

**WORKSHOP PENINGKATAN KOMPETENSI ADMINISTRASI BAGI TENAGA
ADMINISTRASI MELALUI MAIL MARGE DI MADRASAH MIFTAHUL ULUM
LAMBANGSARI**

Moh Ahsan¹, Romadhon², Amak Yunus³

^{1,3}Fakultas Sains dan Teknologi, Prodi Teknik Informatika, Universitas Kanjuruhan Malang

²Fakultas Ilmu Pendidikan, Prodi PGSD, Universitas Kanjuruhan Malang

ahsan@unikama.ac.id, romadhon@unikama.ac.id, amakyunus@unikama.ac.id

Abstract: *MI is an abbreviation of Madrasah Ibtidaiyah with the most basic level of formal education in Indonesia or equivalent to elementary school (SD), which is managed by the Ministry of Religion. Madrasah Ibtidaiyah education is pursued for a period of 6 years, starting from grade 1 to grade 6. Students who graduate from the madrasah ibtidaiyah can continue their education to tsanawiyah madrasas or junior high schools. Administrative staff in Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Ulum Lambangsari Madrasah Dampit Malang district are still lacking with administrative knowledge especially with mail margers. The Mail Marge Workshop was held at the madrasa on Saturday 12 October with 50 participants. The activity was very useful and the participants were very enthusiastic because Mail Marge was new to them. Never before did I know what Mail Marge was.*

Keywords: *Islamic elementary school; Workshop; Mail Marge*

Abstrak: MI merupakan singkatan dari Madrasah ibtidaiyah dengan jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia atau setara dengan SD (Sekolah Dasar), yang dikelola oleh Kementerian Agama. Pendidikan madrasah ibtidaiyah ditempuh selama waktu 6 tahun, mulai dari kelas 1 sampai kelas 6. Siswa yang Lulus dari madrasah ibtidaiyah dapat melanjutkan pendidikan ke madrasah tsanawiyah atau sekolah menengah pertama. Tenaga Administrasi yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Madrasah Miftahul Ulum Lambangsari Dampit Kabupaten Malang masih minin dengan pengetahuan administrasi apalagi dengan mail marger. Pelaksanaan Workshop Mail Marge dilakukan di madrasah pada hari sabtu 12 oktober dengan jumlah peserta 50 orang. Kegiatan tersebut sangat berguna dan peserta sangat antusias karena Mail Marge merupakan hal yang baru bagi mereka. Sebelumnya tidak pernah tau apa itu Mail Marge.

Kata Kunci: Madrasah Ibtidaiyah, Workshop, Mail Marge

PENDAHULUAN

Madrasah ibtidaiyah (disingkat MI) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan Sekolah Dasar, yang pengelolaannya dilakukan oleh Kementerian Agama. Pendidikan madrasah ibtidaiyah ditempuh dalam waktu 6 tahun, mulai dari kelas 1 sampai kelas 6. Lulusan madrasah ibtidaiyah dapat melanjutkan pendidikan ke madrasah tsanawiyah atau sekolah menengah pertama. Madrasah ibtidaiyah memiliki kurikulum yang sama dengan kurikulum sekolah dasar (SD), namun di Madrasah ibtidaiyah terdapat porsi yang lebih banyak mengenai pendidikan agama Islam. Selain mengajarkan mata pelajaran sebagaimana sekolah dasar, juga ditambah dengan pelajaran-pelajaran seperti: Alquran, Fiqih, Hadits, Sejarah Kebudayaan Islam, Bahasa Arab dan Aqidah Akhlaq

Setiap warga negara di Indonesia yang berusia 7-15 tahun tahun wajib mengikuti pendidikan dasar, yakni sekolah dasar (atau sederajat) 6 tahun dan sekolah menengah pertama (atau sederajat) 3 tahun. Madrasah merupakan sebuah kata dalam bahasa Arab yang artinya sekolah. Asal katanya yaitu darasa (baca: darosa) yang artinya

belajar. Di Indonesia, madrasah dikhususkan sebagai sekolah (umum) yang kurikulumnya terdapat pelajaran-pelajaran tentang keislaman. Madrasah Ibtidaiyah (MI) setara dengan Sekolah Dasar (SD), Madrasah Tsanawiyah (MTs) setara dengan Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Madrasah Aliyah (MA) setara dengan Sekolah Menengah Atas (SMA).

Madrasah pertama sepanjang sejarah Islam adalah rumah Abu Abdullah al-Arqam bin Abi al-Arqam, tempat ilmu pengetahuan dan amal saleh diajarkan secara terpadu oleh sang guru pertama, Muhammad Rasulullah. Ia sendiri yang mengajar dan mengawasi proses pendidikan disana, para As-Sabiqun al-Awwalun merupakan murid-muridnya.

1. Raudaltul Athfal yang selanjutnya disingkat RA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan dengan kekhasan agama Islam bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
2. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah satuan pendidikan formal yang Setara SD dengan kekhasan agama

Islam yang terdiri dari 6 (enam) tingkat pada jenjang pendidikan dasar.

3. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan Setara SMP kekhasan agama Islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar, MI, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Dasar atau MI.
4. Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan Setara SMA kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Sekolah Menengah Pertama, MTs, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Menengah Pertama atau SMP.
5. Madrasah Aliyah Kejuruan yang selanjutnya disingkat MAK adalah satuan pendidikan formal yang Setara SMK menyelenggarakan pendidikan kejuruan dengan kekhasan agama Islam pada jenjang

pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Sekolah Menengah Pertama, MTs, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Menengah Pertama atau MTs.

Yayasan 'Darul Mumtazah' yang terletak Desa Majangtengah Kecamatan Dampit Kabupaten Malang yang menyelenggarakan pendidikan antara lain; RA (Raudlatul Athfal) 'Miftahul Ulum', MI (Madrasah Ibtidaiyah) 'Miftahul Ulum', MTs (Madrasah Tsanawiyah) 'Nurul Ulum', dan SMA Islam 'Nurul Ulum' dengan jumlah guru mencapai 35 orang. Sementara jumlah peserta didik sekitar 200 yang berasal dari masyarakat sekitar, lokasinya sangat jauh dari keramaian (pusat kota kecamatan). Tempat tersebut adalah tempat pelaksanaan pengabdian dengan tema Workshop Peningkatan Kompetensi Administrasi Bagi Tenaga Administrasi Melalui Mail Marge Di Madrasah Miftahul Ulum Lambangsari dengan jumlah peserta 35 orang yang terdiri dari tenaga administrasi dan guru.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan yang dilaksanakan untuk memenuhi target

dalam meningkatkan kompetensi administrasi bagi tenaga administrasi dan guru melalui Workshop Peningkatan Kompetensi Administrasi bagi Tenaga Administrasi melalui Mail Marge di Madrasah Miftahul Ulum dilakukan dengan proses sebagai berikut:

- 1) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan melalui observasi lapangan terlebih dahulu untuk melihat bagaimana keadaan dan permasalahan di Madrasah Miftahul Ulum.
- 2) Kunjungan, bersilaturahmi dan meminta izin kepada kepala Sekolah Madrasah Miftahul Ulum dan kepada pihak terkait untuk memastikan apakah kegiatan pengabdian yang akan dilakukan bersifat legal dan disetujui.
- 3) Penentuan waktu terkait dengan pelaksanaan pengabdian yang akan

dilakukan. Hal ini berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pihak Madrasah Miftahul Ulum.

- 4) Pengenalan dan penyaringan peserta untuk mengikuti kegiatan pelatihan dimana peserta dibatasi dengan jumlah minimal 30 peserta. Penyaringan dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan dari tenaga administrasi tentang Mail marger terutama dalam mengoprasikan atau menggunakan komputer/laptop.
- 5) Pemberian materi tentang pemahaman kompetensi yang diperlukan didunia kerja kepada tenaga pendidik terutama bagi mereka yang bekerja dilingkungan Madrasah atau di Yayasan.

Tabel 1. Materi yang disampaikan

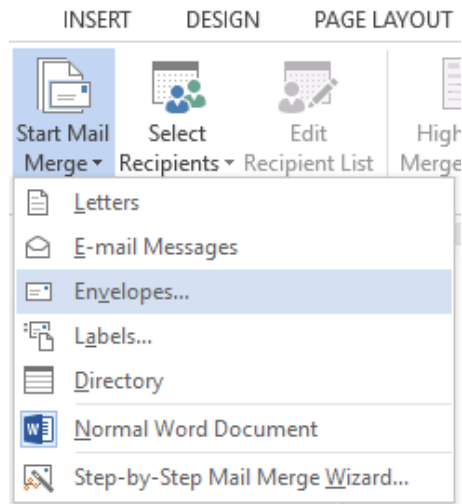
No	Materi	Kegiatan
1.	Tes Kemampuan Microsoft Word	Mangatur kertas untuk Surat, Sertifikat dan Amplop dsb
2.	Mail Marge	Materi tentang mail marge
3.	Hasil dan Evaluasi	Tes melaksanakan setelah pelatihan

Materi yang disampaikan adalah Mail Merge yang merupakan salah satu

fasilitas yang disediakan Microsoft Word untuk membuat surat masal

seperti surat undangan, sertifikat seminar dan sebagainya. Mail Merge dapat dimanfaatkan untuk membuat surat, mencantumkan nama tamu

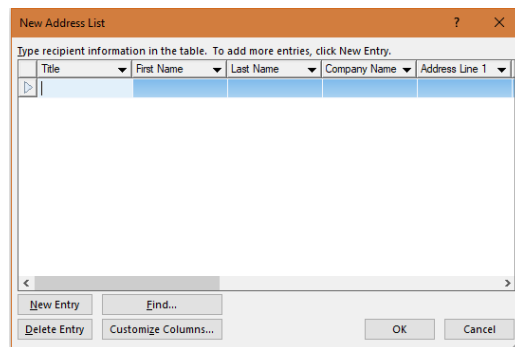
undangan dan membuat amplop secara masal. Selain itu mail merge juga dapat dimanfaatkan untuk membuat sertifikat, label, dan amplop



Gambar 1. Memulai Mail Marge dengan Office 2010

Dengan Fasilitas Mail Merge, menggabungkan dua buah file. File pertama merupakan dokumen utama (biasa disebut dengan dokumen master), berisi surat yang akan dibuat. File kedua merupakan sumber data, berisi data alamat yang akan dikirim surat. Dokumen utama/master dapat dibuat melalui Microsoft Word menggunakan fasilitas Tabel, atau menggunakan Microsoft Excel, dan Microsoft Access.

- Dokumen Utama/Master, dokumen yang isinya sama untuk semua penerima.
- Data Source, yaitu dokumen yang isinya khusus untuk masing-masing penerima, misalnya nama dan alamat penerima. Data source dapat berupa data di Excel, Access, Contact pada Outlook dan sebagainya



Gambar 2. Data isian yang akan di jadikan Mail Merge

- Membuat Atau Menyimpan Dokumen Utama/Master Mail Merge Langkah-langkah :
 - a) Buka dokumen word dengan klik tombol New.
 - b) Buat surat undangan yang akan dibuat mail merge.
 - c) Simpan dokumen surat tersebut dengan klik tombol Save As dengan nama file sesuai keinginan.
- Membuat Atau Menyiapkan Sumber Data Mail Merge.

Untuk membuat data source dengan Microsoft Word menggunakan fasilitas tabel. Lakukan langkah-langkah berikut:

 - 1) Klik Insert, Table.
 - 2) Buat Tabel dengan ukuran 3 kolom. Beri judul header : Nama, Instansi, Judul Makalah. isi table.
 - 3) Simpan tabel dengan nama Anda atau sesuai keinginan.
- Menggabungkan File Utama dengan Sumber data/Tabel
 - a) Buka dokumen Utama/Master word yang sudah dibuat.
 - b) Klik Mailings pada Menu Bar, lalu pilih Select Recipient, Use Existing List.
 - c) Cari Sumber data atau tabel Pemakalah yang sudah dibuat sebelumnya.
 - d) Klik Open dan Perhatikan pada Ribbon Mailing, beberapa ikon yang semua abu-abu, sekarang sudah berwarna biru (aktif).
- 6) Pelaksanaan Workshop Peningkatan Kompetensi Administrasi Bagi Tenaga Administrasi Melalui Mail Marge di Madrasah Miftahul Ulum Lambangsari. Pemateri Workshop adalah Moh Ahsan dari Prodi Teknik Informatika dan dibantu Romadhon Dosen PGSD sera salah satu mahasiswa Universitas Kanjuruhan Malang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan pada Yayasan 'Darul Mumtazah' Desa Majangtengah Kecamatan Dampit Kabupaten Malang. Yayasan tersebut menyelenggarakan pendidikan antara lain; RA (Raudlatul Athfal) 'Miftahul Ulum', MI (Madrasah Ibtidaiyah) 'Miftahul Ulum', MTs (Madrasah Tsanawiyah) 'Nurul Ulum', dan SMA Islam 'Nurul Ulum' dengan jumlah guru mencapai 35 orang. Sementara jumlah peserta didik sekitar 200 yang berasal dari masyarakat sekitar. Lokasi yang sangat jauh dari keramaian (pusat kota kecamatan) lembaga tersebut jarang mendapatkan sentuhan kebijakan terutama pengembangan pembelajaran dan gagasan pemerintah dalam hal konsep Pendidikan Anti Korupsi (PAK) yang telah lama di gagas oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

Lalu, pada tanggal 11 Desember 2018 telah ditandatangani nota kesepakatan (MoU) yang di buat KPK bersama 4 Kemeterian bahwa PAK akan masuk dalam kurikulum 2019 untuk semua jenjang pendidikan. Hal ini sejalan dengan Matakuliah jatidiri

Kanjuruhan yang sejak 2015 Unikama telah mengimplementasikannya. Dimana pada matakuliah tersebut salah satu komponen didalamnya adalah Pendidikan Anti Korupsi. PAK menjadi penting untuk disebarluaskan diberbagai jenjang pendidikan melalui pembelajaran berbasis multimedia. Misal, pemutaran film pendek, atau beberapa perilaku koruptif lainnya.

Kegiatan pengabdian di sekolah mitra ini menjadi bagian dari tanggungjawab moral matakuliah Jatidiri Kanjuruhan guna menyiapkan guru atau calon guru yang berkarakter anti korupsi. Para guru tersebut akan diberi pengetahuan tentang pentingnya pendidikan anti korupsi dalam pembelajaran berbasis multimedia. Sehingga bisa diaplikasikan dalam pembelajaran dikelas maupun dilingkungan sekolah.

Harapan dengan adanya workshop, para guru di lingkungan Yayasan'Darul Mumtazah' Desa Majangtengah ini dapat memahami dan mengembangkan nilai-nilai karakter anti korupsi dalam pembelajaran berbasis multimedia. Sehingga pembelajaran lebih menyenangkan, Inovatif, dan memiliki efek domino dalam sikap dan perilaku

sehari-hari guna mewujudkan generasi emas tahun 2045.

Kegiatan pengabdian dilaksanakan pada hari sabtu tanggal 12 Oktober 2019

Di Madrasah Ibtidaiyah dengan tema “Workshop Interaktif”.



Gambar 3. Peserta Workshop dari bagian Administrasi di Madrasah Ibtidaiyah

Kegiatan Pengabdian dilaksanakan selama dua hari yang bagi menjadi dua acara:

1. Acara yang pertama adalah Pendidikan Anti Korupsi Sebagai Upaya memebentuk Karakter melalui pembelajaran berbasis interaktif Bapak Romadhon, S.Pd, M.Pd dari Program Studi PGSD
2. Acara yang ke dua adalah Workshop Peningkatan Kompetensi Administrasi Bagi Tenaga Administrasi Melalui Mail Marge Di Madrasah Miftahul Ulum

Lambangsari dengan pemateri Bapak Moh. Ahsan, S.Kom, MT. dari Program Studi Teknik Informatika.

Semua pemateri tersebut adalah dosen dari Universitas Kanjuruhan Malang

Penyebaran anagket terkait dengan materi Mail Marge dilakukan sebelum acara dilaksanakan guna untuk mengukur kemampuan dan melihat sejauh mana peserta tau atau faham (mengerti) terkait dengan mail marge. Angket yang disebar sebanyak 50 angket dengan pertanyaan sebanyak 10.

Tabel 1. Angket yang disebar

No	Pertanyaan
1.	Apakah anda tau tentang Mail Marge

-
2. Apakah anda cetak gabung menggunakan Microsoft Word
 3. Apakah anda pernah menggunakan Microsoft Word
 4. Apakah anda tau bahwa di Microsoft Word itu bias mencetak sertifikat/Amplop
 5. Apakah anda bisa menggunakan Microsoft Word
 6. Apakah anda bisa menggunakan Microsoft Excel
 7. Apakah anda bias menggunakan Microsoft Outlook
 8. Apakah anda pernah membuat surat massal
 9. Apakah anda tau Sumber data yang dapat digunakan di Mail Marge.
 10. Pernahkah anda mencetak alamat di amplop dengan mail marge
-

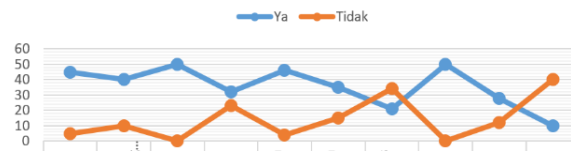


Gambar 4. Pelaksanaan hari kedua tentang Mail Marge

Berdasarkan angket yang telah disebarkan setelah melakukan kegiatan workshop hasil angket yang sebelumnya belum mengerti dan tahu tentang mail marge 50 % sudah mengerti dan tahu apa manfaat dan gunanya mail marge. Berikut ini data angket

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Apakah anda tau tentang Mail Marge Ya 45 Tidak 5 | <ol style="list-style-type: none">2. Apakah anda cetak gabung menggunakan Microsoft Word Ya 40 Tidak 103. Apakah anda pernah menggunakan Microsoft Word Ya 50 Tidak 04. Apakah anda tau bahwa di Microsoft Word itu bias mencetak sertifikat/Amplop Ya 32 Tidak 235. Apakah anda bisa menggunakan Microsoft Word Ya 46 Tidak 4 |
|---|---|

- | | |
|---|---|
| <p>6. Apakah anda bisa menggunakan Microsoft Excel Ya 35 Tidak 15</p> <p>7. Apakah anda bias menggunakan Microsoft Outlook Ya 21 Tidak 34</p> <p>8. Apakah anda pernah membuat surat massal Ya 50 Tidak 0</p> | <p>9. Apakah anda tau Sumber data yang dapat digunakan di Mail Marge. Ya 28 Tidak 12</p> <p>10. Pernahkah anda mencetak alamat di amplop dengan mail marge Ya 10 Tidak 40</p> |
|---|---|



Gambar 5. Grafik angket setelah workshop

SIMPULAN

Kegiatan Pengabdian yang telah dilakukan di Madrasah Miftahul Ulum Lambangsari berjalan dengan lancar, peserta sangat antusias dan senang dengan adanya ilmu baru bagi mereka. 50% dari peserta mengerti tentang Mail Merge dan 30 % bisa mengoperasikan Microsoft Outlook dan Microsoft Excel karena mereka belum terbiasa menggunakan aplikasi tersebut yang sering yaitu Microsoft Word namun tidak sedetail atau tidak tahu semua fungsi fitur-fiturnya. Mengharap kegiatan dari workshop tersebut tidak hanya putus sampai disini dan tetap berkelanjutan dengan materi yang lain dan terbaru.

DAFTAR RUJUKAN

Kuswari Hernawati, 2010.,s Membuat Mail Merge Dengan Microsoft Office 2007I, Jurusan Pendidikan Matematika FMIPA UNY.

Madcoms. 2016. Kupas Tuntas Mail Merge MS. Word Untuk Administrasi Perkantoran Menggunakan Data MS.Excel Dan MS.Access. I, 1st Published. ISBN : 978-979-29-5381-7 (Kategori(Sub) : Komputer (Aplikasi Office).

Madcoms,. 2016. Kupas Tuntas Mail Merge MS. Word Untuk Administrasi Perkantoran. Penerbit: Andi Publisher, Yogyakarta - D.I. Yogyakarta ISBN: 978-979-29-5381-7.

Thamrin, Indra Maipita, Saidun Hutasuhut. 2018, Peningkatan Kompetensi Guru Berbasis Lesson Study di Sub Rayon SMKN 7 Medan, JPKM (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Volume 23 No. 4, Oktober – Desember

2017 p-ISSN: 0852-2715 | e-ISSN: 2502-7220.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

<http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/pengabdian/kuswari-hernawati-ssi-mkom/membuat-mail-merge.pdf>

www.teorikomputer.com/2014/05/cara-membuat-surat-masal-mail-merge.html

[https://repository.unikom.ac.id/50153/1/Modul%20OA%20%28Bab%20I-III%29.pdf%20OA%20\(Bab%20I-III\).pdf](https://repository.unikom.ac.id/50153/1/Modul%20OA%20%28Bab%20I-III%29.pdf%20OA%20(Bab%20I-III).pdf) (Modul mail merge)