

PENGELOLAAN DATA SLHD DENGAN MODULAR TEMATIK

Ruang Lingkup Kegiatan

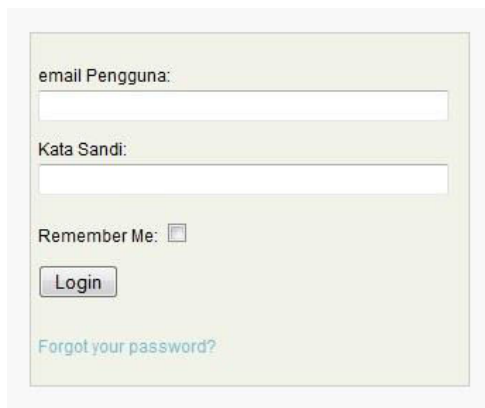
- Akses halaman tematik sesuai dengan akun masing-masing
- *Entry Data* melalui halaman formulir (*Online*)
- Mengelola data melalui *spreadsheet*
- Memasukkan file *spreadsheet* ke dalam aplikasi (*entry data offline*)
- Mencetak data SLHD

Akses halaman tematik sesuai dengan akun masing-masing

- Pada header menu portal daerah terdapat menu tematik.



- klik pada menu 'Tematik' maka akan muncul halaman login

A screenshot of a login form. The form has a light green background and contains the following elements: a label 'email Pengguna:' followed by a text input field; a label 'Kata Sandi:' followed by a text input field; a label 'Remember Me:' followed by a checkbox; a 'Login' button; and a link 'Forgot your password?' in blue text.

Akses halaman tematik sesuai dengan akun masing-masing (Lanjutan)

- Isilah formulir login dengan email dan password yang terdaftar pada saat registrasi portal BLH



email Pengguna:
yadi@menlh.go.id

Kata Sandi:
••••••••

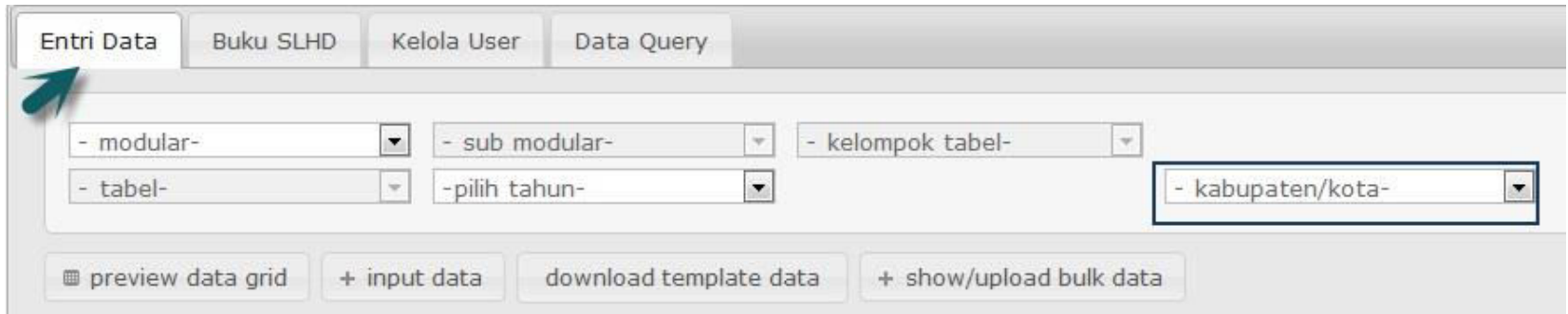
Remember Me:

Login

- lakukan login dengan mengklik '**Login**',

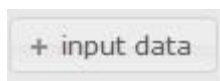
Entry Data Melalui halaman formulir (*Online*)

- Lakukan *Login* (lihat akses halaman tematik)
- Klik tab menu '**Entri Data**'



The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing four tabs: 'Entri Data', 'Buku SLHD', 'Kelola User', and 'Data Query'. The 'Entri Data' tab is active and highlighted with a blue arrow. Below the tabs, there are five dropdown menus for selection: '- modular-', '- sub modular-', '- kelompok tabel-', '- tabel-', and '- pilih tahun-'. A sixth dropdown menu, '- kabupaten/kota-', is highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are four buttons: 'preview data grid', '+ input data', 'download template data', and '+ show/upload bulk data'.

- Pilih **modular** → Pilih **sub modular** → Pilih **kelompok tabel** →
Pilih **tabel** → Pilih **tahun**



Entry Data Melalui halaman formulir (Online) (lanjutan)

- Masukkan sumber data beserta keterangan (jika perlu) dengan terlebih dahulu klik tombol **'tambah sumber data baru'**

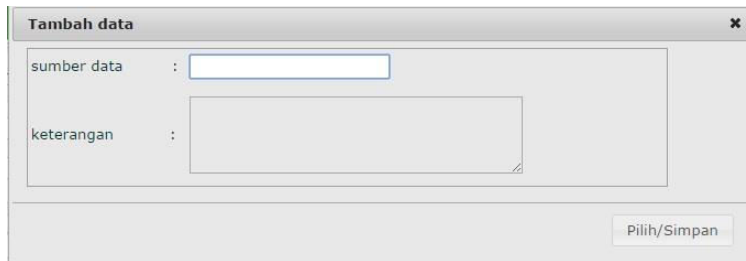


Sumber data :

keterangan :

➡ tambah sumber data baru + cari sumber data

- Setelah data dimasukkan klik **'pilih/simpan'**

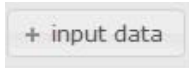


Tambah data

sumber data :

keterangan :

Pilih/Simpan

- Klik tombol 
- Selanjutnya akan muncul form entri data sesuai dengan tabel yang dipilih untuk keperluan entri data.

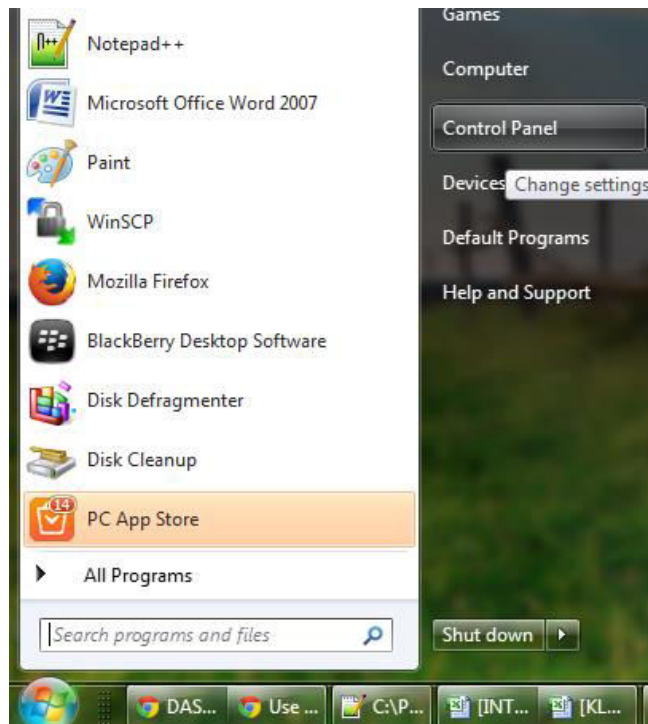
Mengelola data melalui *Spreadsheet* (File Microsoft Excel)

Tata cara pengisian data pada spreadsheet, adalah sbb :

- Menstandarkan pemisah dalam file berformat .csv menjadi (;) dengan cara setting melalui menu **Clock, Language, and Region** dalam **Control Panel (lihat Panduan Regional Setting)**
- Pengisian data dilakukan pada tabel *spreadsheet* yang sudah disediakan dengan data SLHD sesuai pedoman SLHD terbaru.
- Data berupa angka bilangan bulat dalam bentuk ribuan, jutaan, dan selanjutnya yang lebih besar tidak menggunakan pemisah baik titik (.) maupun koma (,). Contoh : 1000 dan 1000000.
- Tabel *spreadsheet* disimpan dengan format .csv

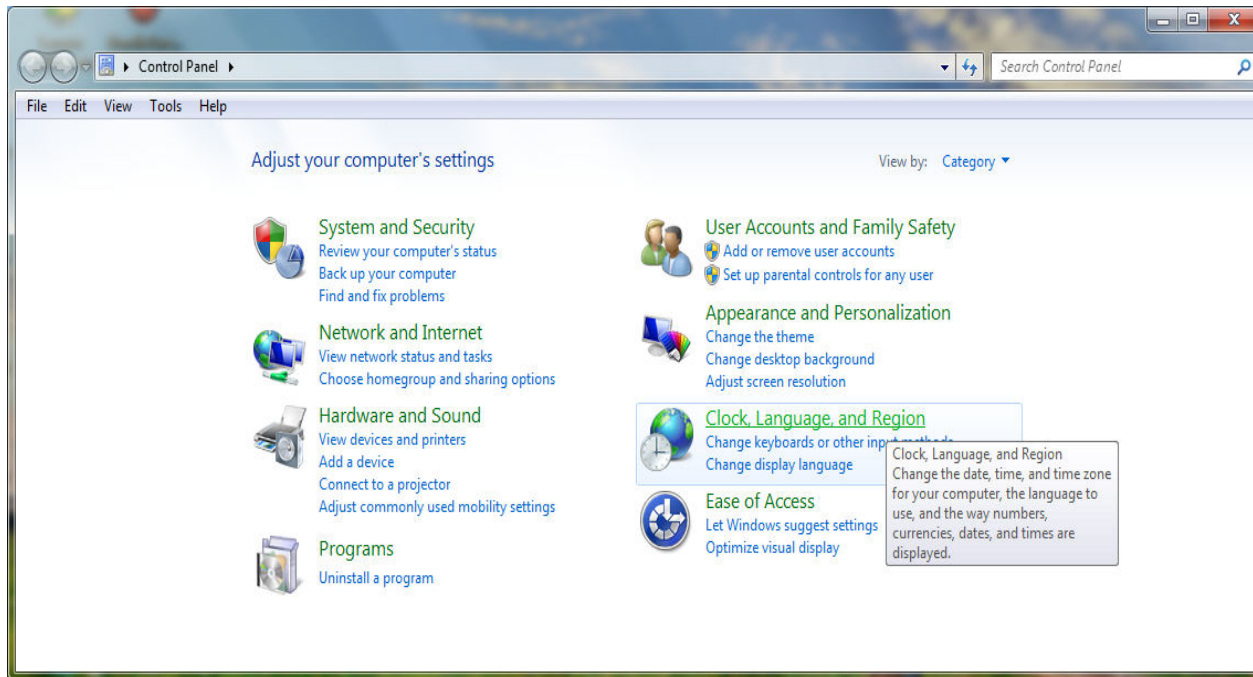
Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting

- Klik menu **Control Panel**



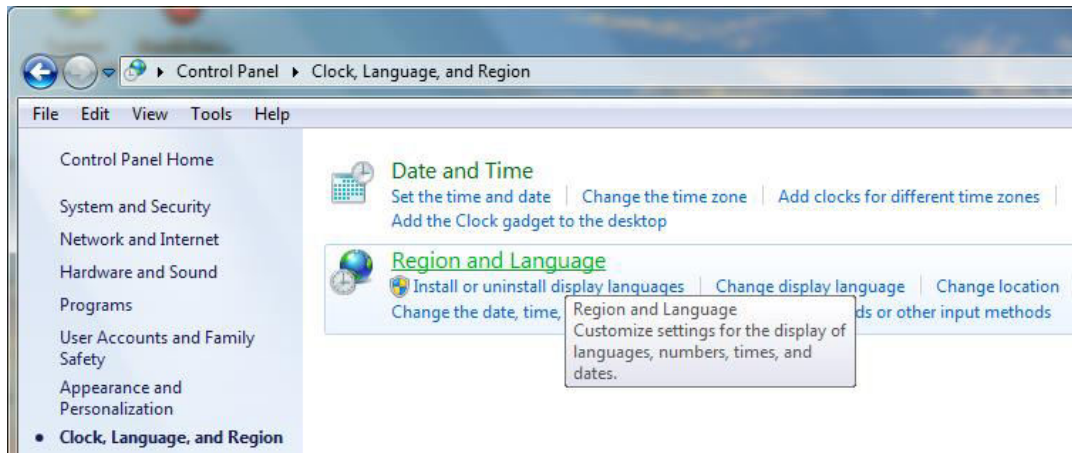
Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting (lanjutan)

- Klik menu **Clock, Language, and Region**



Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting (lanjutan)

- Klik **Region and Language**

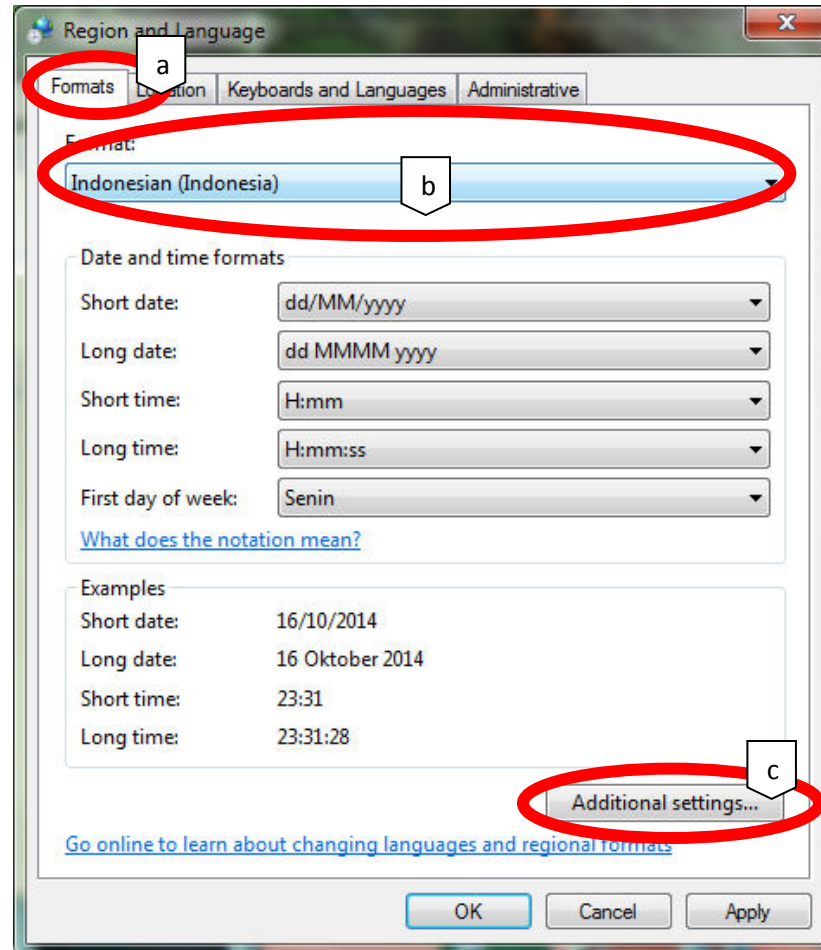


- Klik **Region and Language**

Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting (lanjutan)

- Di dalam tampilan **Region and Language** (lihat gambar slide selanjutnya),
 - a. Pilih tab **Formats**
 - b. Pilih bagian **Format**, pastikan Format tersebut dalam **Indonesian (Indonesia)**, jika masih **English (United States)** atau format negara lain rubah terlebih dahulu menjadi Indonesia.
 - c. Selanjutnya untuk memastikan lebih detil klik **Additional Settings**.

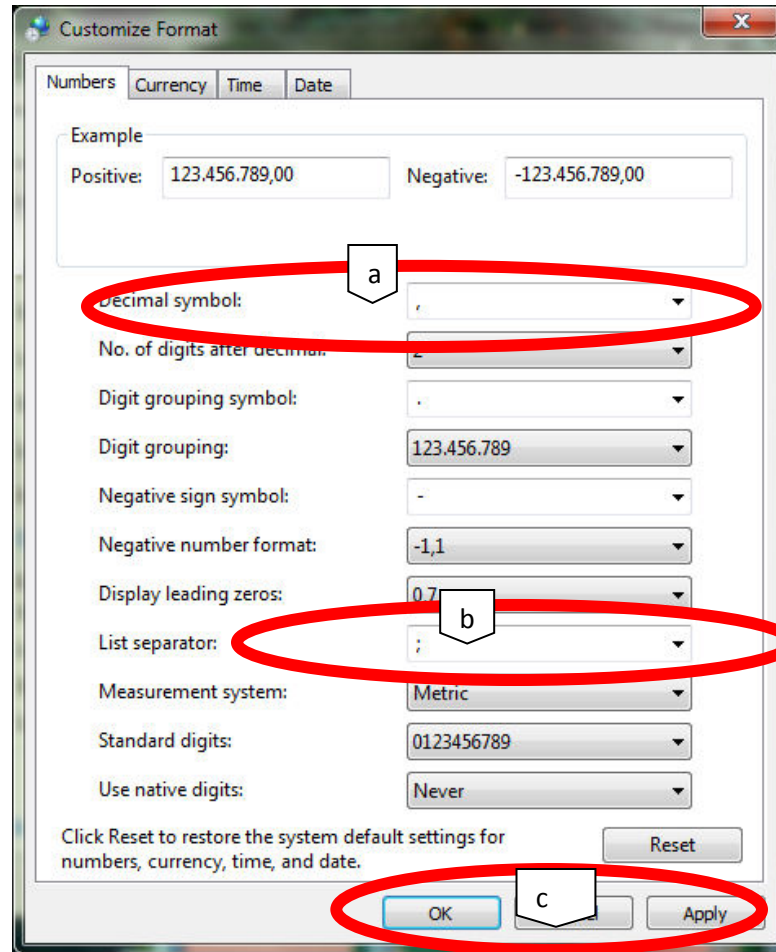
Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting (lanjutan)



Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting (lanjutan)

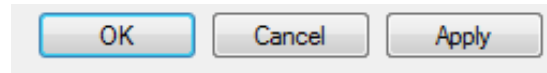
- a. Di dalam tampilan **Customize Format** (lihat gambar slide selanjutnya), pastikan **Decimal Symbol** terpilih **tanda koma (,)**
- b. Di dalam tampilan Customize Format ini juga, pastikan **List Separator** terpilih tanda **titik koma (;)**
- c. Jika sudah, klik **Apply**, lalu klik **OK**.

Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting (lanjutan)

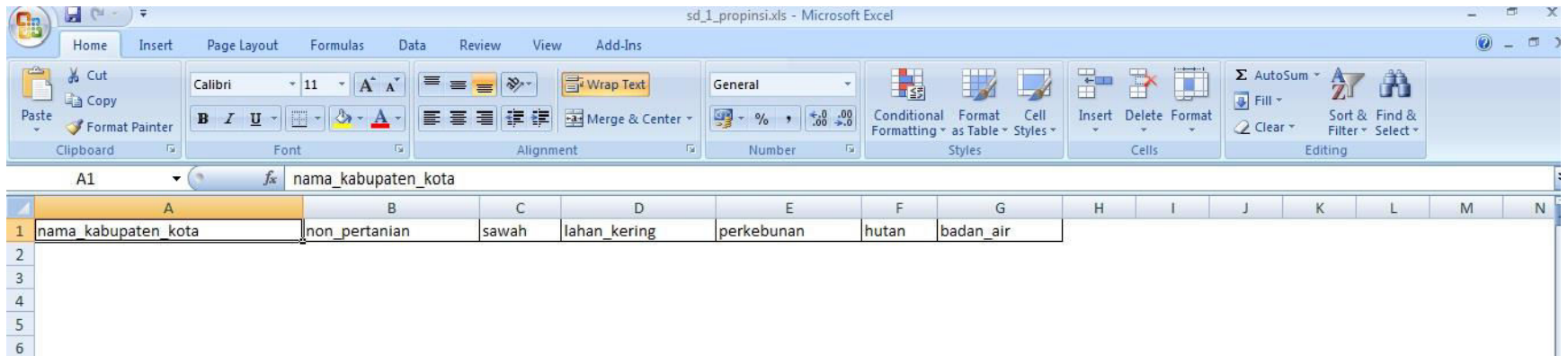


Merubah Regional Setting Menjadi Format Indonesia pada Windows Regional Setting (lanjutan)

- Setelah kembali ke tampilan **Region and Language** lagi klik **Apply**, lalu klik **OK**.



Contoh *Spreadsheet*

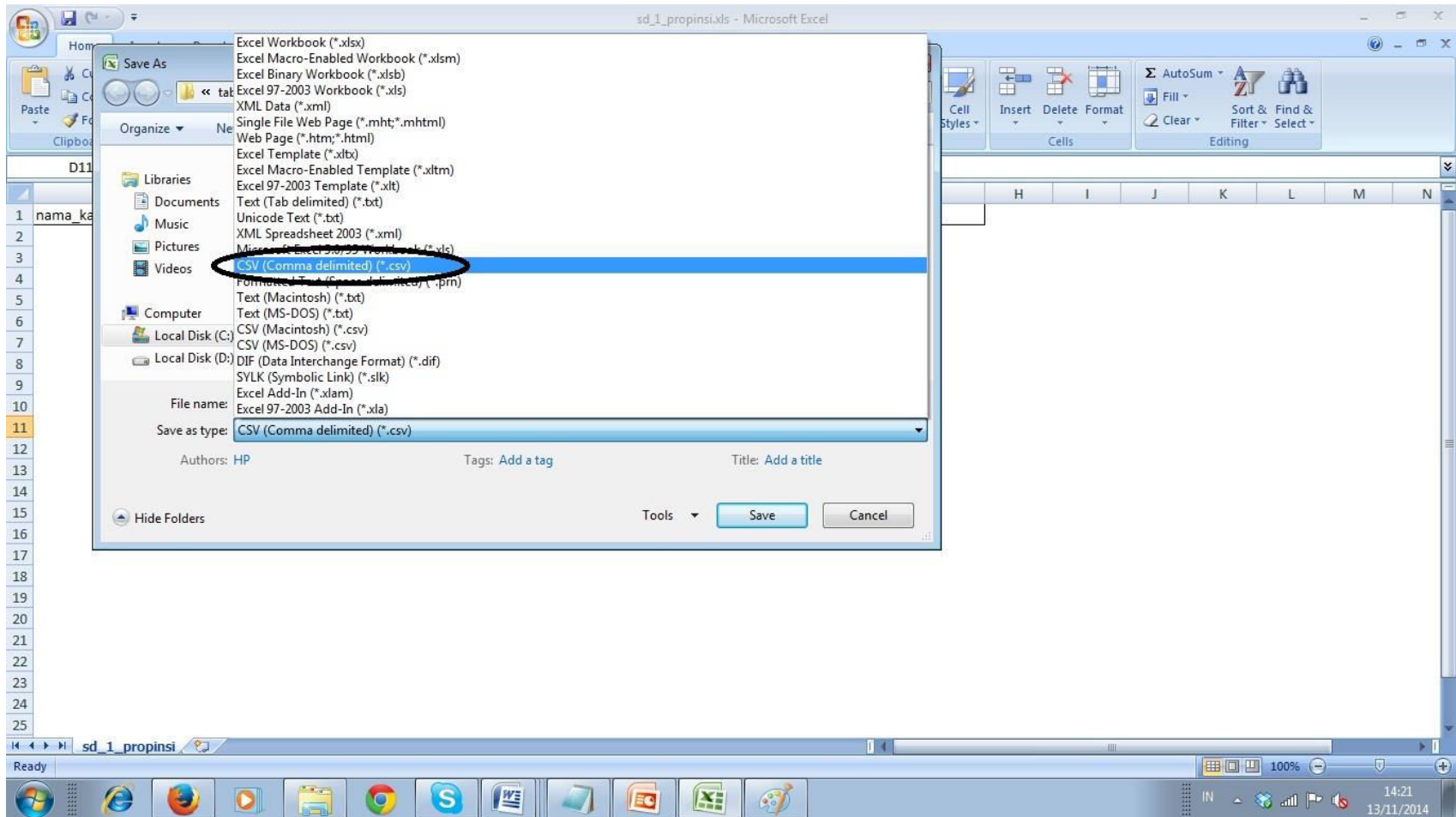


The image shows a screenshot of the Microsoft Excel interface. The title bar indicates the file name is "sd_1_propinsi.xls". The ribbon is set to the "Home" tab, showing various options like Cut, Copy, Paste, Format Painter, Font, Alignment, Number, Styles, Cells, and Editing. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	nama_kabupaten_kota	non_pertanian	sawah	lahan_kering	perkebunan	hutan	badan_air							
2														
3														
4														
5														
6														

Contoh *Spreadsheet* yang merupakan file microsoft excel

Menyimpan Data Dengan File Excel Berformat CSV (Comma delimited)



Memasukkan File *Spreadsheet* ke Aplikasi

- Lakukan *Login* (lihat akses halaman tematik)
- klik tab Entry data

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Entri Data', 'Buku SLHD', 'Kelola User', and 'Data Query'. A green arrow points to the 'Entri Data' tab. Below the navigation bar, there is a form with several input fields. The first field is a dropdown menu with 'SILH' selected. A dropdown menu is open below it, showing a list of options: '-pilih tabel-', '-pilih tabel-', 'sd_1_kabupaten_kota', 'sd_2_kabupaten_kota', 'sd_4_kabupaten_kota', 'sd_5_kabupaten_kota', 'sd_9_kabupaten_kota', 'sd_10_kabupaten_kota', 'sd_12_kabupaten_kota', 'sd_13_kabupaten_kota', 'sd_19_kabupaten_kota', 'sd_20_kabupaten_kota', 'sd_21_kabupaten_kota', 'sd_22_kabupaten_kota', and 'sd_23_kabupaten_kota'. To the right of this dropdown is another dropdown menu with 'SILH KABUPATEN/KOTA' selected. Further right is a text input field containing 'Sumberdaya Alam'. Below these fields are three buttons: 'upload data', 'download template data', and '+ show/upload bulk data'.

Memasukkan File *Spreadsheet* ke Aplikasi (lanjutan)

- Kemudian pilih modul → pilih slhd → pilih submodul → pilih jenis kelompok tabel → pilih tabel → pilih tahun data → lalu klik pada layar akan muncul:

Entri Data Buku SLHD Kelola User Data Query

SILH SILH PROPINSI Sumberdaya Alam

sd_1_propinsi -pilih tahun- - kabupaten/kota-

preview data grid + input data download template data + show/upload bulk data

List Upload

Pilih File Browse... No file selected. ^ upload

Show 10 entries

id	nama_file	has_sync
13	sd_1_propinsi4.csv	N

Showing 1 to 1 of 1 entries

Memasukkan File *Spreadsheet* ke Aplikasi (lanjutan)

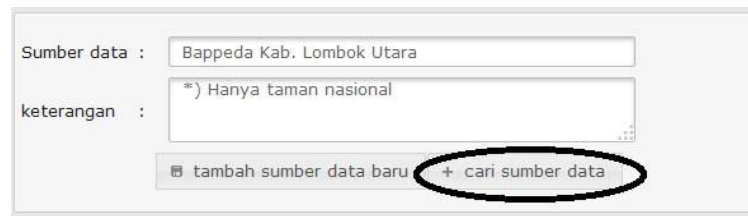
- Masukkan sumber data beserta keterangan (jika perlu) dengan terlebih dahulu klik tombol **'tambah sumber data baru'**



Sumber data :

keterangan :

- Jika sumber data dan keterangan sudah pernah dimasukkan, maka klik tombol **'cari sumber data'**

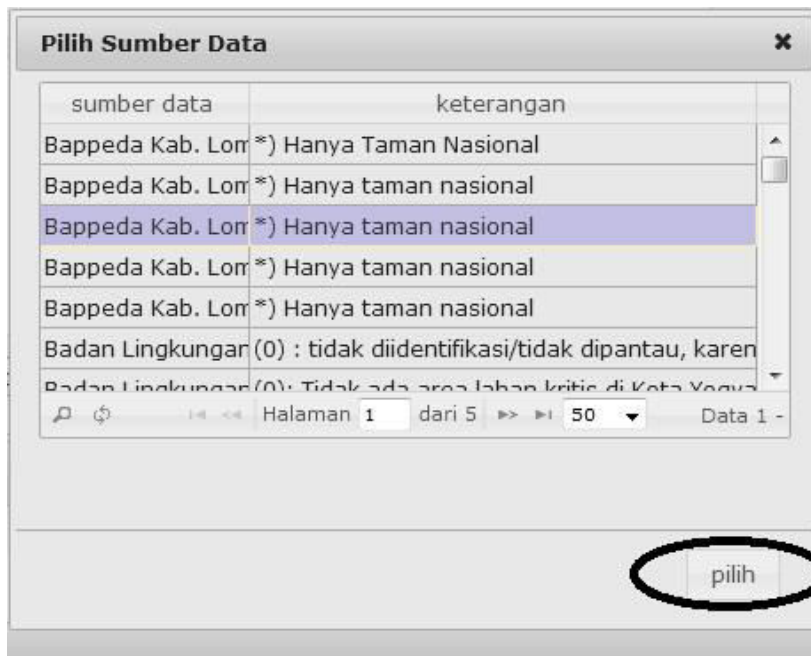


Sumber data :

keterangan :

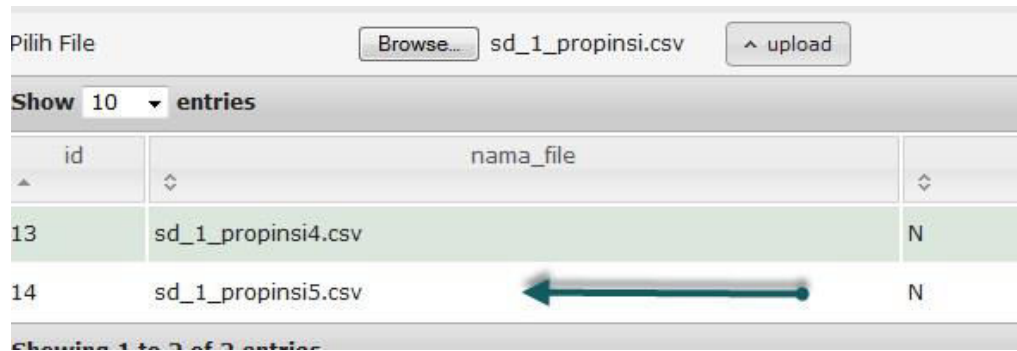
Memasukkan File *Spreadsheet* ke Aplikasi (lanjutan)

- Pilih sumber data dan keterangan yang terdaftar dalam menu kotak dialog '**Pilih Sumber Data**'. Kemudian klik tombol '**Pilih**'

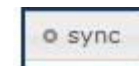


Memasukkan File *Spreadsheet* ke Aplikasi (lanjutan)

- Lakukan upload dengan klik tombol '**Browse**' lalu pilih file CSV yang akan diupload , dan klik tombol '**upload**'.
- Jika file sukses diupload maka file tersebut akan muncul pada tabel list file upload.

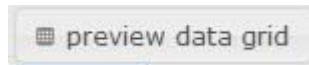


- kemudian lakukan verifikasi dengan tombol



Memasukkan File *Spreadsheet* ke Aplikasi (lanjutan)

- Jika proses verifikasi berhasil maka data akan tersimpan di dalam aplikasi. Selanjutnya lakukan pengecekan dengan tombol



- Jika gagal, maka cek kembali file *spreadsheet* apakah sudah sesuai dengan tata cara pengisian data pada *spreadsheet* (lihat *slide 6*).
- Kemudian ulangi lagi proses memasukkan *spreadsheet*nya dengan menghapus file yang sudah ada di daftar tabel yang sudah di upload dalam aplikasi.

Mencetak data SLHD

- Klik tab '**Buku SLHD**'
- Pilih '**tahun**' --> pilih jenis SLHD
- Klik tombol '**generate buku slhd**'



The screenshot shows a web application interface with three tabs: 'Entri Data', 'Buku SLHD', and 'Data Query'. The 'Buku SLHD' tab is selected and circled. Below the tabs are four dropdown menus: '-pilih tahun-', '-Jenis SLHD-', '-pilih propinsi-', and '-pilih kabupaten/kota-'. Below these menus is a button labeled 'generate buku slhd', which is also circled.

Mencetak data SLHD (lanjutan)

- Maka data slhd akan dapat diunduh yang berupa file berformat .docx (microsoft word).
- Selanjutnya isi file microsoft word hasil unduhan tersebut dapat dirapihkan dan disesuaikan sesuai dengan pedoman SLHD terbaru.

TERIMA KASIH