

Pelatihan Penggunaan VLOOKUP Sebagai Langkah Awal Peningkatan Kapabilitas Administratif Pada Kecamatan Warudoyong Kota Sukabumi

Ita Yulianti^{1*}, Rusda Wajhillah², Resti Yulistria³

^{1,2,3}Universitas Bina Sarana Informatika
Jl Cemerlang No 8 Sukakarya Sukabumi, Indonesia

e-mail: ^{1*}ita.iyi@bsi.ac.id, ²rusda.rwh@bsi.ac.id, ³resti.res@bsi.ac.id

Abstrak

Keberadaan teknologi saat ini telah menyeluruh di segala lapisan termasuk di departemen pemerintahan, dari level tertinggi, hingga level pemerintahan terkecil. Sebagai entitas pemerintah lokal, Kecamatan Warudoyong menghadapi kompleksitas dalam mengelola tugas administratifnya. Keterbatasan keterampilan teknis staf dan keberagaman data administratif di kantor tersebut menjadi salah satu faktor risiko kesalahan pengolahan data yang dapat berdampak pada kualitas laporan dan keputusan yang diambil. Oleh karena itu, guna mengatasi permasalahan yang terjadi, dibutuhkan suatu kegiatan pengabdian masyarakat dengan tujuan untuk meningkatkan kapabilitas administratif di Kecamatan Warudoyong. Kegiatan pengabdian Masyarakat ini dilakukan secara langsung melalui tatap muka yang membahas penggunaan fungsi VLOOKUP dalam Microsoft Excel, melibatkan metode ceramah dan metode diskusi sebagai strategi pembelajaran utama. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan kualitas yang baik, dengan tingkat kepuasan peserta yang beragam. Dari total 32 responden yang berpartisipasi, 40.6% menyatakan sangat puas dan 56.3% menyatakan puas. Meskipun 3.1% responden lagi menyatakan cukup puas, namun hal ini menjadikan tingkat kepuasan yang positif dan bervariasi dalam pelaksanaan kegiatan ini.

Kata Kunci: Fungsi VLOOKUP, Kapabilitas Administratif, Pengelolaan Data

Abstract

The existence of technology is now comprehensive at all levels, including government departments, from the highest level, down to the smallest government level. As a local government entity, Kecamatan Warudoyong faces complexity in managing its administrative tasks. The limited technical skills of staff and the diversity of administrative data in the office are risk factors for data processing errors which can impact the quality of reports and decisions taken. Therefore, in order to overcome the problems that occur, community service activities are needed with the aim of increasing administrative capabilities in Kecamatan Warudoyong. This community service activity was carried out directly through face-to-face meetings which discussed the use of the VLOOKUP function in Microsoft Excel, involving lecture methods and discussion methods as the main learning strategies. The results of this activity showed good quality, with varying levels of participant satisfaction. Of the total 32 respondents who participated, 40.6% said they were very satisfied and 56.3% said they were satisfied. Although another 3.1% of respondents stated that they were quite satisfied, this created a positive and varied level of satisfaction in the implementation of this activity.

Keywords: VLOOKUP Function, Administrative Capabilities, Data Management



Pendahuluan

Perkembangan teknologi saat ini cukup pesat dan menjadi pendorong untuk terus melakukan berbagai eksperimen, penelitian dan pengembangan guna memudahkan setiap orang untuk menjalankan aktivitas (Martadala et al., 2021). Keberadaan teknologi telah menyeluruh di segala lapisan termasuk di berbagai departemen pemerintahan, dari level tertinggi, hingga level pemerintahan terkecil (Afriliana et al., 2020). Penggunaan teknologi dapat meningkatkan pelayanan juga bermanfaat dalam proses pengolahan data yang dapat digunakan untuk perencanaan pembangunan dan mendukung pengambilan keputusan (Mukhsin, 2020).

Kecamatan Warudoyong, Sukabumi, sebagai sebuah entitas pemerintah lokal, menghadapi dinamika yang semakin kompleks dalam mengelola tugas administratifnya. Seiring dengan perkembangan teknologi dan peningkatan volume data, serta kebutuhan akan kapabilitas administratif yang tangguh dan adaptif menjadi semakin mendesak. Dalam menghadapi tantangan tersebut, peningkatan kinerja dari perangkat pemerintahan kecamatan secara maksimal dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat terutama dalam pengelolaan data dengan efektif, dapat menjadi langkah awal yang krusial (Wikranta Arsa et al., 2020). Oleh karena itu, keterampilan administrasi digital perlu dikuasai oleh para staff kecamatan agar dapat mempermudah kegiatan proses administrasi dan pencarian informasi yang optimal (Agustina et al., 2019).

Namun dalam pelaksanaannya, implementasi teknologi di Kantor Kecamatan Warudoyong ini masih dihadapkan pada beberapa hambatan, terutama dalam hal keterbatasan keterampilan teknis para staff kecamatan. Berdasarkan temuan yang didapatkan, hal ini disebabkan antara lain karena volume dan keberagaman data administratif yang dikelola seringkali melebihi kapasitas mereka, sehingga mengakibatkan terjadinya resiko kesalahan dalam pengolahan data yang berdampak pada kualitas laporan dan keputusan yang diambil.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut, maka sejalan dengan penjelasan diatas Pengusul bersama dengan Mitra telah sepakat untuk mengadakan pengabdian masyarakat berupa pelatihan sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan yang saat ini dihadapi. Kegiatan pengabdian Masyarakat ini akan difokuskan untuk memberikan pelatihan penggunaan Microsoft Excel, dengan penekanan khusus pada fungsi VLOOKUP sebagai Langkah awal peningkatan kapabilitas administratif pada Kecamatan Warudoyong Sukabumi. Fungsi VLOOKUP digunakan untuk mencari data dari suatu tabel (Saggaf et al., 2023) yang dapat memudahkan dan mengekstraksi informasi yang diperlukan untuk berbagai aspek administratif. Dengan diadakannya kegiatan pelatihan ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan keterampilan teknis yang diperlukan bagi para staff kecamatan sehingga dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data dan mempercepat proses administratif.

Metode

Proses pelaksanaan kegiatan dalam pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk memberikan pelatihan mengenai penggunaan fungsi VLOOKUP pada Microsoft Excel dengan target peserta yaitu pegawai yang bekerja di Kantor Kecamatan Warudoyong yang terlibat dalam kegiatan administrasi. Berikut langkah-langkah prosedur yang telah disusun untuk memastikan kelancaran kegiatan ini, diantaranya:

1. Tahap Analisa dan Persiapan

Tahapan ini diawali dengan melakukan survei lokasi dan mengurus perizinan kegiatan bersama mitra. Kemudian, dilanjutkan dengan berdiskusi mengenai permasalahan yang dihadapi oleh mitra, dan menyusun jadwal pelatihan dengan berkoordinasi bersama kepengurusan yang terlibat di Kecamatan Warudoyong.

2. Tahap Pelaksanaan dan Evaluasi

Tahap pelaksanaan dimulai dengan persiapan menyeluruh, termasuk penyusunan materi dan dukungan lainnya untuk kegiatan pelatihan. Untuk memastikan kegiatan dapat berjalan dengan kondusif, setiap anggota penyelenggara PM diberikan tanggungjawab khusus selama proses pelaksanaan berlangsung. Selain itu, setelah kegiatan selesai dilaksanakan, kemudian dilakukan evaluasi bersama mitra melalui kuesioner yang diberikan kepada peserta guna mendapatkan umpan balik untuk perbaikan pada kegiatan mendatang.

3. Tahapan Penutup

Terakhir, tahapan penutup meliputi melakukan dokumentasi foto bersama mitra, mengolah kuesioner dan membuat laporan kegiatan, serta publikasi kegiatan melalui media *online*.

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini dilakukan pada tanggal 16 s/d 17 Desember 2023 di Kantor Kecamatan Warudoyong yang berlokasi di Jalan. Pelabuhan II No. 3, Kode Pos. 43134 Kec. Warudoyong Kota Sukabumi Provinsi Jawa Barat. Kegiatan yang diselenggarakan yaitu berupa pelatihan dengan tema penggunaan VLOOKUP sebagai langkah awal peningkatan kapabilitas administratif yang dihadiri oleh 43 orang peserta dan berlangsung dari jam 08.00 – 09.00 WIB. Kegiatan ini dimulai dengan pembukaan oleh ketua Panitia, diikuti dengan sambutan dari perwakilan mitra.



Gambar 1. Tutor Menyampaikan Penjelasan Materi Pelatihan

Pada Gambar 1. Tutor memberikan penjelasan materi pelatihan dengan menerapkan metode ceramah dan metode diskusi (*sharing*). Melalui metode ceramah, Tutor menyampaikan materi tentang penggunaan fungsi VLOOKUP di Ms.Excel. Sementara itu, melalui metode diskusi (*sharing*), peserta kemudian diberi kesempatan untuk berinteraksi dengan Tutor, bertanya mengenai materi yang telah disampaikan, dan mendapatkan solusi serta masukan terhadap permasalahan yang dibahas.



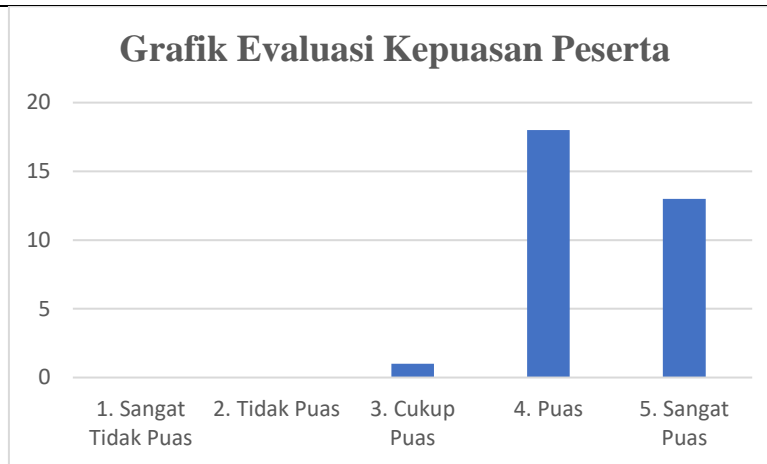
Gambar 2. Dokumentasi Peserta saat Mengikuti Kegiatan

Gambar 2 memperlihatkan dokumentasi peserta yang secara aktif terlibat dan mengikuti dengan antusias kegiatan pelatihan. Selama pelaksanaan, para peserta didampingi oleh beberapa panitia dan mahasiswa supaya dapat memahami serta menjalani arahan materi yang disampaikan oleh Tutor. Melalui partisipasi aktif ini, diperoleh hasil yang positif, termasuk peningkatan keterampilan teknis dan pemahaman peserta khususnya dalam penerapan fungsi VLOOKUP di Microsoft Excel. Selesai penyampaian materi dan sesi diskusi, peserta diminta mengisi kuesioner untuk umpan balik terhadap kegiatan pengabdian ini. Setelah semua rangkaian kegiatan pengabdian masyarakat berakhir, penutupan kegiatan kemudian diakhiri dengan pengambilan foto bersama antara mitra dan panitia, yang terlihat pada Gambar 3.



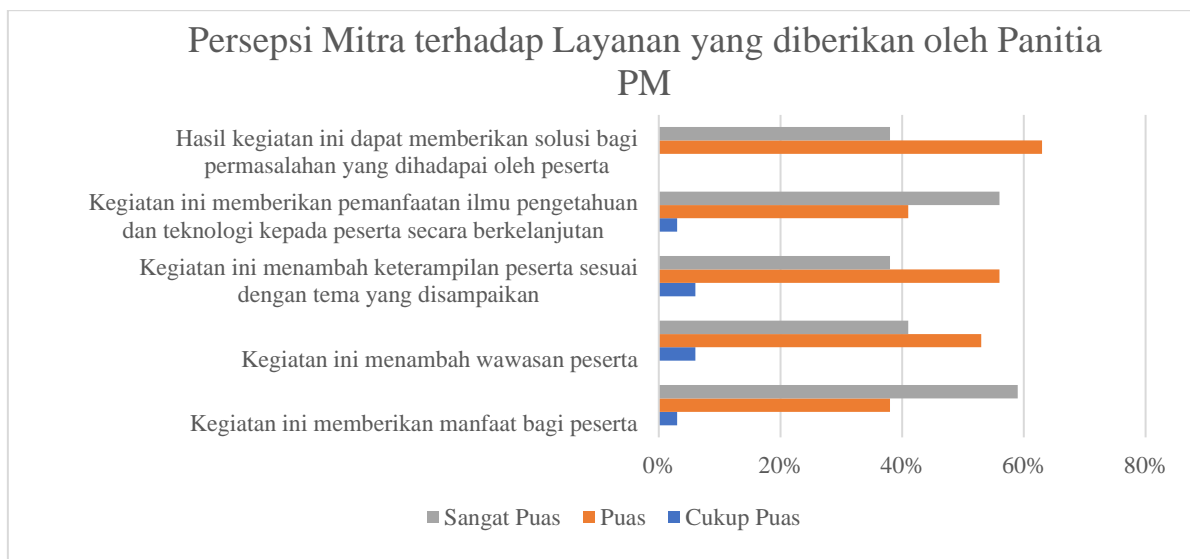
Gambar 3. Sesi Foto Bersama Seluruh Panitia dan Peserta

Dari total 43 peserta, hanya 32 kuesioner yang berhasil diproses yang terdiri dari 14 perempuan dan 18 laki-laki. Hal ini terjadi antara lain karena keterbatasan waktu dan partisipasi dalam kuesioner yang bersifat sukarela. Meskipun jumlah kuesioner yang diproses tidak mencakup keseluruhan peserta, namun hasil dari kuesioner tersebut sudah dapat memberikan gambaran yang cukup mewakili pandangan dan pengalaman peserta terkait kegiatan ini. Adapun hasil rekap kuesioner tersebut adalah :



Gambar 4. Grafik Evaluasi Kepuasan Peserta Pengabdian Masyarakat

Berdasarkan grafik pada Gambar 4., dapat disimpulkan bahwa mayoritas peserta merasa puas atau sangat puas terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini. Rincian hasil yang menunjukkan grafik tersebut adalah sebanyak 13 responden menyatakan sangat puas, 18 responden menyatakan puas, dan 1 responden menyatakan cukup puas. Tingkat kepuasan yang tinggi ini bisa disebut mencerminkan kesuksesan dalam pelaksanaan kegiatan yang memenuhi harapan dan kebutuhan peserta. Tidak hanya mencerminkan tingkat kepuasan peserta, hasil pengolahan kuesioner juga memberikan gambaran persepsi positif mitra terhadap layanan panitia dalam memenuhi kebutuhan mereka. Hal ini tergambar dengan jelas pada grafik dibawah:



Gambar 5. Grafik Persepsi Mitra terhadap Layanan Panitia

Dari data persepsi pada grafik diatas, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini memberikan manfaat yang signifikan bagi para peserta. Sebagian besar peserta merasa puas dan sangat puas dengan peningkatan wawasan dan keterampilan yang diperoleh selama kegiatan. Selain itu, kegiatan ini dinilai mampu memberikan solusi bagi permasalahan yang dihadapi oleh peserta. Melihat dari hasil positif yang dicapai pada kegiatan ini, dapat menjadi motivasi untuk memberikan mengadakan kegiatan serupa di masa mendatang.

Kesimpulan

Kegiatan pengabdian masyarakat ini telah memenuhi kebutuhan peserta yang ingin meningkatkan kapabilitas administratif melalui pelatihan penggunaan Microsoft Excel, terutama fungsi VLOOKUP sehingga dapat memaksimalkan potensi pegawai, meningkatkan keterampilan dan mempercepat proses administratif. Hal ini dapat dibuktikan berdasarkan hasil olah kuesioner dengan tingkat kepuasan peserta yang sangat beragam yaitu 40.6% (13 responden) menyatakan sangat puas, 56.3% (18 responden) menyatakan puas dan 3.1% (1 responden). Dari hasil evaluasi tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini memberikan dampak positif dan kualitas yang baik. Adapun saran yang diajukan oleh peserta antara lain agar kegiatan ini dapat berlanjut di semester berikutnya dengan tema yang lebih menarik dan berkesinambungan.

Daftar Pustaka

- Afriliana, I., Rakhman, A., Nurohim, N., & Maulana, A. (2020). Peningkatan Pelayanan Administratif Melalui Penguatan Kompetensi Aplikasi Perkantoran di Kecamatan Talang. *Darmabakti: Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat*, 1(1), 1–5. <https://doi.org/10.31102/darmabakti.2020.1.1.1-5>
- Agustina, R., Suprianto, D., & Rosalin, S. (2019). Pelatihan Internet Dan Program Microsoft Office Untuk Membantu Administrasi Di Kelurahan Merjosari Internet and Microsoft Office Training To Support Administration in Merjosari , Lowokwaru Sub-District ., *Kumawula : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 129–144.
- Martadala, D. A., Neneng, Susanto, E. R., & Ahmad, I. (2021). Model Desa Cerdas Dalam Pelayanan Administrasi (Studi Kasus: Desa Kotabaru Barat Kecamatan Martapura Kabupaten Oku Timur). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (JTISI)*, 2(2), 40–51. <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/JTISI>
- Mukhsin, M. (2020). Peranan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Menerapkan Sistem Informasi Desa Dalam Publikasi Informasi Desa Di Era Globalisasi. *Teknokom*, 3(1), 7–15. <https://doi.org/10.31943/teknokom.v3i1.43>
- Saggaf, A., Siregar, M. I., Hidayat, M., Puspita, M., & Atiyatna, D. P. (2023). Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Software Excel Kepada Para Pelaku Umkm Di Koperasi Simpan Pinjam Di Desa Muara Penimbung Ulu Ogan Ilir. *Jurnal Abdimas Mandiri*, 7(1), 15–20. <https://doi.org/10.36982/jam.v7i1.2916>
- Wikranta Arsa, I. G. N., Mika Parwita, I. M., De Maria S.A, C. I., & Inten Mahaputri, D. A. (2020). Pengembangan Kemampuan Teknologi Informasi untuk Perangkat Desa di Desa Sumerta Kelod. *WIDYABHAKTI Jurnal Ilmiah Populer*, 2(3), 41–49. <https://doi.org/10.30864/widyabhakti.v2i3.196>