

Informatika

Kelas: VII (Tujuh)

Tujuan Pembelajaran 2: Memahami Konsep Lembar Kerja Pengolah Data

Jenis Dokumen: Bahan Tayang / Materi Ajar

Disusun mengacu pada Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) MTsN 1 Solok.

Indikator Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (IKTP)

1. Menjelaskan pengertian lembar kerja pengolah data
2. Mengidentifikasi fungsi dan manfaat lembar kerja pengolah data
3. Mengenali bagian-bagian utama (workbook, worksheet, baris, kolom, sel, range)
4. Membedakan fungsi tiap komponen
5. Menunjukkan kemampuan menggunakan istilah-istilah dasar
6. Menunjukkan sikap teliti dan semangat belajar

Alokasi Waktu: 18 JP

Pengertian Lembar Kerja Pengolah Data

Lembar kerja pengolah data (spreadsheet) adalah program aplikasi yang digunakan untuk mengelola, menghitung, dan menganalisis data dalam bentuk tabel berisi baris dan kolom.

Contoh aplikasi: Microsoft Excel, Google Sheets, LibreOffice Calc.

Fungsi dan Manfaat

Menghitung data secara otomatis (rumus & fungsi matematika).

Menyimpan dan mengelola data dalam jumlah besar secara rapi.

Membuat grafik/chart untuk visualisasi data.

Membantu pengambilan keputusan berbasis data (misalnya laporan keuangan, nilai siswa).

Bagian-bagian Utama Aplikasi Pengolah Data

Istilah	Penjelasan
Workbook	File/dokumen pengolah data yang berisi satu atau lebih worksheet
Worksheet (sheet)	Lembar kerja tunggal di dalam workbook, terdiri atas baris dan kolom
Baris (Row)	Susunan sel horizontal, diberi label angka (1, 2, 3, ...)
Kolom (Column)	Susunan sel vertikal, diberi label huruf (A, B, C, ...)
Sel (Cell)	Perpotongan antara satu baris dan satu kolom, tempat data dimasukkan (contoh: A1, B2)
Range	Sekumpulan sel yang berdekatan, ditulis dengan tanda titik dua (contoh: A1:C5)

Ilustrasi Struktur Worksheet

Bayangkan worksheet seperti papan catur raksasa: setiap kotak adalah sel dengan alamat unik (kolom + baris), misalnya sel B3 berarti kolom B baris 3.

Range digunakan saat kita ingin menghitung atau memformat banyak sel sekaligus, misalnya menjumlahkan nilai pada range B2:B10.

Membedakan Fungsi Tiap Komponen

Workbook menyimpan seluruh pekerjaan (bisa berisi banyak sheet, misalnya sheet 'Nilai', sheet 'Absensi').

Worksheet digunakan untuk memisahkan jenis data agar tidak tercampur.

Baris cocok untuk menampung 1 data/record (misalnya 1 baris = 1 siswa).

Kolom cocok untuk menampung 1 jenis informasi (misalnya kolom B = Nama, kolom C = Nilai).

Istilah Dasar Lain

Formula bar: tempat menuliskan rumus atau melihat isi sel yang sedang aktif.

Cell reference (alamat sel): kombinasi huruf kolom dan angka baris, contoh D5.

Sheet tab: tab di bagian bawah untuk berpindah antar-worksheet.

Poin Penting

Memahami istilah dasar (workbook, worksheet, baris, kolom, sel, range) adalah fondasi sebelum belajar rumus dan fungsi.

Ketelitian menulis alamat sel sangat penting agar data dan rumus tidak salah.

Semangat belajar dan latihan rutin akan mempercepat penguasaan aplikasi pengolah data.