



Drop Down List

Daftar Isi

A. Cara Membuat Drop Down List di Excel	3
1. Membuat Drop Down List dengan Input Langsung	3
2. Membuat Drop Down List dari Data di Sheet Lain	5
B. Bagaimana Menghapus Drop Down List di Excel?	6
C. Tips Cara Cepat Input Data di Drop Down List	6
D. Case Study: Jenis Usaha	6
References	9

A. Cara Membuat Drop Down List di Excel

Drop down list merupakan fitur excel yang berfungsi untuk mempermudah dan mempercepat proses input data. Umumnya berisi beberapa pilihan data dan pengguna hanya boleh memilih salah satu dari list tersebut. Misalnya, data dalam bentuk pilihan “Ya” atau “Tidak”. Menggunakan *drop down list* atau disebut juga *combo box* akan sangat memudahkan input data dengan jumlah yang sedikit. Cara ini akan meminimalisir kesalahan ketik, karena itu disebut *data validation*.

Ada dua cara membuat *drop down list* di excel. Kedua cara ini dibedakan berdasarkan cara *input list data* yang akan dibuatkan *drop down*-nya, berikut penjelasannya:

1. Membuat *Drop Down List* dengan *Input Langsung*

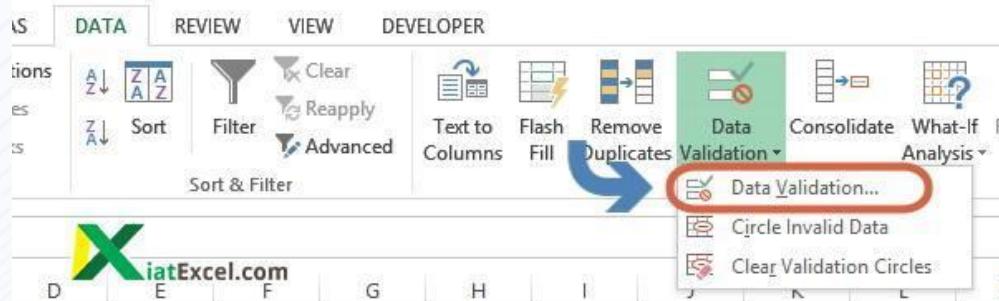
Cara ini umumnya juga disebut *comma-separated value* karena *list* datanya akan dimasukkan dengan dipisahkan oleh tanda koma atau titik koma. Langkah-langkah membuatnya seperti berikut:

- Pertama, pilih atau blok sel yang akan dibuatkan *drop down list*. Pada contoh ini akan dibuat *drop down list* kota asal dari tamu hotel.

	A	B
1	Daftar Tamu	Kota Asal
2	Budi	
3	Lina	
4	Rara	
5	Tari	
6	Danu	
7	Riska	
8	Clara	
9	Ratih	

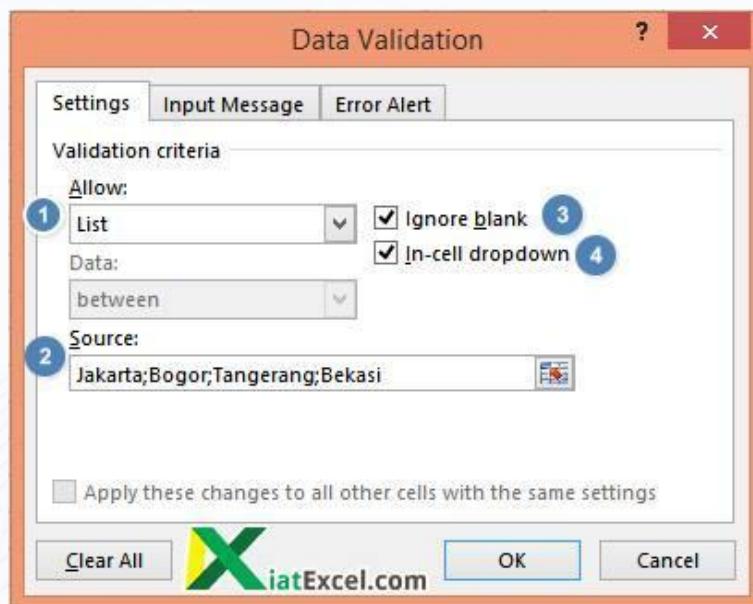
Gambar 1. Ilustrasi tabel

- Selanjutnya, buka **Data Validation** pada tab **Data group > Data Tools** kemudian klik **Data Validation**. Atau bisa juga menggunakan *shortcut* **ALT + A + V + V**



Gambar 2. *Data Validation*

- Pada bagian box *Data Validation Setting* lakukan langkah-langkah berikut:



Gambar 3. Pengaturan *Data Validation*

1. Di bagian *drop down Allow* pilih *List*, ini menandakan *drop down*-nya akan dibuat urutan *list*.
2. Di bagian **Source** ketikkan daftar data yang ingin digunakan. Dalam contoh ini akan digunakan nama beberapa kota.

Pisahkan masing-masing kota dengan tanda koma atau titik koma (biasanya tergantung *setting* di excel masing-masing).

3. Centang bagian ***Ignore_blank*** jika Anda membolehkan sel *dropdown* kosong.
4. Pastikan untuk mencentang bagian ***In-cell dropdown***, bagian ini yang membuat listnya berbentuk *drop down*.
- Setelah selesai klik **OK**. Maka *drop down list* sudah jadi dan siap digunakan.



A	B	C
1	Daftar Tamu	Kota Asal
2	Budi	Bogor
3	Lina	Jakarta
4	Rara	Bogor
5	Tari	Tangerang
6	Danu	Bekasi
7	Riska	
8	Clara	
9	Ratih	
10		
11		



Gambar 4. Ilustrasi *Data Validation*

2. Membuat *Drop Down List* dari Data di *Sheet Lain*

Cara kedua ini sebenarnya mirip dengan cara pertama hanya saja untuk data yang dijadikan sumber *drop down list*-nya diambil dari data sel yang sudah ada. Misalnya untuk contoh ini sudah tersedia data kota asal tamu hotel di *sheet2*. Data itu bisa digunakan pada kolom ***Source*** di bagian ***Data Validation Setting***.

Input pada bagian **Source** akan tampak seperti ini (=Sheet2!\$A\$1:\$A\$4), jadi bukan daftar kota seperti yang sudah dibuat di cara ke satu. Untuk selanjutnya langkahnya sama dengan cara nomor 1.

B. Bagaimana Menghapus *Drop Down List* di Excel?

Setelah *drop down list* jadi dan bisa digunakan, terkadang kita dibuat bingung bagaimana menghapusnya. Karena *drop down* ini akan terus ada pada sel yang ditentukan jika belum dihapus.

Berikut langkah untuk menghapus *drop down list*:

1. Blok sel yang ingin dihapus *drop down*-nya.
2. Pilih tab **Data** > **Data Validation**.
3. Kemudian pada box **Data Validation Setting** klik **Clear All**.

Sekarang seluruh *drop down list* sudah terhapus.

C. Tips Cara Cepat *Input Data* di *Drop Down List*

Untuk mempercepat *input data* di *drop down list*, daripada memilih dengan menggunakan mouse Anda juga bisa menggunakan **shortcut: Alt + panah atas/panah bawah**. Cara ini bisa mempercepat pemilihan data yang biasanya jumlahnya hanya sedikit sehingga menghemat waktu dan tidak perlu menggeser-geser mouse lagi.

D. Case Study: Jenis Usaha

Sebagai seorang Business Intelligence Analyst, bank Muamalat tempat Anda bekerja ingin meningkatkan efisiensi dalam memahami portofolio nasabah dan Menyusun

strategi layanan yang lebih ter-personalisasi terhadap nasabah. Anda dihadapkan dengan data nasabah lengkap dengan Perusahaan tempat nasabah bekerja seperti terlampir dibawah.

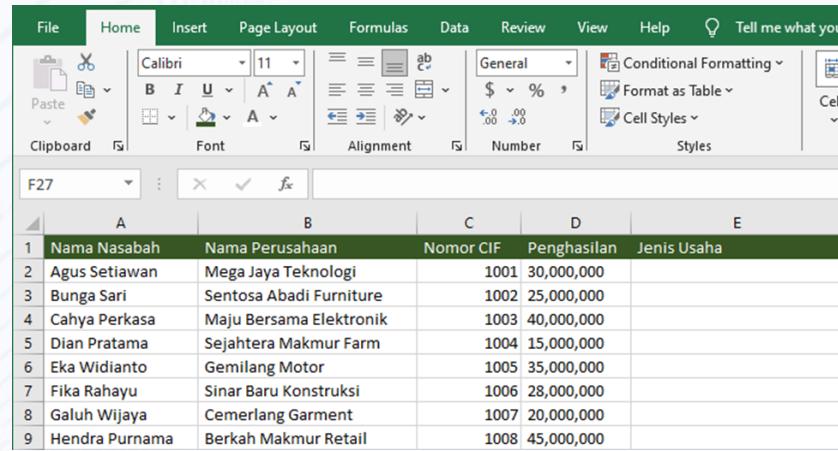
Nama Nasabah	Nama Perusahaan	Nomor CIF	Penghasilan
Agus Setiawan	Mega Jaya Teknologi	1001	30,000,000
Bunga Sari	Sentosa Abadi Furniture	1002	25,000,000
Cahya Perkasa	Maju Bersama Elektronik	1003	40,000,000
Dian Pratama	Sejahtera Makmur Farm	1004	15,000,000
Eka Widianto	Gemilang Motor	1005	35,000,000
Fika Rahayu	Sinar Baru Konstruksi	1006	28,000,000
Galuh Wijaya	Cemerlang Garment	1007	20,000,000
Hendra Purnama	Berkah Makmur Retail	1008	45,000,000
Indah Sari	Jaya Mulya Catering	1009	22,000,000
Joko Santoso	Barokah Minyak Sawit	1010	38,000,000

Gambar 5. Ilustrasi Data

Untuk mempermudah proses Analisa maka anda berinisiatif untuk mengelompokkan jenis usaha dari masing-masing Perusahaan tempat nasabah anda bekerja tersebut. Setelah melakukan diskusi dengan tim bisnis dan produk diputuskan bahwa pengelompokan jenis usaha yang diperlukan adalah Teknologi Informasi, Pabrik dan Produksi, Elektronik, Pertanian dan perkebunan, Perdagangan dan Ritel, Jasa dan Pelayanan, dan Lainnya.

Untuk mempermudah proses input data anda membuat sebuah drop down menu di excel untuk mengelompokkan Perusahaan-perusahaan tempat nasabah anda bekerja.

1. *Copy Data* yang anda miliki ke Excel
2. Tambahkan kolom jenis usaha dibagian paling ujung



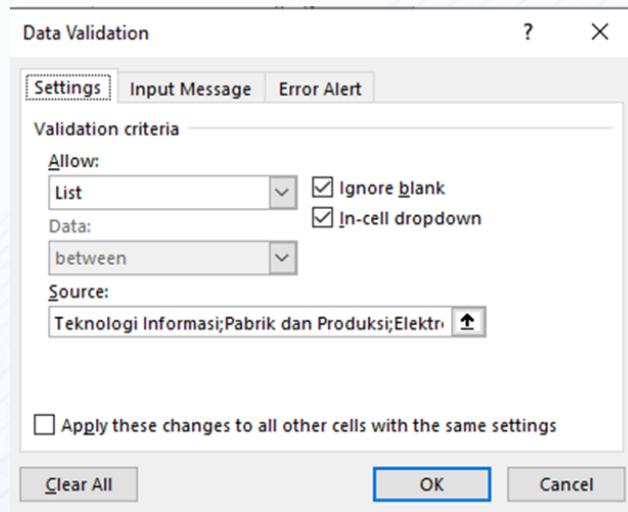
A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Data'. The table has columns labeled 'Nama Nasabah', 'Nama Perusahaan', 'Nomor CIF', 'Penghasilan', and 'Jenis Usaha'. The data rows are numbered 1 to 9. The 'Jenis Usaha' column contains various business types.

	A	B	C	D	E
1	Nama Nasabah	Nama Perusahaan	Nomor CIF	Penghasilan	Jenis Usaha
2	Agus Setiawan	Mega Jaya Teknologi	1001	30,000,000	
3	Bunga Sari	Sentosa Abadi Furniture	1002	25,000,000	
4	Cahya Perkasa	Maju Bersama Elektronik	1003	40,000,000	
5	Dian Pratama	Sejahtera Makmur Farm	1004	15,000,000	
6	Eka Widianto	Gemilang Motor	1005	35,000,000	
7	Fika Rahayu	Sinar Baru Konstruksi	1006	28,000,000	
8	Galuh Wijaya	Cemerlang Garment	1007	20,000,000	
9	Hendra Purnama	Berkah Makmur Retail	1008	45,000,000	

Gambar 6. Ilustrasi pengisian jenis usaha

3. Masuk ke menu *Data* dan klik *Data Validation*

- Pilih "List" pada *Allow*.
- Masukkan "Teknologi Informasi;Pabrik dan Produksi;Elektronik;Pertanian dan Perkebunan; Perdagangan dan Ritel; Jasa dan Pelayanan; Lainnya" ke *Source*
- Klik *Ok*



Gambar 7. Contoh pengaturan *Data Validation*

4. Drag Kolom yang sudah dibuat *Data-Validation* hingga data paling bawah

A	B	C	D	E	F
Nama Nasabah	Nama Perusahaan	Nomor CIF	Penghasilan	Jenis Usaha	
Agus Setiawan	Mega Jaya Teknologi	1001	30,000,000	Teknologi Informasi	
Bunga Sari	Sentosa Abadi Furniture	1002	25,000,000	Pabrik dan Produksi	
Cahya Perkasa	Maju Bersama Elektronik	1003	40,000,000	Elektronik	
Dian Pratama	Sejahtera Makmur Farm	1004	15,000,000		▼
Eka Widianto	Gemilang Motor	1005	35,000,000		
Fika Rahayu	Sinar Baru Konstruksi	1006	28,000,000		
Galuh Wijaya	Cemerlang Garment	1007	20,000,000		
Hendra Purnama	Berkah Makmur Retail	1008	45,000,000		
Indah Sari	Jaya Mulya Catering	1009	22,000,000		
Joko Santoso	Barokah Minyak Sawit	1010	38,000,000		

Gambar 8. Hasil akhir

References

Sidik, A. (n.d.). *Cara Membuat Drop Down List di Excel dengan cepat*. KiatExcel.com.

Retrieved October 25, 2023, from

<http://kiatexcel.com/excel-dasar/cara-membuat-drop-down-list-di-excel>