

## Pelatihan Pembuatan Surat Administrasi dengan *Microsoft Word* untuk Aparatur Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan

Aldila Septiana<sup>1</sup>, Muhammad Almer Ghazian Akbar<sup>2</sup>

STKIP PGRI Bangkalan

aldila.septiana@stkipgri-bkl.ac.id<sup>1</sup>, almerz.moehammad@gmail.com<sup>2</sup>

### Article Info

Volume 2 Issue 1  
Maret 2024

### Article History

Submission: 29-03-2024

Revised: 29-03-2024

Accepted: 30-03-2024

Published: 31-03-2024

### Kata Kunci:

UMKM, NIB, pelaku usaha

### Keywords:

MSMEs, NIB, business actors.



Welfare : Jurnal Pengabdian Masyarakat is licensed under a Creative Commons Attribution-Share Alike 4.0 International License.

### Abstrak

Program pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memberikan pelatihan pembuatan surat pengantar menggunakan MS Word kepada aparatur Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan. Metode pengabdian dilakukan melalui penyelenggaraan acara pelatihan yang melibatkan DPL dan tim mahasiswa KKN sebagai pendamping. Selama acara berlangsung, peserta menunjukkan antusiasme tinggi dan aktif dalam partisipasi. Penjelasan dan demonstrasi dari DPL dan tim mahasiswa KKN dinilai jelas dan menarik oleh peserta, sehingga memudahkan pemahaman dan penerapan materi. Selain itu, tersedia ringkasan tutorial untuk memudahkan peserta dalam mengingat langkah-langkah penyusunan surat administrasi desa. Permintaan menarik juga muncul dari peserta, yang meminta pembuatan video tutorial sebagai materi referensi tambahan. Dengan demikian, kegiatan ini berhasil memberikan manfaat dalam meningkatkan kemampuan teknis dan pengetahuan administrasi bagi aparatur Desa Banyoneng Laok.

### Abstract

*This community service program aims to provide training in making cover letters using MS Word to Banyoneng Laok Village officials, Geger District, Bangkalan Regency. The service method is carried out through organizing training events involving DPL and a team of KKN students as companions. During the event, participants showed high enthusiasm and were active in participating. The explanations and reflections from the DPL and the KKN student team were considered clear and interesting by the participants, making it easier to understand and apply the material. In addition, a tutorial summary is available to make it easier for participants to remember the steps for preparing a village administration letter. Interesting requests also emerged from participants, who asked for video tutorials to be made as additional reference material. Thus, this activity succeeded in improving technical skills and administrative knowledge for Banyoneng Laok Village officials.*

## 1. PENDAHULUAN

Pengetahuan akan penggunaan teknologi berbasis digital adalah kebutuhan yang dituntut untuk menunjang pekerjaan pada masa globalisasi saat ini. Selain itu, juga pengetahuan akan teknologi informasi merupakan modal utama seseorang untuk dapat bersaing di era globalisasi dan kemajuan zaman yang akan datang (Riyayatsyah & Alameka, 2022). Dalam hal ini, penerapan akan pengetahuan teknologi diimplementasikan mulai dari aktivitas perseorangan maupun kelompok. Adapun pihak yang membutuhkan implementasi teknologi dalam aktivitas adalah sangat tidak terbatas. Dimulai dari pelajar (masih duduk di bangku sekolah) yang menggunakan teknologi untuk menunjang media pembelajaran yang berlaku, sampai pada

pekerjaan instansi maupun wirausaha. Disamping itu, kemampuan dan pengetahuan akan teknologi berbasis digital merupakan salah satu kompetensi yang menjadi tolak ukur kompetensi dan kualitas seorang individu dalam perbandingan perseorangan di era globalisasi sekarang.

Penerapan akan pengetahuan teknologi berbasis digital perlu diterapkan khususnya dalam bidang administrasi untuk menunjang kinerja, serta hasil pengolahan data maupun berkas yang digunakan. Pemerintahan desa merupakan sub sistem dari pemerintahan nasional yang menjadi dasar pondasi pemerintahan pusat dalam menerima data dan informasi untuk penentuan berbagai kebijakan pemerintahan secara nasional. Keberhasilan penataan administrasi pemerintahan desa merupakan cerminan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan desa, yang berdaya guna dan berhasil guna. Untuk meningkatkan manajemen pemerintahan desa, penataan administrasi perlu dilakukan agar lebih efektif dan efisien (Askal, dkk, 2021). Administrasi desa merupakan salah satu hal yang dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan akan administrasi yang meliputi segala kepentingan desa yang beragam. Mulai dari data penduduk, lingkungan, hubungan daerah, dan juga fasilitas desa. Pekerja administrasi desa, yang juga dikenal dengan sebutan aparatur desa, merupakan bagian dari struktur desa yang bertugas dalam mengelola administrasi desa di bawah kebijakan oleh kepala desa. Aparatur desa sendiri diwajibkan untuk memenuhi kemampuan dan pemahaman teknologi dalam mengurus informasi terkait desa. Tata kelola pemerintahan desa yang baik adalah pengelolaan pemerintahan desa yang menjunjung tinggi transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan kesetaraan/ kewajaran serta berpegang teguh pada aturan dan prosedur yang berlaku. Oleh karena itu, tata kelola pemerintahan desa demi mencapai tertib administrasi desa harus dikuasai dan dipahami oleh penyelenggara pemerintah desa (Tampongangoy, 2018).

Tidak terkecuali juga untuk Aparatur Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan, sekaligus menjadi target dalam pengabdian kepada masyarakat yang ditulis ini. Hal ini merupakan struktur yang dibentuk di bawah naungan Kepala Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan dalam manajemen desa. Dalam hal ini disebabkan oleh anggota aparatur desa yang masih belum dapat memenuhi kompetensi teknologi berbasis digital dalam menunjang kinerja manajemen administrasi desa. Seperti yang diketahui bahwa kompetensi teknologi berbasis digital sangat diperlukan dalam segala jenis kegiatan. Oleh karena hal itu, mayoritas administrasi Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan dikelola oleh kepala desa sendiri. Adapun hal tersebut menjadi landasan dalam rancangan pengabdian kepada masyarakat dengan judul "Pelatihan Pembuatan Surat Administrasi dengan MS. Word untuk Aparatur Desa Banyoneng Laok" yang disusun oleh kelompok mahasiswa kuliah kerja nyata tematik STKIP PGRI Bangkalan.

Mahasiswa KKN-T STKIP PGRI Bangkalan merupakan kelompok beranggotakan mahasiswa semester 5 yang bertugas untuk melakukan pengabdian di lokasi desa tertuju dalam rangka pemenuhan mata kuliah KKN dengan didampingi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Kelompok ini memiliki jumlah dua puluh lima orang anggota untuk melaksanakan serangkaian program dalam upaya peningkatan kualitas desa dalam hal kearifan lokal berbasis teknologi digital. Dalam satu kelompok dibentuk cabang yang meliputi empat

sektor yang terdiri dari sektor pendidikan, sektor ekonomi, sektor sosial, dan sektor kesehatan. Sektor pendidikan yang menjadi bagian dari sektor pengabdian, merancang program pengembangan kompetensi dan kualitas aparatur desa dalam menggunakan teknologi digital untuk menunjang kinerja pekerjaan administrasi desa yang dilakukan. Rancangan program yang dibentuk meliputi penggunaan "Word", aplikasi yang menjadi bagian dari *Microsoft Office* dalam hal ini merupakan perangkat lunak yang digunakan dalam pengolahan kata dan angka (Asy Syifa Nurul Haq & Asmar, 2022) . dalam pengolahan dokumen untuk menyusun, mengatur, membentuk, sampai mencetak berkas tertentu.

Pembentukan rancangan program pelatihan penggunaan Word untuk aparatur desa berdasarkan hasil perolehan data oleh Mahasiswa KKN bersama DPL dengan melakukan wawancara dan observasi bersama Kepala Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan. Dari hasil wawancara dan observasi, didapat pernyataan bahwa permasalahan Desa Banyoneng Laok adalah kurangnya kemampuan menggunakan teknologi digital dalam pekerjaan administrasi desa. Misalnya, banyaknya aparatur desa yang menemui kesulitan dalam hal surat-menyurat sebagai landasan pengantar berbagai pelaksanaan kegiatan desa. Oleh karena hal tersebut, rancangan program pelatihan MS. Word terbentuk atas persetujuan kepala desa, DPL KKN, serta Mahasiswa KKN. Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam program ini adalah aparatur desa yang dapat mengimplementasikan penggunaan MS. Word sebagai bagian dari teknologi digital dalam pekerjaan mengelola administrasi desa. Pada akhirnya kegiatan pelatihan ini akan bertujuan peningkatan kompetensi dan kualitas Aparatur Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan.

## **2. METODE**

Pelatihan MS. Word untuk aparatur desa dilaksanakan atas persetujuan dari mahasiswa KKN, dosen pembimbing lapangan (DPL), serta kepala desa untuk penyelenggaraannya. Kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan perangkat laptop dari mahasiswa dan laptop dari aparatur desa yang sudah dipasangkan dengan aplikasi MS. Word untuk pelaksanaannya. Adapun kegiatan ini dilaksanakan di Ruang Rapat Aparatur Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan. Agenda program mengambil waktu di tengah masa pengabdian mahasiswa KKN di Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan pada 6 Maret 2024 pukul 20.00 WIB. Pelaksanaan program dihadiri oleh para aparatur desa, DPL, bersama dengan mahasiswa KKN sebagai pendamping pelatihan.

Dalam pelaksanaan program pelatihan sebagai bentuk pengabdian, adapun metode yang digunakan dalam kegiatan berupa pendekatan *Participatory Learning and Action* (PLA) atau proses belajar dan praktik secara partisipatif (Askal Basir et al., 2020). PLA merupakan metode pemberdayaan masyarakat yang meliputi pelatihan, penyampaian pendapat, serta diskusi bersama dalam proses mendalami pemahaman serta kemampuan dalam penggunaan MS. Word untuk menunjang kinerja aparatur desa dalam digunakan mengelola administrasi desa. Dalam pelaksanaan program, metode penyampaian yang adalah penyampaian lisan beserta peragaan praktik (secara langsung). Penyampaian yang kemudian diikuti oleh partisipan program untuk diterapkan secara langsung untuk berlatih menggunakan MS. Word dalam penyusunan surat pengantar, sebagai contoh dasar dalam menyusun berkas. Penerapan yang dilakukan dapat

diimplementasikan dalam bentuk berkas lainnya seperti membuat undangan, surat perintah, surat keputusan, hingga formulir pendaftaran dan pengajuan kegiatan-kegiatan desa. Untuk lebih jelasnya rangkaian kegiatan pelaksanaan pelatihan pembuatan surat dengan *MS. Word* untuk aparaturnya Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan, tergambar pada *chart* di bawah ini.



Gambar 1. Rangkaian Kegiatan Pelatihan Pembuatan Surat Administrasi

### 3. HASIL & PEMBAHASAN

Pada pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat ini, DPL dan mahasiswa KKN menyajikan kegiatan dalam bentuk acara pelatihan pembuatan surat pengantar menggunakan *MS. Word* untuk aparaturnya Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan. Dalam acara pelatihan melibatkan aparaturnya desa sebagai peserta pelatihan, DPL bersama dengan mahasiswa KKN sebagai pendamping peserta dalam pelatihan. Dalam pelaksanaan acara menggunakan laptop terpasang *MS. Word* untuk praktik pelatihan yang disediakan oleh tim mahasiswa KKN dan juga laptop pribadi aparaturnya desa yang berpartisipasi. Adapun dalam acara menggunakan media proyektor dan slide milik Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan sebagai media penampil peraga dalam pelatihan. Dalam acara pelatihan, dilakukan serangkaian kegiatan yang meliputi metode penggunaan *MS. Word* dalam praktik penyusunan surat pengantar.

Tabel 1. Kegiatan yang dilaksanakan dalam acara pelatihan

No.	Indikator Kegiatan Pelatihan
1.	Cara pembuatan kop berkas untuk surat.
2.	Mengatur rata kanan, kiri, dan tengah paragraf yang diketik dalam berkas.
3.	Meletakkan dan mengatur gambar dalam dokumen yang disusun.
4.	Membuat dan mengatur tabel serta grafik dalam dokumen yang disusun.
5.	Mengatur tempat tanda-tangan dalam susunan dokumen yang dibuat.

Dalam perancangan acara sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat, DPL dan Tim Mahasiswa KKN menyusun kegiatan yang dilakukan dalam acara pelatihan. Dengan melibatkan kerjasama antara DPL dan mahasiswa KKN sebagai pendamping pelatihan, mahasiswa KKN membuat susunan pelatihan dalam bentuk peragaan. Selanjutnya, DPL dan tim mahasiswa KKN menampilkan satu contoh surat pengantar

sebagai dokumen peragaan untuk dibuat oleh peserta selama pelatihan. Adapun dalam peragaan DPL dan mahasiswa kepada aparaturnya desa, diberikan penjelasan mengenai pembuatan bagian tertentu dalam contoh surat yang ditampilkan.

Pelaksanaan acara dilakukan pada Rabu, 6 Maret 2024. Persiapan acara dilakukan oleh DPL dan tim mahasiswa KKN dengan menyusun laptop, proyektor, dan *display slide* yang digunakan dalam pelatihan. Dilakukan juga pengecekan terhadap laptop oleh mahasiswa KKN sendiri yang disebabkan ditemukannya laptop bermasalah, sehingga tidak dapat digunakan untuk pelatihan. Adapun permasalahan ditemukan di tengah berlangsungnya acara. Salah satu laptop oleh mahasiswa KKN yang digunakan oleh aparaturnya desa mengalami *freeze*, sehingga dilakukannya penggantian laptop dengan laptop cadangan. Meskipun demikian, acara tetap berjalan sesuai rancangan yang disusun.



**Gambar 2.** Pelaksanaan Acara Pelatihan

Pelaksanaan acara pelatihan pembuatan surat dengan *MS. Word* untuk aparaturnya Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan diikuti oleh peserta dengan rasa antusias yang sangat tinggi. Selama acara berlangsung, peserta menunjukkan rasa ingin tahu dan keaktifan dalam partisipasi yang tinggi. Peserta merasa penjelasan dan peragaan oleh DPL dan tim mahasiswa KKN sebagai pendamping dalam acara cukup jelas dan menarik, sehingga para peserta dengan cepat mengerti dan mencoba untuk mempragakan metode dan prosedur dalam penyusunan contoh surat pengantar yang disajikan mahasiswa KKN dalam pelatihan. Selain itu, DPL dan tim mahasiswa KKN juga menyediakan ringkasan (tutorial dalam pembuatan surat administrasi desa), diharapkan aparaturnya desa lebih mudah dan mengingat langkah-langkah yang harus dijalankan. Terdapat permintaan yang sangat menarik dari salah satu peserta pelatihan yang *request* secara langsung dibuatkan seperti video tutorial yang ada di *channel youtube*. Untuk permintaan ini kami dari segenap tim pengabdian kepada masyarakat akan berusaha merelisasikan setelah kegiatan pelatihan dilaksanakan sebagai *feedback*.

#### 4. KESIMPULAN

Kebutuhan akan keterampilan teknologi digital semakin meningkat dalam mendukung aktivitas sehari-hari, termasuk di ranah pekerjaan. Sebagai respons terhadap kebutuhan tersebut, program pengabdian kepada masyarakat ini menyelenggarakan pelatihan pembuatan surat pengantar menggunakan *MS Word* bagi aparatur Desa Banyoneng Laok, Kecamatan Geger, Kabupaten Bangkalan. Dalam pelaksanaannya, DPL dan mahasiswa KKN sebagai pendamping menyediakan laptop dan memanfaatkan media proyektor dan slide Desa Banyoneng Laok sebagai sarana penyajian. Peserta, yang terdiri dari aparatur desa, menunjukkan antusiasme yang tinggi selama pelatihan, menangkap penjelasan dan demonstrasi dengan cepat. DPL dan tim mahasiswa KKN juga menyediakan ringkasan tutorial untuk mempermudah pemahaman dan mengingat langkah-langkah pembuatan surat. Permintaan untuk video tutorial juga muncul dari salah satu peserta, yang akan dipertimbangkan sebagai tanggapan positif untuk meningkatkan efektivitas pelatihan. Dengan demikian, kegiatan ini berhasil memberikan manfaat yang signifikan dalam meningkatkan keterampilan teknologi digital dan administrasi bagi aparatur Desa Banyoneng Laok.

#### 5. UCAPAN TERIMA KASIH

DPL dan tim mahasiswa KKN mengucapkan terima kasih kepada STKIP PGRI Bangkalan dan Desa Banyoneng Laok atas dukungan program pengabdian. Juga kepada aparatur desa yang berpartisipasi dalam pelatihan pembuatan surat administrasi dengan *MS Word*, semoga dapat meningkatkan kinerja administrasi Desa Banyoneng Laok di masa mendatang.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Askal Basir, M., Gunawan, I., Ode Nazila, W., Hadmar, A. M., Program, D., Pemerintahan, S. I., Sosial, I., & Politik, I. (2020). *Tata Kelola Administrasi Desa Dalam Pemanfaatan Sistem Aplikasi Komputer* (Vol. 1, Issue 2). <http://journal.um-surabaya.ac.id/index.php/HMN>.
- Asy Syifa Nurul Haq, F., & Asmar, K. (2022). Pelatihan Penggunaan Microsoft Word dalam Membuat Media Pembelajaran. In *JMS: Jurnal Masyarakat Siber* (Vol. 1, Issue 1). <https://jurnal.unsia.ac.id/index.php/jms/index>.
- Sondakh, S. S., Kimbal, M., & Kairupan, J. (2017). Implementasi Administrasi Pemerintahan Desa Dalam Menunjang Pembangunan Di Desa Kanonang Dua Kecamatan Kawangkoan Barat Kabupaten Minahasa. *Jurnal Eksekutif*, 1(1).
- Riyayatsyah, & Alameka, F. (2022). Desa Binaan Berbasis Teknologi Di Desa Benua Puhun Kecamatan Muara Kaman. *Jurnal Mulia*, 1. <https://journal.universitasmulia.ac.id/index.php/jpm/article/view/315/237>.
- Tampongangoy, D. (2018). Tata Kelola Administrasi Desa Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Mundung Satu Kecamatan Tombatu Timur Kabupaten Minahasa Tenggara. *Jurnal Administrasi Publik*, 4(51).
- Wibawa, Julian Chandra. 2017. "Pengembangan Sistem Informasi Penjadwalan dan Manajemen Keuangan Kegiatan Seminar dan Sidang Skripsi/Tugas Akhir (Studi Kasus Program Studi Sistem Informasi UNIKOM)." *JuTISI (Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi)* 3(1).
- Endri, E., Fatmawatie, N., Sugianto, S., Humairoh, H., Annas, M., & Wiwaha, A. (2022). Determinants of efficiency of Indonesian Islamic rural banks. *Decision Science Letters*, 11(4), 391–398. <https://doi.org/10.5267/j.dsl.2022.8.002>
- Fatmawatie, N. (2015). Pengungkapan Corporate Social Responsibility (CSR) Dalam Akuntansi Sosial Ekonomi Di Tinjau Dari Syariah. *Jurnal Ekonomi Syariah*, 3(2), 222–237.

- Fatmawatie, N., & Endri, E. (2022). Implementation of the Principles of Financial Governance in Service Companies. *Journal of Governance and Regulation*, 11(4), 33–45. <https://doi.org/10.22495/jgrv11i4art4>
- Hidir, A., Zunaidi, A., & Pattiasina, P. J. (2021). Understanding human resources management strategy in implementing good government practice: what research evidence say. *International Research Journal of Management, IT and Social Sciences*, 8(3), 265–273. <https://doi.org/10.21744/irjmis.v8n3.1658>
- Huda, S., Yasin, M., Fitri, A., Syazali, M., Supriadi, N., Umam, R., & Jermisittiparsert, K. (2020). Numerical Ability Analysis: The Impact of the Two Stay-Two Stray Learning Model on the Sequence and Series Topic in Islamic Boarding School. *Journal of Physics: Conference Series*, 1467(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1467/1/012002>
- Sri Isfantin Puji Lestari, Ambarwati, R., Agustina, T., Muryani, E., Andriani, A., & Alfani, M. (2019). The Effect of Customer's Orientation of Service Employee on Customer's Satisfaction of Health Services. *International Journal of Economics and Business Administration*, VII(2), 270–278.
- Natalina, S. A., Zunaidi, A., & Ma, F. (2023). Integration Of Halal Product Certification And Green Marketing As A Survival Strategy For Msme ' s In Indonesia.
- Suci, D. N., Basthomi, Y., Mukminatien, N., Santihastuti, A., & Syamdianita. (2021). EFL students' responses on teacher's online written feedback: Interaction, revision, and perception. *Indonesian Journal of Applied Linguistics*, 11(2), 292–306. <https://doi.org/10.17509/ijal.v11i2.28549>
- Umanailo, M. C. B., Fachruddin, I., Mayasari, D., Kurniawan, R., Agustin, D. N., Ganefwati, R., Daulay, P., Meifilina, A., Alamin, T., Fitriana, R., Sutomo, S., Sulton, A., Noor, I. L., Rozuli, A. I., & Hallatu, T. G. R. (2019). Cybercrime case as impact development of communication technology that troubling society. *International Journal of Scientific and Technology Research*, 8(9), 1224–1228.
- Utama, Y. Y., Sukoharsono, E. G., & Baridwan, Z. (2018). The Urgency in Implementing the Accounting Sustainability of Spiritual Dimension in the Sustainability of Company. *Journal of Accounting and Business Education*, 3(1), 105. <https://doi.org/10.26675/jabe.v3i1.11560>
- Yasin, M., Huda, S., Komarudin, Suherman, Septiana, R., & Palupi, E. K. (2020). Mathematical Critical Thinking Ability: The Effect of Scramble Learning Model assisted by Prezi in Islamic School. *Journal of Physics: Conference Series*, 1467(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1467/1/012007>
- Zunaidi, A. (2022). The Contribution of Abu-Hamid al-Ghazali to Shaping Businesspeople's Personalities. *Tsaqafah*, 18(1), 83. <https://doi.org/10.21111/tsaqafah.v18i1.7610>
- Daulay, M. S. M., Hasanah, U., Yunita, M., Yudhira, A., Lubis, H., & Paryogi, O. . (2023). Penyuluhan Peningkatan Ekonomi Masyarakat Melalui Pengembangan Potensi Desa di Desa Pantai Labu, Kabupaten Deli Serdang. *Welfare : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(4), 639–645. <https://doi.org/10.30762/welfare.v1i4.967>
- Permadi, C. (2023). Pendampingan Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Untuk Mewujudkan Desa Mandiri Di Desa Grogol Kecamatan Grogol Kabupaten Kediri. *Welfare : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(1), 184–189. <https://doi.org/10.30762/welfare.v1i1.410>
- Sululing, S. (2023). Pendampingan Kelembagaan dan Manajemen BUMDes Sejahtera Desa Sapelang, Buko Selatan, Kabupaten Banggai Kepulauan. *Welfare : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2), 221–227. <https://doi.org/10.30762/welfare.v1i2.540>
- Wahdian, A., & Hardiansyah, F. (2023). Meningkatkan Literasi Masyarakat Melalui Pemberdayaan dan Pembentukan Perpustakaan Desa di Balai Desa Batu Putih Sumenep. *Welfare : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2), 305–312. <https://doi.org/10.30762/welfare.v1i2.521>