

Pembuatan Aplikasi Data Dengan Excel Bagi Guru SMP YAPIM Biru-Biru

¹⁾Martua Sitorus*, ²⁾Mia Aulina, ³⁾Rohit

^{1,2)}Manajemen Informatika, STMIK Pelita Nusantara, Medan, Indonesia
Email:¹⁾martuasitorus84@gmail.com*

INFORMASI ARTIKEL

ABSTRAK

Kata Kunci:

Aplikasi Data Excel
Guru SMP YAPIM Biru-Biru
Perlindungan Data
Absensi Siswa
Analisis Akademik

Pembuatan dan pengelolaan data siswa adalah aspek penting dalam lingkungan pendidikan. Tulisan ini membahas tentang upaya pembuatan aplikasi data berbasis Microsoft Excel yang dirancang khusus bagi guru di SMP YAPIM Biru-Biru. Aplikasi ini bertujuan untuk memudahkan guru dalam memantau dan mengelola data siswa, seperti nilai, absensi, dan perkembangan akademik. Dalam proses pembuatan, langkah-langkah penting dianalisis, termasuk desain lembar kerja, penentuan struktur data, implementasi formula dan fungsi Excel, serta penggunaan fitur visualisasi. Desain kolom dan baris lembar kerja memfasilitasi pengorganisasian data, sementara formula dan fungsi Excel membantu dalam perhitungan otomatis nilai, jumlah absensi, dan analisis sederhana.

Aplikasi ini harus mematuhi pedoman dan kebijakan privasi yang berlaku untuk melindungi informasi sensitif siswa dan guru. Oleh karena itu, langkah-langkah perlindungan data, termasuk penggunaan kata sandi dan akses terbatas, perlu diimplementasikan. Penulisan ini menyorot pentingnya pelatihan dan pendampingan bagi guru dalam menggunakan aplikasi ini secara efektif. Panduan sederhana dan tutorial dapat membantu guru memahami fitur-fitur aplikasi dan cara menggunakannya dalam konteks pendidikan sehari-hari. Dengan demikian, pembuatan aplikasi data menggunakan Microsoft Excel bagi guru di SMP YAPIM Biru-Biru memiliki potensi untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kualitas pengelolaan data pendidikan. Dengan pemahaman yang baik tentang fitur-fitur Excel dan kebutuhan pendidikan, guru dapat memanfaatkan aplikasi ini untuk meraih hasil yang lebih baik dalam mendukung perkembangan siswa.

ABSTRACT

Keywords:

Excel Data App
YAPIM Blue-Blue Junior High School
Teacher
Data Protection
Student Attendance
Academic Analysis

The creation and management of student data is an important aspect in the educational environment. This paper discusses efforts to create a Microsoft Excel-based data application specifically designed for teachers at YAPIM Biru-Biru Junior High School. This application aims to make it easier for teachers to monitor and manage student data, such as grades, attendance, and academic progress. In the creation process, important steps are analyzed, including the design of the worksheet, the determination of data structures, the implementation of Excel formulas and functions, as well as the use of visualization features. The column and row design of worksheets facilitates the organization of data, while Excel formulas and functions help in automatic calculation of values, attendance counts, and simple analysis.

These apps must comply with applicable privacy guidelines and policies to protect sensitive student and teacher information. Therefore, data protection measures, including the use of passwords and restricted access, need to be implemented. This paper highlights the importance of training and mentoring for teachers in using these applications effectively. Simple guides and tutorials can help teachers understand the features of the app and how to use it in everyday educational context. Thus, creating data applications using Microsoft Excel for teachers at SMP YAPIM Biru-Biru has the potential to improve the efficiency, accuracy, and quality of educational data management. With a good understanding of Excel features and educational needs, teachers can take advantage of this application to achieve better results in supporting student development.

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



I. 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.

2293

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. 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 Guru SMP Yapim Biru-biru. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan oleh tim dosendi STMIK Pelita Nusantara dan dibantu oleh adik-adik mahasiswa kemudian peserta dalam pelatihan ini adalah pegawai sekolah dan beberapa Guru SMP Yapim Biru-biru.

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.

II. MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat diidentifikasi adanya beberapa masalah sebagai berikut:

1. Pembelajaran *Microsoft Excel* SMP Yapim Biru-biru masih terpusat pada para guru computer sehingga siswa kurang mandiri.
2. Pembelajaran *Microsoft Excel* SMP Yapim Biru-biru masih menggunakan bahan ajar cetak yang berupa Lembar Kerja Siswa.
3. Kurang menariknya pembelajaran, khususnya materi *Microsoft Excel*
4. Sebagian guru mengalami kesulitan dalam memahami materi yang diajarkan khususnya materi fungsi dan formula pada *Microsoft Excel*.

III. METODE

Metode yang diterapkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi Guru SMP Yapim Biru-biru ini adalah menggunakan metode pelatihan seperti pengabdian yang telah dilakukan juga oleh tim dosen dari STMIK Pelita Nusantara Kegiatan pengabdian ini mengadakan pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data Guru SMP Yapim Biru-biru. Tahapan pelaksanaan kegiatan pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data bagi Guru SMP Yapim Biru-biru ini, seperti di Tabel 1 berikut:

Tabel 1. Tahapan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Kegiatan
1.	Mengajukan surat permohonan pelaksanaan pengabdian kepada Guru SMP Yapim Biru-biru
2.	Menerima surat balasan persetujuan pelaksanaan pengabdian dari Guru SMP Yapim Biru-biru
3.	Menyiapkan proposal kegiatan
4.	Mengajukan proposal kegiatan ke LPPM STMIK Pelita Nusantara
5.	Menerima surat tugas dari Prodi
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.

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*.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penjelasan singkat tentang *Microsoft Excel* kepada peserta pelatihan Guru SMP Yapim Biru-biru, 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.

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. Selain itu manfaat dengan adanya Excel ini adalah salah satunya adalah untuk mengolah data statistika.

Pengolahan Data pada Microsoft Excel

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di Kampus STMIK Pelita Nusantara, 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 asisteninstruktur jika ada yang belum dipahami. Seperti dalam penelitian menyatakan peran instruktur sangatmemberikan 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 antarlain 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 guru.

GURU SMP YAPIM BIRU-BIRU							Upah per jam	Rp	75,000
Daftar Gaji Guru							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 Guru dan Perhitungan Gaji Guru

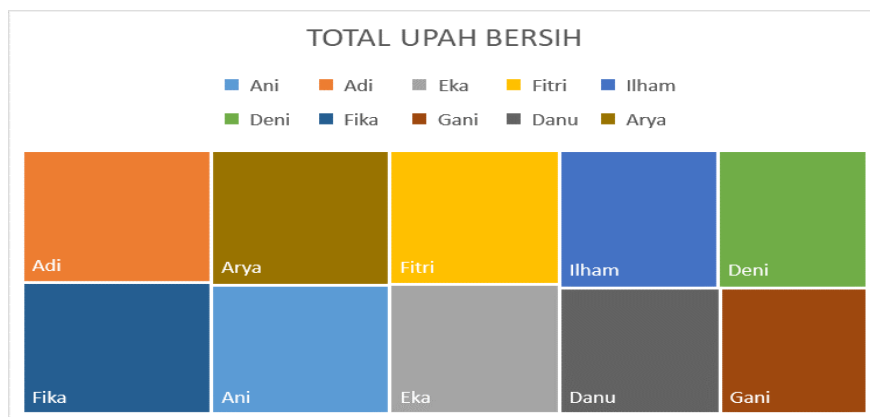
Pembuatan Grafik pada Microsoft Excel

Selanjutnya para Guru SMP Yapim Biru-biru 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 * Upah 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 Guru

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. Guru SMP Yapim Biru-biru 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

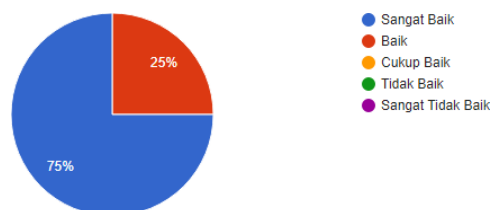
P2: cara tim dalam menyampaikan materi pelatihan penggunaan *Microsoft Excel* untuk mengolah data

P3: apakah pelatihan ini sesuai dengan harapan guru?

P4: apakah guru akan berlatih menggunakan Ms Excel setelah pelatihan ini?

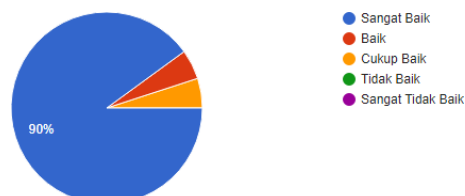
P5: apa pendapat guru terhadap kegiatan pelatihan *Microsoft Excel* ini?

Dari 28 peserta ada 20 guru 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.



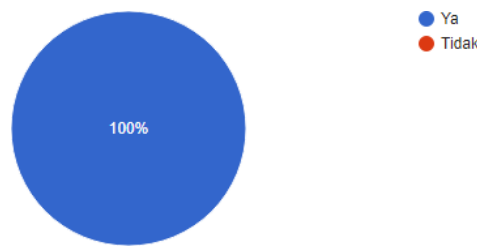
Gambar 7. Hasil Pengisian Kuesioner P1

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.



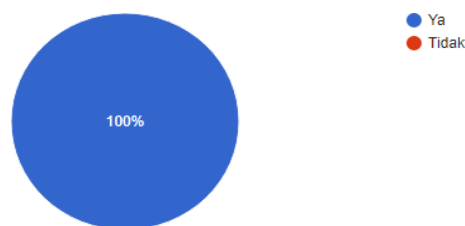
Gambar 8. Hasil Pengisian Kuesioner P2

Jawaban responden terkait pertanyaan 3, apakah pelatihan ini sesuai dengan harapan guru-guru diperoleh seperti di Gambar 9, yaitu 100% peserta menyatakan bahwa pelatihan ini sesuai dengan harapan guru.



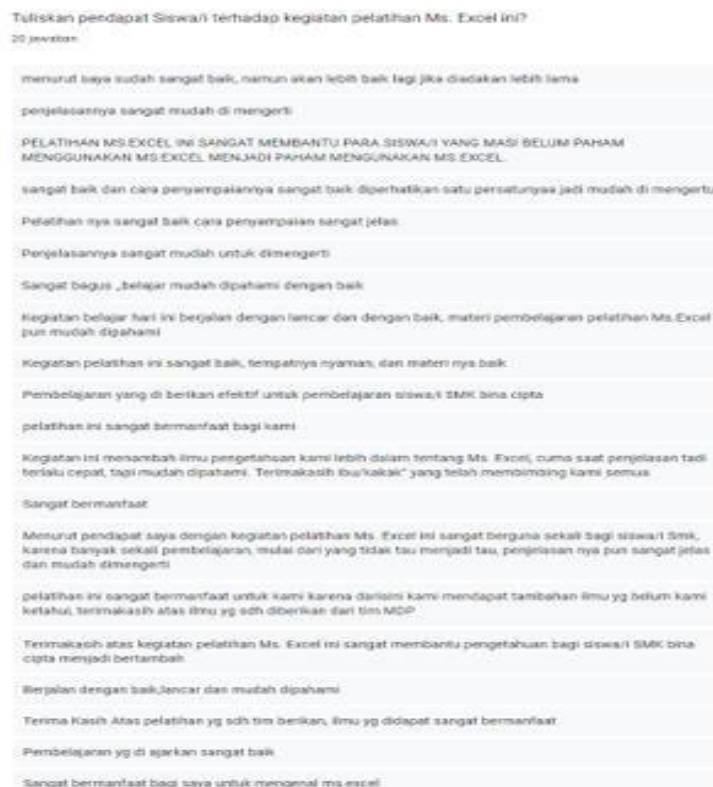
Gambar 9. Hasil Pengisian Kuesioner P3

Jawaban responden terkait pertanyaan 4, apakah guru 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 guru terhadap kegiatan pelatihan *Microsoft Excel* ini, diperoleh 20 macam pendapat siswa, yaitu di Gambar 11. Sebagian besar pendapat para guru sangat positif dengan diberikannya pelatihan ini. Pendapat mereka menyatakan sudah sangat baik, mudah dimengerti,



Gambar 11. Hasil Pengisian Kuesioner P5

V. KESIMPULAN

Kesimpulan dari hasil kegiatan pengabdian masyarakat yang berjudul “Pelatihan Penggunaan *Microsoft Excel* untuk Mengolah Data bagi Guru SMP Yapim Biru-biru 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 TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi dukungan atas kegiatan pengabdian masyarakat oleh tim dosen STMIK Pelita Nusantara, khususnya dari pihak sekolah dan para Bapak Ibu Guru SMP Yapim Biru-biru yang sangat berperan sehingga kegiatan ini dapat dilaksanakan dan berjalan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Restu, “Penemu Komputer dan Sejarah Perkembangannya,” *GramediaBlog*. <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 Tridianti 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.
- [7] <https://www.advernesia.com/blog/microsoft-excel/microsoft-excel-adalah/> (diakses 1 April 2023).
- [8] Z. Hardiansyah, “Mengenal Microsoft Excel Beserta Manfaat dan Rumusnya,” 2022.
- [9] <https://tekno.kompas.com/read/2022/02/10/14150067/mengenal-microsoft-excel-beserta-manfaat-dan-rumusnya?page=all..> (diakses 1 April 2023).
- [10] 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.
- [11] 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).
- [12] 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.