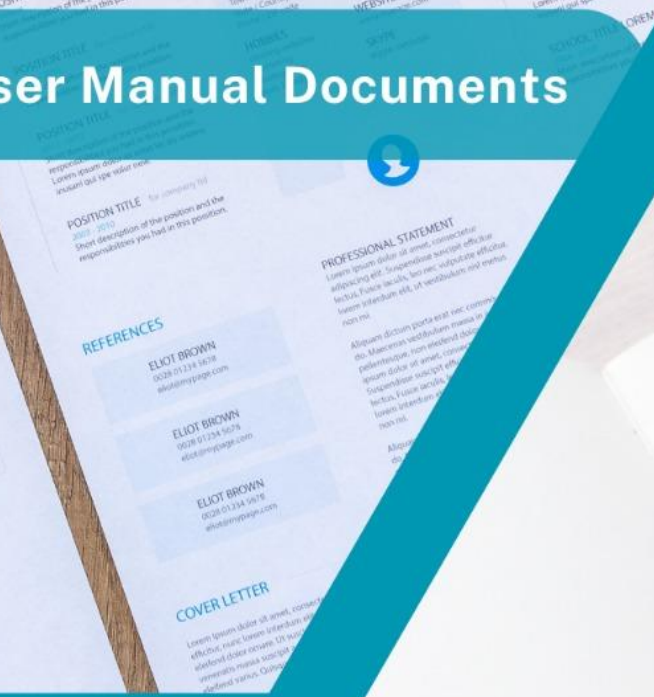


## **20401 Ketersediaan Data untuk Pengguna Data**

Guna memastikan ketersediaan data untuk pengguna, salah satunya terdapat Buku Panduan (*manual book*) Penggunaan Portal SDI Kab. Temanggung, yang dapat membantu pengguna dalam menjelajahi data pada laman publikasi sehingga penggunaan data dapat lebih optimal.

Berikut dokumen Buku Panduan (*manual book*) Penggunaan Portal SDI Kab. Temanggung:

# Software User Manual Documents



# SATU DATA KABUPATEN TEMANGGUNG

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
2023

*SOFTWARE USER MANUAL DOCUMENTS*  
PORTAL SATU DATA KABUPATEN TEMANGGUNG  
USER OPD

## Daftar Isi

A. Tentang Portal Satu Data Kabupaten Temanggung.....	1
B. Persyaratan Sistem.....	1
C. Penjelasan Mengenai Level User OPD .....	1
D. Panduan Penggunaan.....	1
1. Tampilan awal sistem .....	1
2. Login ke Sistem.....	3
3. Membuat Kumpulan Data (Dataset).....	4
4. Mengedit Kumpulan Data .....	7
5. Menghapus Kumpulan Data.....	11
6. Mengedit Profile.....	11
7. Logout/Keluar dari Sistem .....	13

## Daftar Gambar

Gambar 1. Tampilan bilah alamat di Google Chrome .....	1
Gambar 2. Tampilan bilah alamat di Mozilla Firefox.....	2
Gambar 3. Tampilan awal portal Satu Data Kabupaten Temanggung.....	2
Gambar 4. Tautan Login.....	3
Gambar 5. Halaman Login.....	3
Gambar 6. Beranda.....	3
Gambar 7. Menu "Kumpulan data" .....	4
Gambar 8. Menu Tambah Kumpulan data.....	4
Gambar 9. Form Buat Kumpulan data .....	5
Gambar 10. Tombol Next: Add Data .....	6
Gambar 11. Form Upload File .....	7
Gambar 12 Tombol "View Profile"/sesuai nama OPD.....	7
Gambar 13. Kumpulan data yang akan diedit .....	8
Gambar 14. Tombol Manage .....	8
Gambar 15. Form Edit metadata .....	9
Gambar 16. Tab Sumberdaya.....	10
Gambar 17. Form Add new resource .....	10
Gambar 18. Form Reoder resources .....	11
Gambar 19. Tombol "View Profile"/sesuai nama OPD.....	11
Gambar 20. Tombol Manage .....	12
Gambar 21. Form Edit Profile .....	12
Gambar 22. Menu Logout.....	13
Gambar 23. Keluar Dari Sistem .....	13

## A. Tentang Portal Satu Data Kabupaten Temanggung

Satu Data Kabupaten Temanggung merupakan manajemen data berbasis website sebagai suatu upaya peningkatan kualitas manajemen data melalui pembentukan database terstruktur yang mampu menyajikan data dan statistik yang berkualitas tinggi, terupdate, dan representatif. Data yang tersimpan di portal Satu data Kabupaten Temanggung bersifat publik (bisa diakses oleh semua orang).

Laman Satu Data Kabupaten Temanggung dapat diakses pada alamat <https://data.temanggungkab.go.id>.

Satu Data Kabupaten Temanggung dikelola secara online oleh seluruh OPD di Kabupaten Temanggung sebagai sumber data sekunder. Masing-masing OPD dan instansi memiliki *Person in Charge* yang kemudian disebut dengan pengelola dan bertanggung jawab terhadap validitas dan ketersediaan data pada variabel tertentu. Pengelola memiliki kemampuan personil yang cekatan dalam updating data dan dapat mempublikasikan data secara akurat. Setiap pengelola memiliki user dan password dan wajib melakukan input data secara online pada Satu Data Kabupaten Temanggung sesuai dengan perodesasi dan kelompok yang menjadi tanggung jawabnya. Sebagai payung hukum, keberadaan pengelola ditetapkan dalam keanggotaan tim teknis berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor 050/273 tahun 2021 tentang Penyelenggara Satu Data Indonesia, Forum Satu Data Indonesia, dan Sekretariat Satu Data Indonesia Kabupaten Temanggung. Koordinasi antara administrator dan pengelola dilakukan secara rutin.

## B. Persyaratan Sistem

Persyaratan minimal sistem yang dibutuhkan untuk dapat menggunakan portal Satu Data Kabupaten Temanggung adalah:

1. Komputer (PC/Laptop), dengan spesifikasi minimal Pentium, RAM 1 GB, kapasitas hardisk minimal 40 GB.
2. Terinstall sistem operasi Windows atau Linux.
3. Terinstall web browser versi terbaru, seperti google chrome atau mozilla firefox.
4. Koneksi internet yang memadai.

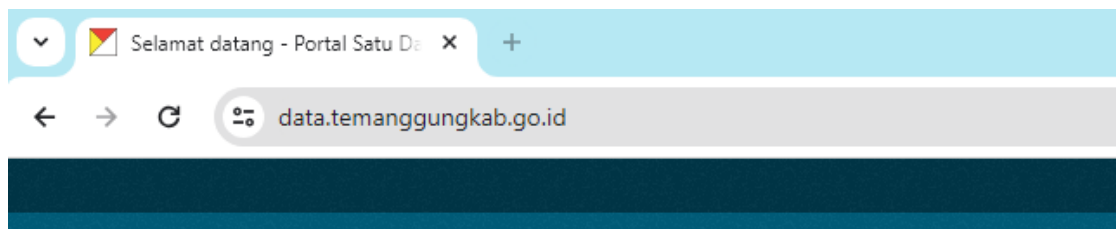
## C. Penjelasan Mengenai Level User OPD

Portal Satu Data Kabupaten Temanggung menerapkan sistem pelevelan user. Level user OPD adalah level user yang diberikan kepada setiap OPD di Pemerintah Kabupaten Temanggung, yang mempunyai wewenang untuk login ke sistem, dan mengelola data yang menjadi urusan di OPD tersebut. Username dan password setiap OPD akan diberikan oleh administrator kepada penanggung jawab OPD.

## D. Panduan Penggunaan

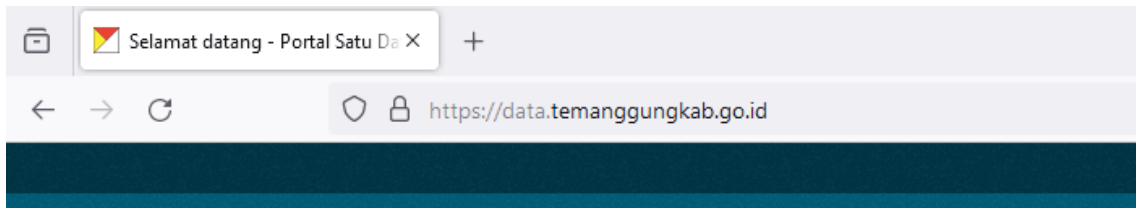
### 1. Tampilan awal sistem

Untuk menggunakan aplikasi tersebut, hal yang pertama dilakukan ialah membuka web browser seperti google chrome atau, mozilla firefox, kemudian ketik "<https://data.temanggungkab.go.id>" pada bilah alamat di browser:



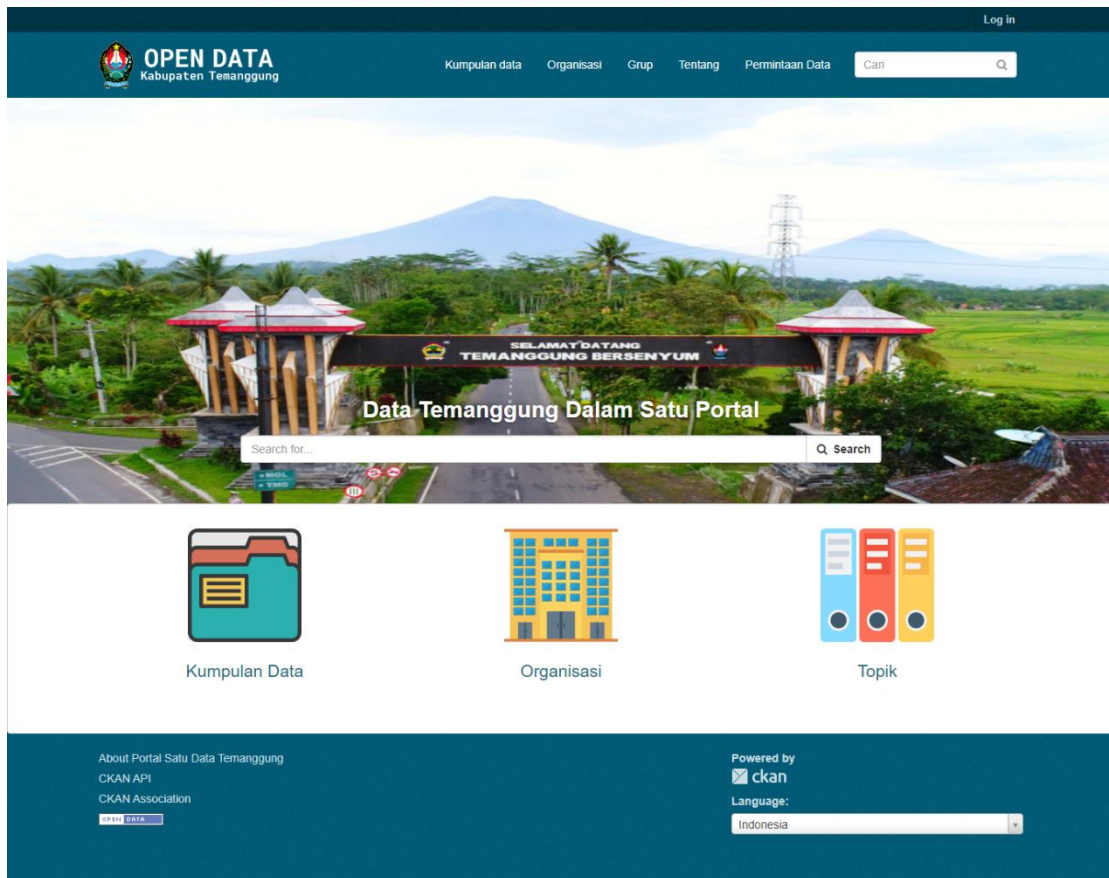
Gambar 1. Tampilan bilah alamat di Google Chrome

## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung



Gambar 2. Tampilan bilah alamat di Mozilla Firefox

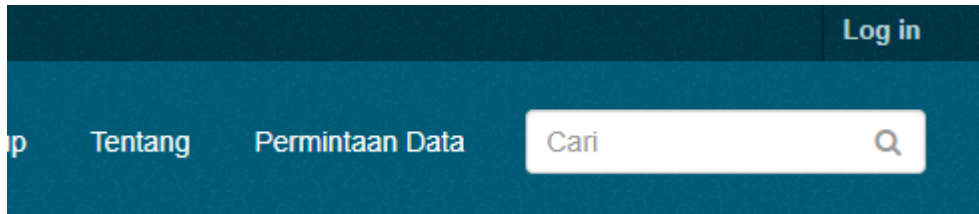
Tekan tombol “Enter” pada keyboard, maka kemudian akan tampil halaman awal portal Satu Data Kabupaten Temanggung dengan tampilan seperti berikut:



Gambar 3. Tampilan awal portal Satu Data Kabupaten Temanggung

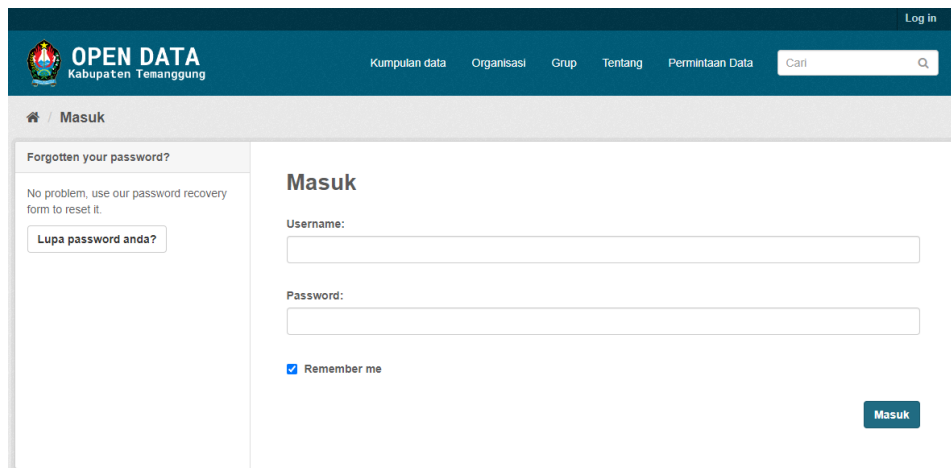
## 2. Login ke Sistem

Untuk login, klik tautan “Login” yang terletak di pojok kanan atas halaman portal.



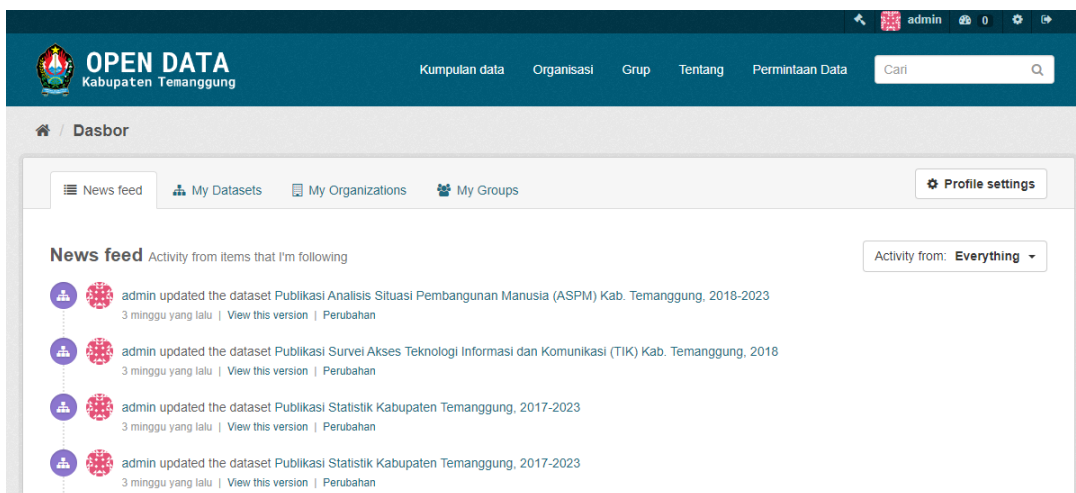
Gambar 4. Tautan Login

Maka akan tampil halaman login seperti di bawah ini, selanjutnya masukkan username dan password yang telah didapatkan dari administrator sistem:



Gambar 5. Halaman Login

Jika berhasil, maka akan muncul halaman beranda dari OPD yang bersangkutan, seperti pada tampilan berikut:

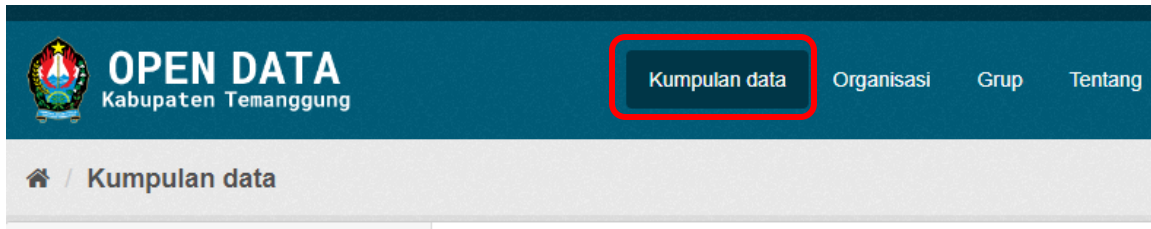


Gambar 6. Beranda

### 3. Membuat Kumpulan Data (Dataset)

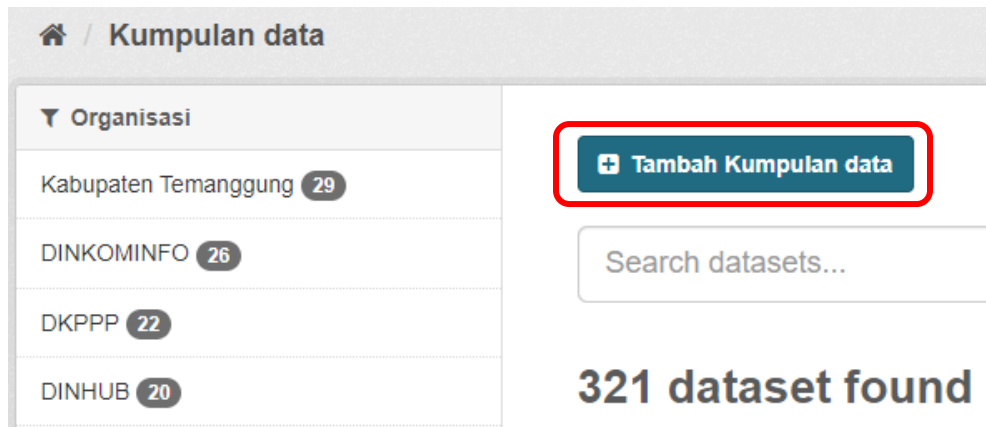
Kumpulan data (dataset) merupakan kumpulan dari satu atau lebih data. Setiap OPD wajib untuk mengupload data publik yang menjadi kewenangannya. Langkah-langkah membuat kumpulan data ialah sebagai berikut:

Klik menu “Kumpulan data”



Gambar 7. Menu "Kumpulan data"

Setelah itu, klik “Tambah Kumpulan data”



Gambar 8. Menu Tambah Kumpulan data

Maka akan tampil form sebagai berikut untuk diisi:

# Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung

**OPEN DATA**  
Kabupaten Temanggung

Kumpulan data | Organisasi | Grup | Tentang | Permintaan Data |

Kumpulan data | **Create Dataset**

**What are datasets?**  
A CKAN Dataset is a collection of data resources (such as files), together with a description and other information, at a fixed URL. Datasets are what users see when searching for data.

**1 Create dataset** **2 Add data**

**Judul:**  
  
\* URL: [data.temanggungkab.go.id/dataset/<dataset>](http://data.temanggungkab.go.id/dataset/<dataset>)

**Deskripsi:**  
  
You can use Markdown formatting here

**Tag:**

**Lisensi:**  
 License definitions and additional information can be found at [opendefinition.org](http://opendefinition.org)

**Organisasi:**

**Visibilitas:**

**Sumber:**

**Versi:**

**Pembuat:**

**Author Email:**

**Pemelihara:**

**Maintainer Email:**

**Custom Field:**  
Key:  Nilai:

**Custom Field:**  
Key:  Nilai:

**Custom Field:**  
Key:  Nilai:

The data license you select above only applies to the contents of any resource files that you add to this dataset. By submitting this form, you agree to release the metadata values that you enter into the form under the Open Database License.

\* Required field

About Portal Satu Data Temanggung  
CKAN API  
CKAN Association  
[open data](#)

Powered by ckan  
Language:

Gambar 9. Form Buat Kumpulan data

## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung

Langkah - langkah pengisian form buat kumpulan data:

- *Judul* - diisi dengan judul dari data yang akan diupload, misalnya: “Data Candi di Kabupaten Temanggung”.
- *Deskripsi* – diisi dengan penjelasan singkat mengenai isi data yang diupload, misalnya “Data ini berisi daftar candi yang terletak di wilayah Kabupaten Temanggung.”
- *Tag* – diisi dengan tag atau kata kunci mengenai data tersebut. Misalnya data yang diupload ialah data candi di Kabupaten Temanggung, maka contoh tagnya ialah “candi”, “candi Temanggung”.
- *Lisensi* – diisi dengan jenis lisensi yang diberikan kepada data yang diupload. Lisensi mengatur tentang izin penggunaan dari data yang diupload.
- *Organisasi* – diisi dengan memilih OPD yang mengurus data tersebut.
- *Visibility* – diisi dengan memilih data yang diupload bersifat publik atau privat. Publik apabila data tersebut dapat dilihat oleh user manapun, sedangkan privat ialah data hanya dilihat oleh user OPD yang memiliki kumpulan data sehingga data tersebut tidak akan muncul dalam penelusuran/pencarian oleh pengguna lain.
- *Sumber* – diisi tautan halaman web yang merupakan rujukan dari data yang bersangkutan.
- *Versi* – diisi dengan nomor dari versi data. Versi data awal dapat diisi dengan versi 1.0. untuk selanjutnya, nomor dapat bertambah, semisal 2.0, 3.0, dan seterusnya.
- *Pembuat* - user yang bertanggung jawab dalam pembuatan data.
- *Author Email* – diisi email orang yang mengupload data, atau yang mengurus data yang bersangkutan.
- *Pemelihara* - diisi orang yang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan data.
- *Maintainer Email* – diisi email orang yang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan data.
- *Custom Field* – diisi jika menginginkan kumpulan data di luar isian yang disediakan di form ini, misalnya “Tahun publikasi”.

Setelah semuanya lengkap, selanjutnya klik tombol “next:add data” seperti pada gambar berikut:

Custom Field:

Key:	<input type="text"/>	Nilai:	<input type="text"/>
------	----------------------	--------	----------------------

Custom Field:

Key:	<input type="text"/>	Nilai:	<input type="text"/>
------	----------------------	--------	----------------------

Custom Field:

Key:	<input type="text"/>	Nilai:	<input type="text"/>
------	----------------------	--------	----------------------

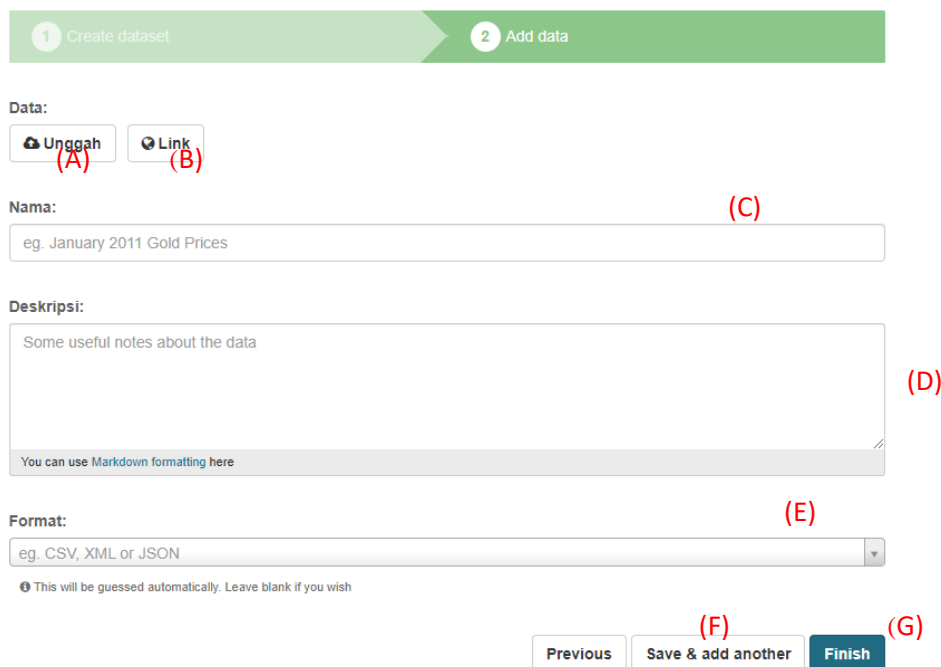
The data license you select above only applies to the contents of any resource files that you add to this dataset. By submitting this form, you agree to release the metadata values that you enter into the form under the Open Database License.

\* Required field

**Next: Add Data**

Gambar 10. Tombol Next: Add Data

Selanjutnya akan muncul form upload file untuk dilengkapi:



Gambar 11. Form Upload File

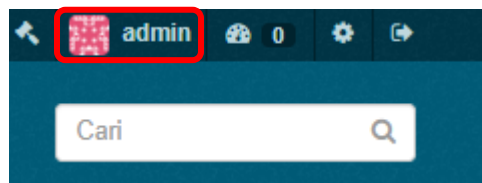
Langkah – langkah melengkapi form upload file:

- 1) Klik tombol “Upload / Unggah” (A) jika file berada di komputer sendiri, atau klik tombol “Link” (B) jika file sudah pernah diupload di media penyimpanan online seperti google drive, dropbox, dll.
- 2) Isikan nama file pada isian “Name” (C).
- 3) Isikan penjelasan singkat mengenai file pada isian “Deskripsi” (D).
- 4) Pilih “Format” (E) file sesuai dengan yang diupload: CSV, XML, atau JSON.
- 5) Klik tombol “Save & add another” (F) apabila akan mengunggah file lagi pada kumpulan data yang sama, apabila proses sudah selesai, klik tombol “Finish” (G).

#### 4. Mengedit Kumpulan Data

User OPD dapat mengedit kumpulan data yang telah diinput dan juga file-file yang telah diunggah. Langkah-langkah mengedit kumpulan data ialah sebagai berikut:

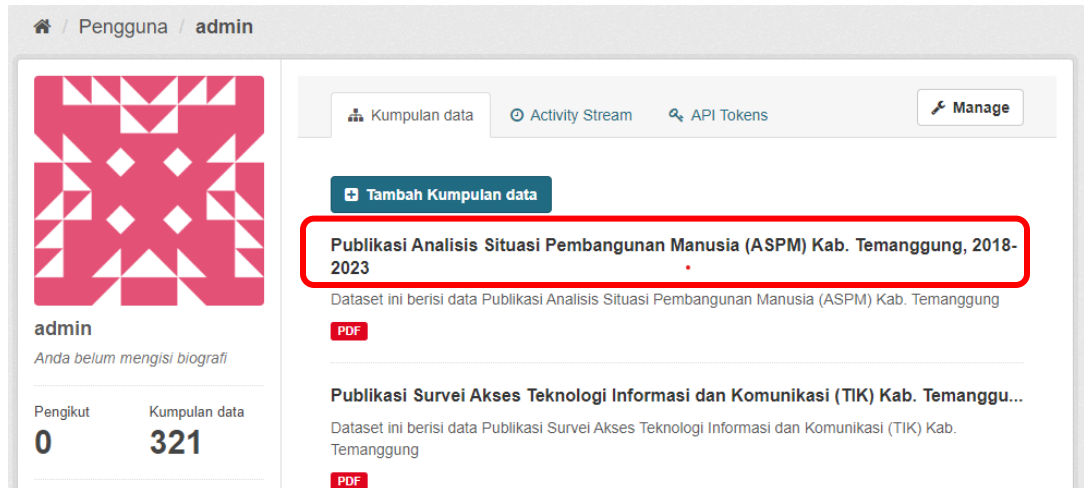
- 1) Klik tombol “View Profile”/sesuai nama user atau OPD yang terletak di pojok kanan atas



Gambar 12 Tombol “View Profile”/sesuai nama user atau OPD

## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung

- 2) Pada tampilan user OPD, klik kumpulan data yang akan diedit seperti pada gambar dengan kotak berwarna merah berikut:



Gambar 13. Kumpulan data yang akan diedit

- 3) Klik tombol "manage" pada kumpulan data yang akan diedit.



Gambar 14. Tombol Manage

## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung

- 4) Selanjutnya akan muncul form “Edit metadata” (A) jika user OPD ingin mengedit metadata:

The screenshot shows the 'Edit metadata' form for the dataset 'Publikasi Analisis Situasi Pembangunan Manusia (ASPM) Kab. Temanggung, 2018-2023'. The form includes the following fields:

- Judul:** Publikasi Analisis Situasi Pembangunan Manusia (ASPM) Kab. Temanggung, 2018-2023
- Deskripsi:** Dataset ini berisi data Publikasi Analisis Situasi Pembangunan Manusia (ASPM) Kab. Temanggung
- Tag:** Sosial, Statistik
- Lisensi:** Creative Commons Attribution
- Organisasi:** DINKOMINFO
- Viability:** Publik
- Sumber:** https://kominfo.temanggungkab.go.id
- Versi:** 1.0
- Pembuat:** Dinas Komunikasi dan Informatika
- Author Email:** kominfo@temanggungkab.go.id
- Pemelihara:** Dinas Komunikasi dan Informatika
- Maintainer Email:** kominfo@temanggungkab.go.id
- Custom Field:** Three sets of Key and Nilai fields.

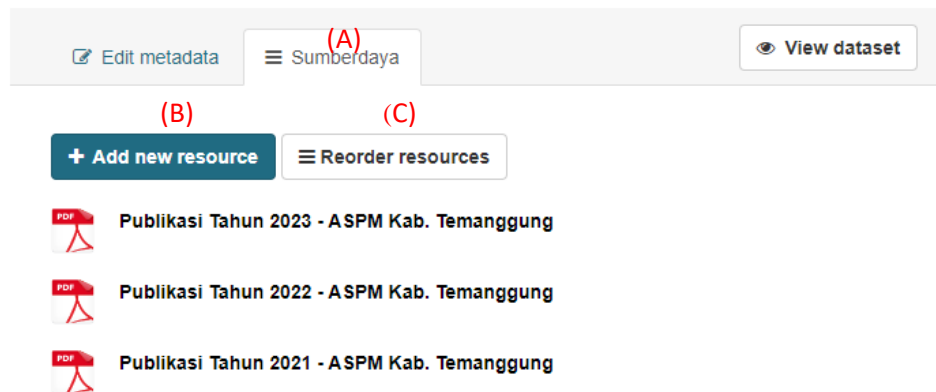
At the bottom right, there are buttons for 'Hapus', '\* Required field', and 'Update Dataset' (B). A red circle (A) is placed over the 'Edit metadata' button at the top of the form.

Gambar 15. Form Edit metadata

- 5) Edit sesuai dengan yang diperlukan dalam hal ini: Judul, Deskripsi, Kumpulan Data, dll.,  
Ubah visibilitas (Pribadi / Umum), dan tambahkan atau hapus tag atau custom field.
- 6) Setelah selesai, klik tombol “Update Dataset” (B).

## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung

- 7) Apabila user OPD ingin mengedit/mengubah file yang telah diupload, klik pada tab “Sumberdaya” (A):



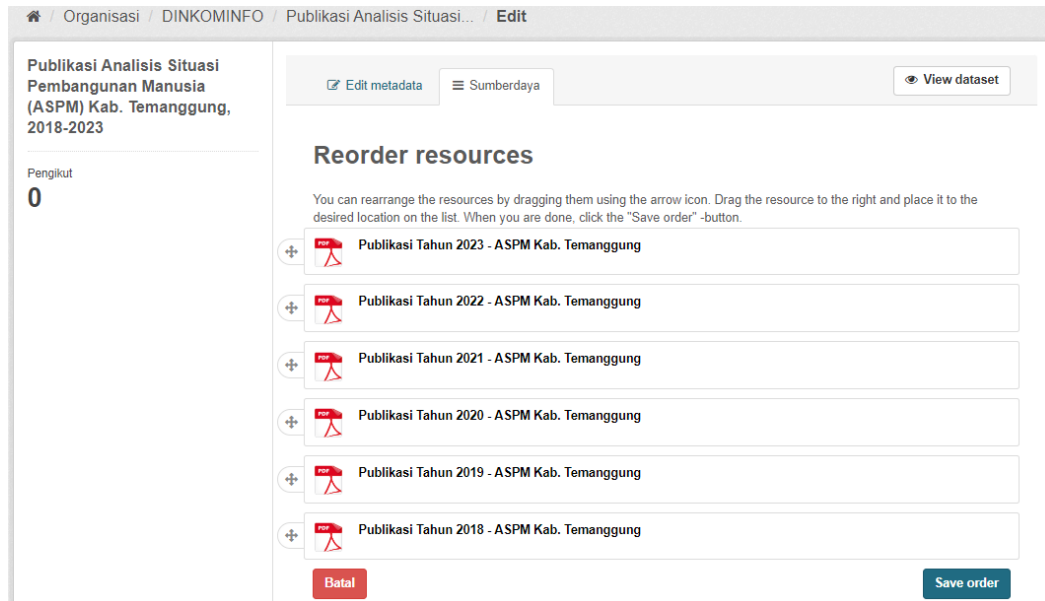
Gambar 16. Tab Sumberdaya

- 8) Klik tombol “Add new resource” apabila ingin menambahkan file baru (B).  
9) Klik tombol “Reorder resources” apabila ingin mengubah urutan file (C).  
10) Setelah mengklik tombol “Add new resource”, maka akan muncul tampilan form sebagai berikut:

Gambar 17. Form Add new resource

- 11) Lakukan penambahan file seperti melakukan unggah/upload file baru.  
12) Isikan nama, deskripsi, dan pilihan format file.  
13) Setelah proses selesai, klik tombol “Tambah” (D).  
14) Klik tombol “All resources” jika akan melihat semua file pada kumpulan data.  
15) Pada form “Reorder resources”, klik file lalu arahkan pada tempat yang ingin diubah urutannya (*drag and drop*) seperti pada gambar berikut:

## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung



Gambar 18. Form Reorder resources

16) Setelah proses selesai, klik tombol “Save order”.

### 5. Menghapus Kumpulan Data

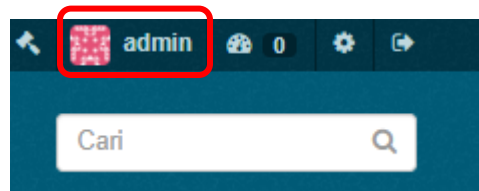
- Lakukan proses sama seperti mengedit kumpulan data mulai dari langkah 1 hingga langkah 4 (muncul form edit metadata).
- Klik tombol “Hapus”.
- Catatan:

Kumpulan data "Dihapus" tidak sepenuhnya dihapus. Kumpulan data tersebut tersembunyi, jadi tidak muncul dalam pencarian apapun, dll. Namun, dengan mengunjungi URL untuk halaman kumpulan data, masih bisa dilihat (oleh pengguna dengan otorisasi yang sesuai), dan "undeleted" jika perlu. Jika penting untuk benar-benar menghapus kumpulan data, hubungi administrator situs.

### 6. Mengedit Profile

Langkah-langkah mengedit profile user OPD ialah sebagai berikut:

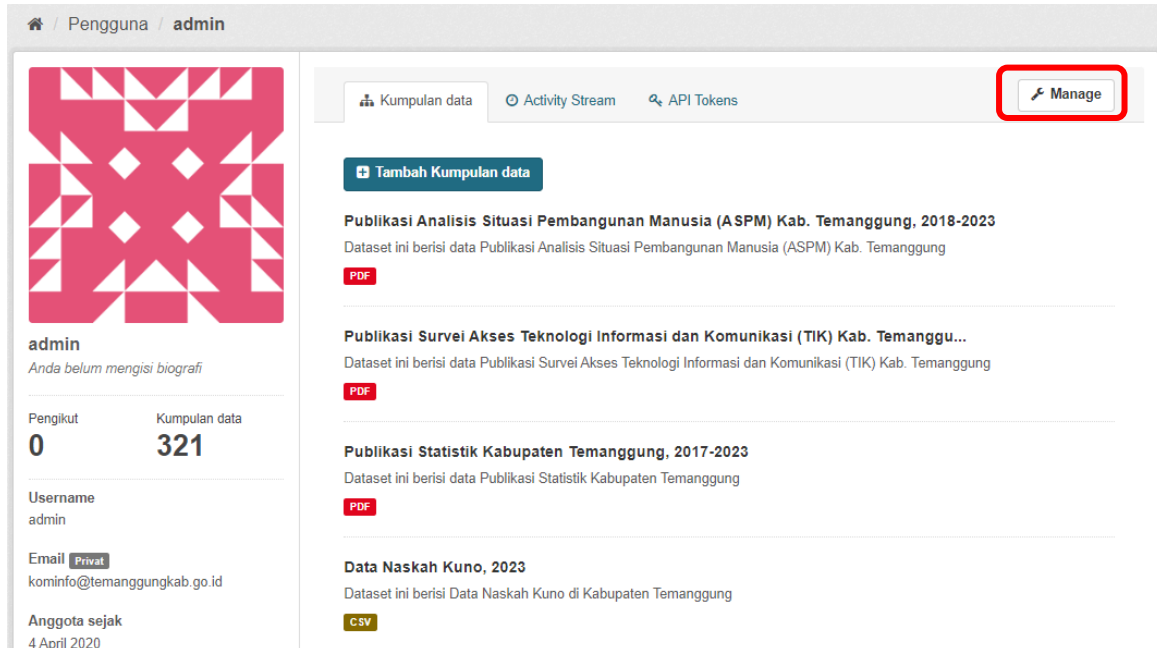
- Klik tombol “View Profile”/sesuai nama user atau OPD yang terletak di pojok kanan atas



Gambar 19. Tombol “View Profile”/sesuai nama user atau OPD

- Pada tampilan user OPD, klik tombol “Manage”

## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung



Gambar 20. Tombol Manage

- Maka akan muncul tampilan form dengan isian Nama Lengkap, Email, dan Tentang seperti pada gambar berikut:

The 'Manage' profile edit form contains the following sections and fields:

- Account Info**  
Your profile lets other CKAN users know about who you are and what you do.
- Change details**
  - Username: admin
  - Nama lengkap: eg. Joe Bloggs
  - \* Email: kominfo@temanggungkab.go.id
  - Tentang: A little information about yourself (with a text area and a note: "You can use Markdown formatting here")
  - Profile picture: Unggah / Link
- Change password**
  - Sysadmin Password: [masked]
  - Password: [empty]
  - Confirm Password: [empty]
- Buttons: Hapus, \* Required field, Regenerate API Key, Update Profile


Gambar 21. Form Edit Profile

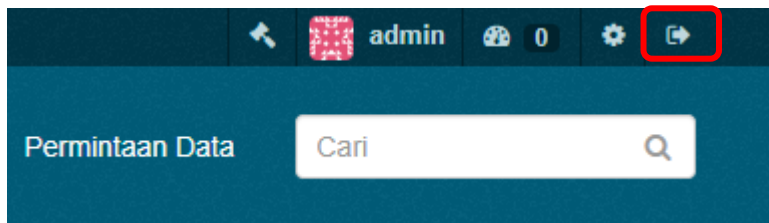
## Panduan Penggunaan Portal Satu Data Kabupaten Temanggung

- Apabila ingin mengganti password, ketik password lama user OPD pada isian “old password”.
- Ketik password baru pada isian “Password”.
- Ulangi menyetik password baru pada isian “Confirm Password”.
- Setelah proses selesai, klik tombol “Update Profile” seperti gambar di atas dengan bulatan merah.
- Muncul konfirmasi bahwa profil diperbarui.

### 7. Logout/Keluar dari Sistem

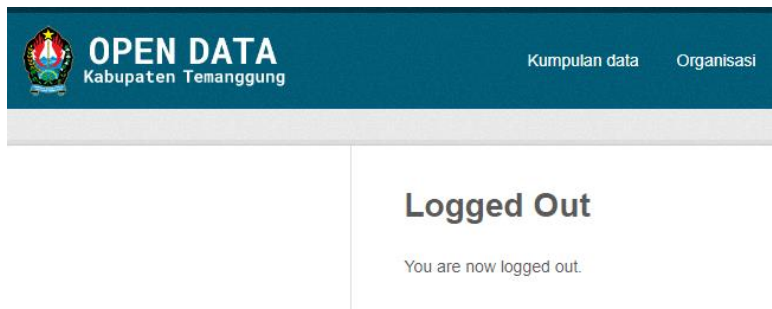
Langkah – langkah untuk logout/keluar dari sistem Satu Data Kabupaten Temanggung ialah sebagai berikut:

- Klik menu “” yang terletak di pojok kanan atas



Gambar 22. Menu Logout

- User telah keluar dari sistem



Gambar 23. Keluar Dari Sistem