

MODUL 9

MEMBUAT GRAFIK, MENYARING DATA, DAN PIVOTTABLE PADA EXCEL 2013

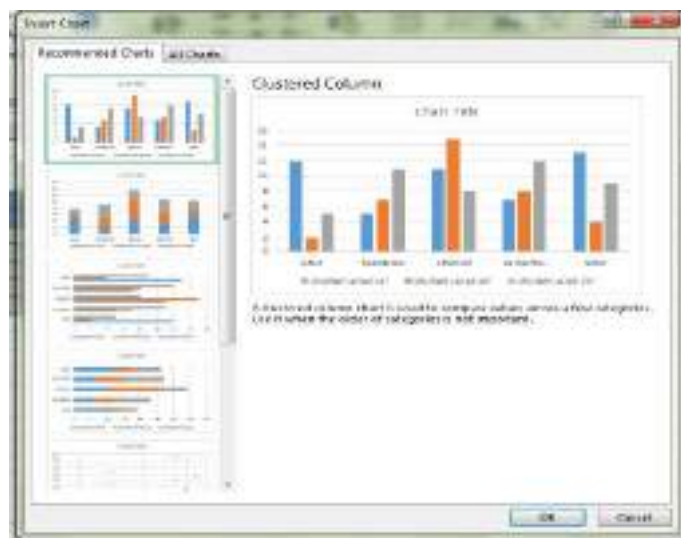
9.1 Membuat Grafik

Grafik dapat mempresentasikan perubahan data secara lebih efektif dan efisien. Dengan presentasi grafik ini, Anda dapat menggambarkan laporan, kesimpulan, gagasan, dan persepsi Anda kepada orang lain dengan secara lebih jelas.

Anda dapat membuat grafik dengan dua cara penempatan. Cara pertama dengan menempatkan grafik pada lebar kerja bersamaan dengan datanya. Dengan cara ini, Anda dapat menampilkan data dan grafik sekaligus pada saat yang sama. Cara yang kedua dengan menempatkan grafik pada lembar grafik yang terpisah dari lembar kerja data, namun dalam buku kerja yang sama.



Pada Excel 2013 ada cara pembuatan grafik yang lebih mudah, yaitu dengan **Recommended Charts** pada tab **Insert**.



Gambar 9.1 Kotak Dialog Insert Chart Pada Recommended Chart

9.1.1 Membuat dan Menempatkan Grafik

Sebagai contoh buatlah Daftar Penjualan LED Monitor dari suatu Distributor.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		DAFTAR PENJUALAN LED MONITOR				
3						
4		MERK	UKURAN LAYAR			
5		MONITOR	14"	18"	21"	
6		ASUS	12	2	5	
7		SAMSUNG	5	7	11	
8		LENOVO	11	15	8	
9		IG DIGITAL	7	8	12	
10		SONY	13	4	9	
11						

Gambar 9.2 Lembar Kerja Daftar Penjualan LED Monitor

Untuk membuat dan menempatkan grafik pada lembar kerja Excel 2013, ikuti langkah berikut ini:

1. Sorotlah range data yang akan Anda buat grafiknya. Range data yang Anda sorot sebaiknya mencakup judul baris dan judul kolomnya. Sebagai contoh Anda sorot range **B4:E10**.
2. Pada Tab **Insert**, dalam Group **Charts**, pilih dan klik tombol pemilihan jenis dan bentuk grafik yang Anda inginkan.



Gambar 9.3 Tombol Perintah Pemilihan Grafik

3. Setelah Anda memilih jenis dan bentuk grafik, secara otomatis grafik akan ditempatkan pada lembar kerja yang sama dan pada Ribbon akan ditampilkan Tab **Design** dan Tab **Format** pada **Chart Tools** untuk penataan grafik.



Gambar 9.4 Tampilan Hasil Penempatan Grafik

Catatan

- Grafik yang sudah Anda tempatkan pada lembar kerja, dapat Anda ubah posisinya dengan menggeser (drag) mouse ke posisi baru yang Anda inginkan.
- Sedangkan untuk mengubah ukuran grafik yang sudah Anda tempatkan, cukup dilakukan dengan cara menggeser (drag) titik pegangannya.
- Untuk menghapus grafik yang sudah Anda tempatkan, cukup Anda tekan tombol **Delete**.

9.1.2 Mengatur Design Grafik

Untuk mengatur design grafik yang telah ditempatkan, pada Tab **Design** lakukan pemilihan dan pengaturan design grafik berikut ini:

- Dalam Group **Type**, Anda dapat mengganti jenis dan bentuk grafik menggunakan tombol



Change Chart Type. Dengan langkah ini, Anda dapat memilih jenis dan bentuk grafik baru pada kotak dialog Change Chart Type.



Gambar 9.5 Pemilihan Jenis Dan Bentuk Grafik


- Dalam Group **Data**, Anda dapat mengubah posisi tampilan data dari baris ke kolom, atau



sebaliknya menggunakan tombol **Switch Row/ Column**. Sedangkan bila Anda



bermaksud mengganti range sumber data, gunakan tombol **Select Data**. Kotak dialog Select Data Source akan ditampilkan.

Dengan menggunakan tombol pemilihan range  **tombol collapse dialogs** yang ada di kanan kotak isian **Chart Data Range**, pilih atau sorot range data baru yang Anda inginkan. Kemudian klik **OK**.



Gambar 9.6 Kotak Dialog Edit Data Source

- Dalam Group **Chart Layouts**, Anda dapat mengganti layout grafik dengan cara mengklik



Quick Layout * **Quick Layouts** dan pilih salah satu layout baru pada kotak daftar pilihan Chart Layouts.




Gambar 9.7 Kotak Pemilihan chart Layout

- Dalam Group **Chart Styles**, Anda dapat mengganti gaya tampilan grafik dengan cara memilih gaya tampilan baru pada kotak pilihan Chart Styles.




Gambar 9.8 Kotak Pemilihan Gaya Tampilan Grafik

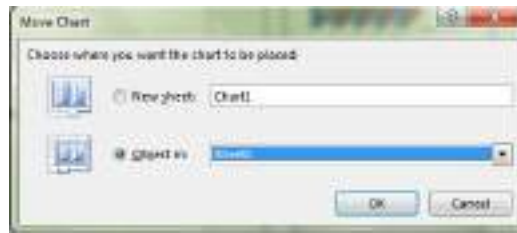
- Selain itu, Anda juga dapat memilih gaya tampilan grafik menggunakan tombol  **Chart Style**. Pada kotak daftar pilihan Chart Styles tersebut lakukan pemilihan sesuai dengan keinginan Anda.



Gambar 9.9 Pemilihan Chart Style

- Dalam Group **Location**, Anda dapat memindahkan lokasi penyimpanan grafik dengan

tombol  **Move Chart**. Kotak dialog move Chart akan ditampilkan.



Gambar 9.10 Kotak Dialog Move Chart

Pada kotak dialog tersebut, beri tanda atau klik salah satu tombol pilihan berikut ini:

- **New sheet**, bila Anda ingin menempatkan grafik pada lembar grafik yang terpisah dari lembar kerja data, namun masih dalam buku kerja yang sama. Tab lembar grafik tersebut defaultnya diberi nama **Chart1**, tetapi bila diperlukan Anda dapat mengganti nama tab lembar grafik tersebut dengan nama lain.
- **Object in**, bila Anda ingin menempatkan grafik pada lembar kerja data secara bersamaan atau berdampingan.


Kemudian klik **OK**.



Gambar 9.11 Hasil Penempatan Grafik Sebagai Sheet Baru


9.1.3 Mengatur Elemen Grafik

Untuk mengatur layout grafik yang telah ditempatkan, pada Tab **Design** dala Group **Chart Layouts**

lakukan pemilihan dan pengaturan layout grafik dengan mengklik  **Add Chart Element** seperti berikut.



Gambar 9.12 Pemilihan Elemen Grafik

- Anda dapat menempatkan judul grafik dengan melakukan pemilihan pada tab **Design**, pilih dan klik **Add Chart Element**, kemudian pilih salah satu pilihan pada **Chart Title**. Kotak pemilihan penempatan judul grafik akan ditampilkan. Misalnya Anda pilih  **Above Chart**, agar judul grafik ditempatkan di atas grafik dan ukuran grafik secara otomatis akan menyesuaikan. Ketikkan judul grafik sesuai dengan keinginan Anda.
- Anda dapat menempatkan judul sumbu grafik dengan melakukan pemilihan pada tab **Design**, pilih dan klik **Add Chart Element**, kemudian pilih salah satu pilihan pada **Axis Title**. Kotak pemilihan penempatan judul sumbu grafik akan ditampilkan.



Gambar 9.13 Kotak Pemilihan Penempatan Judul Sumbu Grafik

Pilih penempatan dan posisi judul sumbu grafiknya, lalu ketikkan judul sumbu grafik tersebut sesuai dengan keinginan.

- Anda dapat mengatur posisi penempatan legend grafik dengan melakukan pemilihan pada tab **Design**, pilih dan klik **Add Chart Element**, kemudian pilih salah satu pilihan pada **Legend**. Kotak pemilihan penempatan legend grafik akan ditampilkan.



Gambar 9.14 Kotak pemilihan Penempatan Legend Grafik

Pada kotak pemilihan tersebut pilih dan klik posisi penempatan legend yang Anda inginkan.

- Anda dapat menempatkan label data pada bagian grafik dengan melakukan pemilihan pada tab **Design**, pilih dan klik **Add Chart Element**, kemudian pilih salah satu pilihan pada **Data Labels**. Kotak pemilihan label data akan ditampilkan.



Gambar 9.15 Kotak pemilihan label Data Grafik


Pada kotak pemilihan tersebut, pilih dan klik **Show** untuk menampilkan label data pada bagian grafik.

- Anda dapat menempatkan table data pada bagian bawah grafik dengan melakukan pemilihan pada tab **Design**, pilih dan klik **Add Chart Element**, kemudian pilih salah satu pilihan pada **Data Table**. Kotak pemilihan posisi penempatan table data akan ditampilkan.



Gambar 9.16 Kotak Pemilihan Posisi Penempatan Tabel Data

Pada kotak pemilihan tersebut, pilih dan klik posisi penempatan tabel data yang Anda inginkan.

- Selain dengan cara di atas, Anda juga dapat menampilkan dan menyembunyikan Element Grafik menggunakan tombol  **Chart Element** yang ada di kanan area kerja grafik.



Gambar 9.17 Tampilan Hasil Modifikasi Layout Grafik

9.1.4 Mengatur Format Grafik

Untuk mengukur format grafik yang telah ditempatkan, pada Tab **Format** lakukan pemilihan dan pengaturan format grafik:

- Dalam Group **Current Selection**, pilih dan klik objek atau element yang akan diatur format tampilannya dengan tombol **Chart Area** dan **Chart Elements**.



Gambar 9.18 Pemilihan Chart Element

Kemudian lakukan pengaturan format tampilan grafik sesuai keinginan, dengan mengklik tombol **Format Selection** dan **Format Selection**. Dengan langkah ini, di sebelah kanan jendela kerja grafik akan ditampilkan Format Chart Area sesuai dengan Chart Element yang Anda pilih.

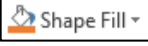

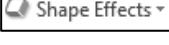


Gambar 9.19 Tampilan Format Chart Area

- Dalam Group **Shape Styles**, Anda dapat memilih gaya tampilan objek atau element menggunakan kotak pemilihan style.



Gambar 9.20 Kotak Pemilihan Style

Untuk pengaturan style lebih lanjut, Anda dapat menggunakan tombol  **Shape Fill** untuk memilih dan mengatur warna latar belakang. Tombol  **Shape Outline** untuk memilih dan mengatur bingkai objek dan tombol  **Shape Effects** untuk memilih dan mengatur efek tampilan objek.


- Dalam Group **WordArt Styles**, Anda dapat memilih gaya tampilan teks untuk judul grafik dan judul sumbu grafik menggunakan tombol **Quick Style**. Kotak pemilihan gaya tampilan teks akan ditampilkan.



Gambar 9.21 Kotak Pemilihan Gaya Tampilan Teks

Pada kotak pemilihan tersebut, pilih dan klik gaya tampilan teks yang Anda inginkan.

9.1.5 Menyaring Tampilan Grafik

Untuk menyaring atau memfilter tampilan grafik, Anda dapat menggunakan tombol  **Chart Filter**. Pada daftar pilihan penyaringan yang ditampilkan, lakukan pemilihan Categories atau Series yang Anda inginkan, kemudian klik **Apply**.



Gambar 9.22 Menyaring Tampilan Grafik

9.2 Mengurutkan dan Menyaring Data

Database pada lembar kerja Excel 2013 merupakan range yang berisikan data yang disusun berdasarkan baris dan kolom. Setiap kolom mengandung data sejenis, misalnya PENYEWA, NAMA, MERK, HARGA, ALAMAT, KOTA, dan sebagainya. Kolom-kolom ini disebut field, dan setiap field harus mempunyai judul kolom atau nama field.

9.2.1 Mengenal Database pada Excel 2013

Daftar Sewa Mobil merupakan salah satu contoh lembar kerja yang berbentuk database. Database ini mempunyai 6 (enam) buah nama field sebagai baris judul, yaitu PENYEWA, MERK, NO MOBIL,

LAMA, TARIF, dan BIAYA. Data lengkap setiap Penyewa ditempatkan di setiap baris di bawah baris judul (nama field atau judul kolom). Setiap satu baris data disebut dengan satu record.

DAFTAR SEWA MOBIL					
PENYEWAN	MEREK	NO MOBIL	LAMA	TARIF	BIAYA
PT AGUNG MAKMUR	SUZUKI APV	D-0235 QH	20	420000	IDR 8,325,000
CV SURYA LENA	TOYOTA AVANZA	D-8652 HF	7	420000	IDR 2,940,000
PT BUNGA MERAH	TOYOTA INOVA	D-3435 JG	14	520000	IDR 7,280,000
HANSONO COMPUTRO	SUZUKI APV	D-0348 TH	8	420000	IDR 3,360,000
PT SINAR ABADI	TOYOTA AVANZA	D-0345 QG	30	450000	IDR 13,500,000
PT SINAR ABADI	TOYOTA AVANZA	D-7154 QY	4	420000	IDR 1,680,000
REANING HANDECOO	SUZUKI APV	D-0448 TH	12	420000	IDR 5,040,000
CV SURYA LENA	TOYOTA AVANZA	D-0345 QG	2	450000	IDR 900,000
TRIANIS DEWI	TOYOTA AVANZA	D-0145 QG	11	420000	IDR 4,620,000
SWA NEGOWI 3	SUZUKI APV	D-0348 TH	20	420000	IDR 8,325,000
PT MENTENG GRAZI	TOYOTA INOVA	D-3430 JI	3	320000	IDR 960,000

Gambar 9.23 Contoh Database pada Excel 2013

Database baru pada lembar kerja Excel 2013, dapat dibuat dengan cara diketik langsung seperti pengetikan data biasa.

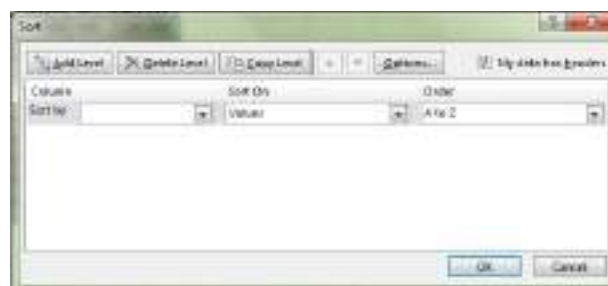
9.2.2 Mengurutkan Database

Pengurutan data merupakan salah satu fasilitas yang sering Anda gunakan pada saat bekerja dengan Excel 2013. Sebagai contoh Anda bermaksud mengurutkan Daftar Sewa Mobil di atas. Untuk itu ikuti langkah berikut ini:

1. Sorotlah range dari database yang akan anda urutkan. Range yang anda sorot mencakup seluruh nama field (judul kolom) sebagai baris judul berikut dengan seluruh data yang ada di bawahnya. Untuk contoh database di atas, anda sorot range seluas **B3:G25**.

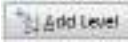


2. Pada Tab **Data** dalam Group **Sort & Filter** , klik tombol **Sort**. Kotak dialog Sort akan ditampilkan.



Gambar 9.24 Kotak Dialog Sort




3. Pada tombol daftar pilihan **Sort by**, pilih dan klik kunci pengaturan yang Anda inginkan. Sebagai contoh bila anda ingin mengurutkan data berdasarkan Cabang, maka pada tombol daftar pilihan **Sort by**, pilih dan klik **MERK**.
4. Pada tombol daftar pilihan **Sort On**, pilih dan klik dasar pengurutannya.
5. Pada tombol daftar pilihan **Order** , tentukan apakah ingin diurutkan dari kecil ke besar (A to Z atau Smallest to Largest), atau sebaliknya diurutkan dari besar ke kecil (Z to A atau Largest to Smallest).

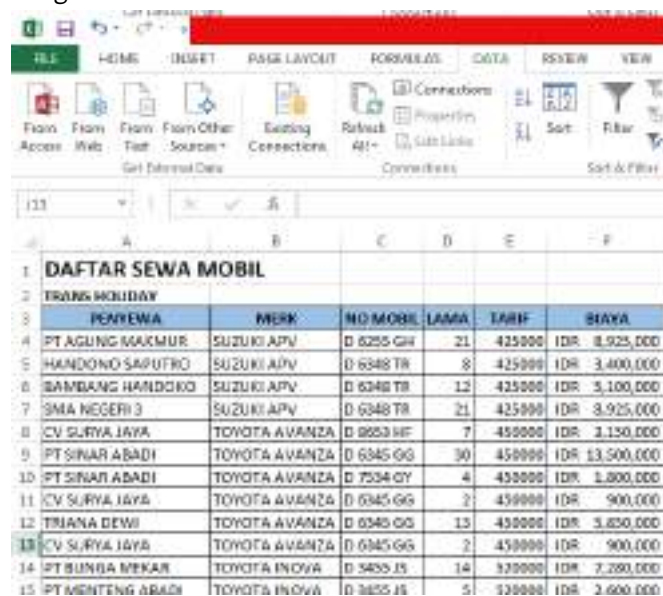
6. Jika Anda ingin mengurutkan data dengan lebih dari satu kunci pengurutan, klik tombol  **Add Level**. Kemudian lanjutkan dengan pemilihan kunci pengurutan kedua yang anda inginkan, pada tombol daftar pilihan **Then by**.



Gambar 9.25 Kotak Dialog Sort



Catatan

- Jika kunci pengurutan tertentu sudah tidak dibutuhkan lagi, anda dapat menghapusnya dengan mengklik  **Delete Level**.
 - Untuk memindahkan urutan kunci pengurutan, gunakan tombol  **Move Up** dan  **Move Down**.
7. Klik **Ok**. Dengan langkah ini, Daftar Sewa Mobil akan ditampilkan dengan terurut berdasarkan Cabang dan Lama Sewa.



Gambar 9.26 Hasil Pengurutan Data Berdasarkan Cabang dan Nama Penyewa


Selain dengan cara di atas, anda juga dapat mengurutkan data menggunakan tombol **Sort**. Tetapi tombol Sort hanya bisa digunakan apabila kunci pengurutan datanya merupakan kolom tempat pointer berada.

Toolbar	Perintah	Keterangan
	Sort A to Z	Digunakan untuk mengurutkan data dari yang terkecil ke yang terbesar.
	Sort Z to A	Digunakan untuk mengurutkan data dari yang terbesar ke yang terkecil.

9.2.3 Menyaring Database dengan Filter

Untuk melakukan pencarian informasi dari suatu database pada Excel 2013, di antaranya dapat dilakukan dengan cara menyaring database tersebut dengan fasilitas Filter. Untuk menggunakan fasilitas Filter tersebut, ikuti langkah berikut ini:

1. Sorotlah range yang mencakup seluruh nama field (judul kolom) yang ada pada baris judul data base. Untuk contoh di atas, sorot range seluas **B3:G25**.

2. Pada Tab **Data**, dalam Group **Sort & Filter**, klik  **Filter**. Dengan langkah ini, fasilitas filter akan otomatis diaktifkan dan tombol daftar pilihan (tombol drop-down) akan ditampilkan pada setiap nama field (judul kolom) yang ada di baris judul.



	A	B	C	D	E	F
1	DAFTAR SEWA MOBIL					
2	TRANS HOLIDAY					
3	PENYEWAWA	MERK	NO NOKI	LAWAN	TARIF	BIAYA
4	PT ASUNG MARMUR	SUZUKI APV	D 6255 GH	21	425000	IDR 8,925,000
5	HANDONO SAPUTRO	SUZUKI APV	D 6331 TR	8	425000	IDR 1,800,000

Gambar 9.27 Tampilan Setelah Memberikan Filter

3. Untuk menyaring database, cukup dilakukan dengan cara mengklik tombol daftar pilihan (tombol drop-down) pada nama field (judul kolom) yang anda inginkan. Misalnya anda klik tombol daftar pilihan (tombol drop-down) pada nama field MERK, dengan langkah ini kotak pemilihan kriteria penyaringan akan ditampilkan.
4. Pada kotak daftar pilihan di bawah **Text Filter**, pilih dan klik kriteria penyaringannya yang ingin digunakan. Misalnya anda ingin menampilkan seluruh penyewa yang menyewa Merk SUZUKI APV, maka cukup anda pilih dan klik SUZUKI APV.



Gambar 9.28 Kotak Pemilihan kriteria Penyaringan

5. Apabila anda ingin melakukan pengaturan lebih lanjut, klik **Text Filters** atau **Number Filters**.



Gambar 9.29 Pemilihan text Filter

6. Klik OK.

DAFTAR SEWA MOBIL						
TRANS HOLIDAY						
PENYEWAN	MERK	NO MOB	LAM	TARI	BIAYA	
PT AGUNG MAKMUR	SUZUKI APV	D 6255 GH	21	425000	IDR	8,925,000
HANDONO SAPUTRO	SUZUKI APV	D 6348 TR	8	425000	IDR	3,400,000
BAMBANG HANDONO	SUZUKI APV	D 6348 TR	12	425000	IDR	5,100,000
SMA NEGERI 3	SUZUKI APV	D 6348 TR	21	425000	IDR	8,925,000

Gambar 9.30 Penyewa yang Menyewa Suzuki APV

Catatan

- Anda dapat menampilkan Daftar Sewa Mobil menggunakan dua atau lebih kriteria penyaringan. Misalnya anda bermaksud menampilkan Daftar Sewa Mobil yang menyewa Merk Mobil SUZUKI APV dan Lama Sewanya di atas 20 hari, maka untuk itu pada tombol daftar pilihan (tombol drop-down) **MERK** pilih dan klik **SUZUKI APV** kemudian pada tombol daftar pilihan (tombol drop-down) **LAMA** pilih dan klik **Number Filter > Greater Than**. Kotak dialog Custom AutoFilter akan ditampilkan.





Gambar 9.31 Kotak Dialog Custom AutoFilter

Pada kotak dialog tersebut, pilih dan klik **is greater than** dan di kanan ketikkan angka 20. Kemudian klik **OK**.

DAFTAR SEWA MOBIL						
TRANS HOLIDAY						
PENYEWAN	MERK	NO MOB	LAM	TARI	BIAYA	
PT AGUNG MAKMUR	SUZUKI APV	D 6255 GH	21	425000	IDR	8,925,000
SMA NEGERI 3	SUZUKI APV	D 6348 TR	21	425000	IDR	8,925,000

Gambar 9.32 Tampilan Hasil Filter Dialog Custom AutoFilter

- Anda dapat menampilkan kembali seluruh database secara lengkap dan utuh, dengan cara pada Tab **Data**, dalam Group **Sort & Filter**, klik  **Clear Filter**.
- Jika anda ingin mengakhiri penggunaan fasilitas penyaringan database, pada Tab **Data**, dalam Group **Sort & Filter**. Klik tombol  **Filter** sekali lagi.

9.3 Membuat PivotTable dan PivotChart

Dengan menggunakan fasilitas PivotTable, anda dapat membuat table rekapitulasi yang akan mempermudah dalam menganalisa data tanpa mengganggu dan memengaruhi data aslinya.

Selain membuat PivotTable, Anda juga dapat sekaligus membuat PivotChart-nya yang menggambarkan grafik dari PivotTabel yang terbentuk.


Dengan menggunakan Laporan Pendapatan Sewa Mobil di bawah ini, buat PivotTable untuk menghitung subtotal dan total pendapatan dari Biaya Sewa untuk setiap Penyewa, Cabang, dan Merk-nya.

DAFTAR SEWA MOBIL						
NO	PENYEWA	MERK	CABANG	LAJANG	TARIK	BIAYA
1	PT ACUNG MAJUNIR	SUZUKI APV	SUDIRMAN	21	425.000	Rp. 8.925.000
2	HARDONO SARUTRO	SUZUKI APV	MERDEKA	8	425.000	Rp. 3.400.000
3	BAMBANG HENDONO	SUZUKI APV	MERDEKA	12	425.000	Rp. 5.100.000
4	SMA NEGERI 2	SUZUKI APV	SUDIRMAN	21	425.000	Rp. 8.925.000
5	CV SURYA JAYA	TOYOTA AVANZA	SETIABUDI	7	450.000	Rp. 3.150.000
6	PT SINAR ABADI	TOYOTA AVANZA	SETIABUDI	30	450.000	Rp. 13.500.000
7	PT SINAR ABADI	TOYOTA AVANZA	MERDEKA	4	450.000	Rp. 1.800.000
8	CV SURYA JAYA	TOYOTA AVANZA	MERDEKA	2	450.000	Rp. 900.000
9	TRIANA DEWI	TOYOTA AVANZA	SUDIRMAN	13	400.000	Rp. 5.200.000
10	CV SURYA JAYA	TOYOTA AVANZA	SETIABUDI	2	450.000	Rp. 900.000
11	PT BUNGA MERAH	TOYOTA INOVA	MERDEKA	14	240.000	Rp. 3.360.000
12	PT BENTENG ABADI	TOYOTA INOVA	MERDEKA	7	240.000	Rp. 1.680.000

Gambar 9.33 Tampilan Lembar Kerja Laporan Pendapatan Sewa Mobil

9.3.1 Membuat PivotTable

Untuk membuat dan menggunakan PivotTable, ikuti langkah berikut ini:

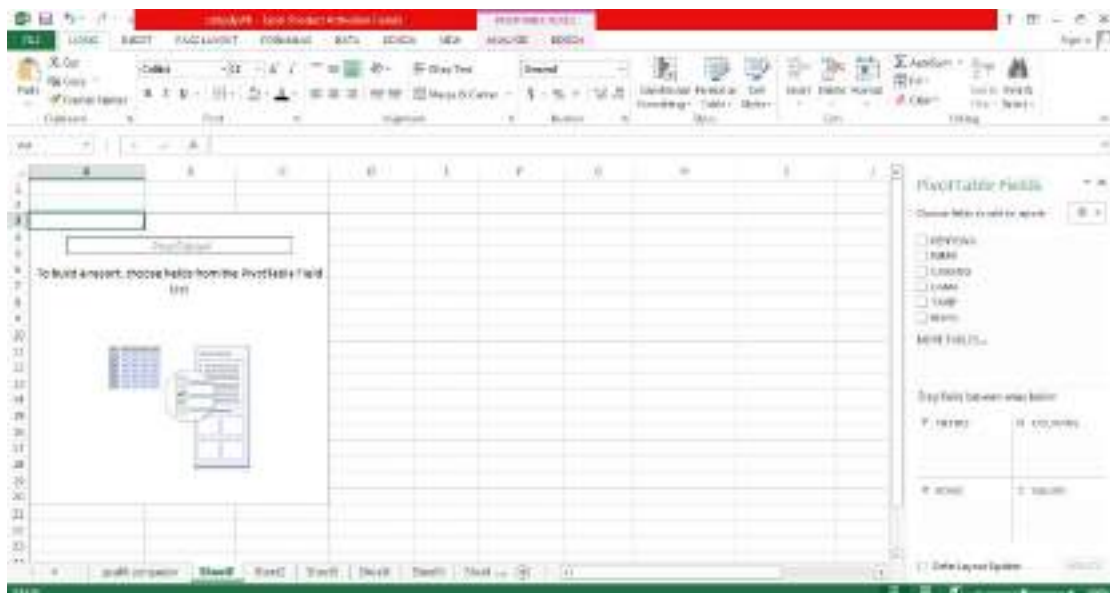
1. Sorotlah range yang mencakup seluruh nama field (judul kolom) sebagai baris judul database, berikut dengan seluruh data yang ada di bawahnya. Untuk contoh data di atas, anda sorot range **B3:G25**.
2. Pada Tab **Insert**, dalam Group **Tables**, klik  **PivotTable**. Kotak dialog Create PivotTable akan ditampilkan.



Gambar 9.34 Kotak Dialog Create PivotTable

3. Karena data yang digunakan diambil dari lembar kerja yang sedang aktif, pada bagian **Choose the data you want to analyze** beri tanda atau klik tombol pilihan **Select a table or range**.
4. Pada kotak isian **Table/Range**, tentukan range data yang ingin Anda gunakan dengan cara mengklik tombol pemilihan range (tombol collapse dialogs). Karena anda sudah menyorot range data tersebut sebelumnya, maka secara otomatis kotak isian table/range tersebut akan terisi.
5. Pada bagian **Choose where you want the PivotTable report to be placed**, tentukan tempat untuk menempatkan PivotTable.
 - **New worksheet**, bila anda ingin menempatkan PivotTable pada lembar kerja baru yang terpisah dengan kerja databasanya.
 - **Existing worksheet**, bila anda ingin menempatkan PivotTable pada lembar kerja yang sana dengan lembar kerja databasanya. Apabila anda memilih tombol pilihan ini, anda harus menentukan alamat sel tempat posisi awal PivotTable tersebut akan ditempatkan.

Untuk contoh di atas, anda klik atau beri tanda tombol pilihan **New Worksheet**. Dengan langkah ini, lembar kerja untuk perancangan PivotTable akan otomatis terbentuk dan pada Ribbon akan ditampilkan Tab **Options** dan Tab **Design**.



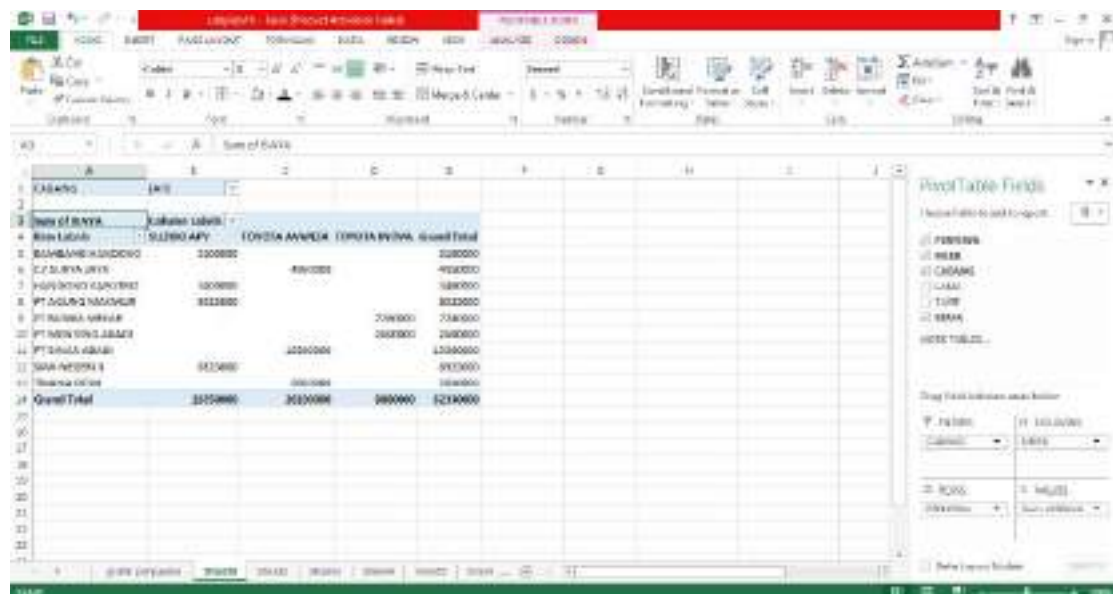
Gambar 9.35 Lembar Kerja Baru Perancangan Pivot Table

6. Pada lembar kerja perancangan PivotTable yang terbentuk, lalu perancangan dengan cara menggeser field yang ada pada kotak daftar pilihan **PivotTable Field** ke posisi-posisi berikut ini:
 - Field **PENYEWA** tempatkan pada **Row Labels**.
 - Field **MERK** tempatkan pada **Column Labels**.
 - Field **BIAYA** tempatkan pada **Values**.
 - Field **CABANG** tempatkan pada **Report Filters**.



Gambar 9.36 PivotTable Field List

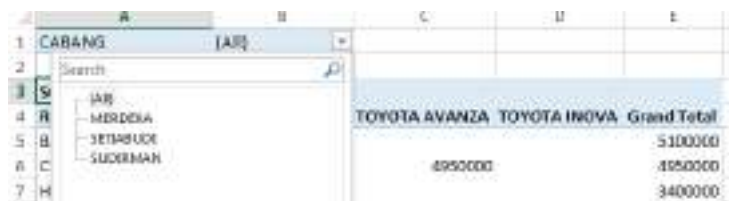
Dengan langkah ini, hasil perancangan PivotTable akan langsung terlihat pada lembar kerja.



Gambar 9.37 Hasil Perancangan PivotTable

Catatan

Apabila anda ingin menampilkan jumlah unit penjualan untuk tanggal faktur tertentu, pada tombol pilihan **CABANG**, pilih dan klik cabang yang anda inginkan, kemudian klik **OK**. Dengan langkah ini, secara otomatis PivotTable hanya menampilkan jumlah unit penjualan untuk cabang yang Anda pilih saja.




Gambar 9.38 Hasil Perancangan PivotTable

9.3.3 Membuat PivotChart

Untuk membuat dan menggunakan PivotChart, ikuti langkah berikut ini:

1. Sorotlah range yang mencakup seluruh nama field (judul kolom) sebagai baris judul database, berikut dengan seluruh data yang ada di bawahnya. Untuk contoh data di atas, Anda sorot range **B3:G25**.

2. Pada Tab **Insert**, dalam Group **Chart**, klik tombol panah bawah  **PivotChart**. Kemudian pilih dan klik **PivotChart** atau **PivotTable & PivotChart**. Kotak dialog Create PivotTable with PivotChart akan ditampilkan.



Gambar 9.41 Kotak Dialog Create PivotChart

3. Karena data yang digunakan diambil dari lembar kerja yang sedang aktif, pada bagian **Choose the data that you want to analyze** beri tanda atau klik pilihan **Select a table or range**.
4. Pada kotak isian **Table/Range**, tentukan range data yang ingin Anda gunakan dengan cara mengklik tombol pemilihan range (tombol collapse dialogs). Karena Anda sudah menyorot range data tersebut sebelumnya, maka secara otomatis kotak isian Table/Range tersebut akan terisi.

Pada bagian **Choose where you want the PivotChart to be placed**, tentukan tempat untuk menempatkan PivotTable. Sebagai contoh Anda pilih **New worksheet**. Dengan langkah ini, lembar kerja baru untuk perancangan PivotTable dan PivotChart akan otomatis terbentuk.



Gambar 9.42 Lembar kerja Baru Perancangan PivotChart

5. Pada lembar kerja perancangan PivotChart yang terbentuk, lakukan perancangan dengan cara menggeser (drag) field yang ada pada kotak daftar pilihan **PivotChart Field List** ke posisi-posisi berikut ini:
 - Field **CABANG** tempatkan pada **Axis Fields**.
 - Field **MERK** tempatkan pada **Legend Fields**.
 - Field **BIAYA** tempatkan pada **Values**.

Dengan langkah ini, hasil perancangan PivotChart akan langsung terlihat pada lembar kerja.



Gambar 9.43 Hasil Perancangan PivoChart Alternatif Pertama



Gambar 9.44 Hasil Perancangan PivoChart Alternatif Kedua

9.3.4 Menempatkan Slicer

Slicer yang menawarkan cara penyaringan data secara visual pada PivotTables. Jika diperlukan Anda dapat menempatkan lebih dari satu Slicer atau memfilter PivotTable.

Untuk membuat dan menempatkan Slicer pada PivotTable dan PivotChart, ikuti langkah berikut ini:

1. Apabila Anda sedang memilih PivotTable atau PivotChart, pada Tab **Analyze**, dalam Group



Filter, klik tombol panah bawah **Insert Slicer**. Dengan pemilihan ini, kotak dialog



Insert Skucer akan ditampilkan. Atau pada tab **Insert**, Group **Filters**, pilih dan klik **Slicer**. Kotak dialog insert Slicer akan ditampilkan.




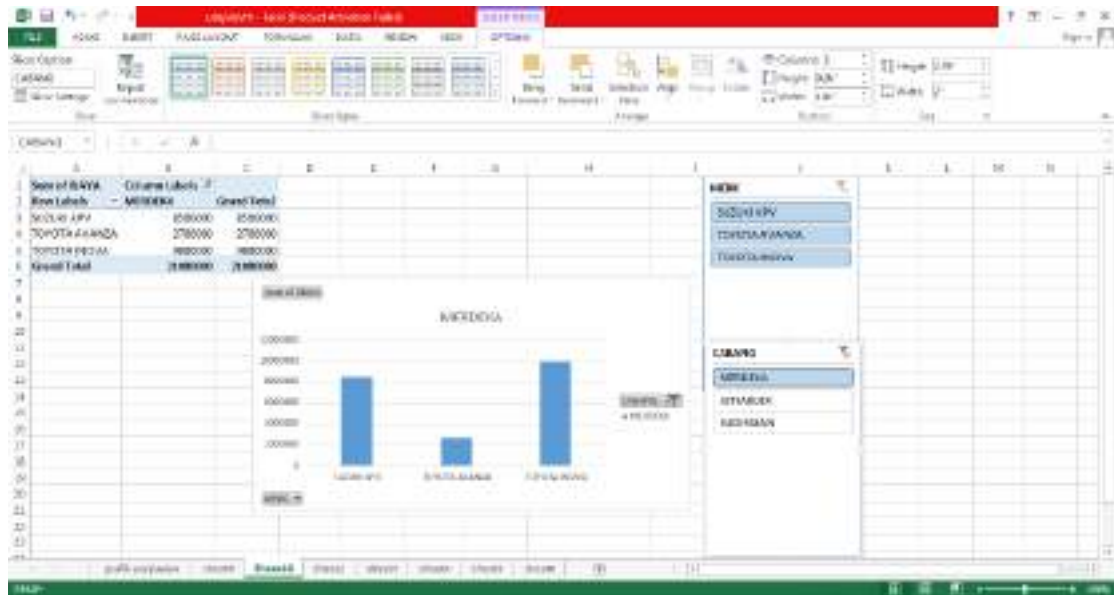
Gambar 9.45 Kotak Dialog Insert Slicer

2. Pada kotak dialog tersebut, beri tanda atau klik kotak cek Field yang akan dijadikan dasar filter pada kotak dialog Slicer. Kemudian klik **OK**.
3. Jika diperlukan lakukan pengaturan lebih lanjut, dengan menggunakan Tab **Options**.



Gambar 9.46 Tampilan Kotak Dialog Slicer

4. Apabila Anda memilih salah satu kriteria penyaringan pada kotak dialog Slicer, secara otomatis PivotTable dan PivotChart akan ditampilkan dengan kriteria penyaringan yang Anda pilih.
5. Untuk membatalkan pemilihan kriteria penyaringan, pilih dan klik  **Clear Filters (Alt+C)** yang ada di sudut kanan atas kotak dialog Slicer.
6. Jika kotak dialog Slicer tidak dibutuhkan lagi, Anda dapat menghapusnya dengan tombol **Delete**.



Gambar 9.47 Tampilan PivotTable dan PivotChart Hasil Pemilihan Slicer

Catatan

Selain itu, fasilitas lainnya pada Excel 2013 adalah **Timeline**. Fasilitas ini hanya bisa digunakan bila pada PivotTable dan PivotChart terdapat data berjenis Tanggal (Date). Cara menggunakan dan menempatkan Timeline sama dengan menggunakan dan menempatkan Slicer di atas.