

PELATIHAN PEMBUAT DASHBOARD DAN LAPORAN UNTUK PERANGKAT DESA MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL

Mei Lenawati¹⁾, Dimas Setiawan²⁾, Ridho Pamungkas³⁾

¹Fakultas Teknik, Universitas PGRI Madiun

Email: mei.lenawati@unipma.ac.id

²Fakultas Teknik, Universitas PGRI Madiun

Email: dimas.setiawan@unipma.ac.id

³Fakultas Teknik, Universitas PGRI Madiun

Email: ridho.pamungkas@unipma.ac.id

Abstrak

Industri 4.0 adalah nama yang diberikan pada trend saat ini dimana penggunaan teknologi informasi dan komunikasi hampir masuk kesemua sektor. Pada era industri 4.0. otomatisasi dan pertukaran data menjadi sangat mudah dan hampir semua pekerjaan terkomputerisasi. Perusahaan dan instansi baik kecil maupun besar sudah menggunakan komputer untuk menyelesaikan pekerjaannya. Tidak hanya instansi di kota di desa juga dituntut untuk menguasai teknologi ini untuk membantu menyelesaikan pekerjaan perangkat desa. Jumlah data yang selalu bertambah, beragam dan berubah mengharuskan bantuan dari teknologi komputer untuk mengelolanya. Salah satu program yang bisa digunakan adalah Microsoft Excel yaitu program yang mudah digunakan untuk membantu perangkat desa dalam mengelola data desa, menyajikan laporan dan membuat dashboard sehingga data yang beragam bisa lebih mudah untuk dibaca.

Kata Kunci: otomatisasi, excel, desa, laporan, dashboard

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi di era revolusi industri 4.0 berdampak pada semua sektor yang bergantung pada teknologi. Lebih luas lagi ditandai dengan adanya kebutuhan dari instansi baik besar maupun kecil memanfaatkan teknologi sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan produktifitas kerja. Komputer merupakan salah satu alat yang berteknologi maju, di dalamnya terdapat berbagai macam perangkat lunak yang dapat digunakan untuk membantu kinerja seseorang dalam menyelesaikan sebuah persoalan.

Dashboard adalah tampilan visual yang berisikan informasi sehingga membantu pemangku kepentingan dengan mudah melakukan monitoring, analisa dan pengambilan keputusan dengan cepat. *Dashboard* berfungsi untuk meneliti informasi dengan cepat, menyajikan informasi yang efektif dan efisien dan pencapaian target dapat terlihat jelas. *Dashboard* dapat menampilkan metrik, angka dan juga visual sehingga sangat membantu mengelola data yang jumlahnya besar dan beragam.

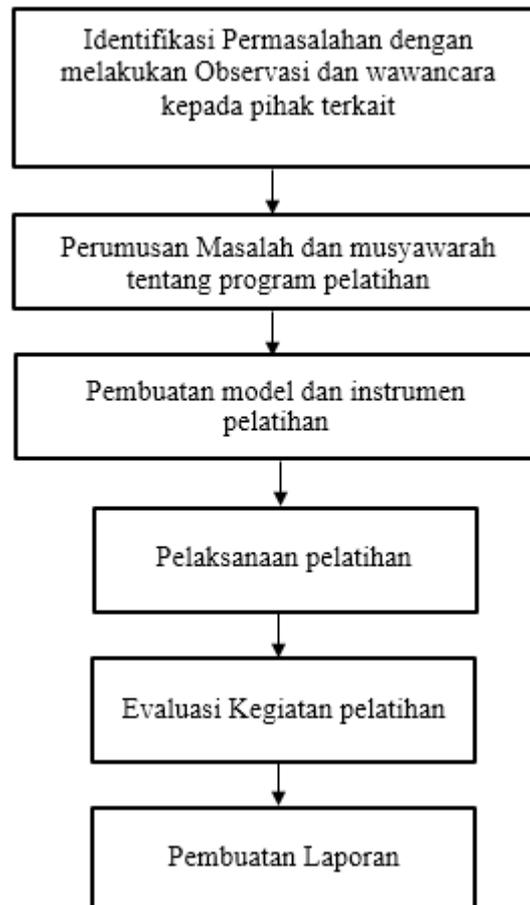
Microsoft Excel merupakan salah satu *Software* yang dapat digunakan untuk mengolah data, fitur yang disediakan mampu membantu meningkatkan kinerja perusahaan. Banyak fitur yang bisa digunakan sebagai alat bantu untuk mengolah, menganalisa data dan menyajikannya dalam sebuah laporan yang menarik, interaktif dan akurat. Ada banyak rumus yang ada di excel yang dapat digunakan untuk perhitungan dan penyusunan laporan. Fungsi IF, SUM, AVERAGE, SUMIF, COUNT, VLOOKUP, ISBLANK, LEFT, RIGHT, MID. Selain banyak fungsi yang dapat digunakan untuk membuat laporan, excel juga menyediakan fitur yang dapat digunakan untuk menyajikan data dalam bentuk grafik, analisis dan mengelola laporan. Dengan fasilitas PivotTable membantu membuat dashboard sederhana sehingga data mudah dibaca oleh pemangku kepentingan.

Desa Sawojajar memiliki perangkat desa sebanyak 12 orang, dimana dari keseluruhan perangkat desa yang ada, hanya terdapat beberapa orang yang mampu mengoperasikan komputer. Kondisi tersebut dapat menyebabkan pelayanan masyarakat di desa tersebut berjalan kurang maksimal, Oleh karena itu perlu diselenggarakan pelatihan penggunaan aplikasi perkantoran pendukung presentasi bagi perangkat desa untuk meningkatkan kemampuan pengoperasian komputer pada perangkat desa khususnya di Desa Sawojajar kecamatan Takeran Kabupaten Magetan. Penggunaan aplikasi perkantoran pendukung presentasi dirasa penting untuk dikuasai oleh perangkat desa dikarenakan dalam beberapa acara seperti

rapat, penyuluhan, ataupun kegiatan pertemuan diperlukan sarana berupa presentasi yang menarik, agar informasi dapat tersampaikan dengan jelas dan menarik.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan Pengabdian Masyarakat diawali dengan mengidentifikasi permasalahan pada kantor desa Sawojajar, selanjutnya menyusun program pelatihan untuk lebih jelasnya urutan kegiatan terlihat seperti bagan alur dibawah ini:



Gambar 1. Alur Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Berikut ini penjelasan dari alur kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di desa Sawojajar Magetan:

1. Identifikasi Permasalahan.

Identifikasi permasalahan dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang berkaitan dengan penggunaan komputerisasi untuk membantu pekerjaan di kantor desa, melalui observasi dan melakukan wawancara kepada beberapa pihak terkait sehingga permasalahan dapat teridentifikasi

2. Perumusan masalah dan Musyawarah

Dengan merumuskan masalah maka akan dimusyawarah untuk menentukan program pelatihan yang membantu menyelesaikan permasalahan yang ada.

3. Pembuatan Model dan Instrumen Pelatihan

Tahapan selanjutnya membuat modul pelatihan, menentukan jadwal pelatihan dan bentuk pelatihan yang akan dilaksanakan.

4. Pelaksanaan pelatihan

Pada tahapan ini pelatihan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati bersama antara tim pemateri dengan peserta pelatihan.

5. Evaluasi Kegiatan dan Pembuatan Laporan

Evaluasi kegiatan pada peserta pelatihan dilakukan untuk mengetahui kemampuan penyerapan keterampilan komputer pada perangkat desa, serta melakukan evaluasi secara terbuka melalui kuisioner atau musyawarah bersama, yang kemudian ditindaklanjuti dengan pembuatan laporan. Evaluasi kegiatan pelatihan dilakukan setiap selesai satu pertemuan pelatihan dilaksanakan. Apabila peserta pelatihan belum terampil dan masih kesulitan maka kegiatan pelatihan akan diulang dan dibahas solusi untuk mengatasi kesulitan tersebut

HASIL DAN PEMBAHASAN

Jadwal Pelatihan

Adapun kegiatan dan alokasi waktu pelaksanaan kegiatan pelatihan inti berlangsung selama 3 minggu pada tanggal 06 Januari – 20 Januari 2018, dengan persiapan pra acara selama seminggu, dan pasca penyusunan laporan seminggu. Adapun rincian waktu bisa dilihat pada susunantabel di bawah ini.

Tabel 1 Jadwal kegiatan pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat

No.	Kegiatan	Lokasi	minggu ke-				
			1	2	3	4	5
1.	Persiapan ijin pelaksanaan dan bahan pelatihan,	Balai Desa Sawojajar Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan	v				
2	Pelaksanaan kegiatan pelatihan.	Balai Desa Sawojajar Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan		v	v	v	
3	Pelaksanaan kegiatan pelatihan lanjutan.	Balai Desa Sawojajar Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan					v
4	Penyusunan laporan dan pengumpulan laporan	Balai Desa Sawojajar Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan					v

Materi Pelatihan

Pelatihan dilakukan untuk membantu perangkat desa membuat laporan sederhana, membuat tabel dan memformat tabel. Melakukan perhitungan otomatis antar cell, dan beberapa fungsi-fungsi berikut:

Tabel 2. Fungsi Excel dan Penerapannya

Fungsi	Penerapan
SUM	Membuat Subtotal
SUMIF	Membuat Subtotal dengan kriteria tertentu
ACOUNT	Menghitung jumlah item
ACOUNTIF	Menghitung jumlah item dengan kriteria tertentu
AVERAGE	Menghitung nilai rata-rata
DATEDIF	Menghitung Masa Kerja
MAX	Mencari Nilai tertinggi
MIN	Mencari Nilai Terendah
LEFT	Mebaca karakter dari kiri
RIGHT	Mebaca karakter dari kanan
MID	Mebaca karakter dari tengah

Contoh hasil dari pelatihan seperti terlihat pada tabel di bawah ini

1. Latihan menghitung Masa kerja

	Nama Karyawan	Tanggal Masuk	Tahun	Bulan	Hari	Keterangan
3						
4						
5	Sunar	01/01/2015	4	0	15	4 Tahun 0 Bulan 15 Hari
6	Joko	23/03/1980	38	9	24	38 Tahun 9 Bulan 24 Hari
7	Wiwik	04/06/1977	41	7	12	41 Tahun 7 Bulan 12 Hari
8	Hariyati	01/08/2000	18	5	15	18 Tahun 5 Bulan 15 Hari
9	Dadang	12/03/1975	43	10	4	43 Tahun 10 Bulan 4 Hari

Gambar 2. Latihan menghitung masa kerja

2. Latihan Penggunaan Fungsi

Berikut ini hasil pelatihan dari penggunaan fungsi Excel untuk membantu membuat laporan dan perhitungan sederhana

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1											
2					GAJI						
		NO	NAMA PEGAWAI	JABATAN	POKOK	TUNJANGAN	UPAH LEMBUR	KAS BON	PAJAK	JUMLAH	
3											
4		1	Dedi		3.000.000	500.000		1.000.000	50.000	2.450.000	
5		2	Doni		2.000.000	500.000		600.000	25.000	1.875.000	
6		3	Dian		1.500.000	300.000			20.000	1.780.000	
7		4	Dinar		1.500.000	300.000	200.000		20.000	1.980.000	
8		5	Wawan		1.500.000	300.000		700.000	20.000	1.080.000	
9		6	Tutik		1.000.000	200.000	300.000		10.000	1.490.000	
10		7	Tukimo		1.000.000	200.000	250.000		10.000	1.440.000	
11		8	Taniyem		1.000.000	200.000		620.000	10.000	570.000	
12		9	Jarwo		1.000.000	200.000			10.000	1.190.000	
13		10	Jaidin		800.000	150.000	50.000		10.000	990.000	
14		Total gaji yang dibayarkan bulan ini								14.845.000	
15		Jumlah gaji tertinggi								2.450.000	
16		Jumlah gaji terendah								570.000	
17		Jumlah gaji rata-rata								1.484.500	
18		Jumlah data								10	

Gambar 3. Latihan menggunakan Fungsi dan perhitungan antar cell

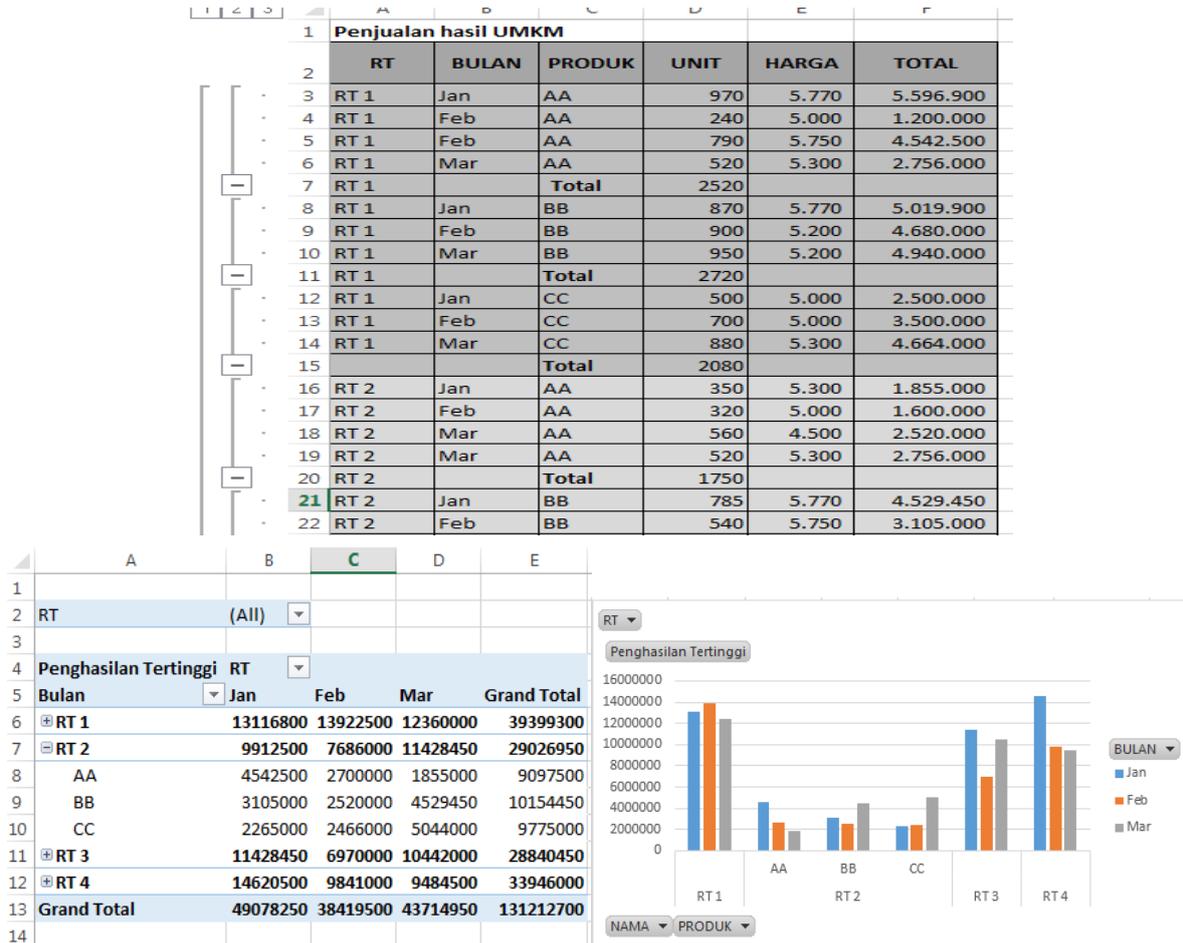
Selain itu pelatihan juga memberikan contoh pemformatan data dalam tabel, misalnya menambahkan simbol mata uang (Rp.) membuat penomoran otomatis, cara menginputkan data tanggal dan pemformatan cell.

REKAPITULASI	JUMLAH	JUMLAH		JUMLAH PEMBAYARAN	Rp	143.160.000
JENIS BARANG	KODI	PEMBAYARAN		JUMLAH PEMBAYARAN TERBESAR	Rp	20.020.000
BUSANA PRIA	26	Rp	58.035.000	JUMLAH PEMBAYARAN TERKECIL	Rp	8.560.000
BUSANA WANITA	16	Rp	49.980.000	RATA-RATA PEMBAYARAN	Rp	11.930.000
BUSANA ANAK WANITA	8	Rp	17.170.000			
BUSANA ANAK PRIA	10	Rp	17.975.000			

Gambar 4. Latihan COUNTIF dan SUMIF

3. Latihan Pembuatan Dashboard

Berikut Ini hasil pelatihan pembuatan dashboard sederhana untuk menghitung penghasilan dari penjualan produk tiap RT.



Gambar 5. Membuat Dashboard sederhana

SIMPULAN DAN SARAN

Dari hasil pengabdian masyarakat di Desa Sawojajar Magetan dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sebagian besar perangkat desa belum terbiasa melakukan pekerjaan dengan bantuan komputer.
2. Masih kesulitan dalam menginputkan data ke komputer dikarenakan belum terbiasa dalam menggunakan keyboard.
3. Setelah dilakukan pelatihan sebagian perangkat desa sudah bisa melakukan perhitungan dan olah data di excel, misalnya penjumlahan, perkalian, pembagian, pengurangan dan mencari nilai rata-rata. Selain itu sudah bisa membuat laporan sederhana dan melakukan format laporan.

Saran yang bisa diberikan pada pengabdian masyarakat ini adalah dengan melakukan pengabdian masyarakat lagi sehingga pelatihan komputerisasi tidak hanya sebatas input dan pengelolaan data sederhana.

DAFTAR PUSTAKA

MADCOMS. (2013). In *Mengolah Database dengan Microsoft Excel untuk Pemula*. Yogyakarta: Andi Offset.

MADCOMS. (2014). In *Kupas Tuntas Microsoft Excel 2013*. Yogyakarta: Andi Offset.

MADCOMS. (2015). *Cepat dan Mudah Belajar Sendiri Microsoft Excel 2013*. Yogyakarta: Andi Offset.