

Pelatihan Aplikasi Microsoft PowerPoint Pada Pegawai untuk Meningkatkan Kompetensi dalam Bidang Teknologi Informasi

Microsoft PowerPoint Application Training for Employees to Improve Competence in the Information Technology Field

Yesi Puspita Dewi¹, Safrina Amini², Sri Mulyati^{3*}

¹²³ Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Budi Luhur

E-mail: ¹yesi.puspitadewi@budiluhur.ac.id, ²safrina.amini@budiluhur.ac.id, ^{3*}sri.mulyati@budiluhur.ac.id
(*corresponding author)

Abstract

The development of the use of computer technology now has a very important role in many fields, including in government. Qualified personnel are needed to play a role in the government and want to always improve knowledge in accordance with the advancement of information technology. For the Staff and Technical Implementation Unit of the Ministry of Education and Culture of the Republic of Indonesia, knowledge of information technology, especially the use of applications to compose presentations, namely Microsoft PowerPoint, is very much needed. The Microsoft PowerPoint application offers useful features in creating good and attractive presentations, so that it can support their work. Therefore, the author organized the Microsoft PowerPoint Application Training for Staff and Technical Implementation Unit of the Ministry of Education and Culture of the Republic of Indonesia as part of the Program given as one of the Community Service. The activities of this program include an analysis of the condition of the object of the activity, followed by the implementation of training and finally evaluating the knowledge of the participants. This training is intended to enable the Staff and Technical Implementation Unit of the Ministry of Education and Culture of the Republic of Indonesia to acquire knowledge and skills in using the facilities provided by Microsoft PowerPoint, so that they can improve their ability to make more interesting and quality presentations in each work unit.

Keywords: *Microsoft Power point, Ministry of Education and Culture, Training*

Abstrak

Perkembangan penggunaan teknologi komputer kini mempunyai peran yang sangat penting di banyak bidang, termasuk di dalam pemerintahan. Diperlukan personil yang berkualitas untuk berperan dalam pemerintahan dan ingin selalu meningkatkan pengetahuan sesuai dengan kemajuan teknologi Informasi. Untuk Staf dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, pengetahuan tentang teknologi informasi, terutama penggunaan aplikasi untuk menyusun presentasi yaitu Microsoft Powerpoint, adalah hal yang sangat dibutuhkan. Aplikasi Microsoft Powerpoint menawarkan fitur yang bermanfaat dalam menciptakan presentasi yang baik dan menarik, sehingga dapat mendukung pekerjaan mereka. Oleh karena itu, penulis menyelenggarakan Pelatihan Aplikasi Microsoft Powerpoint Untuk Staf dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia sebagai bagian dari Program yang diberikan sebagai salah satu Pengabdian Kepada Masyarakat. Aktivitas program ini mencakup analisis kondisi objek kegiatan, diikuti dengan pelaksanaan pelatihan serta terakhir melakukan evaluasi terhadap pengetahuan peserta. Pelatihan ini ditujukan agar Staf dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia memperoleh pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan fasilitas yang disediakan oleh Microsoft Powerpoint, sehingga mereka dapat memperbaiki kemampuan dalam membuat presentasi yang lebih menarik dan berkualitas di setiap unit kerja.

Kata Kunci: Microsoft PowerPoint, Kemdikbud, Pelatihan

1. PENDAHULUAN

Dalam mencapai tujuan sebuah organisasi, sumber daya manusia adalah suatu hal penting dan harus diperhatikan [1]. Pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi, menuntut setiap organisasi mendapatkan pegawai yang berkualitas dan produktif untuk menjalankan organisasi. Pelatihan dan pengembangan menjadi aspek penting hampir di semua perusahaan atau organisasi karena mengarah pada peningkatan kinerja di bidang yang diperlukan dan merupakan bagian penting dari divisi sumber daya manusia [2]. Sumber Daya manusia yang berhasil dan meningkatkan pengetahuan yang bermuara pada peningkatan kualitas SDM [3]. Individu atau SDM yang berkualitas merupakan aset berharga dalam mendapatkan sumber daya yang berkualitas agar dapat melaksanakan tugas dengan profesional dan mencapai kinerja terbaik. Sumber daya manusia yang berkualitas juga dibutuhkan sehubungan dengan pada kemajuan pesat dalam teknologi informasi, dibutuhkan personil yang mempunyai kemampuan teknologi informasi yang cukup tinggi agar dapat memanfaatkan perkembangan teknologi informasi di bidang kerja masing-masing personil. Pelatihan dan pengembangan menjadi aspek penting hampir di semua perusahaan atau organisasi karena mengarah pada peningkatan kinerja di bidang yang diperlukan dan merupakan bagian penting dari divisi sumber daya manusia.

Salah satu bidang kerja yang memanfaatkan teknologi informasi adalah para pegawai yang bekerja di bidang pemerintahan untuk menjalankan tugas keseharian di dalam unit kerja masing-masing. Para pegawai tersebut tentunya harus mempunyai kemampuan di bidang teknologi informasi dan harus selalu mengembangkan pengetahuan mereka di bidang teknologi informasi. Pengembangan didasarkan pada fakta bahwa seorang pegawai membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang berkembang supaya bekerja dengan baik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama kariernya [4]. Untuk itu terdapat kebutuhan untuk meningkatkan pengetahuan teknologi Informasi individu tersebut di bidang pemerintahan agar Teknologi informasi dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam pemerintahan untuk meningkatkan mutu layanan kepada Masyarakat.

Hal ini juga berlaku untuk Staf dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud) Republik Indonesia, di mana bertambahnya pengetahuan tentang teknologi informasi adalah suatu hal yang mendesak dan harus selalu diperhatikan. Salah satunya cara memanfaatkan komputer sebagai alat bantu teknologi informasi dengan menggunakan perkembangan perangkat lunak untuk membantu pekerjaan di tempat masing-masing. Dimana penggunaan perangkat lunak sangat dibutuhkan untuk membantu pekerjaan mereka. Microsoft Office adalah sebuah software atau aplikasi keluaran Microsoft Corporation yang memiliki berbagai program di dalamnya yang memiliki kegunaan serta manfaat yang berbeda [5]. Salah satunya adalah aplikasi pembuatan presentasi seperti Microsoft Powerpoint 2010, harus dioptimalkan agar dapat meningkatkan kemampuan dalam menyusun presentasi yang lebih baik dan menarik di setiap unit kerja. Presentasi adalah suatu metode penyampaian atau komunikasi pada sebuah forum baik yang terbuka maupun tertutup yang dalam prosesnya menggunakan alat bantu atau tools dalam penyampaiannya [6]. Penyampaian yang menarik tentunya tidak hanya dengan sikap ataupun gaya bicara namun sebuah mediapun mampu membuat penyampaian materi menjadi menarik [7]. Aplikasi Microsoft PowerPoint adalah aplikasi yang dipakai untuk pembuatan presentasi yang memiliki fitur-fitur yang berguna dalam membuat presentasi yang menarik dan berkualitas, sehingga mendukung pelaksanaan tugas dari para staf. Tetapi pemanfaatan aplikasi Microsoft Powerpoint ini belum berlangsung luas, terutama oleh individu atau lembaga yang sebenarnya sangat membutuhkannya, selain karena sumber daya manusia yang menguasai program ini masih sangat terbatas [8].

Oleh karena itu, penulis menyelenggarakan kegiatan pelatihan *software* Aplikasi Microsoft PowerPoint 2010 untuk Staf dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia sebagai salah satu dari program yang dilakukan sebagai bentuk pengabdian yang diberikan kepada masyarakat. Pelatihan adalah suatu proses pembelajaran yang memperbanyak praktek dibandingkan teori yang dilakukan pelatih secara mandiri ataupun berkelompok untuk meningkatkan kemampuan dari individu ataupun kelompok [9]. Melalui program pelatihan ini, dosen dapat menjalani salah satu kewajiban yang ditentukan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu, salah satu aktifitas kegiatan ini adalah memberikan kesempatan bagi dosen untuk mengamalkan ilmunya yang bermanfaat untuk diberikan kepada masyarakat.

Masalah saat ini yang sedang dihadapi oleh peserta dari bagian tempat mereka bekerja adalah sebagai berikut:

- a. Pada saat staf mengerjakan tugas presentasi dirasakan kurang menarik dan hasil presentasi kurang optimal. Dimana hal ini disebabkan oleh pengetahuan peserta yang terbatas mengenai MS-PowerPoint.
- b. Kurangnya kegiatan untuk pelatihan dalam menggunakan MS-Powerpoint, terutama versi 2010 di dalam lingkungan pekerjaan sehingga kemampuan para peserta masih kurang pada saat menyelesaikan pembuatan presentasi.

Tujuan yang diinginkan dari kegiatan pelatihan yang diselenggarakan oleh penulis antara lain:

- a. Agar pengetahuan dan ketrampilan peserta meningkat pada saat memakai Microsoft PowerPoint, sehingga dapat menambah kemampuan dalam membuat presentasi yang lebih baik dan lebih menarik.
- b. Agar ilmu pengetahuan dari dosen yang diberikan saat mengajar pelatihan dapat lebih diaplikasikan pada saat pengerjaan tugas oleh para peserta.

Dari kegiatan ini, penulis mengharapkan akan mendapatkan beberapa manfaat berupa:

- a. Untuk pelaksana kegiatan ini yaitu para dosen, adalah menjadi salah satu cara untuk menerapkan ilmu yang dimiliki khusus tentang Microsoft Powerpoint.
- b. Untuk peserta kegiatan yaitu para staf, kegiatan ini adalah cara agar pemahaman dan keterampilan bertambah dalam penggunaan Microsoft Powerpoint untuk mendukung tugas peserta.

2. METODE PELAKSANAAN

Acara Pelatihan ini diselenggarakan dengan cara pembelajaran yang berfokus pada praktik langsung menggunakan contoh kasus. Saat materi tentang Microsoft PowerPoint disampaikan, peserta diberikan modul ajar lalu mempraktekkan dengan contoh kasus di bawah bimbingan pengajar. Peserta akan segera diperkenalkan dengan fitur Microsoft PowerPoint, dengan penjelasan dari instruktur sebelum mereka mencoba sendiri.

Peserta juga diberikan kesempatan untuk berdiskusi secara langsung untuk mengatasi masalah yang mereka sering temui, seperti yang ada pada latihan soal yang diberikan, ataupun contoh masalah yang sering mereka temui saat mengerjakan tugas yang diberikan.

Pada akhir pelatihan, peserta diberikan tugas untuk menguji apakah materi yang sudah diajarkan dapat dipakai dalam pengerjaan tugas yang harus diselesaikan secara mandiri.



Gambar 1. Metode Pengabdian Masyarakat

Gambaran secara umum tahapan yang dikerjakan selama pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Tahapan Persiapan
 - 1) Melakukan survei dan mencari pengetahuan apa yang dibutuhkan oleh calon peserta yang akan menjadi sasaran program PKM

- 2) Menyusun rencana serta melakukan administrasi yang dibutuhkan untuk kerjasama dengan kemdikbud.
 - 3) Pengerjaan Proposal PKM
 - 4) Menyusun materi pengajaran yang dibutuhkan, latihan kasus, dan tugas mandiri
- b. Pelaksanaan
- 1) Persiapan sebelum kegiatan dengan melakukan pemeriksaan ruang yang akan digunakan, pengecekan perangkat lunak, dan perangkat keras yang akan dipakai selama pelatihan, serta memperbanyak modul materi pengajaran
 - 2) Pelatihan pada hari pelaksanaan, pemberian materi dilakukan oleh instruktur Microsoft PowerPoint, kegiatan dimulai dari jam 08.00 dan berakhir pada jam 21.00 WIB.
- c. Evaluasi
- Proses evaluasi dengan memberikan nilai terhadap hasil tugas yang dikerjakan secara mandiri dari peserta serta dilanjutkan kegiatan penutupan pelatihan, dimana para peserta diminta untuk memberikan umpan balik (kritik dan saran) terkait kegiatan yang sudah dilakukan.
- d. Pelaporan
- Melakukan pembuatan laporan dari kegiatan yang sudah dilakukan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Microsoft PowerPoint menyediakan fasilitas, suara, gambar dan hyperlink, selain itu dilengkapi dengan animasi yang bukan hanya berlaku pada teks saja tetapi juga pada gambar, garis dan sebagainya [10]. Pada kegiatan pelatihan ini, para peserta pelatihan menerima materi pelatihan MS. PowerPoint berupa:

- a. Bagaimana pengguna dapat membuat presentasi yang menarik dan profesional. Kemudian pengguna diajarkan untuk mendesain tampilan slide yang akan diisi teks, grafik, gambar serta video, serta menyusun slide yang sudah dibuat dan layout dengan disesuaikan kebutuhan pengguna.
- b. Bagaimana pengguna dapat mengatur letak slide dan memilih jenis transisi antar slide. Kemudian pengguna diajarkan untuk mengubah urutan slide dengan mudah, lalu dapat menghapus slide atau menambahkan posisi slide baru, serta dapat menentukan efek transisi antar slide.
- c. Bagaimana pengguna dapat menambahkan elemen visual pada saat pengerjaan tugas yang diberikan dan mengenalkan berbagai alat untuk mempercantik presentasi pada powerpoint. Pengguna diajarkan untuk dapat menambahkan gambar yang diinginkan, serta grafik yang diperlukan, lalu menentukan bentuk, ikon, dan elemen visual lainnya ke dalam slide yang diinginkan. Selain itu, pengguna juga diberikan pengetahuan tentang PowerPoint yang menawarkan penambahan fitur berbagai animasi untuk menghidupkan bagian tersebut saat presentasi.
- d. Bagaimana pengguna dapat mengintegrasikan video, serta audio juga rekaman suara ke dalam sebuah presentasi. Kemudian juga mengajarkan pengguna untuk dapat menyertakan sebuah klip video, juga musik latar, serta menampilkan slide tersebut dengan menggunakan rekaman suara.
- e. Bagaimana pengguna dapat melihat berbagai tema yang bisa dipilih, tata letak slide yang disediakan, skema warna yang ada, dan font yang tersedia, atau bagaimana pengguna dapat membuat desain kustom sesuai dengan keinginan pengguna. Karena powerpoint mempunyai berbagai template desain yang dapat dipilih dan dipakai untuk dapat mengubah tampilan slide secara keseluruhan.
- f. Bagaimana pengguna dapat menyampaikan presentasi dengan menarik dengan berbagai cara. Setelah presentasi selesai didesain, PowerPoint menyediakan fitur untuk melakukan presentasi slide show. Dalam mode slide show, pengguna bisa menjalankan presentasi dengan menggunakan layar penuh, lalu menggunakan tombol navigasi untuk dapat berpindah antar slide, serta dapat menampilkan animasi dan multimedia menurut urutan yang sudah ditentukan.
- g. Bagaimana pengguna bisa mengirimkan presentasi lewat email, serta dapat mengunggahnya ke penyimpanan awan, atau dapat berkolaborasi langsung dengan orang lain dengan menggunakan fitur berbagi dan kolaborasi yang sudah tersedia. Karena pada PowerPoint versi yang terbaru dapat memungkinkan para pengguna agar mudah membagikan presentasi yang telah dibuat kepada orang lain.

Selama sesi pelatihan, instruktur dibantu oleh beberapa asisten, yang bertugas memberikan bantuan kepada peserta dalam mempelajari materi pembelajaran dan memahami petunjuk untuk menyelesaikan studi kasus yang ada.

Berikut adalah hasil dari pelaksanaan kegiatan PKM yang telah diadakan:

a. Tahapan-tahapan pada kegiatan ini dibagi menjadi beberapa, yaitu :



Gambar 2. Suasana *Pre Test* Sebelum Pelatihan

- 1) *Pre Test*, test ini dilakukan untuk mengetahui wawasan peserta sebelum ikut pelatihan. Terlihat pada Gambar 2, suasana proses ujian yang dilakukan sebelum pelatihan di mulai.
 - 2) Tutorial dan Praktek, tahapan berikutnya adalah proses pemberian materi oleh para pengajar dan asisten pengajar sesuai dengan materi yang diberikan kepada peserta berupa tutorial dan praktek langsung ke komputer masing-masing sehingga peserta dapat lebih paham dengan materi yang diajarkan.
 - 3) *Post Test*, test dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang penyerapan materi yang di dapat peserta setelah mengikuti pelatihan.
- b. Kegiatan dilaksanakan pada Hotel Veranda yang beralamat Jalan Kyai Maja No. 63 Kebayoran Baru Jakarta Selatan pada ruang Ruang Oakwood.



Gambar 3. Penjelasan Materi Oleh Instruktur

- c. Pada Gambar 3 terlihat jumlah peserta yang hadir dalam pelatihan. Jumlah peserta yang tercatat adalah 33 orang, dan semua peserta hadir pada saat pelatihan.

- d. Cara pelatihan dilakukan dengan memberikan contoh masalah pada modul beserta solusinya. Peserta juga diizinkan untuk bertanya tentang contoh masalah dari unit kerja mereka masing-masing.



Gambar 4. Memberikan Penjelasan Saat Latihan Soal

- e. Pada gambar 4 terlihat pelatihan berlangsung, Dimana para peserta diberikan laptop masing-masing untuk melakukan praktek secara langsung dan laptop tersebut terhubung ke internet. Namun, muncul beberapa permasalahan pada saat pelaksanaan, yaitu beberapa laptop yang diinstall software MS-Powerpoint dengan versi yang tidak sama dengan software yang dipakai.

Dari Kegiatan yang sudah dilaksanakan terdapat beberapa pembahasan yang didapat dari kegiatan PKM yaitu:

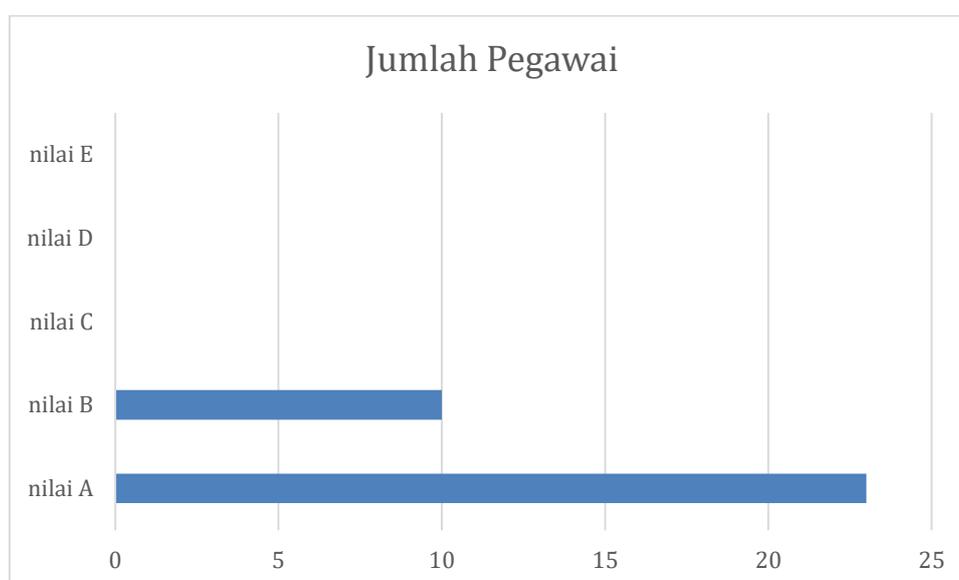
- Berdasarkan dari penilaian tugas yang diberikan, hampir semua peserta bisa memahami materi yang diajarkan karena mereka telah memiliki pemahaman dasar tentang cara memakai Microsoft Powerpoint. Bahan ajar yang disampaikan adalah tentang beberapa fitur dari Microsoft Powerpoint 2010 yang terkadang jarang digunakan oleh para peserta. Hal ini diketahui setelah banyak dari peserta yang mengatakan bahwa mereka baru pertama kali menggunakan fitur tersebut dan mereka berencana memanfaatkannya di unit kerja masing-masing karena dirasakan dapat lebih membantu dan mempermudah dalam menyelesaikan pekerjaan mereka.
- Pada proses pengajaran, cara yang dipakai oleh pengajar dalam menjelaskan bahan ajar lewat latihan soal, diajarkan secara bertahap penyelesaiannya, kemudian memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempraktikkan latihan soal tersebut di laptop mereka, sehingga akan terlihat bagaimana pemahaman para peserta dalam menyelesaikan latihan soal yang diberikan. Hal ini dapat memberikan masukan kepada para instruktur dan asisten.
- Dari peserta yang hadir, ada beberapa peserta yang sudah mengerjakan beberapa latihan soal tingkat lanjut, dimana latihan soal tersebut belum dibahas oleh pengajar. Hal ini mereka lakukan dikarenakan mereka sudah memahami tentang latihan soal tingkat lanjut tersebut dan sudah sering menggunakan dalam pekerjaan mereka sehari-hari.
- Ada juga beberapa dari peserta yang membutuhkan waktu yang lama saat mengerjakan latihan soal, sehingga mereka sering tertinggal, saat materi lain dijelaskan oleh pengajar. Untuk peserta dengan kondisi seperti ini, mereka selalu dibantu oleh asisten pengajar dalam menyelesaikan latihan soal tersebut.
- Ada beberapa laptop yang terinstall *software* MS-PowerPoint dengan versi yang berbeda yang menyebabkan adanya beberapa perbedaan lokasi fitur. Hal ini agak menyulitkan peserta yang mendapatkan laptop dengan spesifikasi tersebut saat pelatihan karena ada beberapa fitur yang tidak sesuai dengan bahan ajar yang diberikan. Untuk peserta yang mengalami kondisi seperti ini, maka

pengajar dan para asisten pengajar memberikan pengarahan terlebih dahulu tentang perbedaan versi dari *software* dan memberikan petunjuk bagaimana untuk tetap menggunakan fitur dari *software* yang diajarkan.

Setelah proses pelatihan, dilanjutkan dengan melakukan proses evaluasi. Proses ini dilakukan dengan cara memberikan test yang berisi soal-soal tentang materi yang sudah diajarkan selama pelatihan. Hasil dari proses ini akan dijadikan evaluasi dari keseluruhan proses pelatihan. Diharapkan dari proses ini, para peserta mendapatkan nilai yang baik, sehingga bisa mengindikasikan pelatihan yang diberikan dapat membuat pengetahuan para peserta meningkat. Pada saat penilaian, para pengajara menggunakan standard penilaian sebagai berikut:

- (1) Jika hasil < 59 maka mendapatkan grade D (Kurang).
- (2) Jika hasil antara 60-74 maka mendapatkan grade C (Cukup).
- (3) Jika hasil antara 75-84 maka mendapatkan grade B (Baik).
- (4) Jika hasil antara 85-100 maka mendapatkan grade A (Baik Sekali).

Setelah melakukan proses penilaian dari hasil ujian peserta, didapatkan hasil yang digambarkan seperti grafik yang ada pada gambar 5 berikut ini



Gambar 5. Nilai peserta kegiatan pelatihan

Berdasarkan grafik tersebut dapat grafik diatas dapat disimpulkan bahwa para peserta mendapatkan nilai yang tinggi. Artinya para peserta yang telah mengikuti pelatihan Ms. Powerpoint mendapatkan nilai yang cukup bagus sehingga dapat disimpulkan mereka telah mampu mengerjakan latihan soal yang diberikan dan memahami materi yang telah diajarkan selama pelatihan

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dapat diambil beberapa kesimpulan setelah dilakukannya pelatihan yaitu sebagai berikut:

- a. Program ini memberikan tambahan pengetahuan dan keterampilan bagi staf dan unit pelaksana teknis kemdikbud Republik Indonesia dalam pemanfaatan fitur Microsoft Powerpoint yang sebelumnya belum dikenal. Hal ini tercermin dari nilai akhir yang sangat baik dalam penyelesaian tugas-tugas yang ditanyakan selama pelatihan.
- b. Kesiapan dari semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pelatihan sangat penting agar pelatihan Microsoft PowerPoint untuk staf dan unit pelaksana teknis kemdikbud Republik Indonesia dapat dilaksanakan dengan sukses.

Sebagai saran untuk mencegah ketidakcocokan versi Microsoft PowerPoint yang diinstall di masing-masing komputer dengan yang dipakai pada modul pelatihan, Langkah penting yang harus dilakukan adalah dengan memeriksa perangkat lunak pendukung yang ada di perangkat komputer yang akan digunakan. Serta melakukan pengujian terhadap kemampuan peserta tentang materi yang akan diajarkan selama pelatihan sehingga paling tidak mereka mempunyai kemampuan dasar dalam Microsoft PowerPoint, sehingga tidak terjadi ketidakseimbangan dalam pemahaman materi.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] D. R. Utari, S. Mulyati, and S. Amini, "Pelatihan Aplikasi Microsoft Word Untuk Staf Dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia." *KRESNA: Jurnal Riset dan Pengabdian Masyarakat*, vol. 4, no. 1, pp. 118-123, 2024.
- [2] Novi Anisa Safitri, Muhammad Fahmi Ilmiawan, Dini Islami, Muammar Khadavi, and Muhammad Isa Ansori, "Pelatihan dan Pengembangan Untuk Meningkatkan Keterampilan Karyawan Era Digital," *Jurnal Riset dan Inovasi Manajemen*, vol. 2, no. 2, pp. 95–110, 2024.
- [3] N. Juliasari, *et al*, "Pelatihan Microsoft Office Bagi Remaja Bekerjasama Dengan Yayasan Mata Pena Karang Tengah," *JAM-TEKNO (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat TEKNO)*, vol. 3, no. 1, pp. 20–25, 2022.
- [4] T. I. J. Kusumawati, W. Wulandari, and S. Mulyati, "Peningkatan Kompetensi Pegawai Di Lingkungan Kemdikbud Dalam Bidang Komputer Menggunakan Microsoft Office," *SELAPARANG: Jurnal Pengabdian Masyarakat. Berkemajuan*, vol. 6, no. 2, pp. 604-608, 2022.
- [5] F. Informatika and U. Mikroskil, "Pembelajaran Penggunaan Microsoft Office Yang Baik Dan Pendahuluan Pandemi Covid-19 melanda di semua negara pada awal tahun 2019 tidak terkecuali Indonesia," *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kpd. Masyarakat) Royal*, vol. 6, no. 3, pp. 342–349, 2023.
- [6] A. Hidayatullah *et al.*, "Pelatihan Penggunaan Dasar Microsoft Word Pada Siswa-Siswi MTS Hidayatul Umam Cinere," *Abdi J. Publ.*, vol. 1, no. 2, pp. 74–79, 2022.
- [7] A. Fauzi, *et al*, "Pelatihan Keterampilan Penggunaan Aplikasi Microsoft Powerpoint Pada Siswa dan Siswi SMP Bina Mulia," *JAMAICA: Jurnal. Abdi Masyarakat Program Studi Teknik Informatika Universitas Pamulang*, vol. 2, no. 2, pp. 24–32, 2021.
- [8] K. Kasih, B. Santoso, H. I. Tumenggung, "Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Powerpoint untuk Meningkatkan Keterampilan Motorik dan Minat Belajar Siswa SMP Negeri 24 Tangerang Selatan," *JATIMIKA: Jurnal Kreativitas Mahasiswa Informatika*, vol. 5, no. 1, pp. 1–5, 2024.
- [9] M. I. Daulay, *et al*, "Pelatihan Komputer Bagi Remaja," *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, vol. 6, no. 3, pp. 1917-1928, 2022.
- [10] S. Rudiarto, S. Wardhana, and S. Dwiasnati, "Pelatihan Penggunaan Microsoft Power Point Untuk Guru Smp 215 Jakarta," *PEMANAS: Jurnal Pengabdian Masyarakat Nasional*, vol. 1, no. 1, pp. 8–17, 2021.