

LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi

Tim PkM

Ketua : Gustinar, S.Kom., M.S.I / NIDN. 1007087701
Anggota 1 : Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I / NIDN. 1002038902
Anggota 2 : Ananda Oktavia / NPM. 19103157201026

Dibiayai oleh:

Dipa Universitas Muhammadiyah Jambi tahun anggaran 2020/2021

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI
2021

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Safrida Wanti, S.Pd
NIP : 6915750691300012
Jabatan : Kepala Sekolah SMK SATRIA
Alamat : Jln. Hoscokro Aminoto, Simp 3, Sipin.

Dengan ini menyatakan bersedia bekerja sama dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang berjudul:

Yang diusulkan oleh Ibu Gustinar, S.Kom., M.S.I dalam proposal pengabdian Internal Universitas Muhammadiyah Jambi.

Demikian surat keterangan kerjasama ini kami buat semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,



HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian : **Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi**
2. Peserta Program : Guru dan Pegawai SMK Satria Jambi
3. Tim Pengabdian Masyarakat
 - A. Ketua TIM Pengabdi
 - a. Nama : **Gustinar, S.Kom., M.S.I**
 - b. NIDN : 1007087701
 - c. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - d. Program Studi : Sistem Informasi
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Jambi
 - B. Anggota 1
 - a. Nama : **Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I**
 - b. NIDN : 1002038902
 - c. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - d. Program Studi : Sistem Informasi
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Jambi
 - C. Anggota 2
 - a. Nama : **Ananda Oktavia**
 - b. NPM : 19103157201026
 - c. Program Studi : Sistem Informasi
 - d. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Jambi
4. Lokasi Kegiatan : Kota Jambi
5. Lama Pelaksanaan Kegiatan : 2 Bulan
6. Biaya Total Pengabdian : Rp. 1.500.000,-
 - Dana Universitas Muhammadiyah Jambi : Rp. 1.500.000,-
 - Dana Pribdi : ;,-

Mengetahui,
Ka. Prodi Sistem Informasi


Oka Ediansah, S.Kom, M.S.I
NIDN.1010109003

Jambi, 30 Juni 2021
Ketua TIM,


Gustinar, S.Kom., M.S.I
NIDN. 1007087701

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Muhammadiyah Jambi




Prime Audia Daniel, SE, ME
NIDK.8852530017

DAFTAR ISI

Cover	@
Halaman Sampul	i
Halaman Pengesahan	ii
Ringkasan	iii
Daftar Isi	iv
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Analisis Situasi	1
1.2 Permasalahan Mitra	7
 BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN	
2.1 Solusi yang ditawarkan	9
2.2 Target Luaran Kegiatan	10
2.3 Luaran yang akan dihasilkan	11
 BAB III METODE PELAKSANAAN	
3.1. Metode Pelaksanaan	13
3.2 Gambaran IPTEK	14
 BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	
4.1. Deskripsi Kegiatan	15
4.2 Tanggapan Mitra (Peserta)	15
4.3 Harapan Mitra (Peserta)	15
4.4 Hasil Pengabdian	16
4.5 Proses PKM	17
4.6 Capaian Pelaksanaan Kegiatan	22
 BAB V RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA	
Rencana Tahapan Berikutnya	24
 BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
Kesimpulan dan Saran	25
 DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN DAN DOKUMEN PKM	

RINGKASAN

Kegiatan Pengabdian masyarakat ini sangat baik untuk guru dan pegawai SMK Satria Kota Jambi karena kegiatan ini akan menghasilkan ilmu teknologi yang dapat menambah wawasan untuk bekal dalam bekerja bagi para guru dan pegawai SMK Satria Kota Jambi khususnya yaitu fokus dalam mempelajari Microsoft Excel, karena aplikasi ini adalah aplikasi dasar yang harus difahami dalam pengelolaan data sebelum masuk dalam pembelajaran database yang lebih professional, misal guru untuk membuat tabel penilaian siswa dan pegawai untuk mendata administrasi siswa dari segala jenis seperti administrasi SPP, penggajian dll. berikut gambaran yang akan dipelajari dalam kegiatan PKM kali ini seperti, Peserta dapat memahami konsep pembuatan tabel pada Microsoft Excel, Peserta mampu mengkombinasikan fungsi Formula pada Microsoft Excel sesuai kebutuhan, Peserta mampu merancang Tabel yang bermanfaat untuk membantu mengolah data sesuai kebutuhan pekerjaannya. Pengenalan Dasar dalam menggunakan Microsoft Excel, mampu membuat formula penjumlahan sederhana, belajar formula Left, Mid & Right serta formula If, And & OR, Latihan membuat tabel dan grafik sesuai kebutuhan bidang masing-masing.

Pada materi diatas adalah materi dasar yang sangat penting untuk difahami bagi Peserta yang ingin mendalami ilmu microsoft excel, dengan memahami materi pada poin-poin diatas diharapkan kedepanya peserta siap untuk belajar lebih dalam lagi dalam pembelajaran database yang lebih professional untuk kebutuhan pekerjaan yang lebih baik.

Kata kunci: SMK, Microsoft Excel, Program Aplikasi, Guru dan Pegawai.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Semua organisasi menyadari bahwa dalam pengolahan data sangat penting dalam menunjang aktifitas pekerjaan mereka. Namun pada kenyataannya, tidak semua orang bisa mengumpulkan, menyimpan dan mengelola dan mengolahnya dengan benar untuk menghasilkan informasi. Ketika akan mengolah data atau menghasilkan laporan dalam bentuk tabel dibutuhkan, barulah sadar betapa pentingnya ilmu dalam pembuatan tabel sederhana beserta pengelolaan didalamnya sangatlah penting. Sehingga biasanya dengan ilmu yang minim terkadang data-data penting yang seharusnya mudah diolah dengan tabel yang rapi dan terintegrasi malah dibuat dengan menggunakan aplikasi yang tidak sesuai bahkan masih ditulis manual dikertas yang mengakibatkan sulitnya membuat laporan akhir saat dibutuhkan.

Kondisi diatas tentu tidak akan terjadi apabila semua data yang dibutuhkan telah disusun rapi dari awal menggunakan aplikasi yang tepat sesuai kemampuan sendiri, contoh seperti guru membuat laporan nilai siswa dengan Microsoft Excel dengan tabel yang terstruktur dan formula yang benar maka dalam pembuatan tabelnya akan lebih mudah dan kemungkinan perhitungan nilai sesuai formula yang dibuat dengan benar akan mengurangi waktu yang lama dan kesalahan penginputan.

Urgensi penelitian yaitu saat ini khususnya di SMK Satria Kota Jambi pengolah data semakin banyak dan terus akan bertambah, sementara pengelolaan masi manual, hal ini perlu di lakukan penelitian yang dapat menunjang permasalahan tersebut, sesuai dengan perkembangan teknologi saat ini, akan dilakukan beberapa analisa sentuhan teknologi dengan pemanfaatan program aplikasi yang akan membantu dalam proses pengolahan data tersebut sehingga dapat bekerja secara system dan dapat di akses dengan mudah. Dengan program aplikasi ms excel sangat diharapkan dapat menjaga kualitas kerja dan kuantitas kerja secara pengolahan data.

Spesifikasi khusus pada pengabdian ini yaitu yang paling mendasar adalah penggunaan aplikasi Microsoft excel sebagai media yang akan memfasilitasi

system tersebut, kemudian pemanfaatan media teknologi pengolah angka sebagai pusat akses utama pada beberapa user atau guru yang dapat mengaksesnya secara langsung selama masi dalam device yang sama, yaitu sebagai media yang dapat memudahkan user dalam hal ini sebagai staf / Guru untuk mengolah berbagaimacam jenis data dimana dan kapan saja dikondisikan sebagai inputan (*Input*). sebagai luaran (*Output*) pada aplikasi ini akan dihubungkan pada jenis data yang akan di olah yang akan memutuskan mengonfirmasi hasil yang akan di capai sehingga guru secara langsung dapat mengolah berbagai jenis data sendiri. Kemudian proses tersebut akan dituangkan kedalam aplikasi ms excel sehingga akan memproses dengan sendirinya sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah di buat, yang selanjutnya disebut sebagai proses (*Processor*). Secara sistem pengabdian ini terdiri dari *input*, *proses* dan *output*.

Penerapan teknologi ini akan dilakukan *Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi* yang akan dikembangkan kemudian terus diimplementasikan pada penelitian selanjutnya untuk menentukan dan memastikan proses PkM ini dapat berjalan dengan baik, mudah dan tanpa terkendala kondisional manajemen. Dimana prosesnya akan mengakomodir system kerja yang lebih terstruktur dengan bantuan aplikasi ms excel, kemudian dalam kondisi terkomputerisasi maka secara proses system ini dapat diakses dengan mudah dan kapan saja. sehingga proses kerja tetap terjaga dengan baik dan benar-benar membantu dalam proses administrasi semua bagian terkait.

Microsoft excel atau Microsoft office excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh microsoft corporation untuk sistem operasi microsoft windows (Yanuar, 2013: 94).

Berikut sebagian penjelasan singkat masing-masing kategori fungsi yang dimiliki aplikasi excel: (Johar, 2007:14)

1. Fungsi finansial (*Financial*), untuk menghitung kelayakan investasi, penyusutan aktiva tetap, surat berharga, menghitung pinjaman (menghitung angsuran dan bunga).
2. Fungsi tanggal dan waktu (*Date & Time*), digunakan untuk perhitungan waktu berdasarkan jam, menit, detik, hari, bulan, dan tahun.

3. Fungsi matematika dan trigonometri (*Math & Trig*), untuk perhitungan berupa penambahan, pengurangan, pangkat, akar, menghitung pembulatan angka, sudut, sinus, cosinus, tangen, dan lain-lain.
4. Fungsi statistik (*Statistical*), untuk melakukan berbagai perhitungan statistik meliputi rata-rata, median, standar deviasi, dan sebagainya.
5. Fungsi lookup dan referensi (*Lookup & Reference*), untuk menampilkan informasi berdasarkan pembacaan dari suatu tabel atau kriteria tertentu dalam suatu tabel/daftar.
6. Fungsi database (*Database*), untuk perhitungan dan pencarian data pada sebuah database.
7. Fungsi teks (*Text*), untuk mendapatkan informasi tentang teks yang tersimpan dalam sel tertentu.
8. Fungsi logika (*Logical*), untuk menentukan suatu tes logika yang dikerjakan dan menampilkan hasil proses berupa TRUE (benar yang diberi nilai 1) atau FALSE (salah yang diberi nilai 0)

Aplikasi *Microsoft Excel* juga dapat digunakan di sekolah seperti Sekolah SMK Satria Kota Jambi. *Microsoft Excel* dapat diterapkan sebagai media untuk mengelola data yang cukup mempermudah dalam pengolahan data, seperti data akademik, inventaris, kepegawaian, penggajian, penilaian, absensi dan lain-lain.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk melakukan pengabdian di SMK Satria Kota Jambi, dengan mengambil tema “**Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar belakang diatas dapat dirumuskan masalah pengabdian masyarakat ini adalah apakah dengan adanya pelatihan *Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi* dapat menambah pengetahuan konsep Pengetahuan aplikasi *Microsoft excel* dan mampu menerapkannya dengan menggunakan aplikasi *Microsoft excel* pada dunia kerja?

1.3 Tujuan Dan Manfaat

1.3.1 Tujuan Pengabdian masyarakat

1. Memberikan pemahaman kepada peserta cara menggunakan Microsoft Excel yang baik.
2. Memberikan materi praktek dalam pembuatan tabel dan formula yang benar pada Microsoft Excel

1.3.2 Manfaat Pengabdian Masyarakat

Adapun manfaat dari kegiatan ini adalah:

1. Membantu guru dan pegawai SMK Satria Kota Jambi dalam menambah wawasan tentang Microsoft Excel.
2. Peserta bisa merancang data dengan menggunakan *Microsoft Excel*.
3. Peserta bisa menerapkan Aplikasi *Microsoft Excel* sebagai aplikasi pengolah data dalam aktivitas pekerjaannya.

BAB II

TARGET DAN LUARAN

2.1. Target

Peserta dalam pelaksanaan Pelatihan Microsoft Excel pada SMK Satria Kota Jambi adalah Guru dan Pegawai, karena materi ini sangatlah dibutuhkan oleh para Guru dan pegawainya sesuai dengan kebutuhan pengolahan data dalam bidang masing-masing.

2.2 Output

Keluaran (*output*) yang diharapkan dari kegiatan ini adalah:

- 1) Peserta dapat memahami konsep pembuatan tabel pada Microsoft Excel
- 2) Peserta mampu mengkombinasikan fungsi Formula pada Microsoft Excel sesuai kebutuhan.
- 3) Peserta mampu merancang Tabel yang bermanfaat untuk membantu mengolah data sesuai kebutuhan pekerjaannya.
- 4) Pengenalan Dasar dalam menggunakan Microsoft Excel
- 5) Membuat formula penjumlahan sederhana
- 6) Mulai masuk belajar formula Left, Mid & Right
- 7) Belajar formula If, And & OR
- 8) Menggabungkan materi point 1 sampai 7
- 9) Latihan membuat tabel sesuai kebutuhan masing-masing dan grafik.
- 10) Modul Praktikum Microsoft Office Excel

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. Perencanaan Kegiatan

Pada proses perencanaan kegiatan ini meliputi:

1. Pembuatan proposal dan mengurus surat ijin dari Kepala Sekolah SMK Satria Kota Jambi untuk melaksanakan kegiatan Pelatihan *Microsoft Excel* Guru dan pegawai Di SMK Satria Kota Jambi.
2. Setelah proposal selesai dan izin dari pihak sekolah diperoleh maka tahap selanjutnya adalah menyusun jadwal kegiatan antara lain: jenis kegiatan, peserta pelatihan, pelatih/instruktur, jadwal kegiatan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan, media yang diperlukan, petugas yang terlibat, dan lain sebagainya.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan mulai bulan desember 2020, diawali dengan pengurusan perizinan, survei kebutuhan materi, penyusunan materi, dokumentasi materi. Adapun pelaksanaan kegiatan pelatihan akan dilaksanakan pada bulan Februari 2021

Untuk mencapai hasil yang baik berikut beberapa alur dan tahapan yang akan dilakukan:

1. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dalam hal ini akan penulis lakukan yaitu mempelajari, memahami, memantau dan berkomunikasi langsung dengan studi lapangan yang akan dilakukan sebagai tempat pengabdian, baik berupa pelaku secara langsung maupun sebagai pendukung pekerjaan.

2. Studi Literatur

Studi literatur dilakukan untuk mempelajari dan memahami teori-teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah yang diteliti dan menjadi dasar teori pada pengabdian ini. Studi literatur ini bersumber dari buku, jurnal ilmiah dan referensi lainnya.

3. Pengumpulan Data

Pengumpulan data akan dilakukan dengan mencari data berupa informasi yang relevan dengan masalah yang diteliti. Data-data ini bersumber dari pemantauan secara langsung ke lapangan yang ada di sekolah selain itu dokumen-dokumen yang dimiliki oleh pengelola setempat juga dikumpulkan, beberapa data didapatkan melalui teknik dokumentasi, observasi dan wawancara dengan pihak-pihak yang terlibat dengan masalah yang akan di lapangan.

4. Analisis Data

Pada tahap ini penulis melakukan analisis terhadap studi kelapangan yang sedang berjalan. Analisis ini bertujuan untuk mengkaji permasalahan yang terjadi dan kebutuhan terhadap sistem informasi dalam mendukung proses tersebut. Analisis ini dilakukan berdasarkan data-data yang telah dikumpulkan sebelumnya. kemudian akan di sesuaikan dengan teknologi terbaru yang akan di aplikasikan.

5. Perancangan Pelatihan

Membuat pelatihan kebutuhan akan Sistem aplikasi ms excel dengan menggambarkan fungsi-fungsi pengelolaan dan model-model pendekatan berorientasi objek, yang dimulai dari pengenalan aplikasi dan penggunaan aplikasi. Selanjutnya melakukan pendampingan dalam penerapan aplikasi berupa rancangan simulasi proses di lapangan

6. Pembuatan Laporan

Dalam tahap pembuatan laporan adalah merupakan tahapan terakhir dalam proses pengabdian yang akan dilakukan, dimana setiap proses pengabdian yang telah dilakukan akan di rekam dan didokumentasikan dalam bentuk tulisan sehingga pengabdian ini benar-benar dapat terselesaikan dengan baik.

BAB IV

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada bulan Desember 2020, diawali dengan pengurusan perizinan, survei kebutuhan materi, penyusunan materi dan dokumentasi materi yang merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh DIPA Universitas Muhammadiyah Jambi. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dalam bentuk sosialisasi, penyuluhan, pendampingan, ceramah, tanya jawab dan praktek yang berhubungan dengan materi Aplikasi Komputer pada Guru dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi, yang lebih difokuskan kepada *Microsoft Excel* (Pengolah Angka). Yang bertugas sebagai nara sumber utama dalam kegiatan ini adalah ketua pengabdian dan juga sebagai penulis dan dibantu oleh dua orang anggota.

4.2 Tanggapan Mitra (Peserta)

Dalam pelaksanaan kegiatan ini para peserta dapat menambah wawasan di bidang ilmu pengetahuan teknologi informasi, khususnya pemahaman dasar-dasar aplikasi *Microsoft Excel* sehubungan dengan tugas dan tanggung jawab dalam bekerja. Hal ini terlihat dari respon para peserta yang juga merupakan Guru dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi, baik dalam proses prakteknya maupun pada saat diskusi atau tanya jawab.

4.3 Harapan Mitra (Peserta)

Dari tanggapan peserta yaitu Guru dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi mereka berharap pada PkM ini bisa lebih meningkatkan pengetahuan peserta tentang penggunaan *Microsoft Excel* yang ada saat ini. Mereka juga lebih menginginkan untuk langsung mempraktekan tentang keterampilan ilmu komputer tersebut khususnya dalam mempraktekan dalam membuat Perhitungan laporan keuangan dan beberapa studi kasus lainnya.

4.4. Hasil Pengabdian

Berikut ini adalah hasil pengabdian yang telah dilaksanakan pada Guru dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi, yaitu berupa Modul Microsoft Excel



Gambar 9. Program Aplikasi Ms-Excel (Pengolah Angka)

1.5. Proses PKM

Kegiatan Pelatihan yang telah dilaksanakan pada Guru dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi dengan harapan semua peserta yang terlibat dapat mengubah pola kerja yang semula semi komputerisasi/Manual menjadi system kerja yang menggunakan teknologi komputer baik dalam pengolahan angka maupun dalam hal pelaporan kerja.

Pelatihan Microsoft Excel

Dalam pelatihan ini dijelaskan bagaimana cara menggunakan dan memulai pengoperasian Microsoft office excel. Disini dijelaskan bagaimana peran media aplikasi computer bagi dunia kerja dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja. Selain itu juga dijelaskan tentang cara menggunakan rumus dalam proses pembuatan pelaporan agar lebih memudahkan dan lebih mengefisienkan waktu. Dimana kita tidak perlu lagi membuat perhitungan secara manual dan satu persatu. Setelah rumus dibuat cukup diinputkan saja nilainya maka hasil akan segera di dapat dengan perhitungan rumus secara otomatis. Berikut ini dokumentasi kegiatan pengabdian kepada msyarakat yang telah di laksanakan;

Belajar Menggunakan Fungsi logika If pada Ms Excel

NOMOR URUT	HARGA BARANG	JUMLAH BARANG	TOTAL HARGA
1	Rp 1.000,00	4	Rp 4.000
2	Rp 5.000,00	3	Rp 15.000
3	Rp 3.500,00	6	Rp 21.000
4	Rp 7.500,00	7	Rp 52.500
5	Rp 10.000,00	8	Rp 80.000
6	Rp 12.500,00	2	Rp 25.000
7	Rp 25.000,00	3	Rp 75.000
8	Rp 7.000,00	4	Rp 28.000
9	Rp 9.500,00	1	Rp 9.500
10	Rp 11.000,00	3	Rp 33.000

FORMULA/RUMUS
 1 Total Harga =C6 * D6
 2 SUM [=SUM(E6:E15) Rumus Menghitung Total Jumlah]
 3 MAX [=MAX(E6:E15) Rumus Mencari Nilai Tertinggi]
 4 MIN [=MIN(E6:E15) Rumus Untuk Mencari Nilai Terendah]
 5 AVERAGE [=AVERAGE(E6:E15) Rumus Mencari Nilai Rata-Rata]
 6 COUNTA [=COUNTA(E6:E15) Rumus Menghitung Jumlah cell]

FUNGSI IF

=IF(C9=802;"Teknik Informatika";"Semua Jurusan")

>> Contoh IF Dengan 1 Kondisi

NO	Kode Prodi	Nama Prodi
1	802	Teknik Informatika
2	803	Selain Jurusan
3	804	Selain Jurusan

KETENTUAN :
Jika Kode Prodi [802] maka Nama Prodi = "Teknik Informatika" Selain Itu Nama Prodi ="Semua Jurusan"

Catatan :
Jumlah IF didapat dari Jumlah Jawaban - 1
Contoh : Jika Jawaban ada 3 maka IF = 2

JIKA ANGKA TIDAK WAJIB MENGGUNAKAN KUTIP JIKA HURUF WAJIB MENGGUNAKAN KUTIP DUA

Membuat tabel nilai, formula left, mid dan right

No	PELAJARA N	TUGAS 10%	MID 20%	PRESENTASI 30 %	UAS 40%	NILAI AKHIR	()	GRADE
1	MTK	100	100	50	100	85	85	A
2	BJNDO	100	20	100	50	64	64	C
3	PPKN	30	50	60	100	71	71	B
4	FIQIH	100	100	100	100	100	100	A
5	TAJWID	50	50	50	50	50	50	GAGAL

NILAI AKHIR =D5*10%+E5*20%+F5*30%+G5*40%

GRADE =IF(I5>80;"A";IF(I5>70;"B";IF(I5>60;"C";"GAGAL")))

() =(D5*10%)+(E5*20%)+(F5*30%)+(G5*40%)

Nomor Urut	Kode Barang	Fungsi Text			
		Left	Mid	Right	Value
1	TYT/MPV/2009	TYT	MPV	2009	2009
2	HYU/SUV/2002	HYU	SUV	2002	2002
3	HND/SDN/2011	HND	SDN	2011	2011
4	SZX/SUV/2010	SZX	SUV	2010	2010
5	DHS/JEP/2011	DHS	JEP	2011	2011

Formula/Rumus

=LEFT(B5;3)	Mengambil Data/Karakter Dari Kiri
=MID(B5;5;3)	Mengambil Data/Karakter Dari Tengah
=RIGHT(B5;4)	Mengambil Data/Karakter Dari Kanan
=VALUE(E5)	Konversi/Merubah Nilai String Menjadi Value

Kombinasi Fungsi logika If Dengan Fungsi Text

Nomor Urut	Kode Barang	Data Kendaraan		
		Merk	Jenis	Tahun
1	TYT/MPV/2009	TOYOTA	MINIBUS	TAHUN TUA
2	HYU/SUV/2002	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN TUA
3	HND/SDN/2011	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN MUDA
4	SZX/SUV/2010	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN TUA
5	DHS/JEP/2011	UNKNOW	UNKNOW	TAHUN MUDA

Soal : Jika Tiga karakter dari Kiri KodeBarang ="TYT" Maka Merk="Toyota", Selain itu Merk="Unknow"	=IF(LEFT(C6;3)="TYT";"Toyota";"Unknow")
Soal : Jika KodeBarang ="MPV" Maka Jenis="Minibus", Selain itu Jenis="Unknow"	=IF(MID(C6;5;3)="MPV";"Minibus";"Unknow")
Soal : Jika 4 karakter kanan KodeBarang ="2011" Maka Tahun="Tahun Muda", Selain itu "Tahun Tua"	=IF(RIGHT(C6;4)="2011";"Tahun Muda";"Tahun Tua")

Dokumentasi Pelatihan Ms Excel





1.6. Capaian Pelaksanaan Kegiatan

Berikut ini Hasil capaian yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan.

Pelatihan penggunaan Mikrosoft Excel

Di pelatihan ini, mitra pada awalnya sudah memiliki sedikit pemahaman tentang penggunaan komputer secara teori. Hal ini dapat membantu proses pemahaman yang lebih cepat, akhirnya kita lebih memperkuat dalam proses prakteknya saja, dikarenakan aplikasi ms excel yang sederhana dan mudah untuk dioperasikan, maka proses penggunaanya pun mudah diikuti oleh semua peserta.

Disaat permulaan pengoperasian aplikasi, mitra masih kesulitan memperoleh pengaturan tentang setingan aplikasi Microsoft, sehingga proses pelatihan di awal lebih kita tekankan kepada fungsi dan kegunaannya saja. Setelah

itu kemudian dilakukan pelatihan studi kasus yang lebih nyata dan yang dekat dengan mitra, akhirnya mitra lebih memahami tentang penggunaan program aplikasi komputer khususnya mikrosoft excel. Disamping itu pemahaman akan penyimpanan dan keamanan data juga telah diperoleh, seiring percobaan yang dilakukan. Data hasil pelatihan disajikan pada tabel dan berikut ini.

Tabel 1. Pelatihan penggunaan program Aplikasi komputer

code	Deskripsi	Sebelum	Sesudah
Q 1	Memahami cara menggunakan Aplikasi	20	85
Q2	Mampu menyimpan dan mengamankan data	40	80
Q3	Memperoleh pengaturan (sesuai dengan kebutuhan) yang sesuai	50	70

BAB V

RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Rencana tahapan berikutnya adalah menyelesaikan proses Pelatihan dalam hal ini sebagai pendampingan kepada mitra dalam hal proses penggunaan di lapangan dari yang sudah direncanakan. Kelanjutannya dari Pelatihan ini adalah tentang pendampingan dalam proses realisasi secara teknis dan pembekalan strategi proses kerja yang disesuaikan dengan struktur organisasi yang ada dengan metode *online* (media internet) dan *offline*. Dari pelatihan tersebut akan dilakukan monitoring dan pendampingan untuk mengetahui perkembangan dari hasil pelatihan yang telah dilakukan.

Dari pelatihan yang telah dilakukan ada beberapa **kendala** dan permasalahan mitra yang belum terselesaikan dengan baik. Kendala dan permasalahan tersebut akan diselesaikan satu per satu melalui pendampingan yang akan dilakukan. Kedepannya jika sudah berhasil, Guru dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi ini akan dijadikan percontohan bagi instansi lainnya di sekitar lokasi mitra di daerah kota Jambi.

Dengan demikian Guru dan Pegawai SMK Yadika Kota Jambi ini harus bisa membuktikan kepada Instansi sejenis di daerah ini bahwa mereka telah berhasil meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja melalui kegiatan ini. Target berikutnya adalah membentuk system kerja keuangan yang dikelola oleh sekolah yang tentunya dana sekolah itu sendiri sehingga dapat memberikan manfaat bersama bagi Guru, Pegawai dan masyarakat.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan ini sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan yang telah direncanakan. Dari kegiatan yang telah terlaksana diperoleh berbagai masukan yang membangun untuk peningkatan kualitas dan kuantitas kerja pada instansi mitra. “Dengan adanya modul dan pelatihan penggunaan aplikasi komputer diharapkan dapat meningkatkan kwalitas dan efektifitas kerja terutama dalam hal proses pembuatan laporan kerja”.
2. Kegiatan yang belum terlaksana yaitu hanya proses pendampingan saja dan dapat segera dilaksanakan seiring dengan proses yang berjalan agar mitra dapat benar-benar memperoleh pengetahuan yang cukup untuk memperbaiki proses kerja dan dapat mengaplikasikan secara praktek langsung sehingga pekerjaan yang ada dapat meningkat lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Johar Arifin Dan A Fauzi. *Aplikasi Excel Dalam Aspek Kuantitatif Manajemen Sumber Daya Manusia*. 2007. PT. Elex Media Komputindo, Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Yanuar Arif Pramana, Eko Suprptono, Feddy Setio Pribadi Teknik Elektro. 2013. *Aplikasi Microsoft Office Excel 2010 untuk Menganalisis Butir Soal Pilihan Ganda*. Jurnal Teknik Elektro Vol. 5 No. 2 Juli - Desember 2013
- Syarifuddin. Tips Mudah dan Cepat Membuat Laporan Keuangan dengan Excel. www.xclmedia.net

LAMPIRAN DAN DOKUMEN

Lampiran 1; Dokumentasi Kegiatan PKM





Lampiran 2; Absensi Kehadiran Kegiatan PKM



MAJLIS DIK, HUKUM DAN MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI
 Jalan Kopt. Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi 36124 Telp. (0741) 69825 Fax. (0741) 69825

Absensi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)


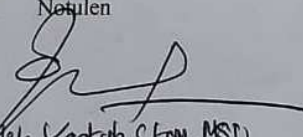
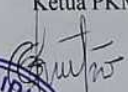

Hari / Tgl : Rabu, 03 Maret 2021
 Jam : 09.00 wib sampai selesai

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Kabut Wahyuni, S.Pd	Guru	1	
2	Khairunnisa, S.Pd	Guru	2	
3	Ngatinem, S.Pd	Guru	3	
4	Evprat Mangaliton, S.Pd., M.Si	Guru	4	
5	Ngatinem, S.Pd	Guru	5	
6	Sumirna Puspita, S.Pd	Guru	6	
7	Meta Cahaya, S.Pd	Guru	7	
8	Safnidawati, S.Pd	Guru	8	
9	Romanza Amir, S.Pd	Guru	9	
10	Dermawan Sibagariang, S.Pd	Guru	10	
11	Sarjoni, S.Ag	Guru	11	
12	Delima, S.Pd	Guru	12	
13	Meta cahaya, S.Pd	Guru	13	
14	Linda, A.Md	Operator	14	
15	Daus	TU	15	

Ketua PKM

Gustmar, S.Kom., M.Si

Lampiran 3; Catatan Hasil Kegiatan PKM

 <div>MAJELIS DIKTILITBANG MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI (UM JAMBI) Jalan Kapt. Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi-36124 Telp. (0741) 60825 Fax. (0741) 5910532</div>	
NOTULEN	
Judul PKM: <i>pelatihan Microsept Excel Pada Guru dan pegawai SMK Satria Kota Jambi</i>	
A. Pelaksanaan PKM - Hari / Tanggal : <i>Rabu / 03 Maret 2021</i> - Waktu : <i>09.00 WIB s.d Selesai</i> - Tempat : <i>SMK Satria Kota Jambi</i>	
B. Jumlah Peserta yang hadir: <i>13</i> . Orang	
C. Hasil Kegiatan PKM; <i>1. Kegiatan di laksanakan secara langsung dengan di hadiri oleh 13 orang peserta.</i> <i>2. Waktu pelaksanaan berlangsung selama 1 hari di SMK Satria Kota Jambi</i> <i>3. Kelompok peserta pelatihan terdiri dari Guru dan pegawai Sekolah SMK Satria Kota Jambi.</i> <i>4. Bentuk kegiatan di laksanakan dan format pelatihan, Sosialisasi diskusi dan tanya jawab yang di fokuskan pada penggunaan Aplikasi Microsept Excel.</i> <i>5. Kegiatan di nilai sukses dan berhasil, hal ini di lihat dari kemampuan peserta pada saat di akhir secara kholistik, Para - para meningkat.</i>	
Notulen  (<i>Shaleh Yachet, S.Kom, MSI</i>)	Ketua PKM  (<i>Gunawan, S.Kom, MSI</i>) 

Lampiran 4; Surat Keterangan Kesediaan Mitra

COP SURAT

Jambi, 7 Desember 2020


No : 1009/SMK-ST/JA/2020 .
Sifat : Penting
Perihal : Kesediaan Sebagai Fasilitator Pengabdian Kepada Masyarakat
(PKM) Internal Universitas Muhammadiyah Jambi


Kepada Yth,
Tim Penelitian Universitas Muhammadiyah Jambi
Ibu Gustinar, S.Kom., M.S.I
di-
Tempat

Dengan Hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini;
Nama : Satri da wanti, S.Pd .
NIP : 6915750651300012 .
Jabatan : Kepala Sekolah SMK SATRIA .
Alamat : Jln Hosokoro Aminoto, Simp 3 Sipin .

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi Fasilitator dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang akan dilakukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Jambi

Demikian surat pernyataan ini disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,

Satri da wanti, S.Pd



Lampiran 5; Surat Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat



MAJELIS DIKELITBANG MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jalan Kapt. Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi-36124. Telp (0741) 60825 Fax. (0741) 5910532

SURAT TUGAS

Nomor : 78/II.3.3/UM.Jbi/J/2021

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Jambi Nomor: 074/KEP/II.3.UMJambi/J/2021 Tanggal 2 Maret 2021 tentang penetapan Tim dan judul dan penunjukkan Tim pelaksana serta penetapan alokasi biaya pengabdian pada Masyarakat LPPM Universitas Muhammadiyah Jambi sumber dana DIPA Internal Universitas Muhammadiyah Jambi Tahun Anggaran 2021 dan Surat Perjanjian Penugasan dalam Rangka Pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat Sumber dana DIPA Internal Universitas Muhammadiyah Jambi Tahun Anggaran 2021, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Jambi menugaskan kepada :

No	Nama	Jabatan	Untuk	Waktu
1.	Gustinar, S.Kom., M.S.I	Ketua Anggota Anggota	Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai SMK Satria Kota Jambi	Mulai Tanggal 4 Maret 2021 s/d Juni 2021
2.	Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I			
3.	Ananda Oktavia			
4.				

Demikianlah surat tugas ini diberikan untuk dapat dilaksanakan dan melaporkan hasil kegiatannya setelah selesai melaksanakan tugas.

Jambi, 04 Maret 2021
LPPM
Universitas Muhammadiyah Jambi,
Ketua,



Prima Audia Daniel, S.E., M.E
NIDK.8852530017

Lampiran 6; Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKM

KOP SURAT

Jambi, 15 Maret 2021

No : 017/Smk-ST/36/2021
Sifat : Penting
Perihal : **Keterangan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
(PKM) Internal Universitas Muhammadiyah Jambi**

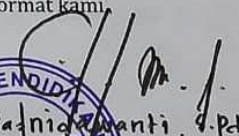

Kepada Yth,
Tim Penelitian Universitas Muhammadiyah Jambi
Ibu Gustinar, S.Kom., M.S.I
di-
Tempat

Dengan Hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini;
Nama : Safrida Wanti, S.Pd.
NIP : 6915750651300012
Jabatan : Kepala Sekolah SMK SATRIA
Alamat : Jln. HOS COKRO Aminoto, Simp 3 Sipin

Dengan ini menyatakan bahwa kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) internal Universitas Muhammadiyah Jambi Telah dilaksanakan dengan baik

Demikian surat pernyataan ini disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,



**MAJELIS DIKTILITBANG MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jalan Kapt.Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi-36124.Telp (0741) 60825 Fax.(0741)5910532

LAPORAN (LPJ)

ST No : /II.3.3/UM.Jbi/F/2021

PELAKSANA : **Gustinar, S.Kom., M.S.I**
Saleh Yaakub, S.Kom., M.S.I
Ananda Oktavia
HARI/TANGGAL : Sabtu / 19 Juni 2021
PERIHAL : Pelatihan Microsoft Office Excel

A. DASAR

1. ST Ketua LPPM UM Jambi No: 78/II.3.3/UM.Jbi/J/2021
2. Prosal PkM Internal Universitas Muhammadiyah Jambi
3. Tri Dharma Perguruan Tinggi / Catur Dharma Perguruan Tinggi

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Membuka Wawasan dan Pola Pikir Masyarakat akan Teknologi
2. Memberikan Pelatihan tentang peningkatan kemampuan masyarakat dalam menggunakan aplikasi ms excel
3. Membimbing dan mendampingi Masyarakat dalam Proses Penggunaan Aplikasi Ms Excel
4. Pemanfaatan Teknologi dalam penerapan aplikasi kerja sehari-hari
5. Membantu Pemerintah dalam program penerapan Teknologi

C. HASIL

1. Meningkatnya Kemampuan masyarakat dalam pengetahuan dan Penggunaan Teknologi Komputer dalam proses pekerjaan sehari-hari
2. Membentuk pola kerja pada masyarakat dengan dengan berbasis komputer
3. Terciptanya Panduan Penggunaan Mikrosot Office Excel
4. Laporan Akhir kegiatan PkM Internal Universitas Muhammadiyah Jambi

D. KENDALA

1. Sebagian mitra berusia di atas 35 tahun, mengakibatkan sedikit kesulitan menerapkan teknologi
2. Ketidak familiaran mitra tentang teknologi komputer
3. Kesibukan mitra dengan jadwal mengajar sedikit menyulitkan untuk mengatur waktu untuk melaksanakan proses Pelatihan

E. RENCANA TINDAK LANJUT

1. Memberikan pendampingan terhadap mitra secara berkelanjutan
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas kerja sehingga menjadi bernilai manfaat bagi mitra dan penerapannya dapat lebih efektif dan efisien
3. Memberikan pelatihan selanjutnya dalam hal proses pengolahan keuangan
4. Membentuk system kerja simpan pinjam yang mengelola dana Sekolah

Jambi, 30 Juni 2021
Pelaksana,

Gustinar, S.Kom., M.S.I
NIDN.1007087701



**MAJELIS DIKTILITBANG MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jalan Kapt.Pattimura Simpang Empat Sipin Jambi-36124.Telp (0741) 60825 Fax.(0741)5910532

Laporan Penggunaan Dana.

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)
TAHUN ANGGARAN 2021**

Judul Penelitian : **Pelatihan Microsoft Excel Pada Guru Dan Pegawai
SMK Satria Kota Jambi**

Ketua Peneliti : **Gustinar, S.Kom., M.S.I**

Program Studi : **Sistem Informasi**

Afiliasi : **Universitas Muhammadiyah Jambi**

Uang yang diterima :

Tahapan Penerimaan Dana

No	Tahap Pengeluaran	Biaya yang Disetujui (Rp,-)
1	Tahap I (70%)	1.050.000,-
2	Tahap II (30%)	450.000,-
Jumlah		1.500.000,-

Anggaran Dana PkM

No	Jenis Kegiatan	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Belanja Bahan Pelatihan	800.000,-
2	Perjalanan	700.000,-
Total biaya		1,500,000,-

Rincian Penggunaan Dana PkM

I. Pelatihan		Vol	Satuan	Biaya Sat (Rp)	Tatal (Rp)
1	Kertas A4	2	Rim	50,000	100,000
2	Tinta Printer	2	Btl	100,000	200,000
3	Cetak dan Jilid Modul Pelatihan	7	Exp	50,000	350,000
4	Cetak dan Jilid Laporan Akhir	3	Exp	50.000	150.000
TOTAL					800,000 ,-
II. Belanja Bahan Habis Pakai		Vol	Satuan	Biaya Sat (Rp)	Tatal (Rp)
1	Studi Lapangan (Koordinasi)	1	kali	350.000,-	350.000,-
2	Perjalanan TIM ke Lokasi Mitra (Transportasi & BBM)	1	kali	350.000,-	350.000,-
TOTAL					700,000,-
TOTAL PENGGUNAAN ANGGARAN					1,500,000,-

Jambi, 29 Juni 2021
Penanggung Jawab Kegiatan

Gustinar, S.Kom., M.S.I
NIDN 1007087701