas peserta telah meningkatkan keterampilan mereka dalam mengoperasikan Microsoft Word, Excel, dan PowerPoint. Bahkan, beberapa peserta berhasil menguasai fungsi-fungsi yang lebih canggih yang sebelumnya tidak mereka ketahui.

Dalam hal ini, pendekatan terintegrasi yang digunakan sangat membantu peserta untuk mengaplikasikan keterampilan yang telah dipelajari dalam tugas administratif sehari-hari mereka. Hal ini dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas pekerjaan mereka serta membantu mereka dalam melaksanakan tugas-tugas administratif dengan lebih efektif.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK di Desa Sangkanhurip. Gambar 1 menunjukkan pelaksanaan pengabdian dilakukan dengan menggunakan metode pelatihan tatap muka, praktik langsung, dan pendekatan terintegrasi.



Gambar 1 . Pelaksanaan Pelatihan

3.1 Hasil Pelatihan

Pelatihan ini diikuti oleh 20 peserta, terdiri dari perangkat desa dan ibu-ibu PKK. Dalam pelatihan ini, peserta diajarkan mengenai penggunaan dasar-dasar software Microsoft Office, seperti Word, Excel, dan PowerPoint. Setelah materi pelatihan disampaikan, peserta diberikan kesempatan untuk langsung mempraktikkan penggunaan software Microsoft Office. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa peserta benar-benar memahami penggunaan software tersebut dan dapat mengaplikasikannya dengan baik dalam tugas-tugas administratif di desa.

Pendekatan terintegrasi juga dilakukan dengan mengintegrasikan penggunaan software Microsoft Office dengan tugas-tugas administratif yang sering dilakukan oleh perangkat desa dan PKK di desa Sangkanhurip. Hal ini bertujuan agar peserta dapat langsung mengaplikasikan keterampilan yang telah dipelajari dalam tugas-tugas administratif sehari-hari.

Setelah selesai pelatihan, dilakukan evaluasi terhadap hasil pelatihan, baik dari sisi peserta maupun dari sisi pengajar, untuk mengetahui sejauh mana efektivitas dari pelatihan yang telah dilakukan. Dari hasil evaluasi, ditemukan bahwa pelatihan ini berhasil meningkatkan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada peserta. Hal ini dapat dilihat dari hasil penilaian peserta terhadap kemampuan mereka dalam mengoperasikan software Microsoft Office. Hasil penilaian menunjukkan bahwa peserta mengalami peningkatan kemampuan dalam mengoperasikan software Microsoft Office setelah mengikuti pelatihan ini.

Selain itu, evaluasi dilakukan secara kuantitatif, Evaluasi kegiatan secara kuantitatif mengenai kepuasan peserta adalah langkah penting untuk mengukur efektivitas pelatihan dan memahami sejauh mana kebutuhan peserta terpenuhi.

3.2 Pembahasan

Peningkatan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK di Desa Sangkanhurip sangat penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja mereka dalam melaksanakan tugas-tugas administratif. Software Microsoft Office menjadi salah satu software yang paling sering digunakan dalam menjalankan tugas administratif di desa. Dengan meningkatkan keterampilan penggunaan software Microsoft Office, diharapkan perangkat desa dan PKK dapat lebih efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas-tugas administratif, sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Metode pelatihan tatap muka dan praktik langsung yang dilakukan dalam pengabdian ini cukup efektif dalam meningkatkan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada peserta. Dalam pelatihan ini, peserta diberikan kesempatan untuk langsung mempraktikkan penggunaan software Microsoft Office. Hal ini penting untuk memastikan bahwa peserta benar-benar memahami cara menggunakan software tersebut.

Pendekatan terintegrasi juga terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta. Dengan mengintegrasikan penggunaan software Microsoft Office dengan tugas-tugas administratif sehari-hari, peserta dapat langsung mengaplikasikan keterampilan yang telah dipelajari. Hal ini membuat peserta merasa lebih mudah memahami dan mengingat cara penggunaan software Microsoft Office dalam melaksanakan tugas administratif.

Selain itu, hasil evaluasi juga menunjukkan bahwa para peserta merasa puas dengan pelatihan yang telah diberikan. Pelatihan yang diadakan dapat membantu mereka untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam mengoperasikan software Microsoft Office. Para peserta juga merasa bahwa metode pelatihan yang digunakan cukup efektif untuk memperbaiki keterampilan mereka dan meningkatkan efisiensi tugas administratif. Berikut adalah kesimpulan secara kuantitatif berdasarkan hasil evaluasi yang diberikan: (1) Materi Pelatihan tentang TIK: Mayoritas peserta (70%) sangat puas dengan materi pelatihan mengenai Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), sedangkan 25% peserta puas dengan materi yang disampaikan. Tidak ada peserta yang tidak puas dengan materi pelatihan. (2) Kualitas Penyampaian Materi: Sebagian besar peserta (60%) memberikan penilaian sangat baik terhadap kualitas penyampaian materi pelatihan oleh fasilitator. Sisanya, 30% peserta memberikan penilaian baik dan 10% peserta memberikan penilaian cukup baik. (3) Efektivitas Pelatihan: Mayoritas peserta (65%) menganggap pelatihan ini sangat efektif dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka tentang TIK. Sementara 30% peserta menganggapnya efektif, dan 5% peserta menganggapnya cukup efektif. (4) Fasilitas dan Sarana Pelatihan: Sebagian besar peserta (50%) menyatakan bahwa fasilitas dan sarana yang disediakan selama pelatihan sangat memadai. Sementara 40% peserta menganggapnya memadai, dan 10% peserta menganggapnya cukup memadai. (5) Manfaat Pelatihan: Mayoritas peserta (75%) merasa bahwa pelatihan ini sangat memberikan manfaat dalam meningkatkan kompetensi mereka di bidang TIK. Sementara 20% peserta merasa bahwa pelatihan ini memberikan manfaat. (6) Keinginan Mengikuti Kegiatan Serupa: Sebagian besar peserta (80%) menyatakan bahwa mereka memiliki keinginan sangat besar untuk mengikuti kegiatan serupa di masa mendatang. Sementara 15% peserta memiliki keinginan besar, dan 5% peserta memiliki keinginan cukup besar. (7) Rekomendasi Kepada Orang Lain: Mayoritas peserta (75%) menyatakan bahwa mereka akan sangat merekomendasikan pelatihan ini kepada orang lain. Sementara 20% peserta akan merekomendasikannya.

Hasil evaluasi ini menunjukkan tingkat kepuasan yang tinggi dari peserta terhadap pelatihan "Pelatihan Peningkatan Kompetensi Berbasis TIK di Desa Sangkanhurip, Kuningan, Jawa Barat". Mayoritas peserta merasa sangat puas dengan materi dan efektivitas pelatihan, serta menyatakan keinginan untuk mengikuti kegiatan serupa di masa mendatang. Rekomendasi peserta kepada orang lain juga tinggi, menunjukkan bahwa pelatihan ini dianggap bermanfaat. Namun, feedback terkait fasilitas dan sarana perlu diperhatikan untuk memastikan pelayanan yang lebih baik di masa yang akan datang.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam pengabdian ini, metode pelatihan tatap muka, praktik langsung, dan pendekatan terintegrasi terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK di Desa Sangkanhurip. Peserta berhasil meningkatkan kemampuan mereka dalam mengoperasikan software Microsoft Office setelah mengikuti pelatihan ini. Pendekatan terintegrasi juga terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta dalam menerapkan keterampilan yang telah dipelajari dalam tugas administratif sehari-hari. Pada akhirnya, hasil dari pengabdian ini menunjukkan bahwa pendekatan pelatihan tatap muka dengan pendekatan terintegrasi dapat efektif dalam meningkatkan keterampilan pengoperasian Microsoft Office pada perangkat desa dan PKK di desa Sangkanhurip. Dari hasil evaluasi, seluruh peserta pelatihan menunjukkan peningkatan kemampuan dalam mengoperasikan perangkat lunak Microsoft Office, baik secara individu maupun dalam kelompok.

Penekanan pada aspek praktik dalam pengenalan software pada pelatihan memungkinkan peserta untuk mengaplikasikan keterampilan yang telah dipelajari langsung dalam tugas administratif sehari-hari. Hal ini tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis peserta, tetapi juga meningkatkan rasa percaya diri mereka dalam menghadapi tugas-tugas administratif yang melibatkan perangkat lunak Microsoft Office.

Selain itu, peserta juga memberikan umpan balik yang sangat positif terhadap metode pelatihan yang diterapkan. Mereka menganggap bahwa pendekatan terintegrasi pada pelatihan tersebut dapat memudahkan mereka dalam memahami dan mengoperasikan perangkat lunak Microsoft Office dengan lebih baik. Keterlibatan peserta dalam diskusi dan sesi praktik juga dianggap sangat membantu dalam meningkatkan pemahaman mereka terhadap perangkat lunak ini.

Diharapkan bahwa hasil dari pengabdian ini dapat memberikan dampak positif bagi kemajuan desa Sangkanhurip secara keseluruhan. Meningkatnya keterampilan teknis perangkat desa dan PKK dalam mengoperasikan Microsoft Office dapat membantu mereka dalam melaksanakan tugas-tugas administratif dengan lebih efektif dan efisien. Selain itu, peningkatan kemampuan teknis ini juga dapat membuka peluang bagi mereka untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam mengembangkan desa mereka.

Hasil dari pengabdian ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat bagi daerah lain dalam meningkatkan keterampilan teknis mereka. Metode pelatihan yang diterapkan dalam pengabdian ini dapat diadaptasi dan diterapkan di daerah lain yang memiliki keterbatasan aksesibilitas terhadap sumber daya dan infrastruktur teknologi informasi. Sehingga, dapat membantu mempercepat proses pembangunan masyarakat di daerah pedesaan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih atas pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang telah diselenggarakan dengan baik oleh LPPM Universitas Kuningan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] N. Fitriani *et al.*, “Pelatihan Ms Office Dalam Peningkatan Keterampilan Guru SD dan SMP,” *Literasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat dan Inovasi*, vol. 3, no. 1, pp. 270–275, Jan. 2023, doi: 10.58466/literasi.v3i1.939.
- [2] Y. N. DS and A. S. Anwar, “PELATIHAN PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE (WORD & EXCEL) BAGI PERANGKAT DESA DI DESA SUMURGEDE KARAWANG,” *PROSIDING KONFERENSI NASIONAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN UNIVERSITAS BUANA PERJUANGAN KARAWANG*, vol. 3, no. 1, pp. 1713–1721, 2023.

- [3] I. Gunawan, S. Sumarno, and H. S. Tambunan, “Pemanfaatan Informasi dan Teknologi Untuk Mengelola Data Pada Masjid Al-Ihsan Pintu Air–Kota Pematangsiantar,” *ABDIMASKU: JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT*, vol. 5, no. 1, pp. 27–31, 2022.
- [4] G. T. Hariyadi, D. Aqmala, A. Setiawan, and I. Farida, “Pelatihan Query Excel Untuk Pengelolaan Data Administrasi Kependidikan Pada TK. Isriati Baiturahman 1 Pandanaran Semarang,” *ABDIMASKU: JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT*, vol. 5, no. 1, pp. 20–26, 2022.
- [5] T. Yusnanto, “Pelatihan Microsoft Office bagi Perangkat Desa Adipuro Kaliangkrik untuk Meningkatkan Pelayanan pada Masyarakat,” *Yumary: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, vol. 3, no. 3, pp. 175–182, 2023.
- [6] E. Astuti, P. Yunita, F. Tambunan, F. S. Wahyuni, and R. I. Setiyawati, “Pelatihan Pengenalan dan Penerapan Aplikasi Komputer Microsoft Excel pada SMU Swasta Dharmawangsa Medan,” *ABDIKAN: Jurnal Pengabdian Masyarakat Bidang Sains dan Teknologi*, vol. 2, no. 1, pp. 50–57, 2023.
- [7] R. Y. Ariyana, E. Susanti, and E. K. Nurnawati, “Pelatihan Komputer Untuk Guru Taman Kanak-Kanak Se-Kota Yogyakarta: Sub Materi: Microsoft Office,” *Jurnal Altifani Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat*, vol. 3, no. 1, pp. 6–12, 2023.
- [8] A. N. Hidayat, C. Amirah, and R. Mahmudah, “EVALUASI PROGRAM PELATIHAN KOMPUTER DI BALAI LATIHAN KERJA (BLK) KOMUNITAS PONPES YPI ANNUR GARUT,” *Jurnal Pendidikan dan Sosial Humaniora*, vol. 3, no. 1, pp. 129–141, 2023.
- [9] W. Warjiyono *et al.*, “Pelatihan Aplikasi Perkantoran Untuk Meningkatkan Kualitas SDM Perangkat Desa Karangmangu,” *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 4, no. 1, pp. 156–163, 2021.
- [10] I. N. A. Arsana, D. A. P. Wulandari, I. Pratistha, D. V. Waas, and N. P. S. Meinarni, “Pelatihan dasar komputer dan teknologi informasi bagi perangkat Desa Kukuh,” *Jurnal Widya Laksmi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 1, no. 1, pp. 20–25, 2021.