

ABMAS-TD PENGOLAHAN NILAI MAHASISWA DAN PELAPORAN KEUANGAN DENGAN MICROSOFT EXCEL

Darsini¹, Ainur Komariah², Budi Wibowo³

Program Studi Teknik Industri Fak. Teknik Univet Bantara Sukoharjo
Jl. Letjen S. Humardani No.1 Sukoharjo 57521 Telp. (0271) 593156, Fax. (0271) 591065
Email : dearsiny@yahoo.com

Kilas Artikel

Volume 1 Nomor 1
Februari 2021

Article History

Submission: 00-00-0000
Revised: 00-00-0000
Accepted: 00-00-0000
Published: 00-00-0000

Kata Kunci:

Kata kunci berisi istilah penting, mewakili substansi artikel, dan dapat mempermudah pembaca untuk menemukan artikel. Kata kunci tidak melebihi 5 istilah, dipisahkan dengan tanda koma dan disusun alfabetis.

Keywords:

Keywords do not exceed 5 terms, separated by commas and arranged alphabetically.

Korespondensi:

(Nama Korespondensi)
(email address)

Abstrak

Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo terdiri dari 20 Program Studi yang tersebar di 6 Fakultas dengan jumlah dosen 162 orang. Setiap akhir semester semua dosen mempunyai tugas melaporkan nilai yang diperoleh mahasiswa ke program studi. Selain penilaian setiap dosen dalam melaksanakan kegiatan dan harus melaporkan penggunaan dana. Untuk membantu dosen dalam melaporkan penilaian dan menyusun laporan penggunaan dana atau laporan keuangan, maka kegiatan pelatihan komputer ini penting untuk dilaksanakan guna membantu meningkatkan keterampilan dosen dan karyawan dalam mengoperasikan program microsoft excel. Metode yang dilakukan dalam pengabdian kepada masyarakat ini adalah memberikan materi pelatihan dan langsung praktik di laboratorium komputer. Dari pemberian materi selanjutnya dilakukan pelatihan soal-soal serta evaluasi. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui peningkatan pengetahuan dan keterampilan terhadap program microsoft excel. Microsoft excel merupakan program yang dapat digunakan untuk mengolah data dengan cepat, tepat dan akurat sesuai dengan permintaan pemakai. Hasil dari kegiatan pengabdian ini adalah peningkatan keterampilan dosen dan karyawan dalam pengoperasian komputer dan sertifikat bagi peserta pelatihan. Berdasarkan hasil pre test dan post test terjadi peningkatan sebesar 48,94 % setelah adanya pelatihan komputer.

Title has to be brief, clear, and informative, 15 Words Maximum

Abstract

Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo consists of 20 study programs spread across 6 faculties with 162 lecturers. At the end of each semester, all lecturers have the task of reporting the grades obtained by students to the study program. In addition to assessing each lecturer in carrying out activities and having to report the use of funds. To assist lecturers in reporting assessments and compiling reports on the use of funds or financial reports, this computer training activity is important to be carried out to help improve the skills of lecturers and employees in operating the Microsoft Excel program. The method used in this community service is to provide training material and directly practice in a computer laboratory. From the provision of material, it was then carried out training on questions and evaluation. Evaluation is carried out to determine the increase in knowledge and skills of the Microsoft Excel program. Microsoft excel is a program that can be used to process data quickly, precisely and accurately according to user requests. The result of this service activity is an increase in the



skills of lecturers and employees in computer operation and certificates for training participants. Based on the results of the pre test and post test, there was an increase of 48.94% after computer training.

1. PENDAHULUAN

Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo terdiri dari 20 Program Studi dan program sttudi yang dibuka terakhir adalah Program Studi S1 PGSD dan D3 Perekam dan Informasi Kesehatan. Jumlah dosen sampai semester genap tahun adalah DPK (dosen negeri yang diperbantukan) 34 orang, dosen tetap yayasan 120 orang, dan dosen kontrak 18 orang total berjumlah 162 orang dosen yang tersebar pada 20 program studi.

Pada setiap akhir semester setiap dosen mempunyai tugas dalam mengolah nilai akhir mahasiswa yang meliputi absensi, tugas individu, tugas kelompok, nilai ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Untuk pengolahan nilai tersebut perlu setiap dosen mengetahui cara mengolah nilai sehingga dapat lebih mempercepat proses penilaian terhadap mahasiswa diakhir semester untuk pelaporan ke program studi. Selain itu permasalahan yang terjadi dalam pelaporan keuangan dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap dosen harus melaporkan penggunaan uang yang disetujui dari dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut mengapa pelatihan ini penting dan perlu dilakukan kepada dosen-dosen terutama dosen yang belum menguasai program microsfot excel dalam hal penilaian mahasiswa dan pelaporan keuangan. Berdasarkan pengamatan sampai saat ini masih ada kurang lebih 30% atau sekitar 20 s/d 30 dosen dari jumlah dosen di Univet Bantara Sukoharjo yang belum menguasai program microsoft excel. Karena dosen belum menyadari pentingnya penguasaan komputerisasi saat ini untuk proses belajar mengajar. Selain itu mulai tahun ini semua dosen diharuskan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk memenuhi kewajiban sebagai dosen harus melaksanakan TRI DARMA Perguruan Tinggi selain pengajaran.

Dalam era teknologi komputerisasi saat ini jika tidak ditunjang dengan penguasaan komputer minimal program excel khususnya pada pengolahan nilai mahasiswa dan pelaporan keuangan akan ketinggalan. Karena cukup dengan menggunakan peralatan yang sederhana dan mudah kita dapatkan yaitu dengan menggunakan program microsof excel. Sedangkan untuk pelaporan atau pembuatan laporan pertanggung jawaban keuangan yang setiap saat pasti juga diperlukan untuk masing-masing dosen dengan misalnya untuk pelaporan kegiatan yang dilaksanakan di program studi, juga pelaporan keuangan dalam penelitian diperlukan keahlian yang cukup untuk hal tersebut dengan menggunakan program microsof excel.

Melihat kenyataan di atas perlu perhatian khusus bagi dosen-dosen yang belum menguasai komputerisasi khususnya microsof excel. Dengan harapan setelah mengikuti kegiatan ini semua dosen univet bantara Sukoharjo bisa menguasai program komputerisasi yang sederhana, berlatih dan dapat mengembangkan untuk meningkatkan kemampuan penggunaan komputer.

Abmas Pelatihan komputer : Pengolahan nilai mahasiswa dan pelaporan keuangan dengan microsoft excel menjadi permasalahan mitra, karena pada setiap akhir semester semua dosen harus melaporkan nilai mahasiswa ke program studi dan dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat perlu pelaporan keuangan yang harus dilakukan oleh setiap dosen, dan belum semua dosen di Univet Bantara Sukoharjo menguasai program



microsoft excel, ini terbukti untuk proses penilaian masih diserahkan kepada biro-biro pelayanan (pengetikan).

Dari permasalahan yang dihadapi tersebut diperlukan pelatihan khususnya dalam penggunaan program microsoft excel kepada dosen di lingkungan Universitas Veteran bangun Nusantara yang belum menguasai.

2. METODE

Metode yang digunakan dalam pelatihan komputer adalah program microsoft excel adalah :

a. Pemberian Modul Pelatihan

Guna melancarkan kegiatan pelatihan dan memudahkan dalam menguasai materi, maka disediakan modul pelatihan bagi dosen yaitu modul Program Microsoft dalam mengolah pelaporan nilai mahasiswa dan laporan keuangan.

b. Tatap Muka dan pelatihan

Jadwal kegiatan pelatihan sebagai berikut :

Pertemuan	Materi	Waktu (Menit)	Petugas
I	1. Daftar Ulang	15	Febry Andika K Yohanes Alfian
	2. Pre test	15	Darsini, ST.,M.Si Ainur Komariah ,ST
	3. Pengenalan Microsoft Excel (membuka dan menutup komputer)	60	Darsini, ST, M.Si
	4. Latihan membuka lembar kerja, membuat tabel, dan menggunakan menu-menu dalam microsoft excel dan cara menyimpan dan mencetak hasil)	90	Darsini ,ST.,M.Si
II	1. Praktek dan pelatihan dengan materi pengolahan nilai mahasiswa.	90	Darsini ,ST.,M.Si
	2. Latihan entri data nilai mahasiswa (nilai akhir semester mahasiswa) dan pengolahannya	90	Ainur Komariah ,ST
III	1. Praktek dan pelatihan membuat laporan keuangan	90	Ainur Komariah, ST
	2. Latihan entri laporan keuangan dan pengolahannya.	90	Ainur Komariah, ST
	3. Ujian	60	Darsini, ST.,M.Si
	4. Post test	15	



5. Penutup

Bentuk evaluasi yang digunakan adalah pre test dan post test, evaluasi yang dilakukan merupakan bentuk evaluasi untuk mengetahui sejauh mana peserta memahami dan menyerap semua materi yang telah diberikan selama mengikuti pelatihan. Evaluasi akhir diberikan dalam bentuk praktek memasukkan nilai mahasiswa sampai pengolahan menjadi nilai akhir dan pengolahan keuangan.

Bagi peserta yang dinyatakan lulus apabila mengikuti kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan dan menyelesaikan tes / ujian. Penilaian juga dilaksanakan terhadap hasil pre test dan post test terhadap peserta pelatihan, untuk mengevaluasi pemahaman materi yang disampaikan.

3. HASIL & PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan berisi paparan dan topik yang diangkat. Hasil penelitian dideskripsikan terlebih dahulu, dilanjutkan bagian pembahasan. Sub judul hasil dan sub judul pembahasan disajikan terpisah. Bagian ini harus menjadi bagian yang paling banyak, minimum 60% dari keseluruhan badan artikel. Setiap hasil harus dibahas dan didukung oleh data yang memadai. Pembahasan berisi tentang jawaban yang dinyatakan sebelumnya di bagian pendahuluan dan dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan.

Tabel, grafik, atau gambar tidak boleh terlalu panjang, terlalu besar, atau terlalu banyak. Penulis sebaiknya menggunakan variasi penyajian tabel, grafik, atau deskripsi verbal. Tabel dan grafik yang disajikan harus dirujuk dalam teks. Cara penulisan tabel ditunjukkan pada Tabel 1. Judul Tabel ditulis dari kiri, semua kata diawali huruf besar, kecuali kata sambung. Kalau lebih dari satu baris dituliskan dalam spasi tunggal (*at least 12pt*). Tabel tidak memuat garis vertikal (tegak) dan garis horizontal (datar) hanya ada di kepala dan ekor tabel. Ukuran huruf isian tabel dan gambar boleh diperkecil.

Tabel 1 Bobot Panjang Bagian Badan Artikel

No.	Nama Bagian	Panjang (%)	Keterangan
1.	Pendahuluan	20	Maksimum (termasuk judul dan abstrak)
2.	Metode	10	Penelitian kuantitatif dapat sampai 15%.
3.	Hasil dan Pembahasan	60	Minimum
4.	Simpulan dan Daftar Pustaka	10	Kurang lebih

Angka-angka di dalam tabel tidak boleh diulang-ulang dalam narasi verbal baik sebelum maupun sesudahnya.

Cara penyajian gambar/grafik ditunjukkan pada Gambar 1. Judul atau nama gambar diletakkan di bawah gambar, dari kiri, dan diberi jarak 1 spasi (*at least 12pt*) dari gambar. Bila lebih dari 1 baris, antar baris diberi spasi tunggal, atau *at least 12 pt*.

Pembahasan dimaksudkan untuk memaknai hasil penelitian sesuai dengan teori yang digunakan dan tidak sekadar menjelaskan temuan. Pembahasan harus diperkaya dengan merujuk hasil-hasil penelitian sebelumnya yang telah terbit dalam jurnal ilmiah.

Penulisan rujukan dalam badan artikel menggunakan pola berkurung (). Jika hanya ada satu penulis: contoh (Retnowati, 2018); jika ada dua penulis: contoh (Nurgiyantoro & Efendi, 2017). Jika dua sampai lima penulis, untuk penyebutan yang pertama ditulis semua:



contoh (Retnowati, Fathoni, & Chen, 2018) dan penyebutan berikutnya ditulis (Retnowati et al., 2018). Penulis lebih dari tiga orang hanya ditulis pengarang pertama diikuti et al., contoh (Janssen et al.' 2010); Penulisan rujukan juga dapat ditulis dengan nama di luar tanda kurung, misalnya Nurgiyantoro (2017) sesuai dengan stile penulisan. Jika pernyataan yang dirujuk merupakan kutipan langsung atau fakta tertentu, halaman harus disertakan: contoh (Nurgiyantoro & Efendi, 2017:144) atau jika mengambil substansi dari beberapa halaman: contoh (Nurgiyantoro & Efendi, 2017:144-146).

Perujukan lebih disarankan bukan berupa kutipan langsung atau tidak memuat terlalu banyak kutipan langsung. Namun, jika ada kutipan langsung yang jumlahnya kurang dari 40 kata, kutipan langsung harus ditulis dalam paragraf (tidak dipisah) dan dengan diberi tanda kutip ("..."). Jika kutipan langsung berisi 40 kata atau lebih, kutipan langsung ditulis dalam blok (terpisah dari paragraf), menjorok setengah inci dari pinggir, tanpa diberi tanda kutip dan diikuti nama, tahun, halaman dalam tanda kurung (nama, tahun: halaman).

Jika suatu pernyataan saripati dari beberapa referensi, semua sumber ditulis dengan menyebutkan semua referensi urut alfabet dan tanda titik koma (;) untuk memisahkan antar sumber, contoh (Sahlberg, 2012; Schunk, 2012; Retnowati, Fathoni, & Chen, 2018). Untuk sumber rujukan terjemahan, yang dirujuk adalah nama pengarang asli, tahun buku terjemahan dan buku asli: contoh lihat di daftar pustaka buku dari (Schunk, 2012a) asli dan Schunk (2012b) terjemahan.

4. KESIMPULAN

Simpulan harus mampu menjawab pertanyaan pengabdian. Simpulan tidak sekadar mengulangi data, tetapi berupa substansi pemaknaan. Simpulan dapat berupa pernyataan tentang apa yang diharapkan, sebagaimana dinyatakan dalam bab "Pendahuluan" yang akhirnya dapat menghasilkan bab "Hasil dan Pembahasan" sehingga ada kompatibilitas. Simpulan dapat pula berupa rekomendasi untuk langkah selanjutnya. Selain itu, dapat berupa masukan bagi peneliti berikutnya, dapat pula rekomendasi implikasi dari temuan pengabdian (berdasarkan hasil dan pembahasan).

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih bisa disampaikan kepada yang memberi hibah pengabdian masyarakat (jika kegiatan pengabdian masyarakat berasal dari dana hibah) atau Instansi, kelompok dan perorangan yang telah membantu terlaksanakannya kegiatan pengabdian masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Semua rujukan yang digunakan dalam naskah harus terdaftar di bagian ini. Pada bagian ini, semua rujukan yang digunakan harus diambil dari sumber primer (jurnal ilmiah dan/ atau sumber berupa buku) yang diterbitkan dalam sepuluh tahun terakhir. Minimal setiap naskah harus memiliki 25 rujukan.

Daftar Pustaka dituliskan WAJIB menggunakan *Reference Management Tool* (Mendeley, Zotero, Endnote) dengan format style IEE. Daftar pustaka berkategori tidak dipublikasikan (*Unpublished*, misal Skripsi/Tesis/Disertasi) tidak diperkenankan dikutip dalam badan artikel.

Daftar pustaka diurutkan sesuai dengan alfabet. Semua yang dirujuk dalam artikel harus tertulis dalam daftar pustaka dan semua yang tertulis dalam daftar pustaka harus dirujuk dalam artikel. Contoh Penulisan Daftar Pustaka sebagai berikut.

Contoh:



- Aiken, L. R. (1985). *Three coefficients for analyzing the reliability and validity of ratings*. *Educational and psychological measurement*, 45(1), 131-142. doi:10.1177/0013164485451012.
- Arends, R. I., & Kilcher, A. (2010). *Teaching for student learning becoming an accomplished teacher*. New York, NY: Routledge.
- Azwar, S. (2013). *Reliabilitas dan validitas*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Barber, M. & Mourshed, M. (2012). *Profesional development international*. New York, NY: Pearson.
- Campbell, D. T., & Fiske, D. W. (1959). *Convergent and discriminant validation by the multitrait-multimethod matrix*. *Psychological Bulletin*, 56(2), 81-105. doi:10.1037/h0046016.
- Cramer, D. (2003) *Advanced quantitative data analysis*. London: McGraw-Hill Education.
- Diranna, K., Osmundson, E., Topps, J., Barakos, L., Gearhart, M., Cerwin, K., ..., Strang, C. (2008). *Assessment-centered teaching (A reflective practice)*. London: Sage.
- Ermasari, G., Subagia, I. W., & Sudria, I. B. N. (2014). *Kemampuan bertanya guru IPA dalam pengelolaan pembelajaran*. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran IPA Indonesia*, 4(1), 1-12. Retrieved from http://oldpasca.undiksha.ac.id/e-journal/index.php/jurnal_ipa/article/view/1111.
- Feldt, L. S., & Brennan, R. (1989). *Reliability*. In R. L. Linn (Ed), *Educational measurement (3rd ed.)*. New York, NY: Macmillan.

