

PENINGKATAN KEMAMPUAN GURU-GURU SD DANA PUNIA SINGARAJA DALAM ADMINISTRASI SEKOLAH MENGGUNAKAN APLIKASI GRATIS LIBREOFFICE

Ni Putu Sri Ayuni¹, I Wayan Mudianta², I Gusti Ngurah Agung Suryaputra^{2*}

¹Program Studi Kimia, Jurusan Kimia, Universitas Pendidikan Ganesha

²Program Studi Kimia Terapan, Jurusan Kimia, Universitas Pendidikan Ganesha

Email: surya@fulbrightmail.org

ABSTRACT

Microsoft Office is the most widely office productivity software used in schools. However, this software is not free thus many schools cannot afford to subscribe. Schools usually choose to install pirated versions of Microsoft Office, but this causes many problems. At SD Dana Punia Singaraja, this problem occurs quite often thus the school needs alternative software that is reliable, compatible with Microsoft Office, and free. In this community service activity, training was provided on the use of LibreOffice as a substitute for Microsoft Office. Activities included training and mentoring. The results of the activity evaluation show that teachers and administrative staff quickly mastered this software because of its high similarity to Microsoft Office.

Keywords: school administration, Microsoft Office, LibreOffice

ABSTRAK

Microsoft Office adalah software *office productivity* yang paling banyak digunakan di sekolah-sekolah. Namun, software ini tidak gratis sehingga banyak sekolah yang tidak mampu untuk berlangganan. Sekolah biasanya memilih untuk menggunakan Microsoft Office versi bajakan, tetapi hal ini menimbulkan banyak permasalahan. Di SD Dana Punia, permasalahan ini cukup sering terjadi sehingga sekolah memerlukan software alternatif yang bagus, kompatibel dengan Microsoft Office, dan gratis. Pada kegiatan pengabdian masyarakat ini diberikan pelatihan penggunaan LibreOffice sebagai pengganti Microsoft Office. Kegiatan meliputi pelatihan dan pendampingan. Hasil evaluasi kegiatan menunjukkan bahwa para guru dan tenaga administrasi cukup cepat menguasai software ini karena kemiripannya yang cukup tinggi dengan Microsoft Office.

Kata kunci: administrasi sekolah, Microsoft Office, LibreOffice

PENDAHULUAN

Administrasi sekolah merupakan aspek penting dalam mengelola sekolah dasar, dan membutuhkan upaya dan keterampilan yang sangat besar dari para guru untuk memastikan kelancaran fungsi lembaga. Dalam beberapa tahun terakhir, penggunaan teknologi menjadi semakin penting dalam administrasi pendidikan.

Menurut sebuah survei oleh National Center for Education Statistics, sekitar 94% guru menggunakan komputer dan internet untuk tujuan pembelajaran (McFarland *et al.*, 2019). Namun, pemanfaatan teknologi secara efektif dalam penyelenggaraan pendidikan belum sepenuhnya terwujud, dan guru masih

menghadapi tantangan dalam memanfaatkan teknologi secara maksimal.

Dengan munculnya teknologi digital, penggunaan Microsoft Office menjadi semakin penting dalam dunia pendidikan. Rangkaian perangkat lunak ini menawarkan cara yang efisien dan efektif kepada pendidik untuk mengelola tugas administratif seperti penilaian, kehadiran, dan perencanaan pelajaran. Selain itu, Microsoft Office dapat membantu guru membuat pelajaran yang menarik dan interaktif yang mendorong pembelajaran siswa.

Beberapa penelitian telah menyelidiki penggunaan Microsoft Office dalam pendidikan, dan hasilnya menjanjikan. Sebuah studi yang dilakukan oleh Kim dan Ryu menemukan bahwa

guru yang menggunakan Microsoft Office dalam tugas administratif mereka melaporkan tingkat kepuasan dan produktivitas yang lebih tinggi (Setiawan *et al.*, 2021). Studi lain menemukan bahwa penggunaan Microsoft Office dalam administrasi pendidikan menyebabkan peningkatan yang signifikan dalam kinerja siswa dan interaksi guru-siswa (Dahunsi, 2014). Selanjutnya, sebuah studi juga menemukan bahwa penggunaan Microsoft Office di dalam kelas dapat meningkatkan kemampuan berpikir kritis dan pemecahan masalah siswa (Toker & Akbay, 2022).

Terlepas dari manfaatnya dalam administrasi sekolah, Microsoft Office merupakan software yang berbayar. Karena tidak mampu ataupun tidak bisa mengalokasikan dana sekolahnya untuk berlangganan Microsoft Office, maka banyak sekolah menggunakan Microsoft Office bajakan yang sudah dimodifikasi.

Penggunaan versi bajakan atau modifikasi dari Microsoft Office menimbulkan beberapa kerugian yang dapat berdampak negatif bagi guru dan sekolah. Kerugian ini termasuk risiko keamanan, fungsionalitas yang berkurang, serta pembaruan dan dukungan yang terbatas.

Risiko Keamanan - versi bajakan atau modifikasi dari Microsoft Office dapat menimbulkan risiko keamanan yang signifikan bagi pengguna. Risiko tersebut antara lain kemungkinan adanya malware dan virus yang tertanam di dalam perangkat lunak, yang dapat menyebabkan kerusakan pada komputer pengguna dan mengakibatkan hilangnya data pribadi. Selain itu, versi modifikasi mungkin berisi spyware yang dapat memantau aktivitas online pengguna dan mencuri informasi pribadi (Gantz *et al.*, 2006).

Fungsionalitas yang dikurangi - kerugian lain menggunakan versi bajakan atau modifikasi dari Microsoft Office adalah fungsionalitas yang berkurang. Banyak versi bajakan atau modifikasi yang tidak memiliki fitur penting seperti kemampuan untuk update, kompatibilitas dengan perangkat lunak lain, dan akses ke layanan berbasis cloud seperti OneDrive. Akibatnya, pengguna mungkin tidak dapat memanfaatkan kemampuan perangkat lunak sepenuhnya, yang mengarah ke kinerja yang kurang optimal (Peace *et al.*, 2003).

Pembaruan dan dukungan terbatas - penggunaan versi bajakan atau modifikasi dari Microsoft Office dapat menyebabkan update dan dukungan terbatas. Pengguna yang memilih untuk menggunakan versi ini tidak memiliki akses ke update dan dukungan resmi, yang dapat menyebabkan masalah kompatibilitas, kerusakan perangkat lunak, dan masalah lainnya. Tanpa update, pengguna juga dapat kehilangan patch keamanan penting dan fitur penting lainnya, sehingga membahayakan sistem mereka (Dahlstrom *et al.*, 2006).

Untuk menghindari masalah-masalah ini, para guru dan sekolah sebaiknya tidak menggunakan versi bajakan atau modifikasi dari Microsoft Office, melainkan beralih ke software atau aplikasi lain yang gratis dan kompatibel, salah satunya adalah LibreOffice. LibreOffice adalah *Office Suite* gratis dan *open-source* yang menawarkan banyak keunggulan dibandingkan perangkat lunak *office productivity* lainnya. Salah satu keuntungan paling signifikan dari LibreOffice adalah kompatibilitas file dengan berbagai format file, termasuk Microsoft Office, HTML, XML, WordPerfect, Lotus 1-2-3, dan PDF, selain format OpenDocument aslinya (Gamalielsson & Lundell, 2012). Selain itu, LibreOffice adalah *office productivity suite* berfitur lengkap yang mencakup pengolah kata (Writer), program spreadsheet (Calc), presentasi (Impress), grafik vektor dan editor diagram alur (Draw), sistem manajemen basis data (Base), dan editor rumus ilmiah/matematika (Math) (Parsons, 2012). Selain itu, LibreOffice mudah diinstall, memakan lebih sedikit ruang di komputer, gratis, dan *user friendly* yang memungkinkan pengguna melakukan tugas dengan mudah dan membuat dokumen yang terlihat profesional (Zahorodko & Merzlykin, 2022).

SD Dana Punia merupakan salah satu sekolah dasar yang sering mengalami masalah dengan komputer yang ada di sekolah. Setelah ditelusuri, ternyata masalah tersebut terletak pada Microsoft Office yang digunakan. Tenaga administrasi mengatakan bahwa Microsoft Office yang diinstall adalah versi modifikasi yang diperoleh di sebuah website. Setiap beberapa waktu lamanya, software ini perlu diaktifkan ulang dengan menggunakan suatu aplikasi. Terungkap pula bahwa komputer pernah mengalami *blue screen* sehingga operating system yang digunakan harus diinstall

ulang. Kepala sekolah menyatakan bahwa sekolah terpaksa menggunakan Microsoft Office versi modifikasi karena sekolah tidak mempunyai dana yang bisa dialokasikan ke sana. Para guru dan tenaga administrasi mengakui bahwa mereka hanya mengetahui Microsoft Office sebagai perangkat lunak untuk pengolahan data, angka, dan presentasi.

METODE

Metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya adalah pelatihan dan pendampingan (Tabel 1). Melalui metode ini, diharapkan nantinya para guru dan tenaga administrasi di SD Dana Punia memahami cara penggunaan LibreOffice.

Tabel 1. Keterkaitan Tujuan dan Metode Kegiatan

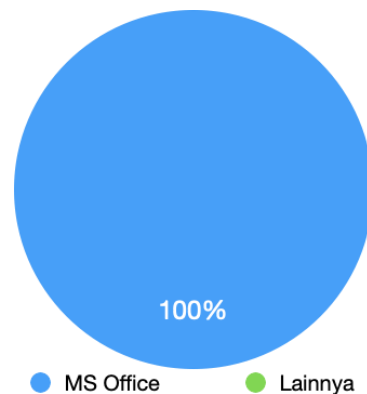
No	Tujuan	Metode
1	Pengenalan perangkat lunak LibreOffice sebagai pengganti MicrosoftOffice	Pelatihan menggunakan LibreOffice.
2	Penggunaan LibreOffice untuk administrasi di sekolah.	Pendampingan menggunakan LibreOffice.

Evaluasi proses dilakukan pada saat pelatihan dan pada akhir pendampingan. Saat pelatihan, akan diberikan kuesioner untuk mengetahui pemahaman para peserta mengenai LibreOffice. Saat akhir pendampingan, peserta akan diukur keterampilannya dalam menggunakan LibreOffice.

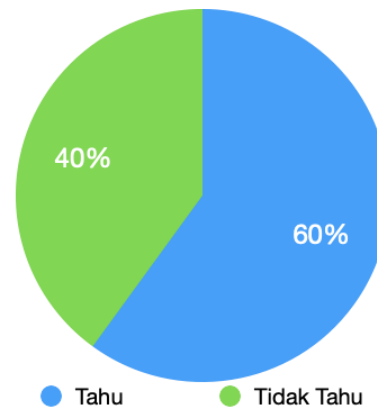
HASIL DAN PEMBAHASAN

Program pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada hari Sabtu 2 September 2023 di SD Dana Punia Singaraja. Pelatihan ini diikuti oleh 20 orang guru dan tenaga administrasi di sekolah tersebut. Sebelum memberikan pelatihan, tim pelaksana meminta para peserta mengisi kuesioner yang berkaitan dengan software yang sering digunakan dalam menyelesaikan administrasi sekolah. Dari

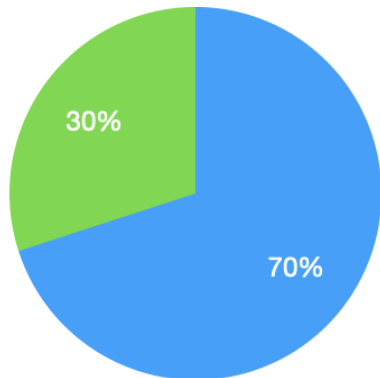
kuesioner tersebut, terlihat bahwa semua peserta menggunakan Microsoft Office (Gambar 1), walaupun 40% diantaranya mengetahui bahwa ada software lain yang sejenis dengan Microsoft Office (Gambar 2). Namun, mereka yang mengetahui software lain tersebut mengakui bahwa Microsoft Office tetap menjadi pilihan utama karena sudah terbiasa (70%) dan software tersebut yang disediakan sekolah (30%) (Gambar 3). Saat pelatihan, juga terungkap bahwa para peserta mempunyai anggapan bahwa software lainnya susah untuk digunakan.



Gambar 1. Persentase Software yang Digunakan oleh Guru dan Administrasi.

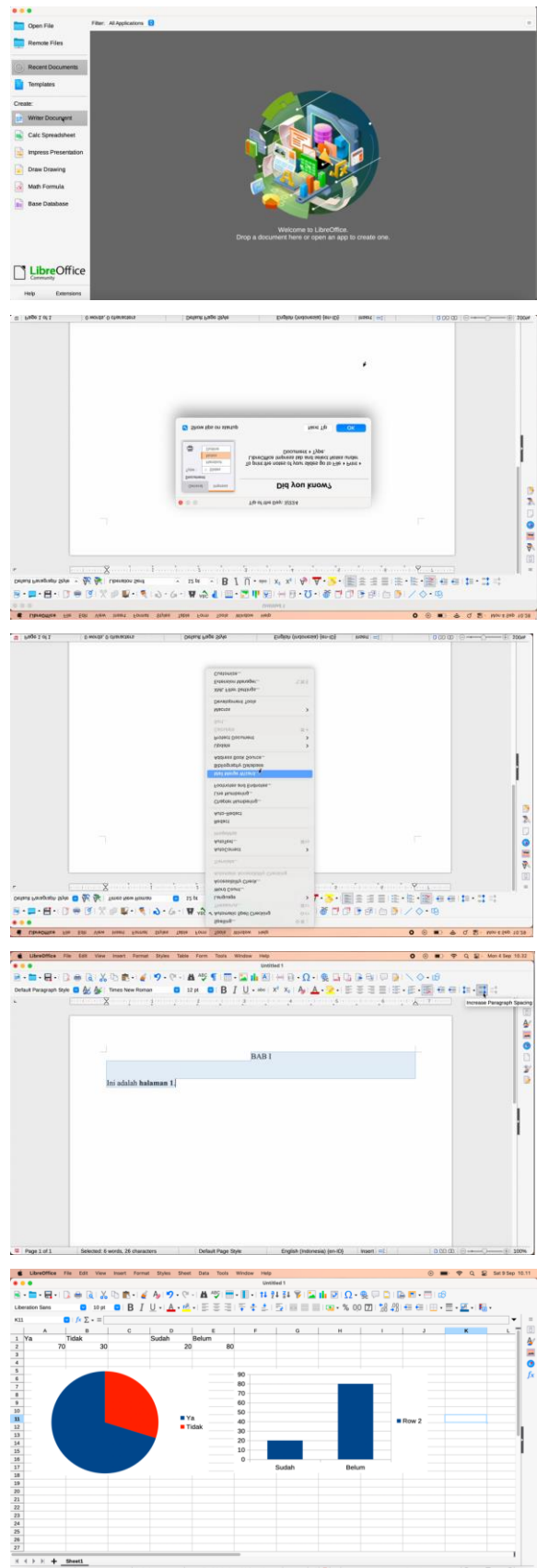


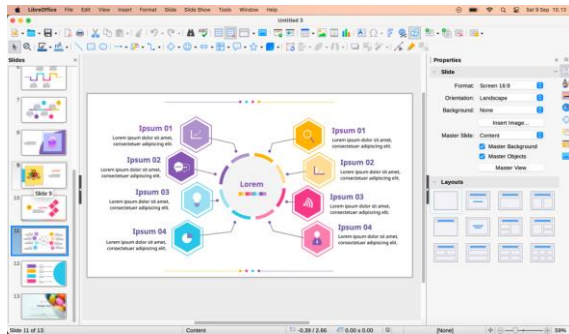
Gambar 2. Persentase Guru dan Tenaga Administrasi yang Mengetahui Software Lain Sejenis dengan Microsoft Office.



● Sudah Terbiasa ● Disediakan Sekolah
 Gambar 3. Alasan Guru dan Tenaga Administrasi menggunakan Microsoft Office.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan melalui pelatihan dan sekaligus bimbingan kepada para peserta. Selama pelatihan, para peserta diberikan pengetahuan mendasar tentang fitur-fitur LibreOffice dan dilanjutkan praktek langsung menggunakan 3 fasilitas utamanya, yaitu Writer, Calc, dan Impress (Gambar 4).





Gambar 4. Pelatihan Penggunaan LibreOffice

Program pengabdian kepada masyarakat ini bisa dikatakan terlaksana dengan baik. Hal ini bisa dilihat dari 2 hal. Pertama, para peserta mengapresiasi program yang sangat mereka butuhkan ini. Selama ini mereka hanya mengetahui MS Office sebagai software untuk menyelesaikan administrasi sekolah. Setelah pelatihan, para peserta memahami penggunaan LibreOffice dengan baik. Bahkan, menurut para peserta, LibreOffice sangat mudah digunakan karena mempunyai kemiripan yang tinggi dengan Microsoft Office.

SIMPULAN

Microsoft Office merupakan salah satu software yang paling banyak digunakan di sekolah-sekolah. Namun, karena tidak gratis, banyak sekolah menggunakan Microsoft Office bajakan. Hal ini juga dilakukan oleh SD Dana Punia Singaraja. Akibatnya, sering terjadi permasalahan pada komputer di sekolah. Pada kegiatan pengabdian pada masyarakat ini, dilakukan pelatihan salah satu software alternatif untuk *office productivity*, yaitu LibreOffice. Setelah mendapatkan pelatihan, para guru dan tenaga administrasi di SD Dana Punia Singaraja mengatakan bahwa software ini sangat mirip dengan Microsoft Office sehingga sangat mudah untuk digunakan.

DAFTAR RUJUKAN

- Adebayo, A. (1981). *Principles and practice of public administration in Nigeria*. Spectrum Books by J. Wiley.
- Dahlstrom, D., Farrington, N., Gobera, D., Roemer, R., & Schear, N. (2006). Piracy in the digital age. *History of Computing*, 1–

24.

- Dahunsi, T. O. (2014). Effectiveness of Microsoft Power Point on the Academic Achievement of Students in FCT, Nigeria. *International Journal of Science and Research (IJSR)*, 3(2), 147–149.
- Eresimadu, F. N. J. (1996). Finance and Cost Concept in Education. *Dimension of Educational Planning and Economics in Bosah, HON and Eneasstor, GO (Eds)*, Lagos: Ed-Solid Foundation Publishers.
- Gantz, J. F., Christiansen, C. A., & Gillen, A. (2006). The risks of obtaining and using pirated software. *White Paper, International Data Corporation, Oct.*
- McFarland, J., Hussar, B., Zhang, J., Wang, X., Wang, K., Hein, S., Diliberti, M., Cataldi, E. F., Mann, F. B., & Barmer, A. (2019). The Condition of Education 2019. NCES 2019-144. *National Center for Education Statistics*.
- Ojo, K. (1999). Administration and management of secondary education in Ekiti State—our experiences and anxieties. *Effective Management of Secondary Schools: The Principal's Challenge Ibadan: Adeose Publication (9-20)*.
- Okendu, J. N. (2012). The impact of school administrative structure and adequate supervision on the improvement of instructional processes. *Academic Research International*, 2(3), 497.
- Okoroma, N. S., & Ibara, E. C. (2008). Responsibility and accountability in education management. *Abuja: NOUN*.
- Peace, A. G., Galletta, D. F., & Thong, J. Y. L. (2003). Software piracy in the workplace: A model and empirical test. *Journal of Management Information Systems*, 20(1), 153–177.
- Setiawan, R., Nath, K., Cavaliere, L. P. L., Villalba-Condori, K. O., Arias-Chavez, D., Koti, K., Bagale, G., & Rajest, S. S. (2021). *The impact of teaching innovative strategy on academic performance in high schools*. Petra Christian University.
- Toker, S., & Akbay, T. (2022). A comparison of recursive and nonrecursive models of attitude towards problem-based learning,

disposition to critical thinking, and creative thinking in an computer literacy course for preservice teachers. *Education and Information Technologies*, 27(5), 6715–6751.

Zahorodko, P. V, & Merzlykin, P. V. (2022). An approach for processing and document flow automation for Microsoft Word and LibreOffice Writer file formats. *CEUR Workshop Proceedings*, 66–82.