

PANDUAN SIJALI – KBLI

WEBSITE



Untuk: **Admin**



PENGANTAR

Badan Pusat Statistik (BPS), khususnya BPS DKI Jakarta, telah lama menghadapi tantangan dalam mengumpulkan data terkait Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang memiliki ragam kegiatan dan karakteristik. Kompleksitas UMKM yang beragam ini seringkali membuat petugas lapangan, seperti Petugas Pencacah Lapangan, kesulitan dalam menentukan kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) dan kategori usaha yang sesuai. Permasalahan ini menjadi fokus utama dalam pengembangan Aplikasi KBLI Kasus Batas yang sedang dijalankan, dengan harapan dapat memberikan solusi konkret dalam mengatasi tantangan tersebut dan meningkatkan akurasi serta efisiensi dalam pengumpulan data UMKM.

Aplikasi KBLI Kasus Batas yang sedang dikembangkan memiliki tujuan yang sangat relevan dengan visi dan misi Badan Pusat Statistik (BPS). Aplikasi ini akan memberikan solusi untuk mengatasi kebingungan petugas pencacah lapangan dalam menentukan kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) dan kategori usaha, khususnya dalam kasus-kasus batas terkait UMKM. Dengan menyediakan informasi terkait KBLI dan contoh kasus batasnya, aplikasi ini akan meningkatkan akurasi data yang dikumpulkan oleh BPS. Selain itu, aplikasi ini memungkinkan komunikasi yang lebih efisien melalui fitur chatbot dan pelacakan kritik serta saran, yang sebelumnya hanya dilakukan melalui pesan WhatsApp. Dengan demikian, aplikasi ini akan membantu BPS dalam mencapai tujuannya untuk menyediakan data statistik berkualitas, mendukung pengambilan keputusan yang efektif, dan berperan dalam pembangunan ekonomi yang berkelanjutan.

Aplikasi ini akan berfokus pada peningkatan kualitas data statistik yang sangat penting dalam surveisurvei UMKM, termasuk Sensus Ekonomi 2026. Melalui fitur-fitur seperti pemetaan lokasi UMKM dan pengunduhan file kasus batas, aplikasi ini akan membantu petugas lapangan dalam mengumpulkan data dengan lebih efisien dan akurat. Selain itu, aplikasi ini juga memfasilitasi kolaborasi antara pengguna dengan peran yang berbeda (mitra, supervisor, dan admin) untuk memverifikasi dan memvalidasi informasi yang masuk. Ini akan membantu memastikan bahwa data yang dikumpulkan adalah akurat dan sesuai dengan peraturan hukum dan kebijakan yang berlaku.

Dengan demikian, Aplikasi KBLI Kasus Batas akan mendukung visi dan misi BPS dalam meningkatkan kualitas data statistik, memainkan peran penting dalam pembangunan ekonomi yang berkelanjutan, dan memberikan dukungan yang lebih baik kepada pengambilan keputusan yang bijak.



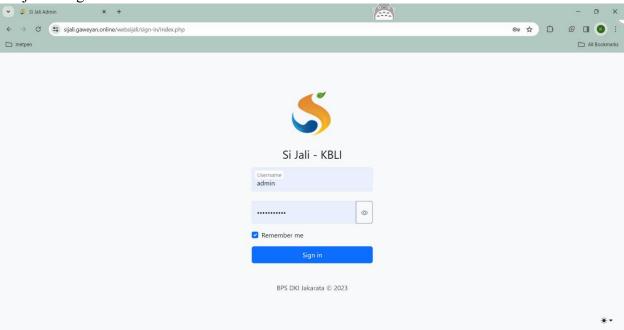
1. Akun

1.1.Login

a. Ketika admin mengakses website SiJali akan muncul tampilan berikut.

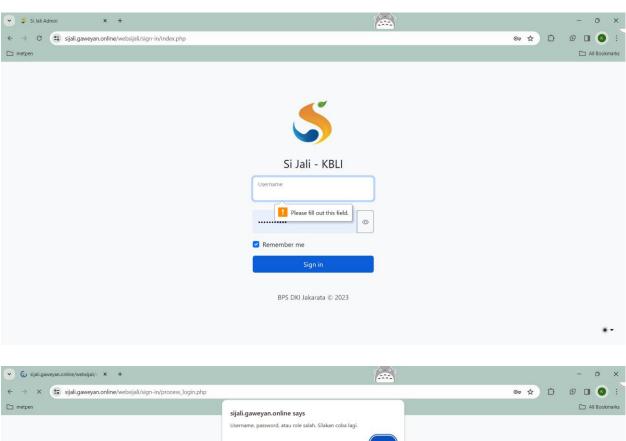


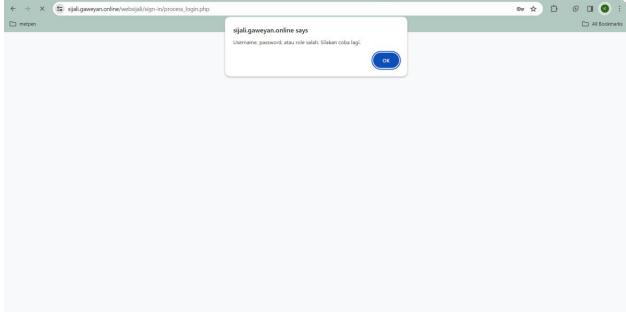
b. Admin mengisi username dan password, serta admin dapat mencentang remember me jika diinginkan



c. Pastikan username dan password sudah terisi dan pastikan isiannya benar, jika tidak akan muncul pemberitahuan berikut.

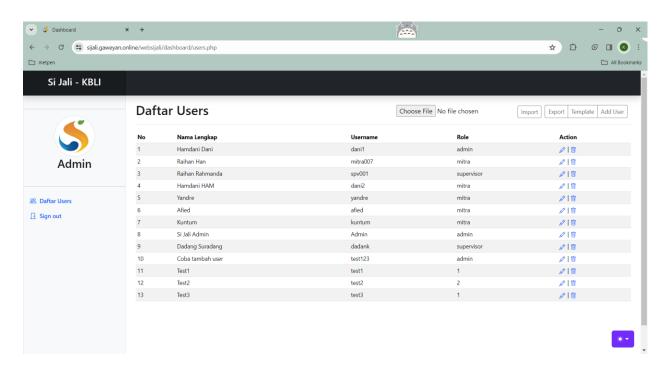






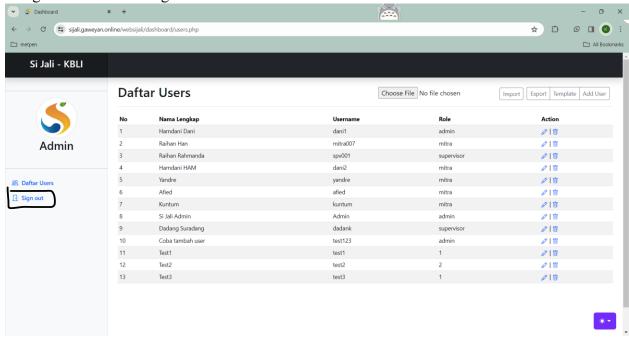
d. Jika admin berhasil login akan muncul tampilan dashboard berikut





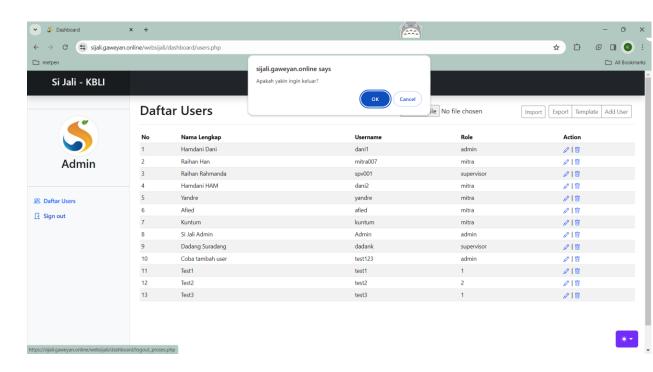
1.2.Sign out

a. Fitur sign out terletak pada sidebar. Jika ingin keluar dari akun, supervisor dapat mengklik menu fitur "Sign out".



b. Kemudian akan muncul validasi berikut.





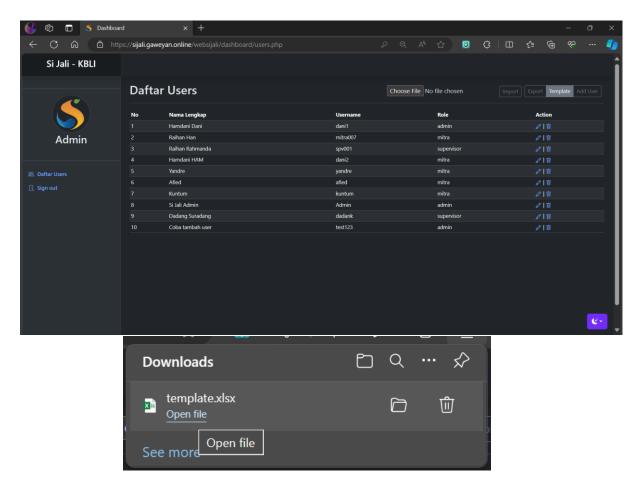
c. Setelah berhasil sign out akan kembali ke halaman awal



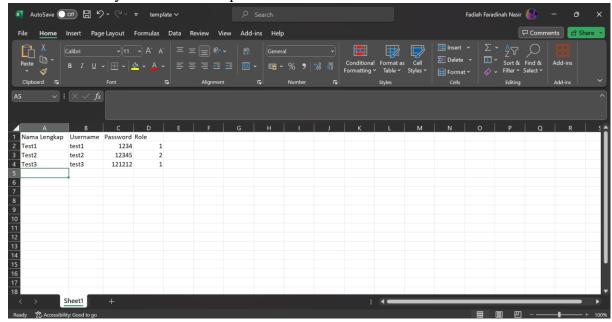
2. Import user dari template

2.1.Admin dapat menambahkan user dengan menggunakan template. Untuk mengunduh format template, admin dapat menekan tombol 'Template'.



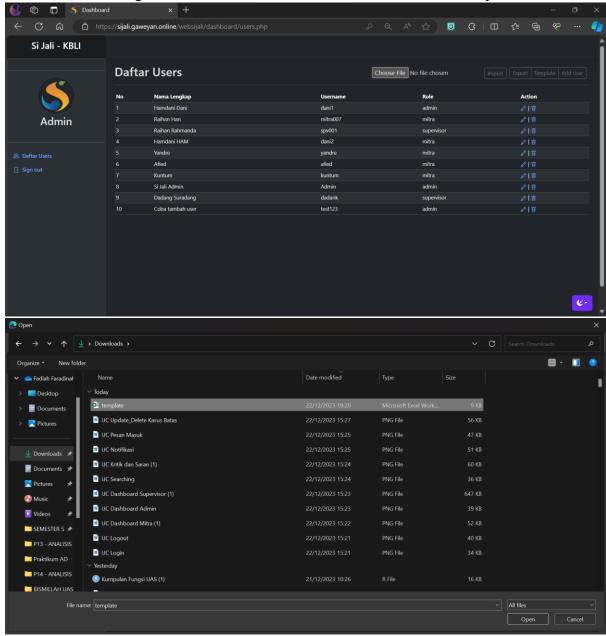


2.2.Setelah file template.xlsx terunduh, admin dapat menginput nama lengkap, username, password, dan role dari user yang akan ditambahkan. Terdapat dua jenis user yang dapat ditambahkan yaitu mitra dan supervisor.



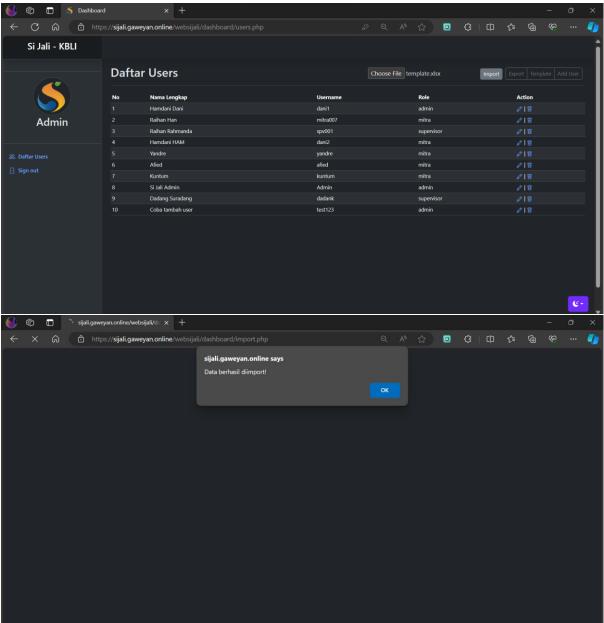


2.3. Setelah itu, admin dapat mengunggah file template yang berisi daftar user yang ingin ditambahkan dengan menekan tombol choose file, lalu memilih file template.



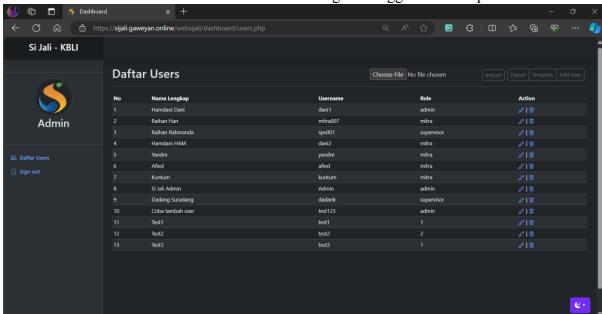


2.4.Setelah file template terunggah, admin dapat menekan tombol 'Import' untuk memasukkan semua daftar user.



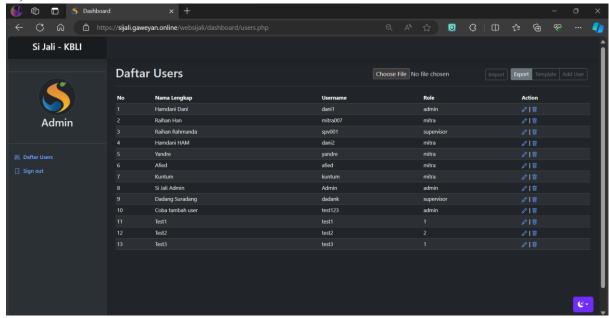


2.5.User telah berhasil ditambahkan oleh admin dengan menggunakan template.

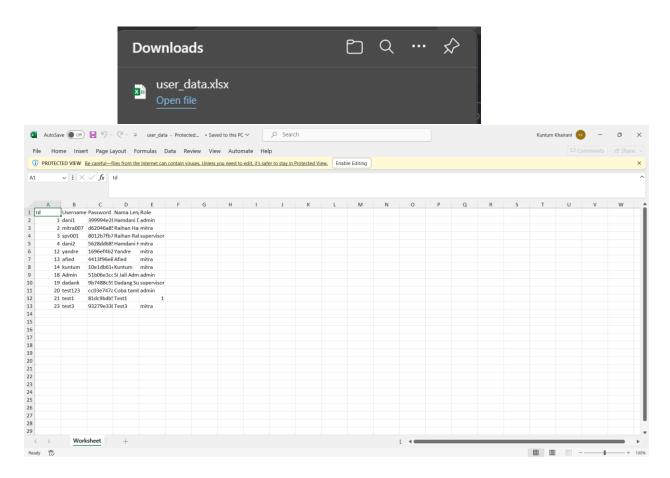


3. Export data user

3.1.Admin dapat mengekspor data user yang ada dengan menekan tombol 'Export'. Setelah itu, data user akan terunduh dalam file user-data.xlsx.

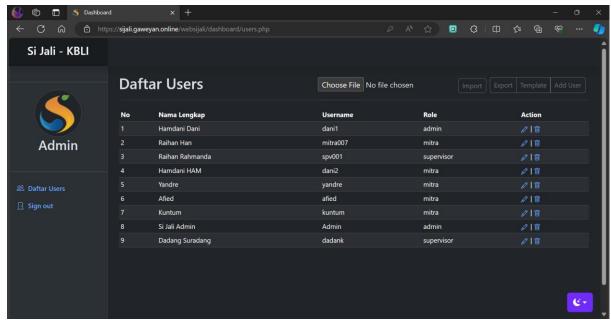






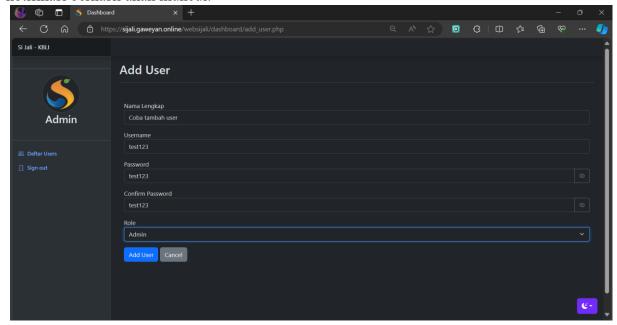
4. Add user manual

4.1.Admin dapat menambahkan data user secara manual dengan menekan tombol 'Add User'.

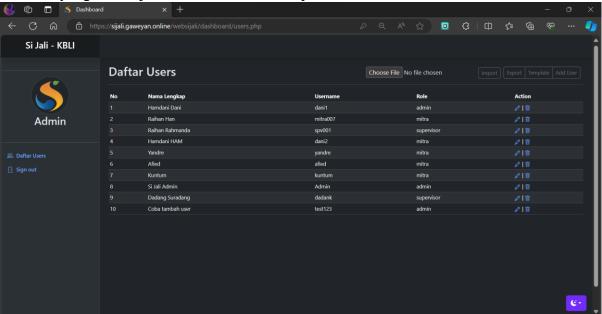




4.2.Setelah itu, isi field nama lengkap, username, password, dan role dari user yang ingin ditambahkan. Setelah semuanya terisi, admin dapat menekan tombol 'Add User' dan notifikasi berhasil akan muncul.



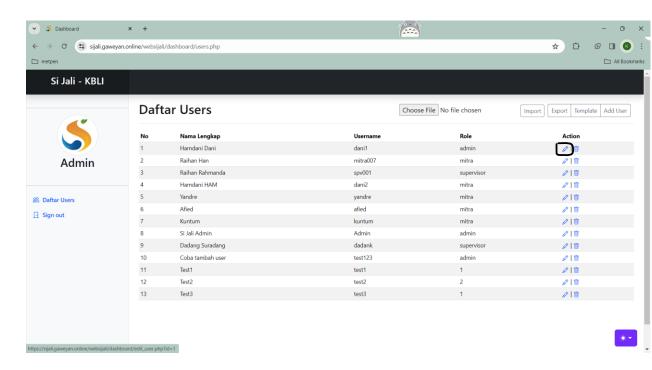
4.3.Data user yang baru saja ditambahkan akan tampil.



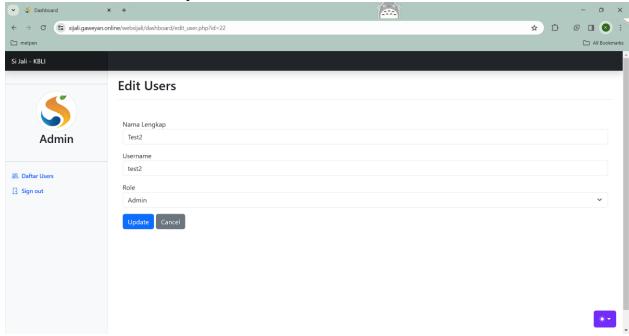
5. Edit user

5.1.Untuk mengedit salah satu user dapat dengan mengklik logo pensil pada user yang ingin di edit.





5.2.Kemudian akan muncul tampilan berikut.



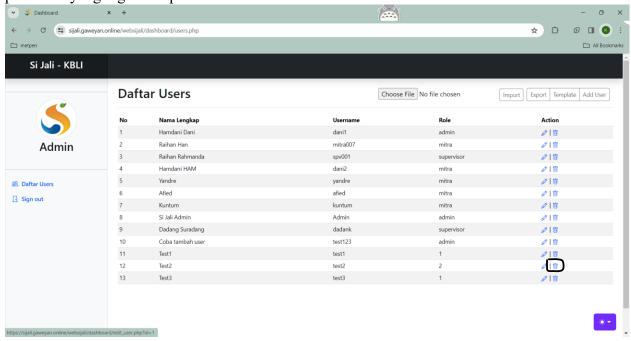
5.3.Lalu edit sesuai keinginan dan tekan update, setelah berhasil update akan keluar pemberitahuan berikut.





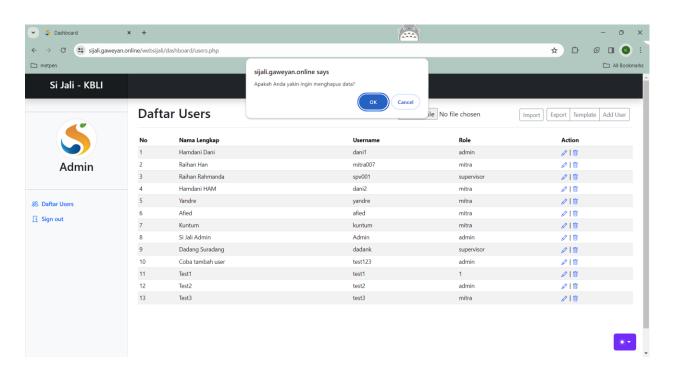
6. Delete user

6.1.Untuk menghapus salah satu user dapat dengan mengklik logo tempat sampah pada user yang ingin dihapus.



6.2. Akan muncul validasi berikut.





6.3. Setelah berhasil dihapus tampilan akan berubah.

