



## **Pelatihan *Microsoft Office* Guna Meningkatkan Kemampuan Teknologi Guru Dalam Administrasi Pendidikan**

Mashud Syahroni\*, Theresia Pinaka Ratna Ning Hapsari, Irsyadi Shalima  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Tidar  
e-mail: [syahronifkip@untidar.ac.id](mailto:syahronifkip@untidar.ac.id)

**Received: 23 August 2022; Revised: 12 October 2022; Accepted: 09 November 2022**

**DOI: <http://dx.doi.org/10.37905/dikmas.2.4.1045-1052.2022>**

### **Abstrak**

Kegiatan pengabdian masyarakat ini berupaya menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada mitra pengabdian terkait tugas administrasi guru yang relatif banyak dan menyita banyak waktu guru. Sehingga waktu guru hanya terfokus untuk mengajar dan menyelesaikan tugas administrasi tersebut. Selain itu guru juga mengalami kendala penggunaan microsoft office dalam pekerjaan administrasi. Pelatihan yang minim didapat guru menyebabkan pengetahuan guru menjadi kurang diperbaharui. Oleh karena itu fokus pelatihan yang diberikan kepada mitra yaitu guru-guru MGMP Bahasa Indonesia SMP Kota Magelang adalah penggunaan fitur mail merge dan modifikasi tabel yang terdapat pada aplikasi microsoft word dan excel. Pendekatan yang digunakan dalam pelatihan adalah tatap muka. Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian dengan ceramah dan praktek. Kegiatan pelatihan meliputi pemberian materi dilanjutkan praktek. Hasil pelatihan secara kualitatif dan kuantitatif menunjukkan peningkatan kemampuan guru dalam penggunaan microsoft office untuk pekerjaan administrasi pendidikan.

### **Kata Kunci**

Guru, Teknologi, Administrasi

### **Pendahuluan**

Guru merupakan salah satu pekerjaan profesi yang menuntut kemampuan tertentu dalam pelaksanaan tugasnya. Menjadi guru profesional diwajibkan menguasai empat kompetensi yaitu pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian. Salah satunya adalah kompetensi profesional yaitu kemampuan guru dalam menguasai keilmuan secara mendalam. Penguasaan keilmuan secara mendalam harus dibarengi dengan adaptasi terhadap perkembangan. Maka dari itu, salah satu kemampuan profesional guru adalah penggunaan teknologi dan informasi. Kompetensi profesional berupa kemampuan literasi digital guru mempunyai pengaruh terhadap kualitas pembelajaran. (Dwijayanti & Sari, 2021). Kemampuan literasi digital berupa penggunaan teknologi informasi dan komunikasi menjadi penting pada pembelajaran era digital. Pembelajaran sekarang sudah bergeser menjadi pembelajaran hybrid. Yaitu pembelajaran yang mengkolaborasikan pembelajaran konvensional dengan pembelajaran berbasis digital. Dalam pelaksanaannya kualitas pembelajaran hybrid tidak hanya ditentukan kemampuan guru menguasai teori keilmuan. Kemampuan guru menggunakan teknologi dalam penyampaian teori keilmuan tersebut menjadi sangat penting dikuasai guru. Pembuatan media pembelajaran berbasis teknologi digital menjadi tuntutan utama dalam proses pembelajaran yang inovatif.

Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi tidak hanya mendukung guru dalam pembelajaran. Kemampuan penggunaan TIK juga diperlukan



guru dalam berbagai bidang pekerjaan non akademik. Sebagai seorang profesional tugas guru tidak hanya mengajar dan mendidik. Tugas guru profesional juga meliputi membimbing, merencanakan, menilai sampai mengevaluasi. Hal ini terkait dengan beberapa fungsi dan peran guru yaitu guru sebagai educator, manager, leader, fasilitator, administrator, inovator, motivator, dinamisator, evaluator, dan supervisor. (Munawir, Salsabila, & Nisa', 2022)

Berbagai tugas, peran dan fungsi tersebut sangat dipengaruhi dengan kemampuan penggunaan TIK pada proses pelaksanaannya. Terlebih pada aktivitas yang sangat terkait dengan kegiatan administrasi. Misalnya dalam pengoperasian aplikasi raport Kurikulum 13, kemampuan TIK berpengaruh besar dalam penggunaan oleh guru. (Pahriadi, Sion, & Azahari, 2021). Selain pengoperasian aplikasi raport, terdapat sekitar 20 jenis kegiatan administrasi yang terkait tugas, peran dan fungsi guru. (Sennen, 2018). Mulai dari penyusunan kalender pendidikan, silabus, presensi, sampai tugas untuk membuat penelitian tindakan kelas beserta penulisan karya ilmiah bagi guru.

Tugas administrasi yang relatif banyak tersebut menjadi hambatan bagi guru dalam pengembangan karir. Tugas administrasi menyita banyak waktu guru. Sehingga waktu guru hanya terfokus untuk mengajar dan menyelesaikan tugas administrasi tersebut. Kondisi tersebut berdampak pada pembinaan karir berkelanjutan guru. Tidak hanya karir yang terhambat, kemampuan guru untuk terus berinovasi menghasilkan karya juga mengalami kemacetan.

Faktor-faktor yang menghambat guru dalam berinovasi yaitu keterbatasan waktu karena padatnya jadwal kinerja guru, kurikulum yang sering berubah, kurangnya daya dukung, sarana, dan prasarana, masalah kepemimpinan, dan kurangnya bimtek dan pengelolaan administrasi. (Nuzuar & Warsah, 2018). Pengelolaan administrasi yang belum baik ditambah kurangnya pelatihan terkait administrasi menjadikan guru semakin sulit berinovasi. Pelatihan yang dilakukan seringb tertuju pada kemampuan akademik dan pedagogi guru saja. Salah satu bidang yang kurang diberi perhatian adalah kemampuan guru dalam bidang TIK. Kegiatan administrasi di era digital mayoritas relatif menggunakan teknologi dalam pengoperasiannya. Guru harus memahami dan dapat mengoperasikan berbagai aplikasi teknologi yang mendukung administrasi terutama aplikasi komputer.

Fakta dilapangan masih banyak guru yang belum menguasai secara benar teknologi informasi dan komunikasi. Guru di semua jenjang masih belum mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pembelajaran. Lebih dari 60% guru jarang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran; dan lebih dari 30% guru sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sekolah menengah atas kurang menguasai teknologi informasi dan komunikasi. (Syukur, 2014)

Pembelajaran daring masa pandemi juga tidak berpengaruh banyak pada peningkatan kemampuan TIK para guru. Teknologi informasi dan komunikasi yang paling sering digunakan guru dalam proses pembelajaran adalah melalui media sosial (68%) dan video conference (59%).(Syahid, Hernawan, & Dewi, 2022). Media sosial dan video conference banyak digunakan karena tergolong relatif mudah dalam pengoperasiannya. Fakta tersebut menguatkan bahwa kemampuan guru dalam bidang teknologi dan informasi masih perlu ditingkatkan.

Dalam penyelesaian pekerjaan administratif sering ditemukan guru yang bisa mengoperasikan aplikasi administratif seperti microsoft word dan excel. Akan tetapi tidak



bisa menggunakannya untuk inovasi dalam rangka menunjang pekerjaan administratif. Guru menggunakan aplikasi pada microsoft office masih sebatas mengetik dan menuliskan perhitungan angka saja. Padahal banyak fitur dalam aplikasi microsoft office yang bisa digunakan untuk mendukung pekerjaan administratif maupun pembelajaran agar lebih efektif, efisien dan inovatif.

Guna mengetahui kondisi awal kemampuan TIK mitra pengabdian maka dilakukan observasi awal. Observasi awal kepada mitra pengabdian dilakukan dengan menyebarkan angket survey terkait kendala penggunaan microsoft office dalam pekerjaan akademik dan administrasi guru. Hasil observasi awal menunjukkan mayoritas guru terkendala kemampuan mengoperasikan aplikasi microsoft office terutama microsoft word dan microsoft excel. Mayoritas guru menyatakan kendala utama adalah dalam proses pembuatan tampilan tabel. Selain itu juga terdapat kendala berupa pengetahuan yang dimiliki tidak diperbaharui karena minimnya pelatihan yang didapat guru.

Oleh karena itu, pengabdian masyarakat ini berupaya untuk menyelesaikan masalah mitra tersebut. Tujuan pengabdian masyarakat adalah meningkatkan kemampuan teknologi informasi dan komunikasi guru yang diperlukan dalam kegiatan akademik maupun administratif. Fokus utama kegiatan pengabdian adalah pemberian pelatihan microsoft office berupa penggunaan aplikasi microsoft word dan excel untuk mendukung keberhasilan pekerjaan akademik dan administrasi guru.

Kegiatan pelatihan sejenis sudah dilakukan di beberapa tempat dengan hasil yang baik. Pelatihan penggunaan microsoft office yang dilakukan kepada mitra guru TK dengan materi pembuatan raport K13 menunjukkan dampak yang signifikan. Hasil pelatihan yang dilakukan yaitu sebelum mengikuti pelatihan pemahaman peserta terhadap materi sebesar 57,50%, sedangkan setelah mengikuti pelatihan pemahaman peserta meningkat menjadi 88,19%. (Putri, Suryati, Kartini, & Krisna, 2020). Melalui pemberian materi berupa update pengetahuan terhadap aplikasi yang sering digunakan oleh guru, pemahaman guru menjadi lebih meningkat. Melalui update pengetahuan tersebut guru mampu melakukan inovasi pada proses pemecahan masalah yang dihadapi menggunakan teknologi.

Pelatihan lain dilaksanakan dengan mitra tenaga pendidik dan administrasi di SMPLBN kota Malang. (Rokhman, Wibowo, Pranoto, & Widodo, 2018). Materi pelatihan berupa pelatihan fitur formula pada Microsoft Excel yang dapat digunakan untuk pengolahan data-data siswa baik biodata maupun data nilai. Selain itu juga pelatihan fitur mail merge yang dapat digunakan untuk membuat raport siswa. Hasil yang didapatkan setelah mengikuti pelatihan ini tenaga pendidik dan administrasi telah mampu mengaplikasikan Microsoft Excel dan Microsoft word untuk memecahkan permasalahan administrasi yang ada. Fitur-fitur yang sudah tersedia dalam microsoft office belum optimal digunakan guru untuk mendukung kinerja administratif. Melalui pelatihan pengenalan kembali fitur dalam microsoft word dan excel terbukti mampu memecahkan masalah yang sering dihadapi guru dalam pekerjaan administratif.

Berdasarkan hasil pelatihan yang sudah dilakukan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan teknologi informasi dan komunikasi sangat dibutuhkan oleh guru. Pelatihan tersebut bermanfaat dalam penyelesaian masalah yang muncul ketika melaksanakan pekerjaan administratif maupun akademik. Pengenalan kembali fitur yang terdapat dalam microsoft word dan microsoft excel dapat memicu inovasi guru dalam bekerja terutama terkait administrasi pendidikan. Fitur sederhana seperti mail merge dan



modifikasi tabel sangat dibutuhkan guru ketika menyusun data pendidikan seperti raport maupun data administrasi pendidikan yang lain. Oleh karena itu, pelatihan microsoft office dengan fokus pelatihan penggunaan mail merge dan modifikasi tabel menjadi kebutuhan bagi mitra pengabdian yaitu guru-guru yang tergabung dalam musyawarah guru mata pelajaran bahasa Indonesia tingkat SMP di Kota Magelang.

### **Metode Pelaksanaan**

Subjek pelatihan ini adalah guru mata pelajaran bahasa Indonesia yang tergabung dalam organisasi Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) Bahasa Indonesia jenjang SMP di Kota Magelang, Jawa Tengah. Subjek pelatihan tersebut dipilih berdasarkan pertimbangan karena kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan merupakan kerjasama antara program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Universitas Tidar dengan MGMP Bahasa Indonesia SMP Kota Magelang. Jumlah guru yang mengikuti kegiatan pelatihan sebanyak 60 guru yang berasal dari seluruh SMP negeri dan swasta yang di Kota Magelang.

Metode pelatihan yang digunakan terdiri dari ceramah dan praktek. Peserta pelatihan diberikan materi berupa penggunaan microsoft office dalam mendukung tugas akademik dan administrasi guru. Fokus materi yang diberikan adalah penggunaan fitur mail merge dan tabel yang ada pada microsoft excel dan microsoft word. Kegiatan praktek dilaksanakan melalui praktik langsung pembuatan lembar laporan nilai siswa. Untuk memandu praktek maka setiap peserta pelatihan diberikan panduan praktek berupa modul pelatihan.

Tahapan kegiatan pengabdian ini meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Tahapan perencanaan yaitu tim pengabdian melakukan koordinasi kerjasama dengan pihak mitra yaitu MGMP Bahasa Indonesia SMP Kota Magelang. Untuk menggali informasi lebih dalam terkait kendala yang dihadapi guru dalam penggunaan TIK saat melaksanakan pekerjaan maka tim pengabdian juga memberikan kuisioner secara daring. Kuisioner yang disusun bertujuan agar materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan dan pengalaman yang sudah dimiliki peserta pelatihan.

Tahapan pelaksanaan dilakukan tim pengabdian dengan pelatihan kepada guru-guru MGMP Bahasa Indonesia SMP Kota Magelang. Kemudian dilanjutkan dengan praktek membuat raport siswa menggunakan fitur tabel dan mail merge. Pada tahap pelaksanaan peserta juga diberi modul pelatihan untuk menambah pemahaman terhadap langkah-langkah yang harus dilakukan. Tahap terakhir adalah evaluasi yang terdiri dari evaluasi proses dan evaluasi hasil pelatihan. Evaluasi proses dilakukan dengan melakukan review materi saat akhir pelatihan melalui tanya jawab dan diskusi. Evaluasi hasil pelatihan melalui kuisioner untuk mengukur pemahaman peserta pelatihan terhadap penyampaian materi pelatihan dan kebermanfaatannya bagi peserta.

### **Hasil dan Pembahasan**

Kegiatan pengabdian masyarakat dengan topik pelatihan microsoft office untuk peningkatan kemampuan administrasi guru dilaksanakan pada bulan September 2022. Kegiatan diikuti oleh 30 peserta guru yang tergabung dalam MGMP Bahasa Indonesia SMP Kota Magelang. Pelaksanaan dilakukan secara tatap muka dan praktek. Tujuan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan kemampuan guru dalam penggunaan microsoft office di bidang administrasi dapat tercapai melalui pelaksanaan pelatihan.



Ketercapaian tujuan pengabdian masyarakat diukur secara kuantitatif maupun kualitatif. Secara kualitatif ketercapaian tujuan pengabdian dapat diukur dari antusiasme peserta yang tinggi dalam mengikuti kegiatan pelatihan. Secara kuantitatif ketercapaian tujuan pengabdian diukur melalui angket kuisioner pasca pelatihan. Terdapat empat pertanyaan yang digunakan dalam kuisioner tersebut. Aspek penilaian meliputi penyelenggaraan pelatihan, materi pelatihan, ketersampaian materi, dan kebermanfaatan pelatihan.

Secara kualitatif ketercapaian tujuan pengabdian dapat diukur dari antusiasme peserta yang tinggi dalam mengikuti kegiatan pelatihan. Peserta aktif dalam bertanya dan berdiskusi ketika praktek melakukan materi yang dilatihkan. Peserta juga terlihat sangat tertarik dengan materi yang diberikan karena sangat sesuai dengan kebutuhan pekerjaan administrasi yang ditemui sehari-hari. Selain itu peserta juga berkenan untuk membaca terlebih dahulu modul pelatihan yang diberikan sebelum pelatihan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa peserta tertarik dan merasakan manfaat pelatihan yang diberikan.

Sebagaimana pelatihan yang dilakukan oleh (Wernely, 2018) yang melaksanakan pelatihan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi bagi guru. Hasil pelatihan menunjukkan pelaksanaan workshop TIK berhasil meningkatkan kompetensi guru dalam hal penggunaan TIK. Pelatihan lain dilakukan (Komariah, 2021) dengan hasil munculnya dampak positif guru-guru yang sudah mendapatkan pelatihan diluar sekolah semakin mumpuni karena ilmu yang diperoleh dari pelatihan bisa langsung dapat diterapkan. Pelatihan yang dilakukan tim pengabdian dirasakan oleh guru memberikan manfaat bagi dirinya. Materi pelatihan dapat diterapkan secara langsung dalam pekerjaannya. Dengan manfaat langsung yang diperoleh maka guru menjadi antusias untuk mengikuti pelatihan.

*Tabel 1. Hasil evaluasi oleh peserta pelatihan*

Indikator	YA	TIDAK
Pelatihan microsoft office bermanfaat bagi penyelesaian administrasi guru	100%	-
Materi pelatihan microsoft office menambah inspirasi ide dalam inovasi penyelesaian tugas administrasi	99%	1%
Pelatihan microsoft office dapat dipahami	99%	1%
Materi pelatihan microsoft office dapat diterapkan dalam pekerjaan administrasi	100%	-

Pelatihan yang diselenggarakan dirasakan bermanfaat oleh guru peserta pelatihan terutama dalam penyelesaian administrasi guru. Materi pelatihan telah disesuaikan dengan kebutuhan guru dalam administrasi pendidikan. Melalui survey awal yang dilakukan maka tim dapat menyesuaikan materi dan metode yang tepat saat pelatihan. Materi terkait fitur mail merge dan modifikasi tabel di microsoft word merupakan materi yang paling sesuai dengan kebutuhan guru dalam administrasi pendidikan.

Beberapa pelatihan dilakukan dengan tujuan menyelesaikan permasalahan rendahnya kompetensi guru pada penggunaan perangkat teknologi. (Rosyidah, Marhaini, Sary, Ardianto, & Apriani, 2019). Pelatihan tersebut dilaksanakan karena tuntutan pada tugas guru seiring telah berlakunya kurikulum 2013. Guru dituntut bekerja dengan menggunakan aplikasi, media pembelajaran dengan menggunakan teknologi informasi, sistem penilaian berbasis aplikasi, ujian nasional berbasis komputer, dan lainnya. Melalui pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan guru menjadikan tujuan pelatihan dapat



tercapai dan guru merasakan manfaat dari pelatihan yang dilaksanakan. Pelatihan yang dilaksanakan tim pengabdian masyarakat Universitas Tidar dirasakan manfaatnya oleh guru karena sesuai dengan kebutuhan pekerjaan administrasi guru.

Pada aspek materi pelatihan terkait fitur mail merge dan modifikasi tabel di microsoft word terbukti mampu memberikan ide baru bagi guru dalam penyelesaian masalah administrasi. Sebelum pelatihan diberikan guru belum memahami fitur mail merge dengan baik. Sehingga dalam penyelesaian administrasi seperti pengisian raport yang berbasis digital menggunakan microsoft excel dan word cenderung membutuhkan waktu yang lama. Guru harus melakukan copy paste secara manual satu persatu data yang dibutuhkan. Setelah diberi pelatihan materi mail merge guru mendapat ide inovasi baru untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya.

Dilihat dari aspek penyampaian materi, hasil kuisioner menunjukkan penyampaian materi oleh tim pengabdian dapat diterima dan dipahami dengan baik. Metode penyampaian materi yang dipilih tim pengabdian adalah dengan tatap muka dan praktek. Meskipun masih dalam kondisi protokol kesehatan penyampaian materi dapat berlangsung dengan lancar. Melalui tatap muka langsung dan praktek guru dapat mencoba dan menemukan kendala yang dihadapi saat itu juga. Kemudian diberikan solusi langsung oleh pemateri sehingga pelatihan dapat berjalan dengan diskusi yang aktif. Keaktifan peserta tersebut yang menjadikan materi dapat dipahami dengan baik.

Pelatihan lain yang menggunakan metode ceramah secara langsung dilanjutkan dengan praktek dilakukan oleh (Arif & Masdalipa, 2020). Melalui metode tersebut terdapat peningkatan pemahaman dari 60% sebelum pelatihan menjadi 100% setelah pelatihan dilaksanakan. Materi pelatihan antara lain membuat desain, layout dan editing data menggunakan word. Pelatihan lain yang menggunakan pendekatan persuasif-edukatif, dengan memberikan pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Office dilakukan oleh (Rosyidah et al., 2019). Metode yang digunakan berupa ceramah, praktek, dan diskusi. Hasil dari pengabdian ini guru memahami dan mampu mempraktekkan langsung. Metode ceramah langsung dan praktek terbukti efektif dalam penyampaian materi yang terkait penguasaan teknologi seperti penggunaan microsoft word dan excel. Pada pelatihan yang dilaksanakan tim pengabdian masyarakat dengan metode ceramah dan praktek menunjukkan hasil yang sama yaitu peningkatan pemahaman peserta pelatihan.

Pada indikator pertanyaan terakhir materi pelatihan dirasakan oleh guru dapat diterapkan dalam pekerjaan administrasinya. Microsoft office terutama microsoft word dan excel merupakan dua program yang paling banyak digunakan guru dalam pekerjaan administrasi sehari-hari di sekolah. Dengan materi pelatihan pendalaman kedua program aplikasi tersebut maka tidak mengubah kebiasaan yang sudah dilakukan. Pelatihan hanya menambah pengetahuan dan penguasaan pada program aplikasi yang sudah dikenal oleh guru. Sehingga guru dapat dengan mudah untuk menerapkan kembali materi pelatihan yang sudah didapatkan.

Berdasarkan analisis hasil pelatihan tersebut dapat disimpulkan bahwa pelatihan microsoft office yang dilakukan sangat bermanfaat bagi guru. Guru merasakan materi yang diberikan mudah dipahami dan bisa diterapkan pada pekerjaan administrasi sehari-hari. Dengan begitu harapan pelatihan dapat membantu guru meningkatkan kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pekerjaan administrasi dapat terwujud. Oleh karena itu pelatihan yang dilaksanakan tim pengabdian dapat



dikategorikan berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

### Simpulan

Tim pengabdian masyarakat Universitas Tidar berupaya menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada mitra pengabdian. Permasalahan yang terjadi antara lain: (1) Tugas administrasi yang relatif banyak tersebut menjadi hambatan bagi guru dalam pengembangan karir karena menyita banyak waktu. (2) Mayoritas guru terkendala kemampuan mengoperasikan aplikasi microsoft office terutama microsoft word dan microsoft excel, (3) Pengetahuan terkait teknologi informasi dan komunikasi yang dimiliki guru belum diperbaharui karena minimnya pelatihan yang didapat. Tujuan pelatihan microsoft office untuk administrasi guru tercapai secara kualitatif dan kuantitatif. Secara kuantitatif, seluruh peserta menyatakan dapat memahami materi yang diberikan. Materi juga bermanfaat karena dapat diaplikasikan dan menambah ide untuk inovasi dalam pekerjaan administratif. Secara kualitatif, melalui pengamatan proses pelatihan menunjukkan seluruh peserta sudah dapat mempraktekkan materi yang diberikan dengan antusias dan semangat. Sehingga tujuan akhir dari pelatihan microsoft office untuk meningkatkan kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi guru untuk administrasi dapat tercapai.

Berdasarkan pertimbangan manfaat dari kegiatan pengabdian masyarakat ini maka saran untuk kegiatan selanjutnya atau kegiatan sejenis yang lain adalah: (1) metode pelaksanaan sebaiknya dilakukan secara bertahap dan berulang tidak hanya satu kali pertemuan, mengingat materi pelatihan adalah praktek sehingga pemahaman peserta lebih mendalam, (2) perlu dilakukan pelatihan lanjutan untuk memperdalam pengetahuan dan kemampuan praktek para guru, misalnya dengan workshop implementasi dalam pekerjaan administrasi.

### Referensi

- Arif, A., & Masdalipa, R. (2020). Pelatihan Modul Pembelajaran Menggunakan MS.Word Bagi Guru SMP Dan Sma Di Pulau Pinang Lahat. *Ngabdimas*, 3(2), 41–50. <https://doi.org/10.36050/ngabdimas.v3i2.270>
- Dwijayanti, N. S., & Sari, N. (2021). Profesionalisme Kinerja Guru dan Kemampuan Literasi Digital Guru Berpengaruh terhadap Kualitas Pembelajaran Daring SMK Kota Jambi. *Jurnal Ilmiah Dikdaya*, 11(2), 161. <https://doi.org/10.33087/dikdaya.v11i2.211>
- Komariah, S. (2021). Optimalisasi Peran MGMP Internal Untuk Meningkatkan Kemampuan Pembuatan Administrasi Guru. *Jurnal Penelitian Pendidikan Indonesia (JPPI)*, 6(1), 1–6. Retrieved from <http://i-rpp.com/index.php/jpp/article/view/1243>
- Munawir, M., Salsabila, Z. P., & Nisa', N. R. (2022). Tugas, Fungsi dan Peran Guru Profesional. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 7(1), 8–12. <https://doi.org/10.29303/jipp.v7i1.327>
- Nuzuar, N., & Warsah, I. (2018). Analisis Inovasi Administrasi Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran (Studi Man Rejang Lebong). *EDUKASI: Jurnal Penelitian Pendidikan Agama Dan Keagamaan*, 16(3), 263–274. <https://doi.org/10.32729/edukasi.v16i3.488>
- Pahriadi, Y., Sion, H., & Azahari, A. R. (2021). Pengaruh penguasaan TIK dan motivasi



- kerja terhadap kemampuan guru dalam menggunakan aplikasi Raport K-13 di Gugus 2 Kecamatan Tewang Sangalang Garing Kabupaten Katingan. *Journal of Environment and Management*, 2(2), 159–169. <https://doi.org/10.37304/jem.v2i2.2944>
- Putri, N. W. S., Suryati, N. K., Kartini, K. S., & Krisna, E. D. (2020). Peningkatan Softskill ICT Guru Melalui Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Dan Sosial Media. *Jurnal Masyarakat Mandiri*, 4(4), 507–517. <https://doi.org/https://doi.org/10.31764/jmm.v4i4.2081>
- Rokhman, M., Wibowo, S. A., Pranoto, Y. A., & Widodo, K. A. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Pada Staf Pengajar Di SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang. *Jurnal Mnemonic*, 1(1), 4–9. <https://doi.org/10.36040/mnemonic.v1i1.12>
- Rosyidah, M., Marhaini, M., Sary, R. K., Ardianto, F., & Apriani, Y. (2019). Pelatihan Penggunaan Mmicrosoft Office Bagi Guru Smp Al-Hamidiyah Palembang. *Jurnal Abdimas Madani Dan Lestari (JAMALI)*, 1(2), 70–78. <https://doi.org/10.20885/jamali.vol1.iss2.art3>
- Sennen, E. (2018). Mengenal Administrasi Guru Di Sekolah. *Jurnal Inovasi Pendidikan Dasar*, 2(1), 72–76. Retrieved from <http://jurnal.unikastpaulus.ac.id/index.php/jipd/article/view/257>
- Syahid, A. A., Hernawan, A. H., & Dewi, L. (2022). Analisis Kompetensi Digital Guru Sekolah Dasar. *Jurnal Basicedu*, 6(3), 4600–4611. <https://doi.org/https://doi.org/10.31004/basicedu.v6i3.2909>
- Syukur, I. A. (2014). Profesionalisme Guru dalam Mengimplementasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kabupaten Nganjuk. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 20(2), 200–210. <https://doi.org/10.24832/jpnk.v20i2.138>
- Wernely. (2018). Upaya Peningkatan Kemampuan Guru Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) Di TK Aisyiyah Kota Dumai. *Jurnal PAJAR (Pendidikan Dan Pengajaran)*, 2(3), 415–418. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.33578/pjr.v2i3.5539>