

**PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI PENGELOLAAN DATA PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN (DIKLAT) MENGGUNAKAN MICROSOFT ACCESS 2013 PADA SEKSI ADMINISTRASI
DAN SDM DI PT PLN (PERSERO) P3B JAWA BALI APP BANDUNG**

Tuti Sulastris¹, Wina Wyana Sari²

Program Studi Komputerisasi Administrasi Bisnis Politeknik Komputer Niaga LPKIA Bandung

E-mail :tuti_lpkia@yahoo.com¹

ABSTRAK

Latar belakang dari penelitian ini adalah pentingnya seksi Administrasi dan SDM dalam melaksanakan pengelolaan data pendidikan dan pelatihan (diklat) yaitu dalam pembuatan laporan realisasi walaupun sudah terkomputerisasi tetapi memakan waktu yang lama karena pengerjaan yang berulang.

Pokok bahasan ini difokuskan pada administrasi pengelolaan data diklat dimulai dari pegawai memilih nama pendidikan dan pelatihan (diklat) melalui IKD (Identifikasi Kebutuhan Diklat) sampai dengan Pengelola pendidikan dan pelatihan (diklat) membuat laporan realisasi pendidikan dan pelatihan (diklat) bulanan, triwulan dan tahunan untuk di sampaikan ke kantor pusat PT PLN (Persero) P3B Jawa Bali dengan dilengkapi adanya komputerisasi dalam proses pembuatan laporan realisasi tersebut. Dari hasil analisis perbandingan antara teori dan praktiknya menunjukkan bahwa prosedur administrasi pengelolaan data diklat terdapat persamaan dan perbedaan hal ini menimbulkan dampak positif dan dampak negatif bagi perusahaan. Salah satunya Persamaan yang berdampak positif adalah adanya kegiatan identifikasi kebutuhan Pendidikan dan pelatihan (diklat) untuk memilih nama pendidikan dan pelatihan (diklat) yang dibutuhkan sesuai dengan kompetensinya. Sedangkan salah satunya dalam perbedaan yang berdampak positif adalah adanya pembuatan laporan realisasi dalam penilaian pelaksanaan program pendidikan dan Pelatihan.

Bedasarkan hasil analisis tersebut dapat disimpulkan secara keseluruhan prosedur administrasi pengelolaan data diklat telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan langkah-langkah prosedur administrasi diklat berdasarkan teori, meskipun terdapat perbedaan dan ada yang berdampak negatif bagi perusahaan namun tidak berdampak fatal bagi kelancaran prosedur administrasi pengelolaan data diklat. Disamping itu dengan penggunaan aplikasi pengelolaan data diklat tentunya kegiatan administrasi dalam hal penginputan, pengolahan, penyimpanan, penggandaan sampai penemuan kembali data-data tentang kegiatan yang difokuskan pada administrasi pengelolaan data diklat dapat dilakukan dengan mudah dan cepat sehingga kebutuhan akandata dan informasi lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci: Administrasi, Diklat, Aplikasi dan Komputer

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

PT PLN (Persero) merupakan salah satu perusahaan perseroan milik negara yang bergerak dibidang ketenagalistrikan dengan skala nasional yang bertanggung jawab memenuhi kebutuhan masyarakat akan tenaga listrik diseluruh Indonesia baik itu kalangan industri, komersial, rumah tangga maupun umum.

Untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas di perusahaan ini terdapat struktur organisasi yang terdiri dari beberapa Seksi salah satunya adalah Seksi Administrasi dan SDM sesuai dengan *job desknya* bidang ini menangani tentang pensiunan, jamsostek, ketenagakerjaan, perawatan kesehatan, pemeliharaan *database* SDM dan kegiatan administrasi kepegawaian lainnya. Pada Seksi ini pun menangani pengelolaan

administrasi mengenai program pendidikan dan pelatihan (diklat).

Didalam pelaksanaannya administrasi pengelolaan data pendidikan dan pelatihan (diklat), pengelola pendidikan dan pelatihan (diklat) melakukan kegiatan perencanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi pegawai tetap di lingkungan perusahaan sampai pembuatan laporan realisasi pendidikan dan pelatihan (diklat) bulanan, triwulan dan tahunan. Namun sangat disayangkan dalam pelaksanaannya walaupun sudah terkomputerisasi masih terdapat hambatan seperti pembuatan laporan realisasi pendidikan dan pelatihan (diklat) yang harus melalui dua kali pengerjaan sehingga efektifitas dan efisiensi kerja tidak tercapai karena membutuhkan waktu yang lama dan pengerjaan yang berulang. hal ini kemudian menjadi kendala bagi proses pengelolaan data selanjutnya.

Seiring dengan perkembangan teknologi, Ilmu dan pengetahuan serta untuk mencapai tujuan perusahaan dalam pencapaian sasaran kinerja dengan memaksimalkan efektifitas dan efisiensi maka pekerjaan yang tadinya membutuhkan waktu yang lama dengan pengerjaan berulang menggunakan *Foxpro* dan *Microsoft Excel 2007* diubah menjadi suatu pekerjaan yang lebih efektif dan efisien menggunakan *Microsoft Access 2013*.

Dengan kenyataan dan permasalahan yang dihadapi, maka kegiatan membangun aplikasi administrasi untuk kegiatan pengelolaan data pendidikan dan pelatihan (diklat) dirasakan penting, diharapkan dengan penggunaan aplikasi *Microsoft Access 2013*, proses pembuatan laporan realisasi pendidikan dan pelatihan (diklat) dapat dilakukan dengan cepat dan tepat.

Berdasarkan uraian diatas, maka penelitian diberi judul “PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI PENGELOLAAN DATA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) MENGGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS 2013* PADA SEKSI ADMINISTRASI DAN SDM DI PT PLN (PERSERO) P3B JAWA BALI APP BANDUNG”.

1.2 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini diantaranya adalah untuk :

1. Melakukan analisis perbandingan antara teori administrasi dengan fakta pelaksanaan prosedur administrasi pada Seksi Administrasi dan SDM di PT PLN (Persero) P3B Jawa Bali APP Bandung.
2. Membuat dan Menggambarkan prosedur administrasi pengelolaan data Pendidikan dan Pelatihan (diklat) pada Seksi Administrasi PT PLN (Persero) P3B Jawa Bali APP Bandung dalam bentuk peta alir (*mapping chart*).
3. Mendesign dan membangun aplikasi administrasi pengelolaan data diklat menggunakan *Microsoft Access 2013*

2. DASAR TEORI

2.1 Pengertian Seksi Administrasi dan Umum

Seksi Administrasi dan SDM atau yang sering juga disebut Departemen Sumber Daya Manusia, maka pengertian Seksi Administrasi dan SDM dapat diartikan sama dengan Departemen Sumber Daya Manusia.

Menurut A.A Anwar Prabu Mangkunegara dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* mengemukakan bahwa “Departemen Sumber Daya Manusia adalah suatu bagian pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai)”.

Sedangkan menurut I Komang Ardana, Ni Wayan Mujiati dan I Wayan Mudiarta Utama dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* mengemukakan bahwa:

Departemen SDM adalah kelompok kerja yang secara formal dibentuk oleh sebuah organisasi atau perusahaan untuk membantu mengelola SDM agar bekerja efektif dan

efisien untuk kebaikan tenaga kerja, perusahaan dan masyarakat.

Berdasarkan kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian Seksi Administrasi dan SDM adalah bagian pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai) yang secara formal dibentuk oleh sebuah organisasi atau perusahaan untuk membantu mengelola SDM agar bekerja efektif dan efisien.

2.2 Pengetian Administrasi

Menurut Ulbert Silalahi, dalam bukunya yang berjudul *Studi Tentang Ilmu Administrasi* mengemukakan bahwa administrasi dalam arti luas:

Administrasi yaitu kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien

Sedangkan menurut Sondang P Siagian yang dikutip oleh Ulbert Silalahi dalam bukunya yang berjudul *Studi Tentang Ilmu Administrasi* mengemukakan bahwa Administrasi dalam arti luas adalah:

Keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

Berdasarkan kedua pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengertian administrasi dalam arti luas adalah kerjasama yang dilakukan sekelompok orang atau lebih berdasarkan pembagian kerja dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya yang tersedia guna tercapainya tujuan bersama secara efektif dan efisien

2.3 Pengertian Data

Dalam http://carapedia.com/pengertian_definisi_data_menurut_para_ahli_info505.html berpendapat bahwa “Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian dan merupakan kesatuan nyata yang nantinya akan digunakan sebagai bahan dasar suatu informasi”.

Sedangkan menurut Departemen Pendidikan Nasional dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa* menerjemahkan bahwa data “Adalah keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar kajian (analisis atau kesimpulan)”.

Berdasarkan kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian data adalah keterangan atau bahan nyata yang akan digunakan sebagai informasi.

2.4 Pengertian Pendidikan dan Latihan (Diklat)

Menurut Lijan Poltak Sinambela. Dalam bukunya yang berjudul *Kinerja Pegawai Teori, Pengukuran dan Implikasi* mengemukakan bahwa:

Pendidikan didalam organisasi adalah proses transformasi pengetahuan dari seseorang kepada orang lain, dengan kata lain aspek yang dominan dalam pendidikan adalah pengembangan pengetahuan dan kemampuan konseptor, sedangkan pelatihan adalah suatu proses pengembangan keterampilan tertentu.

Sedangkan menurut Wilson Bangun. Dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* mengungkapkan bahwa:

Pendidikan dan Pelatihan merupakan bagian dari program pengembangan sumber daya manusia yaitu proses untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Berdasarkan kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian Pendidikan dan Pelatihan adalah proses transformasi pengetahuan dan keterampilan dari seseorang kepada orang lain untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan guna mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

2.5 Pengertian Data Base

Menurut Abdul Kodir dalam bukunya yang berjudul *Pemrograman Database Dengan Delphi 7 Menggunakan Microsoft Access* mengemukakan bahwa pengertian *database* adalah “Suatu bentuk pengelolaan data yang ditunjukkan agar pengaksesan terhadap data dapat dilakukan dengan mudah”.

Sedangkan menurut Abdul Kodir dalam bukunya yang berjudul *Penuntun Praktis Belajar Database* mengemukakan bahwa pengertian *database* adalah “Suatu pengorganisasian dengan bantuan komputer yang memungkinkan data dapat diakses dengan mudah dan cepat”.

Berdasarkan kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian *database* adalah suatu kumpulan data yang tersimpan di perangkat keras komputer yang ditujukan agar pengaksesan data dapat dilakukan dengan mudah dan cepat.

2.6 Pengertian Mircrosoft Access 2013

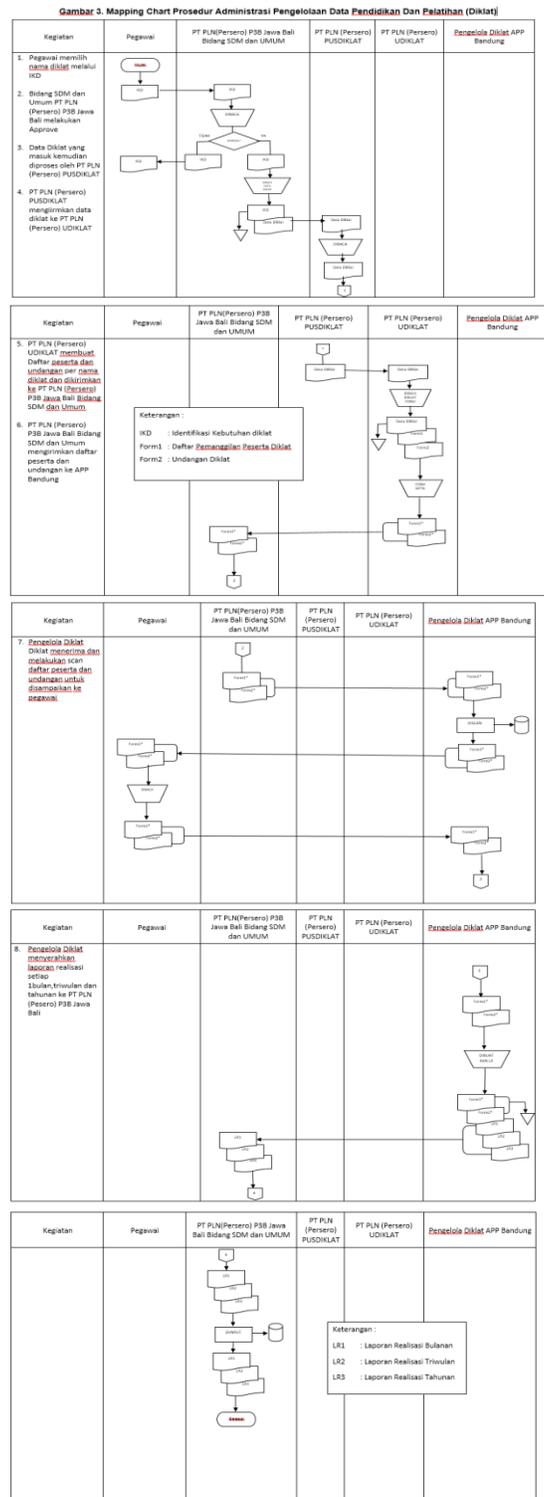
Menurut Madcoms Madium dalam bukunya yang berjudul *PASTI BISA!! Belajar Sendiri Microsoft Access 2013* mengemukakan bahwa pengertian *Microsoft Access 2013* adalah “Salah satu program dari *Microsoft Office 2013* yang digunakan untuk mengolah *database*, seperti *Table, Query, Form, dan Report*”.

Sedangkan menurut Wahana Komputer dalam bukunya yang berjudul *Microsoft Access 2013* menjelaskan bahwa pengertian *Microsoft Access 2013* adalah “Sebuah perangkat lunak untuk mengatur *database* dari *Microsoft* yang mengkombinasikan antara *Microsoft Jet Database Engine* dengan antara muka *grafis dan tool software development*”.

Berdasarkan dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian *Microsoft Access 2013* adalah sebuah perangkat lunak mengolah *database*.

3, HASIL ANALISIS

3.1 Pelaksanaan Diklat



Gambar 2. Relationship Database Diklat

Gambar 2: Alur Mapping Chart Administrai Pengelolaan Data Diklat

3.2 Analisis

Hasil analisis terdapat adanya persamaan dan perbedaan yang berdampak positif dan negatif, namun dalam hal pelaksanaan diperusahaan mengenai pengelolaan data diklat menggunakan Microsoft Excel 2007 kurang efektif dan efisien dengan alasan Microsoft excel lebih terfokus pada aplikasi pengolah angka. Maka dari itu akan diusulkan pengelolaan data ini menggunakan Microsoft Access 2013 dengan alasan Microsoft Access merupakan aplikasi yang tepat dalam hal pengelolaan data sehingga pengaksesan terhadap data dapat dengan mudah dan cepat apabila sewaktu-waktu di butuhkan.

Dengan alasan tersebut akan diusulkan pengelolaan data yaitu pembuatan laporan realisasi yang akan dijelaskan pada sub 3.3.

3.3 Pengembangan Aplikasi Administrasi Pengelolaan Data Pendidikan dan Latihan (Diklat) menggunakan Microsoft Access 2013

Dukungan sebuah aplikasi memungkinkan pelaksanaan ini akan menjadi lebih efektif dan efisien serta saat melakukan pengisian data dan membuat laporan dapat dikerjakan lebih cepat dan tepat. Adapun usulan yang diharapkan menyelesaikan masalah yaitu penggunaan yang dibangun dengan *Microsoft Access 2013*.

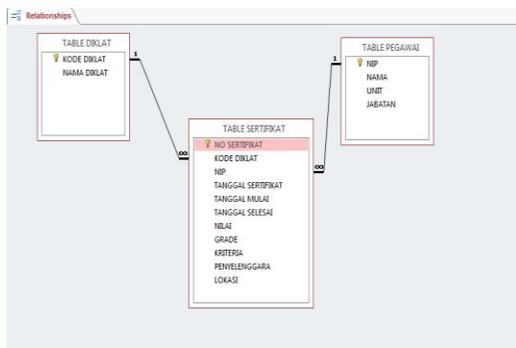
Proses administrasi pengelolaan data diklat melewati beberapa tahap dalam pengerjaannya, yaitu :

1. Pembuatan Database Pengelolaan Data Diklat

Database pengelolaan data diklat berisi data-data didalam beberapa *object database*, dimana kita dapat melakukan pengolahan data yang terdapat pada *object-object* tersebut sehingga menghasilkan informasi yang bertujuan agar dapat dijadikan pertimbangan dan *input* (masukan) bagi perusahaan.

2. Skema Database Relational

Skema *database relational* dalam pengelolaan data diklat di PT PLN (Persero) P3B Jawa Bali APP Bandung dapat dilihat pada gambar berikut :



3. Membuat Table

Table-table ini dipergunakan sebagai media penyimpanan dan pencarian dalam *database* laporan realisasi diklat. Adapun *table-table* yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

a. Tabel Pegawai

Tabel ini dibuat untuk menyimpan data-data Pegawai yang telah terdaftar sebagai pegawai tetap yang bisa mengikuti diklat data pegawai diperoleh dari hasil import, data yang dipergunakan adalah:

Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
Nip	ShortText	10	imary Key, Format : @ , Input Mask : 0000000AAA
Nama	ShortText	50	ormat : @ , Input Mask : >????????????????
Unit	ShortText	50	ormat : @ , Input Mask : >????????????????
Jabatan	ShortText	50	ormat : @ , Input Mask : >????????????????

Nama Basis Data : Aplikasi Pengelolaan Data Diklat

Nama Tabel : Tabel Pegawai

Primary Key : Nip

Media Penyimpanan: *Harddisk*

Tabel 1. Tabel Pegawai

b. Tabel Diklat

Tabel ini dibuat untuk mengetahui nama-nama diklat yang sering dan akan diikuti oleh pegawai, data diklat diperoleh dari hasil import. data yang dipergunakan adalah:

Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
Kode Diklat	ShortText	20	Primary Key, Format: @
Nama Diklat	ShortText	70	Format : @ , Input Mask : >????????????????

Nama Basis Data : Aplikasi Pengelolaan Data Diklat

Nama Tabel : Tabel Diklat

Primary Key : Kode Diklat

Media Penyimpanan: *Harddisk*

Tabel 2. Tabel Diklat

c. Tabel Sertifikat

Tabel yang dibuat untuk menyimpan data-data pegawai yang sudah mengikuti diklat yang akan di *input* ke dalam *Form* Buat Laporan Realisasi, data yang dipergunakan adalah:

Nama Basis Data: Aplikasi Pengelolaan Data Diklat

Nama Tabel : TabelSertifikat

Primary Key : No sertifikat

Media Penyimpanan: *Harddisk*

Tabel 3. Tabel Sertifikat

Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
No Sertifikat	ShortText	25	Primary Key
Kode Diklat	Lookup Wizard	255	Lookup Wizard ke Table Diklat
Nip	Lookup Wizard	255	Lookup Wizard ke Table Pegawai
Tanggal Sertifikat	Date/Time	-	Format : Short Date
Tanggal Mulai	Date/Time	-	Format : Short Date
Tanggal Selesai	Date/Time	-	Format : Short Date
Nilai	ShortText	5	Input Mask : 00,00
Grade	Lookup Wizard	1	Input Mask : >L
Kriteria	ShortText	25	Input Mask : >???????
Penyelenggara	Lookup Wizard	-	will type in the values that I want
Lokasi	ShortText	50	Input Mask : >???????

4. Dialog Screen dan Penggunaannya

Dalam Pembuatan Aplikasi Pengelolaan Data Diklat ini terdapat *format screen* yang di gunakan yaitu :

1. Nama Dialog Screen : Form Log In
Fungsi : Untuk membuka Aplikasi yang akan di jalankan pengguna
Bentuk :



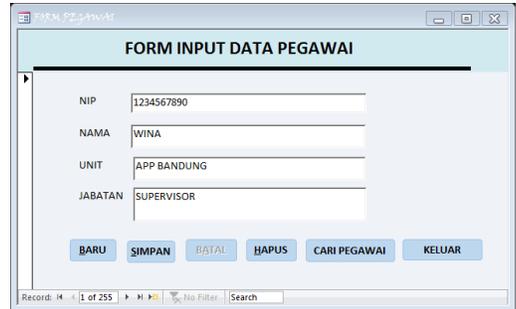
Gambar 3. Form Log In

2. Nama Dialog Screen : Form Menu
Fungsi : Untuk menentukan Form dan Report yang akan dilihat atau dijalankan
Bentuk :



Gambar 4. Form Menu

3. Nama Dialog Screen: Form Input Pegawai
Fungsi : Untuk menginput data pegawai
Bentuk :



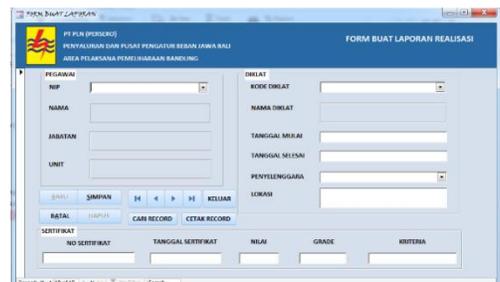
Gambar 5. Form Input Data Pegawai

4. Nama Dialog Screen: Form Input Diklat
Fungsi : Untuk menginput data diklat
Bentuk :



Gambar 6. Form input Diklat

5. Nama Dialog Screen : Form Buat Laporan Realisasi
Fungsi : Untuk menginput data pegawai yang sudah melakukan diklat.
Bentuk :



Gambar 7. Form Buat Laporan Realisasi

6. Nama *Dialog Screen* : *Form* Laporan Per Periode
 Fungsi : Untuk melihat laporan realisasi diklat yang sudah tersimpan pertiga bulan dan pertahun.

Bentuk :

Gambar 8. Form Laporan Per Periode

Gambar 9. Laporan Realisasi Diklat

7. Nama *Dialog Screen* : *Form* Cari Daftar Diklat
 Fungsi : Untuk melihat laporan daftar diklat yang sudah pernah diikuti oleh PT PLN (Persero) P3B Jawa Bali APP Bandung pernama diklat berdasarkan kode diklat.

Bentuk :

Gambar 9. Form Cari Daftar Diklat

4. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas secara keseluruhan prosedur administrasi pengelolaan data diklat telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan langkah-langkah prosedur administrasi diklat berdasarkan teori, meskipun terdapat perbedaan dan ada yang berdampak negatif bagi perusahaan namun tidak berdampak fatal bagi kelancaran prosedur administrasi pengelolaan data diklat.

Disamping itu dengan penggunaan aplikasi pengelolaan data diklat tentunya kegiatan administrasi dalam hal penginputan, pengolahan, penyimpanan, penggandaan sampai penemuan kembali data-data tentang kegiatan yang difokuskan pada administrasi pengelolaan data diklat, Pengelola diklat membuat laporan realisasi diklat bulanan, triwulan dan tahunan untuk di sampaikan ke kantor pusat PT PLN (Persero) P3B Jawa Bali dapat dilakukan dengan mudah dan cepat sehingga kebutuhan akan data dan informasi lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

1. Ardana, I Komang et.al. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu.
2. Bangun Wilson, Prof. Dr. S.E., M.Si. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit Erlangga
3. Departemen Pendidikan Nasional. (2011). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cetakan kedua edisi IV. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
4. Kodir, Abdul. (2010). *Penuntun Praktis Belajar Database*. Yogyakarta: Andi.
5. ----- (2009). *Pemrograman Database Dengan Delphi Menggunakan Microsoft Access*. Yogyakarta: Andi Offset
6. Madiun, Madcoms. (2013). *PASTI BISA!! Belajar Sendiri Microsoft Access 2013*. Yogyakarta: Andi
7. Mangkunegara, Anwar, Prabu. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan
8. Silalahi Ulbert, Drs. M.A. (2011). *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. etakan kesembilan. Bandung: Sinar Baru Algesindo offset.
9. Wahana. (2013). *Microsoft Access 2013*. Yogyakarta: Andi Offset
10. http://carapedia.com/pengertian_definisi_data_menurut_para_ahli_i_nfo505.html. Diakses pukul 21:29 WIB Pada 26 Mei 2014.