

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
MANDIRI**



**Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft
Excel untuk Meningkatkan Produktivitas
Pondok At Taawun Citayam**

Oleh:

Rahmiliasari Samnufida, M.Pd (0316019702)

Kudianoro Widianto, M.Kom (0322077504)

Endah Eka Setiawati, S.Si, MMSI (0311088703)

Khaila Hikmah Agustina (17250671)

Masayu Putri Safana (17250564)

Alfin Dafa Miftahulhuda (17250733)

Alinda Fauzia (17250710)

**UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
AGUSTUS 2026**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam
2. Mitra : Pondok At Taawun Citayam
3. Ketua Pelaksana
- a. Nama Lengkap : Rahmiliyasi Samnufida
 - b. Jenis Kelamin : Perempuan
 - c. NIP : 202403128
 - d. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - e. Program Studi : Teknologi Informasi (S1)
 - f. Email : rahmiliyasi.rhf@bsi.ac.id
4. Jumlah Anggota : 2
- Nama Anggota : 199506094 Kudiantoro Widiyanto
202003103 Endah Eka Setiawati
- Mahasiswa yang terlibat : 4 Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
- a. Wilayah Mitra : Bojonggede
 - b. Kabupaten/Kota : Bogor
 - c. Propinsi : Jawa Barat
6. Biaya yang disetujui : Rp.9.325.000,-

Jakarta, 20 Agustus 2026

Mengetahui
Rektor UBSI



Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi,
M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Agus Junaidi, M. Kom

Rahmiliyasi Samnufida M.Pd

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN.....	iv
I. PENDAHULUAN	Error!
Bookmark not defined.	
II. METODE PELAKSANAAN	5
III. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN	7
IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH.....	8
V. REALISASI BIAYA	10
VI. KESIMPULAN.....	11
DAFTAR PUSTAKA	12

RINGKASAN

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan literasi teknologi informasi di kalangan santri melalui pelatihan Microsoft Excel, mengingat pesatnya perkembangan teknologi yang menuntut generasi muda agar tidak hanya unggul dalam ilmu agama tetapi juga memiliki keterampilan digital yang relevan dengan kebutuhan zaman. Permasalahan utama yang dihadapi adalah rendahnya pemahaman santri terhadap teknologi informasi, minimnya keterampilan dalam pengelolaan data, serta kesenjangan antara tuntutan dunia kerja dengan kemampuan praktis yang dimiliki, sehingga pelatihan Microsoft Excel dipilih sebagai solusi karena aplikasinya sangat bermanfaat dalam pengolahan data, pencatatan administrasi, keuangan, hingga penyusunan laporan yang sistematis. Pelaksanaan kegiatan mencakup tahapan persiapan, pembukaan, pemberian materi dasar hingga menengah, praktik aplikasi sesuai kebutuhan pesantren, pendampingan, evaluasi, dan penutup, dengan output yang diharapkan berupa kemampuan santri mengoperasikan Excel secara efektif, terciptanya sistem administrasi pesantren yang lebih rapi, serta lahirnya budaya literasi digital di lingkungan pesantren. Melalui kegiatan ini, santri diharapkan menjadi pribadi religius sekaligus cakap teknologi, produktif, dan adaptif terhadap perkembangan zaman, serta mampu berperan sebagai agen perubahan di masyarakat dengan menyebarkan keterampilan digital yang diperoleh, sehingga mendukung peningkatan daya saing sumber daya manusia dan literasi digital nasional. Program ini diharapkan dapat meningkatkan literasi digital santri, produktivitas dan efisiensi, mencetak generasi adaptif dan kompetitif, mendorong transformasi administrasi pesantren, serta melahirkan generasi perubahan di masyarakat, sehingga Pondok At-Taawun Citayam menjadi salah satu pusat pembinaan remaja yang mampu melahirkan generasi melek digital, cerdas teknologi, dan berdaya saing tinggi, sekaligus membentuk karakter remaja agar mampu memanfaatkan teknologi informasi secara positif, kreatif, dan bertanggung jawab.

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi pada era globalisasi telah menjadi salah satu faktor penentu dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Kemampuan menguasai teknologi bukan lagi sekadar pelengkap, melainkan kebutuhan mendasar yang harus dimiliki oleh setiap individu agar mampu beradaptasi dengan tuntutan zaman (1). Dunia kerja, pendidikan, hingga aktivitas sosial kini sangat bergantung pada keterampilan digital, terutama dalam pengelolaan data dan informasi. Salah satu perangkat lunak yang paling banyak digunakan dan memiliki peran penting dalam mendukung produktivitas adalah **Microsoft Excel**. Program ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengolah angka, tetapi juga sebagai sarana analisis data, perencanaan, dan pengambilan keputusan yang lebih efektif (2).

Santri sebagai bagian dari generasi muda memiliki peran strategis dalam pembangunan bangsa. Pesantren, yang selama ini dikenal sebagai lembaga pendidikan berbasis agama, kini dituntut untuk mampu melahirkan lulusan yang tidak hanya unggul dalam bidang keilmuan agama, tetapi juga memiliki keterampilan praktis yang relevan dengan perkembangan teknologi. Namun, kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak santri yang belum memiliki akses memadai terhadap pelatihan teknologi informasi. Keterbatasan fasilitas, minimnya pendampingan, serta kurangnya kesempatan untuk belajar aplikasi praktis seperti Microsoft Excel menjadi hambatan dalam meningkatkan daya saing mereka.

Keterampilan menguasai Microsoft Excel dapat memberikan manfaat nyata bagi santri. Misalnya, dalam pengelolaan administrasi pesantren, pencatatan keuangan, perencanaan kegiatan, hingga pengolahan data penelitian sederhana (3). Dengan kemampuan tersebut, santri dapat lebih produktif, efisien, dan siap menghadapi tantangan dunia kerja maupun pengabdian di masyarakat. Selain itu, penguasaan teknologi informasi juga akan memperluas wawasan santri sehingga mereka tidak hanya berorientasi pada aspek keagamaan, tetapi juga mampu berkontribusi dalam bidang sosial, ekonomi, dan pendidikan (4).

Program *Pengabdian Masyarakat Santri Melek Teknologi Informasi* hadir sebagai solusi untuk menjawab kebutuhan tersebut. Melalui pelatihan Microsoft Excel, santri akan dibekali keterampilan dasar hingga menengah dalam mengolah data, membuat tabel, grafik, serta laporan yang sistematis (5). Kegiatan ini diharapkan mampu menumbuhkan kesadaran bahwa literasi digital adalah bagian penting dari proses pembelajaran di pesantren. Dengan demikian, santri tidak hanya menjadi pribadi yang religius, tetapi juga cakap teknologi, produktif, dan adaptif terhadap perubahan zaman.

Lebih jauh, pelatihan ini juga memiliki nilai strategis dalam mendukung visi pemerintah untuk meningkatkan literasi digital masyarakat Indonesia. Santri yang melek

teknologi akan menjadi agen perubahan di lingkungannya, mampu mengajarkan kembali keterampilan yang diperoleh kepada masyarakat sekitar, serta berperan aktif dalam pembangunan berbasis teknologi. Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan tercipta sinergi antara pesantren, masyarakat, dan dunia kerja dalam mencetak generasi yang unggul, berdaya saing, dan berkontribusi nyata bagi bangsa (4).

Pondok At-Taawun Citayam sebagai lembaga pendidikan dan pembinaan remaja memiliki peran penting dalam menyiapkan generasi muda yang unggul. Sebagai wadah pembinaan, ini tidak hanya berfokus pada pendidikan formal dan pembentukan karakter, tetapi juga perlu memberikan bekal keterampilan yang relevan dengan perkembangan zaman. Salah satu keterampilan yang sangat penting adalah literasi digital. Dengan membekali remaja dengan pengetahuan dan keterampilan digital dasar, dapat membantu mereka memahami manfaat teknologi, menghindari dampak negatif, serta memanfaatkannya untuk pengembangan diri dan peningkatan kualitas hidup (6).

Program pengabdian masyarakat ini dirancang untuk memberikan pelatihan literasi digital dasar kepada remaja di Pondok At-Taawun Citayam. Kegiatan ini mencakup sosialisasi pentingnya literasi teknologi, pengenalan manfaat Microsoft Excel serta penggunaan fungsi dasar dari seperti (SUM, Average, IF AND , OR dan lainnya). Dengan pendekatan yang sederhana dan praktis, diharapkan remaja dapat lebih mudah memahami dan mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh dalam kehidupan sehari-hari.

Melalui kegiatan ini, remaja di Pondok At-Taawun Citayam diharapkan dapat:

1. Memberikan pelatihan dasar dan menengah penggunaan Microsoft Excel kepada santri.
2. Meningkatkan kemampuan santri dalam mengolah data, membuat tabel, grafik, serta laporan yang sistematis.
3. Membekali santri dengan keterampilan digital yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat.
4. Menumbuhkan kesadaran pentingnya literasi teknologi sebagai bagian dari proses pembelajaran di pesantren.
5. Mendorong santri agar mampu mengaplikasikan keterampilan yang diperoleh untuk mendukung produktivitas pesantren dan masyarakat sekitar.

Dengan adanya program ini, Pondok At-Taawun Citayam diharapkan dapat menjadi salah satu pusat pembinaan remaja yang mampu melahirkan generasi melek digital, cerdas teknologi, dan berdaya saing tinggi. Program ini bukan hanya sekadar pelatihan teknis, tetapi juga merupakan upaya membentuk karakter remaja agar mampu memanfaatkan teknologi informasi secara positif, kreatif, dan bertanggung jawab (7).

1. Analisis Situasi

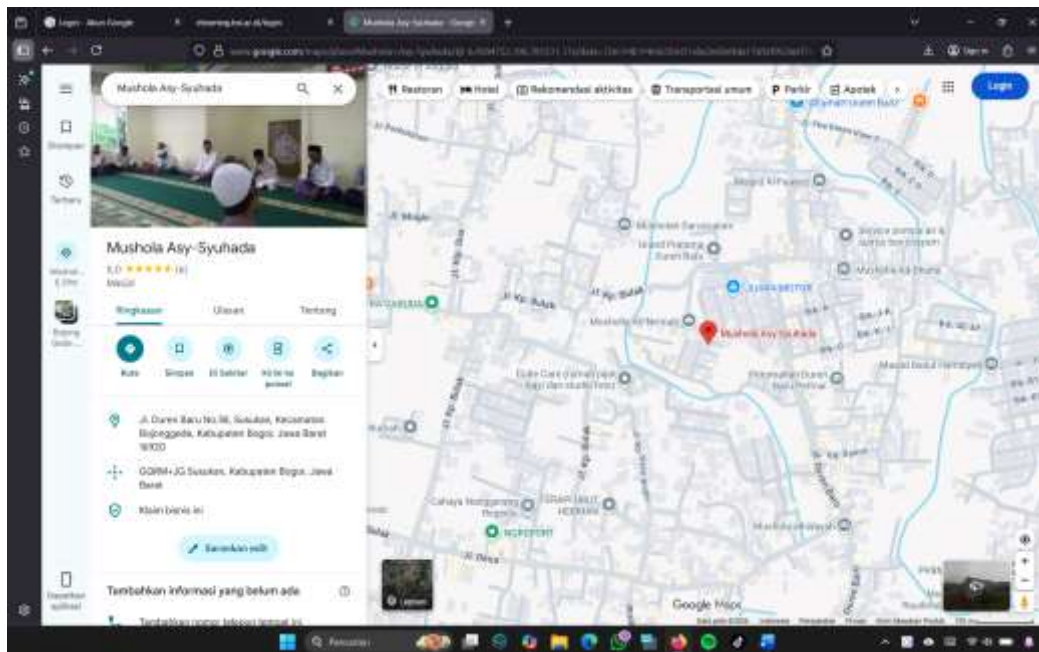
Pondok At-Taawun Citayam merupakan lembaga pendidikan dan pembinaan remaja yang berlokasi di kawasan Citayam, Kabupaten Bogor. Sebagai tempat yang bergerak di bidang sosial dan pendidikan, Pondok At-Taawun memiliki peran penting dalam membentuk karakter, memberikan pendidikan agama, serta membekali keterampilan dasar bagi para remaja binaannya. Namun, di tengah perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat, pondok ini menghadapi tantangan besar dalam menyiapkan generasi muda agar mampu beradaptasi dengan melek teknologi. Keterbatasan tenaga pengajar yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi, menjadi hambatan utama dalam proses pembinaan.

Di sisi lain, para remaja di lingkungan pondok memiliki potensi besar untuk berkembang. Mereka adalah generasi yang aktif, terbuka terhadap hal baru, dan memiliki rasa ingin tahu yang tinggi. Dengan dukungan program literasi digital, remaja dapat diarahkan untuk menggunakan teknologi secara positif, mulai dari pengenalan komputer, pemanfaatan internet sehat, etika bermedia sosial, hingga penggunaan aplikasi produktivitas untuk mendukung pembelajaran. Hal ini tidak hanya akan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka, tetapi juga membentuk sikap kritis, kreatif, dan bertanggung jawab dalam menggunakan teknologi.

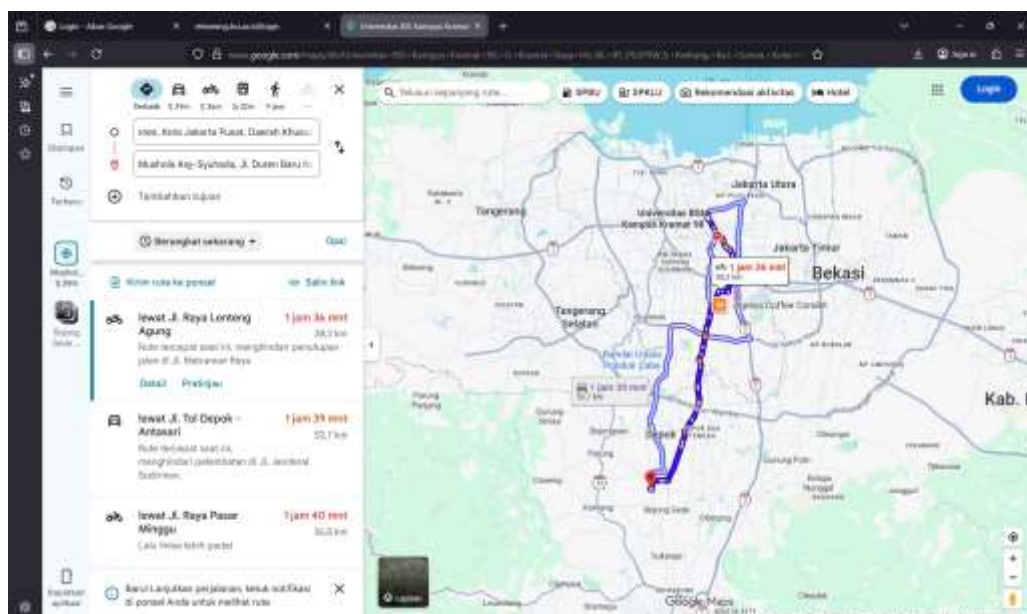
Situasi ini menunjukkan bahwa Pondok At-Taawun Citayam memiliki peluang besar untuk menjadi pusat pembinaan remaja yang melek teknologi informasi. Melalui kolaborasi dengan perguruan tinggi, komunitas IT, maupun program pengabdian masyarakat, dapat memperkuat perannya dalam menyiapkan generasi muda yang cerdas teknologi dan berdaya saing. Dengan demikian, pemanfaatan teknologi informasi ini bukan hanya sekadar pelatihan teknis, tetapi juga merupakan langkah strategis dalam membangun generasi yang siap menghadapi tantangan era digital sekaligus berkontribusi positif bagi masyarakat.

2. Peta Lokasi Mitra

Lokasi mitra berlatar Jl. Duren Baru No. 58, Susukan, Kecamatan Bojonggede, Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat. Jarak Kampus Universitas BSI ke lokasi mitra adalah 48 km dengan waktu sekitar 57 Menit dari kampus Utama Rektorat ditunjukkan pada gambar 2.



Gambar 1. Peta Lokasi Mitra



Gambar 2 Jarak Kampus Universitas BSI ke lokasi mitra

3. Permasalahan Mitra

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, terdapat masalah yang dihadapi oleh peserta ialah belum memahami secara optimal penggunaan Microsoft Excel dalam pengelolaan data. Kenapa ini menjadi permasalahan di era sekarang karena tidak semua individu sadar bahwa pentingnya untuk mempelajari literasi digital tersebut. Ketimpangan ini dapat menciptakan kesenjangan sosial, terutama antara daerah perkotaan dan pedesaan.

Permasalahan ini menjadi dasar untuk merancang pelatihan yang dapat memberikan solusi praktis dalam meningkatkan keterampilan dan pengetahuan warga dalam pengetahuan tentang Melek Teknologi Informasi dengan pelatihan Microsoft Excel untuk meningkatkan Produktivitas santri.

II. METODE PELAKSANAAN

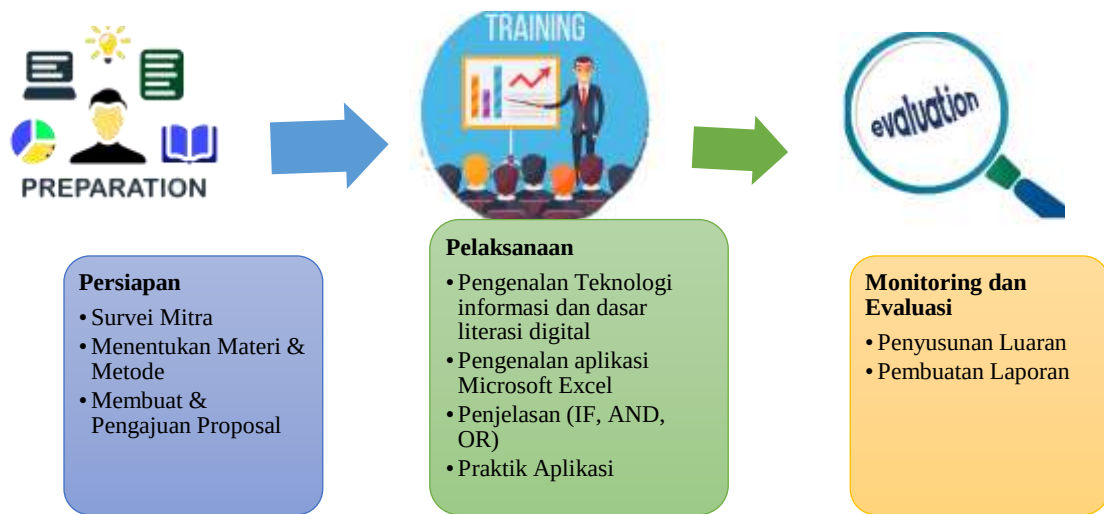
Kegiatan pelatihan akan dilaksanakan dalam bentuk pelatihan berbasis praktik yang merupakan pendekatan pembinaan instruksional yang menitikberatkan pada kegiatan praktikal. Materi pelatihan akan disampaikan melalui presentasi, demonstrasi praktis, serta sesi tanya jawab. Selain itu, akan disediakan modul panduan yang akan membantu peserta dalam memahami dan mengaplikasikan materi pelatihan (8).



Gambar 3. Metode Pelaksanaan Pelatihan Berbasis Praktik

Melalui kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen Universitas Bina Sarana Informatika ini diharapkan akan mampu memberikan dampak yang baik dalam

meningkatkan literasi digital serta melek teknologi Informasi. Tahapan kegiatan pengabdian masyarakat ditunjukkan pada gambar 5 (9).



Gambar 4. Tahapan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Persiapan merupakan tahapan sebelum melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat kegiatan dimulai dari 25 April 2026 dengan pembentukan panitia, selanjutnya melakukan survei untuk mengetahui kebutuhan mitra dan koordinasi dengan Mitra PM untuk menentukan materi dan metode pelatihan, pada tahap persiapan ditutup dengan pembuatan sampai pengajuan proposal kegiatan.

Pelaksanaan, pada tahapan ini kegiatan dilaksanakan, yaitu pada:

Hari dan tanggal : Sabtu, 25 April 2026

Tempat : Pondok At- Taawun

Alamat :Jl. Duren Baru No. 58, Susukan, Kecamatan Bojonggede, Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat

Metode Pelaksanaan : Penyuluhan dan pelatihan di lokasi kegiatan

Monitoring dan Evaluasi, pada saat kegiatan juga diambil dokumentasi untuk pembuatan laporan kegiatan. Setelah kegiatan, kemudian dilakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dan dimulainya pembuatan pembuatan pres rilis sampai dengan pembuatan laporan kegiatan.

Tenaga pelaksana pengabdian masyarakat ini sebanyak 3 (tiga) orang tenaga dosen dan 4 (empat) orang mahasiswa yaitu:

Tabel 1. Tenaga Pelaksanan Pengabdian Masyarakat

No	Nama Panitia	Tugas
1	Rahmiliasari Samnufida, M.Pd	Sebagai Ketua Pelaksana, bertugas membuat proposal dan laporan pengabdian masyarakat serta mengkoordinir jalannya pelaksanaan pengabdian masyarakat
2	Endah Eka Setiawati, S.Si.,MMSI	Sebagai Tutor mempersiapkan materi sampai dengan memberikan pelatihan. Membantu dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat
3	Kudiantoro Widiyanto, M.Kom	Membuat absensi, dokumentasi dan membantu dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
4	Khaila Hikmah Agustina	Membuat press release dan luaran PM serta membantu dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
5	Masayu Putri Safana	
6	Alfin Dafa Miftahulhuda	
7	Alinda Fauzia	

Sebagai mitra dalam pengabdian masyarakat ini, Pondok At- Taawun telah mengikuti kegiatan ini. Seluruh peserta merupakan anak-anak Pondok At- Taawun. Selain sebagai peserta, keterlibatan anggota sebagai mitra juga ditunjukkan dalam bentuk kerjasama dalam pembuatan berkas atau dokumen yang menunjang kegiatan pengabdian masyarakat ini.

III. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Luaran dan target capaian dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini sebagai berikut:

Tabel 2. Luaran dan Target Capaian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Status Capaian
1	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Lokal	https://news.bsi.ac.id/pengabdian-masyarakat/santri-go-digital-pelatihan-excel-jadi-kunci-modernisasi-administrasi-pesantren/ Judul: Santri Go Digital! Pelatihan Excel Jadi Kunci Modernisasi Administrasi

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Status Capaian
			Pesantren Tanggal terbit: 27 April 2026
3	Mitra Non Produktif	Pengetahuannya meningkat	Sudah tercapai
		Keterampilannya meningkat	Sudah tercapai
		Pelayanannya meningkat	Sudah tercapai

IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH (*OUTCOME*)

Pada pelatihan ini peserta diberikan kuesioner untuk mengetahui respons dari peserta terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan, rekap kuesioner ditampilkan pada tabel 2.

Tabel 3. Rekap Kuesioner Kegiatan Pengabdian Masyarakat

No. Respon	F1.1 Nama Responden	F1.2 Jenis Kelamin	F1.3 Usia	F1.3 Jenis Kegiatan	F2-1	F2-2	F2-3	F2-4	F2-5	F2-6
1	Aisyah Nur A	2	1	1	5	4	4	4	5	5
2	Naifa Adila Sya'roni	2	1	1	5	5	5	4	5	4
3	Alvira Marwa Putri	2	1	1	5	4	4	4	5	4
4	Maulana Rahmi Ibrahim	1	1	1	4	4	4	3	5	5
5	Muhammad Faiq Akram	1	1	1	5	4	4	5	5	4
6	Faiz Abdurrahman	1	1	1	4	4	4	4	4	4
7	M. Syaiful Putra W.	1	1	1	4	4	5	4	5	5
8	Azzam	1	1	1	3	3	3	4	5	5
9	Sami Ahmad	1	1	1	3	3	4	3	3	4
10	Fathan Hafuza	1	1	1	5	4	4	4	4	4
11	Luqman Abdul Karim	1	1	1	5	4	4	5	5	4
12	Ahmad Rizki Ardiansyah	1	1	1	4	4	5	4	4	5
13	Rifqi Arif	1	1	1	5	5	5	5	5	5
14	Elfan Estetika	1	1	1	5	5	5	5	5	5
15	Rafiq Arif	1	1	1	1	5	1	5	5	5

16	Elzan Ludiro	1	1	1	4	4	4	3	4	4
17	Fauzan Fadillah	1	1	1	4	4	4	3	5	5
18	M. Faruq Akbar	1	1	1	4	4	4	4	5	4
19	Julian Azzahra	2	1	1	4	3	3	3	3	4
20	Nadhira Arryanni	2	1	1	3	3	3	3	3	3
21	Nurhaliza Mewani Daulay	2	1	1	3	3	3	3	3	3
22	Dhinar Dwi Putry	2	1	1	4	4	5	5	4	5
23	Rubiyah Putri Alkautsar	2	1	1	4	4	5	5	4	5
24	Decvitha Maharani	2	1	1	4	4	4	4	5	5
25	Safa Novaini	2	1	1	5	4	4	4	5	4
26	Deliana Ahysarina	2	1	1	5	5	5	4	5	5
27	Askiya Asifany Amri	2	1	1	5	5	5	5	5	5

Tabel 4. Distribusi Frekuensi Responden berdasarkan jenis kelamin

No	Program Studi	Freq	Percent
1	Laki-Laki	15	56%
2	Perempuan	12	44%
Jumlah Responden		27	100%

Tabel 5. Distribusi frekuensi Responden berdasarkan Usia

No	Program Studi	Freq	Percent
1	12-20 Tahun	27	100%
2	21-35 Tahun	0	0%
3	36-50 Tahun	0	0%
4	>50 Tahun	0	0%
Jumlah Responden		27	100%

Tabel 6. Hasil Kuesioner Pertanyaan F2.5

No	Keterangan Jawaban	Freq	Percent
1	Sangat tidak bagus	0	0%
2	Tidak bagus	0	0%
3	Cukup bagus	4	15%
4	Bagus	6	22%
5	Sangat bagus	17	63%
		27	100%

Dengan adanya kuesioner yang di isi oleh peserta didapatkan bahwa materi yang disampaikan oleh Pembicara pengabdian kepada masyarakat mendapatkan nilai presentase tingkat kepuasan peserta sebesar 63 persen menyatakan “ Sangat Bagus”. Mitra pengabdian msyarakat juga turut antusias dalam pelaksanaan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat

ini berjalan dengan lancar, para pelajar Pondok At-Taawun selaku peserta pelatihan dapat memahami materi dengan baik yang diukur dari hasil kuesioner yang telah diberikan..

V. REALISASI BIAYA

Realisasi biaya dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini terdapat pada tabel 7.

Tabel 7. Realisasi Biaya

HONOR					
No	Item Honor Kegiatan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Pembicara	1	-	1.500.000	1.500.000
2	PIC peserta	1	-	500.000	500.000
Total Honor					2.000.000
BELANJA BAHAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Pembelian paket internet tim	20	Org	50.000	1.000.000
2	Pencetakan & jilid laporan	2	Eks	100.000	200.000
3	Publikasi luaran jurnal	1	Eks	100.000	100.000
Total Belanja Bahan					1.300.000
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Souvenir (Tumbler)	37	Buah	35.000	1.295.000
2	Konsumsi Peserta & Panitia	45	Box	45.000	2.025.000
3	Snack	45	Box	15.000	675.000
4	Air Mineral	4	Dus	45.000	180.000
5	Plakat	1	Buah	150.000	150.000
Total Belanja Barang Non Operasional					4.325.000
BIAYA PERJALANAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Transport survei lokasi	3	Orang	100.000	300.000
2	Transport pelatihan	14	Orang	100.000	1.400.000
Total Biaya Perjalanan					1.700.000
Total Keseluruhan					9.325.000

VI. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengabdian yang telah dilakukan diketahui bahwa pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat terdiri dari pemaparan materi secara ceramah dan demonstrasi. Hasil kegiatan pengabdian diketahui bahwa peserta dapat memahami materi yang disampaikan, kegiatan juga berjalan dengan lancar ditunjukkan dari hasil kuesioner yang diisi oleh peserta pelatihan dengan persentase hasil sebanyak 63 persen peserta menyatakan “ Sangat Bagus”.

DAFTAR PUSTAKA

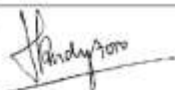
1. Petersen D, Behr A. The Role of Information Technology in Sustainable Urban Mobility Development. *J Urban Technol* [Internet]. 2024;19(4):79–97. Available from: <https://doi.org/10.21203/rs.3.rs-4351903/v1>
2. Subandowo M. Teknologi Pendidikan di Era Society 5.0. *J Sagacious* [Internet]. 2022;9(1):24–35. Available from: <https://rumahjurnal.net/sagacious/article/view/1139>
3. Septasari D. The Cyber Security and The Challenge of Society 5.0 Era in Indonesia. *Aisyah J Informatics Electr Eng*. 2023;5(2):227–33.
4. Bimantoro A, Pramesti WA, Bakti SW, Samudra MA, Amrozi Y. Paradoks Etika Pemanfaatan Teknologi Informasi di Era 5.0. *J Teknol Inf*. 2021;7(1):58–68.
5. Hayat H, Wibawa A, Anugrah P. Society 5.0: New Technology Challenges For The Younger Generation. *J Inov Teknol dan Edukasi Tek*. 2022;2(2):56–9.
6. Aini AH, Saragih Y, Hidayat R. Rancang Bangun Smart System Pada Kandang Ayam Menggunakan Mikrokontroler. *J Teknol Pertan Gorontalo*. 2022;7(1):27–35.
7. Choirina P, Jannah UM, Wahyudi F, Rohman M, Tjiptady BC, Rezaky MFA, et al. Pelatihan Digital Marketing Untuk Meningkatkan Pemasaran Dan Ketahanan Pangan Untuk Produk Umkm Pada Kopi Mbah Bongso Di Dusun Babadan. *J Abdi Masy Saburai*. 2023;4(01):52–62.
8. Rina AF, Endrika A, Nurfadia F, Prayitno IG. Efektifitas Metode Pembelajaran Statistika Terhadap Pemahaman Mahasiswa Teknik Informatika Dalam Menerima Materi. 2024;2(3):200–5.
9. Ramli TS, Sukarsa DE, Zamil YS, Muttaqin Z, Putri SA, Cahyadini A, et al. Pemanfaatan Teknologi Bagi Siswa Dalam Menyokong Peningkatan Ekonomi Digital dan Upaya Menghadapi Era Society 5 .0. *J Ilmu Huk Kenotariatan*. 2022;6:81–98.

Lampiran

Lampiran A. Absen Panitia Pengabdian Masyarakat



ABSENSI KEHADIRAN PANITIA
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PELATIHAN MICROSOFT EXCEL UNTUK
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS PONDOK AT
TAAWUN CITAYAM
SABTU, 25 APRIL 2026

No	Nama Lengkap	TTD
1	Rahmiliasari Samnufida, M.Pd	
2	Kudiantoro Widiyanto, M.Kom	
3	Endah Eka Setiawati, S.Si, MMSI	
4	Alfin Dafa Miftahulhuda	
5	Alinda Fauzia	
6	Khaila Hikmah Agustina	
8	Masayu Putri Safana	

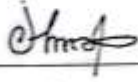
Lampiran B. Absen peserta pengabdian Masyarakat

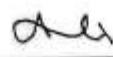
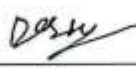
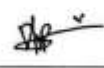
DAFTAR HADIR PESERTA

**Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Bina Sarana Informatika
Tahun 2026**

Hari/Tanggal : Sabtu/25 April 2026

Mitra : Yayasan Pondok At Taawun Citayam

No	Nama Lengkap Peserta	Tanda Tangan
1	Aswya Asifany Amri	
2	Julia azzahra	
3	Nurhaliza Nuzwani Paulay	
4	Deliana absyaring	
5	Safa Nouaini	
6	Luqman Abdul	
7	Fathan Hafiza	
8	Rafiq Arif	
9	ELFAN ESTETIKA	
10	RIFIQI ARIF	
11	Elzan Ludiro	
12	Aisyah Nur A.	

13	Naifa Adila Syatoni	
14	Aivira Marwa Putri	
15	M. Faiz Anrom	
16	Fauzan Fadillah	
17	M. Farud Faubar	
18	M. Azzam .DC	
19	M. Syaiful Putra W.	
20	DECVITHA MAHARANI	
21	Maulana Rahmi Ibrahim	
22	Dhinar Dwi Putri	
23	Rubiyah putri A.	
24	Nadhiro ariyanni	
25	Samir Ahmad	
26	Faiz Abdurrahman	
27	Ahmad Rizki Andriansyah	
28		

Lampiran C. Surat Keterangan Mitra/ Instansi



PONDOK
AT-TAAWUN
CITAYAM

PONDOK ATTAAWUN CITAYAM

Kp Duren Baru RT 03 RW 06 Desa Susukan Kec. Bojonggede
Kab. Bogor Kode Pos 16920 No HP 0851 0217 4176 (Ade Rahmat)

No Rekening : 7202651334 Bank BSI an Yay.Pondok Attaawun Citayam

SURAT KETERANGAN

Nomor. 08/SKMP/YPAC/04/2026

Ketua Pondok At Taawun Citayam menerangkan:

Nama Lembaga : Universitas Bina Sarana Informatika
Alamat : Jl. Kramat Raya No.98, RT.2/RW.9
: Kwitang, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat
: Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10450

TELAH melaksanakan Pengabdian Masyarakat berupa **Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.**

Kegiatan telah dilaksanakan pada hari **Sabtu**, tanggal **25 April 2026** di **Mushola Asy-Syuhada** dengan susunan panitia sebagai berikut:

Penanggung Jawab	Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM., M.Pd, IPU, ASEAN Eng
Ketua Pelaksana	Rahmiliasari Samnufida, M.Pd
Tutor	Endah Eka Setiawati, S.Si, MMSI
Anggota	Kudiantoro Widiyanto, M.Kom
	Khaila Hikmah Agustina
	Masayu Putri Safana
	Muhammad Iqbal Khatami
	Alinda Fauzia

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 28 April 2026
Ketua Pondok At Taawun Citayam



Santri Go Digital! Pelatihan Excel Jadi Kunci Modernisasi Administrasi Pesantren

[Universitas Bina Sarana Informatika](#) (UBSI) sebagai Kampus Digital Kreatif menggelar kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pondok At-Taawun Citayam pada Jumat (25/4). Kegiatan ini mengusung pelatihan Microsoft Excel sebagai upaya meningkatkan literasi digital dan produktivitas santri di era disrupsi teknologi.

Program ini dilatarbelakangi oleh masih adanya kesenjangan antara kemampuan praktis santri dengan tuntutan dunia kerja yang semakin berbasis teknologi. Rendahnya pemahaman terkait pengelolaan data dan administrasi digital menjadi salah satu fokus utama dalam kegiatan ini.

Melalui pelatihan ini, santri dibekali keterampilan dasar hingga menengah dalam penggunaan Microsoft Excel yang dapat dimanfaatkan untuk kebutuhan administrasi, pengelolaan keuangan, hingga pembuatan laporan secara sistematis. Metode pelaksanaan dilakukan secara bertahap, mulai dari pengenalan dasar, praktik langsung, hingga pendampingan intensif agar peserta mampu memahami materi secara menyeluruh.

Pendekatan pembelajaran yang digunakan bersifat interaktif dan aplikatif, sehingga santri tidak hanya menerima teori, tetapi juga langsung mempraktikkan pengolahan data sesuai kebutuhan di lingkungan pesantren. Hal ini diharapkan mampu menciptakan sistem administrasi yang lebih rapi, efisien, dan akuntabel.

Kegiatan ini juga menjadi langkah strategis dalam mengintegrasikan nilai-nilai religius dengan kompetensi digital. Santri tidak hanya dibekali ilmu keagamaan, tetapi juga kemampuan teknologi yang relevan dengan perkembangan zaman.

Kudiantoro Widiyanto selaku salah satu dosen dalam kegiatan ini menyampaikan bahwa pelatihan ini menjadi bagian penting dalam membangun generasi yang adaptif terhadap perubahan.

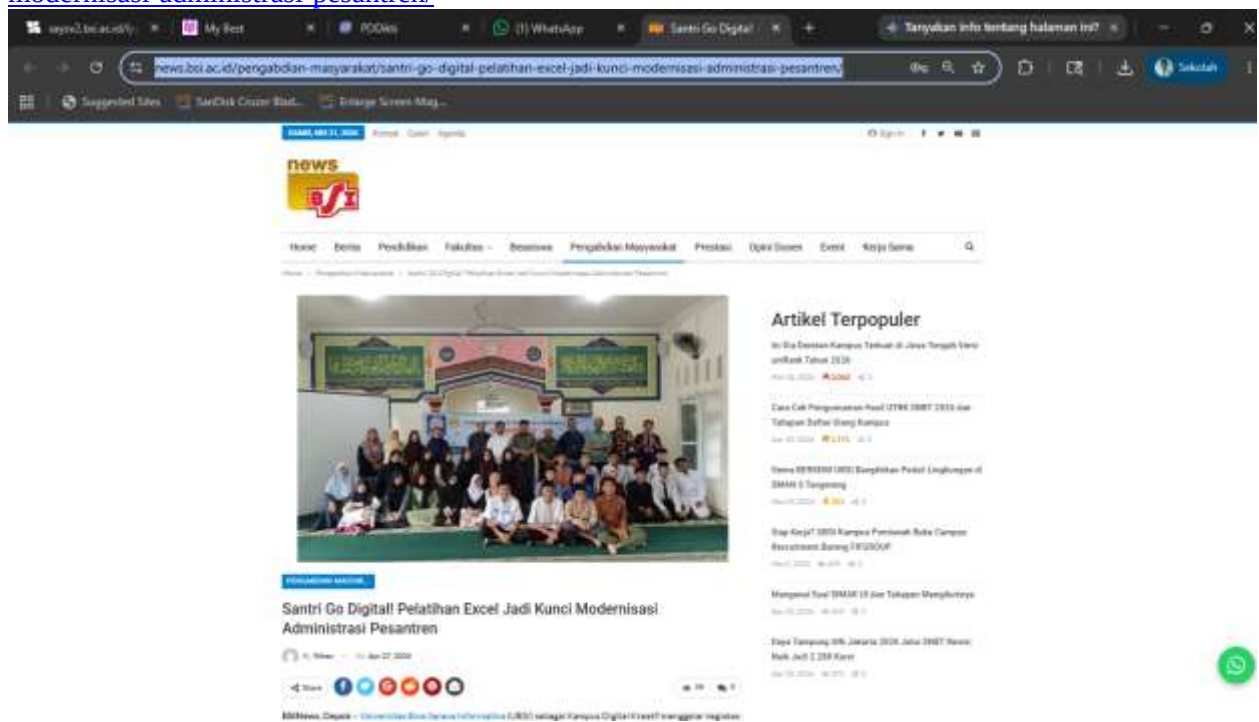
“Melalui pelatihan ini, kami ingin mendorong santri agar tidak hanya unggul dalam ilmu agama, tetapi juga memiliki keterampilan digital yang dapat mendukung produktivitas dan kesiapan mereka menghadapi dunia kerja,” ujarnya dalam keterangan rilis Jumat (25/4).

Hasil dari kegiatan ini tidak hanya berdampak pada peningkatan kemampuan individu, tetapi juga pada transformasi tata kelola pesantren yang lebih modern. Penggunaan Excel diharapkan mampu membantu pengelolaan data menjadi lebih terstruktur dan transparan.

Di akhir kegiatan, Kudiantoro Widiyanto menyampaikan harapannya agar literasi digital ini dapat terus dikembangkan di lingkungan pesantren.

“Semoga pelatihan ini menjadi langkah awal dalam menciptakan santri yang mampu menjadi agen perubahan, serta memanfaatkan teknologi secara bijak dan bertanggung jawab,” tutupnya. **(Niken)**

<https://news.bsi.ac.id/pengabdian-masyarakat/santri-go-digital-pelatihan-excel-jadi-kunci-modernisasi-administrasi-pesantren/>



Lampiran E. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Foto 1:



Gambar1: Pembukaan kegiatan oleh panitia

Foto 2:



Gambar 2: Pemaparan materi oleh tutor

Foto 3:



Gambar 3: Sesi tanya jawab

Foto 4:



Gambar 4: pengarahan pengisian kuesioner

Foto 5:



Gambar 5: Foto Bersama peserta dan panitia

MICROSOFT EXCEL



PERTEMUAN KE 1

JENDELA KERJA MICROSOFT EXCEL

1. Jendela Kerja Microsoft Excel

Pada pertemuan pertama kali ini anda akan mengenal jendela kerja Microsoft Excel 2013. Apabila anda menggunakan versi terbaru maka ada perubahan pada desain interface dan beberapa penempatan menu dan icon, tetapi secara fungsi utama dari menu dan icon tetap sama.

1.1 Masuk ke Jendela Kerja Microsoft Excel 2013

Untuk memasuki Microsoft Excel 2013 menggunakan Windows 10, cara terstrukturnya sebagai berikut :

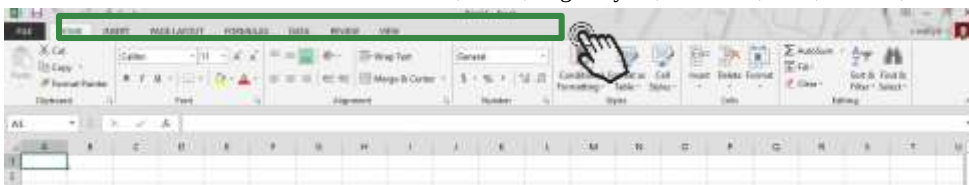
1. Klik Logo Windows (Windows 10)



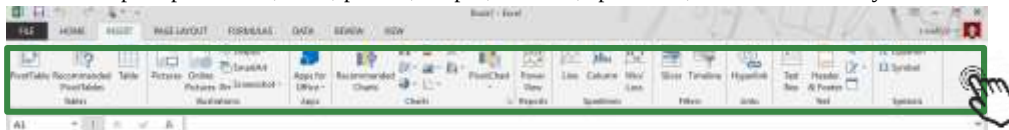
2. Ketik Excel 2013
3. Kemudian pilih Microsoft Excel 2013

1.2 Menu dan Icon Bar

Menu dalam Microsoft Excel terdiri dari Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View



Icon bar merupakan symbol/command yang terdapat dalam masing-masing menu utama Microsoft Excel, contohnya dalam menu Insert icon-icon seperti pivot table, table, picture, shapes, smartart, sparklines, chart dan seterusnya.



Icon-icon tersebut dikumpulkan dalam kelompok tertentu yang disebut Ribbon, Misalnya kelompok Tables, Illustrations, Chart, dan seterusnya.

1.3 Mengenal Sheet, Column, Rows dan Cell

A. Sheet

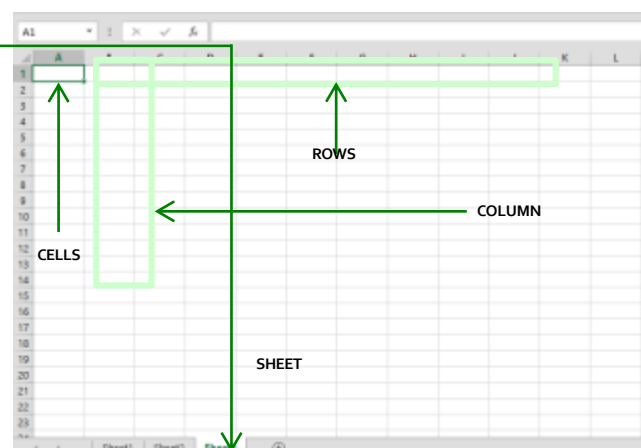
Pada jendela kerja (WorkSheet) Microsoft Excel, terdapat sheet 1, sheet 2 dan seterusnya. Sheet merupakan lembaran yang terdapat dalam worksheet.

B. Column & Rows

Column merupakan kolom yang terdapat dalam worksheet. Pada worksheet Microsoft Excel terdapat 256 kolom, terdiri dari kolom A, B, C dan seterusnya. Sedangkan Rows merupakan baris dalam worksheet. Dalam Microsoft Excel terdapat 65536 baris, dimulai dari baris 1, 2, 3 dan seterusnya.

C. Cells

Cells merupakan titik temu antara kolom dan baris seperti halnya table, yang fungsinya untuk menuliskan angka/nilai data yang akan diolah. Contohnya Cells A1, Cells B1, dan seterusnya.

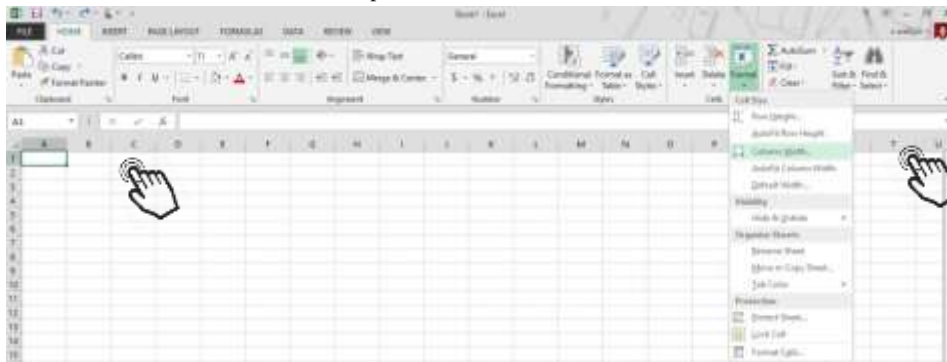


1.4 Mengatur Lebar Kolom & Tinggi Baris

A. Mengatur lebar kolom (Column)

Langkah-langkah mengatur lebar column :

1. Klik pada column, misalnya pada column A1
2. Pada menu Home, klik Format, pilih Column Width

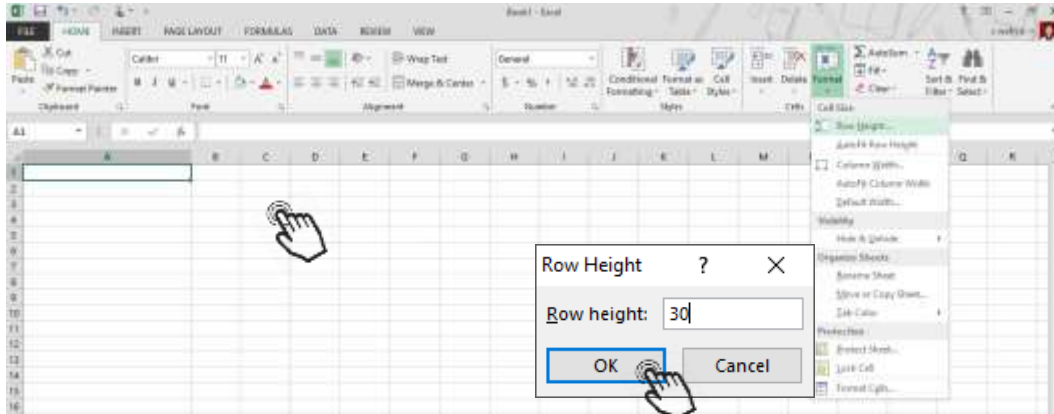


3. Pada kotak dialog Column Width masukkan angka untuk menentukan lebar misalnya angka 30.
4. Klik OK

B. Mengatur Tinggi Baris (Rows)

Langkah mengatur tinggi kolom, sama dengan mengatur lebar kolom:

1. Klik pada cells tertentu, misalnya A1
2. Pada menu Home, klik Format, pilih Row Height



3. Pada kotak Row Height, masukkan angka misalnya 30
4. Klik OK

1.5 Merge Center & Wraptext

A. Merge Center

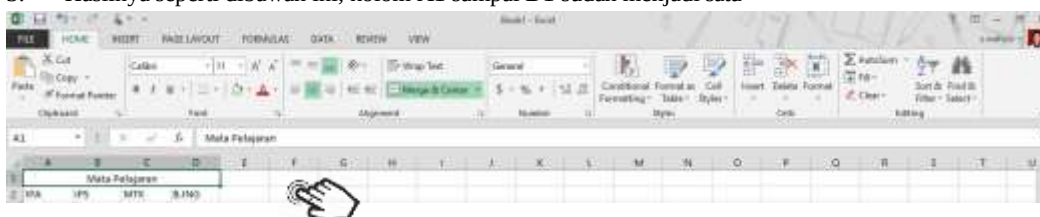
Merge Center berfungsi untuk menggabungkan kolom atau baris

Langkah-langkahnya :

1. Blok kolom/baris yang akan digabungkan
2. Pada menu Home, klik icon Merge Center



3. Hasilnya seperti dibawah ini, kolom A1 sampai D1 sudah menjadi satu



B. Wraptext

Wraptext merupakan tools untuk membuat teks menyesuaikan dengan lebar/tinggi kolom, langkah-langkahnya:

1. Klik kolom yang akan dibuat wraptext



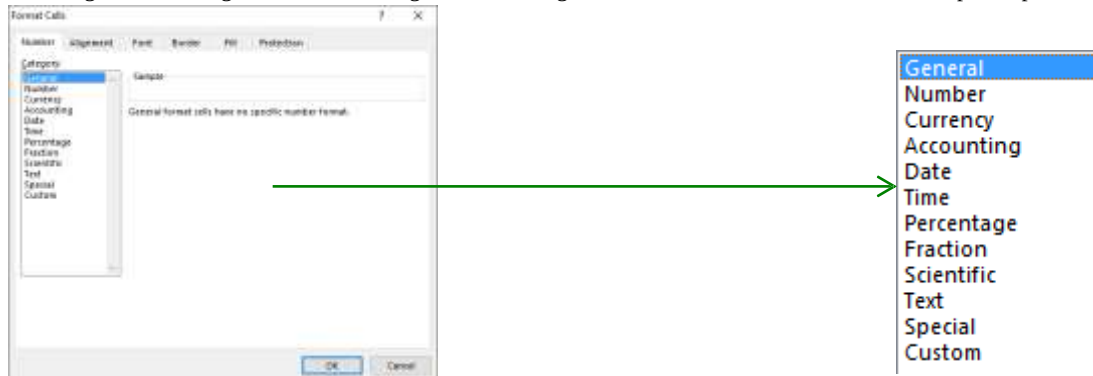
2. Pada menu Home, Klik icon Wrapt Text
3. Maka hasilnya teks akan menyesuaikan dengan lebar kolom

1.6 Format Cells

Format cells merupakan tools pada Microsoft Excel untuk memunculkannya menggunakan klik kanan pada mouse. Tools format cells ini ada pada semua versi Excel, jadi apabila kita menggunakan versi excel yang baru dan masih bingung dengan interface excel yang baru tersebut tools format cells ini sangat membantu. Dengan fungsi-fungsi sebagai berikut:

A. Number

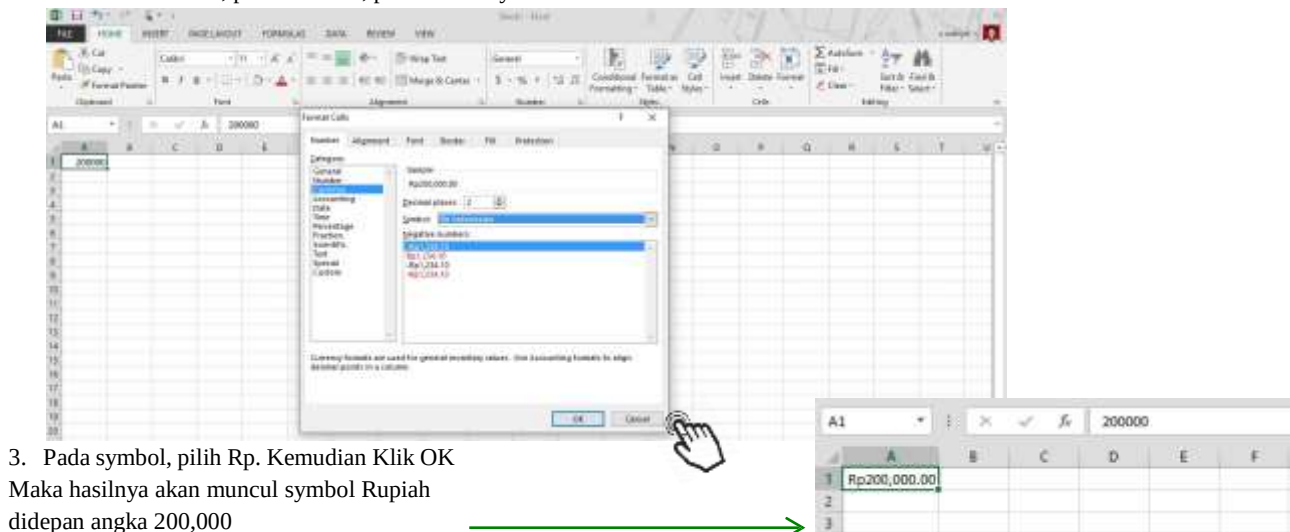
Fungsi Number digunakan untuk mengatur format angka dari cells. Dalam menu Number terdapat 12 pilihan kategori, yaitu:



Untuk memformat cell kita dapat gunakan klik kanan pada data, kemudian pilih Format Cell, atau dapat menggunakan shortcut pada keyboard **CRTL + 1**, maka secara otomatis Format Cell akan terbuka.

Contoh untuk penggunaan sub menu Currency untuk memilih mata uang Rupiah:

1. Klik kanan pada cell yang sudah diisi angka
2. Pilih Format Cells, pilih Number, pilih Currency



3. Pada symbol, pilih Rp. Kemudian Klik OK
- Maka hasilnya akan muncul symbol Rupiah didepan angka 200,000

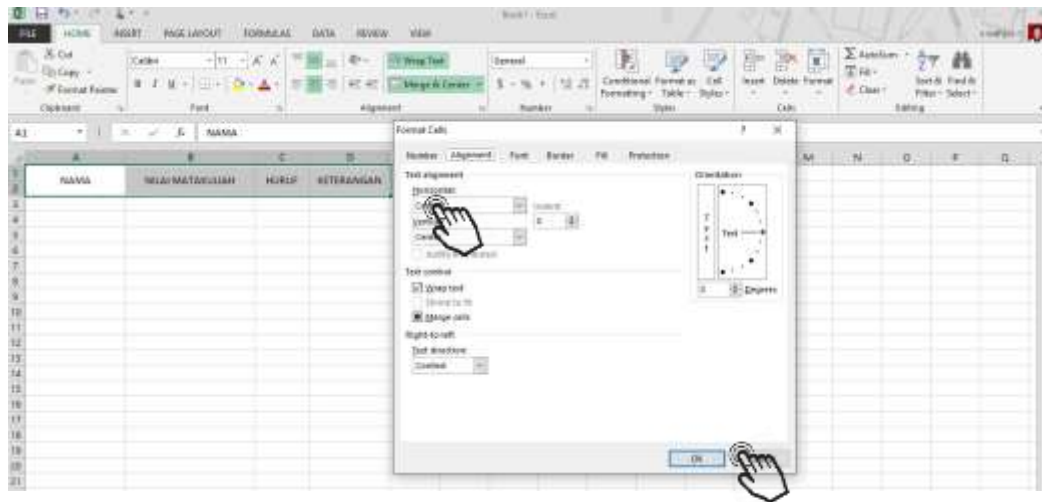
B. Aligment

Aligment pada menu klik kanan Format Cells fungsinya sama untuk mengatur rata kiri, tengah, atau rata kanan text pada cells.

Contoh untuk penggunaan Aligment :

1. Pilih cells, kemudian klik kanan
2. Pilih Format Cells, Pilih Aligment

3. Misalnya kita akan membuat alignment center, maka pada Horizontal dan Vertikal pilih Center.
4. Klik OK, hasilnya seperti dibawah ini.



Pada menu Aligment juga terdapat pengaturan lain, yaitu:

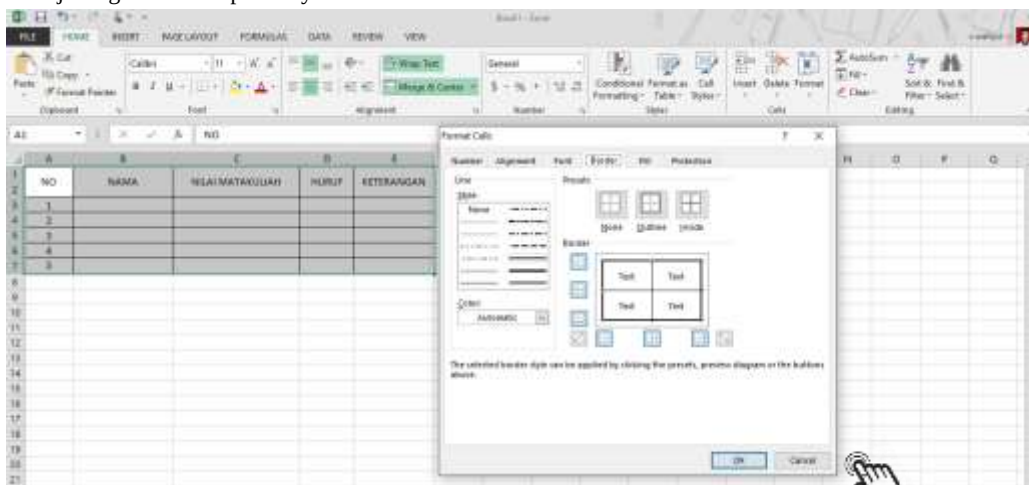
- Wrap Text : Untuk membuat panggalan teks tertingkat kebawah pada kolom
- Shrink to fit : Untuk membuat ukuran teks berubah otomatis mengikuti besar kecilnya kolom
- Merge Cells : Untuk menggabungkan baris atau kolom
- Orientation : Untuk membuat teks berdiri vertical

C. Border

Sub menu Border pada Format Cells fungsinya untuk membuat garid tepi/border. Biasanya digunakan untuk membuat table

Contoh car menggunakan Format Cells – Border:

1. Blok area yang akan dibuatkan garis tepi
2. Klik kanan pilih Format Cells, kemudian pilih Border
3. Pilih jenis garis/border pada Style



4. Pilih Outline (untuk memberi garis luar)
5. Pilih Inside (untuk memberi garis dalam)
6. Pilih OK

1.7 Menggunakan Freeze Panes

Freeze Panes digunakan untuk mengunci baris/kolom tertentu, dan menyembunyikan baris/kolom lainnya pada saat di scrool. Ini biasanya digunakan apabila kita memiliki data yang cukup banyak, dan ketika di scrool title/judul datanya hilang, maka agar judul data tersebut tidak hilang maka kita bisa menguncinya dengan Freeze Panes tersebut.

Contoh cara menggunakan Freeze Panes:

1. Siapkan WorkSheet yang berisi table data
2. Letakkan Kursor dibawah baris judul table



3. Pilih menu Freeze Panes
4. Silahkan scrool keatas/kebawah

Pada menu Freeze Panes, terdapat 3 sub menu:

- Freeze panes : Mengunci baris & kolom
- Freeze top rows : Mengunci baris tertentu
- Freeze first column : Mengunci kolom tertentu

1.8 Praktik Pertemuan Ke 1

Buatlah table data seperti dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G
1	No	NPM	Nama Mahasiswa	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Alamat	Phone
2	1	901030201220	Aldin Damar	Bogor	01 Juli 1997	Jl. Raya Cikande Km 015	
3	2	901030201221	Andrea Hurata	Bogor	12 Desember 1992	Jl. Raya Tenjo Km 1, No 78	
4	3	901030201222	Bardan Semme	Jakarta	10 Februari 1998	Jl. Astana Sepi No. 9	
5	4	901030201223	Bin Juned	Bogor	01 Januari 1993	Komplek Mangga 2 No 42	
6	5	901030201224	Deni Chandra	Makassar	05 Sepetember 1995	Perintis Kemerdekaan No 11	
7	6	901030201225	Aprizal	Makassar	25 Maret 1997	Komplek Antang Permai No.9	
8	7	901030201226	Hery Aprilia	Soppeng	26 Maret 1999	Jl. Kemakmuran No. 117	
9	8	901030201227	Nurul Ilmu	Jogjakarta	15 Januari 1990	Kav. Bunga Lestari No.IX09	
10	9	901030201228	Nurkhaliza	Semarang	17 Oktober 1993	Jl. Nangka No.11 Perum 1	
11	10	901030201229	Rustan Joko	Kendari	07 Januari 1993	Jl. Mahono No.2 Perumnas	

Keterangan :

- Gunakan Frezee Panes pada header

PERTEMUAN KE 2

GRAFIK / CHART MICROSOFT EXCEL 2013

2. Membuat Grafik / Chart

Grafik diperlukan untuk memvisualisasikan data yang rumit menjadi mudah dipahami.

2.1 Langkah-langkah membuat grafik di Microsoft Excel 2013

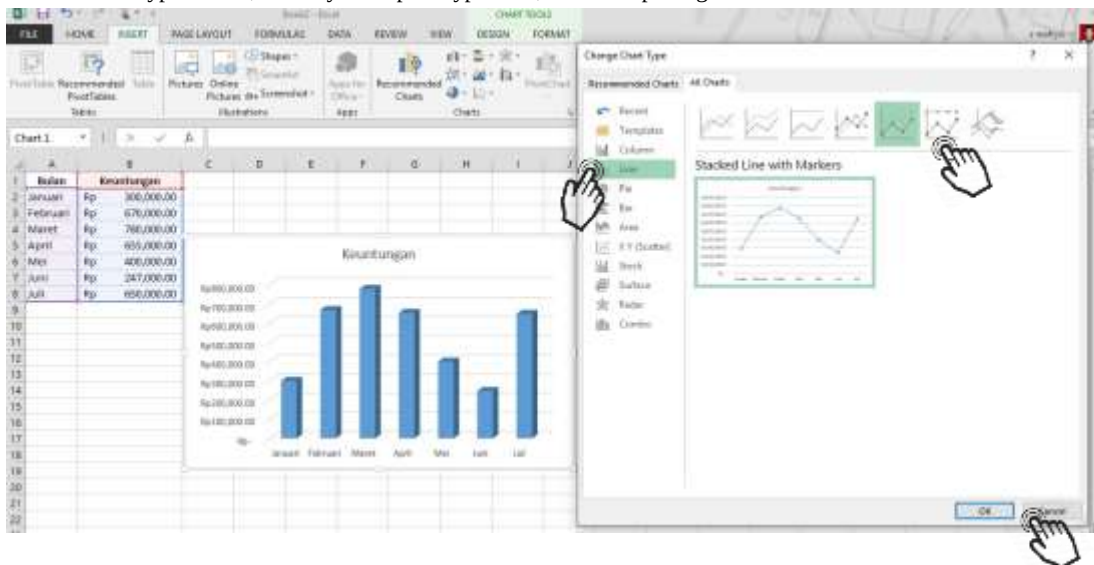
Contoh membuat grafik :

1. Buat table data terlebih dahulu
2. Blok table, klik Insert, kemudian pilih jenis grafik
3. Maka hasilnya seperti dibawah ini:



2.2 Mengatur Tampilan Grafik

1. Untuk mengganti bentuk grafik, klik Change Chart Type
2. Pilih Type Grafik, misalnya kita pilih type Line, maka tampilan grafik akan berubah



3. Jika ingin merubah tampilan layout, pilih Chart Style,
4. Jika ingin merubah warna, pilih Change Colors



2.3 Praktik Pertemuan Ke 2

Buatlah grafik sesuai data pada table dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TABEL DATA KETIDAK HADIRAN GURU							
2	NO	NAMA	BULAN					
3			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI
4	1	Ahmad Fadillah, S.Pd	0	1	0	1	1	1
5	2	Bahrn Hamjal, S.Pd	2	3	3	2	1	0
6	3	Budi Hasan, S.Pd., M.Pd	3	3	0	4	3	1
7	4	Jamaluddin, ST	0	2	4	3	0	2
8	5	Dudi Maryadi, S.Pd., M.Pd	0	3	0	0	1	2
9	6	Fattah Hatta, S.Pd	1	1	4	3	0	2
10	7	Nunung S.Kom	3	0	3	0	2	3
11	8	Juli Purnama, ST	2	0	1	3	0	2
12	9	Drs. Aceng Haruji	1	0	2	4	3	0
13	10	Komaruddin	1	3	3	0	2	3
14	11	Syamsul Qamar, ST	0	1	2	1	1	0
15	12	Jaya Saputra, S.Pd	0	3	2	0	1	2
16	13	Oki Dewantara, S.Ag	1	0	3	1	0	2
17	14	Iswan Aulia, MT	1	0	3	2	0	2
18	15	Juhariah, S.Pd., MM	2	3	0	0	2	0

PERTEMUAN KE 3

RUMUS OPERASI MATEMATIKA MICROSOFT EXCEL 2013

3. Menggunakan Rumus Operasi Matematika Dasar

Microsoft Excel merupakan aplikasi pengolah angka termasuk penggunaan rumus-rumus didalamnya, dan operasi matematika merupakan bagian penting dalam mengoperasikan rumus-rumus tersebut.

Operasi Matematika

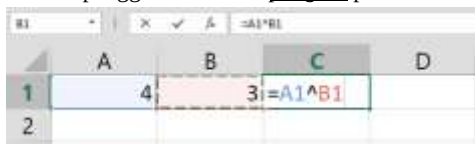
Operasi Matematika terdiri dari :

Operasi	Simbol di Excel	Fungsi
Pangkat	$\wedge$	Untuk melakukan proses pemangkatan
Kali	$*$	Untuk melakukan proses perkalian
Tambah	$+$	Untuk melakukan proses penjumlahan
Bagi	$/$	Untuk melakukan proses pembagian
Kurang	$-$	Untuk melakukan proses pengurangan

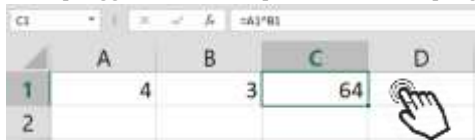
3.1 Menggunakan Rumus Pangkat ($\wedge$)

Rumus : = cell... $\wedge$ cell..

Contoh penggunaan rumus pangkat pada Microsoft Excel :



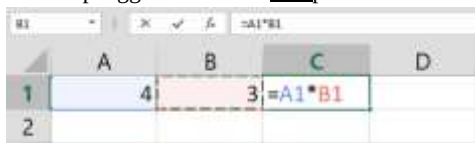
Hasil penggunaan rumus operasi matematik pangkat pada Cell C1 adalah 64, seperti tampilan dibawah ini:



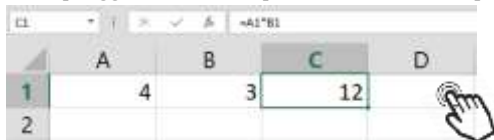
3.2 Menggunakan Rumus Kali ($*$)

Rumus : = cell... $*$ cell..

Contoh penggunaan rumus kali pada Microsoft Excel :



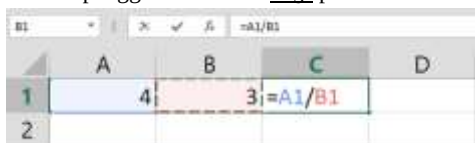
Hasil penggunaan rumus operasi matematik kali pada Cell C1 adalah 12, seperti tampilan dibawah ini:



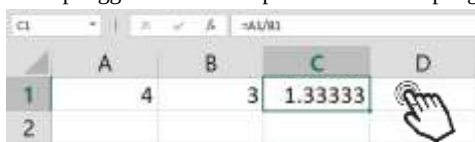
3.3 Menggunakan Rumus ($/$)

Rumus : = cell... $/$ cell..

Contoh penggunaan rumus bagi pada Microsoft Excel :



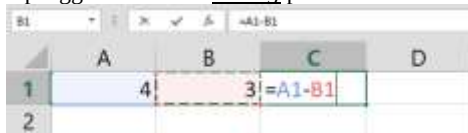
Hasil penggunaan rumus operasi matematik pangkat pada Cell C1, seperti tampilan dibawah ini:



3.4 Menggunakan Rumus ($-$)

Rumus : = cell... $-$ cell..

Contoh penggunaan rumus kurang pada Microsoft Excel :



Hasil penggunaan rumus operasi matematik pangkat pada Cell C1, seperti tampilan dibawah ini:

	A	B	C	D
1	4	3	1	
2				

3.5 Praktik Pertemuan Ke 3

Gunakan rumus operasi matematika sesuai kolom perintah pada table dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G
1	No	Nama Barang	Stok	Harga Beli	Harga Jual	Modal	Keuntungan
2	1	Buku Tulis	150	2500	3000		
3	2	Buku Gambar	100	8500	10000		
4	3	Pensil	200	1200	1500		
5	4	Penggaris	70	1000	1500		
6	5	Penghapus	70	2000	2500		

Ketentuan :

- Kolom Modal: Menggunakan rumus operasi matematika kali $F2 = C2 * D2$
- Kolom Keuntungan: Menggunakan rumus operasi matematika kurang $G2 = E2 - D2$

PERTEMUAN KE 4

RUMUS STATISTIK SEDERHANA MICROSOFT EXCEL 2013

4. Menggunakan Rumus Statistik Sederhana

Fungsi statistic biasa digunakan untuk mencari nilai tertinggi, nilai paling rendah, nilai rata-rata, jumlah keseluruhan, jumlah data dan nilai yang sering muncul.

4.1 Menggunakan Rumus Min & Max

Fungsi	Keterangan	Rumus
MIN	Untuk mencari nilai terkecil / terendah	= Min (Cell... : Cell...)
MAX	Untuk mencari nilai tertinggi / terbesar	= Max (Cell... : Cell...)

Contoh penggunaan fungsi Min dan Max

	A	B	C	D	E
1	Nilai				
2	90				
3	56	Nilai tertinggi	=MAX(A2:A10)		
4	77	Nilai terendah			
5	88				
6	86				
7	54				
8	93				
9	50				
10	79				

	A	B	C	D	E
1	Nilai				
2	90				
3	56	Nilai tertinggi		93	
4	77	Nilai terendah	=MIN(A2:A10)		
5	88				
6	86				
7	54				
8	93				
9	50				
10	79				

Hasilnya, bisa dilihat pada kolom D3 (Nilai Tertinggi) dan pada kolom D4 (Nilai Terendah)

	A	B	C	D	E
1	Nilai				
2	90				
3	56	Nilai tertinggi		93	
4	77	Nilai terendah		50	
5	88				
6	86				
7	54				
8	93				
9	50				
10	79				

4.2 Menggunakan Rumus SUM, SUMIF dan SUMIFS

Fungsi	Keterangan	Rumus
SUM	Untuk Melakukan jumlah keseluruhan	= SUM (range:range)
SUMIF	Untuk melakukan penjumlahan dengan kriteria tertentu	= SUMIF (range; kriteria; [sum_range])
SUMIFS	Untuk melakukan penjumlahan dengan lebih dari satu kriteria	= SUMIF (sum_range; kriteria_range; kriteria1;kriteria_range2; creteria2;...)

A. Contoh Rumus SUM (Jumlah Keseluruhan)

	A	B	C	D	E	F	G
1	No	Nama	Tgl.02/01/2019	Tgl.03/01/2019	Tgl.04/01/2019	Jumlah	
2	1	Ahmad	Rp 40.000,00	Rp 70.000,00	Rp 35.000,00	=SUM(C2:E2)	
3	2	Budi	Rp 45.000,00	Rp 85.000,00	Rp 65.000,00	SUM(number1; (number2); ...)	
4	3	Citra	Rp 30.000,00	Rp 65.000,00	Rp 40.000,00		
5	4	Junaid	Rp 35.000,00	Rp 45.000,00	Rp 75.000,00		
6	5	Rahman	Rp 60.000,00	Rp 55.000,00	Rp 45.000,00		
7							

Perhatikan kolom F2 !

Pada kolom F2, merupakan rumus SUM untuk mencari jumlah keseluruhan dari kolom C2 sampai dengan kolom E2.

B. Contoh Rumus SUMIF

SUMIF digunakan untuk menghitung jumlah keseluruhan berdasarkan kriteria tertentu

Contoh penggunaan rumus SUMIF untuk menghitung jumlah keseluruhan siswa laki-laki (L)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No	Nama	L/P	Tgl.02/01/2019	Tgl.03/01/2019	Tgl.04/01/2019	Jumlah	
2	1	Ahmad	L	Rp 40.000,00	Rp 70.000,00	Rp 35.000,00	Rp 145.000,00	
3	2	Budi	L	Rp 45.000,00	Rp 85.000,00	Rp 65.000,00	Rp 195.000,00	
4	3	Citra	P	Rp 30.000,00	Rp 65.000,00	Rp 40.000,00	Rp 135.000,00	
5	4	Junaid	L	Rp 35.000,00	Rp 45.000,00	Rp 75.000,00	Rp 155.000,00	
6	5	Rahman	L	Rp 60.000,00	Rp 55.000,00	Rp 45.000,00	Rp 160.000,00	
7				Jumlah Keseluruhan tabungan Laki-laki / L			=SUMIF(C2:C6;"L";G2:G6)	
8								

Perhatikan kolom G7 !

Pada kolom G7, merupakan rumus SUMIF; untuk mengitung jumlah keseluruhan pada kolo G2 sampai dengan G6 dengan kriteria "L" pada kolom C2 sampai C6. Maka hasilnya adalah Rp. 385.000

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No	Nama	L/P	Tgl.02/01/2019	Tgl.03/01/2019	Tgl.04/01/2019	Jumlah	
2	1	Ahmad	L	Rp 40.000,00	Rp 70.000,00	Rp 35.000,00	Rp 145.000,00	
3	2	Budi	L	Rp 45.000,00	Rp 85.000,00	Rp 65.000,00	Rp 195.000,00	
4	3	Citra	P	Rp 30.000,00	Rp 65.000,00	Rp 40.000,00	Rp 135.000,00	
5	4	Junaid	L	Rp 35.000,00	Rp 45.000,00	Rp 75.000,00	Rp 155.000,00	
6	5	Rahman	L	Rp 60.000,00	Rp 55.000,00	Rp 45.000,00	Rp 160.000,00	
7				Jumlah Keseluruhan tabungan Laki-laki / L			Rp 655.000,00	
8								
9								

C. Contoh Rumus SUMIFS

Rumus SUMIFS digunakan untuk melakukan penjumlahan dengan lebih dari satu kriteria.

=SUMIFS(G3:G10;C3:C10;"Power Supply";D3:D10;"No Ori")

SUMIFS =SUMIFS(G3:G10;C3:C10;"Power Supply";D3:D10;"No Ori")							
	A	B	C	D	E	F	G
1	Laporan Penjualan Barang PT.TOBANI_KOMPUTER						
2	No	Tanggal Faktur	Nama Barang	Kondisi	Jumlah	Harga	Total
3	1	20 Maret 2019	Hardisk Eksternal	Ori	7	Rp 700.000,00	Rp 4.900.000,00
4	2	21 Maret 2019	Monitor LCD	Ori	5	Rp 1.200.000,00	Rp 6.000.000,00
5	3	22 Maret 2019	Hardisk Eksternal	No Ori	10	Rp 700.000,00	Rp 7.000.000,00
6	4	23 Maret 2019	Hardisk Eksternal	Ori	4	Rp 700.000,00	Rp 2.800.000,00
7	5	24 Maret 2019	Monitor LCD	No Ori	6	Rp 800.000,00	Rp 4.800.000,00
8	6	25 Maret 2019	Power Supply	Ori	50	Rp 150.000,00	Rp 7.500.000,00
9	7	26 Maret 2019	Power Supply	Ori	24	Rp 150.000,00	Rp 3.600.000,00
10	8	27 Maret 2019	Power Supply	No Ori	36	Rp 70.000,00	Rp 2.520.000,00
11							
12		Total Penjualan	(Rp)				
13		Power Supply No Ori	=SUMIFS(G3:G10;C3:C10;"Power Supply";D3:D10;"No Ori")				
14		Power Supply Ori	SUMIFS(sum_range; criteria_range1; criteria1; [criteria_range2; criteria2]; [criteria_range3; criteria3]; ...)				
15		Hardisk External Ori					
16		Hardisk External No Ori					
17		Monitor LCD Ori					
18		Monitor LCD No Ori					
19							

Perhatikan rumus diatas!

Pada Cell C14, masukkan rumus SUMIFS untuk mengetahui jumlah keseluruhan penjualan " Power Supply" Non Ori.

Silahkan ganti kriteria untuk penjualan Power Supply menjadi Non Ori !

Silahkan pula ganti kriteria nama barang dan kriteria lainnya.

Hasilnya seperti dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G
1			Laporan Penjualan Barang PT.TOBANI_KOMPUTER				
2	No	Tanggal Faktur	Nama Barang	Kondisi	Jumlah	Harga	Total
3	1	20 Maret 2019	Hardisk Eksternal	Ori	7	Rp 700.000,00	Rp 4.900.000,00
4	2	21 Maret 2019	Monitor LCD	Ori	5	Rp 1.200.000,00	Rp 6.000.000,00
5	3	22 Maret 2019	Hardisk Eksternal	No Ori	10	Rp 700.000,00	Rp 7.000.000,00
6	4	23 Maret 2019	Hardisk Eksternal	Ori	4	Rp 700.000,00	Rp 2.800.000,00
7	5	24 Maret 2019	Monitor LCD	No Ori	6	Rp 800.000,00	Rp 4.800.000,00
8	6	25 Maret 2019	Power Supply	Ori	50	Rp 150.000,00	Rp 7.500.000,00
9	7	26 Maret 2019	Power Supply	Ori	24	Rp 150.000,00	Rp 3.600.000,00
10	8	27 Maret 2019	Power Supply	No Ori	36	Rp 70.000,00	Rp 2.520.000,00
11							
12		Total Penjualan	(Rp)				
13		Power Supply No Ori	Rp 2.520.000,00				
14		Power Supply Ori	Rp 11.100.000,00				
15		Hardisk External Ori	Rp 7.700.000,00				
16		Hardisk External No Ori	Rp 7.000.000,00				
17		Monitor LCD Ori	Rp 6.000.000,00				
18		Monitor LCD No Ori	Rp 4.800.000,00				
19							

4.3 Menggunakan Rumus Average

Average digunakan untuk mencari nilai rata-rata

Fungsi	Keterangan	Rumus
AVERAGE	Untuk mencari nilai rata-rata	= Average (Cell...:Cell...)

Contoh penggunaan rumus Average pada sebuah table data :

Contoh penggunaan rumus AVERAGE pada sebuah table data :										
AVERAGE		fx		=AVERAGE(C3:F3)						
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
1	Laporan Pendapatan Agen Gas LPJ "PT.DALLA Tobani"									
2	No	Bulan	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Rata-rata			
3	1	Januari	Rp 500.000	Rp 560.000	Rp 300.000	Rp 800.000	=AVERAGE(C3:F3)			
4	2	Februari	Rp 550.000	Rp 780.000	Rp 450.000	Rp 850.000	AVERAGE(number1; [number2]; ...)			
5	3	Maret	Rp 700.000	Rp 900.000	Rp 360.000	Rp 900.000				
6	4	April	Rp 800.000	Rp 850.000	Rp 450.000	Rp 950.000				
7	5	Mei	Rp 870.000	Rp 750.000	Rp 650.000	Rp 900.000				
8										

Pada Cell G3 masukkan rumus:= AVERAGE(C3:F3) maka hasilnya Rp. 540.000. Artinya rata-rata pendapatan per pekan selama bulan Januari adalah Rp. 540.000. Silahkan masukkan rumus Average pada cell selanjutnya! Maka hasilnya seperti dibawah ini:

G3		fx		=AVERAGE(C3:F3)				
	A	B	C	D	E	F	G	H
1			Laporan Pendapatan Agen Gas LPJ "PT.DALLA Tobani"					
2	No	Bulan	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Rata-rata	
3	1	Januari	Rp 500.000	Rp 560.000	Rp 300.000	Rp 800.000	Rp 540.000	
4	2	Februari	Rp 550.000	Rp 780.000	Rp 450.000	Rp 850.000	Rp 657.500	
5	3	Maret	Rp 700.000	Rp 900.000	Rp 360.000	Rp 900.000	Rp 715.000	
6	4	April	Rp 800.000	Rp 850.000	Rp 450.000	Rp 950.000	Rp 762.500	
7	5	Mei	Rp 870.000	Rp 750.000	Rp 650.000	Rp 900.000	Rp 792.500	
8								

4.4 Menggunakan Rumus Count, Counta, Countif, Countifs dan Countblank

Fungsi	Keterangan	Rumus
COUNT	Untuk menghitung berapa banyak data / jumlah data	=COUNT (Cell...:Cell...)
COUNTA	Untuk menghitung jumlah data baik angka maupun teks	=COUNTA (Cell...:Cell...)
COUNTBLANK	Untuk menghitung jumlah cell yang kosong / blank	=COUNTBLANK(Cell...:Cell...)
COUNTIF	Untuk mengetahui jumlah data dengan satu kriteria	=COUNTIF(Cell...:Cell...,Criteria)
COUNTIFS	Untuk mengetahui jumlah data dengan lebih dari satu kriteria	=COUNTIFS(criteria_range1,criteria1, [criteria_range2],[criteria2]...)

A. Menggunakan Fungsi Count, Counta dan Countblank

COUNT : =COUNT(A3:A9)									
1	Tanggal	: Senin 1 April 2019							
2	No. Transaksi	Kode Barang	Nama Barang	Stock Awal	Jumlah	IN	OUT	Stock Akhir	
3	11	B-001	Toshiba Satellite	10	2	3	2	13	
4	12	B-002	Asus VivoBook	15	5	2	8	14	
5	13	B-003	Asus Aspire	15	3		6	12	
6	14	B-004	Acer Switch One	20	8		8	20	
7	15	B-005	Lenovo	10	2	2	1	13	
8	16	B-006	Hp Pavilion	10	1			11	
9	17	B-007	Dell	10	2			12	
10	=COUNT(A3:A9)								
11	COUNT(value1; [value2]; ...)								
12									

- Pada Cell A10 masukkan rumus **=COUNT(A3:A9)** Untuk menghitung jumlah data transaksi berdasarkan kolom No.Transaksi. Hasilnya, jumlah data pada kolom No. Transaksi adalah 7.

A10 : =COUNT(A3:A9)									
1	Tanggal	: Senin 1 April 2019							
2	No. Transaksi	Kode Barang	Nama Barang	Stock Awal	Jumlah	IN	OUT	Stock Akhir	
3	11	B-001	Toshiba Satellite	10	2	3	2	13	
4	12	B-002	Asus VivoBook	15	5	2	8	14	
5	13	B-003	Asus Aspire	15	3		6	12	
6	14	B-004	Acer Switch One	20	8		8	20	
7	15	B-005	Lenovo	10	2	2	1	13	
8	16	B-006	Hp Pavilion	10	1			11	
9	17	B-007	Dell	10	2			12	
10	7	7	7			4	2		
11									

- Pada Cell C10 masukkan rumus **=COUNTA(C3:C9)** Untuk menghitung jumlah data berupa teks pada kolom nama barang. Hasilnya jumlah data pada kolom nama barang adalah 7.
- Pada Cell F10 masukkan rumus **=COUNTBLANK(F3:F9)** Untuk menghitung jumlah cell kosong, hasilnya ada 4 cell kosong.
- Pada Cell G10 masukkan rumus **=COUNTBLANK(G3:G9)** Untuk menghitung jumlah cell kosong, hasilnya ada 2 cell kosong.

B. Menggunakan Fungsi COUNTIF

COUNTIF : =COUNTIF(D3:D9;"10")									
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Tanggal	: Senin 1 April 2019							
2	No. Transaksi	Kode Barang	Nama Barang	Stock Awal	Jumlah	IN	OUT	Stock Akhir	
3	11	B-001	Toshiba Satellite	10	2	3	2	13	
4	12	B-002	Asus VivoBook	15	5	2	8	14	
5	13	B-003	Asus Aspire	15	3		6	12	
6	14	B-004	Acer Switch One	20	8		8	20	
7	15	B-005	Lenovo	10	2	2	1	13	
8	16	B-006	Hp Pavilion	10	1			11	
9	17	B-007	Dell	10	2			12	
10	7	7	=COUNTIF(D3:D9;"10")			4	2		
11	COUNTIF(range; criteria)								
12									

- Pada cell D10 masukkan rumus **=COUNTIF(D3:D9;"10")** rumus ini digunakan untuk menghitung jumlah cell yang berisi angka 10, hasilnya ada 4 cell yang berisi angka 10.

D10	=COUNTIF(D3:D9,"10")								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Tanggal	: Senin 1 April 2019							
2	No. Transaksi	Kode Barang	Nama Barang	Stock Awal	Jumlah	IN	OUT	Stock Akhir	
3	11	B-001	Toshiba Satellite	10	2	3	2	13	
4	12	B-002	Asus VivoBook	15	5	2	8	14	
5	13	B-003	Asus Aspire	15	3		6	12	
6	14	B-004	Acer Switch One	20	8		8	20	
7	15	B-005	Lenovo	10	2	2	1	13	
8	16	B-006	Hp Pavilion	10	1			11	
9	17	B-007	Dell	10	2			12	
10	7	7	7	4		4	2		
11				=COUNTIF(D3:D9,"<20")					
12				=COUNTIF(D3:D9,"<15")					
13				=COUNTIF(D3:D9,">10")					
14									

- Pada cell D11 masukkan rumus =COUNTIF(D3:D9,"<20") Untuk menghitung cell yang berisi angka kurang dari 20.
- Pada cell D11 masukkan rumus =COUNTIF(D3:D9,"<15") Untuk menghitung cell yang berisi angka kurang dari 15
- Pada cell D11 masukkan rumus =COUNTIF(D3:D9,">10") Untuk menghitung cell yang berisi angka lebih besar dari 10.

Selain contoh diatas, anda juga dapat menghitung jumlah cell yang berisi nama barang tertentu, misalnya kita ingin mencari tahu berapa cell yang beri kata "Lenovo Idepad 10" pada kolom nama barang, maka pada cell C11 masukkan rumus =COUNTIF(C3:C9,"Asus Aspire")

C. Menggunakan Fungsi COUNTIFS

COUNTIFS	=COUNTIFS(E2:E11,"BANDUNG";F2:F11,"DIKIRIM")										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	No	Tanggal	Nama Sales	Produk	Kota Tujuan	Keterangan					
1											
2	1	01/04/19	Nina	Toshiba Satellite	BANDUNG	DIKIRIM					
3	2	02/04/19	Indra	Asus VivoBook	BANDUNG	DIKIRIM					
4	3	03/04/19	Maulana	Asus A455LF	SURABAYA	DIKIRIM					
5	4	04/04/19	Nina	Acer Aspire	SOPPENG	DIKIRIM					
6	5	05/04/19	Maulana	Asus A455LF	BANDUNG	BELUM					
7	6	06/04/19	Indra	Acer Aspire	SURABAYA	DIKIRIM					
8	7	07/04/19	Maulana	Toshiba Satellite	BANDUNG	BELUM					
9	8	08/04/19	Indra	Asus VivoBook	BANDUNG	DIKIRIM					
10	9	09/04/19	Maulana	Acer Aspire	SEMARANG	DIKIRIM					
11	10	10/04/19	Nina	Acer Aspire	SENGKANG	DIKIRIM					
12											
13				BANDUNG	DIKIRIM	=COUNTIFS(E2:E11,"BANDUNG";F2:F11,"DIKIRIM")					
14				BANDUNG	BELUM	=COUNTIFS(E2:E11,"BANDUNG";F2:F11,"BELUM")					
15											

- Pada Cell F13 masukkan rumus: =COUNTIFS(E2:E11;"BANDUNG";F2:F11;"DIKIRIM") untuk mengetahui produk yang sudah dikirim ke kota Bandung hasilnya adalah 2.
- Pada Cell F14 masukkan rumus: =COUNTIFS(E2:E11;"BANDUNG";F2:F11;"BELUM") untuk mengetahui produk yang belum dikirim ke kota Bandung hasilnya adalah 3.

4.5 Praktik Pertemuan Ke 4

Gunakan Rumus COUNT, COUNTIF, dan COUNTIFS untuk mengisi cell D13 sampai dengan cell D19

	A	B	C	D	E
1	NO	NAMA MAHASISWA	J_KEL	NILAI	KET
2	1	Ahmad	L	75	LULUS
3	2	Mini Nurkhasanah	P	70	TIDAK LULUS
4	3	Eka Riana	P	80	LULUS
5	4	Dwi Putri Ningsih	P	74	TIDAK LULUS
6	5	Hani El Hazani	P	76	LULUS
7	6	Doni Lumia	L	73	TIDAK LULUS
8	7	Enal Sapurta	L	80	LULUS
9	8	Robert Alysawan	L	60	TIDAK LULUS
10	9	Hendi Kurnia	L	61	TIDAK LULUS
11	10	Risal Jaya Purnama	L	90	LULUS
12					
13	Jumlah Range				
14	Jumlah Mahasiswa yang LULUS				
15	Jumlah Mahasiswa TIDAK LULUS				
16	Jumlah Mahasiswa Laki-laki LULUS				
17	Jumlah Mahasiswa Laki-laki TIDAK LULUS				
18	Jumlah Mahasiswa Perempuan LULUS				
19	Jumlah Mahasiswa Perempuan TIDAK LULUS				

TUGAS ASISTENSI

- Selesaikanlah tabel berikut ini dengan menggunakan rumus yang telah dipelajari sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan, buatlah tahap pembuatannya!

A31		Setelah selesai simpanlah dokumen dengan nama file- Tabel 2						
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	LATIHAN 2							
2								
3								
4	CV. AMIKA KOMPUTER							
5	DAFTAR PENJULAN KOMPUTER PERIODE 31 DESEMBER 2019							
6								
7	NO. URUT TRANSAKSI	PAKET KOMPUTER	JML UNIT	HARGA/ UNIT	TOTAL HARGA	DISCOUNT 15%	TOTAL HARGA NETTO	
8	1001	ZYREX INTEL ATOM, 80	10	Rp 4.350.000			Rp	-
9	1002	ION PENTIUM 4 2,8 GHz	6	Rp 3.575.000				
10	1003	ASUS P5GC-MX INT P4 3	25	Rp 3.150.000				
11	1004	AMD ATHLON, GAMERS	15	Rp 3.250.000				
12	1005	SEMPRON E1150, 160 GB	15	Rp 2.751.000				
13	1006	CEL 3.0 GHz, ECS MB	2	Rp 2.560.000				
14	1007	ASUS P5Q-VL, C2D,160GB	50	Rp 4.150.000				
15	1008	GYGABYTE, QC 2,250 GB	10	Rp 5.451.000				
16	1009	ZYREX INTEL ATOM V3	5	Rp 3.581.000				
17	1010	AMD PAKET WARNET	60	Rp 2.415.000				
18	TOTAL KESELURUHAN							
19	NILAI TERTINGGI							
20	NILAI TERENDAH							
21	NILAI RATA-RATA							
22								
23								
24	KETENTUAN:							
25								
26	1. Total Harga = Jumlah Unit*Harga Unit							
27	2. Discount sebesar 15% dari Total Harga							
28	3. Total Harga Netto = Total Harga - Discount							
29	4. Carilah Total Keseluruhan, Nilai Tertinggi, Nilai Terendah, Nilai Rata-rata, dengan fungsi statistik							
30								
31	Setelah selesai simpanlah dokumen dengan nama file- Tabel 2							

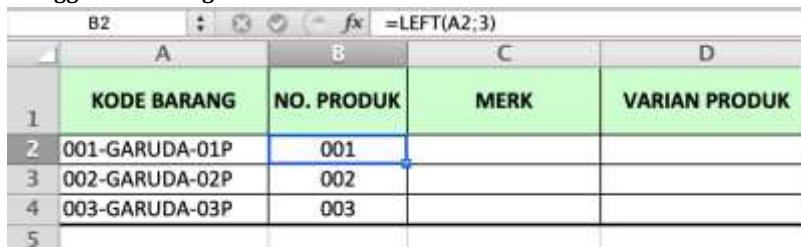
PERTEMUAN KE 5

FUNGSI TEXT MICROSOFT EXCEL

5. Menggunakan Rumus Fungsi Text (Left, Mid, Right)

Fungsi	Keterangan	Contoh Penggunaan Rumus
LEFT	Untuk mengambil beberapa Karakter dari kiri	= LEFT (Text;Num_Chars)
MID	Untuk mengambil beberapa karakter dari tengah	= MID (Text;Start_Num;Num_Chars)
RIGHT	Untuk mengambil beberapa karakter dari kanan	= RIGHT(Text; Num_Chars)

5.1 Menggunakan Fungsi LEFT



The screenshot shows the Excel formula bar with the formula `=LEFT(A2;3)` entered in cell B2. Below the formula bar is a table with the following data:

	A	B	C	D
1	KODE BARANG	NO. PRODUK	MERK	VARIAN PRODUK
2	001-GARUDA-01P	001		
3	002-GARUDA-02P	002		
4	003-GARUDA-03P	003		
5				

Pada cell B2 masukkan rumus `=LEFT(A2,3)` Rumus tersebut digunakan untuk mengambil tiga digit dari kiri.

Keterangan:

- A2 merupakan cell kunci
- 3 merupakan jumlah karakter yang diambil

5.2 Menggunakan Fungsi MID



The screenshot shows the Excel formula bar with the formula `=MID(A2;5;6)` entered in cell C2. Below the formula bar is a table with the following data:

	A	B	C	D
1	KODE BARANG	NO. PRODUK	MERK	VARIAN PRODUK
2	001-GARUDA-01P	001	=MID(A2;5;6)	
3	002-GARUDA-02P	002	MID(text; start_num; num_chars)	
4	003-GARUDA-03P	003	GARUDA	
5				

Pada cell C2 masukkan rumus `=MID(A2,3)` Rumus tersebut digunakan untuk mengambil tiga digit dari tengah.

Keterangan:

- A2 merupakan cell kunci
- 5 Merupakan karakter pertama dari karakter yang akan diambil
- 6 Jumlah karakter yang diambil

5.3 Menggunakan Fungsi RIGHT



The screenshot shows the Excel formula bar with the formula `=RIGHT(A2;3)` entered in cell D2. Below the formula bar is a table with the following data:

	A	B	C	D
1	KODE BARANG	NO. PRODUK	MERK	VARIAN PRODUK
2	001-GARUDA-01P	001	GARUDA	01P
3	002-GARUDA-02P	002	GARUDA	02P
4	003-GARUDA-03P	003	GARUDA	03P
5				

Pada cell D2 masukkan rumus `=RIGHT(A2,5,6)` Rumus tersebut digunakan untuk mengambil tiga digit dari kanan.

5.4 Praktik Pertemuan Ke 5

Kerjakan menggunakan fungsi LEFT, MID dan RIGHT

	A	B	C	D
1	KODE KARYAWAN	TAHUN MASUK	KODE JABATAN	URUT KARYAWAN
2	20072014OPR350			
3	20092016OPRS351			
4	19052013STG352			
5	09011999STG353			
6	01022000OPR354			

Ketentuan:

- Tahun masuk diambil 8 digit dari kiri
- Kode jabatan diambil 3 digit setelah urutan angka ke 8
- Urut karyawan diambil 3 digit dari kiri

TUGAS ASISTENSI

- Selesaikanlah tabel berikut ini sesuai dengan ketentuan, buatlah tahapan pembuatannya!

PERHATIAN!

- * Fungsi string adalah fungsi untuk mengambil satu atau beberapa karakter
- * Ada tiga buah fungsi string:
 - Fungsi **LEFT**: Digunakan untuk mengambil karakter urut dari **KIRI**
 - Fungsi **MID**: Digunakan untuk mengambil karakter yang berada di-**TENGAH-TENGAH**
 - Fungsi **RIGHT**: Digunakan untuk mengambil karakter urut dari **KANAN**
- * Fungsi **LEN** digunakan untuk menghitung jumlah karakter

Fungsi String

NAMA	KIRI	KANAN	TENGAH	JUMLAH KARAKTER
AMINI				
AKBAR				
ABDURRAHMAN				
MEGAWATI				
BAMBANG				
BAHARUDIN				
MATORI				
MAHFUD				
YUSRIL				
HAMZAH HAZ				

Jawaban

NAMA	KIRI	KANAN	TENGAH	JUMLAH KARAKTER
AMINI	AMI	NI	MIN	5
AKBAR	AKB	AR	KBA	5
ABDURRAHMAN	ABD	AN	BDU	11
MEGAWATI	MEG	TI	EGA	8
BAMBANG	BAM	NG	AMB	7
BAHARUDIN	BAH	IN	AHA	9
MATORI	MAT	RI	ATO	6
MAHFUD	MAH	UD	AHF	6
YUSRIL	YUS	IL	USR	6
HAMZAH HAZ	HAM	AZ	AMZ	10

Perintah :

1. (**LEFT**) Pilihlah 3 huruf paling kiri dari 10 nama.
2. (**RIGHT**) Pilihlah 2 huruf paling kanan dari 10 nama.
3. (**MID**) Pilihlah 3 huruf ditengah dimulai huruf ke 2 dari kiri
4. (**LEN**) Hitung jumlah karakter nama tersebut.

PERTEMUAN KE 6

FUNGSI LOGIKA MICROSOFT EXCEL 2013

6. Menggunakan Fungsi Logika IF, AND, OR

Operator Logika:

Operator	Keterangan
=	Sama dengan
<>	Tidak sama dengan
<	Lebih kecil
>	Lebih besar
<=	Lebih kecil sama dengan
>=	Lebih besar sama dengan

6.1 Menggunakan Rumus IF

A. Single IF

Fungsi logika IF digunakan untuk menguji suatu isi sel apakah berisikan nilai yang memenuhi kriteria (syarat) yang telah ditentukan dan akan diberikan suatu nilai atataukah tidak, sehingga akan diberikan nilai yang sama.

= IF (Logical Test; Value IF True; Value IF False)

Contoh menggunakan Single IF

E2	=IF(C2>5;3500000;2250000)				
	A	B	C	D	E
1	No	Nama Karyawan	Lama Kerja / Thn	Jabatan	Gaji Pokok
2	1	Ahmad	3	Operator	2250000
3	2	Burhan	5	QC	
4	3	Deni	2	Operator	
5	4	Ferdian	6	QC	
6	5	Rahman	7	Supervisor	

Perhatikan kode pada cell E2!

Pada contoh diatas, menggunakan Fungsi Single IF untuk menyelesaikan criteria sebagai berikut:

Apabila Lama Kerja/Th lebih dari 5, maka Gaji Pokok 3.500.000, selain itu 2.250.000. Maka rumus IF yang digunakan pada cell E2 adalah =IF(C2>5;3.500.000;2.250.000). Hasilnya 2.250.000.

Hasilnya seperti tampilan dibawah ini!

E2	=IF(C2>5;3500000;2250000)				
	A	B	C	D	E
1	No	Nama Karyawan	Lama Kerja / Thn	Jabatan	Gaji Pokok
2	1	Ahmad	3	Operator	2250000
3	2	Burhan	5	QC	2250000
4	3	Deni	2	Operator	2250000
5	4	Ferdian	6	QC	3500000
6	5	Rahman	7	Supervisor	3500000

Contoh lainnya:

IF		=IF(C2>=75;"LULUS";"TIDAK LULUS")				
	A	B	C	D	E	F
1	No Sertifikat	Nama	Nilai Excel	Keterangan		
2	001/LPKCEND/V/2019	Arham	80	=IF(C2>=75;"LULUS";"TIDAK LULUS")		
3	002/LPKCEND/V/2019	Aulia	60	[Logical_test; [value_if_true]; [value_if_false]]		
4	003/LPKCEND/V/2019	Nurdin	78			
5						

Keterangan Rumus:

Jika Nilai Excel pada cell C2 lebih besar atau sama dengan 75, maka keterangan LULUS, selain itu dianggap TIDAK LULUS. Yang perlu diperhatikan pada penulisan rumus, jika keterangan menggunakan huruf maka diberi tanda kutip, contoh "LULUS" atau "TIDAK LULUS", Tapi jika keterangan menggunakan angka tidak diberi tanda kutip.

B. MULTI IF

Menggunakan IF lebih dari satu disebut Multi IF

Contoh:

	A	B	C	D	E	F	G
1	No Sertifikat	Nama	Nilai Excel	Grade			
2	001/LPKCEND/V/2019	Arham	80	=IF(C2>=90,"A";IF(C2>=76,"B";IF(C2>=60,"C";"D")))			
3	002/LPKCEND/V/2019	Aulia	60				
4	003/LPKCEND/V/2019	Nurdin	78				
5							

Keterangan:

Jika Nilai Excel pada cell C2 lebih besar atau sama dengan 90, maka Grade pada kolom D2 sama dengan A, Jika Nilai Excel pada cell C2 lebih besar atau sama dengan 76, maka Grade pada kolom D2 sama dengan B, Jika Nilai Excel pada cell C2 lebih besar atau sama dengan 60, maka Grade pada kolom D2 sama dengan C, selain itu diberi nilai D.

Rumusnya:

=IF(C2>=90,"A",IF(C2>=76,"B",IF(C2>=60,"C","D")))

Perhatikan!

Jika kurung buka ada tiga maka kurung tutup juga ada tiga.

6.2 Menggunakan Rumus AND

Fungsi dari rumus AND :

Menghasilkan nilai TRUE jika argument yang diuji semua benar, dan menghasilkan nilai FALSE jika ada satu atau lebih argument yang bernilai salah.

Contoh penggunaan rumus IF AND

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NIM	NAMA	NILAI		KETERANGAN			
2			TEORI	PRAKTEK				
3	2019001	Ayu Regina	90	80	=IF(AND(C3>70;D3>70);"Kompeten";"Tidak Kompeten")			
4	2019002	Niswa Riskia	70	88				
5	2019003	Dedi Maulana	80	67				
6	2019004	Robi Sudrajat	50	60				
7	2019005	Febi Febrianti	75	77				
8	2019006	Susi Suherman	55	67				

Pada cell F3, masukkan rumus:

=IF(AND(C3>70;D3>70);"Kompeten";"Tidak Kompeten")

Rumus IF AND diatas digunakan untuk menyeleksi apakah nilai ujian siswa pada kolom C (teori) dan kolom D (praktik) bernilai lebih besar dari 70, jika nilai pada kedua kolom tersebut bernilai lebih dari 70, maka dinyatakan pada kolom E adalah *Kompeten*. Tapi, jika ada nilai dibawah 70 pada salah satu kolom C atau D, maka dinyatakan pada kolom E adalah *Tidak Kompeten*.

Hasil akhir dari penggunaan rumus IF AND diatas, bisa dilihat pada tampilan table dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F
1	NIM	NAMA	NILAI		KETERANGAN	
2			TEORI	PRAKTEK		
3	2019001	Ayu Regina	90	80	Kompeten	
4	2019002	Niswa Riskia	70	88	Tidak Kompeten	
5	2019003	Dedi Maulana	80	67	Tidak Kompeten	
6	2019004	Robi Sudrajat	50	60	Tidak Kompeten	
7	2019005	Febi Febrianti	75	77	Kompeten	
8	2019006	Susi Suherman	55	67	Tidak Kompeten	
9						
10						

6.3 Menggunakan Rumus OR

Fungsi IF OR ini hampir sama dengan IF AND, agar fungsi IF dapat menjadi multiple kriteria maka kita dapat kombinasikan dengan fungsi OR. Berikut kombinasinya dalam bentuk syntax.

=IF(Logical_test; Value_IF_TRUE; Value_IF_FALSE)
=OR(logical1;logical2;..)

Kombinasi rumusnya dapat dituliskan seperti dibawah ini. Fungsi OR(Logical1,Logical2,...) akan dijadikan sebagai logical test dalam Fungsi IF

=IF(OR(logical1;logical2;...);Value_IF_TRUE,Value_IF_FALSE)

Contoh kasus:

Seorang HRD sedang menyeleksi calon karyawan baru, calon karyawan akan diterima apabila nilai Tes Potensi lebih dari 85, dan hasil wawancara bagus. Atau nilai Tes Potensi kurang dari 85, tetapi hasil wawancara bagus. Selain itu tidak diterima.

=IF(OR(C2>=85;D2="Bagus");"Diterima";"Ditolak")								
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No	Calon Karyawan	Tes Potensi	Wawancara	Hasil			
2	1	Aski	80	Bagus	=IF(OR(C2>=85;D2="Bagus");"Diterima";"Ditolak")			
3	2	Hery	85	Kurang	IF(logical_test; [value_if_true]; [value_if_false])			
4	3	Bardan	88	Bagus				
5	4	Ardi	80	Kurang				
6								

Maka rumusnya :

=IF(OR(C2>85,D2="BAGUS"),"DITERIMA","DITOLAK")

Perhatikan cell E2!

Pada cell E2 hasilnya DITERIMA, padahal nilai Tes Potensi kurang dari 85, tetapi hasil wawancara bagus. Tapi pada cell E5 hasilnya DITOLAK, sebab nilai Tes Potensi kurang dari 85, dan hasil wawancara kurang.

6.4 Praktik Pertemuan Ke 6

Perhatikan Table dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	No	Calon karyawan	Umur	Lulusan	B.Ingggris	IPK	Tes Potensi	Wawancara	Hasil
2	1	Johanes	26	S1	TIDAK	4,00	80	Bagus	
3	2	Rifky	27	S1	BISA	3,50	85	Kurang	
4	3	Alkautsar	35	S2	BISA	3,80	88	Bagus	
5	4	Suhertin	28	S1	TIDAK	4,00	80	Kurang	

Petunjuk Pengerjaan:

- Kolom Hasil Diisi dengan keterangan:
- Diterima apabila memiliki syarat; umur kurang atau sama dengan 32, Pendidikan S1, Bisa Bahasa Inggris, IPK 4.00, Nilai Potensi minimal 80, kemampuan wawancara bagus.
- Tidak Diterima, apabila ada salah satu syarat tidak terpenuhi.

TUGAS ASISTENSI

- Selesaikanlah tabel berikut ini sesuai dengan ketentuan yang diberikan, buatlah tahap pengerjaannya!

LEMBAGA PENDIDIKAN KOMPUTER AMIKA.COURSE Jl. Bukit Tuju Wati-Wati Watansoppeng www.amikps.ac.id							
DAFTAR HASIL UJIAN KOMPUTER PESERTA PERIODE NOP - DES 2019							
No	Nama Siswa	NILAI			Nilai Rata-Rata	GRADE	Keterangan
		Windows	Word	Excel			
111	Dewi Mentari	75	80	78			
112	Arguna	75	85	77			
113	Rusli	70	70	70			
114	Norma Oktana	70	65	60			
115	Dwi Sulisty	75	80	70			
116	Atin Supriyati	75	80	75			
117	Shaman	90	90	85			
118	Asmawi	75	75	70			
119	Dion Ariesta	70	70	70			
120	Azaz Furqon	90	90	85			
KETENTUAN:							
1. Carilah nilai rata-rata dengan cara menambahkan nilai (Windows + Word + Excel)/3							
Atau menggunakan fungsi =Average(range)							
2. Formatlah angka nilai rata-rata dalam bentuk tanpa desimal							
3. Buatlah grade >80=A, >70=B, >60=C, <60=D							
3. Isilah keterangan dengan menggunakan fungsi Logika (=IF) dengan ketentuan:							
a. Jika Nilai rata-rata >=70 maka dinyatakan "Lulus"							
b. Jika Nilai rata-rata <70 maka dinyatakan "Tidak Lulus"							
4. Urutkan data berdasarkan nama siswa, secara Ascending							
Setelah selesai simpanlah dokumen dengan nama file- Tabel 3							

PERTEMUAN KE 7

VLOOKUP & HLOOKUP MICROSOFT EXCEL

7. Vlookup, Hlookup, Penggabungan Dengan String

7.1 Menggunakan Rumus VLOOKUP

VLOOKUP digunakan untuk mengambil data secara vertical pada table referensi.

Rumus VLOOKUP

=VLOOKUP (X, Blok Table Reference, C,0)

Tekan F4 pada Keyboard

Keterangan rumus:

X : Merupakan cell kunci

C : Nomor Kolom pada table reference

Contoh penggunaan fungsi Vlookup:

E2 : fx =VLOOKUP(B2;\$B\$8:\$D\$11;2;0)					
	A	B	C	D	E
1	Kode Pegawai	Gol	Nama	Jabatan	Gapok
2	2013AMD001	III A	Nia Kurnia	Staf Administrasi	Rp 3.700.000
3	2013TPD002	III B	Dewi Sheila	Tenaga Pendidik	
4	2014TPD003	III B	Helmi	Tenaga Pendidik	
5	2015ADM004	III C	Shirena	Staf Administrasi	
6					
7		TABEL GAJI			
8		GOL	GAPOK	TUNJANGAN	
9		III A	Rp 3.700.000	Rp 1.500.000	
10		III B	Rp 4.100.000	Rp 2.250.000	
11		III C	Rp 5.500.000	Rp 3.000.000	
12					

Pada cell E2, masukkan rumus :

=VLOOKUP(B2;\$B\$8:\$D\$11;2;0)

Silahkan lanjutkan rumus VLOOKUP pada cell berikutnya!

7.2 Menggunakan Rumus HLOOKUP

HLOOKUP digunakan untuk mengambil data secara horizontal pada table reference.

Rumus HLOOKUP:

=HLOOKUP (X, Blok Tabel Reference,C,0)

Tekan F4 pada Keyboard

Keterangan rumus:

X : Merupakan cell kunci

C : Nomor Kolom pada table reference

Contoh penggunaan rumus HLOOKUP

E2 : fx =HLOOKUP(B2;\$B\$8:\$D\$9;2;0)					
	A	B	C	D	E
1	Kode Pegawai	Gol	Nama	Jabatan	Gapok
2	2013AMD001	III A	Nia Kurnia	Staf Administrasi	2%
3	2013TPD002	III B	Dewi Sheila	Tenaga Pendidik	
4	2014TPD003	III B	Helmi	Tenaga Pendidik	
5	2015ADM004	III C	Shirena	Staf Administrasi	
6					
7		TABEL POTONGAN			
8		III A	III B	III C	
9		2%	3%	5%	
10					

Pada cell F2, masukkan rumus:

=HLOOKUP(B2;\$B\$8:\$D\$9;2;0)

Silahkan lanjutkan rumus VLOOKUP pada cell berikutnya!

7.3 Menggabungkan VLOOKUP dengan string (Left, Mid, Right)

A. VLOOKUP dengan LEFT

Rumus :

=VLOOKUP (LEFT(X,N), Blok Tabel Reference, C,0))

Keterangan :

X = Cell Kunci

N = Jumlah Karakter yang diambil blok table reference

C = Jumlah kolom pada table reference

Contoh:

	A	B	C	D
1	KODE	NAMA BARANG	SERI	STOK
2	MCN-1350-20	Mesin Cuci Nasional		
3	KND-1200-25			
4	MCS-1200-15			
5	MCS-1400-20			
6				
7	Tabel Barang			
8	Kode	Nama Barang		
9	MCN	Mesin Cuci Nasional		
10	KND	Kulkas Nasional Diamond		
11	MCS	Mesin Cuci Super		
12				

Pada cell B2 masukkan rumus:

=VLOOKUP(LEFT(A2,3),\$A\$8:\$B\$11,2,0))

- Rumus Left untuk mengambil 3 karakter pada kolom A2 yaitu MCN
- Table reference
- Kolom 2 pada table reference

B. VLOOKUP dengan MID

Rumus :

=VLOOKUP(MID(X,M,N), Blok Table Reference, C,0))

Keterangan:

X = Cell Kunci

M = Hitungan karakter dari kiri ke jumlah karakter yang diambil

N = Jumlah karakter yang diambil blok table reference

C = Jumlah kolom pada table reference

Contoh penggabungan VLOOKUP dengan MID

	A	B	C	D
1	KODE	NAMA BARANG	HARGA	STOK
2	MCN-1350K-20	Mesin Cuci Nasional	Rp 1.350.000,00	
3	KND-1200K-25	Kulkas Nasional Diamond		
4	MCS-1200K-15	Mesin Cuci Super		
5	MCS-1400K-20	Mesin Cuci Super		
6				
7	Tabel Barang			
8	Kode	Harga		
9	1350K	Rp 1.350.000,00		
10	1200K	Rp 1.200.000,00		
11	1400K	Rp 1.400.000,00		
12				

Pada cell C2 masukkan rumus:

=VLOOKUP(MID(A2,5,5),A8:\$B\$11,2,0))

- Rumus MID untuk mengambil 5 karakter pada kolom A2 yaitu 1350K
- Table reference
- Kolom 2 pada table reference

C. VLOOKUP dengan RIGHT

Rumus :

=VLOOKUP(RIGHT(X,N), Blok Table Reference, C,0))

Keterangan:

X = Cell Kunci

N = Jumlah karakter yang diambil blok table reference

C = Jumlah kolom pada table reference

Contoh penggabungan VLOOKUP dengan RIGHT

D2 : fx =VLOOKUP(RIGHT(A2;3);D8:E11;2;0)				
	A	B	C	D
1	KODE	NAMA BARANG	HARGA	STOK
2	MCN-1350K-20p	Mesin Cuci Nasional	Rp 1.350.000,00	20pis
3	KND-1200K-25p	Kulkas Nasional Diamond	Rp 1.200.000,00	
4	MCS-1200K-15p	Mesin Cuci Super	Rp 1.200.000,00	
5	MCS-1400K-20p	Mesin Cuci Super	Rp 1.400.000,00	
6				
7	Tabel Barang			Tabel Barang
8	Kode	Harga		Kode Stok
9	1350K	Rp 1.350.000,00		15p 15pis
10	1200K	Rp 1.200.000,00		20p 20pis
11	1400K	Rp 1.400.000,00		25p 15pis
12				

Pada cell C2 masukkan rumus:

=VLOOKUP(RIGHT(A2,3),E2:F5,2,0))

- Rumus RIGHT untuk mengambil 3 karakter pada kolom A2 yaitu 20p
- Table reference
- Kolom 2 pada table reference

7.4 Menggabungkan HLOOKUP dengan STRING (LEFT, MID, RIGHT)

Penggunaan gabungan HLOOKUP dengan STRING (LEFT, MID, RIGHT) tidak jauh berbeda dengan penggunaan VLOOKUP + STRING pada sub bahasan 6.3

Untuk itu pada sub bahasan penggabungan HLOOKUP dengan STRING akan dijelaskan satu persatu contoh penggunaan HLOOKUP + LEFT, HLOOKUP + MID, HLOOKUP + RIGHT.

• HLOOKUP + LEFT pada cell B2

B2 : fx =HLOOKUP(LEFT(A2;3);A9:E10;2;0)						
	A	B	C	D	E	F
1	KODE	NAMA BARANG	HARGA	STATUS	LAMA DISCOUNT	BESARAN DISCOUNT
2	BO1500KDISC	BOR TYPE 1				
3	BO2750KDISC					
4	BO3800KDISC					
5	BO4700KNDIS					
6	BO5500KNDIS					
7						
8	Seri dan Nama Barang					
9	BO1	BO2	BO3	BO4	BO5	
10	BOR TYPE 1	BOR TYPE 2	BOR TYPE 3	BOR TYPE 4	BOR TYPE 5	
11						
12	Harga dan Status Discount					
13	500K	700K	750k	800K	DISC	NDIS
14	Rp 500.000,00	Rp 700.000,00	Rp 750.000,00	Rp 800.000,00	DISCOUNT	NO DISCOUNT

Rumus:

=HLOOKUP(LEFT(A2;3);A9:E10;2;0))

- **HLOOKUP + MID pada cell C2**

C2		=HLOOKUP(MID(A2;4;4);A13:F14;2;0)					
	A	B	C	D	E	F	G
1	KODE	NAMA BARANG	HARGA	STATUS	LAMA DISCOUNT	BESARAN DISCOUNT	STOK
2	BO1500KDISC	BOR TYPE 1	Rp 500.000,00				
3	BO2750KDISC						
4	BO3800KDISC						
5	BO4700KNDIS						
6	BO5500KNDIS						
7	Seri dan Nama Barang						
9	BO1	BO2	BO3	BO4	BO5		
10	BOR TYPE 1	BOR TYPE 2	BOR TYPE 3	BOR TYPE 4	BOR TYPE 5		
11							
12	Harga dan Status Discount						
13	500K	700K	750k	800K	DISC	NDIS	
14	Rp 500.000,00	Rp 700.000,00	Rp 750.000,00	Rp 800.000,00	DISCOUNT	NO DISCOUNT	

Rumus:

=HLOOKUP(MID(A2;4;4);A13:F14;2;0)

- **HLOOKUP + RIGHT pada cell C2**

D2		=HLOOKUP(RIGHT(A2;4);A13:F14;2;0)					
	A	B	C	D	E	F	G
1	KODE	NAMA BARANG	HARGA	STATUS	LAMA DISCOUNT	BESARAN DISCOUNT	STOK
2	BO1500KDISC	BOR TYPE 1	Rp 500.000,00	DISCOUNT			
3	BO2750KDISC						
4	BO3800KDISC						
5	BO4700KNDIS						
6	BO5500KNDIS						
7	Seri dan Nama Barang						
9	BO1	BO2	BO3	BO4	BO5		
10	BOR TYPE 1	BOR TYPE 2	BOR TYPE 3	BOR TYPE 4	BOR TYPE 5		
11							
12	Harga dan Status Discount						
13	500K	700K	750k	800K	DISC	NDIS	
14	Rp 500.000,00	Rp 700.000,00	Rp 750.000,00	Rp 800.000,00	DISCOUNT	NO DISCOUNT	

Rumus:

HLOOKUP(RIGHT(A2;4);A13:F14;2;0)

7.5 Praktik Pertemuan Ke 7

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Kode Pegawai	Gol	Nama	Jabatan	Gapok	Potongan	Jumlah Potongan	Gaji Bersih
2	2013ADM001	III A	Nia Kurnia					
3	2013TPD002	III B	Dewi Sheila					
4	2014TPD003	III B	Helmi Razak					
5	2015ADM004	III C	Shirina Ibnu					
6	2015TPD005	III A	Anggy					
7	2015TPD006	III A	Nining					
8								
9	Tabel Gaji				Tabel Potongan			
10		Gol	Gapok	Tunjangan		III A	III B	III C
11		III A	Rp 3.700.000,00	Rp 1.500.000,00		2%	3%	5%
12		III B	Rp 4.100.000,00	Rp 2.250.000,00				
13		III C	Rp 5.500.000,00	Rp 3.000.000,00				

Keterangan:

- Jabatan diisi menggunakan fungsi IF dan STRING MID, jika ADM maka jabatan Staf Administrasi, jika TPD maka jabatan Tenaga Pendidik
- Gapok diisi menggunakan rumus VLOOKUP dengan table reference adalah table Gaji
- Potongan Diisi menggunakan rumus HLOOKUP dengan table reference Tabel Potongan
- Jumlah Potongan Gapok dikali Potongan dan Gaji Bersih adalah Gapok dikurangi jumlah potongan

PERTEMUAN KE 8

FILTER & PIVOT TABLE MICROSOFT EXCEL 2013

8. FILTER & PIVOT Table

Pivot table adalah cara membuat laporan atau meringkas informasi table atau daftar data dalam Excel sehingga diperoleh informasi yang ringkas dengan analisis informasi yang diperoleh dari kombinasi kolom data dalam table.

8.1 Langkah-langkah Membuat Pivot Table

1. Siapkan table data, misalnya seperti dibawah ini:

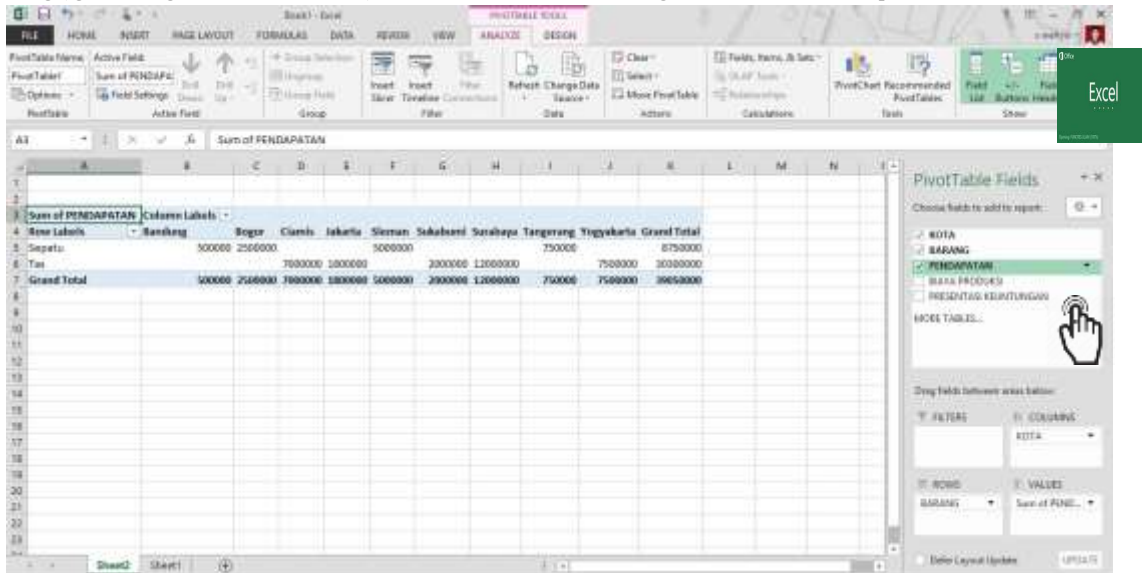
	A	B	C	D	E
1	KOTA	BARANG	PENDAPATAN	BIAYA PRODUKSI	PRESENTASI KEUNTUNGAN
2	Bogor	Sepatu	Rp2,500,000	Rp500,000	25%
3	Jakarta	Tas	Rp1,800,000	Rp750,000	15%
4	Sukabumi	Tas	Rp2,000,000	Rp500,000	25%
5	Tangerang	Sepatu	Rp750,000	Rp500,000	5%
6	Bandung	Sepatu	Rp500,000	Rp500,000	0%
7	Surabaya	Tas	Rp12,000,000	Rp750,000	90%
8	Ciamis	Tas	Rp7,000,000	Rp750,000	60%
9	Sleman	Sepatu	Rp5,000,000	Rp500,000	54%
10	Yogyakarta	Tas	Rp7,500,000	Rp750,000	25%

2. Blok table data tersebut, klik insert, pilih Pivot Table

3. Nantinya akan muncul kotak dialog. Pilih New Worksheet, Pilih OK

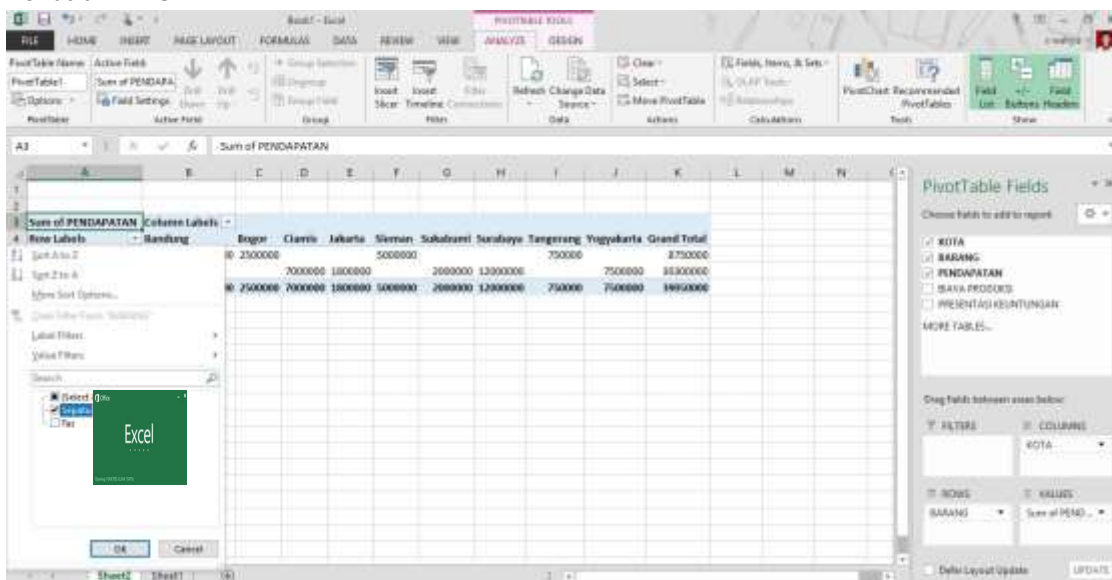
4. Nantinya akan muncul tampilan Pivot seperti dibawah ini

5. Drag (geser dengan menekan mouse) field Kota ke Column, Barang ke Labels, dan Pendapatan ke Values.

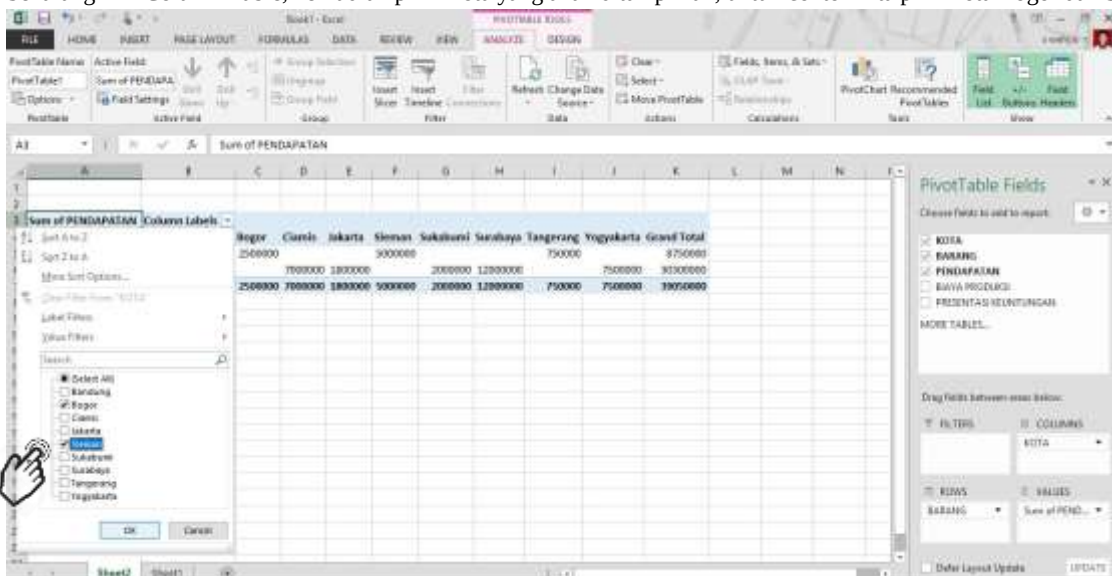


Sampai langkah ini, proses pembuatan Pivot Tabel selesai. Langkah selanjutnya menjalankan fungsi-fungsi Pivot seperti contoh dibawah ini:

- Klik Row Table, nantinya akan muncul filter label, misalnya kita akan menampilkan label Sepatu, maka pilih centang label sepatu saja. Kemudian klik OK



- Sekarang klik Column Table, kemudian pilih Kota yang akan ditampilkan, untuk contoh kita pilih kota Bogor dan Sleman, Klik OK



- Tampilan Hasil data Pivot seperti dibawah ini:

	Bogor	Sleman	Grand Total
Sum of PENDAPATAN	2500000	5000000	7500000
Grand Total	2500000	5000000	7500000

Data yang ditampilkan berdasarkan label sepatu, dan kota Bogor & Sleman. Dan total pendapatan dari dua kota tersebut sudah tampil otomatis.

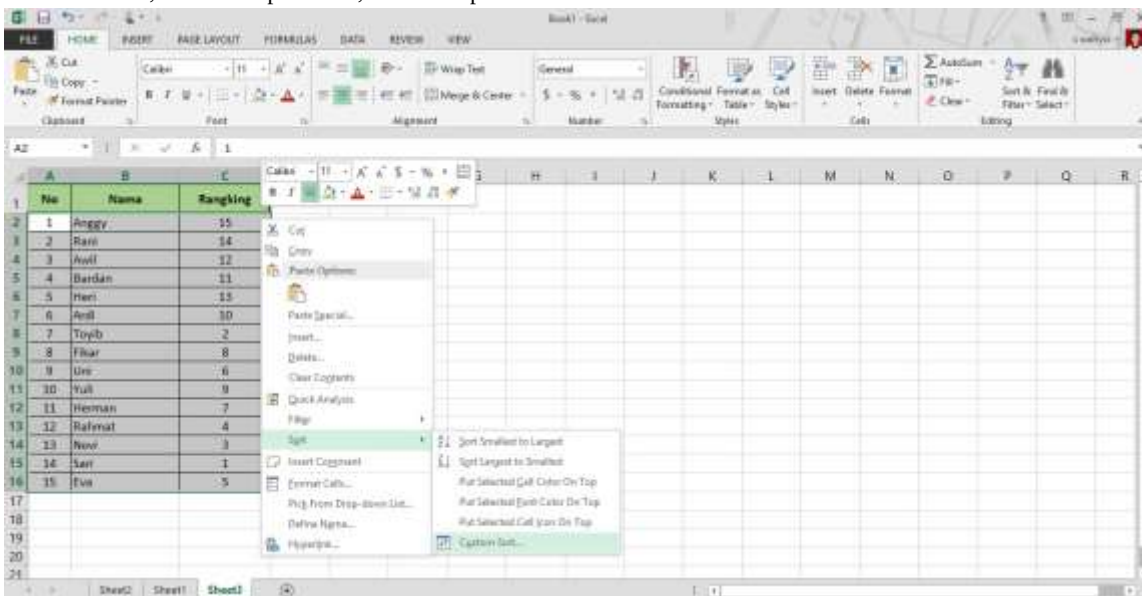
8.2 Menggunakan Fungsi Icon Sort & Filter

Sort dan Filter digunakan untuk mengurutkan data dari yang terkecil ke yang besar, atau sebaliknya. Mengurutkan data secara *Ascending* atau *Descending*.

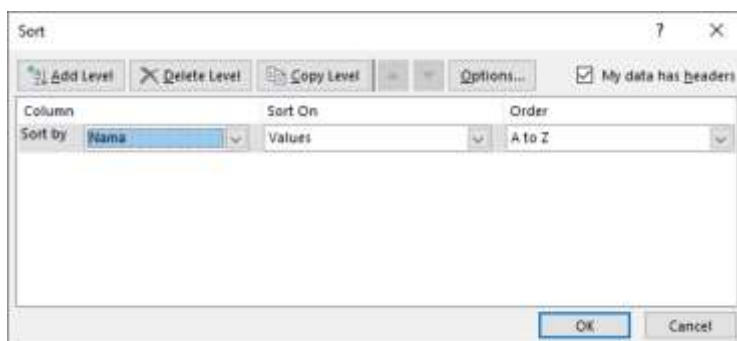
A. Mengurutkan Data Secara Ascending (A – Z)

Langkah-langkahnya:

1. Blok table data, klik kanan pilih *Sort*, kemudian pilih *Custom Sort*



2. Pada *Sort by* pilih data yang akan diurutkan, untuk contoh data yang diurutkan adalah Nama



Pada *Sort on* biarkan *Values*, pada *Order* pilih *A to Z* karena kita akan mengurutkan data nama secara berurutan dari A ke Z. Kemudian Klik OK

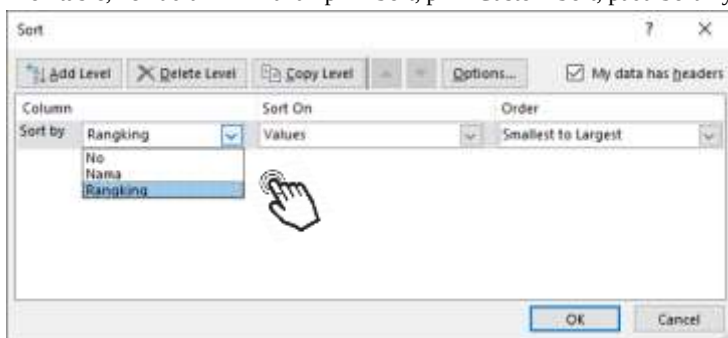
3. Maka hasilnya, data nama akan berurutan secara ascending dari A ke Z

No	Nama	Rangking
1	Anggy	15
6	Andi	10
3	Awil	12
4	Bandan	11
15	Eva	5
8	Filkar	8
5	Hani	13
11	Herman	7
13	Noyi	3
12	Rahmat	4
2	Rani	14
14	Sari	1
7	Toyyib	2
9	Umi	6
10	Yuli	9

B. Mengurutkan Data Secara Descending (Z –A)

Langkah-langkahnya:

1. Blok table, kemudian klik kanan pilih Sort, pilih Custom Sort, pada Sort By pilih Rangking, kemudian klik OK



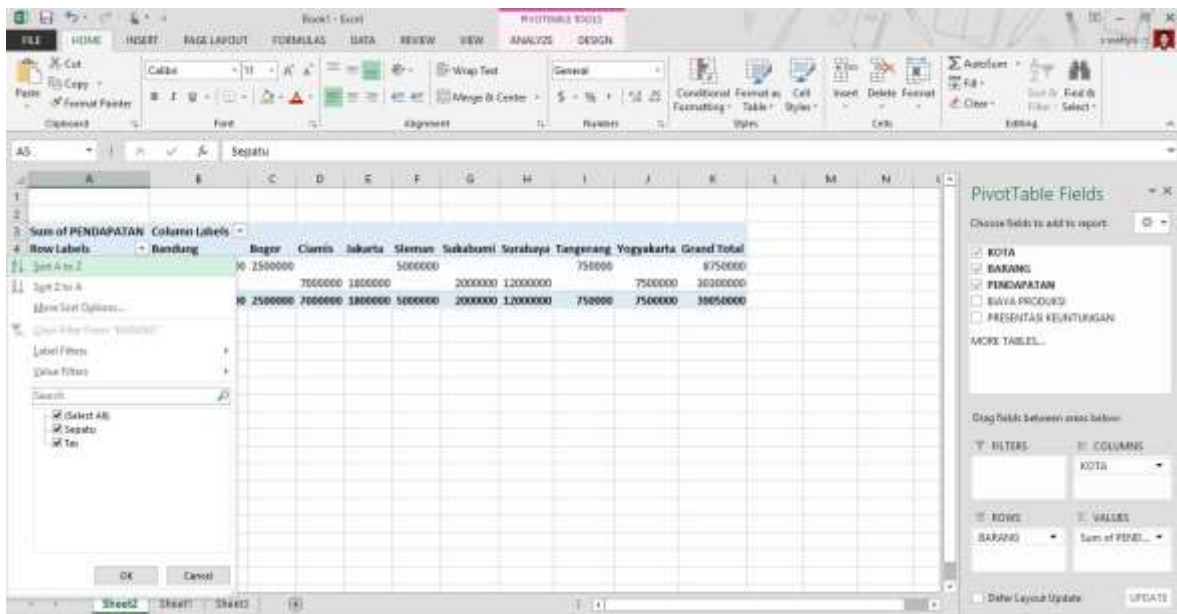
2. Hasilnya urutan rangking sudah tersusun dari 1 – 15

No	Nama	Rangking
14	Sari	1
7	Toyyib	2
13	Noyi	3
12	Rahmat	4
15	Eva	5
9	Umi	6
11	Herman	7
8	Filkar	8
10	Yuli	9
6	Andi	10
4	Bandan	11
3	Awil	12
5	Hani	13
2	Rani	14
1	Anggy	15

C. Mengurutkan Data pada Pivot Table

Untuk mengurutkan data berdasarkan label tertentu pada Pivot Table langkahnya:

1. Klik Row Label atau Column Label



2. Pilih Sort A to Z dan Sort Z to A. Pilih Sort A to Z jika ingin mengurutkan data secara ascending, atau dari bilangan terkecil ke terbesar.

8.3 Praktik Pertemuan 8

Buatlah Pivot table berdasarkan table data dibawah ini :

	A	B	C	D
1	KOTA	PRODUK	SALES	PENDAPATAN BERSIH
2	Sengkang	Lemari Jati	Rp 2.500.000	Rp 500.000
3	Bone	Meja Hias	Rp 1.800.000	Rp 750.000
4	Soppeng	Batu Granit	Rp 2.000.000	Rp 650.000
5	Bone	Meja Belajar	Rp 1.750.000	Rp 450.000
6	Soppeng	Lemari Jati	Rp 1.500.000	Rp 500.000
7	Sengkang	Meja Hias	Rp 5.000.000	Rp 500.000
8	Sengkang	Batu Granit	Rp 7.000.000	Rp 450.000
9	Bone	Meja Belajar	Rp 6.000.000	Rp 600.000
10	Soppeng	Batu Granit	Rp 1.300.000	Rp 700.000
11	Bone	Meja Belajar	Rp 2.000.000	Rp 750.000
12	Sengkang	Meja Hias	Rp 4.500.000	Rp 550.000
13	Bone	Batu Granit	Rp 1.800.000	Rp 750.000
14	Soppeng	Meja Belajar	Rp 2.950.000	Rp 600.000

Keterangan:

- Urutkan kota berdasarkan penjualan dari sales terbanyak ke terkecil
- Urutkan pendapatan bersih dari terbesar ke terkecil

LATIHAN PRAKTIKUM 9

	A	B	C	D	E	F	G	H
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								



PT. AMIKA TECHNO

REAL ESTATE HOUSING DEVELOPER CONTRACTOR

DAFTAR PENJUALAN

KPR Tanpa Bunga

No	Nama Pembeli	Type	Listrik (Watt)	Harga Jual (Rp.)	Uang Muka (Rp.)	K.P.R (Rp.)	ANGSURAN (10 Tahun)
1	Anwar Nasution	M-45					
2	Yulia Bonita	M-45					
3	Rismanto	M-70					
4	Alpino Damayudi	M-45					
5	Lestari Rahayu	M-70					
6	Yunita Dewisari	M-70					
7	David	M-45					
8	Neneng Hidayati	M-45					
9	Tetty Fatimah	M-70					
10	Nanni Aliana	M-45					

KETENTUAN:

- Jika Type = M-45, maka listrik sebesar 900 Watt, Harga Jual = 135,000,000,-
- Jika Type = M-70, maka listrik sebesar 1350 Watt, Harga Jual = 184,000,000,-
- Uang Muka ditetapkan sebesar 30% dari harga jual
- KPR = Harga Jual - Uang Muka
- Angsuran = Besar KPR / 120

Setelah selesai simpanlah dokumen dengan nama file- Tabel 9

LATIHAN PRAKTIKUM 10

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											



HASIL PENJUALAN KUE CV "RASA ENAK BANGET"

Kode Kue	Jenis Kue	Harga Kue	Jumlah Kue	Total Belanja	Klasifikasi
L			10		
L			12		
B			8		
T			15		
R			20		
P			20		
P			15		
R			10		
P			25		
B			5		
Total Pembelian					

Tabel Jenis dan Harga Kue

Kode Kue	Jenis Kue	Harga Kue
B	Bolu	1500
L	Lemper	1200
T	Tahu	1200
R	Resoles	1600
P	Pastel	2000

DATA YANG HARUS ANDA CARI :

- * Jenis Kue (Cari sendiri) Menggunakan Lookup
- * Harga (Cari Sendiri) Menggunakan Lookup
- * Nilai Beli (Mohon dipikirkan dan dikerjakan)
- * Klasifikasi :
 - Jika Total Belanja ≥ 15.000 , maka klasifikasi ="Banyak"
 - Jika Total Belanja ≥ 10.000 , maka klasifikasi ="Sedang"
 - Jika Total Belanja ≤ 10.000 , maka klasifikasi ="Sedikit"

TUGAS BESAR APLIKASI PERKANTORAN II

- Dikerjakan secara kelompok (2 orang) dan di asistensi oleh asisten dosen
- Dikumpulkan paling lambat 1 pekan sebelum Ujian Akhir Semester (UAS)
- Tugas Besar dikumpulkan dalam bentuk file .xls yang disusun dalam bentuk modul lengkap beserta tahap pembuatan dan screenshoot, serta video tutorialnya.

</



**PONDOK
AT-TA'AWUN
CITAYAM**

PONDOK ATTAAWUN CITAYAM

*Kp Duren Baru RT 03 RW 06 Desa Susukan Kec. Bojonggede
Kab. Bogor Kode Pos 16920 No HP 0851 0217 4176 (Ade Rahmat)*

No Rekening : 7202651334 Bank BSI an Yay.Pondok Attaawun Citayam

SURAT KETERANGAN

Nomor. 08/SKMP/YPAC/04/2026

Ketua Pondok At Taawun Citayam menerangkan:

Nama Lembaga : Universitas Bina Sarana Informatika
Alamat : Jl. Kramat Raya No.98, RT.2/RW.9
: Kwitang, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat
: Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10450

TELAH melaksanakan Pengabdian Masyarakat berupa **Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.**

Kegiatan telah dilaksanakan pada hari **Sabtu**, tanggal **25 April 2026** di **Mushola Asy-Syuhada** dengan susunan panitia sebagai berikut:

Penanggung Jawab	Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM., M.Pd, IPU, ASEAN Eng
Ketua Pelaksana	Rahmiliasari Samnufida, M.Pd
Tutor	Endah Eka Setiawati, S.Si, MMSI
Anggota	Kudiantoro Widiyanto, M.Kom
	Khaila Hikmah Agustina
	Masayu Putri Safana
	Muhammad Iqbal Khatami
	Alinda Fauzia

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 28 April 2026
Ketua Pondok At Taawun Citayam





SERTIFIKAT



Diberikan Kepada

Rahmiliasari Samnufida M.Pd

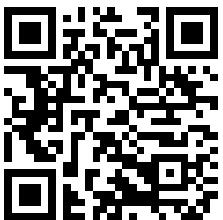
Sebagai Ketua Pelaksana

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom





SERTIFIKAT



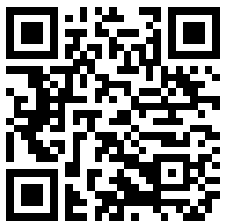
Diberikan Kepada

Kudiantoro Widiyanto S, Kom M.Kom

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom





SERTIFIKAT



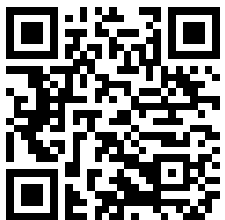
Diberikan Kepada

Endah Eka Setiawati S.Si., MMSI

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom





SERTIFIKAT



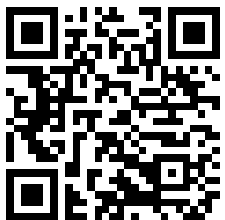
Diberikan Kepada

Khaila Hikmah Agustina

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom





SERTIFIKAT



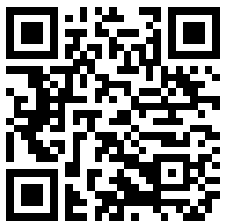
Diberikan Kepada

Masayu Putri Safana

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom





SERTIFIKAT



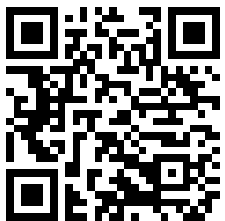
Diberikan Kepada

Alfin Dafa Miftahulhuda

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom





SERTIFIKAT



Diberikan Kepada

Alinda Fauzia

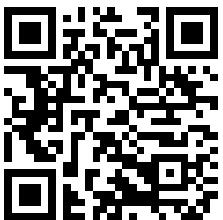
Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom





SERTIFIKAT



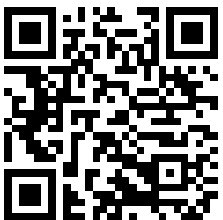
Diberikan Kepada

Santri Pondok At Taawun Citayam

Sebagai Mitra

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Pondok At Taawun Citayam dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 25 April 2026 dengan materi Santri Melek Teknologi Informasi: Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Produktivitas Pondok At Taawun Citayam.

Jakarta, 2 Mei 2026
Ketua LPPM



Agus Junaedi, M. Kom

