

---

# Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office Pada Staf Desa Serampingan Kabupaten Tabanan - Bali

I Putu Dody Suarnatha<sup>\*</sup>, I Made Agus Oka Gunawan<sup>2</sup>, I Made Agus Widiana Putra<sup>3</sup>, Ni Gusti Ayu Putu  
Raka Elyfiani Wardani<sup>4</sup>, Ni Putu Erni Asih<sup>5</sup>, Kadek Laksmi Damayanthi<sup>6</sup>

<sup>123456\*</sup>Program Studi Sistem Informasi, Universitas Tabanan, Tabanan, Bali

Email: <sup>1\*</sup>iputudodysuarnatha@gmail.com, <sup>2</sup>agusokagunawan@gmail.com, <sup>3</sup>imadeagusclass@gmail.com,  
<sup>4</sup>rakaelyfiani@gmail.com, <sup>5</sup>niputuerniasih2@gmail.com, <sup>6</sup>deklaksmi2016@gmail.com

(Naskah masuk: 27 Mar 2023, direvisi: 02 May 2023, diterima: 02 May 2023)

## Abstrak

Pelatihan aplikasi *Microsoft Office* dalam rangka Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan untuk memberi pemahaman serta meningkatkan keterampilan staf Kantor Desa Serampingan di dalam memanfaatkan teknologi informasi khususnya pada sistem pelayanan administrasi terhadap masyarakat berbasis komputer. Permasalahan yang dijumpai di Kantor Desa Serampingan yaitu staf pegawai belum sepenuhnya memahami serta belum mahir dalam menggunakan aplikasi yang tergolong umum didalam memberikan pelayanan administrasi seperti aplikasi *Microsoft Office Word*, *Microsoft Office Excel* serta *Microsoft Office PowerPoint*. Untuk mengatasi permasalahan tersebut dilakukan kegiatan berupa pendampingan serta pelatihan pada staf Desa Serampingan. Materi yang disampaikan dalam kegiatan tersebut berupa kegiatan umum dalam bidang pelayanan administratif seperti persuratan, membuat laporan kegiatan maupun keuangan serta pembuatan *slide* presentasi. Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan selama 6 minggu pada tanggal 10 Januari sampai 14 Februari 2023. Luaran dari pelatihan *Microsoft Office* ini yaitu staf Desa Serampingan mampu mengoperasikan aplikasi *Microsoft Office Word* dalam pengolahan kata-kata seperti surat menyurat, *Microsoft Office Excel* dalam pembuatan laporan kegiatan maupun keuangan serta *Microsoft Office Power Point* dalam pembuatan presentasi. Melalui kegiatan pelatihan tersebut diharapkan mampu memberi pengetahuan baru, informasi serta mampu mendukung staf Kantor Desa Serampingan di dalam memaksimalkan pelayanan yang diberikan pada masyarakat.

**Kata Kunci:** Pelatihan, Microsoft Office, Desa Serampingan, Pelayanan

## *Training on the Use of Microsoft Office Applications for the Staff of Serampingan Village Tabanan Regency - Bali*

### Abstract

*Microsoft Office application training in the framework of Community Service aims to provide understanding and improve the skills of the Serampingan Village Office staff in utilizing information technology, especially in computer-based administrative service systems for the public. The problems encountered at the Serampingan Village Office are that the staff do not fully understand and are not proficient in using applications that are relatively common in providing administrative services such as Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel and Microsoft Office PowerPoint applications. To overcome these problems, activities were carried out in the form of mentoring and training for Serampingan Village staff. The material presented in these activities is in the form of general activities in the field of administrative services such as correspondence, making activity and financial reports and making presentation slides. This community service was carried out for 6 weeks from January 10 to February 14, 2023. The outcome of this Microsoft Office training was that Serampingan Village staff were able to operate the Microsoft Office Word application in processing words such as correspondence, Microsoft Office Excel in preparing activity and financial reports as well as Microsoft Office PowerPoint in making presentations. Through these training activities it is hoped that they will be able to provide new knowledge, information and be able to support the Serampingan Village Office staff in maximizing the services provided to the community.*

**Keywords:** Training, Microsoft Office, Serampingan Village, Services

## I. PENDAHULUAN

Teknologi Informasi (TI) yaitu teknologi yang dimanfaatkan dalam membantu manusia untuk menciptakan, merubah, menyimpan, mengkomunikasikan serta menyebarkan informasi. Fungsi Teknologi Informasi adalah mengolah, memproses, menghasilkan, menyimpan data dengan berbagai macam cara untuk memperoleh informasi yang berguna ataupun yang berkualitas. Fungsi lain dari Teknologi Informasi yaitu untuk memecahkan berbagai permasalahan, meningkatkan efektivitas serta efisiensi kegiatan manusia. Peran serta Teknologi Informasi di era sekarang ini sangatlah penting, dimana hampir semua sektor pekerjaan memanfaatkan Teknologi Informasi [1]. Salah satu sektor yang sangat memerlukan peran serta Teknologi Informasi adalah bidang pemerintahan seperti Pemerintahan Daerah.

Pemerintahan Daerah merupakan penyelenggaraan persoalan Pemerintahan melalui Pemerintah Daerah serta perwakilan dari dewan rakyat daerah. Pemerintah Daerah memiliki peran yang sangat sentral dan strategis dalam kemajuan, pembinaan, serta pengawasan suatu daerah [2]. Salah satu tugas pokok pemerintah daerah adalah melaksanakan pelayanan publik kepada masyarakat. Pelayanan publik (*public services*) yang dilakukan pemerintah daerah bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat [3] dan merupakan unsur penting dalam memperlancar kegiatan masyarakat. Pemerintah Daerah melalui Kepala Desa seyogyanya melakukan pengembangan kualitas SDM perangkat desa sesuai dengan amanat Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa pada Pasal 26 ayat 1 dan 2 yang memaparkan bahwa salah satu tugas Kepala Desa yaitu memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa [4].

Desa Serampingan merupakan salah satu desa di daerah Kecamatan Selemadeg Kabupaten Tabanan Provinsi Bali yang terdiri dari 6 Banjar Dinas yaitu : Banjar Dinas Munggu – Jeroan, Banjar Dinas Waru, Banjar Dinas Wani, Banjar Dinas Bale Agung Kaba – Kaba, Banjar Dinas Cemagi dan Banjar Dinas Delod Sema Cemagi. Berdasarkan letak geografisnya, potensi lahan Desa Serampingan dimanfaatkan untuk berkebun serta bertani, untuk jumlah penduduk Desa Serampingan per tahun 2022 terdapat 1.590 jiwa yang terdiri dari 787 orang laki-laki dan 803 orang perempuan. Melihat banyaknya jumlah penduduk tersebut, pemerintah daerah melalui Kepala Desa (di Bali Kepala Desa dikenal dengan istilah Perbekel) Desa Serampingan wajib mengupayakan peningkatan pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan publik melalui peran serta SDM pegawai Desa. Jika SDM pegawai Desa mampu bekerja dengan baik dan berkompentensi niscaya kualitas pelayanan publik pada masyarakat pada suatu daerah akan baik pula.

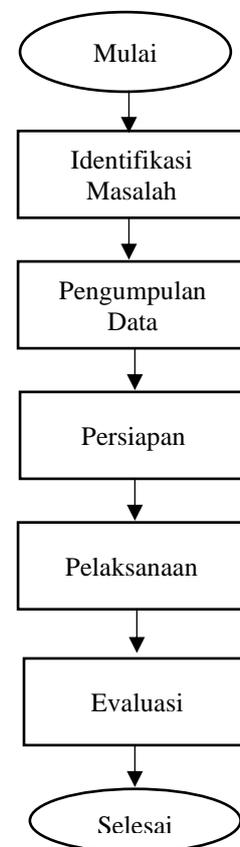
Berdasarkan hasil observasi serta wawancara yang dilakukan kepada Perbekel Desa Serampingan, permasalahan yang dihadapi yaitu staf/pegawai desa tidak mahir/fasih dalam memanfaatkan Teknologi Informasi berupa penggunaan aplikasi komputer dasar dalam pekerjaannya terutama *Microsoft Office Word* untuk kegiatan persuratan, *Microsoft Excel* untuk pembuatan

laporan kegiatan maupun keuangan, serta *Microsoft PowerPoint* untuk pembuatan presentasi. Aplikasi komputer tersebut sangatlah berperan penting dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Ketidak mahiran atau belum fasihnya staf desa menggunakan Teknologi Informasi melalui media aplikasi komputer ini dikarenakan belum pernah ada pendampingan maupun pelatihan komputer kepada staf/pegawai Desa Serampingan.

Dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas staf/pegawai dalam memberikan pelayanan masyarakat melalui penggunaan Teknologi Informasi, kegiatan pengabdian ini dilakukan dengan cara memberikan pendampingan kepada staf/pegawai Desa Serampingan Kabupaten Tabanan Provinsi Bali berupa pelatihan penggunaan aplikasi komputer dasar yaitu *Microsoft Office* yang meliputi pelatihan *Microsoft Office Word*, *Excel* dan *PowerPoint*.

## II. METODELOGI KEGIATAN

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini berupa pendampingan yang terealisasi dalam pelatihan kepada staf/pegawai Desa Serampingan. Adapun tahapan dalam kegiatan pengabdian ini ditunjukkan seperti gambar berikut.



Gambar 1. Tahapan Kegiatan

1. Tahap identifikasi masalah  
Identifikasi masalah merupakan salah satu langkah terpenting dalam penelitian [5] yang dijabarkan sebagai suatu cara ataupun upaya dalam mendefinisikan masalah yang selanjutnya

menjadikan definisi tersebut dapat diukur sebagai bagian dari tahapan awal. Identifikasi dari kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dilakukan pada Desa Serampingan Kabupaten Tabanan Provinsi Bali di bagian pelayanan publik kepada masyarakat.

2. Tahap pengumpulan data  
Pada tahap ini dilakukan beberapa teknik dalam melakukan melakukan pengumpulan data meliputi observasi dan wawancara. Observasi merupakan pengamatan yang dilakukan secara langsung dengan teliti serta pencatatan yang sistematis [6], sedangkan wawancara merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab maupun percakapan antara 2 belah pihak meliputi penanya dan penjawab [7].
3. Tahap Persiapan  
Tahap ini merupakan kelanjutan dari tahap pengumpulan data, dimana data tersebut telah diperoleh melalui teknik pengumpulan data observasi dan wawancara. Pada tahap persiapan, dilakukan perancangan kegiatan yang akan dilakukan yang nantinya akan terimplementasi kedalam teknis pelaksanaan kegiatan.
4. Tahap pelaksanaan  
Pada tahap ini, dilakukan kegiatan pendampingan yang difasilitasi oleh tim Pengabdian Masyarakat dimana pendampingan dilakukan dengan cara memberikan pelatihan tentang aplikasi dasar yang umum digunakan dalam bidang pelayanan publik yaitu aplikasi *Microsoft Office* yang terdiri dari *Microsoft Office Word* yang merupakan aplikasi pengolah kata [8] yang sangat berperan dalam kegiatan surat-menyurat, *Microsoft Office Excel* yang merupakan aplikasi yang memiliki berbagai fitur maupun fungsi dalam pemrosesan angka [9] dan sangat berperan di dalam pembuatan laporan keuangan ataupun laporan kegiatan dan yang terakhir adalah *Microsoft Office PowerPoint* yang berperan dalam mendesain pembuatan *slide* presentasi [10]. Pelatihan kepada staf/pegawai Desa serampingan menggunakan aplikasi *Microsoft Office* versi 2019. Langkah dimulai dari penjelasan aplikasi, pengenalan aplikasi sampai pada pemberian contoh dan praktikum langsung oleh tim tentang penggunaan aplikasi *Microsoft Office*. Luaran dari kegiatan pendampingan ini adalah staf/pegawai Desa dapat memahami fungsi dan memanfaatkan aplikasi *Microsoft Office Word* untuk membuat surat-menyurat, *Microsoft Office Excel* untuk pembuatan laporan dan *Microsoft Office PowerPoint* untuk pembuatan *slide* presentasi.
5. Tahap Evaluasi  
Tahap evaluasi merupakan tahap akhir dalam kegiatan pengabdian ini. Dalam tahap evaluasi dilakukan uji kompetensi penilaian sejauh mana

staf/pegawai Desa Serampingan memahami materi dan mempraktekan penggunaan aplikasi *Microsoft Office*. Penilaian dilakukan terhadap 4 aplikasi Microsoft Office yang umum digunakan dalam pekerjaan meliputi *Microsoft Office Word*, *Microsoft Office Excel* dan *Microsoft Office Powerpoint*. Mekanisme penilaian dilakukan oleh tim Pengabdian Masyarakat Program Studi Sistem Informasi Universitas Tabanan dengan cara membandingkan kesesuaian hasil antara apa yang disampaikan oleh pemateri dengan apa yang dikerjakan oleh staf/pegawai Desa Serampingan melalui praktikum aplikasi *Microsoft Office* menggunakan media Teknologi Informasi berupa komputer/laptop.

### III. PELAKSANAAN KEGIATAN

#### A. Sebelum Pengabdian

Sebelum kegiatan dimulai dilakukan pembentukan tim beranggotakan 6 orang yang terdiri dari 3 orang dosen dan 3 orang mahasiswa pada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Tabanan. Kegiatan ini dijadwalkan pada bulan Januari sampai bulan Februari tahun 2023 tepatnya pada tanggal 10 Januari 2023 sampai 14 Februari 2023 (selama 6 minggu) dan pelaksanaannya dilakukan selama 2 kali dalam seminggu yaitu pada hari Jumat dan Sabtu. Kegiatan pendampingan berupa pelatihan kepada staf/pegawai Desa Serampingan dalam penggunaan Teknologi Informasi untuk mendukung pekerjaan pelayanan publik kepada masyarakat serta meningkatkan kompetensi SDM perangkat Desa Serampingan ini merupakan salah satu bentuk penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### B. Selama Pengabdian

Setelah membentuk tim dan tersusunnya jadwal kegiatan pendampingan, pada tanggal 10 Januari 2023, tim yang terdiri dari 6 orang yaitu 3 orang dosen dan 3 orang mahasiswa pada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Tabanan menuju Desa Serampingan untuk bertemu Perbekel Desa Serampingan. Tujuan pertemuan tersebut adalah melakukan wawancara antara tim dengan Kepala Desa/Perbekel Desa Serampingan. Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa staf/Pegawai Desa Serampingan memahami adanya aplikasi untuk mendukung dalam pekerjaan pelayanan administrasi publik yaitu aplikasi *Microsoft Office* yang terdiri dari : *Microsoft Office Word* untuk kegiatan persuratan, *Microsoft Excel* untuk pembuatan laporan, serta *Microsoft PowerPoint* untuk presentasi, namun dalam pemanfaatannya staf/pegawai Desa kurang mahir. Belum adanya pelatihan membuat SDM yang dimiliki kurang berkompetensi dalam memaksimalkan peran Teknologi Informasi dalam pekerjaan staf/pegawai Desa dalam

melayani masyarakat. Pada gambar 2 dapat dilihat Tim Pengabdian Masyarakat Prodi Sistem Informasi Universitas Tabanan melakukan wawancara dengan Perbekel Desa Serampingan.



Gambar 2. Wawancara Tim Pengabdian Masyarakat dengan Perbekel Desa Serampingan

Selain wawancara, pada hari tersebut dilakukan pula observasi. Kegiatan observasi dilakukan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pelayanan administrasi publik yang dilakukan staf/pegawai Desa Serampingan kepada masyarakat yang berlangsung, bagaimana SDM memaksimalkan peran Teknologi Informasi dalam bekerja. Kegiatan observasi ditunjukkan pada gambar 3.



Gambar 3. Observasi tentang kegiatan pelayanan publik pada Desa Serampingan

Setelah melakukan identifikasi masalah dan pengumpulan data melalui teknik observasi dan wawancara selanjutnya tim pengabdian masyarakat menyusun strategi/langkah selanjutnya setelah memahami permasalahan yang berhasil diidentifikasi. Pemecahan masalah yang dilakukan yaitu memberikan

pendampingan kepada staf/pegawai Desa Serampingan berupa pelatihan aplikasi *Microsoft Office* dengan tujuan agar staf/pegawai Desa Serampingan mampu untuk memaksimalkan pekerjaan dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat Desa Serampingan. Selain itu pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi SDM dalam memanfaatkan peran teknologi informasi. Pelaksanaan pendampingan melalui pelatihan disusun melalui langkah-langkah sebagai berikut :

1. Tim Pengabdian Masyarakat Program Studi Sistem Informasi Universitas Tabanan yang terdiri dari 3 orang dosen dan 3 orang mahasiswa bertemu dengan staf/pegawai Desa Serampingan yang menangani bagian pelayanan administrasi publik kepada masyarakat Desa Serampingan membahas jadwal pelaksanaan pendampingan. Adapun jadwal yang disepakati ditunjukkan sebagai berikut :

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Pelatihan

Hari/Tanggal	Pukul	Agenda
Jumat / 13 Januari 2023	10.00 WITA – 13.00 WITA	Pelatihan Ms.Word
Sabtu / 14 Januari 2023	08.30 WITA – 12.00 WITA	Pelatihan Ms.Word
Jumat / 20 Januari 2023	10.00 WITA – 13.00 WITA	Pelatihan Ms.Word
Sabtu / 21 Januari 2023	08.30 WITA – 12.00 WITA	Pelatihan Ms.Word
Jumat / 27 Januari 2023	10.00 WITA – 13.00 WITA	Pelatihan Ms.Excel
Sabtu / 28 Januari 2023	08.30 WITA – 12.00 WITA	Pelatihan Ms.Excel
Jumat / 03 Februari 2023	10.00 WITA – 13.00 WITA	Pelatihan Ms.Excel
Sabtu / 04 Februari 2023	08.30 WITA – 12.00 WITA	Pelatihan Ms.Excel
Jumat / 10 Februari 2023	10.00 WITA – 13.00 WITA	Pelatihan Ms.Power Point
Sabtu / 11 Februari 2023	08.30 WITA – 12.00 WITA	Pelatihan Ms.Power Point
Jumat / 17 Februari 2023	10.00 WITA – 13.00 WITA	Pelatihan Ms.Power Point
Sabtu / 18 Februari 2023	08.00 WITA – 10.00 WITA 10.30 WITA – 13.00 WITA	Pelatihan Ms.Power Point Uji Kompetensi

Dalam pelatihan tersebut, disampaikan 3 materi diantaranya *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft PowerPoint*. Ketiga aplikasi tersebut

tergabung dalam keluarga *Microsoft Office* yang umum dipergunakan dalam suatu instansi baik pemerintahan maupun swasta. Aplikasi *Microsoft Word* umumnya digunakan dalam pengolahan hal-hal yang berkaitan dengan kata seperti pembuatan surat menyurat, pembuatan agenda, dll. Untuk *Microsoft Excel* umumnya dipergunakan dalam memproses perhitungan angka-angka dalam suatu sell biasanya untuk pembuatan laporan kegiatan, laporan keuangan, jadwal, dll. Untuk *Microsoft PowerPoint* umumnya digunakan dalam pemaparan suatu kegiatan dalam bentuk presentasi berupa *slide* presentasi. Dalam *PowerPoint* juga dapat menambahkan video, audio, gambar, dll sehingga tampilan presentasi menjadi lebih menarik.

2. Mekanisme pelatihan dilakukan dengan cara staf/pegawai Desa diberikan materi pelatihan dalam bentuk pemaparan materi terlebih dahulu yang dilanjutkan oleh praktikum oleh Tim Pengabdian Masyarakat Prodi Sistem Informasi Universitas Tabanan, selain itu didukung pula oleh modul praktikum yang telah dibuat oleh tim Pengabdian Masyarakat Prodi Sistem Informasi yang nantinya dijadikan pegangan oleh masing-masing staf/pegawai Desa Serampingan selama mengikuti pelatihan. Penyampaian materi dan praktikum dipaparkan oleh 1 orang saja dalam tim, 5 orang lainnya yang tergabung dalam tim pengabdian mendampingi praktek langsung staf/pegawai Desa pada media komputer/laptop. Tim yang mendampingi bertugas untuk memandu staf/pegawai Desa selama pelatihan barangkali ada yang belum dipahami atau terlewat mengikuti materi yang disampaikan. Pada gambar 4 dan gambar 5 menunjukkan tim pengabdian masyarakat Prodi Sistem Informasi Universitas Tabanan dalam mendampingi selama pelatihan Microsoft Office pada staf/pegawai Desa Serampingan.



Gambar 4. Pendampingan Pelatihan Microsoft Office



Gambar 5. Pendampingan Pelatihan Microsoft Office

#### C. Setelah Pengabdian

Pada akhir kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Desa Serampingan tepatnya hari terakhir pelatihan, dilakukan uji kompetensi. Tujuan dilakukan uji kompetensi tersebut sebagai evaluasi sejauh mana staf/pegawai Desa Serampingan memahami materi yang diberikan, seberapa penguasaan materi yang diberikan serta seberapa tingkat kesesuaian praktikum aplikasi *Microsoft Office* antara apa yang disampaikan oleh tim Pengabdian Masyarakat Prodi Sistem Informasi Universitas Tabanan dengan apa yang dikerjakan oleh staf/pegawai Desa Serampingan melalui perangkat komputer/laptop.

Berdasarkan evaluasi diperoleh hasil jika staf/pegawai Desa Serampingan mampu mengikuti pelatihan dengan baik. Staf/pegawai Desa Serampingan mampu membuat persuratan meliputi pembuatan surat masuk, surat keluar menggunakan aplikasi *Microsoft Word*, mampu membuat laporan sederhana, penggunaan rumus-rumus dasar pada *Microsoft Excel* serta mampu membuat presentasi berupa *slide* melalui aplikasi *Microsoft Powerpoint*.

#### IV. KESIMPULAN

Setelah berakhirnya pendampingan penggunaan Teknologi Informasi melalui pelatihan *Microsoft Office* kepada staf/pegawai Desa Serampingan Kabupaten Tabanan Provinsi Bali dalam rangka kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh tim yang terdiri dari 3 orang dosen dan 3 mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Tabanan, dapat disimpulkan bahwa pendampingan ini diperlukan oleh staf/pegawai Desa Serampingan khususnya yang menangani pelayanan administrasi publik pada masyarakat. Hasil evaluasi menunjukkan pendampingan ini berjalan dengan baik, serta sesuai dengan harapan. Apa yang disampaikan mampu dipahami dan diikuti melalui pelatihan.

---

**REFERENSI**

- [1] Y. F. Riti and L. I. Trisyanti, "Pelatihan Penggunaan Aplikasi Merdeka Mengajar bagi Guru-Guru TK Citra Bangsa," *Komatika J. Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 2, no. 2, pp. 48–52, 2022, doi: 10.34148/komatika.v2i2.579.
- [2] N. Munawaroh, "Peran pemerintah daerah dalam pelaksanaan pemerintahan yang baik," *J. Media Birokrasi*, vol. Vol. 1 No., pp. 143–156, 2019.
- [3] M. MALIK, "Penyuluhan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Desa Kelawi Kecamatan Bakauheni Kabupaten Lampung Selatan," *Pengabd. Kpd. Masy.*, 2018, [Online]. Available: <http://artikel.ubl.ac.id/index.php/PKM/article/view/944%0Ahttp://artikel.ubl.ac.id/index.php/PKM/article/download/944/1300>.
- [4] A. Rohman, U. I. Bandung, Y. Supriyadi, D. Linggar, K. Bandung, and N. Huda, "Pengaruh Kepemimpinan Penjabat Kepala Desa Dalam Pemerintahan Desa Haurngombong Abdul Rohman Yadi Supriyadi Desa Linggar Kabupaten Bandung Nurul Huda SMK Bani Mahfud," *Gov. J. Ilmu Pemerintah.*, vol. 14, no. 1, pp. 10–20, 2021.
- [5] A. R. S. Nasution, "Identifikasi Permasalahan Penelitian," *ALACRITY J. Educ.*, vol. 1, no. 2, pp. 13–19, 2021.
- [6] H. Khaatimah and R. Wibawa, "Efektivitas Model Pembelajaran Cooperative Integrated Reading and Composition Terhadap Hasil Belajar," *J. Teknol. Pendidik.*, vol. 2, no. 2, pp. 76–87, 2017.
- [7] A. Kamaria, "Implementasi Kebijakan Penataan dan Mutasi Guru Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Halmahera Utara," *J. Ilm. Wahana Pendidik.*, vol. 7, no. 3, pp. 82–96, 2021, doi: 10.5281/zenodo.4970644.
- [8] A. J. Publikasi *et al.*, "Pengenalan Dasar Aplikasi Microsoft Word Bagi Anak Yayasan As-Syari'Iyyah," vol. 1, no. 2, pp. 206–210, 2022, [Online]. Available: <https://jurnal.portalpublikasi.id/index.php/AJP/index>.
- [9] M. O. Odja, F. J. Likadja, W. T. Ina, and S. I. Pella, "Penggunaan Microsoft Excel untuk Kemudahan Pengolahan Data Nilai Hasil Belajar Siswa," vol. XV, no. 2, pp. 22–29, 2021.
- [10] K. Khotimah, "Pemanfaatan Powerpoint Terintegrasi Dengan I-Spring Presenter Sebagai Media Pembelajaran Ict," *J. Ekspone*, vol. 9, no. 1, pp. 79–85, 2019.