

Mudah Memahami Macro Dan VBA Di Excel (Step by Step)

Pendahuluan

Macro dalam Excel adalah serangkaian perintah atau tindakan yang direkam atau ditulis dalam bahasa pemrograman VBA (Visual Basic for Applications) untuk melakukan tugas-tugas tertentu secara otomatis. Makro dapat merekam langkah-langkah yang dilakukan pengguna di Excel atau ditulis secara manual menggunakan bahasa pemrograman VBA.

Menggunakan macro di Excel memiliki beberapa manfaat penting:

- Automatisasi Tugas Berulang: Macro memungkinkan Anda merekam serangkaian langkah atau perintah yang kemudian dapat dieksekusi ulang dengan satu klik. Ini sangat berguna untuk mengotomatiskan tugas-tugas berulang yang memakan waktu, seperti pengolahan data rutin, pengisian formulir, atau pengaturan format.
- Peningkatan Produktivitas: Dengan menggunakan macro, Anda dapat menghemat waktu dan upaya yang seharusnya digunakan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang berulang. Ini memungkinkan fokus lebih besar pada analisis data daripada pekerjaan administratif.
- Kemampuan Kustomisasi: Macro memberikan fleksibilitas dalam membuat fungsi atau tindakan yang sesuai dengan kebutuhan spesifik Anda. Anda dapat menyesuaikan dan

Trainer: Fazri Romadhona, S.Si

WAKTU PELAKSANAAN

19 - 20 Januari 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Hotel di 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.*

membuat fungsi kustom sesuai dengan yang Anda perlukan.

- Konsistensi: Dengan menggunakan macro, Anda dapat memastikan bahwa proses-proses tertentu dijalankan dengan cara yang konsisten dan tepat setiap kali dieksekusi.
- Fleksibilitas dan Adaptabilitas: Dengan pengetahuan tentang pengkodean VBA (Visual Basic for Applications), Anda dapat membuat makro yang disesuaikan dengan kebutuhan Anda, seperti fungsi-fungsi khusus, algoritma kompleks, atau integrasi dengan sistem lain.

Manfaat Pelatihan

Kursus ini dibuat untuk membangun pondasi Anda untuk bekerja dengan Macro dan kode VBA. Landasan tersebut dibangun bertahap seiring dengan latihan yang dikerjakan selama proses pelatihan. Dengan pelatihan ini, peserta diharapkan:

1. Memahami cara kerja Macro di Excel
2. Menggunakan layar kerja VBE untuk membuat dan memodifikasi Macro (VBE adalah singkatan dari “Visual Basic Editor” yang merupakan lingkungan pengembangan terpadu (IDE) yang terintegrasi dalam aplikasi Microsoft Excel)
3. Memahami konsep Object yang menjadi dasar pembuatan Macro: Collections, Properties, Methods, Events
4. Mampu bekerja dengan Object Excel yang paling penting: Range, Worksheet, Workbook
5. Memahami dasar-dasar pemrograman VBA: Procedure, Function, Variable dan Tipe Data (DIM, String, Long, Double, Date)
6. Memahami fungsi-fungsi VBA yang sering dipakai: Round, Date, Weekday, Dir, IsEmpty, AutoFilter, dst.
7. Bekerja dengan control keputusan di VBA: *IF-THEN-ELSE, SELECT*
8. Bekerja dengan looping: *FOR-NEXT, DO-WHILE*
9. Bisa Membuat fungsi untuk kebutuhan sendiri (UDF – User Defined Function)
10. Bekerja dengan Worksheet Form Control (Button, ComboBox, CheckBox) untuk membuat worksheet interaktif tanpa kode VBA
11. Bekerja dengan UserForm dengan Form Control (ActiveX Form Control)
12. Memanfaatkan teknik debugging dalam membuat program dan mengerti cara menangani error.
13. Menggunakan ChatGPT untuk mempermudah membuat skrip VBA

Outline

1. Mengenal Macro dan VBA Excel
    1. Manfaat Macro & VBA
    2. Layar kerja Macro di Excel
    3. Mengaktifkan Tab Developer
2. Membuat Macro
    1. Mengenal tool macro di Ribbon

2. Membuat macro dengan referensi relative dan absolute
3. Mengenal Personal Macro Workbook untuk menyimpan Macro
4. Latihan (merekam macro)
    1. Memformat Table
    2. Mengekstrak data

3. Mengenal tool VB-Editor untuk mengedit macro
4. Memahami Object untuk Macro
    1. Object Excel: Collections, Properties, Methods, Events
    2. Latihan (menggunakan jendela Immediate) :
        1. Memahami referensi Object pada Range, Worksheet, Workbook
        2. Mengubah dan membaca property (GET/SET)
        3. Memangggil method

5. Memahami Procedure di Macro (Procedure adalah Macro)
    1. Procedure dan Argument
    2. Assignment dan Comment
    3. Variable dan Tipe Data (DIM, Variant, String, Long, Double, Date, Currency)
    4. Latihan: Membuat procedure untuk menghitung Investasi
    5. Memahami Excel Event
    6. Latihan: Membuat Reminder Laporan Mingguan dengan Workbook Event (IF, fungsi WeekDay, MsgBox)

6. Kontrol Looping: FOR-NEXT, DO-WHILE
    1. Memahami statement loopoing FOR-NEXT, DO-WHILE
    2. Latihan:
        1. Membuat baris belang dengan FOR-NEXT
        2. Membuat baris belang dengan DO-WHILE
        3. Menggunakan With-End-With
        4. Teknik Debuging (print, breakpoint, step)
        5. Menyembunyikan Worksheet dengan FOR-EACH

7. Kontrol keputusan : IF-THEN-ELSE, SELECT
    1. Memahami statement IF dan mengurut alur dengan Step-Into
    2. Latihan: Menggunakan IF untuk menghitung upah lembur

8. Menggunakan Fungsi di Macro dan Membuat Fungsi Sendiri
    1. Worksheet Function
    2. VBA Function
    3. Latihan: Backup Workbook, memanggil fungsi FORMAT()
    4. Membuat Fungsi Sendiri (UDF, User Definded Function)
    5. Latihan: Membuat fungsi HitungLembur() untuk digunakan di Worksheet
    6. Membuat Add-Ins
    7. Latihan: mengekspor fungsi HitungLembur ke Workbook lain

9. Bekerja dengan UserForm
    1. Worksheet FormControl
    2. Latihan:
        1. Menggunakan Form Control untuk membuat Chart interaktif
        2. Menggunakan Form Control Image pada Worksheet
    3. UserForm dan FormControl
    4. Latihan: Membuat Form Data Entri ke Range
        1. Memanggil UserForm dari macro dan Button Exit
        2. Menambahkan FormControl (ComboBox, TextBox, Button, Image) dan setting properties
        3. Memasang kode untuk tombol Prev-Next di Button
        4. Memasang kode untuk *Search* di ComboBox
        5. Memasang kode untuk Button Import Image

Instruktur Pelatihan

Fazri Romadhona, S.Si

Fazri memiliki pengalaman lebih dari 20 tahun dibidang komputer dan teknologi informasi. Lulus dari Institut Teknologi Bandung, jurusan Fisika, Kelompok Bidang Keahlian Instumentasi pada tahun 1999. Pernah bekerja di kontraktor telekomunikasi di bagian R&D untuk mengembangkan perangkat berbasis embedded system. Selanjutnya di perusahaan alat berat, bertanggung jawab untuk mengelola server, jaringan komputer, sistem informasi, dan terlibat dalam proyek yang berkaitan dengan akuisisi data truk-truk di wilayah pertambangan.

Pada tahun 2008 bergabung dengan PT Kreasi Nilai Grup sebagai IT Manager dan terlibat secara freelance dengan beberapa konsultan lain dalam pengembangan sistem informasi berbasis web, di area psikotest, assessment, recruitment, HR audit, customer relationship, dan dashboard. Selain itu, Fazri juga mengambil sertifikasi di bidang Elevator, Pesawat Tenaga dan Produksi, dan Pesawat Uap dan Bejana Tekan dan menjadi penanggungjawab bidang pembinaan di sebuah perusahaan PJK3 di Jakarta. Saat ini, Fazri aktif mengajar topik Microsoft Excel dan Powerpoint.

Beberap klien yang pernah ditangani adalah PT Trakindo Utama, PT PZ Cussons Indonesia, PT Prakarsa Indah (pekerjaan untuk Dept. Keuangan, Pertamina, Bank Danamon), PT Insan Performa (pekerjaan untuk BP Migas), PT Bhumi Rantau Energi, PT Kalbe Farma, PT Lintas Media Danawa (Lintasarta Group), PT Upaya Riksa Patra, PT Pertamina, Bank DKI, dan Bank Indonesia.

Topik Training Yang Dimiliki:

- Membuat Dashoard yang Efektif dengan Microsoft Excel
- Mudah Menguasai Macro dan VBA di Microsoft Excel
- Powerful Data Analysis & Dashboard Reporting With Excel
- Powerpoint The Easy Way

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