



**Pelatihan Pengelolaan Sistem Administrasi Sekolah Berbasis
Aplikasi Excel di Pasantren Darussalam Batubara**

***Excel Application Based School Administration System Management
Training at Darussalam Batubara Islamic Boarding School***

**Khairuddin Tampubolon^{1*}, Marihot Manullang², Ali Mukti Tanjung³, Pangeran⁴,
Zulkifli⁵, Barham Siregar⁶, Aidil Fithrah⁷**

^{1,2,3,5,6}Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia

⁵Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Graha Kirana Medan

⁷Pasantren Modern Darussalam Guntur Batubara

Corresponding Author*: khair.tb@gmail.com

Abstrak

Adminisrasi pendidikan merupakan subsistem dari system pendidikan disekolah yang bertujuan menunjang pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Jika sistem administrasi keuangan dilakukan masih dengan cara manual maka hal ini tentunya tidak akan efektif dan efisien lagi pada zaman sekarang ini. Sehingga pelaksana PKM tertarik melakukan PKM di alokasi ini dengan tujuan untuk memberikan kontribusi bdang pengelolaan adminisitrasi berbasis komputerisasi dan bahkan hingga bersifat on line jika diperlukan, hal ini tentunya disesuaikan dengan kebutuhan dari tempat PKM dilaksanakan. Hasil kegiatan PKM yaitu operator dan admin sekolah sudah memahami aplikasi dan sudah dapat menjalankan serta menggunakannya untuk sistem administrasi khususnya pembayaran uang sekolah di pasantren Darussalam Guntur Batubara.

Kata Kunci : Pelatihan; Sistem Administrasi; Aplikasi Pembayaran Uang Sekolah.

Abstract

Educational administration is a subsystem of the school education system that aims to support the achievement of educational goals effectively and efficiently. If the financial administration system is still carried out manually, this will certainly no longer be effective and efficient today. So that PKM implementers are interested in conducting PKM in this allocation with the aim of contributing to computerized administration management and even online if needed, this is of course adjusted to the needs of the place where PKM is carried out. The results of PKM activities are that school operators and admins understand the application and are able to run and use it for administrative systems, especially payment of school fees at the Darussalam Guntur Batubara Islamic boarding school.

Keywords: Training; Administration System; Tuition Payment Application.

PENDAHULUAN

Dari hasil observasi terhadap lokasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di Pasantren Darussalam Guntur Batubara Sumatera Utara ditemukan lemahnya pengelolaan bidang administrasi. Dari hasil temuan diketahui untuk sistem administrasi masih dilakukan secara manual seperti pembayaran uang sekolah dan penyusunan laporan keuangan sekolah.

Administrasi pendidikan merupakan subsistem dari sistem pendidikan disekolah yang bertujuan menunjang pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Jika sistem administrasi keuangan dilakukan masih dengan cara manual maka hal ini tentunya tidak akan efektif dan efisien lagi pada zaman sekarang ini. Sehingga pelaksana PKM tertarik melakukan PKM di alokasi ini dengan **tujuan** untuk memberikan kontribusi bidang pengelolaan administrasi berbasis komputerisasi dan bahkan hingga bersifat on line jika diperlukan, hal ini tentunya disesuaikan dengan kebutuhan dari tempat PKM dilaksanakan.

Adapun dasar pertimbangan pelatihan yang dilakukan selama pelaksanaan PKM yaitu agar terlaksananya fungsi administrasi pendidikan di Pasantren Darussalam Guntur Batubara dengan baik dan benar. Seperti diketahui Fungsi/Proses Administrasi Pendidikan Selain memiliki tujuan, administrasi pendidikan juga mempunyai beberapa fungsi, yakni administrasi pendidikan memiliki fungsi sebagai (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) kepegawaian, (4) pengarahan, (5) pengkoordinasian, (6) penganggaran, (8) pergerakan, (9) pengawasan

1) Planning (perencanaan)

Administrasi dan manajemen membutuhkan selalu diawali dengan fungsi perencanaan atau planning. Dalam tahap perencanaan ini administrator berkegiatan untuk merumuskan, memilih, dan menetapkan apa saja aktifitas-aktifitas sumber daya yang akan dilaksanakan dan mungkin yang akan digunakan dimasa datang untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

2) Organizing (pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan kegiatan dimana aktivitasnya berisi tentang menyusun dan membentuk hubungan kerja antar pribadi ataupun kelompok, sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam menempuh tujuan yang sudah ditetapkan.

3) Staffing (kepegawaian)

Fungsi yang ketiga adalah kepegawaian. Setara dengan fungsi-fungsi sebelumnya, kepegawaian mempunyai fungsi yang sangat penting dimana kepegawaian adalah pengisian sesuatu bidang atau unit dengan personal yang akan melaksanakan tugas kegiatannya.

4) Directing (pengarahan)

Suharsimi Arikunto memberikan definisi pengarahan sebagai penjelasan, petunjuk, serta pertimbangan dan bimbingan terhadap pra petugas yang terlibat, baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.

5) Coordinating (pengkoordinasian)

System koordinasi pada umumnya tidak efektif karena muncul system birokrasi, dan krisis ini akan terjadi jika organisasi menjadi terlalu besar dan rumit untuk dikelola.

6) Budgeting (Penganggaran)

Pembiayaan adalah kegiatan yang berisi tentang dana dan anggaran. Pembiayaan sekolah adalah kegiatan mendapatkan biaya serta mengelola anggaran pendapatan dan belanja pendidikan menengah. Kegiatan ini dimulai dari perencanaan biaya, usaha untuk mendapatkan dana yang mendukung rencana itu, penggunaan, serta pengawasan penggunaan anggaran tersebut.

7) Motivating (Pergerakan)

Adapun menurut Keith Davis (1972) menggerakkan ialah kemampuan membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat. Unsur esensial dalam organisasi yaitu kebersamaan langkah maupun gerak didasarkan instruksi yang jelas untuk mencapai suatu tujuan.

8) Controlling (Pengawasan)

Kegiatan pengawasan ini dilakukan agar perilaku personalia organisasi mengarah ke tujuan organisasi, bukan semata-mata ke tujuan individual; dan agar tidak terjadi penyimpangan yang berarti antara rencana dengan pelaksanaan. Dengan demikian jelaslah controlling mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana.

9) Evaluating (Penilaian)

Evaluasi sebagai fungsi administrasi pendidikan adalah aktivitas untuk meneliti dan mengetahui sampai di mana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses keseluruhan organisasi mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.

Dari uraian di atas diketahui pentingnya sistem penataan administrasi yang baik di sekolah dan instansi lainnya, sehingga pelaksana PKM merasa penting melakukan pelatihan di Pasantren Darussalam Guntur Batubara dengan tema "Pelatihan Pengelolaan Sistem Administrasi Sekolah Berbasis Aplikasi Excel di Pasantren Darussalam Batubara".

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan beberapa tahapan, dimulai dari observasi, pendekatan terhadap mitra, kesepakatan waktu pelaksanaan, jenis kegiatan yang akan dilakukan dan hasil yang akan diharapkan. Adapun tahapan tersebut yaitu:

Tahap persiapan

Dalam tahap ini kita mempersiapkan surat izin dengan pihak mitra, dan melakukan wawancara dengan pihak mitra kebutuhan mitra serta permasalahan yang dihadapi mitra. Selanjutnya tim pengabdian mempersiapkan mempersiapkan alat dan bahan.

Tahap pelaksanaan pelatihan

Pada tahapan ini, para tim pengabdian melakukan pelatihan kepada mitra terkait dalam mengoperasikan aplikasi yang telah disosialisasikan dan diserahkan, sampai mitra ataupun operator/ admin mitra dapat memahami dan menjalankan aplikasi sebagaimana mestinya.

PELAKSANAAN PKM

Pelaksanaan PKM dilakukan dengan melakukan pelatihan kepada operator atau admin Pasantren Darussalm Batubara. Adapun aplikasi yang digunakan yaitu Smart Excel Pembayaran Uang Sekolah. Aplikasi ini dijalankan dengan office excell full versi, jika office dalam keadaan trial maka aplikasi ini tidak dapat dijalankan.

Adapun jenis transaksi dan data yang dapat dioperasikan pada aplikasi ini yaitu Merekam, Mencari, Menghitung, Merekap, Menampilkan, Mencetak, Mengedit, Menambah, Membackup. Berikut uraian penggunaan aplikasinya.



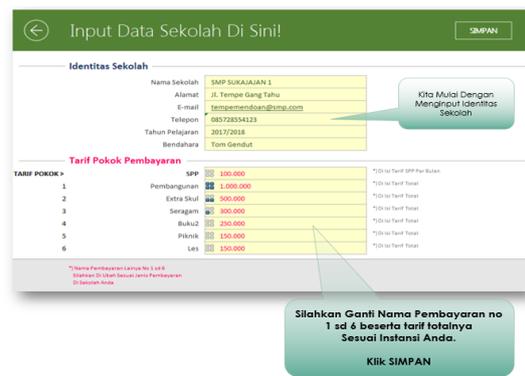
Tampilan depan aplikasi sebelum log in



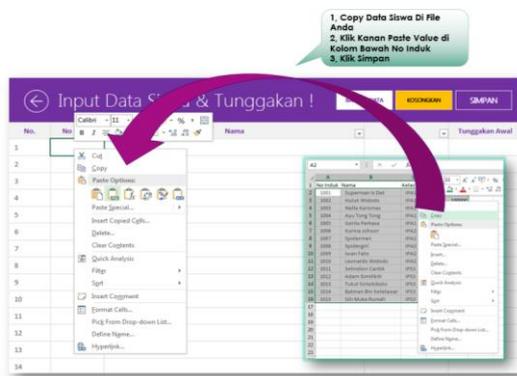
Form ganti user name dan password



Menu utama



Data Sekolah



Data Siswa



Input Pembayaran

Di Sinih semua Rekaman Transaksi berada. Apabila hendak Mulai Transaksi Di Tahun Ajaran baru Klik **BACK UP DATA**. Selanjutnya Baru Klik **KOSONGKAN DATA**. Transaksi Baru Siap Di Input melalui Form Input

Master Data Pembayaran Di Sini!

No	Tanggal	No Induk	Nama	Kelas	SPP	Tahun	Bulan	1	2	3	4	5	6	Bayar	Jumlah
1	02/02/2017	1001	Supernan Is Det	IPA1	100.000	2017	1	50.000	50.000	100.000	25.000	75.000	25.000	75.000	500.000
2	02/02/2017	1006	Kurnia Johnson	IPA2	200.000	2017	5	100.000	25.000	30.000	40.000	50.000	65.000	70.000	500.000
3	04/02/2017	1012	Adam Similkil PSD		300.000	2017	5	-	-	300.000	-	-	-	-	400.000

Data Base Pembayaran

1, Pilih Filter Yang Anda Inginkan, Berdasarkan Kelas atau Bulan atau Tanggal

1, Klik Cetak Untuk Mencetak Laporan

Laporan Pembayaran Di Sini!

PEMERINTAH / KAYASAN XXXXXXXXXXXX
SMP SUKALAJA 1
Jl. Tempa Gang Tahu
TAMBIN 2017/2018

LAPORAN PEMBAYARAN UANG SEKOLAH
Bulan : Desember

Kelas	No Induk	Nama	Jumlah Pembayaran	SPP	Pembangan	Extra Skul	Seragam	Buku2	Pilnik	Les	Bayar	Tunggakan
IPA1	1001	Supernan Is Det	500.000	100.000	50.000	50.000	100.000	25.000	75.000	25.000	75.000	0
IPA2	1006	Kurnia Johnson	500.000	200.000	100.000	25.000	30.000	40.000	50.000	65.000	70.000	0
IPA3	1012	Adam Similkil PSD	400.000	100.000	0	0	300.000	0	0	0	0	0
Grand Total			1.400.000	400.000	150.000	75.000	430.000	65.000	125.000	90.000	145.000	0

Laporan Pembayaran Menampilkan Jumlah Penerimaan Pembayaran semua jenis Pembayaran tiap Kelas Per Bulan/Tgl tertentu

1, Pilih Filter Yang Anda Inginkan, Berdasarkan Status dan Kelas

1, Klik Cetak Untuk Mencetak Laporan

Laporan Status Pelunasan Di Sini!

PEMERINTAH / KAYASAN XXXXXXXXXXXX
SMP SUKALAJA 1
Jl. Tempa Gang Tahu
TAMBIN 2017/2018

LAPORAN STATUS PELUNASAN

Kelas	No Induk	Nama Siswa	Status Pelunasan	Jumlah Kekurangan	SPP	Pembangan	Extra Skul	Seragam	Buku2	Pilnik	Les	Tunggakan Tahun Lalu
BI05	1011	Si Manis Jembatan Merah	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	0
BI05	1012	Tomy Temane Jerry	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	0
BI05	1013	Jerry Bin Tomy	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	100.000
BI05	1014	Donal Bebek	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	0
BI05	1015	Budo Ijo	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	0
BI05	1016	Joko Mendungga	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	0
BI05	1017	Thomas Alfa Omega	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	0
BI05	1018	Aryana Sang Juara	Belum Lunas	3.500.000	1.200.000	1.000.000	500.000	300.000	250.000	150.000	150.000	0

Menampilkan Status pelunasan pembayaran dan nilai kekurangan tiap jenis Pembayaran dalam 1 tahun. Per siswa per kelas

1, Pilih Filter Yang Anda Inginkan, Berdasarkan Status dan Kelas

1, Klik Cetak Untuk Mencetak Laporan

Laporan Tunggakan Di Sini!

PEMERINTAH / KAYASAN XXXXXXXXXXXX
SMP SUKALAJA 1
Jl. Tempa Gang Tahu
TAMBIN 2017/2018

LAPORAN PEMBAYARAN TUNGGAKAN

KELAS	NO INDEK	NAMA SISWA	STATUS	TUNGGAKAN AWAL	ANSURAN	SISA TUNGGAKAN
BI05	1011	Si Manis Jembatan Merah	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1012	Tomy Temane Jerry	Belum Lunas	75.000	0	75.000
BI05	1013	Jerry Bin Tomy	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1014	Donal Bebek	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1015	Budo Ijo	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1016	Joko Mendungga	Belum Lunas	300.000	70.000	370.000
BI05	1017	Thomas Alfa Omega	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1018	Aryana Sang Juara	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1019	Hean Falls	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1020	Leandandy Widodo	Tidak Menunggak	0	0	0
BI05	1021	Selindion Cantik	Tidak Menunggak	0	0	0

Menampilkan Status pelunasan tunggakan dan sisa tunggakan siswa per kelas

1, Pilih Filter Yang Anda Inginkan, Berdasarkan Status dan Kelas

1, Klik Cetak Untuk Mencetak Laporan

Laporan Pembayaran SPP Di Sini!

PEMERINTAH / KAYASAN XXXXXXXXXXXX
SMP SUKALAJA 1
Jl. Tempa Gang Tahu
TAMBIN 2017/2018

LAPORAN PEMBAYARAN SPP

Kelas	No Induk	Nama Siswa	Status	Kering	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Oktr	Nov	Des	Jumlah
BI05	1011	Si Manis Jembatan Merah	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1012	Tomy Temane Jerry	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1013	Jerry Bin Tomy	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1014	Donal Bebek	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1015	Budo Ijo	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1016	Joko Mendungga	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1017	Thomas Alfa Omega	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1018	Aryana Sang Juara	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1019	Krisna Sari Menunggak	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
IPA1	1001	Supernan Is Det	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1006	Kurnia Johnson	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1009	Huan Falls	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1010	Santonggi	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1011	Hean Falls	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1012	Leandandy Widodo	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1013	Selindion Cantik	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000

Menampilkan Status Pelunasan SPP tiap bulan beserta jumlah kekurangannya per siswa per kelas tertentu

1, Pilih Filter Yang Anda Inginkan, Berdasarkan Kelas dan jenis Pembayaran

1, Klik Cetak Untuk Mencetak Laporan

Laporan Pembayaran Lainnya Di Sini!

PEMERINTAH / KAYASAN XXXXXXXXXXXX
SMP SUKALAJA 1
Jl. Tempa Gang Tahu
TAMBIN 2017/2018

LAPORAN PEMBAYARAN LAINNYA

Kelas	No Induk	Nama Siswa	Status	Kering	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Oktr	Nov	Des	Jumlah
BI05	1011	Si Manis Jembatan Merah	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1012	Tomy Temane Jerry	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1013	Jerry Bin Tomy	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1014	Donal Bebek	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1015	Budo Ijo	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1016	Joko Mendungga	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1017	Thomas Alfa Omega	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1018	Aryana Sang Juara	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
BI05	1019	Krisna Sari Menunggak	Belum Lunas	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200.000
IPA1	1001	Supernan Is Det	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1006	Kurnia Johnson	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1009	Huan Falls	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1010	Santonggi	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1011	Hean Falls	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1012	Leandandy Widodo	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
IPA2	1013	Selindion Cantik	Belum Lunas	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000

Menampilkan status pelunasan dan nilai kekurangan untuk pembayaran lainnya, per siswa per kelas

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari kegiatan PKM yang dilakukan berupa pelatihan pemanfaatan aplikasi berbasis Excel dalam pembayaran uang sekolah siswa berjalan dengan baik dan operator dan admin sekolah sudah memahami aplikasi dan sudah dapat menjalankan serta menggunakannya untuk pasantren Darussalam Guntur Batubara.

Saran

Jika diperlukan baiknya aplikasi dapat ditingkatkan ke aplikasi yang terkoneksi dengan internet atau berbasis webside sehingga akan lebih mempermudah manajemen untuk mengetahui, memeriksa dan melakukan pengawasan terhadap perkembangan keuangan sekolah.

Dokumentasi kegiatan pelaksanaan PKM



Pelatihan Aplikasi Ke Admin Pasantren



Pelatihan Aplikasi Ke Admin Pasantren



Pelatihan Aplikasi Ke Admin Pasantren



Foto Tim PKM dengan Kepala Sekolah Pasantren dan Admin

DAFTAR PUSTAKA

- Afriansyah, H. (2017). Supervisi. Padang: Universitas Negeri Padang.
- Kemendikbud. (2005). UU No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, 48(9), 800–809.
- Mahmud, H. (2015). Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif). (R. dan Firman, Ed.). Makassar: Aksara Timur.
- Marmoah, S. (2018). administrasi dan supervisi pendidikan teori dan praktek (2nd ed.). Yogyakarta: deepublish.
- Suhardan, Dadan. 2010. Supervisi Profesional. Bandung: Alfabeta
- Khairuddin Tampubolon, dkk (2021); Penyuluhan Tentang Mengenal Mesin Pompa Air dan Cara Perawatannya di Serikat Tolong Menolong Nurul Iman (STMNI) Kelurahan Timbang Deli Kecamatan Medan Amplas; J-LAS (Journal Liaison Academia and Society); V.1, No.2; (1-8).
- Surya Irawan, K Tampubolon, ELAZHARI (2021), Pelatihan Pembuatan Pupuk Cair Organik Dari Air Kelapa Dan Molase, Nasi Basi, Kotoran Kambing Serta Activator Jenis Produk EM4; J-LAS (Journal Liaison Academia and Society); V.1, No.2; (1-18).
- Khairuddin Tampubolon, dkk (2022), Sosialisasi Protokol Kesehatan dalam Upaya Tindakan Preventif di Lokasi Wisata Theme Park Pantai Cermin; J-LAS (Journal Liaison Academia and Society); Url: <https://j-las.lemkomindo.org/index.php/J-LAS/article/view/247/408>.