

## Potret Penguasaan Microsoft Office Mahasiswa Administrasi Perkantoran Papua

Alienra Davry Nanda Kadun MT

Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Cenderawasih

Korespondensi penulis : [alienrananda@gmail.com](mailto:alienrananda@gmail.com)\*

**Abstract.** *The use of technology aligned with the principles of modern office administration. Cenderawasih university students in the department of Office Administration Management are equipped with computer technology skills, particularly Microsoft Office programs. This research aims to assess students' skill in using Microsoft Office programs i.e. Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Power Point. This quantitative research uses test instruments given to active students in each year group. Results show that students' skill in using the three Microsoft Office applications is only at a low to moderate level. For specific application, namely Microsoft Excel, low and medium skill students were found almost equal in quantity. This research could be used as an evaluation for the university department to improve its student skills.*

**Keywords:** *Modern office administration, student, Papua.*

**Abstrak.** Pemanfaatan teknologi sejalan dengan asas perkantoran modern. Mahasiswa Manajemen Administrasi Perkantoran Universitas Cenderawasih dilengkapi dengan keterampilan penguasaan teknologi komputer, khususnya program Microsoft Office. Penelitian ini bertujuan untuk menilai penguasaan program Microsoft Office yang meliputi aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point. Penelitian kuantitatif ini menggunakan instrumen tes yang diberikan kepada mahasiswa aktif di setiap angkatan. Hasil penelitian menjelaskan penguasaan mahasiswa atas ketiga aplikasi Microsoft Office hanya setingkat rendah hingga sedang saja. Pada aplikasi spesifik yakni Microsoft Excel, penguasaan rendah dan sedang ditemukan dengan jumlah hampirimbang. Penelitian ini menjadi bahan evaluasi bagi program studi demi meningkatkan keterampilan mahasiswa.

**Kata kunci:** Mahasiswa, Papua, Perkantoran modern.

### LATAR BELAKANG

Era digital menyebabkan pemanfaatan teknologi semakin tidak terhindarkan. Pesatnya perkembangan teknologi mendorong para generasi muda khususnya pelajar agar terus meningkatkan kemampuan penguasaan teknologinya. Adopsi pemanfaatan teknologi dalam pendidikan pun menggambarkan upaya lembaga pendidikan dalam meningkatkan mutu pelayanannya (Agustian & Salsabila, 2021). Pasca pandemi tahun 2020, aktivitas pendidikan tidak dilakukan melalui interaksi fisik saja tetapi juga dengan memanfaatkan teknologi virtual. Pergantian metode belajar tersebut memberikan perspektif baru, dimana belajar dapat dilakukan oleh siapa saja, dimana saja dan kapan saja.

Interaksi para pelajar dengan teknologi terbukti sangat tinggi. Para pelajar dinyatakan sangat terampil dalam menggunakan teknologi (Bhakti & Safitri, 2017). Kehadiran internet pun menjadikan teknologi tidak terpisahkan dari kehidupan sehari-hari. Bahkan, penggunaan teknologi menyebabkan ketergantungan bagi generasi muda atau

generasi teknologi (Nurhayati et al., 2020). Teknologi portable seperti telepon genggam saja memiliki banyak manfaat untuk pelajar karena proses belajar – mengajar menjadi lebih mudah sehingga minat dan prestasi belajar semakin meningkat (Nur Inayati Saiful, 2016).

Kualitas pelayanan sebuah kantor dapat dilihat dari pemanfaatan teknologinya. Ditambahkan lagi dalam Rohiyatun perangkat teknologi digunakan untuk kegiatan perkantoran bermanfaat untuk menghasilkan pelayanan yang efektif dan efisien. Secara ringkas, penggunaan teknologi dalam perkantoran meliputi (Ummasyroh Firdaus et al., 2016); 1). Pekerjaan lebih rapi dan baik; 2). Memudahkan pekerjaan pegawai; 3). Menghemat tenaga, biaya dan waktu; 4). Pekerjaan menjadi lebih tepat dan mudah dikendalikan; 5). Banyak pekerjaan dapat diselesaikan; 6). Mengurangi rasa bosan akibat penggunaan metode manual. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa teknologi bermanfaat untuk maksud menopang tugas perkantoran, meningkatkan kualitas layanan hingga untuk menciptakan budaya kerja yang unggul.

Manajemen perkantoran mendukung praktek teknis berupa penguasaan teknologi. Manajemen perkantoran modern yaitu penerapan tingkah laku atau sikap manajemen modern yang ditopang dengan teknologi modern (Rohiyatun, 2020). Perkantoran modern dapat juga berarti penyelenggaraan perkantoran yang mutakhir, terkini serta dinamis sesuai perkembangan zaman (Fauzan Ahmad Siregar, 2017). Diperlukan pemahaman serta keterampilan teknologi untuk menunjang perkembangan perkantoran modern (Anita, 2019).

Pelajar manajemen perkantoran didorong untuk memiliki penguasaan program Microsoft Office. Program ini sering digunakan secara khusus untuk aktivitas perkantoran. Program pengolah kata, angka serta presentasi ialah program utama Office. Salah satu mata kuliah di Program studi Manajemen Administrasi Perkantoran / MAP Universitas Cenderawasih yakni Office Management. Mata kuliah ini merupakan mata kuliah praktek yang mengajarkan mahasiswa untuk menguasai program Microsoft Office yang terdiri dari aplikasi pengolah kata / Microsoft Word, pengolah angka / Microsoft Excel dan pengolah presentasi / Microsoft Powerpoint. Tujuan mata kuliah ini yakni agar mahasiswa mampu memahami dan menguasai penggunaan teknologi dalam perkantoran modern. Mata kuliah ini juga diharapkan sebagai bekal mahasiswa untuk dunia kerja nanti. Kendatipun demikian terdapat beberapa permasalahan terkait proses perkuliahan mata kuliah ini, diantaranya : 1). Kurang memadainya sarana dan prasarana pendukung perkuliahan; 2). Lemahnya pengenalan serta penguasaan komputer mahasiswa; dan 3). Belum adanya evaluasi atas efektivitas serta kebaruan pembelajaran mata kuliah ini.

Penelitian ini ingin menyelidiki penguasaan mahasiswa MAP atas program komputer pengolah kata, angka dan presentasi di Microsoft Office. Belum adanya penelitian yang membahas mengenai penguasaan program komputer mahasiswa MAP Universitas Cenderawasih melatarbelakangi penelitian ini. Mata kuliah Office Management yang ditawarkan oleh prodi sudah diberikan sejak prodi ini berdiri. Penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai referensi dan masukan bagi prodi MAP, universitas Cenderawasih maupun penelitian – penelitian selanjutnya.

## **KAJIAN TEORITIS**

### **1. Penguasaan Teknologi Komputer**

Pengertian komputer yakni sambungan berbagai perangkat yang menciptakan sistem kerja spesifik dan teratur (Yahfizham, 2019). Komputer merupakan alat yang bermanfaat untuk menyusun informasi yang terdiri atas kumpulan data (Aka, 2017). Definisi berbeda tentang komputer yakni sekumpulan perangkat mesin yang digunakan oleh manusia untuk melaksanakan aktivitas pekerjaannya (Narpati, 2019). Simpulnya, komputer merupakan perangkat elektronik saling bertautan yang memiliki berbagai macam program mutakhir untuk menyelesaikan pekerjaan fisik yang berhubungan dengan informasi dan data.

Pengertian penguasaan berasal dari kata kuasa yang menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia / KBBI berarti kesanggupan atau kemampuan. Penguasaan sendiri dalam KBBI berarti cara, proses, atau tindakan untuk menguasai (menyanggupi, menggunakan, atau memahami). Penguasaan komputer pada penelitian ini diartikan sebagai kemampuan untuk memahami dan menggunakan komputer. Penguasaan akan perangkat komputer sangat penting mengingat berbagai manfaatnya, seperti (Sutarman et al., 2022): 1). Sarana komunikasi dan informasi; 2). Sarana kemudahan kerja; 3). Sarana hiburan; 4). Sarana pendidikan dan; 5). Sarana usaha.

Penguasaan komputer dalam beberapa penelitian ditunjukkan dalam berbagai penilaian. Penilaian dapat didasarkan dari pengenalan atas elemen perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software) komputer, pengguna komputer (brainware) serta pengaturan komputer (setting) (Benny, 2020 dan Fakhrunnisaa & Yamin, 2022). Terdapat juga penilaian penguasaan komputer berdasarkan kemampuan mengoperasikan komputer dan aplikasi perkantoran didalamnya serta kemampuan untuk menggunakan internet (Andi et al., 2020).

## **2. Microsoft Office**

Program Microsoft Office merupakan sebuah program yang terdiri dari sekumpulan aplikasi yang berada pada sistem komputer Microsoft, macOS, bahkan saat ini dapat ditemukan pada perangkat seluler (telepon genggam). Program ini adalah bagian dari sistem operasi Windows yang hingga sekarang masih bertahan dan terus dikembangkan. Khalayak publik mulai mengenal Office secara luas pada tahun 1990 yang mana pada tahun 1988 publik sebatas mengenal perusahaan Microsoft saja. Selanjutnya Office berisi berbagai aplikasi seperti Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point, Outlook, Access, OneNote, dan Publisher.

Berbagai kalangan dapat menggunakan Microsoft Office bahkan program ini menjadi pelopor program komputer modern. Microsoft office juga dapat diakses secara daring melalui jaringan halamannya. Terkait penyimpanan, Microsoft Office dapat dihubungkan dengan sistem cloud sehingga dapat mempermudah akses pemakai atas dokumen dan meringankan penyimpanan internal perangkat.

## **3. Administrasi Perkantoran Modern**

Pengertian administrasi perkantoran yakni upaya penyelenggaraan praktek perkantoran untuk mencapai tujuan organisasi (Nasution, 2016). Manajemen perkantoran diartikan sebagai serangkaian proses perencanaan, pengaturan dan penggerakan petugas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Arif Prastiawan et al., 2019). Konsep administrasi dan manajemen menurut Gie memiliki makna yang sama, bahkan sering juga disebut tata usaha perkantoran (Sri Yulan Asi Ali, 2016). Pada penelitian ini, administrasi perkantoran dimaknai sebagai proses penyelenggaraan aktivitas perkantoran yang terdiri dari aktivitas yang melibatkan sumber daya manusia, pembiayaan, informasi hingga logistik.

Sesuai dengan perkembangan zaman, penyelenggaraan perkantoran mulai memanfaatkan teknologi modern. Studi administrasi perkantoran pun dinyatakan mulai mengalami perkembangan sesuai praktek perkantoran. Perkantoran modern memanfaatkan berbagai teknologi terbaru sehingga dapat mengikuti perkembangan aspek dan pelaksanaan perkantoran modern (Zainuddin, Wafi Ali Hajjaj, 2019). Administrasi perkantoran modern terutama menekankan tentang pemanfaatan sistem informasi (Anita, 2019).

Perkantoran modern menggunakan telepon pintar, komputer – laptop serta tablet dengan sistem Windows untuk meringankan dan meningkatkan fleksibilitas pekerjaan (Pfano & Beharry, 2016). Perkantoran modern termasuk menggunakan aplikasi mandiri yang dikembangkan oleh kantor (Hani Damayanti Aprilia & Karnida, 2022). Internet pun dapat menjadi salah satu komponen penting untuk mendukung perkantoran modern. Berdasarkan berbagai pemaparan diatas, perkantoran modern memerlukan (Fauzan Ahmad Siregar, 2017);

1). Pegawai disiplin yang mengikuti perkembangan zaman; 2). Uraian tugas yang jelas bagi setiap pegawai termasuk transparan untuk maksud pertanggungjawaban; 3). Kepemilikan desain internal serta eksternal bangunan maupun meubeler yang ergonomis, dan; 4). Pemberdayaan biaya dan tata laksana kantor yang efisien, efektif, produktif, manusiawi serta adil.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif deskriptif. Proses pengumpulan data berlangsung pada bulan Oktober 2023. Populasi penelitian yakni seluruh mahasiswa aktif program studi Manajemen Administrasi Perkantoran Universitas Cenderawasih dari angkatan 2020, 2021, 2022 dan 2023. Adapun jumlah populasi yakni 581 mahasiswa. Penghitungan sampel menggunakan rumus Slovin:

$$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

Keterangan : n = jumlah sampel

e = presisi (=0,1)

N = jumlah populasi

Jumlah sampel berdasarkan rumus tersebut sebanyak 85 mahasiswa. Berikut komposisi sampel pada setiap angkatan.

No.	Angkatan	Jumlah
1.	2020	27
2.	2021	13
3.	2022	23
4.	2023	22
Total		85

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini yakni instrumen tes, adapun instrumen tes berupaya untuk mengukur jawaban jelas atau definit contohnya benar dan salah (Sugiyono, 2012). Peneliti menggunakan instrumen penelitian sebelumnya yakni dari penelitian Fakhrunnisaa & Yamin (2022). Tes dilaksanakan untuk mengidentifikasi kemampuan penguasaan Microsoft Office (Microsoft Word, Excel dan Powerpoint) mahasiswa ke dalam tiga kategori, penguasaan rendah, sedang dan tinggi.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Penguasaan Microsoft Office mahasiswa diuraikan melalui penguasaan aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point. Peneliti mengukur penguasaan masing – masing aplikasi berdasarkan susunan menu yang terdapat didalamnya. Aplikasi Microsoft Word memiliki 9 menu utama yang meliputi file, home, insert, design, layout,

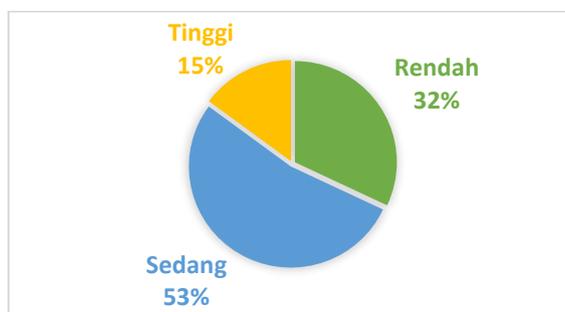
references, mailings, review, dan view. Dibawah ini merupakan penguasaan aplikasi Microsoft Word mahasiswa :

**Tabel 1: Penguasaan Aplikasi Microsoft Word Mahasiswa MAP**

No.	Penguasaan Atas Menu	Kategori (%)		
		Rendah	Sedang	Tinggi
1.	Penguasaan menu File	17.6	57.6	24.8
2.	Penguasaan menu Home	24.7	52.9	22.4
3.	Penguasaan menu Insert	16.5	65.9	17.6
4.	Penguasaan menu Design	37.7	49.4	12.9
5.	Penguasaan menu Layout	32.9	55.3	11.8
6.	Penguasaan menu References	40.0	48.2	11.8
7.	Penguasaan menu Mailings	47.0	41.2	11.8
8.	Penguasaan menu Review	36.5	54.1	9.4
9.	Penguasaan menu View	35.3	52.9	11.8

Sumber: Diolah, 2023.

**Grafik 1. Penguasaan Seluruh Menu Aplikasi Microsoft Word Mahasiswa MAP**



Sumber: Diolah, 2023

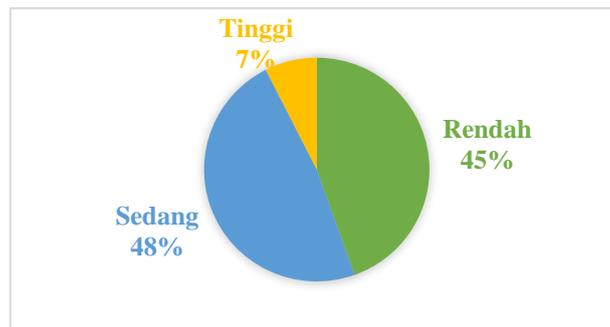
Hasil tes menunjukkan mahasiswa dominan memiliki penguasaan sedang atas menu-menu aplikasi Microsoft Word. Penguasaan sedang mahasiswa dimulai dari persentase 41.2% dan paling tinggi 65.9%. Mahasiswa tercatat memiliki penguasaan sedang paling tinggi ketika menggunakan menu insert, dengan persentase 65.9% dan penguasaan sedang paling rendah ketika menggunakan menu mailings dengan persentase 41.2%. Penguasaan sedang dengan persentase  $\geq 50\%$  tercatat melalui penggunaan menu file, home, insert, layout, review dan view.

Menu-menu dalam program Microsoft Excel terdiri dari file, home, insert, page layout, formula, data, review, dan view. Hasil penelitian menunjukkan rata-rata penguasaan Microsoft Excel mahasiswa MAP masuk dalam kategori sedang dengan persentase 48%. Kendatipun demikian, hasil tersebut memiliki selisih kecil dengan kategori penguasaan rendah atas aplikasi ini yang persentasenya 45%. Selanjutnya, penguasaan mahasiswa yang tinggi atas Microsoft Excel sangat kecil ditunjukkan dengan persentase 7%. Dibawah ini merupakan data penguasaan aplikasi Microsoft Excel mahasiswa :

**Tabel 2: Penguasaan Aplikasi Microsoft Excel Mahasiswa MAP**

No.	Penguasaan Atas Menu	Kategori (%)		
		Rendah	Sedang	Tinggi
1.	Penguasaan menu File	30.6	58.8	10.6
2.	Penguasaan menu Home	36.5	56.5	7.0
3.	Penguasaan menu Insert	34.1	56.5	9.4
4.	Penguasaan menu Page Layout	44.7	49.4	5.9
5.	Penguasaan menu Formula	50.6	44.7	4.7
6.	Penguasaan menu Data	50.6	43.5	5.9
7.	Penguasaan menu Review	51.8	40.0	8.2
8.	Penguasaan menu View	57.6	34.2	8.2

Sumber: Diolah, 2023.

**Grafik 2. Penguasaan Seluruh Menu Aplikasi Microsoft Excel Mahasiswa MAP**

Sumber: Diolah, 2023.

Menu Microsoft Excel yang paling dikuasai oleh mahasiswa yakni menu file, dengan persentase 58.8%. Menu selanjutnya yakni menu home dan insert dengan persentase masing-masing 56.5%. Adapun ketiga menu tersebut memiliki persentase  $\geq 50\%$  yang berarti Sebagian mahasiswa menunjukkan penguasaan sedang atasnya. Sebaliknya, penguasaan rendah yang ditunjukkan dengan persentase  $\leq 50\%$  yaitu atas penggunaan menu formula, data, review dan view. Penguasaan tinggi mahasiswa ditunjukkan dengan persentase terbesar yakni 10.6% untuk menu file. Persentase tersebut menunjukkan persentase tertinggi yakni  $\geq 10\%$  dimana penguasaan menu lainnya kurang dari persentase 10%.

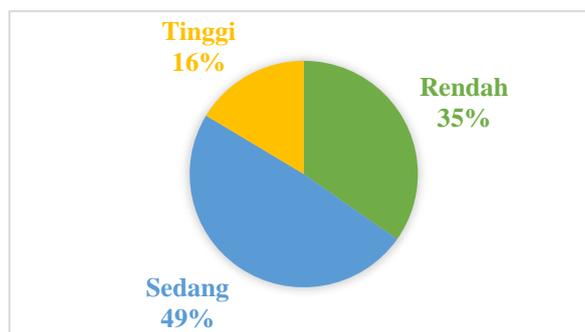
Penguasaan Microsoft Power Point ditunjukkan dengan penguasaan 9 menu diantaranya file, home, insert, design, transitions, animations, slide show, review dan view. Rata-rata penguasaan mahasiswa atas aplikasi ini yakni sedang dengan persentase 49%, diikuti dengan penguasaan rendah 35% dan penguasaan tinggi 16%. Dibawah ini merupakan data penguasaan Microsoft Power Point mahasiswa:

**Tabel 3: Penguasaan Aplikasi Microsoft Power Point Mahasiswa MAP**

No.	Penguasaan Atas Menu	Kategori (%)		
		Rendah	Sedang	Tinggi
1.	Penguasaan menu File	25.9	51.8	22.4
2.	Penguasaan menu Home	24.7	54.1	21.2
3.	Penguasaan menu Insert	29.4	50.6	20.0
4.	Penguasaan menu Design	35.3	45.9	18.8
5.	Penguasaan menu Transitions	37.6	45.9	16.5
6.	Penguasaan menu Animations	35.3	49.4	15.3
7.	Penguasaan menu Slide Show	36.5	50.6	12.9
8.	Penguasaan menu Review	43.5	47.1	9.4
9.	Penguasaan menu View	44.7	44.7	10.6

Sumber: Diolah, 2023.

**Grafik 3. Penguasaan Seluruh Menu Aplikasi Microsoft Power Point Mahasiswa MAP**



Sumber: Diolah, 2023.

Mahasiswa menunjukkan penguasaan sedang yang dominan, terutama pada menu home dengan persentase 54.1%. Penguasaan sedang dengan persentase  $\geq 50\%$  yakni atas menu home (54.1%), file (51.8%), insert (50.6%) serta slide show (50.6%). Penguasaan sedang atas menu-menu berikutnya memiliki persentase yang tidak jauh atau tidak berada dibawah persentase 40% , oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa hampir sebagian besar mahasiswa memiliki penguasaan yang cukup atas Microsoft Power Point. Penguasaan rendah dengan persentase paling besar yakni atas menu view dengan persentase 44.7%, sementara penguasaan tinggi dengan persentase terbesar yakni atas menu file yaitu 22.4%.

## PEMBAHASAN

Mahasiswa MAP rata-rata memiliki penguasaan sedang atas program Microsoft Office, yakni atas aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point. Kendatipun termasuk dalam kategori sedang, penguasaan Microsoft Word tercatat lebih unggul (53%) dibanding penguasaan Microsoft Power Point (49%) dan Microsoft Excel (48%). Mempertimbangkan temuan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa mahasiswa lebih sering menggunakan Microsoft Word dibanding dua aplikasi lainnya.

Menu yang sering digunakan di Microsoft Word yakni menu insert untuk menyisipkan objek di lembar kerja, menu file untuk menghasilkan lembar kerja, menu review untuk mengkaji lembar kerja, hingga menu home maupun view untuk mengatur teks dan tampilan lembar kerja. Penggunaan menu tersebut menjelaskan tujuan penggunaan aplikasi oleh mahasiswa, yakni untuk membuat dan mengelola lembar kerja. Berbagai naskah akademik pun dapat dihasilkan melalui aplikasi ini, oleh karenanya Microsoft Word menjadi aplikasi yang sering dimanfaatkan mahasiswa.

Temuan menarik yakni atas penguasaan Microsoft Excel. Terdapat selisih tipis atas penguasaan berkategori rendah (45%) dan penguasaan berkategori sedang (48%) untuk aplikasi ini. Temuan tersebut menggambarkan dua hal yaitu masih banyak mahasiswa yang memiliki penguasaan rendah atas aplikasi tersebut kemudian, jumlah mahasiswa dengan penguasaan rendah hampir mendekati jumlah mahasiswa yang berpenguasaan sedang. Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa pengetahuan mahasiswa atas aplikasi Microsoft Excel dominan rendah serta sedang. Mahasiswa yang berpenguasaan tinggi atas aplikasi ini hanya berjumlah 7%.

Penguasaan rendah mahasiswa atas aplikasi Microsoft Excel paling tinggi dibanding aplikasi lainnya. Penguasaan rendah Microsoft Excel (45%), penguasaan rendah Microsoft Word (32%) dan penguasaan rendah Microsoft Power Point (35%). Hampir sebagian mahasiswa hanya memiliki penguasaan yang rendah atas Microsoft Excel. Menu-menu yang sangat dikuasai pun seperti file, home dan insert merupakan menu dasar untuk menciptakan lembar kerja, mengelola hingga menyisipkan. Mahasiswa belum mahir menggunakan fungsi rumus yang terdapat dalam tab formula. Ini ditunjukkan dengan temuan yang menyatakan mahasiswa memiliki kemampuan rendah (50,6%) untuk menguasai tab tersebut.

Adapun aplikasi Microsoft Excel digunakan untuk mengelola data angka maupun data string / karakter. Mempertimbangkan hampir sebagian mahasiswa memiliki kemampuan rendah atas aplikasi ini, maka aplikasi Microsoft Excel menjadi aplikasi yang jarang digunakan oleh mahasiswa. Perihal ini berdampak pada kemampuan mahasiswa dalam menyusun serta mengelola data-data yang berupa angka. Diketahui naskah akademik maupun naskah perkantoran modern termasuk mengelola data angka.

Berikutnya penguasaan Microsoft Power Point mahasiswa dominan sedang (49%). Menu yang paling dikuasai oleh mahasiswa yakni home, file, insert serta slide show. Menu-menu tersebut merupakan menu dasar untuk membuat presentasi, menyisipkan objek, hingga menampilkannya. Lebih banyak mahasiswa yang memiliki penguasaan tinggi atas aplikasi ini dibanding aplikasi lainnya. Mahasiswa yang berpenguasaan tinggi untuk setiap aplikasi ini

yakni, Microsoft Power Point (16%), Microsoft Excel (7%), dan Microsoft Word (15%). Pada akhirnya dibanding aplikasi Microsoft Excel, mahasiswa lebih bisa menguasai Microsoft Power Point dan Word.

## KESIMPULAN DAN SARAN

Misi program studi MAP Universitas Cenderawasih yakni untuk menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi secara akademik dan profesional di bidang Administrasi Perkantoran. Penguasaan program Microsoft Office bukan sekedar diajarkan untuk kepentingan akademik namun terlebih sebagai modal di dunia kerja. Penelitian ini menemukan separuh mahasiswa MAP cukup menguasai program Microsoft Office, namun hampir separuh mahasiswa lainnya memiliki penguasaan yang rendah atas program tersebut. Program studi perlu mengevaluasi pembelajaran Microsoft Office dimana merupakan salah satu mata kuliah wajib MAP. Penelitian ini juga menemukan lemahnya penguasaan mahasiswa atas aplikasi spesifik Microsoft Office yakni Microsoft Excel. Perlu tindak lanjut agar mahasiswa tidak hanya mahir menggunakan aplikasi pengolah kata saja namun juga pengolah angka.

## DAFTAR REFERENSI

- Agustian, N., & Salsabila, U. H. (2021). Peran Teknologi Pendidikan dalam Pembelajaran. *Islamika*, 3(1), 123–133. <https://doi.org/10.36088/islamika.v3i1.1047>
- Aka, K. A. (2017). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai Wujud Inovasi Sumber Belajar di Sekolah Dasar. *ELSE (Elementary School Education Journal)*, 1(2a), 28–37. <http://journal.um-surabaya.ac.id/index.php/pgsd/article/view/1041/724>
- Andi, F., Karouw, S., & Punuhsingon, C. (2020). Analisis Literasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara. *Jurnal Teknik Informatika*, 15(3), 223–230. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/informatika/article/download/32607/30826>
- Anita, D. (2019). Pengembangan Strategi Pelayanan Prima Melalui Administrasi Perkantoran Modern. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Scholastic*, 3(3), 38–42. <http://e-journal.sastra-unes.com/index.php/JIPS>
- Arif Prastiawan, A., Prastiawan, A., Gunawan, I., Purnama Putra, A., Surahman, E., Arif Dewantoro, D., Selfi Cholifah, P., & Sakinah Nuraini, N. L. (2019). Office Management of Educational Institutions: Theories and Applications. *Advances in Social Science, Education and Humanities Research*, 382(ICET 2019), 758–762. <https://doi.org/10.2991/icet-19.2019.181>

- Benny. (2020). Potret penguasaan komputer dan aplikasi perkantoran mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Imam Bonjol Padang. *Al Munir: Jurnal Komunikasi Dan Penyiaran Islam*, 11(2), 171–180. <https://ejournal.uinib.ac.id/jurnal/index.php/almunir/article/view/2187/1539>
- Bhakti, C. P., & Safitri, N. E. (2017). Peran Bimbingan Dan Konseling Untuk Menghadapi Generasi Z Dalam Perspektif Bimbingan Dan Konseling Perkembangan. *Konseling GUSJIGANG*, 3(1), 10. [jurnal.umk.ac.id/index.php/gusjigang/article/download/1602/1072](http://jurnal.umk.ac.id/index.php/gusjigang/article/download/1602/1072)
- Fauzan Ahmad Siregar. (2017). Implementasi Manajemen Perkantoran Modern Di Sekolah Mas Amaliyah Sunggal. *Jurnal Tarbiyah*, 24(2), 246–265.
- Hani Damayanti Aprilia, & Karnida, R. (2022). Penerapan Pengelolaan Administrasi Berbasis Aplikasi sebagai Praktik Modern Office. *JEVIEF: Jurnal Vokasi*, 1(1).
- Narpati, B. (2019). Perlukah Pelatihan Komputer Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Bagi Anak-Anak Yatim? *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Manajemen (JIAM)*, 15(2), 50–55. <http://repository.ubharajaya.ac.id/11216/1/677-1986-1-PB.pdf>
- Nasution, F. H. (2016). Peran Administrasi Perkantoran. *Jurnal Warta*, 49(Juli), 1829–7463. <http://jurnal.dharmawangsa.ac.id/index.php/juwarta/article/view/159/154>
- Nur Inayati Saiful. (2016). Teknologi Dan Perilaku Sosial Pelajar (Studi Tentang Dampak Penggunaan Smartphone Di SMA Negeri 3 Makassar) [Universitas Negeri Makassar]. In Universitas Negeri Makassar. <https://doi.org/10.52049/gemakampus.v11i1.21>
- Nurhayati, N., Pitoweas, B., Putri, D. S., & Yanzi, H. (2020). Analisis Kepekaan Sosial Generasi (Z) Di Era Digital Dalam Menyikapi Masalah Sosial. *Bhineka Tunggal Ika: Kajian Teori Dan Praktik Pendidikan PKn*, 7(1), 17–23. <https://doi.org/10.36706/jbti.v7i1.11415>
- Pfano, M., & Beharry, A. (2016). The effect of modern office technology on management performance: Durban Westville. *Problems and Perspectives in Management*, 14(2), 376–384. [https://doi.org/10.21511/ppm.14\(2-2\).2016.13](https://doi.org/10.21511/ppm.14(2-2).2016.13)
- Rohiyatun, B. (2020). Manajemen Perkantoran Modern. *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 5(1). <https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>
- SRI YULAN ASI ALI, M. P. F. T. (2016). Efisiensi Administrasi Perkantoran Di Kantor Camat Malalayang Kota Manado Sri. *Jurnal Administrasi Publik*, 3(41), 1–10.
- Sugiyono, P. D. (2012). *Metode Penelitian Administrasi: Dilengkapi dengan Metode R&D* (20th ed.). Alfabeta.
- Sutarman, Moh. Ilham Khaerul Umam, Ariq Rifki Pradila, Resi Anggraeni, & Theresky. (2022). Pengenalan Dan Pembelajaran Dasar-Dasar Komputer Kepada Siswa/I Sekolah Dasar *Article History*. 1(2), 19–23. <https://journal.global.ac.id/index.php/JPEG/article/download/542/517>

- Ummasyroh Firdaus, Selviana, Y., & Maria. (2016). Dampak Penggunaan Teknologi Perkantoran dalam Menunjang Tugas – tugas Sekretaris Pimpinan di Politeknik Negeri Sriwijaya. *Jurnal Ilmiah Orasi Bisnis*, 13, 86–96.
- Yahfizham. (2019). Dasar–dasar komputer. In Mara Samin Lubis (Ed.), Perdana Publishing. Perdana Publishing.
- Zainuddin, Wafi Ali Hajjaj, A. H. (2019). Manajemen Perkantoran Modern (Studi Kosenptual Manajemen Kantor Di Lembaga Pendidikan Madrasah). *Islamic Akademika : Jurnal Pendidikan & Keislaman*, 3(1), 1–11. <https://kbbi.web.id/modern>