

PENINGKATAN KETERAMPILAN PERANGKAT DESA DALAM MENGOPERASIKAN MICROSOFT WORD DAN EXCEL UNTUK MENDUKUNG PELAYANAN DAN PEYUSUNAN LAPORAN DESA KOTA BATU

Novalia^{*1}, Niar Azriya¹, Eka Ubaya Taruna Rauf¹, Muhammad Alim Rizki¹

¹Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai, Lampung

e-mail: *novaliasholehah@gmail.com

Abstrak

Sampai saat ini, perekrutan perangkat desa belum berdasarkan kemampuan yang dimiliki sehingga ada beberapa perangkat desa yang belum mempunyai keterampilan komputer yang memadai. Keterampilan minimal yang mesti dimiliki oleh perangkat desa dalam bidang teknologi informasi yaitu mampu mengoperasikan microsoft word dan microsoft excel. Sayangnya, ketrampilan perangkat Desa Kota Batu dalam mengoperasikan microsoft word dan excel masih minim sehingga menyebabkan pelayanan terhadap masyarakat terganggu. Oleh karena itu, tujuan pengabdian ini adalah untuk meningkatkan keterampilan mengoperasikan Microsoft Word Dan Excel Bagi Perangkat Desa Kota Batu, Warkuk Ranau Selatan. Metode pelaksanaan pengabdian ini melalui empat tahapan yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada hari jum'at, tanggal 30 Desember 2022 yang dihadiri oleh perangkat desa yang terdiri dari kepala desa, sekretaris desa, perwakilan kepala dusun, ibu-ibu posyandu balita, remaja karang taruna dan lansia. Hasil dari kegiatan ini didapat bahwa keterampilan mengoperasikan microsoft Word dan Excel perangkat desa Kota Batu, Warkuk Ranau Selatan meningkat. Peningkatan keterampilan ini diharapkan dapat berdampak pada peningkatan pelayanan yang diberikan perangkat Desa Kota Batu kepada warganya dan peningkatan dalam kualitas penyusunan laporan, data, dan berkas lainnya.

Kata kunci: Peningkatan Keterampilan, Perangkat Desa, Microsoft Word, Microsoft Excel, Pelayanan dan Penyusunan Laporan Desa

Abstract

Until now, the recruitment of village officials has not been based on their abilities, so there are several village officials who do not have adequate computer skills. The minimum skills that must be possessed by village officials in the field of information technology are being able to operate Microsoft Word and Microsoft Excel. Unfortunately, the skills of the Batu City Village apparatus in operating Microsoft Word and Excel are still minimal, causing services to the community to be disrupted. Therefore, the purpose of this service is to improve the skills in operating Microsoft Word and Excel for village officials in Kota Batu, Warkuk Ranau Selatan. The method of implementing this service goes through four stages, namely the preparation, implementation, monitoring and evaluation stages. The implementation of this activity was carried out on Friday, December 30 2022 which was attended by village officials consisting of the village head, village secretary, representatives of hamlet heads, Posyandu mothers for toddlers, youth youth and the elderly. The results of this activity showed that the skills in operating Microsoft Word and Excel for the Kota Batu Village, Warkuk Ranau Selatan increased. It is hoped that this increase in skills will have an impact on improving the services provided by Batu City Village officials to its citizens and improving the quality of preparing reports, data and other files.

Keywords: Improvement of Skills, Village Apparatus, Microsoft Word, Microsoft Excel, Services and Compilation Of Village Reports

1. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa[1], dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajibannya, Kepala Desa beserta perangkat desa dengan cara Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota[2–4]. Jenis Pelaporan pada Pemerintahan Desa (1) Laporan Semesteran; dan (2) Laporan Tahunan. Laporan Semesteran Desa berupa laporan semester pertama yang harus disampaikan paling lambat akhir bulan Juli dan laporan semester akhir tahun paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya[5]. Selain itu, Kepala Desa juga diwajibkan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran (laporan tahunan)[6].

Desa memiliki kewajiban untuk membuat laporan keuangan atas pertanggungjawaban realisasi anggaran terhadap dana yang telah digunakan tersebut[7], yang memuat: (1) Laporan Keuangan, terdiri atas laporan realisasi APBDes dan catatan atas laporan keuangan; (2) Laporan realisasi kegiatan dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa; dan (3) Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir tahun anggaran. Penyusunan semua laporan ini tentu saja membutuhkan kemampuan komputer.

Selain penyusunan laporan, perangkat desa

juga harus memiliki kemampuan teknologi informasi guna memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat desa. Menurut Prabawati dan Adzimi (2017), Penggunaan komputerisasi untuk mempermudah dalam penyimpanan data dan akan lebih mempercepat dalam pelayanan[8]. Penggunaan *Microsoft Excel* dapat memberikan kemudahan bagi individu dan organisasi dalam melakukan pembuatan anggaran, perhitungan dan pencatatan[9].

Hal senada diungkapkan Sembiring (2022), Perangkat desa sebaiknya mengikuti perkembangan teknologi saat ini dan mengikuti berbagai kegiatan pelatihan yang dapat membantunya untuk dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat salah satunya yang terkait dengan administrasi desa[10]. Administrasi desa sangat penting untuk dilakukan dengan tepat dan dalam waktu yang cepat untuk dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi. Masyarakat juga sangat mengharapkan pelayanan terbaik yang akan diberikan oleh perangkat desa[11].

Desa Kota Batu merupakan salah satu desa yang terletak di ujung Provinsi Sumatera Selatan, tepatnya di Kecamatan Warkuk Ranau Selatan, Kabupaten OKU Selatan[12]. Kepala Desa Kota Batu, Bapak Nurmansyah, S.Pd. dalam menyelenggarakan pemerintahan desa dibantu oleh Sekretaris Desa, Kaur pemerintahan, Kaur Kesejahteraan, Kaur keuangan, Kaur Perencanaan, Linmas serta 12 orang Kepala Dusun. Jumlah keseluruhan perangkat desa adalah 20 orang terdiri

dari tiga orang berpendidikan strata satu dan sisanya lulusan SD, SMP dan SMA.

Seiring dengan kemampuan teknologi informasi yang dimiliki perangkat desa, hanya sebagian kecil dari perangkat desa yang memiliki kemampuan teknologi informasi yang baik. Oleh karena itu, jika perangkat desa yang memiliki kemampuan teknologi baik tidak hadir maka pelayanan administrasi desa akan terganggu[13]. Karena keterbatasan kemampuan komputerisasi, Kepala Dusun terkadang mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam bentuk tulisan tangan. Pengalaman dari kepala desa dalam perekrutan/pengangkatan aparat desa masih kurang dan tidak memaksimalkan potensi dari setiap masyarakat[14], sehingga ada beberapa perangkat desa yang belum mempunyai keterampilan komputer yang memadai. Padahal menurut Jamun (2019), Keterampilan minimal yang dimiliki oleh perangkat desa dalam bidang teknologi informasi yaitu mampu mengoperasikan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*[15].

Microsoft Word, memiliki banyak sekali manfaat dan fungsi serta fitur-fitur yang lengkap yang nantinya dapat membantu dalam pembuatan segala macam bentuk tulisan yang berhubungan dengan pekerjaan ataupun tidak[16]. Selain *Microsoft Word*, ada juga *Microsoft Excel*. *Microsoft Excel* dapat digunakan dalam pengolahan data angka yang multifungsi[17].

Microsoft Excel dan *Microsoft Word*

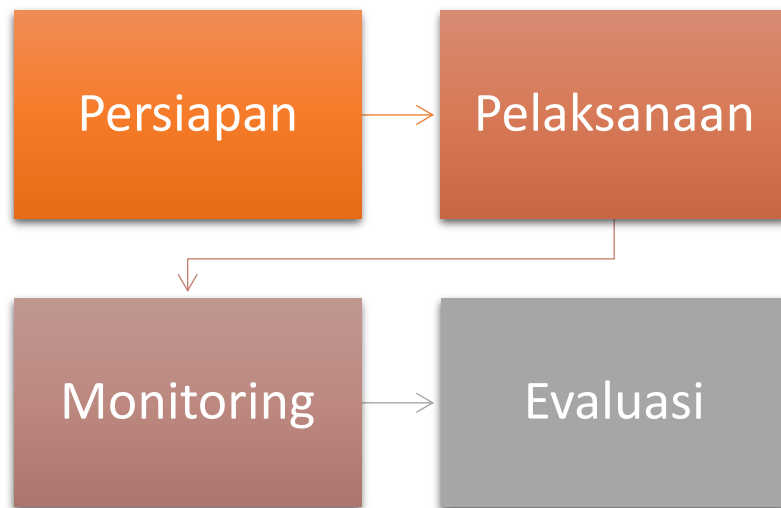
merupakan bagian dari *Microsoft Office* yang sering digunakan untuk menangani administrasi perkantoran[18]. Menurut Rokhman (2018), Memanfaatkan semua fitur yang tersedia dapat memudahkan dan mempercepat pengelolaan administrasi kantor[19]. Hal inilah yang dibutuhkan oleh perangkat Desa Kota Batu, Warkuk Ranau Selatan.

Berdasarkan latar belakang di atas, tujuan pengabdian ini adalah untuk meningkatkan keterampilan mengoperasikan *Microsoft Word* Dan *Excel* Bagi Perangkat Desa Kota Batu, Warkuk Ranau Selatan.

2. METODE

Pengabdian ini dilakukan di Desa Kota Batu, Kec. Warkuk Ranau Selatan, OKU Selatan, Sumatera Selatan. Pelatihan *Microsoft Word* dan *Excel* bagi Perangkat Desa Kota Batu dilaksanakan pada hari jum'at tanggal 30 desember 2022. Kegiatan pengabdian ini dihadiri oleh perangkat desa yang terdiri dari kepala desa, sekretaris desa, perwakilan kepada dusun, dan ibu-ibu posyandu, remaja dan lansia.

Metode pelaksanaan pengabdian ini dalam bentuk pelatihan melalui empat tahapan yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Alur Pelaksanaan Kegiatan

Pada tahap persiapan, Tim pengabdian dan perangkat Desa Kota Batu bekerjasama mempersiapkan acara pelatihan, mulai dari mempersiapkan ruangan, komputer/laptop, proyektor dan lain sebagainya yang dibutuhkan dalam pelatihan. Ketika semua sudah siap, dilanjutkan ke tahap pelaksanaan. Pelaksanaan pengabdian dilakukan selama satu hari, diawali dengan pembukaan dan pretest. Pre test dilakukan guna mengetahui kemampuan awal perangkat Desa Kota Batu, setelah *pre-test* kemudian tim pengabdian memberikan materi pelatihan.

Selama pelatihan, Sebagian tim pengabdian memonitor jalannya pelatihan dan membantu peserta kegiatan yang mengalami kesulitan. Setelah penyampaian materi dilakukan posttest guna mengetahui ada tidaknya peningkatan

kemampuan perangkat Desa Kota batu dalam mengoperasikan microsoft word dan microsoft excel. Seluruh kegiatan pengabdian juga dilakukan evaluasi guna peningkatan kualitas pengabdian selanjutnya.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan *microsoft word* dan *excel* bagi Perangkat Desa Kota Batu dilaksanakan pada hari jum'at tanggal 30 desember 2022. Kegiatan pengabdian ini dihadiri oleh perangkat desa yang terdiri dari kepala desa, sekretaris desa, perwakilan kepada dusun, dan ibu-ibu posyandu, remaja dan lansia. Agenda kegiatan pelatihan dapat dilihat pada Tabel 1 berikut.

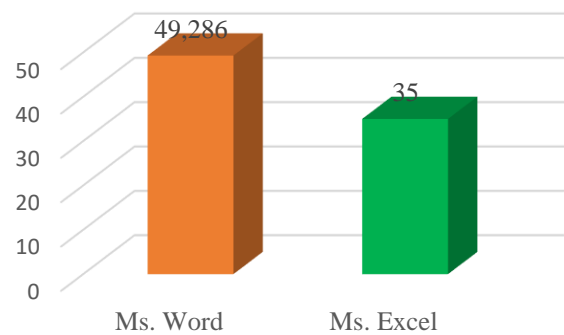
Tabel 1. Agenda Pelatihan *Microsoft Word* Dan *Excel* Bagi Perangkat Desa Kota Batu

No	Waktu	Acara	Tahapan Kegiatan
1	09.00 - 09.30	Pembukaan Sambutan Bapak Kepala Desa Sambutan Ketua Tim Pengabdian Do'a	Pelaksanaan

2	09.30 - 10.00	Pre Test	
3	10.00 - 11.30	Pelatihan <i>Microsoft Word</i>	
4	11.30 - 13.30	Istirahat	
5	13.30 - 15.30	Pelatihan <i>Microsoft Excel</i>	
6	15.30-15.45	Post Test	Monitoring dan
7	15.45 - 16.00	Penutupan	Evaluasi

Kegiatan PkM diawali dengan persiapan, tim pengabdian yang terdiri dari mahasiswa dan Dosen Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai bekerjasama melakukan persiapan kegiatan pengabdian. Tim pengabdian menghubungi Kepala Desa dan Sekretaris Desa Kota Batu untuk berkonsultasi mengenai peserta, tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan PkM. Selain itu, tim PkM mempersiapkan materi yang akan dipaparkan pada pelatihan.

Pelaksanaan kegiatan pelatihan diawali dengan pembukaan kemudian dilanjutkan sambutan dari Kepala Desa Kota Batu dan Ketua Tim Pengabdian, serta pembacaan do'a. Sebelum ke acara inti yaitu pelatihan *microsoft word* dan *excel*, dilaksanakan *pre test*. *Pre test* dilakukan untuk mengetahui kemampuan awal peserta pelatihan mengenai *microsoft word* dan *microsoft excel*. *Pre-test* berupa latihan dasar menulis surat dengan *microsoft word*, sesuai margin dan jenis huruf yang sudah ditentukan serta pembuatan laporan keuangan dan grafik menggunakan *microsoft excel*. Nilai rata-rata kemampuan *microsoft word* dan *microsoft excel* sebelum mendapat pelatihan dapat dilihat pada Gambar 2 berikut.



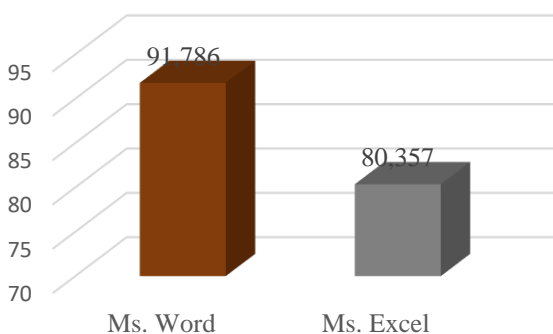
Gambar 2. Nilai Rata-Rata *Pre-test*

Berdasarkan gambar 2 di atas, hasil *pre test* menunjukkan bahwa nilai rata-rata kemampuan *microsoft word* dan *microsoft excel* sebelum mendapat pelatihan adalah di bawah 50. Nilai ini menunjukkan bahwa rata-rata perangkat Desa Kota Batu hanya mampu mengerjakan *pre-test* separuhnya. Ada beberapa perintah pada *soal pre test* yang tidak bisa dikerjakan oleh Perangkat Desa Kota Batu.

Setelah *pre test* dilakukan, perangkat Desa Kota Batu menyimak materi yang diberikan tim pengabdian serta mempraktekannya. Perangkat Desa Kota Batu sangat antusias dalam mengikuti pelatihan ini. Hal ini terlihat dari ada beberapa peserta pelatihan yang bertanya dan seluruh peserta bertahan berada dalam ruangan selama pelatihan berlangsung. Bahkan ada peserta yang bertanya mengenai pengumpulan data menggunakan *Google Form*, karena selama ini Perangkat Desa Kota Batu mengalami kendala dalam mengumpulkan data.

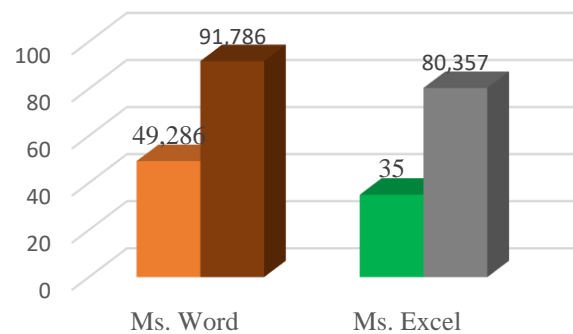
Akhirnya pemateri memberikan materi tambahan mengenai pengumpulan data menggunakan *Google Form* yang terdiri dari pembuatan *Google Form*, pengisian data serta men-*download* data yang terkumpul di *Google Form*. Tim pengabdian dibagi menjadi 2 yaitu pemberi materi dan tim monitoring kegiatan pelatihan. Tim monitoring membantu peserta pelatihan yang mengalami kendala dalam mengikuti materi pelatihan.

Langkah selanjutnya adalah evaluasi, evaluasi dilakukan guna mengetahui dua hal yaitu sejauh mana peserta pelatihan memahami materi pelatihan dan evaluasi peserta mengenai kegiatan pelatihan. Evaluasi yang pertama dilakukan dengan cara memberikan post-test kepada peserta pelatihan. Soal post test dibuat sama dengan soal pre test. Setelah dilakukan penilaian diperoleh nilai rata-rata pemahaman peserta pelatihan mengenai *microsoft word* adalah 91,786 dan nilai rata-rata kemampuan *microsoft excel* perangkat Desa Kota Batu adalah 80,357. Nilai rata-rata kemampuan *microsoft word* dan *microsoft excel* perangkat Desa Kota Batu setelah mendapat pelatihan dapat dilihat pada Gambar 3 berikut.



Gambar 3. Nilai Rata-Rata *Post-test*

Berdasarkan Gambar 3 di atas, terlihat bahwa nilai rata-rata pemahaman peserta pelatihan mengenai *microsoft word* lebih tinggi dibandingkan nilai rata-rata pemahaman peserta pelatihan mengenai *microsoft excel*. Peserta pelatihan beranggapan bahwa memahami *microsoft excel* lebih susah bila dibandingkan dengan *microsoft word*. Perangkat Desa Kota Batu belum terbiasa menggunakan *microsoft excel*, masih banyak materi mengenai *microsoft excel* yang perlu dipelajari. Perbandingan kemampuan Perangkat Desa Kota Batu sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Nilai Rata-Rata Sebelum dan Sesudah mendapatkan pelatihan

Berdasarkan Gambar 4 di atas, terlihat bahwa terjadi peningkatan nilai rata-rata kemampuan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* sebelum dan setelah mendapat Pelatihan. Nilai rata-rata kemampuan *Microsoft Word* Perangkat Desa Kota Batu mengalami kenaikan sebesar 42,5 poin, sedangkan Nilai rata-rata kemampuan *Microsoft Excel* Perangkat Desa Kota Batu mengalami kenaikan sebesar 45,357 poin. Berdasarkan peningkatan ini, diharapkan kemampuan Perangkat Desa Kota Batu mengenai

Microsoft Word dan *Microsoft Excel* akan berdampak pada peningkatan kualitas data dan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat Desa Kota Batu.

Evaluasi mengenai kegiatan pelatihan ini berfokus pada masalah waktu. Hal ini dikarenakan perangkat Desa Kota Batu berharap pelatihan yang dilaksanakan dapat lebih lama dan berkelanjutan sehingga materi yang diperoleh lebih banyak. Kegiatan pengabdian ini ditutup dengan foto bersama yang terdiri dari seluruh tim pengabdian, Kepala Desa, Sekretaris Desa serta perangkat Desa Kota Batu sebagai peserta pelatihan. Foto seluruh tim pengabdian, Kepala Desa, Sekretaris Desa serta perangkat Desa Kota Batu setelah mengikuti kegiatan pelatihan dapat dilihat pada Gambar 5 berikut.



Gambar 5. Foto Bersama Tim Pengabdian dengan seluruh peserta kegiatan

4. SIMPULAN

Dari kegiatan tersebut, dapat disimpulkan bahwa Keterampilan mengoperasikan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* perangkat desa Kota Batu Warkuk Ranau Selatan meningkat. Hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata kemampuan

Microsoft Word Perangkat Desa Kota Batu mengalami kenaikan sebesar 42,5 poin, sedangkan Nilai rata-rata kemampuan *Microsoft Excel* Perangkat Desa Kota Batu mengalami kenaikan sebesar 45,357 poin. Selain itu, Para perangkat dari Desa Kota Batu mengikuti sesi ini dengan sangat antusias. Hal ini terlihat dari banyaknya peserta pelatihan yang mengajukan pertanyaan dan semua peserta tetap berada di ruang pelatihan selama kegiatan berlangsung.

5. SARAN

Berdasarkan kegiatan yang sudah dilakukan, pengabdian berharap kegiatan ini dapat dilaksanakan secara berkelanjutan agar kemampuan perangkat Desa Kota Batu makin meningkat. Selain itu, sebaiknya pihak desa dapat memfasilitasi perangkat desanya dengan komputer atau laptop agar materi yang sudah disampaikan dapat diaplikasikan dengan segera untuk mendukung peningkatan kualitas data dan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat Desa Kota Batu.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. Ayu, N. Azriya, and K. T. Windari, "Tata Kelola Dan Administrasi Bumdes," *J. Abdi Masy. Saburai*, vol. 1, no. 01, 2020, doi: 10.24967/jams.v1i01.730.
- [2] C. Mongilala, "Kajian yuridis mengenai pengelolaan dan pertanggungjawaban dana

- desa di Kabupaten Minahasa Selatan,” *Lex Soc.*, vol. 4, no. 6, 2016.
- [3] A. S. Bogar, “Tinjauan Yuridis Pengelolaan Dan Akuntabilitas Dana Desa,” *Lex Adm.*, vol. 9, no. 7, 2021.
- [4] K. Kushandajani, “Implikasi uu no. 6 tahun 2014 tentang desa terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa,” *JHIP J. Ilm. Ilmu Pemerintah.*, vol. 2, no. 1, pp. 53–64, 2017.
- [5] Ardianus, A. Telaumbanua, and A. R. Harefa, “Analisis Pengelolaan Keuangan Di Desa Angorudua Balaekha,” *J. Akuntansi, Manaj. Dan Ekon.*, vol. 1, no. 2, pp. 312–319, 2022.
- [6] S. Y. Tahir, E. Malia, and I. A. Faisol, “Pengaruh Akuntabilitas, Partisipasi Masyarakat, Pengetahuan Kepala Desa, Dan Transparansi Terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan Desa Di Kabupaten Pamekasan,” *J. Account. Financ. Issue*, vol. 1, no. 1, pp. 20–29, 2021, doi: 10.24929/jafis.v1i1.1203.
- [7] R. P. Rahayu, R. Roni, A. Yulianto, T. Rahmawati, and S. B. Riono, “Analisis Pelaksanaan Sistem Akuntansi pada APBDes Pemerintah Desa di Kecamatan Banjarharjo Kabupaten Brebes,” *J. Account. Financ.*, vol. 1, no. 1, pp. 38–48, 2019.
- [8] F. Adzim and E. P. Rum, “Sistem Informasi Desa di Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa,” *Berkemajuan J. Pengabd. Pada Masy.*, vol. 1, no. 2, pp. 54–56, 2017.
- [9] S. Ningsih and M. W. Dewi, “Peningkatan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Komputer Microsoft Excel Bagi Perangkat Desa Wirogunan,” *Budimas J. Pengabd. Masy.*, vol. 2, no. 2, pp. 166–172, 2020.
- [10] A. P. Sembiring, S. Faza, and A. Lukcyhasnita, “PKM Penerapan Teknologi Sistem Informasi Manajemen Desa untuk Meningkatkan Pelayanan Yang Prima Kepada Masyarakat pada Desa. Perbulan, Kec. Lau Balang, Kab. Karo, Sumut,” *J-COSCIS J. Comput. Sci. Community Serv.*, vol. 2, no. 1, pp. 71–76, 2022.
- [11] Z. Zaeniah, Z. Muttaqin, L. D. Samsumar, M. Budiamin, and M. Yusuf, “Pelatihan Ketarampilan Dasar Komputer Dan Teknologi Informasi Bagi Perangkat Desa Pemepek,” *E-Amal J. Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 2, no. 2, pp. 1453–1458, 2022, doi: 10.47492/eamal.v2i2.1690.
- [12] S. Yuliasmar and D. Chalid, “Hubungan mengkonsumsi pisang ambon terhadap penurunan tekanan darah lansia di Kecamatan Warkuk Ranau Selatan Tahun 2022,” *J. Pendidik. dan Konseling*, vol. 4, no. 3, pp. 1725–1731, 2022, [Online]. Available: <https://core.ac.uk/download/pdf/322599509.pdf>.
- [13] R. E. Pawening, A. B. Muzayyanah, R. Lailatul, and N. W. L. Mufidah, “Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Besuk Agung,” *GUYUB J. Community*
-

- Engagem.*, vol. 1, no. 1, pp. 1–11, 2022.
- [14] F. F. Mamangkey, F. D. Lengkong, and V. Y. Londa, “Kemampuan Aparat Desa Pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Di Desa Ranolambot Kecamatan Kawangkoan Barat Kabupaten Minahasa Tahun 2019,” *J. Adm. Publik*, vol. 6, no. 95, pp. 1–7, 2019.
- [15] Y. M. Jamun, “Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi Bagi Perangkat Desa Pong Lengor, Kecamatan Rahong Utara, Kabupaten Manggarai,” *Randang Tana-Jurnal Pengabd. Masy.*, vol. 2, no. 2, pp. 146–152, 2019.
- [16] N. N. Sinaga, Nurhadiah, N. Hasibuan, R. Salsabila, and Nurbaiti, “Analisis Manfaat Dan Pentingnya Microsoft Word Bagi Semua Kalangan,” *J. Ilmu Komputer, Ekon. dan Manaj.*, vol. 2, no. 2, pp. 2751–2756, 2022.
- [17] H. Patmawati and S. Santika, “Penggunaan software Microsoft Excel sebagai alternatif pengolahan data statistika penelitian mahasiswa tingkat akhir,” *Semin. Nas. Mat. X*, pp. 124–129, 2016.
- [18] I. Irmayani and A. M. Sudirman, “Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Microsoft Office Pada Aparat Desa di Kecamatan Lamasi Timur Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan,” *Abdimas Toddopuli J. Pengabd. Pada Masy.*, vol. 1, no. 1, pp. 20–27, 2019, doi: 10.30605/atjpm.v1i1.96.
- [19] M. M. Rokhman, S. Adi Wibowo, Y. Agus Pranoto, and K. Ardi Widodo, “Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Pada Staf Pengajar di SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang,” *J. Mnemon.*, vol. 1, no. 1, 2018.
-