

Jurnal Abdidas Volume 2 Nomor 3 Tahun 2021 Halaman 490-497

JURNAL ABDIDAS

http://abdidas.org/index.php/abdidas



Pelatihan *Microsoft Excel* 2010 dalam Mengolah Data pada Staf Tata Usaha SMK Lombok Wisata Sakra Timur

Masbullah^{1⊠}, Salmi Yuniar Bahri², Sandy Ari Wijaya³

Administrasi Publik, STIA Muhammadiyah Selong, Indonesia^{1,2,3} E-mail: masbullah88@gmail.com, salmijuniar@gmail.com, andidhot10@gmail.com

Abstrak

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dan menjadi prioritas utama serta dilaksanakan secara profesional untuk meningkatkan dan memberdayakan keterampilan masyarakat sebagai bentuk pembinaan dan pengarahan serta perwujudan yang realistis, dalam hal pemberian keterampilan dan pelatihan yang dapat meningkatkan keterampilan. Metode yang digunakan dalam kegiatan pelatihan ini adalah dengan cara ceramah, diskusi, tanya jawab dan praktik langsung. Pelatihan Microsoft Excel 2010 untuk staf administrasi sangat penting untuk mendukung kinerja staf dalam mengolah data sekolah untuk meningkatkan manajemen administrasi sekolah. Dan tujuan dari pelatihan ini adalah untuk membantu dan menyelenggarakan pelatihan Microsoft Excel 2010 agar staf tata usaha mendapatkan pengetahuan tentang komputer khususnya program Microsoft Excel 2010. Materi yang diberikan dalam pelatihan ini adalah penggunaan Microsoft Excel 2010 dengan fungsi-fungsi yang ada pada aplikasinya. Materi pelatihan yang diberikan pada Microsoft Excel 2010 adalah pengenalan tentang spreadsheet, dimulai dari lembar kerja serta menggunakan fungsi dan rumus untuk menyelesaikan masalah. Hasil yang dicapai dalam kegiatan ini adalah kemampuan masing-masing peserta pelatihan, seperti mampu menjelaskan lembar kerja, fungsi menu, dan cara membuat border, pengenalan cell alignment, pengenalan formula dan fungsi Microsoft Excel 2010 dalam menyelesaikan masalah. Berdasarkan hasil dan evaluasi program pelatihan Microsoft Excel 2010 bahwa kegiatan ini berhasil dan memberikan manfaat sesuai harapan dan hasil pelatihan tersebut dapat meningkatkan keterampilan tenaga tata usaha di SMK Lombok Wisata.

Kata kunci: pelatihan, microsoft excel 2010, staf tata usaha, mengolah data, SMK Lombok Wisata

Abstract

Community service is one of the main tasks in the tridarma of higher education and is a top priority and is carried out professionally to improve and empower community skills as a form of coaching and direction as well as a realistic manifestation, in terms of providing skills and training that can improve skills. The method used in this training activity is by way of lectures, discussions, questions and answers and direct practice. Microsoft Excel 2010 training for Administration staff is very important to support staff performance in processing school data to improve school administration management. And the purpose of this training is to assist and organize Microsoft Excel 2010 training so that Administrative Staff gain knowledge about computers, especially the Microsoft Excel 2010 program. The material provided in this training is the use of Microsoft Excel 2010 with the functions in its application. The training material provided in Microsoft Excel 2010 is an introduction to spreadsheets, starting with worksheets and using functions and formulas to solve problems. The results achieved in this activity were the ability of each training participant, being able to explain worksheets, menu functions, and how to create borders, introduction to cell alignment, introduction to formulas and Microsoft Excel 2010 functions in solving problems. Based on the results and evaluation of the Microsoft Excel 2010 training program, this activity was successful and provided benefits according to expectations and the results of the training could improve the skills of administrative personnel at SMK Lombok Wisata.

Keywords: training, microsoft excel 2010, administrative staff, data processing, lombok wisata vocational school

Copyright (c) 2021 Masbullah, Salmi Yuniar Bahri, Sandy Ari Wijaya

⊠ Corresponding author

Address: STIA Muhammadiyah Selong ISSN 2721- 9224 (Media Cetak) Email: masbullah88@gmail.com ISSN 2721- 9216 (Media Online)

 $DOI \qquad : https://doi.org/10.31004/abdidas.v2i3.306$

PENDAHULUAN

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di suatu bangsa tidak lepas dari keberhasilan proses pembelajaran di perguruan tinggi dan institusi di negara tersebut. Tahapan perubahan ini diharapkan mampu membawa bangsa pada kemajuan peradaban yang lebih tinggi dan menyerap sepenuhnya jati diri bangsa. Tingkat penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan bukti nyata keberhasilan pembangunan (Sianturi dkk, 2019).

Penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) sudah hampir di semua aspek kehidupan masyarakat. Termasuk salah satunya dalam menunjang pengelolaan sekolah, lembaga, pesantren dan lain sebagainya. Renstra Kementerian Pendidikan Nasional secara tegas menyebutkan tiga pilar kebijakan pendidikan nasional, yaitu:

- 1. Perluasan dan pemerataan akses
- Peningkatan kualitas, relevansi dan daya saing, dan
- Penguatan tata kelola, akuntabilitas, dan citra publik pendidikan, guna mewujudkan pendidikan yang berkualitas, akuntabel, murah, merata, dan terjangkau. Arif, M. (2016).

Peran strategis TIK untuk pilar pertama yaitu perluasan dan pemerataan akses pendidikan diprioritaskan sebagai media pembelajaran jarak jauh. Sedangkan untuk pilat kedua, peningkatan kualitas, relevansi dan daya saing, peran TIK diutamakan untuk penerapan proses pendidikan/pembelajaran. Terakhir, untuk meningkatkan tata kelola, akuntabilitas dan citra

publik, peran TIK diutamakan untuk sistem informasi manajemen yang terintegrasi (Abidin, 2016).

Namun pemanfaatan ini belum merata di semua jenjang pendidikan. Penerapan TIK pada komunitas peserta pelatihan adalah mengolah nilai, membuat rekapitulasi absensi, membuat presentasi, korespondensi, atau laporan kerja. Hambatan dalam penerapan TIK antara berbagai peserta pelatihan keterampilan masyarakat dalam menggunakan komputer seperti Microsoft Excel 2010. Salah satunya adalah SMK Lombok Wisata Sakra Timur. Hal inilah yang mendasari adanya pengabdian kepada masyarakat, khususnya Staf Tata Usaha (TU).

Dalam kerangka inilah tugas dosen untuk memenuhi Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam rangka pemenuhan Tri Dharma Perguruan Tinggi, berbagai bentuk saling pengabdian antar sesama dapat dilakukan oleh dosen dan dapat melibatkan berbagai perguruan tinggi.

Salah satu program pengabdian masyarakat yang dilakukan dalam bentuk pelatihan Microsoft Excel 2010 untuk staf tata usaha di SMK Lombok Wisata Sakra Timur. Menurut (Widodo, 2015) pelatihan merupakan kegiatan individu dalam meningkatkan keterampilan dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja profesional di bidangnya. Pelatihan merupakan proses pembelajaran yang mendukung terlaksananya pekerjaan yang sekarang sudah sesuai dengan standar. Pelatihan dengan

keterampilan dan kemampuan karyawan untuk menjalankan pekerjaannya saat ini.

Alasan ditetapkannya SMK Lombok Wisata sebagai tempat kegiatan pengabdian masyarakat dikarenakan masih berdasarkan ketrampilan yang dimiliki oleh tenaga administrasi dan letak lokasinya juga berada di desa/kelurahan sehingga program seperti ini dapat terlaksana. Demikian alasan pemilihan SMK Lombok Wisata Sakra Timur untuk pengabdian masyarakat ini.

Sasaran sasaran program pengabdian ini adalah: masyarakat dalam hal ini SMK Lombok Wisata yang memiliki keterampilan terbatas, namun berpotensi untuk ditingkatkan sesuai dengan berbagai sumber daya yang dimilikinya, mengangkat isu-isu prioritas yang berkaitan dengan masyarakat atau kelompok sasaran melalui kegiatan yang mengarah pada peningkatan kapasitas, kompetensi dan kapasitas masyarakat untuk mengatasi masalah tersebut.

Selanjutnya ketercapaian tujuan dari program PKM ini memiliki *output* yaitu peningkatan peningkatan dan keterampilan mitra kerja yaitu tenaga administrasi SMK Lombok Wisata Sakra Timur.

Dari uraian di atas, pelatihan merupakan suatu proses untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan melatih kemampuan, keterampilan, keterampilan dan pengetahuan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

Pelatihan ini merupakan salah satu sarana pembinaan dosen atau mitra binaan untuk menyalurkan minat dan bakatnya dalam mengamalkan profesionalisme disiplin ilmu kepada masyarakat. Manfaat lain dari pelatihan ini adalah untuk meningkatkan keterampilan tenaga administrasi di SMK Lombok Wisata Sakra Timur dalam menggunakan dan mengoperasikan Microsoft Excel 2010 dalam pengolahan data untuk meningkatkan pengelolaan administrasi sekolah.

METODE

pelatihan dilakukan Kegiatan dengan metode pelatihan praktis dan diskusi konsultasi. Penguasaan keterampilan komputer dikategorikan sebagai penunjang proses pembelajaran, pengolahan media pengolahan, pengolahan dokumen, pengolahan data. Secara rinci metode implementasi yang dilakukan adalah sebagai berikut: penjelasan yang diberikan kepada peserta dalam hal pengolahan dokumen menggunakan 2010, Microsoft Excel administrasi nilai menggunakan Microsoft Excel 2010. Penjelasan langsung dengan praktik pengelolaan dokumen, administrasi pengolahan nilai dan penggunaan fungsi dalam menu-menu Microsoft Excel 2010 dan selama pelatihan peserta dimudahkan dalam melakukan konsultasi untuk membahas masalahmasalah yang timbul dalam pengolahan dokumen, pengolahan data administrasi dan fungsi pengawasan serta contoh pemecahan kasus yang diberikan untuk mengasah keterampilan dan pengulangan hasil pelatihan yang diberikan.

Dalam pelatihan ini juga luarannya yaitu para peserta dapat membuat dan mempraktikkan secara langsung dalam mengolah data sekolah sesuai dengan kebutuhan dalam pengelolaan administrasi sekolah dan hasilnya dapat langsung DOI: https://doi.org/10.31004/abdidas.v2i3.306

dilihat dengan mencetak dokumen dari live demo yang diberikan oleh instruktur sebagai bukti bahwa pelatihan berhasil dan memberikan manfaat bagi staf tata usaha di SMK Lombok Wisata Sakra Timur. Pelatihan ini juga akan dilakukan kedepannya sesuai dengan kebutuhan mitra dan kerjasama.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Program Kegiatan

1. Proses Kegiatan

Sebelum kegiatan dilaksanakan, persiapan seperti melakukan studi literatur tentang pembelajaran Microsoft Excel 2010 secara efektif dan efisien, menyiapkan alat dan bahan pelatihan, menentukan waktu pelaksanaan dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama tim pelaksana, serta menyiapkan materi yang akan disampaikan di kegiatan pelatihan ini. Selama pelatihan, setiap peserta membawa laptop masingmasing karena untuk mengantisipasi kekurangan komputer di lokasi pelatihan akibat keterbatasan peralatan komputer sehingga setiap peserta bisa langsung mempraktikkan apa yang dikatakan oleh tutor. Setelah pelatihan dilaksanakan, diadakan tes tertulis yang merupakan pembelajaran praktik langsung dengan materi yang telah dilakukan selama pelatihan. Beberapa materi yang diujikan dalam ujian tertulis antara lain lembar kerja, menu fungsi, dan cara membuat border, pengenalan alignment sel, pengenalan rumus dan fungsi Microsoft Excel 2010 dalam menyelesaikan masalah. Dalam ujian praktik, setiap peserta diwajibkan mengerjakan soal program Microsoft Excel 2010, setiap materi dan sesi diberikan waktu

30 menit untuk diselesaikan seperti yang tertera pada format yang tertera. Sedangkan peserta khusus diwajibkan program untuk mendemonstrasikan hasil kerjanya dengan menjelaskan slide yang telah dibuat oleh peserta. Sedangkan hasil kerja diserahkan kepada tutor pelatihan untuk evaluasi dan evaluasi pelatihan Microsoft Excel 2010.

2. Hasil dan Respon Sasaran Kegiatan

Mengukur keberhasilan pelaksanaan program pengabdian masyarakat (PPM) ini dilihat dari dua tolok ukur sebagai berikut :

1) Respon peserta pelatihan

Respon dari peserta pelatihan akan melalui observasi diukur atau pengamatan selama pelatihan Microsoft Excel 2010 berlangsung dan dengan memberikan kuesioner yang menyangkut kesan, saran, kritik dan usulan peserta pelatihan terhadap program pengabdian masyarakat ini yang dilaksanakan di SMK Lombok Wisata Sakra Timur.

3. Materi Pelatihan

Materi PPM untuk program pelatihan aplikasi Microsoft Excel 2010 dalam rangka meningkatkan keterampilan staf SMK Lombok Wisata Sakra diarahkan untuk menyelesaikan kasus-kasus yang penting bagi pengguna pada umumnya, dan asisten sekolah yang membantu tugas-tugas administrasi sekolah yaitu:

- 1. Pengantar materi pelatihan
- 2. Memahami perangkat keras dan perangkat lunak Microsoft Excel 2010

- 494 Pelatihan Microsoft Excel 2010 dalam Mengolah Data pada Staf Tata Usaha SMK Lombok Wisata Sakra Timur- Masbullah, Salmi Yuniar Bahri, Sandy Ari Wijaya DOI: https://doi.org/10.31004/abdidas.v2i3.306
 - Bagaimana cara menyimpan dan menyimpan file Microsoft Excel 2010
 - Cara menjalankan program Microsoft Excel 2010 yang sesuai dengan kebutuhannya yaitu:
 - a. Pembuatan Kop Surat SMK Lombok
 Wisata Sakra Timur menggunakan
 Microsoft Excel 2010.
 - b. Memproses data siswa, guru, staf, dan keuangan sekolah
 - c. Simpan file di Microsoft Excel 2010
 - d. Membuat Laporan Keuangan menggunakan MS Excel 2010.
 - e. Pemeliharaan file arsip pekerjaan dan pencadangan data.





Gambar 1. Modul Pelatihan Microsoft Excel 2010



Gambar 2. Kegiatan Pelatihan Microsoft Excel 2010

4. Hambatan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Program Pelatihan Aplikasi Microsoft Excel 2010 dalam peningkatan kapasitas staf sekolah dalam rangka Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) berjalan lancar, namun jika ditelaah lebih lanjut masih terdapat beberapa aspek yang memiliki kekurangan dan dapat membantu untuk hasil yang maksimal. Berbagai kekurangan tersebut dirangkum dalam uraian berikut:

1) Alat pelatihan

Masalah klasik yang sering dan selalu muncul dalam pembelajaran berbasis komputer adalah keterbatasan alat, baik perangkat keras maupun perangkat lunak. Batasan alat dalam pelatihan ini berkisar pada jumlah komputer, sedangkan untuk perangkat lain, seperti LCD, printer relatif tidak terhalang. Dalam pelatihan ini tersedia. 1 unit LCD, 2 unit printer, 3 Personal Computer (PC) dan sekitar 5 perangkat laptop. Hambatan alat muncul dari 3 PC dan 5 Laptop untuk menampung 10 peserta pelatihan.

Secara teoritis, perkiraan sebenarnya dari 3 PC dan 5 laptop untuk 10 orang bukanlah masalah, tetapi karena perangkat memiliki standar yang berbeda, masalah pun muncul. Perbedaannya terletak kecepatan dan versi Operatian System (OS) serta Microsoft Excel 2010 yang terinstal di dalamnya. Kondisi perbedaan ini sangat mempengaruhi waktu dan efektifitas pelaksanaan pelatihan ini. Menghadapi kondisi ini, instruktur dituntut untuk lebih sabar dan memperlakukan peserta secara kasus per kasus. Metode pelatihan tidak bisa dilakukan secara massal.

2) Jaringan Internet

Keterbatasan kedua dalam pelaksanaan pelatihan ini adalah jaringan internet yang terpasang di lokasi pelatihan tidak stabil. Oleh karena itu, aplikasi paket program MS Office 2010 tidak dapat diterapkan sepenuhnya.

3) Kemampuan Awal Peserta

Peserta aktif pelatihan ini ternyata memiliki kemampuan awal yang berbedabeda. Ada yang sudah mahir dan ada pula yang masih di tingkat dasar. Kebanyakan dari mereka memiliki pengetahuan dasar, bahkan diantara mereka yang masih kurang dalam menjalankan aplikasi Microsoft Excel 2010. Kondisi ini sangat mempengaruhi waktu dan efektifitas pelaksanaan pelatihan ini. Instruktur dituntut untuk lebih sabar dan menangani peserta kasus per kasus. Dalam praktiknya, metode himpunan klasik yang dirancang untuk pelatihan ini tidak dapat diterapkan secara massal. Sifat interaktif model pembelajaran komputer aplikatif

semacam ini juga belum dapat dimanfaatkan secara efektif. Setiap kotak dialog, pesan, rekomendasi dan rekomendasi yang muncul dari sistem komputer tidak dapat ditindaklanjuti oleh peserta sendiri. Proses menciptakan pembelajaran mandiri tidak bisa diterapkan di forum ini. Oleh karena itu, metode pembelajaran konvensional kembali diterapkan. Bahkan pendampingan satu lawan satu bagi para peserta pelatihan mutlak diperlukan. Alhasil, waktu yang dialokasikan untuk pelatihan ini (2 hari) dirasa sangat tidak mencukupi. Lebih lanjut, tidak semua materi untuk program pelatihan ini dapat disampaikan dengan lengkap. Sebenarnya ada banyak alternatif solusi mempelajari program untuk aplikasi Microsoft Excel 2010 ini, a.l. melalui alat pemberian tip, bantuan atau asisten, baik secara offline maupun online.

Menutup laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM), perlu disampaikan penyelenggaraan **PPM** bahwa berupa penyelenggaraan pelatihan aplikasi program komputer seperti ini harus dilakukan secara lebih selektif dan lebih intensif. Artinya peserta diklat tidak boleh terlalu banyak dan disesuaikan dengan kebutuhan mitra, terdiri dari yang merupakan pengurus/staf sekolah dan yang sebenarnya mempunyai tugas sehari-hari terkait program aplikasi ini. Untuk mengatasi keterbatasan alat dan jaringan internet yang menjadi penunjang utama kegiatan ini, apabila mendukung pelaksanaan diklat ini akan dilaksanakan secara bergantian.

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil wawancara, tanya jawab selama kegiatan, dan pemantauan langsung kegiatan pengabdian kepada masyarakat memberikan hasil berupa pengetahuan pemahaman staf tata usaha SMK Lombok Wisata Sakra Timur mengenai materi dan praktikum Microsoft Excel 2010 dan perangkat lunak yang digunakan oleh staf administrasi SMK Lombok Wisata Sakra Timur dalam memanfaatkan aplikasi Microsoft Excel 2010. Beberapa faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah banyaknya minat dan antusias dari para peserta selama kegiatan berlangsung, sehingga kegiatan berjalan dengan efektif. lancar dan Sedangkan faktor penghambatnya adalah waktu latihan yang terbatas dan fasilitas yang kurang dan terbatas. Kegiatan PPM ini

Selama pelaksanaan program pelatihan ini, dari tahap persiapan hingga pelaksanaannya hingga akhir, kami dapat menyampaikan temuantemuan sebagai berikut:

- Antusiasme peserta pelatihan sangat tinggi, menyambut baik tawaran kerjasama sebagai mitra dalam program pengabdian masyarakat ini. Pihak sekolah berharap program ini dapat dilaksanakan secara berkala dan berkala di tahun-tahun berikutnya.
- Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan tingkat pembelajaran bagi staf administrasi SMK Lombok Wisata Sakra Timur.

- 3. Peserta pelatihan dilihat dari keefektifan dan tingkat kesulitan pengenalan aplikasi Microsoft Excel 2010 tidak terlalu memberatkan peserta diklat. Materi ini benar-benar memberikan penyegar tambahan wawasan tentang program aplikasi di luar apa yang sudah mereka dapatkan.
- Situasi dan situasi pelatihan sangat kondusif dan memberikan kenyamanan bagi peserta pelatihan.
- 5. Potensi dan kemampuan belajar manajemen peserta diklat terlihat baik, terbukti dari hasil observasi yang dilakukan selama pelatihan dan selama pendampingan peserta mampu mengikuti dan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh tutor/pemateri dengan baik.

SIMPULAN

Dari hasil evaluasi serta temuan-temuan yang kami peroleh selama pelaksanaan kegiatan PPM ini, dapat kami simpulkan bahwa program PPM ini telah mampu memberikan manfaat yang sangat besar dan tepat sasaran bagi khalayak bagi pengurus yayasan dan para santri yang menjadi khalayak sasaran dalam kegiatan PPM ini. Bentuk pelatihan seperti ini merupakan bentuk yang sangat efektif untuk memberikan penyegaran dan tambahan wawasan serta pengetahuan baru di bidang teknologi informasi di luar proses pembelajaran yang diterima di lingkungan sendiri atau sekolah santri masing-masing. Dan juga sesuai dengan hasil evaluasi respon dan target yang telah dilakukan, kami menyarankan hendaknya program-program Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) seperti ini bisa dilaksanakan secara reguler dan berkala, melihat tingkat kebutuhan yang sangat tinggi akan pengenalan aplikasi- aplikasi komputer yang baru (Terutama *Microsoft Excel 2010*), dalam jangka waktu yang relatif singkat mengikuti perkembangan teknologi secara global sehingga siap menghadapi perubahan-perubahan yang ada.

UCAPAN TERIMAKASIH

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada: Bapak Drs. H. Moh. Juhad, M.AP selaku Ketua STIA Muhammadiyah Selong yang telah banyak memberikan waktu, motivasi dan ilmu agar pengabdian pada masyarakat ini dapat diselesaikan dengan baik dan sesuai dengan luaran yang penulis harapkan. Keluarga besar SMK Lombok Wisata Sakra Timur, khususnya ketua yayasan, kepala sekolah dan staf SMK Lombok Wisata atas segala dukungan, semangat dan kerjasamanya. sehingga pengabdian pada masyarakat ini dapat selesai tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Yunus. (2016). *Desain Sistem Pembelajaran dalam Konteks Kurikulum* 2013. Bandung: PT Refika Aditama.
- Arif, M. (2016). *Perkembangan Pesantren di Era Teknologi*. Jurnal Pendidikan Islam UIN Sunan Gunung Djati, 28(2), 307-322.
- Eko, Widodo Suparno. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR.
- Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. 2013. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada

- Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX. diunduh pada 01 MEI 2021 jam 20:39.
- Eko, Widodo Suparno. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR
- Sianturi, F. A., Hasugian, P. M., & Sinaga, B. (2019). *PELATIHAN MICROSOFT OFFICE UNTUK GURU-GURU SE-KECAMATAN NAMORAMBE*. Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Nusantara, 1(1), 1-7.