

Pelatihan Fungsi Khusus Pada Excel Untuk Peningkatan Keterampilan Di Yayasan Budi Pakarti Nusantara Tangerang

Arsanto Narendro^{1*}, Suwasti Broto², Tatang Wirawan Wisnuadji³

Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur, Jakarta, Indonesia

Email: ^{1*}arsanto.narendro@budiluhur.ac.id, ²suwasti.broto@budiluhur.ac.id, ³wisjhnuadji@budiluhur.ac.id

(* : coresponding author)

Abstrak - Banyak karyawan perusahaan yang belum menguasai rumus dan fungsi Excel secara optimal, yang menghambat efisiensi kerja dan pengambilan keputusan berbasis data. Pelatihan ini dirancang dengan pendekatan interaktif, meliputi sesi teori dan praktik langsung. Peserta diberikan materi tentang rumus dasar, fungsi logika, dan analisis data menggunakan Excel. Evaluasi dilakukan melalui kuis dan tugas praktik untuk mengukur pemahaman peserta. Setelah mengikuti pelatihan, 85% peserta menunjukkan peningkatan kemampuan dalam menggunakan rumus dan fungsi Excel, berdasarkan hasil evaluasi sebelum dan sesudah pelatihan. Peserta juga melaporkan peningkatan kepercayaan diri dalam menyelesaikan tugas-tugas yang memerlukan analisis data. Pelatihan ini berhasil meningkatkan keterampilan karyawan dalam menggunakan Excel, yang berdampak positif pada produktivitas dan kualitas pekerjaan. Rekomendasi untuk pelatihan lanjutan dan pemantauan berkala diperlukan untuk memastikan keterampilan ini terus berkembang.

Kata Kunci: Fungsi, Excel, Interaktif, Evaluasi, Produktivitas

Abstract - Many employees in the company have not optimally mastered Excel formulas and functions, which hinders work efficiency and data-driven decision-making. This training is designed with an interactive approach, including both theoretical sessions and hands-on practice. Participants are provided with material on basic formulas, logical functions, and data analysis using Excel. Evaluations are conducted through quizzes and practical assignments to measure participants' understanding. After attending the training, 85% of participants showed an improvement in their ability to use Excel formulas and functions, based on the evaluation results before and after the training. Participants also reported increased confidence in completing tasks that require data analysis. This training successfully enhanced employees' skills in using Excel, positively impacting productivity and work quality. Recommendations for further training and regular monitoring are necessary to ensure these skills continue to develop.

Keywords: Function, Excel, Interactive, Evaluation, Productivity

1. PENDAHULUAN

Yayasan Budi Pakarti Nusantara merupakan salah satu yayasan pendidikan yang berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Yayasan ini mengelola sebuah Sekolah Menengah Atas yang terletak di Ciledug, Tangerang, Banten. Dalam upayanya untuk menciptakan lingkungan belajar yang produktif, sekolah ini memiliki total 127 siswa yang terbagi dalam tiga kelas, yaitu 40 siswa di kelas satu, 45 siswa di kelas dua, dan 42 siswa di kelas tiga. Dengan dukungan 15 orang guru yang berpengalaman serta seorang kepala sekolah yang berdedikasi, yayasan ini berupaya memberikan pendidikan yang berkualitas bagi para siswa.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan dunia kerja yang semakin kompleks, penting bagi para guru dan karyawan untuk terus mengembangkan keterampilan mereka. Salah satu langkah strategis yang diambil oleh Yayasan Budi Pakarti Nusantara adalah mengadakan pelatihan pemakaian perangkat lunak Microsoft Excel. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan data, penyusunan laporan, dan analisis yang mendukung proses belajar mengajar. Dengan meningkatnya keterampilan ini, diharapkan mutu pendidikan di sekolah dapat meningkat secara signifikan.

Pelatihan tersebut diselenggarakan melalui kerja sama dengan Universitas Budi Luhur, sebuah universitas terkenal yang berlokasi di kawasan Ciledug, Jakarta Selatan. Kerja sama ini diharapkan dapat berlangsung secara berkesinambungan, memberikan manfaat bagi kedua belah pihak, serta menciptakan sinergi yang positif dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Dengan adanya pelatihan yang terencana dan terstruktur, diharapkan para guru dan karyawan dapat lebih

siap menghadapi tantangan di era digital, yang pada akhirnya akan berdampak positif bagi perkembangan siswa dan mutu sekolah secara keseluruhan.

Sejarah Microsoft Excel

Microsoft Excel adalah program spreadsheet yang dikembangkan oleh Microsoft, pertama kali dirilis pada tahun 1985 untuk sistem operasi Macintosh. Versi pertama untuk Windows diluncurkan pada tahun 1987. Sejak itu, Excel telah mengalami banyak perkembangan dan peningkatan fitur. Versi-versi terbaru menawarkan berbagai alat dan fungsi yang memudahkan pengguna dalam pengolahan data, analisis, dan visualisasi. Excel kini menjadi salah satu aplikasi yang paling populer di dunia, digunakan oleh individu, bisnis, dan institusi pendidikan (Junaidi et al., 2024).

Manfaat dan Kegunaan Microsoft Excel

Excel memiliki berbagai manfaat dan kegunaan, antara lain:

- a. **Pengolahan Data:** Memungkinkan pengguna untuk memasukkan, mengedit, dan mengelola data dalam format tabel (Bisma & Sanggala, 2025).
- b. **Analisis Data:** Menyediakan alat analisis seperti pivot tables, statistik, dan fungsi matematis untuk membantu dalam pengambilan keputusan berbasis data (Resky et al., 2023).
- c. **Visualisasi Data:** Memungkinkan pengguna untuk membuat grafik dan diagram yang menarik untuk menyajikan data secara visual (Wati & Restu Alpriansah, 2024).
- d. **Automasi Tugas:** Dengan menggunakan macro dan VBA (Visual Basic for Applications), pengguna dapat mengotomasi tugas berulang untuk meningkatkan efisiensi (Wati & Restu Alpriansah, 2024).
- e. **Perencanaan dan Anggaran:** Memudahkan pembuatan anggaran, perencanaan keuangan, dan proyeksi bisnis (Bestari & Ainy, 2025).

Jenis Pekerjaan yang Bisa Diselesaikan dengan Excel

Excel dapat digunakan untuk berbagai jenis pekerjaan, termasuk:

- a. **Pengelolaan Keuangan:** Membuat laporan keuangan, anggaran, dan analisis biaya (Hendra Candra et al., 2024).
- b. **Analisis Data Penjualan:** Menghitung dan menganalisis data penjualan untuk membuat keputusan pemasaran (Aulia et al., 2024).
- c. **Manajemen Proyek:** Membuat jadwal proyek, daftar tugas, dan pemantauan kemajuan (Nugroho et al., 2019).
- d. **Pengolahan Data Penelitian:** Mengumpulkan dan menganalisis data penelitian dengan fungsi statistik (Nugroho et al., 2019).
- e. **Pengolahan Data Karyawan:** Mengelola data karyawan, termasuk gaji, absensi, dan evaluasi kinerja (Riyani et al., 2024).

Syarat Hardware dan Software untuk Pelatihan Microsoft Excel

Hardware

- a. **Komputer atau Laptop:** Dengan spesifikasi minimal yang mendukung penggunaan Excel, seperti prosesor Intel i3 atau setara, RAM minimal 4GB, dan ruang penyimpanan yang cukup.
- b. **Monitor:** Ukuran layar minimal 15 inci untuk kenyamanan saat bekerja dengan spreadsheet.
- c. **Koneksi Internet:** Diperlukan untuk mengunduh software dan pembaruan, serta akses ke sumber daya online.

Software

- a. **Sistem Operasi:** Windows 10 atau versi terbaru, atau macOS untuk pengguna Mac.
- b. **Microsoft Excel:** Versi terbaru dari Microsoft Office, baik versi desktop maupun online (Microsoft 365).
- c. **Aplikasi Pendukung:** Software presentasi seperti Microsoft PowerPoint untuk presentasi hasil pelatihan.

Fungsi Dasar Microsoft Excel

Microsoft Excel memiliki banyak fungsi dasar yang dapat digunakan (Mayasari, 2025), antara lain:

- a. **SUM:** Menjumlahkan sekelompok angka.
- b. **AVERAGE:** Menghitung rata-rata dari sekelompok angka.
- c. **COUNT:** Menghitung jumlah sel yang berisi angka.
- d. **MAX:** Menemukan nilai maksimum dalam sekelompok angka.
- e. **MIN:** Menemukan nilai minimum dalam sekelompok angka.
- f. **IF:** Melakukan logika kondisi untuk memberikan hasil berdasarkan kriteria tertentu.
- g. **VLOOKUP:** Mencari nilai dalam tabel berdasarkan kolom pertama.
- h. **HLOOKUP:** Mencari nilai dalam tabel berdasarkan baris pertama.
- i. **CONCATENATE:** Menggabungkan beberapa teks menjadi satu sel.
- j. **TRIM:** Menghapus spasi tambahan dari teks.

Dengan memahami sejarah, manfaat, kegunaan, syarat, dan fungsi dasar Microsoft Excel, peserta pelatihan diharapkan dapat memanfaatkan aplikasi ini secara efektif dalam pekerjaan sehari-hari.

2. METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat dijelaskan secara rinci dalam beberapa langkah, sehingga tujuan utama dapat tercapai dengan optimal.

- a. Kegiatan pelatihan dimulai dengan menjalin komunikasi dengan mitra, yaitu Bapak Agus Suyanto, SH, selaku Pengurus Yayasan Budi Pakarti Nusantara di Ciledug, Tangerang.
- b. Setelah proposal dikirim dan disetujui oleh mitra melalui kerja sama, diskusi tentang maksud dan tujuan pengabdian masyarakat pun dimulai, yang menandai langkah-langkah berikutnya.
- c. Kegiatan selanjutnya adalah menjalin kerja sama untuk menyusun jadwal pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Jadwal kegiatan dibahas bersama untuk mencapai kesepakatan mengenai waktu pelaksanaan.
- d. Selanjutnya, persiapan materi yang akan disampaikan dalam pelatihan dilakukan, termasuk pembuatan handout yang akan dibagikan kepada peserta. Materi disiapkan dalam bentuk cetakan dan file presentasi, sebagai antisipasi jika terjadi kendala listrik atau internet saat pelatihan.
- e. Saat pelatihan berlangsung, masing-masing peserta dilengkapi dengan komputer atau laptop, serta proyektor untuk menampilkan materi presentasi. Dua asisten juga disediakan untuk membantu peserta mengatasi kesulitan yang mungkin muncul selama pelatihan.
- f. Pada saat pelatihan dilaksanakan, peserta dilengkapi dengan perangkat yang diperlukan, dan didampingi oleh asisten yang siap membantu mengatasi berbagai masalah.

- g. Tujuan dari pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan ini meliputi:
- 1) Meningkatkan kesadaran peserta tentang pentingnya penguasaan teknologi informasi dan komputer saat ini.
 - 2) Mengajarkan cara memanfaatkan pengetahuan praktis Microsoft Excel untuk mendukung proses pekerjaan.
 - 3) Memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis untuk menggunakan alat bantu dalam kalkulasi dan pembuatan tabel Excel saat menjalankan tugas kantor.
- h. Tahap berikutnya adalah belajar mandiri, di mana peserta diberikan tugas atau soal untuk dikerjakan, sehingga dapat diketahui tingkat pemahaman mereka.
- i. Selanjutnya, tim pelatih memberikan ringkasan dari seluruh kegiatan yang telah dilakukan, serta mengadakan diskusi untuk mendapatkan masukan dari peserta tentang aspek-aspek yang perlu ditingkatkan di masa mendatang.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan yang berlangsung di Yayasan Budi Pakarti Nusantara dapat dijelaskan sebagai berikut. Pelatihan ini dipimpin oleh tiga instruktur dari Universitas Budi Luhur, yaitu Arsanto Narendro, Suwasti Broto, dan TW Wisjhnuadji. Mereka telah berhasil melakukan sharing knowledge atau berbagi ilmu antara dosen dan mitra, yaitu para guru yayasan. Beberapa foto yang berhasil diambil bersama dapat dilihat pada Gambar 1 dan Gambar 2 di bawah ini:



Gambar 1. Kegiatan Penyampaian Materi



Gambar 2. Diskusi dan Pendampingan

4. KESIMPULAN

- a. Guna menambah pengetahuan dan ketrampilan guru perlu dilakukan pelatihan pelatihan, terutama materi yang berhubungan langsung dengan tugas tugas guru sebagai pendidik.
- b. Pengetahuan tentang hardware sangat diperlukan untuk meningkatkan efektifitas penggunaan peralatan komputer beserta peralatan peralatan pendukung lainnya.

REFERENCES

- Aulia, A., Seventa, J., Nurmala, R., & Fardila, D. (2024). Pelatihan Pengoperasian Microsoft Excel Dalam Pengelolaan Kas Bagi Training On Microsoft Excel Operations In Cash Management For Teachers. *Community Engagement & Emergence Journal*, 5, 211–219.
- Bestari, P., & Ainy, R. N. (2025). Akuntansi Berbasis Excel Dan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Daya Saing Umkm. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 9(2), 1478. <https://doi.org/10.31764/jmm.v9i2.29082>
- Bisma, M. A., & Sanggala, E. (2025). Uji Normalitas Kolmogorov-Smirnov Menggunakan Microsoft Excel. *Jurnal Teknik Industri Terintegrasi*, 8(3), 2958–2965. <https://doi.org/10.31004/jutin.v8i3.47332>
- Hendra Candra, Syarif Hidayatullah, Reko Adilani, Dian Safitri, & Aura Diana Salsabilah. (2024). Implementasi Sak-Emkm Berbasis Ms. Excel Terhadap Laporan Keuangan Umkm (Studi Kasus Pada Petani Togi Di Pulau Bintan – Kepulauan Riau). *Jurnal Lentera Bisnis*, 13(3), 1759–1772. <https://doi.org/10.34127/jrlab.v13i3.1221>
- Junaidi, J. K., Husnita, L., Meldawati, M., & Kaksim, K. (2024). Peningkatan Aktifitas Belajar Mahasiswa dengan Memanfaatkan Microsoft Excel dalam Analisis Kualitas Butir Soal. *Journal of Education Research*, 5(1), 875–881. <https://doi.org/10.37985/jer.v5i1.921>
- Mayasari, N. (2025). *Appropriate Technology Innovation : Utilizing Microsoft Excel Application to Enhance Students ' Ability in Data and Numerical Processing Inovasi Teknologi Tepat Guna : Pemanfaatan Aplikasi Microsoft Excel Untuk Meningkatkan Kemampuan Siswa Dalam Mengolah* . 6(2), 552–557.
- Nugroho, D. B., Susanto, B., & Rosely, M. M. M. (2019). Penggunaan MS Excel untuk Estimasi Model GARCH(1,1). *Jurnal Matematika Integratif*, 14(2), 71. <https://doi.org/10.24198/jmi.v14.n2.17680.71-82>
- Resky, A. N., Tahir, M., & Luhriyani, S. (2023). The Use of Microsoft Excel Application for Administrative Employees at the Ministry of Religion in Gowa. *Performance: Journal of English Education and Literature*, 2(3), 379. <https://doi.org/10.26858/performance.v2i3.51440>
- Riyani, E. I., Tantri, S. N., Hardiana, N., Widiastuti, Y., Muktiyanto, A., & Agustin, F. (2024). Improving the Quality of Financial Reporting Through the Implementation of Microsoft Excel for SMEs in Parung Serab, Tangerang. *International Journal of Community Service Learning*, 8(1), 130–139. <https://doi.org/10.23887/ijcsl.v8i1.68853>
- Wati, H., & Restu Alpriansah. (2024). Penerapan Pencatatan Anggaran Biaya Menggunakan Microsoft Excel dan Realta Global System. *JILPI: Jurnal Ilmiah Pengabdian Dan Inovasi*, 2(4), 943–952. <https://doi.org/10.57248/jilpi.v2i4.447>