

Efektivitas Pelatihan Microsoft Office dalam Meningkatkan Efisiensi Kerja Perangkat Desa: Studi Kasus Desa Mantang Lama

The Effectiveness of Microsoft Office Training in Improving the Work Efficiency of Village Officials: A Case Study of Mantang Lama Village

Aulia Nanda Cahyani¹, Raja Novenia Ahza Nurazita², Bella Desnalda³, Farhan Al Farizi⁴, Tito Pamungkas Wardana⁵, Mutiarasari⁶, Viony Putri Yenza⁷, Vetrachia Sharon Elisabeth Purba⁸, Siti Nursahira⁹, Fendi Fitra¹⁰, Novrizal Fattah Fahmitra¹¹

¹⁻¹¹Universitas Maritim Raja Ali Haji, Indonesia

ARTICLE INFO

Article history:

Received 10 September 2026
Revised 15 September 2026
Accepted 25 September 2026
Available online 29 September 2026

Keywords: administrative efficiency; village officials; Microsoft Excel; Microsoft Office; Microsoft Word



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.
Copyright © 2026 by Author. Published by Yayasan Daarul Huda

ABSTRACT

The use of information technology in village administrative activities requires adequate skills among village officials so that their tasks can be completed more quickly and efficiently. This community service activity was conducted to improve the ability of village officials to utilize digital information media, particularly Windows and Microsoft Office, to support administrative work. The community partner was the village government of Mantang Lama, Bintan Regency, represented by three participants. The activity applied a direct training method consisting of material delivery, demonstrations, hands-on practice, discussions, mentoring, and evaluation. The training covered Microsoft Word, Microsoft Excel, and Microsoft PowerPoint based on the participants' administrative needs. The results showed that participants were able to understand Microsoft Word more easily, while Microsoft Excel still required further improvement, particularly in data processing and the use of basic formulas. Measurement of task completion time using Microsoft Word showed a decrease in the average completion time from

11 minutes 42.89 seconds to 5 minutes 33.67 seconds, representing an efficiency improvement of 52.53%. These findings indicate that the training contributed to improving the efficiency of village officials' administrative work and should be continued through more detailed Excel training and ongoing assistance.

ABSTRAK

Pemanfaatan teknologi informasi dalam pekerjaan administrasi desa membutuhkan keterampilan perangkat desa agar pekerjaan dapat dilakukan secara lebih cepat dan efisien. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan perangkat desa dalam memanfaatkan media informasi digital, khususnya Windows dan Microsoft Office, dalam menunjang pekerjaan administrasi. Mitra dalam kegiatan ini adalah perangkat Desa Mantang Lama, Kabupaten Bintan, yang diwakili oleh tiga peserta. Metode yang digunakan berupa pelatihan secara langsung melalui penyampaian materi, demonstrasi, praktik, tanya jawab, pendampingan, serta evaluasi terhadap hasil kegiatan. Pelatihan mencakup penggunaan Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint dengan menyesuaikan kebutuhan pekerjaan administrasi desa. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa peserta lebih mudah memahami Microsoft Word, sedangkan penggunaan Microsoft Excel masih membutuhkan penguatan, terutama dalam pengolahan data dan penggunaan rumus dasar. Pengukuran waktu penyelesaian tugas menggunakan Microsoft Word menunjukkan penurunan rata-rata waktu dari 11 menit 42,89 detik menjadi 5 menit 33,67 detik atau terjadi peningkatan efisiensi sebesar 52,53%. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pelatihan dapat membantu meningkatkan efisiensi kerja perangkat desa dan perlu dilanjutkan melalui pelatihan Excel yang lebih mendalam serta pendampingan secara berkelanjutan.

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat menuntut pemerintah desa untuk mampu memanfaatkan teknologi dalam mendukung pelaksanaan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat. Penggunaan teknologi komputer dapat membantu perangkat desa dalam menyelesaikan pekerjaan secara lebih cepat, terstruktur, dan efisien. Salah satu bentuk pemanfaatan teknologi yang dapat diterapkan dalam kegiatan pemerintahan desa adalah

penggunaan Windows dan Microsoft Office, seperti Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint. Penguasaan aplikasi tersebut dapat membantu perangkat desa dalam membuat dokumen, mengolah data, menyusun laporan, serta menyampaikan informasi secara lebih efektif (Dwi Wahyuni et al., 2023).

Dalam kegiatan administrasi pemerintahan desa, Microsoft Office memiliki berbagai fungsi yang dapat menunjang pekerjaan perangkat desa. Microsoft Word dapat digunakan untuk membuat surat dan berbagai dokumen administrasi, Microsoft Excel dapat digunakan untuk mengolah data dan melakukan perhitungan, sedangkan Microsoft PowerPoint dapat digunakan untuk menyusun bahan presentasi. Pemanfaatan aplikasi perkantoran secara tepat dapat meningkatkan kemampuan perangkat desa dalam mengelola administrasi serta mendukung proses digitalisasi di lingkungan pemerintahan desa (Desiani et al., 2021). Selain itu, pelatihan Microsoft Office dan Excel ini terbukti dapat meningkatkan keterampilan perangkat desa dalam melaksanakan tugas administrasi dan pelayanan kepada masyarakat serta dapat menghemat waktu.

Pelatihan pemanfaatan media informasi digital merupakan suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, keterampilan, dan kualitas hidup masyarakat, dengan mengembangkan potensi yang ada untuk dapat mengatasi berbagai persoalan yang dihadapi. Menurut Afriansyah (2023), pemberdayaan masyarakat adalah sebuah proses pembangunan sumber daya manusia atau masyarakat itu sendiri berbentuk penggalan kemampuan serta tindakan yang lebih baik dari sebelumnya. Salah satu aspek penting dalam pemberdayaan masyarakat adalah meningkatkan kompetensi teknis, terutama dalam hal pemanfaatan teknologi informasi.

Di Desa Mantang Lama, Kabupaten Bintan, sebagai salah satu wilayah pemerintahan desa, perangkat desa menghadapi berbagai tantangan dalam melaksanakan tugas administratif yang mengharuskan mereka untuk menggunakan teknologi komputer, salah satunya adalah perangkat lunak Microsoft Office. Penguasaan dasar sistem operasi Windows menjadi bagian penting karena digunakan dalam mengelola file, folder, serta menjalankan berbagai aplikasi yang diperlukan dalam pekerjaan administrasi. Sementara itu, kemampuan menggunakan Microsoft Office diperlukan untuk mendukung pembuatan surat, pengolahan data, penyusunan laporan, dan penyampaian informasi. Peningkatan kemampuan tersebut diharapkan dapat membantu perangkat desa dalam melaksanakan pekerjaan secara lebih mandiri dan efisien. Hal ini sejalan dengan (Zakaria et al., 2023) yang menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Word dan Excel dapat digunakan untuk meningkatkan kompetensi serta efektivitas kerja aparat desa dalam mendukung pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, pelatihan Microsoft Office dan Excel menjadi salah satu solusi yang tepat dalam meningkatkan kinerja perangkat desa.

Namun, pemanfaatan teknologi dalam kegiatan administrasi tidak hanya bergantung pada ketersediaan perangkat komputer, tetapi juga pada kemampuan sumber daya manusia dalam mengoperasikannya. Keterbatasan pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Office dapat menjadi kendala dalam proses pengelolaan administrasi desa (Azhar et al., 2024). Hasil kegiatan pelatihan di Desa Pucungrejo menunjukkan bahwa peningkatan kemampuan Penelitian Juliady et al. (2024) juga menunjukkan bahwa pelatihan Excel bagi perangkat desa dan tenaga pendidik diperlukan karena masih terdapat keterbatasan kemampuan dalam mengoperasikan Excel sebagai program pengolah data. Hasil serupa juga ditunjukkan oleh Darmawan & Thamrin, (2023), bahwa pelatihan MS Office dapat meningkatkan keterampilan perangkat desa dalam menggunakan Word, Excel, dan PowerPoint untuk mendukung administrasi secara lebih efektif dan efisien. Penggunaan Microsoft Office dapat membantu perangkat desa dalam menunjang digitalisasi pengelolaan administrasi desa (Julianto et al.,

2024). Hal tersebut menunjukkan bahwa pelatihan penggunaan teknologi secara langsung dapat menjadi salah satu upaya untuk meningkatkan kemampuan perangkat desa.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan kegiatan Pelatihan Pemanfaatan Media Informasi Digital sebagai Upaya Meningkatkan Efisiensi Kerja Perangkat Desa di Desa Mantang Lama, Kabupaten Bintan. Pelatihan ini berfokus pada pengenalan dan praktik penggunaan Windows serta Microsoft Office, khususnya Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Microsoft PowerPoint. Melalui kegiatan tersebut, perangkat desa diharapkan dapat meningkatkan keterampilan dalam mengelola dokumen, mengolah data, menyusun laporan, serta menyampaikan informasi secara lebih efektif. Dengan meningkatnya kemampuan dalam memanfaatkan teknologi, pekerjaan administrasi diharapkan dapat dilakukan dengan lebih cepat, rapi, dan efisien sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat (Dwi Wahyuni et al., 2023); (Sugianto & Samdara, 2022).

METODE

Metode yang digunakan dalam kegiatan pengabdian ini adalah metode pelatihan (training), yaitu proses pemberian pengetahuan dan keterampilan praktis secara langsung kepada perangkat desa terkait pemanfaatan media informasi digital dalam menunjang pekerjaan administratif.

Pendekatan ini sejalan dengan kegiatan pengabdian sejenis. Pelatihan literasi digital berbasis praktik terbukti meningkatkan kualitas pelayanan administrasi desa dari sisi efisiensi, akurasi, dan responsivitas karena metode pelatihan menekankan praktik langsung dan keterlibatan aktif peserta (Afianto et al., 2025). Demikian pula pelatihan sistem informasi desa berbasis digital di Desa Mengen, Bondowoso, menggunakan metode pelatihan dan tutorial dengan enam tahapan: studi pendahuluan, penyusunan rencana, identifikasi, pelaksanaan, pendampingan, dan evaluasi (Wijaya, n.d.)

Tahapan pelaksanaan metode pelatihan pada kegiatan ini; Persiapan (Studi Pendahuluan & Identifikasi Kebutuhan) observasi awal dan koordinasi dengan aparat desa untuk mengidentifikasi tingkat literasi digital dan kebutuhan pelatihan (Wijaya, n.d.). Perencanaan menyusun materi, modul, dan jadwal pelatihan. Pelaksanaan Pelatihan kombinasi ceramah, demonstrasi, praktik langsung, dan tanya jawab interaktif (Lukar, n.d.). Pendampingan pendampingan implementasi hasil pelatihan dalam kegiatan administrasi desa sehari-hari (Karo-karo et al., 2026). Evaluasi mengukur peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta melalui observasi atau pre-test/post-test.

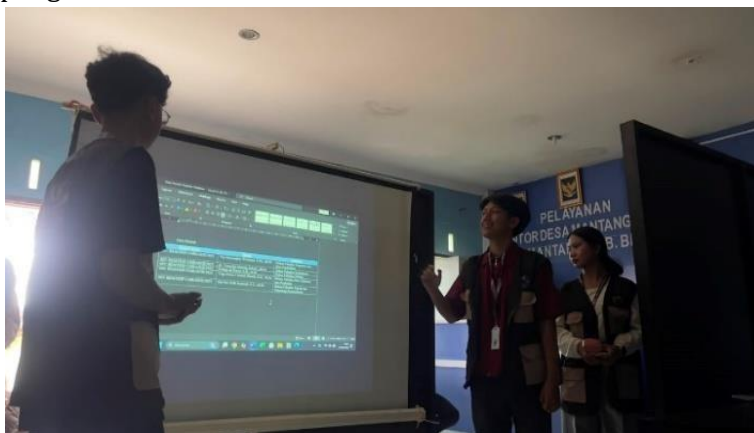
HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil evaluasi konteks, belum terdapat evaluasi awal yang dilakukan secara khusus sebelum pelaksanaan kegiatan. Kegiatan ini diikuti oleh perangkat desa yang diwakilkan dengan tiga peserta, dan kegiatan ini dilaksanakan bertempat di kantor desa Mantang Lama. Kegiatan pelatihan Microsoft Office dilaksanakan berdasarkan kebutuhan perangkat desa dalam menunjang pekerjaan administrasi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keterampilan penggunaan teknologi perkantoran menjadi kebutuhan penting bagi perangkat desa karena sebagian pekerjaan administrasi membutuhkan kemampuan dalam mengolah dokumen dan data secara digital. Hal ini sejalan dengan Julianto et al. (2024) yang menemukan bahwa keterbatasan pemahaman perangkat desa dalam menggunakan Microsoft Office dapat memperlambat proses administrasi dan pelayanan, sehingga diperlukan pelatihan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan perangkat desa.



Gambar 1. Pelatihan Media Informasi Digital

Berdasarkan evaluasi input, materi yang diberikan dalam kegiatan dinilai sesuai dengan kebutuhan dan sangat efisien dalam membantu perangkat desa menjalankan tugas administrasi. Peserta diketahui telah memahami penggunaan Microsoft Word, sehingga materi yang berkaitan dengan pembuatan dan pengelolaan dokumen dapat diterima dengan baik. Dari observasi awal, diketahui bahwa sebagian besar perangkat desa masih minim dalam penggunaan Microsoft Excel. Maka dari itu, pemahaman terhadap Microsoft Excel masih belum optimal. Kondisi ini menunjukkan bahwa kebutuhan peserta tidak hanya sebatas pengenalan Microsoft Office, tetapi juga membutuhkan penguatan keterampilan Excel secara lebih mendalam. Penelitian Juliady et al. (2024) juga menunjukkan bahwa pelatihan Excel bagi perangkat desa dan tenaga pendidik diperlukan karena masih terdapat keterbatasan kemampuan dalam mengoperasikan Excel sebagai program pengolah data.



Gambar 2. Penyampaian Materi oleh Tim KKN

Hasil pelaksanaan kegiatan menunjukkan bahwa Microsoft Word lebih mudah dipahami oleh peserta, sedangkan Microsoft Excel masih menjadi bagian yang membutuhkan peningkatan. Perbedaan tersebut dapat dipahami karena Excel digunakan tidak hanya untuk mengetik atau menyusun dokumen, tetapi juga untuk melakukan pengolahan data, perhitungan, penyusunan tabel, dan pembuatan laporan. Penelitian Tribuana & Asyari (2025) menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Excel bagi perangkat desa dapat meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data. Dalam penelitian tersebut, rata-rata nilai peserta meningkat dari 40 pada pre-test menjadi 77 pada post-test, sehingga pelatihan dan praktik Excel dinilai efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta.

Berdasarkan evaluasi produk, peserta mengharapkan materi Microsoft Excel dijelaskan secara lebih detail agar perangkat desa dapat lebih menguasai Microsoft Excel. Hal tersebut menjadi salah satu masukan penting untuk pengembangan kegiatan selanjutnya, hal ini diketaui

dari hasil wawancara langsung oleh perwakilan dari perangkat desa setelah pelatihan berakhir. Materi Excel sebaiknya tidak hanya diberikan dalam bentuk penjelasan, tetapi juga melalui praktik langsung menggunakan contoh pekerjaan yang biasa dilakukan perangkat desa. Julianto et al. (2024) membuktikan bahwa pelatihan Microsoft Office dengan materi yang berkaitan langsung dengan kebutuhan administrasi, seperti pembuatan surat menggunakan mail merge dan penyusunan rencana anggaran menggunakan Microsoft Excel, dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan perangkat desa. Hasil kegiatan tersebut menunjukkan peningkatan kemampuan peserta sebesar 26,8% berdasarkan perbandingan hasil pre-test dan post-test.

Keunggulan kegiatan terletak pada kesesuaian materi dengan kebutuhan perangkat desa serta efisiensi penggunaannya dalam mendukung pekerjaan administrasi. Kemampuan peserta dalam menggunakan Microsoft Word juga menjadi modal awal yang baik untuk mengikuti materi Microsoft Office lainnya. Sementara itu, kelemahan kegiatan terdapat pada belum optimalnya penguasaan Microsoft Excel serta belum adanya evaluasi konteks yang dilakukan secara khusus sebelum kegiatan. Temuan tersebut menunjukkan bahwa pelatihan berikutnya perlu memberikan perhatian lebih besar terhadap kemampuan awal peserta dan kebutuhan masing-masing peserta. Iskandar et al. (2024) juga menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Office bagi perangkat desa melalui demonstrasi, praktik individu, dan tanya jawab dapat meningkatkan keterampilan peserta dalam menggunakan Word, Excel, dan PowerPoint untuk kebutuhan administrasi.

Tingkat kesulitan dalam kegiatan terutama terdapat pada materi Microsoft Excel, karena peserta belum sepenuhnya memahami fungsi dan penggunaannya. Kondisi serupa ditemukan pada perangkat Desa Sei Mencirim, di mana penggunaan Microsoft Excel sebelumnya masih terbatas pada pembuatan tabel sederhana dan rumus dasar. Melalui tutorial dan praktik, peserta diberikan pemahaman mengenai pencarian, pengurutan, penyaringan, pengelompokan, dan penyajian data menggunakan Microsoft Excel (Rahayu et al., n.d.). Oleh karena itu, materi Excel pada kegiatan selanjutnya perlu disampaikan secara bertahap, mulai dari pengenalan lembar kerja, pembuatan tabel, penginputan data, penggunaan rumus dasar, pengurutan dan penyaringan data, hingga penyusunan laporan. Materi juga perlu disesuaikan dengan pekerjaan perangkat desa, misalnya pengelolaan data penduduk, data keuangan, daftar administrasi, dan pembuatan tabel laporan. Tribuana dan Asyari (2025) merekomendasikan adanya pelatihan lanjutan dan pendampingan teknis untuk menjaga keberlanjutan peningkatan kemampuan perangkat desa dalam menggunakan Microsoft Excel.

Peluang pengembangan kegiatan ke depan cukup besar karena kebutuhan terhadap penguasaan Microsoft Excel masih tinggi. Kegiatan dapat dikembangkan melalui pelatihan lanjutan yang lebih terfokus pada Microsoft Excel, dengan metode demonstrasi, praktik langsung, latihan menggunakan data administrasi desa, serta evaluasi sebelum dan sesudah pelatihan. Pendekatan tersebut memungkinkan peserta tidak hanya memahami materi secara teori, tetapi juga mampu menerapkannya dalam pekerjaan sehari-hari. Supratman et al. (2026) menunjukkan bahwa pelatihan Microsoft Excel yang dilakukan melalui penyampaian materi, tanya jawab, dan praktik langsung dapat meningkatkan kemampuan aparatur dalam memahami fungsi dasar Excel, menggunakan rumus sederhana, serta menyusun laporan administrasi secara sistematis. Penelitian tersebut juga menekankan pentingnya pelatihan lanjutan dan pendampingan berkelanjutan.

Gambar 3. Perangkat Desa beserta Tim KKN



Secara keseluruhan, hasil evaluasi menunjukkan bahwa kegiatan pelatihan Microsoft Office telah sesuai dengan kebutuhan perangkat desa dan dinilai sangat efisien, khususnya dalam mendukung pekerjaan administrasi. Peserta telah memiliki pemahaman yang cukup terhadap Microsoft Word, tetapi masih membutuhkan peningkatan kemampuan dalam menggunakan Microsoft Excel. Oleh karena itu, masukan peserta agar materi Excel diberikan secara lebih detail menjadi dasar penting untuk pengembangan kegiatan berikutnya. Pelatihan lanjutan sebaiknya dilakukan secara bertahap dan berbasis praktik dengan menggunakan contoh pekerjaan administrasi desa. Dengan demikian, kegiatan tidak hanya meningkatkan pengetahuan peserta, tetapi juga menghasilkan keterampilan yang dapat diterapkan secara langsung dalam pelaksanaan tugas perangkat desa. Temuan ini diperkuat oleh penelitian Supratman et al. (2026) yang menunjukkan bahwa pelatihan Excel dapat meningkatkan kemampuan aparatur dalam pengolahan data dan penyusunan laporan administrasi secara lebih efektif dan efisien.

Tabel 1 Data Pelatihan

No.	Peserta	Waktu Awal	Waktu Akhir	Penurunan Waktu	Persentase Efisiensi
1	Subject 1	14:57.95	07:04.61	473,34 detik	52.71%
2	Subject 2	04:36.51	02:51.83	104,68 detik	37,86%
3	Subject 3	15.34,21	06.44,57	529,64 detik	56,69%
	Rata-rata	11:42.89	5:33.67		52,53%

Hasil pengukuran waktu penyelesaian tugas pembuatan dokumen menggunakan Microsoft Word menunjukkan adanya peningkatan efisiensi kerja peserta setelah mengikuti pelatihan. Dari tiga peserta yang diukur, rata-rata waktu penyelesaian tugas menurun dari 11 menit 42,89 detik sebelum pelatihan, menjadi 5 menit 33,67 detik sesudah pelatihan, atau mengalami penurunan sebesar 52,53%. Penurunan waktu tersebut bervariasi antar peserta, mulai dari 37,86% hingga 56,69%.

SIMPULAN

Kegiatan pelatihan pemanfaatan media informasi digital bagi perangkat desa di Desa Mantang Lama, Kabupaten Bintan, telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan mitra untuk meningkatkan efisiensi kerja administrasi desa. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa para peserta telah memiliki pemahaman yang baik dalam penggunaan Microsoft Word. Hal ini terbukti dengan penurunan rata-rata waktu penyelesaian tugas pembuatan dokumen sebesar 52,53%, dari 11 menit 42.89 detik menjadi 5 menit 33.67 detik.

Namun penguasaan Microsoft Excel masih memerlukan penguatan lebih lanjut, seperti yang ditunjukkan oleh hasil evaluasi yang mengindikasikan bahwa peserta belum sepenuhnya memahami fungsi dan penggunaan rumus dasar dalam pengolahan data. Oleh karena itu, materi

Excel perlu disampaikan secara lebih bertahap dan berbasis praktik langsung dengan contoh pekerjaan administrasi desa, seperti pengelolaan data penduduk dan penyusunan laporan keuangan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Pemerintah Desa Mantang Lama, Kabupaten Bintan, beserta seluruh perangkat desa yang telah bersedia menjadi mitra dan peserta dalam kegiatan pelatihan ini. Terima kasih juga disampaikan kepada Universitas Maritim Raja Ali Haji atas dukungan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

REFERENSI

- Afianto, dafit, Suri, R. M., & Khoiri, M. I. (2025). Pemberdayaan Aparatur Desa Melalui Peningkatan Literasi Digital Untuk Optimalisasi Pelayanan Publik. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Teknologi Kesehatan & Sains*, 1. <https://doi.org/10.52060/jpmtks.v1i2.3772>
- Azhar, Z., Mulyani, N., & Hutahaean, J. (2024). Pelatihan Pengelolaan Administrasi Menggunakan Microsoft Office Bagi Pegawai Untuk Meningkatkan Kinerja. 8(2), 1810–1819. <https://doi.org/10.31764/jmm.v8i1.21474>
- Darmawan, E., & Thamrin, N. R. (2023). Peningkatan Keterampilan MS Office untuk Perangkat Desa dan PKK (Vol. 6, Number 3). <https://doi.org/10.62411/ja.v6i3.1344>
- Dwi Wahyuni, E., Rahmayanti Setyaning, V. N., & Regata Akbi, D. (2023). Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa Melalui Pelatihan Microsoft Office. *Communnity Development Journal*, 4(1), 460–466. file:///C:/Users/User/Downloads/mufarizuddin,+79.+12213+Evi.pdf
- Juliady, I., Futri, A., Adiyanti Aziza, N., TryadiR, F., Hidayatullah, S., & Sidik, D. (2024). Training Excel Sebagai Sarana Pelatihan Microsoft Excel Kepada Perangkat Desa Dan Tenaga Pendidik Di Desa Tonyaman Untuk Memperdalam Pengetahuan Mengenai Microsoft Excel. *Jurnal Lepa-Lepa Open*, 4.
- Julianto, E. N., Taveriyanto, A., Pangestuti, E. K., Fuad, M. N., & Putri, A. (2024). Peningkatan Penggunaan Ms. Office untuk Menunjang Digitalisasi Pengelolaan Administrasi Desa Pucungrejo, Jawa Tengah. *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia*, 4(4), 799–806. <https://doi.org/10.54082/jamsi.1193>
- Karo-karo, A. P., Dompui, D., Asih, H., & Lase, K. (2026). Pelatihan Pengelolaan Data Digital Berbasis Sistem Informasi bagi Aparatur Desa Namorambe Deli Serdang. 5(2), 1253–1261. <https://doi.org/10.59025/mmnc3n55>
- Lukar, H. S. R. P. T. H. M. A. N. H. T. R. W. S. M. O. M. A. Y. M. M. T. (n.d.). View of Pelatihan Dasar Perangkat Lunak Microsoft Word dan Microsoft Excel Bagi Perangkat Desa Lolayan.pdf. <https://bhinnekapublishing.com/ojsbp/index.php/Jpmb>
- Rahayu, E., Hidayati Sinaga, T., Dewi, A. R., Dalimunthe, Y., Kurniawan, A., Teknik, F., Komputer, D., & Medan, U. (n.d.). PADA PERANGKAT DESA SEI MENCIRIM. 10(1).
- Sugianto, N., & Samdara, R. (2022). Pelatihan Komputer Dan Microsoft Office Bagi Perangkat Desa Untuk Optimalkan Pelayanan Masyarakat (Computer And Microsoft Office Training For Village Devices To Optimize Community Services). *Jurnal Berdaya Mandiri*, 4. <https://doi.org/10.31316/jbm.v4i2.1897>
- Tribuana, B., & Asyari, H. (2025). Pelatihan Microsoft Excel Untuk Peningkatan Kompetensi Karyawan Di Instansi Desa Lekor Kecamatan Janapria Kabupaten Lombok Tengah. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3. <https://doi.org/10.71456/adc.v3i2.1230>
- Wijaya, A. (n.d.). View of Pelatihan Penggunaan Sistem Informasi Desa Berbasis Digital kepada Perangkat Desa Mengem Kecamatan Tamanan Kabupaten Bondowoso.pdf.

<http://ngarsa.uinkhas.ac.id/>

Zakaria, A., Padiku, I. R., Ahaliki, B., & Bouty, A. (2023). Pelatihan dan Sosialisasi Ms.Word dan Ms. Excel untuk Aparat Desa Waluhu Kecamatan Bone. 2(2).
file:///C:/Users/User/Downloads/21417-56811-1-PB.pdf