

PELATIHAN PENGGUNAAN *MICROSOFT EXCEL* UNTUK MENGOLAH DATA BAGI SISWA/I SMK BINA CIPTA PALEMBANG

Dien Novita^{1*}, Fransiska Prihatini Sihotang², Siti Khairani³

^{1,2,3}Universitas Multi Data Palembang

Email: ¹dien@mdp.ac.id, ²fransiskaps@mdp.ac.id, ³siti_kh@mdp.ac.id

Key Words:

Data; Graphical; Microsoft Excel;
Students; Table

Abstract: The development of technology is increasing rapidly, and life demands adapting to the times. For example, as a member of the academic community, you must be able to carry out community service activities. For this reason, one of the community service teams at Multi Data Palembang University carried out community service activities, namely training on using Ms. Excel to process data for students of SMK Bina Cipta Palembang. This activity aims to introduce MS Excel, which is used to process data. Training participants are taught to make tables and process data using mathematical formulas and statistics. The training was held at Campus B, University of Multi Data Palembang, on November 21, 2021, with a step-by-step training method and added explanations and training to create data and process data using existing functions in Ms. Excel. With this debriefing, participants are expected to gain new knowledge and skills in using computer applications to process and present data in graphical form.

Abstrak: Saat ini perkembangan teknologi semakin pesat dan menjadi tuntutan kehidupan agar dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman. Contohnya sebagai anggota sivitas akademika, dituntut dapat melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat. Untuk itu salah satu tim pengabdian masyarakat Universitas Multi Data Palembang melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yaitu pelatihan penggunaan Ms. Excel untuk mengolah data bagi siswa/i SMK Bina Cipta Palembang. Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan MS Excel yang digunakan untuk mengolah data. Peserta pelatihan diajarkan bagaimana cara membuat tabel, mengolah data menggunakan rumus matematika dan statistik. Pelatihan yang dilaksanakan di Kampus B Universitas Multi Data Palembang pada tanggal 21 November 2021, dengan metode pelatihan *step by step* dan penjelasan ditambahkan juga latihan membuat data dan mengolah data dengan menggunakan fungsi-fungsi yang ada di Ms Excel. Dengan adanya pembekalan ini peserta diharapkan memperoleh pengetahuan dan kemampuan baru cara menggunakan aplikasi komputer dalam mengolah data dan menyajikan data dalam bentuk grafik.

Novita, Dkk.. (2023). Pelatihan Penggunaan *Microsoft Excel* Untuk Mengolah Data Bagi Siswa/i SMK Bina Cipta Palembang. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat *Fordicate*.



This is an open-access article under the [CC-BY-CA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license

PENDAHULUAN

Kita ketahui bersama bahwa terjadinya era globalisasi adalah tidak luput dari adanya perkembangan pesat teknologi informasi sekarang ini. Perkembangan teknologi informasi ini munculnya lebih cepat dari dugaan kita selama ini. Seperti perkembangan komputer yang sangat mutlak dibutuhkan oleh setiap orang. Merujuk dari adanya tulisan sejarah yang menjelaskan bahwa Charles Babbage adalah orang yang pertama kalinya menemukan perangkat komputer, sehingga dihargai dengan memberikan predikat sebagai “Bapak Komputer”. Charles Babbage sangat mencintai ilmu pengetahuan khususnya matematika, sehingga ia meneruskan pendidikannya di Cambridge University pada tahun 1810. Penguasaannya dalam bidang matematika dapat dikatakan sudah cukup hebat, bahkan Charles Babbage dapat melebihi kemampuan pengajarnya [1]. Kemampuan yang dimiliki komputer yang sangat berkembang pesat mengakibatkan tentunya banyak bidang, perusahaan, instansi yang menerapkannya untuk kepentingan pengolahan angka/data (*data processing*), hal ini sangat bermanfaat khususnya dalam meningkatkan efisiensi pekerjaan, sebagai bukti yaitu dalam pekerjaan tertentu, pemanfaatan komputer dengan memanfaatkan kecanggihannya, seperti pemanfaatan *database*, *spreadsheet*, dan juga *data processing (end-user computing)* sangatlah efisien. Penggunaan komputer di lingkungan perusahaan semakin meningkat, terutama dituntut adanya kondisi persaingan yang telah berubah dari sebelumnya monopoli menjadi pasar bebas. Dengan cara tidak langsung, perusahaan yang telah menggunakan teknologi dalam bidang komputer, tentunya sangat efisien dan efektif jika dibandingkan dengan perusahaan pesaing yang sebagian pengelolaan datanya masih dikelola secara manual atau belum terkomputerisasi.

Salah satu *software* yang sudah lazim digunakan bagi para pengguna komputer adalah *Microsoft Office (Ms. Office)*. Sekitar tahun 1988 Bill Gates memperkenalkan *Microsoft Office*. Jika tidak ada *Microsoft Office*, tentunya komputer tidak akan mampu melakukan proses, simpan, dan kompilasi data yang lebih optimal, sehingga menjadikannya sebagai perangkat lunak utama komputer. *Microsoft Excel* adalah aplikasi pengolah data atau angka yang tentunya sudah banyak sekali yang memanfaatkannya, *software* ini adalah sebuah aplikasi *spreadsheet* yang dirancang dan didistribusikan oleh *Microsoft Corporation*, dapat dijalankan di *Microsoft Windows* dan juga Mac OS.

Software Excel dimanfaatkan oleh banyak pihak meliputi seluruh bidang pekerjaan. Khususnya dari bidang akuntansi dan keuangan, industri, statistik, penelitian, dan banyak bidang yang lain termasuk bidang akademik. *Microsoft Excel* juga merupakan salah satu aplikasi yang memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik yang paling populer digunakan di dalam komputer mikro hingga saat ini. Bahkan, *Microsoft Excel* adalah sebuah *software spreadsheet* yang paling sering digunakan hampir di seluruh dunia. Sebagai sebuah *software spreadsheet*, *Microsoft Excel* mempunyai fungsi untuk mengolah, mengubah, mengurutkan, dan menganalisis data. Aplikasi ini juga memiliki fitur untuk menyajikan data dalam bentuk lain yaitu diagram atau grafik.

Banyaknya manfaat yang dapat diperoleh dari menggunakan *Microsoft Excel* maka hampir di semua profesi yang ada di masyarakat dan lingkungan kerja sangat mengharapkan sumber daya manusia atau karyawan ataupun para pencari kerja mampu menggunakan *Microsoft Excel* untuk mengolah data seperti data pegawai, data penjualan hingga membuat laporan keuangan. Hadirnya *Microsoft Excel* menjadi pilihan utama bagi banyak orang mulai dari pelajar, pekerja hingga ke pemilik perusahaan untuk memudahkan pekerjaan mereka.

Microsoft Excel adalah sebuah program yang fungsi utamanya untuk mengolah data yang berupa angka menggunakan *spreadsheet* dalam penyajian baris serta kolom untuk mengeksekusi perintah. *Microsoft Excel* secara fundamental menggunakan *spreadsheet* untuk mengelola data serta melakukan fungsi-fungsi Excel yang lebih dikenal dengan formula Excel. *Microsoft Excel* dapat digunakan untuk membuat sebuah aplikasi yang berhubungan dengan ilmu matematika [2].

Menjalankan komputer merupakan salah satu bagian keterampilan *hard skill*, siswa perlu menguasai keterampilan dalam mengoperasikan program yang terdapat di *Windows* dan program yang paling sering digunakan yaitu *Microsoft Excel*. *Microsoft Excel* umumnya dikenal sebagai *software* pengolah angka atau bisa dikatakan sebagai program aplikasi lembar yang berfungsi mengolah data secara otomatis seperti perhitungan, penggunaan rumus, pemakaian fungsi matematika, pembuatan tabel, penyajian grafik dan pengelolaan data untuk menciptakan suatu informasi yang akan dimanfaatkan biasanya untuk pengambilan keputusan [3].

Artikel pengabdian masyarakat ini bermaksud memberikan pemahaman tentang penggunaan *Microsoft Excel* sebagai hasil dari kegiatan pengabdian masyarakat yang telah selesai dilaksanakan untuk siswa/i SMK Bina Cipta Palembang. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan oleh tim dosen di Universitas Multi Data Palembang dan peserta dalam pelatihan ini adalah siswa dan beberapa guru pendamping siswa SMK Bina Cipta Palembang.

Melalui kegiatan pengabdian ini, diharapkan para peserta dapat mengembangkan kemampuannya dalam pemahaman penggunaan *Microsoft Excel*. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini memiliki tujuan untuk memberikan wawasan tentang cara menggunakan *Microsoft Excel* untuk pengolahan data, pembuatan tabel, dan pembuatan grafik. Pemahaman ini akan bermanfaat dalam bidang matematika, statistika, dan ilmu administrasi.

METODE

Metode yang diterapkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi siswa/i SMK Bina Cipta Palembang ini adalah menggunakan metode pelatihan seperti pengabdian [4] [5] yang telah dilakukan juga oleh tim dosen dari Universitas Multi Data Palembang. Kegiatan pengabdian ini mengadakan pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data bagi siswa/i SMK Bina Cipta Palembang pada hari Senin, 21 November 2022, Pukul 13.30 – 15.30 WIB secara *offline* di Kampus B Universitas Multi Data Palembang. Tahapan pelaksanaan kegiatan pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data bagi siswa/i SMK Bina Cipta Palembang ini, seperti di Tabel 1 berikut:

Tabel 1. Tahapan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Kegiatan
1.	Mengajukan surat permohonan pelaksanaan pengabdian kepada SMK Bina Cipta Palembang
2.	Menerima surat balasan persetujuan pelaksanaan pengabdian dari SMK Bina Cipta Palembang
3.	Menyiapkan proposal kegiatan
4.	Mengajukan proposal kegiatan ke LPPM Universitas Multi Data Palembang
5.	Menerima surat tugas dari Dekan Fakultas Ilmu Komputer dan Rekayasa Universitas MDP
6.	Menyiapkan materi pelatihan
7.	Melaksanakan kegiatan pelatihan
8.	Membuat laporan kegiatan

Kegiatan pelatihan diawali dengan pembukaan oleh MC yang disampaikan oleh perwakilan mahasiswa yang ikut dalam kegiatan pengabdian. Dilanjutkan paparan materi dari narasumber, yaitu tiga orang dosen secara bergantian dari Tim Pengabdian. Gambar 1 adalah penyampaian materi pengolahan data oleh Ibu Siti Khairani.



Gambar 1. Penyampaian Materi Pengenalan Singkat Mengenai *Microsoft Excel*

Setelah dilakukan penjelasan pengenalan singkat mengenai *Microsoft Excel* yang diikuti tanya jawab dari peserta pelatihan, kegiatan dilanjutkan dengan penyampaian materi pengolahan data oleh Ibu Fransiska.



Gambar 2. Penyampaian Materi Pengolahan Data

Setelah dilakukan penjelasan materi pengolahan data menggunakan *Microsoft Excel* disertai praktik langsung dari peserta pelatihan, juga diikuti tanya jawab dari peserta pelatihan. Selanjutnya kegiatan dilanjutkan dengan penyampaian materi pembuatan grafik oleh Ibu Dien Novita.



Gambar 3. Penyampaian Materi Pembuatan Grafik

Kegiatan pelatihan dilakukan dengan cara penjelasan dan praktik langsung peserta pelatihan. Kegiatan ditutup dengan tanya jawab dan penyampaian pesan dan kesan dari peserta pelatihan melalui pengisian kuesioner dari siswa/i secara langsung menggunakan *Google Form*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penjelasan singkat tentang *Microsoft Excel* kepada peserta pelatihan dari siswa/i SMK Bina Cipta Palembang, berisi pengertian, kelebihan, kelemahan, fungsi *Microsoft Excel*.

Pengertian Microsoft Excel (Ms. Excel)

Ms. Excel adalah suatu aplikasi lembar kerja *spreadsheet* yang dirancang dan disediakan oleh *Microsoft Corporation* untuk sistem operasi *Microsoft Windows* dan *Mac OS*. *Ms. Excel* adalah suatu aplikasi yang merupakan bagian dari paket instalasi *Microsoft Office*, fungsi utamanya adalah untuk mengolah angka menggunakan *spreadsheet* yang disusun berdasarkan baris dan kolom untuk mengeksekusi (*running*) perintah [6].

Keunggulan dan Kekurangan Microsoft Excel

Ms. Excel yang terkenal sebagai aplikasi pengolah angka paling populer, mempunyai banyak keunggulan dan juga beberapa kekurangan untuk penggunaan tertentu. Beberapa keunggulan *Ms. Excel*, yaitu [6]:

1. Fitur Antar Muka Pengguna (*User Interface*) yang mudah untuk dipahami oleh para pengguna.
2. Kompatibilitas atau cocok dengan berbagai *platform* atau sistem operasi.
3. Tidak sulit dipelajari untuk *user* pemula.
4. Disediakan lisensi untuk versi grosir.
5. Memiliki ekstensi *.xls* yang paling populer untuk *software spreadsheet*.
6. Dapat juga membaca jika menggunakan ekstensi standar *spreadsheet* yaitu *.csv*.
7. Adanya fitur *pivot* untuk memudahkan manajemen data.
8. Kapasitas *spreadsheet* yang besar, sehingga dapat digunakan untuk alternatif *SQL* dalam penggunaan sederhana.
9. Sumber daya RAM dan memory lebih kecil dibanding program yang sejenis.
10. Dimanfaatkan oleh berbagai industri, instansi dan berbagai bidang pekerjaan.
11. Mendukung fitur *Visual Basic*.
12. Menyediakan fitur *Research Pane* yang berguna untuk mempermudah mencari jika akan mencari referensi analisis data terkait *Ms. Excel* berdasarkan para ahli terkait topik yang akan dibahas.

Walaupun penggunaan *Ms. Excel* cukup populer dan sebagian besar telah banyak digunakan, tetapi masih dijumpai beberapa kekurangan *Ms Excel*, antara lain [6]:

1. Adanya keterbatasan dalam mengakses fungsi-fungsi tertentu khususnya fungsi statistik.
2. Adanya pembatasan jumlah sel.
3. Tidak *powerfull* untuk beberapa *Add-ins* untuk disiplin ilmu tertentu seperti *neural network*, *fuzzy logic* jika dibandingkan dengan *software* sejenis antara lain *MATLAB* dan *SAS*.

Rumus-Rumus pada Microsoft Excel

Dalam pengelolaan data numerik atau angka berjalan secara akurat atau tepat, *user* perlu menggunakan *syntax* atau rumus tertentu yang sesuai di *spreadsheet Mst Excel*. Ada berbagai jenis *syntax* yang dapat digunakan dalam mengolah data sehingga tidak diperlukan lagi menghitung secara manual [7].

1. **=COUNT**
adalah rumus *Microsoft Excel* yang digunakan untuk menghitung banyaknya nilai yang ada di tiap sel dalam kumpulan data. Cara penulisan rumus *COUNT* di *Microsoft Excel* yaitu "=COUNT(sel pertama:sel terakhir)".
2. **=SUM** adalah rumus *Microsoft Excel* yang digunakan untuk menjumlahkan nilai dari kumpulan. Rumus ini juga bisa dipakai untuk mencari total nilai dari kumpulan data. Cara penulisan rumus *SUM* di *Microsoft Excel* yaitu "=SUM(cell pertama:cell terakhir)".
3. **=AVERAGE**
Merupakan rumus *Microsoft Excel* yang digunakan untuk menghitung nilai rata-rata. Cara penulisan rumus *AVERAGE* yakni "=AVERAGE(sel pertama:sel terakhir)".
4. **=IF**
Rumus *Microsoft Excel* berikutnya ada *IF*, yang digunakan untuk menampilkan kebenaran nilai dari kumpulan data. Cara penulisan rumus *IF* di *Microsoft Excel* adalah "=IF(nilai yang ingin dicari;[jika nilai sesuai maka X];[jika nilai tidak sesuai maka Y])".
5. **=MAX**

MAX digunakan untuk menampilkan nilai terbesar dari kumpulan data. Cara penulisan rumus *MAX* di *Microsoft Excel* adalah "*=MAX(sel pertama:sel terakhir)*".

6. *=MIN*

Kebalikan *MAX*, *MIN* digunakan untuk nilai terkecil dari kumpulan data. Cara penulisan rumus *MIN* di *Microsoft Excel* adalah "*=MIN(sel pertama:sel terakhir)*".

Microsoft Excel memang sudah terkenal dengan penggunaan rumus atau formula dalam lembar kerja atau *spreadsheet*-nya. Penggunaan rumus yang efektif tentunya memudahkan bagi pengguna, contohnya dalam membuat laporan pekerjaan. Formula atau rumus *Microsoft Excel* adalah keunggulan tersendiri untuk aplikasi ini, dengan kemampuannya dalam mengolah data melalui perhitungan matematis yang sangat beragam fungsinya [8]. Selain itu manfaat dengan adanya Excel ini adalah salah satunya adalah untuk mengolah data statistika [9].

Pengolahan Data pada Microsoft Excel

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di Kampus B Universita Multi Data Palembang, telah berjalan dengan lancar. Kegiatan ini dibantu oleh beberapa asisten instruktur agar dapat memudahkan para peserta dalam mengikuti materi dengan lebih baik, dan dapat bertanya secara langsung dengan para asisten instruktur jika ada yang belum dipahami. Seperti dalam penelitian [10] menyatakan peran instruktur sangat memberikan fungsi yang potensial dalam memberikan pengetahuan dan keterampilan bagi pengembangan kemampuan peserta pelatihan.

Pengolahan data yang disampaikan dalam pelatihan ini diawali dengan menginput data pegawai antara lain nama pegawai, jumlah jam kerja, jam lembur. Selanjutnya para peserta dilatih cara menggunakan rumus matematika dengan menggunakan fungsi *Excel* untuk menghitung jumlah upah kotor, upah lembur, total upah kotor, pajak dan total upah bersih. Berikut Gambar 4 terkait tampilan kerangka data pegawai dan perhitungan gaji pegawai.

PT MDP BC Indonesia Tbk Cabang Palembang						Upah per jam	Rp	25,000
Daftar Upah Karyawan						Lembur per jam	Rp	30,000
Bulan Oktober 2022								
No	Nama	Jam Kerja	Jam Lembur	Upah Kotor	Upah Lembur	Total Upah Kotor	Pajak	Total Upah Bersih

Gambar 4. Tampilan Kerangka Data Pegawai dan Perhitungan Gaji Pegawai

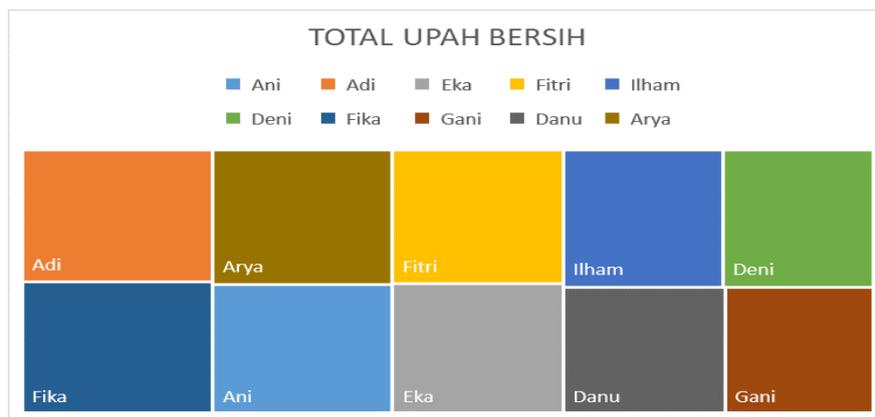
Pembuatan Grafik pada Microsoft Excel

Selanjutnya para siswa/i SMK Bina Cipta menggunakan rumus statistik untuk menghitung nilai rata-rata upah, upah tertinggi upah terendah dengan memperhitungkan jam kerja, jam lembur, ada potongan pajak penghasilan. Sehingga diperoleh masing- masing total upah bersih pegawai seperti di Gambar 5.

No	Nama	Jam Kerja	Jam Lembur	Upah Kotor	Upah Lembur	Total Upah Kotor	Pajak	Total Upah Bersih	
1	Ani	45	15	Rp 1,125,000	Rp 450,000	Rp 1,575,000	Rp 78,750	Rp 1,496,250	
2	Adi	48	17	Rp 1,200,000	Rp 510,000	Rp 1,710,000	Rp 85,500	Rp 1,624,500	
3	Eka	47	11	Rp 1,175,000	Rp 330,000	Rp 1,505,000	Rp 75,250	Rp 1,429,750	
4	Fitri	50	10	Rp 1,250,000	Rp 300,000	Rp 1,550,000	Rp 77,500	Rp 1,472,500	
5	Ilham	45	12	Rp 1,125,000	Rp 360,000	Rp 1,485,000	Rp 74,250	Rp 1,410,750	
6	Deni	44	10	Rp 1,100,000	Rp 300,000	Rp 1,400,000	Rp 70,000	Rp 1,330,000	
7	Fika	50	15	Rp 1,250,000	Rp 450,000	Rp 1,700,000	Rp 85,000	Rp 1,615,000	
8	Gani	39	10	Rp 975,000	Rp 300,000	Rp 1,275,000	Rp 63,750	Rp 1,211,250	
9	Danu	41	12	Rp 1,025,000	Rp 360,000	Rp 1,385,000	Rp 69,250	Rp 1,315,750	
10	Arya	45	17	Rp 1,125,000	Rp 510,000	Rp 1,635,000	Rp 81,750	Rp 1,553,250	
Keterangan soal:				Jam Kerja * Upah per jam	Jam Lembur * Lembur per jam	Upah Kotor + Upah Lembur	5% dari Total Upah Kotor	Total Upah Kotor - Pajak	
Rumus/formula				=D7*\$J\$2	=E7*\$J\$3	=F7+G7	=5%*H7	=H7-I7	
Total upah seluruh karyawan								Rp 14,459,000	=SUM(J6:J15)
Rata-rata upah seluruh karyawan								Rp 1,445,900	=AVERAGE(J6:J15)
Upah tertinggi								Rp 1,624,500	=MAX(J6:J15)
Upah terendah								Rp 1,211,250	=MIN(J6:J15)
Jumlah karyawan								10	=COUNT(J6:J15)

Gambar 5. Tampilan Pengolahan Perhitungan Gaji Pegawai

Selanjutnya para peserta dibimbing dalam pembuatan grafik berdasarkan data yang telah ada agar tampilan data dapat disajikan dengan lebih informatif. Berikut Gambar 6 penyajian data dalam bentuk grafik.



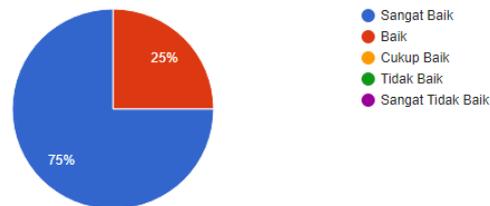
Gambar 6. Tampilan Data dalam Bentuk Grafik

Kuesioner Hasil Kegiatan Pengabdian

Sebanyak 28 orang peserta mengikuti kegiatan pelatihan ini dengan antusias. Siswa/i dari SMK Bina Cipta Palembang dapat mengikuti pelatihan ini melalui tahapan demi tahapannya dengan cara praktik langsung mencobakan teknik pengolahan data dan pembuatan grafik. Di akhir kegiatan pelatihan, peserta diminta untuk mengisi kuesioner terkait apa yang dirasakan selama mengikuti pelatihan. Pertanyaan kuesioner dalam pelatihan ini terkait pendapat siswa/i yaitu:

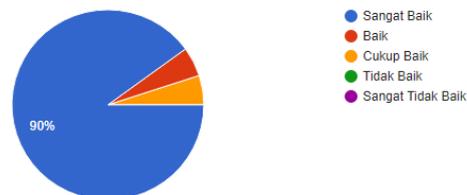
- P1: jalannya pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data
- P2: cara tim dalam menyampaikan materi pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data
- P3: apakah pelatihan ini sesuai dengan harapan Siswa/i?
- P4: apakah siswa/i akan berlatih menggunakan Ms Excel setelah pelatihan ini?
- P5: apa pendapat siswa/i terhadap kegiatan pelatihan *Microsoft Excel* ini?

Dari 28 peserta ada 20 siswa yang menjawab pertanyaan kuesioner. Jawaban responden terkait pertanyaan 1, jalannya pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data (P1) diperoleh seperti di Gambar 7, yaitu 75% peserta menyatakan bahwa jalannya pelatihan sangat baik, sementara 25% menyatakan jalannya pelatihan baik.



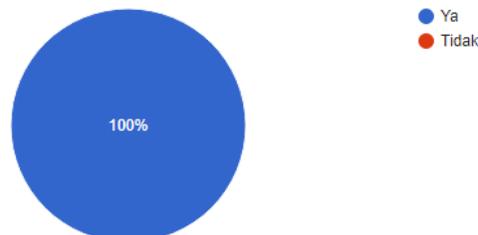
Gambar 7. Hasil Pengisian Kuesioner P1

Jawaban responden terkait pertanyaan 2, cara tim dalam menyampaikan materi pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data (P2) diperoleh seperti di Gambar 8, yaitu 90% peserta menyatakan bahwa cara penyampaian materi oleh tim sangat baik, 5% baik, dan 5% cukup baik.



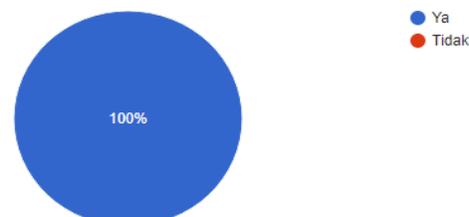
Gambar 8. Hasil Pengisian Kuesioner P2

Jawaban responden terkait pertanyaan 3, apakah pelatihan ini sesuai dengan harapan Siswa/i (P3) diperoleh seperti di Gambar 9, yaitu 100% peserta menyatakan bahwa pelatihan ini sesuai dengan harapan Siswa/i.



Gambar 9. Hasil Pengisian Kuesioner P3

Jawaban responden terkait pertanyaan 4, apakah siswa/i akan berlatih menggunakan Ms Excel setelah pelatihan ini (P4) diperoleh seperti di Gambar 10, yaitu 100% peserta akan berlatih menggunakan Ms Excel setelah pelatihan ini.



Gambar 10. Hasil Pengisian Kuesioner P4

Jawaban responden terkait pertanyaan 5, apa pendapat siswa/i terhadap kegiatan pelatihan *Microsoft Excel* ini, diperoleh 20 macam pendapat siswa, yaitu di Gambar 11. Sebagian besar pendapat siswa sangat positif dengan diberikannya pelatihan ini. Pendapat mereka menyatakan sudah sangat baik, mudah dimengerti,



Gambar 11. Hasil Pengisian Kuesioner P5

SIMPULAN

Kesimpulan dari hasil kegiatan pengabdian masyarakat yang berjudul “Pelatihan Penggunaan *Microsoft Excel* untuk Mengolah Data bagi Siswa/i SMK Bina Cipta Palembang adalah:

1. Kegiatan pelatihan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan para peserta bahwa materi yang disampaikan mudah dimengerti dan dipahami.
2. Kegiatan pelatihan disambut baik oleh semua pihak khususnya para peserta pelatihan yang menyatakan bahwa pelatihan ini sangat bermanfaat bagi mereka.
3. Para peserta akan melanjutkan berlatih menggunakan *Microsoft Excel* setelah pelatihan ini selesai.
4. Adanya peran asisten instruktur sangat membantu peserta dalam memahami materi praktik.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi dukungan atas kegiatan pengabdian masyarakat oleh tim dosen Universitas Multi Data Palembang, khususnya dari pihak sekolah SMK Bina Cipta Palembang sehingga kegiatan ini dapat dilaksanakan dan berjalan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Restu, “Penemu Komputer dan Sejarah Perkembangannya,” *Gramedia Blog*.

- <https://www.gramedia.com/literasi/penemu-komputer/> (diakses 31 Maret 2023).
- [2] T. Febrianti, E. P. Ali, M. Nurvia, dan E. Harahap, “Penyelesaian Aturan Cosinus Menggunakan Aplikasi Berbasis Microsoft Excel,” *Jurnal Matematika*, vol. 19, no. 2, hal. 15, 2020.
- [3] S. Petro dan K. H. Swatan, “Pelatihan Microsoft Excel Sebagai Penunjang Ketrampilan Hard Skill Bagi Siswa Pada SMK YPSEI Palangka Raya,” *Jurnal Abdimas BSI*, vol. 2, no. 2, hal. 280–286, 2019, doi: 10.31294/jabdimas.v2i2.6011.
- [4] R. Teguh, Rusbandi, Sudiadi, D. Novita, dan Mardiani, “Penerapan Aplikasi Plaxis pada Prodi Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Tridinanti Palembang,” *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat FORDICATE*, vol. 1, no. 2, hal. 124–132, 2022.
- [5] A. Farisi, D. Novita, dan F. P. Sihotang, “Pembuatan Aplikasi Mobile Tanpa Coding Bagi Karyawan PT Dunia Kimia Utama,” *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Fordicate (Informatics Engineering Dedication)*, vol. 2, no. 1, hal. 29–39, 2022, [Daring]. Tersedia pada: <https://jurnal.mdp.ac.id/index.php/fordicate/article/download/3460/992/>
- [6] Advernesia, “Pengertian Microsoft Excel dan Fungsinya,” 2018. <https://www.advernesia.com/blog/microsoft-excel/microsoft-excel-adalah/> (diakses 1 April 2023).
- [7] Z. Hardiansyah, “Mengenal Microsoft Excel Beserta Manfaat dan Rumusnya,” 2022. <https://tekno.kompas.com/read/2022/02/10/14150067/mengenal-microsoft-excel-beserta-manfaat-dan-rumusnya?page=all..> (diakses 1 April 2023).
- [8] D. Novita, R. K. Ekawati, dan L. Amelia, “Sosialisasi Penggunaan Microsoft Excel untuk Pembukuan Sederhana di Usaha Ritel Tradisional Toko Cholid,” *Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PADIMAS)*, vol. 1, no. 1, hal. 30–36, 2021, doi: 10.35957/padimas.v1i1.1171.
- [9] Rianda, “Inilah 7 Manfaat Microsoft Office Excel, Wajib Tahu!” 2022. <https://dewabiz.com/inilah-7-manfaat-microsoft-office-excel-wajib-tahu/> (diakses 4 April 2023).
- [10] R. Elis dan T. Santika, “Peran Instruktur dalam Meningkatkan Keterampilan Warga Belajar Program Pelatihan Instalasi Listrik,” *Journal of Nonformal Education and Community Empowerment*, vol. 2, no. 1, hal. 48–56, 2018, doi: 10.15294/pls.v2i1.23447.