

Peningkatan Kompetensi Guru dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah melalui Pelatihan Microsoft Excel

Dikirim:
8 September 2025
Diterima:
19 Oktober 2025
Terbit:
30 November 2025

***Wahyu Dwi Puspitasari, Filda Febrinita, Haris Yuana,
Yusniarsi Primasari, Udkhiati Mawaddah**
Universitas Islam Balitar Blitar

Abstrak— Latar Belakang: Teknologi Informasi (IT) saat ini berkembang sangat pesat dan dapat bermanfaat pada berbagai bidang pekerjaan, salah satunya bidang pendidikan. Pada bidang pendidikan, IT tidak hanya bermanfaat dalam pembuatan media pembelajar akan tetapi juga dalam pengelolaan administrasi guru. MI MIDA 02 Papungan merupakan lembaga pendidikan swasta di bawah naungan Kementerian Agama yang juga berkeinginan untuk turut serta dalam perkembangan teknologi. **Tujuan:** Kegiatan PKM yang dilaksanakan bertujuan untuk memberikan informasi, pengetahuan, dan keterampilan pada guru tentang pemanfaatan MS. Excel dalam pengelolaan administrasi sekolah. **Metode:** Pendekatan dalam kegiatan PKM di MI MIDA 02 ini adalah pelatihan dengan tahapan kegiatan meliputi observasi, wawancara, pelatihan, dan evaluasi. **Hasil:** evaluasi yang dilaksanakan di akhir kegiatan menunjukkan bahwa 11 dari 13 peserta mendapatkan skor penilaian lebih dari atau sama dengan 75, yang berarti 85% peserta mendapatkan nilai lebih dari atau sama dengan 75. **Kesimpulan:** Kegiatan PKM memberikan guru pengetahuan dasar tentang MS. Excel dan keterampilan untuk mempraktekkan MS. Excel dalam pengelolaan administrasi sekolah. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa kegiatan PKM dinyatakan berhasil atau tuntas.

Kata Kunci— Pelatihan; Peningkatan Kompetensi Guru; Pengelolaan Administrasi Sekolah; Microsoft Excel

Abstract— Background: Information Technology (IT) is currently developing very rapidly in various fields, including education. In the field of education, IT is not only used for creating learning media but also for managing teacher administration. MI MIDA 02 Papungan is a private educational institution under the auspices of the Ministry of Religious Affairs, which also wants to participate in technological developments. **Objective:** The PKM activities carried out aim to provide information, knowledge, and skills to teachers about the use of MS. Excel in school administration management. **Method:** The approach in PKM activities at MI MIDA 02 Papungan is training with stages of activities including observation, interviews, training, and evaluation. **Results:** The evaluation results showed that 11 of the 13 participants, or 85%, obtained a score of 75 or greater. **Conclusion:** The PKM activity provided teachers with basic knowledge about Excel and skills to practice in school administration management. The evaluation results showed that the PKM activity was declared successful or complete.

Keywords— Training; Teacher Competency Improvement; School Administration Management; Microsoft Excel

This is an open access article under the CC BY-SA License.



Penulis Korespondensi:

Wahyu Dwi Puspitasari,
Universitas Islam Balitar,
Email: pushpitasari23@gmail.com

I. PENDAHULUAN

Teknologi Informasi (IT) saat ini berkembang sangat pesat dan dapat bermanfaat pada berbagai bidang pekerjaan, salah satunya bidang pendidikan. Pada bidang pendidikan, IT tidak hanya bermanfaat dalam pembuatan media pembelajar tetapi juga bermanfaat dalam pengelolaan administrasi guru (Arbain dkk., 2024). Guru akan mudah dalam memproses nilai akhir siswa serta menyusun laporan hasil belajar jika disertai dengan kecakapan dalam menggunakan IT (Gunawan dkk., 2022; Nadhiroh & Mistria, 2024). Selain itu, IT juga dapat dimanfaatkan guru untuk menyusun laporan keuangan sekolah serta pengolahan data siswa baru (Amrul dkk., 2023; Novita dkk., 2023; Sani dkk., 2025). Banyaknya aplikasi atau *software* yang berkembang, membuka peluang guru untuk membekali kompetensi diri dengan keterampilan dan kecakapan IT secara tepat guna sehingga IT tersebut dapat meringankan tugasnya sehari-hari.

Salah satu aplikasi yang dapat mendukung guru dalam melakukan pengelolaan administrasi adalah *Microsoft Excel*. Aplikasi tersebut mudah untuk diinstal karena tersedia satu paket dalam *Microsoft Office*. *Microsoft Excel* adalah aplikasi perangkat lunak *spreadsheet* yang dikembangkan oleh *Microsoft*. Aplikasi ini digunakan untuk mengolah, menghitung, menganalisis, dan memvisualisasikan data dalam bentuk tabel, grafik, dan diagram (Winston, 2019). Banyaknya manfaat dari *Microsoft Excel* tidak dapat digunakan guru apabila guru tidak menguasai aplikasi tersebut dengan baik. Untuk itu, perlu adanya peningkatan kemampuan guru dalam menggunakan *Microsoft Excel* sehingga guru dapat memanfaatkannya dalam pengelolaan administrasi sekolah. Hal ini sejalan dengan permasalahan yang ditemukan oleh tim PKM pada Lembaga pendidikan MI Mifathul Huda 02 Papungan atau biasa disebut MI MIDA 02 Papungan.

MI MIDA 02 adalah lembaga pendidikan swasta dan bernaung di Kementerian Agama yang berlokasi di Dusun Gajah Desa Papungan Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar. Sekolah ini memiliki kurang lebih 15 Guru dan 130 siswa. Dalam pelaporan hasil belajar, MI MIDA 02 sudah menggunakan *e-rapor* atau disebut juga Rapor Digital Madrasah (RDM). Melalui RDM, tugas guru dalam pengelolaan nilai menjadi lebih mudah karena guru cukup memasukkan nilai secara digital sehingga mengurangi beban administrasi. Namun temuan yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara oleh Tim PKM adalah kepala sekolah dan beberapa guru masih melakukan pengolahan nilai sehari-hari masih menggunakan kalkulator yang kemudian diinput pada rekap penilaian. Selain itu, proses perangkungan dilakukan dengan mengurutkan secara manual dari nilai tertinggi ke nilai terendah. Beberapa guru telah mengenal *Ms. Excel* namun belum mengetahui fungsi-fungsi atau rumus-rumus *excel* yang dapat digunakan untuk mempermudah perhitungan. Mereka menggunakan *Ms. Excel* untuk melakukan operasi penjumlahan, pengurangan, pembagian dan perkalian antar bilangan yang diinputkan pada

spreadsheet. Apalagi dengan adanya RDM, guru dapat mengetahui nilai akhir siswa tanpa harus susah menghitung bagaimana proses perolehan nilai akhir tersebut. Padahal, mengetahui alur perhitungan nilai siswa perlu diketahui guru agar guru mengetahui aspek penilaian siswa bagaimanakah yang masih dirasa kurang dan perlu ditingkatkan.

Dari beberapa temuan tersebut, pihak sekolah mengharapkan guru perlu dibekali kecakapan dan keterampilan IT untuk mengolah nilai sebelum dimasukkan ke dalam RDM. Selain itu, guru diharapkan juga memiliki kemampuan untuk menggunakan IT dalam pengelolaan data siswa baru sehingga pihak sekolah mampu menyusun strategi untuk meningkatkan jumlah siswa di tahun ajaran berikutnya. Harapan ini juga didukung oleh saran dan masukan guru yang pernah mengikuti kegiatan PKM pada tahun 2024 yang menyatakan bahwa perlu adanya pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk peningkatan kompetensi guru. Kompetensi yang diutamakan untuk pengolahan nilai siswa dan juga data dari siswa baru sehingga dapat digunakan untuk menentukan tindakan yang tepat dalam meningkatkan jumlah siswa di sekolah tersebut.

Berdasarkan temuan yang telah diperoleh tim PKM dan diskusi dengan pihak sekolah maka diperoleh beberapa simpulan yang menunjukkan permasalahan pada MI MIDA 02. Permasalahan pertama yaitu pengetahuan guru tentang peran dan manfaat *Ms. Excel* untuk menunjang administrasi sekolah masih belum maksimal. Permasalahan kedua yaitu pengetahuan dan keterampilan guru dalam penggunaan serta pemanfaatan *Ms. Excel* untuk menunjang pengerjaan administrasi sekolah masih kurang. Untuk itu, tim PKM memberikan solusi melalui pelaksanaan pelatihan *Microsoft Excel* yang difokuskan pada peningkatan kemampuan guru dalam pengelolaan administrasi sekolah. Kegiatan ini disajikan oleh pemateri dengan cara presentasi, praktik, dan diskusi kepada guru di MI MIDA 02.

Kegiatan pelatihan ini ditawarkan sebagai solusi ini juga didasarkan pada hasil kajian empiris yang telah dilakukan tim PKM terkait dengan permasalahan mitra. Beberapa kegiatan pelatihan *Ms. Excel* yang telah dilaksanakan, terbukti mampu untuk meningkatkan *skill* guru sesuai dengan materi yang disampaikan (Hendrian & Hapsari, 2023; Kurnianingtyas & Dewi, 2023; Mada dkk., 2022; Sara dkk., 2023; Wijaya dkk., 2022; Winarti dkk., 2022). Pertama, kegiatan pelatihan *Ms. Excel* mampu membuat guru memahami penggunaannya dalam pembuatan laporan rapor untuk siswa (Mada dkk., 2022; Winarti dkk., 2022). Kedua, pelatihan *Ms. Excel* dalam pengelolaan nilai terbukti membuat guru antusias selama pelaksanaan kegiatan dan meningkatkan pemahaman mereka terutama dalam fungsi-fungsi pada aplikasi tersebut untuk menilai hasil belajar siswa (Kurnianingtyas & Dewi, 2023; Sara dkk., 2023). Ketiga, pelatihan *Ms. Excel* terbukti mampu meningkatkan kemampuan guru dalam penyusunan laporan keuangan sekolah (Wijaya dkk., 2022). Keempat, pelatihan penggunaan *Ms. Excel* terbukti mampu meningkatkan kemampuan guru dalam mengolah data baik data hasil belajar maupun data siswa baru ke dalam diagram grafik dan

tabel, setra guru menyatakan bahwa Ms. Excel lebih efektif dan efisien daripada cara manual (Hendrian & Hapsari, 2023; Nadhiroh & Mistria, 2024). Berdasarkan hasil-hasil tersebut maka kegiatan pelatihan terbukti menjadi salah satu solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan pada mitra.

Selain dari kajian empiris terkait pemanfaatan pelatihan *Ms. Excel* untuk guru, adanya dukungan dari pihak sekolah untuk guru dalam mengembangkan *softskill* terbukti menjadi suatu hal penting dalam membantu guru untuk membentuk sudut pandang yang positif terhadap teknologi (Utaminingsih dkk., 2023). Selain itu, solusi yang ditawarkan juga didukung dengan hasil penelitian yang menunjukkan bahwa guru yang memiliki kecakapan dan keterampilan teknologi yang baik, lebih nyaman dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari. Hal ini dikarenakan terampil dalam menggunakan teknologi adalah salah satu keterampilan abad 21 yang mendukung peran guru sebagai guru profesional (Dominado, 2020). Berdasarkan permasalahan yang telah ditemukan dan kajian empiris yang telah dilakukan maka perlu dilaksanakan kegiatan PKM dengan tema peningkatan kompetensi guru dalam dalam pengelolaan administrasi sekolah melalui pelatihan *Ms. Excel*. Tujuan dari kegiatan PKM ini adalah untuk memberikan informasi, pengetahuan, dan keterampilan pada guru tentang pemanfaatan *MS. Excel* dalam pengelolaan nilai dan data siswa baru.

II. METODE

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di MI MIDA 02 ini dilaksanakan dengan empat tahapan yaitu observasi, wawancara, pelatihan, dan evaluasi. Berikut ini adalah penjabaran pelaksanaan dari setiap tahapan kegiatan tersebut.

1. Observasi

Tahapan pertama dalam kegiatan PKM ini adalah observasi yang dilakukan di MI MIDA 02. Sekolah ini berlokasi di Jalan Masjid Quba Dusun Gajah Desa Papungan Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar. Tahap ini merupakan tahapan pertama yang tujuannya adalah melakukan pengamatan secara langsung untuk penggalan permasalahan di mitra terhadap situasi dan kondisi lingkungan, khususnya yang berkaitan dengan cara pengelolaan administrasi sekolah di mitra serta sarana dan prasarana teknologi.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan kepada Kepala Sekolah MI MIDA 02 Bapak Bade Syahrowi dan salah satu orang guru di sekolah tersebut yaitu Bapak Iqbal Andreas. Tujuan wawancara ini adalah untuk melakukan penggalan permasalahan langsung kepada narasumber atau pelaku terutama

dalam penggalian informasi terkait cara guru di sekolah tersebut ketika melakukan pengelollan administrasi sekolah misalnya dalam pengolahan nilai, pengerjaan rapot, serta pengelolaan data siswa baru.

3. Pelatihan

Kegiatan pelatihan diawali dengan pemberian materi secara presentasi yang dilanjutkan dengan praktik disertai diskusi, dan tanya jawab. Materi presentasi yang disampaikan meliputi: 1) pendahuluan *Microsoft Excel* (sejarah, manfaat, dan fitur-fitur menu), 2) representasi data dalam bentuk grafik dengan *Microsoft Excel*, 3) formula *Microsoft Excel* meliputi SUM, AVERAGE, RANK, COUNT, COUNTS, COUNTA, COUNTIF, dan IF.

4. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan melalui pemberian soal yang berkaitan dengan materi yang telah disampaikan. Evaluasi ini bertujuan untuk menentukan ketuntasan atau keberhasilan peserta kegiatan terhadap materi yang telah disampaikan selama pelatihan. Soal dalam bentuk pilihan ganda yang terdiri atas 12 soal dan 4 pilihan jawaban. Gambar 1 di bawah ini merupakan contoh soal evaluasi yang digunakan dalam mengukur hasil dari kegiatan pelatihan.

Berilah tanda silang (X) pada salah satu huruf a, b, c, dan d yang merupakan jawaban paling tepat dan benar!

1. Microsoft Excel adalah program aplikasi yang termasuk dalam paket Microsoft Office dan digunakan untuk:
 - a) Mengedit gambar dan video
 - b) Membuat presentasi interaktif
 - c) Mengolah angka dan data dalam bentuk lembar kerja
 - d) Membuat dokumen surat menyurat
2. Fungsi pada Ms. Excel yang digunakan untuk memberikan peringkat atau ranking adalah ...
 - a) SUM
 - b) COUNT
 - c) COUNTIF
 - d) RANK.EQ
3. Perhatikan rumus berikut:
=IF(B2>=90, "A", IF(B2>=80, "B", IF(B2>=70, "C", IF(B2>=60, "D", "E"))))
Rumus tersebut digunakan untuk...
 - a) Menentukan kelulusan
 - b) Menentukan jumlah nilai
 - c) Menentukan predikat nilai
 - d) Menentukan abjad nama siswa

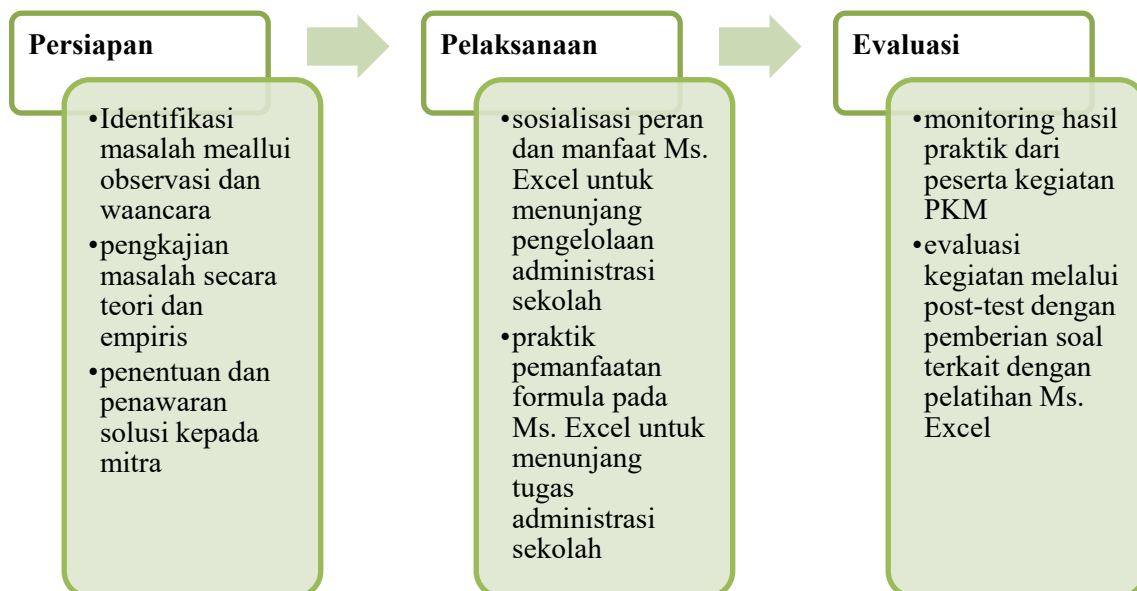
Gambar 1. Contoh Soal Evaluasi untuk Kegiatan Pelatihan

Pemberian nilai atas jawaban dari soal tersebut adalah jika benar mendapatkan skor 1 dan jika salah mendapatkan skor 0. Selanjutnya, dihitung skor total sesuai dengan jawaban peserta kegiatan. Selain itu, dihitung juga skor maksimal yaitu jumlah soal dikalikan dengan 1 sehingga diperoleh nilai 12. Untuk menghitung nilai evaluasi dengan membagi skor total yang diperoleh

dengan skor maksimla yaitu 12 dan dikalikan dengan 100. Secara matematis seperti ditunjukkan pada Persamaan (1) berikut.

$$\text{Nilai evaluasi} = (\text{skor yang diperoleh}) / (\text{skor total maksimal}) \times 100 \quad (1)$$

Keberhasilan atau ketuntasan dari kegiatan “Peningkatan Kemampuan Guru dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Melalui Pelatihan *Microsoft Excel*” akan dilihat dari hasil penilaian evaluasi. Kegiatan ini dinyatakan berhasil atau tuntas apabila 80% peserta mendapatkan skor lebih dari atau sama dengan 75 (Nurhidayati, 2023). Selanjutnya, visualisasi dari alur kegiatan pelatihan dengan tema “Peningkatan Kompetensi Guru Dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Melalui Pelatihan *Microsoft Excel*” dengan merujuk kegatan PKM yang telah dilakukan sebelumnya ditunjukkan pada Gambar 2 berikut (Johan & Ngafif, 2021).



Gambar 2. Alur Kegiatan PKM di MI MIDA 02

Gambar 2 di atas menunjukkan secara detail setiap tahapan dari kegiatan pelatihan yang dimulai dari identifikasi masalah sampai dengan evaluasi. Identifikasi masalah awal dilaksanakan dnegan datang langsung ke mitra yaitu MI MIDA 02 dengan melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah dan juga guru. Kegiatan diakhiri dengan output yang diharapkan yaitu guru memiliki pengetahuan dan juga keterampilan dalam pemanfaatan *Ms Excel* untuk pengelolaan administrasi sekolah.

Peran serta mitra dalam kegiatan PKM ini adalah sebagai penyedia tempat dan peserta kegiatan. Tempat pelaksanaan kegiatan berada di ruang kelas MI MIDA 02 yang beralamatkan di

RT.004 RW.004 Dusun Gajah Desa Papungan. Sementara, untuk peserta pelatihan adalah semua guru, baik guru kelas ataupun guru bidang studi, yang berjumlah 13 orang. Selain sebagai peserta kegiatan, Mitra juga berpartisipasi sebagai penyedia sarana-prasarana yang dibutuhkan selama kegiatan PKM berlangsung.

Peran dan tugas tim PKM dalam kegiatan pelatihan ini adalah sebagai penyusun konsep kegiatan, pemateri serta pendamping praktek *Ms. Excel*. Materi dibagi menjadi 5 sesi dengan rincian yaitu: 1) materi pertama adalah sejarah, manfaat, dan fitur *Ms. Excel*, 2) pembuatan tabel dan grafik, 3) pengenalan rumus dan fungsi pada *Ms. Excel*, 4) praktek penggunaan rumus dan fungsi untuk perhitungan (SUM, AVERAGE, RANK, COUNT, COUNTS, dan COUNTA, COUNTIF), 5) praktek penggunaan fungsi logika IF. Selain itu, dalam kegiatan PKM ini dilibatkan juga melibatkan dua orang selain dosen. Tugas dari keduanya adalah sebagai tim persiapan dan dokumentasi.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian dengan judul “Peningkatan Kompetensi Guru Dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Melalui Pelatihan *Microsoft Excel*”, diawali dengan penyampaian materi terkait *Ms. Excel*. Tiga pemateri sebelum istirahat menyampaikan teori tentang sejarah awal munculnya serta manfaat *Ms. Excel*, pengenalan fitur dan menu dalam *Ms. Excel*, pembuatan tabel dan grafik, dan formula dalam *Ms. Excel*. Untuk materi formula *Ms. Excel* tidak semua disampaikan tetapi dipilih yang akan sering digunakan oleh guru dalam pengelolaan administrasi yaitu, SUM, AVERAGE, COUNT, COUNTIF, RANK, dan IF. Selanjutnya peserta kegiatan diajak untuk melaksanakan praktik dengan dipandu oleh pemateri dan pendamping praktek. Peserta pelatihan diminta untuk mengetik tabel terlebih dahulu. Di dalam tabel tersebut terdapat kolom kosong dan nantinya akan diberikan pengarahan cara pengisiannya. Secara lebih jelas lembar kerja yang digunakan untuk kegiatan praktek ditunjukkan pada Gambar 3 di bawah ini.

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	ALAMAT	NILAI		NILAI AKHIR	RANKING	KETERANGAN	SERTIFIKAT
				UTS	UAS			TUNTAS/TK TUNTAS	DAPAT/TIDAK DAPAT
1	MAWA	PEREMPUAN	SEKARDANGAN	63	67				
2	RENDY	LAKI-LAKI	PAPUNGAN	69	78				
3	HABIB	LAKI-LAKI	GAJAH	35	77				
4	ILHAM	LAKI-LAKI	GAJAH	35	85				
5	NURI	PEREMPUAN	DUWET	67	69				
6	BAGUS	LAKI-LAKI	DUWET	94	85				
7	ZIDAN	LAKI-LAKI	SEKARDANGAN	60	93				
8	CITRA	PEREMPUAN	PAPUNGAN	57	58				
9	PUTRA	LAKI-LAKI	GAJAH	50	75				
10	EGA	PEREMPUAN	DUWET	80	85				
JUMLAH									
RATA-RATA									
						Ketentuan:			
Jumlah Siswa Laki-Laki						Nilai Akhir : 40% dari nilai UTS dan 60% dari nilai UAS			
Jumlah Siswa Perempuan						Keterangan : Siswa tuntas jika nilai akhir berada di atas rata-rata			
Jumlah Siswa yang tuntas						Sertifikat : Siswa dengan ranking 1, 2, 3 dapat sertifikat			
Jumlah Siswa Laki-Laki dari Dusun Gajah									

Gambar 3. Lembar Kerja Peserta Pelatihan

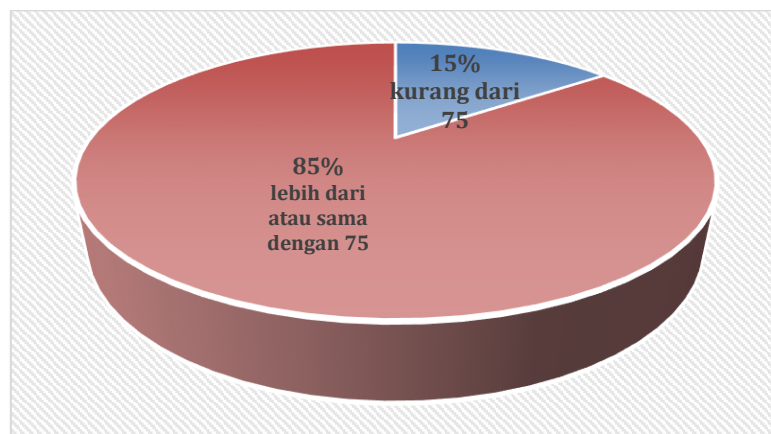
Berdasarkan lembar kerja pada Gambar 3 tersebut terdapat 5 kolom yaitu nilai akhir, ranking keterangan tuntas dan tidak tuntas serta pemberian sertifikat. Selain itu, terdapat 4 baris untuk menentukan jumlah siswa yang kategorikan sesuai jenis kelamin, ketuntasan dan alamat. Untuk mengisi kolom dan baris harus sesuai dengan ketentuan yang telah dituliskan pada gambar tersebut. Kolom nilai akhir diisi tidak dengan formula SUM akan tetapi dengan penjumlahan berbobot. Kolom ranking diisi dengan formula RANK atau RANK.EQ, sementara untuk kolom keterangan dan sertifikat diisi dengan formula IF sesuai ketentuan. Selanjutnya untuk baris menentukan jumlah siswa laki-laki, siswa perempuan, dan siswa yang tuntas menggunakan formula COUNTIF. Terakhir, untuk menentukan jumlah siswa laki-laki dan dari dusun Gajah menggunakan formula COUNTIFS karena kategori lebih dari satu. Berdasarkan kegiatan praktik telah dilakukan, 7 dari 13 peserta masih perlu pembimbingan secara intens. Permasalahan yang dialami beragam, misalnya penulisan koma ditulis titik koma, atau misal ada spasi pada penulisan rumus sehingga rumus tidak bisa dijalankan. Selain permasalahan teknis, terdapat beberapa guru dengan usia lebih dari 50 tahun sehingga pembimbingan praktek harus dilakukan secara perlahan sehingga selesainya lembar kerja tidak sama dengan peserta lain. Meski demikian, di akhir kegiatan praktik semua peserta mampu mengisi semua kolom dan baris yang terdapat pada lembar kerja.

Setelah kegiatan praktik, pelatihan diakhiri dengan evaluasi. Evaluasi dilaksanakan melalui pemberian soal kepada peserta pelatihan. Soal evaluasi seperti ditunjukkan pada Gambar 1. Hasil perhitungan skor dari hasil evaluasi adalah 2 orang mendapatkan skor 67, 1 orang mendapatkan skor 75, 3 orang mendapatkan skor 83, 3 orang mendapatkan skor 92, dan 4 orang mendapatkan skor 100. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut skor terendah yang diperoleh adalah 67 dan skor tertinggi adalah 100. Tabel 1. berikut adalah hasil perolehan nilai peserta pelatihan secara lengkap.

Tabel 1. Nilai Hasil Evaluasi Peserta PKM

No.	Nama	Nilai
1	Binti Afifah	83.33
2	Yunita Ayu L	100.00
3	Siti Rizkiyah	66.67
4	Ulfatun N	100.00
5	Eryka Noviana	91.67
6	Iqbal A	83.33
7	Nurul Kasiyati	83.33
8	Ana Farida	66.67
9	Ulin Muárofah	91.67
10	Ahmad Fauzi	75.00
11	Tarwiyatus Sholihah	91.67
12	Iftachatul Farichah	100.00
13	Bade'Syahrowi	100.00

Berdasarkan hasil pada Tabel 1 tersebut, peserta dapat dikelompokkan ke dalam nilai kurang dari 75 dan lebih dari atau sama dengan 75 sesuai dengan yang telah ditetapkan. Hasilnya adalah 15% peserta termasuk ke dalam kelompok nilai kurang dari 75. Sedangkan 85% peserta yang lain termasuk ke dalam kelompok lebih dari atau sama dengan 75. Apabila digambarkan dalam bentuk diagram Gambar 4. berikut adalah hasil dari kegiatan peningkatan kompetensi guru dalam pengelolaan administrasi sekolah melalui pelatihan *Microsoft Excel*.



Gambar 4. Hasil Kegiatan PKM

Berdasarkan Gambar 4. di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa hasil pelatihan yang telah dilakukan termasuk dalam kategori berhasil atau tuntas karena peserta yang mendapatkan nilai lebih dari atau sama dengan 75 lebih dari 80% (Nurhidayati, 2023). Hasil PKM ini sejalan dengan kegiatan tentang pelatihan *Ms. Excel* yang telah dilaksanakan sebelumnya. Dimana pada kegiatan sebelumnya pelatihan *Ms. Excel* yang telah dilaksanakan, terbukti mampu untuk meningkatkan *skill* guru (Hendrian & Hapsari, 2023; Kurnianingtyas & Dewi, 2023; Mada dkk., 2022; Sara dkk.,

2023; Wijaya dkk., 2022; Winarti dkk., 2022). Selain itu, kegiatan pelatihan *Ms. Excel* mampu membuat guru memahami penggunaannya dalam pembuatan laporan rapor untuk siswa serta lebih efektif dan efisien daripada cara manual atau konvensional (Mada dkk., 2022; Nadhiroh & Mistria, 2024; Winarti dkk., 2022). Kegiatan lain menyatakan bahwa pelatihan *Ms. Excel* dalam pengelolaan nilai terbukti membuat guru antusias selama pelaksanaan kegiatan dan meningkatkan pemahaman mereka terutama dalam fungsi-fungsi pada aplikasi tersebut untuk menilai hasil belajar siswa (Kurnianingtyas & Dewi, 2023; Sara dkk., 2023). Hasil kegiatan PKM yang lain tentang pelatihan *Ms. Excel* terbukti mampu meningkatkan kemampuan guru dalam penyusunan laporan keuangan sekolah (Wijaya dkk., 2022). Di akhir kegiatan dilaksanakan dokumentasi yang ditunjukkan pada Gambar 5 berikut ini.



Gambar 5. Peserta beserta Pemateri pada Kegiatan PKM

Berdasarkan Gambar 5 di atas adalah foto dari pemateri dan peserta yang diambil setelah kegiatan PKM dilaksanakan. Dari gambar tersebut, jumlah pemateri dalam kegiatan ini ada 5 (lima) orang dan peserta ada 10 (sepuluh) orang. Sehingga, masih ada 3 (tiga) orang peserta yang belum terlihat pada foto. Akan tetapi, seluruh peserta sudah mengikuti tahapan utama dari kegiatan PKM yaitu pelatihan dan evaluasi.

IV. KESIMPULAN

Hasil kegiatan PKM di MI MIDA 02, dengan tema Peningkatan Kompetensi Guru Dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah Melalui Pelatihan *Microsoft Excel* telah terlaksana dengan kategori keterlaksanaan PKM adalah berhasil atau tuntas. Hal ini dilihat berdasarkan hasil evaluasi yang menunjukkan bahwa 85% peserta memperoleh skor lebih dari 75. Keberhasilan

kegiatan PKM juga didukung oleh terlaksananya semua alur kegiatan yang telah direncanakan serta kemampuan peserta pelatihan dalam menyelesaikan keseluruhan tugas praktik yang diberikan. Rencana tindak lanjut dari hasil kegiatan PKM ini adalah penerapan MS. Excel dalam pemberian penilaian siswa dan juga dalam mengelola data siswa baru. Data siswa baru dapat dikelompokkan ke dalam daerah asal sehingga dapat diketahui rata-rata siswa berasal dari daerah mana dan sekolah dapat menentukan rencana promosi ke daerah yang masih sedikit siswanya. Selain itu, dapat dilakukan pula pendampingan lanjutan untuk memaksimalkan kemampuan setiap guru dalam menggunakan Ms. Excel.

UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terima kasih penulis sampaikan pada pihak sekolah MI MIDA 02 yang telah memberikan kesempatan dan tempat pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat. Selain itu, penulis juga menyampaikan terimakasih pada Fakultas Teknik dan Informatika Unisba Blitar, yang telah membantu dan mendukung Tim PKM sehingga kegiatan dapat terlaksana dengan baik tanpa kendala.

DAFTAR PUSTAKA

- Amrul, R., Wijayanto, S. A., Wardah, S., Hidayat, S., & Chair, A. F. (2023). Pemanfaatan Microsoft Excel Dalam Membuat Laporan Keuangan Sekolah Pada Tk Islam Terpadu Amirul Ummah. *Valid Jurnal Pengabdian*, 1(3), 40–47. <https://journal.stieamm.ac.id/vjp/article/view/308%0Ahttps://journal.stieamm.ac.id/index.php/vjp/article/download/308/197>
- Arbain, M. A., Rizqa, M., Irma, A., & Putri, N. A. (2024). Tantangan Dan Peluang Teknologi Informasi Dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pendidikan. *PANDU: Jurnal Pendidikan Anak dan Pendidikan Umum*, 2(2), 22–27. <https://doi.org/10.59966/pandu.v2i2.933>
- Dominado, N. L. (2020). Teachers Performance, Technology, and 21st Century Skills: A Basis for a Faculty Development Program. *International Journal of Innovation, Creativity and Change*. www.ijicc.net, 13(1), 1364–1375.
- Gunawan, R., Sriyeni, Y., & Suhelmi. (2022). Workshop Pengelolaan Nilai Siswa bagi Guru SDN 17 Palembang dengan Memanfaatkan Microsoft Excel. *Seminar Nasional Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat CORISINDO*, 207–210. <https://corisindo.stikom-bali.ac.id/pengabdian/index.php/semnas/article/view/55>
- Hendrian, S., & Hapsari, A. T. (2023). Penerapan Fungsi Rumus Pada Microsoft Excel Bagi Guru-Guru di SD Negeri Sukapura 02 Kabupaten Bandung. *Jurnal Pengabdian Harapan Bangsa*, 1(3), 161–164. <https://doi.org/10.56854/jphb.v1i3.139>
- Johan, A. N., & Ngafif, A. (2021). Pelatihan Komputer MS Office Bagi Remaja Anggota Karang Taruna di Desa Polowangi Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo. *Surya Abdimas*, 5(1), 54–58. <https://doi.org/10.37729/abdimas.v5i1.893>
- Kurnianingtyas, C. D., & Dewi, R. M. (2023). Pelatihan Microsoft Excel bagi Guru-guru di SD Negeri 3 Bareng Lor Klaten. *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Royal*, 3(3), 255–258. <https://doi.org/10.24002/jai.v3i3.7051>

- Mada, G. S., Luan, F., Sikas, O. R., & Dethan, N. K. F. (2022). Pelatihan Pembuatan Aplikasi E-raport dengan Menggunakan Microsoft Office Excel Bagi Guru-guru SD di Wilayah Insana Fafinesu. *JATI EMAS (Jurnal Aplikasi Teknik dan Pengabdian Masyarakat)*, 6(3), 111. <https://doi.org/10.36339/je.v6i3.631>
- Nadhiroh, A. Y., & Mistria, M. H. (2024). Pendampingan dan Pelatihan Sistem Pembuatan Raport dengan Ms Excel Bagi Guru MAN 1 Probolinggo. *Jurnal Pengabdian Kolaborasi dan Inovasi IPTEKS*, 2(4), 1180–1185. <https://doi.org/10.59407/jpki2.v2i4.1051>
- Novita, D., Sihotang, F. P., & Khairani, S. (2023). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Untuk Mengolah Data Bagi Siswa/i SMK Bina Cipta Palembang. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat: Fordicate (Informatics Engineering Dedication)*, 2(2), 109–118. <https://doi.org/10.35957/fordicate.v2i2.4759>
- Nurhidayati, N. (2023). Peningkatan Kompetensi Penyusunan Soal Literasi melalui Pelatihan dengan Pola In-On-In. *Ideguru: Jurnal Karya Ilmiah Guru*, 8(3), 627–633. <https://doi.org/10.51169/ideguru.v8i3.613>
- Sani, A., Pimpi, L., & Saeruddin, S. (2025). Pelatihan Pengolahan Data Berbasis Microsoft Excel Bagi Guru SMP Kota Kendari. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(2), 1371–1378.
- Sara, K., Mude, A., Togo, R., Sala, E. E., & Radja, M. (2023). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Bagi Guru-Guru SDK Bokogo Dalam Mengolah Nilai. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Nusantara (JPkMN)*, 4(3), 2911–2914.
- Utaminingsih, S., Fajrie, N., Bamiro, N. B., & Azman, M. N. A. (2023). Teachers and Students Perception of Technology and Sustainable Adoption Framework in the Pedagogical Process: A Systematic Review. *International Journal of Learning, Teaching and Educational Research*, 22(12), 162–186. <https://doi.org/10.26803/ijlter.22.12.9>
- Wijaya, R., Yadewani, D., & Hamdi, K. (2022). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Excel Dalam Membuat Laporan Keuangan Sekolah Pada Guru Paud Dan Tk Aisyiyah. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Akademisi*, 1(4), 67–71. <https://doi.org/10.54099/jpma.v1i4.384>
- Winarti, T., Pungkasanti, P. T., & Pramono, B. A. (2022). Pemanfaatan Microsoft Excel untuk Pembuatan Rapor bagi Guru PAUD di Kota Semarang. *E-Dimas: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 13(1), 29–32. <https://doi.org/10.26877/e-dimas.v13i1.4298>
- Winston, W. L. (2019). *Microsoft Excel 2019 Data Analysis and Business Modeling, Sixth Edition* (Sixth Edit). Pearson Education.