

PENINGKATAN PENGUASAAN MICROSOFT OFFICE 365 UNTUK GURU-GURU SD DHARMA KARYA SURABAYA

Yosefine Triwidyastuti¹, Edo Yonatan Koentjoro², Musayyanah³, Indra Maya⁴

^{1,3,4}Program Studi S1 Teknik Komputer, Fakultas Teknologi dan Informatika
Universitas Dinamika Surabaya

²Program Studi D3 Sistem Informasi, Fakultas Teknologi dan Informatika
Universitas Dinamika Surabaya

Abstrak: SD Dharma Karya merupakan salah satu sekolah swasta dengan akreditasi tingkat C di Surabaya, sehingga sekolah ini menjadi salah satu sasaran program kampus mengajar yang dibimbing oleh salah satu dosen Universitas Dinamika. Namun karena keterbatasan waktu dan rendahnya kemampuan siswa SD Dharma Karya, kegiatan kampus mengajar lebih banyak fokus kepada peningkatan literasi dan numerasi siswa, sedangkan bantuan adaptasi teknologi untuk para guru SD Dharma Karya menjadi kurang optimal. Oleh karena itu, pemberian bantuan adaptasi teknologi dilanjutkan dalam bentuk kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh beberapa dosen Universitas Dinamika. Kegiatan pengabdian diadakan dalam empat tahap, yaitu survei kondisi guru sekolah, pembuatan modul, kegiatan pelatihan, dan evaluasi. Berdasarkan survei awal, penguasaan teknologi yang butuh diajarkan adalah penggunaan aplikasi Microsoft Office 365 yang telah dilanggan oleh Dinas Pendidikan Kota Surabaya tetapi kurang dimanfaatkan oleh guru-guru SD Dharma Karya. Kebanyakan pelatihan yang diadakan dinas pendidikan berbentuk daring, sehingga guru-guru kurang memahami menu-menu yang ada di aplikasi. Berikutnya, kegiatan pembuatan modul untuk pelatihan difokuskan pada penjelasan fitur-fitur di Word, Excel, PowerPoint, dan Microsoft Teams yang dapat dimanfaatkan guru-guru dalam kegiatan pembelajaran maupun administrasi. Kegiatan pelatihan sebagai tahapan selanjutnya selalu dilaksanakan secara luring di SD Dharma Karya dan disertai dengan proses pendampingan sesuai dengan tingkat keahlian para guru. Berdasarkan hasil kuesioner, kegiatan pelatihan yang diberikan dapat meningkatkan pengetahuan guru mengenai Microsoft Office 365 dan meningkatkan keterampilan para guru menguasai teknologi aplikasi perkantoran, serta meningkatkan pelayanan para guru dalam proses pembelajaran dan administrasi sekolah.

Kata Kunci: adaptasi teknologi, guru-guru, SD Dharma Karya, Microsoft Office 365

A. PENDAHULUAN

SD Dharma Karya merupakan salah satu sekolah dasar swasta yang ada di Surabaya. Lokasi sekolah ini terletak di tengah perkampungan warga di area Kecamatan Gubeng. Berdasarkan struktur organisasi, sekolah ini berada di bawah naungan Yayasan Dharma Karya yang didirikan pada tahun 1982.

Rata-rata 36 siswa SD Dharma Karya berasal dari keluarga dengan kemampuan ekonomi

menengah ke bawah sehingga SD Dharma Karya memberikan kebijakan bebas biaya bagi kebanyakan siswanya, meskipun SD Dharma Karya termasuk sekolah swasta. Gambar 1 menunjukkan spanduk di sekolah yang mempromosikan kebijakan bebas pungutan bagi siswa miskin. Biaya wajib yang harus dibayar siswa dengan ekonomi kurang mampu di SD Dharma Karya hanyalah biaya seragam.

Meskipun SD Dharma Karya terletak di tengah Kota Surabaya, tetapi sekolah ini memiliki

*Corresponding Author.
e-mail: yosefine@dinamika.ac.id



Gambar 1 Spanduk SD Dharma Karya yang Terpasang di Depan Sekolah

akreditasi C sehingga SD Dharma Karya menjadi salah satu sekolah sasaran program Kampus Mengajar Angkatan 1 Tahun 2021 yang diadakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kegiatan kampus mengajar di sekolah tersebut berlangsung selama tiga bulan dari tanggal 22 Maret 2021 hingga tanggal 25 Juni 2021 dengan dibimbing oleh salah satu dosen Universitas Dinamika.

Pada saat pelaksanaan kampus mengajar, diketahui bahwa kondisi sekolah ini memang membutuhkan banyak bantuan. Beberapa siswa SD Dharma Karya masih memiliki tingkat literasi dan numerasi yang rendah. Ada dua hingga tiga siswa yang masih kurang lancar dalam membaca bacaan. Beberapa siswa pun masih belum hafal perkalian.

Gambar 2 menunjukkan salah satu kegiatan kampus mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa ketika memberikan materi mengenai penguatan



Gambar 2 Salah satu kegiatan pembelajaran dari program Kampus Mengajar

literasi dan numerasi kepada para siswa SD Dharma Karya. Kebanyakan kegiatan pembelajaran yang diberikan oleh mahasiswa juga diselingi dengan aktivitas permainan sehingga siswa tidak cepat merasa bosan.

Karena banyaknya siswa SD Dharma Karya yang masih membutuhkan bantuan pendampingan literasi dan numerasi, maka waktu dan fokus kegiatan Kampus Mengajar yang dilakukan 8 mahasiswa terpusat pada kebutuhan siswa. Bantuan administrasi maupun adaptasi teknologi bagi guru-guru SD Dharma Karya kurang mendapatkan fokus yang lebih banyak.

Oleh karena adanya keterbatasan waktu dalam kegiatan Kampus Mengajar, maka bantuan adaptasi teknologi bagi guru-guru SD Dharma Karya selanjutnya diberikan dalam bentuk kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh beberapa dosen Universitas Dinamika. Bantuan adaptasi teknologi yang diberikan berupa pelatihan penguasaan Microsoft Office 365 yang meliputi aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, dan Microsoft Teams.

Keempat aplikasi dasar Microsoft Office 365 yang dilatihkan ke guru-guru SD Dharma Karya merupakan aplikasi dasar yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran maupun urusan administrasi sekolah, seperti pengolahan nilai rapor di SMAN 1 Ngunut Tulungagung (Putri, 2015) ataupun di SDN 1 Tanjung Seneng Bandar Lampung (Harjanto, Siska, & Hidayat, 2019). Setelah mendapat pelatihan Microsoft Office, guru-guru PAUD Al Muthi'in Yogyakarta dapat melakukan kegiatan administrasi secara mandiri seperti membuat surat ataupun laporan keuangan (Rianto & Wardana, 2019).

Sebanyak 53,33% responden guru di Desa Gonis Tekam juga merasa materi pelatihan Word, Excel, dan PowerPoint yang dilatihkan sangat membantu guru untuk melaksanakan tugas (Syaf-

ruddin & Wibowo, 2018). Nantinya, penguasaan teknologi Microsoft Office 365 para guru juga dapat menentukan keberhasilan proses belajar mengajar di kelas. Beberapa mata pelajaran dapat menggunakan ilustrasi gambar, grafik, ataupun konsep yang ditampilkan secara visual dalam proses pembelajarannya (Astini, 2019).

Akun Microsoft Office 365 yang digunakan guru-guru SD Dharma Karya merupakan akun yang telah dilanggan oleh Dinas Pendidikan Kota Surabaya. Pembuatan domain akun khusus tersebut membuat Surabaya paling siap melakukan pembelajaran jarak jauh. Pemanfaatan Microsoft Office 365 ini merupakan salah satu inovasi Dinas Pendidikan Kota Surabaya agar pembelajaran jarak jauh tidak membosankan (Wirahadi, 2021).

Lisensi langganan yang dimiliki oleh akun Microsoft Office 365 dari Dinas Pendidikan Kota Surabaya adalah “Office 365 A1 for faculty”. Lisensi tersebut mencakup aplikasi “Office Mobile Apps for Office 365”, Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, dan “Office for the Web for Education” yang cukup untuk mendukung tugas para guru SD Dharma Karya.

Tujuan dari kegiatan pelatihan ini adalah diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para guru SD Dharma Karya dalam menggunakan aplikasi dasar Microsoft Office 365. Nantinya, pelayanan para guru SD Dharma Karya juga meningkat dan terjadi perbaikan tata nilai masyarakat di bidang pendidikan melalui penerapan teknologi informasi dan komunikasi seperti yang dilakukan di SMA Negeri 1 Bayang Utara (Maulana, Darwas, Rahimullaily, & Ningsih, 2020).

Manfaat kegiatan pelatihan nantinya diharapkan dapat meningkatkan kemampuan guru-guru SD Dharma Karya dalam membuat rencana pelaksanaan pembelajaran, laporan kehadiran

dan nilai siswa, maupun membuat bahan ajar yang menarik. Guru-guru SDN 1 Kembangarum Semarang contohnya, dapat mengalami perubahan drastis dalam kemudahan menyelesaikan pekerjaan setelah mendapatkan pelatihan penggunaan aplikasi komputer berupa Word, Excel, dan PowerPoint (Lestariningsih, Wijayatiningsih, Pramudiby, Dalyono, & Agustina, 2019).

B. METODE PELAKSANAAN

Program pengabdian yang ditujukan bagi para guru SD Dharma Karya ini menitikberatkan pada kegiatan pelatihan dan pendampingan yang diberikan secara kontinu dan luring agar kemampuan guru dalam penguasaan Microsoft Office 365 lebih optimal. Bentuk kegiatan pelatihan merupakan bentuk yang efektif untuk menyegarkan dan menambah wawasan baru bagi para guru, seperti di Kecamatan Namorambe (Sianturi, Hasugian, & Sinaga, 2019).

Gambar 3 menunjukkan tahapan kegiatan yang dilaksanakan dalam pengabdian ini. Urutan tahap kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Survei kondisi mitra pengabdian SD Dharma Karya, yang bertujuan menghasilkan pemetaan kondisi awal kemampuan para guru menguasai aplikasi Microsoft Office 365.
2. Pembuatan modul pelatihan, yang menghasilkan modul materi mulai dari proses masuk akun Office 365 hingga penggunaan Microsoft Teams.
3. Kegiatan pelatihan dan pendampingan kepada para guru, yang berfungsi meningkatkan kemampuan penguasaan Microsoft Office 365.
4. Evaluasi kegiatan, yang berupa analisis peningkatan kemampuan para guru SD Dharma Karya dalam menguasai aplikasi Microsoft Office 365.



Gambar 3 Tahapan Kegiatan Pengabdian

Untuk mengoptimalkan penguasaan Microsoft Office 365 bagi para guru SD Dharma Karya maka kegiatan pelatihan dan pendampingan diberikan dalam tiga jam pertemuan pada setiap hari Kamis selama beberapa minggu. Pemberian jeda waktu seminggu di antara pertemuan diharapkan dapat membuat proses pengendapan materi lebih optimal dan lebih sesuai dengan kecepatan masing-masing guru menguasai materi. Hal ini dilakukan untuk menghindari kendala keterbatasan waktu dalam pelatihan berupa praktik langsung seperti pada kegiatan pengabdian yang dilakukan tim lain bagi guru SMP Al-Hamidiyah Palembang (Rosyidah, Marhaini, Sary, Ardianto, & Apriani, 2019).

Data yang dianalisis dalam tahap evaluasi adalah tingkat penguasaan guru-guru SD Dharma Karya dalam menggunakan aplikasi Microsoft Office 365. Data diperoleh dari metode observasi variasi fitur yang berhasil digunakan para guru dalam aplikasi dan wawancara semua guru melalui instrumen kuesioner.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Survei Kondisi Mitra

Kegiatan pertama yang dilakukan untuk mengawali pengabdian ini adalah survei kondisi awal mitra. Gambar 4 merupakan dokumentasi

foto saat tim pelaksana pengabdian melakukan kegiatan survei ke SD Dharma Karya.



Gambar 4 Kegiatan Survei Kondisi Mitra

Data kondisi awal kemampuan para guru pada saat survei didapatkan dengan metode wawancara dan pengisian kuesioner. Tabel 1 menunjukkan hasil kuesioner pertama mengenai tingkat pemanfaatan aplikasi Microsoft Office.

Tabel 1 Hasil Kuesioner Pertama

No.	Pernyataan	Hasil
1	Frekuensi masuk web Office 365	83% tidak pernah
2	Mengikuti pelatihan Microsoft Office	83% tidak pernah
3	Penggunaan Microsoft Office di laptop	50% jarang
4	Berbagi file dengan orang lain	50% tidak pernah
5	Pemahaman menu Microsoft Word	67% tidak paham
6	Menu Microsoft Word yang jarang dipakai	50% menu File

Berdasarkan hasil kuesioner awal, guru-guru SD Dharma Karya sangat jarang menggunakan Microsoft Office 365. Hampir semua guru menyatakan tidak pernah masuk web Office 365, baik menggunakan akun pribadi maupun akun yang telah disediakan dari Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

Sebagian besar guru juga tidak pernah mengikuti pelatihan Microsoft Office karena

kebanyakan diadakan daring, sehingga mereka juga belum paham banyak menu yang ada di aplikasi Microsoft Office. Separuh dari jumlah guru jarang memakai menu File.

Mengenai frekuensi penggunaan Microsoft Office di laptop, separuh dari jumlah guru menyatakan jarang. Namun ada 17% dari jumlah guru yang menyatakan sangat sering memakai Microsoft Office di laptop.

Setelah mengetahui kondisi awal kemampuan para guru, maka dapat dikatakan bahwa para guru memiliki tingkat penguasaan Microsoft Office 365 yang masih rendah. Oleh karena itu, tim pelaksana harus memulai pelatihan dari penjelasan menu-menu Microsoft Office 365 yang sederhana terlebih dahulu.

2. Pembuatan Modul Pelatihan

Setelah melakukan kegiatan survei, selanjutnya tim pelaksana fokus membuat modul pelatihan yang berisi materi-materi Microsoft Office 365. Gambar 5 menampilkan halaman Bab 1 dari modul yang menjelaskan proses masuk web Office 365.



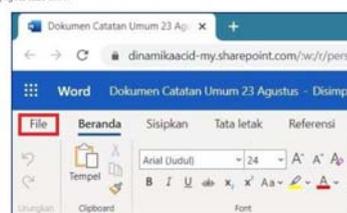
Gambar 5 Tampilan Awal Bab 1 Modul Pelatihan

Pada modul bagian materi akun Office 365, dijelaskan cara masuk halaman Office 365 mulai dari mengakses alamat web, memasukkan nama akun dan kata sandi, serta penjelasan halaman Beranda. Selain itu, modul juga berisi materi pengaturan akun Office 365 dan menu Bantuan.

Pada modul Bab 2, penjelasan materi dilanjutkan mengenai aplikasi Word, cara membuat dokumen baru, dan cara mengubah nama dokumen. Gambar 6 menampilkan bagian modul pada Bab 2 yang menjelaskan cara mengunduh dokumen melalui menu File.

Mengunduh dokumen

Setiap dokumen yang dibuat menggunakan Word dapat diunduh ke komputer kita melalui menu File yang ada di pojok kiri atas.



Gambar 6 Modul Word Bagian Penjelasan Cara Mengunduh Dokumen

Materi proses mengunduh dokumen dijelaskan mulai dari pilihan menu File hingga mendapatkan dokumen di dalam folder Unduhan melalui aplikasi File Explorer. Berikutnya, modul menjelaskan tentang pita menu yang ada di Microsoft Word 365 dan cara mendapatkan bantuan di Word.

Modul Bab 3 berisi materi penjelasan menu Beranda yang fokus pada sub-menu Font dan sub-menu Paragraf. Sedangkan modul Bab 4 berisi materi penjelasan menu “Sisipkan” yang dapat memunculkan menu tambahan seperti menu “Gambar”. Selain itu, Bab 4 juga menjelaskan cara menyisipkan nomor halaman, simbol, dan emoji.

Modul Bab 5 berisi materi penjelasan menu Tata Letak terutama mengenai pengaturan halaman mulai dari margin, orientasi, dan ukuran halaman dokumen. Modul Bab 5 juga berisi penjelasan sub-menu Penggaris pada menu Tampilan.

Berikutnya, modul berisi materi penjelasan Microsoft Excel 365, yang berfokus pada latihan mengolah tabel. Gambar 7 menampilkan salah satu bentuk latihan pada modul Excel.



Gambar 7 Modul Excel Bagian Latihan Pertama

Modul Excel berisi materi penjelasan beberapa fungsi dasar yang biasa digunakan dalam aplikasi Microsoft Excel 365 seperti membuat presensi, perhitungan nilai dan kelulusan siswa, dan lain-lain. Dalam modul Excel, diberikan beberapa soal latihan yang dapat dikerjakan para guru saat kegiatan pelatihan.

Selanjutnya, modul berisi materi penjelasan pemanfaatan aplikasi Microsoft PowerPoint 365, yang banyak digunakan untuk membuat presentasi ataupun bahan ajar. Kemudian modul dilanjutkan dengan penjelasan penggunaan Microsoft Teams dalam mengatur kelas ataupun untuk mengadakan pertemuan daring.

3. Pelatihan dan Pendampingan

Setelah pembuatan modul, tim pelaksana mengadakan kegiatan pelatihan dan pendampingan kepada guru-guru SD Dharma Karya. Pertemuan untuk pelatihan dan pendampingan dilakukan setiap hari Kamis di salah satu ruang kelas SD Dharma Karya.

Gambar 8 merupakan salah satu dokumentasi foto kegiatan pelatihan. Tim pelaksana memberikan beberapa materi di depan kelas dan diikuti dengan peserta para guru membuat latihan sesuai petunjuk pada modul.

Pada saat para guru mengerjakan latihan, masing-masing peserta juga didampingi oleh anggota tim pelaksana agar para guru dapat



Gambar 8 Salah Satu Kegiatan Pelatihan di SD Dharma Karya Surabaya

lebih menguasai aplikasi secara intensif. Gambar 9 menunjukkan salah satu kegiatan pendampingan yang dilakukan kepada peserta guru-guru SD Dharma Karya.



Gambar 9 Salah Satu Kegiatan Pendampingan Terhadap Guru-Guru yang Mengalami Kendala

Kegiatan pendampingan tetap dibutuhkan karena kemampuan penguasaan tiap guru berbeda-beda. Ketika ada beberapa guru yang sedikit terlambat mengikuti materi pelatihan, maka proses pendampingan dapat membantu para guru untuk lebih memahami materi.

Gambar 10 merupakan salah satu dokumentasi foto bersama di akhir salah satu pertemuan kegiatan pelatihan dan pendampingan. Para guru

dan kepala sekolah selalu hadir dan aktif mengikuti semua kegiatan pelatihan dan pendampingan.



Gambar 10 Salah Satu Dokumentasi Foto Bersama Saat Kegiatan Pelatihan

4. Evaluasi Kegiatan

Setelah kegiatan pelatihan dan pendampingan, hasil kegiatan dapat dievaluasi dengan mengamati hasil kerja para peserta guru berdasarkan fitur-fitur yang telah dipakai dan hasil kuesioner. Pada setiap kegiatan pelatihan yang disertai pendampingan, kemampuan para guru dalam menguasai Microsoft Office 365 sedikit demi sedikit dapat meningkat.

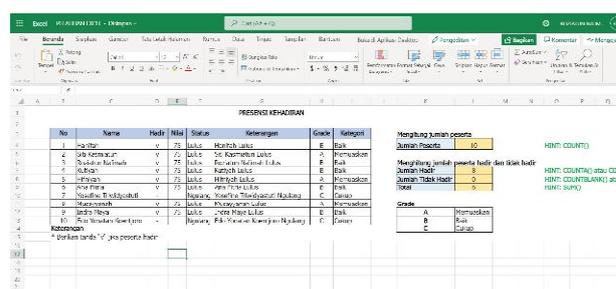
Para guru SD Dharma Karya telah mulai menghafal nama alamat web Microsoft Office 365 dan dapat membuat dokumen baru menggunakan template yang telah disediakan Microsoft Word 365. Guru-guru juga telah dapat menyisipkan gambar dari stok gambar serta mengaturnya. Para guru juga sudah menguasai cara menulis kata utama untuk mencari template ataupun gambar.

Selain itu, para guru juga telah bisa menggunakan perubahan jenis dan ukuran huruf, serta pemberian warna pada tulisan. Setelah mengedit dokumen, para guru SD Dharma Karya juga

mulai menghafal cara mengunduh dokumen dalam bentuk berkas Word atau PDF dan mengetahui cara mendapatkan berkas unduhan tersebut melalui File Explorer di laptop mereka.

Dalam hal penguasaan Microsoft Excel 365, para guru sudah mulai menghafal cara menyorot sel untuk dilakukan pemberian batas secara bersamaan. Guru-guru SD Dharma Karya juga mulai hafal cara mengubah lebar kolom secara otomatis menggunakan klik ganda.

Beberapa contoh fungsi atau rumus sederhana pada Microsoft Excel 365 yang mulai dikuasai para guru adalah fungsi perhitungan, percabangan, dan penggabungan teks dari beberapa sel. Gambar 11 menunjukkan hasil kerja salah satu guru dalam latihan Microsoft Excel 365.



Gambar 11 Salah Satu Hasil Kerja Guru dalam Latihan Excel

Selama pelatihan Microsoft Excel 365, para guru SD Dharma Karya telah dikenalkan dengan fungsi-fungsi “SUM”, “COUNTA”, “COUNTBLANK”, “IF”, dan “VLOOKUP”. Perbandingan fungsi yang ada pada aplikasi versi *online* dan versi *offline* juga diperkenalkan seperti rumus “CONCAT” dan “CONCATENATE” yang memiliki kesamaan fungsi namun berbeda nama.

Hasil kuesioner di tengah rangkaian kegiatan pelatihan juga menunjukkan para guru dapat merasakan manfaat kegiatan pelatihan yang diberikan. Tabel 2 menunjukkan hasil kuesioner kedua yang dilakukan di tahap pertengahan.

Tabel 2 Hasil Kuesioner Kedua

No.	Pernyataan	Hasil
1	Guru menjadi lebih sering memakai Microsoft Office 365.	83% setuju
2	Materi pelatihan diberikan dengan jelas.	100% setuju
3	Pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan guru.	67% setuju
4	Pelatihan dapat meningkatkan keterampilan guru.	83% setuju
5	Pelatihan dapat meningkatkan pelayanan guru.	100% setuju

Berdasarkan hasil kuesioner, setelah pelatihan 83,33% dari guru-guru SD Dharma Karya setuju jika mereka menjadi lebih sering memakai Microsoft Office 365, sedangkan 16,67% menyatakan sangat setuju. Hal ini berarti pelatihan membuat para guru menjadi lebih terbiasa dengan aplikasi versi *online* yang memiliki kapasitas penyimpanan besar dan dapat digunakan di mana saja.

Materi pelatihan yang diberikan selama kegiatan pelatihan dan pendampingan juga mendapat dukungan 100% dapat dipahami dengan jelas karena diberikan secara luring dan berkelanjutan. Sebanyak 83,33% guru telah memahami penggunaan menu File terutama untuk menyimpan dokumen ke perangkat laptop. Sebanyak 50% guru SD Dharma Karya juga telah menguasai penggunaan menu Beranda, Sisipkan, Tata Letak, dan Tampilan.

Mengenai hasil peningkatan penguasaan para guru SD Dharma Karya, sebanyak 66,67% guru setuju dan 33,33% guru sangat setuju bahwa kegiatan pelatihan dan pendampingan dapat meningkatkan pengetahuan guru. Sebanyak 83,33% guru berpendapat bahwa mereka menjadi lebih terampil dan akhirnya dapat meningkatkan pelayanan mereka sebagai guru, baik dalam hal administrasi sekolah maupun pembelajaran di kelas.

Hasil ini sesuai dengan tujuan pelaksanaan kegiatan pengabdian yang bermaksud memudahkan para guru dalam adaptasi teknologi administrasi dan pembelajaran. Kegiatan ini juga dapat mengoptimalkan pemanfaatan langganan akun Microsoft Office 365 yang telah diberikan secara gratis oleh Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

Untuk tahapan berikutnya, kegiatan pelatihan dan pendampingan dilanjutkan dengan pemanfaatan penguasaan aplikasi Word, Excel, Power-Point, dan Microsoft Teams yang lebih mendalam. Tim pelaksana merencanakan penjelasan penggunaan menu-menu lain untuk contoh-contoh kasus yang sulit dilakukan para guru seperti pembuatan soal, laporan anggaran, dan lain-lain.

D. SIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dari hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan Microsoft Office 365 yang telah dilakukan secara luring dan berkelanjutan, dapat diambil simpulan bahwa kegiatan pelatihan telah meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pelayanan para guru SD Dharma Karya. Peningkatan penguasaan aplikasi Microsoft Office 365 selanjutnya dapat membantu para guru dalam adaptasi teknologi pembelajaran dan administrasi sekolah.

Saran untuk perbaikan kegiatan pelatihan Microsoft Office 365 yang serupa bagi para guru sekolah adalah perlu mempersiapkan terlebih dahulu soal latihan yang lebih terstruktur sehingga para guru dapat fokus mengembangkan penguasaan menu-menu aplikasi yang sedang dipelajari. Berikutnya, jumlah pendamping dapat lebih banyak untuk memberikan pendampingan yang lebih intensif kepada setiap guru, mengingat kemampuan penguasaan teknologi setiap guru dapat berbeda.

E. UCAPAN TERIMA KASIH

Tim pelaksana kegiatan pengabdian mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak SD Dharma Karya yang berkenan memberikan partisipasi sangat aktif dalam kegiatan pelatihan dan pendampingan. Tim pelaksana juga memberikan ucapan terima kasih yang sangat besar kepada pimpinan Universitas Dinamika yang telah memberikan dana hibah untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian ini.

F. DAFTAR RUJUKAN

- Astini, N. K. (2019). Pentingnya Literasi Teknologi Informasi dan Komunikasi bagi Guru Sekolah Dasar untuk Menyiapkan Generasi Milenial. *Seminar Nasional Dharma Acarya ke-1* (pp. 113–120). Singaraja: STAHN Mpu Kuturan.
- Harjanto, A., Siska, Y., & Hidayat, N. (2019). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Excel untuk Pengolahan Nilai bagi Guru SD Negeri 1 Tanjung Seneng Bandar Lampung. *Adiguna: Jurnal Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat*, 119–122.
- Lestariningsih, E. D., Wijayatiningsih, T. D., Pramudibyo, H., Dalyono, B., & Agustina, D. A. (2019). Penggunaan Aplikasi Komputer dalam Peningkatan Kinerja Guru Sekolah Dasar Negeri 01 Kembangarum Semarang. *Jurnal Surya Masyarakat*, 125–131.
- Maulana, I. T., Darwas, R., Rahimullaily, & Ningsih, S. R. (2020). Peningkatan Kualitas Pendidikan di Daerah Terpencil Melalui Pelatihan dan Penerapan Ipteks. *Ethos: Jurnal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat*, 305–312.
- Putri, A. R. (2015). Optimalisasi Penggunaan Microsoft Excel untuk Pengolahan Nilai Rapor di SMAN 1 Ngunut Tulungagung. *J-ADIMAS (Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat)*, 1–5.
- Rianto & Wardana, A. K. (2019). Pelatihan Microsoft Office sebagai Upaya Pengembangan dan Peningkatan Kemampuan Penggunaan Aplikasi Pengolah Kata dan Angka bagi Guru PAUD Al Muthi'in Yogyakarta. *KACANEGARA Jurnal Pengabdian pada Masyarakat*, 99–104.
- Rosyidah, M., Marhaini, Sary, R. K., Ardianto, F., & Apriani, Y. (2019). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office bagi Guru SMP Al-Hamidiah Palembang. *JAMALI - Jurnal Abdimas Madani dan Lestari*, 70–78.
- Sianturi, F. A., Hasugian, P. M., & Sinaga, B. (2019). Pelatihan Microsoft Office untuk Guru-guru se-Kecamatan Namorambe. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat (JPkM)*, 1–7.
- Syafruddin, D. & Wibowo, D. C. (2018). Pelatihan Microsoft untuk Guru. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Khatulistiwa*, 54–59.
- Wirahadi, U. (2021, Februari 12). *Sidak Online Dispendik Surabaya, Pantau Pembelajaran Jarak Jauh*. Diambil dari Situs Web Jawa Pos: <https://www.jawapos.com/features/12/02/2021/sidak-online-dispendik-surabaya-pantau-pembelajaran-jarak-jauh/>.

