

## PELATIHAN MICROSOFT EXCEL PEGAWAI KELURAHAN SAWAH BESAR KOTA TANGERANG SELATAN

Dalizanolo Hulu<sup>1</sup>

<sup>1</sup>) Program Studi Manajemen, Fakultas Bisnis dan Humaniora, Universitas Pembangunan Jaya  
e-mail: dalizanolo.hulu@upj.ac.id

### Abstrak

Data publik di kantor kelurahan seperti data demografi, sektor masyarakat bekerja, upah minimum kota dan arsip data merupakan ujung tombak membantu pelayanan yang berkelanjutan. Meskipun hal ini dianggap hanya bagian kegiatan administrasi sederhana, namun memerlukan penguasaan pengolahan data yang cermat dan sistematis. Microsoft Excel salah satu aplikasi yang sangat populer di tengah masyarakat dan berguna sebagai pengelolaan data. Pemahaman yang baik dapat membuat laporan yang lebih cepat, akurat, dan mudah dipahami dengan visual grafik. Namun, tidak semua pegawai kelurahan memiliki keterampilan yang memadai menggunakan Excel, terutama dalam hal penggunaan fungsi-fungsi lanjutan yang dapat menghemat waktu dan tenaga. Pelatihan Microsoft Excel yang telah dilaksanakan di pegawai kelurahan sawah besar bertujuan meningkatkan keterampilan teknis menggunakan Microsoft Excel dengan harapan mendorong mereka mengembangkan keterampilan selanjutnya dengan sering menerapkan di pekerjaan setiap saat. Pada gilirannya akan bekerja lebih efisien dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

**Kata kunci:** Pelatihan, Microsoft Excel, Pengolah Data, Pegawai Kelurahan, Publik

### Abstract

Public data at sub-district offices such as demographic data, working community sectors, regional minimum wages and data archives are the spearhead of helping sustainable services. Even though this is considered only part of a simple administrative activity, it requires mastery of careful and systematic data processing. Microsoft Excel is an application that is very popular among the public and is useful for data management. Good understanding can create reports that are faster, more accurate and easier to understand with graphic visuals. However, not all sub-district employees have adequate skills in using Excel, especially in terms of using advanced functions that can save time and energy. The Microsoft Excel training that has been carried out for Sawah Besar sub-district employees aims to improve technical skills using Microsoft Excel with the hope of encouraging them to develop further skills by frequently applying them at work at any time. In turn, it will work more efficiently and provide better services to the community.

**Keywords:** Training, Microsoft Excel, Data Processing, District Officials, Public

### PENDAHULUAN

Sawah Baru merupakan salah satu dari tujuh kelurahan/desa yang ada di kecamatan Sawah Besar, Kecamatan Ciputat, Kota Tangerang Selatan (BPS, 2023). Seperti halnya dengan kelurahan pada umumnya, kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan banyak menggunakan angka kuantitatif seperti mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data agar dapat dijadikan informasi yang memadai untuk merencanakan, mengimplementasikan, dan menilai keberhasilan program-program yang telah dilaksanakan dan rencana kegiatan selanjutnya (Wati et al., 2023), (Made Wedasuwari et al., 2020).

Di samping itu, kelurahan yang sangat memerlukan data terkait dengan kependudukan seperti jumlah penduduk, komposisi usia penduduk, jenis pekerjaan, hingga penghasilan (Hidayat et al., 2023). Dengan menggunakan Microsoft Excel, akan memudahkan untuk menampilkan rekapitulasi data deskriptif yang akurat, efisien atau pembuatan database sebagai bank data di kelurahan, baik menurut rukun wilayah (RW) atau rukun tetangga (RT). warga secara tertib agar nantinya jika data kependudukan tersebut akan digunakan untuk keperluan sehari-hari, sensus penduduk, pembagian bantuan sosial (bansos) dari pemerintah, dan lain-lain. maka akan memberikan kemudahan dan efisiensi waktu bagi para pengurus RW tanpa harus mendata ulang atau mencari dalam tumpukan berkas warga (Susilo, 2017), (Dicky Ardiansyah Aceh1 et al., 2023).

Berdasarkan hasil survei yang diperoleh kepada peserta didapat informasi bahwa di kelurahan telah ada computer yang digunakan para pegawai, namun masih terlihat yang sering terlibat

menggunakan hanya segelintir orang saja. Ketidak mampuan menggunakan komputer menjadi salah satu alasan kurang optimal kerja yang dilakukan. Kalaupun pengguna menggunakan Microsoft Excel di komputer sebatas menyimpan data. Kadang diserahkan kepada orang lain yang lebih mengerti sehingga membutuhkan waktu yang lama menyelesaikan pekerjaan. Lebih banyak menyiapkan laporan kuantitatif hitung secara manual (Rinawati et al., 2021), .

**METODE**

Kegiatan pengabdian masyarakat ini diberikan staf Kelurahan Sawah Baru, Kota Tangerang Selatan melalui beberapa tahapan. Pertama, melakukan diskusi sebelum kegiatan dimulai, sehingga ada informasi yang diperoleh tentang kegiatan yang sering mereka lakukan sehari-hari untuk keperluan mengolah data dana pa saja keluhan yang dihadapi. Kedua, melaksanakan pemaparan materi penggunaan excel di laboratorium computer, Universitas Pembangunan Jaya. Ketiga, kegiatan demontrasi yaitu menyampaikan materi melalui praktek tentang cara menginput data dan mengolah data, dan menyajikan informasi grafik menggunakan microsoft Excel. Keempat, evaluasi kemajuan dari materi yang telah disampaikan, dan pemecahan permasalahan kesulitan yang dihadapi.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Berikut ini diberikan contoh data keadaan ekonomi yang menjadi latihan menggunakan Microsoft Excel. Tahapan penerapan latihan yang digunakan adalah dengan menginput data pendapatan masyarakat dan data rumah tangga yang bekerja menurut sektor ekonomi.

**Mengumpulkan Data**

Pada tahap ini, mengumpulkan data terkait ekonomi dan pembangunan. Data ini bisa berupa data tentang pendapatan masyarakat, sektor ekonomi, dan infrastruktur berikut ini.

**Pendapatan Masyarakat**

1. Jumlah rumah tangga yang berpenghasilan di bawah UMK: 200 rumah tangga
2. Jumlah rumah tangga yang berpenghasilan di atas UMK: 150 rumah tangga
3. Upah minimum Kota (UMK) Tangerang Selatan Rp 4.975.000 per bulan
4. Rata-rata pendapatan rumah tangga: Rp 5.500.000 per bulan

**Sektor Ekonomi**

1. Jumlah rumah tangga yang bekerja di sektor pertanian: 50 rumah tangga
2. Jumlah rumah tangga yang bekerja di sektor perdagangan: 100 rumah tangga
3. Jumlah rumah tangga yang bekerja di sektor industri: 75 rumah tangga
4. Jumlah rumah tangga yang bekerja di sektor jasa: 125 rumah tangga

**Mengolah Data**

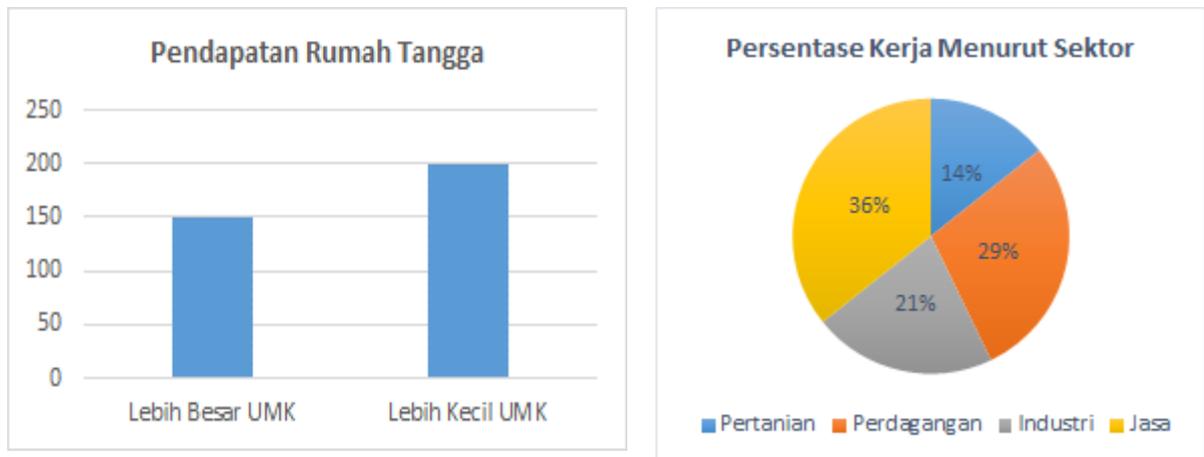
Setelah data dikumpulkan, perlu mengolah data dengan menginput ke Mikrosoft Excel sehingga menjadi informasi yang berguna. Setelah melalui tahapan menginput data, di Tabel 1 berikut disajikan dua kelompok data. Pertama, Data penghasilan rumah tangga per bulan yang lebih besar atau lebih kecil dari upah minimum kota (UMK) sebesar Rp 4.975.000 per bulan. Data ini menginformasikan bahwa pendapatan rata-rata rumah tangga masih lebih kecil dari UMK, padahal diketahui, rumah tanggal lebih dari satu orang. Kedua, jumlah penghasilan per bulan yang lebih kecil dari UMK lebih banyak dibandingkan dengan yang lebih besar.

Olahan berikutnya adalah sektor ekonomi yaitu sektor bekerja rumah tangga. Persentase yang bekerja di sektor jasa sebesar 35 persen, sedangkan di sektor pertanian hanya 14,29 persen. Agar olahan ini dapat dihasilkan, maka harus diberikan pendalaman tentang beberapa fungsi dari Microsoft excel, yaitu Fungsi SUM digunakan untuk menjumlahkan nilai-nilai yang diberikan sebagai argumen, Tanda \$ bertujuan mengunci referensi sel untuk mencari persen bersamaan mengalikan 100 dengan tanda bintang \*. Jika semua latihan berjalan dengan baik, akan menghasilkan Tabel 1.

Tabel 1. Pendapatan Mayarakat dan Sektor Ekonomi Hasil Olahan Data

Penghasilan Per Bulan	Rumah Tangga	No.	Sektor Kerja	Rumah Tangga	Persen
Lebih Besar UMK	150	1	Pertanian	50	14.29
Lebih Kecil UMK	200	2	Perdagangan	100	28.57
Rata-rata Rp 4.5 juta	350	3	Industri	75	21.43
		4	Jasa	125	35.71
			Jumlah	350	100.00

Tahap berikutnya adalah mevisualisasikan data menggunakan Grafik. Gambar 1 berikut ini disajikan dua grafik, yaitu grafik histogram dan lingkaran. Tahapan membuat grafik Histogram di Excel dengan blok range data, klik tombol perintah Insert column and bar chart dan pilih 2-D column. Selanjutnya berikan nama histogram. Melalui cara yang sama, gambar lingkaran diperoleh dengan cara Insert 2D-Pie dan berikan nama grafik lingkaran.



Gambar 1. Grafik Histogram dan Lingkaran Hasil Olahan Data



Gambar 2. Suasana Pelatihan di Laboratorium Komputer

## SIMPULAN

Program pengabdian masyarakat melalui pemberian pelatihan Microsoft Excel berjalan baik dan antusias para peserta. Kebanyakan peserta adalah para ibu-ibu. Kehati-hatian mereka mengikuti pelatihan yang tidak jarang memerlukan waktu yang relatif panjang setiap modul yang disampaikan. Dengan telah berlangsungnya program ini berhadap dapat memberikan nilai tambah dan mengembangkan lebih lanjut di tempat bekerja.

## SARAN

Untuk keberlanjutan program pengabdian masyarakat pelatihan seperti ini dengan memberikan beberapa pelatihan tambahan lainnya seperti ragam peserta, contohnya pelatihan untuk karang taruna, namun perlu ditetapkan jadwal serta program tepat guna yang dapat mempertemukan antara kebutuhan serta jadwal tim pengabdian masyarakat dengan jadwal kegiatan mitra sehingga pelaksanaan akan lebih optimal dan memberikan lebih banyak kontribusi bagi masyarakat.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada instansi kelurahan sawah besar yang menjadi mitra pengabdian dan Universitas Pembangunan Jaya yang telah menyediakan fasilitas pelatihan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- BPS. (2023). Kecamatan Ciputat Dalam Angka 2023.
- Dicky Ardiansyah Aceh1, Nurul Wardani Lubis, Riki Priyandi, Eka Danta Jaya Ginting, Vina Maria Ompusunggu, Sumber Alam Mulia Hasibuan, & Yanti Musyawarah. (2023). Pelatihan Dan Pendampingan Pemasaran Umkm Berbasis Digital Desa Bakaran Batu Kecamatan Lubuk Pakam Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal Nusantara Berbakti*, 1(1), 65–73. <https://doi.org/10.59024/jnb.v1i1.59>
- Hidayat, M., Nursiti, N., & Handari, H. (2023). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel dalam Rekapitulasi Data di Balai Warga 03 Kelurahan Paseban Kecamatan Senen Provinsi Jakarta Pusat. *KANGMAS: Karya Ilmiah Pengabdian Masyarakat*, 4(2). <https://doi.org/10.37010/kangmas.v4i2.1188>
- Made Wedasuwari, I. A., Bambang Erawan, D. G., & Hayati, E. (2020). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office bagi Kepala Lingkungan di Kelurahan Abianbase. *WIDYABHAKTI Jurnal Ilmiah Populer*, 3(1). <https://doi.org/10.30864/widyabhakti.v3i1.222>
- Rinawati, T., Niati, A., & Suhardjo, Y. (2021). PKM Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Komputer Di Kelurahan Gendongan Kecamatan Tingkir Kota Salatiga. *Jurnal ABM Mengabdi*, 8(2). <https://doi.org/10.31966/jam.v8i2.952>
- Susilo, A. (2017). Pelatihan Microsoft Word, Microsoft Excel, dan Pengenalan Internet Bagi Ketua RW Dan Ketua RT Di Lingkungan Kelurahan Bambu Apus Jakarta Timur. *Jurnal Pelayanan Dan Pengabdian Masyarakat*, 1(1).
- Wati, R., Fauzi, A., Nawawi, I., Rachmi, H., & Azizah, S. N. (2023). Pelatihan Google Spreadsheet Untuk Mempermudah Pekerjaan Bagi PKK Kelurahan Paledang. *Jurnal Aruna Mengabdi*, 1(1). <https://doi.org/10.61398/armi.v1i1.4>