

**Darmabakti: Jurnal Inovasi
Pengabdian dalam Penerbangan**



Penerbit:

**Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada
Masyarakat Politeknik Penerbangan Palembang**



[Home](#) / [Editorial Team](#)

Editorial Team

A. Editor in Chief:

[Fitri Masito](#) , (Scopus ID: 57214999704) Politeknik Penerbangan Palembang, Indonesia

B. Managing Editor:

[Catra Indra Cahyadi](#) (Scopus ID: 57222722424) Politeknik Penerbangan Palembang, Indonesia

C. Editors:

1. [Eko Risdianto](#) , (Scopus ID: 57196244715) Universitas Bengkulu, Indonesia
2. [Dwi Cahyono](#) (Scopus ID: 57195768589) Politeknik Penerbangan Palembang, Indonesia
3. [Wildan Nugraha](#) (Scopus ID:57211805968) Politeknik Penerbangan Palembang, Indonesia
4. [Setiyo](#) (Politeknik Penerbangan Palembang,Indonesia)
5. [Ahmad Rossydi](#) (Politeknik Penerbangan Makassar, Indonesia)
6. [Khoirul Anam](#) (Politeknik Penerbangan Indonesia Curug,Indonesia)
7. [Alfian Meidy Anes](#) (Politeknik Penerbangan Palembang, Indonesia)
8. [Yeti Komalasari](#) (Politeknik Penerbangan Palembang, Indonesia)
9. [Wahyudi Saputra](#) (Politeknik Penerbangan Palembang,Indonesia)
10. M.Efaldes Syahputra (Politeknik Penerbangan Palembang,Indonesia)



Make Submission



[Home](#) / [Archives](#) / Vol. 1 No. 2 (2021): Darmabakti: Jurnal Inovasi Pengabdian dalam Penerbangan

Vol. 1 No. 2 (2021): Darmabakti: Jurnal Inovasi Pengabdian dalam Penerbangan



DOI: <https://doi.org/10.52989/darmabakti.v1i2>

Published: 2021-06-23

Articles

Pelatihan Administrasi Digital untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19

Harry Witriyono, [Sandhy Fernandez](#), Dori Mabrori
62-70

[PDF \(Bahasa Indonesia\)](#)

Pelatihan Penggunaan Media Pembelajaran Manipulatif untuk Menanamkan Konsep Bangun Ruang bagi Guru di SDN 67 Kota Bengkulu

Neza Agusdianita, Viktoria Karjiyati

85-92

[PDF \(Bahasa Indonesia\)](#)

Upaya Peningkatan Pengetahuan Hidup Sehat Mencegah Covid-19 bagi Masyarakat di Desa Marga Sakti Kecamatan Padang Jaya Kabupaten Bengkulu Utara

Diyas Widiyarti, Heri Sunaryanto, Sumarto Widiono

93-113

[PDF \(Bahasa Indonesia\)](#)

Pemanfaatan Aplikasi Powtoon dalam Pembuatan Media Pembelajaran bagi Guru SMAN 4 Kepahiang

Andik Purwanto, Eko Risdianto, Desy Hanisa Putri, Fitri Masito, I Gusti Agung Ayu Mas Oka

114-120

[PDF \(Bahasa Indonesia\)](#)

Pendampingan Budaya Literasi di Era Covid-19 pada Anak-Anak di Rumah Singgah Al-Ma'un Kota Bengkulu

Yanti Paulina, St Asiyah, Jelita Zakaria, Ira Yuniati

71-84

[PDF \(Bahasa Indonesia\)](#)

Basic PKP-PK Initial Training sebagai Sarana Peningkatan Pelayanan Gawat Darurat di Bandar Udara

Wildan Nugraha, Anton Abdullah, Sutiyo Sutiyo, Oke Hendra, Iraldy Julian Marwan

121-130

[PDF \(Bahasa Indonesia\)](#)

Pengembangan Prasarana Masjid untuk Taman Pendidikan Al-Qur'an (Tpa) di Masjid Jamiatul Ihsan Sukabangun

Hendi Warlika Sedo Putra, Radius Pranoto, Anggi Nidya Sari, Viktor Suryan, Herlinawati Herlinawati

131-149

[PDF \(Bahasa Indonesia\)](#)**Make Submission**

Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19

Harry Witriyono

Universitas Muhammadiyah Bengkulu

e-mail: harrywitriyono@umb.ac.id

Sandhy Fernandez

Universitas Muhammadiyah Bengkulu

e-mail: sandhy_fernandez@gmail.com

Dori Mabrori

Universitas Muhammadiyah Bengkulu

e-mail: dorimabrori33@gmail.com

Abstrak

Kegiatan sekolah di masa pandemi Covid 19 memaksa para guru dan para murid untuk melakukan kegiatan sekolah dalam bentuk pembelajaran di rumah. SD Negeri 05 Bengkulu Tengah menggunakan metode pembelajaran di rumah dengan mengharuskan para orang tua siswa ke sekolah untuk mengambil dan menyerahkan dokumen-dokumen pembelajaran anak-anaknya. Untuk mengantisipasi kegiatan administrasi sekolah yang penting ini maka diadakanlah pelatihan administrasi digital bagi sekolah sehingga kegiatan tersebut tetap berlangsung dengan baik walaupun dalam masa pandemi. Hasil pelatihan administrasi ini terciptanya *website* sekolah, video profil sekolah, pengetahuan akan manajemen laporan pendidikan K13 melalui aplikasi Microsoft Excel dan pemanfaatan beberapa aplikasi pembelajaran daring yang tersedia pada jaringan internet.

Kata Kunci : aplikasi, K13, pembelajaran, website, video

Abstract

School activities during the Covid-19 pandemic forced teachers and students to carry out school activities in the form of learning at home. SD Negeri 05 Bengkulu Tengah uses the home learning method by requiring parents to come to school to collect and submit their children's learning documents. To anticipate this important school administration activity, digital administration training was held for schools so that these activities continued well even during the pandemic. The results of this administrative training are the creation of a school website, school profile videos, knowledge of K13 education report management through the Microsoft Excel application and the use of several online learning applications available on the internet network.

Keywords : application, K13, learning, website, video

Pendahuluan

Penyebaran virus Covid-19 berdampak pada proses pembelajaran di sekolah. Hal ini juga terjadi pada kegiatan pembelajaran dan administrasi sekolah pada Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah. Kegiatan pembelajaran dilakukan dengan bentuk pembelajaran di rumah yang melibatkan orang tua murid untuk mengambil dan menyerahkan dokumen pembelajaran anak-anaknya di sekolah.

Kegiatan pembelajaran tidak dapat dilakukan sepenuhnya dalam bentuk daring dikarenakan kondisi jaringan internet yang masih belum tersebar merata di Kabupaten Bengkulu Tengah dan sekitarnya. Selain itu juga ketersediaan perangkat pembelajaran daring masih kurang bagi peserta didik dan orang tua murid, kecuali hanya menggunakan *smartphone*. Untuk mengatasi kesenjangan ini maka dibutuhkan peran serta juga dari guru kepada murid dalam mencari sumber informasi pembelajaran bagi peserta didiknya (Wekke and Hamid , 2013; Wildan et al, 2020).

Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah juga belum mempunyai website sekolah yang berguna bagi promosi sekolah dan penyediaan informasi publik mengenai sekolah tersebut. Informasi website berdampak penting dalam promosi secara daring bagi suatu institusi (Wilson and Keni 2018). Dengan demikian penting bagi promosi dan tersedianya informasi publik mengenai sekolah tersebut.

Pelaksanaan pengabdian ini juga didasari keberhasilan penelitian penulis terdahulu dalam mengembangkan aplikasi pada jaringan internet. Pada penelitian tentang web service, penulis berhasil melakukan penelitian tentang penggunaan web service bagi kebutuhan inter koneksi informasi dan data dari server perpustakaan dan server sistem akademik Universitas Muhammadiyah Bengkulu (Prihantoro and Witriyono 2019). Hal inilah yang memberi motivasi besar bagi keberhasilan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini.

Metode

Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini berlangsung selama satu bulan dari tanggal 10 Nopember 2020 hingga 10 Desember 2020. Tempat pelaksanaan di Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah, Kabupaten Bengkulu Tengah. Pelaksanaan melibatkan beberapa mahasiswa dalam program Perkuliahan Praktek Kerja Lapangan dari Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah Bengkulu.

Sebelum melakukan proses pengabdian, tahapan awal adalah inventarisasi permasalahan pada institusi mitra dengan menggunakan metode wawancara dan observasi langsung selama beberapa hari. Hasil dari tahapan analisa dan inventarisasi permasalahan ini ditemukan permasalahan pokok yang dapat diberikan solusinya dalam rentang waktu kegiatan tersebut adalah sebagai berikut.

- Kesulitan para guru dalam menyajikan laporan peserta didik pada Rapor K13 yang dibuat dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.
- Kesulitan para guru dalam penyediaan informasi belajar daring bagi peserta didik dan orang tuanya dalam pendampingan pembelajaran di rumah.

- Belum tersedianya website untuk kepentingan promosi dan informasi sekolah kepada publik.

Selanjutnya dari hasil analisa dan inventarisasi permasalahan tadi, kami mencoba memberikan solusinya berupa beberapa kegiatan yang dilaksanakan secara terstruktur dan terjadwal seperti terlihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Daftar Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Pada Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah

| No. | Tanggal | Uraian Kegiatan | Waktu Pengerjaan |
|-----|------------|---|------------------|
| 1 | 10-11-2020 | Penyerahan peserta PKL ke tempat PKL | 1 hari |
| 2 | 11-11-2020 | Diskusi mengenai kendala yang dihadapi atau ingin diselesaikan | 1 hari |
| 3 | 12-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 1. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara pembuatan account classroom 2. Cara login ke aplikasi classroom 3. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 4 | 17-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 2. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara pembuatan kelas 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 5 | 18-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 3. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara pembuatan absen 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 6 | 19-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 4. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara upload tugas/ materi 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 7 | 24-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 5. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara input-output nilai 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 8 | 25-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Word 1. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Pengenalan interface dan tools 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 9 | 26-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Word 2. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Teknik penulisan yang digunakan pada aplikasi Microsoft Office Word 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 10 | 01-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Word 3. | 3 jam pertemuan |

| | | | |
|----|------------|---|-----------------|
| | | Adapun materi yang disampaikan meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. Teknik merapikan tulisan agar sesuai dengan keinginan penulis2. Diskusi dan tanya jawab | |
| 11 | 02-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 1. Adapun materi yang disampaikan meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. Pengenalan interface dan tools2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 12 | 03-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 2. Adapun materi yang disampaikan meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. Bekerja dengan tabel2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 13 | 04-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 3. Adapun materi yang disampaikan meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. Pengolahan dan pengoperasian (manipulasi data) pada tabel laporan peserta didik K13.2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 14 | 04-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 4. Adapun materi yang disampaikan meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. Pengenalan rumus operasi pada aplikasi Microsoft Office Excel pada laporan peserta didik K132. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 15 | 05-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 5. Adapun materi yang disampaikan meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. Penerapan rumus operasi pada aplikasi Microsoft Office Excel yang digunakan oleh guru (menggunakan contoh kasus yang diberikan oleh guru)2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 16 | 20-11-2020 | Pengambilan footage dan B-Roll untuk pembuatan video profil sekolah (termasuk penentuan tema, kata sambutan dan lainnya) | 3 hari |
| 17 | 20-11-2020 | Melakukan proses edit dan pemasukan data footage serta B-Roll (dikarenakan proses edit dilakukan dalam beberapa tahap), setelah fix baru dilakukan rendering final | 7 hari |
| 18 | 21-11-2020 | Melakukan analisa dan pengumpulan bahan untuk pembuatan web sekolah, pendaftaran hosting dan domain pada http://sdn05bengkulutengah.mysch.id/ | 3 hari |
| 19 | 21-11-2020 | Pengisian data sekolah pada <i>website</i> profil, meliputi: <ol style="list-style-type: none">1. Kata pengantar Kepala sekolah2. Struktur sekolah3. Kegiatan ekstrakurikuler sekolah4. Kata sambutan kepala sekolah baik berupa video maupun tulisan5. Visi dan Misi. Setelah itu dilakukan pengaktifan <i>web</i> profil sekolah | 5 hari |

| | | | |
|----|------------|-------------------------|--------|
| 20 | 11-12-2020 | Penjemputan peserta PKL | 1 hari |
|----|------------|-------------------------|--------|

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan pengabdian masyarakat dari dosen dan mahasiswa pada Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan pada semester genap dari tahun akademik berjalan. Sebelum dilaksanakan proses pengabdian dilakukan terlebih dahulu peninjauan lokasi mitra pengabdian dan penyampaian surat-surat mengenai kesediaan mitra dalam program pengabdian pada masyarakat ini.

Setelah mitra menyatakan kesediaan, maka dosen dan mahasiswa melakukan pra survey yang merupakan kegiatan awal untuk mendapatkan informasi awal dan kelayakan pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan dilakukan 3 hari sebelum jadwal resmi program pengabdian tersebut dilaksanakan, dan akhirnya diambil kesimpulan bahwa berdasarkan surat pernyataan mitra dan survey lapangan kegiatan pengabdian layak untuk dilaksanakan.

Secara kronologis hasil pelaksanaan pengabdian dilaksanakan sesuai jadwal yang telah dibuat dan telah didiskusikan dengan pihak mitra. Kegiatan pertama yang dilakukan pada proses pengabdian adalah inventarisasi dan analisa permasalahan pada mitra yang kemudian kami diskusikan untuk pelaksanaan penyelesaian masalahnya. Secara garis besar pelaksanaan kegiatan pengabdian seperti tampak pada Tabel 2.

Tabel 2. Garis Besar Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian

| No. | Nama Kegiatan | Uraian Pelaksanaan dan Kebutuhan | Target Pelaksanaan |
|-----|---|---|----------------------|
| 1 | Pelatihan LMS Google Classroom | Kegiatan dimulai dari proses pendaftaran akun guru, sosialisasi pendaftaran peserta belajar, pembuatan kelas, pembuatan modul daring, implementasi jadwal belajar, pengunggahan bahan belajar, pemberian tugas hingga ke evaluasi pembelajaran. | Para guru dan siswa. |
| 2. | Pelatihan Aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel | Penyempurnaan pemanfaatan aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel bagi pelaksanaan kegiatan Adminstrasi Digital di Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah, mulai dari pembuatan surat-surat, laporan, dokumen belajar hingga ke | Guru-Guru |

| | | | |
|----|----------------------------------|--|--|
| | | pelaporan hasil belajar peserta didik atau Rapor K13. | |
| 3. | Pembuatan <i>Website</i> Sekolah | Pengumpulan bahan-bahan kebutuhan website berupa naskah profil, foto-foto, dan data serta informasi lain yang dibutuhkan. Penentuan hosting dan domain serta proses unggah ke server dan pelatihan petugas penanggung jawab <i>website</i> profil sekolah. | Guru atau Petugas Administrasi penanggung jawab <i>website</i> sekolah |
| 4. | Pembuatan Video Profil Sekolah | Pengumpulan Bahan, Pembuatan Story Board, Proses Editing, Proses Authoring, Rendering dan Dokumentasi pada Media Simpan DVD. | Guru Bagian Prasarana dan Semua Guru. |

Hasil pelaksanaan kegiatan pertama dan kedua dan keempat terrekam dalam foto-foto kegiatan seperti tampak pada Gambar 1, Gambar 2, dan Gambar 3. Beberapa video dokumentasi dapat dilihat pada alamat <https://youtu.be/b6IZySLtUmo>.



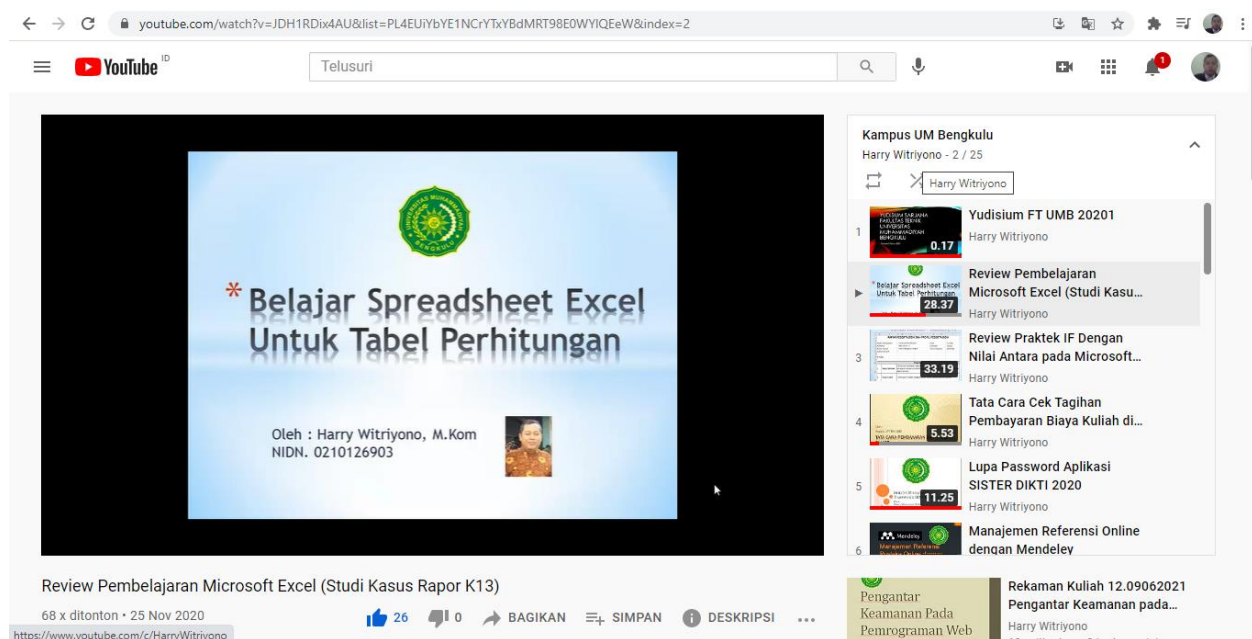
Gambar 1. Kegiatan Pelatihan Aplikasi Microsoft Word dan Excel bagi Kegiatan Administrasi Guru.

Harry Witriyono, Sandhy Fernandez, Dori Mabrori

Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19

Pada Gambar 1 tampak kegiatan pengabdian berupa pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Word untuk pembuatan dokumen pembelajaran dan surat-surat administrasi sekolah serta artikel-artikel bagi kepentingan pelaporan para guru di sekolah. Untuk pelatihan aplikasi Microsoft Excel khusus dilakukan untuk kegiatan pada pelaporan hasil belajar peserta didik pada rapor model K13. Dari hasil pengabdian ini kami juga mendapatkan informasi pelaksanaan penelitian berikutnya dan proses kegiatan pengabdian berikutnya.

Selain itu untuk memberikan kelangsungan pembelajaran bagi para guru dan agar lebih menyebar lagi pada guru selain mitra pengabdian ini, pengabdi juga mengunggah video-video pembelajaran dan pelatihan pada alamat Universal Resource Locator (URL) di <https://youtu.be/JDH1RDix4AU>, tampilan halaman videonya seperti tampak pada Gambar 2.

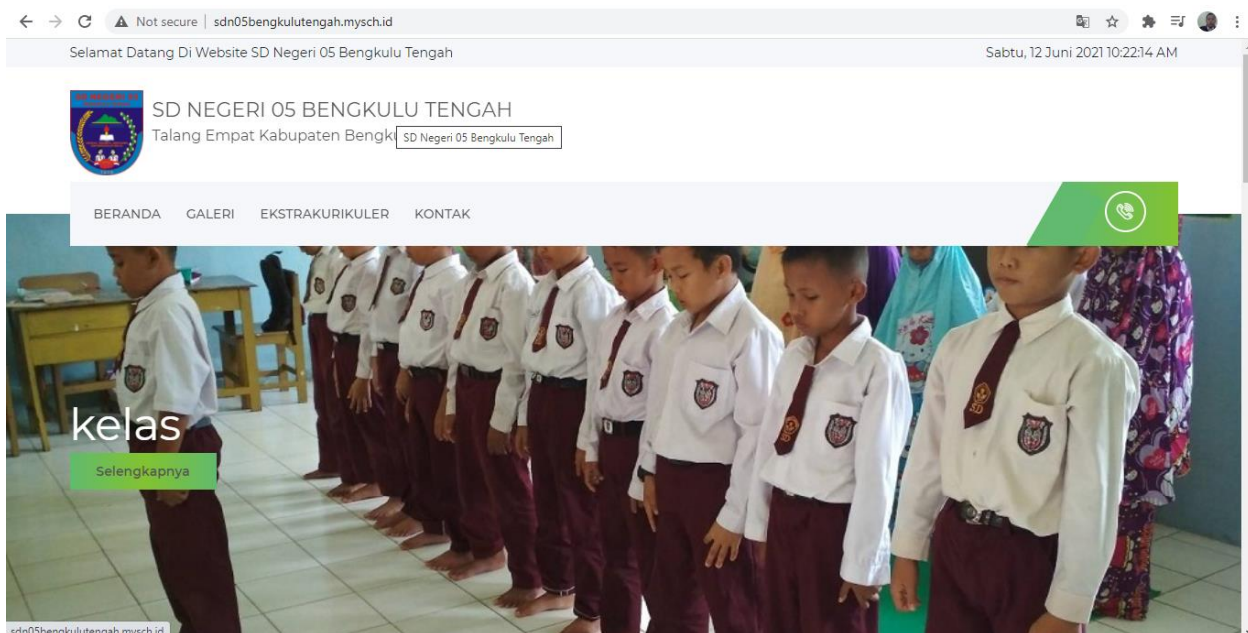


Gambar 2. Tampilan Halaman Video Pembelajaran Microsoft Excel Untuk Rapor K13.



Gambar 3. Kegiatan Pengambilan *Frame* Video Profil Sekolah dan *Closing Frame* Video Profil.

Untuk kegiatan pembuatan *website* sekolah, kami memutuskan untuk memanfaatkan hosting, domain dan template yang hasilnya dapat diakses daring pada alamat URL <http://sdn05bengkulutengah.mysch.id>. Gambar tampilan muka *website* tersebut adalah seperti Gambar 4.



Gambar 4. Gambar Halaman Muka Website Profil Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah.

Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dari dosen dan mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu dengan mitra Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah, dengan tema Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19 ini berhasil dengan baik dan bermanfaat bagi mitra dapat dilanjutkan dengan beberapa kegiatan penelitian dan pengabdian berikutnya.

Penghargaan/Ucapan terima kasih

Ucapan terima kasih disampaikan pada Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu yang telah memberikan izin sehingga terlaksananya kegiatan pengabdian pada masyarakat ini. Selain itu juga tersampaikan khusus pada semua Bapak/Ibu Guru dan Murid-Murid pada Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah yang telah bersedia bekerja sama dalam kegiatan pengabdian dosen dan mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu.

Daftar Pustaka

- Nugraha, W., Amalia, D., Soleh, A. M., Masitoh, F., & Abdullah, A. (2020). Pelatihan Safety Management System bagi Pegawai Unit Penyelenggara Bandar Udara Gusti Syamsir Alam Kotabaru. *Darmabakti: Jurnal Inovasi Pengabdian Dalam Penerbangan*, 1(1), 19-29. <https://doi.org/10.52989/darmabakti.v1i1.9>
- Prihantoro, Cahyo, and Harry Witriyono. 2019. "Perancangan Client Server Three Tier Pada Pembangunan Web Service Anggota Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Bengkulu." *Journal of Technopreneurship and Information System (JTIS)*. doi: 10.36085/jtis.v2i2.355.
- Wekke, Ismail Suardi, and Sanusi Hamid. 2013. "Technology on Language Teaching and Learning: A Research on Indonesian Pesantren." *Procedia - Social and Behavioral Sciences* 83:585–89. doi: 10.1016/j.sbspro.2013.06.111.
- Wilson, Nicholas, and Keni Keni. 2018. "Pengaruh Website Design Quality Dan Kualitas Jasa Terhadap Repurchase Intention: Variabel Trust Sebagai Variabel Mediasi." *Jurnal Manajemen Dan Pemasaran Jasa* 11(2):291. doi: 10.25105/jmpj.v11i2.3006.

Jurnal PKM Administrasi Digital.pdf

WORD COUNT

2314

TIME SUBMITTED

23-JUN-2021 10:30AM

PAPER ID

100335308

Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19

Harry Witriyono

Universitas Muhammadiyah Bengkulu
e-mail: harrywitriyono@umb.ac.id

Sandhy Fernandez

Universitas Muhammadiyah Bengkulu
e-mail: sandhy_fernandez@gmail.com

Dori Mabrori

Universitas Muhammadiyah Bengkulu
e-mail: dorimabrori33@gmail.com

Abstrak

Kegiatan sekolah di masa pandemi Covid 19 memaksa para guru dan para murid untuk melakukan kegiatan sekolah dalam bentuk pembelajaran di rumah. SD Negeri 05 Bengkulu Tengah menggunakan metode pembelajaran di rumah dengan mengharuskan para orang tua siswa ke sekolah untuk mengambil dan menyerahkan dokumen-dokumen pembelajaran anak-anaknya. Untuk mengantisipasi kegiatan administrasi sekolah yang penting ini maka diadakanlah pelatihan administrasi digital bagi sekolah sehingga kegiatan tersebut tetap berlangsung dengan baik walaupun dalam masa pandemi. Hasil pelatihan administrasi ini terciptanya *website* sekolah, video profil sekolah, pengetahuan akan manajemen laporan pendidikan K13 melalui aplikasi Microsoft Excel dan pemanfaatan beberapa aplikasi pembelajaran daring yang tersedia pada jaringan internet.

Kata Kunci : aplikasi, K13, pembelajaran, website, video

Abstract

School activities during the Covid-19 pandemic forced teachers and students to carry out school activities in the form of learning at home. SD Negeri 05 Bengkulu Tengah uses the home learning method by requiring parents to come to school to collect and submit their children's learning documents. To anticipate this important school administration activity, digital administration training was held for schools so that these activities continued well even during the pandemic. The results of this administrative training are the creation of a school website, school profile videos, knowledge of K13 education report management through the Microsoft Excel application and the use of several online learning applications available on the internet network.

Keywords : application, K13, learning, website, video

Pendahuluan

Penyebaran virus Covid-19 berdampak pada proses pembelajaran di sekolah. Hal ini juga terjadi pada kegiatan pembelajaran dan administrasi sekolah pada Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah. Kegiatan pembelajaran dilakukan dengan bentuk pembelajaran di rumah yang melibatkan orang tua murid untuk mengambil dan menyerahkan dokumen pembelajaran anak-anaknya di sekolah.

Kegiatan pembelajaran tidak dapat dilakukan sepenuhnya dalam bentuk daring dikarenakan kondisi jaringan internet yang masih belum tersebar merata di Kabupaten Bengkulu Tengah dan sekitarnya. Selain itu juga ketersediaan perangkat pembelajaran daring masih kurang bagi peserta didik dan orang tua murid, kecuali hanya menggunakan *smartphone*. Untuk mengatasi kesenjangan ini maka dibutuhkan peran serta juga dari guru kepada murid dalam mencari sumber informasi pembelajaran bagi peserta didiknya (Wekke and Hamid , 2013; Wildan et al, 2020).

Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah juga belum mempunyai website sekolah yang berguna bagi promosi sekolah dan penyediaan informasi publik mengenai sekolah tersebut. Informasi website berdampak penting dalam promosi secara daring bagi suatu institusi (Wilson and Keni 2018). Dengan demikian penting bagi promosi dan tersedianya informasi publik mengenai sekolah tersebut.

Pelaksanaan pengabdian ini juga didasari keberhasilan penelitian penulis terdahulu dalam mengembangkan aplikasi pada jaringan internet. Pada penelitian tentang web service, penulis berhasil melakukan penelitian tentang penggunaan web service bagi kebutuhan inter koneksi informasi dan data dari server perpustakaan dan server sistem akademik Universitas Muhammadiyah Bengkulu (Prihantoro and Witriyono 2019). Hal inilah yang memberi motivasi besar bagi keberhasilan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini.

Metode

Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini berlangsung selama satu bulan dari tanggal 10 Nopember 2020 hingga 10 Desember 2020. Tempat pelaksanaan di Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah, Kabupaten Bengkulu Tengah. Pelaksanaan melibatkan beberapa mahasiswa dalam program Perkuliahan Praktek Kerja Lapangan dari Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah Bengkulu.

Sebelum melakukan proses pengabdian, tahapan awal adalah inventarisasi permasalahan pada institusi mitra dengan menggunakan metode wawancara dan observasi langsung selama beberapa hari. Hasil dari tahapan analisa dan inventarisasi permasalahan ini ditemukan permasalahan pokok yang dapat diberikan solusinya dalam rentang waktu kegiatan tersebut adalah sebagai berikut.

- Kesulitan para guru dalam menyajikan laporan peserta didik pada Rapor K13 yang dibuat dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.
- Kesulitan para guru dalam penyediaan informasi belajar daring bagi peserta didik dan orang tuanya dalam pendampingan pembelajaran di rumah.

Harry Witriyono, Sandhy Fernandez, Dori Mabrori

Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19

- Belum tersedianya website untuk kepentingan promosi dan informasi sekolah kepada publik.

Selanjutnya dari hasil analisa dan inventarisasi permasalahan tadi, kami mencoba memberikan solusinya berupa beberapa kegiatan yang dilaksanakan secara terstruktur dan terjadwal seperti terlihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Daftar Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Pada Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah

| No. | Tanggal | Uraian Kegiatan | Waktu Pengerjaan |
|-----|------------|---|------------------|
| 1 | 10-11-2020 | Penyerahan peserta PKL ke tempat PKL | 1 hari |
| 2 | 11-11-2020 | Diskusi mengenai kendala yang dihadapi atau ingin diselesaikan | 1 hari |
| 3 | 12-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 1. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara pembuatan account classroom 2. Cara login ke aplikasi classroom 3. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 4 | 17-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 2. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara pembuatan kelas 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 5 | 18-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 3. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara pembuatan absen 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 6 | 19-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 4. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara upload tugas/ materi 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 7 | 24-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi classroom 5. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Cara input-output nilai 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 8 | 25-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Word 1. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Pengenalan interface dan tools 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 9 | 26-11-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Word 2. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Teknik penulisan yang digunakan pada aplikasi Microsoft Office Word 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 10 | 01-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Word 3. | 3 jam pertemuan |

Harry Witriyono, Sandhy Fernandez, Dori Mabrori*Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19*

| | | | |
|----|------------|--|-----------------|
| | | Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Teknik merapikan tulisan agar sesuai dengan keinginan penulis 2. Diskusi dan tanya jawab | |
| 11 | 02-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 1. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Pengenalan interface dan tools 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 12 | 03-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 2. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Bekerja dengan tabel 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 13 | 04-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 3. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Pengolahan dan pengoperasian (manipulasi data) pada tabel laporan peserta didik K13. 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 14 | 04-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 4. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Pengenalan rumus operasi pada aplikasi Microsoft Office Excel pada laporan peserta didik K13 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 15 | 05-12-2020 | Penyampaian materi untuk aplikasi Microsoft Office Excel 5. Adapun materi yang disampaikan meliputi: 1. Penerapan rumus operasi pada aplikasi Microsoft Office Excel yang digunakan oleh guru (menggunakan contoh kasus yang diberikan oleh guru) 2. Diskusi dan tanya jawab | 3 jam pertemuan |
| 16 | 20-11-2020 | Pengambilan footage dan B-Roll untuk pembuatan video profil sekolah (termasuk penentuan tema, kata sambutan dan lainnya) | 3 hari |
| 17 | 20-11-2020 | Melakukan proses edit dan pemasukan data footage serta B-Roll (dikarenakan proses edit dilakukan dalam beberapa tahap), setelah fix baru dilakukan rendering final | 7 hari |
| 18 | 21-11-2020 | Melakukan analisa dan pengumpulan bahan untuk pembuatan web sekolah, pendaftaran hosting dan domain pada http://sdn05bengkulutengah.mysch.id/ | 3 hari |
| 19 | 21-11-2020 | Pengisian data sekolah pada <i>website</i> profil, meliputi: 1. Kata pengantar Kepala sekolah 2. Struktur sekolah 3. Kegiatan ekstrakurikuler sekolah 4. Kata sambutan kepala sekolah baik berupa video maupun tulisan 5. Visi dan Misi. Setelah itu dilakukan pengaktifan <i>web</i> profil sekolah | 5 hari |

| | | | |
|----|------------|-------------------------|--------|
| 20 | 11-12-2020 | Penjemputan peserta PKL | 1 hari |
|----|------------|-------------------------|--------|

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan pengabdian masyarakat dari dosen dan mahasiswa pada Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan pada semester genap dari tahun akademik berjalan. Sebelum dilaksanakan proses pengabdian dilakukan terlebih dahulu penjajakan lokasi mitra pengabdian dan penyampaian surat-surat mengenai kesediaan mitra dalam program pengabdian pada masyarakat ini.

Setelah mitra menyatakan kesediaan, maka dosen dan mahasiswa melakukan pra survey yang merupakan kegiatan awal untuk mendapatkan informasi awal dan kelayakan pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan dilakukan 3 hari sebelum jadwal resmi program pengabdian tersebut dilaksanakan, dan akhirnya diambil kesimpulan bahwa berdasarkan surat pernyataan mitra dan survey lapangan kegiatan pengabdian layak untuk dilaksanakan.

Secara kronologis hasil pelaksanaan pengabdian dilaksanakan sesuai jadwal yang telah dibuat dan telah didiskusikan dengan pihak mitra. Kegiatan pertama yang dilakukan pada proses pengabdian adalah inventarisasi dan analisa permasalahan pada mitra yang kemudian kami diskusikan untuk pelaksanaan penyelesaian masalahnya. Secara garis besar pelaksanaan kegiatan pengabdian seperti tampak pada Tabel 2.

Tabel 2. Garis Besar Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian

| No. | Nama Kegiatan | Uraian Pelaksanaan dan Kebutuhan | Target Pelaksanaan |
|-----|---|---|----------------------|
| 1 | Pelatihan LMS Google Classroom | Kegiatan dimulai dari proses pendaftaran akun guru, sosialisasi pendaftaran peserta belajar, pembuatan kelas, pembuatan modul daring, implementasi jadwal belajar, pengunggahan bahan belajar, pemberian tugas hingga ke evaluasi pembelajaran. | Para guru dan siswa. |
| 2. | Pelatihan Aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel | Penyempurnaan pemanfaatan aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel bagi pelaksanaan kegiatan Adminstrasi Digital di Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah, mulai dari pembuatan surat-surat, laporan, dokumen belajar hingga ke | Guru-Guru |

Harry Witriyono, Sandhy Fernandez, Dori Mabrori

Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19

| | | | |
|----|----------------------------------|--|--|
| | | pelaporan hasil belajar peserta didik atau Rapor K13. | |
| 3. | Pembuatan <i>Website</i> Sekolah | Pengumpulan bahan-bahan kebutuhan website berupa naskah profil, foto-foto, dan data serta informasi lain yang dibutuhkan. Penentuan hosting dan domain serta proses unggah ke server dan pelatihan petugas penanggung jawab <i>website</i> profil sekolah. | Guru atau Petugas Administrasi penanggung jawab <i>website</i> sekolah |
| 4. | Pembuatan Video Profil Sekolah | Pengumpulan Bahan, Pembuatan Story Board, Proses Editing, Proses Authoring, Rendering dan Dokumentasi pada Media Simpan DVD. | Guru Bagian Prasarana dan Semua Guru. |

Hasil pelaksanaan kegiatan pertama dan kedua dan keempat terrekam dalam foto-foto kegiatan seperti tampak pada Gambar 1, Gambar 2, dan Gambar 3. Beberapa video dokumentasi dapat dilihat pada alamat <https://youtu.be/b6IZySLtUmo>.



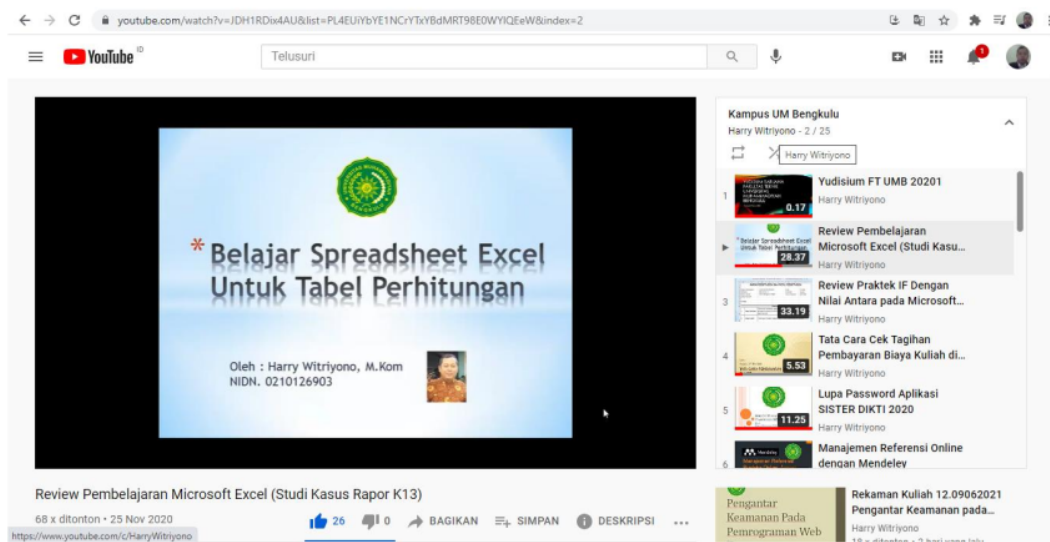
Gambar 1. Kegiatan Pelatihan Aplikasi Microsoft Word dan Excel bagi Kegiatan Administrasi Guru.

Harry Witriyono, Sandhy Fernandez, Dori Mabrori

Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19

Pada Gambar 1 tampak kegiatan pengabdian berupa pelatihan penggunaan aplikasi Microsoft Word untuk pembuatan dokumen pembelajaran dan surat-surat administrasi sekolah serta artikel-artikel bagi kepentingan pelaporan para guru di sekolah. Untuk pelatihan aplikasi Microsoft Excel khusus dilakukan untuk kegiatan pada pelaporan hasil belajar peserta didik pada rapor model K13. Dari hasil pengabdian ini kami juga mendapatkan informasi pelaksanaan penelitian berikutnya dan proses kegiatan pengabdian berikutnya.

Selain itu untuk memberikan kelangsungan pembelajaran bagi para guru dan agar lebih menyebar lagi pada guru selain mitra pengabdian ini, pengabdian juga mengunggah video-video pembelajaran dan pelatihan pada alamat Universal Resource Locator (URL) di <https://youtu.be/JDH1RDix4AU>, tampilan halaman videonya seperti tampak pada Gambar 2.

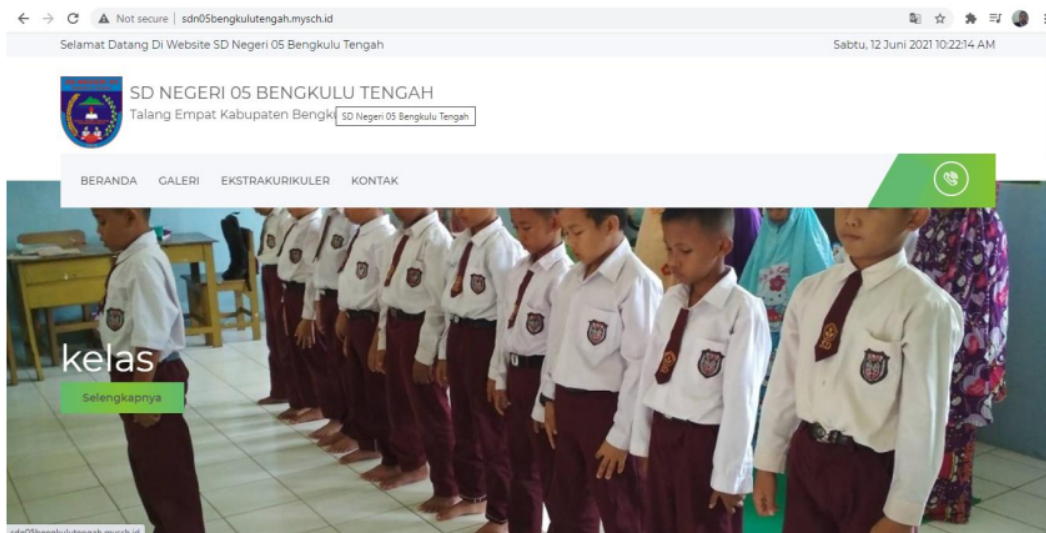


Gambar 2. Tampilan Halaman Video Pembelajaran Microsoft Excel Untuk Rapor K13.



Gambar 3. Kegiatan Pengambilan *Frame* Video Profil Sekolah dan *Closing Frame* Video Profil.

Untuk kegiatan pembuatan *website* sekolah, kami memutuskan untuk memanfaatkan hosting, domain dan template yang hasilnya dapat diakses daring pada alamat URL <http://sdn05bengkulutengah.mysch.id>. Gambar tampilan muka *website* tersebut adalah seperti Gambar 4.



Gambar 4. Gambar Halaman Muka Website Profil Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah.

Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dari dosen dan mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu dengan mitra Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah, dengan tema Pelatihan Administrasi Digital Untuk Antisipasi Kegiatan Sekolah di Masa Pandemi Covid 19 ini berhasil dengan baik dan bermanfaat bagi mitra dapat dilanjutkan dengan beberapa kegiatan penelitian dan pengabdian berikutnya.

Penghargaan/Ucapan terima kasih

Ucapan terima kasih disampaikan pada Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu yang telah memberikan izin sehingga terlaksananya kegiatan pengabdian pada masyarakat ini. Selain itu juga tersampaikan khusus pada semua Bapak/Ibu Guru dan Murid-Murid pada Sekolah Dasar Negeri 05 Bengkulu Tengah yang telah bersedia bekerja sama dalam kegiatan pengabdian dosen dan mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bengkulu.

Daftar Pustaka

- Nugraha, W., Amalia, D., Soleh, A. M., Masitoh, F., & Abdullah, A. (2020). Pelatihan Safety Management System bagi Pegawai Unit Penyelenggara Bandar Udara Gusti Syamsir Alam Kotabaru. *Darmabakti: Jurnal Inovasi Pengabdian Dalam Penerbangan*, 1(1), 19-29. <https://doi.org/10.52989/darmabakti.v1i1.9>
- Prihantoro, Cahyo, and Harry Witriyono. 2019. "Perancangan Client Server Three Tier Pada Pembangunan Web Service Anggota Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Bengkulu." *Journal of Technopreneurship and Information System (JTIS)*. doi: 10.36085/jtis.v2i2.355.
- Wekke, Ismail Suardi, and Sanusi Hamid. 2013. "Technology on Language Teaching and Learning: A Research on Indonesian Pesantren." *Procedia - Social and Behavioral Sciences* 83:585–89. doi: 10.1016/j.sbspro.2013.06.111.
- Wilson, Nicholas, and Keni Keni. 2018. "Pengaruh Website Design Quality Dan Kualitas Jasa Terhadap Repurchase Intention: Variabel Trust Sebagai Variabel Mediasi." *Jurnal Manajemen Dan Pemasaran Jasa* 11(2):291. doi: 10.25105/jmpj.v11i2.3006.

Jurnal PKM Administrasi Digital.pdf

ORIGINALITY REPORT

14%

SIMILARITY INDEX

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

★Wira Ghautama, Djoko Herwanto, Lilies Esthi Riyanti, Mursyidin Mursyidin, Andri Kurniawan. "PENGENALAN TEKNIK DASAR OVERHAUL MESIN PISTON PESAWAT UDARA TIPE OPPOSED UNTUK GURU SMK PENERBANGAN", Darmabakti: Jurnal Inovasi Pengabdian dalam Penerbangan, 2021 7%

Crossref

EXCLUDE QUOTES OFF

EXCLUDE SOURCES OFF

EXCLUDE BIBLIOGRAPHY ON

EXCLUDE MATCHES OFF