

Pelatihan Excel (Pengelolaan Administrasi) Bagi Guru Sekolah Dasar Pada Korwilcam Kecamatan Ambarawa

Aries Setiawan *¹, Budi Widjajanto ², Ida Farida ³

¹Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro, ²Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro, ³Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro

E-mail: ¹arissetya_005@dsn.dinus.ac.id, ²bdpojok@gmail.com, ³ida.farida@dsn.dinus.ac.id

Abstrak

Pengelolaan administrasi pada sekolah dasar menggunakan proses komputer akan mempermudah dari sisi pengarsipan, perhitungan serta penyediaan laporan. Tidak akan butuh waktu lama dalam menyediakan berkas yang sedang dicari. Hal ini juga berpengaruh terhadap layanan terhadap siswa dan orang tua siswa. Sejauh ini pemanfaatan *komputer* pada sekolah dasar hanya sebatas pada aktivitas pengetikan. Perlu pengembangan pada potensi guru-guru sekolah dasar di wilayah ini terutama dalam pengelolaan administrasi sekolah. Untuk itu perlu diberikan pembekalan mengenai pengelolaan administrasi dengan memanfaatkan *Microsoft Excel*. Pelatihan Excel (Pengelolaan Administrasi) Bagi Guru Sekolah Dasar Pada Korwilcam Kec. Ambarawa. Hasil akhir dari pelatihan ini adalah meningkatnya kemampuan yang dimiliki guru melalui pelatihan Excel pada materi pivot table, sehingga guru lebih lancar dalam mengelola administrasi. Perhitungan yang otomatis yang disajikan juga mampu mengefektifkan kinerja guru dalam merekap administrasi keuangan, selain itu mampu mengefisienkan waktu pembuatan.

Kata kunci: Excel, Administrasi, Sekolah Dasar, Ambarawa

Abstract

Administrative management in primary schools using computer processes will facilitate the archiving, calculation and report provision. It won't take long to provide the file that is being searched for. This also affects services to students and parents of students. So far the use of computers in elementary schools is only limited to typing activities. Need to develop the potential of elementary school teachers in this region, especially in the management of school administration. For this reason, it is necessary to provide a briefing on administrative management using Microsoft Excel. Excel (Administrative Management) Training For Elementary School Teachers At Korwilcam Kec. Ambarawa Increased skills needed by teachers through Excel training in pivot material tables, so that teachers are more efficient in managing administration. Automatic assessments presented are also able to streamline teacher performance in recapitalizing financial administration, in addition to being able to streamline manufacturing time.

Keywords: Excel, Administration, Elementary School, Ambarawa

1. PENDAHULUAN

Microsoft Excel mampu membantu menyelesaikan permasalahan pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan operasi spreadsheet atau masalah perhitungan angka [1]. Semua pengelolaan administrasi baik pada organisasi, instansi sampai dengan perorangan dapat secara praktis dikelola dengan pemanfaatan rumus perhitungan yang disediakan oleh *Microsoft Excel* [2].

Pada lingkungan sekolah dasar, aktivitas pengelolaan administrasi meliputi pengelolaan data peserta didik, pengelolaan nilai raport, pengelolaan data statistika dan fungsi kependidikan lainnya [3]. Selama ini pengelolaan administrasi pada sekolah dasar masih banyak menggunakan sarana manual seperti buku dan whitebox. Perlu ada peningkatan mutu pengelolaan dari manual ke dalam proses komputerisasi.

Pengelolaan administrasi pada sekolah dasar menggunakan proses komputer akan mempermudah dari sisi pengarsipan, perhitungan serta penyediaan laporan [4]. Tidak akan butuh waktu lama dalam menyediakan berkas yang sedang dicari. Hal ini juga berpengaruh terhadap layanan terhadap siswa dan orang tua siswa [5].

Sejauh ini pemanfaatan *komputer* pada sekolah dasar hanya sebatas pada aktivitas pengetikan. Perlu pengembangan pada potensi guru-guru sekolah dasar di wilayah ini terutama dalam pengelolaan administrasi sekolah. Untuk itu perlu diberikan pembekalan mengenai pengelolaan administrasi dengan memanfaatkan *Microsoft Excel*.

Pada penelitian sebelumnya, pemanfaatan Ms Excel mampu meningkatkan tingkatan berfikir dan kreasi pengguna dalam melakukan pemecahan masalah matematik, selain itu Ms Excel mampu menunjang prestasi dan motivasi belajar [6].

Pelatihan yang ada yaitu tentang pivot table, materi ini menjelaskan kemampuan meringkas dari sejumlah data yang mempunyai jumlah banyak dan sangat bervariasi yang sulit untuk dilakukan peringkasan secara manual [7]. Pivot juga menyajikan analisa dari sejumlah data sehingga user akan lebih menyimpulkan dari sejumlah data analisis yang dihasilkan [8].

Melalui pelatihan ini guru sekolah dasar akan memudahkan dalam mengelola administrasi sekolah dengan bantuan *Microsoft Excel* serta mampu mengatasi penyediaan laporan yang mungkin selama ini sering terlambat akibat pengelolaan yang masih manual.

2. METODE PELAKSANAAN DAN PENYAMPAIAN

Metode pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui pelatihan yaitu dengan praktek langsung menggunakan laptop yang dibawa dari rumah untuk kemudian pengerjaan latihan-latihan *Microsoft Excel* untuk memperkuat pemahaman para guru. Tahapan detail, pelaksanaan kegiatan pengabdian ini meliputi:

1. Melakukan koordinasi dengan Korwilcam Kec. Ambarawa sebagai pengurus guru-guru sekolah dasar di wilayahnya
2. Menentukan tempat dan waktu penyelenggaraan pelatihan.
3. Membuat rundown acara disesuaikan jadwal dan ketersediaan jadwal para guru.
4. Membuat undangan dan menyampaikan pemberitahuan kepada mitra. Informasi yang terkandung meliputi: tempat dan waktu pelaksanaan, serta agenda kegiatan.
5. Menyiapkan LCD dan sarana prasarana kegiatan.
6. Melakukan pengarsipan kegiatan dan pengarsipan laporannya.
7. Administrasi yang meliputi undangan peserta, surat menyurat, dokumentasi, daftar hadir untuk diarsip dan untuk pembuatan pelaporan.

Metode dan peran yang dilakukan oleh penulis dalam penyampaian materi adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan penerapan *Microsoft Excel* bagi kegiatan guru sekolah dasar
2. Menjelaskan lingkungan *Microsoft Excel*
3. Menjelaskan fungsi-fungsi yang pada *Microsoft Excel*

4. Menjelaskan pivot, langkah mudah membuat laporan dengan Microsoft Excel.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Materi

Materi yang diberikan meliputi fungsi statistic dengan pivot meliputi perhitungan jumlah data, perhitungan data dengan jumlah tertentu. Pivot Table berfungsi untuk meringkas, menganalisa, meng-*explore*, serta menyajikan table [7]. Dengan pivot tabel akan cepat untuk dibuat dengan beberapa data dalam tabel menggunakan berbagai rumus excel (*Excel Formula*) [8].

NO.	TANGGAL	BUKU	JENIS BUKU	PENGARANG	PENERBIT	HARGA	BULAN	TAHUN	JUMLAH	HARGA	SEMESTER	PENGIRIM	NAMA PENGIRIM	KIRIM	TOTAL	POTONGAN
1	1-Jan-20	B01	MATEMATIKA	DRS. ANDI YUSUF	PT. ERLANGGA	45000	JANUARI	2020	50	2250000	GENAP	P1	JNE	150000	2400000	24000
2	12-Jul-18	B02	BAHASA INDONESIA	DRA. SUPRIYADI	PT. TIGA SERANGKAI	35000	JULI	2018	45	1575000	GANJIL	P2	JNT	200000	1775000	17750
3	13-Jul-18	B03	IPA	DRS. HIMAWAN	PT. CERAH	55000	JULI	2018	40	2200000	GANJIL	P3	POS INDONESIA	180000	2380000	23800
4	14-Jan-20	B04	IPS	ANDIKA, S.PD	PT. TIGA SERANGKAI	60000	JANUARI	2020	41	2460000	GENAP	P3	POS INDONESIA	180000	2640000	26400
5	15-Jan-20	B05	BAHASA JAWA	FAHRI, S.PD	PT. ERLANGGA	50000	JANUARI	2020	55	2750000	GENAP	P2	JNT	200000	2950000	29500
6	16-Jan-20	B06	PENDIDIKAN JASMANI	DRS. FRIMANDI	PT. TIGA SERANGKAI	40000	JANUARI	2020	43	1720000	GENAP	P1	JNE	150000	1870000	18700
7	17-Jan-20	B07	PAI	DRS. RAHMAN	PT. ERLANGGA	56000	JANUARI	2020	46	2576000	GENAP	P2	JNT	200000	2776000	27760
8	12-Jul-19	B08	TEMATIK 1	DRA. YULKIFLI	PT. CERAH	43000	JULI	2019	44	1892000	GANJIL	P2	JNT	200000	2092000	20920
9	13-Jul-19	B09	TEMATIK 2	NUR INDAH, S.PD	PT. TIGA SERANGKAI	42000	JULI	2019	42	1764000	GANJIL	P1	JNE	150000	1914000	19140
10	14-Jul-19	B10	PENDIDIKAN PANCASILA	YAHYA HALIM, S.PD	PT. ERLANGGA	39000	JULI	2019	40	1560000	GANJIL	P1	JNE	150000	1710000	17100
11	15-Jul-19	B09	TEMATIK 2	NUR INDAH, S.PD	PT. TIGA SERANGKAI	42000	JULI	2019	35	1470000	GANJIL	P3	POS INDONESIA	180000	1650000	16500
12	16-Jul-19	B08	TEMATIK 1	DRA. YULKIFLI	PT. CERAH	43000	JULI	2019	54	2322000	GANJIL	P3	POS INDONESIA	180000	2502000	25020
13	17-Jul-19	B07	PAI	DRS. RAHMAN	PT. ERLANGGA	56000	JULI	2019	46	2576000	GANJIL	P3	POS INDONESIA	180000	2756000	27560
14	16-Jan-20	B06	PENDIDIKAN JASMANI	DRS. FRIMANDI	PT. TIGA SERANGKAI	40000	JANUARI	2020	44	1760000	GENAP	P1	JNE	150000	1910000	19100
15	17-Jan-20	B05	BAHASA JAWA	FAHRI, S.PD	PT. ERLANGGA	50000	JANUARI	2020	40	2000000	GENAP	P2	JNT	200000	2200000	22000
16	18-Jan-20	B02	BAHASA INDONESIA	DRA. SUPRIYADI	PT. TIGA SERANGKAI	35000	JANUARI	2020	45	1575000	GENAP	P2	JNT	200000	1775000	17750
17	19-Jan-20	B03	IPA	DRS. HIMAWAN	PT. CERAH	55000	JANUARI	2020	42	2310000	GENAP	P1	JNE	150000	2460000	24600
18	20-Jan-20	B04	IPS	ANDIKA, S.PD	PT. TIGA SERANGKAI	60000	JANUARI	2020	43	2580000	GENAP	P1	JNE	150000	2730000	27300
19	16-Jul-19	B01	MATEMATIKA	DRS. ANDI YUSUF	PT. ERLANGGA	45000	JULI	2019	42	1890000	GANJIL	P2	JNT	200000	2090000	20900
20	17-Jul-19	B04	IPS	ANDIKA, S.PD	PT. TIGA SERANGKAI	60000	JULI	2019	50	3000000	GANJIL	P2	JNT	200000	3200000	32000

Gambar 1. Pivot Tabel

Dengan pivot pemakai dengan mudah menyesuaikan tampilan data yang. Beberapa pengolahan hasil pivot adalah sebagai berikut

1. Menampilkan rangkuman data dengan filter berdasarkan penerbit

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PENERBIT	PT. CERAH						
2								
3	Sum of JUMLAH		Column Labels					
4	Row Labels		2018	2019	2020	Grand Total		
5	B03		40		42	82		
6	IPA		40		42	82		
7	B08			98		98		
8	TEMATIK 1			98		98		
9	Grand Total		40	98	42	180		

Gambar 2. Pivot Tabel 2

dari hasil pivot table diatas dapat disimpulkan bahwa untuk jenis buku yang dikarang oleh PT.Cerah pada tahun 2018 sejumlah 40, dan tahun 2020 sejumlah 42 dn total buku IPA ada 82 buah. Begitu juga pada buku jenis Tematik yang diterbitkan oleh PT. Cerah pada tahun 2019 ada sejumlah 98.

Total buku yang diterbitkan oleh PT, Cerah pada tahun 2018 ada 40, tahun 2019 ada 98 buku dan 2020 ada 42 buku .

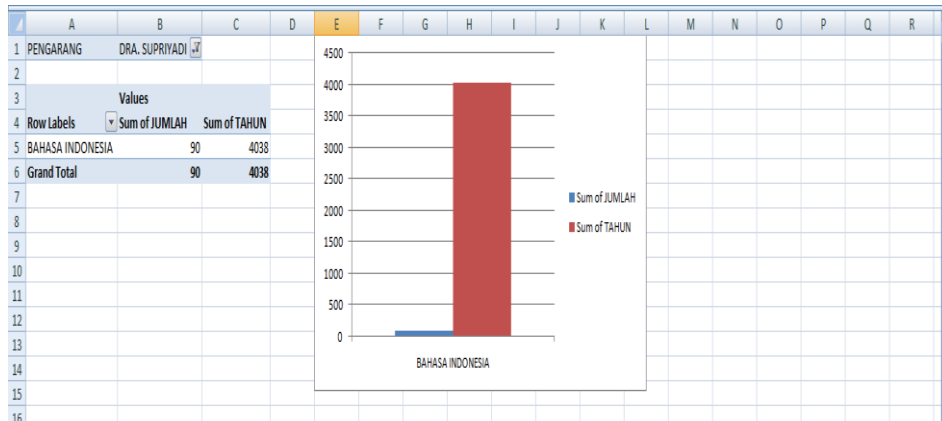
2.Menampilkan rangkuman data dengan filter berdasarkan pengarang

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PENGARANG	DRA. SUPRIYADI							
2									
3		Values							
4	Row Labels	Sum of TAHUN	Sum of JUMLAH						
5	BAHASA INDONESIA	4038	90						
6	GANJIL	2018	45						
7	GENAP	2020	45						
8	Grand Total	4038	90						

Gambar 3. Tampilan rangkuman data dengan filter

dari hasil pivot table diatas dapat disimpulkan bahwa buku bahasa Indonesia yang di karang oleh Dra. Supriyadi pada semester ganjil tahun 2018 ada 45 buah dan pada semetsre genap 2020 ada 45 buah.

3.Menampilkan rangkuman data dengan filter berdasarkan pengarang beserta tampilan grafik



Gambar 4. Rangkuman data dengan filter berdasarkan pengarang

Grafik juga akan mudah disajikan untuk membantu analisa user terhadap sejumlah data, karena selain berupa data ringkasan analisis, user juga lebih mudah dalam pembacaan analisa melalui tampilan grafik.

3.2 Pelaksanaan

Dari evaluasi pelaksanaan praktek di tempat mitra, dihasilkan perbandingan hasil seperti berikut :

Tabel 1. Hasil Perbandingan

Item Pemanding	Sebelum Pemakaian Pivot	Setelah Pemakaian Pivot
Waktu	Lebih dari 20 menit	Kurang dari 3 menit
Ketelitian	Tergantung ketelitian user	Secara otomatis dari aplikasi
Tingkat Efektif	Laporan kurang efektif dan terlalu panjang	Sangat efektif untuk fungsi peringkasan laporan

Dari sisi waktu pemakaian pivot table jauh lebih efektif dari sebelumnya, ketelitian hasil analisa jauh lebih baik karena system Excel secara otomatis mampu menampilkan hasil lebih detail walaupun dengan kapasitas data yang sangat besar, sehingga user tidak perlu berfikir lama untuk menganalisa dan mengambil keputusan.

4. KESIMPULAN

Hasil akhir dari pelatihan ini adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kemampuan yang dimiliki guru melalui pelatihan Excel pada materi pivot table, sehingga guru lebih lancar dalam mengelola administrasi. Perhitungan yang otomatis yang disajikan juga mampu mengefektifkan kinerja guru dalam merekap administrasi keuangan, selain itu mampu mengefisienkan waktu pembuatan.
2. Pembuatan laporan dan rangkuman perhitungan dapat mudah didapatkan dengan melakukan operasi pivot untuk selanjutnya dapat dijadikan referensi pengambilan keputusan

5. SARAN

Materi pelatihan perlu dipraktekkan oleh peserta (guru sekolah dasar) perlu diimplementasikan dalam aktivitas pembuatan administrasi sehari-hari guna mendukung hasil perhitungan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Ambyah Harjanto, "Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Excel Untuk Pengolahan Nilai Bagi Guru Sd Negeri 1 Tanjung Seneng Bandar Lampung Tahun 2019," *Jurnal Adiguna*, vol. 4, pp. 32-35, 2019.
- [2] Putu Asti Lestari, "Pelatihan Aplikasi Perkantoran Menggunakan Microsoft Office Di Panti Asuhan Rumah Impian Kota Denpasar," *Jurnal Lentera Widya*, vol. 1, pp. 30-34, Desember 2019.
- [3] "Pelatihan Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Kompetensi Guru-Guru Di Kabupaten Banyuasin," *Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat*, pp. 349-355, Desember 2019.
- [4] Asti Riani Putri, "Optimalisasi Penggunaan Microsoft Excel Untuk Pengolahan Nilai Raport Di Sman 1 Ngunut Tulungagung," *J-Adimas*, vol. 3, pp. 1-5, Juli 2015.
- [5] Petro San, "Pelatihan Microsoft Excel Sebagai Penunjang Ketrampilan Hard Skill Bagi Siswa Pada SMK YPSEI Palangka Raya," *Jurnal Abdimas BSI*, vol. 2, pp. 280-286, Agustus 2019.
- [6] Martiningsih, "Efektivitas Pemanfaatan Ms Excel Dalam Pembelajaran Matematika Di Smp Muhammadiyah 1 Surabaya," pp. 107-120.
- [7] Nova Eka Diana, "Evaluasi Pelatihan Pivot Tabel Untuk Analisis Worksheet Data Bag Pelajar MAN 21 Jakarta," *Jurnal Widya Laksana*, vol. 8, pp. 113-118, Agustus 2019.
- [8] Subagyo, "Manfaat Fitur "Pivottable" Dari Microsoft Office Excel Untuk Pengolahan Data Statistik Perpustakaan," *Jurnal Pustakawan Indonesia*, vol. 10, pp. 14-22, 2019.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Dian Nuswantoro yang telah memberikan pendanaan pada program kemitraan masyarakat ini

LAMPIRAN KEGIATAN

