

**UPAYA MENINGKATKAN KEMAMPUAN GURU DAN SISWA
DALAM PENGGUNAAN MICROSOFT OFFICE DI
SD NEGERI 057218 SAWIT HULU**

¹Cindy Agathia, ²Hamidah. D, ³Dewi Rulia Sitepu, ⁴Sri Wahyuni
^{1,2,3}STKIP Budidaya Binjai, ⁴Universitas Potensi Utama

¹cindyagathia337@gmail.com, ²darmahamidah@gmail.com, ³dewiruliasitepu@gmail.com,
⁴sriwahyuni2909@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pentingnya teknologi dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan para guru dan siswa tentang *Microsoft Office* di SD Negeri 057218 Sawit hulu. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif, subjek dalam penelitian ini adalah para siswa kelas tinggi yang berjumlah 20 orang, para rekan guru yang berjumlah 5 orang dan team kampus mengajar angkatan 6 yang berjumlah 5 orang yang ikut berpartisipasi dalam melakukan program tersebut. Dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan dengan hasil yang diperoleh untuk dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan mengenai *Microsoft Office* bagi para guru dan peserta didik di SD Negeri 057218 Sawit hulu yaitu dengan mengadakan pelatihan pengenalan dasar-dasar komputer dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Office*, seperti yang diketahui bahwa pemanfaatan teknologi dalam bidang pendidikan di Indonesia masih sangat minim, apalagi didaerah yang dapat dikatakan terpencil akan sangat menghambat dalam penginputan data dan surat menyurat antar sekolah. Seorang guru akan sangat membutuhkan teknologi untuk mendapatkan berbagai materi agar dapat disampaikan kepada para peserta didik dengan menarik dan interaktif.

Kata kunci ; *Teknologi, Komputer, Guru*

ABSTRACT

This research aims to determine the importance of technology in improving the abilities and skills of teachers and students regarding Microsoft Office at SD Negeri 057218 Sawit Hulu. This type of research is descriptive qualitative, the subjects in this research are 20 high school students, 5 fellow teachers and the campus team teaching class 6, totaling 5 people who participated in carrying out the program. Using observation, interview and documentation data collection techniques. Based on the results obtained, to be able to improve abilities and skills regarding Microsoft Office for teachers and students at SD Negeri 057218 Sawit Hulu, namely by holding training in introducing computer basics using Microsoft Office applications, as it is known that the use of technology in the field of education in Indonesia it is still very minimal, especially in areas that can be said to be remote, which will greatly hinder the input of data and correspondence between schools. A teacher will really need technology to obtain various materials so that they can be delivered to students in an interesting and interactive manner.

Keywords ; *Technology, Computers, Teachers*

1. PENDAHULUAN

Di era semakin terus berkembang yang membuat semua manusia harus terus mengikuti perkembangan tersebut, dimana kemajuan teknologi adalah hal yang tidak dapat dicegah dari masa kini. Kemajuan teknologi ini berkembang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Setiap hal baru yang tercipta akan memberikan dampak yang lebih baik untuk

kehidupan manusia dan membantu manusia dalam melakukan suatu pekerjaan dengan cara yang lebih (Ngafifi, 2014).

Dalam pembahasan Ini teknologi memiliki fungsi yang sangat penting untuk kita mendapatkan beberapa informasi terkini, yang dapat dijalankan langsung oleh para staf guru dan tenaga pendidik disekolah. Teknologi dan informasi dapat dimanfaatkan oleh seluruh

masyarakat, dalam dunia pendidikan teknologi dan informasi membantu dalam berjalannya proses pembelajaran disekolah, administrasi dan rekrutmen para staf guru dan tenaga pendidik.

Dengan adanya teknologi maka seluruh kegiatan yang dilakukan akan dapat lebih mudah dilakukan, tidak hanya dalam kegiatan sehari-hari dalam pendidikan pendidikan juga sangat berpengaruh terutama dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Penemuan-penemuan baru yang dapat mendukung memajukan pendidikan disekolah, dengan begitu maka akan memunculkan kesempatan untuk memajukan kualitas pendidikan.

Dengan menggunakan teknologi, maka para guru akan dapat dengan mudah membuat materi pembelajaran, cara menyampaikan materi pembelajaran dengan baik kepada peserta didik dan dapat menemukan karakter siswa, dengan penyampaian materi dengan benar maka akan banyak pula peserta didik yang paham akan materi yang telah disampaikan (Subiyantoro, 2023). SD Negeri 057218 Sawit hulu merupakan salah satu sekolah dasar tertua, banyak yang tidak mengetahui bahwa di daerah yang sedikit terpencil tersebut memiliki sekolah dasar yang masih aktif sampai sekarang. Setelah mengetahui mengenai kondisi sekolah yang memiliki kendala di jaringan internet penulis dan rekan kampus mengajar memutuskan untuk membuat program kerja adaptasi teknologi, yaitu dengan mengadakan pelatihan dasar-dasar *Microsoft office* yang akan dilakukan pada saat waktu luang, kegiatan ini sangat mendukung dalam kegiatan adaptasi teknologi untuk kedepannya, terutama di era sekarang yang seluruhnya berbasis internet dan teknologi.

Kemampuan menggunakan *Microsoft Office* sangat penting dalam dunia kerja dan pendidikan. *Microsoft Office* salah satu perangkat lunak yang dirancang untuk untuk membantu pekerjaan dan meningkatkan produktivitas di komputer maupun perangkat

lainnya. Dalam *Microsoft Office*, dapat membuat dokumen, mengedit teks dan gambar, mengelola data, membuat presentasi dan juga desain. Menguasai *Microsoft Office* dapat dengan mudah menyelesaikan tugas pekerjaan yang melibatkan program-program dari *Microsoft Office*.

Microsoft office adalah sebuah perangkat lunak yang memiliki banyak fungsi untuk mengelola dan menghasilkan data dengan baik. Aplikasi ini terdiri dari berbagai layanan yang dirancang untuk mempermudah pekerjaan dan tugas penggunanya. Pada awal perilisannya, *Microsoft office* hanya memiliki 3 layanan utama, yaitu *Microsoft Word*, *Excel* dan *PowerPoint*. Namun, saat ini *Microsoft office* telah mengembangkan beberapa layanan lainnya seperti *Microsoft Teams* yang digunakan untuk keperluan video conference. *Microsoft office* memiliki berbagai fungsi yang berguna dalam berbagai bidang pekerjaan. Beberapa fungsi utama dari layanan *Microsoft office* antara lain;

1. *Microsoft Word*, *Microsoft Word* adalah perangkat lunak pengelola kata yang digunakan untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen. Program ini dapat digunakan untuk membuat berbagai jenis dokumen seperti surat, jurnal, laporan, makalah, buku dan lainnya.
2. *Microsoft Excel*, *Microsoft Excel* adalah perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan menganalisis data. Program ini memiliki fitur-fitur yang memungkinkan pengguna untuk membuat tabel, menghitung rumus matematika, dan membuat grafik.
3. *Microsoft PowerPoint*, *Microsoft PowerPoint* adalah perangkat lunak presentasi yang digunakan untuk membuat slide presentasi. Program ini memungkinkan pengguna untuk membuat slide dengan teks, gambar, grafik dan efek animasi.

Jadi, *Microsoft office* adalah sebuah paket perangkat lunak yang terdiri dari berbagai

layanan yang digunakan untuk mengelola dan menghasilkan data. Layanan utama *Microsoft office* meliputi *Microsoft Word*, *Excel*, dan *PowerPoint*. Setiap layanan memiliki fungsi-fungsi khusus yang membantu pengguna dalam pekerjaan dan tugas yang harus diselesaikan dengan waktu yang singkat.

II. METODOLOGI PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan pendekatan kualitatif, dengan menggunakan prosedur penelitian ini menghasilkan berupa data yang berupa kata-kata tertulis, penelitian ini dilakukan di SD Negeri 057218 Sawit hulu. Isi dari kegiatan ini yaitu dengan memaparkan materi tentang pengenalan dasar-dasar *Microsoft Office* dan komputer. Program ini sangat penting untuk dijalankan dikarenakan menggunakan teknologi dimasa sekarang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja. *Microsoft Office* yang memiliki berbagai aplikasi yang dapat membantu para guru dalam membuat laporan. Misalnya *Microsoft Word* digunakan untuk mengelola teks, seperti membuat surat, proposal, atau laporan, *Microsoft Excel* digunakan dalam membuat laporan dalam bentuk angka, dan *Microsoft PowerPoint* digunakan untuk mempresentasikan hasil dari laporan. Sumber utama dalam riset ini merupakan para siswa SD Negeri 057218 Sawit hulu yang berada dikelas tinggi yang berjumlah 20 orang dan, para rekan guru yang berjumlah 5 orang.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Observasi di SD Negeri 057218 Sawit Hulu

Kemajuan teknologi pada saat ini sangat pesat, yang diketahui seluruh kegiatan dapat lebih mudah dilakukan karena adanya teknologi, tidak hanya kegiatan sehari-hari dalam pendidikan juga sangat berpengaruh terutama dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Dunia pendidikan harus selalu peka dengan penemuan-penemuan baru yang

dapat mendukung untuk memajukan pendidikan disekolah, dengan begitu maka akan dapat memunculkan kesempatan untuk memajukan kualitas pendidikan. Pendidikan merupakan aspek penting dalam pembangunan suatu negara, untuk mencapai tujuan pendidikan yang berkualitas, administrasi pendidikan melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan disekolah dasar. Pendidikan yang berkualitas tentunya akan melahirkan generasi yang cemerlang, baik dari segi daya saing maupun kompetensi di berbagai bidang ilmu. Sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan dari generasi ke generasi selanjutnya.

Sementara itu kemajuan teknologi di SD Negeri 057218 Sawit hulu masih dibilang kurang dalam peningkatan teknologi, hal tersebut dapat dilihat dari bagaimana para guru di SD Negeri 057218 Sawit hulu masih menggunakan cara manual untuk memberikan nilai kepada para muridnya, dimana yang diketahui bahwa di masa sekarang pemberian nilai dapat dilakukan menggunakan teknologi komputer yang menggunakan aplikasi *Microsoft office* agar dapat memudahkan pekerjaan sedangkan jika menggunakan cara manual akan memakan waktu yang lebih lama, tidak hanya dalam pemberian nilai dalam memberikan materi didalam kelas para guru masih mengalami kesulitan dalam mencari materi didalam kelas, dimasa era digital ini seluruh materi pembelajaran dapat di akses dengan mudah dari internet dan *youtube*, tidak hanya dari para rekan guru para staf administrasi juga merasa kesulitan ketika sedang mengaploud data penting mengenai sekolah ataupun pada saat mengirim *e-mail* dikarenakan tidak stabilnya jaringan internet di sekolah tersebut.jadi dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa kemajuan teknologi di SD Negeri 057218 Sawit hulu masih belum berkembang.

2. Penyusunan Program Untuk Membantu Memajukan Teknologi di SD Negeri 057218 Sawit hulu

Setelah melakukan observasi di SD Negeri 057218 Sawit Hulu dapat diketahui bahwa sekolah tersebut berada di daerah yang cukup terpencil tidak hanya daerah yang jauh dari desa lain kondisi jaringan internet yang kurang memadai membuat sekolah tersebut kurang dalam mengetahui teknologi dan hal hal baru lainnya yang seharusnya dapat diakses oleh mereka untuk itu langkah selanjutnya adalah menyusun program di sekolah penempatan saya dan program yang saya pilih adalah pelatihan pengenalan dasar-dasar komputer. Keterampilan untuk menggunakan teknologi informasi dan komunikasi berbasis komputer adalah sangat penting untuk orang dewasa maupun remaja. *Microsoft Word* adalah program pengelolaan kata pada komputer, pertama kali muncul pada tahun 1983 oleh *Microsoft*. *Microsoft word* tidak hanya memungkinkan pengguna untuk menggabungkan teks, tetapi juga memungkinkan pengguna untuk menggabungkan gambar dan grafik (Abdi, 2022). Kegiatan ini akan dilakukan di kelas tinggi yaitu kelas 4 dan kelas 6, dan selanjutnya akan dilakukan di ruang guru sebagai pelatihan dasar-dasar pengenalan menggunakan komputer dikarenakan banyaknya para rekan guru yang masih belum mampu menggunakan komputer hal ini juga didasari oleh faktor umur mereka yang bisa dikatakan sudah berumur.

Staf administrasi disekolah adalah salah satu staf disekolah yang memiliki pekerjaan yang seluruhnya berhubungan dengan teknologi, dimana teknologi sangat berperan penting dalam melakukan pekerjaan. Dengan adanya teknologi pekerjaan para staf administrasi akan lebih cepat selesai dan berjalan dengan mudah disekolah, dengan alasan tersebut penulis menyusun program yang berhubungan dengan teknologi yaitu pengenalan *Microsoft office*. Pelatihan *Microsoft office* memiliki manfaat

bagi guru dan siswa. Berikut adalah beberapa manfaat:

1. Meningkatkan kemampuan teknologi guru dalam administrasi pendidikan, pelatihan *Microsoft office* dapat membantu guru meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan teknologi, terutama dalam administrasi pendidikan. Dengan menguasai aplikasi seperti *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *Microsoft PowerPoint*, guru dapat lebih efektif dalam mengelola dokumen, membuat laporan, dan menyajikan materi pembelajaran.
2. Mempermudah siswa dalam pembelajaran sehari-hari, *Microsoft office* menyediakan berbagai aplikasi yang dapat digunakan oleh siswa untuk mempermudah pembelajaran dan menyelesaikan tugas-tugas. Misalnya, *Microsoft Word* dapat digunakan untuk menulis dan mengedit dokumen, *Microsoft Excel* untuk membuat laporan berbasis angka, dan *Microsoft PowerPoint* untuk membuat presentasi.
3. Meningkatkan keterampilan komunikasi dan presentasi siswa, dengan menggunakan *Microsoft office*, siswa dapat mengembangkan keterampilan komunikasi dan presentasi mereka. Misalnya, mereka dapat menggunakan *Microsoft PowerPoint* untuk membuat presentasi yang lebih menarik dan efektif, serta menggunakan *Microsoft Word* untuk menulis laporan dengan tata bahasa dan format yang baik.
4. Persyaratan pekerjaan dan persiapan masa depan, kemampuan menggunakan *Microsoft office*, terutama *Microsoft Word*, *Excel* dan *PowerPoint*, sering menjadi persyaratan dalam dunia kerja. Dengan mengikuti pelatihan *Microsoft Office*, guru dan siswa dapat mempersiapkan diri mereka untuk persyaratan pekerjaan di masa depan.

Dengan demikian, pelatihan *Microsoft office* memiliki manfaat yang baik bagi guru dan siswa, termasuk untuk meningkatkan kemampuan teknologi, mempermudah

pekerjaan sehari-hari, meningkatkan pembelajaran dalam tugas sehari-hari, meningkatkan keterampilan komunikasi dan presentasi, dan terakhir dapat memudahkan para peserta didik dalam mengakses pengetahuan yang berada diluar sehingga mengetahui apa saja yang sedang terjadi di dalam negeri maupun kejadian yang ada diluar negeri.

3. Pelaksanaan Program Pengenalan Komputer Kepada Para Rekan Guru

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi sangat mendukung para rekan guru dalam melaksanakan tugasnya secara cepat, tepat, dan hemat, terdapat sejumlah teknologi informasi yang dapat diaplikasikan oleh tata usaha berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Untuk mendukung tugasnya maka dibutuhkan kemampuan tentang teknologi informasi yang perkembangannya harus terus ditingkatkan seiring dengan kemajuan teknologi, sehingga mereka mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik disamping itu juga dibutuhkan sarana dan prasarana pendukung untuk implementasi teknologi informasi dalam penyelesaian tugas. (Arnita, 2020). Para rekan guru juga sangat membutuhkan pelatihan dasar-dasar komputer yang mana dapat membantu para guru dalam menyelesaikan tugas sebagai guru dan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran yang dapat diperoleh dari meningkatnya kemampuan guru dalam melaksanakan pembelajaran.

Setelah melakukan observasi di sekolah sasaran dan mengetahui mengenai keadaan sekolah yang memiliki kendala jaringan maka penulis memutuskan untuk melakukan pelatihan mengenal teknologi yaitu *Microsoft office*, kegiatan ini membutuhkan media yaitu berupa laptop yang telah disediakan sebelumnya oleh team kampus mengajar yaitu berjumlah 5 laptop, selanjutnya setelah para rekan guru berkumpul maka akan dijelaskan terlebih dahulu mengenai *Microsoft office* yang terdiri dari *Microsoft word* yang memiliki

fungsi untuk membuat dokumen dan berbagai macam karya ilmiah lainnya, selanjutnya mengenai *Microsoft Excel* yang digunakan dalam mengelola data angka menjadi suatu lembaran kerja dan terakhir yaitu *Microsoft PowerPoint* aplikasi ini biasa digunakan dalam membuat suatu presentasi agar lebih tertata rapi dan lebih menarik. Setelah dijelaskan maka selanjutnya para rekan guru akan mencoba mengaplikasikan sesuai dengan arahan yang telah disampaikan oleh para team kampus mengajar angkatan 6, tahap terakhir yaitu tahap evaluasi yaitu dengan melihat hasil yang telah dikerjakan oleh para rekan guru maka dapat diambil kesimpulan bahwa para rekan guru dapat memahami mengenai materi yang telah disampaikan sebelumnya.

4. Pelaksanaan program pengenalan komputer kepada para siswa

Menggunakan media pembelajaran dengan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran di tingkat SD memiliki banyak manfaat untuk para siswa selain untuk memperkenalkan teknologi dan kegunaannya dengan baik, mereka juga dapat menggunakan laptop untuk mengerjakan tugas-tugas mereka. Selain itu penggunaan laptop dapat membuat pembelajaran lebih menarik dan dapat meningkatkan kreativitas siswa. Berbeda dengan pelaksanaan pengenalan komputer para rekan guru dan siswa, siswa harus dengan menggunakan media yang menarik agar para siswa dapat lebih tertarik dengan pembelajaran yang kita bawakan seperti menggunakan video dari youtube dan adanya nyanyian ice breaking yang bertema mengenai perangkat lunak, dan perangkat keras yang ada di laptop, setelah menyanyikan ice breaking maka akan dimulai dengan penjelasan secara singkat mengenai apa itu komputer sampai perangkat yang ada di komputer seperti perangkat keras yang terdiri dari CPU, Memori, Hardisk, Keyboard dan perangkat lunak lainnya, selanjutnya memperkenalkan perangkat lunak yang terdiri dari Menu Bar, Toolbar, Microsoft Word dan

prangkat lunak lainnya, selanjutnya kegiatan yang dilakukan yaitu memberikan beberapa quiz untuk dapat mereka jawab hal ini dilakukan untuk dapat melihat apakah mereka dapat memahami mengenai materi yang kita sampaikan, dan terakhir yaitu sesi menoton bersama, kegiatan ini bertujuan untuk membuat anak-anak agar tidak jenuh dengan pelatihan yang telah diberikan sebelumnya.

5. Manfaat setelah berjalannya program pengenalan komputer

Sebelumnya di SD Negeri 057218 Sawit Hulu masih banyak para guru yang kurang paham akan perkembangan teknologi yang sedang terjadi pada saat ini, dalam hal administrasi maupun dalam proses pembelajaran, oleh karena itu peran teknologi sangat penting dalam berjalannya proses pembelajaran. Tidak hanya para pendidik para peserta didik juga kurang memahami dalam ilmu teknologi, hal ini disebabkan karena tidak adanya handphone yang dimiliki selain hal itu kondisi jaringan yang tidak stabil membuat mereka kurang *update* dalam perkembangan teknologi tersebut. Setelah memberikan pelatihan dalam penggunaan *Microsoft office* yang terdiri dari *Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft PowerPoint* para rekan guru dapat mengaplikasikannya dalam pembuatan lembaran kerja yang berisikan nilai-nilai para siswa dan membuat sebuah laporan sekaligus karya ilmiah selain dalam pelaporan para rekan guru juga sudah dapat mencari materi pembelajaran mereka didalam internet agar proses pembelajaran berjalan dengan lebih baik dan interaktif. Bagi peserta didik teknologi merupakan hal yang baru bagi mereka karena tidak adanya handphone dan komputer membuat mereka kurang memahami mengenai apa saja yang sedang terjadi pada masa sekarang, namun sekarang peserta didik sudah dapat mengakses informasi-informasi pengetahuan dengan lebih mudah dan lebih luas lagi.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa untuk meningkatkan pengetahuan tentang teknologi maka perlu adanya kegiatan mengenai pengenalan komputer dan *Microsof Office*, kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guru dalam menjalankan *Microsoft Office* dan memudahkan para guru dalam menjalankan tugas nya sehari-hari sebagai seorang pendidik. Kegiatan ini dilakukan didalam kelas dan juga didalam ruang guru yang telah disiapkan terlebih dahulu tentang media dan juga bahan ajar yang telah team kampus mengajar persiapkan sebelumnya, kegiatan pelatihan pengenalan komputer dan juga *Microsoft Office* ini berjalan dengan lancar dan memuaskan dapat dilihat dari para rekan guru yang sudah mulai paham untuk mengaplikasikan *Microsoft Office*. Menguasai *Microsoft Office* dapat memberikan manfaat dalam pekerjaan dan pembelajaran agar menjadi lebih efisien, produktif, dan kreatif dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Office*.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini,A. Wahyudi,H. & Zainuddin, F. (2022). Penerapan Teknologi Administrasi dalam Knowledge Transfer Guru di SD Inpres Boyaonge. *Jurnal Bintang Manajemen*. Vol.1 (2)
- Arina,Y. Marsidin, S. & Sulastri, S.(2022). Peranan Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling. (JPDK)*, 4(6,9145-9151). <https://doi.org/10.31004/jpdk.v4i6.9823>.
- Idrus. A. (2014). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam layanan Administrasi Akademik Terhadap Peningkatan Kerja di SMA Negeri Kota Jambi. *Tekno-pedagogi*. Vol. 4. (2).

- Kurniandini, S. Zaidatul, A. & Zakarya, A.(2022). Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) dalam Peningkatan Mutu Administrasi Pendidikan di Tamanggung. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Al-fahim*, 4(1,2656-6036.doi10.54396/alfahim).v4il.131.
- Ngafifi, M. Kemajuan Teknologi dan Pola Hidup Manusia dalam Perspektif Sosial Budaya. *Jurnal Pembangunan Pendidikan*.
<http://journal.uny.ac.id/index.php/jppfa>
- Rachman, A. Rahadatul, N. & Husain Zaid. (2022) .Pengenalan Dasar Microsoft office dan Jaringan Komputer. *Abdi Jurnal Publikasi*. Vol 1. (2)
- Tamara, J . Hamidah, S & Julkifli. Upaya Meningkatkan Kinerja Tata Usaha Terhadap Kualitas Layanan di SMA Negeri 1 Padang Tualang. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*. Vol 11. (1).
- Ushansyah. (2017). Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan. *Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan*. Vol 15. (27).
- Zulfitria. Ansharullah. & Fadhillah, R. (2020). Penggunaan Teknologi dan Internet Sebagai Media Pembelajaran di Masa Covid-19. *Prosiding Seminar Nasional Penelitian LPPM UMJ*.
<http://jurnal.umj.ac.id/index.pp/semnaslit>.