

Microsoft Excel Data Analysis and Dashboard Reporting

Microsoft Excel merupakan aplikasi yang *powerfull* untuk melakukan *data analysis* secara efektif dan efisien.

Aplikasi ini bisa digunakan untuk mengolah data keuangan, pemasaran, teknik, hingga riset-riset ilmiah. Dalam konteks bisnis, Excel sangat membantu dalam proses pengambilan keputusan yang mendasarkan pada analisis data.

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan keterampilan *data analysis* dengan memanfaatkan fitur-fitur yang ada dalam Microsoft Excel. Selain itu diajarkan juga cara membuat *dashboard reporting* yang menarik.

Trainer: Heri Suhendar

WAKTU PELAKSANAAN

17 - 18 Juni 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Best Western Premier The Hive

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

Apa yang akan Anda pelajari dalam pelatihan ini?

- Mengimpor data dengan jumlah record yang banyak.
- Melakukan konsolidasi dan validasi data dengan mudah untuk mengurangi kesalahan entri.
- Mengoptimasi filter berdasarkan berbagai tipe data dan mengekstrak data berdasarkan berbagai kriteria.
- Memaksimalkan pivot table dan membuat laporan rekapitulasi yang lebih cepat dan akurat.

- Memproteksi data dan menjaga proses entri data hanya pada tempat yang diizinkan.
- Membuat rumus yang tidak terlihat di lembar kerja aktif.
- Menggunakan alat visual, mulai dari chart, sparkline, dan slicer.
- Membuat dashboard dan memvisualisasikan data untuk membuat laporan yang intuitif.

OUTLINE MATERI

1. Review dasar-dasar rumus pada Microsoft Excel.
2. Fungsi-fungsi penting untuk membuat laporan.
    - IF, AND, OR: untuk membuat logika kondisional.
    - SUMIFS: untuk menjumlahkan nilai dalam rentang sel tertentu.
    - AVERAGE, AVERAGEIFS: menghitung rata-rata dari sejumlah nilai.
    - COUNT, COUNTA, COUNTIFS: menghitung jumlah sel non-kosong.
    - MAX, MIN: mengembalikan nilai maksimum atau minimum.
    - RANK, FREQ: membuat rangking, tabel frekuensi, dan histogram.
    - VLOOKUP, INDEX, MATCH: pencarian nilai dalam tabel atau rentang data.
3. Bekerja dengan What If Analysis.
    - Data table untuk melihat variasi parameter input terhadap formula.
    - Goal seeking untuk menentukan suatu variabel input agar mencapai nilai target pada suatu sel output tertentu.
    - Scenario manager untuk membuat, menyimpan, dan membandingkan beberapa skenario atau situasi alternatif.
4. Bekerja dengan Consolidating dan SubTotal.
    - Consolidate untuk merangkum data dari beberapa range atau worksheet.
    - Subtotal untuk secara cepat menghitung data yang terkait.
5. Menggunakan AutoFilter untuk memfilter berbagai tipe data.
6. Melakukan pengurutan secara bertingkat.
7. Memanfaatkan advance filter untuk mengekstrak data.
8. Melakukan import dan pemrosesan data dengan Get & Transform (Power Query).
    - Memahami alat Get & Transform.
    - Import data dari file dan sumber eksternal.
    - Pembersihan data (duplicate, change case, substitute, split, trim, dan clean).
    - Merge table.
    - Consolidate worksheet.
    - Export to Excel table atau Pivot table.
9. Memproteksi data.
    - Menggunakan proteksi worksheet.
    - Menggunakan proteksi workbook.
10. Bekerja dengan Excel table, data validation, dan conditional formatting.
    - Menggunakan data validation untuk memastikan data yang di-entri sesuai.

- Memanfaatkan conditional formatting untuk memformat data sesuai kondisi tertentu.
- Memahami konsep data tabular untuk analisa data.
- Konsep dan benefit menggunakan table.
- Membuat rumus dengan fungsi pada table.
- Membuat drop-down list otomatis pada table.
- Membuat conditional formatting otomatis pada table.

11. Analisis data dengan Pivot Table.
    - Memahami dan membuat Pivot Table.
    - Membuat berbagai macam jenis laporan secara cepat dengan kombinasi fungsi dan tampilan:
        - Month-quarter-year.
        - Percent distribution.
        - Running total (YTD total).
        - Variance (month-over-month variance).
        - Top-bottom.
    - Mengatur tampilan report.
12. Visualisasi data di Excel dan praktek membuat dashboard.
    - Text box dan number formatting, untuk menampilkan summary dalam bentuk teks dan format number yang efektif.
    - Sparklines, menampilkan trend dan chart berukuran satu cell.
    - Conditional formatting, format cell berdasarkan kondisi/isi cell tertentu.
    - Advance chart, memaksimalkan fitur chart dengan berbagai pengaturan.
    - PivotChart, menampilkan chart dari data yang diolah dari Pivot Table.
    - Slicer, interaktif filter untuk Excel table dan Pivot Table.
    - Camera, alat untuk mirror cell ke range/worksheet lain.

PENYAMPAIAN PELATIHAN

- Materi disampaikan dengan pemaparan, latihan dan diskusi.
- Akan dibahas studi kasus yang mengaplikasikan berbagai analisis data.

Instruktur Pelatihan

Heri Suhendar

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com