

PENDAMPINGAN TRANSFORMASI ADMINISTRASI MELALUI APLIKASI MICROSOFT EXCEL PADA KSM WILO DESA KETANIRENG KECAMATAN PRIGEN PASURUAN

Ninuk Riswandari¹, Muh. Aniar
Hari Swasono^{2*}

¹) Ilmu Komunikasi, Universitas
Yudharta Pasuruan,

²) Ilmu dan Teknologi Pangan
Universitas Yudharta Pasuruan

Article history

Received : 23 Desember 2021

Revised : 4 Januari 2022

Accepted : 12 Januari 2022

*Corresponding author

Muh. Aniar Hari Swasono

Email : aniarhari@yudharta.ac.id

Abstrak

Kegiatan pengabdian masyarakat dengan metode *blended learning* dengan tema "DIGITALISASI SAMPAH" bertujuan untuk mempraktikkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara *online* dan *offline* akibat mewabahnya virus Covid-19. Kegiatan ini diharapkan dapat menjadi motivasi dan fasilitasi upaya pembangunan, terutama di daerah pedesaan. Masyarakat dapat berbagi permasalahan dan mencari solusi dengan partisipasi tim pengabdian masyarakat sehingga kerjasama terjalin dalam proses pembangunan di daerah setempat. Tujuan atau target yang diharapkan dapat dicapai adalah: (a) mengubah administrasi pengelolaan sampah dari manual menjadi digital. (b) mengetahui pengoperasian bank sampah; (c) mengetahui proses pengolahan limbah. Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dalam bentuk PAR (*Participatory Action Research*) serta sosialisasi dan pelatihan dengan melibatkan masyarakat, pemerintah desa dan pengelola bank sampah secara langsung dan tidak langsung. Beberapa hasil yang dicapai dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah sistem administrasi pengelolaan sampah menggunakan Microsoft Excel, dioperasikannya sistem bank sampah dan proses pengolahan limbah organik

Kata Kunci: Transformasi administrasi, Pengelolaan sampah, MS Excel, Bank sampah

Abstract

Community service activities with blended learning methods with the theme "DIGITIZATION OF WASTE" aim to practice science, technology, and art online and offline due to the outbreak of the Covid-19 virus. This activity is expected to motivate and facilitate development efforts, especially in rural areas. The community can share problems and find solutions with the participation of community service teams so that cooperation is established in the development process in the local place. The objectives or targets that are expected to be achieved are: (a) change the administration of waste management from manual to digital. (b) know the operation of the waste bank; (c) see the waste treatment process. The method of implementing community service activities is carried out in the form of Active Participation Research (PAR) and socialization and training by involving the community, village government, and waste bank managers directly and indirectly. Some of the results achieved from this community service activity are waste management administration system using Microsoft Excel, operation of the waste bank system, and organic waste treatment process

Keywords: Administrative transformation, Waste management, MS Excel, Waste bank

Copyright © 2022 Ninuk Riswandari & Muh. Aniar Hari Swasono

PENDAHULUAN

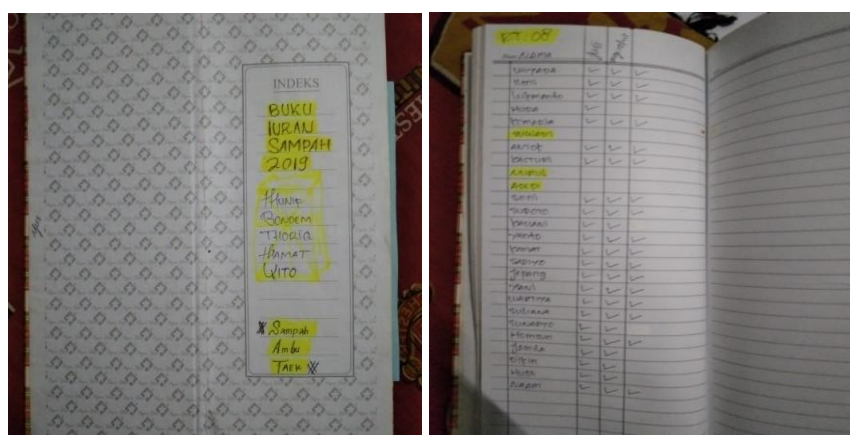
Pada era digital saat ini, mustahil untuk tidak bersentuhan dengan teknologi dalam kehidupan sehari-hari. Tidak bisa dipungkiri, kehadiran teknologi sangat membantu dalam aktifitas keseharian manusia termasuk dalam mengelola sebuah organisasi. Untuk kemudahan proses administrasi, saat ini sudah ada teknologi komputer yang bisa membantu pekerjaan administrasi. Teknologi komputer tersebut bisa dalam berbagai bentuk seperti *Personal Computer (PC)*, tablet, notebook, laptop dan juga smartphone. Ironinya, tidak semua orang familiar atau terampil dalam menggunakan perangkat-perangkat tersebut. Entah karena memang tidak pernah belajar, tidak punya kesempatan belajar, atau bahkan pernah belajar tetapi karena sudah lama tidak

bersentuhan sehingga lupa cara menggunakannya. Hal ini juga yang terjadi pada Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) pengelola sampah Dusun Wilo Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan. Mayoritas pengelola merupakan buruh pabrik dan pekerja serabutan yang jarang sekali menggunakan teknologi komputer untuk membantu pekerjaan mereka, sehingga mereka tidak terampil dan tidak familiar dengan berbagai fasilitas yang ada pada teknologi tersebut. Kalaupun mereka memiliki *smartphone*, mereka hanya menggunakannya untuk kebutuhan komunikasi atau hiburan semata. Dari 6 (enam) orang pengurus KSM hanya 3 (tiga) orang saja yang selama ini aktif dalam kepengurusan.



Gambar 1. Kordinasi dengan pengurus KSM

Melihat kondisi pengurus KSM yang demikian, dan dikarenakan proses administrasi mereka yang masih menggunakan catatan manual yang kurang tertib dan rapi sehingga dalam pengabdian masyarakat Universitas Yudharta ini dilakukan pendampingan kepada pengurus KSM untuk melakukan perubahan administrasi yang selama ini masih dilakukan secara manual menuju penggunaan aplikasi untuk perkantoran microsoft excel yang akan memudahkan dan mentertibkan pencatatan. Selama ini pengurus hanya memiliki satu buku yakni buku iuran bulanan yang dipegang oleh ketua RT, sedangkan pengurus KSM sendiri tidak memiliki catatan. Untuk melihat jumlah iuran yang terkumpul, pengurus meminta buku iuran tersebut dari ketua RT masing-masing wilayah. Oleh karena itu, tim pengabdian masyarakat akan membuat format laporan iuran bulanan, membuat kupon pembayaran iuran sebagai bukti pembayaran, membuat kartu iuran untuk dipegang masing-masing anggota KSM yang juga sebagai bukti pembayaran, membuat laporan keuangan bulanan pengurus untuk bisa digunakan laporan ke desa.



Gambar 2. Buku pencatatan pembayaran iuran anggota KSM

Sesuai hasil koordinasi dengan pihak desa yang diwakili oleh Sekertaris Desa Ketan Ireng Ibu Ainul pada awal kegiatan pengabdian masyarakat ini, tim pengabdian masyarakat UYP mendapatkan informasi bahwa KSM Dusun Wilo dibentuk sebagai *pilot project* untuk pengembangan bank sampah di Desa Ketanireng

Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan. Oleh karena itu, perkembangannya sangat berpengaruh terhadap kelangsungan program bank sampah desa. Pengelolaan administrasi yang baik dan tertib merupakan salah satu faktor pendukung untuk perkembangan dari KSM ini. Dengan pendampingan dalam proses transformasi administrasi ini diharapkan mampu membantu percepatan pembentukan bank sampah desa.



Gambar 3. Kordinasi awal dengan pihak Desa Ketan Ireng

METODE PELAKSANAAN

Dalam kegiatan pengabdian masyarakat Universitas Yudharta Pasuruan di Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan ini diawali dengan kegiatan identifikasi potensi dan masalah yang dimiliki oleh KSM pengelola sampah Dusun Wilo Desa Ketanireng Kecamatan Prigen. Setelah diperoleh data potensi dan masalah kemudian ditentukan kegiatan dan solusi dari permasalahan tersebut. Berikut ini urutan kegiatan yang dilakukan selama proses pengabdian masyarakat:

1. Koordinasi dengan perangkat Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan
2. Koordinasi dengan KSM pengelola sampah Dusun Wilo Desa Ketanireng
3. Menyiapkan *work sheet* yang diperlukan untuk pencatatan
4. Pelatihan penggunaan aplikasi microsoft excel
5. Pendampingan input data di aplikasi microsoft excel

Untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dari KSM, maka sejak awal kegiatan tim pengabdian masyarakat dari Universitas Yudharta Pasuruan selalu melibatkan partisipasi aktif dari pengelola KSM untuk menentukan setiap kegiatan yang akan dilakukan melalui musyawarah dan kordinasi bersama. Metode dengan melibatkan partisipasi aktif dari subjek ini dikenal sebagai metode PAR (*Participatory Action Research*). Seperti yang diungkapkan oleh Zuber-Skerrit, dalam Soedjiwo, (2019) yang juga menerapkan metode ini pada kegiatan praktik lapangan dengan implementasi mata kuliah PAR oleh mahasiswa Pendidikan Agama Islam STAI Denpasar di TPQ AL-MAGFIROH Denpasar Bali, bahwa metode PAR merupakan kegiatan penelitian untuk memahami dan mengubah praktik sosial serta melibatkan peneliti atau praktisi dalam setiap tahapannya. Adapun tema dasar dalam PAR, yaitu kolaborasi melalui partisipasi, mendapat pengetahuan, dan perubahan sosial. Metode ini dilakukan dalam proses pengabdian masyarakat oleh tim dari Universitas Yudharta Pasuruan dengan harapan adanya keterlibatan dari masyarakat ini akan dapat menggali kebutuhan KSM, menumbuhkan rasa memiliki terhadap KSM dan motivasi untuk terus berusaha mengembangkan KSM.

HASIL PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan pada bulan Juli 2021 di Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan. Di Desa Ketanireng ini memang belum memiliki bank sampah desa, akan tetapi sudah memiliki Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang bergerak dibidang pengelolaan sampah dan

merupakan pilot project untuk pembentukan bank sampah. KSM pengelola sampah ini tepatnya berada di salah satu dusun yakni dusun Wilo. KSM berdiri pada tahun 2019 dengan anggota sebanyak 350 Kepala Keluarga dari total 500 Kepala Keluarga yang ada di dusun tersebut dengan pengurus terdiri dari 6 orang. Kegiatan KSM ini meliputi pengambilan sampah dari beberapa tempat sampah yang disediakan, memilah sampah kemudian menjual sampah yang bisa di daur ulang dan yang terakhir adalah mengangkut residu sampah ke Tempat Pembuangan Sampah Akhir.

Setelah melakukan observasi, maka Tim mulai mensosialisasikan program yang ingin dilaksanakan dengan melakukan pemaparan program kegiatan kepada perangkat desa melalui sosialisasi pengelolaan sampah di Kantor Desa Ketan Ireng dengan mengundang pengurus bank sampah dan beberapa lapisan masyarakat. Diharapkan dengan adanya sosialisasi ini, pengurus desa mengetahui program-program yang akan dilaksanakan oleh tim pengabdian masyarakat tahun 2021 terkhususnya di wilayah Desa Ketan Ireng.



Gambar 4. Sosialisasi program

Hasil kuesioner pra sosialisasi menunjukkan bahwa 18,75% peserta sudah memahami pengelolaan sampah melalui aplikasi MS Excel dengan latar belakang pendidikan S1, sehingga mudah memahami aplikasi MS Excel, sedangkan sisanya 81,25% masih belum memahami aplikasi pengelolaan sampah menggunakan MS Excel, karena rata-rata nasabah dan pengurus bank sampah usia diatas 50 tahun. Setelah dilakukan seminar dan sosialisasi aplikasi pengelolaan sampah, maka 75% peserta sudah memahami dan siap membantu dalam proses aplikasi pengelolaan sampah di KSM Wilo.

Sejak adanya Pandemi Covid-19 di awal tahun 2020, harga sampah barang bekas mengalami penurunan secara terus menerus. Hal ini menyebabkan pengelola kesulitan dalam hal operasional keuangan. Kesulitan ini juga menyebabkan para pengelola seringkali melakukan tambal sulam keuangan dan tidak melakukan pencatatan sehingga untuk laporan keuangan menjadi berantakan. Bahkan pengelola tidak memiliki laporan keuangan yang tertulis untuk operasional. Pengelola hanya memiliki buku untuk mencatat iuran dari anggota. Dalam pencatatan manual ini rawan sekali terjadi selisih dalam perhitungan serta kemungkinan terjadi hilang atau rusaknya buku yang digunakan. Apalagi para pengurus KSM ini memiliki pekerjaan utama lain selain menjadi pengurus yang juga mengakibatkan kurangnya fokus pada pengelolaan KSM. Kondisi inilah yang menjadi fokus dalam kegiatan tim pengabdian masyarakat di Desa Ketanireng Kecamatan Prigen.



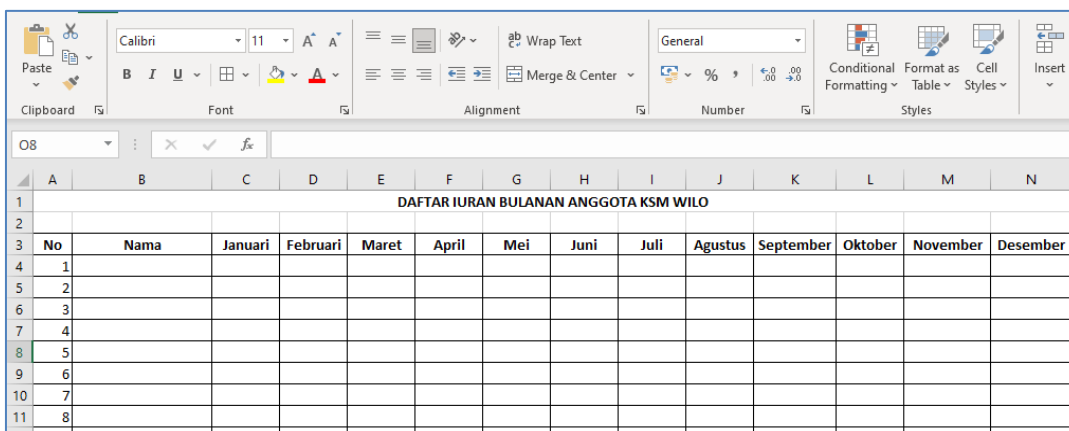
Gambar 5. Kordinasi bersama pengurus KSM

Sebuah organisasi bisa berjalan dengan baik dan maksimal apabila dikelola dengan baik pula. Pengelolaan yang baik dalam sebuah organisasi salah satunya adalah berkaitan dengan administrasi. Aktifitas yang berkaitan dengan catat mencatat, pembukuan sederhana, surat menyurat maupun kegiatan lain yang bersifat ketatausahaan merupakan pengertian sempit dari administrasi. Hal ini perlu untuk dilakukan agar tujuan dari organisasi dapat dicapai seperti yang disampaikan oleh Willam Leffingwell dan Edwin Robinson bahwa administrasi merupakan suatu bagian dari ilmu manajemen yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan perkantoran secara efisien (Yuda, 2021).

Tujuan adanya administrasi dalam pengelolaan organisasi adalah untuk mengamankan data ataupun catatan yang dimiliki oleh organisasi. Data ataupun catatan tersebut nantinya akan berfungsi sebagai informasi mengenai apa yang telah dilakukan dalam sebuah kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap anggota organisasi yang lain (Nugroho, 2019).

Seperti yang dijelaskan di atas, sesuai hasil koordinasi dengan pengurus KSM bahwa pengurus KSM tidak memiliki laporan keuangan terlulis dan hanya memiliki buku catatan pembayaran saja serta mengingat bahwa pentingnya pencatatan sebagai bukti dan informasi dari berjalannya kegiatan KSM maka tim pengabdian masyarakat Universitas Yudharta Pasuruan melakukan pendampingan terhadap para pengurus KSM ini untuk membuat pencatatan keuangan secara tertulis melalui aplikasi microsoft excel. Pengelolaan data keuangan ini dikenal juga dengan istilah akuntansi. Menurut Hamzah, (2017) Akuntansi dapat dipandang sebagai suatu sistem informasi yang mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan. Salah satu perangkat yang dapat mempermudah pekerjaan akuntansi ini adalah microsoft excel. Seperti sudah banyak diketahui bahwa aplikasi microsoft excel ini sangat membantu dalam hal pekerjaan pengelolaan data. Selain itu untuk mengamankan data dari kerusakan maupun kehilangan pengguna dapat melakukan penyimpanan data ini di berbagai media seperti, drive, USB, ataupun folder komputer sebagai *backup* atau cadangan.

Penggunaan aplikasi microsoft excel ini juga awalnya merupakan permintaan dari pengurus KSM sendiri. Pengurus menyampaikan bahwa mereka sudah lama berkeinginan untuk menertibkan pencatatan keuangan dengan menggunakan aplikasi microsoft excel akan tetapi terkendala dengan kemampuan dari para pengurus yang tidak bisa menggunakan aplikasi tersebut. Dengan informasi ini, maka tim pengabdian masyarakat menyiapkan format laporan yang diperlukan untuk kemudian dilakukan pelatihan dan pendampingan dalam pelaksanaan input data.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	DAFTAR IURAN BULANAN ANGGOTA KSM WILO													
2														
3	No	Nama	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
4	1													
5	2													
6	3													
7	4													
8	5													
9	6													
10	7													
11	8													

Gambar 6. Worksheet untuk pencatatan iuran

Microsoft excel yang didalamnya terdapat rumus-rumus dan formula dalam lembar kerjanya akan membantu pengguna untuk meminimalisir kesalahan dalam perhitungan. Seperti yang disampaikan oleh (Rizaldi, 2019) , Bahwa microsoft excel memiliki beberapa kelebihan diantaranya :

1. Mempunyai kemampuan menampung data yang cukup besar dengan 1 juta baris dan 16.000 kolom dalam 1 sheet.
2. Microsoft Excel mempunyai format yang paling populer dan fleksibel, jadi sebagian besar *software data entry* ada fasilitas konversi ke format excel atau format lain yang bisa dibaca excel. Atau jika dibutuhkan kita bisa konversi balik dari excel ke *software statistik* lainnya.
3. Microsoft Excel mempunyai program penggunaan rumus yang sangat lengkap sehingga mempermudah pengolahan angka untuk menghasilkan dokumen yang lebih canggih.

Setelah format dari microsoft excel untuk laporan keuangan disiapkan oleh tim pengabdian masyarakat, maka langkah yang berikutnya adalah melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada pengurus KSM agar terampil menggunakan aplikasi tersebut. Memang tidak mudah para pengurus ini dalam proses pelatihan penggunaan aplikasi microsoft excel karena tidak terbiasa, tetapi semangat untuk bisa cukup tinggi sehingga selama proses pelatihan banyak sekali pertanyaan-pertanyaan yang dilontarkan demi memenuhi pemahaman para pengurus terhadap aplikasi ini.



Gambar 7. Pelatihan penggunaan aplikasi microsoft excel

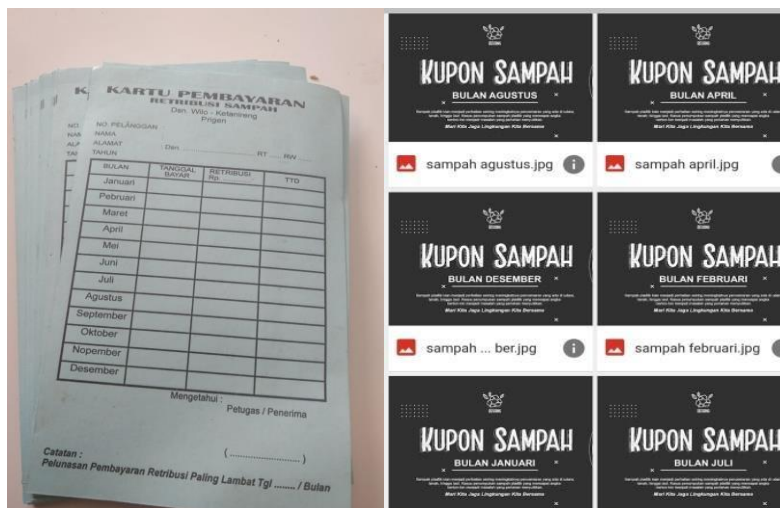
Untuk memenuhi tujuan akhir dari pengabdian masyarakat ini, maka tahapan akhir dari proses ini adalah melakukan pendampingan kepada KSM untuk melakukan input data dalam aplikasi excel. Dalam proses ini, tim pengabdian bisa melihat perkembangan dari hasil pelatihan yang diberikan sebelumnya. Adanya kekurangan dan kesalahan pada proses *input data* menjadi hal wajar bagi orang yang baru belajar. Disini tim pengabdian terus berusaha untuk memberikan pemahaman agar para pengurus dapat lebih terampil lagi.

LAPORAN KEUANGAN					
BANK SAMPAH KETAN IRENG					
NO	TANGGAL	URAIAN	DEBIT	KREDEIT	SALDO
1		Saldo buian kemarin	Rp 1.500.000		Rp 1.500.000
2		Pembelian printer		Rp 600.000	Rp 900.000
3		Pembelian kertas A4		Rp 55.000	Rp 845.000
4			Rp 20.000		Rp 865.000
5			Rp 75.000		Rp 940.000
6				Rp 35.000	Rp 905.000
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL			Rp 1.595.000	Rp 690.000	Rp 905.000

Gambar 8. Worksheet laporan keuangan

Hasil dari pencatatan laporan keuangan melalui microsoft excel ini nantinya dapat digunakan untuk pelaporan pertanggungjawaban kepada seluruh anggota KSM maupun kepada pihak desa untuk dapat dijadikan sebagai rujukan atau referensi dalam pengembangan KSM menjadi bank sampah desa. Pelaporan ini juga digunakan oleh pengurus KSM untuk mengajukan bantuan dana operasional kepada pihak desa dan kepada anggota KSM untuk kenaikan uang iuran bulanan dikarenakan dana yang diperoleh KSM dari iuran anggota dan hasil penjualan sampah masih belum mencukupi untuk memenuhi biaya operasional pengelola.

Selain *worksheet* KSM juga sudah membuat kartu iuran serta kupon sebagai bukti pembayaran kepada anggota. Hal ini akan berfungsi sebagai data untuk pengecekan silang apabila terjadi permasalahan dalam pembayaran maupun administrasi dari pembayaran iuran.



Gambar 9. Kartu pembayaran dan kupon

KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian Masyarakat oleh tim Universitas Yudharta Pasuruan di Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) pengelola sampah Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan ini telah mampu memberikan kontribusi pada peningkatan kemampuan pengurus KSM dalam pengoperasian microsoft excel dalam pengelolaan administrasi KSM. Pengurus juga telah mengetahui beberapa fitur maupun rumus-rumus yang biasa dipergunakan dalam aplikasi excel tersebut. Setelah dilakukan pendampingan dan juga pelatihan, pengurus saat ini telah memiliki laporan dalam bentuk manual dan juga dalam bentuk aplikasi excel. Kemajuan ini diharapkan untuk terus dilakukan secara tertib agar bisa dijadikan sebagai bahan pertimbangan oleh pihak Desa dalam memberikan bantuan operasional pengelolaan sampah dikarenakan selama ini masih terjadi kekurangan biaya operasional dari iuran anggota yang diperoleh.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tim Pengabdian Masyarakat mengucapkan terimakasih atas dukungan semua pihak hingga terlaksananya kegiatan dari awal sampai akhir. Kepada LPPM Universitas Yudharta Pasuruan, Perangkat Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan beserta seluruh masyarakatnya dan juga pengurus KSM pengelolaan sampah serta semua pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

PUSTAKA

Hamzah, A. (2017). MENGELOLA ADMINISTRASI BUKU BESAR DENGAN MS EXCEL(Bagian II). *Fokal: Jurnal Kesekretarisan Dan Manajemen*, 4(1), 1–10. <https://jurnal.lepsi.ac.id/fokal/article/view/14>

- Nugroho, R. A. (2019, April 14). Fungsi Administrasi, Ini Ciri-ciri dan Tujuannya. *Hot.Liputan6.Com*.
<https://hot.liputan6.com/read/3941304/fungsi-administrasi-ini-ciri-ciri-dan-tujuannya>
- Rizaldi, R. (2019). PELATIHAN PENGOLAHAN DATA ADMINISTRASI PERKANTORAN MENGGUNAKAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL PADA BALAI DESA PINANGGRIPAN KECAMATAN AIR BATU KABUPATEN ASAHAN. *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Royal*, 2(2), 107–114.
<https://doi.org/10.33330/jurdimas.v2i2.369>
- Soedjiwo, N. A. F. (2019). Implementasi Mata Kuliah PAR (PARTICIPATORY ACTION RESEARCH) di TPQ AL-MAGFIROH Denpasar Bali. *Widya Balina*, 4(2), 9–19.
<https://journal.staidenpasar.ac.id/index.php/wb/article/view/36>
- Yuda, A. (2021, March). Pengertian Kegiatan Administrasi Menurut Para Ahli, Ciri, Jenis, Unsur, Fungsi, Tujuan, dan Contohnya. *Bola.Com*. <https://www.bola.com/ragam/read/4520011/pengertian-kegiatan-administrasi-menurut-para-ahli-ciri-jenis-unsur-fungsi-tujuan-dan-contohnya>

Format Sitasi: Riswandari, N & Swasono, M.A.H. (2022). Pendampingan Transformasi Administrasi Melalui Aplikasi Microsoft Excel Pada KSM Wilo Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Pasuruan. *Reswara. J. Pengabdian Kpd. Masy.* 3(1): 241-248. DOI: <https://doi.org/10.46576/rjpkm.v3i1.1673>



Reswara: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat oleh Universitas Dharmawangsa Artikel ini bersifat open access yang didistribusikan di bawah syarat dan ketentuan dengan Lisensi Internasional Creative Commons Attribution NonCommercial ShareAlike 4.0 ([CC-BY-NC-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/))