Peningkatan Ketrampilan Penggunaan Perangkat Lunak Pada Blk Darul Musthofa

Improving Software Usage Skills At Darul Musthofa Job Training Agency

Adil Setiawan[a,1], Bagus Riski[b,2], Soeheri[c,3], Annisa Rahma[d,4]
[a,b,c]Universitas Potensi Utama, Jalan KL. Yos Sudarso Km. 6,5 No. 3-A, Medan, 20241, Indonesia
adio165@gmail.com[1], riskialmarelani74@gmail.com [2], soedjuli@gmail.com[3], annisarahma67@gmail.com[4]

ABSTRAK

Pelatihan Merupakan hal yang paling penting dilakukan dalam hal memperdalam ilmu pengetahuan dan teknologi seingga membuat peserta didik dapat memahami pembelajaran yang telah di susun sedemikan rapi sehingga peserta dapat dengan mudah memahami pelatihan yang diajarkan oleh pelatih atau pun pembimbing yang ada di dalam ruangan laboratorium kumputer sehingga jadi lebih baik. Pemanfaatan Aplikasi perangkat lunak Seperti Microsoft Excel adalah sebuah aplikasi yang paling terkenal yang digunakan untuk mengolah data dalam bentuk huruf maupun angka dan grafik lainya sehingga memudahkan pengguna dalam menggunakannya dengan banyaknya fitur yang ada didalamnya. Dan banyak perangkat lunak lain yang dapat digunakan untuk memudahkan kegiatan pelatihan. Kegiatan pengabdian ini dilakukan dengan metode wawancara dan survey sebelum menentukan topik yang akan diangkat, kemudian memberikan edukasi, contoh Perangkat lunak hingga tanya jawab kepada Pembimbing BLK. Luaran dari kegiatan ini meningkatnya pengetahuan dan keterampilan pembimbing BLK dalam memanfaatakan teknologi secara positif. Kesimpulannya adalah edukasi sangat penting bagi pembimbing dalam memanfaatkan teknologi Perangkat lunak untuk mempermudah kegiatan sehari-hari.

Kata Kunci : Aplikasi, perangkat lunak, Badan Latihan Kerja

ABSTRACT

Training is the most important thing to do in terms of deepening knowledge and technology so that students can understand the learning that has been arranged in such a neat way so that participants can easily understand the training taught by trainers or supervisors in the computer laboratory room so that it becomes complete. better. Utilization of software applications such as Microsoft Excel is the most well-known application that is used to process data in the form of letters, numbers and other graphics so that it makes it easier for users to use it with the many features it contains. And many other software that can be used to facilitate training activities. This service activity is carried out using interview and survey methods before determining the topic to be discussed, then providing education, software examples and questions and answers to the BLK supervisor. The output of this activity increases the knowledge and skills of BLK supervisors in utilizing technology positively. The conclusion is that education is very important for supervisors in utilizing software technology to make daily activities easier.

Keywords :Application, software, Job Training Agency

Info Artikel :
Disubmit:15 Desember 2022 *Direview:15 Januari 2023* *Diterima :07 Februari 2023*

Copyright © 2023 - PUBLIDIMAS. All rights reserved.

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Latihan Kerja adalah sebuah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan Perkembangan dunia usaha saat ini menjadikan yang utama yang perlu difokuskan dalam hal pelatihan kerja yang sesuai dengan keinginan ataupun kebutuhan yang akan di perlukan didaldm dunia pekerjaan dan didalam menghadapi masyarakat asean sehingga dapat berkopetensi di lingkungan nasional maupun

internasional dalam meningkatkan pengetahuan kepada masyarakat luas tentang kebutuhan yang paling diminatin di dunia usaha dan didunia industry untuk saat ini, penulis mengajukan diri mengadakan pelatihan dalam pengolahan perangkat. Penulis menjalaskan beberapa perangkat lunak yang biasa digunakan dalam mempermudah pekerjaan sehingga menjadi lebih mudah dan lebih efisien. Hingga diakhir membentuk pihak Badan latihan kerja dapat memanfaatkan perangkat lunak seperti dalam hal ini mengunakan Aplikasi *Ms.Excel* yang *offline* sedangankan *Google Form* untuk perangkat lunak yang *online* yang digunakan masyarakat umum pada Badan Latihan kerja yang ada dilingkungan saat ini. untuk mengolah absensi Peserta Badan latihan kerja serta memudahkan untuk mendata peserta dengan menggnakan sistem online yang mudah digunakandan di gabungkan dengan excel.

Adapun permasalahan yang dialami oleh pelatih badan latihan kerja, dimana disana pelatih dan staff badan latihan kerja ada beberapa permasalahan dalam pengelolaan absensi sehigga memerlukan preses absensi secara online untuk memudahkan dalam pengelolaan absensi dengan menggunakan *Microsoft excel* dan *google Form*, Dimana ada terdapat pemikiran dari peneliti sebelumnya menggunakan *Microsoft excel* dan *google Form* antara lain adalah Evaluasi Pemanfaatan Google Form Sebagai Alat Peminjaman Dan Pengembalian Dalam Pengelolaan Laboratorium Keperawatan Pada Masa Pandemi Covid 19[1], Peningkatan Pengelolaan Manajemen Dokumen Dan File Dengan Pemanfaatan Google Drive Pada Aparatur Pemerintah Desa[2], Peningkatan Kinerja Guru Dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Menggunakan Fasilitas Berbagi Online[3], Pengelolaan Perjalanan Dinas Berbasis Aplikasi Google pada Unit Tata Usaha di UPT PB Padi dan Palawija Jawa Timur[4], Optimalisasi Cloud Storage Guna Pengelolaan Data Administrasi Desa Pledokan[5], LKP: Pemanfaatan Aplikasi Google dalam Pengendalian Surat Keluar pada Dinas Sosial Kota Surabaya [6], TA: Pengendalian Surat Keluar Berbasis Google Application pada Dinas Sosial Kota Surabaya[7], Google docs sebagai solusi pengerjaan tugas kelompok dalam pembelajaran daring di tengah pandemi covid 19[8], Pemanfaatan Fitur Google untuk Mendukung e-Government di Tingkat Desa/Kelurahan[9], Pemanfaatan Media Google Drive Dalam Pengelolaan Dokumen Elektronik Komisi Aparatur Sipil Negara[10], Pengembangan Keterampilan Para Guru dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Berbasis Microsoft Excel[11], Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Data Alumni Di SMA Negeri 1 Gedong Tataan[12], Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Sak Etap Pada Bumnag Barokah Koto Tuo Kecamatan Sungai Tarab Menggunakan Microsoft Excel[13], Perancangan Sistem Pengelolaan Data Piutang pada PT Atosim Lampung [14], Penerapan Fungsi-Fungsi Microsoft Excel Dalam Pengelolaan Data Administrasi Perkantoran[15].

Penulis Dengan demikian memberikan penjelasan di atas dapat mengambil pelajaran yang bermanfaat bagi masyarkat yang menerima pengabdian kepada masyarakat ini dan pembimbing di badan latihan kerja darul musthofa. Sedangkan Pihak kampus sebagai Lembaga PKM sangat mendukung dan mengapresiasi sehingga dapat membangun serta menyebarkanmemperluas informasi yang ada pada lingkungan kampus ke lingkungan masyarakat luas.

B. Rumusan Masalah

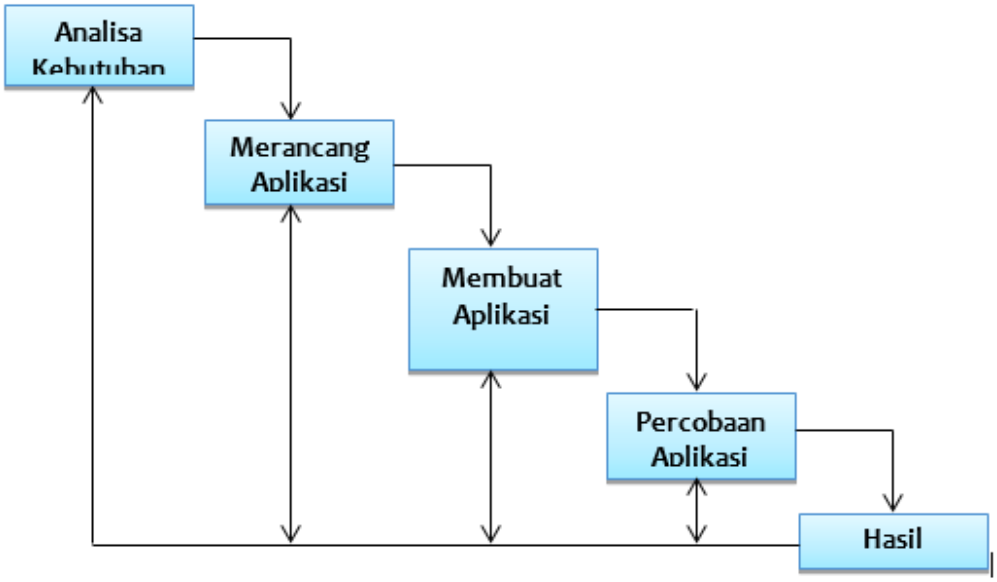
Dalam penjelasan di atas dapat di uraikan ke dalam sebuah penyelesaian dengan penjabaran rumusan diterangkan seperti berikut ini :

1) Bagaimanakah cara pelatihan penggunaan perangkat lunak baik dengan menggunakan *Microsoft excel* dan *Google Form*?
2) Bagaimana Mengembangkan penggunaan perangkat lunak baik dengan menggunakan Microsoft excel dan Google Form?

2. METODE PELAKSANAAN

A. Methods and Activity Implementation Plans

Adapun Metode Pelaksanaan yang di sampaikan penulis melakukan kegiatan PKM dengan membuat bagan metode pengembangan sebuah system ini. Dan membuat sebuah Pelatihan Peningkatan Ketrampilan Penggunaan Perangkat Lunak Pada Badan latihan kerja Darul Musthofa mempunyai tahapan tahapan kerangka desain seperti berikut ini:



Gambar 1. Bagan alur PKM

Gambar bagan kegitan PKM pada kegiatan Pelatihan Peningkatan Ketrampilan Penggunaan Perangkat Lunak Pada Blk Darul Musthofa :

1) Penulis melakukan interview kepada pembimbing badan latihan kerja darul musthofa, dengan menganalisi setiap hasil pertanyaan yang di berikan di badan latihan kerja darul musthofa sehingga membantu memudahkan pihak badan latihan kerja darul musthofa sehingga dapat menyelesaikan dengan solusi yang terbaik.
2) Penulis merancang sebuah program Aplikasi pengelola Absensi penulis merancang sesuai dengan kebutuhan Di badan latihan kerja darul musthofa dan menjelaskan penggunaan *Google Form* sehingga lebih bermanfaat bagi mereka di sini.
3) Penulis melakuakan pengolahan absensi penulis membuat rancangan sebuah perangkat aplikasi yang akan digunakan dalam kegiatan yang ada pada badan latihan kerja darul musthofa.
4) Penulis melakukan Pengujian pengelolaan absensi Dalam Mengolah Absensi peserta Dan Manajemen Uang, adapun dalam menguji sebuah aplikasi sederhana yang dapat dilihat dari penjelasan yang ada ini:

    a. Pada awalnya melakukan rancangan pengujian untuk melihat kekurangan dan kelebihan dari aplikasi yang telah di buat.
    b. Langkah kedua adalah dengan memcoba aplikasi terhadap system yang ada di badan latihan kerja darul musthofa yang telah selesai serta mencari tahu kelemahannya.
    c. Pada langkah Ketiga menguji dengan sampel dari beberapa peserta yang di inputkan yang menggunakan aplikasi ini sehingga dapat diketahui hasil akhirnya.
5) Pada langkah akhir dapat di lihat akhir tahap dimana aplikasi sudah siap digunakan, sehingga memudahkan pihak badan latihan kerja yang telah dilakukan selama pelatihan.

Pada dasarnya kegiatan ini dilaksanakan pada hari sabtu, 6 januari 2024 dari pagi sampai selesai, dengan peserta yang ada pada badan latihan kerja darul mustofa dilaksanakan dengan hasil yang sangat menguntungkan bagi pihak badan latihan kerja darul mustofa.

Tabel 1. Tabel Kegiatan

No	Materi	Bentuk Kegiatan	Capaian Materi
1	Melakukan Perkenalan Kepada Peserta	Ceramah	Peserta Mengenal Pemateri
2	Mmemberikan pelatihan tentang aplikasi Ms.Excel dan Google Form	Ceramah, Praktek, Dan Diskusi	Peserta Mengenal Aplikasi Ms.Excel dan Google Form
3	Menjelaskan Cara memanfaatkan Ms.Excel dan Google Form dalam membuat absensi	Ceramah, Praktek, Dan Diskusi	Peserta Mengetahui Cara memanfaatkan Ms.Excel dan Google Form dalam membuat absensi
4	Menjelaskan Cara menghitung absensi berdasarkan kriteria	Ceramah, Praktek, Dan Diskusi	Peserta Mengetahui Cara menghitung absensi berdasarkan kriteria
5	Latihan memanfaatkan Ms.Excel dan Google Form dalam membuat absensi. menghitung absensi berdasarkan kriteria	Ceramah, Praktek, Dan Diskusi	Peserta Latihan memanfaatkan Ms.Excel dan Google Form dalam membuat absensi. menghitung absensi berdasarkan kriteria
6	Akhir	Ceramah	Peserta bisa membuat absensi secara otomatis dengan cepat dan staf juga bisa mengolah dana keuangan sekolah
7	Evaluasi hasil pelatihan	Ceramah	Semua selesai memahami materi

3. HASIL DAN DAMPAK PELAKSANAAN

kegiatan PKM merupakan dukungan penuh dari segenap unsur Fakultas FTIK Universitas Potensi Utama yang terdiri dari 2 Dosen dari Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak satu dosen perbankan syariah dan Mahasiswa Program Studi rekayasa perangkat lunak. Pada lokasi pengabdian kepada masyarakat di badan latihan kerja darul musthofa yang berlokasi di Jl. Lasimin, Klumpang Kb., Kec. Hamparan Perak, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20374. (gambar dibawah)





Gambar 2. Sebuah Lokasi Map dan Lokasi PKM

Dari Pengelenggara di Badan Latihan Kerja Darul musthofa sangat koperatif dengan kegiatan yang telah kami laksanakan dan pihak Badan Latihan Kerja Darul musthofa meminta untuk membawakan materi sesuai judul PKM sehingga mempermuda pihak Badan Latihan Kerja Darul musthofa di setiap kegiatan. Pelaksanaan PKM di jadwalkan sesuai dengan proposal yng di buat pada sabtu 06 january 2024. PKM ini juga dihadiri kepala Badan Latihan Kerja Darul musthofa.

Penulis merangkum beberapa kendala yang akan di selesaikan dalam pelaksana kegiatan PKM ini dan telah di selesaikan dengan rapi dan efisien. Pelaksanaan yang telah pemateri disiapkan seperti PPT dan LCD projector sudah sesuai dengan SOP yang ada dan di laksanakan dengan baik. Para peserta tampak

DOI: https://www.doi.org/10.22303/publidimas.1.1.2021.01-10

pada gambar menggunakan atribut computer dan mengikuti arahan dari pemateri setiap tahapan demi tahapan dalam menyelesaikan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

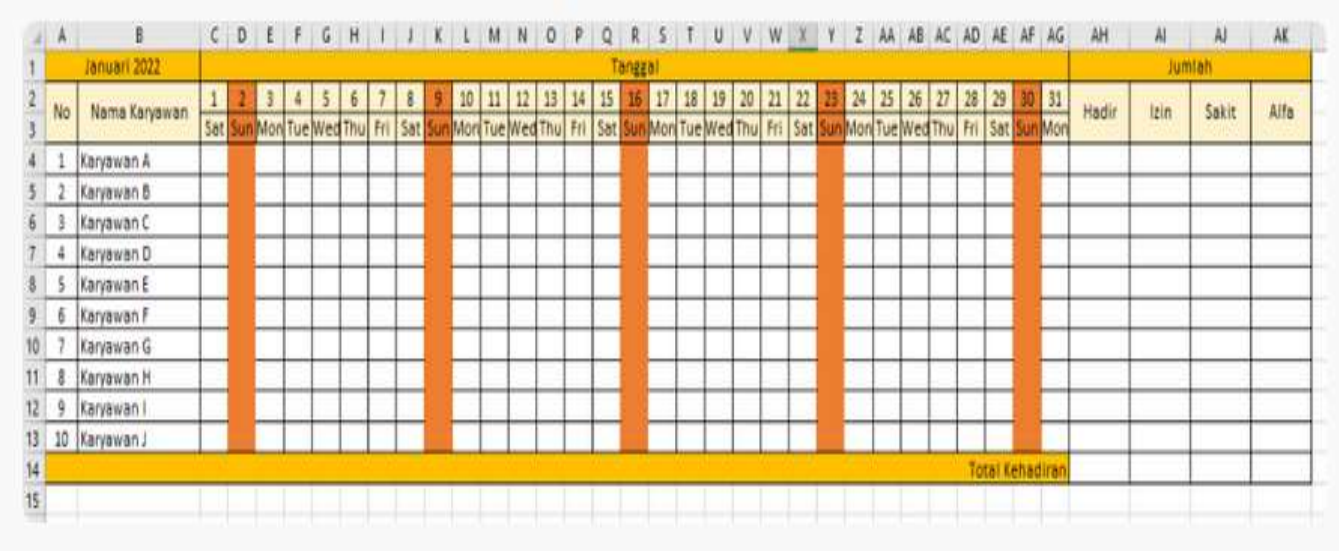




Gambar 3. Gambar Saat Pelatihan

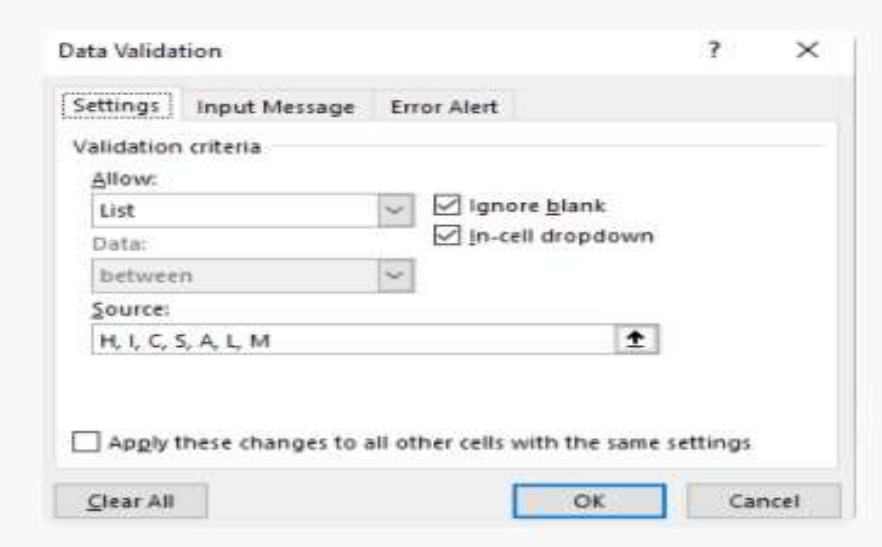
DOI: https://www.doi.org/10.22303/publidimas.1.1.2021.01-10

Dibawah ini merupakan sebagian dari materi PKM yang dilaksanakan pada Badan Latihan Kerja Darul Musthofa, dapat membantu pihak Badan Latihan Kerja Darul Musthofa dalam merancang, mendesain dan membuat aplikasi absensi dan mampu memperdalam ilmu di Badan Latihan Kerja Darul Musthofa dalam kegiatan sehari-hari terutama dalam hal absensi para peserta pelatihan seperti yang ada ada penjelasan dibawah ini:



Gambar 4. Desain awal

Dibawah ini merupakan sebuah gambar Aturlah list input kategori kehadiran otomatis kesesuaian. Dari gambar di bawah ini dapat di lihat untuk menghindari kesalahan pembimbing pada saat pengetikan data yang berdampak pada validasi untuk pengumpulan absen bulanan. Aturlah kriteria dan klik validasi.



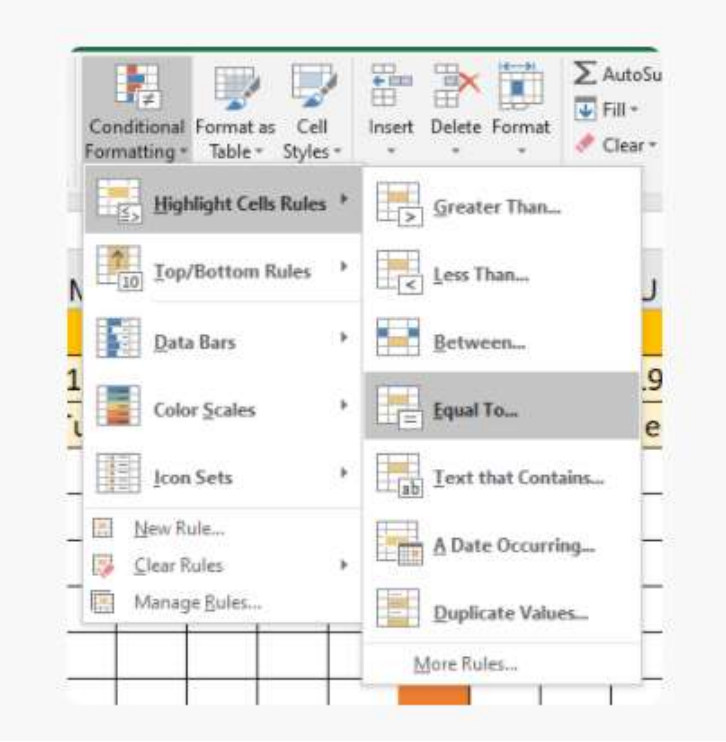
Gambar 5. Gambar Data Validation

Apabila ada lagi klik OK, dan kita dapat melihat hasilnya do bawah ini sebagai berikut:



Gambar 6. Gambar Tipe Format Hanya Sel Yang Berisi

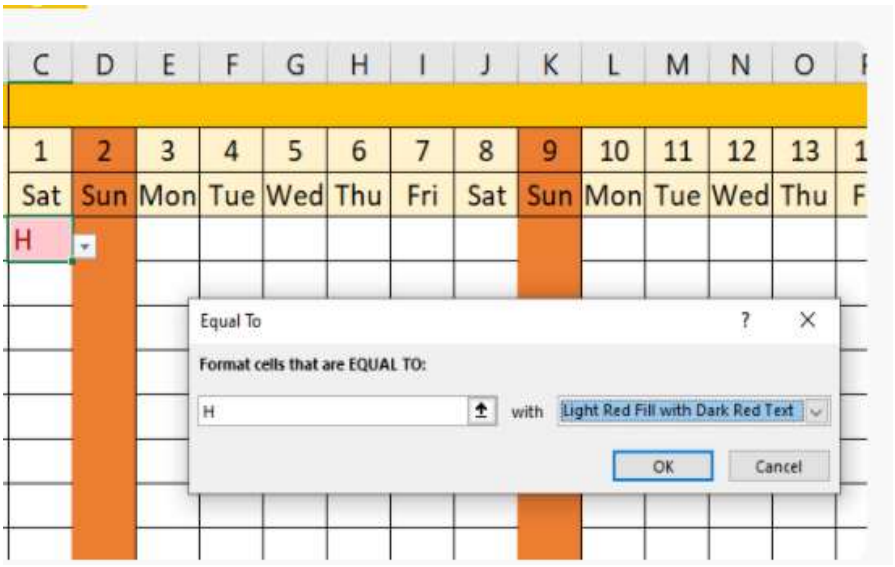
Dari hasil gambar di atas dapat dilihat di bawah ini jika ingin melihat perbedan warna di setiap bagian adalah dengan blok semua bagian yang ingin di bentuk dan selanjutnya pilih sesuai dengan gambar di bawah ini:



Gambar 7. Gambar Sorot Aturan Sel dan Sama dengan

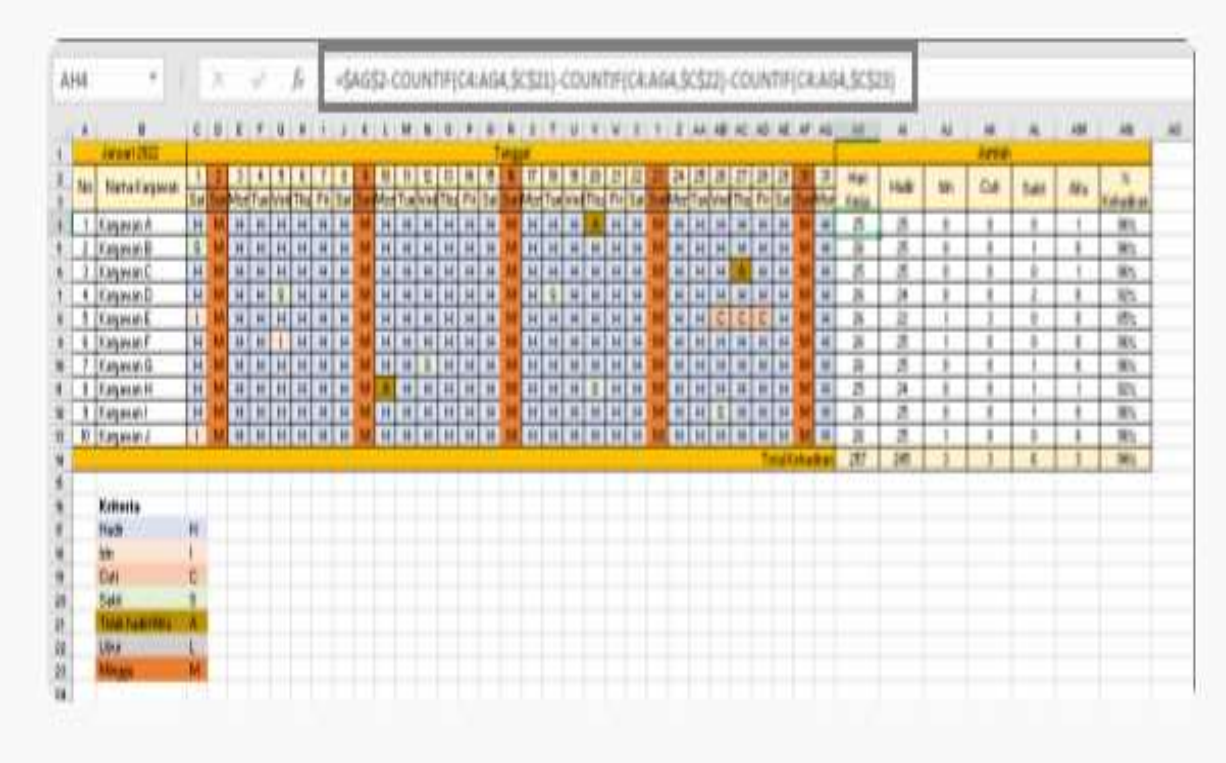
Selanjutnya dapat dilihat hasil gambar hasil penandaan warnanya. kita juga dapat memilih Custom Format sehingga dapat mengubah warna sesuai keinginan kita dan dapat dilihat hasilnya seperti di bawah ini:

DOI: https://www.doi.org/10.22303/publidimas.1.1.2021.01-10



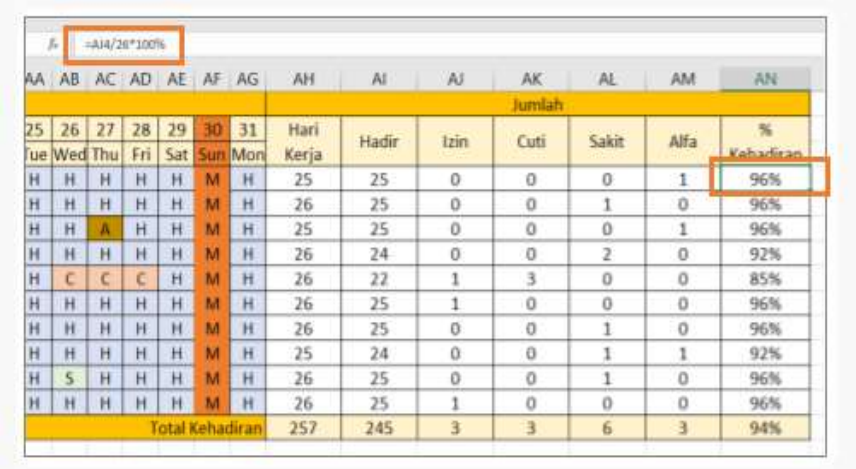
Gambar 8. Tampilan hasil Highlight Cell Rules dan Equal to

Berikut ini dengan membuat "tanggal biasa libur" pada kategori "hadir", "absen" dan "Ahad" Rumusnya :dapat dilihat pada gambar di bawah:



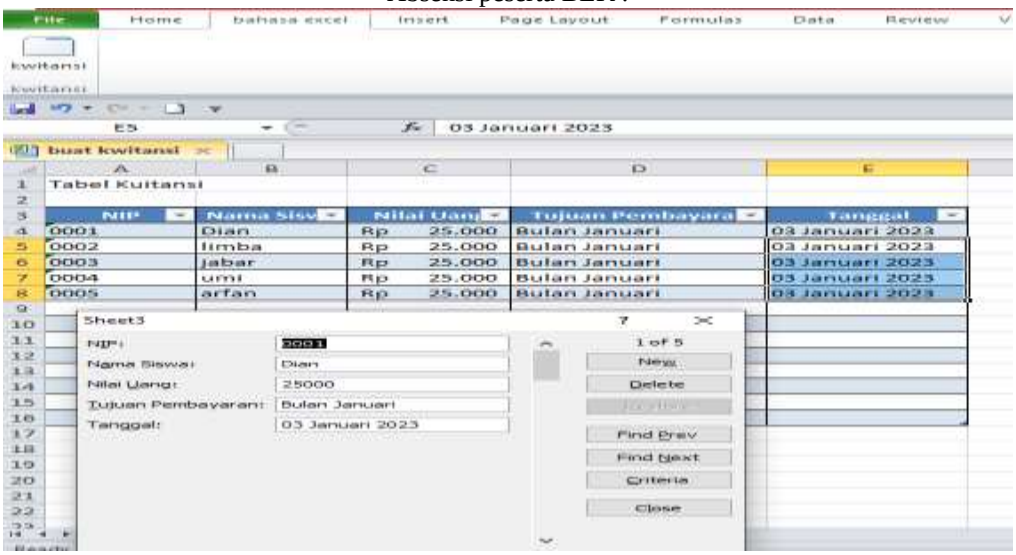
Gambar 9. Tampilan hasil tabel absen di Excel | Hadir

Adapun rumusnya adalah : Peserta =COUNTIF(Range kehadiran,"H") , Peserta absen =COUNTIF(Range kehadiran,"A") di awal bulan, dengan 26 hari (5 hari Minggu), maka dapat dihitung dengan berikut ini : % Hadir =peserta / 26 * 100 %



Gambar 10. Tampilan Contoh Akhir Absensi dengan presentasi

Absensi peserta BLK .



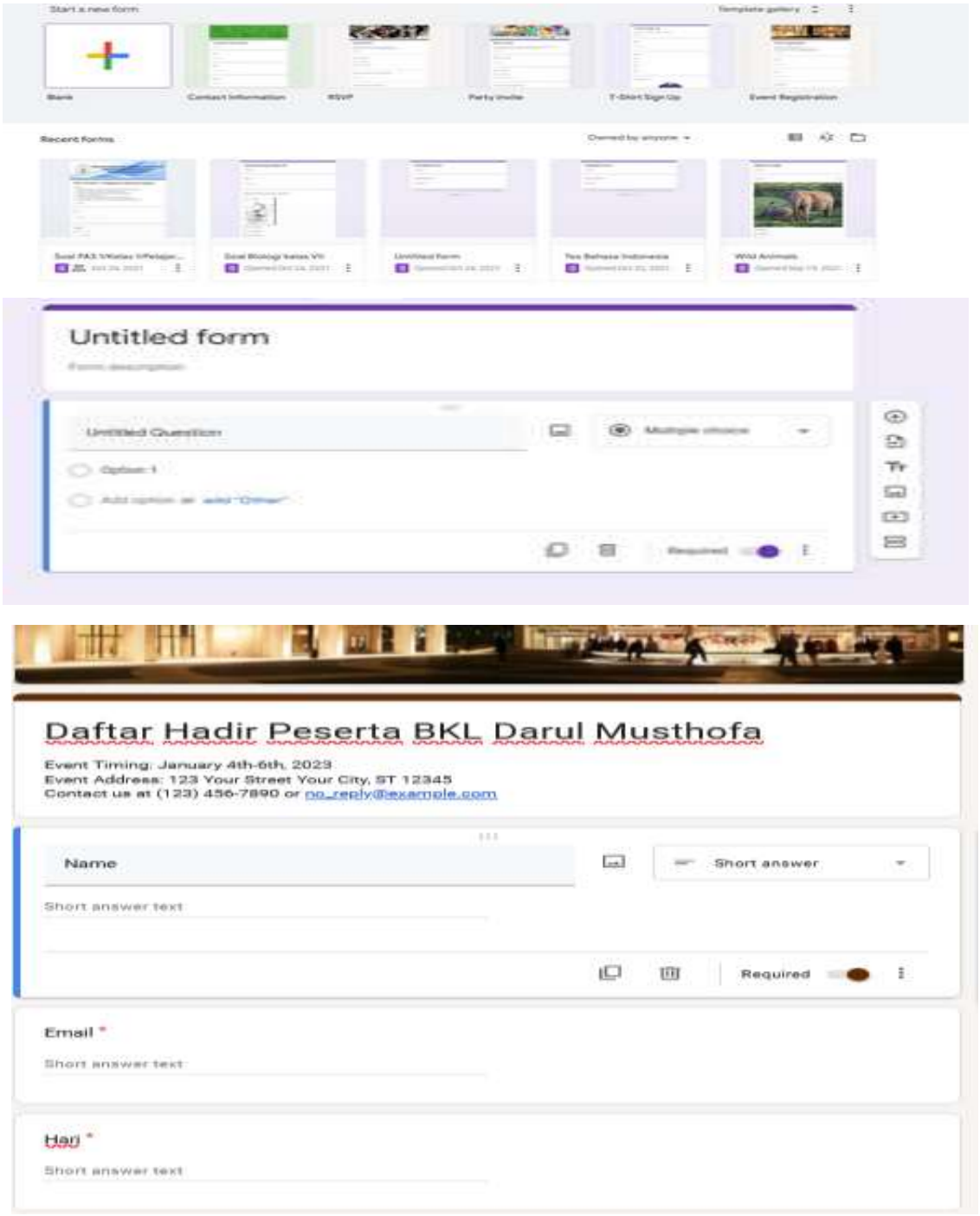
Gambar 11. Tampilan Akhir Manajemen Keuangan BLK

Selanjutnya kita membuka web dengan link google.com selanjutnya lihat pada gambar di bawah ini dengan mengeklik google form lalu Bukalah Google form seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 12. Tampilan awal google

Dengan mengetikan ini https://docs.google.com/forms/u/0/. Atau dengan mencari sudut kanan dan klik google form sesuai pada gambar di atas maka tampilannya seperti di bawah ini.



Gambar 13. Tampilan menu google form

Dari gambar di atas dapat kita ihat bahwa sangat mudah Untuk membuat kolom nama peserta, selanjutnya klik tulisan untitled question dan selanjutnya mode pertanyaan menjadi short answer jika mau menulis sesuai keinginan peserta. Dapat dilihat pada gambar diatas untuk mengisi pertanyaan yang ada seperti nama, email, hari dan lainnya dan data ini nantinya akan di olah ke excel setelah di mkirimm oleh peserta pelatihan untuk selanjutnya diolah menjadi data absensi yang ada pada adan latihan kerja darul musthofa medan.

4. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di Badan Latihan Kerja Darul Musthofa diharapkan mampu membuat aplikasi yang dapat mempermudah kegiatan di Badan Latihan Kerja Darul Musthofa. Dari hasil kesimpulan dapat di petik manfaat seabagai berikut. (1) jika memungkinkan menambah waktu dalam pelatihan sehingga dapat menjalaskan lebih lanjut pengembangan aplikasi ini. (2) Nantinya setiap kegiatan yang telah di adakan ini dapat di manfaatkan dengan sebaik mungkin untuk memperdalam ilmu pengetahuan dan teknologi. (3) Kegiatan pengabdian masyarakat ini berdampak bagi setiap lokasi yang dikunjungi semakin lebih baik dan terus mendapatkan support yang baik dimanapuan berada.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis telah melakukan Pengabdian kepada masyarakat yang ada di balai latihan kerja darul musthofa ini menjadi berjalan dengan lancer dan bermanfaat serta penulis mengucapkan terima kasi kepada pihak-pihak yang telah mendukung kegiatan ini salah satunya dari universitas potensi utama dan pihak-pihak lainnya , semoga Allah swt membalas kebaikan semua pihak yang terlibat.

REFERENSI

[1] Zulmeida, S. (2021). Evaluasi Pemanfaatan Google Form Sebagai Alat Peminjaman Dan Pengembalian Dalam Pengelolaan Laboratorium Keperawatan Pada Masa Pandemi Covid 19. Jurnal Pengelolaan Laboratorium Sains dan Teknologi, 1(1), 40-46..

[2] Trisudarmo, R., & Puteriawati, D. (2023). Peningkatan Pengelolaan Manajemen Dokumen Dan File Dengan Pemanfaatan Google Drive Pada Aparatur Pemerintah Desa. Jurnal Abdikaryasakti, 3(1), 45-66..

[3] Astuti, Y., Kusumarini, N., & Farida, L. D. (2020). Peningkatan Kinerja Guru Dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Menggunakan Fasilitas Berbagi Online. Jurnal Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat UNSIQ, 7(2), 128-133..

[4] Pratiwi, P. C. (2021). PA: Pengelolaan Perjalanan Dinas Berbasis Aplikasi Google pada Unit Tata Usaha di UPT PB Padi dan Palawija Jawa Timur (Doctoral dissertation, Universitas Dinamika).

[5] Suni, A. F., Putri, A. M., Muzaiyanah, A. M., Purbawanto, K., & Safitri, D. A. (2023). Optimalisasi Cloud Storage Guna Pengelolaan Data Administrasi Desa Pledokan. Jurnal Bina Desa, 5(2), 212-224.

[6] Saputri, L. D. (2022). LKP: Pemanfaatan Aplikasi Google dalam Pengendalian Surat Keluar pada Dinas Sosial Kota Surabaya (Doctoral dissertation, Universitas Dinamika).

[7] Saputri, L. D. (2022). TA: Pengendalian Surat Keluar Berbasis Google Application pada Dinas Sosial Kota Surabaya (Doctoral dissertation, Universitas Dinamika).

[8] Fathimah, S., Sidik, S., & Rahman, R. (2020). Google docs sebagai solusi pengerjaan tugas kelompok dalam pembelajaran daring di tengah pandemi covid 19. JISIP (Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan), 4(3).

[9] Sagala, I., Armansyah, Y., Husna, N., & Dastina, W. (2021). Pemanfaatan Fitur Google untuk Mendukung e-Government di Tingkat Desa/Kelurahan. JATI EMAS (Jurnal Aplikasi Teknik dan Pengabdian Masyarakat), 5(3), 113-118.

[10] Salsabila, Z., & Syarif, A. (2022). Pemanfaatan Media Google Drive Dalam Pengelolaan Dokumen Elektronik Komisi Aparatur Sipil Negara. Jurnal Serasi, 20(2), 116-125.

[11] Hartuti, P. M., Nurullaeli, N., & Nugraha, A. M. (2020). Pengembangan Keterampilan Para Guru dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Berbasis Microsoft Excel. E-Dimas: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat, 11(1), 115-118.

[12] Saputra, F., Putra, M. P. K., & Isnain, A. R. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Data Alumni Di SMA Negeri 1 Gedong Tataan. Jurnal Informatika dan Rekayasa Perangkat Lunak, 4(1), 60-66.

[13] Pesma, K., Fitri, S. A., Fitria, N., & Rahmi, M. (2023). Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Sak Etap Pada Bumnag Barokah Koto Tuo Kecamatan Sungai Tarab Menggunakan Microsoft Excel. Parta: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 4(1), 53-60..

[14] Gusmiadi, F., & Yasin, I. (2023). Perancangan Sistem Pengelolaan Data Piutang pada PT Atosim Lampung. Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi, 4(2), 121-126..

[15] Putra, G. M., Rizaldi, R., & Syah, A. Z. (2021). Penerapan Fungsi-Fungsi Microsoft Excel Dalam Pengelolaan Data Administrasi Perkantoran. Jurnal Pemberdayaan Sosial dan Teknologi Masyarakat, 1(1), 65-68.