Buku Panduan Pengelolaan SIM UPT

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL KSDAE

Buku panduan ini disusun sebagai materi pendukung pengenalan dan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk pendukung pengambilan keputusan di UPT Ditjen KSDAE. Data dan informasi yang tertuang di dalam buku hanya sebagai contoh melakukan pengelolaan data dan informasi dan tidak merepresentasikan tentang pengelolaan data di Organisasi tertentu.

APA SAJA YANG AKAN DIBAHAS?

APA SAJA YANG AKAN DIBAHAS?1						
DAFT	DAFTAR GAMBAR3					
ILUST	RASI PENGELOLAAN DATA	7				
ΑΡΑ Γ	TU SIM UPT???	9				
Apa	A SAJA FAKTOR PENUNJANG PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI AGAR OPTIMAL ?.	10				
Apa	a saja kebutuhan dasar (Hardware dan Software) pengelolaan SIM UPT	?11				
Apa	a Saja Fitur SIM UPT ?	12				
SIA	PA SAJA YANG BISA MENGAKSES SIM UPT ?	13				
FITUF	R UTAMA	15				
1.	Profil kawasan konservasi	15				
2.	Dashboard	19				
3.	Peta (Interaktif)	34				
4.	File Manajemen	36				
MENG	GELOLA DATA PRIMER	40				
1.	Profil Kawasan Konservasi	40				
2.	METT	52				
3.	SMART RBM	53				
4.	BIODIVERSITAS KAWASAN	59				
5.	Deforestasi	67				
6.	Pemulihan ekosistem (PE)	71				
7.	Pemberdayaan masyarakat	77				
8.	Kerjasama	91				
9.	Konflik manusia — satwa liar	96				
10.	Penelitian	102				
11.	Pengunjung kawasan	106				
12.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	117				
13.	Data referensi/data master	121				

14.	EKSPORT DATA MENJADI TEMPLATE SIDAK DAN SITROOM DITJEN KSDAE	124		
ADMII	NISTRATOR SISTEM	126		
1.	Pengaturan Peta Interaktif	126		
2.	USER MANAJEMEN	136		
3.	AUTENTIKASI			
4.	SISTEM KONFIGURASI			
BACKU	IP FILE APLIKASI DAN DATABASE DI HOSTINGER	143		
EXPORT DATA SMART UNTUK SIM UPT				

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Perkembangan pengelolaan data dan informasi di Ditjen KSDAE	8
Gambar 2.1 Pengelolaan akun pengguna beserta manajemen hak akses	13
Gambar 3.1 Pengelolaan akun pengguna beserta manajemen hak akses	16
Gambar 3.2 Tampilan antar muka pengelolaan di profil kawasan konservasi	17
Gambar 3.3 Tampilan antar muka tab ODTWA di profil kawasan konservasi	18
Gambar 3.4 Tampilan antar muka tab pengelola di profil kawasan konservasi	18
Gambar 3.5 Tampilan antar muka dashboard METT (1)	19
Gambar 3.6 Tampilan antar muka dashboard METT (2)	20
Gambar 3.7 Tampilan antar muka dashboard SMART RBM	22
Gambar 3.8 Contoh tampilan antar muka dashboard Biodiversitas	23
Gambar 3.9 Contoh tampilan antar muka dashboard Deforestasi	24
Gambar 3.10 Tampilan antar muka dashboard pemulihan ekosistem	25
Gambar 3.11 Tampilan antar muka dashboard sanksi pelanggaran	26
Gambar 3.12 Tampilan antar muka dashboard penelitian	27
Gambar 3.13 Tampilan antar muka dashboard kerjasama	28
Gambar 3.14 Tampilan antar muka dashboard konflik manusia-satwa liar	29
Gambar 3.15 Tampilan antar muka dashboard pemberdayaan masyarakat	30
Gambar 3.16 Tampilan antar muka dashboard pengunjung kawasan	31
Gambar 3.17 Tampilan antar muka dashboard PNBP	32
Gambar 3.18 Tampilan antar muka dashboard kebakaran hutan dan lahan	33
Gambar 3.19 Komponen fitur yang tersedia pada halaman peta interaktif	34
Gambar 3.20 Tampilan antar muka mengaktifkan layer tematik SHP di peta interaktif	34
Gambar 3.21 Tampilan cara mengatur transparansi layer tematik SHP di peta interaktif.	35
Gambar 3.22 Tampilan cara mengaktifkan layer tematik titik/point di peta interaktif	35
Gambar 3.23 Tampilan cara mengganti basemap (latar peta) di peta interaktif	35
Gambar 3.24 Tampilan cara unggah file dalam file manajemen	37
Gambar 3.25 Tampilan antar muka cara mengubah sebuah file di file manajemen	38
Gambar 3.26 Tampilan antar muka cara menghapus sebuah file di file manajemen	39
Gambar 4.1 Mengubah data profil kawasan konservasi	46
Gambar 4.2 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Deskripsi	47
Gambar 4.3 Menambah data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi	47
Gambar 4.4 Mengubah data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi	48

Gambar 4.5 Menghapus data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi	48
Gambar 4.6 Menambah data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi	49
Gambar 4.7 Mengubah data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi	49
Gambar 4.8 Menghapus data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi	50
Gambar 4.9 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Zonasi/Blok	50
Gambar 4.10 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Pengelola	51
Gambar 4.11 Menambah data penilaian efektivitas pengelolaan kawasan (METT)	52
Gambar 4.12 Data model dan tipe transportasi yang tersedia pada SIM UPT (METT)	53
Gambar 4.13 Alur unggah data observasi SMART RBM	54
Gambar 4.14 Mencari data Observasi SMART RBM berdasarkan ID Patrol	54
Gambar 4.15 Alur unggah data Observasi SMART RBM	55
Gambar 4.16 Unggah data upaya patrol SMART RBM	56
Gambar 4.17 Mencari data upaya (effort) SMART RBM berdasarkan ID Patrol	57
Gambar 4.18 Alur unggah data upaya (effort) SMART RBM	57
Gambar 4.19 Menambah data kepadatan harimau menggunakan formulir online	61
Gambar 4.20 Menambah data kepadatan harimau menggunakan formulir excel	62
Gambar 4.21 Mengubah data kepadatan harimau	63
Gambar 4.22 Menghapus data kepadatan Harimau	64
Gambar 4.23 Menambah data RAI menggunakan formulir online	64
Gambar 4.24 langkah mengubah data RAI	66
Gambar 4.25 Menambah data Deforestasi menggunakan entri data (online)	68
Gambar 4.26 Menambah data Deforestasi menggunakan formulir excel	69
Gambar 4.27 Mengubah data Deforestasi	70
Gambar 4.28 Menghapus data Deforestasi	70
Gambar 4.29 Menambah data pemulihan ekosistem menggunakan entri data	73
Gambar 4.30 Menambah data pemulihan ekosistem menggunakan formulir Excel	74
Gambar 4.31 Mengubah data pemulihan ekosistem	75
Gambar 4.32 Menghapus data pemulihan ekosistem	76
Gambar 4.33 Menambah data daerah penyangga menggunakan entri data (online)	78
Gambar 4.34 Menambah data daerah penyangga menggunakan formulir excel	79
Gambar 4.35 Menambah data daerah penyangga	80
Gambar 4.36 Menghapus data daerah penyangga	80
Gambar 4.37 Menambah data Desa binaan daerah penyangga dengan entri data	82
Gambar 4.38 Menambah data Desa binaan daerah penyangga dengan form. excel	83
Gambar 4.39 Mengubah data Desa binaan di daerah penyangga	84
Gambar 4.40 Menambah data kegiatan desa binaan menggunakan entri data (online)). 85

DITJEN KSDAE

Gambar 4.41 Mengubah data kegiatan desa binaan	86
Gambar 4.42 Menghapus data kegiatan desa binaan	86
Gambar 4.43 Menambah data pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah	
penyangga menggunakan entri data (online)	88
Gambar 4.44 Menambah data pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah	
penyangga menggunakan formulir excel	89
Gambar 4.45 Mengubah data pembinaan usaha ekonomi produktif daerah penyang	ga 90
Gambar 4.46 Menambah data kerjasama menggunakan entri data (online)	93
Gambar 4.47 Menambah data kerjasama menggunakan formulir excel	94
Gambar 4.48 Mengubah data kerjasama	95
Gambar 4.49 Menambah data konflik manusia-satwa liar menggunakan entri data	
(online)	98
Gambar 4.50 Menambah data konflik manusia-satwa liar menggunakan formulir exc	el99
Gambar 4.51 Menambah data konflik manusia-satwa liar	100
Gambar 4.52 Menghapus data konflik manusia-satwa liar	101
Gambar 4.53 Menambah data Penelitian menggunakan entri data (online)	103
Gambar 4.54 Menambah data Penelitian menggunakan formulir excel	104
Gambar 4.55 Mengubah data Penelitian	105
Gambar 4.56 Menambah data Jumlah pengunjung kawasan dengan entri data	110
Gambar 4.57 Menambah data Jumlah pengunjung kawasan dengan form. excel	111
Gambar 4.58 Mengubah data Jumlah pengunjung kawasan	112
Gambar 4.59 Menambah data PNBP kunjungan wisata dengan entri data (online)	113
Gambar 4.60 Menambah data PNBP kunjungan wisata menggunakan formulir excel	114
Gambar 4.61 Mengubah data PNBP kunjungan wisata	115
Gambar 4.62 Menghapus data PNBP kunjungan wisata	116
Gambar 4.63 Menambah data PNBP menggunakan entri data (online)	118
Gambar 4.64 Menambah data PNBP menggunakan formulir excel	119
Gambar 4.65 Mengubah data PNBP	120
Gambar 4.66 Menghapus data PNBP	120
Gambar 4.67 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Provinsi	121
Gambar 4.68 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kabupaten/Kota	121
Gambar 4.69 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kecamatan	122
Gambar 4.70 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kelurahan/Desa	122
Gambar 4.71 Tampilan fitur pengelolaan data referensi tumbuhan dan satwa liar	122
Gambar 4.72 Tampilan fitur pengelolaan data referensi site monitoring	123
Gambar 4.73 Tampilan fitur pengelolaan data referensi tipe pelanggaran	123

Gambar 4.74 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis kegiatan patroli	123
Gambar 4.75 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis Akun PNBP	124
Gambar 4.76 Tampilan cara melakukan ekspor data	125
Gambar 5.1 File yang wajib tersedia di dalam zip file SHP	127
Gambar 5.2 Menambah data SHP	128
Gambar 5.3 Mengubah data/layer SHP	129
Gambar 5.4 Menghapus data/layer SHP	130
Gambar 5.5 Menambah data/layer tematik	134
Gambar 5.6 Mengubah data/layer tematik	135
Gambar 5.7 Menambah user (pengguna)	136
Gambar 5.8 Mengubah data user (pengguna)	137
Gambar 5.9 Menghapus data user (pengguna)	138
Gambar 5.10 Menambah grup	139
Gambar 5.11 Mengubah grup	139
Gambar 5.12 Menghapus grup	140
Gambar 5.13 Mengatur hak akses	141
Gambar 5.14 Posisi logo favicon pada SIM UPT	142
Gambar 5.15 Mengubah nama SIM, logo dan icon	142



Dari ilustrasi sederhana diatas, dapat dilihat bahwa sebuah alur pengelolaan data yang baik, ditunjang dengan sarana sistem dan teknologi yang memadai, pada akhirnya akan sangat membantu dalam penentuan untuk pengambilan kebijakan ataupun keputusan yang sekiranya tepat sesuai dengan data dan kondisi dilapangan. Sebaliknya, sebuah manajemen data yang buruk, akan menyulitkan dalam proses pengambilan kebijakan ataupun keputusan.



Gambar 1.1 Perkembangan pengelolaan data dan informasi di Ditjen KSDAE

Apa Itu SIM UPT???

(Sistem Informasi Manajemen Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal KSDAE)



SIM UPT

Merupakan *tools* untuk mengelola data dan informasi pada Unit Kerja Balai Besar/Balai Taman Nasional Direktorat Jenderal KSDAE.

Fungsi utama

- Sebagai penyedia data dan informasi dengan cepat
- Sebagai supporting manajemen untuk menetapkan suatu keputusan dalam pengelolaan kawasan konservasi di masingmasing Unit Pengelola (UPT).

Fungsi lainnya

Merupakan pilar penyangga dalam pengelolaan data dan informasi lingkup Ditjen KSDAE.



Apa saja faktor penunjang pengelolaan data dan informasi agar optimal ?



Apa saja kebutuhan dasar (Hardware dan Software) pengelolaan SIM UPT ?

kebutuhan dasar Hardware dan software dalam pemanfaatan SIM menjadi lebih optimal.



^{*} Diperuntukkan bagi pengguna yang akan melakukan input data primer dan mengelola data peta

Apa Saja Fitur SIM UPT ?

Pada SIM UPT fitur dikelompokkan menjadi 3 bagian:



Merupakan kumpulan fitur yang berfungsi untuk mengelola bagian dapur dari SIM. Pada bagian hanya administrator SIM yang memiliki wewenang untuk melakukan berbagai hal.

- Pengelolaan peta interaktif
- Pengelolaan data pengguna beserta tingkatan wewenang (Hak akses pengguna)
- Pengaturan umum sistem

Siapa saja yang bisa mengakses SIM UPT?

Pada SIM UPT, pembagian hak akses dan pengelompokan pengguna dikelola oleh Administrator. Administrator dapat melakukan pengaturan hak akses dan pengelompokan hak akses. Pembagian hak akses masingmasing pengguna sistem yang didefinisikan dan dibagi secara benar sesuai kebijakan organisasi agar pengelolaan sistem menjadi lebih tertib.



Gambar 2.1 Pengelolaan akun pengguna beserta manajemen hak akses

Secara *default,* pengelompokan yang telah tersedia dalam SIM UPT di antaranya terdiri dari:



- Hak akses yang lebih terbatas dibanding level 2
- Memiliki hak akses melihat, download data & informasi pada main features
- Melakukan unggah/menyimpan data pada file manajemen
- Hak akses yang lebih terbatas dibanding level 3
- Memiliki akses melihat hanya beberapa fitur pada bagian main features

Fitur Utama

Profil kawasan, Dashboard, Peta Interaktif dan File Manajemen

Bagian ini memuat informasi dan penjelasan singkat dari komponenkomponen yang tersedia pada bagian *main features* diantaranya fitur/halaman Profil kawasan, Dashboard, Peta interaktif dan File manajemen beserta penggunaannya.

1. Profil kawasan konservasi

Fitur ini menampilkan informasi tentang gambaran terkini dari masing-masing kawasan konservasi baik kondisi biofisik, sosial, ekonomi dan budaya. Informasi yang tersedia diantaranya :

- **Deskripsi** : Letak Geografis dan Administratif, Keunikan, Kondisi fisik, Topografi, Letak ketinggian (mdpl), Tanah, Geologi, DAS/Sub DAS, Tipe Iklim, Curah Hujan (mm), Kelembaban (%) dan Temperatur (°C).
- Pengelolaan : Sejarah Kawasan, Nilai Konservasi, Spesies kunci (flagship species), Rencana Pengelolaan, Zonasi/Blok dan Desain Tapak.
- **ODTWA*** : ODTWA, Gelaja/Fenomena alam dan Situs Religi, Budaya dan Sejarah.
- **Pengelola** : Alamat Administratif Unit Pengelola, Deskripsi Struktur Organisasi, Gambar Struktur Organisasi, Peta Wilayah Kerja, Kontak dan Akun *official* media sosial.

^{*} Obyek Daya Tarik Wisata Alam

Berikut contoh tampilan antar muka Profil kawasan konservasi :



Gambar 3.1 Pengelolaan akun pengguna beserta manajemen hak akses

DITJEN KSDAE



Gambar 3.2 Tampilan antar muka pengelolaan di profil kawasan konservasi







Gambar 3.4 Tampilan antar muka tab pengelola di profil kawasan konservasi

2. Dashboard

Fitur ini memiliki beberapa sub-tema yang kemudian dikelompokan berdasarkan isu strategis dalam pengelolaan kawasan konservasi. Tema tersebut di antaranya :

METT*

Dashboard METT menampilkan informasi ringkasan hasil penilaian efektivitas pengelolaan suatu kawasan konservasi. Informasi yang tersedia di antaranya:

- Summary/Ringkasan dari hasil penilaian efektivitas pengelolaan kawasan dari tahun ke tahun
- Tren per-Tahun hasil penilaian METT
- Rekomendasi dari hasil penilaian METT
- Tabel hasil penilaian METT per-pertanyaan dari tahun ke tahun;



Gambar 3.5 Tampilan antar muka dashboard METT (1)

^{*} Management Effectiveness Tracking Tool

	white the same life (1)						- 811 8
					. See		
and the second se	New Sending Course						
Party and a second second	New York I all AL DATE TO BE		-	-	-	-	
terre (Propagate	and the second se		ALC: NO.	2012			
And Manual Shall be							
Party States and State							
And and a second second second							
10							
the local and an opposite							
							1
A 10 1 10							
INTOTAL CO.							
(manufacture)							
Pro-							
(
Party, Ball Lines and							
and an approximately a second s							
and the second se							
The local division of							
Pergulation							
terrate to an it start							
(B) here							
The second second							
the second							-
UDIK mas							
(mention)							
and second							
here, manifestment							
and the second second							
Contraction of the							
Temporary Assessed							
and the second second second							
the hardware and							
4 10 1 10 10							

Gambar 3.6 Tampilan antar muka dashboard METT (2)

SMART RBM*

Dashboard SMART RBM menampilkan informasi ringkasan tentang kegiatan personil di lapangan dalam bentuk grafik dan matriks. Informasi yang tampil diantaranya:

- Jumlah kegiatan, temuan dari hasil kegiatan dan temuan pelanggaran.
- Jumlah upaya (KM dan jumlah hari) dari kegiatan personil di lapangan pertahun
- Jumlah upaya kegiatan di lapangan berdasarkan tipe transportasi (jalan kaki, kendaraan air, kendaraan darat dan ultralight/udara).
- Intensitas kegiatan di lapangan perhari dalam tahun berjalan dikelompukan berdasarkan temuan (temuan potensi, temuan gangguan dan temuan lainnya).
- Jumlah temuan gangguan berdasarkan kategori gangguan (pembalakan, perburuan satwa, penggunaan kawasan, dll).
- Persentase tindakan yang dilakukan oleh personil ketika menemukan temuan di lapangan dan tipe temuannya (bisa difilter berdasarkan pengelompokan station).
- Tren ancaman spesies kunci di masing-masing kawasan per 100 km upaya kegiatan.
- Tren temuan aktivitas illegal di kawasan konservasi per 100 km upaya kegiatan.
- Tren temuan perjumpaan satwa dan tanda satwa spesies kunci per 100 km upaya kegiatan.

Spacial Monitoring And Reporting Tools – Report Base Management

Berikut tampilan antar muka dashboard SMART RBM:



Gambar 3.7 Tampilan antar muka dashboard SMART RBM

Biodiversitas kawasan

Dashboard Biodiversitas kawasan terbagi menjadi beberapa subtema yang disesuaikan dengan spesies kunci di masing-masing region. Dalam buku panduan ini dicontohkan untuk Region Sumatera dengan sub-tema yang terdiri dari Harimau sumatera, Gajah dan Badak.

Berikut tampilan antar muka sesuai dengan sub-tema :



Gambar 3.8 Contoh tampilan antar muka dashboard Biodiversitas

Deforestasi

Dashboard Deforestasi menampilkan informasi tentang Tren laju deforestasi dan netto (angka) deforestasi di kawasan konservasi. Informasi yang ditampilkan dibagi berdasarkan lingkup Balai, BPTN, SPTN dan Resort.





Gambar 3.9 Contoh tampilan antar muka dashboard Deforestasi

Pemulihan ekosistem

Dashboard ini menampilkan informasi tentang kegiatan pemulihan ekosistem yang sedang dan telah dilakukan. Informasi yang tampil diantaranya:

- Tren perkembangan luas pemulihan ekosistem
- Status perkembangan PE (masih proses atau sudah selesai)
- Tren tipe pelaksanaan PE (kthk, mandiri atau penguatan fungsi)
- Daftar kegiatan pemulihan ekosistem

Berikut tampilan antar muka dashboard Pemulihan ekosistem :



Gambar 3.10 Tampilan antar muka dashboard pemulihan ekosistem

Sanksi pelanggaran

Dashboard ini menampilkan informasi tentang pelaku yang ditemukan oleh personil di lapangan ketika melakukan aktivitas illegal (pelanggaran). Data yang ditampilkan merupakan hasil pengolahan data SMART RBM. Informasi yang tampil diantaranya :

- Tren pelaku yang melakukan pelanggaran di kawasan konservasi
- Tren tindakan personil di lapangan ketika menemukan pelaku melakukan aktivitas illegal di kawasan konservasi
- Tren tipe pelanggaran di kawasan konservasi



Berikut tampilan antar muka dashboard Sanksi pelanggaran:

Gambar 3.11 Tampilan antar muka dashboard sanksi pelanggaran

Penelitian

Dashboard Penelitian menampilkan informasi tentang kegiatan penelitian yang dilakukan oleh pihak eksternal dari unit pengelola (universitas/lembaga penelitian/dll). Informasi yang tampil yaitu Tren kegiatan penelitian dan tema kegiatan penelitian di kawasan konservasi.



Berikut tampilan antar muka dashboard Penelitian:

Gambar 3.12 Tampilan antar muka dashboard penelitian

Kerjasama

Dashboard ini menampilkan informasi tentang Kerjasama yang dilakukan oleh masing-masing Unit Pengelola Teknis (UPT). Informasi yang tampil diantaranya :

- Tren jumlah kerjasama (baru) berdasarkan tipe kerjasama
- Perkembangan kerjasama berdasarkan tipe kerjasama
- Jumlah kerjasama yang masih aktif pada tahun berjalan
- Jumlah kerjasama berdasarkan kegiatan yang dilakukan pada tahun berjalan

Berikut tampilan antar muka dashboard Kerjasama:



Gambar 3.13 Tampilan antar muka dashboard kerjasama

Konflik manusia – satwa liar

Dashboard Konflik manusia – satwa liar menampilkan informasi tentang konflik yang terjadi di lapangan antara manusia dengan satwa liar. Informasi yang tampil diantaranya:

- Tren jumlah Desa yang terjadi konflik manusia satwa liar
- Tren jumlah konflik manusia satwa liar berdasarkan spesies kunci
- Tren satwa liar yang menjadi korban konflik.
- Tren kematian hewan peliharaan/ternak dari kejadian konflik

Berikut tampilan antar muka dashboard Konflik manusia - satwa liar:



Gambar 3.14 Tampilan antar muka dashboard konflik manusia-satwa liar

Pemberdayaan masyarakat

Dashboard Pemberdayaan masyarakat menampilkan informasi tentang Desa penyangga, Desa binaan dan pembinaan masyarakat sekitar kawasan. Informasi yang tampil diantaranya:

- Jumlah Daerah penyangga
- Jumlah Desa binaan
- Jumlah Kelompok beserta jumlah anggota dan jumlah bantuan di Desa binaan

UDIKE.						ni na 🕕
American Andrews	Doshboold Pemberdayaan P	Wayyarakat				enti (mnie)
	198 ma.	Biter		8	1.34	K mangan
	20					
udike=	Lindol and L					11.0 H A
Secondaria -	International Party of				. (****	
a marganet	wervergreen is a to me will down					
	No. (, International	Advertice/Tarel	 Designment 	arrest saturges	Angests (Chong)	Refute 3040
Line .	1 Internet					
	A St. Antonio Contractor					
10000 (100	(1) Presentation (1)					
and the second se	(A) I many part I					
Second Principal and	(a) Monthlead					
	The second second second					
Restaura in the second						
	and the second second					
Programming Concerns						
100						
and the second second	The second graphics					
E						
a n i a						

Informasi yang tampil diantaranya:

Gambar 3.15 Tampilan antar muka dashboard pemberdayaan masyarakat

Pengunjung kawasan

Dashboard Pengunjung kawasan menampilkan informasi tentang :

- Jumlah kunjungan berdasarkan kegiatan per-bulan
- PNBP kunjungan wisata berdasarkan jenis kegiatan wisata di kawasan konservasi.

Berikut tampilan antar muka dashboard Pengunjung kawasan:



Gambar 3.16 Tampilan antar muka dashboard pengunjung kawasan

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Dashboard Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) menampilkan informasi tentang :

- Tren PNBP per-tahun
- Tren PNBP per-bulan

pada bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

Berikut tampilan antar muka dashboard PNBP:

UDIK		Caracteria (Caracteria)
	Dashbaard Penerlimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	
	Province Sugar Lines Fried (1987) Status 10	Pressentation Segure Balance Rights (1998) (Sectionary 👘 👘
-		
and the second s	Province -	
Terretoria and a second		
Enterin		
16 B 10 DO	termine (m)	

Gambar 3.17 Tampilan antar muka dashboard PNBP

Kebakaran Hutan dan Lahan

Dashboard Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla) menampilkan informasi tentang titik lokasi hotspot di wilayah NKRI. Saat ini masih menggunakan skema embed dari website Lapan (<u>http://lowres-catalog.lapan.go.id/monitoring</u>). Berikut tampilan antar muka halaman dashboard Karhutla.

Berikut tampilan antar muka dashboardnya:



Gambar 3.18 Tampilan antar muka dashboard kebakaran hutan dan lahan

3. Peta (Interaktif)

Peta interaktif pada SIM UPT bersifat dinamis. Pengguna dapat melakukan *overlays* dan penyaringan data pada layer tematik. Berikut penjelasan komponen-komponen yang tersedia di peta interaktif.



Gambar 3.19 Komponen fitur yang tersedia pada halaman peta interaktif

Berikut cara penggunaan peta interaktif untuk layer tematik SHP:

- Buka halaman Peta yang berada di bagian Main features.
- Klik form checkbox 🔽 untuk mengaktifkan layer tematik. SIM akan memproses permintaan untuk menampilkan layer tematik shp ke dalam peta interaktif.



Gambar 3.20 Tampilan antar muka mengaktifkan layer tematik SHP di peta interaktif


Gambar 3.21 Tampilan cara mengatur transparansi layer tematik SHP di peta interaktif



Gambar 3.22 Tampilan cara mengaktifkan layer tematik titik/point di peta interaktif



Gambar 3.23 Tampilan cara mengganti basemap (latar peta) di peta interaktif

4. File Manajemen

Fitur ini digunakan untuk mengelola berbagai jenis file. Untuk file yang diunggah ke dalam SIM wajib dikelompokan sesuai dengan jenis file. Saat ini setidaknya terdapat 11 pengelompokan file. Cara penggunaan file manajemen yaitu sebagai berikut:

Melakukan unggah file ke dalam file manajemen

- Klik halaman **File manajemen** yang berada di bagian *Main Features*.
- Klik tombol **Add New**.
- Kemudian akan muncul formulir upload file.
 - Isi title/judul file
 - Pilih category file
 - Unggah file dengan cara klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan diunggah atau Drag/tarik file CSV ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
 - Isi **tanggal file** dengan format dd/mm/yyyy.
 - Isi **abstrak** tentang file tersebut (opsional).
 - Isi **pengesah** jika file tersebut berupa SK atau dokumen resmi (opsional).
 - Pilih owner dan permission dari file tersebut. Owner berfungsi untuk memberikan hak pengguna lain untuk bisa mengubah file tersebut, sedangkan permission berfungsi untuk memberikan hak akses melihat dan mengunduh file.
- Klik tombol **Save**.

DITJEN KSDAE

UDIK	File Explore			
				80
			ANNY TREPARE Recommended and the Office	
		In the second se		
12 Automation	Companyor and			
The second second		Concerning States		
E marten				
E months .	100 m	Ratte		
The Avenue				
In American Income		-		
Add New File				
COMPANY COLUMNS CARL				L
Author Format		- 0 D ×	Podages	- 0 C ×
Advert a Tre			Presenter	- 🕁 🖽 ×

Gambar 3.24 Tampilan cara unggah file dalam file manajemen

Melakukan perubahan file di file manajemen

- Klik halaman File manajemen yang berada di bagian fitur utama.
- Klik tombol **Edit** pada salah satu file yang akan diedit. Catatan, tidak semua file bisa diedit, hanya file yang diunggah oleh pengguna tersebut dan pengguna yang mendapat hak akses **owner**.
- Selanjutnya akan muncul formulir ubah file. Kemudian ubah form isian data yang ingin ubah dengan data yang baru.
- Klik tombol **Save**.

Pangkahan	INFOGRAFIS TANGKAHAN Priday, 15 Jan 2021 No obstract provided A horycollya, 14 other Download Edit Deems			[en].
Edit File				
Lat Formet		- 0 13 ×	Profilipan	~ 0 3 ×
The Landse - Long and the spectrum and the spectrum and and and and and and and and				
			Personal Descente Descente descentes	- 011 *
maniferration page and and a state of the st				

Gambar 3.25 Tampilan antar muka cara mengubah sebuah file di file manajemen

Melakukan menghapus file di file manajemen

- Klik halaman File manajemen yang berada di bagian fitur utama.
- Klik tombol Delete pada salah satu file. Seperti halnya pada fitur edit, tidak semua file bisa di hapus, hanya file yang diunggah oleh pengguna tersebut dan pengguna yang mendapat hak akses owner.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancel pls! (untuk tidak menghapus data).



Gambar 3.26 Tampilan antar muka cara menghapus sebuah file di file manajemen



Mengelola Data Primer

Pada bagian ini akan memuat informasi tentang bagaimana melakukan pengelolaan data primer Profil kawasan, METT, SMART RBM, Biodiversitas kawasan, Pemulihan ekosistem, Pemberdayaan masyarakat, Kerjasama, Konflik manusia – satwa liar, Penelitian, Pengunjung kawasan, PNBP, data referensi/data master, Fitur eksport data menjadi format template excel formulir SIDAK dan Sitroom Ditjen KSDAE. Berikut penjelasan pada masing-masing halaman/fitur.

1. Profil Kawasan Konservasi

Fitur profil kawasan konservasi mencakup informasi umum/deskripsi kawasan konservasi, informasi pengelolaan kawasan, obyek daya tarik wisata alam yang dimiliki kawasan konservasi dan informasi tentang pengelola dari kawasan konservasi tersebut.

Skema pengelolaan data profil kawasan konservasi dapat dilakukan 2 cara (Formulir excel dan formulir *online*). Sebelum melakukan input data ke dalam SIM, pengguna harus mengetahui kolom-kolom atribut/struktur data pada fitur profil kawasan konservasi.

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Register kawasan	Number : 9 digit	Kode register kawasan konservasi
2	Fungsi kawasan	String (list fungsi kawasan : - Cagar Alam, - Suaka Margasatwa, - Taman Buru, - Taman Nasional, - Taman Nisata Alam, - Taman Hutan Raya dan - KSA/KPA)	Fungsi kawasan konservasi
3	Luas (Ha)	Desimal (contoh: 830268,95)	Luas kawasan konservasi dengan satuan hektar
4	Nomor SK Penunjukan	String	Nomor SK Penunjukan
5	Tanggal SK Penunjukan	Tanggal : dd/mm/yyyy	Tanggal SK Penunjukan
6	Nomor SK Penetapan	String	Nomor SK Penetapan
7	Tanggal SK Penetapan	Tanggal : dd/mm/yyyy	Tanggal SK Penetapan
8	Penetapan Status Internasional	String (list : - Cagar Biosfer, - Situs Warisan Dunia, - Situs Ramsar, - ASEAN Heritage Park, - UNESCO Global Geopark)	Dapat dipilih lebih dari satu Penetapan Status Internasional yang dimiliki oleh masing- masing kawasan konservasi
	Informasi Umum/D	eskripsi Kawasan Konsei	rvasi
9	Letak Geografis dan Administratif	String	Letak Geografis dan Administratif kawasan konservasi
10	Keunikan	String	Deskripsi keunikan kawasan
11	Kondisi fisik	String	Deskripsi kondisi fisik kawasan

Tabel struktur data profil kawasan konservasi

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
12	Topografi	String	Deskripsi topografi kawasan
13	Letak ketinggian (mdpl)	String (contoh : 0 mdpl –2.400 mdpl)	Rentang ketinggian terendah sampai dengan letak tertinggi dengan satuan (mdpl)
14	Tanah	String	Daftar jenis tanah pada kawasan
15	Geologi	String	Deskripsi geologi kawasan
16	DAS/Sub DAS	String	DAS/Sub DAS yang terdapat pada kawasan
17	Tipe Iklim	String	Dekripsi tipe iklim menurut Schmidt Ferguson
18	Curah Hujan (mm)	Number/Desimal (contoh : 1.293 atau 1.234,34)	Curah hujan pada kawasan dengan nilai satuan (mm)
19	Kelembaban (%)	String	Rentang kelembaban pada kawasan dengan nilai satuan (%)
20	Temperatur (0C)	String	Rentang temperatur pada kawasan dengan nilai satuan (°C)
	Informasi Penge	lolaan Kawasan Konserv	asi
21	Sejarah Kawasan	String	Deskripsi Sejarah Kawasan
22	Nilai Konservasi	String	Deskripsi Nilai Konservasi
23	Rencana Pengelolaan	String	Ringkasan deskripsi Rencana Pengelolaan
24	Dokumen Rencana Pengelolaan	File pdf (max. 5 mb)	Maksimal 1 file pdf dan ukuran file ≤ 5 mb
25	Desain Tapak	String	Ringkasan deskripsi Desain Tapak
26	Dokumen Desain Tapak	File pdf (max. 5 mb)	Maksimal 1 file pdf dan ukuran file ≤ 5 mb
27	Nomor SK Penetapan Zonasi/Blok	String	Nomor SK Penetapan Zonasi/Blok

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
28	Tanggal SK Penetapan Zonasi/Blok	Tanggal : dd/mm/yyyy	Tanggal SK Penetapan Zonasi/Blok
29	Dokumen SK Penetapan Zonasi/Blok	File pdf (max. 5 mb)	Maksimal 1 file pdf dan ukuran file ≤ 5 mb
30	Luas Zona Inti/Blok Perlindungan (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona Inti/Blok Perlindungan dengan satuan hektar
31	Luas Zona Rimba/Blok Koleksi (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona Rimba/Blok Koleksi dengan satuan hektar
32	Luas Zona/Blok Pemanfaatan (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona/Blok Pemanfaatan dengan satuan hektar
33	Luas Zona/Blok Perlindungan Bahari (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona/Blok Perlindungan Bahari dengan satuan hektar
34	Luas Zona/Blok	Desimal	Luas Zona/Blok Tradisional
	Tradisional (Ha)	(contoh : 82742,34)	dengan satuan hektar
35	Luas Zona/Blok Rehabilitasi (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona/Blok Rehabilitasi dengan satuan hektar
36	Luas Zona/Blok Khusus (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona/Blok Khusus dengan satuan hektar
37	Luas Zona/Blok Religi, Budaya dan Sejarah (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona/Blok Religi, Budaya dan Sejarah dengan satuan hektar
38	Spesies kunci (flagship species)		
	Nama spesies	String	Nama ilmiah spesies
	Deskripsi spesies	String	Deskripsi spesies
	Foto spesies	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 1 mb)	Foto spesies dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran masing- masing file ≤ 1 mb
	Keterangan foto	String	Keterangan pada masing-masing foto

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
	Informasi Obyek Da	ya Tarik Wisata Alam (OI	AWTC)
39	Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)		
	Nama ODTWA	String	Nama ODTWA
	Deskripsi ODTWA	String	Deskripsi ODTWA
	Foto lanskap ODTWA	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 1 mb)	Foto lanskap ODTWA dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran masing-masing file ≤ 1 mb
	Keterangan foto	String	Keterangan pada masing- masing foto
40	Gejala/Fenomena Alam		
	Nama Gejala/Fenomena Alam	String	Nama Gejala/Fenomena Alam
	Deskripsi Gejala/Fenomena Alam	String	Deskripsi Gejala/Fenomena Alam
	Foto lanskap Gejala/Fenomena Alam	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 1 mb)	Foto lanskap Gejala/Fenomena Alam dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran masing-masing file ≤ 1 mb
	Keterangan foto	String	Keterangan pada masing-masing foto
41	Situs Religi, Budaya dan Sejarah		
	Nama Situs Religi, Budaya dan Sejarah	String	Nama Situs Religi, Budaya dan Sejarah
	Deskripsi Situs Religi, Budaya dan Sejarah	String	Deskripsi Situs Religi, Budaya dan Sejarah
	Foto obyek Situs Religi, Budaya dan Sejarah	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 1 mb)	Foto obyek Situs Religi, Budaya dan Sejarah dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran masing-masing file ≤ 1 mb
	Keterangan foto	String	Keterangan pada masing-masing foto

DITJEN KSDAE

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
	Informasi U	nit Pengelola Kawasan	
42	Logo unit pengelola	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 1 mb)	Gambar Logo unit pengelola dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran file ≤ 1 mb
43	Letak Kabupaten/Kota	List	Letak kantor unit pengelola kawasan berdasarkan letak administratif kabupaten/kota
44	Alamat Administratif	String	Alamat detail berdasarkan alamat administratif
45	Deskripsi Struktur Organisasi	String	Deskripsi struktur organisasi
46	Gambar Struktur Organisasi	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 2 mb)	Gambar struktur organisasi dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran file ≤ 2 mb
47	Peta Wilayah Kerja	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 5 mb)	Gambar peta wilayah kerja dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran file ≤ 5 mb
	Kontak da	an Akun Media Sosial	
49	Nomor telpon kantor	Number	Nomor kontak kantor yang dapat dihubungi
50	Faximile	Number	Nomor faximile kantor yang aktif
51	Alamat email kantor	String	Email official kantor
52	URL Website	String	Website official kantor
53	URL Facebook	String	Akun facebook official kantor
54	URL Twitter	String	Akun Twitter official kantor
55	URL Instagram	String	Akun Instagram official

Cara mengubah data Profil Kawasan Konservasi

Dalam mengelola data profil kawasan konservasi, updating/pembaruan data kawasan oleh pengguna hanya perlu dilakukan jika terdapat perubahan pada data kawasan yang dikelola masing-masing unit pengelola.

Berikut cara melakukan *updating*/pembaruan data profil kawasan konservasi:

- Buka halaman Profil kawasan pada bagian **Raw Data**.
- Jika Unit Pengelola mengelola lebih dari 1 kawasan, pastikan halaman pengaturan data profil kawasan sesuai dengan data profil kawasan yang akan diubah. Klik tombol Nama kawasan konservasi dan pilih kawasan konservasi yang akan diubah.
- Pada halaman pengaturan data profil kawasan konservasi, formulir ubah data dibagi menjadi beberapa Tab, Tab tersebut terdiri dari :
 - Tab Deskripsi & Pengelolaan;
 - Tab Spesies kunci;
 - Tab ODTWA;
 - Tab Gejala/Fenomena alam;
 - Tab Situs Religi, Budaya dan Sejarah;
 - Tab Zonasi/Blok, dan;
 - Tab Pengelola

UDIK						
www.rgatuete	Pengaturan data pro	ofii kawasan Matan		10	Nan Assessed Overse	gleone
E martinessee						
	Contract respondent	These free Less	separate and the second second	are statistic to	iyunusşan.	Consections.
	Informati Univer Kawasan					
	Outorgluoud	10000AB000				
H Pattenant						
20 HAN						
EL DAVIET COM						
II madentia						
and a little same						
· Personal Resident						
I eveningentienes .						
	Date of the local					10

Gambar 4.1 Mengubah data profil kawasan konservasi

• Lakukan perubahan data profil kawasan yang akan diubah pada masing-masing Tab (mengganti/memperbarui sesuai data baru pada masing-masing form input).

DITJEN KSDAE

Deskopel & Pengelolaan	Ipestes kunti COTWA	Cejala/renomeno	alam (titus likitg), bu	auyo dan bejaruh	tonasi/blok
Informasi Umum Kawasan					1903
hama kanasan Gunung Leuser	Register kowatan 100241001				
Factoria Honoria -	100 and				
No. 10 Participation	Tanggar tir Pananjak	an naith n	enetapan	Tanggal tir Panina	
Sa Adamson New 2000 Meaning Fr	23/06/167	534()	aniomeriovoleca.sJu/s	10/61/30%	
Deskripsi Kawasan					
Letas Geografis dan Administra	and a				

Gambar 4.2 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Deskripsi

ella Spersen Kursi	Tambah data	
	Amount Annalysis	Steries
light have the Martiner		porthera tig
4enomplikan 0 s.d. 0 dari 0 data	Deterun	Pavities Tigria
Opel Name Kawasan Fungal Ka		Partners Forta Surraitas
That on the		
	Gambar/toto dan keterangan	
	Gambar/loto dan keterangan Gamba	
a	Gambar/foto dan keterangan Gentar Charte Fis.	Ann fam fan Kekninger ganter Hoomne damatmin rietse gelije barwen prejetoe
n Anonynhue <mark>na s</mark> alautu	Gambar/foto dan keterangan Gentae Chacee Fix.	Annanger gertike Annanger gertike Aconse gertike gertike gertike
D Antonynkus 20 o skatu	Gambar/foto dan keterangan Berdae Chacee like	Annonem genter Alexandre genter Hoomale genter Hoomale genter Somergel genter
D Nedersjanikani at o skana	Gambar/loto dan keterangan Bandar Chacee Hita Emater Chacee Hita	Alfenangen gantuer Alfenangen gantuer Alexenna surmatima teksar gelipt kommin per jeksel men ernatti 200 Kommigen gäntuer Alexenna sursahert ferforsogens kommen per jeksel

Gambar 4.3 Menambah data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi



Gambar 4.4 Mengubah data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi

wa Ipesa Kara				19 (94)
Version and Jack Const Co Version (co Version (co Version (co Co Version (co Co Version (co Co Version (co Co Version (co Co Version (co Co Version (co Version (c	di I dati I date Nama Kawanan Kama Kawanan	Funge Kowalan) – namu imion (spesies) – – – – Perman type screene	Are you sure ? You will not be able to recover this data
				No, cancle pixt Yes, delete itt

Gambar 4.5 Menghapus data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi

DITJEN KSDAE

Pengaturan data profil kawasan	(hereo hos	ionis during timeset	
Television in Programmin (Spinster Konst)	and metallic metallic and a first state of the second	Augusta ((analysis))	
Desis ODTHM		- 0	
	.cat:		
Menortalition 1 a.d. (dae) 1 daes			
Dipel Harris Konvesary P	ngal Kawasan OSTINA Desaripsi	1.5	
- 1921 - Harrison - 1	Tambah data		
	Executive Services	COTMA	
	(Information of Continguistics)		
	BERTH		
	amilia es décreta « promo		
L,	dambar/toto dan keterangan		
	4400 C		
	ChouseTin	- Transform	
	Commence of the second s		-
		and the second s	
		Ciese	

Gambar 4.6 Menambah data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi

Pengaturan data profil kawasan Funnisia	Tomain Honorood daw	nd rower -
(Instruct Progenition) (Mexico Local Concession)	Togets/Personana and Think and Sk purpose and Separate	(Terrest West)
	Ubah data	
Deriver and	New York and	Sumak)
Manangelant Latt (and) and	Christian (course and course and	
Opel , Marris Kowatan Tunga Ka Denna Kowatan Dimension Denna Denna Marris Cambo	Deretaria Source-logit con Acer (Classification	
Secondar Distance	Gambar/Tata dan kekerangan	

Gambar 4.7 Mengubah data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi



Gambar 4.8 Menghapus data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi

Geskripei & Pengelokoan	Species Aurici	001WA	Sejola/Eenomena utom	Situs Religi, Buda	ya cian Bejainh) Zonosi/Ba	
Nomesi Zonasi Biok						
llanna kaunaan Teman Nasional Gunung Jewer	Disgeterie 100241001					
5K Penetapon Zonasi/I	Blok					
Norvor till				tonggai \$8		
luas Zonasi/Blok (Ha)						
	Rimos		Permitanten		Permitangan Bahan	
	ministra				Religi, Budaya dan Separah	
File Zonosi/Elok						
Alh Dokumen SK Zonasi/Bio	k (.pdf)		Pilih Peta Zona	il/Bok (images)		

Gambar 4.9 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Zonasi/Blok



Gambar 4.10 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Pengelola

- Kemudian jika ingin menyimpan data yang baru saja di ubah klik tombol **Save** pada di bagian bawah halaman.
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.

2. METT

Skema input data pengelolaan data METT menggunakan formulir online. Data yang diinput ke dalam SIM merupakan nilai dari masingmasing pertanyaan. Berikut cara melakukan pengelolaan data METT:

Menambah data hasil penilaian efektivitas pengelolaan kawasan (METT)

- Buka halaman METT yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Selanjutnya akan muncul formulir tambah data METT. Pilih nama kawasan dan tahun penilaian METT, kemudian pilih nilai dari masing-masing pertanyaan pada formulir input pada masingmasing pertanyaan. Jika hasil penilaian pada suatu pertanyaan tidak memiliki nilai, maka pilih null.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kepadatan Harimau).



Gambar 4.11 Menambah data penilaian efektivitas pengelolaan kawasan (METT)

3. SMART RBM

Struktur data SMART RBM yang tersedia pada SIM UPT mengikuti standar Data Model yang dikembangkan oleh Kelompok Kerja SMART RBM. Skema pengelolaan data SMART RBM ke dalam SIM UPT yaitu dengan cara **Ekspor data SMART RBM** (dari SMART Desktop) ke dalam bentuk **CSV (data Observasi dan data Patrol effort)** kemudian **Import ke dalam SIM UPT**. Berikut Data Model dan tipe transportasi (upaya patrol) yang tersedia pada SIM UPT :



Gambar 4.12 Data model dan tipe transportasi yang tersedia pada SIM UPT (METT)

Langkah-langkah cara ekspor data observasi dan upaya patroli di aplikasi SMART Desktop dapat dilihat pada lampiran 2.

Upload data Observasi SMART RBM ke dalam SIM UPT

Selanjutnya Data Observasi dari aplikasi SMART Desktop (file CSV) yang sudah di eksport akan diunggah ke dalam SIM UPT. langkah-langkahnya sebagai berikut :

- Buka halaman Data Observation yang berada pada bagian Raw data \rightarrow SMART RBM
- Pilih kawasan yang akan di upload data SMART RBM nya.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file CSV ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Selanjutnya klik tombol **Save**.



Gambar 4.13 Alur unggah data observasi SMART RBM

Mengubah/Mengganti data Observasi SMART RBM

Bilamana terdapat data SMART RBM yang hendak diganti atau dihapus, maka langkah-langkah yang perlu dilakukan yaitu:

 Mencari tau dulu ID Patrol dari data yang akan dihapus.
 Catatan : untuk mengubah/mengganti 1 baris data SMART RBM di SIM UPT hanya dapat dilakukan dengan cara menghapus terlebih dulu 1 kegiatan (berdasarkan ID Patrol).

UDIKE.			Carallel a series 🕒
1	Upload Data Observation, Here Inter I state only accept for here taken the longest helice on interpret) 2 I for the any include one conservation down 3 I the longest database on an analysis, scheme the spents	Darfter poinsi Microsoft and an international data and Microsoft and an international data and Microsoft and an international data and an international	
	Training and the second s		Are you sure ? Du =1 not be conclusive line dataset for, conclusing and the statuset

Gambar 4.14 Mencari data Observasi SMART RBM berdasarkan ID Patrol

- Selanjutnya perbaiki data di SMART Desktop.
- Ekspor menjadi CSV (data yang diekspor hanya ID Patrol yang sebelumnya dihapus).



File CSV hasil ekspor diunggah ke SIM UPT.

Gambar 4.15 Alur unggah data Observasi SMART RBM

Tips & Trik

SIM UPT saat ini belum difasilitasi fitur yang dapat mendeteksi jika terdapat data Observasi SMART RBM yang duplikat (redundancy). Namun hal tersebut dapat disiasati dengan cara melakukan cross cek jumlah observasi pada masing-masing ID Patrol dengan jumlah observasi di aplikasi SMART Desktop. Jika jumlahnya 2 kali lipat berbeda maka dipastikan bahwa data SMART RBM dengan ID Patrol tersebut di upload berulang. Untuk mengatasi hal tersebut maka lakukan langkah menghapus ID Patrol yang datanya duplikat kemudian lakukan langkah seperti unggah data observasi.

Upload data Upaya (Effort) SMART RBM

Ketika sudah melakukan ekspor data *effort* dari aplikasi SMART Desktop (file CSV) langkah selanjutnya meng-*upload* file tersebut ke dalam SIM UPT. Berikut langkah-langkah yang perlu dilakukan:

- Buka halaman Data Patrol Effort yang berada pada bagian Raw data → SMART RBM
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file CSV ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Selanjutnya klik tombol **Save**.



Gambar 4.16 Unggah data upaya patrol SMART RBM

Mengubah/Mengganti data Upaya (Effort) SMART RBM

Bilamana terdapat data SMART RBM yang sudah ter-*upload* ke dalam SIM UPT hendak diganti atau dihapus maka langkah-langkah yang perlu dilakukan yaitu:

 Mencari tau dulu ID Patrol dari data yang akan dihapus.
 Catatan : untuk mengubah/mengganti 1 baris data SMART RBM di SIM UPT hanya dapat dilakukan dengan cara menghapus terlebih dulu 1 kegiatan (berdasarkan ID Patrol).

UDIK 🖴								000000	🗃 Alast 🕗
Annual Advances	Upload Patrol Effort, Here	Dom	patioli effort						-
· Internet	Full your status free and enjoy the federate.	in the second	Intel Lowis, and Lowis					100	and the second second
E Internet	texter 1 Juniori unte conspit fini terri severi i text languat fectuari in	Manana		eter (se	tion and a second				
	Topo formal)	-	and so the second se		(1809-504)		hepedia Matar		Mail 1
and the second	and the second s		diner:	- Boys	Tintorce (km)	interes.	Hearse Oreit	days -	Ontarias David
alexant.	The second s								
E forienen	Second Second								
(# #**)							6	5	
a martine							(61		
The Devices		-		-				<	
- 1000-1000-000-00	Non-Libbort						Are you	sure	2
ALL DR. D. HOLE CO.	and the second s					Nou wi	I not be able to	hecover	r thris closes
and the second s	100 B					and the		and the second	Contract of the local division of the local
Concept of the second						100	, concle pte	Tub., do	Notes Tel
A REAL OF									

Gambar 4.17 Mencari data upaya (effort) SMART RBM berdasarkan ID Patrol

- Selanjutnya perbaiki data di SMART Desktop.
- Ekspor menjadi CSV (data yang diekspor hanya ID Patrol yang sebelumnya dihapus).
- File CSV yang baru diunggah ke SIM UPT.

UDIKE.			
	Upload Patrol Effort, Here	Data patroli effort	
# 0001	Fur your apportant ord enjoy the federate.	The Designment and server	Cart
		Manungalian Fact. II dan 1000 paga	
the area	*zas terraria delata na riari decan accuration della	• Open	
E 110 1000 (mms)	 If the system displace on error message, takes the system instructions 	+ + + + E - Sant Reals + Decelority + D / effet	111
Augusta 1		(100000)) (10000)	
	Applesed on the	- There are the state of the st	mr. "Type", "tall
E field Line have	<u>↑</u>	Educate and a provide and a second and a sec	ting Start Sats", "Patrick
No. MITCO	2000 con	Dominals A	inf Sate", "Station
		Docavers # Parent and Test Wild On	","Tose", "Obje
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Arches / Diffection very bit	e", "Armed", "Fe
		STAR START AND	ID", "Laster", "
a liai haliinai	lives an area of the	AD Classes Blackwarp Hotel Have	Vilet", "Fairel
Address to the second		ADentes Billing Jetram Han Jack	Gata", "Patros
	. 2010	Reserved II III III III	mary", "Patrol
	> 224	Reserves. SPecies 1995, See Advanced and a	Type"
		There in the book and an and a first bit of a	*2657,12,81 5679,4
		Several care and the second se	Hill', "Ground" in
		ANNO DE CONTRACTO DE	
		Charlese Manager and Adda and a	
and the second se		1 1 000 L	Circuit
A CONTRACTOR OF		A DESCRIPTION OF AN ADDRESS OF A DESCRIPTION OF A DESCRIP	1 T

Gambar 4.18 Alur unggah data upaya (effort) SMART RBM

Tips & Trik

SIM UPT saat ini belum difasilitasi fitur yang dapat mendeteksi jika terdapat data Upaya (Effort) SMART RBM yang duplikat (redundancy). Namun hal tersebut dapat disiasati dengan cara melakukan cross cek jumlah Km dan jumlah Hari pada masing-masing ID Patrol dengan jumlah Km dan jumlah Hari kegiatan di aplikasi SMART Desktop. Jika jumlahnya 2 kali lipat berbeda maka dipastikan bahwa data SMART RBM dengan ID Patrol tersebut di upload berulang. Untuk mengatasi hal tersebut maka lakukan langkah menghapus ID Patrol yang datanya duplikat kemudian lakukan langkah seperti upload data observasi.

SIM UPT secara otomatis menyesuaikan data observasi yang diupload ke masing-masing data model yang tersedia. Perlu untuk diketahui jika terdapat data model yang belum tersedia pada SIM UPT maka data tersebut tidak dapat tersimpan ke dalam SIM. Untuk mengatasi hal tersebut data model tersebut harus didaftarkan terlebih dahulu ke dalam SIM.

4. Biodiversitas kawasan

Fitur Biodiversitas kawasan terdiri dari beberapa sub-tema dan masing-masing UPT sangat mungkin berbeda sub-tema yang dimiliki. Saat ini sub-tema yang tersedia pada fitur Biodiversitas kawasan yaitu sebagai berikut:

Kepadatan Harimau (Tiger Density), Relative Abondance Index (RAI), Indeks kondisi tubuh individu Gajah sumatera, Kondisi berat tubuh individu Badak sumatera dan data GPS Collar

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Register kawasan	Number : 9 digit	Kode register kawasan konservasi
2	Tahun Number : 4 digit (contoh : 2021)		Tahun dimana data dihasilkan
3	Site monitoring	List	Lokasi site monitoring. Bila mana dalam pilihan belum tersedia lokasi site monitoring, admin harus menambahkan data lokasi site monitoring di halaman referensi → site monitoring
4	Rata-rata	Desimal (contoh : 1344.34)	Nilai rata-rata
5	Lower Limit Confidence Intervals	Desimal (contoh : 1231.34)	Nilai ter-rendah batas kepercayaan
6	Upper Limit Confidence Intervals	Desimal (contoh : 1231.23)	Nilai ter-tinggi batas kepercayaan
7	Keterangan	String	Keterangan lainnya
	Rel	ative Abondance Index (RAI)
No	Atribut/Kolom	Tipe data Number : 9 digit	Keterangan
1	Register kawasan		Kode register kawasan konservasi
2	Tahun	Number : 4 digit (contoh : 2021)	Tahun dimana data dihasilkan
3	Site monitoring	List	Lokasi site monitoring. Bila mana dalam pilihan belum

Struktur data Kepadatan Harimau dan Relative Abondance Index

				tersedia lokasi site monitoring, admin harus menambahkan data lokasi site monitoring di halaman referensi → site monitoring
	4	Spesies (Nama ilmiah)	List	Daftar nama ilmiah spesies. Bila mana dalam pilihan belum tersedia nama ilmiah satwa, admin harus menambahkan data satwa di halaman referensi → tumbuhan dan satwa liar
	5	Nilai RAI	Desimal (contoh : 1231.34)	Nilai RAI
Γ	6	Keterangan	String	Keterangan lainnya

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data Kepadatan Harimau jika data pada tahun, kawasan konservasi dan site monitoring yang sama berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)

Cara menambah data Kepadatan Harimau menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Kepadatan Harimau pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkah-langkah entri data Kepadatan Harimau:

- Buka **halaman Kepadatan Harimau (***Tiger density***)** yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Kepadatan Harimau.
 Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Kepadatan Harimau di atas.
- Klik tombol Save (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau Save and Back (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kepadatan Harimau).

UDIKE.	=			
	Kepadatan Harimau/Tig	er Density ministration		
E tostoot	Data Malia			
C The Management	See Die secontie			
ana tan	Tambah Data - Kepadatan Tambah Data - Kepadatan	Harimau/Tiger Density		
BE Here	Formula Territoria Data		< e ()	
Contraction (
Repairing Street				
Reposition Halfman Ne count				
AR Alabertary				
100 - ¹				

Gambar 4.19 Menambah data kepadatan harimau menggunakan formulir online

Cara menambah data Kepadatan Harimau menggunakan Formulir Excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya :

- Buka **halaman Kepadatan Harimau (***Tiger density***)** yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia. Pengguna dapat mengisi lebih dari
 1 baris data. Format penulisan pada formulir excel yaitu :
 - Register kawasan dan site monitoring harus sama dengan data yang tersedia pada halaman referensi di bagian Raw data.
 - Tahun : yyyy (contoh: 2021)
 - Rata-rata/Lower limit confidence/upper limit confidence : bilangan bulat atau desimal (contoh: 4 atau 4123.5). untuk diperhatikan, dalam menuliskan angka ribuan tanpa menggunakan pemisah titik ribuan

- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Kepadatan Harimau yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol **Simpan**. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.20 Menambah data kepadatan harimau menggunakan formulir excel

Catatan Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel.

Cara mengubah data Kepadatan Harimau

Bila ada data Kepadatan Harimau yang perlu diubah, maka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Kepadatan Harimau (*Tiger density*) yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Kepadatan Harimau. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kepadatan Harimau).

UDIKE.					
The second s	Kepadatan Hartmau/Tige	Density			
II Heriter	Dag Mette	Ubah Data - Kepadatan Har	imau/Tiger Densi	tγ	
E meret	Antes Institut &	Formale that Data			- 8
and the second s					
	Opei I Narto kowakat				
E latence.	+ Dece				
	A loss				
E henere					
E traditional anti-se	Marganian Contraction				

Gambar 4.21 Mengubah data kepadatan harimau

Cara menghapus data Kepadatan Harimau

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Kepadatan Harimau (***Tiger density***)** yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik **tombol Aksi**. Akan muncul pilihan, kemudian **klik Delete**. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).

UR How Knowned	Date Martin			
Dombooard	CODA MARKE			
🖽 Teto	i Er Hildunar	uisgan ile 🗈 Hapu	et quato -	
📅 🕞 e Munajemen	fain Romi	CTV Alurenness.		
	Meliompilkon	1 a.d. 3 dori 3 doto		
RAW DATA	C psi	ti. Nama kawasan	Fungsi kowasan	Register kowasan
III Profi Kowasan	- Mire		Torrow Masons	
III METE	100			()
HE SHART ISSN				Are you sure ?
🔛 tiotiversita	- Martin			You will not be acted to recover this cases
Lopaniaran Hummaa				No. conde pre Mes, délate It

Gambar 4.22 Menghapus data kepadatan Harimau

Cara menambah data Relative Abondance Index (RAI) menggunakan Entri data

Pengguna dapat menambah data RAI dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman RAI** yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data RAI. Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data RAI di atas.
- Klik tombol **Save** atau **Save and Back**



Gambar 4.23 Menambah data RAI menggunakan formulir online

Cara menambah data Relative Abondance Index (RAI) menggunakan Formulir Excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya:

- Buka halaman RAI yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia. Pengguna dapat mengisi lebih dari
 1 baris data. Format penulisan pada formulir excel yaitu :
 - Register kawasan, nama ilmiah spesies dan site monitoring harus sama dengan data yang tersedia pada halaman referensi di bagian Raw data.
 - Tahun : yyyy (contoh: 2021)
 - RAI : bilangan bulat atau desimal (contoh: 4 atau 4123.5). Dalam menuliskan angka ribuan tanpa menggunakan pemisah titik ribuan
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman RAI yang berada pada subtema Biodiversitas pada bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol **Simpan**. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.

Catatan Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel.

Cara mengubah data Relative Abondance Index (RAI)

Bila ada data RAI yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman RAI** yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data RAI. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman RAI).

UDIKE.	•				
alline.	RAI (Relative Abundance	e Index)			
10 millionae 10 million	laster yet	Ubah Data - RAI (Rel Gasaran - Material Ala	otive Abundance Inde const. latens	n)	
ana	International In	Foreight that Data			~eux
and the second second	Section rectables				
H	Management and 3 and 3 dates	an Managana			
	·				
E Peristik Stateme	·				
E renerite en ten	R. LOSSIFIE				
a dana ang					

Gambar 4.24 langkah mengubah data RAI

Cara menghapus data Relative Abondance Index (RAI)

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman RAI** yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancel pls! (untuk tidak menghapus data).

DITJEN KSDAE

5. Deforestasi

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Register kawasan	Number : 9 digit	Kode register kawasan konservasi
2	Tahun	Number : 4 digit (format: yyyy)	Tahun hasil analisis data Deforestasi
3	BPTN	String	Lokasi BPTN
4	SPTN	String	Lokasi SPTN
5	Resort	String	Lokasi Resort
6	Forest (Ha)	Desimal (contoh: 1431.3)	Nilai area dengan kriteria Hutan (satuan hektar)
7	Net Deforestation (Ha)	Desimal (contoh: 31.294)	Nilai area dengan kriteria Deforestasi (satuan hektar)
8	Non Forest (Ha)	Desimal (contoh: 1.3)	Nilai area dengan kriteria Bukan Hutan (satuan hektar)

Struktur data Deforestasi

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data Deforestasi jika data pada BPTN, SPTN, Resort dan Tahun yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy) Penulisan nilai BPTN, SPTN dan Resort harus konsisten dari Tahun ke Tahun.

Cara menambah data Deforestasi menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Deforestasi pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Deforestasi yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Deforestasi. Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Deforestasi di atas.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Deforestasi).

UDIKE.	(#)		
NAME TAKEN	Deforestasi		
SB Profit Exercision SB Aller 1 SB Salariti MIM SB Salariti MIM	Dela Tatur 2010 *		
22 Settiment	Tambah Data - Deforestasi		
宿 Perioditor Baldem	Formation Research Dates		#
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	Deniel Dell		
	Dist Descents		

Gambar 4.25 Menambah data Deforestasi menggunakan entri data (online)

Cara menambah data Deforestasi menggunakan Formulir Excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Deforestasi yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file template excel yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia. Pengguna dapat mengisi lebih dari
 1 baris data. Format penulisan pada formulir excel yaitu :
 - Tahun : yyyy (contoh: 2021)
 - BPTN : Kolom BPTN diperuntukan untuk Satker Balai Besar sedangkan Balai (saja) isi kolom BPTN diisi dengan nilai nama Satker dan Penulisan nama BPTN wajib konsisten.
 - Forest, Net Deforestation dan Non Forest: bilangan bulat atau desimal (contoh: 4 atau 4123.5). Dalam menuliskan angka ribuan tanpa menggunakan pemisah titik ribuan
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Deforestasi yang berada di bagian Raw data.

- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir upload file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol **Simpan**. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.

UDIKE	(#		lunggon file					
Constant L	Deforestasi		-					
	Des Tener 2016 *		-					
a seri								
A networks	Description of the							
The restates manual i	innergeliker i suk 13 and 28 dala							
a companyour datas	a sing a share a		-					
The second secon	and the second							
-	- 365 instanting		-		1	1 Aug 1	PT-10-7	Lanter da
B ~~	Carton Contraction of	÷	· · ·	Here i mantene de la competencia de la competenc			the best of	1
H Street	Enclosed to be and	frem Gebournes		4				-
<	E 1997 - Receiver of the sec	A DATE	-	PTS taxon.		Anima paul San Ay 22.44		aiteette
10000000 10 10 10 10		1 1 100000 1 1 100000 1 1 100000 1 1 100000 1 1 100000 1 1 100000		ETA LANCE ETA LANCE ETA LANCE		144 343 343 343	10 34 303 10	alla
3 antesna (10)da -			•					
		1						

Gambar 4.26 Menambah data Deforestasi menggunakan formulir excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel.

Cara mengubah data Deforestasi

Bila ada data Deforestasi yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Deforestasi yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Deforestasi. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Deforestasi).

UDIKE.	8			
and the second se	Deforestasi	Ubah Dota - Deforesta	al .	
The second second	Declary 2017			
E ++11		Forset close data		= 22
🗶 (Alexander) -	annan anatar 🗮			
E Seberer -	ten her station her			
	neerongiliter 1 sat 10 del 25-date			
E secondition	Oper 1, Sotor-Kein			
E		and Alimeters		
SE Treportet	· Indet			
E wards Mitseleiter of	 A DB 			
	- S Data	and Descention.		

Gambar 4.27 Mengubah data Deforestasi

Cara menghapus data Deforestasi

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Deforestasi yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancel pls! (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.28 Menghapus data Deforestasi
DITJEN KSDAE

6. Pemulihan ekosistem (PE)

No Atribut/Kolom Tipe data Keterangan 1 Register kawasan Kode register kawasan Number: 9 digit konservasi BPTN 2 Lokasi BPTN String 3 SPTN Lokasi SPTN String 4 Resort Lokasi Resort String Lokasi PE berdasarkan 5 Zona/Blok String zona/blok 6 Number : 10 digit Kode/ID Desa ID Desa (contoh: 1101010002) Dapat dilihat pada fitur/halaman referensi Desa/kelurahan Tipe pelaksana PE 7 Tipe Pelaksana String (list: Mandiri/Penguatan fungsi/KTHK) 8 Metode PF Stirng Penggunaan Metode PE (list: Suksesi saat implementasi di alam/Rehabilitasi/ lapangan Restorasi/Belum diketahui) 9 Nama Kelompok String Nama kelompok kegiatan PE 10 Nama Ketua Nama ketua kelompok String kegiatan PE Jumlah Anggota Number Jumlah anggota pada 11 (Orang) kelompok tersebut Luas (HA) 12 Desimal Nilai luas kegiatan PE (contoh: 1321,3) 13 Judul PKS Judul PKS kegiatan PE String String 14 Ruang Lingkup Ruang lingkup pada PKS 15 Usulan Awal Apakah sudah ada usulan Strina (list: sudah/belum/null) awal Pendataan/Sosiali 16 String Apakah sudah dilakukan (list: sudah/belum/null) sosialisasi sasi Pendataan/Penau 17 Strina Apakah sudah dilakukan (list: sudah/belum/null) atan Komitmen penguatan komitmen 18 Pendataan/Pemet String Apakah sudah dilakukan aan Awal Area (list: sudah/belum/null) pemetaan awal area

Struktur data Pemulihan ekosistem

19	Usulan PKS	String (list: sudah/belum/null)	Apakah sudah ada usulan PKS
20	Verifikasi	String (list: sudah/belum/null)	Apakah sudah ada verifikasi
21	Pengajuan PKS	String (list: sudah/belum/null)	Apakah sudah ada pengajuan PKS
22	Rekomendasi PKS ke DJ KSDAE	String	Rekomendasi PKS ke DJ KSDAE
23	Status PKS	String (list: Disahkan/Ditandatangani /Belum)	Status PKS
24	NO PKS	String	No PKS
25	Tanggal PKS	Tanggal : yyyy-mm-dd	Tanggal PKS
26	Periode PKS	String	Periode PKS
27	Tahun kegiatan	String (contoh: 2019; 2020; 2021)	Tahun kegiatan PE
28	Tahun mulai	Number : 4 digit (contoh: 2020)	Tahun mulai kegiatan PE
29	Tahun selesai	Number : 4 digit (contoh: 2020)	Tahun selesai kegiatan PE
30	RPP	String	Rencana pelaksanaan program
31	RKT	String	Rencana kerja tahunan
32	Status Pemulihan	String (list: Belum/Proses/Selesai)	Status PE
33	Sumber Pendanaan	String	Sumber biaya/pendanaan
34	Keterangan	String	Keterangan lainnya

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data Pemulihan Ekosistem jika data pada kolom Kawasan, Resort, lokasi zona/blok, tipe pelaksana, metode pemulihan ekosistem, nama kelompok, judul pks, no pks dan tahun dimulainya pemulihan ekosistem yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)

Cara menambah data Pemulihan ekosistem menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Pemulihan ekosistem pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Pemulihan ekosistem yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Pemulihan ekosistem. Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Pemulihan ekosistem di atas.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Pemulihan ekosistem).



Gambar 4.29 Menambah data pemulihan ekosistem menggunakan entri data

Cara menambah data Pemulihan ekosistem menggunakan Formulir Excel

Berikut langkah yang diperlukan :

- Buka halaman Pemulihan ekosistem yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet **Main sheet**. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Pengguna dapat melihat contoh pengisiannya pada sheet "Contoh".
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Pemulihan ekosistem yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat hingga icon reload dan progress bar sudah hilang.
- Klik tombol **Simpan**. SIM akan memproses file excel yang diunggah untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.30 Menambah data pemulihan ekosistem menggunakan formulir Excel

DITJEN KSDAE

Tips & Trik

Cara terbaik menginput data dalam jumlah banyak yaitu menggunakan formulir excel. Pengisian formulir excel dapat dilakukan secara offline, pengguna hanya perlu mendownload template excel yang telah disediakan oleh sistem. Ketika sudah melakukan pengisian data, pengguna cukup mengupload formulir excel tersebut ke dalam SIM. Hal tersebut lebih efisien dalam melakukan input dibanding menggunakan formulir entri data secara online

Catatan :

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Pemulihan ekosistem

Bila ada data Pemulihan ekosistem yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Pemulihan ekosistem** yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Pemulihan ekosistem. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Pemulihan ekosistem).



Gambar 4.31 Mengubah data pemulihan ekosistem

Cara menghapus data Pemulihan ekosistem

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Pemulihan ekosistem** yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancle pls!** (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.32 Menghapus data pemulihan ekosistem

7. Pemberdayaan masyarakat

Fitur Pemberdayaan masyarakat terdiri dari beberapa sub-tema. Saat ini sub-tema yang tersedia pada fitur ini yaitu: 1) Daerah penyangga; 2) Desa binaan di daerah penyangga; 3) Kegiatan desa binaan; dan 4) Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga. Berikut langkah-langkah mengelola dari masing-masing sub-tema pada Pemberdayaan masyarakat.

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Pilihan	Tahun pendataan daerah penyangga
2	Kawasan konservasi	Pilihan	Nama kawasan konservasi. Jika input menggunakan formulir excel maka yang diinput kode register kawasan
3	Kabupaten/Kota	Pilihan	Nama Kabupaten/Kota. Jika input menggunakan formulir excel tidak ada atribut ini
4	Kecamatan	Pilihan	Nama Kecamatan. Jika input menggunakan formulir excel tidak ada atribut ini
5	Kelurahan/Desa	Pilihan	Nama Kelurahan/Desa. Jika input menggunakan formulir excel masukan ID Desa
6	Keterangan	String	Keterangan lainnya

Struktur data Daerah penyangga

Cara menambah data Daerah penyangga menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Daerah penyangga pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman Daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Daerah penyangga.

Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Daerah penyangga di atas.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Daerah penyangga).

UDIK		Tambah Data - Dawah	Penyangga	
	Doeroh Penyangga			
	t man	Pressie Saidet Gas		
- HII		17.0		
	A CONTRACTOR OF THE OWNER OF THE	And an and the second second		
	Concernation of the Cold States	and the second		
		(Terror)		
Description of States	THE DI ANDREWS			
Supplication in the local division in the	State of States			
Personal and Personal Association of the Personal Persona	10.2 10 - 10.44 (19.44)	THE READER		

Gambar 4.33 Menambah data daerah penyangga menggunakan entri data (online)

Cara menambah data Daerah penyangga menggunakan Formulir excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman Daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet **Main sheet**. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Pengguna dapat melihat contoh pengisiannya pada sheet "Contoh".
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload

atau **Drag/tarik file Excel** ke dalam kotak yang bertuliskan **Drop files here**. Tunggu beberapa saat hingga icon reload dan progress bar sudah hilang.

 Klik tombol Simpan. SIM akan memproses file excel yang diunggah untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.34 Menambah data daerah penyangga menggunakan formulir excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Daerah penyangga

Bila ada data Daerah penyangga yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Daerah penyangga. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol Save (untuk menyimpan data dan tetap berada di

formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman daerah penyangga).

UDIKE.		Ubah Data - Daerah	Penyangga	ĺ
	Duerah Panyangga	Distance in the		
Container States	Service III.*			
	State State N			
a	and a state of the state of the	Construction of the		
	And the American			
	A*			
	# 100 # 1000			
Terror of the local division of the local di				
and the second second				

Gambar 4.35 Menambah data daerah penyangga

Cara menghapus data Daerah penyangga

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol **Aksi**. Akan muncul pilihan, kemudian klik **Delete**. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol **Hapus data**.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancle pls!** (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.36 Menghapus data daerah penyangga

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Pilihan	Tahun pendataan daerah penyangga
2	Kawasan konservasi	Pilihan	Nama kawasan konservasi. Jika input menggunakan formulir excel maka yang diinput kode register kawasan
3	Kabupaten/Kota	Pilihan	Nama Kabupaten/Kota. Jika input menggunakan formulir excel tidak ada atribut ini
4	Kecamatan	Pilihan	Nama Kecamatan. Jika input menggunakan formulir excel tidak ada atribut ini
5	Kelurahan/Desa	Pilihan	Nama Kelurahan/Desa. Jika input menggunakan formulir excel masukan ID Desa
6	Nama kelompok	String	Nama kelompok
7	Keterangan	String	Keterangan lainnya

Struktur data Desa binaan di daerah penyangga

Cara menambah data Desa binaan di daerah penyangga menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Desa binaan di daerah penyangga pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman Desa binaan di daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Daerah penyangga.
 Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Desa binaan di daerah penyangga di atas.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan

data dan kembali ke halaman Daerah penyangga).

UDIKE_			
()	Desa Bihaon di Daerah Per	iyangga	
E transm	34 We 2011	Tambah Data - Desa Binaan di Daerah Penyangga	
		French Territor Lana	+ 11
	Mean phic to a the it sets		
Augustan Same Street	till _ time _ time		
Contraction and a Manufacture of the first	• 1895 - 1995	Contraction of Contraction of Contract	
	• (HE) == +++		1001
E with an an other of	HE: PH. 944	The second s	
The Assessment	and the second second		
		an ang tao	
		Remain a to not be ready and a second place of the second state of the second second state of the second s	
		State Second	

Gambar 4.37 Menambah data Desa binaan daerah penyangga dengan entri data

Cara menambah data Desa binaan di daerah penyangga menggunakan Formulir excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman Desa binaan di daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet **Main sheet**. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Pengguna dapat melihat contoh pengisiannya pada sheet "Contoh".
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.
- Klik tombol **Upload a file** kemudian cari file yang akan di *upload* atau **Drag/tarik file Excel** ke dalam kotak yang bertuliskan **Drop files here**. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress

bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.

 Klik tombol Simpan. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.38 Menambah data Desa binaan daerah penyangga dengan form. excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Desa binaan di daerah penyangga

Bila ada data Desa binaan di daerah penyangga yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Desa binan di daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Desa binaan di daerah penyangga. Ubah isian formulir input yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan

data dan kembali ke halaman Desa binaan di daerah penyangga).



Gambar 4.39 Mengubah data Desa binaan di daerah penyangga

Cara menghapus data Desa binaan di daerah penyangga

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Desa binaan di daerah penyangga** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol **Aksi**. Akan muncul pilihan, kemudian klik **Delete**. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol **Hapus data**.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancle pls!** (untuk tidak menghapus data).

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Kawasan konservasi	Pilihan	Nama kawasan konservasi. Jika input menggunakan formulir excel maka yang diinput kode register kawasan
2	Nama kelompok	Pilihan	Nama kelompok. Jika tidak ada isi terlebih dahulu nama kelompok di data Desa Binaan

Struktur data Kegiatan Desa binaan

3	Kegiatan	String	Nama kegiatan
4	Tanggal	Date	Tanggal kegiatan
5	Keterangan	String	Keterangan lainnya

Cara menambah data Kegiatan desa binaan menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Kegiatan desa binaan pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman Kegiatan desa binaan** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Kegiatan desa binaan. Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Kegiatan desa binaan di atas.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kegiatan desa binaan).



Gambar 4.40 Menambah data kegiatan desa binaan menggunakan entri data (online)

Cara mengubah data Kegiatan desa binaan

Bila ada data Kegiatan desa binaan yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

• Buka **halaman Kegiatan desa binaan** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.

- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Kegiatan desa binaan. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kegiatan desa binaan).



Gambar 4.41 Mengubah data kegiatan desa binaan

Cara menghapus data Kegiatan desa binaan

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Kegiatan desa binaan** yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancle pls! (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.42 Menghapus data kegiatan desa binaan

Struktur data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Pilihan	Tahun kegiatan pembinaan
2	Periode	Pilihan	Periode (triwulan) kegiatan pembinaan
3	Kawasan konservasi	Pilihan	Nama kawasan konservasi. Jika input menggunakan formulir excel maka yang diinput kode register kawasan
4	Nama kelompok	String	Nama kelompok. Jika tidak ada dalam pilihan isi terlebih dahulu nama kelompok pada data Desa binaan
5	Jenis kegiatan	String	Jenis kegiatan
6	Anggota	Number	Jumlah anggota yang mengikuti kegiatan pembinaan
7	Jumlah dana	Number	Jumlah dana yang digunakan dalam kegiatan pembinaan
8	Sumber dana	String	Sumber pendanaan
9	Pendamping	String	Nama pendamping kegiatan pendampingan
10	Hasil dan manfaat	String	Hasil dan manfaat dari kegiatan pembinaan
11	Keterangan	String	Keterangan lainnya

Cara menambah data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

• Buka halaman Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.

- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga. Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga di atas.
- Klik tombol Save (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau Save and Back (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga).

UDIKE_		Tomboh Data - Pernt	sinaan Usaha Ekonomi i	Produktil poda Do	erah Penyangga
-	Pembinaan Usaha Danami Piad	Formate Territory Dates			÷.
Constitution of the second					
 A support of the local A support of the local distance 		raan			
E montain	a set of theme				
1 mar	 The second second				

Gambar 4.43 Menambah data pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga menggunakan entri data (online)

Cara menambah data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga menggunakan Formulir excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol
 untuk men-download template excel.

- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet **Main sheet**. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Pengguna dapat melihat contoh pengisiannya pada sheet "Contoh".
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir upload file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol Simpan. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.44 Menambah data pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga menggunakan formulir excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga

Bila ada data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kerjasama).



Gambar 4.45 Mengubah data pembinaan usaha ekonomi produktif daerah penyangga

Cara menghapus data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga yang berada di sub-tema Pemberdayaan masyarakat pada bagian Raw Data.
- Klik tombol **Aksi**. Akan muncul pilihan, kemudian klik **Delete**. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol **Hapus data**.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).

8. Kerjasama

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Mitra Kerjasama	String	Nama Mitra kerjasama
2	Tipe Mitra	String (list : Badan Usaha, Lembaga internasional, Instansi pemerintah, Pemerintah provinsi/kabupaten/kota,Kel ompok masyarakat, LSM, Perorangan, Lembaga Pendidikan, Yayasan, Konsultan, Lain-lain)	Tipe Mitra
3	Jenis Kerjasama	String (list : Penguatan fungsi, Pembangunan strategis, Kemitraan konservasi)	Jenis kerjasama
4	Judul Kerjasama	String	Judul kerjasama
5	Ruang Lingkup Kerjasama	String	Ruang lingkup kerjasama
6	No MoU/PKS	String	Nomor MoU/PKS
7	Tanggal MoU/PKS	Tanggal (dd/mm/yyyy)	Tanggal MoU/PKS
9	Periode PKS/RKT	String (dd/mm/yyyy s/d	Periode PKS/RKT

Struktur data Kerjasama

		dd/mm/yyyy (xx tahun))	
11	Tahun mulai	Number : 4 digit	Tahun mulai kerjasama
13	Tahun selesai	Number : 4 digit	Tahun selesai kerjasama
15	Lokasi Kerjasama (Kawasan konservasi)	String	Lokasi kerjasama berdasarkan kawasan konservasi
17	Lokasi Kerjasama (Provinsi)	String	Lokasi kerjasama berdasarkan letak administrasi Provinsi
18	Luas Areal Kerjasama	Desimal (contoh : 3213.23)	Nilai luas areal kerjasama dalam satuan hektar
19	Komitmen Pendanaan	String	Komitmen pendanaan
20	IKP/IKK yang Berkaitan dengan MoU/PKS	String	IKP/IKK yang berkaitan dengan MoU/PKS
21	Status Kerjasama	String (list: Aktif/Berakhir/Dalam proses perpanjangan)	Status kerjasama
22	Kegiatan Kerjasama	String (contoh : Pemulihan ekosistem; perlindungan; pendidikan & penyadartahuan; konflik manusia-satwa liar)	List daftar kegiatan kerjasama : Pemulihan ekosistem Perlindungan Kemitraan konservasi (& KTHK) Pemberdayaan Masyarakat Pendidikan & Penyadartahuan Konflik Manusia-Satwa Liar Stasiun Penelitian Pembangunan Strategis Badak Harimau Gajah Orangutan
23	Keterangan	String	Keterangan lainnya

DITJEN KSDAE

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data Kerjasama jika data pada kolom Mitra kerjasama, Tipe kerjasama, Jenis kerjasama, Judul kerjasama, Nomor MoU PKS dan Tanggal PKS yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)

Cara menambah data Kerjasama menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Kerjasama pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Kerjasama. **Isi formulir input** yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Kerjasama di atas.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kerjasama).



Gambar 4.46 Menambah data kerjasama menggunakan entri data (online)

Cara menambah data Kerjasama menggunakan Formulir Excel

Berikut langkah menambah data Kerjasama dengan menggunakan formulir excel :

- Buka halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet **Main sheet**. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Pengguna dapat melihat contoh pengisiannya pada sheet "Contoh".
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol **Simpan**. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.47 Menambah data kerjasama menggunakan formulir excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Kerjasama

Bila ada data Kerjasama yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Kerjasama. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Kerjasama).

UDIKE-	۲	Uben Dana - Kerjasama	
	Data Kerjasama	front tax be:	- 11
	Instant and a		
	Description (second second		
 State and pressure in the second secon	+ passa + passa Financia and		
a	 International Advancements 		
		Alexandrometer Alexandr	

Gambar 4.48 Mengubah data kerjasama

Cara menghapus data Kerjasama

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

• Buka halaman Kerjasama yang berada di bagian Raw Data.

- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).

9. Konflik manusia – satwa liar

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Spesies Nama ilmiah	String	Nama spesies yang terlibat konflik
2	Jumlah individu yang terlibat konflik	Number (contoh : 2)	Jumlah individu satwa yang terlibat konflik
3	Lokasi Desa	String	Lokasi Desa dimana konflik manusia satwa liar terjadi
4	Latitude (Y)	String	Koordinat geografis latitude(Y)
5	Longitude (X)	String	Koordinat geografis Iongitude (X)
6	Korban manusia yang meninggal	Number (contoh : 2)	Jumlah korban manusia yang meninggal
7	Korban manusia yang cedera	Number (contoh : 2)	Jumlah korban manusia yang cedera
8	Kebun/Lahan Usaha Masyarakat	Desimal (contoh : 2342.24)	Jumlah kerusakan kebun/lahan usaha masyarakat
9	Kerusakan bangunan	Number	Jumlah kerusakan bangunan masyarakat
Korban Hewan ternak dan Satwa liar			
10	Kambing	Number (contoh : 2)	Jumlah korban hewan ternak
11	Sapi	Number (contoh : 2)	Jumlah korban hewan ternak
12	Kerbau	Number (contoh : 2)	Jumlah korban hewan ternak
13	Anjing	Number (contoh : 2)	Jumlah korban hewan

Struktur data Konflik manusia – satwa liar

			ternak
14	Babi	Number (contoh : 2)	Jumlah korban hewan ternak
15	Unggas	Number (contoh : 2)	Jumlah korban hewan ternak
16	Gajah	Number (contoh : 2)	Jumlah korban satwa liar
17	Orangutan	Number (contoh : 2)	Jumlah korban satwa liar
18	Beruang	Number (contoh : 2)	Jumlah korban satwa liar
19	Harimau	Number (contoh : 2)	Jumlah korban satwa liar
20	Macan Dahan	Number (contoh : 2)	Jumlah korban satwa liar
21	Lainnya	Number (contoh : 2)	Jumlah korban satwa liar
22	Taksiran kerugian (Rp)	Number (contoh : 1000000)	Nilai taksiran kerugian dengan satuan rupiah
23	Kegiatan	String (list : Mitigasi konflik, Patroli desa, Pemasangan kamera jebak, Sosialisasi, Pemasangan kandang jerat tangkap, evakuasi konflik)	Dapat dipilih lebih dari satu kegiatan
24	Keterangan	String	Keterangan lainya

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data Konflik manusia - satwa liar jika data pada kolom Spesies, Jumlah spesies terlibat konflik, lokasi Desa dan Tanggal kejadian yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)

Cara menambah data Konflik manusia - satwa liar menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Konflik manusia - satwa liar pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Konflik manusia satwa liar yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Konflik manusia -

satwa liar. **Isi formulir input** yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Konflik manusia satwa liar di atas.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Konflik manusia - satwa liar).



Gambar 4.49 Menambah data konflik manusia-satwa liar menggunakan entri data (online)

Cara menambah data Konflik manusia - satwa liar menggunakan Formulir Excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik dan efisien melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya:

• Buka halaman Konflik manusia - satwa liar yang berada di bagian

Raw Data.

- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet Main sheet. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Pengguna dapat melihat contoh pengisiannya pada sheet "Contoh".
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Konflik manusia satwa liar yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol Unggah file, akan tampil jendela formulir upload file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol Simpan. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.

UDIK.		A Transmission of the second s	
10. mm	Data Konflik Manusia - Satwa Uar		
H married -	Data Takan 2000 -	transfer and the second	
III Conservation	HARD DEPENDENT		MALINE STREET
R former and	Meanspellant to Disset Bit Ages.		
E termine	and Selventeep	Ungguh Ille	
E frome		Man de la companie des des de la companie de	
□ ←	 MEE Assessment to any series 		
21			
(mentation)		and a series and a series of the series of t	
B Meltine	The last of the la		
A HAR A			
B brette research a refer			

Gambar 4.50 Menambah data konflik manusia-satwa liar menggunakan formulir excel

Catatan Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Konflik manusia - satwa liar

Bila ada data Konflik manusia - satwa liar yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Konflik manusia satwa liar yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Konflik manusia satwa liar. **Ubah** isian formulir input yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol Save change (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau Save and Back (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Konflik manusia - satwa liar).



Gambar 4.51 Menambah data konflik manusia-satwa liar

Cara menghapus data Konflik manusia - satwa liar

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Konflik manusia satwa liar yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.52 Menghapus data konflik manusia-satwa liar

10. Penelitian

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Nama peneliti	String	Nama peneliti
2	Judul penelitian	String	Judul penelitian
3	Tema penelitian	String	Tema penelitian
4	Lembaga	String	Peneliti berasal dari Iembaga mana
5	Lokasi penelitian	String	Lokasi penelitian
6	Waktu mulai penelitian	Date (contoh: dd/mm/yyyy)	Waktu mulai penelitian
7	Waktu selesai penelitian	Date (contoh: dd/mm/yyyy)	Waktu selesai penelitian
8	Abstrak	String	Abstrak penelitian
9	File/dokumen hasil penelitian	File dengan format pdf	Dokumen hanya bisa diupload pada formulir online

Struktur data Penelitian

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data Penelitian jika data pada kolom Nama peneliti, Judul penelitian, lembaga, waktu mulai penelitian, waktu selesai penelitian, tema penelitian dan lokasi penelitian yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)

Cara menambah data Penelitian menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Penelitian pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Penelitian yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Penelitian. **Isi formulir input** yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Penelitian di atas.
- Klik tombol Save (untuk menyimpan data dan tetap berada di

formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Penelitian).



Gambar 4.53 Menambah data Penelitian menggunakan entri data (online)

Cara menambah data Penelitian menggunakan Formulir Excel

Menambah data dengan menggunakan formulir excel merupakan cara terbaik dan efisien melakukan input ke dalam SIM untuk data yang jumlahnya banyak. Berikut langkahnya:

- Buka halaman Penelitian yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet **Main sheet**. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Pengguna dapat melihat contoh pengisiannya pada sheet "Contoh".
- Simpan perubahan file excel tersebut.

- Selanjutnya buka kembali halaman Penelitian yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir upload file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol Simpan. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.54 Menambah data Penelitian menggunakan formulir excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Penelitian

Bila ada data Penelitian yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Penelitian yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Penelitian. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Penelitian).



Gambar 4.55 Mengubah data Penelitian

Cara menghapus data Penelitian

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka halaman Penelitian yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).

11. Pengunjung kawasan

Struktur data Jumlah pengunjung kawasan konservasi

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Number (yyyy)	Tahun data jumlah kunjungan
2	Periode (Bulan)	Nama bulan	Nama Bulan pada data jumlah kunjungan
3	Register kawasan	Number (9 digit)	Kode register kawasan
4	Wisata (Dalam negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan wisata dari dalam negeri
5	Wisata (Luar negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan wisata dari luar negeri
6	Penelitian dan Pengembangan (Dalam negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan Penelitian dan Pengembangan dari dalam negeri
7	Penelitian dan Pengembangan (Luar negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan Penelitian dan Pengembangan dari luar negeri
8	Pendidikan (Dalam negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan Pendidikan dari dalam negeri
9	Pendidikan (Luar negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan Pendidikan dari luar negeri
10	Snapshot Film Komersial (Dalam negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan Snapshot film komersial dari dalam negeri
11	Snapshot Film Komersial (Luar negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan Snapshot film komersial dari luar negeri
12	Lain-Iain (Dalam negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan lain-lain dari dalam negeri
DITJEN KSDAE

13	Lain-Iain (Luar negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan lain-lain
			dari luar negeri
14	Keterangan	String	Keterangan/catatan
			lainnya

Struktur data PNBP kunjungan wisata di kawasan konservasi

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Number (уууу)	Tahun data jumlah kunjungan
2	Periode (Bulan)	Nama bulan	Nama Bulan pada data jumlah kunjungan
3	Register kawasan	Number (9 digit)	Kode register kawasan
4	Berkemah (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Berkemah dari dalam negeri
5	Berkemah (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Berkemah dari dalam negeri
6	Tracking/Hiking/Climbing (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Tracking/Hiking/Climbing dari dalam negeri
7	Tracking/Hiking/Climbing (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Tracking/Hiking/Climbing dari dalam negeri
8	Caving (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Caving dari dalam negeri
9	Caving (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Caving dari dalam negeri
10	Pengamatan Hidupan Liar (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Pengamatan Hidupan Liar dari dalam negeri
11	Pengamatan Hidupan Liar (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Pengamatan Hidupan Liar dari dalam negeri

12	SCUBA Diving (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan SCUBA Diving dari dalam negeri
13	SCUBA Diving (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan SCUBA Diving dari dalam negeri
14	Snorkelling (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Snorkelling dari dalam negeri
15	Snorkelling (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Snorkelling dari dalam negeri
16	Berkano/Sampan (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Berkano/Sampan dari dalam negeri
17	Berkano/Sampan (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Berkano/Sampan dari dalam negeri
18	Selancar (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Selancar dari dalam negeri
19	Selancar (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Selancar dari dalam negeri
20	Arung Jeram (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Arung Jeram dari dalam negeri
21	Arung Jeram (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Arung Jeram dari dalam negeri
22	Memancing (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Memancing dari dalam negeri
23	Memancing (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Memancing dari dalam negeri
24	Canopy Trail (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Canopy Trail dari dalam negeri

25	Canopy Trail (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Canopy Trail dari dalam negeri
26	Outbond Training (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Outbond Training dari dalam negeri
27	Outbond Training (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan Outbond Training dari dalam negeri
28	Lain-Iain (Dalam negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan lain-lain dari dalam negeri
29	Lain-Iain (Luar negeri)	Number (contoh: 15000000)	Jumlah PNBP dengan jenis kegiatan lain-lain dari dalam negeri
30	Keterangan	String	Keterangan/catatan lainnya

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data Jumlah pengunjung dan PNBP kunjungan wisata jika data pada kolom Kawasan konservasi/Register kawasan, Tahun dan Periode bulan yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)

Cara menambah data Jumlah pengunjung menggunakan Entri data

Dalam mengelola data Jumlah pengunjung pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman Jumlah pengunjung** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data Jumlah pengunjung.
 Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data Jumlah pengunjung

di atas.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Jumlah pengunjung).

UDIK	=						
# California	Pengunjung	Kawasa	in 				
E Annual transformer							
2 Partoning an interp	Data Tahun 2120	<u>.</u>					
25 Secondaria		and the second second	1				
EE I NOTE MONANT STREET		an Maria					
28 Percettion	Tambah Dali Tambah Dali	a - Pengur	Nung Kawas	an:			
·				_			
· Sector Requiring	State Sector B	9 .					- 0,000
Phile Rungergeht Welchs							
III mar	Water				Percentition and a		
# Antonicas 1		(brong)		inerg.		(being)	tang.
< Advantations	Parallelet				to system the	******	
		Orang		00wm		Orang	Over 1
	100 million daries						
		(Hong)		ining:			
	THE OWNER	1000					

Gambar 4.56 Menambah data Jumlah pengunjung kawasan dengan entri data

Cara menambah data Jumlah pengunjung menggunakan Formulir Excel

Berikut langkah-langkahnya:

- Buka **halaman Jumlah pengunjung** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet Main sheet.
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman Jumlah pengunjung yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.

- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol Simpan. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.57 Menambah data Jumlah pengunjung kawasan dengan form. excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data Jumlah pengunjung

Bila ada data Jumlah pengunjung yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Jumlah pengunjung** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data Jumlah pengunjung. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman Jumlah pengunjung).

UDIKE_								
E Minte	Pengunjung Kawasan							
E fersiteriferier E bermenzerier		Edit Data - Pe	ngunjung	Kawasan				
E federari E houth income laterari	Decase Dearch(N	Fortuit Terrist De	10					- # C ×
E haring	Interpretation Load 2 days Labor							
E hairing	100 June 10000							
 Anticipation of the second seco		Wite Co.				- Providian and		
e	• 1est		0mg		owe		(Orang	- Connegi -
E benering 1		Ferdiditari Dolar begin				Anspetiel PA	(Annotal)	
C ROATING		-•	Driving		Own		- Group	Server 1
		Later-Sola Commission						
			D BB		oone			
		Address spectrum						
		-						

Gambar 4.58 Mengubah data Jumlah pengunjung kawasan

Cara menghapus data Jumlah pengunjung

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman Jumlah pengunjung** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).

Cara menambah data PNBP kunjungan wisata menggunakan Entri data

Berikut langkah menambah data PNBP kunjungan wisata dengan cara entri data menggunakan formulir *online* :

- Buka **halaman PNBP kunjungan wisata** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data PNBP kunjungan wisata. Isi formulir input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data PNBP kunjungan wisata di atas.
- Klik tombol **Save** atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman PNBP kunjungan wisata).



Gambar 4.59 Menambah data PNBP kunjungan wisata dengan entri data (online)

Cara menambah data PNBP kunjungan wisata menggunakan Formulir Excel

Berikut langkahnya:

- Buka **halaman PNBP kunjungan wisata** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet Main sheet.
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman PNBP kunjungan wisata yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.
- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang) karena sistem sedang melakukan proses dan pengecekan file.
- Klik tombol **Simpan**. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 4.60 Menambah data PNBP kunjungan wisata menggunakan formulir excel

Cara mengubah data PNBP kunjungan wisata

Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman PNBP kunjungan wisata** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data PNBP kunjungan wisata. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.
- Klik tombol **Save** atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman PNBP kunjungan wisata).

UDIKE.		halt their - Pride and I	Langungers Wissels Kert	lawatan Komuleviati 	
the second s	PNBP dari Kunjungan Wisata ke Kav	Revel Office			- 8125 8
	A summary 1 and and a summary of a summary state				
E MANAGEMENT	Designer and				
E heinere	Henrie Hanthe M	Reference 1			
	And the statements	100			100
E Institut	Management of the Paragement				
Contraction of the second second	Account of the second sec	Testing String Treesing			
	THE TODAL Petide Bars			100	
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •				
	and the second second second	1000 g			
R Hot					
	e 118	31		1.00	100
- Insection	a lass	Tragerister Milgori (m.			
	15	WARTER AND A			
				5.05	
		-			
					-
		increase of			
		190			
		Barton Albertant			
		-			
		1911	-	196	-
		The state			
		nonegy the			
					-
		Collect Pairing			
		Party of the local division of the local div			
		The second second			

Gambar 4.61 Mengubah data PNBP kunjungan wisata

Cara menghapus data PNBP kunjungan wisata

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman PNBP kunjungan wisata** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete** it! (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.62 Menghapus data PNBP kunjungan wisata

12. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Number (уууу)	Tahun data PNBP
2	Periode (Bulan)	Nama bulan	Nama Bulan pada data PNBP
3	Satker ID/Satker	Number (2 digit)	Penulisan Satker ID hanya diminta ketika mengisi data menggunakan formulir excel
4	Akun PNBP	Number	Kode Akun PNBP. Bisa dilihat pada halaman referensi → Jenis akun PNBP
5	Target penerimaan	Number (contoh penulisan 1 Miliar menjadi 1000000000)	Diisi dengan nilai target tahunan berdasarkan jenis akun PNBP, jika tidak ada target pada jenis akun tertentu diisi dengan nilai 0.
6	Realisasi bulan ini	Number (contoh penulisan 1 Miliar menjadi 1000000000)	Realisasi bulanan per jenis akun PNBP
7	Keterangan	String	Keterangan/catatan lainnya

Struktur data Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Catatan

SIM akan menolak menyimpan data PNBP jika data pada kolom Kawasan konservasi/Register kawasan, Tahun, Periode dan Jenis akun PNBP yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)

Cara menambah data PNBP menggunakan Entri data

Dalam mengelola data PNBP pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

- Buka **halaman PNBP** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Entri data.
- Kemudian akan muncul formulir tambah data PNBP. Isi formulir

input yang tersedia dengan data yang akan di masukkan ke dalam SIM. Untuk mengetahui keterangan setiap formulir dapat dilihat pada tabel struktur data PNBP di atas.

• Klik tombol **Save** (untuk menyimpan data dan tetap berada di formulir tambah data) atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman PNBP).

UDIKE.				
	Penerimaan Negara Sukar	Pajak (PMBP)		
II. Internet	Case Taker 2000 *			
 Restaurantition Restaurantition Restaurantition Restaurantition 	And the summary of a second se	PNBP Menurut Jenis	i Penerimaan	
	Formal Tenter Date			- 3
Homeson				
	Harged Nanadimpton			
	Conserver.			
				Create

Gambar 4.63 Menambah data PNBP menggunakan entri data (online)

Cara menambah data PNBP menggunakan Formulir Excel

Berikut langkah-langkahnya:

- Buka **halaman PNBP** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol 🛄 untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia pada sheet Main sheet.
- Simpan perubahan file excel tersebut.
- Selanjutnya buka kembali halaman PNBP yang berada di bagian Raw data.
- Klik tombol **Unggah file**, akan tampil jendela formulir *upload* file.

- Klik tombol Upload a file kemudian cari file yang akan di upload atau Drag/tarik file Excel ke dalam kotak yang bertuliskan Drop files here. Tunggu beberapa saat (hingga icon reload dan progress bar sudah hilang).
- Klik tombol **Simpan**. SIM akan memproses file excel yang diupload untuk disimpan. Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.

UDIKE.	(é)	-				
-	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	1 <u>2</u>		F123000 (12		and the second
It reserves the	3232222	tane : farget on the		and lock Provinces		
		Second Se	AAue - + 600	The got Provertisedan Tableci Baripide 1990 Ta	Number Robert So (Apr)	biorgan 1
II requirement	www.anderstate	wagenite	-anis	16 JULIO30	No INCIDENCE	
< margine -		in the second	1			
			ŝ		10.199.000.099.	
A						
B			10. 			
· ingening · ·						

Gambar 4.64 Menambah data PNBP menggunakan formulir excel

Catatan

Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

Cara mengubah data PNBP

Bila ada data PNBP yang perlu diubah, Pengguna dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman PNBP** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Edit.
- Akan muncul formulir ubah data PNBP. **Ubah isian formulir input** yang tersedia dengan data baru.

• Klik tombol **Save** atau **Save and Back** (untuk menyimpan data dan kembali ke halaman PNBP).

UDIKE.		Ubah Data - Reclina	i PMIP Menurut Jania Penarim	aan	
an ann an Anna an	Penerimaan Negara Rukon Pojak (PMRP)		• •••••••••••		
22	Database 2007	Pressed Unit Date			- H
	Second Statistic M				
2)	Cert Inter Antole Institute	The second			
11					
And the second s					

Gambar 4.65 Mengubah data PNBP

Cara menghapus data PNBP

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

- Buka **halaman PNBP** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancel pls! (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.66 Menghapus data PNBP

13. Data referensi/data master

Fungsi dari fitur ini untuk memberi rujukan dari data yang diisi ke dalam SIM dan sebagai fitur untuk meningkatkan kualitas/kebenaran data. Masing-masing data referensi dapat ditambah, diubah, dan dihapus (jika dibutuhkan).

Data referensi yang tersedia di SIM UPT yaitu:

 Data administrasi (Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Kelurahan/Desa). Ketika melakukan penambahan data administrasi memerlukan ID. ID bisa di dapat pada link berikut <u>https://sig-dev.bps.go.id/webgis/pencariankodenama</u>

WDIKE.	6			
				- ## *
a second a	iten in	International Internation		
on manufacture			(c) Proved	
ann	-			
1	Tambah data			
Constantiant of Constant	Salin ID 🔫			
C Realist	Ubah data 🔸			
	Hapus data 🔸			
Ø Reterne Jacon				
D American -				
the second second				

Gambar 4.67 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Provinsi

IIDIKE.				_	🗃 salangt 🔘
	and an and a second sec	T-1000			- 6114
		Annual State of Control of State			
A presentation		1.001	(insertion)	(File)	
affection of the					
Contract Lister (a					
-	Tambah data				
all there have	Salin ID 🔫				
	Ubah data 🔫				
4 menung 4 me	Hapus data 🔫				
() similari B benchmann					

Gambar 4.68 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kabupaten/Kota

UDIKE_					-	
			ne Maran			
-		and the local division of				
and the second sec	here and	Security Int Cas	e technologi	(allopoper)) (estatut),	53
·	Adventure .					
	 Touch of slots 					
Care for her						
1 mm 1 mm	Salin ID 🔫					
*****	Ubah data 🔸					
8 menune 4 me	Hapus data 🔫					
D +						
A CONTRACTOR OF		1. 1.	(PROF. Then becker)	Trade		

Gambar 4.69 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kecamatan

UDIK=							🔹 rühner 💽
a	Sector Sector	Wined Common Division	-territ Terr				
8		and the state of the					
and another	-	(American (American)					
ACT REPORTS (ALL)				Dést	1. Heatington	Patramber 1	- Partiel -
	🖵 🕨 Tambah data						
	Salin ID 🔫						
	Ubah data 🔫						
 O meaning O meaning 	Hapus data 🗲						
and the second second							

Gambar 4.70 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kelurahan/Desa

• Data Tumbuhan dan Satwa liar

HDIK		
12		Normal Statements
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		 - Alignet - Maine - Maine
		Salin nama ilmiah
1 COLUMN TO A COLUMN		A Contraction of the second se
		Ubah data
•		
Tamban data		Hapus data
8	Capital Intel	A 2 2 Concernent Annual Annual Provide Annual Provi

Gambar 4.71 Tampilan fitur pengelolaan data referensi tumbuhan dan satwa liar

• Data Site monitoring

IDDIKE_				enter 🕐
	Alexander -	C.Mana		1. A
R		BREAK BREAK	1.0	-
Contraction of the local division of the loc		Among the state of the second second		
and the second second		 transform 	. execution	
the second second				
Conservation & Sold States and				
Televente.	Tambah data	비 [박		
Salin	kolom site monitoring 🛛 🔫			
	Ubah data 🔸			
	Hapus data 🔫			1.5

Gambar 4.72 Tampilan fitur pengelolaan data referensi site monitoring

• Data Tipe pelanggaran

UDIKE.			
	teensiste tetrikooninin typikingyysee	Ten Frie gann	
adare franceso Adare Anno per de Salara		Very coupling to a T and T does	Tpe Petinggoran
dere kannenen Dank Aren kannenen Dank	Tambah data		
An Antonio Contraction Contraction Contraction	Salin kolom site monitoring		
erns taus (hill) Course Taile	Ubah data 🔫 Hapus data 🚽		

Gambar 4.73 Tampilan fitur pengelolaan data referensi tipe pelanggaran

• Data Jenis kegiatan patroli



Gambar 4.74 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis kegiatan patroli

• Data Jenis PNBP

UDIN III	Net .			
	nalise men			
		New graphics i and it too	1940002	
and largerous			KODA/ARLIN PHEM	-
There thank and a full constrained of	Tambah data			
Tax February (mail and tag day from (10
 Constitutions 	Salin kolom Akun PNPB 🔫 Ubah data 🔫	- 38		
COMPLEX CO	Hapus data 🛛 🔫			Advention of the
C and a second				14110-0110-0
A				Terrare and
		2020	Caller -	installing a

Gambar 4.75 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis Akun PNBP

14. Eksport data menjadi template SIDAK dan Sitroom Ditjen KSDAE

Fitur ekspor data berfungsi untuk mentransformasi struktur data dari tema data yang dimiliki sistem ini menjadi struktur data SIDAK (dalam bentuk file template excel SIDAK) sehingga dapat membantu proses pengisian data SIDAK. Tema data yang tersedia antara lain:

- Kawasan Konservasi (Bidang PIKA A.01)
- Penataan Kawasan Konservasi (Bidang PIKA A.05)
- Kerjasama Penyelenggaraan KSA dan KPA (Bidang PIKA A.07)
- Rencana dan Realisasi Pemulihan Ekosistem Kawasan Konservasi (Bidang KK - B.11)
- Daerah Penyangga (Bidang KK B.12)
- Desa Binaan di Daerah Penyangga (Bidang KK B.13)
- Pembinaan Usaha Ekonomi Produktif pada Daerah Penyangga (Bidang KK - B.14)
- Kemitraan Konservasi (Bidang KK B.17)
- B.19 Gangguan Penebangan Liar di Kawasan Konservasi (Bidang KK B.19)
- B.20 Gangguan Perburuan Liar di Kawasan Konservasi (Bidang KK -B.20)
- B.21 Gangguan Pengambilan Hasil Hutan Lainnya di Kawasan Konservasi (Bidang KK B.21)

- Perjumpaan Satwa Liar (Bidang KKH C.01)
- Perjumpaan Tumbuhan Alam (Bidang KKH C.02)
- Konflik Satwa dan Manusia (Bidang KKH C.15)
- Pengunjung Kawasan (Bidang PJLHK D.01)
- PNBP dari Kunjungan Wisata ke Kawasan Konservasi (Bidang PJLHK - D.14)
- Penerimaan Negara Bukan Pajak (Bidang Kesekretariatan F.09)
- Kerjasama/Kemitraan/HLN (Bidang Kesekretariatan F.11)
- Gangguan di Kawasan Konservasi (Sitroom Ditjen KSDAE)

Berikut cara menggunakan fitur ekspor data:

- Buka halaman Ekspor data yang berada di bagian Raw Data.
- Akan muncul halaman Ekspor data. Kemudian pilih tema data, tahun, periode dan nama kawasan knservasi yang akan di ekspor.,
- Klik tombol **Ekspor**, tunggu beberapa saat karena sistem sedang menyiapkan file ekspor ke dalam bentuk excel.

UDIKE.	Ekspor data	
E bald the	Ekspor Data -> Template E Na ango bata bata ang a ang mananan Ku ungan ang isan jaun kunga ang ang mang	KCE! SIDAK Hindus anna sairt airte anna anna ann dhudh shean ini riongad an àrta mbai Sidad (dasan barma) mb paolen pangkata data Sidak
10 Manual 1	Conversion of the Conversion of Conversion o	Nema doca yong temesika serang tatin atia : Likonemen karanyoni (temang Pita - A.B.O S. Nematany Yandoon temesika (1600a) Pita - A.B.O
 Barris Marine Lands to Barrison 	Market Packade	 Requestion Providence (SA Jan Dis (Solang PAA - A31)) Records also modeless mensions flowerson Research revisering (Resay 8 - 8/6)
E martine -	Kanada Aranan da j	E. Darsch Henyangga (Mobrig VX - 8/01) E. Dava dimana di Govert Henyangga Oktoing KK - 8/00 Zi Pendamanan (Andre Therman Hendel Therman Pendamgas (Mobrig KK - 8/4) Montettalan Konservali (Mateig XK - 8/1)
Conceptore	Trace	6. E.B. Gongguen Herelangen Land Kawatan Kumarkan (Mang KK - 610) 10. E.D. Gengguen Herberton Land Kawatan Kamarkan (Brang KK - 620) 1. A.D. Bangguen Hergenten Herd Kaban Lange K Konstant Konstant Konstant
Aparent and in		The mean property framework (Mean group - C.20) The mean property framework (Mean group - C.20) Normal Statewark and Mean group (Mean - C.20) Normal Statewark and Mean group (Mean - C.20) Normal Statewark (Mean group - C.20)
Alexandra de la companya de la compa		 Here Sait Laggager Motors in Research Softwareal (https://doi.org/10.44 - 0.44) Here Manager Salars Page (biolog from transmission - 170) Hoppson & Constantional Act (Mining Gaussian International - 171) Hoppson & Constantional Act (Mining Gaussian International - 171) Hoppson & Constantional Act (Mining Gaussian International - 171)
an in them		Na manggutan di Kawasan nananyani (nasaon intgeri antan) (

Gambar 4.76 Tampilan cara melakukan ekspor data



Administrator Sistem

Pada bagian ini memuat informasi tentang bagaimana melakukan pengelolaan data Peta interaktif, manajemen pengguna SIM beserta pengelompokan hak akses dan pengaturan umum sistem. Hanya pengguna yang mendapat hak akses dengan kelompok **Admin** yang dapat melakukan aktivitas di bawah ini. Berikut penjelasan pada masingmasing halaman/fitur.

1. Pengaturan Peta Interaktif

Fitur yang tersedia dalam pengelolaan peta interaktif yaitu:

Mengelola (menambah, mengubah dan menghapus) data SHP (Polygon, Polyline atau Point); dan

Sebelum melakukan penambahan data SHP pengguna harus mengetahui syarat wajib yang harus dipenuhi. Syarat tersebut diantaranya terdiri dari:

- Proyeksi file SHP harus WGS 84 (latitude dan longitude desimal degrees)
- File SHP di kompres menjadi zip file (bukan rar). Di dalam file zip

DITJEN KSDAE

setidaknya terdiri dari file dengan ekstensi .cpg .dbf .prj .sbn .sbx .shp .shx

	3 8	11		3	٢	0 6	
Add Extract To	hot View	Oylete	first	Ward	trip	Visubure Comment	SEX
1 Charley Penggas	anie-ZPa	otkive, unpa	ked tive	98.504 by	5010		
Narra					Size	Fached Type	Modified
						File foldse	
dip_whatsiltasi_ktee	tet ipig				5	7 CPG File	11/06/2220 11:47
dip, what it as i, kind	taruth(\$10	THE DRF THE	11/06/22/0 11:67
dip, what it as i know	in pg				145	121 PRJ 58a	11/08/2020 11:08
dip, what it has a kine	un dan				188	105 SIIN File	11/08/2020 11:47
dip vehabilitasi kiun	taraba				124	64 SEX File	11/08/2020 11:47
dip yehdalihasi kise	tain.ofge				1.840	34.583 SHP file	11/09/2020 11:47
dip rehabilitari kiun	turnhp.deski	CHP-SOFFLET	7012.12		0	D LOCK Ne	11/08/2020 11:05
dip rehabilitant kine	(instpare)				5.552	1 195 XML Dopument	11/05/2020 11:05
the unbefolding the	an she				140	107 SHOEPidae	11/05/2020 11:41



Penjelasan masing-masing formulir input data SHP

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Judul layer	String	Judul layer SHP
2	Sumber layer	String	Sumber layer SHP/Author
3	File SHP (zip)	File (zip file)	File SHP (kompres menjadi zip file)
		Pengaturan style layer	
4	Stroke weight	Number	Ketebalan garis terluar di masing-masing polygon
5	Show label	Pilihan	Pilihan attribut label untuk masing-masing polygon yang akan ditampilkan pada peta. Pilihan label yang tertera pada form berdasarkan file SHP yang di upload (otomatis)
		Pengaturan legenda layer	
6	Nama field/attribut legenda	Pilihan	Pilihan attribut untuk menentukan pewarnaan pada masing-masing polygon yang akan ditampilkan. Pilihan yang tertera pada form berdasarkan file SHP yang di upload (otomatis)
7	Judul field/attribut legenda	String	Judul legenda. Untuk menjelaskan legenda menerangkan hal apa.

8	Nilai	String	Secara otomatis terisi oleh sistem ketika memilih nama field (tidak disarankan nilai diubah-ubah)
9	Label	String	Secara otomatis terisi oleh sistem ketika memilih nama field namun label bisa diganti karena hanya untuk penamaan alias di legenda
10	Color	Kode RGB/Hex	Kode pewarnaan RGB atau Hex (sistem akan menyesuaikan dari Brower yang digunakan)

Berikut cara menambahkan data SHP pada SIM UPT:

- Klik halaman Map settings yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian klik Add a shapefile layer pada bagian tab.
- Browser akan beralih ke halaman **formulir Adding a shapefile layer**, terdapat isian formulir yang wajib diinput. Lihat pada tabel di atas tentang penjelasan dari masing-masing formulir isian menambah data SHP.
- Klik tombol Save untuk menyimpan data SHP
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.



Gambar 5.2 Menambah data SHP

Berikut cara mengubah data/layer SHP pada SIM UPT:

- Klik halaman Map settings yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian pilih data/layer SHP yang akan diubah dan klik tombol **Edit**. Terdapat icon **Sno** yang membedakan data SHP dengan layer tematik/point.
- Browser akan beralih ke halaman formulir Edit data shapefile layer, ubah data pada masing-masing isian dengan data yang baru.
 Penjelasan pada masing-masing isian form dapat dilihat di tabel penjelasan masing-masing formulir input data SHP (di halaman sebelumnya).
- Klik tombol Save untuk menyimpan perubahan data SHP
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.

UDIK_	wap Settings					
	The state of the s					
	and a subsection of the subsec	Children and Child				
	inter land					
a have been	and the second s					
-	On Assessment Press		1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 - 1944 -		100	
		9 1				
	The short Second					
E heat to						
and the second s					CONC.	
	122 Carlos - 223	82 	1	in the second se	1000	
				territory and the		
seectage.						
No. of Concerns					Press 2	
	copied in synthesise schee					
	And Appendi					
	+1					
	And a state of the second seco					
		Constant of the local division of the local				
	- Harrison and Control of Control	Brank Water				
	[Manual data]					
	710	line and				
	41	Theory and a local second seco				
	PR. Con Same (%), 2001 () Drops,	-state-supervise states				
	CONTRACTORY AND A MARKED AND					
					Contraction of the second seco	

Gambar 5.3 Mengubah data/layer SHP

Berikut cara menghapus data/layer SHP pada SIM UPT:

- Klik halaman Map settings yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian pilih data/layer SHP yang akan dihapus dan klik tombol Delete. Terdapat icon wang membedakan data SHP dengan layer tematik/point.
- Browser akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancle pls! (untuk membatalkan penghapusan data).

(IDIKE_	Map Settings		
	anter and a second s	ninin kan biranan	
	anna inn ann.	and for the second seco	Are you sure ?
N Hereiter			y you will not be activity measure this cases
	lande began	National restrict formers for a	Ko, cionde pis Ten, delate tt.

Gambar 5.4 Menghapus data/layer SHP

Mengelola (menambah, mengubah dan menghapus) data Tematik layer

Sebelum melakukan penambahan data/layer tematik pengguna harus mengetahui syarat wajib yang harus dipenuhi. Syarat utama untuk membuat layer tematik yaitu tema data yang akan ditampilkan **wajib mengandung koordinat geografis (WGS)**.

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Sumber data	String	Sumber data
2	Label/Judul layer	String	Judul layer tematik
3	Sumber layer	String	Sumber layer
4	Latitude	Pilihan	Pilih attribut yang mengandung koordinat geografis latitude (Y) desimal degree

Penjelasan masing-masing formulir input data/layer tematik

5	Longitude	Pilihan	Pilih attribut yang mengandung koordinat geografis longitude (X) desimal degree
6	Kolom pop-up	Pilihan	Pilih attribut yang akan ditampilkan ketika titik data (point) di klik
7	Condition/query	String	Query untuk memfilter sumber data
		Pengaturan style legenda	
8	Field/Attribute Legends	Pilihan	Pilihan attribut untuk menentukan pewarnaan pada masing-masing titik yang akan ditampilkan. Pilihan yang tersedia pada form berdasarkan attribut Sumber data yang dipilih (otomatis)
9	Title Field/Attribute Legends	String	Judul legenda. Untuk menjelaskan legenda menerangkan hal apa.
10	Symbology	Pilihan	Simbol berfungsi untuk mengklasifikasikan ikon pada masing-masing layer tematik. Symbol yang tersedia yaitu: - Circle (•) - Triangle (Δ) - Close (×) - Star (*)
11	Value	String (Auto generate)	Secara otomatis terisi oleh sistem ketika memilih nama field (Field/Attribute Legends) (tidak disarankan nilai diubah-ubah)
12	Label	String (Auto generate)	Secara otomatis terisi oleh sistem ketika memilih nama field (Field/Attribute Legends) namun label bisa diganti karena hanya untuk penamaan alias di legenda
13	Color	Kode RGB/Hex	Kode pewarnaan RGB atau Hex (sistem akan

			menyesuaikan dari Brower yang digunakan)
		Pengaturan filtering	
14	Tipe formulir	Pilihan	Tipe formulir terdiri dari tanggal dan pilihan. Tanggal digunakan untuk filtering dengan tipe data tanggal sedangkan pilihan digunakan untuk filtering dengan format selain tanggal
15	Attribut/field	Pilihan	Pilih attribut yang digunakan untuk memfilter data berdasarkan attribut/field data sumber
16	Label	String	Penamaan alias pada form filtering.
17	Operator	Pilihan	Pilihan operator terdiri dari (=), (>=) dan (<=). Untuk saat ini fitur operator menggunakan pilihan (=).

Berikut cara menambahkan data/layer tematik pada SIM UPT:

- Klik halaman Map settings yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian klik **Add a thematic layer** pada bagian tab.
- Browser akan beralih ke halaman **formulir Adding a thematic layer**, terdapat isian formulir yang wajib diinput. Lihat pada tabel di atas tentang penjelasan dari masing-masing formulir isian menambah data tematik.

Contoh pembuatan layer tematik tentang Pembalakan yang ditampilkan berdasarkan keaktifannya (aktif/tidak aktif) dan bisa difilter/disaring berdasarkan tanggal temuan, tipe temuan dan keaktifannya:

- Sumber data : pilih SMART RBM
- Layer label : isi Pembalakan
- Sumber layer : isi SMART RBM
- Latitude (Y): Y
- Longitude (X) : X
- Kolom pop-up : pilih Observation_category_1, waypoint_date,

tipe_temuan, usia_temuan, jumlah dan satuan (tekan ctrl + klik)

 Condition: isi observation_category_1 IN ("pembalakan"). Contoh lain jika ingin menampilkan lebih spesifik tentang Pembalakan yang masih aktif yaitu observation_category_1 IN ("pembalakan") AND keaktifan IN ("aktif").

Legenda

- Field/attribute legenda : pilih keaktifan
- Title field/attribute legenda : isi Legenda
- Symbol : pilih symbol (x)
- Value : Auto generate (tidak disarankan diubah isiannya)
- Label : Auto generate
- Color : pilih warna untuk masing-masing value/nilai

Filtering

Filtering 1

- Tipe formulir : Pilih "Tanggal"
- Attribute/Field : pilih "waypoint_date"
- Label : isi "Tanggal temuan"
- Operator : pilih operator "="

Filtering 2

- Tipe formulir : Pilih "Pilihan"
- Attribute/Field : pilih "tipe_temuan"
- Label : isi "Tipe temuan"
- Operator : pilih operator "="

Filtering 3

- Tipe formulir : Pilih "Pilihan"
- Attribute/Field : pilih "keaktifan"
- Label : isi "Keaktifan"
- Operator : pilih operator "="
- Klik tombol Save untuk menyimpan data layer.
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.

	Map Settings			
	Contraction of the second second			
		and their states findings		
	There are a served and the server	and Mark Street Construction		
	Map course . And in program for lower	Add to be over		
	Adding o Demotic System			
97 - E				
-				
	and between	3		
	and the second			
	Annual Control of			
	And the second s			
	And the second s			
	A Constant of Cons			
	Annual Control of			
	Annual Control of			
	A second se		internet int	
	Alexandro Constantino de Constantin E constantino de Constan		Terr Constraints of the second secon	
	Marine Second Se			
	Automatic grant and a second sec			
	Automatic grant Auto			
	Automatic general Automatic general Automatic general Automatic general		Ner Series and Series	
	 Microsoft and a second and a se		Maria Mar	
	Automation of the second			
	 An an and a second secon			
	Automatical Automatity Automatity Automatity Automatity Automatical			
	A second se			
	Annual and a second secon			
	Automatical and a second a			
	 An and a second secon			
	Automation A			
	A second			

Gambar 5.5 Menambah data/layer tematik

Berikut cara mengubah data/layer tematik pada SIM UPT:

- Klik halaman Map settings yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian pilih data/layer tematik yang akan diubah dan klik tombol **Edit**. Terdapat icon Fuir yang membedakan data tematik dengan layer SHP.
- Browser akan beralih ke halaman formulir Edit data thematic layer, ubah data pada masing-masing isian dengan data yang baru. Penjelasan pada masing-masing isian form dapat dilihat di tabel penjelasan masing-masing formulir input data tematik dan contoh

pembuatan layer tematik.

- Klik tombol **Save** untuk menyimpan perubahan data/layer.
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.

UDIKE.	1				
	Mig Sittingi			174	
1000	and the state				
	anter and a second seco	wet ur the light			
	A second se				
	ionana) 🕴 🗖 Doew		 1100 🖉		
1					
a state of the second s					
	Maployen Apployee do the	matic layer Add a tile layer			
	Editing schematic kaper				(Anna)
s —					
	1000				
	strength of the boltomic set in the set				
	Logenta .				
			- question a		3
	Financia				
		A NUMBER OF T			
					102-001
					in the second

Gambar 5.6 Mengubah data/layer tematik

Berikut cara menghapus data/layer tematik pada SIM UPT:

- Klik halaman Map settings yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian pilih data/layer tematik yang akan dihapus dan klik tombol **Delete**. Terdapat icon wing yang membedakan data/layer tematik dengan layer SHP.

• Browser akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancel pls! (untuk membatalkan penghapusan data).

2. User manajemen

Fitur ini berfungsi untuk melakukan pengelolaan user (pengguna) SIM UPT. Berikut fitur dan cara pengelolaan akun penguna yang dapat dilakukan administrator :

Cara menambah akun pengguna SIM:

- Klik halaman Users yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Users, kemudian isi formulir tambah data user yang terdiri dari username, email, full name, password dan group/kelompok user. Perlu diketahui penulisan username tidak boleh menggunakan spasi dan symbol selain underscore (_).
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan data *user* baru.
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.

UDIKE-	19 - C			Samalitadi Hanar 🕑
		Weers		
a come				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Management (1.6.) (and 1.6.) (Second Second Se	. Genera	. We
12				
10				
g the setue (A, 1-1)				
C Advertiser				
the second				

Gambar 5.7 Menambah user (pengguna)

Sedangkan untuk mengubah data User, berikut langkahya :

- Klik halaman Users yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman *Users*, kemudian pilih data *user* yang akan diubah dan klik tombol *more* pada kolom *action* dan klik **Update**.

- Browser akan beralih ke halaman **formulir Update user account**, ubah data yang akan diperbaharui pada formulir isian.
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan perubahan data.
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.

UDIKE.	1			Constitution - richards 💽
		Uners		
a manufactory of the				
a lama		1000		
		THE AND THE PARTY		THE OWNER WATER OF
		Webergeboning Tale Tools Breechore	filter or will	
-		es : falanes	American	a deter
E malence laner		A DIVORTING		
=	Present.			10.000
E				0.000
		Concepts Print and		
A Approximation in the	Fullt Upon Account			
	Edit User Account			
C	Users			~ 0
· Titlet Carlynner				
	Username		Torne Brook	
	mitijaaniya -		Unlead of the	
	Full Name			
	They Calify Barry		Drop files he	re
	Erecil			
	haspingothydmittom			
	Patriebrit			
	Paparint			
	kiningen formil jesetik oge riengenskigt jesetie			
	Gniup			
	Activity			
	This setures with Oxygong come			
	bave change -			

Gambar 5.8 Mengubah data user (pengguna)

Berikut cara menghapus data User:

- Klik halaman Users yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Users, kemudian pilih user yang akan dihapus, klik tombol more pada kolom action kemudian klik Delete.
- Browser akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol

Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancel pls! (untuk membatalkan penghapusan data).



Gambar 5.9 Menghapus data user (pengguna)

3. Autentikasi

Fitur autentikasi berfungsi untuk mengelola hak akses pada setiap pengguna. Pertama admin harus mengidentifikasi kebutuhan hak akses menjadi kelompok/group pengguna. Sebagai contoh kelompok/group Penyuluh, kelompok tersebut bertanggung jawab untuk mengelola data yang hanya terkait pemberdayaan masyarakat. Selanjutnya tentukan hak akses untuk kelompok tersebut (menambah data/mengubah/menghapus data terkait pemberdayaan masyarakat). Untuk lebih jelasnya berikut contoh mengatur hak akses *user* (pengguna). Membuat *groups*/kelompok pengguna:

- Klik **halaman Group** yang berada di sub-tema Authentication pada bagian Administrator.
- Browser akan menampilkan halaman Group. Klik tombol **New** group.
- Akan tampil jendela form untuk menambah kelompok. Isi form name dengan nama kelompok dan form definition tentang penjelasan nama kelompok (opsional)
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan data group.

DITJEN KSDAE

UDIKE			
-	Group		
Construction of the	Alternation and		
12 responses and 1		Create New Group	
		 There	
Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna			
		Lines in	
		(he)mann, if gain.	
		Co	ncle Save

Gambar 5.10 Menambah grup

Mengubah group/kelompok pengguna:

- Klik **halaman Group** yang berada di sub-tema Authentication pada bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman *Group*, kemudian pilih data group yang akan diubah dan klik tombol dengan icon **2**.
- Browser akan beralih menampilkan jendela form update group, ubah nama group atau definisi dari group tersebut.
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan perubahan data.
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.

UDIKE_	12 C		
	Group.		
a second	-		
	and a second		Update Group
a transfer and the second seco		 -	Name -
		- D-1	
6		با ر	Designed and the second se
			Concle Sov

Gambar 5.11 Mengubah grup

Menghapus group/kelompok pengguna:

- Klik **halaman Group** yang berada di sub-tema Authentication pada bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman *Group*, kemudian pilih *group* yang akan dihapus, klik tombol **1**.
- Browser akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol Yes, delete it! (untuk menghapus data) atau No, cancle pls! (untuk membatalkan penghapusan data).

E seguesta		- 11
El Transcenter El Transcenter El Transcenter El Transcenter	Neveralities Into Antonio	and a second sec
D Helenyi A		
Contraction of Contra		Are you sure ? You will not be ach to mocket this case Ke, and de per yes, déplicit

Gambar 5.12 Menghapus grup

Selanjutnya melakukan pengaturan hak akses kepada setiap kelompok. berikut cara dan penjelasannya:

- Klik **halaman Access** yang berada di sub-tema Authentication pada bagian Administrator.
- Browser akan menampilkan halaman pengaturan hak akses (access). Pilih dan klik group/kelompok yang akan di atur hak aksesnya.
- **Cari hak akses** yang akan diberikan kepada group/kelompok tersebut
- Ceklis checkbox hak akses pada hak akses tersebut.

Catatan: hak akses dengan nama **Dashboard menu** wajib di ceklis jika kelompok pengguna diberikan akses 1 atau lebih fitur dashboard (untuk menampilkan menu dashboard) dan hak akses dengan nama **Raw data menu** wajib di ceklis jika kelompok pengguna diberikan akses 1 atau lebih fitur pengelolaan data primer (untuk menampilkan menu Raw data).

• Klik tombol Save untuk menyimpan pembaruan.



Gambar 5.13 Mengatur hak akses

4. Sistem konfigurasi

Fitur ini berfungsi untuk melakukan pengaturan perubahan nama SIM, SEO untuk memudahkan tingkat pencarian pada mesin pencarian, logo, background, dll). Berikut cara melakukan pengaturannya:

- Klik **halaman System configuration** yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman System configuration, • kemudian terdapat 5 pembagian formulir yang terdiri dari Meta Configuration, Apps Configuration, Session Configuration, CSRF Configuration dan Other Configuration. Admin cukup melakukan pengaturan pada bagian Meta configuration dan Apps configuration, 3 bagian lainnya tidak perlu diubah-ubah (hanya keamanan sistem). keperluan Pada bagian untuk Meta configuration form terdiri dari:
 - Site name : penamaan untuk SIM
 - Site description : deskripsi SIM
 - Keywords : kata kunci berfungsi untuk memudahkan pencarian di mesin pencarian
 - Author : pemilih/pengelola SIM
 - Email : alamat email pemilik/pengelola SIM

Pada bagian Apps configuration form upload terdiri dari:

- Icon : logo yang akan tampil pada halaman login (sebagai logo) dan di tab browser
- Favicon : logo yang akan tampil pada bagian atas sebelah kiri

UDIKE.	
	and an exception
	7172
a	444
	4-0
	and the second second
10 mm	

Gambar 5.14 Posisi logo favicon pada SIM UPT

- Background landing page: background yang akan tampil dihalaman login dan landing page
- Images/logo landing page : logo brand yang ditampilkan pada halaman landing page
- Ubah isian dan *upload* gambar yang akan diubah, kemudian klik tombol **Save** untuk menyimpan perubahan data.
- Jika muncul pemberitahuan Gagal menyimpan, ikuti langkahlangkah yang diberikan sistem.



Gambar 5.15 Mengubah nama SIM, logo dan icon
Lampiran 1

Backup File Aplikasi dan Database di Hostinger

BAGAIMANA CARA MEMBUAT BACKUP DI HOSTINGER?

- Pertama-tama, **login ke control panel** menggunakan alamat email (google mail/gmail).
- Cari menu Backup di bagian File.



Setelah klik **Backup**, Anda akan melihat semua tipe backup yang tersedia.

44		100	(B)
Pulitikan semua	File beckup	Database backup	Bust beckup baru
Rephack Machine selectiviti	Sinduts may publican Ne sediate	indun attau pulibilan bactiop. alatabean	Fith ontak hort tackup ben
Second heat?	830	E23.	

Terdapat dua kategori, yakni **database MySQL** dan **file Website**. Anda membutuhkan keduanya untuk di *backup*.

Mengunduh file

• Pilih **File backup**, tentukan tanggal, dan klik **Siap Diunduh**. Sistem akan memulai prosesnya dan mengirimkan notifikasi jika sudah selesai.

Pilih atau unduh data ba	eckup	
2021-01-27 19:01:00		*
Tampilkan file	Siep Diunduh	

• Klik Download all files dan simpan file di komputer.

Mengunduh database

• Klik **Database backup**, lalu pilih database yang akan dipulihkan, kemudian klik **Tampilkan database**:

ilih data backup	
u712467900_xHZ4x	
Tampilkan database	

- Scroll ke bawah untuk melihat semua tanggal backup yang tersedia untuk database tersebut. Pilih tanggal dan klik Siap Diunduh. Sistem akan memulai prosesnya dan mengirimkan notifikasi jika sudah selesai.
- Klik **Download** untuk mengunduh dan menyimpan file ke komputer.

2020-12-23 13:12:00
2020-12-16 13:12:00
2020-12-09 13:12:00
2020-12-02 13:12:00
Pulihkan Download

Catatan :

- Jika backup yang ada dirasa sudah terlalu usang, silakan klik Buat Backup Baru.
- Anda hanya bisa membuat satu backup baru dalam 24 jam.
- Jika tombol unduh tidak berfungsi, klik kanan dan buka tab baru.

Lampiran 2



Salah satu sumber data untuk dashboard adalah data kegiatan patroli yang tersimpan di dalam aplikasi SMART RBM. Dashboard hanya memerlukan 2 hasil *export query resul*t yaitu **observation query** dan **patrol** *effort summary query*.

1. UPT yang hanya mengelola satu kawasan konservasi Membuat Observation Query

Data observasi SMART RBM yang di-upload ke Dashboard sebaiknya adalah data observasi yang tersimpan dalam aplikasi SMART RBM. Filter yang digunakan hanya ada 2 yaitu filter waktu (tanggal) dan filter NOT POSISI. Data Posisi bukanlah data observasi, oleh karena itu tidak perlu diupload ke Dashboard.

Langkah membuat observation query pada aplikasi SMART Desktop adalah sebagai berikut:

Misalnya data yang akan di-upload adalah data selama satu bulan yaitu data pada bulan Desember 2017. Selain itu, data yang di-upload tidak akan menyertakan data posisi karena posisi bukanlah data observasi melainkan hanya titik ikat untuk mengetahui pergerakan atau lokasi tim patroli pada waktu tertentu. Pada filter tanggal, yang digunakan adalah Patrol Start, yang bertujuan agar apabila ada patroli yang dilakukan lintas bulan datanya tetap akan diambil sehingga tidak terpotong oleh filter tanggal.

- Buat observation query dengan klik pada Query, pilih Patrol Queries, lalu pilih New Patrol Observation Query..., kemudian SMART akan beralih ke tampilan Query,
- Pada filter tanggal, pilih **Patrol Start**, lalu pilih **Custom...**, masukkan tanggal 1 Desember 2017 sampai **31 Desember 2017**,
- Kemudian pada Query Filter, klik ganda pada **NOT** (yang berada pada filter Operators),
- Lalu klik ganda pada **Posisi** (yang berada dibawah Data Model Filter, Categories),
- Hilangkan fungsi **AND** pada SMART Query Definition dengan mengklik tanda silang, lalu klik pada **Run query...**,
- Lalu klik pada menu Query, pilih Export Query Results...,
- Pada jendela Export Query, pilih Comma Separated Value (*.csv), lalu klik Next,

- Tentukan lokasi penyimpanan hasil export, kemudian pada **Projection**, pilih **WGS 84 [EPSG: 4326]**,
- Lalu klik **Finish**, file csv yang dihasilkan siap untuk di-upload ke Dashboard.



Langkah-langkah membuat Observation Query

Membuat patrol effort summary query

Data patrol effort SMART RBM yang di-upload ke Dashboard hanya terdiri dari Patrol ID, jumlah hari masing-masing patrol ID, dan jarak tempuh masing-masing patrol ID per tipe transportasi.

Langkah membuat Patrol effort summary query pada aplikasi SMART

Desktop adalah sebagai berikut:

Misalnya data yang akan di-upload adalah data selama satu bulan yaitu data pada bulan Desember 2017. Pada filter tanggal, yang digunakan adalah Patrol Start, yang bertujuan agar apabila ada patroli yang dilakukan lintas bulan datanya tetap akan diambil sehingga tidak terpotong oleh filter tanggal.

- Buat summary query dengan klik pada Query, pilih Patrol Queries, lalu pilih New Patrol Summary Query..., kemudian SMART akan beralih ke tampilan Query,
- Pada filter tanggal, pilih **Patrol Start**, lalu pilih **Custom...**, masukkan tanggal 1 Desember 2017 sampai **31 Desember 2017**,
- Berbeda dengan tampilan observation query, pada summary query bagian SMART Query Definition terbagi menjadi 3 bagian yaitu Row Header, Column Header dan X Values,
- Kemudian pada Query Filter, klik ganda pada Patrol ID (yang berada pada Patrol group bys), lalu klik ganda pada Transport Types, kemudian drag dan drop Transport Types yang ada di Row header, pindahkan ke Column Header,
- Lalu klik ganda pada **Number of Days** (yang berada dibawah Patrol Value pada X Value Options),
- Lalu klik ganda pada **Distance (km)** (yang berada dibawah Patrol Value pada X Value Options),
- Lalu klik pada Run query...,
- Lalu klik pada menu Query, pilih Export Query Results...,
- Pada jendela Export Query, pilih Comma Separated Value (*.csv),
- Lalu klik Finish, file csv yang dihasilkan siap untuk di-upload ke Dashboard.

al New Query >	10	New Query Wizard		ŀ	
Export Query Results Export Query Definitions Import Query	6	All Data Queries New Compound Query	3		Man Patrol Observation Orano
Seve Onl+5				日田田	New Patrol Incident Query New Patrol Query
Show inactive Filter Items				Ę	New Patrol Summary Query.
C View Queries	1			-	New Parton Grid Query

Charter & Sutationer Part 1	Cuery Name: «No Name Summary»	N. Gowy Flow: "Clayers: 1 Mappedit 1976	
 Print Chargpoint this juding given Chargpoint this juding given Facility constraints (see notice) Prespitations Prespitations Status line 	New Cristel - Controll - Schware 102 V0011 - Anni 102V Start Control - Schware 102 V0011 - Anni 102V New Control - Schware 102 V0011	All Compare Ander All Compare A	Microso Dy Cythem Network Sea Ope Southers Southers

Langkah-langkah membuat patrol Effort Summary Query

2. UPT yang hanya mengelola lebih dari satu kawasan konservasi

Di Indonesia, ada beberapa UPT yang mengelola lebih dari satu Kawasan konservasi seperti BKSDA, BB TN Betung Kerihun – Danau Sentarum, BTN Berbak – Sembilang, dan lain-lain. Akan tetapi, dalam pelaporan data di dashboard, SIDAK dan lainnya harus dipisahkan berdasarkan register Kawasan. Oleh karena itu, data dari aplikasi SMART harus dipisahkan dengan menggunakan satu atau lebih filter area (dengan syarat, polygon area konservasi sudah masuk ke dalam Define Area Boundaries...).

Membuat Observation Query

Langkah membuat observation query hanya untuk satu Kawasan konservasi pada aplikasi SMART Desktop adalah sebagai berikut:

Misalnya data yang akan di-upload adalah data selama satu bulan yaitu data pada bulan Desember 2019 hanya untuk Kawasan TN Berbak. Selain itu, data yang di-upload tidak akan menyertakan data posisi karena posisi bukanlah data observasi melainkan hanya titik ikat untuk mengetahui pergerakan atau lokasi tim patroli pada waktu tertentu. Pada filter tanggal, yang digunakan adalah Patrol Start, yang bertujuan agar apabila ada patroli yang dilakukan lintas bulan datanya tetap akan diambil sehingga tidak terpotong oleh filter tanggal.

 Buat observation query dengan klik pada Query, pilih Patrol Queries, lalu pilih New Patrol Observation Query..., kemudian SMART akan beralih ke tampilan Query,

- Pada filter tanggal, pilih **Patrol Start**, lalu pilih **Custom...**, masukkan tanggal 1 Desember 2017 sampai **31 Desember 2017**,
- Kemudian pada Query Filter, klik ganda pada **NOT** (yang berada pada filter Operators),
- Lalu klik ganda pada **Posisi** (yang berada dibawah Data Model Filter, Categories),
- Hilangkan fungsi **AND** (yang berada diantara NOT dan POSISI) pada SMART Query Definition dengan mengklik tanda silang,
- Lalu klik ganda pada Berbak (yang ada pada Administrative Area, di bawah Area Filters),
- lalu klik pada Run query...,
- Pastikan data yang dihasilkan berada di area TN Berbak dengan melihat tab Mapped Result pada hasil query,
- Lalu klik pada menu Query, pilih Export Query Results...,
- Pada jendela Export Query, pilih Comma Separated Value (*.csv), lalu klik Next,
- Tentukan lokasi penyimpanan hasil export, kemudian pada **Projection**, pilih **WGS 84 [EPSG: 4326]**,
- Lalu klik **Finish**, file csv yang dihasilkan siap untuk di-upload ke Dashboard.

Catatan: Lokasi area filter tergantung dari polygon yang tersedia pada Define area boundaries..., jika tidak ada, maka harus ditambahkan dahulu shapfile polygon area Kawasan konservasinya ke dalam Define area boundaries.

Query Report Planning Help	
In New Quary	New Query Wizard.
Export Durry Results Export Query Definitions Import Query	All Data Queries > C. New Compound Query Phyriol Queries Phyriol Queries Phyriol Querie
Gave Ch1+5	New Patrol Incident Query. New Patrol Query.
Show inactive Filter Rems	New Patrol Summary Query New Patrol Grid Query



Langkah-langkah memisahkan data berdasarkan kawasan konservasi

Membuat patrol effort summary query

Data patrol effort SMART RBM yang di-upload ke Dashboard hanya terdiri dari Patrol ID, jumlah hari masing-masing patrol ID, dan jarak tempuh masing-masing patrol ID per tipe transportasi.

Langkah membuat Patrol effort summary query untuk masing-masing Kawasan konservasi pada aplikasi SMART Desktop adalah sebagai berikut:

Misalnya data yang akan di-upload adalah data selama satu bulan yaitu data pada bulan Desember 2019. Pada filter tanggal, yang digunakan adalah Patrol Start, yang bertujuan agar apabila ada patroli yang dilakukan lintas bulan datanya tetap akan diambil sehingga tidak terpotong oleh filter tanggal.

- Buat summary query dengan klik pada Query, pilih Patrol Queries, lalu pilih New Patrol Summary Query..., kemudian SMART akan beralih ke tampilan Query,
- Pada filter tanggal, pilih **Patrol Start**, lalu pilih **Custom...**, masukkan tanggal 1 Desember 2017 sampai **31 Desember 2017**,
- Berbeda dengan tampilan observation query, pada summary query bagian SMART Query Definition terbagi menjadi 3 bagian yaitu Row Header, Column Header dan X Values,
- Kemudian pada Query Filter, klik ganda pada Patrol ID (yang berada pada Patrol group bys), lalu klik ganda pada Transport Types, kemudian drag dan drop Transport Types yang ada di Row header, pindahkan ke Column Header,
- Lalu klik ganda pada **Number of Days** (yang berada dibawah Patrol Value pada X Value Options),
- Lalu klik ganda pada **Distance (km)** (yang berada dibawah Patrol Value pada X Value Options),
- Kemudian klik pada tab **Filters** (yang ada pada SMART Query Definition), kemudian klik ganda pada **Area filters Berbak**,
- Lalu klik pada Run query...,
- Lalu klik pada menu Query, pilih Export Query Results...,
- Pada jendela Export Query, pilih Comma Separated Value (*.csv),
- Lalu klik **Finish**, file csv yang dihasilkan siap untuk di-upload ke Dashboard.

in New Query 3	New Query Wizard		
Export Query Results Export Query Definitions Import Query	All Data Queries	2	New Patrol Observation Query
Sove Col+5			New Patrol Incident Query
Show inactive Filter items			New Patrol Summary Query
& View Queries			 New Patrol God Query.



Langkah-langkah membuat patrol effort summary query untuk satu kawasan konservasi.

