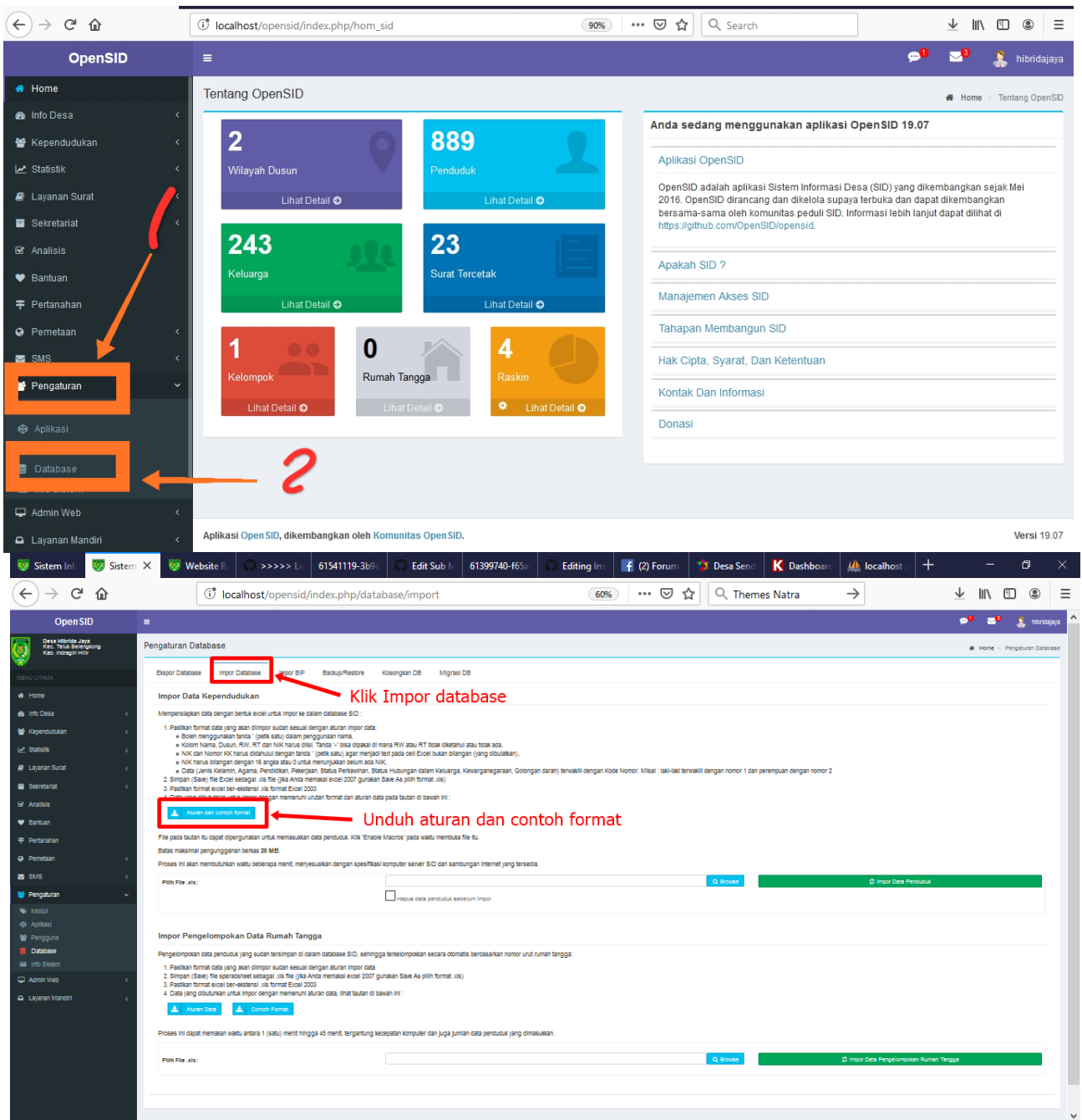


Impor Data Kependudukan

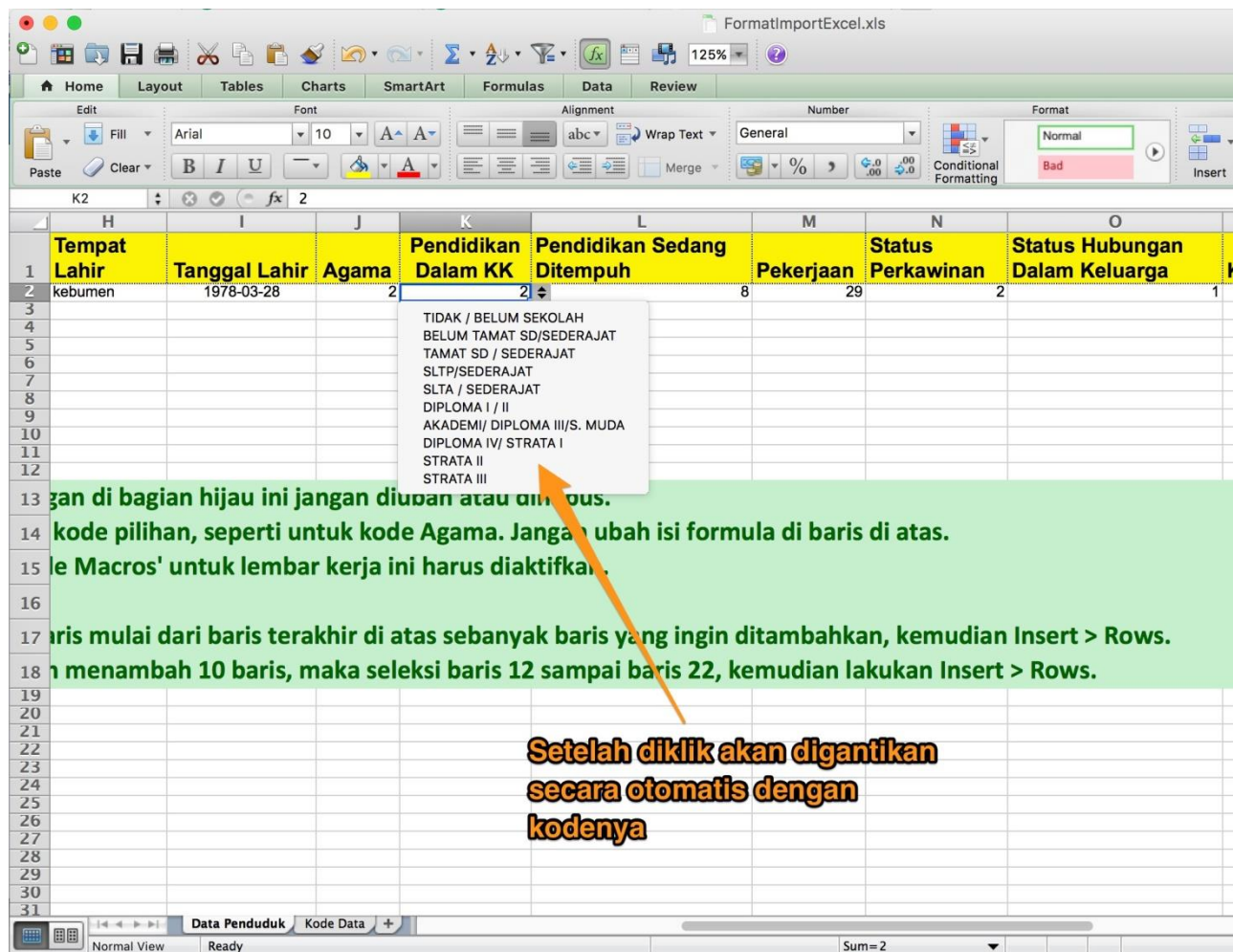
Data penduduk dapat diimpor secara massal melalui fitur *Impor Data Kependudukan*. Data penduduk yang ingin dimasukkan ke database SID dimasukkan dulu ke dalam file Excel dan kemudian diimpor. Fitur *Impor Data Kependudukan* ini umumnya dipakai untuk memasukkan data penduduk awal, yang disiapkan sendiri oleh desa, pada saat mulai menerapkan SID di desa.

Untuk menampilkan laman *Impor Data Kependudukan* di modul Administrasi, klik *Database > Import Data Kependudukan*, seperti gambar di bawah ini.

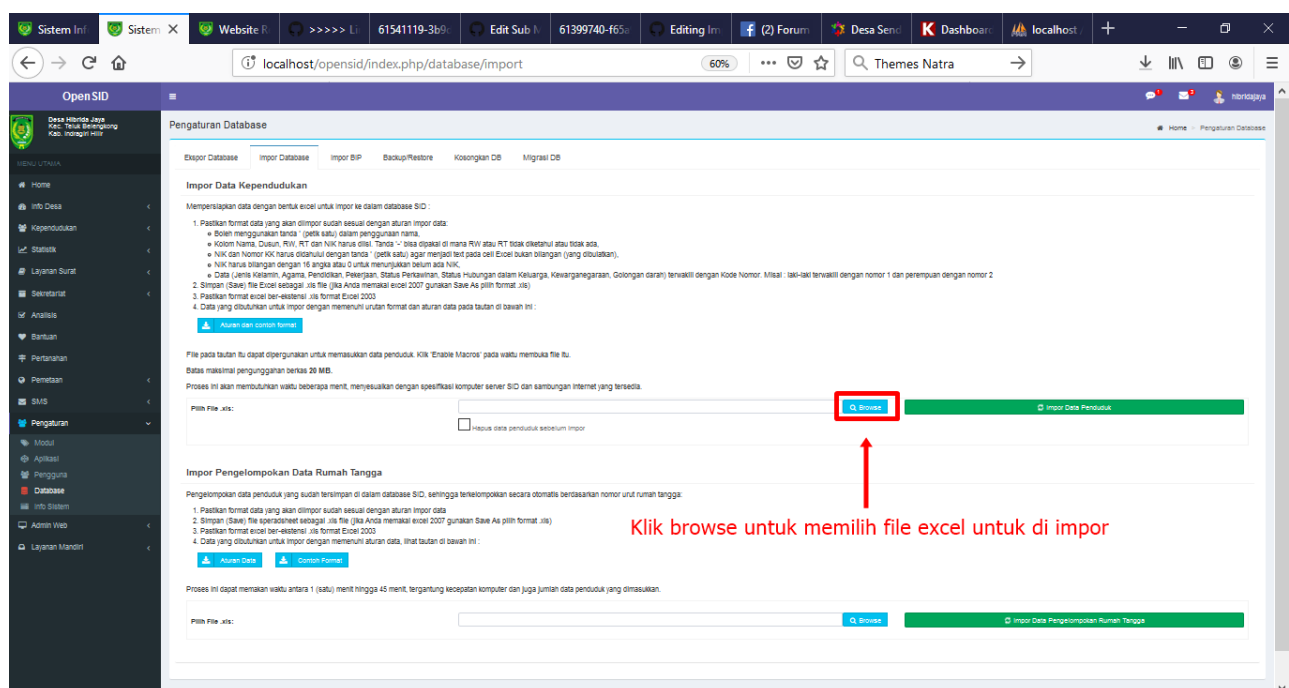


Laman itu menampilkan petunjuk pengisian data penduduk pada file Excel yang akan diimpor. Penjelasan itu juga memberikan tautan file Excel yang berisi urutan kolom pengisian data dan daftar kode yang perlu digunakan. Tautan itu ditunjukkan pada gambar di atas.

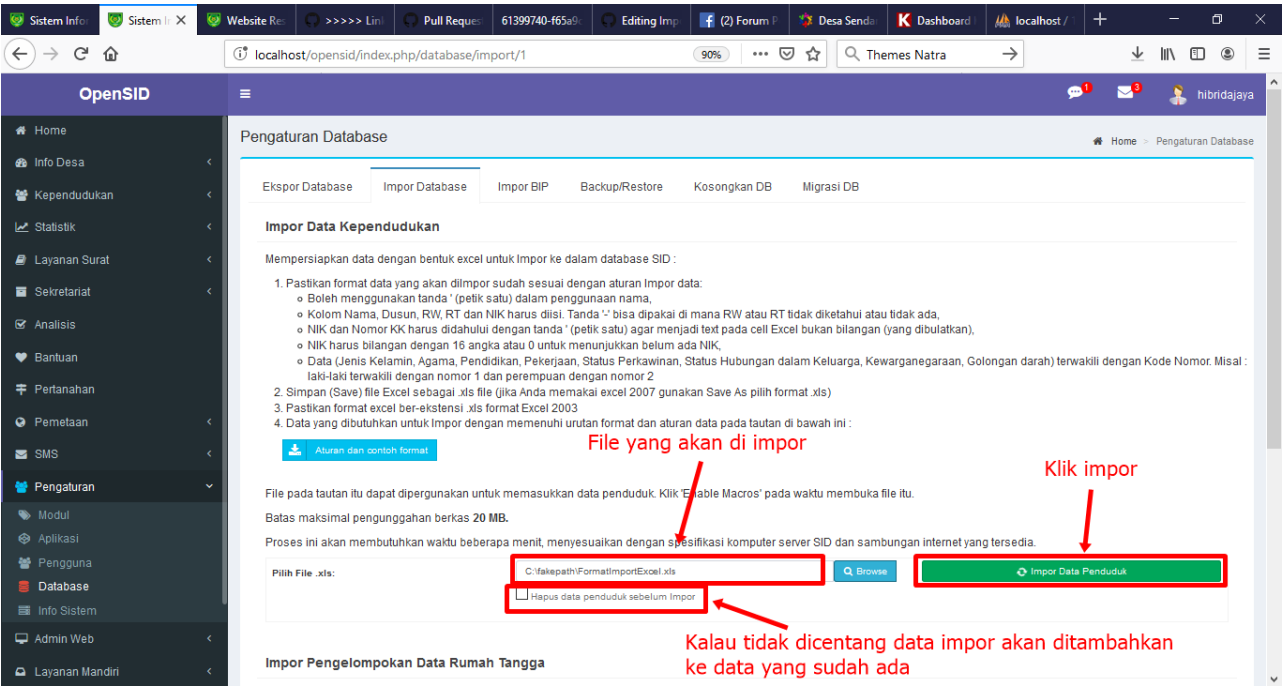
File pada tautan itu dapat dipergunakan untuk mengisi data penduduk yang akan diimport. File Excel tersebut berisi fitur untuk menampilkan daftar kode pada waktu mengisi data penduduk, seperti terlihat di gambar berikut. Pastikan macro diaktifkan (*Enable Macros*) saat membuka file Excel tersebut.



Setelah mengisi data pada file Excel sesuai dengan contoh format yang sudah ada, selanjutnya klik tombol "Browse" untuk memilih file Excel yang telah anda siapkan untuk diimport.

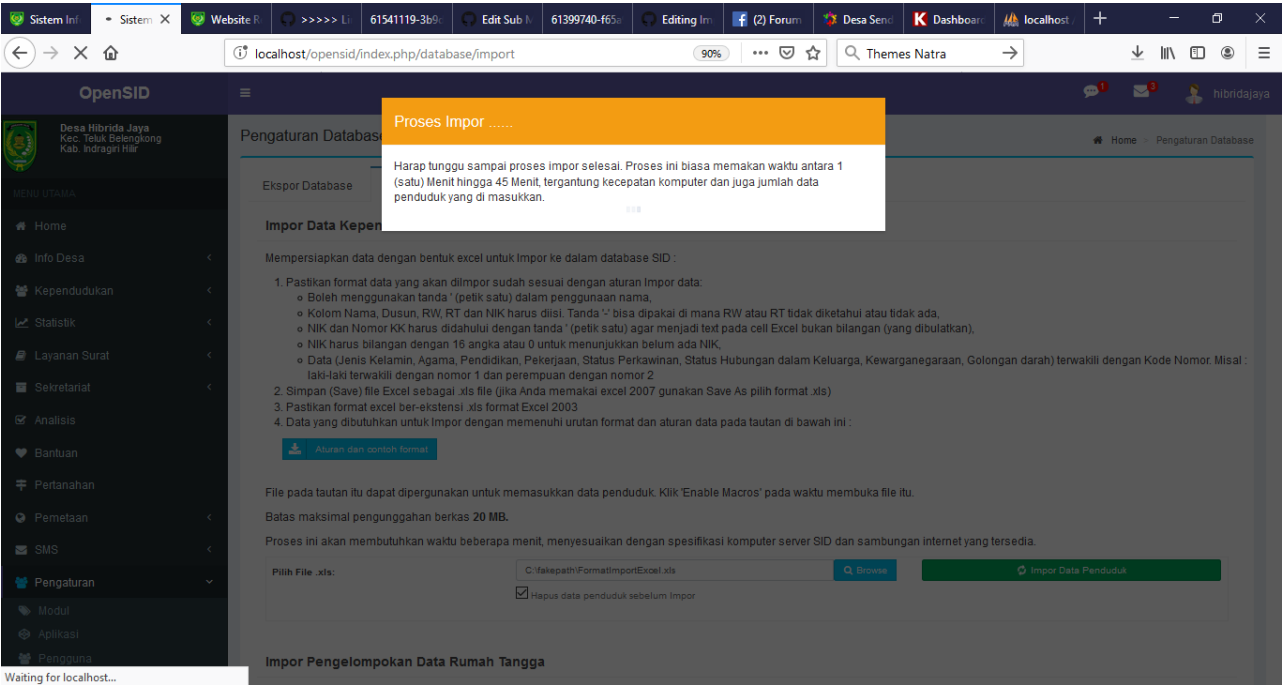


Setelah memilih file Excel yang akan diimpor, Apabila data penduduk yang ada dalam database SID ingin dihapus dulu sebelum mengimpor yang baru, centang *checkbox* yang ditunjukkan pada gambar di bawah. Jangan dicentang apabila data yang diimpor akan ditambahkan pada data penduduk yang sudah ada, maka akan muncul tampilan gambar seperti di bawah ini:

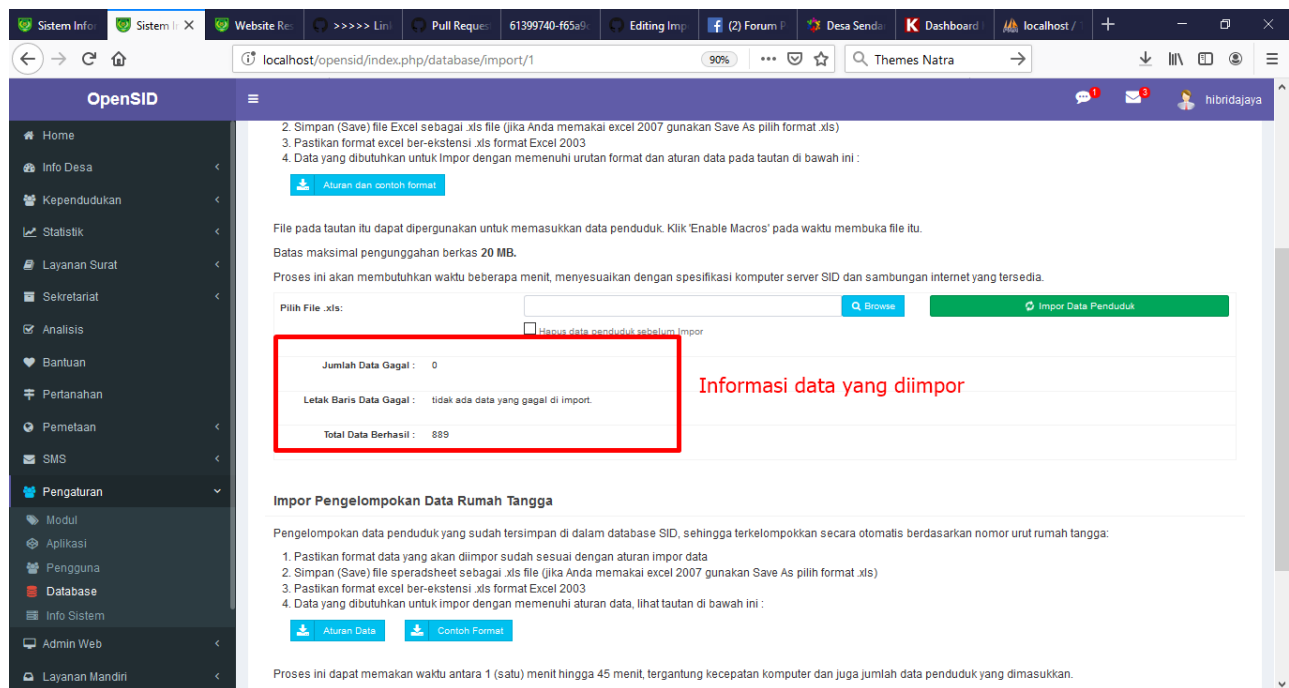


Klik tombol "Impor Data Penduduk" untuk mengimpor file pilihan anda. Lamanya proses impor ini tergantung jumlah data yang diimport, kemampuan perangkat komputer serta kecepatan jaringan internet (apabila instalasi SID ada di server hosting).

Berikut tampilan gambar proses impor data setelah anda klik "Impor Data Penduduk":



Setelah selesai proses impor terdapat informasi data yang telah diimpor, seperti gambar dibawah ini.



Data Yang Ada Menggunakan Teks Bukan Kode

Ada desa yang melaporkan mereka memiliki data penduduk yang sudah tersedia sebelumnya di mana isian kolomnya tidak menggunakan kode, tetapi menggunakan tulisannya. Misalnya, kolom *Jenis Kelamin* berisi tulisan 'LAKI-LAKI' atau 'PEREMPUAN' dan bukan kode '1' atau '2'. Dalam hal ini, data tersebut dapat dikonversi menggunakan berkas di tautan berikut:

[LINK GOOGLE SHEETS INI.](#)

Copy data Penduduk di File Excel anda lalu paste data penduduk tersebut ke dalam sheet *Data Penduduk*. Data yang siap di Copy kembali kedalam Excel ada di Sheet *Export Data Penduduk*. Semua Data yang anda Paste ke Sheet *DATA PENDUDUK* akan, secara otomatis, berisi data menggunakan kode yang siap impor. Copykan Kembali Data yang terdapat di sheet *Export Data Penduduk* ke berkas excel baru. Pastikan anda menggunakan format Excel 2003, ketika menyimpan data excel tersebut barulah data tersebut dapat digunakan untuk diimpor menggunakan fitur *Impor Data Kependudukan*.

PASTIKAN UNTUK MENGHAPUS DATA PENDUDUK YANG SUDAH SI COPY KE GOOGLE SHEETS. Mengingat File tersebut bisa diakses oleh Publik, akan sangat riskan membiarkan data masih tersedia di google sheets

Ketentuan Data

File Excel yang dipergunakan untuk mengimpor data penduduk perlu mengikuti ketentuan berikut:

- Boleh menggunakan tanda ' (petik satu) dalam penggunaan nama,
- Kolom Nama, Dusun, RW, RT dan NIK harus diisi. Tanda '-' bisa dipakai di mana RW atau RT tidak diketahui atau tidak ada,
- NIK dan Nomor KK harus didahului dengan tanda ' (petik satu) agar menjadi text pada cell Excel bukan bilangan (yang dibulatkan),
- NIK harus bilangan dengan 16 angka atau 0 untuk menunjukkan belum ada NIK,
- Data (Jenis Kelamin, Agama, Pendidikan, Pekerjaan, Status Perkawinan, Status Hubungan dalam Keluarga, Kewarganegaraan, Golongan darah, Jamkesmas, raskin, klasifikasi sosial ekonomi) terwakili dengan Kode Nomor. Misal : laki-laki terwakili dengan nomor 1 dan perempuan dengan nomor 2.

- Kolom Tanggal Lahir sebaiknya menggunakan format yyyy-mm-dd (misalnya 1978-03-28). Format tanggal juga boleh yyyy/mm/dd (misalnya 1978/03/28), tetapi jika hasilnya salah (misalnya ada tanggal yang menjadi 1 January 1970), sebaiknya ubah dulu formatnya menjadi yyyy-mm-dd.

Rilis OpenSID menyediakan contoh file Excel yang dapat dipergunakan untuk memasukkan data penduduk yang akan diimpor. File ini, di folder *assets/import/FormatImportExcel.xls*, menyediakan fitur yang memudahkan pemasukkan data.

Perhatian

Bila data yang diimpor akan ditambahkan (yaitu data yang ada tidak dihapus dulu), maka ketentuan berikut berlaku:

- Apabila di database sudah ada penduduk dengan NIK sama, maka data penduduk tersebut akan di-update dengan data yang diimport
- Pada waktu mengupdate data penduduk yang sudah ada, kolom data (misalnya Nama Ayah) tidak akan diupdate apabila kolom data tersebut kosong di baris file Excel yang sedang diimpor. Yaitu, hanya kolom data yang berisi yang akan diupdate.