

Data Analysis and Management using MS Excel

DESKRIPSI:

Pelatihan ini memberikan pengetahuan dan keahlian tingkat lanjutan kepada peserta dalam menggunakan MS Excel untuk mengolah dan menganalis data menjadi informasi yang berguna dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan bisnis. Mulai dari pengenalan dasar fungsi dan fitur utama pada Excel, teknik Import dan merapikan data, Pivot tables, What If Analysis hingga fitur Goal Seek dan Solver. Pelatihan juga diperkaya dengan contoh-contoh kasus dalam Excel untuk memudahkan peserta dalam memahami materi yang diberikan.

Trainer: Ade Nugraha, ST, MMSI

WAKTU PELAKSANAAN

26 - 27 Januari 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Citadines Antasari Jakarta

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

TUJUAN:

Pada akhir pelatihan, peserta akan dapat menggunakan perangkat lembar kerja elektronis sebagai alat analis dan manajemen data, secara khusus, yaitu:

- Memahami konsep, fungsi dan fitur dasar lembar kerja elektronis menggunakan MS Excel .
- Menghargai manfaat dan fungsi lembar kerja elektronis untuk analisis dan pengaturan data.
- Menghasilkan dokumen penting untuk kerja profesional seperti Tabel Data yang terstruktur dan sistematis, Data pada Pivot Table dan Tabel Data dengan hasil analisis lainnya.
- Menerapkan pengetahuan dan keahlian untuk pengembangan pribadi dan profesionalisme kerja dengan nilai-nilai ketelitian, pemecahan masalah, ketepatan dan pengambilan

keputusan secara benar.

SASARAN PESERTA:

Setiap individu yang ingin melakukan analisis dan pengaturan data pada lembar kerja elektronis secara sistematis dan terstruktur untuk pemecahan masalah dan pengambilan keputusan secara benar. Untuk aktifitas individu dan kerja professional dari berbagai bidang profesi, seperti: Bisnis Administrasi, Sales, Marketing, Managemen, HRD, Accounting, Insurance, Banking, Teknik, Statistik, Penelitian, Data Processing, Data Analisis, Basis data, dll.

METODOLOGI:

Training dilakukan dengan komposisi 15% pemahaman terhadap konsep dan teori inti dan 85% untuk praktek lab komputer dan workshop. Pelatihan dilengkapi dengan tampilan slide presentasi dan demonstrasi tahapan penggunaan aplikasi dan contoh studi kasus agar mudah difahami dan berjalan lancar. Partisipasi aktif peserta diharapkan dalam bentuk tugas individu atau kelompok.

PENILAIN KOMPETENSI:

Aktifitas dan kompetensi peserta dalam penggunaan komputer, fitur aplikasi, hasil tugas individu atau kelompok akan dinilai menggunakan perangkat diskusi kelas, pengamatan dan dokumen tugas. Minimal satu (1) dokumen laporan akhir lembar kerja elektronik sebagai dasar evaluasi penilaian kompetensi peserta.

SISTEM PENILAIAN:

Peserta akan dinilai menggunakan kriteria berikut ini:

- Tugas Pelatihan: 60%
- Partisipasi kelas dan tugas kecil – 20%
- Hasil test dan contoh tugas – 80%
- Minimal satu (1) dokumen laporan akhir lembar kerja elektronis (evaluasi akhir) : 40%

RENCANA PELATIHAN:

Modul 1: Pengenalan MS Excel

- Graphical Interface
- New Features
- Tipe Data pada Excel
- Formulas
- Functions

Modul 2: Import Data dan Merapikan Data

- Importing Data
    - Importing from a file
        - Spreadsheet file formats
        - Database file formats
        - Text file formats
        - Importing HTML files

        - Importing XML files
        - Importing a text file into a specified range
    - Copying and pasting data
- Data Clean-up Techniques
    - Removing duplicate rows
    - Identifying duplicate rows
    - Splitting text
        - Using Text to Columns
        - Using Flash Fill
    - Changing the case of text
    - Removing extra spaces
    - Removing strange characters
    - Converting values
    - Classifying values
    - Joining columns
    - Rearranging columns
    - Randomizing the rows
    - Extracting a filename from a URL
    - Matching text in a list
    - Changing vertical data to horizontal data
    - Filling gaps in an imported report
    - Checking spelling
    - Replacing or removing text in cells
    - Adding text to cells
    - Fixing trailing minus signs
- A Data Cleaning Checklist
- Exporting Data
    - Exporting to a text file
        - CSV files
        - TXT files
        - PRN files
    - Exporting to other file formats

Modul 3: Pengenalan Pivot Tables

- About Pivot Tables
    - A pivot table example
    - Data appropriate for a pivot table
- Creating a Pivot Table Automatically
- Creating a Pivot Table Manually

    - Specifying the data
    - Specifying the location for the pivot table
    - Laying out the pivot table
    - Formatting the pivot table
    - Modifying the pivot table

Modul 4: Analisis Data menggunakan Pivot Tables

- Working with Non-Numeric Data
- Grouping Pivot Table Items
    - A manual grouping example
    - Automatic grouping examples
        - Grouping by date
        - Grouping by time
- Creating a Frequency Distribution
- Creating a Calculated Field or Calculated Item
    - Creating a calculated field
    - Inserting a calculated item
- Filtering Pivot Tables with Slicers
- Filtering Pivot Tables with a Timeline
- Referencing Cells within a Pivot Table
- Creating Pivot Charts
    - A pivot chart example
    - More about pivot charts
- Another Pivot Table Example
- Producing a Report with a Pivot Table
- Using the Data Model

Modul 5: Melakukan Spreadsheet What-If Analysis

- A What-If Example
- Types of What-If Analyses
    - Performing manual what-if analysis
    - Creating data tables
        - Creating a one-input data table
        - Creating a two-input data table
    - Using Scenario Manager
        - Defining scenarios
        - Displaying scenarios
        - Modifying scenarios
        - Merging scenarios
        - Generating a scenario report

Modul 6: Analisa Data Menggunakan Goal Seeking dan Solver

- What-If Analysis, in Reverse
- Single-Cell Goal Seeking
    - A goal-seeking example
    - More about goal seeking
- Introducing Solver
    - Appropriate problems for Solver
    - A simple Solver example
    - More about Solver
- Solver Examples
    - Solving simultaneous linear equations
    - Minimizing shipping costs
    - Allocating resources
    - Optimizing an investment portfolio

Peserta :

Peserta **WAJIB** membawa laptop dengan Office

Instruktur Pelatihan

Ade Nugraha, ST, MMSI

(MCP, MCSA, MOS, ACA, CEA)

Ade Nugraha adalah seorang praktisi dan akademisi dibidang Desain dan Teknologi dengan pengalaman lebih dari 25 tahun. Memulai karir professional sebagai Konsultan, Desainer Grafis dan Multimedia, Arsitek Perencana, Manajer Proyek, Asisten Dosen, Trainer, Guru dan Dosen, Courseware Designer, Chief Administrator, Academic Manager dan Academic Director.

Trainer adalah alumni S1 Fakultas Teknik Universitas Indonesia yang kemudian melanjutkan studi dan lulus S2 bidang Manajemen Sistem Informasi di Binus Bisnis School (BBS). Pemegang Sertifikasi Internasional bidang IT, mulai dari: Microsoft Certified Professional (MCP), Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA), Microsoft Office Specialist (MOS), Adobe Certified Associate (ACA) dan Certified Administrator dari Pearson VUE.

Sebagai praktisi beliau telah bekerja dan menangani lebih dari 30 proyek bidang Desain dan Teknologi, diantaranya: IT Security Policy and Procedure, Computer Based Testing (Web based and Desktop Application), CBT Policy and Procedure, CBT Exam Content, Network Infrastructure Implementation for MS Dynamic AX 2012, Academic and Exam Policy and Procedures, SLA, Web Design and Development, Multimedia Interactive Applications, Multimedia Presentations, 2D/3D Animations, Residential Design, Commercial Design, CG projects seperti: logo, brochure, name cards, posters, flyers and marketing kit untuk lebih dari 25 personal dan corporate clients.

Karir akademisi dimulai dari mahasiswa sebagai asisten dosen di UI, IT trainer dan Lecturer program Diploma IT/CS di Informatics Computer School (Singapore school based), IT Corporate Trainer, Guru Training of Trainers dan Manajer Akademik di berbagai Sekolah RSBI seperti: SMAN 2 Depok, Cibinong, Bogor, Cirebon, Sekolah Bunda Mulia, Al Kausar Boarding School, ICM – BSD, SMK Bhakti Anindya dan Dosen Tamu, Pembicara serta Manajer Pelatihan di berbagai kampus seperti: UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Universitas Paramadina Jakarta, Universitas Mercu Buana Jakarta, AMK Bogor, UNSWAGATI Cirebon, Universitas Bina Darma Palembang, IBI Darmajaya Lampung, Universitas Bandar Lampung, STMIK Swadaharma Jakarta, UPI-YAI, Jakarta. Trainer juga merancang dan membuat lebih dari 15 Official Courseware bidang IT, Networking, CG and Multimedia serta Software Engineering dengan lebih dari 35 course materials dan +1000 assessment dan exam content.

Dalam hal leadership dan managerial di struktur organisasi perusahaan, posisi terakhir trainer sebagai Academic Director, 7 tahun sebagai Academic Manager dan 6 tahun sebagai Chief Administrator telah memberikan pengetahuan, keahlian, pengalaman dibidang Manajemen, Bisnis dan Administrasi dalam menangani lebih dari 50 mitra Institusi Akademik (Sekolah dan Kampus) dengan total jumlah siswa dan mahasiswa yang menjadi end-users mencapai lebih dari +25.000 peserta dari tahun 2004 - 2015.

Beberapa Corporate Clients yang pernah bekerjasama dalam project, konsultasi maupun corporate training dan testing, yaitu: PT Semen Indonesia (Semen Gresik), AXA Mandiri, Aetra Air Jakarta, Mitsui Sumitomo Indonesia (MSIG), Toyota Astra Motor (TAM), PT Angkasa Pura II, PT RAIN Tbk, PT Prakarsa Tani Sejati, PT Automated

Testing Indonesia, Multimatics, Sekolah Ichtus, Informatics Computer School, IPDC, LSP Telematika, Pearson VUE, Prometric, Andrew Tani & Co., NICT, PXmatics and others.

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com