

Rekapitulasi Data Sederhana Dengan Microsoft Excel

Budi Hartono

pakne.dhea@gmail.com

http://cakbud.info

Lisensi Dokumen:

Copyright © 2003-2006 IlmuKomputer.Com

Seluruh dokumen di IlmuKomputer.Com dapat digunakan, dimodifikasi dan disebarkan secara bebas untuk tujuan bukan komersial (nonprofit), dengan syarat tidak menghapus atau merubah atribut penulis dan pernyataan copyright yang disertakan dalam setiap dokumen. Tidak diperbolehkan melakukan penulisan ulang, kecuali mendapatkan ijin terlebih dahulu dari IlmuKomputer.Com.

Sering kali kita merasa kesulitan jika harus melakukan rekapitulasi data, apalagi kalau harus dilakukan dengan manual.. wedew, pasti bikin kita pusing tujuh keliling.

Berikut kita bahas Rekapitulasi data sederhana dengan Microsoft Excel. Beberapa hal yang akan kita bahas antara lain :

1. Rekapitulasi dengan Fuction SUMIF() dan COUNTIF
2. Sorting
3. Filtering
4. Subtotal
5. Pivot Tabel

PO. CEPAT MELESAT

Jl. Linglung Raya 99 Negeri Astina Pura Telp. (0999) 999999

Laporan Harian Penumpang Tanggal 1 November 2001

No.	Nama Penumpang	Kode Pemberangkatan	Jurusan	Keterangan	Class	Tarip	Diskon	Total Bayar
1	Joni	JSATU-UM-B	JOGJAKARTA	UMUM	EXECUTIVE	60.000	-	60.000
2	Didi	JTIGA-PE-C	PASURUAN	PELAJAR	BIASA	5.000	250	4.750
3	Riri	JSATU-PE-A	SURABAYA	PELAJAR	EXECUTIVE	30.000	1.500	28.500
4	Sari	JSATU-LA-B	JOGJAKARTA	LANGGANAN	EXECUTIVE	60.000	6.000	54.000
5	Risa	JDUA-PE-A	MALANG	PELAJAR	PATAS	20.000	1.000	19.000
6	Asri	JSATU-UM-C	BANDUNG	UMUM	EXECUTIVE	85.000	-	85.000
7	Titi	JDUA-PE-C	SOLO	PELAJAR	PATAS	35.000	1.750	33.250
8	Riri	JDUA-LA-B	KEDIRI	LANGGANAN	PATAS	25.000	2.500	22.500
9	Susan	JSATU-UM-B	JOGJAKARTA	UMUM	EXECUTIVE	60.000	-	60.000
10	Wanti	JDUA-UM-C	SOLO	UMUM	PATAS	35.000	-	35.000

1. Rekapitulasi Data Sederhana

Mencari total suatu range data dengan kriteria tertentu

=SUMIF(kriteria_range;kriteria;sum_range)

Misalkan dari data diatas, kita ingin mencari jumlah TOTAL BAYAR untuk

JURUSAN=SURABAYA, maka bentuk penulisan rumusnya adalah :

=SUMIF(D2:D11;"SURABAYA";I2:I11) -- 28500 dengan asumsi NO. berada pada Cell A1

Mencari banyak data tertentu dari sebuah range data

=COUNTIF(kriteria_range;kriteria;sum_range)

Misalkan dari data diatas, kita ingin mencari Banyak transaksi untuk

JURUSAN=SURABAYA, maka bentuk penulisan rumusnya adalah :

=COUNTIF(D2:D11;"surabaya") – 1

Misalnya lagi kita akan menampilkan banyak transaksi yang nilai TOTAL BAYAR –nya lebih dari 5.000, maka penulisan rumusnya adalah :

=COUNTIF(I2:I11;">5000") – 9

2. Pengurutan Data

Pengurutan ada dimaksudkan untuk mengurutkan data sesuai kunci tertentu.

Ada dua jenis pengurutan data yaitu :

Ascending : Pengurutan data dari kecil ke besar (a-z, 1-100) dan

Descending : Pengurutan data dari Besar ke Kecil (Z-A, 100-1)

Langkah-langkah :

- Tambahkan Header cell tunggal, jika pada data anda menggunakan header yang mengandung Merge Cells.
- Blok seluruh data, pilih menu **Data- Sort**
- Pilih Kolom yang dijadikan kunci pengurutan data, pada kotak **Sort By**
- Kemudian pilih Jenis pengurutan datanya, Descending atau Ascending.



3. Filter Data

Filter Data digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan kriteria tertentu :

Langkah-langkahnya :

- Sama seperti proses Sort, pada proses Filter juga tidak diperkenankan menggunakan header data mengandung Merge Cells.
- Blok seluruh data, pilih menu **Data- Sort**
- Klik Menu **Data – Filter – Auto Filter**
- Sehingga pada header data anda akan tampil tanda panah, seperti pada gambar disamping.
- Klik pada tanda panah dan pilih kriteria yang anda butuhkan, jika anda ingin melakukan filter dan anda bisa juga mengambil data hasil filter dengan perintah copy dan paste di tempat yang baru.
- Jika anda menginginkan kriteria dengan kondisi Khusus yang tidak tersedia pada pilihan kriteria, pilih Custom pada pilihan kriteria, selanjutnya akan ditampilkan seperti gambar dibawah.

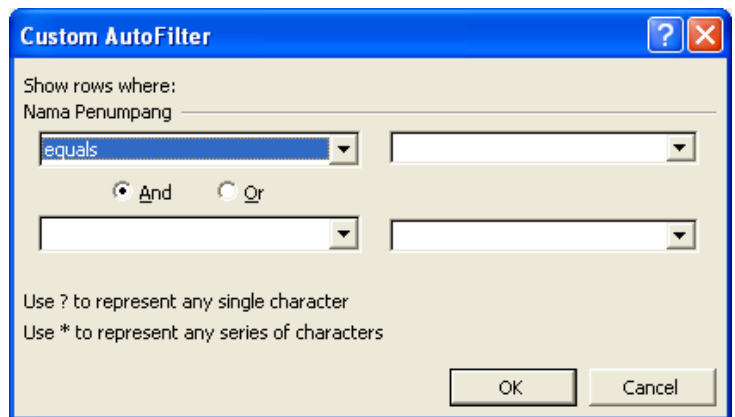
Nama Penumpang	Kode Pemberangkat	Jurusan
Joni	JSATU-UM-B	JOGJAKARTA
Didi	JTIGA-PE-C	PASURUAN
Riri	JSATU-PE-A	SURABAYA
Sari	JSATU-LA-B	JOGJAKARTA
Risa	JDUA-PE-A	MALANG
Asri	JSATU-UM-C	BANDUNG
Susan	JDUA-PE-C	SOLO

g. Operator yang bisa dipilih

Operator	Keterangan
Equal	Sama dengan
Does not equal	Tidak Sama Dengan
Is Greater Than	Lebih besar dari
Is Greater Than or Equal To	Lebih besar dari atau sama dengan
Is Less Than	Lebih Kecil Dari
Is Less Than or Equal To	Lebih Kecil Dari atau sama dengan
Begins With	Diawali dengan
Does not Begin With	Tidak diawali dengan
Ends With	Diakhiri dengan
Does not end with	Tidak diakhiri dengan
Contains	Berisi
Does not Contain	Tidak berisi

Pilih salah satu operator yang anda butuhkan, dan tuliskan kriteria pada kotak disampingnya. Anda bisa juga menggunakan operator **AND** atau **OR**.

h. Anda Bisa juga menggunakan karakter pengganti, **?** untuk mewakili satu karakter bebas
***** untuk mewakili lebih dari satu karakter bebas.

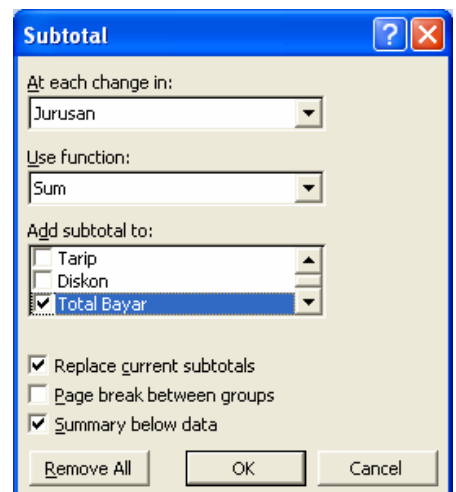


4. Subtotal

Subtotal digunakan untuk menghitung Subtotal sesuai dengan kriteria tertentu.

Langkah-langkah :

- Urutkan data sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan, misalkan dari data diatas, anda ingin menghitung Subtotal dari TOTAL BAYAR per CLASS. Maka urutkan data berdasarkan CLASS.
- Blok data yang sudah anda urutkan.
- Klik menu Data- Subtotal
- Pilih kriteria (CLASS) pada bagian **At Each Change In**
- Use Function**, pilih fungsi yang digunakan
- Add Subtotal To**, beri tanda cek pada kolom yang akan di Subtotal.
- Klik **Ok** untuk mengakhiri proses.
- Klik **Remove All** untuk membuang Subtotal atau mengembalikan data seperti semula. Maka akan menghasilkan tampilan seperti dibawah ini.



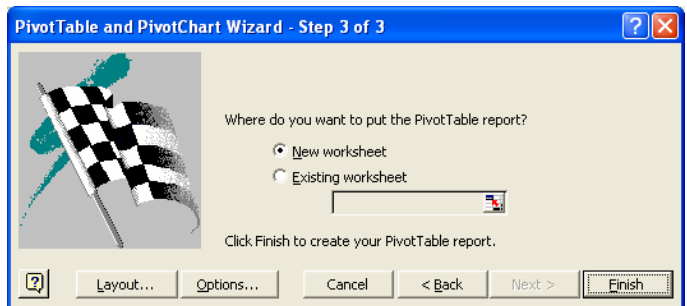
No.	Nama Penum-pang	Kode Pemberang-katan	Jurusan	Keterangan	Class	Tarip	Diskon	Total Bayar
2	Didi	JTIGA-PE-C	PASURUAN	PELAJAR	BIASA	5.000	250	4.750
					BIASA Total			4.750
1	Joni	JSATU-UM-B	JOGJAKARTA	UMUM	EXECUTIVE	60.000	-	60.000
3	Riri	JSATU-PE-A	SURABAYA	PELAJAR	EXECUTIVE	30.000	1.500	28.500
4	Sari	JSATU-LA-B	JOGJAKARTA	LANGGANAN	EXECUTIVE	60.000	6.000	54.000
6	Asri	JSATU-UM-C	BANDUNG	UMUM	EXECUTIVE	85.000	-	85.000
9	Susan	JSATU-UM-B	JOGJAKARTA	UMUM	EXECUTIVE	60.000	-	60.000
					EXECUTIVE Total			287.500
5	Risa	JDUK-PE-A	MALANG	PELAJAR	PATAS	20.000	1.000	19.000
7	Titi	JDUK-PE-C	SOLO	PELAJAR	PATAS	35.000	1.750	33.250
8	Riri	JDUK-LA-B	KEDIRI	LANGGANAN	PATAS	25.000	2.500	22.500
10	Wanti	JDUK-UM-C	SOLO	UMUM	PATAS	35.000	-	35.000
					PATAS Total			109.750
					Grand Total			402.000

5. Pivot Table

Pivot Table digunakan untuk membuat Rekapitulasi data interaktif dengan dua kriteria atau lebih.

Langkah-langkah :

- Blok data yang akan anda Rekap
- Pilih Menu – Data – Pivot Table and Pivot Chart Report.
- Pilih Pivot Table dan Klik Next
- Kembali Klik Next
- Pilih Tempat hasil pivot dan akhiri dengan Finish. Selanjutnya akan tampil tempat Rekap dan pilihan field yang bisa anda gunakan, Anda tinggal Geser Field yang anda butuhkan dan masukkan kedalam kolom yang sudah disediakan. Misal dari data diatas, Anda ingin merekap Total Bayar Per Class dan per Jurusan, Pilih Field Jurusan dan geser ke kolom Drop Row Fields Here, Geser Field Class dan letakkan pada bagian Drop Column Fields Here, serta geser field Total Bayar pada bagian Drop Data Items Here. Dan anda akan melihat hasilnya seperti gambar dibawah.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Drop Page Fields Here								
2									
3	Sum of Total Bayar	Class							
4	Jurusan	BIASA	EXECUTIVE	PATAS	Grand Total				
5	BANDUNG		85000		85000				
6	JOGJAKARTA		174000		174000				
7	KEDIRI			22500	22500				
8	MALANG			19000	19000				
9	PASURUAN	4750			4750				
10	SOLO			68250	68250				
11	SURABAYA		28500		28500				
12	Grand Total	4750	287500	109750	402000				
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									

Demikian semoga membantu, tentunya tulisan ini jauh dari sempurna, karenanya saran dan masukan selalu penulis tunggu dari pembaca semua.

Ujicoba dilakukan dengan :

OS – Microsoft Windows Xp

Microsoft Excel 2002

Referensi:

1. Microsoft Excel Help

Biografi Penulis



Budi Hartono. Sampai saat ini masih terus belajar untuk menjadi bagian dari solusi. Menulis berbagai artikel di situs <http://cakbud.info>. Bisa dihubungi di pakne.dhea@gmail.com atau redaksi@cakbud.info