

PELATIHAN PEMBUATAN SOFTWARE E-FILING KEPADA KARYAWAN SMPN 1 CIKARANG TIMUR KABUPATEN BEKASI

Oleh:

¹Niantoro Sutrisno, ²Faridah, ³Hadi Purnama

^{1,2,3}Administasi Bisnis Politeknik LP3I Jakarta
Gedung Sentra Kramat Raya No.7-9 Jakarta Pusat 10450
Telp 021-31904598 Fax: 31904599

Email: ¹torrosoet@gmail.com, ²idaf4200@gmail.com, ³Hadi.Purnama1@gmail.com

ABSTRAK

Teknologi yang semakin canggih harus diimbangi dengan kemampuan dan ketrampilan yang menunjang perkembangannya. Oleh sebab itu dalam menghadapi era digital diperlukan pengembangan SDM yang profesional serta siap menghadapi perkembangan teknologi. Oleh karena itu untuk menghadapi era tersebut SDM diwajibkan untuk selalu melakukan perubahan-perubahan ke arah yang lebih baik. Terdapat 2 hal yang dapat dilakukan guna memenuhi tuntutan tersebut. Dua hal tersebut yaitu menyediakan SDM yang kompeten serta penyediaan fasilitas sarana prasarana yang mendukung. Politeknik LP3I Jakarta dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat turut menjadi bagian dalam rangkaian mengoptimalkan kemampuan dan ketrampilan karyawan di SMPN 1 Bekasi. Hal ini dilakukan dalam bentuk pelatihan pembuatan program e-filing perpustakaan yang diberikan kepada karyawan SMPN 1 Bekasi serta penjelasannya khususnya kepada petugas yang menangani pekerjaan perpustakaan dan admin sekolah. Tujuan program pelatihan ini adalah memberikan edukasi dan meningkatkan ketrampilan karyawan dalam penggunaan software e-filing perpustakaan sekolah berbasis digital serta menambah wawasan tentang Aplikasi e-filing dan penggunaannya serta pengelolaan Administrasi perpustakaan berbasis elektronik dalam bidang kearsipan sehingga dapat memberikan pelayanan yang berkualitas kepada warga sekolah baik murid maupun pengunjung perpustakaan. Target luaran yang ingin dicapai dari program pengabdian masyarakat ini adalah adanya harapan atas peningkatan ketrampilan yang dimiliki masyarakat ini yaitu karyawan serta membantu memajukan SMPN 1 Bekasi dalam proses akreditasi. Bagi dosen-dosen LP3I dapat menjadikan sebagai tempat untuk mendistribusikan ilmu dan pengetahuannya yang bermanfaat bagi masyarakat, sehingga dapat dijadikan sebagai artikel jurnal yang dipublikasi yang terbit pada jurnal nasional.

Kata Kunci : Pelatihan, Software E-Filing, Karyawan

ABSTRACT

The increasingly sophisticated technology must be balanced with the capabilities and skills that support its development. Therefore, in facing the digital era, it is necessary to develop professional human resources who are ready to face technological developments. Therefore, to face this era, HR is required to always make changes for the better. There are 2 things that can be done to meet these demands. These two things are providing competent human resources and providing supporting infrastructure facilities. LP3I Jakarta Polytechnic in community service activities is also a part of optimizing the abilities and skills of employees at SMPN 1 Bekasi. This is done in the form of training in making

library e-filing programs given to employees of SMPN 1 Bekasi and explanations, especially to officers who handle library work and school admins. The purpose of this training program is to provide education and improve employee skills in the use of digital-based school library e-filing software as well as add insight into e-filing applications and their use as well as management of electronic-based library administration in the field of archives so that they can provide quality services to school residents both students and librarians. The output target to be achieved from this community service program is the expectation of improving the skills possessed by this community, namely employees and helping to advance SMPN 1 Bekasi in the accreditation process. For LP3I lecturers, it can be used as a place to distribute knowledge and knowledge that is beneficial to the community, so that it can be used as journal articles published in national journals.

Keywords: Training, E-Filing Software, Employees

PENDAHULUAN

Analisis Situasi

Profil Sekolah

SMPN 1 Lemahabang Kabupaten Bekasi menjadi titik awal lahirnya SMPN 1 Cikarang Timur Kabupaten. Sebelum berdiri independen SMPN 1 Cikarang Timur bernama SMPN 2 Lemahabang. Namun seiring dengan kemandirian dan pertumbuhan peserta didik, nama SMPN 2 Lemahabang kemudian berubah menjadi SMPN 1 Cikarang Timur terhitung mulai tahun ajaran 1993/1994. Penamaan Cikarang Timur juga dikarenakan lokasinya yang berada di Kecamatan Cikarang Timur Kabupaten Bekasi. Kepala Sekolah pertama SMPN 1 Cikarang Timur Kabupaten Bekasi adalah Drs. Aus Usman Efendi. Saat ini SMPN 1 Cikarang Timur memiliki peserta didik sejumlah +/-1100 peserta didik jumlah gelombang kelas 29 kelas. Adapun sebagai kepala sekolah, saat ini SMPN 1 Cikarang Timur Kabupaten Bekasi dikepalai oleh Bapak Ade Irod Marzuki, S.Pd.MM.

VISI DAN MISI SMP NEGERI 1 CIKARANG TIMUR KABUPATEN BEKASI

Visi

Menjadi .sekolah yang dapat membentuk siswa berakhlak mulia, unggul dalam prestasi, berkarakter dan

berbudaya dalam landasan keimanan dan ketaqwaan.

Misi

1. Meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
2. Meningkatkan akhlak, budi pekerti yang luhur dalam kehidupan siswa.
3. Menciptakan lingkungan belajar yang kondusif agar terwujud pembelajaran yang kreatif, inovatif, berkualitas dan menyenangkan untuk meraih prestasi.
4. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dalam mengembangkan budaya berkarakter.
5. Menciptakan budaya sekolah yang harmonis.

Strategi

1. Melakukan pembiasaan shalat berjamaah di sekolah.
2. Melengkapi dan menyediakan sarana prasarana ibadah.
3. Menerapkan auran yang tegas dalam rangka disiplin.
4. Menanamkan sikap sopan santun di lingkungan sekolah.
5. Melaksanakan pembelajaran berbasis e-learning.
6. Melengkapi sarana dan prasarana penunjang pendidikan.
7. Mengirimkan tenaga pengajar pada kegiatan diklat tingkat sub rayon, rayon dan provinsi.

8. Membudayakan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) Sekolah.
9. Mempererat tali persaudaraan antar warga sekolah.
10. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan sikap kekeluargaan/memupuk rasa kekeluargaan.



Gambar 1
Gedung Sekolah SMPN 1 Cikarang Timur
Kabupaten Bekasi
Sumber: Data Pribadi

Solusi Permasalahan

Keberadaan rekaman kegiatan yang mengandung nilai informasi penting atau arsip tentu tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Sejak lahir hingga meninggal dunia, manusia akan selalu membutuhkan data yang tertata dengan rapih seperti di perpustakaan. Data buku-buku bacaan. Kode-kode penyimpanannya harus dibuat sedemikain rupa sebagai bukti fisik dari aktivitas atau peristiwa tertentu, seperti buku-buku bacaan juga termasuk arsip yang jika dibutuhkan akan degnan mudah dicarai penemuannya hanya dengan mengetik kode pada e-filing perpustakaan.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas maka diadakan pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi pengelolaan filing dengan menggunakan e-filing digital pada perpustakaan sekolah SMPN 1 Cikarang Bekasi. Sebagai wujud mengikuti perkembangan teknologi makan kepala sekolah SMPN 1 Cikarang Bekasi berusaha untuk memehui kebutuhan tersebut dengan bekerjasama

dengan dosen-dosen LP3i Jakarta yang memang memiliki tenaga kerja yang ahli dibidangnya. Dimana pelatihan tersebut berisi tentang praktek pembuatan software e-filing perpustakaan dan teori penjelasannya.

Sesudah diadakannya pelatihan ini diharapkan sekolah SMPN 1 Bekasi siap melaksanakan program digital melalui karyawan-karyawanya yang telah mengikuti pelatihan tersebut. Di samping dapat menerapkannya dalam kehidupan sehari – hari dimulai dari menyimpan data-data daan arsip peprustakaan mereka dengan rapih, karena ketika semua sudah dimulai maka akan seterusnya dapat diterapkan dengan sebagaimana mestinya.

Metode Pelaksanaan

Metode kegiatan pelaksanaan program pengabdian pada masyarakat dilakukan dalam bentuk pelatihan dengan metode praktek, diskusi dan tanya jawab.

1. Praktek
Metode praktek digunakan untuk menyampaikan penjelasan tentang bagaimana Proses pembuatan software e-filing, dengan menjelaskan database, fitur-fitur yang digunakan. Database berupa Ms. Excell dan penggunaan aplikasi pemrograman visual basic yang sudah tertanam didalam aplikasi excel. Pada pemrograman di visual basic inilah, sistem inti program e-filing dibangun yang terdiri dari : user interface dan coding-coding. Pembuatan database e-filing perpustakaan mempunyai 2 tabel dari analisis Pertama Tabel Buku dan Kedua Tabel Pinjam_Kembali Tabel Buku diletakkan pada Sheet1 dan Pengisian data dimulai dari Cell A6:A5000. Tabel Pinjam_Kembali diletakkan pada Sheet2 dan pengisian data dimulai dari A7:A5000.

2. Tanya Jawab dan Diskusi

Metode ini dilakukan untuk menjelaskan tentang fungsi-fungsi masing-masing database. Aplikasi yang digunakan sebagai penyimpanan database serta, pengkodean untuk masing-masing kode pada buku perpustakaan. Dalam sesi Tanya jawab ini peserta diberi kesempatan untuk bertanya atau diskusi kepada nara sumber. sehingga dengan diberikannya arena tanya jawab maka peserta akan lebih faham tentang pemanfaatan penggunaan e-filing perpustakaan dan lebih meningkat ketrampilan mereka dalam bidang teknologi. Di samping itu peserta akan lebih memahami permasalahan dan pemecahan masalah yang berhubungan dengan materi yang telah disampaikan saat materi disampaikan oleh narasumber.

Selain itu juga terkait kesulitan dan permasalahan-permasalahan yang sering dihadapi pengelola perpustakaan serta pemberian solusi untuk menyelesaikan masalah yang sering dihadapi dapat dengan mudah teratasi.

LAPORAN KEGIATAN

Peserta Kegiatan

Program Pengabdian pada Masyarakat (P2M) merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Dosen ataupun Mahasiswa Politeknik LP3I Jakarta yang ditujukan pada peserta pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

Peserta : Guru dan Karyawan SMPN 1 Cikarang Timur Bekasi
Jumlah Peserta : 14 Orang

Waktu dan Tempat Penyelenggaraan Kegiatan

Waktu

Program pengabdian pada masyarakat (P2M) Politeknik LP3I Jakarta diselenggarakan melalui 2 (dua) kegiatan yang diadakan pada tanggal 8 dan 9 Maret 2021.

Tempat Kegiatan Penyelenggaraan

Tempat kegiatan yaitu pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Cikarang Timur Bekasi.

Alamat : Jalan Sertajaya No. 1 Cikarang Timur. Sertajaya Kecamatan Ciakarang Timur Kabupaten Bekasi Jawa Barat.

Teknis Kegiatan

Tabel 1

Teknis Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Pelaksanaan Kegiatan	Pukul	Penanggung Jawab
1	Perkenalan	08.00-08.30	Tim Dosen abdimas
2	Pembukaan	08.30-08.45	Niantoro Sutrisno
3	Pemberian materi	09.00-11.30	Hadi Prunama

PENUTUP

Kesimpulan

Pelaksanaan pengabdian masyarakat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana. Dari hasil pengamatan selama kegiatan belajar mengajar yang berlangsung secara daring menunjukkan peserta yaitu guru dan karyawan SMPN 1 Cikarang Timur Kabupaten Bekasi, mereka sangat antusias dan interaktif ingin mengenal lebih jauh tentang e-filing.

Hasil pengabdian masyarakat ini yaitu dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta menambah wawasan karyawan dan guru-guru di SMPN 1 Cikarang Timur Bekasi, dalam mengelola perpustakaan berbasis elektronik dengan lebih baik lagi terutama untuk tenaga kependidikan, lebih mengetahui manfaat dan

implementasi dari pengelolaan perpustakaan itu sendiri. Dengan demikian profesionalismenya semakin meningkat dan lebih memiliki daya saing dalam memenuhi sumber daya manusia di bidang perpustakaan.

Saran

1. Peran aktif Sekolah yang melibatkan pihak pendidik dan karyawan dapat lebih ditingkatkan dalam memberikan kontribusi bagi masyarakat sekitar dan berbagi keterampilan bagi masyarakat untuk lebih berdaya guna, serta memberikan fasilitas sehingga mampu memberdayakan lingkungan sekolah, dengan demikian kemampuan yang didapat dari pelatihan ini juga bisa dikontribusikan oleh pihak sekolah kepada masyarakat yang membutuhkannya.
2. Diharapkan bagi semua karyawan SMPN 1 Ciakrang Timur Kabupaten Bekasi tetap memiliki semangat dan memahami pentingnya pengayaan dan wawasan dibidang teknologi khususnya bagi diri sendiri dan sekolah tempat mereka mengabdikan.

DAFTAR PUSTAKA

Comer, D, E, *Ensiklopedi Elektronik, Microsoft Encarta Reference Library, Microsoft Corporation, 2003.*

TIM SMPN Cikarang Timur, *Buku Pedoman Sekolah, 2016.*

Undang-undang no 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, 2007