



Rumus Excel

yang Biasa Digunakan Saat

Tes Wawancara Kerja

Studi yang dilakukan oleh Burning Glass Technologies menunjukkan bahwa 78% pekerjaan dengan keterampilan menengah membutuhkan keterampilan digital dasar seperti Microsoft Excel.

Sehingga penguasaan Microsoft Excel merupakan salah satu syarat utama untuk dapat diterima di dunia kerja. Saat ini, beberapa lowongan pekerjaan bahkan melakukan tes awal penggunaan Excel dalam wawancara kerja.



Jadi, apakah kamu sudah mempersiapkan skill Excel-mu sebelum masuk dunia kerja?

Yuk intip rumus Excel yang biasa digunakan saat tes wawancara kerja!

- **Mengubah notasi ilmiah menjadi angka**

Ketika kamu menjumpai soal konversi dari notasi ilmiah (berbentuk $E+n$) menjadi angka, kamu dapat menyelesaikan dengan fitur **Number** pada tab **Home**.

- **Mengganti kata di dalam kalimat**

Jika kamu menemukan soal dengan mengganti satu kata dalam sebuah kalimat atau tautan di dalam Microsoft Excel, kamu bisa menyelesaikan dengan cepat loh. Caranya adalah mengklik **CTRL + H** atau fitur **Find & Select** kemudian pilih **Replace**.

- **Membuat perbandingan logis antara nilai dan apa yang diharapkan**

Pernahkah kamu menemukan soal tentang pertidaksamaan lebih besar, sama dengan, atau kurang dari? Jika kamu menemukannya, tentu penyelesaiannya dapat menggunakan **rumus IF** bertingkat loh. Rumusnya adalah:

1 Level Menengah (Intermediate)

- **Membuat perbandingan logis antara nilai dan apa yang diharapkan**

Sama seperti level dasar yang menggunakan **rumus IF**, perbedaannya adalah ketika kamu menemukan soal level menengah menggunakan rumus IF, kamu dihadapkan dengan lebih dari 2 pernyataan atau kriteria yang harus dipenuhi. Jika tidak memenuhi, maka otomatis tidak termasuk dalam kriteria tersebut.

2 Level Tinggi (Advanced)

- **Membuat perbandingan logis antara nilai dan apa yang diharapkan**

Sama seperti level dasar yang menggunakan **rumus IF**, perbedaannya adalah ketika kamu menemukan soal level menengah menggunakan rumus IF, kamu dihadapkan dengan lebih dari 2 pernyataan atau kriteria yang harus dipenuhi. Jika tidak memenuhi, maka otomatis tidak termasuk dalam kriteria tersebut.

3 Level Ahli (Expert)

- **Mencari nilai pada data ketika tidak bisa menggunakan VLOOKUP**

VLOOKUP adalah rumus yang hanya bisa mencari nilai dari kiri ke kanan. Artinya, kolom berisi nilai yang kamu cari harus selalu ada di sebelah kiri kolom. Kemudian, gunakan kombinasi rumus INDEX dan MATCH sebagai gantinya.

- **Membuat tabel & grafik dalam bentuk pivot (pivot table dan pivot chart)**

Sering ditemukan soal berupa tabel berisi data, kemudian diminta untuk membuat tabel dan grafik dalam bentuk pivot. Tabel pivot (pivot table) adalah alat canggih untuk menghitung, meringkas, dan menganalisis data yang memungkinkan kamu melihat perbandingan, pola, dan trend dalam data. Sedangkan grafik pivot (pivot chart) adalah melihat gambaran besar secara cepat dengan visualisasi data.

“Jadi semua karir butuh Excel? Ada role khusus yang sangat membutuhkan kemampuan menggunakan Excel gak ya?”

Tentu ada dong! Beberapa prospek kerja sangat membutuhkan kemampuan Excel nih, diantaranya adalah Data Analyst, Project Manager, Staf Administrasi, Staf Personalia, Akuntan, dan masih banyak lagi.



1 Data Analyst

Seorang *Data Analyst* dituntut untuk mampu menyelesaikan serta menganalisis data. Profesi ini menjadi salah satu pekerjaan yang banyak dibutuhkan seiring berkembangnya teknologi *big data*.

Menurut data The Asianparent, gaji *Data Analyst* level junior berkisar antara 9–15 juta rupiah, lho! Dalam menyelesaikan tugasnya, seorang *Data Analyst* sangat membutuhkan kemampuan Excel.



2 Project Manager

Project Manager tentu akan mengatur sebuah proyek mulai dari perencanaan sampai evaluasi dan pelaporan. Gaji posisi ini berkisar antara 4–17 juta rupiah.

Meskipun tidak setiap saat menggunakan Excel dalam bekerja, kemampuan Excel harus tetap dikuasai, seperti pembuatan laporan proyek yang dijalankan serta hal yang berkaitan dengan *cash flow* atau data lainnya.



3 Staf Administrasi

Staf Administrasi akan bertugas mengurus berbagai urusan administratif di perusahaan. Gaji yang bisa didapat posisi ini berkisar antara 3–8 juta rupiah.

Kemampuan Excel sangat penting di posisi ini karena akan berkaitan dengan banyak data seperti jadwal, laporan, dan urusan administratif lainnya.



4 Staf Personalia

Personalia bertugas untuk mengelola sumber daya manusia (SDM) dalam perusahaan. Namun, personalia biasanya lebih difokuskan dalam urusan yang bersifat administratif seperti database karyawan, perhitungan absensi masuk karyawan, hingga pencatatan slip gaji.

Oleh karena itu, kemampuan Excel sangat diperlukan untuk bisa menduduki posisi pekerjaan ini. Gaji yang bisa didapat dari posisi ini berkisar antara 4–9 juta rupiah.



5 Akuntan

Kemampuan Excel untuk seorang akuntan sangat penting karena berguna untuk membantu dalam menyelesaikan laporan keuangan mulai dari menyusun dan menghitung arus kas (cash flow), menghitung segala hal yang berkaitan dengan perpajakan, serta melakukan perhitungan lainnya. Kisaran gaji posisi ini antara 7–10 juta rupiah.

Sudah kebayang kan mengenai job prospect yang bisa kamu tekuni ketika mempelajari Excel? Yuk, sekarang kita pelajari lebih dalam mengenai Dasar-Dasar Excel yang dapat membantu kamu dalam mengolah data!

Kali ini kita akan membahas mengenai **Cleaning Data**, ya! **Cleaning Data** merupakan bagian dari proses pengolahan data yang sangat penting, lho!

→ **Tujuan Data Cleaning:** Mendeteksi data yang tidak akurat dan tidak lengkap, sehingga dapat melakukan koreksi dan modifikasi data dengan cara:

- ◆ Pembersihan data kata
- ◆ Pembersihan data angka

Pada pembahasan kali ini, kita hanya akan fokus membahas mengenai beberapa cara yang biasa dilakukan dalam pembersihan data dalam bentuk kata, khususnya mengubah kapitalisasi dengan rumus dan cleaning data duplikat.

Mengubah Kapitalisasi

1 Fungsi =LOWER(Text)

Untuk mengubah seluruh isi sel menjadi huruf kecil semua.

- a) Tambahkan kolom pada sheet
- b) Masukkan fungsi =**LOWER(Text)**
- c) Maka otomatis mengubah seluruh isi sel menjadi huruf kecil semua.

2 Fungsi =UPPER(Text)

Untuk mengubah seluruh isi sel menjadi huruf besar semua.

- a) Tambahkan kolom pada sheet
- b) Masukkan fungsi =**UPPER(Text)**
- c) Maka otomatis mengubah seluruh isi sel menjadi huruf besar semua.

3 Fungsi =PROPER(Text)

Untuk mengubah teks dalam satu sel menjadi huruf kapital pada setiap awal kata dan karakter berikutnya akan diubah menjadi huruf kecil semua.

- a) Tambahkan kolom pada sheet
- b) Masukkan fungsi =**PROPER(Text)**
- c) Maka otomatis mengubah teks dalam satu sel menjadi huruf kapital pada setiap awal kata dan karakter berikutnya akan diubah menjadi huruf kecil semua.

Data Duplikat

The screenshot shows an Excel spreadsheet with three tables. The first table uses the LOWER function to convert names to lowercase. The second table uses the UPPER function to convert names to uppercase. The third table uses the PROPER function to convert names to title case. Each table has a 'No' column, a 'Nama Sales' column, a function column, and a 'FORMULA' column showing the corresponding Excel formula.

No	Nama Sales	LOWER	FORMULA (LOWER)
1	EDI SASONO	edi sasono	=LOWER(C3)
2	EDO HASIBUAN	edo hasibuan	=LOWER(C4)
3	DANU ANANTA	danu ananta	=LOWER(C5)
4	DIDI SUBEKTI	didi subekti	=LOWER(C6)
5	BARRA MUSTIKA	barra mustika	=LOWER(C7)

No	Nama Sales	UPPER	FORMULA (UPPER)
1	edi sasono	EDI SASONO	=UPPER(C10)
2	edo hasibuan	EDO HASIBUAN	=UPPER(C11)
3	danu ananta	DANU ANANTA	=UPPER(C12)
4	didi subekti	DIDI SUBEKTI	=UPPER(C13)
5	barra mustika	BARRA MUSTIKA	=UPPER(C14)

No	Nama Sales	PROPER	FORMULA (PROPER)
1	edi sasono	Edi Sasono	=PROPER(C17)
2	edo hasibuan	Edo Hasibuan	=PROPER(C18)
3	danu ananta	Danu Ananta	=PROPER(C19)
4	didi subekti	Didi Subekti	=PROPER(C20)
5	barra mustika	Barra Mustika	=PROPER(C21)

1 Menemukan data duplikat

- Seleksi *range sel data* yang ingin diperiksa
- Arahkan ke menu *Home*
- Klik *Conditional Formatting* untuk memberikan penanda pada tabel sel sesuai dengan syarat atau kriteria tertentu
- Pilih *Highlight Cells Rules*
- Klik *Duplicate Values* untuk menandai data tabel sel yang memiliki nilai data yang sama atau unik
- Pada kolom *Values with* pilih warna untuk menandai data sel yang sama
- Klik OK

2 Menghapus data duplikat

- Seleksi *range cell data* yang ingin diperiksa
- Arahkan ke menu *Data*
- Klik *Remove Duplicates* untuk menghapus data yang sama
- Centang *My data has headers* jika data yang dihapus memiliki judul kolom
- Pastikan judul kolom mana yang ingin diperiksa untuk menghapus data yang sama
- Klik OK

	A	B	C
1	NAMA PRODUK	TANGGAL PEMESANAN	JUMLAH UNIT
2	Northwind Traders Coffee	3/24/2019	14950
3	Northwind Traders Coffee	3/10/2019	13800
4	Northwind Traders Beer	4/8/2019	4200
5	Northwind Traders Marmalade	4/22/2019	3240
6	Northwind Traders Boysenberry Spread	6/5/2019	2250
7	Northwind Traders Ravioli	4/5/2019	1950
8	Northwind Traders Clam Chowder	2/23/2019	1930
9	Northwind Traders Mozzarella	4/5/2019	1740
10	Northwind Traders Dried Apples	6/23/2019	1590
11	Northwind Traders Fruit Cocktail	6/5/2019	1560
12	Northwind Traders Beer	1/15/2019	1400
13	Northwind Traders Mozzarella	4/30/2019	1392
14	Northwind Traders Chocolate	3/22/2019	1275
15	Northwind Traders Beer	4/5/2019	1218
16	Northwind Traders Curry Sauce	4/5/2019	1000

Remove Duplicates

?

×

To delete duplicate values, select one or more columns that contain duplicates.

☰

Select All

☰

Unselect All

☒

My data has headers

Columns

☒ NAMA PRODUK
☒ TANGGAL PEMESANAN
☒ JUMLAH UNIT

OK

Cancel

Semoga kamu semakin memiliki gambaran terkait Excel dan prospek karirnya ya!

Saatnya buka peluang lebih besar untuk berkarier di bidang yang kamu inginkan bersama Skill Academy!

Sekarang kamu pasti semakin tertarik untuk mendalami skill Excel-mu kan?

Ikuti Bootcamp Skill Academy yang dapat menyesuaikan preferensi dan kebutuhan belajar kamu, lho! Yuk, pilih bootcamp yang cocok untukmu:

	Intensive Bootcamp	Mini Bootcamp
Durasi program	3 Bulan	3 Minggu
Kuota peserta per sesi	25 peserta	Tidak terbatas
Sesi <i>live</i> interaktif	30 - 36 Sesi	4 - 8 Sesi
Cocok untuk persiapan kerja	✓	✗
Mendapatkan sertifikat	✓	✓
Panduan karir & inspirational <i>class</i>	✓	✓
Pengajar dari industry experts	✓	✓

Pilihan topik untuk *Mini Bootcamp*:

The Fundamental of Data Analytics	Visualisasi & Storytelling Data Menggunakan Tableau	Fundamental Digital Marketing	Mastering Ms. Excel	Mahir SEO untuk Pemula
Copywriting untuk Perkuat Konten Digital	Elevate your Communication & Presentation Skill	Product Management	Design Menggunakan Adobe Illustrator	UI/UX Design for Beginners

Pilihan topik untuk *Intensive Bootcamp*:

Digital Marketing Intensive Bootcamp	Data & Business Analytics Intensive Bootcamp	Frontend Engineering Intensive Bootcamp	Backend Engineering Intensive Bootcamp
--------------------------------------	--	---	--

Semoga artikel ini bisa semakin memberikan gambaran dan meyakinkan kamu untuk terus mengasah kemampuan Excel-mu ya!

Skill Academy bagi-bagi promo khusus untuk kamu yang tertarik meningkatkan skill Excel nih!

MINI BOOTCAMP PROMO CODE

SACAMPMINIEBOOK

INTENSIVE BOOTCAMP PROMO CODE

SACAMPINTENSIVEEBOOK

Ada pertanyaan? Isi formulir konsultasi di bawah ini supaya kami bisa menjawab pertanyaanmu!

FORM KONSULTASI

camp.skillacademy.com/form

Untuk info lebih lanjut kamu dapat mengunjungi atau menghubungi kami di:
camp.skillacademy.com/ | +62 815-7890-0000



SKILL ACADEMY CAMP

Career Acceleration Bootcamp