



# Pendampingan Pembuatan Desain Ijazah Berbasis Microsoft Office untuk TK Muthmainnah

Dian Atmasani<sup>1,\*</sup>

<sup>1</sup>Universitas Negeri Makassar, Makassar, Indonesia

## Informasi Artikel

### Sejarah Artikel:

Submit: 20 Oktober 2025

Revisi: 28 Oktober 2025

Diterima: 05 November 2025

Diterbitkan: 30 November 2025

## Kata Kunci

Pendampingan, Desain ijazah, Microsoft Word, guru PAUD, Literasi digital.

## Correspondence

E-mail: dian.atmasani@unm.ac.id \*

## A B S T R A K

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru TK Muthmainnah Pattallassang, Gowa, dalam mendesain ijazah kelulusan menggunakan Microsoft Office, khususnya Microsoft Word. Permasalahan yang melatarbelakangi kegiatan ini adalah masih rendahnya kemampuan guru dalam mengelola dokumen administrasi digital secara rapi, menarik, dan profesional. Sebagian besar guru belum memahami fungsi desain dokumen di Microsoft Word, seperti penggunaan border, shape, text box, WordArt, dan mail merge, sehingga pembuatan ijazah masih dilakukan secara manual, tidak efisien, dan sering menimbulkan kesalahan penulisan data siswa. Kondisi ini berdampak pada rendahnya kualitas administrasi lembaga serta kurangnya citra profesional sekolah di mata masyarakat. Untuk menjawab permasalahan tersebut, kegiatan dilakukan melalui metode ceramah interaktif, demonstrasi, praktik langsung, dan pendampingan teknis. Guru dilatih memanfaatkan fitur desain Word serta teknik mail merge untuk pencetakan massal data siswa. Hasil kegiatan menunjukkan peningkatan signifikan dalam keterampilan digital dasar guru, efisiensi penyusunan ijazah hingga 70%, dan meningkatnya rasa percaya diri dalam penggunaan teknologi sederhana. Produk akhir berupa template ijazah siap pakai dan panduan teknis digital dapat digunakan secara berkelanjutan oleh sekolah. Kegiatan ini membuktikan bahwa pelatihan berbasis kebutuhan dan teknologi yang mudah diakses mampu meningkatkan kualitas administrasi lembaga PAUD serta memperkuat citra profesional sekolah.

## Abstract

*This community service activity aimed to improve the competence of teachers at TK Muthmainnah Pattallassang, Gowa, in designing graduation certificates using Microsoft Office, particularly Microsoft Word. The underlying problem of this activity was the low ability of teachers to manage digital administrative documents in a neat, attractive, and professional manner. Most teachers had not yet understood the document design functions available in Microsoft Word, such as the use of borders, shapes, text boxes, WordArt, and mail merge, resulting in certificates being produced manually, inefficiently, and often with data entry errors. This situation affected the overall quality of school administration and diminished the institution's professional image in the eyes of the community. To address these issues, the activity was carried out through interactive lectures, demonstrations, hands-on practice, and technical mentoring. Teachers were trained to utilize Word's design features and the mail merge technique for mass printing of student data. The results showed a significant improvement in teachers' basic digital skills, a 70% increase in efficiency in certificate preparation, and greater confidence in using simple technology. The final product consisted of a ready-to-use certificate template and a digital technical guide that can be used sustainably by the school. This activity demonstrates that need-based training using accessible technology can effectively improve the quality of early childhood education administration and strengthen the school's professional image.*

This is an open access article under the CC-BY-SA license





## 1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi saat ini menuntut setiap tenaga pendidik untuk memiliki kemampuan literasi digital yang memadai, termasuk pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). Literasi digital tidak hanya berkaitan dengan penggunaan perangkat keras, tetapi juga mencakup kemampuan mengelola dokumen administratif dan media pembelajaran berbasis digital [1]. Guru PAUD berperan penting dalam menerapkan teknologi sederhana secara efektif untuk mendukung kegiatan administrasi sekolah dan proses pembelajaran. Menurut Hardiyanti dan Alwi (2022), literasi digital tenaga pendidik PAUD di Indonesia masih tergolong rendah, terutama dalam aspek pemanfaatan aplikasi pengolah kata dan desain dokumen digital. Hal ini diperkuat oleh penelitian Novitasari [2] yang menunjukkan bahwa hanya sebagian kecil guru PAUD yang mampu menggunakan perangkat lunak perkantoran seperti Microsoft Office untuk kegiatan administrasi. Kondisi tersebut menyebabkan rendahnya efisiensi kerja dan ketergantungan tinggi terhadap pihak lain dalam pengelolaan dokumen pendidikan.

Pendidikan anak usia dini (PAUD) memiliki peran yang sangat strategis dalam membentuk karakter, kepribadian, dan kecerdasan awal anak sebelum memasuki jenjang pendidikan dasar. Taman Kanak-Kanak (TK) sebagai bagian dari PAUD menjadi tempat pertama anak mendapatkan pengalaman belajar yang lebih terstruktur. TK Muthmainnah, sebagai salah satu lembaga PAUD di wilayahnya, berperan penting dalam membekali anak-anak dengan kemampuan dasar kognitif, afektif, dan psikomotorik secara seimbang. Namun, dalam praktik pelaksanaan kegiatan pendidikan, lembaga seperti TK Muthmainnah juga dihadapkan pada tantangan administratif, terutama dalam penyusunan dokumen-dokumen resmi seperti ijazah kelulusan.

Ijazah pada tingkat TK bukan hanya dokumen formal, melainkan juga simbol penghargaan atas pencapaian anak selama mengikuti pendidikan. Desain ijazah yang menarik, seragam, dan rapi akan memberikan kesan positif terhadap profesionalitas lembaga. Sayangnya, masih banyak lembaga PAUD termasuk TK Muthmainnah yang belum memiliki sumber daya manusia yang mampu mendesain ijazah secara mandiri. Desain yang digunakan umumnya masih bersifat manual, kurang estetik, dan tidak memiliki format baku. Hal ini seringkali disebabkan oleh keterbatasan kompetensi guru dalam mengoperasikan perangkat lunak desain grafis atau bahkan software perkantoran yang sebenarnya cukup mumpuni untuk tugas tersebut, seperti Microsoft Word.

Microsoft Word merupakan salah satu perangkat lunak pengolah kata yang umum digunakan dalam dunia pendidikan. Lebih dari sekadar pengetikan teks, aplikasi ini memiliki beragam fitur visual seperti border, shapes, text box, WordArt, hingga mail merge yang memungkinkan pengguna membuat dokumen dengan tampilan profesional. Pemanfaatan fitur-fitur ini dapat menjadi solusi efektif dan murah dalam mendesain ijazah secara mandiri tanpa bergantung pada jasa percetakan atau software mahal. Namun, penguasaan guru terhadap fitur-fitur tersebut masih tergolong rendah, sebagaimana ditunjukkan dalam berbagai studi mengenai literasi digital tenaga pendidik di tingkat PAUD[3].

Berdasarkan hasil pemantauan Direktorat PAUD Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), banyak guru PAUD yang belum mendapatkan pelatihan intensif terkait pengembangan media administrasi digital. Bahkan, beberapa guru hanya menguasai Microsoft Word pada level dasar dan belum mengenal fungsi desain dokumen di dalamnya [1].

Situasi ini berdampak pada kualitas administrasi lembaga dan rendahnya efisiensi kerja guru dalam menyusun dokumen pendidikan.

Di tingkat lokal, hasil observasi awal tim pelaksana menunjukkan bahwa guru-guru di TK Muthmainnah masih mengandalkan template ijazah lama, hasil ketikan sederhana, dan tidak dilengkapi dengan elemen visual yang menarik. Beberapa di antaranya bahkan belum memahami bagaimana melakukan cetak otomatis nama siswa secara massal menggunakan fitur mail merge. Akibatnya, proses penyusunan ijazah memakan waktu lama, tidak efisien, dan kurang memberi kesan profesional bagi orang tua peserta didik. Padahal, desain ijazah yang baik bisa menjadi nilai tambah sekaligus citra positif bagi lembaga.

Untuk menjawab permasalahan tersebut, diperlukan sebuah program pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan keterampilan guru dalam mendesain ijazah menggunakan Microsoft Word. Pendampingan teknis ini diharapkan dapat memberikan solusi praktis yang mudah diadopsi dan digunakan secara berkelanjutan oleh guru-guru TK. Selain mendesain dari awal, kegiatan ini juga menekankan pentingnya membuat template ijazah yang bisa disesuaikan dari tahun ke tahun secara mandiri oleh pihak sekolah.

Program ini dirancang untuk menjembatani kesenjangan kompetensi digital pada level dasar, serta memperkenalkan praktik terbaik dalam penggunaan perangkat lunak perkantoran untuk kepentingan administrasi pendidikan. Pelatihan dilakukan secara langsung dan berbasis praktik, sehingga guru dapat langsung mengimplementasikan keterampilan baru yang diperoleh dalam kegiatan nyata di sekolah. Materi pelatihan disusun berdasarkan kebutuhan aktual yang ditemukan di lapangan, dengan pendekatan personalisasi dan partisipatif.

Lebih jauh, kegiatan ini juga mendukung prinsip-prinsip Merdeka Belajar, di mana guru dan satuan pendidikan diberikan keleluasaan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengelolaan administrasi secara mandiri, kreatif, dan sesuai konteks lokal. Pemberdayaan guru dalam aspek teknologi digital sederhana seperti ini sangat penting dalam mendorong terciptanya budaya kerja yang efisien dan profesional, bahkan sejak di tingkat PAUD.

Melalui artikel ini, penulis berharap dapat memberikan gambaran komprehensif mengenai pentingnya peningkatan kapasitas guru dalam mengelola dokumen pendidikan melalui teknologi sederhana yang ada. Selain sebagai bentuk kontribusi akademik, artikel ini diharapkan dapat mendorong pengembangan kegiatan serupa pada lembaga PAUD lainnya yang menghadapi tantangan sejenis, serta menjadi referensi bagi dosen dan praktisi pendidikan dalam merancang program pengabdian yang kontekstual, solutif, dan berdampak langsung pada peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

## **2. Metode Pelaksanaan**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dengan menggunakan beberapa metode pendekatan yang relevan untuk menjawab tantangan yang dihadapi oleh TK Muthmainnah Pattallassang, Gowa, dalam penyusunan dokumen administrasi pendidikan yang rapi, estetik, dan profesional. Kegiatan ini dilaksanakan selama bulan Juli 2025, dan dirancang untuk meningkatkan kapasitas guru dalam menggunakan Microsoft Office, khususnya Microsoft Word, dalam mendesain ijazah kelulusan secara mandiri dan efisien [4]

Program ini merupakan bentuk intervensi langsung untuk menjembatani kesenjangan antara kemampuan guru dalam mengelola dokumen secara digital dengan kebutuhan nyata di lapangan. Melalui pelatihan yang sistematis dan berbasis kebutuhan, guru diharapkan dapat meningkatkan keterampilan teknisnya dalam merancang dokumen resmi, menyesuaikan format ijazah, mengintegrasikan elemen visual anak usia dini, serta menerapkan metode pencetakan otomatis (mail merge). Dengan demikian, lembaga PAUD seperti TK Muthmainnah dapat menyusun dokumen yang

berkualitas sekaligus memperkuat citra kelembagaan [5]. Kegiatan ini menggunakan metode ceramah interaktif, demonstrasi, praktik langsung, dan pendampingan teknis. Pendekatan ini dipilih karena sesuai dengan karakteristik peserta yang lebih mudah memahami keterampilan melalui praktik langsung (learning by doing).

Tahapan pelaksanaan dapat dijelaskan melalui diagram alir berikut:

Proses Pelatihan Desain Ijazah Digital



Gambar 1. Diagram Proses Tahap Kegiatan

Adapun penjelasan tahapan diagram berikut yaitu:

### 1. Tahap Persiapan (Observasi dan Analisis Kebutuhan)

Tim pengabdian melakukan observasi awal di TK Muthmainnah untuk mengidentifikasi masalah, terutama kesulitan guru dalam mendesain ijazah secara digital. Selain itu, dilakukan wawancara dengan kepala sekolah untuk memastikan kebutuhan pelatihan sesuai kondisi riil.

### 2. Tahap Perencanaan Program

Berdasarkan hasil observasi, tim menyusun rencana kegiatan yang mencakup penentuan jadwal pelatihan, penyusunan materi (fitur desain Word, penggunaan mail merge), dan penyediaan peralatan seperti laptop, LCD, dan contoh template.

### 3. Tahap Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan dilakukan secara tatap muka di ruang kelas TK Muthmainnah.

- 1) Sesi 1: Ceramah dan diskusi interaktif mengenai pentingnya administrasi digital.
- 2) Sesi 2: Demonstrasi pembuatan desain ijazah di Microsoft Word.
- 3) Sesi 3: Praktik langsung peserta dalam membuat dan menyesuaikan template ijazah sekolah masing-masing.

### 4. Tahap Pendampingan Teknis

Setelah praktik, tim pelaksana mendampingi setiap guru secara individual. Pendampingan difokuskan pada pengaturan margin, border, penempatan logo, dan penerapan mail merge untuk pencetakan otomatis data siswa.

## 5. Tahap Evaluasi dan Refleksi

Evaluasi dilakukan melalui penilaian terhadap hasil desain ijazah yang dibuat peserta, serta wawancara singkat mengenai tingkat pemahaman dan kesulitan. Refleksi bersama dilakukan untuk menyusun strategi keberlanjutan pelatihan.

## 6. Tahap Produk Akhir dan Tindak Lanjut

Hasil akhir berupa template ijazah siap pakai (.docx) dan panduan teknis penggunaan (.pdf) diserahkan kepada sekolah. Tim pelaksana juga melakukan monitoring daring untuk memastikan pemanfaatan template pada periode kelulusan berikutnya.

Beberapa metode pendekatan yang digunakan dalam kegiatan ini disesuaikan dengan konteks dan kebutuhan guru PAUD untuk mengembangkan keterampilan digital yang praktis, sederhana, dan aplikatif.

### 1. Ceramah, Tanya Jawab, dan Diskusi Interaktif

Pendekatan ini digunakan untuk menyampaikan materi dasar terkait pentingnya desain dokumen pendidikan yang baik, serta potensi Microsoft Word sebagai alat bantu dalam membuat ijazah yang profesional. Materi yang disampaikan meliputi pengenalan fitur dasar desain seperti border, shape, text box, WordArt, dan teknik mail merge [6]. Kegiatan ini diawali dengan sesi ceramah singkat, dilanjutkan dengan tanya jawab untuk menggali pemahaman peserta, serta diskusi terbuka mengenai pengalaman guru dalam menyusun ijazah sebelumnya, hambatan yang dihadapi, serta solusi yang mungkin diterapkan. Melalui sesi diskusi ini, peserta juga dapat saling berbagi pengalaman dan praktik baik yang kontekstual dengan kondisi TK Muthmainnah [7].

### 2. Demonstrasi Langsung dan Praktik Mendesain

Setelah pemaparan materi dasar, kegiatan dilanjutkan dengan demonstrasi langsung oleh tim pelaksana, di mana peserta diperlihatkan langkah-langkah membuat template ijazah menggunakan *Microsoft Word*. Demonstrasi ini mencakup penyesuaian ukuran halaman, penempatan logo sekolah, penyusunan *layout teks*, serta penggabungan data siswa secara otomatis menggunakan *mail merge* [8]. Selanjutnya, peserta diberikan kesempatan untuk mempraktikkan sendiri pembuatan desain ijazah pada laptop masing-masing, dengan bimbingan langsung dari tim. Metode ini memungkinkan peserta memahami tidak hanya teori, tetapi juga keterampilan teknis yang dapat langsung diterapkan. Praktik ini juga melatih kemandirian peserta dalam melakukan penyesuaian desain sesuai identitas lembaga masing-masing.

### 3. Pendampingan Teknis dan Evaluasi Hasil

Setelah sesi praktik, tim pelaksana memberikan pendampingan teknis intensif bagi peserta yang mengalami kesulitan dalam pengoperasian perangkat lunak, pengaturan margin dan elemen visual, serta pencetakan massal. Pendampingan ini bersifat individual dan kontekstual, menyesuaikan dengan kebutuhan serta kemampuan awal masing-masing peserta. Selain itu, dilakukan evaluasi hasil desain dengan cara mereview dokumen hasil kerja peserta, mencetak beberapa contoh, serta memberikan umpan balik konstruktif untuk perbaikan. Hasil desain yang sudah sesuai akan dikompilasi sebagai template digital yang dapat digunakan berkelanjutan oleh TK Muthmainnah untuk tahun-tahun berikutnya.

Kegiatan ini ditutup dengan penyerahan file template desain serta dokumentasi kegiatan dalam bentuk fot. Selain itu, dilakukan *follow-up* daring untuk memantau penggunaan desain dalam pelaksanaan kelulusan tahun berjalan.

### 3. Hasil dan Pembahasan

Kemampuan administrasi berbasis teknologi merupakan kompetensi penting yang perlu dimiliki oleh tenaga pendidik di era digital saat ini, termasuk di tingkat Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). Guru di TK tidak hanya berperan dalam kegiatan pembelajaran, tetapi juga terlibat dalam pengelolaan dokumen resmi lembaga seperti sertifikat dan ijazah kelulusan. Kemampuan ini sangat relevan untuk mendukung profesionalitas kelembagaan, efisiensi kerja, serta peningkatan mutu layanan pendidikan di TK [2], [9]. Di TK Muthmainnah, kegiatan pengabdian ini dirancang untuk membantu guru meningkatkan kompetensi dalam mendesain ijazah menggunakan Microsoft Word, dengan tujuan memperkenalkan solusi sederhana, murah, dan aplikatif.

Pemanfaatan Microsoft Word tidak hanya menambah efisiensi kerja, tetapi juga mendorong kemandirian guru dalam menyusun dokumen administrasi yang rapi, konsisten, dan estetik. Meskipun fitur desain Word relatif mudah diakses, banyak guru TK yang belum mengetahui bahwa aplikasi tersebut dapat digunakan untuk menciptakan dokumen semi-desain secara profesional. Oleh karena itu, pendampingan ini berfokus pada penguatan keterampilan teknis dan pemahaman tentang tata kelola dokumen digital [10].

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat di TK Muthmainnah menunjukkan beberapa capaian positif, baik dari sisi peningkatan kompetensi guru maupun dampaknya terhadap manajemen administrasi sekolah, antara lain:

#### 1. Peningkatan Kompetensi Digital Dasar Guru PAUD

Melalui pelatihan intensif dan praktik langsung, guru-guru TK Muthmainnah menunjukkan peningkatan signifikan dalam penggunaan fitur desain Microsoft Word. Mereka mampu mengatur tata letak, menambahkan bingkai, logo sekolah, dan elemen visual yang relevan untuk anak usia dini. Bahkan, sebagian peserta berhasil memodifikasi desain dengan sentuhan personal, seperti simbol bintang, gambar ikon anak-anak, hingga watermark. Hal ini menunjukkan perkembangan kemampuan teknis sekaligus kreativitas yang penting bagi guru di era digital.

#### 2. Pemahaman tentang Desain Administrasi Edukatif

Kegiatan ini juga memperkenalkan pentingnya keselarasan antara desain dokumen dan karakteristik siswa PAUD. Guru memahami bahwa ijazah bukan sekadar dokumen formal, tetapi juga artefak visual yang menjadi kenangan anak dan orang tua. Oleh karena itu, pemilihan warna, elemen grafis, dan gaya huruf disesuaikan dengan dunia anak. Pemahaman ini membentuk pola pikir baru bahwa desain dokumen harus fungsional sekaligus komunikatif secara visual.

#### 3. Efisiensi Proses Pencetakan Massal Ijazah

Dengan menerapkan mail merge, guru tidak perlu lagi mengetik nama siswa satu per satu. Proses pengisian nama siswa, nomor ijazah, dan data kelulusan dilakukan otomatis melalui koneksi antara Excel dan Word. Efisiensi ini menekan waktu kerja hingga 70% dibandingkan metode manual. Selain menghemat waktu, teknik ini juga meminimalisir kesalahan penulisan nama siswa yang sebelumnya sering terjadi.

#### 4. Meningkatkan Rasa Percaya Diri dan Profesionalisme Guru

Guru-guru yang sebelumnya merasa gagap teknologi kini memiliki rasa percaya diri dalam mengelola dokumen digital. Mereka menunjukkan antusiasme untuk menerapkan kemampuan baru ini ke dalam keperluan lain, seperti pembuatan sertifikat kegiatan,

undangan sekolah, dan dokumen surat menyurat. Kegiatan ini turut mendorong semangat belajar berkelanjutan dan menciptakan budaya kerja berbasis inovasi digital sederhana.

5. Kolaborasi dan Berbagi Praktik Baik antar Guru

Selama kegiatan berlangsung, peserta aktif berdiskusi dan saling membantu dalam menyelesaikan tugas desain. Proses ini tidak hanya menciptakan lingkungan belajar kolaboratif, tetapi juga mempererat hubungan antar guru sebagai komunitas pembelajar. Guru dengan kemampuan lebih tinggi membantu rekannya yang belum terbiasa, sehingga semangat gotong royong dan saling mendukung semakin kuat dalam lingkungan sekolah.

6. Ketersediaan Template Siap Pakai dan Panduan Berkelanjutan

Sebagai hasil akhir, sekolah memperoleh paket file template ijazah dalam format .docx yang dapat digunakan kembali setiap tahun. Guru hanya perlu memperbarui data siswa untuk mencetak ulang. Panduan teknis penggunaan mail merge dan tata cetak juga disusun dalam bentuk PDF ringkas, sehingga memudahkan guru untuk mempelajari kembali secara mandiri. Penyediaan dokumen digital ini menjadi langkah penting menuju kemandirian sekolah dalam administrasi berbasis teknologi.

Secara keseluruhan, kegiatan pendampingan ini mampu meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi di TK Muthmainnah, membekali guru dengan keterampilan digital yang aplikatif, serta mendorong penggunaan teknologi sederhana dalam mendukung proses pendidikan anak usia dini. Keberhasilan kegiatan ini menunjukkan bahwa penguatan kapasitas guru di tingkat PAUD melalui pendekatan praktis dan kontekstual sangat memungkinkan dan memberikan dampak nyata bagi kemajuan lembaga pendidikan.



Gambar 2. Dokumentasi Kegiatan

#### 4. Kesimpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di TK Muthmainnah Pattallassang, Gowa, pada bulan Juli 2025 telah memberikan dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan kapasitas guru dalam pengelolaan administrasi pendidikan, khususnya dalam pembuatan desain ijazah berbasis Microsoft Office. Kegiatan ini berhasil menjawab kebutuhan mendesak lembaga terhadap dokumen kelulusan yang rapi, menarik, dan efisien secara waktu dan biaya.

Melalui metode pelatihan berbasis praktik, demonstrasi, diskusi, serta pendampingan teknis, guru-guru TK mampu mengembangkan keterampilan mendesain ijazah secara mandiri dengan memanfaatkan fitur-fitur Microsoft Word seperti pengaturan layout, penggunaan border, shape, WordArt, serta teknik mail merge. Hasil kegiatan menunjukkan peningkatan literasi digital dasar, efisiensi pencetakan dokumen, serta tumbuhnya rasa percaya diri dalam menggunakan teknologi sederhana untuk keperluan administratif.

Tidak hanya itu, kegiatan ini juga berhasil mendorong lahirnya budaya kerja kolaboratif dan semangat berbagi antar guru dalam pengelolaan dokumen digital. Dengan tersedianya template

ijazah siap pakai dan panduan praktis, lembaga kini memiliki sumber daya mandiri yang dapat digunakan secara berkelanjutan dalam pelaksanaan kelulusan setiap tahun.

Secara keseluruhan, program ini membuktikan bahwa intervensi berbasis kebutuhan dan teknologi sederhana dapat membawa transformasi positif, tidak hanya pada aspek teknis, tetapi juga pada penguatan kelembagaan PAUD yang profesional dan adaptif terhadap perkembangan zaman

## Daftar Pustaka

- [1] Kemendikbud, "Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Berkualitas," *Kementeri. Pendidikan, Kebudayaan, Ris. dan Teknol.*, vol. 1, p. 79, 2022.
- [2] Y. Novitasari and M. Fauziddin, "Analisis Literasi Digital Tenaga Pendidik pada Pendidikan Anak Usia Dini," *J. Obs. J. Pendidik. Anak Usia Dini*, vol. 6, no. 4, pp. 3570–3577, 2022, doi: 10.31004/obsesi.v6i4.2333.
- [3] Kristiningsih and P. Pramarta, "Pendampingan dan Pelatihan Microsoft Office Guru-guru PAUD / TK Rabbani Tanjung Barat Jagakarsa Jakarta Selatan," vol. 1, no. 3, pp. 127–133, 2025.
- [4] A. M. Muhsidi, Q. El, A. Sumiah, and S. Artikel, "Kapas : Kumpulan Artikel Pengabdian Masyarakat Pelatihan Microsoft Office 2019 untuk Optimalisasi Tugas Administrasi Sekolah di PAUD Kober Mekar Asih Abstrak Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen , kompetensi ," vol. 3, no. 3, pp. 272–281, 2025.
- [5] W. E. Hardiyanti and N. M. Alwi, "Analisis Kemampuan Literasi Digital Guru PAUD pada Masa Pandemi COVID-19," *J. Obs. J. Pendidik. Anak Usia Dini*, vol. 6, no. 4, pp. 3759–3770, 2022, doi: 10.31004/obsesi.v6i4.1657.
- [6] A. Arsyad, *Media Pembelajaran (Edisi Revisi)*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2017. [Online]. Available: <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1182685>
- [7] E. Priyanti and H. Haryanto, "Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Menunjang Pembelajaran di PAUD," *J. Obs. J. Pendidik. Anak Usia Dini*, vol. 7, no. 4, pp. 4585–4598, 2023, doi: 10.31004/obsesi.v7i4.4124.
- [8] A. Wardhanie and K. Lebdaningrum, "Pemanfaatan Aplikasi Microsoft Word Pada Pelajar SD Dan SMP Di Private Course Dwi," *J. Pengabd. Kpd. Masy. Radisi*, vol. 2, no. 2, pp. 38–42, 2022, doi: 10.55266/pkmsradisi.v2i2.145.
- [9] Z. Zulfiana, W. Kusumaningsih, and R. Ginting, "Manajemen Sekolah Ramah Anak dalam Meningkatkan Kemampuan Mengucapkan Terima Kasih Anak," *J. Obs. J. Pendidik. Anak Usia Dini*, vol. 8, no. 6, pp. 1331–1342, 2024, doi: 10.31004/obsesi.v8i6.6153.
- [10] M. Syahroni, T. P. R. N. Hapsari, and I. Shalima, "Pelatihan Microsoft Office Guna Meningkatkan Kemampuan Teknologi Guru Dalam Administrasi Pendidikan," *Dikmas J. Pendidik. Masy. dan Pengabd.*, vol. 2, no. 4, pp. 1045–1052, 2022.