



Merancang Tabel Dan Pengetahuan Rumus Dasar Microsoft Excel Bagi Pemula

Rizaldi^{1*}, Dewi Anggraeni², Hommy Dorthy Ellyany Sinaga³

^{1,2}Sistem Informasi, Universitas Royal

³Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Eka Prasetya

^{1*}rizaldipiliang.rp@gmail.com, ²dewianngraeni2024123@gmail.com, ³omisinaga@gmail.com

Abstrak

Pengetahuan tentang penggunaan aplikasi *Microsoft Excel* ini penting dalam mengolah data apa saja dalam sebuah organisasi misalnya perusahaan atau instansi pemerintah, begitu juga pada dunia pendidikan dan disisi lain banyak perusahaan dan instansi memerlukan pekerja muda yang siap kerja dengan memiliki *skill* dalam mengolah data administrasi, maka dengan alasan tersebut kami mengangkat bahasan tentang *Microsoft Excel* dan mencoba mempraktekkannya dengan peserta yaitu siswa-siswa SMA Panti Budaya sehingga dengan mengikuti pelatihan mereka mengerti bagaimana caranya menggunakan *Microsoft Excel* dalam mengolah data tersebut.

Kata Kunci: Tabel dan Rumus Excel; Abdimas; Pengolahan Data;

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Meskipun kehadiran *Microsoft Excel* merupakan aplikasi pengolahan data yang sudah sangat lama namun eksistensi aplikasi ini terus kuat sampai saat ini. *Microsoft Excel* memiliki banyak fungsi dalam mengolah data dan hampir semua pekerjaan menggunakan *Microsoft Excel*.



Gambar 1. Logo *Microsoft Excel*

Berbagai pelayanan yang disediakan oleh *Microsoft Excel* semuanya itu bertujuan untuk membantu pekerjaan dalam organisasi. Beberapa pelayanan yang disediakan oleh *Microsoft Excel* adalah diantaranya penyediaan tabel yang bertujuan untuk mengelompokkan data, penyediaan formulasi yang dapat mengolah data angka misalnya formulasi average yang digunakan untuk mencari rata-rata dari sekelompok nilai, kemudian formulasi sum yang digunakan untuk mencari total dari keseluruhan data yang berupa angka, selanjutnya formula vlookup yang berfungsi untuk mencari detail data, hlookup yang biasanya digunakan untuk mencari diskon, mencari pajak dan lain-lain dan banyak formula yang lain yang disediakan oleh *Microsoft Excel*. Salah satu alasan mengapa *Microsoft Excel* begitu populer adalah karena kelengkapan fitur formula dan fungsi yang sering disebut sebagai rumus *Excel*. Formula dan fungsi ini sangat berguna dalam mempercepat, mempermudah, dan sebagian besar mengotomatiskan berbagai proses perhitungan data (Hendra dkk, 2021).

Pada kesempatan kali ini kami dari tim pengabdian yang terdiri dari dosen dan mahasiswa STMIK Royal akan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di SMA Panti Budaya Kisaran. Pengetahuan tentang penggunaan aplikasi *Microsoft Excel* ini penting dalam mengolah data apa saja dalam sebuah organisasi misalnya perusahaan atau instansi pemerintah, begitu juga pada dunia pendidikan dan disisi lain banyak perusahaan dan instansi memerlukan pekerja muda yang siap kerja dengan memiliki *skill* dalam mengolah data administrasi (Moliana, 2021), maka dengan alasan tersebut kami mengangkat bahasan tentang *Microsoft Excel* dan mencoba mempraktekkannya dengan peserta yaitu siswa-siswa SMA Panti Budaya sehingga dengan mengikuti pelatihan mereka mengerti bagaimana caranya menggunakan *Microsoft Excel* dalam mengolah data tersebut. Penggunaan aplikasi *Microsoft Excel* diperlukan karena

dapat meningkatkan prestasi belajar siswa serta membuat pembelajaran menjadi lebih menarik (Agustinawati dalam Kadek, dkk, 2020).

Beberapa referensi yang menjadi rujukan pengabdian kepada masyarakat, yaitu Pelatihan *Microsoft Office Excel* Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data (Radhya Yusri, dkk, 2020), Pembelajaran Materi Penyajian Data Pada Siswa Smp Kelas Vii Dengan Menggunakan *Problem Based Learning* Berbantuan *Microsoft Excel* (Lilis dan Eka, 2022), dan Pelatihan Pemanfaatan *Microsoft Office* Pada Staf Pengajar Di Smp (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang (MM Rokhman, dkk, 2019).

Disebabkan banyaknya layanan yang disajikan oleh di *Microsoft Excel* dalam mengolah data, maka pada kesempatan ini kami hanya membahas tentang perancangan atau teknik merancang tabel dan penggunaan rumus yang ada di dalam *Microsoft Excel*. Apabila di kesempatan lain kami dapat berkunjung ke sekolah ini maka akan kami teruskan pada pembahasan pembahasan lainnya untuk mematangkan pengetahuan dan skill siswa tentunya yang terkait dengan aplikasi *Microsoft Excel*.

Solusi Yang Ditawarkan

Workshop dan pelatihan merancang tabel dan pengetahuan dasar rumus *Microsoft Excel*. Target hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan pada SMA Panti Budaya Kisaran adalah:

1. Siswa dapat mengetahui apa itu *Microsoft Excel* dan apa fungsi aplikasi ini dalam dunia perusahaan dan instansi atau organisasi.
2. Siswa dapat menjalani kegiatan ini dari awal sampai dengan selesai sehingga apa yang disampaikan dapat dipahami.
3. Siswa mampu mengikuti materi yang disampaikan terutama praktek membuat tabel dan menggunakan rumus dasar *excel* dalam mengolah data.
4. Siswa mampu menyelesaikan latihan yang diberikan.
5. Siswa mampu menyimpulkan semua materi yang disampaikan/diberikan di sesi terakhir kegiatan.

METODE

PERSIAPAN

1. Identifikasi Peserta: Mengidentifikasi target peserta dari masyarakat yang masih pemula dalam penggunaan *Microsoft Excel*.
2. Pengumpulan Materi: Menyusun materi pengajaran yang meliputi dasar-dasar pembuatan tabel dan penggunaan rumus dasar di *Microsoft Excel*. Materi ini harus disesuaikan dengan tingkat pemahaman peserta.
3. Persiapan Fasilitas: Menyediakan perangkat komputer atau laptop dengan *Microsoft Excel* terinstal untuk setiap peserta. Ruang pelatihan harus memiliki akses listrik, proyektor, dan jaringan internet jika diperlukan.

PELAKSANAAN PELATIHAN

1. Pembukaan dan Pengenalan:
 - o Menjelaskan tujuan dan manfaat pelatihan.
 - o Memperkenalkan *Microsoft Excel* dan fungsi utamanya.
2. Sesi Teori:
 - o Mengenalkan antarmuka *Microsoft Excel*, fungsi *toolbar*, dan navigasi dasar.
 - o Memberikan pengetahuan dasar tentang tabel, seperti pembuatan kolom, baris, dan pengaturan format tabel.
 - o Mengajarkan rumus dasar seperti *SUM*, *AVERAGE*, *COUNT*, *MIN*, *MAX*, dan bagaimana menggunakannya dalam konteks sederhana.
3. Sesi Praktik:
 - o Membimbing peserta dalam membuat tabel sederhana dengan data yang sudah disiapkan.
 - o Latihan memasukkan dan menggunakan rumus dasar pada tabel yang sudah dibuat.
 - o Memberikan contoh kasus yang bisa dipecahkan dengan rumus dasar, lalu peserta diminta untuk menyelesaikan secara mandiri.
4. Tanya Jawab dan Diskusi:
 - o Membuka sesi tanya jawab untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi peserta selama praktik.
 - o Diskusi tentang bagaimana *Microsoft Excel* dapat diterapkan dalam kegiatan sehari-hari.

EVALUASI DAN UMPAN BALIK

1. Penugasan: Memberikan tugas sederhana kepada peserta untuk dikerjakan setelah pelatihan sebagai latihan mandiri.
2. Evaluasi Peserta: Mengukur pemahaman peserta melalui kuis atau tugas praktis untuk memastikan bahwa mereka mampu menggunakan pengetahuan yang telah diajarkan.
3. Umpan Balik: Mengumpulkan umpan balik dari peserta tentang pelatihan untuk perbaikan di masa mendatang.

PENUTUP DAN SERTIFIKASI

1. Penyerahan Sertifikat: Memberikan sertifikat kepada peserta yang telah mengikuti pelatihan.

2. **Dokumentasi:** Mendokumentasikan kegiatan sebagai laporan pengabdian kepada masyarakat.

Metode ini dirancang untuk memberikan pemahaman praktis yang bisa langsung diterapkan oleh para peserta dalam penggunaan *Microsoft Excel*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

PENINGKATAN PEMAHAMAN DASAR MICROSOFT EXCEL

1. **Pengetahuan Dasar:** Peserta telah mendapatkan pemahaman dasar tentang *Microsoft Excel*, termasuk navigasi antarmuka, pembuatan tabel, dan penggunaan rumus dasar.
2. **Keterampilan Praktis:** Peserta mampu secara mandiri membuat tabel sederhana, memasukkan data, dan menerapkan rumus dasar seperti *SUM*, *AVERAGE*, *COUNT*, *MIN*, dan *MAX*.

KEMAMPUAN APLIKASI DALAM KEHIDUPAN SEHARI-HARI

1. **Penerapan dalam Kegiatan Sehari-hari:** Peserta mulai mampu menerapkan pengetahuan yang diperoleh dalam kegiatan sehari-hari, seperti mengelola data keuangan keluarga, menganalisis data sederhana, atau mendukung pekerjaan mereka yang melibatkan pengolahan data.
2. **Pengembangan Kemandirian:** Peserta merasa lebih percaya diri dan mandiri dalam menggunakan *Microsoft Excel* untuk kebutuhan pribadi maupun profesional.

EVALUASI HASIL PELATIHAN

1. **Kinerja Peserta:** Berdasarkan evaluasi dan penugasan yang diberikan, sebagian besar peserta mampu menyelesaikan tugas dengan baik, menunjukkan bahwa mereka telah memahami materi yang diajarkan.
2. **Peningkatan Nilai Evaluasi:** Adanya peningkatan nilai pemahaman sebelum dan sesudah pelatihan, yang menunjukkan efektivitas metode pengajaran.

UMPAN BALIK POSITIF DARI PESERTA

1. **Respon Peserta:** Sebagian besar peserta memberikan umpan balik positif mengenai pelatihan, terutama terkait dengan metode yang digunakan, penyampaian materi, dan relevansi dengan kebutuhan mereka.
2. **Kepuasan Peserta:** Tingkat kepuasan peserta terhadap pelatihan ini cukup tinggi, ditunjukkan dengan banyaknya peserta yang menyatakan bahwa pelatihan ini sangat membantu dan bermanfaat bagi mereka.

SERTIFIKASI DAN PENGAKUAN

1. **Penerimaan Sertifikat:** Semua peserta yang berhasil menyelesaikan pelatihan menerima sertifikat sebagai tanda keikutsertaan dan bukti peningkatan kompetensi dalam *Microsoft Excel*.
2. **Peningkatan Kredibilitas Program:** Hasil yang memuaskan ini meningkatkan kredibilitas dan reputasi program pengabdian kepada masyarakat, membuka peluang untuk pelatihan lanjutan atau program serupa di masa mendatang.

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar 2. Penyampaian Materi Oleh Pemateri 1



Gambar 3. Penyampaian Materi Oleh Pemateri 2



Gambar 2. Foto Bersama

KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari artikel ini adalah bahwa pelatihan *Microsoft Excel* yang dilakukan oleh tim pengabdian dari STMIK Royal di SMA Panti Budaya Kisaran berhasil memberikan peningkatan signifikan dalam pemahaman dan keterampilan peserta dalam menggunakan aplikasi pengolah data ini. Meskipun *Microsoft Excel* bukanlah teknologi baru, fungsionalitasnya yang luas tetap relevan dan esensial dalam berbagai bidang, termasuk pendidikan dan dunia kerja. Melalui metode yang sistematis, mulai dari pengenalan dasar hingga praktik langsung, para siswa tidak hanya belajar cara merancang tabel dan menggunakan rumus dasar, tetapi juga bagaimana menerapkan pengetahuan tersebut dalam kehidupan sehari-hari dan dunia profesional. Evaluasi menunjukkan peningkatan pemahaman yang signifikan dan kepuasan tinggi dari peserta, yang didukung dengan pemberian sertifikat sebagai pengakuan atas pencapaian mereka. Kesuksesan program ini tidak hanya meningkatkan kredibilitas tim pengabdian, tetapi juga membuka peluang untuk pelatihan lanjutan di masa depan, memperkuat keterampilan teknologi masyarakat dalam penggunaan *Microsoft Excel*.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kami ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah mendukung pelaksanaan program ini. Terima kasih kepada tim pengabdian dari STMIK Royal yang telah bekerja keras menyusun dan melaksanakan kegiatan ini dengan penuh dedikasi. Kami juga berterima kasih kepada SMA Panti Budaya Kisaran yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas untuk melaksanakan pelatihan ini. Terima kasih kepada para peserta yang telah antusias mengikuti pelatihan dan menunjukkan semangat belajar yang tinggi. Semoga ilmu yang telah didapatkan dapat bermanfaat dan diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari serta memberikan kontribusi positif di masa depan. Terima kasih sekali lagi atas partisipasi dan dukungannya, dan kami berharap dapat bekerja sama lagi di kegiatan selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Effendi, H., Purnama, J., Melani, Y. I., & Mayah, V. (2021). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Sebagai Pengolah Data Nilai Raport Di SMK PGRI I Palembang. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 5(1), 178-182.
- Odja, M. O., Likadja, F. J., Ina, W. T., & Pella, S. I. (2021). Penggunaan Microsoft Excel untuk Kemudahan Pengolahan Data Nilai Hasil Belajar Siswa. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Undana*, 15(2), 22-29.
- Suryati, K., Putri, N. W. S., & Krisna, E. D. (2020). Pelatihan Microsoft Excel dalam Pembelajaran Matematika. *WIDYABHAKTI Jurnal Ilmiah Populer*, 2(2), 40-48.
- Yusri, R., Edriati, S., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data. *Rangkiang: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(1), 32-37.
- Saleha, L., & Senjayawati, E. (2022). Pembelajaran materi penyajian data pada siswa smp kelas VII dengan menggunakan problem based learning berbantuan microsoft excel. *JPMI (Jurnal Pembelajaran Matematika Inovatif)*, 5(6), 1849-1858.
- Rokhman, M. M., Adi Wibowo, S., Agus Pranoto, Y., & Ardi Widodo, K. (2018). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Pada Staf Pengajar di SMPLBN (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Negeri) Kota Malang. *Jurnal Mnemonic*, 1(1).