

Usulan Proposal
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Judul Pengabdian:
Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi

Oleh:

Ketua : Gustinar, S.Kom., M.S.I / NIDN. 1007087701
Anggota : 1. Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I / NIDN. 1002038902
2. Ananda Oktavia/ NPM. 19103157201026

Dibiayai oleh:
Dipa Universitas Muhammadiyah Jambi tahun anggaran 2020/2021

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI
2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian : **Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi**

1. Tim Pengabdian Masyarakat

A. Ketua TIM Pengabdi

- a. Nama : **Gustinar, S.Kom., M.S.I**
- b. NIDN : 1007087701
- c. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
- d. Program Studi : Sistem Informasi
- e. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Jambi

B. Anggota 1

- a) Nama : Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I
- b) NIDN : 1002038902
- c) Jabatan Fungsional : -
- d) Program Studi : Sistem Informasi
- e) Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Jambi

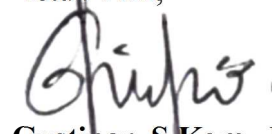
- 2. Lokasi Kegiatan : Kota Jambi
- 3. Lama Pelaksanaan Kegiatan : 2 Bulan
- 4. Biaya Total Pengabdian : 5,5 Juta
 - Dana Universitas Muhammadiyah Jambi : Rp. 4.500.000,-
 - Dana Pribdi : Rp. 1.000.000,-

Mengetahui,
Ka. Prodi Sistem Informasi



Oka Ediansah, S.Kom, M.S.I
NIDN.1010109003

Jambi, 21 Desember 2020
Ketua TIM,



Gustinar, S.Kom., M.S.I
NIDN.1007087701

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Muhammadiyah Jambi

Prima Audia Daniel, SE, ME
NIDK.8852530017

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------|-----|
| HALAMAN SAMPUL | i |
| RINGKASAN | iii |
| DAFTAR ISI | iv |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|---|---|
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Perumusan Masalah | 2 |
| 1.3 Tujuan Dan Manfaat | 3 |
| 1.3.1 Tujuan Pengabdian masyarakat | 3 |
| 1.3.2 Manfaat Pengabdian masyarakat | 3 |

BAB II TARGET DAN LUARAN

| | |
|------------------|---|
| 2.1 Target | 4 |
| 2.2 Output | 4 |

BAB III METODE PELAKSANAAN

| | |
|--------------------------------|---|
| 3.1 Perencanaan Kegiatan | 5 |
| 3.2 Pelaksanaan Kegiatan | 5 |

BAB IV PENUTUP

| | |
|---------------------|---|
| 4.1 Kesimpulan..... | 6 |
| 4.2 Saran..... | 6 |

DAFTAR PUSTAKA

BIODATA PENGUSUL

RINGKASAN

Kegiatan Pengabdian masyarakat ini sangat baik untuk guru dan pegawai SMK Satria Kota Jambi karena kegiatan ini akan menghasilkan ilmu teknologi yang dapat menambah wawasan untuk bekal dalam bekerja bagi para guru dan pegawai SMK Satria Kota Jambi khususnya yaitu fokus dalam mempelajari Microsoft Excel, karena aplikasi ini adalah aplikasi dasar yang harus difahami dalam pengolahan data sebelum masuk dalam pembelajaran database yang lebih professional, misal guru untuk membuat table penilaian siswa dan pegawai untuk mendata administrasi siswa dari segala jenis seperti administrasi SPP, penggajian dll. berikut gambaran yang akan dipelajari dalam kegiatan PKM kali ini seperti, Peserta dapat memahami konsep pembuatan table pada Microsoft Excel, Peserta mampu mengkombinasikan fungsi Formula pada Microsoft Excel sesuai kebutuhan, Peserta mampu merancang Tabel yang bermanfaat untuk membantu mengolah data sesuai kebutuhan pekerjaannya. Pengenalan Dasar dalam menggunakan Microsoft Excel, mampu membuat formula penjumlahan sederhana, belajar formula Left, Mid & Right serta formula If, And & OR, Latihan membuat table dan grafik sesuai kebutuhan bidang masing-masing.

Pada materi diatas adalah materi dasar yang sangat penting untuk difahami bagi Peserta yang ingin mendalami ilmu microsoft excel, dengan memahami materi pada poin-poin diatas diharapkan kedepanya peserta siap untuk belajar lebih dalam lagi dalam pembelajaran database yang lebih professional untuk kebutuhan pekerjaan yang lebih baik.

Kata kunci: SMK, Microsoft Excel, Program Aplikasi, Guru dan Pegawai.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Semua organisasi menyadari bahwa dalam pengolahan data sangat penting dalam menunjang aktifitas pekerjaan mereka. Namun pada kenyataannya, tidak semua orang bisa mengumpulkan, menyimpan dan mengelola dan mengolahnya dengan benar untuk menghasilkan informasi. Ketika akan mengolah data atau menghasilkan laporan dalam bentuk table dibutuhkan, barulah sadar betapa pentingnya ilmu dalam pembuatan table sederhana beserta pengelolaan didalamnya sangatlah penting. Sehingga biasanya dengan ilmu yang minim terkadang data-data penting yang seharusnya mudah diolah dengan table yang rapi dan terintegrasi malah dibuat dengan menggunakan aplikasi yang tidak sesuai bahkan masih ditulis manual dikertas yang mengakibatkan sulitnya membuat laporan akhir saat dibutuhkan.

Kondisi diatas tentu tidak akan terjadi apabila semua data yang dibutuhkan telah disusun rapi dari awal menggunakan aplikasi yang tepat sesuai kemampuan sendiri, contoh seperti guru membuat laporan nilai siswa dengan Microsoft Excel dengan tabel yang terstruktur dan formula yang benar maka dalam pembuatan tabelnya akan lebih mudah dan kemungkinan perhitungan nilai sesuai formula yang dibuat dengan benar akan mengurangi waktu yang lama dan kesalahan penginputan.

Urgensi penelitian yaitu saat ini khususnya di SMK Satria Kota Jambi pengolah data semakin banyak dan terus akan bertambah, sementara pengelolaan masi manual, hal ini perlu di lakukan penelitian yang dapat menunjang permasalahan tersebut, sesuai dengan perkembangan teknologi saat ini, akan dilakukan beberapa analisa sentuhan teknologi dengan pemanfaatan program aplikasi yang akan membantu dalam proses pengolahan data tersebut sehingga dapat bekerja secara system dan dapat di akses dengan mudah. Dengan program aplikasi ms excel sangat diharapkan dapat menjaga kualitas kerja dan kuantitas kerja secara pengolahan data.

Spesifikasi khusus pada pengabdian ini yaitu yang paling mendasar adalah penggunaan aplikasi Microsoft excel sebagai media yang akan memfasilitasi system tersebut, kemudian pemanfaatan media teknologi pengolah angka sebagai pusat akses utama pada beberapa user atau guru yang dapat mengaksesnya secara langsung selama masi dalam device yang sama, yaitu sebagai media yang dapat memudahkan user dalam hal ini sebagai

staf / Guru untuk mengolah berbagaimacam jenis data dimana dan kapan saja dikondisikan sebagai inputan (*Input*). sebagai luaran (*Output*) pada aplikasi ini akan dihubungkan pada jenis data yang akan di olah yang akan memutuskan mengonfirmasi hasil yang akan di capai sehingga guru secara langsung dapat mengolah berbagai jenis data sendiri. Kemudian proses tersebut akan dituangkan kedalam aplikasi ms excel sehingga akan memproses dengan sendirinya sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah di buat, yang selanjutnya disebut sebagai proses (*Processor*). Secara sistem pengabdian ini terdiri dari *input*, *proses* dan *output*.

Penerapan teknologi ini akan dilakukan **Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi** yang akan dikembangkan kemudian terus diimplementasikan pada penelitian selanjutnya untuk menentukan dan memastikan proses PkM ini dapat berjalan dengan baik, mudah dan tanpa terkendala kondisional manajemen. Dimana prosesnya akan mengakomodir system kerja yang lebih terstruktur dengan bantuan aplikasi ms excel, kemudian dalam kondisi terkomputerisasi maka secara proses system ini dapat diakses dengan mudah dan kapan saja. sehingga proses kerja tetap terjaga dengan baik dan benar-benar membantu dalam proses administrasi semua bagian terkait.

Microsoft excel atau Microsoft office excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh microsoft corporation untuk sistem operasi microsoft windows (Yanuar, 2013: 94).

Berikut sebagian penjelasan singkat masing-masing kategori fungsi yang dimiliki aplikasi excel: (Johar, 2007:14)

1. Fungsi finansial (*Financial*), untuk menghitung kelayakan investasi, penyusutan aktiva tetap, surat berharga, menghitung pinjaman (menghitung angsuran dan bunga).
2. Fungsi tanggal dan waktu (*Date & Time*), digunakan untuk perhitungan waktu berdasarkan jam, menit, detik, hari, bulan, dan tahun.
3. Fungsi matematika dan trigonometri (*Math & Trig*), untuk perhitungan berupa penambahan, pengurangan, pangkat, akar, menghitung pembulatan angka, sudut, sinus, cosinus, tangen, dan lain-lain.
4. Fungsi statistic (*Statistical*), untuk melakukan berbagai perhitungan statistic meliputi rata-rata, median, standar deviasi, dan sebagainya.
5. Fungsi lookup dan referensi (*Lookup & Reference*), untuk menampilkan informasi berdasarkan pembacaan dari suatu table atau kriteria tertentu dalam suatu table/daftar.

6. Fungsi database (*Database*), untuk perhitungan dan pencarian data pada sebuah database.
7. Fungsi teks (*Text*), untuk mendapatkan informasi tentang teks yang tersimpan dalam sel tertentu.
8. Fungsi logika (*Logical*), untuk menentukan suatu tes logika yang dikerjakan dan menampilkan hasil proses berupa TRUE (benar yang diberi nilai 1) atau FALSE (salah yang diberi nilai 0)

Aplikasi *Microsoft Excel* juga dapat digunakan di sekolah seperti Sekolah SMK Satria Kota Jambi. Microsoft Excel dapat diterapkan sebagai media untuk mengelola data yang cukup mempermudah dalam pengolahan data, seperti data akademik, inventaris, kepegawaian, penggajian, penilaian, absensi dan lain-lain.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk melakukan pengabdian di SMK Satria Kota Jambi, dengan mengambil tema “**Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar belakang diatas dapat dirumuskan masalah pengabdian masyarakat ini adalah apakah dengan adanya pelatihan *Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi* dapat menambah pengetahuan konsep Pengetahuan aplikasi Microsoft excel dan mampu menerapkannya dengan menggunakan aplikasi *Microsoft excel* pada dunia kerja?

1.3 Tujuan Dan Manfaat

1.3.1 Tujuan Pengabdian masyarakat

1. Memberikan pemahaman kepada peserta cara menggunakan Microsoft Excel yang baik.
2. Memberikan materi praktek dalam pembuatan table dan formula yang benar pada Microsoft Excel

1.3.2 Manfaat Pengabdian Masyarakat

Adapun manfaat dari kegiatan ini adalah:

1. Membantu guru dan pegawai SMK Satria Kota Jambi dalam menambah wawasan tentang Microsoft Excel.

2. Peserta bisa merancang data dengan menggunakan *Microsoft Excel*.
3. Peserta bisa menerapkan Aplikasi *Microsoft Excel* sebagai aplikasi pengolah data dalam aktivitas pekerjaannya.

BAB II

TARGET DAN LUARAN

2.1 Target

Peserta dalam pelaksanaan Pelatihan Microsoft Excel pada SMK Satria Kota Jambi adalah Guru dan Pegawai, karena materi ini sangatlah dibutuhkan oleh para Guru dan pegawainya sesuai dengan kebutuhan pengolahan data dalam bidang masing-masing.

2.2 Output

Keluaran (*output*) yang diharapkan dari kegiatan ini adalah:

- 1) Peserta dapat memahami konsep pembuatan tabel pada Microsoft Excel
- 2) Peserta mampu mengkombinasikan fungsi Formula pada Microsoft Excel sesuai kebutuhan.
- 3) Peserta mampu merancang Tabel yang bermanfaat untuk membantu mengolah data sesuai kebutuhan pekerjaanya.
- 4) Pengenalan Dasar dalam menggunakan Microsoft Excel
- 5) Membuat formula penjumlahan sederhana
- 6) Mulai masuk belajar formula Left, Mid & Right
- 7) Belajar formula If, And & OR
- 8) Menggabungkan materi point 1 sampai 7
- 9) Latihan membuat table sesuai kebutuhan masing-masing dan grafik.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1 Perencanaan Kegiatan

Pada proses perencanaan kegiatan ini meliputi:

1. Pembuatan proposal dan mengurus surat ijin dari Kepala Sekolah SMK Satria Kota Jambi untuk melaksanakan kegiatan Pelatihan *Microsoft Excel* Guru dan pegawai Di SMK Satria Kota Jambi.
2. Setelah proposal selesai dan izin dari pihak sekolah diperoleh maka tahap selanjutnya adalah menyusun jadwal kegiatan antara lain: jenis kegiatan, peserta pelatihan, pelatih/instruktur, jadwal kegiatan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan, media yang diperlukan, petugas yang terlibat, dan lain sebagainya.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan mulai bulan Januari 2021, diawali dengan pengurusan perizinan, survei kebutuhan materi, penyusunan materi, dokumentasi materi. Adapun pelaksanaan kegiatan pelatihan akan dilaksanakan pada bulan Februari 2021

Untuk mencapai hasil yang baik berikut beberapa alur dan tahapan yang akan dilakukan:

1. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dalam hal ini akan penulis lakukan yaitu mempelajari, memahami, memantau dan berkomunikasi langsung dengan studi lapangan yang akan dilakukan sebagai tempat pengabdian, baik berupa pelaku secara langsung maupun sebagai pendukung pekerjaan.

2. Studi Literatur

Studi literatur dilakukan untuk mempelajari dan memahami teori-teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah yang diteliti dan menjadi dasar teori pada pengabdian ini. Studi literatur ini bersumber dari buku, jurnal ilmiah dan referensi lainnya.

3. Pengumpulan Data

Pengumpulan data akan dilakukan dengan mencari data berupa informasi yang relevan dengan masalah yang diteliti. Data-data ini bersumber dari pemantauan secara langsung ke lapangan yang ada di sekolah selain itu dokumen-dokumen yang dimiliki oleh pengelola setempat juga dikumpulkan, beberapa data didapatkan melalui teknik dokumentasi, observasi dan wawancara dengan pihak-pihak yang terlibat dengan masalah yang akan di lapangan.

4. Analisis Data

Pada tahap ini penulis melakukan analisis terhadap studi kelapangan yang sedang berjalan. Analisis ini bertujuan untuk mengkaji permasalahan yang terjadi dan kebutuhan terhadap sistem informasi dalam mendukung proses tersebut. Analisis ini dilakukan berdasarkan data-data yang telah dikumpulkan sebelumnya. kemudian akan di sesuaikan dengan teknologi terbaru yang akan di aplikasikan.

5. Perancangan Pelatihan

Membuat pelatihan kebutuhan akan Sistem aplikasi ms excel dengan menggambarkan fungsi-fungsi pengelolaan dan model-model pendekatan berorientasi objek, yang dimulai dari pengenalan aplikasi dan penggunaan aplikasi. Selanjutnya melakukan pendampingan dalam penerapan aplikasi berupa rancangan simulasi proses di lapangan

6. Pembuatan Laporan

Dalam tahap pembuatan laporan adalah merupakan tahapan terakhir dalam proses pengabdian yang akan dilakukan, dimana setiap proses pengabdian yang telah dilakukan akan di rekam dan didokumentasikan dalam bentuk tulisan sehingga pengabdian ini benar-benar dapat terselesaikan dengan baik.

BAB IV

BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan **Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi** ini direncanakan selama 4 bulan. Adapun biaya dan jadwal pelaksanaan dapat dilihat pada Tabel 1 dan 2 berikut;

4.1. Biaya

Ringkasan anggaran biaya meliputi: honorarium pembicara pelatihan, bahan habis pakai dan peralatan, perjalanan (*termasuk biaya seminar hasil, pelatihan*), Lain-lain (*publikasi, laporan, dll*).

Tabel 1. Rekap Anggaran Biaya Kegiatan

| No | Jenis Kegiatan | Biaya yang Diusulkan (Rp) |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 1 | Honorarium pembicara pelatihan | 1.000,000 |
| 2 | Bahan habis pakai dan peralatan | 1.500,000 |
| 3 | Perjalanan | 1,000,000 |
| 4 | Lain-lain | |
| | A. Publikasi | 500,000 |
| | B. Laporan | 500,000 |
| | C. Pelatihan | 1,000,000 |
| Total biaya | | 5,500,000 |

4.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi

Tabel 2. Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

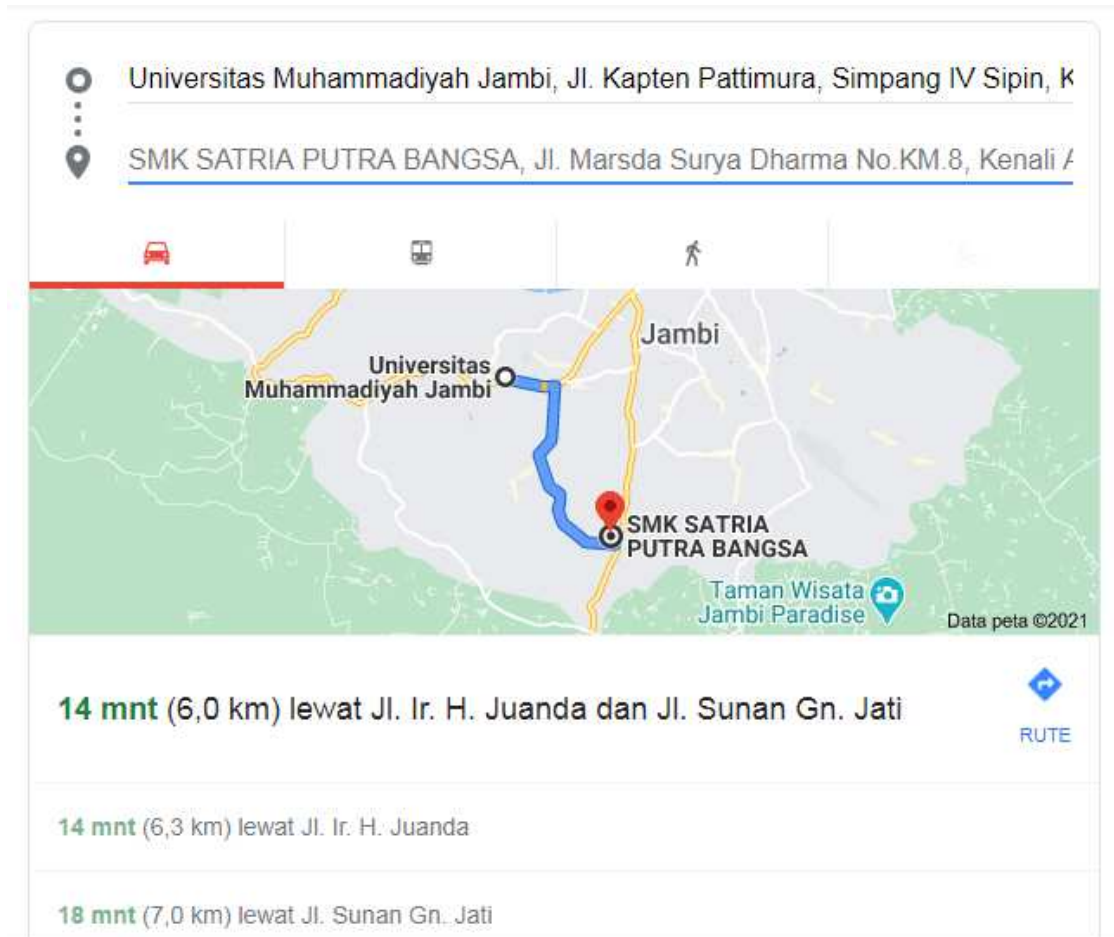
| No | Nama Kegiatan | Tahun 2021 | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------|----|-----|----|----------|----|-----|----|-------|----|-----|----|-------|----|-----|----|
| | | Januari | | | | Februari | | | | Maret | | | | April | | | |
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | Persiapan dan Peninjauan ke lapangan (koordinasi dengan mitra) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Persiapan materi dan bahan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Proses desain dan pembuatan Modul Pembelajaran | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Sosial mapping peserta | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Uji coba dalam pelatihan proses Penggunaan Program Aplikasi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Pelatihan Manajemen dan Pendampingan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Evaluasi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Pembuatan Laporan | | | | | | | | | | | | | | | | |

DAFTAR PUSTAKA

- Johar Arifin Dan A Fauzi 2017. *Aplikasi Excel Dalam Aspek Kuantitatif Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Elex Media Komputindo, Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Yanuar Arif Pramana, Eko Suprptono, Feddy Setio Pribadi Teknik Elektro. 2013. *Aplikasi Microsoft Office Excel 2010 untuk Menganalisis Butir Soal Pilihan Ganda*. Jurnal Teknik Elektro Vol. 5 No. 2 Juli - Desember 2013
- Yaakub, S, Devitra J, 2017. *Analisis pemodelan sistem informasi Manajemen aset berbasis web Pada politeknik jambi*. Jurnal Manajemen Sistem Informasi. Vol.2 (No.3): 610-628.

Peta Lokasi Wilayah Mitra

Lokasi pelaksanaan kegiatan dengan informasi jarak dari lokasi perguruan tinggi pengusul Jarak Universitas Muhammadiyah Jambi - SMK Satria Kota Jambi



Gambar 9. Peta yang menunjukkan jarak antara Kampus Universitas Muhammadiyah Jambi ke lokasi Mitra SMK Satria Kota Jambi

BIODATA PENGUSUL

A. Data Pribadi

Nama : Gustinar, S.Kom, M.S.I
Tempat/tanggal lahir : Tanjung Pauh Mudik, 07 Agustus 1977
Agama : Islam
Alamat : Perumahan Griya Idaman No.72, RT.14 Kelurahan Bagan
Pete, Kecamatan Alam Barajo
Telpon/fax : +62 823-7680-7670
Email : gustinar7@gmail.com

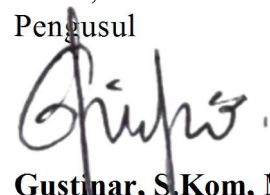
B. Riwayat Pendidikan

1. Sarjana, Sistem Informasi, STIMIK Nurdin Hamzah Jambi, tahun lulus 2004
2. Magister, Sistem Informasi, STIKOM Dinamika Bangsa Jambi, tahun lulus 2017

C. Riwayat Pekerja

1. Guru Bidang Studi TIK di SMK 9 Muara Jambi
2. Dosen Universitas Muhammadiyah Jambi

Jambi, 21 Desember 2020
Pengusul



Gustinar, S.Kom, M.S.I
NIDN. 1007087701