

## PELATIHAN STATISTIKA DESKRIPTIF UNTUK DATA ADMINISTRATIF DI KECAMATAN TELUK BETUNG BARAT KOTA BANDAR LAMPUNG

Netti Herawati<sup>1</sup>, Khoirin Nisa<sup>1</sup>, Subian Saidi<sup>1</sup>, Agus Sutrisno<sup>1</sup>, Dorrah Azis<sup>1</sup>, La Zakaria<sup>1</sup>  
<sup>1</sup>Program Studi Matematika/Jurusan Matematika/FMIPA, Universitas Lampung,

Penulis Korespondensi : [netti.herawati@fmipa.unila.ac.id](mailto:netti.herawati@fmipa.unila.ac.id)

### Abstrak

Data administratif merupakan kumpulan data yang memiliki sifat nyata tentang sesuatu yang dianggap penting dan disimpan secara sistematis dalam sebuah sistem untuk mendapatkan suatu informasi tentang suatu hal yang berhubungan dalam ruang lingkup tertentu. Catatan administrasi dijaga untuk mendisiplinkan arah barang dan informasi dan dapat digunakan untuk tujuan pengambilan keputusan tertentu, sehingga adanya satuan identitas yang memiliki kesesuaian dengan catatan tertentu sangat penting. Untuk itu, perlu dilakukan analisis terhadap data yang sudah diperoleh agar masyarakat dapat melihat gambaran jelas terkait data yang diperoleh dan juga memudahkan perangkat daerah untuk mengambil keputusan terkait kebijakan yang akan diambil. Oleh karena itu akan dilakukan pelatihan dan sosialisasi terkait pelatihan analisis data deskriptif bagi perangkat daerah di kecamatan teluk betung barat kota bandar lampung. Sehingga diharapkan kedepannya gambaran terkait data dapat dipublikasikan dalam bentuk yang mudah untuk dipahami yaitu dengan statistika deskriptif.

Kata kunci: data administratif, statistika deskriptif

### Abstract

*Administrative data is a collection of data that has real characteristics about something that is considered important and is stored systematically in a system to obtain information about something related within a certain scope. Administrative records are maintained to discipline the direction of goods and information and can be used for certain decision-making purposes, so having an identity unit that corresponds to certain records is very important. For this reason, it is necessary to analyze the data that has been obtained so that the public can see a clear picture regarding the data obtained and also make it easier for regional officials to make decisions regarding the policies that will be taken. Therefore, training and outreach will be carried out regarding descriptive data analysis training for regional officials in Teluk Betung Barat sub-district, Bandar Lampung city. So it is hoped that in the future descriptions related to data can be published in a form that is easy to understand, namely descriptive statistics.*

*Keywords: Administrative data, descriptive statistics.*

## 1. Pendahuluan

Analisis data merupakan proses mengubah data mentah yang sulit untuk dibaca dan disimpulkan menjadi informasi yang dapat digunakan untuk menjadi dasar pengambilan kesimpulan. Analisis data ini terbagi menjadi dua jenis, yaitu analisis deskriptif dan analisis inferensial. Pada analisis deskriptif, kesimpulan hanya bisa ditarik untuk sampel yang ada, sementara pada analisis inferensial, kesimpulan yang diambil bisa digunakan untuk generalisasi. Analisis deskriptif menjadi salah satu analisis yang banyak digunakan oleh para praktisi data atau oleh para peneliti. Umumnya analisis ini bisa dijadikan sebagai analisis pembuka sebelum dilakukan analisis lanjutan. Analisis deskriptif ini terbagi menjadi analisis deskriptif kuantitatif dan analisis deskriptif kualitatif. Perbedaan dari keduanya tentu saja bisa dilihat dari data yang digunakan dalam penelitian, namun tujuannya sama sama untuk mendeskripsikan data secara mendalam (Brion & Gros, 2015).

Data administrasi yang memiliki kemungkinan terbuka bahwa data tersebut transparansi, efisiensi, efisiensi, dan inovasi ekonomi (Lyon et al., 2015). Data administratif merupakan kumpulan data yang memiliki sifat nyata tentang sesuatu yang dianggap penting dan disimpan secara sistematis dalam sebuah sistem untuk mendapatkan suatu informasi tentang suatu hal yang berhubungan dalam ruang lingkup tertentu. Dengan menautkan beberapa bagian-bagian data satu per satu, seperti website online kumpulan data administratif yang dibangun. Contohnya, membuka sektor data publik di Eropa yang penggunaannya meningkat 1000%. Pembelajaran pada tahun 2011 ini mencakup sebanyak 21 proyek data terbuka di 10 negara dengan adanya biaya operasi marjinal (Lovelace, 2016).

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini mempunyai tujuan selain untuk mengetahui bagaimana penggunaan analisis statistika deskriptif dengan menggunakan Microsoft office excel untuk analisis data kesehatan tetapi dapat juga membantu pihak terkait dalam menyajikan informasi administratif yang dapat dilihat oleh masyarakat.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari survey mahasiswa dalam Pra KKN, masalah yang dihadapi dapat diidentifikasi sebagai berikut.

1. Para Operator/Sekretaris Desa belum terlalu memahami analisis data deskriptif.
2. Para Operator/Sekretaris Desa belum memahami bagaimana mengolah data administratif.
3. Para Operator/Sekretaris Desa belum dapat menginterpretasi data deksirptif.

Tujuan kegiatan adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan perangkat daerah di Kantor Kecamatan tentang analisi data penduduk dan data administratif melalui pelatihan penggunaan statistika deskriptif dengan Microsoft office excel dalam pengolahan data administratif desa bagi operator/sekertaris desa/kampung/kelurahan se kecamatan Teluk Betung Barat. Sehingga kedepannya dapat mendukung pelayanan administrasi kepada masyarakat dan memberi arah kebijakan desa/kelurahan/kecamatan/kabupaten.

Dengan segenap permasalahan yang sudah diuraikan sebelumnya, maka diperlukan solusi untuk mengatasi persoalan tersebut. Solusi yang ditawarkan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi pentingnya pengolahan data administratif desa dengan statistika deskriptif
2. Melakukan pelatihan penggunaan Microsoft office excel untuk statistika deskriptif
3. Menerapkan hasil pelatihan untuk pengolahan data yang ada di instansi kecamatan

## 2. Bahan dan Metode

Metode Metode yang digunakan adalah metode seminar, praktik langsung dengan file yang sudah diprogram tinggal diisi, tanya jawab, diskusi dan latihan untuk mengisi form yang sudah diprogram tinggal pengisian. Tahapan pelaksanaan adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi kepada aparat desa bahwa akan diadakannya pelatihan penggunaan Microsoft office excel untuk penataan administrasi
2. Menyusun program dan teknis pelatihan
3. Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk melakukan pelatihan
4. Pengadaan dan pembuatan modul untuk pelatihan
5. Melakukan seminar dan praktik langsung dengan file yang sudah diprogram
6. Melakukan diskusi dan tanya jawab terkait materi yang disampaikan
7. Melakukan simulasi dan penerapan pada administrasi desa
8. Melakukan evaluasi
9. Melakukan kontrol berkelanjutan

Untuk mendukung realisasi penerapan metode yang ditawarkan diperlukan prosedur kerja yang jelas. Prosedur kerja itu akan dijelaskan melalui modul yang sudah dibuat dan dibagikan kepada objek pelatihan. Secara garis besar prosedur kerja tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peserta bersiap di depan laptop yang disediakan
2. Peserta membuka Microsoft office excel
3. Menyiapkan berkas administrasi yang sudah diinisialisasi
4. Menginput berkas yang sudah diinisialisasi tersebut kedalam Microsoft excel
5. Menjelaskan teknik menginput berkas administrasi kedalam Microsoft office excel
6. Melakukan proses Tanya jawab dan evaluasi

Dalam kegiatan pelatihan penggunaan Microsoft office excel dalam penataan administrasi desa dibutuhkan kerjasama antar pihak-pihak terkait demi sukses dan lancarnya kegiatan ini. Pihak-pihak terkait yang ada dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Dosen Unila yang dalam hal ini hanya dosen yang mengusulkan kegiatan ini
2. Mitra/objek pelatihan yang dalam hal ini adalah operator/sekretaris desa beserta aparat yang ingin ikut berpartisipasi
3. Pihak-pihak lain yang secara tidak langsung terlibat dalam kegiatan ini

Demi kelancaran dan kesuksesan kegiatan ini diperlukan partisipasi mitra. Partisipasi yang dimaksud adalah kehadiran mereka dalam kegiatan, keaktifan mereka untuk bertanya, keterbukaan mitra dalam menerima materi yang disampaikan dan implementasi hasil pelatihan kedalam institusi. Partisipasi mitra juga dibutuhkan dalam menyiapkan peralatan dan tempat untuk melakukan pelatihan.

### 1.1 Rancangan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Keberlanjutan

Kegiatan ini tidak hanya sebatas pelatihan sekejap mata saja. Pada kegiatan ini akan dilakukan evaluasi bagaimana progres dan kinerja aparatur desa dalam penataan administrasi setelah dilakukannya pelatihan. Tidak hanya dilakukan evaluasi tetapi akan dimonitor bagaimana keberlanjutan program pelatihan ini. Jika sekiranya ada kekurangan maka akan dilakukan pelatihan tahap dua demi memastikan bahwa objek dapat memahami dan menjalankan program dengan baik.

## 3. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan ini tidak hanya sebatas pelatihan sekejap mata saja. Pada kegiatan ini akan dilakukan evaluasi bagaimana progres dan kinerja aparatur desa dalam penataan administrasi setelah dilakukannya

pelatihan. Tidak hanya dilakukan evaluasi tetapi akan dimonitor bagaimana keberlanjutan program pelatihan ini. Jika sekiranya ada kekurangan maka akan dilakukan pelatihan tahap dua demi memastikan bahwa objek dapat memahami dan menjalankan program dengan baik.

Keahlian yang diperlukan dalam kegiatan pelatihan ini adalah keahlian dalam pengarsipan, keahlian dalam mengoperasikan Microsoft office excel dan keahlian dalam menyampaikan materi serta tanya jawab yang dimana semua keahlian itu dimiliki oleh setiap anggota tim pengusul kegiatan Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Excel Dalam Penataan Administrasi Desa Bagi Operator/Sekretaris Desa/Kampung/Kelurahan se-Kecamatan Teluk Betung Barat Kota Bandar Lampung sehingga diharapkan kegiatan ini akan dapat berjalan lancar.

Nama-nama anggota tim pengusul kegiatan Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Excel Dalam Penataan Administrasi Desa Bagi Operator/Sekretaris Desa/Kampung/Kelurahan, Se - Kecamatan Teluk Betung Barat Kota Bandar Lampung adalah sebagai berikut:

1. Dr. Ir. Netti Herawati, sebagai ketua
2. Subian Saidi, S.Si., M.Si. sebagai anggota
3. Dr. Khoirin Nisa, M.Si. sebagai anggota
4. Drs. Eri Setiawan, M.Si. sebagai anggota

Setiap anggota memiliki kemampuan/keahlian seperti yang sudah dijelaskan pada sub-bab sebelumnya.

Tabel 1. Keadaan awal dan keadaan akhir yang diharapkan dari peserta

No	Keadaan Awal	Perlakuan	Keadaan Akhir
1)	Para operator/sekretaris desa belum terlalu memahami program yang praktis, efektif, dan efisien untuk pengarsipan administrasi.	Melakukan pelatihan melalui analisis deskriptif dengan aplikasi Microsoft Office Excel dan membantu meningkatkan kemampuan para operator/sekretaris kelurahan.	Operator/sekretaris desa dapat mengetahui cara bagaimana menggunakan aplikasi analisis deskriptif dengan Microsoft Office Excel dalam melaksanakan tugas pengarsipan.

#### 4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dari pelatihan yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa: Dalam kegiatan pelatihan data administrasi dengan menggunakan di Kecamatan Teluk Betung Barat Kota Bandar Lampung dengan menggunakan microsoft office excel dalam penataan administrasi kelurahan dibutuhkan kerjasama antar pihak-pihak terkait demi sukses dan lancarnya kegiatan ini. Pihak-pihak terkait yang ada dalam kegiatan ini adalah dosen Unila yang dalam hal ini hanya dosen yang mengusulkan kegiatan ini, mitra/objek pelatihan yang dalam hal ini adalah operator/sekertaris kelurahan beserta aparat yang ingin ikut berpartisipasi dan Pihak-pihak lain yang secara tidak langsung terlibat dalam kegiatan ini.

Demi kelancaran dan kesuksesan kegiatan ini diperlukan partisipasi mitra. Partisipasi yang dimaksud adalah kehadiran mereka dalam kegiatan, keaktifan mereka untuk bertanya, keterbukaan mitra dalam menerima materi yang disampaikan dan implementasi hasil pelatihan kedalam institusi. Partisipasi mitra juga dibutuhkan dalam menyiapkan peralatan dan tempat untuk melakukan pelatihan. Kegiatan



ini tidak hanya sebatas pelatihan sekejap mata saja. Pada kegiatan ini akan dilakukan evaluasi bagaimana progres dan kinerja aparatur desa dalam penataan administrasi setelah dilakukannya pelatihan. Tidak hanya dilakukan evaluasi tetapi akan dimonitor bagaimana keberlanjutan program pelatihan ini. Jika sekiranya ada kekurangan maka akan dilakukan pelatihan tahap dua demi memastikan bahwa objek dapat memahami dan menjalankan program dengan baik

### Daftar Pustaka

- Badan Pusat Statistik Kota Bandar Lampung. 2020. Kecamatan Teluk Betung Barat Dalam Angka. Bandar Lampung
- Brion, P., & Gros, E. (2015). Statistical estimators using jointly administrative and survey data to produce french structural business statistics. *Journal of Official Statistics*, 31(4), 589–609. <https://doi.org/10.1515/JOS-2015-0036>
- Chandra, B. (1995). *Pengantar Statistik Kesehatan*. EGC.
- Lavallee, P. (2005). Quality Indicators when Combining Survey Data and Administrative Data. *Proceedings of Statistics Canada Symposium 2005: Methodological Challenges for Future Information Needs*, 11.
- Lovelace, R. (2016). *The Data Revolution: Big Data, Open Data, Data Infrastructures and Their Consequences*, by Rob Kitchin. 2014. Thousand Oaks, California: Sage Publications. 222+xvii. ISBN: 978-1446287484, \$100. *Journal of Regional Sciences*, 56(4), 722–723.
- Lyon, F., Gyateng, T., Pritchard, D., Vaze, P., Vickers, I., & Webb, N. (2015). Opening access to administrative data for evaluating public services: The case of the Justice Data Lab. *Evaluation*, 21(2), 232–247. <https://doi.org/10.1177/1356389015577507>
- Syafiie, I. K. (2002). *Sistem Pemerintahan Indonesia*. PT. Rineka Cipta.
- Widjaja, A. W. (2002). *Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa*. PT. Raja Grafindo Persada.