



## Tata Kelola SDN 01 Desa Musir Lor Kabupaten Nganjuk Dalam Mengadakan Pelatihan Dasar Mengetik Menggunakan Microsoft Word

### *Governance of SDN 01 Musir Lor Village, Nganjuk Regency in Holding Basic Typing Training Using Microsoft Word*

Hafizh Fadli Al Rasyid<sup>1</sup>, Indira Arundinasari<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Surabaya

<sup>1</sup>[Email@hafizhfadli25@gmail.com](mailto:hafizhfadli25@gmail.com)

#### Article History:

Received: May 28, 2024

Revised : June 30, 2024

Accepted: July 3, 2024

#### Keywords:

Microsoft Word, Training, Typing.

**Abstract:** *Typing is a modern writing activity that can speed up the process of processing words. One application that can make word processing easier is Microsoft Word. Microsoft Word makes it easy for its users to carry out typing activities. This is because Microsoft Word has many features that can increase effectiveness and efficiency in typing. In using Microsoft Word, it is not enough if we are only good at typing, we also have to be good at using the features found in Microsoft Word. However, what is very unfortunate is that many people have never received a typing training program using Microsoft Word. So this has led to worrying conditions where we have now entered the digital era. Therefore, Microsoft Word training is considered very important to make it easier for students at SDN 01 Musir Lor Village to process words. With Microsoft Word training, it is hoped that SDN 01 Musir Lor Village students will be able to type effectively and efficiently. Apart from that, it is hoped that this program can be an incentive for students to practice community service.*  
*Microsoft Word, Training, Typing.*

#### Abstrak

Mengetik merupakan kegiatan menulis secara modern yang dapat mempercepat proses dalam mengolah kata. Salah satu aplikasi yang dapat mempermudah dalam pengolahan kata yaitu Microsoft Word. Microsoft Word memberikan kemudahan bagi para penggunanya untuk melakukan kegiatan mengetik. Hal ini dikarenakan Microsoft Word memiliki banyak sekali fitur yang dapat meningkatkan efektivitas serta efisiensi dalam mengetik. Dalam menggunakan Microsoft Word kita tidak cukup apabila hanya pandai mengetik, kita juga harus pandai dalam menggunakan fitur-fitur yang terdapat di Microsoft Word. Namun yang sangat disayangkan banyak dari masyarakat yang belum pernah mendapatkan program pelatihan mengetik menggunakan Microsoft Word. Sehingga hal ini menyebabkan kondisi yang memprihatinkan dimana sekarang sudah memasuki era digital. Maka dari itu pelatihan Microsoft Word dirasa sangat penting guna memudahkan siswa SDN 01 Desa Musir Lor dalam mengolah kata. Dengan pelatihan Microsoft Word, diharapkan siswa SDN 01 Desa Musir Lor dapat mengetik secara efektif dan efisien. Selain itu, diharapkan program ini dapat menjadi pemantik bagi mahasiswa dalam mempraktikkan pengabdian masyarakat.

**Kata Kunci:** Mengetik, Microsoft Word, Pelatihan

#### PENDAHULUAN

Perkembangan zaman menuntun Indonesia memasuki era digital yang dimana semua serba dikerjakan dengan teknologi. Era digital mengharuskan kita untuk mengikuti perkembangan zaman, yaitu menjadi orang yang paham akan teknologi. Hal ini dikarenakan teknologi memiliki banyak sekali manfaat yang dapat mempermudah kehidupan kita sehari-hari. Teknologi juga mengakibatkan perubahan perilaku masyarakat secara signifikan. Perubahan perilaku secara signifikan dapat dilihat dari masyarakat yang mulai meninggalkan benda atau pekerjaan yang sudah

*Received May 28, 2024; Revised June 30, 2024; Accepted July 3, 2024*

\*Hafizh Fadli Al Rasyid, [hafizhfadli25@gmail.com](mailto:hafizhfadli25@gmail.com)

kuno. Perkembangan fungsi dari sebuah komputer pastinya karena didukung oleh perkembangan dari komputer itu sendiri dan juga perangkat-perangkat lain. Kemampuan menggunakan komputer sangat diperlukan dalam bidang pekerjaan kehidupan sehari-hari. (Sulistiyorini, et al. 2019)

Hal ini juga berdampak kepada bagaimana cara untuk mengolah kata. Zaman dahulu, mesin ketik manual ataupun menulis sangat sering digunakan untuk mengolah kata. Tetapi saat memasuki zaman digitalisasi ini, manusia cenderung mengolah kata menggunakan perangkat, yang salah satunya adalah komputer. Mengolah kata pada zaman ini menggunakan *Microsoft Office*, di antaranya yang menjadi fokus dari sering digunakan adalah *Microsoft Word* yang sering digunakan untuk menangani Pendidikan seperti mengerjakan tugas ataupun mengolah kata lainnya (Indrawan, et al. 2022).

Maka dari itu, pembelajaran akan perkembangan teknologi harus dilakukan sejak dini. Perkembangan teknologi informasi seharusnya mulai dikenalkan mulai tingkat sekolah dasar, namun masih banyak lembaga pendidikan yang belum dapat memfasilitasi penggunaan komputer dikarenakan keterbatasannya. Kurangnya fasilitas dalam mengembangkan potensi siswa sekolah dasar untuk menggunakan komputer dan praktik *Microsoft Word* ini menjadikan siswa sekolah dasar tidak dapat mengasah kemampuannya lebih dalam (A., et al. 2022). Masalah tentunya masalah serius yang harus segera ditindak lanjuti dengan tepat. Permasalahan kurangnya pengetahuan akan teknologi akan menghambat pertumbuhan siswa. Hal ini dikarenakan dampak yang ditimbulkan apabila siswa menguasai teknologi cukuplah besar, seperti dapat mempermudah pembelajaran, mempermudah dalam memperoleh informasi, dan siswa lebih tertarik dalam pembelajaran (Tella, et al. 2021).

Regulasi terkait pembelajaran informatika tercantum pada Pasal 31 UUD 1945 yang mengamanatkan bahwa pendidikan merupakan hak bagi setiap warga negara tetapi pendidikan dasar merupakan kewajiban yang harus diikuti oleh setiap warga negara dan pemerintah wajib membiayai kegiatan tersebut. Selanjutnya pada Pasal 31 ayat (5) UUD 1945 disebutkan bahwa pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta perkembangan umat manusia (RI 2009). Pada tahun 2019, Kemendikbud juga telah membuat pedoman untuk mata pelajaran informatika yang diadakan pada jenjang sekolah dasar yang berisi tentang muatan materi yang dimuat, kualifikasi pada guru, dan menjelaskan proses pembelajaran (KEMENDIKBUD 2019).

Sehingga dalam tata Kelola yang terdapat di SDN 01 Desa Musir Lor sangatlah kurang memadai untuk diadakan mata Pelajaran informatika. Hal ini dapat dilihat dari sumber daya yang tidak dimiliki oleh SDN 01 Desa Musir Lor. Dimulai dari sumber daya manusia yang tidak mempunyai diakibatkan tidak adanya guru informatika yang membuat siswa SDN 01 Desa Musir Lor tidak mendapatkan mata pelajaran informatika, selain itu guru yang ada di SDN 01 Desa Musir Lor juga terlihat kurang mempunyai dalam berteknologi, seperti guru yang kurang mengikuti perkembangan zaman sehingga sulit untuk mempelajari teknologi. Yang selanjutnya yaitu kurangnya fasilitas seperti komputer atau laptop juga menjadikan pembelajaran informatika di SDN 01 Desa Musir Lor tidak dapat berjalan.

Maka dari itu, dirasa program Microsoft Word telah memberikan manfaat yang sangat besar

bagi dunia teknologi, terutama dalam hal pengolahan kata yang digunakan untuk kegiatan produktif dan edukatif. sangatlah bermanfaat bagi siswa SDN 01 Desa Musir Lor, KKNT Kelompok 3 MBKM UPNVJT memutuskan untuk memberikan pelatihan mengetik menggunakan Microsoft Word bagi siswa SDN 01 Desa Musir Lor.

## **KAJIAN TEORI**

Tata kelola merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara terstruktur dan sistematis dalam menyusun, merencanakan, menganalisis, dan menetapkan perencanaan agar mencapai tujuan yang ditetapkan, namun perlu diketahui bahwa tata kelola akan berjalan dengan baik apabila berada dalam wadah organisasi yang mendukung dan tepat serta adanya regulasi pendukung dari pemerintah (Mamminanga, Yusran and Abbas 2022)

Adapun lima fungsi utama dalam tata kelola yaitu (Siswanto, 2006:3) :

1. Planning (perencanaan) yaitu proses dalam penyusunan rencana
2. Organizing (Pengorganisasian) Proses penggolongan, pembentukan kelompok, penyusunan uraian tugas dan tanggung jawab, pembagian kerja, mengatur berbagai aktifitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.
3. Directing, Activating, Leading (mengarahkan, menggerakkan, memimpin) Mengarahkan, menggerakkan, dan memimpin anggota-anggota organisasi atau staf agar bisa bekerja secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi; 7
4. Controlling (mengendalikan) Mengendalikan berbagai hubungan & interaksi serta kinerja tim agar sesuai dengan rencana, Standar Prosedur Operasional (SPO) sehingga luaran maupun hasil kerja sesuai dengan yang diharapkan. Pada fungsi kontrol ini termasuk kegiatan mengukur, mengoreksi atau memperbaiki kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan kerja.

## **METODE**

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam kegiatan *workshop*. Dalam pengertiannya, *workshop* merupakan kegiatan yang bertujuan untuk membahas suatu masalah serta mengajari peserta yang mengikuti *workshop*. Atau secara singkatnya, *workshop* merupakan gabungan antara pelatihan dan praktik dalam satu kegiatan. (Amalia and Krismawati 2021)

Proses pengabdian masyarakat ini melalui beberapa tahap, yaitu melakukan perencanaan, melakukan persiapan, tahap pelaksanaan, dan evaluasi. Berikut penjelasan setiap tahap dalam pengabdian masyarakat :

1. Tahap Perencanaan.  
Tahap ini meliputi survei lokasi pelatihan, berkoordinasi dengan pihak terkait, dan melakukan diskusi dengan pihak terkait sasaran, metode pelaksanaan, serta waktu program pelatihan yang akan dilaksanakan. Dalam diskusi ini, diketahui bahwa sasaran pelatihan ini merupakan siswa kelas 4 SDN 01 Desa Musir Lor. Adapun pelaksanaan pelatihan ini yaitu pada tanggal 7 Mei 2024.
2. Tahap Persiapan  
Tahap ini meliputi tentang menyiapkan materi yang nantinya akan disampaikan saat program pelatihan mengetik menggunakan *Microsoft Word*. Tahapan ini juga melakukan pengorganisasian dalam pemilihan deskripsi kerja.
3. Tahap pelaksanaan

Tahap ini meliputi tentang penyampaian materi kepada sasaran yaitu siswa kelas 4 SDN 01 Desa Musir Lor.

Adapun materi yang disampaikan sebagaimana yang dijelaskan pada gambar 1.

4. Tahap evaluasi

Tahap ini meliputi tentang pemateri memeriksa tugas serta mengajukan beberapa pertanyaan kepada siswa.



Gambar 1. Tahapan pelaksanaan – evaluasi

Metode seperti ini berfokus pada kemampuan kompetensi yang dimiliki oleh siswa. Sehingga metode ini memudahkan untuk menentukan apakah sudah tercapainya tolak ukur yang telah ditetapkan daripada program ini. Untuk selanjutnya, program ini juga mempermudah dalam memberikan bimbingan kepada siswa kelas 4 SDN 01 Desa Musir Lor sehingga siswa dapat mengoperasikan *Microsoft Word* secara efektif dan efisien.

## HASIL

Saat ini, Indonesia telah memasuki zaman digitalisasi yang dimana segala sesuatu sudah menggunakan teknologi. Teknologi juga sudah memasuki ke dalam dunia pendidikan untuk segala jenjang. Salah satu jenjang yang terdampak dengan teknologi yaitu jenjang Sekolah Dasar. Di jenjang ini, siswa seharusnya sudah mendapatkan pembelajaran dengan menggunakan *Microsoft Office* sebagai aplikasi pengolah kata. Namun dalam kenyataannya tidak semua siswa mendapatkan pembelajaran ini, terutama untuk sekolah dasar yang berada di pedesaan (Bakhri 2021). Hal ini dikarenakan kurangnya sarana dan pra sarana yang dimiliki oleh sekolah dasar yang berada di pedesaan.

Dalam pemerataan untuk pembelajaran digital di dunia pendidikan, program pengabdian masyarakat terbukti efektif untuk mengatasi permasalahan ini. Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur ini melakukan pelatihan mengetik menggunakan *Microsoft Word* kepada siswa SDN 01 Desa Musir Lor. Pelatihan ini memiliki 2 materi yaitu materi pertama tentang bagaimana cara untuk mengetik dan menggunakan fitur yang terdapat di *keyboard*. Lalu yang kedua yaitu materi tentang bagaimana cara mengetik serta mengenal beberapa fitur yang terdapat di *Microsoft Word*. Program pelatihan ini bertujuan agar siswa dapat menggunakan *Microsoft Word* dengan baik dan benar, sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi siswa dalam mengerjakan tugas ataupun mengolah kata lainnya.

Program pelatihan mengetik ini diawali dengan melakukan tahap perencanaan yaitu diawali dengan melakukan survei lokasi sekaligus koordinasi terhadap Kepala Sekolah SDN 01 Desa Musir Lor yang menghasilkan bahwasanya program ini dilaksanakan pada tanggal 7 Mei 2024. Kemudian hasil dari koordinasi ini dapat diketahui bahwa sasaran dari program ini adalah siswa kelas 4 SDN 01 Desa Musir Lor. Menurut kepala SDN 01 Desa Musir Lor, hal ini dikarenakan kelas 4 yang akan menempuh ujian berbasis komputer pada kelas 5. Selanjutnya dapat diketahui bahwasanya

program ini diadakan dengan menggabungkan seminar dan praktir, atau biasa disebut *Workshop* (Amalia and Krismawati 2021).

Tahap selanjutnya program ini yaitu melakukan persiapan menjelang program ini diadakan. Pada tahap ini, dilakukannya pembagian kerja yang diantaranya yaitu pemateri, operator, pemandu kelompok, dan siswa dibagi menjadi 4 kelompok yang nantinya akan dipandu oleh pemandu kelompok. Pada tahap ini juga melakukan penyusunan materi yang terdiri dari materi tentang mengetik serta menggunakan fitur *keyboard* dan materi tentang pengenalan terhadap fitur yang ada di *Microsoft Word*. Materi ini dirasa penting untuk dasaran bagi para siswa untuk menjadikan bekal untuk jenjang berikutnya. Pemberian materi ini juga merupakan tahapan awal dalam pembelajaran informatika (KEMENDIKBUD 2019).

Tahapan selanjutnya yaitu tahapan pelaksanaan yang dimulai dengan memberikan pengenalan *keyboard* kepada siswa. Seperti tentang bagaimana cara mengetik, menggunakan Diantaranya yaitu bagaimana cara mengetik, menggunakan *Shift*, menggunakan *Capslock*, menggunakan fitur seperti titik dua (:), titik (.), spasi, dan *enter*. Selain itu siswa juga diberi pemahaman terkait fungsi daripada fitur tersebut. Setelah materi diberikan siswa dipersilahkan mengetik tentang biodata dirinya, seperti nama, nomor presensi, hobi, dan cita cita. Setelah siswa mengetik, selanjutnya yaitu memasuki pengenalan tentang fitur yang terdapat di *Microsoft Word*. Pengenalan fitur di *Microsoft Word* meliputi bagaimana cara mengubah font, mengubah ukuran teks, menggunakan fitur *Bold*, *Italic*, *Underline*, mengubah warna teks, dan meng-*highlight* warna teks. Setelah itu, siswa dapat langsung mempraktikkan bagaimana untuk mengubah tulisan yang telah siswa tulis menggunakan fitur yang terdapat di *Microsoft Word*. Disamping itu, selama mempraktikkan penulisan dan menggunakan fitur yang terdapat di *Microsoft Word*, dilakukan juga pendampingan kepada siswa yang sedang melakukan praktik pelatihan. Hal ini ditujukan agar dengan mudah mengukur tolak keberhasilan program pelatihan ini.

Gambar 2. Pelaksanaan program pelatihan mengetik menggunakan *Microsoft Word*



Lalu terdapat analisis situasi sebelum dan setelah program ini dilaksanakan, ditambah dengan metode pelaksanaan yang langsung memimbing siswa dalam melakukan praktik dapat memudahkan penyelenggara untuk menentukan tolak ukur pra dan pasca tentang keberhasilan dari program ini. Adapun sebelum dilakukan program pelatihan ini, siswa SDN 01 Desa Musir Lor sangat jarang mendapatkan pembelajaran teknologi. Pembelajaran teknologi yang terdapat di SDN 01 Desa Musir Lor hanya sebatas tentang bagaimana cara menghidupkan atau mematikan perangkat laptop. Adapun setelah dilaksanakannya program pelatihan ini, siswa mendapatkan ilmu yang bermanfaat, seperti mengetik serta mengenal fitur yang terdapat di *Microsoft Word* ataupun

*Keyboard.*

## **DISKUSI**

Pengabdian masyarakat tentang pelatihan mengetik ini berfokus pada bidang Pendidikan. Bidang pendidikan yang saat ini sudah mulai melakukan digitalisasi terutama dalam pemberian tugas memaksa siswa untuk beradaptasi dengan cepat dengan teknologi. Tentunya ini mengharuskan guru untuk mengajarkan tentang bagaimana mengoperasikan perangkat komputer dengan baik dan benar. Namun pada kenyataannya, masih banyak sekolah yang tidak memiliki sarana dan pra-sarana yang memadai sehingga pengajaran teknologi sangatlah minim, terutama di daerah pedesaan.

Menurut penelitian sebelumnya yang membahas tentang teknologi di dunia Pendidikan menyebutkan bahwa teknologi memiliki peran yang penting, yaitu untuk memfasilitasi terbentuknya hubungan secara kolaboratif dan membangun makna dalam konteks yang lebih mudah dipahami. (Nento and Manto 2023). Tentunya dengan peran yang begitu besar untuk memajukan Pendidikan, sangat disayangkan bahwa perkembangan teknologi tidak sejalan dengan pemerataan teknologi. Hal inilah yang membuat kurangnya fasilitas dalam pembelajaran teknologi SDN 01 Desa Musir Lor .

Pengabdian Masyarakat yang mendasari mahasiswa dari Universitas Pembangunan Negeri “Veteran” Jawa Timur melakukan pengajaran yang teknologi berupa pelatihan mengetik menggunakan *Microsoft Word* kepada siswa SDN 01 Desa Musir Lor. Dengan mengambil referensi dari pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa Universitas Lampung yaitu melakukan pelatihan *Microsoft Word* untuk staf Desa Ulak Kapal (Kasymir, et al. 2022). Dengan dilakukannya pelatihan ini, siswa SDN 01 Desa Musir Lor dapat mengoperasikan *keyboard* serta *Microsoft Word* secara efektif dengan baik dan benar. Sehingga hal ini sangat bermanfaat untuk siswa dalam mengerjakan tugas ataupun mengolah kata lainnya .

## **KESIMPULAN**

Program pelatihan mengetik menggunakan pengolah kata *Microsoft Word* mendapatkan respon positif dari seluruh unsur sekolah, baik kepala sekolah serta guru dan siswa terutama siswa kelas 4 SDN 01 Desa Musir Lor. Program yang dibagi menjadi 2 materi, yang pertama yaitu materi mengetik seperti mengajarkan bagaimana cara menggunakan *keyboard*, menggunakan *Capslock*, menggunakan *Shift*, membuat titik dua (:), menggunakan *Backspace*, dan menggunakan enter . Untuk materi kedua yaitu materi pengenalan tentang fitur yang terdapat di *Microsoft Word* seperti mengubah font, mengubah ukuran font, menggunakan fitur *Bold*, menggunakan fitur *Italic*, menggunakan fitur *Underline*, mengubah warna teks, dan meng-*highlight* warna teks. Dengan model pengajaran yaitu *workshop*. Dipilihnya model ini dikarenakan memudahkan pengajar untuk memudahkan dalam pengukuran seberapa efektif program pelatihan *Microsoft Word* yang telah dilaksanakan.

Diharapkan dengan adanya program ini dapat menjadikan siswa SDN 01 Desa Musir Lor dapat memahami bagaimana mengolah kata menggunakan *Microsoft Word*. Hal ini dikarenakan

Microsoft Word dapat mempermudah siswa untuk dalam dunia pendidikan, seperti mengerjakan tugas, membuat makalah, dan tugas mengolah kata lainnya. Selain itu, program ini diharapkan dapat menjadi pemantik bagi pengabdian masyarakat selanjutnya dalam mengadakan program kerja yang bermanfaat pada bidang Pendidikan.

## PENGAKUAN

Penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada pihak yang telah membantu penulis dalam melakukan penulisan maupun turut membantu dalam pelaksanaan program pelatihan ini. Adapun rasa terima kasih ditujukan kepada :

1. Ibu Indira Arundinasari, S.AP, M.AP selaku dosen pembimbing yang turut membantu dalam penulisan artikel jurnal pengabdian masyarakat;
2. Bapak Chrystia Aji Putra, S.Kom, M.T selaku dosen Pembina lapangan yang turut membimbing dalam berjalannya pengabdian masyarakat;
3. Segenap guru serta siswa SDN 01 Desa Musir Lor yang turut membantu dalam proses berjalannya program ini;
4. Segenap rekan pengabdian masyarakat yang turut membantu dalam proses pelaksanaan program ini.

## DAFTAR REFERENSI

- A., Muhammad Iqbal, et al. "PEMBELAJARAN DAN PELATIHAN PENGGUNAAN MS. WORD DI SDN KRESEK III." *Abdi Jurnal Publikasi*, 2022: 225-229.
- Amalia, Arsyi Rizqia, and Irene Evi Krismawati. "Efektivitas Workshop Online Pengajaran Bahasa Inggris untuk Anak di Masa Pandemi Covid-19." *Jurnal Utile*, 2021: 93-100.
- Bakhri, Asep Samsul. "PELATIHAN APLIKASI MICROSOFT WORD PADA SISWA KELAS XII SMK TEXAR KARAWANG." *Abdimas : Sistem dan Teknologi Informasi*, 2021: 7-11.
- Indrawan, Gede Beny, Gusti Ayu Gita Mulya Sari, Kadek Utari Darma Putri, Dwi Prima Handayani Putri, and Luh Joni Erawati Dewi. "PELATIHAN DASAR PENGGUNAAN APLIKASI MICROSOFT OFFICE DAN PAINT DI SEKOLAH DASAR NEGERI 1 UMEANYAR." *Jurnal Widya Laksana*, 2022: Vol.11, No.1.
- Kasymir, Eka , et al. "PELATIHAN DASAR MICROSOFT WORD GUNA MENINGKATKAN KINERJA STAF DESA ULAK KAPAL." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat BUGUH*, 2022.
- KEMENDIKBUD. *PEDOMAN IMPLEMENTASI MATA PELAJARAN INFORMATIKA KURIKULIM 2013*. 2019.
- Mamminanga, Iwan, Yusran, and Muh. Hasbi Abbas. "Manajemen Pelayanan Administrasi dalam rangka Pelaksanaan Good Governance pada Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo." *Jurnal Mirai Manajemen*, 2022: 36-49.
- Nento, Fauzani, and Roswan Manto. "Peran Teknologi dalam Dunia Pendidikan." *E-Tech*, 2023: Volume 11 Number 01.
- RI, MK. *RINGKASAN PERMOHONAN PERKARA Nomor 21 /PUU-VII/2009 tentang UU*

*SISDIKNAS & UU BHP. 2009.*

- Sulistiyorini, Sri, Desi Wulandari, Ali Sunarso, and Zaenal Abidin. "ARTIKEL PENGABDIAN MASYARAKAT SOSIALISASI RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) TEMATIK TERPADU MEGINTEGRASIKAN PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKER (PPK), LITERASI, dan HOTS PADA GURU SD DI KOTA SEMARANG." *Jurnal Kreatif* 9, 2019: 105-112.
- Tella, Fitriyani, Muhammad Rizki Setyawan, Ermin, Dewi Astria Faroek, Asih Ahistasari, and Nurfitri. "PELATIHAN MICROSOFT WORD PADA PANTI ASUHAN AL-AMIN MUHAMMADIYAH (PUTRI) KOTA SORONG." *Jurnal Pengabdian Dharma Laksana Mengabdikan Untuk Negeri*, 2021: 368-374.