

**PELATIHAN
MICROSOFT EXCEL UNTUK ADMINISTRASI BISNIS
DI BANK JASA JAKARTA**

Januar Wahjudi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Wiyatamandala
januar.wahjudi@wym.ac.id

ABSTRACT

This community service aims to provide information technology training, in order to improve the ability of Human Resources at Bank Jasa Jakarta, especially the use of Microsoft Excel in completing daily tasks. The benefits of this service in the form of training are expected that participants will experience an increase in the knowledge and skills needed in utilizing spreadsheet applications, especially Microsoft Excel in completing work, compiling reports, and compiling presentations in daily work routines. This community service in the form of training is carried out using presentation methods and guided practice step by step, where each participant carries out hands-on practice by being given materials in the form of electronic books, presentation materials for training guides, and worksheet files according to the training guidelines. Data on the development of the training participants were obtained from the initial questionnaire and evaluation questionnaire. From the data obtained information that the training has been carried out well, and the training materials have been well understood by the participants and participants have increased knowledge of the use of spreadsheet applications and expect advanced training topics.

Keywords: *Spreadsheet Training, Microsoft Excel, Bank Jasa Jakarta*

ABSTRAK

Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memberikan pelatihan teknologi informasi, dalam rangka meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia di Bank Jasa Jakarta, khususnya pemanfaatan *Microsoft Excel* dalam menyelesaikan tugas sehari-hari. Manfaat dari pengabdian berupa pelatihan ini diharapkan peserta mengalami peningkatan pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dalam memanfaatkan aplikasi *spreadsheet*, khususnya *Microsoft Excel* dalam menyelesaikan pekerjaan, penyusunan laporan, serta menyusun presentasi dalam rutinitas pekerjaan sehari-hari. Pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan ini dilaksanakan menggunakan metode presentasi dan praktik yang dipandu secara langkah demi langkah, di mana setiap peserta melaksanakan praktik langsung dengan diberikan materi berupa buku elektronik, materi presentasi panduan pelatihan, dan *file worksheet* sesuai panduan pelatihan. Data

perkembangan peserta pelatihan diperoleh dari kuesioner awal dan kuesioner evaluasi. Dari data tersebut diperoleh informasi bahwa pelatihan telah terlaksana dengan baik, dan materi pelatihan telah dipahami oleh peserta dengan baik dan peserta mengalami peningkatan pengetahuan terhadap penggunaan aplikasi spreadsheet dan mengharapkan topik pelatihan tingkat lanjut.

Kata kunci: Pelatihan *Spreadsheet*, Microsoft Excel, Bank Jasa Jakarta

PENDAHULUAN

Teknologi informasi dan komputerisasi disaat ini sudah menjadi kebutuhan setiap instansi, baik swasta maupun pemerintahan. Menurut (Frye, 2019) penggunaan komputerisasi di era berkembangnya teknologi selain untuk mempermudah dalam penyimpanan data juga dapat mempercepat dalam hal pelayanan terutama kegiatan administrasi. Kemampuan menggunakan dan memanfaatkan setiap perangkat teknologi informasi dan komunikasi merupakan salah satu faktor kunci untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia pada setiap instansi. Dalam rangka meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia di Bank Jasa Jakarta terkait teknologi informasi khususnya pemanfaatan *Microsoft Excel* dalam menyelesaikan tugas sehari-hari, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Wiyatamandala mengadakan pelatihan "*Microsoft Excel* untuk Administrasi Bisnis di Bank Jasa Jakarta". Menurut (Hardiansyah, 2022) *Microsoft Excel* adalah program perangkat lunak yang memungkinkan pengguna untuk mengolah dan menghitung data yang bersifat numerik. Permasalahan yang dihadapi pada Bank Jasa Jakarta saat ini adalah pegawainya dalam hal pelayanan administrasinya belum semua mengenal dan mengetahui bagaimana cara mengoperasikan aplikasi komputer. Para pegawai belum memanfaatkan dan juga belum mahir menggunakan program-program standar di komputer terutama *Microsoft Excel*. Padahal kebutuhan akan penguasaan komputer ini diperlukan bagi para pegawai bank untuk menunjang kegiatan administrasi dalam pelayanan kepada masyarakatnya sendiri (Hasibuan, 2015). Selain itu, tidak adanya pelatihan bagi pegawai secara rutin yang mampu mengajari para pegawai agar lebih menguasai keterampilan komputer. Bank Jasa Jakarta merupakan salah satu bank swasta yang berada di Jakarta, melalui pelatihan ini diharapkan peserta pelatihan mengalami peningkatan pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dalam memanfaatkan aplikasi spreadsheet, khususnya

Microsoft Excel dalam menyelesaikan pekerjaan, penyusunan laporan, serta menyusun presentasi dalam rutinitas pekerjaan sehari-hari. Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk melatih kemampuan penggunaan *spreadsheet*, khususnya *Microsoft Excel* dalam menyelesaikan pekerjaan dan laporan dalam rutinitas pekerjaan sehari-hari. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan peserta mendapatkan manfaat berupa peningkatan pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dalam memanfaatkan aplikasi *spreadsheet*, khususnya *Microsoft Excel* dalam menyelesaikan pekerjaan dan laporan rutinitas pekerjaan sehari-hari. Untuk mencapai tujuan dan manfaat yang diharapkan, peserta diharapkan telah memahami pengoperasian komputer menggunakan Sistem Operasi *Microsoft Windows* (terkait dengan *file management*), serta menggunakan aplikasi *Microsoft Office* khususnya *Microsoft Excel* dalam pekerjaan sehari-hari. Kemampuan dasar di atas diperlukan mengingat pelatihan ini bersifat *fast track* yang merupakan rangkuman dari level *basic* dan *intermediate*.

METODE PELAKSANAAN

Materi pelatihan ini disusun sedemikian rupa sehingga merupakan rangkuman tingkat dasar hingga menengah. Dalam pelatihan ini para peserta akan bersama-sama mempelajari dan meningkatkan pengetahuan dasar aplikasi *Spreadsheet* (dalam hal ini *Microsoft Excel*), yaitu *Microsoft Excel Environment, Creating Table & Formatting, Basic Mathematical Operation, Basic Formula (Mathematic, Statistical, String, Logical), Reference Table Lookup, Data Manipulation, Pivot Table, Presenting & Reporting using Ms. PowerPoint & Ms. Word, Spreadsheet Current Technology and Continuous Learning*. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berupa pelatihan langsung menggunakan komputer, yang diadakan selama 7 (tujuh) jam, dan diadakan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu tanggal 2 April 2022, pukul 9.00-17.00 diikuti 23 (dua puluh tiga) peserta, dan pada tanggal 9 April 2022, pukul 9.00-17.00 diikuti oleh 30 (tiga puluh) peserta. Susunan acara pelatihan terlampir. Pelatihan diadakan di Gedung Pelatihan Bank Jasa Jakarta, yang beralamat di : Jl. Tiang Bendera III, Roa Malaka, Jakarta Barat, DKI Jakarta 11230. Pelatihan dilaksanakan menggunakan metode *Presentation, tutoring, step by step Practice & Interactive*, yaitu presentasi dan praktik yang dipandu secara langkah

demis langkah. Dalam pelaksanaan, instruktur didampingi oleh 2 (dua) orang asisten yang merupakan alumni dari STIE Wiyatamandala. Tugas asisten ini membantu para peserta pelatihan yang mengalami kesulitan selama mengikuti pelatihan. Hal ini disebabkan para peserta memiliki pengetahuan yang berbeda. Selain itu karena saat pelatihan masih dalam suasana pandemi COVID-19, sehingga tempat duduk para peserta diberi jarak minimal 1 meter dan ruangan menjadi cukup luas untuk ditangani oleh instruktur. Saat pelatihan berlangsung, setiap peserta disediakan komputer laptop yang telah terinstal Aplikasi *Microsoft Excel* 2019. Selain itu setiap peserta diberikan 3 (tiga) jenis materi berupa buku elektronik berisi penjelasan materi pelatihan, file presentasi panduan pelatihan dan *file worksheet* sesuai panduan pelatihan yang disusun sedemikian rupa agar peserta pelatihan tidak banyak melakukan pengetikan, dan lebih banyak waktu digunakan untuk fokus kepada topik yang disampaikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

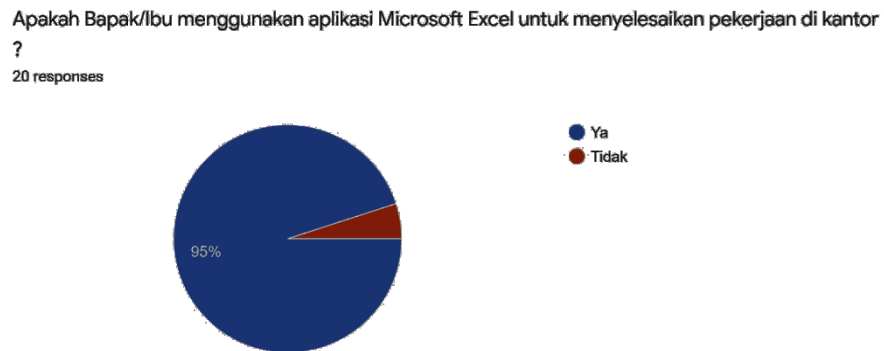
Kuesioner dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu sebelum pelatihan dan setelah pelatihan. Tidak semua peserta mengisi kuesioner karena kesibukan sebelum dan sesudah pelatihan, namun lebih dari 75% peserta mengisi kuesioner. Dari hasil kuesioner sebelum pelatihan diperoleh informasi dari peserta pelatihan pada tanggal 2 April 2022 sebanyak 20 (dua puluh) respon, dan 9 April 2022 sebanyak 25 (dua puluh lima) respon seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1 Responden terhadap Kuesioner Pelatihan

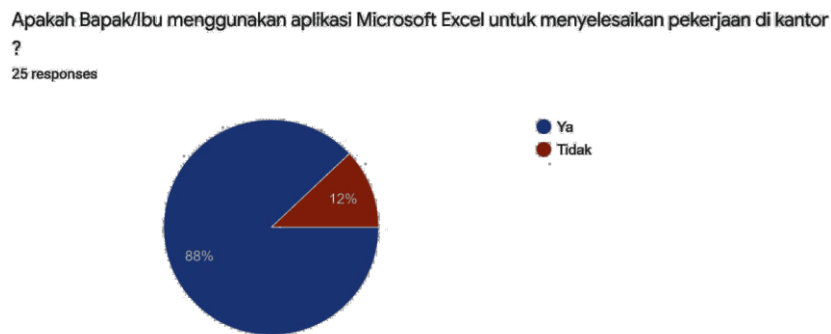
Nama Bagian	Pelatihan 2 April 2022	Pelatihan 9 April 2022
Hukum	8	1
Back Office	1	2
Accounting Operasional	5	1
Remedial	1	-
Umum	1	-
Operasional	1	2
Staff	1	3
Appraisal	1	-
Kesekretariatan	-	1
Customer Service	-	4
Pelayanan	-	1
Asuransi	-	1
Pinjaman	1	5
Valas	-	1
Personalia	-	1
Quality Assurance	-	2
Jumlah Respon	20	25

Berdasarkan respon peserta terhadap penggunaan *Microsoft Excel* dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari, terlihat pada gambar 3.1 dan 3.2 berikut ini. Terlihat 40 dari 45 responden menggunakan *Microsoft Excel* dalam menyelesaikan tugas sehari-hari.

Gambar 1 Penggunaan *Microsoft Excel* untuk Pekerjaan (respon Peserta 2 April 2022



Gambar 2 Penggunaan *Microsoft Excel* Untuk Pekerjaan (respon Peserta 9 April 2022)

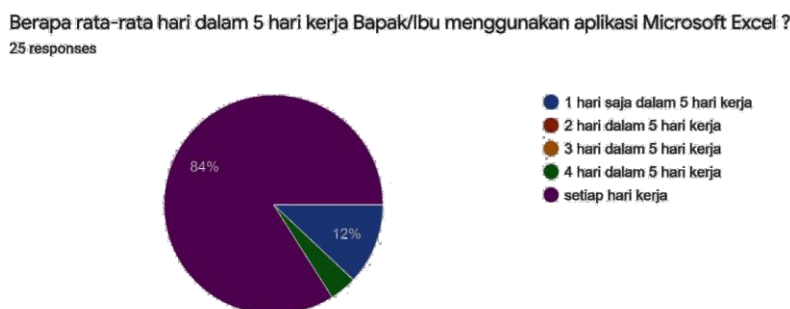


Berdasarkan respon peserta terhadap penggunaan *Microsoft Excel* dalam kegiatan sehari-hari, terlihat pada gambar 3.3 dan 3.4 berikut ini. Terlihat 40 dari 45 responden (88%) menggunakan *Microsoft Excel* setiap hari kerja.

Gambar 3 Penggunaan *Microsoft Excel* untuk kegiatan sehari-hari (respon peserta 2 April 2022)

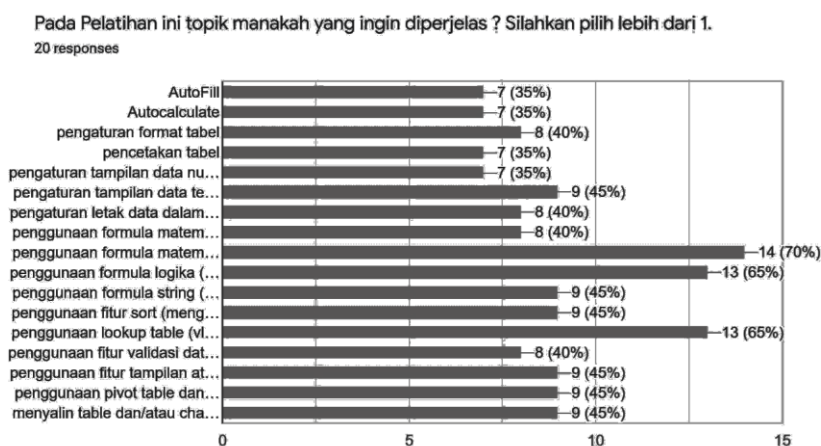


Gambar 4 Penggunaan *Microsoft Excel* untuk kegiatan sehari-hari (respon peserta 9 april 2022)

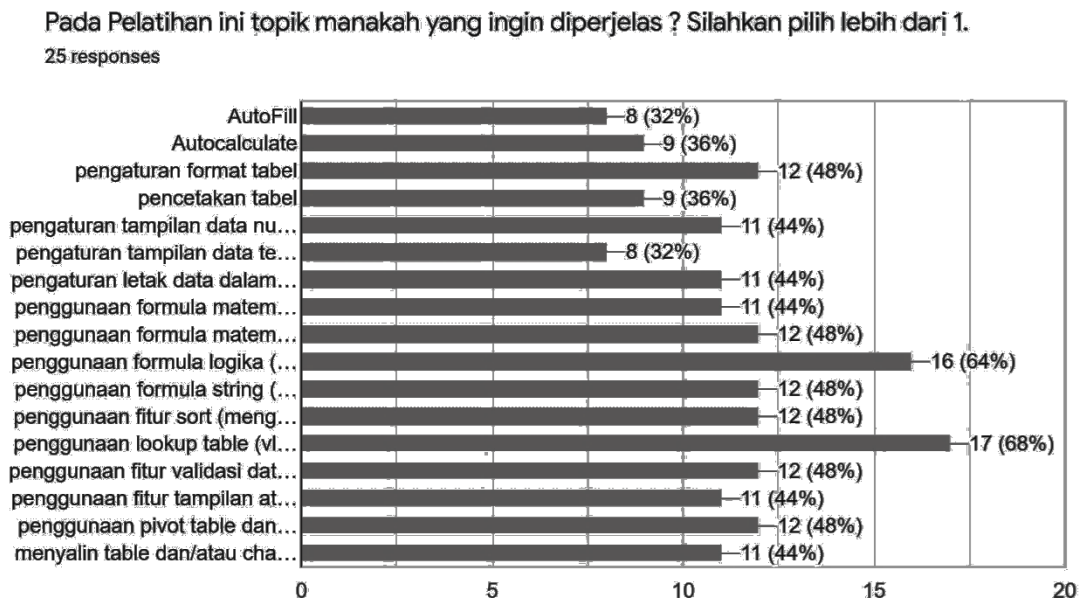


Terkait dengan respon peserta terhadap materi pelatihan (gambar 3.5 dan 3.6 di bawah ini), terlihat peserta mengharapkan materi terkait pemanfaatan formula di *Microsoft Excel*, khususnya formula logika & matematika. Selain itu peserta juga mengharapkan materi terkait dengan *lookup table*.

Gambar 5 Materi Pelatihan Respon Peserta 2 April 2022



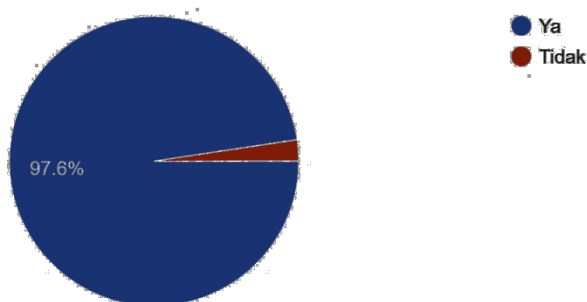
Gambar 6 Materi Pelatihan (Respon Peserta 9 April 2022)



Setelah pelaksanaan pelatihan, diperoleh informasi berdasarkan kuesioner *post-training* yang memperoleh respon sebanyak 42 (empat puluh dua) respon. Secara umum responden mengalami peningkatan pengetahuan dalam pemanfaatan *Microsoft Excel*, seperti terlihat pada gambar 3.7 berikut ini.

Gambar 7 Peningkatan Kemampuan Peserta Pelatihan (Respon Peserta 2&9 April 2022)

Setelah Bapak/Ibu mengikuti pelatihan "Microsoft Excel untuk Administrasi Bisnis Bank Jasa Jakarta", apakah mengalami peningkatan kemampuan menggunakan aplikasi Ms. Excel ?
42 responses

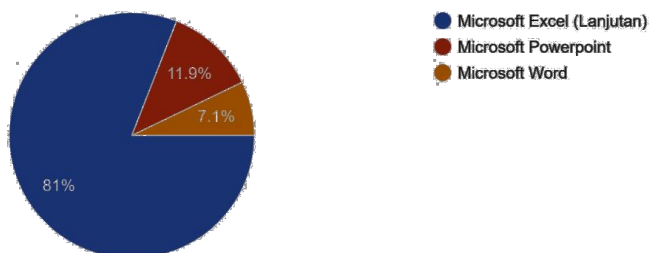


Berdasarkan respon dari peserta pelatihan (gambar 8), terlihat keingintahuan

peserta terhadap *Microsoft Excel* masih cukup tinggi, juga terdapat beberapa respon yang mengharapkan pelatihan terkait *Microsoft Word* dan *Microsoft Powerpoint*.

Gambar 8 Topik Pelatihan Selanjutnya (Respon Peserta 2&9 April 2022)

Jika akan diadakan pelatihan selanjutnya, topik apakah yang Bapak/Ibu inginkan ?
42 responses

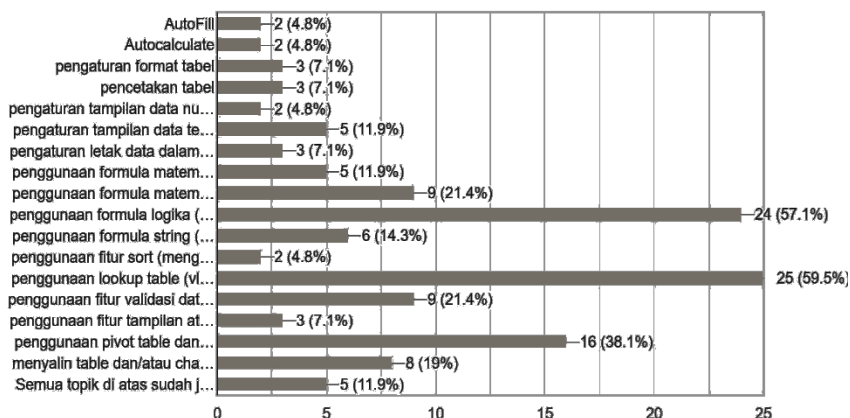


Berdasarkan respon peserta, diketahui bahwa sebagian besar materi telah dipahami. Seperti terlihat pada gambar 9 berikut ini. Selain itu masih terdapat keingintahuan peserta terhadap topik formula logika dan penggunaan *lookup table*. Hal ini disebabkan peserta hanya diberikan topik dasar, dimana formula di dalam *Microsoft Excel* masih banyak dan penggabungan antar *function* yang sangat bervariasi dan sangat tergantung dengan permasalahan yang dihadapi. Selain itu untuk *lookup table*, materi berupa dasar penggunaan *function vlookup* dan *hlookup* dalam satu *worksheet*, belum diajarkan variasi dari *lookup table* tingkat lanjut.

Gambar 1 Pemahaman materi setelah pelatihan (respon peserta 2 & 9 April 2022)

Setelah mengikuti pelatihan, topik manakah yang masih ingin diperjelas lagi ? Silahkan pilih lebih dari 1.

42 responses

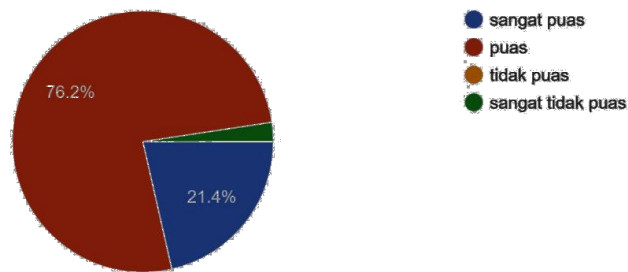


Berdasarkan materi pelatihan dan pelaksanaan pelatihan, responden menunjukkan

kepuasan dan pelatihan terlaksana dengan baik. Terdapat sebuah respon yang menyatakan tidak puas, hal ini disebabkan responden tersebut telah mahir dalam menggunakan *Microsoft Excel* dan mengharapkan topik *Microsoft Excel* tingkat lanjut (seperti *Makro Excel* dan pengolahan data). Hal ini terlihat pada gambar 10 dan 11 berikut ini:

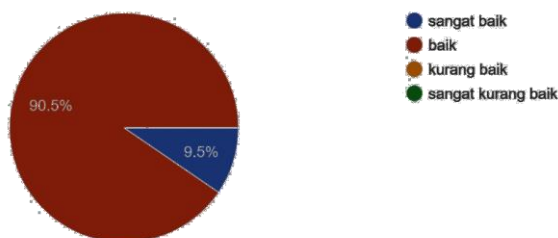
Gambar 10 Kepuasan Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan (respon peserta 2&9 April 2022)

Mohon masukan untuk penyelenggaraan pelatihan, dengan memilih 1 dari 4 pilihan berikut ini.
42 responses



Gambar 11 Kepuasan Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan (respon peserta 2 & 9 April 2022)

Mohon masukan untuk materi pelatihan, dengan memilih 1 dari 4 pilihan berikut ini.
42 responses



Gambar 12 Foto Bersama dengan Peserta Pelatihan



Gambar 13 Kegiatan Pelatihan Microsoft Excel 1



Gambar 14 Kegiatan Pelatihan Microsoft Excel 2



Gambar 15 Kegiatan Pelatihan Microsoft Excel 3



SIMPULAN

Pelatihan telah terlaksana sesuai perencanaan awal, yang meliputi persiapan dokumen materi pelatihan, persiapan acara pelatihan terkait rundown acara, persiapan pembicara dan asisten telah terlaksana dengan lancar hingga acara selesai. Berdasarkan kuesioner *pre-training* dan *post-training* diperoleh berbagai informasi dari pelaksanaan pelatihan *Microsoft Excel* untuk Administrasi Bisnis di Bank Jasa Jakarta, yaitu :

1. Pelatihan yang diselenggarakan oleh Bank Jasa Jakarta telah terlaksana dengan baik.
2. Materi pelatihan telah dipahami oleh peserta dengan baik. Terdapat seorang peserta yang telah memiliki kemampuan di atas rata-rata peserta lain dalam menggunakan *Microsoft Excel* dan mengharapkan materi yang lebih lanjut.
3. Materi pelatihan *Microsoft Excel* lanjutan menjadi harapan para peserta, terkait variasi permasalahan dan penggabungan berbagai formula (*nested*). Selain itu, sebagian peserta mengharapkan pelatihan *Microsoft Powerpoint* dan *Microsoft Word*.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih kepada panitia pelatihan dari Bank Jasa Jakarta, serta para asisten yang telah membantu suksesnya pelatihan ini, dan khususnya terima kasih kepada STIE Wiyatamandala yang telah memberikan kesempatan dan dana terkait pelatihan ini.

DAFTAR PUSTAKA

Frye, C. D. (2019). *Microsoft Excel 2019 : Step by Step*. New Jersey: Pearson Education.

Hardiansyah, Z. (2022, 2 10). Mengenal Microsoft Excel Beserta Manfaat dan Rumusnya. *Tekno.Kompas.com*.

Hasibuan. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.