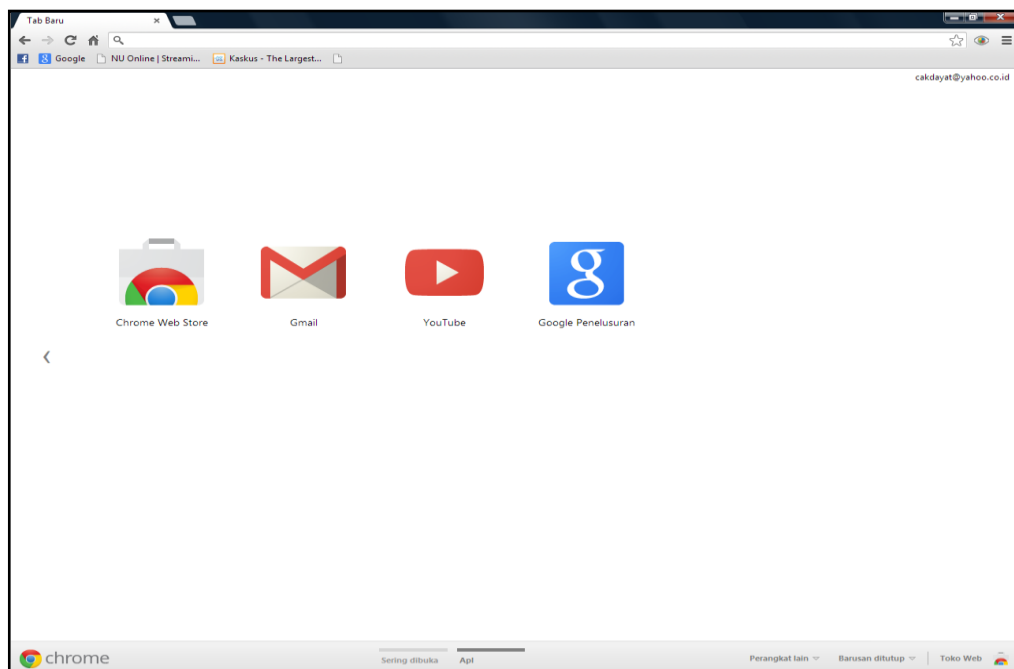


## BAB I : PERSIAPAN APLIKASI

Untuk mengakses Web Aplikasi Magersari pastikan komputer anda terhubung dengan internet. Setelah itu program web browser (program untuk membuka halaman web/situs atau file berformat html) sudah terinstal sempurna. Dalam panduan ini, kita gunakan web browser Google Chrome. Aplikasi web browser lainnya adalah Mozilla Firefox dan Internet Explorer dan Opera. Untuk keamanan dan nyaman penggunaan, pastikan bahwa Anda mendapatkan update terbaru dari penyedia aplikasi.

### 1.1. Google Chrome

**Google Chrome** merupakan salah satu *web browser* yang dapat digunakan untuk browsing (menjelajah) diinternet. Dengan tampilan yang sederhana diharapkan akan memudahkan operator memahami cara *entry* data dalam aplikasi SIPD dengan mudah.



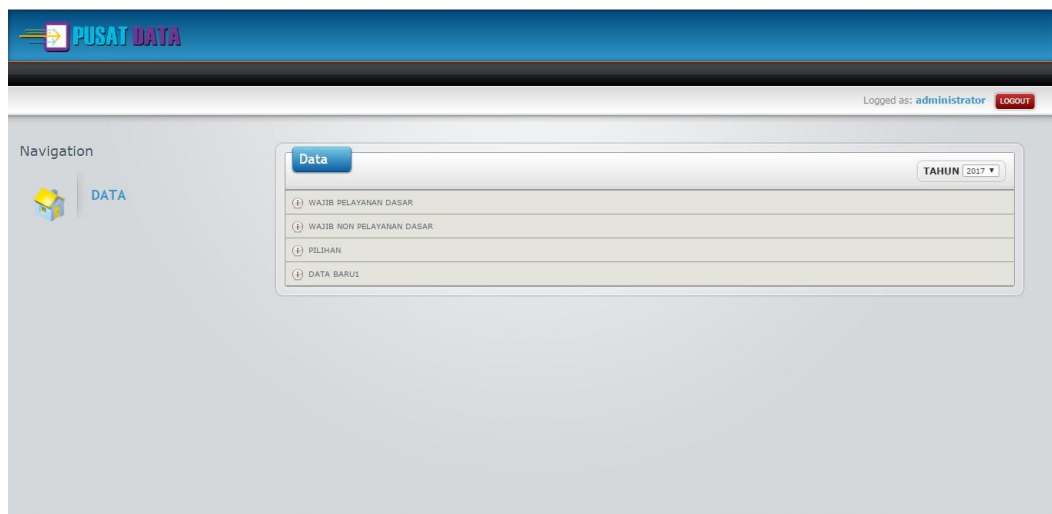
## 1.2. Menjalankan Aplikasi

Untuk mulai memasuki situs SIPD, buka terlebih dahulu *Google Chrome* yang telah diinstal. Kemudian masukkan alamat berikut pada *address bar*,

**[sipd.bappeko.mojokertokota.go.id](http://sipd.bappeko.mojokertokota.go.id)**

tekan tombol [enter] akan membawa Anda pada Web SIPD.

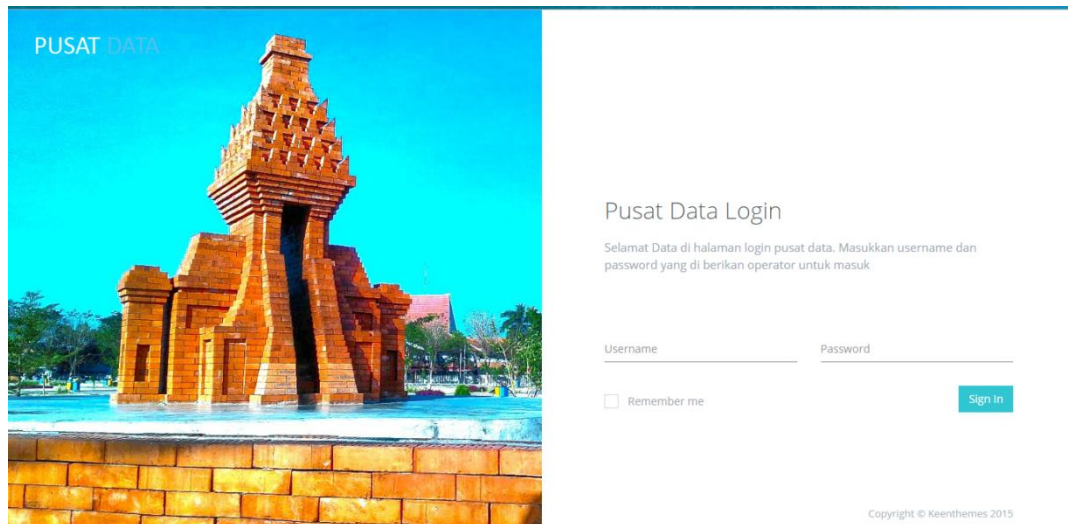
Setelah alamat situs dimasukkan, akan tampil halaman login situs seperti yang tampak pada gambar di bawah ini.



Halaman Utama Web SIPD

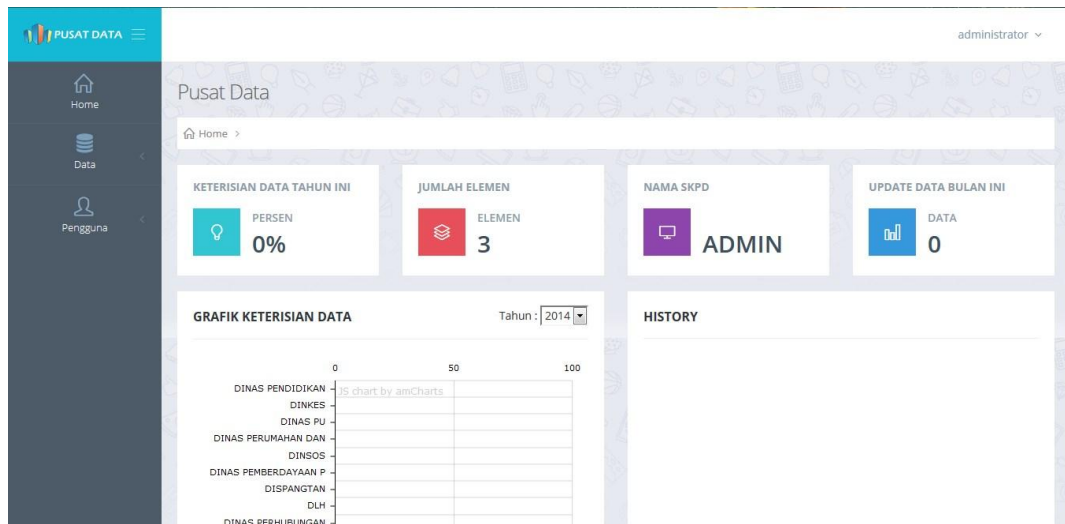
## BAB II : ADMIN LOGIN

### 2.1 ADMIN LOGIN



Halaman Login

Untuk mengakses halaman admin login masukkan alamat pada address bar, Silahkan masukkan Username dan password pada form username, kemudian klik tombol Sign In. Jika tidak ada kesalahan, maka aplikasi akan halaman beranda yang menandakan bahwa proses otorisasi login Anda berhasil.



Halaman Dashboard Admin

Jika username atau password anda salah akan muncul halaman seperti berikut :

## Pusat Data Login

Selamat Data di halaman login pusat data. Masukkan username dan password yang di berikan operator untuk masuk

Incorrect Login

Username Password

☐ Remember me

Sign In

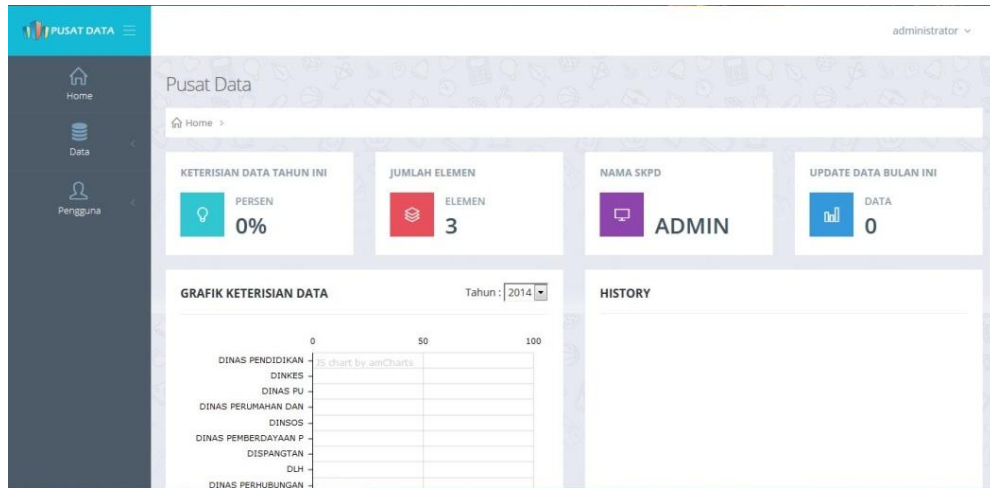
Halaman Login

Langkah yang harus dilakukan jika username atau password anda salah:

- Ulangi mengisi Username dan Password.
- Pastikan apakah capslock pada keyboard anda aktif atau tidak.
- Jika Anda yakin Username dan Password sudah benar tetapi masih belum bisa login, hubungi admin.

### BAB III : MENU ADMIN

Halaman admin akan tampil seperti gambar berikut



Tampilan Dashboard Admin

#### Menu Utama Terdiri dari :

1. Home
  - a. Keterisian data tahun ini
  - b. Jumlah Elemen
  - c. Nama SKPD
  - d. Update Data Bulan Ini
  - e. Grafik Keterisian Data
  - f. Histori
2. Data
  - a. Ubah Elemen
  - b. Masukkan Data
  - c. Injeksi Data
3. Pengguna
  - a. Profil
  - b. Menejemen Pengguna
4. Admin atau SKPD
  - a. Logout

### 3.1 Menu Data

Menu Data merupakan navigasi untuk mengatur isi dari halaman Web yang ingin ditampilkan. Menu Data berisi menu :

#### 1. Ubah Elemen

##### a. Tampilan Menu Ubah Elemen


Menu Ubah Elemen digunakan untuk melakukan perubahan elemen.



The image shows a form titled "Edit Elemen" with a blue header bar. Below the header, there are two input fields labeled "Jenis Data" and "Kategori". At the bottom, there is a search bar labeled "Cari Element" with a magnifying glass icon on the right.







Form Edit Elemen

#### Tambah Jenis Data

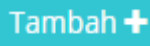

Untuk menambah jenis data klik tombol  [Kelola Jenis Data](#) lalu akan muncul kotak dialog seperti di bawah ini :



The image shows a dialog box titled "Jenis Data". It contains a table with three columns: ID, Nama, and Action. The table has three rows of data. Below the table is a "Tambah +" button.

ID	Nama	Action
1	WAJIB PELAYANAN DASAR	 
3	WAJIB NON PELAYANAN DASAR	 
6	PILIHAN	 

Form Jenis Data

Untuk menambah jenis data klik tombol  lalu masukkan nama jenis data seperti gambar di bawah ini dan klik tombol  untuk menyimpan jenis data baru.

## Jenis Data



ID	Nama	Action
1	WAJIB PELAYANAN DASAR	 
3	WAJIB NON PELAYANAN DASAR	 
6	PILIHAN	 
<input type="text"/>	<input type="text" value="DATA BARU"/>	 Simpan


Tampilan Tambah Jenis Data

### Edit dan Delete Jenis Data









#### a. Menu Edit

Untuk melakukan edit klik terlebih dahulu data yang ingin di edit la lu

klik  . Jika sudah dilakukan edit klik tombol  untuk menyimpan

dan tombol  untuk membatalkan edit.


## Jenis Data

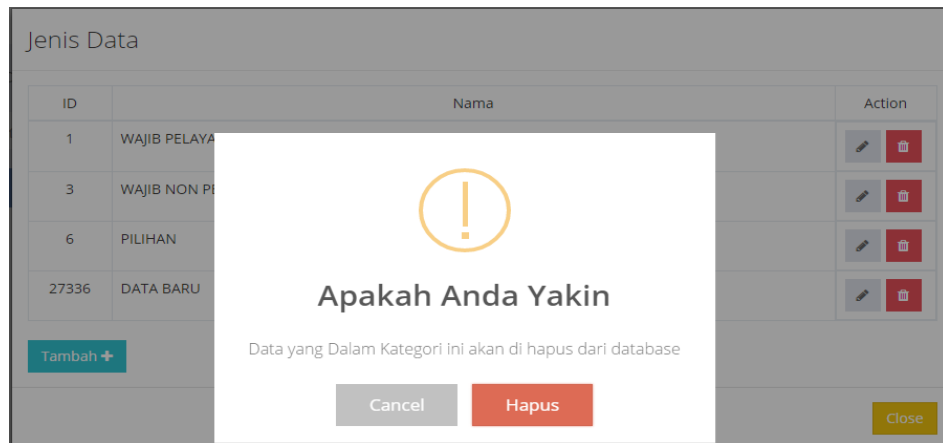
ID	Nama	Action
1	WAJIB PELAYANAN DASAR	 
3	WAJIB NON PELAYANAN DASAR	 
6	PILIHAN	 
27334	<input type="text" value="DATA BARU"/>	 

Edit Jenis Data

#### b. Menu Delete

Untuk melakukan delete klik terlebih dahulu data yang ingin di delete.

Jika sudah benar klik tombol  untuk menghapus dan tombol **Cancel** Untuk membatalkan delete.



Delete Data Jenis

### Tambah Jenis Kategori

Untuk menambah kategori klik tombol [Kelola Kategori](#) lalu akan muncul kotak dialog seperti di bawah ini :

Kategori		
ID	Nama	Action
2	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	[Edit] [Delete]
9	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	[Edit] [Delete]
12	PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	[Edit] [Delete]
18	KESEHATAN	[Edit] [Delete]
19	SOSIAL	[Edit] [Delete]
27333	PENDIDIKAN	[Edit] [Delete]
27335	DATA PENDIDIKAN	[Edit] [Delete]

Tampilan Form Kategori

### Tambah Jenis kategori

Untuk menambah jenis kategori klik tombol [Tambah +](#) lalu masukkan nama kategori seperti contoh di bawah ini lalu klik tombol [Simpan](#) untuk menyimpan.



## Kategori

ID	Nama	Action
2	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	 
9	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	 
12	PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	 
18	KESEHATAN	 
19	SOSIAL	 
27333	PENDIDIKAN	 
<input type="text"/>	<input type="text" value="DATA PENDIDIKAN"/>	  <input type="button" value="Simpan"/>

### Tambah Kategori

#### Edit dan Delete Jenis Kategori

##### a) Menu Edit Jenis Kategori

Untuk melakukan edit klik terlebih dahulu data yang ingin di edit lalu klik



. Jika sudah dilakukan edit klik tombol







untuk menyimpan dan

tombol



untuk membatalkan edit.

27333	PENDIDIKAN	 
<input type="text" value="27333"/>	<input type="text" value="DATA PENDIDIKAN"/>	 

### Edit Kategori

##### b) Menu Delete Jenis Kategori

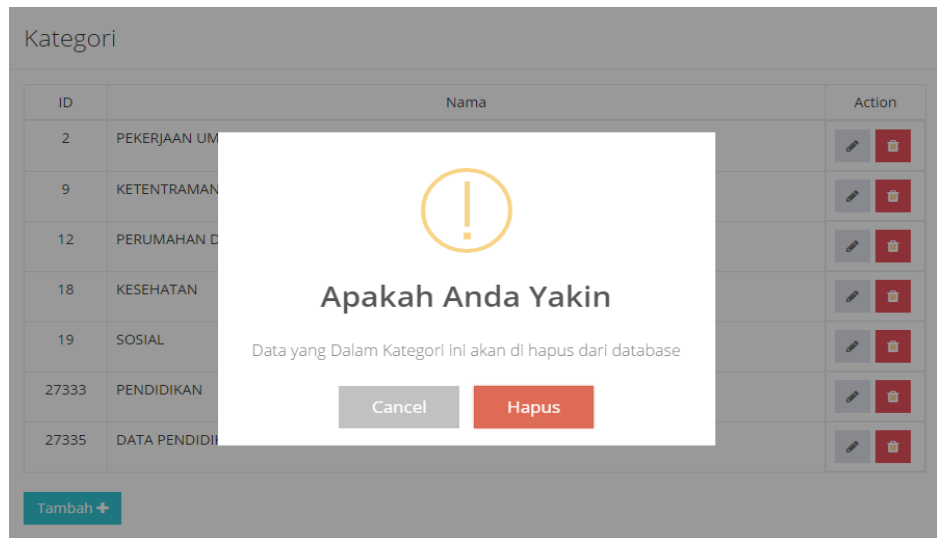
Untuk melakukan delete klik terlebih dahulu data yang ingin di delete.

Jika sudah benar klik tombol




untuk menghapus dan tombol

Untuk membatalkan delete.



Hapus Kategori

### Tambah Elemen

Untuk menambah data elemen klik tombol  **Kelola Element** lalu akan muncul kotak dialog seperti di bawah ini :

ID	Nama	Action
78	Air Limbah *	[Edit] [Delete]
48	Drainase *	[Edit] [Delete]
20	Jalan Penghubung *	[Edit] [Delete]
23	Jembatan *	[Edit] [Delete]
31	Jenis Prasarana Irigasi/Pengairan *	[Edit] [Delete]
9	Kondisi Jalan *	[Edit] [Delete]

Form Tambah Elemen


### Edit dan Delete Elemen

#### a) Menu edit







Untuk melakukan edit klik terlebih dahulu data yang ingin di edit lalu klik



. Jika sudah dilakukan edit klik tombol  untuk menyimpan dan

tombol  untuk membatalkan edit.

## Element

ID	Nama	Action
78	Air Limbah *	 
48	Drainase *	 
20	Jalan Penghubung *	 

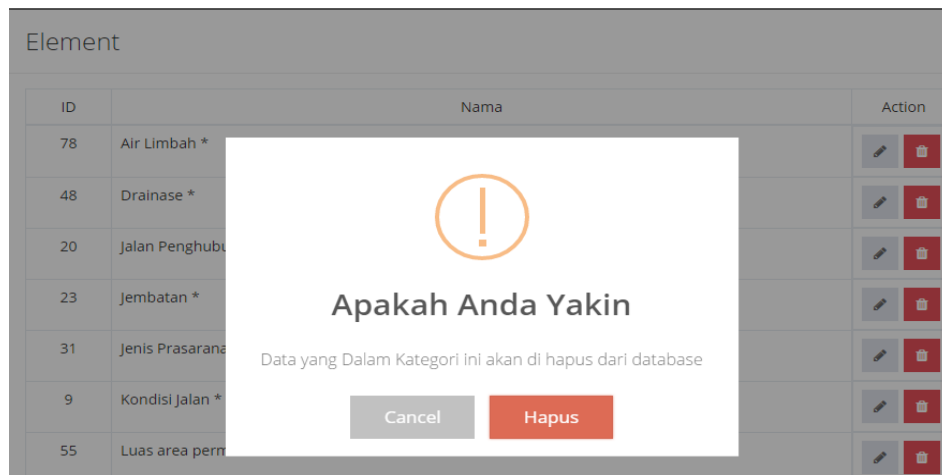
Tampilan Edit Elemen

### b) Menu Delete

Untuk melakukan delete klik terlebih dahulu data yang ingin di delete.

Jika sudah benar klik tombol  untuk menghapus dan tombol








**Cancel** Untuk membatalkan delete.



Tampilan Delete Elemen


### Tambah Sub Elemen

Berikut ini daftar tabel dari hasil input jenis data dan kategori :

Nama	Satuan	Sumber Data	Action
1). Air Limbah *	+ Sub		
1. Sistem pembuangan air limbah domestik secara terpusat	+ Sub	Unit	 
2. Sistem pembuangan air limbah rumah tangga/setempat	+ Sub	Unit	 
2). Drainase *	+ Sub		
1. Jaringan sistem Drainase	+ Sub	Unit	 
2. Panjang Drainase Sungai Yang Dipakai Bangunan Liar	+ Sub	Km	 
3. Panjang Drainase Tersumbat Pembuangan Alliran Air	+ Sub	Km	 
3). Jalan Penghubung *	+ Sub		
1. Jalan Penghubung Dari ibukota Kecamatan ke Kawasan Permukiman Penduduk (Min. Dilalui Roda 4)	+ Sub	Km	 
2. Jalan Setapak	+ Sub	Km	 
4). Jembatan *	+ Sub		
1. Jumlah	+ Sub	Buah	 
2. Panjang	+ Sub	Km	 

List Tabel Elemen

### Tambah data sub kategori

Untuk menambahkan sub kategori pada tabel klik tombol  **Kelola Element** pada Elemen kategori. Isikan nama sub yang ingin anda tambahkan seperti contoh di bawah ini :

### Tambah Sub




ID	<input type="text" value="1"/>
Nama Elemen	<input type="text" value="Masukkan sub Elemen"/>
Satuan	<input type="text" value="Masukkan Satuan"/>
Sumber Data	<input type="text"/>










Tambah Sub Kategori

Pada kotak dialog di atas kolom ID tidak bisa di ganti karena otomatis dari sistem.

### Edit dan Delete sub kategori

#### a) Edit sub kategori

Untuk melakukan edit klik terlebih dahulu data yang ingin di edit lalu klik  **Edit** . Jika sudah benar klik tombol  **Simpan** untuk menyimpan dan tombol  **Batal** untuk membatalkan edit.

Nama	Satuan	Sumber Data	Action
1). Air Limbah *			
<input type="text" value="Sistem pembuangan air limbah domestik secara terpusat"/>	 Sub	Unit	  
2. Sistem pembuangan air limbah rumah tangga/setempat	 Sub	Unit	DINAS PU  

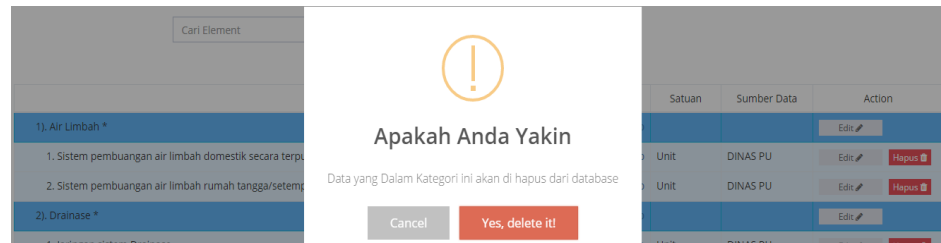
Edit Sub Kategori

b) Delete sub kategori

Untuk melakukan hapus klik terlebih dahulu data yang ingin di hapus.

Jika sudah benar klik tombol **Hapus** untuk menghapus dan tombol

**Batal** Untuk membatalkan hapus.

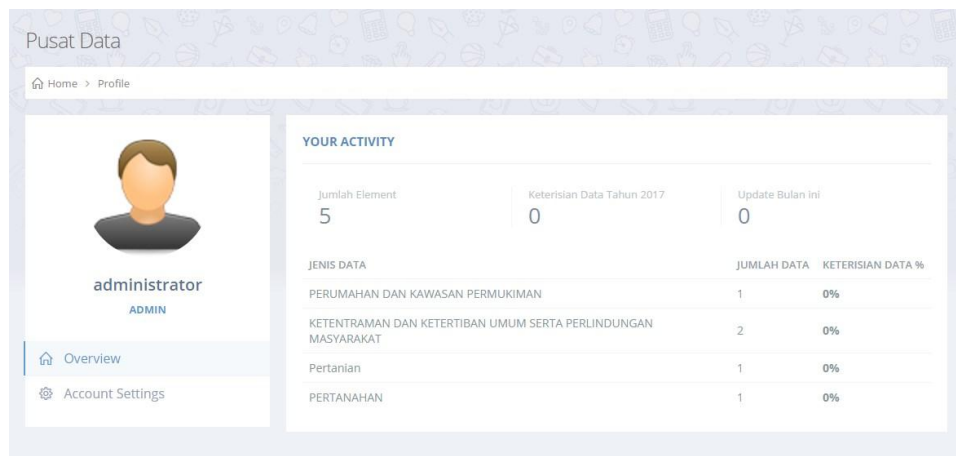


Hapus Sub Elemen

## 3.2 Menu Pengguna

### 1. Profil

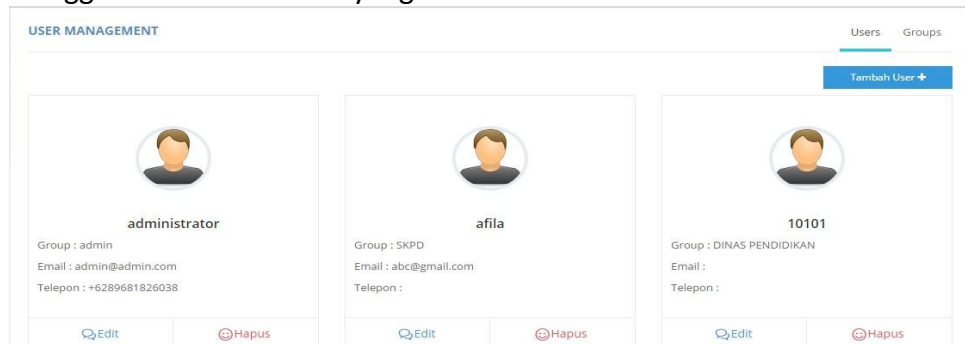
Pada menu ini user dapat melihat keterisian data yang telah dilakukan dan telah melakukan berapa kali update. Pada menu ini user juga dapat melakukan ganti password.



Gambar menu profil

## 2. Manajemen Pengguna

Pada menu manajemen user admin dapat menambah user baru atau mengganti username user yang sudah ada.



Tampilan Manajemen Pengguna

### Tambah User

Untuk melakukan tambah user klik tombol **Tambah User +** lalu akan muncul form seperti berikut :


Form User

First Name	<input type="text" value="First Name"/>
Last Name	<input type="text" value="Last Name"/>
Username	<input type="text" value="Username"/>
Password	<input type="password" value="Password"/>
Group	<input type="text" value=""/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
SKPD	<input type="text" value="Perusahaan"/>
Telephone	<input type="text" value="Phone"/>

Form tambah user


Lalu sesuaikan data yang akan diisikan pada form user tersebut. Jika sudah klik tombol **Simpan**.

## Edit User


Untuk melakukan edit user pilih terlebih dahulu user yang ingin di edit lalu klik  Edit akan muncul form seperti berikut :


First Name	<input type="text" value="Kelurahan Magersari"/>
Last Name	<input type="text" value="Last Name"/>
Username	<input type="text" value="4011005"/>
Group	<input type="text" value="Kelurahan Magersari"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
SKPD	<input type="text" value="Kelurahan Magersari"/>
Telephone	<input type="text" value="Phone"/>


Form Edit

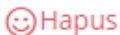
Jika sudah melakukan peyesuaian klik tombol  Update untuk menyimpan.

## Delete User

Untuk melakukan delete user pilih terlebih dahulu user yang ingin di hapus lalu klik tombol  Hapus .



  
**10301**  
Group : DINAS PU  
Email :  
Telepon :  




 Edit

 Hapus

Profile User


## Reset Password

Menu reset password digunakan untuk melakukan reset password menjadi default sama dengan username. Untuk melakukan reset password masuk ke manajemen user klik tombol  pada user yang passwordnya ingin di reset. Lalu klik  untuk reset password.

First Name	<input type="text" value="DINAS KESEHATAN"/>
Last Name	<input type="text" value="Last Name"/>
Username	<input type="text" value="10201"/>
Group	<input type="text" value="DINKES"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
SKPD	<input type="text" value="DINAS KESEHATAN"/>
Telephone	<input type="text" value="Phone"/>
<div></div>	

Form Untuk Reset Password

## Tambah Group


Menu group berfungsi untuk mengelompokkan user yang akan di buat. Untuk menambah group baru klik tombol  lalu akan muncul form seperti berikut :

### Form Group

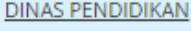
Nama Group	<input type="text" value="First Name"/>
Deskripsi	<input type="text"/>

Form Tambah Group



Lalu sesuaikan nama grup dan deskripsi pada form tambah grup tersebut.  
Jika sudah klik tombol  **Simpan**.


## Edit Group

Untuk melakukan edit group klik nama group  yang ingin di edit lalu akan muncul form seperti berikut :


Form Group

Nama Group	<input type="text" value="DINAS PENDIDIKAN"/>
Deskripsi	<input type="text" value="DINAS PENDIDIKAN"/>

Form Edit Group

Jika sudah melakukan peyesuaian klik tombol  **Update** untuk menyimpan.

## Delete Group

Untuk melakukan delete group klik tombol  pada nama yang ingin di delete. Lalu akan muncul form konfirmasi seperti berikut :



## Apakah Anda Yakin

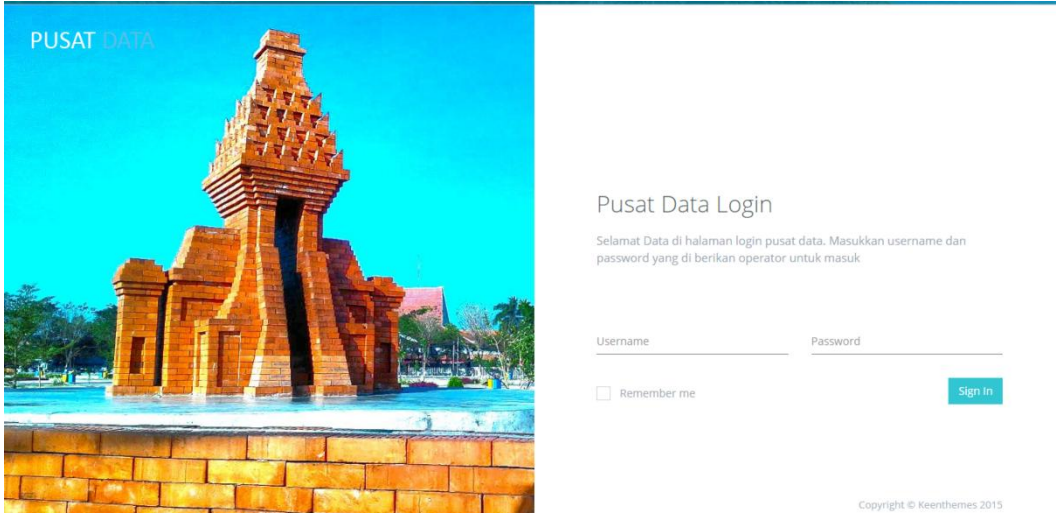
Group Yang Telah Di Hapus Tidak Akan Bisa Di Kembalikan Kembali

<input type="button" value="Tidak"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
--------------------------------------	--------------------------------------

Konfirmasi hapus group

## BAB IV : USER LOGIN

### 4.1 USER LOGIN



PUSAT DATA

Pusat Data Login

Selamat Data di halaman login pusat data. Masukkan username dan password yang di berikan operator untuk masuk

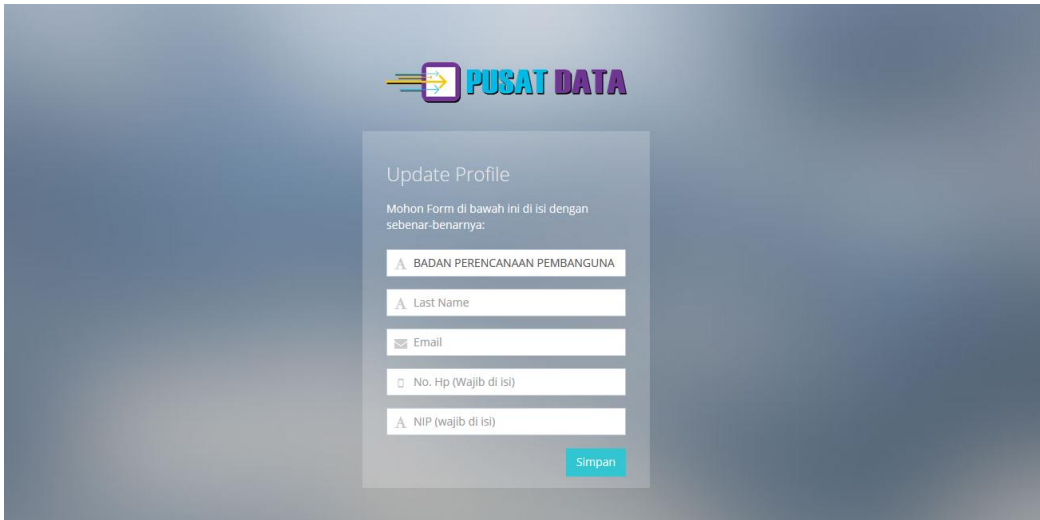
Username Password


☐ Remember me [Sign In](#)

Copyright © Keenthemes 2015

Halaman User Login

Untuk mengakses halaman login user masukkan alamat pada address bar, Silahkan masukkan Username dan password pada form username, kemudian klik tombol Sign In. Jika tidak ada kesalahan, maka aplikasi akan menuju ke halaman update profil yang menandakan bahwa proses otorisasi login Anda berhasil.



 PUSAT DATA

Update Profile

Mohon Form di bawah ini di isi dengan sebenar-benarnya:

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNA

Last Name

Email

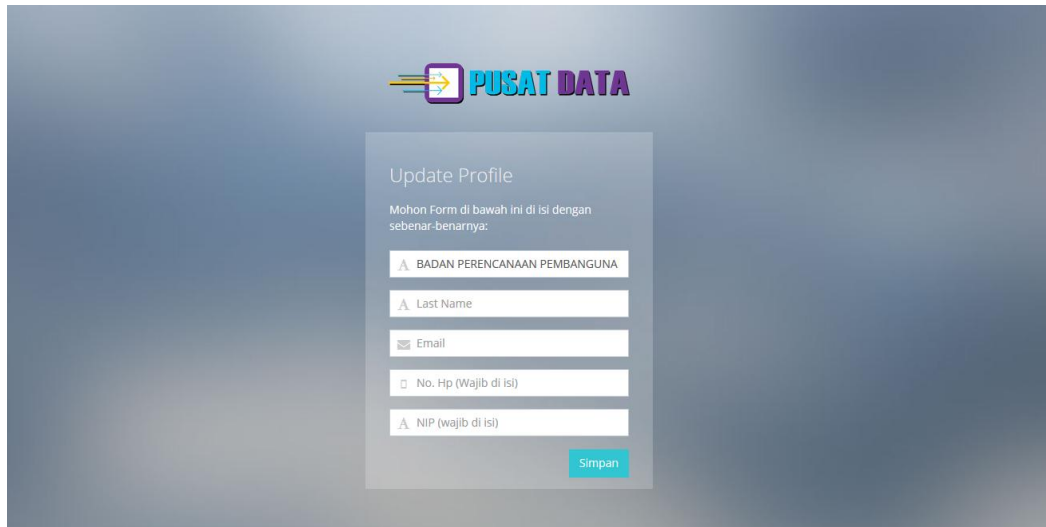
No. Hp (Wajib di isi)

NIP (wajib di isi)

[Simpan](#)

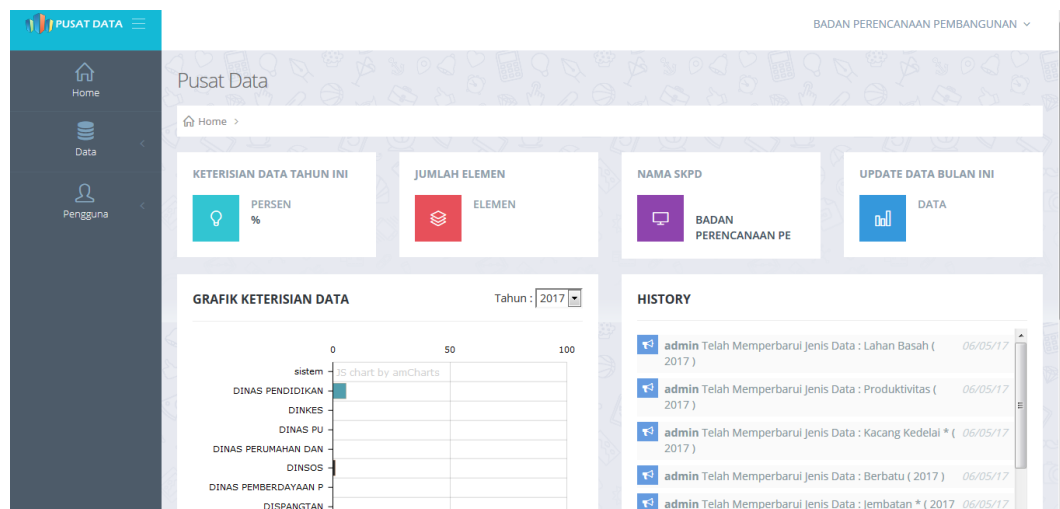
Tampilan Update Profil

Untuk pertama kali user login akan tampil form seperti berikut :



Form Update Profil

Jika form tersebut sudah dilengkapi maka akan tampil halaman dashboard untuk pengisian data nilai seperti berikut :



Tampilan Halaman Dashboard

Jika username atau password anda salah akan muncul halaman seperti berikut

## Pusat Data Login

Selamat Data di halaman login pusat data. Masukkan username dan password yang di berikan operator untuk masuk

Incorrect Login

×

Username

Password

☐ Remember me

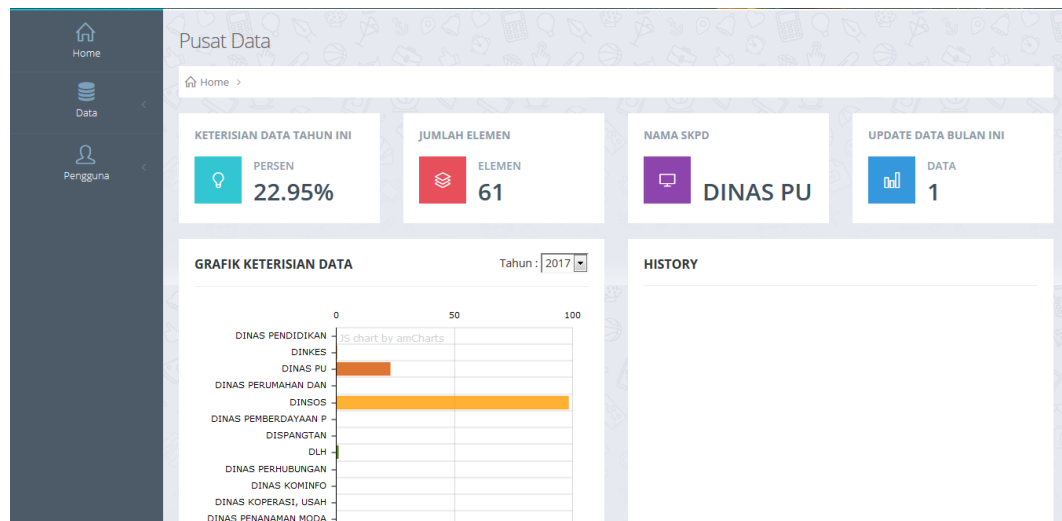
Sign In

Tampilan Login User dan Password Salah

Langkah yang harus dilakukan jika username atau password anda salah:

- Ulangi mengisi Username dan Password.
- Cek apakah capslock pada keyboard anda aktif atau tidak.
- Jika Anda yakin Username dan Password sudah benar tetapi masih belum bisa login, silahkan melakukan reset password atau hubungi admin.

Halaman user akan tampil seperti gambar berikut



Tampilan Dashboard Untuk User

**Menu Utama Terdiri dari :**

1. Home
  - a. Keterisian data tahun ini
  - b. Jumlah Elemen
  - c. Nama SKPD
  - d. Update Data Bulan Ini
  - e. Grafik Keterisian Data
  - f. Histori
2. Data
  - a. Tambah Data
3. Pengguna
  - a. Profil
4. Admin atau SKPD
  - b. Logout

## 4.2 MENU DATA

Menu masukkan data merupakan navigasi untuk mengatur isi dari halaman Web yang ingin ditampilkan atau tidak di tampilkan. Menu masukkan data berisi menu :

### 1. Masukkan Data

Untuk melakukan input nilai data sesuaikan terlebih dahulu jenis data, kategori dan tahun.

Input Data

Jenis Data

WAJIB PELAYANAN DASAR

Kategori

SOSIAL

Tahun

2017

Cari Element

Tampilan Form Input Data

Jika sudah melakukan penyesuaian di bawah form input akan tampil tabel seperti berikut ini :

<div> <div>DOWNLOAD EXCEL</div> <div>IMPORT DATA</div> <div>SALIN DATA</div> </div>					
Nama		Nilai	Satuan	Ketersediaan	Update Terakhir
1). Air Limbah *	Publish	0			26 APR 2017
1. Sistem pembuangan air limbah domestik secara terpusat	Publish	0	Unit	Ada	26 APR 2017
2. Sistem pembuangan air limbah rumah tangga/setempat	Publish	0	Unit	Ada	26 APR 2017
2). Drainase *	Publish	0			
1. Jaringan sistem Drainase	Publish	0	Unit	Ada	26 APR 2017
2. Panjang Drainase Sungai Yang Dipakai Bangunan Liar	Publish	0	Km	Ada	27 APR 2017
3. Panjang Drainase Tersumbat Pembuangan Aliran Air	Publish	0	Km	Ada	27 APR 2017
3). Jalan Penghubung *	Publish	0			
1. Jalan Penghubung Dari Ibukota Kecamatan ke Kawasan Permukiman Penduduk (Min. Dilalui Roda 4)	Publish	0	Km	Ada	27 APR 2017
2. Jalan Setapak	Publish	0	Km	Ada	27 APR 2017
4). Jembatan *	Publish	0			
1. Jumlah	Publish	0	Buah	Ada	27 APR 2017
2. Panjang	Publish	0	Km	Ada	27 APR 2017

Tabel Jenis Data dan Kategori

Untuk memasukkan nilai klik sub element pada kolom nilai seperti contoh berikut ini :

Nama		Nilai	Satuan	Ketersediaan
1). Air Limbah *	<i>Publish</i>	70		
1. Sistem pembuangan air limbah domestik secara terpusat	<i>Publish</i>	20	Unit	<input checked="" type="checkbox"/> Ada
2. Sistem pembuangan air limbah rumah tangga/setempat	<i>Publish</i>	<input type="text" value="50"/>	Unit	<input checked="" type="checkbox"/> Ada

Edit nilai satuan

Jika sudah memasukkan nilai dengan benar klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data.

## 2. Publikasi Data

Tiap data yang di inputkan oleh admin sebelumnya,user dapat melakukan *publish* atau *unpublish*. Publish berarti data tersebut akan tampil pada halaman web SIPD dan dapat dilihat semua orang. Unpublish berarti data tersebut tidak akan tampil pada halaman web SIPD dan hanya user dan admin SIPD yang tau data tersebut. Untuk melakukan unpublish klik **Publish** pada data yang tidak ingin di publish maka tampilan akan berubah seperti ini **Unpublish** . Berikut ini contoh data yang di publish dan unpublish :

2). Jumlah Bangunan **	<i>Unpublish</i>	
1. Ber IMB	<i>Unpublish</i>	n/a
2. Non IMB	<i>Unpublish</i>	n/a

Contoh data yang di unpublish

3). Jumlah Bangunan **	<i>Publish</i>	
1. Ber IMB	<i>Publish</i>	n/a
2. Non IMB	<i>Publish</i>	n/a

Contoh data yang di publish

### 3. Download Excel

Menu ini digunakan untuk melakukan download tabel elemen berupa file excel, sebelum melakukan download sesuaikan data berikut :

1. jenis data
2. kategori
3. tahun

Jenis Data

WAJIB PELAYANAN DASAR

Kategori

PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Tahun

2017

Cari Element

Q

Form Input Data

Untuk melakukan download excel klik **DOWNLOAD EXCEL**. Jika sudah melakukan download silahkan lakukan pengisian nilai, satuan dan ketersediaan. Untuk kolom **ID**, **PARENT**, **Level** diharapkan tidak dirubah karena akan mempengaruhi sistem saat melakukan import data.

Adapun kegunaan dari menu download tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mempermudah melakukan pengisian nilai bila internet anda lambat dengan catatan harus melakukan download terlebih dahulu data yang ingin di lengkapi.
2. Menyimpan file dan mencetak sebagai arsip.

Berikut ini hasil dari download excel tabel elemen :

ID	PARENT	Level	Nama	Nilai	Satuan	ketersediaan
78	0	1	I. Air Limbah *			Ada
80	78	2	1. Sistem pembuangan air limbah rumah tangga/setempat	60	Unit	Ada
48	0	1	II. Drainase *	0		Ada
51	48	2	1. Jaringan sistem Drainase	80	Unit	Ada
50	48	2	2. Panjang Drainase Sungai Yang Dipakai Bangunan Liar	20	Km	Ada
49	48	2	3. Panjang Drainase Tersumbat Pembuangan Aliran Air	10	Km	Ada
20	0	1	III. Jalan Penghubung *	0		Ada
21	20	2	1. Jalan Penghubung Dari Ibukota Kecamatan ke Kawasan Permukiman Penduduk (Min. Dilalui Roda 4)	10	Km	Ada
22	20	2	2. Jalan Setapak	10	Km	Tidak
23	0	1	IV. Jembatan *			Ada
24	23	2	1. Panjang	500	Km	Ada
31	0	1	V. Jenis Prasarana Irigasi/ Pengairan *	10987		Ada
37	31	2	1. Luas Irigasi	2000	M2	Ada
38	31	2	2. Luas Irigasi Dalam Kondisi Baik	5000	M2	Ada
39	31	2	3. Luas Sawah Non Irigasi	2987	M2	Ada
32	31	2	4. Non Teknis	1000	Meter	Ada

Tabel Hasil Download Elemen



## 4. Import Excel

Menu ini digunakan untuk import data excel yang telah di download dengan menu download excel. Untuk melakukan import klik tombol **IMPORT DATA**. Lalu pilih file excel yang ingin di import. Jika gagal lakukan lagi dengan cara mengubah nama file excel yang gagal di upload. Berikut contoh data yang akan di import :

Preview

Total Data : 78 Data

Simpan

Batal

Jenis Data : PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

ID Jenis Data : 2 2

Tahun : 2017

ID	Parent	level	Nama	Nilai	Satuan	ketersediaan
78	0	1	I. Air Limbah *	60		Ada
80	78	2	1. Sistem pembuangan air limbah rumah tangga/setempat	60	Unit	Ada
48	0	1	II. Drainase *	0		Ada
51	48	2	1. Jaringan sistem Drainase	80	Unit	Ada
50	48	2	2. Panjang Drainase Sungai Yang Dipakai Bangunan Liar	20	Km	Ada
49	48	2	3. Panjang Drainase Tersumbat Pembuangan Aliran Air	10	Km	Ada
20	0	1	III. Jalan Penghubung *	0		Ada
21	20	2	1. Jalan Penghubung Dari ibukota Kecamatan ke Kawasan Permukiman Penduduk (Min. Dilalui Roda 4)	10	Km	Ada
22	20	2	2. Jalan Setapak	10	Km	Tidak
23	0	1	IV. Jembatan *			Ada
24	23	2	1. Panjang	500	Km	Ada
31	0	1	V. Jenis Prasarana Irigasi/Pengairan *	10987		Ada
37	31	2	1. Luas Irigasi	2000	M2	Ada
38	31	2	2. Luas Irigasi Dalam Kondisi Baik	5000	M2	Ada

Tampilan Import Data Excel

## 5. Salin Data

Menu ini digunakan untuk melakukan penyalinan data nilai bila data nilai tersebut sama dengan data nilai sebelum atau sesudah tahun tersebut.

Untuk melakukan penyalinan data klik tombol **SALIN DATA** lalu akan muncul form seperti berikut :

Preview						
Total Data : 78 Data						
<b>Simpan</b> <b>Batal</b>						
Jenis Data	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	<input type="checkbox"/>	Nama	Nilai	Satuan	ketersediaan
Tahun	2016	<input type="checkbox"/>	Air Limbah *			ada
Salin Tahun	2016	<input type="checkbox"/>	Sistem pembuangan air limbah rumah tangga/setempat		Unit	ada
		<input type="checkbox"/>	Drainase *			ada
		<input type="checkbox"/>	Jaringan sistem Drainase		Unit	ada
		<input type="checkbox"/>	Panjang Drainase Sungai Yang Dipakai Bangunan Liar		Km	ada
		<input type="checkbox"/>	Panjang Drainase Tersumbat Pembuangan Aliran Air		Km	ada

Tampilan Form Untuk Menyalin Data

Centang terlebih dahulu yang ingin disalin lalu klik

Salin Tahun

untuk memilih tahun berapa yang ingin disalin.

## 6. Reset Password

Untuk melakukan reset password klik [Forgot Password?](#) lalu akan muncul form seperti berikut :

### Pusat Data Login

Selamat Data di halaman login pusat data. Masukkan username dan password yang di berikan operator untuk masuk

#### Lupa Password ?

Masukkan Username anda untuk mereset Password

<input type="text" value="Username"/>	
<input type="button" value="Back"/>	<input type="button" value="SUBMIT"/>

Form untuk reset password

Pastikan nama username yang anda masukkan benar karena email untuk reset password akan di kirim ke email pada username tersebut. Berikut ini email yang diterima user untuk reset password :

Aplikasi Pusat Data Kota Mojokerto

**Petunjuk Ubah Kata Sandi**

Hi, hakam!


Klik tombol di bawah ini untuk mengubah kata sandi akun Pusat Data anda:

Regards,  
Aplikasi Pusat Data Kota Mojokerto

Email konfirmasi reset password

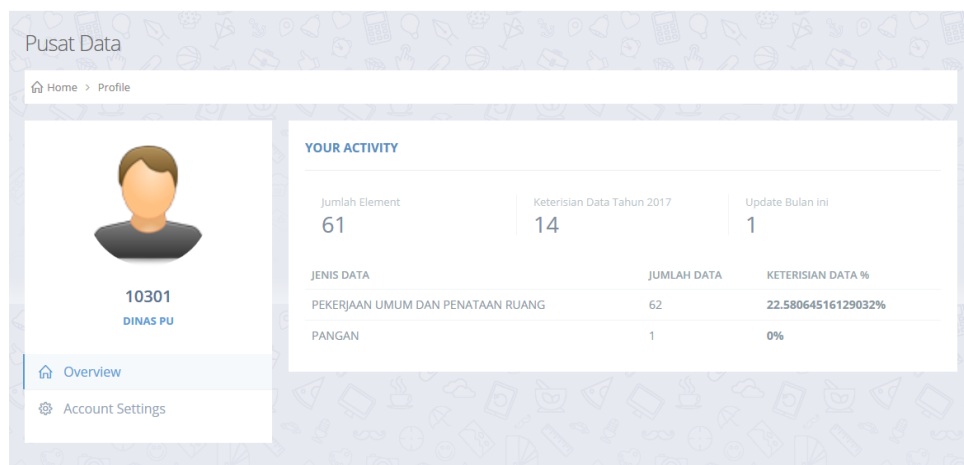
Jika sudah menerima email tersebut klik ubah kata sandi dan akan tampil form seperti berikut :

Form ubah password baru

Lalu masukkan password baru yang anda inginkan dan klik . Maka password anda yang baru sudah bisa digunakan.

### 4.3 Menu Pengguna

Menu pengguna berisikan tentang informasi akun dari pengguna dan aktifitas apa saja yang telah dilakukan oleh pengguna dalam melakukan pengisian data SIPD.



Tampilan Profil Pengguna

## 1. Merubah Password

Untuk merubah password klik  **Account Settings** lalu pilih **Ubah Password**

akan tampil form seperti berikut :

### PROFILE ACCOUNT

Kata Sandi Saat Ini

Password Baru

Ketik ulang Password Baru

Ubah Kata Sandi

Form Untuk Marubah Password