



PELATIHAN KOMPUTER DAN *MICROSOFT OFFICE* BAGI PERANGKAT DESA UNTUK OPTIMALKAN PELAYANAN MASYARAKAT

(COMPUTER AND MICROSOFT OFFICE TRAINING FOR VILLAGE DEVICES TO OPTIMIZE COMMUNITY SERVICES)

Nanang Sugianto¹, Rida Samdara²

¹Program Studi Geofisika, Jurusan Fisika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Bengkulu

²Program Studi Fisika, Jurusan Fisika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Bengkulu

Jl. Kandang Limunn Kota Bengkulu

¹Email: nanang.s@unib.ac.id

ABSTRAK

Tingkat keterampilan perangkat desa Desa Barumanis Kecamatan Bermani Ulu Kabupaten Rejang Lebong dalam mengoperasikan komputer menjadi persoalan pokok dan serius dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Persoalan tersebut terselesaikan melalui pelatihan komputer khususnya *microsoft office* bagi perangkat desa. Pelaksanaan program ini dilakukan melalui pendekatan partisipatif yang menerapkan metode pendidikan, pelatihan dan praktik. Peserta diberikan evaluasi pra dan pasca pelatihan untuk mengevaluasi kemampuan peserta sebelum dan setelah pelatihan. Hasil menunjukkan bahwa peserta sudah terbiasa dan lancar mengetik dokumen menggunakan teknik sepuluh jari. Peserta mampu menyelesaikan semua tugas dan ujian akhir pelatihan dengan sangat baik. Tidak ada peserta yang mendapati nilai ujian praktik di bawah 60. Peserta yang mendapat nilai $60 < x < 70$ sebanyak 20% (6 orang) $70 < x < 85$ sebanyak 50% (15 orang), dan nilai $x > 85$ sebanyak 30% (9 orang). Kemampuan peserta meningkat signifikan, sehingga diharapkan mampu memberikan pelayanan yang optimal dan prima di era digital.

Kata Kunci: *Microsoft office*, Komputer, perangkat desa, Barumanis, pelayanan kepada masyarakat

ABSTRACT

The operating computer skill of village apparatus at Barumanis, Bermani Ulu Subdistrict, Rejang Lebong Regency was a serious problem in community services. Now, it was resolved by computer training specially to operate Microsoft office. This program was done by participatory approach that applies direct education and practical methods. Participants are given pre and post training exams which is intended to evaluate the ability of participants before and after training. The significant result showed that they were fluently typing documents using ten-finger technique. They solved all of tasks and final exam very well. No one participants who found the practice test score below 60. Participants whose got a score of $60 < x < 70$ were 20% (6 people), $70 < x < 85$ were 50% (15 people), and the $x > 85$ score was 30% (9 peoples). The ability of them significant increase, so they hope to be able optimal and excellent service in digital era.

keyword: computer, Microsoft office, Barumanis, village apparatus, community service

PENDAHULUAN

Pada era globalisasi sekarang ini, komputer menjadi kebutuhan manusia modern yang mendasar (Suyitno, 2020; Irawati dkk., 2018). Komputer merupakan sebuah perangkat yang menjadikan kegiatan manusia lebih efektif dan efisien untuk memperoleh data, mengolah angka dan bahkan menjadi sarana untuk menyampaikan informasi yang akurat (Rianto & Wardana, 2019; Syafrizal dkk., 2007). Beberapa manfaat mempelajari dan mahir menggunakan komputer (Purbowati & Astutik, 2017) diantaranya (1) Memudahkan dan meringankan pekerjaan, (2) mengetahui dan memahami seluk-beluk dunia komputer, (3) membuat pekerjaan semakin produktif, (3) sarana hiburan, (4) sarana komunikasi social, (5) sarana Pendidikan, (6) sarana informasi, dan (7) sarana penghasil uang. Didukung dengan adanya perkembangan jaringan internet, menjadikan kinerja komputer semakin mudah dan menyenangkan (Agustino dkk., 2020; Situmorang, 2013; Talikai, 2016). Mempelajari komputer akan mendatangkan banyak kemudahan dan manfaat baik untuk diri sendiri dan lingkungan sekitar apalagi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat bagi perangkat desa (Adi dkk., 2020; Agustina dkk., 2019; Windasari dkk., 2011). Maka dari itu, kemampuan operasi komputer sangatlah wajib untuk dapat dikuasai oleh siapa saja dan di mana saja.

Khalayak sasaran sekaligus mitra pada program pengabdian kepada masyarakat ini adalah perangkat desa Desa Barumanis. Desa Barumanis merupakan salah satu desa di Kecamatan Bermani Ulu Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu. Desa Barumanis terletak di kaki Gunung Daun dengan elevasi 1052 mdpl dengan 94,65% penduduknya adalah petani. Penduduk Desa Barumanis sebanyak 2708 jiwa yang terdiri dari 1305 jiwa laki-laki dan 1403 jiwa wanita dengan 768 Kepala Keluarga (KK). Tingkat pendidikan masyarakat Desa Barumanis 98,6% adalah lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat ke bawah dan 1,41% lainnya lulusan Diploma, Sarjana dan Magister. Sisanya sedang menempuh pendidikan tinggi, diploma maupun sarjana. Namun, dari 1,41% masyarakat lulusan Diploma, Sarjana dan Magister, 95% tidak lagi berdomisili di Desa Barumanis karena sudah bekerja di luar Desa Barumanis.

Berdasarkan data kelembagaan pemerintah daerah, Desa Barumanis dipimpin oleh seorang Kepala Desa dengan dibantu oleh beberapa perangkat desa dan enam Kepala Dusun dan enam anggota BPD. Perangkat desa Desa Barumanis didominasi oleh lulusan SMA sederajat yang lulus sebelum tahun 2000, dimana kemajuan teknologi dan komputer belum secanggih seperti saat ini. Dampaknya, keterbatasan keterampilan perangkat desa dalam mengoperasikan komputer menjadi persoalan yang cukup serius dalam memberikan

pelayanan kepada masyarakat di era digital ini. Sejak diundangkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP 72 Tahun 2005 tentang desa, saat ini amatlah mendesak untuk meningkatkan kemampuan dan kapasitas para pelayanan masyarakat di tingkat desa berbasis teknologi. Namun faktanya di lapangan, pelayanan oleh perangkat desa terhadap masyarakatnya masih menggunakan cara dan teknis yang lama. Hal ini membuktikan kebanyakan perangkat desa belum beradaptasi dengan tuntutan pemerintah yang tertuang dalam UU dan Peraturan Pemerintah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala desa, menyebutkan bahwa meskipun perangkat komputer atau laptop milik desa cukup banyak, tapi sedikit sekali yang dimanfaatkan untuk bekerja. Karena selain masih banyak perangkat desa yang belum bisa mengoperasikan komputer, pengurusan semua administrasi Desa Barumanis hanya terpusat pada sekretaris desa yang dianggap cukup cakap dalam mengoperasikan komputer. Menurut kepala desa Desa Barumanis yang baru dilantik pada 11 April 2020 lalu, penting dilakukan pelatihan bagi semua perangkat desa untuk terampil dalam mengoperasikan *Microsoft office* supaya budaya pelayanan prima, transparansi dan kerja sama antar perangkat desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan optimal. Kegiatan ini dapat menjadi wadah bagi perangkat desa Desa Barumanis untuk beradaptasi dengan kemajuan teknologi di era digital seperti saat ini.

METODE PELAKSANAAN

Berdasarkan diskusi bersama khlayak sasaran, pelatihan komputer dan *Microsoft office* bagi perangkat desa Desa Barumanis dilakukan dengan pendekatan partisipatif yang menerapkan metode pendidikan (penyuluhan), pelatihan dan praktik secara langsung. Peserta pelatihan dituntut secara aktif terlibat secara langsung dalam memahami dan mempraktikkan aktivitas-aktivitas yang melatih kemampuan dalam mengoperasikan komputer. Kegiatan pelatihan dilakukan di ruang rapat balai desa Desa Barumanis. Pemecahan masalah secara operasional antara lain (1) memberikan pendidikan dasar tentang komputer dan komponennya, (2) pendidikan fungsi dan bagian-bagian yang tersedia pada *Microsoft Office* (3) pelatihan dan praktik pengoperasian *Microsoft Office* dan (4) memberi pendampingan dalam menyelesaikan Latihan-latihan dalam mengoperasikan *Microsoft Office*. Sebagai bahan evaluasi, diawal kegiatan diberikan *pre-test*, dan diakhir kegiatan peserta pelatihan akan diberikan ujian akhir untuk memantau adanya peningkatan kemampuan dan keterampilan peserta pelatihan dalam mengoperasikan *Microsoft Office*.

Beberapa tahapan sebagai upaya untuk merealisasikan pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat tentang pelatihan *microsoft office* bagi perangkat desa Desa Barumanis. Tahap pertama adalah tahapan persiapan. Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan diantaranya adalah melakukan koordinasi dan perizinan kepada kepala desa Desa Barumanis, penyusunan rencana dan jadwal kegiatan yang disepakati Bersama kepala desa, dan pengumpulan alat dan bahan yang akan digunakan selama pelatihan seperti modul pelatihan dan peralatan komunikasi data seperti *hardisk*, *flash drive* dan kabel konektor. Tahapan kedua, yaitu sosialisasi jadwal kegiatan dan materi yang disampaikan selama kegiatan pelatihan. Tahapan ketiga adalah Pendidikan, pelatih dan pendampingan kepada peserta pelatihan dalam mengoperasikan *microsoft office*. Sebelum tahapan ini dilakukan, peserta diberikan soal pra pelatihan (*pre-test*) untuk mengenal dan mengetahui kemampuan dasar yang telah dimiliki oleh peserta terhadap pengoperasian komputer. Tahapan terakhir adalah evaluasi (ujian praktik dan *post-test*) kepada semua peserta pelatihan sebagai upaya ketercapaian peningkatan kemampuan dan keterampilan peserta pelatihan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan diskursus bersama khlayak sasaran pada 13 Oktober 2020 (Gambar 1), peserta pelatihan dituntut secara aktif memahami dan mempraktikkan serta meningkatkan kemampuan peserta dalam mengoperasikan komputer. Kegiatan pelatihan dilakukan di ruang rapat balai desa Desa Barumanis. Program pelatihan bagi Perangkat desa Desa Barumanis dilakukan pada tanggal 24 Oktober 2020 hingga 31 Oktober 2020. Kegiatan pelatihan dibuka secara resmi oleh kepala desa Desa Barumanis seperti yang terdokumentasi pada Gambar 1b. Sesuai dengan kesepakatan bersama kepala desa, kegiatan pelatihan diikuti sebanyak 30 peserta yang terdiri dari 18 perangkat desa dan 12 lainnya adalah masyarakat umum Desa Barumanis. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh perangkat desa yang dimana fungsi dan tujuan dari kegiatan pelatihan tersebut antara lain agar perangkat desa dapat mengerti cara mengoperasikan komputer khususnya pada perangkat lunak seperti *MS. Word* dan *MS. Excel* serta juga terkait tentang cara maintenance komputer. Kegiatan pelatihan ini dilakukan agar terciptanya efisiensi dalam segala hal kegiatan yang ada di lingkup pemerintahan desa yang selama ini hanya terpusat kepada satu orang (sekretaris desa), agar setiap individu pada perangkat desa dapat melaksanakan tugas lebih baik kedepannya.



Gambar 1. (a) Diskusi bersama kepala desa dan beberapa perangkat desa Desa Barumanis, (b) pembukaan kegiatan pelatihan yang dibuka secara resmi oleh kepala desa Desa Barumanis (kanan).

Sebelum pelatihan dimulai, tim pengabdian melakukan ujian *pre-test* kepada semua peserta. *Pre-test* ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana wawasan dan kemampuan peserta sebelum mengikuti pelatihan. *Pre-test* terdiri dari dua tahap, yaitu pengisian kuisisioner yang telah disiapkan oleh tim dan tahap kedua *pre-test* ujian praktik operasi komputer. Adapun hasil kuisisioner kepada seluruh peserta pelatihan ditunjukkan pada Tabel 1.

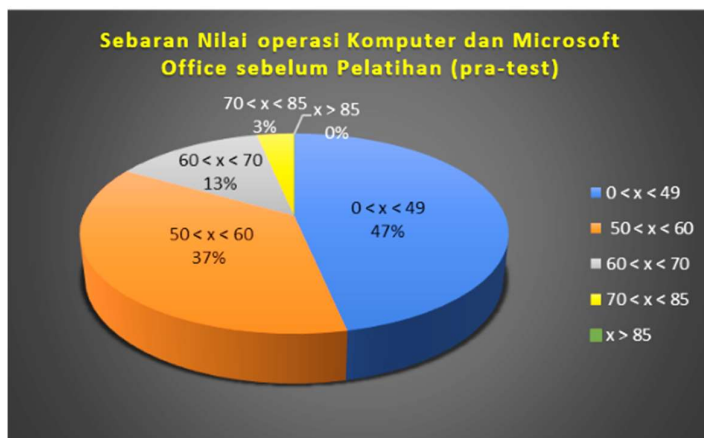
Tabel 1. Hasil rekapan kuisisioner (*pre-test*) kepada peserta pelatihan sebelum pelatihan dimulai

No	Pertanyaan	Jawaban (%)			
		TM	CM	M	SM
1.	Mengetahui komponen atau perangkat utama dalam sebuah Komputer?	97	3	0	0
2.	Mengetahui teknik 10 jari dalam mengetik dokumen?	100	0	0	0
3.	Operasi MS. Word seperti membuat, menyimpan dan mencetak dokumen seperti surat menyurat, pengumuman dan dokumen lainnya?	45	9	40	6
4.	Membuat bagan struktur semisa struktur perangkat desa?	45	9	40	6
5.	Membuat, mengedit tabel serta membuat grafik pada Ms. Word?	45	9	40	6
6.	mengetahui manfaat Ms. Excel?	30	30	40	0
7.	Membuat dan mengedit tabel pada Ms. Excel?	45	40	15	0
8.	Mengetahui fungsi untuk melakukan operasi matematika pada excel?	45	45	10	0
9.	Mengetahui cara membuat dan mngedit grafik pada Ms. Excel	75	20	5	0

TM : Tidak Mengetahui
 CM : Cukup Mengetahui
 M : Mengetahui
 SM : Sangat Mengetahui

Tabel 1 memberikan informasi bahwa secara umum peserta belum mengetahui komponen utama dalam sebuah komputer meskipun beberapa peserta telah menggunakan sebelumnya. Lebih dari 90% peserta pelatihan tidak menggunakan Teknik 10 jari dalam mengetik pada keyboard, melainkan hanya dua jari yaitu telunjuk tangan kanan dan tulunjuk kanan kiri. Teknik mengetik ini sangat berpengaruh pada hasil dan kecepatan peserta dalam

mengetik dokumen menggunakan keyboard. Selain itu, operasi *Microsoft word* juga masih banyak yang belum diketahui, terutama dalam membuat dan mengedit tabel dan grafik. Kondisi yang sama juga ditemukan pada hasil *pre-test* operasi *Microsoft excel*. Sebaran nilai hasil ujian praktik peserta sebelum pelatihan dimulai ditunjukkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Diagram sebaran hasil *pre-test* kemampuan peserta sebelum mengikuti pelatihan

Peserta masih sangat lemah dalam memanfaatkan *Ms. Excel* dalam membuat dan mengedit tabel, terlebih lagi dalam melakukan operasi hitung, fungsi dan grafik. Tidak ada nilai praktik lebih dari 85. Peserta kebanyakan mendapat nilai kurang dari 50 mencapai 47%, lainnya nilai 50 hingga 60 sebanyak 37 %, nilai 60 hingga 70 sebanyak 13% dan nilai 70 hingga 85 hanya sebanyak 3% dari total peserta pelatihan (35 orang). Nilai rendah pada hasil *pre-test* dominan diperoleh oleh masyarakat umum dan beberapa orang dari perangkat desa. Berdasarkan hasil kuisisioner dan *pre-test* diatas, tim pengabdian menyusun panduan pelatihan yang isi materinya menyesuaikan kondisi peserta saat sebelum pelatihan. Peserta diberikan modul pelatihan yang akan digunakan selama proses pelatihan (Gambar 3).



Gambar 3. (a) halaman depan presentasi materi. (b) Halaman depan modul singkat pelatihan

Materi pertama yang disampaikan kepada peserta adalah pengenalan tentang komputer, fungsi komputer dan komponen utama dalam sebuah perangkat komputer. Pengenalan ini dimaksudkan untuk memberi pengetahuan kepada peserta pelatihan ilmu dasar tentang komputer yang nantinya dapat menjadi pemahaman dasar untuk melakukan maintenance atau perawatan komputer. Selain itu, peserta juga diberi pengetahuan tentang beberapa permasalahan yang sering muncul pada Komputer dan teknik atau cara untuk mengatasi permasalahan tersebut.

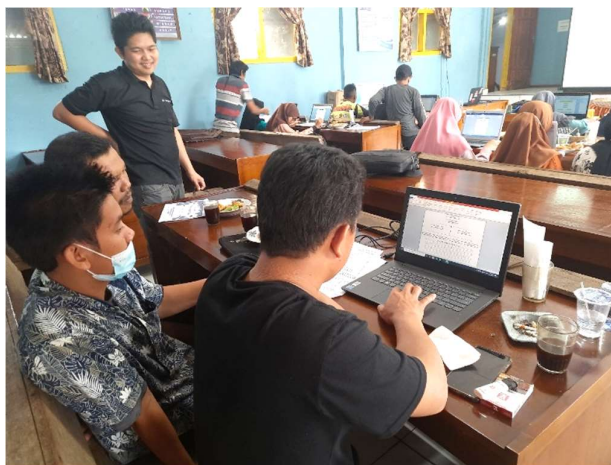
Materi kedua yang disampaikan kepada peserta pelatihan adalah operasi *microsoft word*. Target luaran materi kedua ini adalah semua peserta mampu mengoperasikan *microsoft word* untuk membuat, menyimpan, mengedit dan mencetak dokumen. Hal pertama yang dilatih kepada peserta adalah teknik mengetik menggunakan 10 jari. Pembiasaan mengetik dengan 10 jari perlu dilakukan untuk melatih kecepatan dan ketepatan peserta ketika mengetik sebuah dokumen. Selain materi yang tertera dalam modul pelatihan, peserta juga diberi lembaran latihan tugas untuk berlatih mengoperasikan *microsoft word*. Beberapa item yang menjadi bahan dalam lembar latihan adalah membuat surat lamaran pekerjaan, memasukkan gambar, membuat tabel, membuat grafik dan lain sebagainya. Selanjutnya, lembar latihan yang telah dibuat kemudian disimpan dalam folder atas nama masing-masing peserta. Dokumentasi selama proses pelatihan operasi *microsoft word* ditunjukkan pada Gambar 4.



Gambar 4. Dokumentasi pelatihan operasi *Ms. Word* dan aktivitas peserta dalam mengikuti pelatihan

Materi ketiga yang disampaikan kepada peserta pelatihan adalah operasi *microsoft excel*. Bagian awal dari materi ketiga ini adalah penjelasan menu-menu yang tersedia dalam aplikasi *Ms. Excel*. Fokus dari materi ketiga ini adalah peserta dapat membuat tabel, mengedit bentuk tabel, memasukkan data, menghitung dan menginterpretasikan data menggunakan grafik. Dalam menghitung, peserta juga dibekali dengan fungsi-fungsi dasar

untuk menghitung seperti penjumlahan, pembagian, pengurangan, perkalian, nilai rata-rata, akar kuadrat dan fungsi untuk pengkatagorian data. Menurut pendapat peserta, *Microsoft excel* dirasa cukup sulit dibanding dengan *Microsoft word*. Namun dengan bekal pelatihan ini, peserta mulai memahami banyaknya manfaat dan kemudahan dalam mengoperasikan *microsoft excel* khususnya dalam membangun sebuah fungsi. Peserta tidak lagi perlu menghafal setiap fungsi yang ada, karena telah memahami konsep dan skema yang tersedia pada masing-masing fungsi yang akan digunakan. Dokumentasi selama proses pelatihan pengoperasian *microsoft excel* ditunjukkan pada Gambar 5.



Gambar 5. Dokumentasi pelatihan pengoperasian *Ms. Excel*

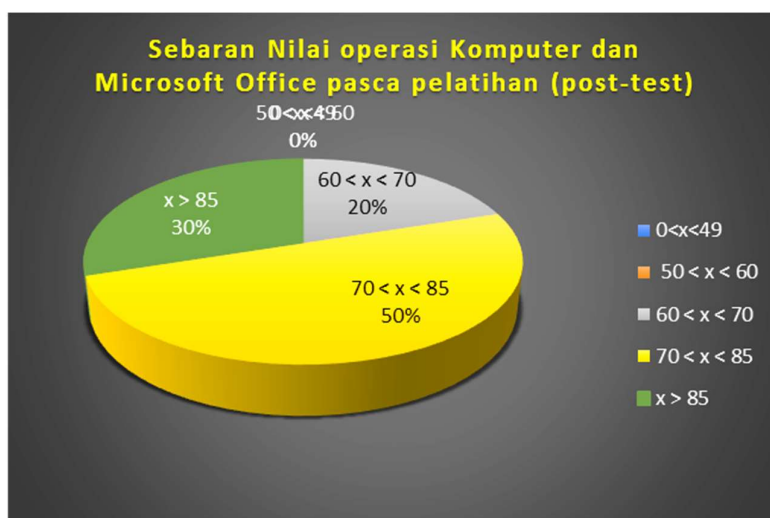
Bagian akhir dari program pengabdian ini adalah *post-test*. Sama halnya dengan *pra-test*, *post-test* dilakukan dua sesi yaitu sesi kuisisioner dan sesi praktik operasi komputer. Perubahan signifikan terjadi pada pada peserta setelah mengikuti pelatihan. Berdasarkan hasil kuisisioner (Tabel 2), secara umum peserta pelatihan telah mengetahui komponen utama komputer, teknik mengetik 10 jari, operasi *Microsoft word* dan operasi *Microsoft excel*. Peserta telah memahami bahwa keterampilan operasi *Microsoft office* sangat berguna untuk mendukung aktivitas dan pekerjaan baik sebagai perangkat desa maupun pekerjaan yang lainnya. Berikutnya, hasil *post-test* pratik operasi komputer dan *Microsoft office* ditunjukkan pada Gambar 6.

Tabel 2. Hasil rekapan kuisisioner (*post-test*) kepada peserta pelatihan setelah pelatihan dilakukan.

No	Pertanyaan	Jawaban (%)			
		TM	CM	M	SM
1.	Mengetahui komponen atau perangkat utama dalam sebuah computer?	0	10	86,7	3,3
2.	Mengetahui teknik 10 jari dalam mengetik dokumen?	0	20	80	0

No	Pertanyaan	Jawaban (%)			
		TM	CM	M	SM
3.	Sudah bisa operasi MS. Word seperti membuat, menyimpan dan mencetak dokumen seperti surat menyurat, pengumuman dan dokumen lainnya?	0	0	86,7	13,3
4.	Membuat bagan struktur semisa struktur perangkat desa?	0	0	66,7	33,3
5.	Membuat, mengedit tabel serta membuat grafik pada Ms. Word?	0	0	60	40
6.	Mengetahui manfaat Ms. Excel?	0	0	30	70
7.	Membuat dan mengedit tabel pada Ms. Excel?	0	0	10	90
8.	Mengetahui fungsi untuk melakukan operasi penjumlahan, pengurangan, pembagian, perkalian, rata-rata, fungsi kompleks dan mengurutkan data pada excel?	0	0	16,7	83,3
9.	Membuat dan mngedit grafik pada Ms. Excel	0	0	50	50
10.	Mengetahui bahwa keterampilan operasi Microsoft office berguna untuk mendukung masa depan?	0	0	10	90

TM : Tidak Mengetahui
 CM : Cukup Mengetahui
 M : Mengetahui
 SM : Sangat Mengetahui



Gambar 6. Diagram sebaran hasil *post-test* kemampuan peserta setelah mengikuti pelatihan.

Perubahan signifikan terjadi pada peserta setelah mengikuti pelatihan. Gambaran ini terlihat pada hasil *post-test* praktik operasi komputer, *Microsoft word* dan operasi *Microsoft excel*. Tidak ada peserta yang mendapati nilai ujian praktik kurang dari 60. Peserta yang mendapat nilai $60 < x < 70$ sebanyak 20% (6 orang) dari jumlah peserta pelatihan, $70 < x < 85$ sebanyak 50% (15 orang), dan nilai $x > 85$ sebanyak 30% (9 orang). Hasil ini menjadi kabar baik bagi kepala Desa Barumanis. Peserta berhasil menyerap materi dan meningkatkan kemampuan dalam mengoperasikan komputer khususnya operasi *Microsoft word* dan *Microsoft excel*. Hasil detil nilai *pre-test* dan *post-test* dirangkum pada Tabel 3.

Tabel 3. Rekapian nilai *pre-test* dan *post-test* peserta pelatihan komputer dan *microsoft office* di Desa Barumanis.

Kelompok Nilai	Pra-Test		Post Test	
	Jumlah	%	Jumlah	%
$0 < x < 49$	14	47%	0	0
$50 < x < 60$	11	37%	0	0
$60 < x < 70$	4	13%	6	20%
$70 < x < 85$	1	3%	15	50%
$x > 85$	0	0%	9	30%

KESIMPULAN

Kemampuan dan keterampilan perangkat desa dan khalayak sasaran lainnya yang ikut pelatihan telah mengalami peningkatan yang sangat signifikan. Seluruh peserta mulai terbiasa dan lancar mengetik dokumen menggunakan teknik sepuluh jari. Semua peserta mampu menyelesaikan semua tugas-tugas yang diberikan pada pelatihan berlangsung dan mampu menyelesaikan ujian akhir pelatihan dengan baik. Dua puluh empat peserta (80% jumlah peserta) mendapat nilai diatas 70 dan 20% lainnya mendapatkan nilai $60 < x < 70$. Hasil ini menunjukkan bahwa semua peserta yang mengikuti pelatihan telah mampu mengoperasikan komputer dan *microsoft office* dengan sangat baik. Peserta diharapkan mampu memberikan pelayanan yang optimal dan prima kepada masyarakat khususnya dalam perihal dokumen administrasi.

UCAPAN TERIMAKASIH

Program Pengabdian kepada masyarakat (PPM) ini didanai oleh PNBPN Fakultas MIPA Universitas Bengkulu dalam skema PPM Pembinaan Tingkat Fakultas tahun anggaran 2020. Terimakasih kepada tim dan mahasiswa Geofisika dan Fisika yang ikut berpartisipasi membantu kegiatan PPM ini. Terimakasih juga kepada mitra, yakni Perangkat desa Desa Barumanis Kecamatan Bermani Ulu, Kabupaten Rejang Lebong, Bengkulu, Indonesia

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, I Nyoman Rasmien, Made Mulyadi, I. N. S. (2020). Pelatihan *Microsoft Office* Bagi Perangkat Desa Wongaya Gede Kecamatan Penebel Kabupaten Tabanan. *PARTA : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 18–21.
- Agustina, R., Suprianto, D., & Rosalin, S. (2019). Pelatihan *Internet* dan Program *Microsoft Office* Untuk Membantu Administrasi di Kelurahan Merjosari Kecamatan Lowokwaru Kota Malang. *Kumawula: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 129-144. <https://doi.org/10.24198/kumawula.v2i2.23473>

- Agustino, P. D., Jepriana, I. W., & Ferdi Eka Putra, I. P. (2020). Pelatihan *Microsoft Office* dan Desain Grafis untuk Perangkat Desa. *WIDYABHAKTI Jurnal Ilmiah Populer*, 3(1), 38–48. <https://doi.org/10.30864/widyabhakti.v3i1.220>
- Irawati, N., D.E Sinaga, H., & Siddik, M. (2018). Pembelajaran Teknologi Komputer Bidang Perkantoran Bagi Perangkat Desa Di Kecamatan Buntu Pane. *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Royal*, 1(2), 19–22. <https://doi.org/10.33330/jurdimas.v1i2.106>
- Purbowati, R., & Astutik, M. (2017). Pelatihan *Microsoft Office* Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan Desa. *Comvice : Journal of Community Service*, 1(1), 1–8. <https://doi.org/10.26533/comvice.v1i1.115>
- Rianto, R., & Wardana, A. K. (2019). Pelatihan *Microsoft Office* Sebagai Upaya Pengembangan dan Peningkatan Kemampuan Penggunaan Aplikasi Pengolah Kata dan Angka Bagi Guru PAUD Al Muthi'in Yogyakarta. *KACANEGARA Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(2), 99–104. <https://doi.org/10.28989/kacanegara.v2i2.446>
- Situmorang, J. R. (2013). Pemanfaatan *Internet* Sebagai *New Media* Dalam Bidang Politik, Bisnis, Pendidikan dan Sosial Budaya. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 8(2), 77–91.
- Syafrizal, A., Toyib, R., & Darnita, Y. (2007). Pelatihan Keterampilan Dasar Komputer, Office dan Internet bagi Perangkat Desa Padang Pelasan Kecamatan Air Periukan Kabupaten Seluma. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bumi Rafflesia*, 1(1), 21–30.
- Talika, .F. (2016). Manfaat Internet Sebagai Media Komunikasi Bagi Remaja di Desa Air Mangga Kecamatan Laiwui Kabupaten Halmahera Selatan. *Acta Diurna* , 5(1), 1-6. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/10933/10522>
- Windasari, I. P., Surendro, K., & Digital, A. K. (2011). Pengukuran Kesenjangan Digital di Institusi Pemerintah Daerah (Studi Kasus : Pemerintah Kota Semarang). *Jurnal Sistem Komputer*, 1(2), 71–76.