BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Mengenal Microsoft Excel 2000

Microsoft Excel 2000 merupakan program *aplikasi Spreadsheet* (Lembar Kerja Elektronik) yang terpopuler dan tercanggih saat ini, MS-Excel 2000 merupakan produk unggulan dari Microsoft Corporation yang banyak berperan dalam pengelolaan informasi, khususnya data yang berbentuk angka untuk perhitungan, proyeksi, analisis, dan presentasi data. Keunggulan dalam Spreadsheet ini adalah mudah dipakai, fleksibel, mudah berintegrasi dengan program aplikasi yang berbasiskan windows, dan dapat pula bekerja pada sistem jaringan serta dapat juga memanfaatkan fasilitas internet maupun Intranet yang terdapat pada **windows 98** keatas.

2.2 Memulai Excel 2000

Agar dapat menggunakan Ms-Excel 2000, maka Software Ms-Office 2000 harus di install terlebih dahulu. Setelah di install maka akan banyak Software yang tersedia. Dalam memulai Microsoft Excel 2000 yaitu caranya:

- Klik **START,**
- Klik **PROGRAM,**
- Maka akan keluar beberapa daftar Program yang ada di tampilan Windows dan salah satunya yaitu **Ms-Excel** yang akan menjadi Software yang penulis gunakan untuk penyelesaian tugas akhir ini.

- Pada submenu tersebut langsung pilih **MICROSOFT EXCEL 2000** dan klik maka akan keluar sebuah Worksheet yang merupakan tempat untuk menghitung angka-angka.

2.2.1. Worksheet sederhana

Worksheet adalah lembaran kerja yang terdapat dalam setiap sheet yang terdiri dari **kolom** dan **baris.** Dalam setiap Spreadsheet, Termasuk Excel, pertemuan antara **baris** dan **kolom** disebut juga dengan **cell.** Dalam satu file terdiri dari banyak worksheet, dan File ini dinamakan dengan **Workbook.**

2.2.2. Tombol-tombol penggerak pointer

Agar kita dapat bekerja dengan baik, maka terlebih dahulu harus mengenal perintah-perintah untuk menggerakkan pointer. Didalam Ms-Excel, tombol-tombol ini sangat berguna untuk mempermudah dan mempercepat dalam pengoperasian kursor. Dan apabila pointer hilang maka tekan **Ctrl+Backspace** untuk memunculkannya dan menampilnya kembali.

Berikut tombol-tombol yang digunakan:

TOMBOL	KETERANGAN
→	Satu Cell ke kanan
←	Satu cell ke kiri
↓	Satu sell ke bawah
↑	Satu cell ke atas
Page up	Mengulung satu layar ke atas

Page down	Menggulung satu layar ke bawah
Ctrl + →	Pointer ke kanan ke akhir data (Data tanpa selang)
Ctrl + ←	Pointer ke kiri ke awal data (Data tanpa selang)
Ctrl + ↑	Pointer ke atas ke awal Data (Data tanpa selang)
Ctrl + ↓	Pointer ke bawah ke akhir Data (Data tanpa selang)
Home	Ke awal Baris
Ctrl + Home	Ke awal Worksheet
Ctrl + End	Ke akhir seluruh data
Alt + Page Up	Meggulung Satu layar ke kiri
Alt + Page Down	Menggulung satu layar ke kanan
Ctrl + Page Down	Pindah ke Sheet selanjutnya
Ctrl + Page Up	Pindah ke Sheet Sebelumnya
Ctrl + F6	Pindah ke Workbook Atau jendela berikutnya
Ctrl + Tab	Pindah Ke Workbook Atau jendela berikutnya
Ctrl + Shift + F6	Pindah ke Workbook atau jendela sebelumnya
Ctrl + Shift +Tab	Sama dengan Ctrl + F6
F6	Pindah ke pane berikutnya (Jika jendela dibagi dua)
Shift + F6	Pindah ke pane sebelumnya (jika jendela dibagi dua)
Tab	Menggeser pointer dalam Worksheet yang diproteksi

2.2.3 Memasukkan Rumus/Formula

Untuk melakukan proses penghitungan pada data di Ms-Excel ini yaitu dengan menggunakan rumus-rumus, cara untuk memasukkan rumus tersebut adalah:

- ❑ Simpan pointer di sel yang akan dituju.
- ❑ Untuk memasukkan rumus, awali dengan menekan "=".
- ❑ Untuk menghitung jumlah pada data (data di PD BUDI LESTARI) rumusnya adalah Banyaknya Dikalikan dengan Harga jual, dengan cara geser pointer pada baris tersebut ke kolom banyaknya, maka akan muncul jumlahnya di sel tempat yang akan dituju yaitu **total,**
- ❑ Lalu tekan '*' sebagai operator perkalian.
- ❑ Geser kembali pointer ke kolom Harga pada baris yang sama maka terlihat alamat sel yang dituju.
- ❑ Tekan **ENTER,** maka hasilnya terlihat di sel tersebut.

Dan apabila ingin menuliskannya secara langsung, maka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- ➢ Simpan pointer di sel Yang akan menjadi tempat tujuan penjumlahan.
- ➢ Ketikkan rumusnya, contoh: =D5*E5.
- ➢ Tekan **ENTER** untuk melihat hasilnya.

2.2.4 Mencetak naskah

Dalam proses pencetakan data pada Ms-Excel ini, sama dengan pada Software Ms-Word yaitu hal pertama yaitu dengan mengedit atau meneliti dahulu naskah yang akan dicetak apakah didalamnya

terdapat kesalahan ataukah tidak dengan menampilkan **Print Preview,** setelah sebelumnya klik **File**. Setelah dilakukan pengeditan maka dalam langkah pencetakannya yaitu :

- Klik menu **File,**
- Klik Submenu **Print,**
- Dan untuk mengatur ukuran kertas serta orientasi lainnya klik-lah **Properties,**
- Untuk mencetak banyaknya copy, kita isikan jumlah pada **Copies,**
- Dan apabila kita mencetak halaman-halaman tertentu, dapat dipilih pada **Page Range**. **All** untuk seluruh halaman, **Current page** untuk halaman yang aktif (dimana posisi pointer berada), **Pages** untuk mencetak halaman khusus, misalnya halaman 1 saja, atau halaman satu sampai tiga (dengan mengisikan 1-3), atau halaman 5 dan 7 (dengan mengisikan 5,7),
- Bila sudah siap untuk di cetak maka tekan **OK,**
- Dan jika akan mencetak ke file aktifkan Check book **Print to file.**

2.2.5 Merekam dan keluar dari Ms-Excel 2000

Untuk merekam buku kerja (Worksheet) dapat dilakukan dengan cara menekan **File-Save** atau **Ctrl** + **S** atau menekan toolbar berbentuk disket, bila merekam atau menyimpan jenis file yang berstandarkan Ms-Excel, maka File tesebut akan mempunyai extensi yang berakhiran **.XLS.**

Sedangkan untuk keluar dari Ms-Excel 2000, caranya sebagai berikut:

- Klik menu **File** lalu Klik **Exit** atau,
- Tekan **Alt** + **4** atau,
- Klik tombol **Close** Pada windows.

2.2.6 Pembuatan Grafik

Dalam pembuatan grafik di Ms-Excel yang mempunyai beberapa tahapan untuk menempatkan grafik pada Worksheet untuk cara pertama yaitu dengan Menempatkannya bersama dengan data yang dibuat atau dengan menampilkan grafik pada Worksheet yang terpisah.

Langkah-langkah membuat grafik pada Worksheet dengan menggunakan tombol Chart Wizard adalah sebagai berikut :

1. Sorot Range yang ditentukan.
2. Pilih tombol toolbar **Chart Wizard**.
3. pada Pointer berubah menjadi Tanda silang (crosshair) dengan simbol grafik kecil saat memindahkannya kedalam Worksheet.
4. Arahkan pointer tersebut ke awal dari Range tempat grafik tersebut akan anda tempatkan, kemudian sambil menekan Tombol mouse geser mouse tersebut seluas tempat Grafik yang anda inginkan. Maka kotak dialog Chart Wizard step 1 of 4 Chart Type akan ditampilkan.
5. Pilih tombol **NEXT** >, Kotak dialog Chart Wizard –Step 2 of 4 Chart Source data akan ditampilkan.

6. Pilihlah jenis grafik yang diinginkan misalnya yang dipilih jenis Grafik 3D. kemudian pilih tombol NEXT>. Kotak dialog Chart Wizard step 3 of 4 chart options akan ditampilkan.
7. Pilihlah jenis format tampilan Grafik yang di inginkan misalnya yang dipilih jenis grafik 3-D pie. Kemudian pilih tombol NEXT>. Kotak dialog Chart Wizard step 4 of 4 Chart location akan ditampilkan.
8. Format tampilan akhir dengan memilih **FINISH**.

2.3 Pengertian Perusahaan

Perusahaan adalah Suatu bentuk organisasi yang bertujuan mencari laba dengan mempergunakan faktor-faktor produksi yang menghasilkan barang atau jasa bahkan pendistribusiannya untuk keperluan masyarakat. Ada beberapa macam jenis dan bentuk perusahaan. Dalam hal ini penulis akan mencoba membahas PD. BUDI LESTARI. PD. BUDI LESTARI merupakan salah satu organisasi berbentuk perusahaan dagang Namun sebenarnya perusahaan ini dapat dikategorikan sebagai Perusahaan yang berjenis Industri yakni perusahaan yang dalam proses kegiatannya adalah merubah bentuk bahan-bahan baku atau bahan dasar dan mengolahnya menjadi barang-barang yang siap pakai atau dengan kata lain industri ini disebut juga industri manufaktur. Industri ini mempunyai pangsa pasar yang cukup tinggi karena dalam pembuatan barang produksi mereka proses dan hasil merupakan salah satu unsur penting bagi kepuasan konsumen, dan sedikitnya hubungan langsung dengan para distributor untuk pemasaran

produknya sangatlah diutamakan. Dalam kegiatan produksi, yang dimaksud dengan produksi adalah kegiatan yang berfungsi menambah nilai pada sesuatu hasil atau produk perusahaan.

Dalam pengertian praktis ini sebagaimana dikemukakan oleh R.C. Appebly sebagai berikut:

"Production can simply be defined as the activity of transforming raw materials or components into timshed product."

Bila diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia berarti bahwa Produksi adalah kegiatan untuk merubah bahan-bahan atau komponen produk menjadi barang jadi artinya, produk ini bisa dijual di pasaran .

Faktor produksi ini sangatlah penting bagi kelangsungan perusahaan terutama dilihat dari segi pandangan masyarakat yang mempergunakan produk sehari-hari untuk kepuasan dan kebutuhan pelanggan.

2.3.1 Tanggung jawab staff Organisasi perusahaan

Tanggung jawab merupakan bentuk kesadaran dalam pribadi seseorang terhadap fikiran dan tindakan-tindakan yang dilakukan, yang hasilnya atau akibatnya mempengaruhi dirinya, orang lain maupun lingkungannya.

Dalam ruang lingkup perusahaan tanggung jawab bagi para staf sangatlah utama, karena tugas-tugas yang diemban haruslah mempunyai landasan moral yaitu pertanggungjawaban kegiatan di perusahaan untuk kemajuan perusahaan tersebut, sebagai contoh: dalam hal laporan naik turunnya keuangan yang menentukan adalah penghitungan dari staff keuangan yang harus dapat

dipertanggungjawabbkan secara moral oleh Staf keuangan setiap bulannya.

2.3.2 Hubungan perusahaan dengan lingkungannya

dengan diperlukannya hubungan yang baik antara pihak perusahaan dengan lingkungan sekitarnya maka sistem sosial harus menjadikannya menjadi lebih kompleks. Namun pada waktu dulu ada beberapa faktor yang tidak mendukung adanya kerjasama antara pihak perusahaan dengan pihak lingkungannya antara lain dari segi perkembangan sosial yang belum begitu modern atau bisa dikatakan begitu lemah. Dalam sistem sosial yang kompleks seperti sekarang ini yang memungkinkan kelompok-kelompok masyarakat yang terlibat didalamnya berusaha diri mengembangkan sistem sosial tersebut supaya lebih bisa mendekat pada pihak perusahaan supaya hubungannya lebih efektif lagi antara pihak perusahaan dengan pihak masyarakat.

Keterlibatan masyarakat dalam pengaruhnya pada perusahaan melalui berbagai macam kegiatan antara lain:

- Penanam modal
- Karyawan
- Pembeli
- Penjual (warung-warung atau toko-toko)
- Pemerintah
- Koperasi, dan lain sebagainya.

Kelompok ini disebut **masyarakat Pluralitas** yaitu masyarakat yang mempunyai kehidupan dari berbagai macam kelompok dan kelompok tersebutlah yang mempengaruhi lingkungan perusahaan dalam mendapatkan harapan-harapan sosial, ekonomi, maupun dari segi politik dan sebagainya bagi kedua pihak.

2.3.3 Peranan Perusahaan

Perusahaan yang dalam hal ini sebagai sebuah organisasi yang bergerak dalam kegiatannya adalah untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat dan pengguna jasa lainnya. Dalam kegiatannya yakni berfungsi atau mempunyai peranan:

1) Sebagai tempat yang lebih baik untuk Investasi (bagi para penanam modal dan pimpinan perusahaan itu sendiri)
2) Sebagai tempat yang lebih baik untuk bekerja (bagi para karyawan).
3) Sebagai pendukung dan pelaksana etika yang baik (Bagi masyarakat)
4) Sebagai pembeli yang lebih baik (bagi penjual/penyedia)
5) Sebagai Penjual yang lebih baik (bagi Pembeli/pengguna jasa)
6) Sebagai Wajib pajak yang baik (bagi Pemerintah).
7) Sebagai tetangga yang baik (bagi Masyarakat sekitar).
8) Sebagai Donatur yang lebih baik untuk mencapai tujuan-tujuan sosial, kepentingan umum, Kemajuan manusia, dan sebagainya.