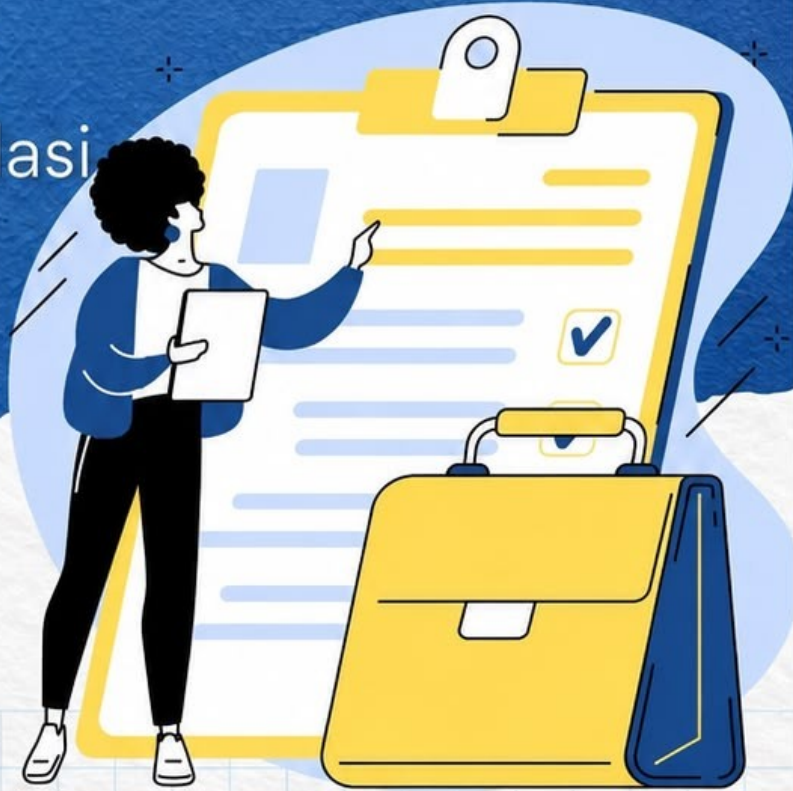


PANDUAN PENDATAAN

Registrasi Rekomendasi Izin Usaha



01

Akses dan Keamanan Data

Akses Google Sheets: Pegawai yang berwenang masuk ke akun Google resmi kantor (Email bidang perdagangan) kemudian membuka file “Registrasi Rekomendasi Izin Usaha”

Izin Akses: Pastikan file hanya dapat di edit oleh petugas yang ditunjuk untuk menjaga keamanan dan akurasi data

02

Penginputan Data Pelaku Usaha

Input Data Real-Time: Pilih sheet/tab tahun yang relevan dibagian bawah layar (contoh: Tahun 2025), masukkan data sesuai kolom yang tersedia secara berurutan (No, Nomor surat, Nama perusahaan, Nama pemilik, Bidang usaha, Nomor telepon, Alamat, Status, Keterangan)

Validasi Data: Pastikan tidak ada kolom wajib yang kosong, jika data tidak tersedia, berikan tanda strip (-) agar sel tidak terlihat seperti terlewat. Setelah selesai mengisi, pastikan tidak ada indikator error pada kolom status

04

Pengelolaan Laporan dan Statistik

Rekapitulasi Otomatis: Gunakan rumus sederhana =COUNTA (C3:C100) atau Pivot Table untuk melihat jumlah total permohonan setiap bulan tanpa perlu menghitung manual

Penyajian Data: Data yang sudah terinput dapat langsung disalin ke dalam format laporan bulanan/tahunan untuk di serahkan kepada pimpinan secara cepat

03

Pencarian dan Verifikasi Data

Fitur Pencarian: Jika ada pemohon yang menanyakan status izin lama, gunakan pintasan Ctrl+F (find) untuk mencari nama atau nomor registrasi secara instan

Filter Data: Gunakan fitur filter pada bagian judul kolom untuk melihat data berdasarkan kategori tertentu, seperti jenis usaha atau bulan pengajuan

05

Pemeliharaan (Backup)

Sinkronisasi Otomatis: Pastikan koneksi internet stabil agar setiap perubahan tersimpan secara otomatis di cloud

Unduh Berkala: Lakukan pengunduhan file dalam format Excel (.xlsx) setiap akhir bulan sebagai cadangan data luring (offline)