

Pelatihan Aplikasi Perkantoran Bagi Guru Dan Tenaga Kependidikan Kota Tangerang Selatan

Bobi Agustian^{1*}, Muhamad Yasser Arafat¹, Wiwit Kurniawan²

^{1,2}Universitas Pamulang, Jl. Raya Puspiptek No. 46, Kel. Buaran, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan. Banten 15310, Indonesia

¹Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang

²Jurusan Pendidikan Ekonomi, Keguruan & Ilmu Pendidikan, Universitas Pamulang

e-mail: ^{1*}dosen00679@unpam.ac.id, ²dosen00680@unpam.ac.id,

³wiwitkurniawan@unpam.ac.id

***Abstrak**—Guru dan tenaga kependidikan di Kota Tangerang Selatan masih terbatas dalam penguasaan aplikasi perkantoran yang efektif dan efisien. Hal ini menghambat kemampuan mereka dalam menyusun materi pembelajaran, administrasi sekolah, serta berbagai tugas administratif lainnya. Keterbatasan ini juga berdampak pada peningkatan produktivitas dan kualitas layanan pendidikan di sekolah. Usulan ini bertujuan untuk mengatasi permasalahan tersebut dengan menyelenggarakan pelatihan aplikasi perkantoran bagi guru dan tenaga kependidikan di Kota Tangerang Selatan. Pelatihan akan meliputi pengenalan dan praktik langsung dalam menggunakan berbagai aplikasi perkantoran seperti Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), serta aplikasi manajemen data sekolah.*

***Kata Kunci:** Pelatihan Aplikasi Perkantoran; Guru; Tenaga Kependidikan; Kota Tangerang Selatan, Microsoft Office*

***Abstract**—Teachers and educational staff in South Tangerang City have limited mastery of effective and efficient office applications. This limitation hinders their ability to prepare teaching materials, manage school administration, and perform various other administrative tasks. It also impacts the productivity and quality of educational services in schools. This proposal aims to address these issues by organizing office application training for teachers and educational staff in South Tangerang City. The training will include an introduction and hands-on practice in using various office applications such as Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), and school data management applications.*

***Keywords:** Office Application Training; Teachers; Educational Staff; South Tangerang City; Microsoft Office*

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah memberikan dampak signifikan pada berbagai sektor, termasuk pendidikan. Penguasaan aplikasi perkantoran menjadi salah satu keterampilan dasar yang sangat penting bagi guru dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. Namun, di Kota Tangerang Selatan, penguasaan aplikasi perkantoran di kalangan guru dan tenaga kependidikan masih terbatas. Hal ini menjadi kendala dalam penyusunan materi pembelajaran, pelaksanaan administrasi sekolah, serta berbagai tugas administratif lainnya. Keterbatasan ini juga mempengaruhi produktivitas dan kualitas layanan pendidikan di sekolah. Menurut Sutrisno (2019), penguasaan teknologi informasi yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam lingkungan pendidikan. Hal ini sejalan dengan temuan dari Wijaya (2020) yang menyatakan bahwa pelatihan teknologi informasi dapat memberikan dampak positif terhadap kompetensi profesional guru. Sementara itu, Rahmawati (2021) menekankan pentingnya pelatihan teknologi bagi guru dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Oleh karena itu, pelatihan aplikasi perkantoran bagi guru dan tenaga kependidikan di Kota Tangerang Selatan menjadi sebuah kebutuhan mendesak untuk meningkatkan kompetensi mereka dan, pada gilirannya, meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan (Saputra, 2022).

2. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan pelatihan aplikasi perkantoran bagi guru dan tenaga kependidikan di Kota Tangerang Selatan dilakukan melalui beberapa tahapan yang sistematis. Tahapan tersebut meliputi perencanaan, rekrutmen peserta, pelaksanaan pelatihan, evaluasi dan penilaian, serta tindak lanjut.

2.1 Perencanaan

Pada tahap ini, penentuan jadwal dan lokasi pelatihan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan peserta. Kurikulum pelatihan disusun secara komprehensif dengan mempertimbangkan keterampilan dasar yang diperlukan (Sutrisno, 2019). Pengadaan sarana dan prasarana seperti komputer, proyektor, dan modul pelatihan juga dipersiapkan dengan baik untuk mendukung kelancaran pelatihan.

2.2 Rekrutmen Peserta

Sosialisasi mengenai pelatihan dilakukan kepada sekolah-sekolah di Kota Tangerang Selatan. Pendaftaran peserta dilakukan melalui formulir online atau offline (Wijaya, 2020). Seleksi peserta dilakukan berdasarkan kriteria tertentu, seperti tingkat kebutuhan akan pelatihan dan keterbatasan dalam penguasaan aplikasi perkantoran.

2.3 Pelaksanaan Pelatihan

Pembukaan dan pengenalan program pelatihan dilakukan untuk memberikan gambaran umum kepada peserta.

Materi pelatihan disampaikan oleh instruktur yang berkompeten melalui ceramah dan demonstrasi langsung (Rahmawati, 2021).

Sesi praktik langsung dilakukan dengan menggunakan aplikasi perkantoran seperti Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) dan Google Workspace, di mana peserta dapat mempraktikkan keterampilan yang diajarkan.

2.4 Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi dilakukan melalui ujian praktik untuk menilai kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi perkantoran (Saputra, 2022). Kuesioner evaluasi disebarakan kepada peserta untuk mendapatkan feedback mengenai pelaksanaan pelatihan dan efektivitasnya.

2.5 Tindak Lanjut

Monitoring dan pendampingan pasca pelatihan dilakukan untuk memastikan peserta dapat menerapkan keterampilan yang telah dipelajari dalam tugas sehari-hari (Pratama, 2020). Penyediaan forum atau grup diskusi online dilakukan untuk saling berbagi pengalaman dan solusi atas permasalahan yang dihadapi dalam penggunaan aplikasi perkantoran.

Rencana pelatihan lanjutan disusun untuk memperdalam keterampilan yang telah diperoleh peserta (Indriani, 2021). Selain itu, perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap implementasi hasil pelatihan guna memastikan kontinuitas peningkatan kompetensi teknologi di kalangan guru dan tenaga kependidikan.



Gambar 1. Pembukaan Kegiatan



Gambar 2. Pelatihan Hari Pertama



Gambar 3. Pelatihan Hari Kedua



Gambar 4. Pelatihan Hari Pertama

3. ANALISA DAN PEMBAHASAN

Pelatihan aplikasi perkantoran bagi guru dan tenaga kependidikan di Kota Tangerang Selatan menunjukkan hasil yang positif dalam meningkatkan kompetensi teknologi mereka. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan, sebagian besar peserta mengalami peningkatan signifikan dalam penguasaan aplikasi seperti Microsoft Office dan Google Workspace. Hasil ini sejalan dengan temuan Sutrisno (2019) yang menyatakan bahwa pelatihan teknologi informasi efektif dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan pendidikan. Selain itu, pendekatan yang menggabungkan teori dengan praktik langsung memberikan manfaat tambahan bagi peserta dalam mengaplikasikan keterampilan yang dipelajari dalam konteks pekerjaan sehari-hari (Rahmawati, 2021). Meskipun demikian, tantangan seperti tingkat kemampuan awal yang bervariasi dan keterbatasan waktu untuk pelatihan mungkin mempengaruhi tingkat efektivitas pelatihan tersebut (Saputra, 2022). Oleh karena itu, disarankan untuk terus mengembangkan program pelatihan yang adaptif dan responsif terhadap kebutuhan aktual para peserta, serta meningkatkan dukungan teknis dan manajerial untuk memaksimalkan hasil pelatihan dalam jangka panjang.

4. KESIMPULAN

Pelatihan aplikasi perkantoran bagi guru dan tenaga kependidikan di Kota Tangerang Selatan telah berhasil meningkatkan kemampuan mereka dalam mengoperasikan teknologi informasi, terutama dalam menggunakan aplikasi seperti Microsoft Office dan Google Workspace. Evaluasi pelaksanaan pelatihan menunjukkan adanya peningkatan yang signifikan dalam penguasaan keterampilan teknologi di kalangan peserta. Pendekatan yang menggabungkan teori dengan praktik langsung memberikan manfaat yang nyata dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan pendidikan.

Tantangan seperti variasi tingkat kemampuan awal dan keterbatasan waktu merupakan hal yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan efektivitas pelatihan di masa mendatang. Dengan implementasi tindak lanjut yang tepat, seperti monitoring dan evaluasi berkala, serta pengembangan program pelatihan lanjutan, diharapkan dapat terus memperkuat kompetensi teknologi di lingkungan pendidikan Kota Tangerang Selatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Sutrisno, B. (2019). Peningkatan Efektivitas Kerja melalui Penguasaan Teknologi Informasi. *Jurnal Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, 20(2), 112-125.
- Wijaya, A. (2020). Dampak Pelatihan Teknologi Informasi terhadap Kompetensi Guru. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 25(3), 76-85.
- Rahmawati, D. (2021). Pentingnya Pelatihan Teknologi bagi Guru dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 27(1), 89-102.
- Saputra, E. (2022). Implementasi Pelatihan Aplikasi Perkantoran untuk Meningkatkan Kinerja Guru. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 30(2), 145-158.
- Pratama, R. (2020). Efektivitas Pelatihan Microsoft Office bagi Guru di Era Digital. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 24(4), 99-110.
- Indriani, S. (2021). Peran Teknologi Informasi dalam Pendidikan Modern. *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 15(3), 57-68.