

Pelatihan Pengolahan Data dengan Menggunakan *Microsoft Excel* di Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kecamatan Kopo, Kabupaten Serang Provinsi Banten

Kirana Alya Luthfa Monaco Trino¹, Sinta Perila², Sri Maharsi³, Muhril Ardiansyah⁴

¹⁻⁴Universitas Sampoerna

³E-mail: sri.maharsi@sampoernauniversity.ac.id

Article History:

Received: August 16, 2021

Revised: Sept 20, 2021

Accepted: Oct 8, 2021

Keywords: *Pengolahan data, Microsoft Excel*

Abstract: *Minimnya literasi digital di kalangan siswa Sekolah Menengah Atas menyebabkan sebagian siswa lulusan Sekolah Menengah Atas kesulitan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus dan tuntutan dunia kerja dalam hal penggunaan teknologi informasi. Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan di Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Serang, Banten, dimana sekolah telah memiliki lab komputer, tetapi belum maksimal digunakan untuk membekali siswanya dengan kemampuan menggunakan aplikasi komputer. Siswa belum diperkenalkan bagaimana mengolah data dengan menggunakan Microsoft Excel.*

Tujuan dari pengabdian masyarakat ini adalah memberikan pelatihan kepada siswa mengenai pemanfaatan Microsoft Excel untuk membantu siswa dalam mengolah data secara efisien dan menyajikan informasi yang dibutuhkan dalam bentuk yang mudah dipahami. Penyampaian materi, latihan soal, diskusi interaktif dan test dalam pelatihan ini dilakukan secara daring melalui aplikasi Zoom.

Hasil yang dicapai dari pelatihan ini adalah meningkatnya pemahaman dan kemampuan siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera Serang Banten dalam hal penggunaan Microsoft Excel, yang dibuktikan dengan adanya peningkatan signifikan pada hasil tes yang dilakukan.

Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi saat ini semakin berkembang dengan pesat, sehingga menyebabkan pengguna dan pengembang teknologi informasi harus beradaptasi dengan cepat untuk mengikuti perkembangan tersebut. Pengaruh dari perkembangan teknologi tersebut bisa dirasakan pada berbagai bidang, baik dari bidang akademik maupun non-akademik. Manfaat yang bisa dirasakan dari perkembangan teknologi yaitu pengolahan data yang bisa dilakukan secara tepat, cepat, dan akurat (Cascio & Montealegre, 2016). Pengolahan data yang dilakukan secara manual sudah mulai dihilangkan dan dirubah menjadi sistem terkomputerisasi untuk memudahkan proses pengolahan data sehingga bisa dilakukan dengan dengan tepat, cepat dan akurat.

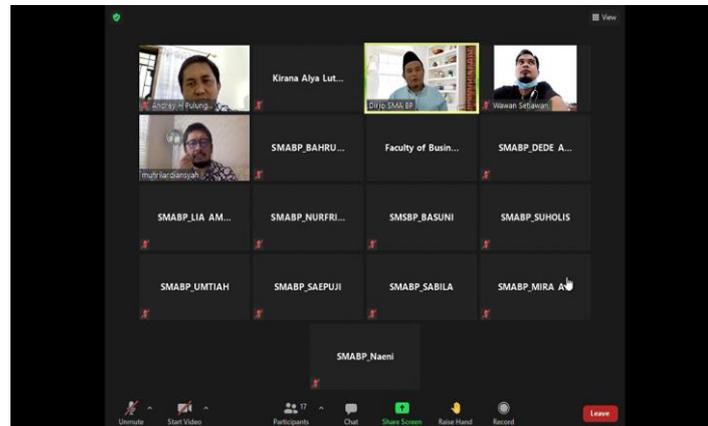
Seiring berkembangnya teknologi, pemanfaatan komputer dan aplikasi di dalamnya menjadi suatu keharusan bagi peserta didik untuk mempersiapkan diri ke jenjang selanjutnya. Pemanfaatan teknologipun diterapkan di dalam dunia pendidikan melalui strategi pembelajaran inovatif dimana peserta didik memanfaatkan aplikasi komputer sebagai media belajarnya. Salah satu aplikasi yang paling banyak diharapkan untuk dikuasai oleh para peserta didik, baik saat masih bersekolah maupun kelak saat telah memasuki dunia kerja adalah *Microsoft Excel*.

Microsoft Excel adalah perangkat lunak yang diproduksi oleh Microsoft (Sumberpengertian.id, 2021) yang memungkinkan pengguna untuk mengatur, memformat, dan menghitung data dengan rumus menggunakan sistem *spreadsheet* atau lembar kerja. Perangkat lunak ini merupakan bagian dari *Microsoft Office* dan kompatibel dengan aplikasi lain di *office suite*. Dalam bidang akademik, penggunaan *Microsoft Excel* sendiri bertujuan sebagai media pembelajaran matematika dalam menyelesaikan masalah matematik (Semadiartha, 2012). Selain pembelajaran matematika, penggunaan *Microsoft Excel* juga dapat membantu peserta didik memahami permasalahan dan menerjemahkan hal tersebut ke dalam bentuk angka maupun grafik (Nuroso & Arifin, 2012). Oleh sebab itu, untuk menumbuhkan pemanfaatan teknologi dalam bidang akademik, para peserta didik diajak untuk memanfaatkan *Microsoft Excel* dalam pengolahan data.

Sebagian besar Sekolah Menengah Atas di Indonesia masih memiliki permasalahan tentang memberikan edukasi tentang komputer terhadap para siswanya. Untuk standar nasional dalam sarana dan prasana, setiap sekolah biasanya memfasilitasi siswa dengan Lab Komputer

(Murman, 2017). Namun, jumlah komputer yang tersedia sering tidak bisa digunakan oleh semua siswanya secara maksimal dikarenakan jumlahnya yang terbatas. Ditambah dengan tidak semua siswa mampu memiliki komputer atau laptop pribadi untuk digunakan dalam proses belajar. Hal ini membuat literasi komputer para siswa Sekolah Menengah Atas di Indonesia masih begitu rendah. Sekolah Menengah Atas Bina Putera adalah salah satu Sekolah Menengah Atas di Indonesia yang masih memiliki masalah terkait dengan literasi komputer untuk para siswanya. Ketersediaan fasilitas komputer yang masih terbatas untuk bisa diakses oleh para siswa, para siswa yang tidak memiliki komputer atau laptop pribadi, dan kurangnya tenaga pengajar yang menguasai bidang komputer dan teknologi adalah alasan mengapa literasi komputer para siswa di Sekolah Menengah Atas Bina Putera masih tergolong rendah. Hal tersebut berdampak pada rendahnya kemampuan para siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera dalam menggunakan beberapa perangkat lunak, termasuk *Microsoft Excel*. Saat ini siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera belum pernah mendapatkan pelajaran atau pelatihan mengenai penggunaan *Microsoft Excel*.

Penggunaan *Microsoft Excel* ini berguna untuk para siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera ketika mereka telah memasuki masa perkuliahan. Di masa perkuliahan, *Microsoft Excel* sudah menjadi perangkat lunak yang wajib untuk dikuasai oleh para mahasiswa, antara lain digunakan dalam rangka membuat tabel, mengedit data, mengurutkan data, menganalisis data, meringkas data, memformat data serta menyajikan data dalam bentuk grafik, dan membuat laporan. Perangkat lunak ini juga membantu penggunaannya dalam mengolah data akuntansi dan keuangan serta menyusun laporan keuangan (Mulyani et al., 2019). Terkait dengan banyaknya lulusan Sekolah Menengah Atas Bina Putera yang memutuskan untuk langsung bekerja setelah lulus Sekolah Menengah Atas, maka penguasaan *Microsoft Excel* juga akan sangat berguna bagi siswa untuk diterima bekerja di sebuah perusahaan karena penguasaan *Microsoft Excel* menjadi sebuah keunggulan yang dimiliki oleh siswa. Oleh karena itu, pengenalan pemrosesan data dengan menggunakan *Microsoft Excel* menjadi penting bagi siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera.



Gambar 1. Sambutan Kepala Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Bapak Dirjo Ardiansya
(Sumber: penulis)

Hal inilah yang melatarbelakangi Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna untuk mengadakan program pengabdian kepada masyarakat dengan tema: “Pengolahan Data dengan menggunakan *Microsoft Excel*”, dimana kegiatan ini bertujuan memberikan pemahaman dan juga praktik kepada para siswa mengenai bagaimana menggunakan *Microsoft Excel* dalam mengolah data, dan menyajikannya dalam bentuk yang mudah dipahami.

Metode

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini melibatkan mahasiswa, alumni dan dosen Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna. Sasaran dari kegiatan ini adalah para siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten. Terdapat 73 siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten. yang berpartisipasi dalam kegiatan ini. Pelatihan ini diadakan setiap hari Sabtu, pada minggu I, II, III, dan IV di bulan Februari dan April 2021. Pelatihan berlangsung selama 4 jam, dimulai dari pukul 08.00 dan berakhir pada pukul 12.00 WIB. Kegiatan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan aplikasi *Zoom*. Para siswa mengikuti kegiatan pelatihan ini dengan menggunakan komputer yang tersedia di ruang Lab Komputer Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan ini adalah memberikan materi tentang pengenalan *Microsoft Excel*, fungsi-fungsi dan formula apa saja yang tersedia didalamnya, bagaimana menggunakan fungsi-fungsi dan formula tersebut dalam pengolahan data dan

bagaimana menyajikan informasi atau laporan yang mudah dipahami baik, termasuk menyajikannya dengan menggunakan bagan atau *chart* dengan menggunakan *Microsoft Excel*.



Gambar 2. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat tanggal 24 April 2021 melalui aplikasi Zoom
(Sumber: penulis)

Pelatihan ini berlangsung sebanyak 7 kali pertemuan dengan topik-topik mengenai *Microsoft Excel* dan pemateri yang yang berbeda-beda di setiap pertemuannya. Pemateri dalam kegiatan pelatihan ini adalah sebanyak 8 orang yang terdiri dari 2 orang alumni Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna, yaitu Bapak Azhar Musafi, S.Ak. dan Ibu Marlina Kurniawan, S.Ak., 4 orang mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna, yaitu saudari Dhiannisa Wahyu Putri, saudari Erma Mei Safa, saudari Tasya Hanna Putri Sasmita, dan saudari Arin Ayu Erza Dianita, serta 3 orang dosen Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna, yaitu Bapak Ir. Muhril Ardiansyah, MSc., Ph.D., Bapak Andrey Hasiholan Pulungan, M.Comm., Ak., CA., ACPA., CPA(Aust.), dan Ibu Sri Maharsi, MSCIS.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dibuka dengan sambutan dari Kepala Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten, Bapak Dirjo Ardiansya. Dalam sambutannya beliau memberikan gambaran umum mengenai sekolah, kondisi siswa dan fasilitas Lab Komputer yang terdapat di Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten. Dan sambutan diakhiri dengan ucapan terima kasih kepada Tim Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna. Acara dilanjutkan dengan sambutan dari Kepala Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna, Bapak Andrey Hasiholan Pulungan, M.Comm., Ak., CA., ACPA., CPA(Aust.).

Acara selanjutnya adalah sesi pemaparan materi. Pemateri memulai dengan memberikan materi mengenai *Microsoft Excel* sesuai dengan pembagian materi yang telah dipersiapkan untuk setiap pertemuannya. Sepanjang menyampaikan materi, pemateri memberikan kesempatan kepada para peserta jika ingin bertanya. Selain menyampaikan materi, di setiap pertemuan pemateri juga memberikan beberapa latihan soal dan tes/kuis yang sesuai dengan materi yang diberikan pada hari tersebut. Hal ini bertujuan untuk menguji kemampuan dan pemahaman dari para peserta terhadap materi yang disampaikan oleh para pemateri. Adapun rangkaian kegiatan dapat dilihat dalam Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Materi Kegiatan Pengabdian Masyarakat di SMA Bina Putera, Serang, Banten

No	Tanggal	Waktu	Materi	Pemateri
1	6 Februari 2021	08:00-10:00 10:00-12:00	Membuat dan mengolah <i>worksheets</i> dan <i>workbooks</i>	Bapak Muhril Ardiansyah, MSc., Ph.D.
2	13 Februari 2021	08:00-10:00 10:00-12:00	Mengolah <i>data cell</i> dan <i>range</i> Meringkas Data	Bpk Azhar Musafi, S.Ak.
3	20 Februari 2021	08:00-10:00 10:00-12:00	Membuat dan mengolah tabel Menjalankan fungsi <i>sort</i> dan <i>filter</i> pada tabel	Saudari Tasya Hanna Putri Sasmita Saudari Arin Ayu Erza Dianita
4	27 Februari 2021	08:00-10:00 10:00-12:00	Menjalankan operasi menggunakan formula dan fungsi dalam <i>Microsoft Excel</i>	Ibu Sri Maharsi, MSCIS. Saudari Dhiannisa Wahyu Putri
5	10 April 2021	08:00-10:00 10:00-12:00	Memformat dan Memodifikasi text	Ibu Marlina Kurniawan, S.Ak.
6	17 April 2021	08:00-10:00 10:00-12:00	Membuat dan memformat <i>charts</i>	Bapak Andrey Hasiholan Pulungan, M.Comm., Ak., CA., ACPA., CPA(Aust.) Saudari Erma Mei Safa
7	24 April 2021	08:00-10:00 10:00-12:00	Memasukan dan memformat <i>objects</i> (<i>Text box, shapes, images</i>)	Bapak Muhril Ardiansyah, MSc., Ph.D.

Hasil/Diskusi

Materi diberikan sesuai dengan data yang telah ditunjukkan pada Tabel 1. Langkah-langkah yang dilakukan dalam sesi materi adalah: (1) Meminta peserta untuk mengamati materi yang dijelaskan oleh pemateri; (2) Meminta peserta untuk mengulangi atau mempraktikkan materi yang diberikan; (3) Meminta peserta untuk mengerjakan latihan soal yang terkait materi yang diberikan dalam kurun waktu 10 menit; (4) Meminta peserta untuk bertanya dan berdiskusi apabila terdapat kesulitan; (5) Meminta beberapa peserta untuk menunjukkan hasil pengolahan data yang telah dilakukan; dan (6) Meminta peserta mengerjakan tes/kuis terkait materi yang diberikan.

Materi pertama yang disampaikan adalah membuat dan mengelola *worksheet* dan *workbook*. Pada pertemuan topik ini, peserta diminta untuk menyusun dan memformat konten *workbook* sehingga informasi utama bisa dengan mudah diidentifikasi dan agar data disajikan dengan benar di layar dan saat dicetak. Peserta juga diharap dapat menemukan informasi dalam *workbook* dengan mencari nilai, elemen rumus, atau obyek. Pada sesi ini, peserta mempelajari cara-cara membuat, menavigasi, menampilkan, memformat, menyimpan, dan mencetak *workbook* dan *worksheet*.

Materi selanjutnya yaitu mengelola sel dan rentang data. Pada topik ini, peserta diminta untuk mempelajari cara bekerja dengan konten dan tampilan sel serta organisasi data. Peserta dapat mengisi lembar kerja dari awal atau dengan menggunakan Kembali atau menghitung data dari sumber lainnya. Pemateri juga menyediakan data referensi sebagai latihan untuk peserta. Peserta dapat melakukan berbagai operasi pada data saat menempelkannya ke dalam lembar kerja, baik untuk mempertahankan status asli data atau mengubahnya. Saat membuat data dari awal, peserta dapat dengan cepat memasukkan data dalam jumlah besar yang mengikuti pola dengan mengisi seri data numerik atau alfanumerik. Peserta juga dapat mengisi salah satu seri *default* yang disertakan atau membuat seri data kustom dan meringkas data.

Setelah mampu memahami sel, materi selanjutnya terkait dengan pembuatan tabel. Data yang telah disimpan dalam *worksheet* sebelumnya, telah diatur dalam baris dan kolom sel. Pada topik ini, peserta mempelajari metode membuat dan memodifikasi tabel dan menerapkan pemformatan tabel fungsional. Peserta juga belajar bagaimana dapat mengurutkan data menggunakan fungsi sort dan bagaimana memfilter data sesuai dengan yang ingin

disajikan menggunakan fungsi filter, untuk selanjutnya dapat disimpan dalam bentuk tabel.

Topik selanjutnya adalah melakukan operasi dengan berbagai formula dan fungsi dalam *Microsoft Excel*. Peserta mempelajari cara mereferensikan sel dan rentang sel baik secara absolut maupun relatif dalam rumus dan menggunakan rumus untuk menjumlahkan dan rata-rata nilai sel serta menghitung sel. Pada topik ini pemateri memandu peserta dalam memproses data yang memenuhi kondisi tertentu, dan dalam memanipulasi teks dengan menggunakan rumus. Adapun rumus yang diterapkan merupakan pengaplikasian dari soal statistik yang kerap ditemukan di kehidupan sehari-hari seperti mencari rerata, total, maksimal dan minimal.

Pada topik memformat dan memodifikasi teks, peserta belajar bagaimana dapat menggunakan fungsi-fungsi dalam *Microsoft Excel* untuk memformat teks, memodifikasi teks dan mengembalikan data dalam bentuk string teks.

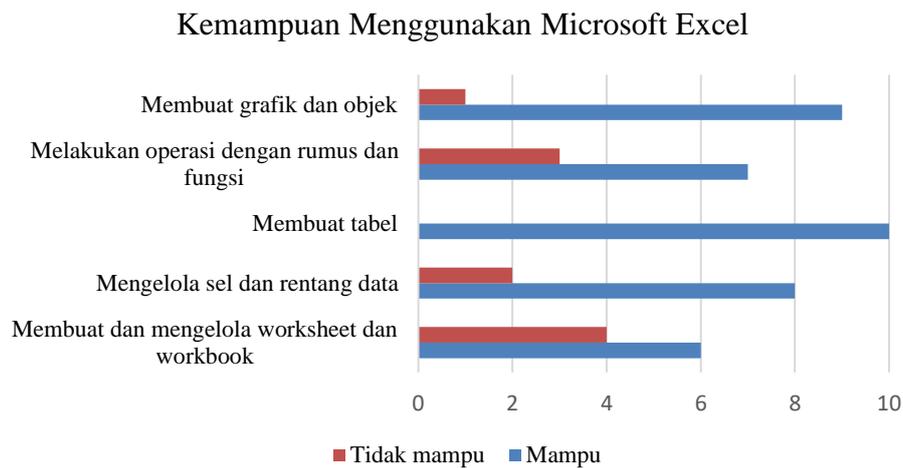
Dalam topik membuat dan memformat grafik, peserta belajar merubah tampilan data dalam bentuk tabel menjadi grafik sehingga lebih mudah untuk dibaca dan dipahami. Peserta dapat mengeksplor tipe grafik dan memilih grafik mana yang paling sesuai. Peserta juga tidak hanya dapat menyajikan data tersebut kepada pemateri, namun juga menafsirkan data bagan, dan menyertakan elemen pengenalan seperti judul, legenda, dan penanda data.

Materi terakhir yaitu memasukkan dan memformat obyek. Untuk menyampaikan informasi secara lebih ringkas, peserta belajar untuk dapat menambahkan teks secara langsung ke lembar kerja. Peserta dapat menyisipkan teks dalam kotak teks atau bentuk yang dapat memosisikan secara mandiri pada lembar kerja. Peserta juga dapat menggunakan sebagai navigasi sederhana dalam bentuk *hyperlink*.

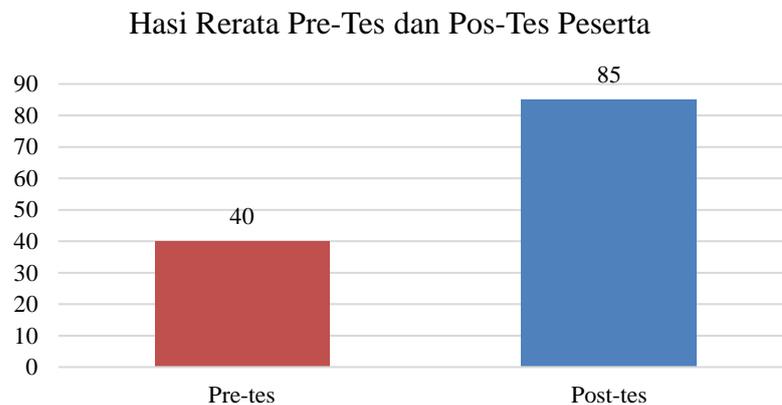
Di dalam setiap pertemuan setelah sesi materi, dilakukan latihan dan pembahasan soal, dan sesi tanya/jawab apabila masih terdapat materi yang belum dipahami. Selanjutnya terdapat tes/kuis yang dijalankan sebagai upaya evaluasi untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman peserta mengenai materi yang disampaikan hari ini.

Hasil evaluasi kegiatan pelatihan pengolahan data dengan menggunakan *Microsoft Excel* dapat dilihat pada Gambar 3 yang menunjukkan pengukuran kemampuan peserta setelah pemberian materi untuk melihat perkembangan dari pemahaman materi yang diberikan. Berdasarkan Gambar 3, terlihat bahwa hampir seluruh peserta memahami dan mampu menggunakan *Microsoft Excel* setelah mengikuti pelatihan. Namun, masih terdapat 1 hingga 4

orang peserta yang masih mengalami kesulitan dalam memahami materi tertentu dalam pelatihan *Microsoft Excel* ini.



Gambar 3. Hasil Evaluasi Pelatihan Pengolahan Data dengan Menggunakan Microsoft Excel
(Sumber: penulis)



Gambar 4. Perbandingan Hasil Pre-Tes dan Post-Tes Peserta Kegiatan
(Sumber: penulis)

Berdasarkan Gambar 4, dapat dilihat jika peserta mengalami peningkatan dalam penguasaan materi dan kemampuan mengolah data setelah mengikuti pelatihan ini. Hal ini menunjukkan terjadinya peningkatan kemampuan pengolahan data menggunakan *Microsoft*

Excel, terutama dalam penggunaan data menggunakan berbagai formula dan fungsi yang tersedia dalam *Microsoft Excel*. Terdapat kenaikan sebanyak 45 poin yang mengindikasikan pemahaman dan penerapan secara langsung dalam pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi lapangan membuat peserta antusias untuk mengikuti pertemuan materi hingga selesai.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini juga tak lepas dari beberapa kendala dalam pelaksanaannya. Adapun beberapa kendala pada tahap pelaksanaan kegiatan adalah: (1) Perbedaan spesifikasi dan tampilan komputer yang digunakan di Lab Komputer yang dimiliki oleh Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten yang digunakan oleh para peserta pelatihan. Meskipun *Microsoft Excel* yang dimiliki oleh pemateri dan peserta memiliki versi yang sama, namun pelaksanaan kegiatan secara daring membuat proses belajar mengajar menjadi lebih sulit dikarenakan apabila terdapat perbedaan dalam tampilan maka pemateri perlu memastikan seluruh peserta mendapatkan hasil pengolahan data yang sama; (2) Jaringan internet. Secara geografis, Sekolah Menengah Atas Bina Putera Kopo, Serang, Banten terletak di lokasi yang agak jauh dari pusat kota. Hal ini berpengaruh pada kualitas jaringan internet yang dimiliki oleh Sekolah Menengah Atas Bina Putera Kopo, Serang, Banten. Beberapa kali terjadi koneksi internet tiba-tiba terputus dikarenakan jaringan internet yang kurang lancar yang menyebabkan pelaksanaan pelatihan menjadi sedikit terlambat.

Kesimpulan

Masih terdapat sekolah yang belum memasukkan materi pembelajaran aplikasi komputer didalam kurikulumnya secara maksimal karena adanya berbagai kendala yang dimiliki oleh sekolah tersebut, salah satunya adalah mengenai *Microsoft Excel*. Hal ini bertolak belakang dengan kebutuhan dalam era teknologi yang mengharuskan tiap individu memiliki kemampuan berupa pemahaman dasar atas program-program dalam *Microsoft Office*, salah satunya adalah *Microsoft Excel*. Minimnya pengetahuan dan penguasaan *Microsoft Excel* terutama pada siswa Sekolah Menengah Atas dapat menimbulkan kesulitan pada diri siswa dimasa yang akan datang, seperti ketika diperhadapkan dengan tuntutan penguasaan *Microsoft Excel* dalam jenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun dalam memasuki dunia kerja setelah mereka menamatkan jenjang pendidikan di Sekolah Menengah Atas.

Untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan siswa terkait *Microsoft Excel*, maka perlu dilaksanakan pelatihan untuk peserta didik. Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten diharapkan mampu berkontribusi dalam meningkatkan pemahaman dan kemampuan siswa dalam menogolah data menggunakan *Microsoft Excel* serta mampu memotivasi para peserta untuk memanfaatkan *Microsoft Excel* secara maksimal, baik dalam kegiatan belajar, maupun dalam dunia kerja.

Berdasarkan hasil yang ditemukan dan sebagai tindak lanjut dari kesimpulan yang dihasilkan, terdapat beberapa saran yang dapat diajukan, yaitu: (1) waktu pelaksanaan kegiatan perlu ditambah agar tujuan kegiatan dapat tercapai sepenuhnya. Namun, dapat mengkonsiderasi durasi waktu pembelajaran, mengingat kondisi dan umur sasaran berbeda, sehingga panjangnya waktu pelaksanaan dapat mempengaruhi efektifitas aktivitas yang diberikan; (2) kegiatan pengabdian masyarakat hendaknya dapat dilakukan secara rutin baik di lokasi yang sama maupun di lokasi yang berbeda dengan sasaran masyarakat yang benar-benar membutuhkan pemahaman yang diperlukan sesuai dengan kondisi dan situasi; (3) adanya kegiatan lanjutan yang berupa pelatihan sejenis diselenggarakan secara periodik sehingga dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menggunakan program *Microsoft Excel*.

Pengakuan

Penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada alumni, mahasiswa dan dosen Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk menjadi pemateri dalam pelatihan pengolahan data menggunakan *Microsoft Excel* pada Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten ini.

Terima kasih juga penulis ucapkan kepada Bapak Andrey Hasiholan Pulungan, M.Comm., Ak., CA., ACPA., CPA(Aust.). selaku Kepala Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna yang telah memberikan dukungan dan motivasinya dalam kegiatan ini.

Kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh Program Studi Akuntansi Universitas Sampoerna dapat berjalan dengan baik dan kondusif atas dukungan penuh dari Bapak Dirjo Ardiansya, selaku Kepala Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten beserta para guru dan staf yang telah turut serta membantu mengawasi pelaksanaan kegiatan di Lab Komputer Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten.

Tidak lupa terima kasih dan apresiasi penulis berikan terhadap para peserta, siswa Sekolah Menengah Atas Bina Putera, Kopo, Serang, Banten atas partisipasi dan peran aktif selama kegiatan berlangsung, selalu antusias dalam mengikuti pelatihan dan atas masukan yang baik bagi pelaksanaan pelatihan di masa yang akan datang.

Daftar Referensi

- Cascio, W. F., & Montealegre, R. (2016). How Technology Is Changing Work and Organizations. *Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior*, 3(March), 349–375. <https://doi.org/10.1146/annurev-orgpsych-041015-062352>
- Mulyani, Y. S., Wibisono, T., Alawiyah, T., & Warnilah, A. I. (2019). Pelatihan Komputer Dasar Untuk Mendukung Proses Kegiatan Belajar Mengajar (Kbm) Bagi Guru-Guru Ra/Tpq/Dta Al-Ishlaah Kota Tasikmalaya. *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 234–240. <https://doi.org/10.31294/jabdimas.v2i2.5768>
- Murman, L. (2017). *Permasalahan Sekolah dan solusinya (2): Pemenuhan sarana prasarana*. Gurusiana.id. <https://murman.gurusiana.id/article/2017/1/permasalahan-sekolah-dan-solusinya-2-pemenuhan-sarana-prasarana-4488414>.
- Nuroso, H., & Arifin, A. (2012). Pemanfaatan Microsoft Excel Untuk Media Pembelajaran Fisika Pokok Bahasan Gerak Dengan Bantuan Camtasia Studio 4. *Jurnal Penelitian Pembelajaran Fisika*, 2(1/April), 78–88. <https://doi.org/10.26877/jp2f.v2i1/april.128>
- Semadiartha, I. K. S. (2012). Pengembangan media pembelajaran berbasis komputer dengan Microsoft Excel yang berorientasi teori Van Hiele pada Bahasan Trigonometri kelas X SMA untuk Meningkatkan Prestasi dan Motivasi Belajar Matematika Siswa. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Matematika Indonesia*, 1(2).
- Sumberpengertian.id. (2021). *Pengertian Microsoft Excel, Fungsi Dan Kegunaannya (LENGKAP!)*. SumberPengertian.ID. <https://www.sumberpengertian.id/pengertian-microsoft-excel>.