

Pelatihan Microsoft Excel Untuk Kalangan Murid Kelas 9 SMPS Al-Hasyimiyah Bojong Gede

Randy Cansera¹, Andi Salwa Assyifa², Muhammad Akbar Alhafid³, Muhamad Irham Azikri⁴, Ricky Sutjipto Nurdjaya^{5*}, Sendy Bahri⁶, Yosafat Yusak Junior⁷, Zaynudin⁸

¹⁻⁸Fakultas Ilmu Komputer, Teknik Informatika, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia

Email: ¹rcansera@gmail.com, ²andisalwaassyifa@gmail.com, ³akbaralhafid02@gmail.com,

^{5*}rickysut96@gmail.com, ⁶sendybahri05@gmail.com, ⁷yosafatjunior00@gmail.com,

⁸zaynudin291@gmail.com

Abstrak - Kegiatan pengabdian kepada masyarakat menjadi sangat penting ketika tim pengabdian dapat membagi ilmunya kepada masyarakat. Dalam hal ini, tim pengabdian melakukan kegiatan di SMPS Al-Hasyimiyah Bojong Gede. Metode pelaksanaannya berupa presentasi, diskusi, dan pelatihan bagi siswa/siswi khususnya untuk pembuatan *Spreadsheet* dan formula Microsoft Excel. Hasil yang diperoleh dari tugas ini adalah memungkinkan siswa/siswi dapat membuat *spreadsheet* dan formula untuk pemrosesan data.

Kata Kunci: Microsoft Excel, *Spreadsheet*, SMPS Al-Hasyimiyah, Pemrosesan Data

Abstract - Community service activities become very important when the service team can share their knowledge with the community. In this case, the service team carried out activities at SMPS Al-Hasyimiyah Bojong Gede. The implementation method was in the form of presentations, discussions, and training for students, especially for making Microsoft Excel spreadsheets and formulas. The results obtained from this task are that it allows students to create spreadsheets and formulas for data processing.

Keywords: Microsoft Excel, *Spreadsheet*, SMPS Al-Hasyimiyah, Data Processing

1. PENDAHULUAN

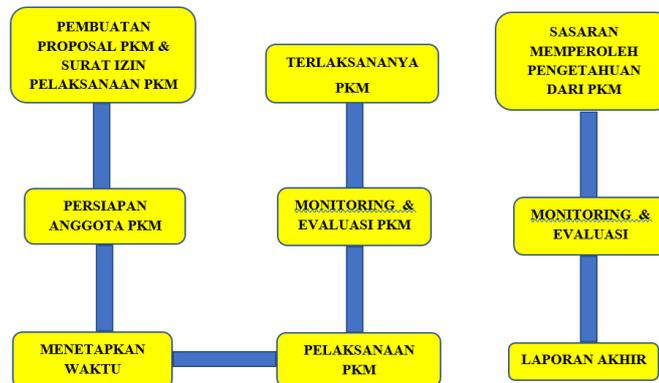
Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini merupakan rangkaian program yang kami lakukan dengan memfokuskan pada peningkatan soft skill masyarakat, khususnya para pelajar yang sedang menempuh pendidikan di jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMPS Al Hasyimiyah Bojong Gede. Informasi dan Komunikasi pada revolusi 4.0 berkembang dengan sangat cepat di semua bidang kehidupan tak terkecuali pada dunia Pendidikan. Oleh karena itu penggunaan perangkat teknologi Informasi dan Komunikasi seperti Microsoft Office / Excel dalam kegiatan belajar dan mengajar menjadi sebuah keharusan agar peserta didik mampu menyerap informasi dengan maksimal dan juga meningkatkan pengalaman belajar dan kreativitas pada SMPS Islam Al Hasyimiyah Bojong Gede.

Pelajaran TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) menjadi salah satu pelajaran dalam Kurikulum Merdeka yang membekali peserta didik untuk bisa mengoperasikan komputer dan juga Microsoft Office. Microsoft Office juga menjadi salah satu materi yang diberikan dalam pelajaran TIK. Dengan penerapan kurikulum merdeka tersebut menjadikan siswa agar lebih berkreasi dalam penggunaan dan penerapan mata pelajaran TIK terutama dalam Microsoft Office / Excel. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini kami berharap dapat memberikan pelatihan dan bimbingan dengan semaksimal mungkin untuk penggunaan Microsoft Excel pada SMPS Islam Al Hasyimiyah Bojong Gede.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan dengan rinci di atas, maka permasalahan yang akan ditelaah untuk diselesaikan dalam penelitian ini adalah bagaimana cara yang tepat untuk mengenalkan kepada masyarakat, khususnya pelajar di SMPS Islam Al Hasyimiyah Bojong Gede tentang kegiatan Pelatihan Dasar Microsoft Excel.

2. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan yang digunakan untuk “Sosialisasi Penggunaan Teknologi Informasi Dimasa Industri 5.0” ini merupakan serangkaian proses kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terencana yang meliputi beberapa tahapan sebagai berikut:



Gambar 1 Alur Pelaksanaan PKM

Dari Tahapan-tahapan diatas, dapat dideskripsikan sebagai berikut :

1. Pada tahapan ini tim akan membuat proposal yang terdiri dari 4 Bab beserta dokumen pendukungnya hingga diacc oleh dosen pembimbing untuk kemudian akan dilampirkan pada saat permohonan kerjasama untuk melakukan kegiatan PKM ke pihak yang bersangkutan, dalam hal ini SMPS Al Hasyimiyah Bojong Gede.
2. Tahap Persiapan → Merupakan tahap untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan PKM. Tahap ini sudah dijalankan sejak 4 Minggu sebelum kegiatan. Pada tahap ini tim akan menyiapkan semua perlengkapan yang diperlukan, mulai dari cenderamata, bingkisan, banner, konsumsi hingga materi yang akan dibawakan.
3. Tahap Menetapkan waktu → Merupakan tahap untuk menentukan waktu pelaksanaan maksimal 2 Minggu sebelum kegiatan dilaksanakan. Pada tahap ini mahasiswa berkoordinasi dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing untuk menyesuainya.
4. Tahap Pelaksanaan PKM → Pada tahap ini merupakan tahap realisasi pelaksanaan setelah didapatkan waktu yang telah disetujui oleh pihak sekolah dan dosen pembimbing serta mahasiswa.
5. Tahap Monitoring dan Evaluasi → Tahap ini merupakan tahap evaluasi atau penilaian kembali kegiatan PKM yang sudah dilaksanakan dengan tujuan memberikan gambaran mengenai hasil yang dicapai dan hal yang perlu ditingkatkan lagi kedepannya.
6. Tahap Laporan Akhir → Merupakan tahap penyusunan laporan kegiatan sejak awal persiapan hingga akhir rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan.



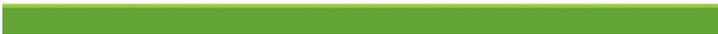
Gambar 2. Foto Bersama Kepala Sekolah SMPS Al-Hasyimiyah Bojong Gede

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada saat pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini para siswa/siswi sangat antusias karena mereka sangat membutuhkan materi tentang *Microsoft Excel* untuk pembekalan dimasa mendatang. Diawali dengan Tujuan Pelatihan, Pengertian Aplikasi *Microsoft Excel*, Tampilan dari *Microsoft Excel*, Rumus Dasar Matematika di *Microsoft Excel*, Rumus *Lookup* di *Microsoft Excel*.

Tujuan Pelatihan

Membekali peserta dengan keterampilan dan pemahaman yang diperlukan untuk memanipulasi / mengolah data secara efektif dan melakukan analisis dasar Excel



Gambar 3. Materi Microsoft Excel

3.1 Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan Microsoft Excel adalah untuk memperkenalkan pengguna pada fitur dan fungsi dasar Excel dan memberikan keterampilan yang diperlukan untuk membuat dan mengedit spreadsheet sederhana. Pelatihan ini juga bertujuan untuk membantu pengguna memahami cara menggunakan rumus dan fungsi Excel untuk menghitung data dan menganalisis hasilnya.

Microsoft Excel adalah program pengolah angka yang sangat populer dan digunakan di seluruh dunia. Ada banyak manfaat yang bisa didapatkan dari penggunaan Microsoft Excel. Beberapa manfaatnya antara lain:

1. Mempermudah pengolahan data dan perhitungan matematika.
2. Membuat grafik dan diagram dengan mudah.
3. Membuat laporan keuangan dan anggaran dengan mudah.
4. Mempermudah pengelolaan inventaris dan stok barang.
5. Membuat jadwal kerja dan mengatur waktu dengan mudah

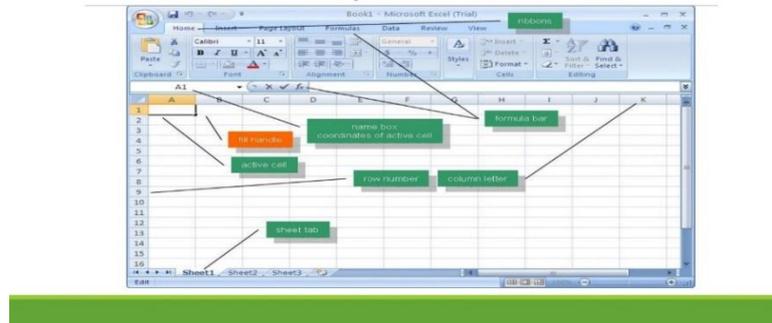
3.2 Pengertian Aplikasi *Microsoft Excel*

Microsoft Excel adalah aplikasi pengolah angka yang dibuat oleh Microsoft. Aplikasi ini digunakan untuk mengolah data dalam bentuk tabel dan grafik. Microsoft Excel merupakan bagian dari paket aplikasi Microsoft Office. Aplikasi ini sangat populer di kalangan pengguna komputer karena kemampuannya dalam mengolah data dan membuat laporan.

3.3 Tampilan *Microsoft Excel*

Tampilan Microsoft Excel terdiri dari berbagai fasilitas seperti Menu Bar, Ribbon, Tools Menu, Ikon, Name Box, Formula Bar, Cell, hingga Scroll Bar! Anda dapat mengubah tampilan lembar kerja Anda dengan cepat dengan mengkustomisasi tema untuk memenuhi kebutuhan Anda

Tampilan Excel



Gambar 4. Tampilan Microsoft Excel

3.4 Rumus Dasar Matematika di Microsoft Excel

Fungsi Matematika dan Statistika

Fungsi	Kegunaan	Penulisan
SUM	Menjumlahkan pada angka pada sel atau range ttt	=SUM(angka 1, angka 2,...) =SUM(alamat range)
MAX	Menampilkan nilai terbesar dari suatu range data numerik	=MAX(angka 1, angka 2,...) =MAX(alamat range)
MIN	Menampilkan nilai terkecil dari suatu range data numerik	=MIN(angka 1, angka 2,...) =MIN(alamat range)
AVERAGE	Menampilkan rata-rata dari suatu range data numerik	=AVERAGE (angka 1, angka 2,...) =AVERAGE(alamat range)
COUNT	Menghitung jumlah data yang bersifat numerik dari suatu range	=COUNT(angka 1, angka 2,...) =COUNT(alamat range)

Gambar 5. Rumus Matematika dan Statistika

Berikut adalah beberapa rumus yang sering digunakan pada Microsoft Excel:

- SUM: digunakan untuk menjumlahkan sel atau rentang sel tertentu.
- MAX: digunakan untuk menemukan nilai maksimum dalam sel atau rentang sel tertentu.
- MIN: digunakan untuk menemukan nilai minimum dalam sel atau rentang sel tertentu.
- AVERAGE: digunakan untuk menemukan rata-rata dari sel atau rentang sel tertentu.
- COUNT: digunakan untuk menghitung jumlah sel yang berisi angka dalam rentang sel tertentu.
- COUNTIF: digunakan untuk menghitung jumlah sel dalam rentang sel tertentu yang memenuhi kriteria tertentu.
- COUNTA: digunakan untuk menghitung jumlah sel dalam rentang sel tertentu yang tidak kosong.
- SUMIF: digunakan untuk menjumlahkan sel dalam rentang sel tertentu yang memenuhi kriteria tertentu.

3.5 Rumus Lookup di *Microsoft Excel*

Fungsi Lookup dan Referensi

Fungsi	Kegunaan	Penulisan
INDEX	Menampilkan data (isi dari suatu set) pada tabel array berdasarkan nomor baris dan nomor kolom	=INDEX(array,row_num,col_num)
VLOOKUP	Menampilkan data berdasarkan tabel referensi dalam format vertikal. Syarat penyusunan tabel referensi harus urut.	=VLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index,num)
HLOOKUP	Menampilkan data berdasarkan tabel referensi dalam format horisontal. Syarat penyusunan tabel referensi harus urut.	=HLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index,num)

Gambar 6. Rumus Lookup *Microsoft Excel*

Rumus LOOKUP pada *Microsoft Excel* digunakan untuk mencari nilai dalam rentang sel tertentu dan mengembalikan nilai yang sesuai dari baris atau kolom yang sama. Rumus ini sangat berguna ketika Anda ingin mencari nilai dalam tabel besar.

- VLOOKUP digunakan untuk mencari nilai dalam kolom pertama dari rentang sel tertentu dan mengembalikan nilai dari kolom yang sama pada baris yang ditemukan.
- HLOOKUP digunakan untuk mencari nilai dalam baris pertama dari rentang sel tertentu dan mengembalikan nilai dari baris yang sama pada kolom yang ditemukan.

3.6 Kelebihan dan Kekurangan *Microsoft Excel*

Berikut adalah beberapa kelebihan dan kekurangan *Microsoft Excel*:

Kelebihan:

- Mudah digunakan dan dipelajari.
- Dapat digunakan untuk berbagai macam keperluan seperti menghitung data, membuat grafik, dan lain-lain.
- Dapat digunakan untuk mengelola data dalam jumlah besar.
- Dapat digunakan untuk membuat laporan keuangan.

Kekurangan:

- Tidak dapat digunakan untuk mengolah data yang sangat besar.
- Tidak dapat digunakan untuk mengolah data yang kompleks.
- Tidak dapat digunakan untuk mengolah data yang memerlukan analisis statistik yang kompleks.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan PKM yang telah direalisasikan dengan lancar tanpa hambatan pada tanggal 17 Mei 2023 lalu di SMPS AI – Hasyimiyah Bojong Gede, kami mendapati hasil yang dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Pemaparan materi diberikan kepada para pelajar SMPS AI – Hasyimiyah Bojong Gede, berupa presentasi teori disertai praktik yang sangat diperhatikan dengan saksama dan antusias.

- Para pelajar memiliki ketertarikan dan rasa ingin tahu yang lebih dalam terhadap materi yang disampaikan dan beberapa diantaranya ada yang bertanya kepada kami mengenai prodi Teknik Informatika yang ada di Universitas Pamulang.
- Para pelajar mengetahui dasar-dasar dalam Microsoft Office terutama Microsoft Excel.
- Dengan adanya sosialisasi ini, masyarakat khususnya pelajar SMPS AI – Hasyimiyah Bojong Gede, menjadi lebih terbuka dan lebih luas lagi sudut pandangnya akan hal-hal baru yang menurut mayoritas masyarakat adalah sesuatu yang sulit dan rumit. Karena setelah mengikuti kegiatan ini, mereka merasa bahwa hal-hal yang menurut mereka itu sulit dilakukan, ternyata setelah dijelaskan disertai dengan sedikit praktik itu tidak seperti apa yang dipikirkan sebelumnya.
- Dari sosialisasi ini masyarakat menjadi lebih termotivasi akan pemanfaatan dan peluang kerja yang lebih terbuka.

DAFTAR PUSTAKA

Profile Sekolah : Data.sekolah-kita.net. SMPS ISLAH AL-HASYIMIYAH. https://data.sekolah-kita.net/sekolah/SMPS%20ISLAM%20AL%20HASYIMIYAH_38156, [diakses pada 10 maret 2023]