

## ASESMEN FORMATIF BAB 6 ANALISIS DATA

NAMA :  
NO. PRESENSI :  
KELAS :

1. Cells terdiri dari kumpulan ...
  - a. Baris dan *row*
  - b. Kolom dan *workbok*
  - c. Baris dan kolom
  - d. *Worksheets* dan *column*
2. Rumus yang digunakan untuk menjumlahkan sel-sel di Excel adalah
  - a. =MIN
  - b. =SUM
  - c. =AVERAGE
  - d. =MAX
3. Untuk menghitung rata-rata dari kumpulan angka, rumus yang tepat adalah ...
  - a. =SUM
  - b. =AVERAGE
  - c. =MIN
  - d. =MAX
4. Fungsi Excel yang digunakan untuk menemukan nilai terbesar dalam rentang sel adalah ...
  - a. MAX
  - b. MIN
  - c. AVERAGE
  - d. COUNT
5. Rumus yang digunakan untuk menggandakan nilai di sel tertentu adalah ...
  - a. =DOUBLE
  - b. =DUPLICATE
  - c. =MULTIPLY
  - d. =COPY
6. Untuk mengurutkan data dalam Excel, perintah yang tepat adalah ...
  - a. Sort Descending
  - b. Sort Ascending
  - c. Filter
  - d. PivotTable
7. Fungsi Excel yang digunakan untuk mencari nilai tertentu dalam rentang sel adalah ...
  - a. SEARCH
  - b. FIND
  - c. LOOKUP
  - d. VLOOKUP
8. Kondisi IF dalam Excel digunakan untuk
  - a. Menyaring data
  - b. Mengurutkan data
  - c. Menghitung data
  - d. Mengkategorikan data
9. Untuk membuat grafik batang vertikal dalam Excel, jenis grafik yang tepat adalah ....
  - a. Bar Chart
  - b. Line Chart
  - c. Pie Chart
  - d. Scatter Chart
10. Fungsi Excel yang digunakan untuk menggabungkan teks dari beberapa sel adalah ....
  - a. =JOIN
  - b. =MERGE
  - c. =CONCATENATE
  - d. =COMBINE
11. Untuk menghapus baris atau kolom di Excel, langkah yang tepat adalah ....
  - a. Pilih sel dan tekan Delete
  - b. Klik kanan pada baris/kolom dan pilih Delete
  - c. Pilih sel dan tekan Backspace
  - d. Pilih sel dan tekan Ctrl + X
12. Rumus Excel untuk menemukan jumlah sel non-kosong dalam rentang sel tertentu adalah ....
  - a. =SUM
  - b. =COUNT
  - c. =AVERAGE
  - d. =MAX
13. Perintah Excel yang digunakan untuk menyalin isi sel dan memindahkannya ke sel lain adalah ....
  - a. Cut
  - b. Copy
  - c. Paste
  - d. Duplicate
14. Fungsi Excel yang digunakan untuk mencari nilai terkecil dalam rentang sel adalah ....
  - a. MIN
  - b. MAX
  - c. AVERAGE
  - d. COUNT
15. Untuk mengubah format sel menjadi format tanggal di Excel, langkah yang tepat adalah ....
  - a. Klik kanan pada sel -> Format Cells -> Pilih kategori Tanggal
  - b. Klik kanan pada sel -> Format Cells -> Pilih kategori Angka
  - c. Klik kanan pada sel -> Format Cells -> Pilih kategori Teks
  - d. Tidak mungkin mengubah format sel menjadi format tanggal