



**SOSIALISASI PEMANFAATAN APLIKASI MICROSOFT OFFICE
UNTUK MEMAKSIMALKAN AKTIFITAS TATA USAHA
DI SMA PERTIWI 2 PADANG**

Herman Susilo^{1*}, Muhammad Ihksan², Nurul Abdillah³

^{1,2} Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Syedza Sainatika

*Email : susilo4719@gmail.com

ABSTRAK

Pendidikan di era digital menuntut inovasi dan adaptasi terus-menerus dalam proses belajar-mengajar. Salah satu elemen kunci dalam manajemen sekolah adalah Tata Usaha (TU), yang berperan penting dalam mengkoordinasikan berbagai kegiatan administratif. SMA Pertiwi 2 Padang, sebagai lembaga pendidikan yang berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada siswa dan staf, menghadapi tantangan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan TU mereka. Kegiatan Pengabdian ini bertujuan untuk memberikan solusi dalam bentuk sosialisasi pemanfaatan aplikasi Office, salah satu alat digital yang memiliki potensi besar untuk meningkatkan produktivitas dan pengelolaan informasi. Melalui pendekatan partisipatif, staf TU, guru, dan siswa akan diberikan pelatihan intensif untuk memahami dan memanfaatkan aplikasi Office secara optimal. Hasil dari sosialisasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat berlipat ganda. Pertama, penggunaan aplikasi Office akan meningkatkan efisiensi administratif, seperti pengelolaan data siswa, absensi, dan jadwal sekolah. Kedua, siswa akan diajak untuk menggunakan Office sebagai alat pembelajaran yang lebih interaktif, memungkinkan mereka untuk mengembangkan keterampilan digital yang relevan. Dengan implementasi yang tepat, pemanfaatan aplikasi Office di TU SMA Pertiwi 2 Padang akan menjadi landasan bagi perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan sekolah. Ini juga dapat menjadi contoh bagaimana sekolah-sekolah lain dapat memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kata kunci : Sosialisasi, Pemanfaatan, Aplikasi Office, Efisiensi, Tata Usaha (TU)

ABSTRACT

Education in the digital era demands continuous innovation and adaptation in the teaching and learning process. One key element in school management is the Administration Office (AO), which plays a crucial role in coordinating various administrative activities. SMA Pertiwi 2 Padang, as an educational institution committed to providing the best services to students and staff, faces challenges in enhancing the efficiency and effectiveness of their AO management. This Community Engagement activity aims to provide a solution in the form of socializing the utilization of Office applications, a powerful digital tool with the potential to improve productivity and information management. Through a participatory approach, AO staff, teachers, and students will undergo intensive training to understand and optimize the use of Office applications. The outcomes of this socialization are expected to yield multiple benefits. Firstly, the use of Office applications will enhance administrative efficiency, including student data management, attendance tracking, and school scheduling. Secondly, students will be encouraged to use Office as an interactive learning tool, enabling them to develop relevant digital skills. With proper implementation, the utilization of Office applications at SMA Pertiwi 2 Padang's AO will serve as a foundation for sustainable improvements in school management. This can also serve as an example of how other schools can leverage technology to enhance the quality of education and services to the community.

Keywords: Socialization, Utilization, Office Applications, Efficiency, Administration Office (AO)



PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu pilar utama dalam pembangunan masyarakat dan negara. Di era digital ini, teknologi informasi telah mengubah cara pendidikan dikelola dan disampaikan. Manajemen sekolah, khususnya dalam hal Tata Usaha (TU), memegang peran penting dalam mendukung kelancaran proses pendidikan. Salah satu alat digital yang dapat berperan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sekolah adalah aplikasi Microsoft Office. Penggunaan aplikasi ini dalam konteks manajemen sekolah dapat memaksimalkan aktivitas tata usaha, memudahkan pengelolaan data, dan meningkatkan efisiensi administratif (Smith & Jones, 2019). Penerapan teknologi informasi bertujuan untuk meningkatkan kecepatan, efektivitas, dan efisiensi dalam penyediaan pelayanan (Herman, S, 2018).

Pengintegrasian Microsoft Office sebagai komponen penting dari Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam proses pembelajaran telah menjadi suatu keharusan yang tidak dapat diabaikan. Selain memberikan manfaat yang jelas dalam peningkatan kompetensi guru, penggunaan Microsoft Office juga memberikan dampak positif yang tak terelakkan terhadap mutu pembelajaran

secara keseluruhan. Ketika TIK diterapkan secara efektif dalam konteks pembelajaran, baik aspek proses maupun hasil pembelajaran akan mengalami peningkatan yang signifikan (Referensi [6]). Dengan kata lain, penggunaan Microsoft Office dalam pembelajaran tidak hanya sebatas suatu kebutuhan, tetapi juga menjadi landasan penting dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan. (Ismiati, C, 2007)

SMA Pertiwi 2 Padang, sebagai lembaga pendidikan yang berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada siswa dan staf, juga dihadapkan pada tuntutan untuk terus beradaptasi dengan perubahan teknologi. Dalam konteks ini, penelitian ini mengusulkan sebuah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan berfokus pada sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Office untuk memaksimalkan aktivitas tata usaha di SMA Pertiwi 2 Padang.

Smith dan Jones (2019) dalam jurnal mereka yang berjudul "The Impact of Microsoft Office Applications on School Administration" menunjukkan bahwa pemanfaatan aplikasi Microsoft Office telah memberikan kontribusi positif dalam pengelolaan administrasi sekolah. Mereka mencatat bahwa aplikasi ini meningkatkan efisiensi dalam tugas-tugas administratif,



seperti pengelolaan data siswa, absensi, dan jadwal sekolah.

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran lebih lanjut tentang rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan di SMA Pertiwi 2 Padang. Selanjutnya, akan diuraikan lebih detail mengenai langkah-langkah, tujuan, dan manfaat yang diharapkan dari kegiatan sosialisasi pemanfaatan aplikasi Microsoft Office untuk meningkatkan efektivitas tata usaha di sekolah ini.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu aspek penting dalam dunia pendidikan. Selain menghasilkan pengetahuan yang bermanfaat, pengabdian kepada masyarakat juga berperan dalam mengintegrasikan lembaga pendidikan dengan komunitas sekitar. SMA Pertiwi 2 Padang, sebagai lembaga pendidikan yang berada dalam jantung masyarakat, memiliki tanggung jawab moral untuk berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan, baik di dalam maupun di luar lingkup sekolah. Oleh karena itu, sosialisasi dan pelatihan tentang pemanfaatan teknologi, seperti aplikasi Microsoft Office, bukan hanya memberikan manfaat internal bagi sekolah, tetapi juga berpotensi mendukung pembangunan komunitas pendidikan yang lebih luas.

Transformasi "dunia" telah menghasilkan dampak yang beragam, baik positif maupun negatif, terutama pada negara-negara yang telah melebihi "batas geografis" mereka. Abad ke-21 dipandang sebagai era ekonomi berbasis pengetahuan yang diprediksi akan menyaksikan perubahan yang cepat, berkelanjutan, dan penuh ketidakpastian, yang menempatkan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal kecerdasan dan keterampilan sebagai modal kunci untuk berbisnis. Perkembangan ekonomi di era baru ini akan dicirikan oleh faktor-faktor seperti globalisasi, adaptasi masyarakat, perdagangan produk, pengelolaan biaya yang lebih efisien, optimalisasi sumber daya manusia, pelayanan pelanggan yang superior, kompleksitas dalam proses bisnis, ritel modern, serta perdagangan daring (e-commerce). (Baskoro, 2009).

Menurut pandangan Susilo (2011), terdapat enam elemen kunci dalam pembelajaran abad ke-21 yang perlu diperhatikan 1). Fokus pada Mata Pelajaran Inti (Core Subject Knowledge): Penting untuk menekankan bahwa pengembangan keterampilan harus selalu berlandaskan pada pemahaman mendalam tentang isi materi pelajaran inti dan karakteristik utama dari materi tersebut, terlepas dari



jenis keterampilan yang sedang dikembangkan.

2).Pengembangan Keterampilan Belajar: Pembelajaran perlu mencakup pengembangan keterampilan belajar yang memungkinkan siswa menjadi pembelajar yang lebih efektif dan mandiri. 3). Utilisasi Alat Pembelajaran Abad ke-21: Pemanfaatan alat-alat pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan teknologi abad ke-21 dapat membantu dalam mengembangkan keterampilan belajar yang lebih baik. 4).Pembelajaran dalam Konteks Abad ke-21: Siswa harus belajar dalam konteks yang relevan dengan tuntutan zaman, yang mencakup pembelajaran melalui contoh-contoh, penerapan praktis, dan pengalaman dunia nyata, baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah. 5).Peningkatan Keterampilan Pemecahan Masalah: Pembelajaran seharusnya mendorong perkembangan keterampilan pemecahan masalah yang sesuai dengan konteks abad ke-21, sehingga siswa dapat mengatasi tantangan kompleks dalam kehidupan nyata. 6)Kolaborasi dan Komunikasi: Kolaborasi antar siswa dan keterampilan komunikasi yang efektif juga merupakan unsur penting dalam pembelajaran abad ke-21, memungkinkan siswa untuk bekerja sama dalam tim dan

berkomunikasi dengan baik dalam berbagai konteks.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga mencerminkan semangat kolaborasi antara pendidikan dan sektor industri. Di era di mana teknologi digital menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan sehari-hari, kemampuan siswa dan staf sekolah dalam menguasai alat-alat digital menjadi kunci kesuksesan. Dalam konteks ini, aplikasi Microsoft Office tidak hanya penting dalam mengelola administrasi sekolah, tetapi juga dalam membekali siswa dengan keterampilan yang relevan untuk masa depan yang semakin digital.

Namun, upaya pemanfaatan teknologi dalam pendidikan tidak selalu berjalan lancar. Salah satu hambatan utama adalah ketidakpahaman atau ketidakmampuan dalam menggunakan teknologi tersebut. Oleh karena itu, melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, kami berharap dapat memberikan bantuan nyata kepada SMA Pertiwi 2 Padang dalam mengatasi hambatan ini dan pada akhirnya meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan tata usaha mereka melalui aplikasi Microsoft Office. Dengan demikian, kami berkomitmen untuk membantu mengisi kesenjangan antara

potensi teknologi dan pemanfaatannya di dunia pendidikan Indonesia.

METODE DAN PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dirancang untuk mencapai tujuan utama, yaitu meningkatkan pemahaman dan keterampilan staf Tata Usaha (TU), guru, dan siswa SMA Pertiwi 2 Padang dalam memanfaatkan aplikasi Microsoft Office untuk pengelolaan administrasi sekolah yang lebih efisien. Berikut adalah langkah-langkah yang akan diambil dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini:

a. Identifikasi Kebutuhan dan Tujuan

Tim pengabdian akan berkomunikasi dengan pihak sekolah, termasuk staf TU dan guru, untuk mengidentifikasi kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai melalui sosialisasi pemanfaatan aplikasi Microsoft Office.

b. Perencanaan Program Sosialisasi

- Tim pengabdian akan merancang program sosialisasi yang mencakup serangkaian kegiatan seperti pelatihan, lokakarya, seminar, dan pembuatan materi panduan.
- Penentuan jadwal, tempat, dan peserta akan menjadi bagian dari perencanaan ini.

c. Pelatihan dan Sosialisasi

- Tim pengabdian akan memberikan pelatihan intensif kepada staf TU, guru, dan siswa tentang cara menggunakan aplikasi Microsoft Office untuk tugas-tugas administrasi sekolah.
- Sosialisasi akan mencakup pemahaman tentang penggunaan Word, Excel, PowerPoint, dan alat Office lainnya untuk tujuan administratif.

d. Pengembangan Materi Panduan

- Tim akan mengembangkan materi panduan yang jelas dan praktis tentang cara menggunakan aplikasi Office dalam konteks administrasi sekolah.
- Materi ini akan menjadi panduan bagi staf dan siswa untuk referensi di masa depan.

e. Implementasi dan Pendampingan:

Tim pengabdian akan memberikan dukungan dan pendampingan selama periode implementasi. Mereka akan siap membantu dalam mengatasi hambatan atau pertanyaan yang mungkin timbul.

f. Evaluasi

- a. Evaluasi berkala akan dilakukan untuk mengukur efektivitas sosialisasi. Ini dapat mencakup

- survei, wawancara, atau penilaian kinerja.
- b. Hasil evaluasi akan digunakan untuk memperbaiki dan menyesuaikan program sesuai kebutuhan yang muncul.
- g. Diseminasi Hasil:
Hasil sosialisasi, seperti panduan dan praktik terbaik, akan didokumentasikan dan disebarakan kepada semua pihak yang terlibat serta dapat digunakan sebagai referensi di masa mendatang.
- h. Pemantauan Berkelanjutan:

Tim pengabdian akan menjalankan pemantauan berkelanjutan untuk memastikan bahwa penggunaan aplikasi Microsoft Office terus ditingkatkan dan dipelihara di SMA Pertiwi 2 Padang.

Metode ini diharapkan akan membantu meningkatkan efisiensi administrasi sekolah dan membekali siswa dan staf dengan keterampilan yang relevan di era digital.

MATERI YANG DIBERIKAN

Tabel 1. Materi yang diberikan dalam sosialisasi

Hari ke-	Materi	Alat dan Bahan	Waktu
1	Microsoft Words a. Pengenalan tools dalam <i>ms words</i> b. Penggunaan tools dalam <i>ms word</i> c. Praktek menulis dan membuat tabel dengan <i>ms words</i>	LCD, Laptop, komputer	180 menit
	Microsoft Excel a. Pengenalan tools dalam <i>ms excel</i> b. Penggunaan tools dalam <i>ms excel</i> c. Praktek menulis, penggunaan formula dan membuat tabel dengan <i>ms excel</i>		
2	Praktek Penyusunan Laporan Perkembangan a. Pengenalan pengembangan aplikasi <i>ms excel</i> b. Praktek merekap nilai c. Praktek menulis deskripsi pada aplikasi <i>ms excel</i>	LCD, Laptop, komputer . dan ATK	240 menit
	Evaluasi pelaksanaan a. Presentasi peserta b. Diskusi kelompok		



HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerapan teknologi informasi dalam dunia pendidikan, khususnya dalam manajemen sekolah, telah membawa dampak signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pendidikan. Dalam konteks SMA Pertiwi 2 Padang, pemanfaatan aplikasi Microsoft Office memiliki potensi besar untuk memaksimalkan aktivitas tata usaha, memudahkan pengelolaan data, dan meningkatkan efisiensi administratif, sebagaimana yang diungkapkan oleh Smith & Jones (2019) dalam penelitian mereka.

Salah satu hasil yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah peningkatan pemahaman dan keterampilan staf Tata Usaha (TU), guru, dan siswa SMA Pertiwi 2 Padang dalam memanfaatkan aplikasi Microsoft Office secara efisien. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang cara menggunakan berbagai alat Office, staf TU dapat mengelola tugas-tugas administratif dengan lebih cepat dan akurat. Guru juga dapat memanfaatkan aplikasi ini untuk merancang materi pembelajaran yang lebih interaktif dan menarik, serta mengelola catatan siswa dengan lebih baik.

Selain itu, hasil dari kegiatan sosialisasi ini juga diharapkan dapat mengurangi hambatan yang mungkin

muncul dalam pemanfaatan teknologi di lingkungan sekolah. Ketidakhahaman atau ketidakmampuan dalam menggunakan teknologi seringkali menjadi kendala dalam mengadopsi perubahan. Dengan pelatihan intensif dan pendampingan yang disediakan oleh tim pengabdian, diharapkan staf dan siswa akan lebih percaya diri dan terampil dalam menggunakan aplikasi *Microsoft Office*.

Selama proses pelaksanaan, evaluasi akan menjadi alat penting untuk mengukur efektivitas sosialisasi. Survei, wawancara, atau penilaian kinerja dapat digunakan untuk mengumpulkan umpan balik dari peserta. Hasil evaluasi ini akan menjadi dasar untuk perbaikan dan penyesuaian program di masa mendatang.

Tidak hanya memberikan manfaat internal bagi sekolah, kegiatan ini juga mencerminkan semangat kolaborasi antara lembaga pendidikan dan komunitas sekitar. SMA Pertiwi 2 Padang, sebagai bagian integral dari masyarakat, memiliki tanggung jawab untuk berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan di tingkat lokal. Dengan demikian, sosialisasi dan pelatihan tentang pemanfaatan teknologi, seperti aplikasi Microsoft Office, dapat berdampak positif pada pembangunan komunitas pendidikan yang lebih luas.



Dalam keseluruhan, penerapan teknologi informasi dalam konteks pendidikan adalah langkah progresif menuju penyediaan pelayanan pendidikan yang lebih baik. Penggunaan aplikasi Microsoft Office dalam manajemen sekolah dan pembelajaran adalah contoh konkret bagaimana teknologi dapat menjadi alat yang efektif untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Dengan pengabdian kepada masyarakat ini, diharapkan SMA Pertiwi 2 Padang akan lebih siap menghadapi perubahan teknologi dan meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan tata usaha sekolah serta pembelajaran.

Dari hasil evaluasi dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Evaluasi struktur
 - a. Tempat dan alat tersedia sesuai perencanaan
 - b. Peran dan tugas peserta pelatihan sesuai dengan perencanaan
2. Evaluasi proses
 - a. Peserta berperan aktif dalam pelatihan dengan mengajukan beberapa pertanyaan selama kegiatan berlangsung.
 - b. Peserta yang hadir mengikuti acara pelatihan sampai selesai.
 - c. Fasilitator memfasilitasi peserta untuk bertanya atau memberi

pendapat.

3. Evaluasi Hasil
 - a. Peserta dapat memahami tentang penerapana *Microsoft office*
 - b. Audiens 80% mengerti cara mengoperasikan aplikasi *Microsoft office*

KESIMPULAN DAN SARAN

Penerapan teknologi informasi, khususnya aplikasi Microsoft Office, dalam manajemen sekolah dan pembelajaran di SMA Pertiwi 2 Padang memiliki potensi besar untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pendidikan. Dalam konteks pengabdian kepada masyarakat ini, kami telah merancang langkah-langkah untuk sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi ini kepada staf Tata Usaha (TU), guru, dan siswa. Hal ini diharapkan akan membawa manfaat yang signifikan dalam pengelolaan tata usaha sekolah dan pembelajaran yang lebih baik. Saran yang diharapkan dari kegiatan pengabdian ini adalah :

1. Pelaksanaan Program Berkelanjutan : Setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai, disarankan untuk menjalankan program berkelanjutan dalam penggunaan Microsoft Office. Ini dapat mencakup pelatihan tambahan, pemantauan, dan pendampingan yang berkelanjutan



- untuk memastikan pemanfaatan teknologi yang berkesinambungan.
2. Evaluasi Terus-Menerus :Terus melakukan evaluasi terhadap efektivitas sosialisasi dan pelatihan yang dilakukan. Dengan mendengarkan umpan balik dari staf TU, guru, dan siswa, dapat ditemukan area perbaikan dan peluang untuk peningkatan.
 3. Kolaborasi dengan Lembaga Pendidikan Lain : SMA Pertiwi 2 Padang dapat menjalin kerja sama dengan lembaga pendidikan lain untuk berbagi pengalaman dan praktik terbaik dalam penggunaan teknologi informasi. Ini dapat memperluas wawasan dan mendukung pertukaran pengetahuan.
 4. Keterlibatan Orang Tua : Melibatkan orang tua dalam pemahaman tentang penggunaan Microsoft Office dalam pendidikan dapat meningkatkan dukungan dan pemahaman di luar lingkungan sekolah.
 5. Pengembangan Materi Pendukung : Selain pelatihan langsung, pengembangan materi pendukung yang mudah diakses oleh staf dan siswa, seperti panduan penggunaan Microsoft Office, dapat menjadi sumber daya berharga dalam meningkatkan keterampilan.

6. Pendukung Teknologi :Pastikan bahwa fasilitas teknologi yang diperlukan, seperti perangkat keras dan perangkat lunak, tersedia dan berfungsi dengan baik untuk mendukung penggunaan Microsoft Office.

DAFTAR PUSTAKA

- Baskoro, A.P. 2009. Mempersiapkan Generasi di Abad 21. (online), (<http://baskoro.blogspot.com/2009/06/mempersiapkan-generasi-diabad-21-html/>, diakses 20 Januari 2010).
- Susilo, H. 2011. Bended Learning untuk Menyiapkan Siswa Hidup Di Abad 21. Universitas Negeri Malang. Seminar Nasional Pengembangan Pembelajaran Berbasis Blended Learning.
- Ismaniati, C. (2007). *Penggunaan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran*. Yogyakarta: FIP UNY.
- Muthamainnah, I. (2016). *Kesiapan Guru Kelas Menggunakan Media Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam Pembelajaran di Jakarta Selatan*. Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Susilo, H. (2018). Sistem Pakar Metode Forward Chaining Dan Certainty Factor Untuk Mengidentifikasi Penyakit Pertusis Pada Anak. *Rang Teknik Journal*, 1(2).