

Penerapan Aplikasi Microsoft Excel Dalam Pengelolaan Data Nilai Siswa Pada TK Kartika I-1 Medan Helvetia

Application Of Microsoft Excel Application In Data Management Of Student Score At TK Kartika I-1 Medan Helvetia

Wulan Dari ¹, Siti Aliyah ², Rikha Ira Setiyawati ³

^{1,2,3} Universitas Potensi Utama, Medan

Email : ulandari2796@gmail.com ¹, aliyahsiti478@gmail.com ²

Article History:

Received: 30 April 2023

Revised: 27 Mei 2023

Accepted: 30 Juni 2023

Keywords: Microsoft Excel, Value Management.

Abstract: *The application of student data management training aims to provide participants with understanding and skills in using Microsoft Excel for student data management. Management of student data is often needed in data management, such as making student report cards every semester at school. The Microsoft Excel application allows for personal and efficient management, by combining data from separate sources into one excel. During the training, participants will be taught the introductory concept of Microsoft Excel, the steps for preparing data, creating value columns in Excel, and merging data into templates. This training will also discuss the benefits of using Microsoft Excel, including time efficiency and accuracy in managing student data to be processed. Through a combination of theory and practical exercises, participants expected to be able to master the steps in the process of managing student data which will be explained using Microsoft Excel. It is hoped that the results of this training will give participants the ability to create personal and efficient student value data, including education and other organizations. Thus, this training contributes to increasing the effectiveness of communication in various activities that involve the process of managing student value data.*

Abstrak

Penerapan pelatihan pengelolaan data siswa ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada peserta dalam menggunakan Microsoft Excel untuk pengelolaan data siswa. Pengelolaan data siswa sering kali diperlukan dalam pengelolaan data, seperti pembuatan raport siswa setiap semesternya di sekolah. Aplikasi Microsoft Excel memungkinkan pengelolaan yang personal dan efisien, dengan menggabungkan data dari sumber yang terpisah ke dalam satu excel. Selama pelatihan, peserta akan diajarkan tentang konsep pengenalan Microsoft Excel, langkah-langkah persiapan data, pembuatan kolom-kolom nilai di excel, dan penggabungan data ke dalam template. Pelatihan ini juga akan membahas manfaat dari penggunaan Microsoft Excel, termasuk efisiensi waktu dan keakuratan dalam pengelolaan data siswa yang akan di proses. Melalui kombinasi antara teori dan latihan praktis, peserta diharapkan dapat menguasai langkah-langkah dalam proses pengelolaan data siswa yang akan di paparkan menggunakan Microsoft Excel. Hasil dari pelatihan ini diharapkan akan memberikan kemampuan kepada peserta untuk membuat data nilai siswa yang personal dan efisien, termasuk pendidikan dan organisasi lainnya. Dengan demikian, pelatihan ini memberikan kontribusi dalam meningkatkan efektivitas komunikasi dalam berbagai kegiatan yang melibatkan peroses pengelolaan data nilai siswa.

Kata Kunci: Microsoft Excel, Pengelolaan Nilai

PENDAHULUAN

Perkembangan bidang teknologi dan informasi semakin hari semakin pesat sehingga memudahkan dalam penggunaan aplikasi, kebutuhan akan informasi yang tepat, cepat dan akurat merupakan suatu yang harus dimiliki dalam kehidupan modernisasi yang semakin berkembang. Sebagian besar aktivitas pendidikan tidak lepas dari bidang teknologi informasi. Salah satu contoh yaitu pada bidang teknologi dan informasi yang sering digunakan untuk sistem pengelolaan data yaitu Microsoft Excel.

Kartika I-1 Medan Helvetia adalah sebuah lembaga pendidikan anak usia dini yang berlokasi di kota Medan. Sebagai lembaga pendidikan yang berkomitmen untuk memberikan pendidikan berkualitas kepada anak-anak, Kartika I-1 Medan Helvetia selalu berusaha untuk mengembangkan diri dan memperkenalkan dirinya kepada masyarakat secara efektif. Kecepatan pemrosesan data dan transmisi informasi memegang peranan penting dalam suatu instansi, organisasi, jika menyimpan informasi dan data dalam jumlah besar tidak dapat dilakukan secara manual.

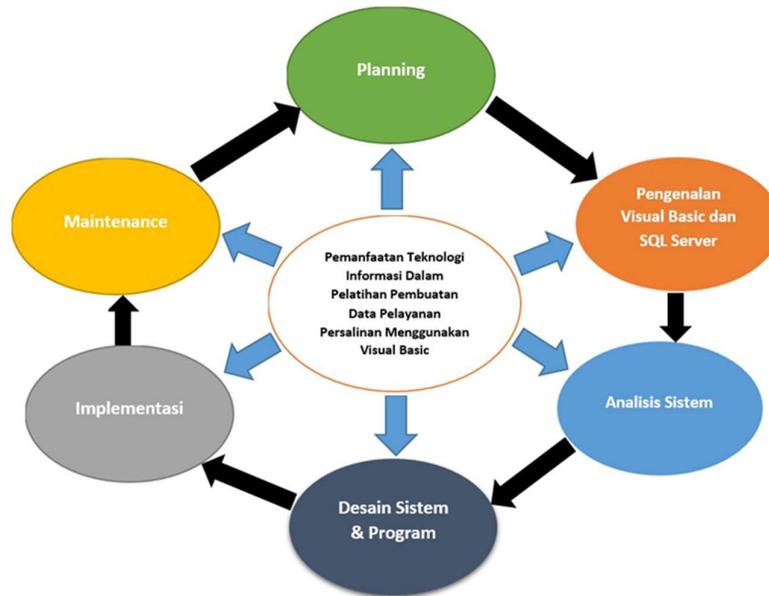
Penulis memaparkan aplikasi dengan memanfaatkan Microsoft Excel sebagai solusi dari beberapa masalah yang dihadapi. Dalam pengelolaan data nilai siswa pada sekolah Kartika I-1 Medan Helvetia sebagai program pengabdian masyarakat. Dari penjelasan di atas tentu diharapkan agar para guru, admin, di Sekolah Kartika I-1 Medan Helvetia harus selalu meningkatkan kualitas dalam pengelolaan data nilai siswa ini tentunya dengan menggunakan teknologi. Berdasarkan uraian perlu mengadakan pelatihan kepada guru, admin, di Sekolah Kartika I-1 Medan Helvetia terutama bagi yang belum menguasai Aplikasi Microsoft Excel.

Microsoft excel adalah sebuah fitur yang umumnya terdapat dalam program pengolahan data, yang memungkinkan pengguna untuk menggabungkan dokumen utama dengan daftar data yang ada, seperti daftar nama dan alamat, untuk menghasilkan satu data yang unik untuk setiap penerima. Dalam konteks ini, pelatihan ini fokus pada penggunaan Microsoft excel untuk mengelolah data dalam skala massal. Peserta pelatihan akan diajarkan langkah-langkah dalam menghubungkan data nilai siswa dengan template yang telah disiapkan sebelumnya. Mereka akan belajar bagaimana menggabungkan data dari sumber eksternal, seperti spreadsheet atau database, ke dalam dokumen utama. Selanjutnya, peserta akan mempelajari cara mengatur dan memformat variabel yang akan digunakan dalam data, seperti nama, alamat, dan informasi khusus lainnya. Mereka juga akan diajarkan tentang penggunaan fungsi vlookup yang meliputi filter, sorting, dan preview untuk memastikan data dengan benar. Pelatihan ini memberikan manfaat besar bagi sekolah atau lembaga pendidikan dalam meningkatkan

efisiensi dan akurasi dalam mengelolah data siswa secara massal. Dengan menggunakan Microsoft excel, proses pengelolahan data siswa dapat dilakukan dengan cepat dan menghindari kesalahan manual, sehingga staf administrasi dapat lebih fokus pada tugas-tugas lain yang penting. Dengan mengikuti Penerapan aplikasi Microsoft excel dalam pengelolaan data nilai siswa, peserta akan mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang praktis untuk mengoptimalkan penggunaan teknologi dan meningkatkan efektivitas dalam lingkungan pendidikan.

METODE

Metode pelaksanaan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelatihan Pengelolaan Data Nilai Siswa menggunakan Microsoft excel Pada Kartika I-1 Medan, akan dilakukan dengan tahapan sebagai gambar berikut:



Gambar 1. Tahapan Pelatihan Pembuatan Data Pelayanan Persalinan

Tahapan pelatihan pembuatan data pelayanan persalinan pada Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan di Sekolah Kartika I-1 Medan Helvetia. Peserta pelatihan adalah Guru, Staf.

1. Tahap pertama dimulai dengan perkenalan kepada Kepala Sekolah Ibu Dewi Suci Handayani, Staf admin, menjelaskan tujuan yang dilakukan dalam pengabdian masyarakat dan alasan memilih sekolah Kartika I-1 Medan dalam perencanaan pelatihan pengelolaan data nilai siswa.

2. Tahap kedua dimulai dari penyampaian materi secara teori dan praktek tentang pengenalan Microsoft excel Pada Kartika I-1 Medan Helvetia.
3. Tahap ketiga melakukan analisis terhadap sistem yang akan dirancang dan diimplementasikan nantinya.
4. Tahap keempat yaitu melakukan persiapan data sistem dan praktek secara langsung, yang diawali dari membuka Microsoft excel yang digunakan.
 - Kegiatan dimulai dalam pembuatan kolom pada Microsoft excel.
 - Memasukkan data nilai dan tabel dan memasukkan record atau isi dari tabel.
 - Membuat Query Tabel agar terhubungnya antara tabel yang satu dengan tabel yang lain, dan memasukkan script agar dapat memanipulasi data. Sehingga terhubung antar tabel yang sudah kita buat.
 - Melakukan implementasi data dengan memberikan tombol tambah data, edit, dan hapus data.
5. Tahap kelima Implementasi yaitu menjalankan sistem yang sudah di desain dan diisi pengkodean, agar mengetahui sistem yang sudah di kerjakan berhasil dan sesuai dengan apa yang direncanakan.
6. Tahapan terakhir merupakan sesi tanya jawab, apakah para peserta memahami dengan apa yang sudah dijelaskan dan dipraktekkan secara langsung.

HASIL

1. Hasil Lokakarya dan pelatihan

Penerapan Aplikasi Microsoft Excel Dalam Pengelolaan Data Nilai Siswa Pada Tk Kartika I-1 Medan Helvetia telah berhasil memberikan peserta pengetahuan dan keterampilan yang kuat dalam menggunakan Aplikasi Microsoft Excel untuk membuat pengelolaan data nilai siswa. Peserta berhasil menguasai langkah-langkah penting dalam proses ini, termasuk persiapan data, pembuatan template nilai siswa, dan penggabungan data kedalam template. Dalam pelatihan ini peserta mampu

1. Memahami Konsep Aplikasi Microsoft Excel

Dalam kegiatan ini pelatihan teknik pembuatan pengelolaan data nilai siswa secara massal Peserta memahami konsep dasar dan manfaat dari Aplikasi Microsoft Excel. Dalam kegiatan ini diharapkan Peserta mengerti bagaimana Aplikasi Microsoft Excel dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data nilai. Hal tersebut terlihat pada gambar dibawah ini



Gambar 1. Memahami Konsep Aplikasi Microsoft Excel

Dalam gambar diatas terlihat peserta pelatihan antusias mendengarkan materi yang dipaparkan oleh pemateri, Pelatihan pembuatan dan pengelolaan mail merge ini dilakukan mulai dari awal, dimulai dari pengenalan konsep Aplikasi Microsoft Excel agar para guru dan karyawan mengerti definisi serta manfaat Aplikasi Microsoft Excel.

2. Mempersiapkan Data

Dalam kegiatan berikutnya peserta diharuskan mempersiapkan data nilai siswa dengan benar, termasuk menyusun daftar nama, dan informasi kontak lainnya dalam format yang sesuai. Dalam hal tersebut pemateri menjelaskan terkait data apa saja yang digunakan dan menggunakan aplikasi apa untuk membuat pengelolaan data nilai siswa tersebut.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		NIM	Nama	Kode MTK	Nama MTK	SKS	Sem	Nilai	Keterangan		
5		1811000001AA2014M51252	1811000001 Bily Andika	AA2014M51252	Agama & Etika	2	1	A		4,00	8,00
6		1811000001AA2014MT1202	1811000001 Bily Andika	AA2014MT1202	Tata Tulis & Komunikasi lmbiah	2	1	B		3,00	6,00
7		1811000001AA2014MT1203	1811000001 Bily Andika	AA2014MT1203	Pengendalian Teknologi Informasi	2	1	A-		3,75	7,50
8		1811000001AA2014MT1207	1811000001 Bily Andika	AA2014MT1207	Kimia Industri	2	1	A		4,00	8,00
9		1811000001AA2014MT1301	1811000001 Bily Andika	AA2014MT1301	Pengantar Teknik	3	1	B+		3,50	10,50
10		1811000001AA2014MT1306	1811000001 Bily Andika	AA2014MT1306	Pengantar Teknik Industri	3	1	C+		2,50	7,50
11		1811000001AA2014MT1404	1811000001 Bily Andika	AA2014MT1404	Kalkulus Dasar	4	1	B		3,00	12,00
12		1811000001AA2014MT1405	1811000001 Bily Andika	AA2014MT1405	Fisika Dasar	4	1	B		3,00	12,00
13		1811000001AA2014M52253	1811000001 Bily Andika	AA2014M52253	Bahasa Inggris	2	2	A-		3,75	7,50
14		1811000001AA2014M52254	1811000001 Bily Andika	AA2014M52254	Pancasila & Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	A		4,00	8,00
15		1811000001AA2014MT2113	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2113	Praktikum Fisika	1	2	A		4,00	4,00
16		1811000001AA2014MT2208	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2208	Mekanika Teknik	2	2	B		3,00	6,00
17		1811000001AA2014MT2209	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2209	Material Teknik	2	2	C+		2,50	5,00
18		1811000001AA2014MT2210	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2210	Organisasi & Manajemen Perusahaan	2	2	B		3,00	6,00
19		1811000001AA2014MT2211	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2211	Teknik Tenaga Listrik	2	2	B		3,00	6,00
20		1811000001AA2014MT2212	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2212	Alat Bantu & Alat Ukur	2	2	C		2,00	4,00
21		1811000001AA2014MT2214	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2214	Ajabar Linier	2	2	A		4,00	8,00
22		1811000001AA2014MT2215	1811000001 Bily Andika	AA2014MT2215	Matematika Rekayasa	2	2	B		3,00	6,00
23		1811000001AA2014MT3216	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3216	Pengantar Ekonomika	2	3	A-		3,75	7,50
24		1811000001AA2014MT3220	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3220	Psikologi Industri	2	3	A		4,00	8,00
25		1811000001AA2014MT3221	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3221	Pengelolaan Lingkungan	2	3	B		3,00	6,00
26		1811000001AA2014MT3222	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3222	Mekatronika I	2	3	B+		3,50	7,00
27		1811000001AA2014MT3223	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3223	Thermodynamika	2	3	B-		2,75	5,50
28		1811000001AA2014MT3224	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3224	Elemen Mesin	2	3	A		4,00	8,00
29		1811000001AA2014MT3317	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3317	Proses Manufaktur	3	3	B+		3,50	10,50
30		1811000001AA2014MT3318	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3318	Statistika Industri I	3	3	B+		3,50	10,50
31		1811000001AA2014MT3319	1811000001 Bily Andika	AA2014MT3319	Penelitian Operasional I	3	3	B-		2,75	8,25
32		1811000001AA2014MT4132	1811000001 Bily Andika	AA2014MT4132	Manajemen Pengendalian Mutu	1	4	B+		3,50	3,50

Gambar. 2 Penerapan Aplikasi Microsoft Excel Dalam Pengelolaan Data Nilai

Materi awal berupa pembuatan dokumen karena ini adalah pondasi awal yang diperlukan, kemudian pengenalan Microsoft Excel, tanpa pemahaman yang kuat tentang dasar-dasar basis data dikuatirkan para guru dan karyawan hanya dapat menghafal materi tanpa dapat mengembangkan Aplikasi Microsoft Excel. Untuk itulah dapat dilihat betapa pentingnya sebuah data, dalam dunia pendidikan pengelolaan data sangat diperlukan oleh Lembaga Pendidikan baik itu sekolah atau pun perguruan tinggi, secara individu pengelolaan data nilai untuk kepentingan pengolahan dan dokumentasi nilai juga oleh guru dan dosen, misalnya untuk menyimpan nilai-nilai siswa dan mahasiswa serta penerapan aplikasi Microsoft Excel dalam pengelolaan data nilai siswa.

3. Menghasilkan Surat Undangan Massal

Peserta dapat menghasilkan surat undangan massal dengan cepat dan efisien berdasarkan data yang dimasukkan ke dalam template. Setiap surat undangan memiliki karakteristik personal dan informasi yang akurat.



Gambar 3. Penerapan Aplikasi Microsoft Excel

Setelah semua materi disampaikan oleh pemateri maka peserta langsung mempraktikkan hasil yang diperoleh dari pemateri, manfaat dengan diadakan Penerapan Aplikasi Microsoft Excel pada umumnya adalah meningkatkan kemampuan para guru yang berada di TK Kartika I-1. Penerapan Aplikasi Microsoft Excel dalam pengelolaan data nilai siswa pada guru TK Kartika I-1 mampu meningkatkan kemampuan para guru dalam bidang pengolahan data, sehingga setelah mengikuti pelatihan yang diberikan oleh pemateri ini maka para guru dan karyawan memiliki kemampuan dalam memanfaatkan Aplikasi Microsoft Excel untuk mengelola data.

2. Faktor pendukung dan faktor penghambat

Beberapa faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah besarnya minat dan antusiasme peserta selama kegiatan, sehingga kegiatan berlangsung dengan lancar dan efektif. Sedangkan faktor penghambatnya adalah keterbatasan waktu lokakarya serta masih kurangnya pengetahuan Guru TK, Staff Administrasi mengenai Aplikasi Microsoft Excel.

KESIMPULAN

Penerapan Aplikasi Microsoft Excel dalam pengelolaan data nilai siswa memberikan peserta keterampilan dan pengetahuan berharga dalam memanfaatkan teknik Aplikasi Microsoft Excel untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam komunikasi massal. Kemampuan ini akan memiliki dampak positif dalam berbagai konteks, dari pendidikan hingga organisasi, dan akan terus membantu peserta mengatasi tantangan komunikasi dalam era modern yang terus berkembang.

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, dapat ditarik beberapa simpulan sebagai berikut;

1. Peserta akan belajar menggunakan Aplikasi Microsoft Excel untuk menggabungkan data nilai siswa dalam satu Aplikasi Microsoft Excel secara otomatis.
2. Dengan dilakukannya pelatihan ini peserta dapat memastikan bahwa data yang dimasukkan kedalam Aplikasi Microsoft Excel akurat dan konsisten. Hal ini akan menghindari kesalahan dalam penulisan nilai, konfirmasi penting lainnya yang dapat mempengaruhi kredibilitas dan efektivitas nilai siswa.

DAFTAR REFERENSI

- Admin Kelas Excel, 2014-2021, Pengertian Microsoft Excel Dan Sejarah Perkembangannya (Pengenal Excel 1), KELAS EXCEL, diambil dari <https://www.kelasexcel.id/2014/06/pengenal-sejarah-dan-pengertian-microsoft-excel.html>
- Wirastuti, N. M. A. E. D., Hartawan, I. G. A. K. D. D., Suyadnya, I. M. A. & Khrisne, D.C., Penggunaan Microsoft Excel dalam Mengolah Data dan Angka untuk Guru-Guru Sekolah Dasar di Desa Kintamani Kecamatan Bangli, Buletin Udayana Mengabdi, 19(2), pp. 241 – 246, April 2020.
- Putri, A. R., Optimalisasi Penggunaan Microsoft Excel untuk Pengolahan Nilai Raport di SMAN 1 Ngunut Tulungagung, J-ADIMAS, 3(1), pp. 1 – 5, Juli 2015.
- Madcome (2010). Microsoft Excel 2010 untuk Pemula. Yogyakarta : CV Andi
- Asti Riani Putri. (2015). Optimalisasi Penggunaan Microsoft Excel untuk Pengolahan Nilai Raport di SMAN 1 Ngunut Tulungagung.
- Radhya Yusri. (2020). Pelatihan Microsoft Excel sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa dalam Mengolah Data. Rangkang (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat), 2(1)