

The background features a hand in a white shirt sleeve holding a glowing digital interface. The interface consists of various icons such as a target, a laptop, a pie chart, a magnifying glass, and a network diagram, all connected by white circuit-like lines. The overall theme is digital management and technology.

# **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?

<b>APA SAJA YANG AKAN DIBAHAS?.....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>3</b>
<b>ILUSTRASI PENGELOLAAN DATA.....</b>	<b>7</b>
<b>APA ITU SIM UPT???</b> .....	<b>9</b>
APA SAJA FAKTOR PENUNJANG PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI AGAR OPTIMAL ?.....	10
APA SAJA KEBUTUHAN DASAR (HARDWARE DAN SOFTWARE) PENGELOLAAN SIM UPT ?.....	11
APA SAJA FITUR SIM UPT ? .....	12
SIAPA SAJA YANG BISA MENGAKSES SIM UPT ? .....	13
<b>FITUR UTAMA.....</b>	<b>15</b>
1. PROFIL KAWASAN KONSERVASI.....	15
2. DASHBOARD.....	19
3. PETA (INTERAKTIF).....	34
4. FILE MANAJEMEN.....	36
<b>MENGELOLA DATA PRIMER .....</b>	<b>40</b>
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

# SIM UPT

14.	EKSPORT DATA MENJADI TEMPLATE SIDAK DAN SITROOM DITJEN KSDAE.....	124
<b>ADMINISTRATOR SISTEM.....</b>		<b>126</b>
1.	PENGATURAN PETA INTERAKTIF.....	126
2.	USER MANAJEMEN.....	136
3.	AUTENTIKASI.....	138
4.	SISTEM KONFIGURASI.....	141
<b>BACKUP FILE APLIKASI DAN DATABASE DI HOSTINGER .....</b>		<b>143</b>
<b>EXPORT DATA SMART UNTUK SIM UPT .....</b>		<b>146</b>

## D a f t a r   G a m b a r

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	

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 penyangga	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 excel..	99
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 PNBK kunjungan wisata dengan entri data (online).....	113
Gambar 4.60 Menambah data PNBK kunjungan wisata menggunakan formulir excel .....	114
Gambar 4.61 Mengubah data PNBK kunjungan wisata.....	115
Gambar 4.62 Menghapus data PNBK kunjungan wisata.....	116
Gambar 4.63 Menambah data PNBK menggunakan entri data (online) .....	118
Gambar 4.64 Menambah data PNBK menggunakan formulir excel .....	119
Gambar 4.65 Mengubah data PNBK .....	120
Gambar 4.66 Menghapus data PNBK.....	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

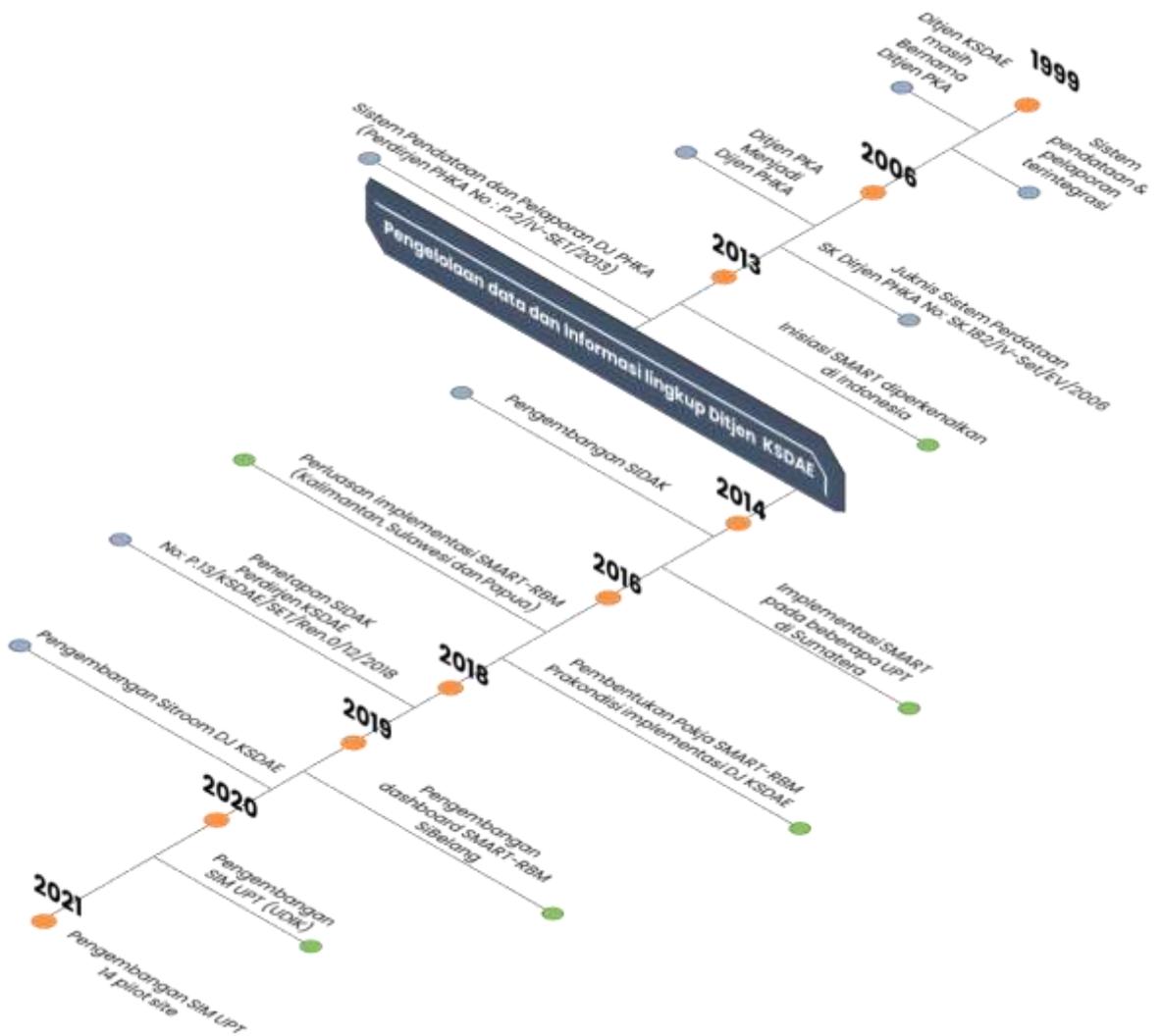
## S I M U P T

Gambar 4.74 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis kegiatan patroli.....	123
Gambar 4.75 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis Akun PNBPN.....	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

## Ilustrasi Pengelolaan Data



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 masing-masing Unit Pengelola (UPT).

## Fungsi lainnya

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

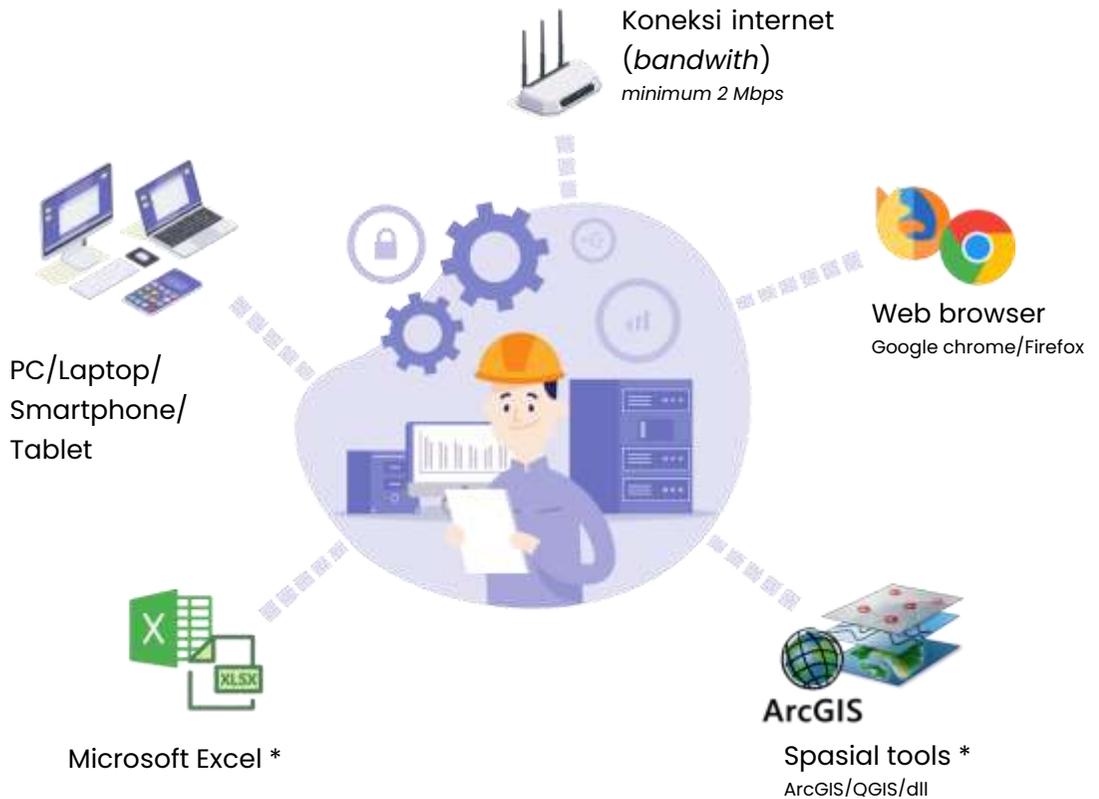


## Apa saja faktor penunjang pengelolaan data dan informasi agar optimal ?



## 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:

1

### Main Features

Merupakan kumpulan fitur utama yang di dalamnya menampilkan informasi hasil pengolahan data primer oleh sistem

- Profil kawasan konservasi
- Dashboard :
  - METT
  - SMART RBM
  - Biodiversitas kawasan
  - Deforestasi
  - Pemulihan ekosistem
  - Pemberdayaan masyarakat
  - Kerjasama
  - Konflik manusia – satwa liar
  - Penelitian
  - Pengunjung kawasan
  - PNBP
- Peta interaktif
- File manajemen

2

### Raw Data / Data Primer

Merupakan kumpulan fitur untuk pengelolaan data primer (data yang belum diolah)

- Pengelolaan data primer :
  - Profil kawasan konservasi
  - METT
  - SMART RBM
  - Biodiversitas kawasan
  - Deforestasi
  - Pemulihan ekosistem
  - Pemberdayaan masyarakat
  - Kerjasama
  - Konflik manusia – satwa liar
  - Penelitian
  - Pengelolaan data primer Pengunjung kawasan
  - PNBP
- Pengelolaan data referensi/data master
- Fitur eksport data menjadi format template excel formulir SIDAK dan Sitroom Ditjen KSDAE

3

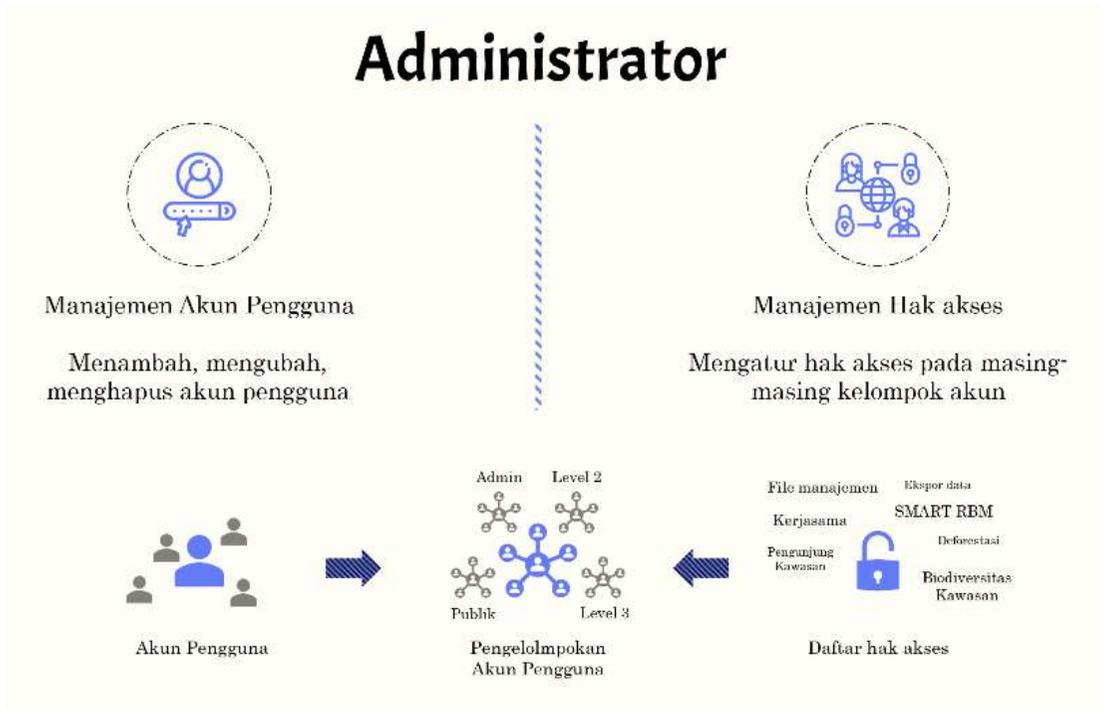
### Sistem Administrator

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 masing-masing 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:

### Administrator

Memiliki hak akses sepenuhnya terhadap sistem

### Level 2

- Memiliki hak akses mengelola data primer dan *main features*
- Tidak memiliki hak akses pada dapur sistem (sistem administrator)



### Level 3

- 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

### Public

- 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 komponen-komponen yang tersedia pada bagian *main features* diantaranya fitur/halaman Profil kawasan, Dashboard, Peta interaktif dan File manajemen beserta penggunaannya.

## 1. Profil kawasan konservasi

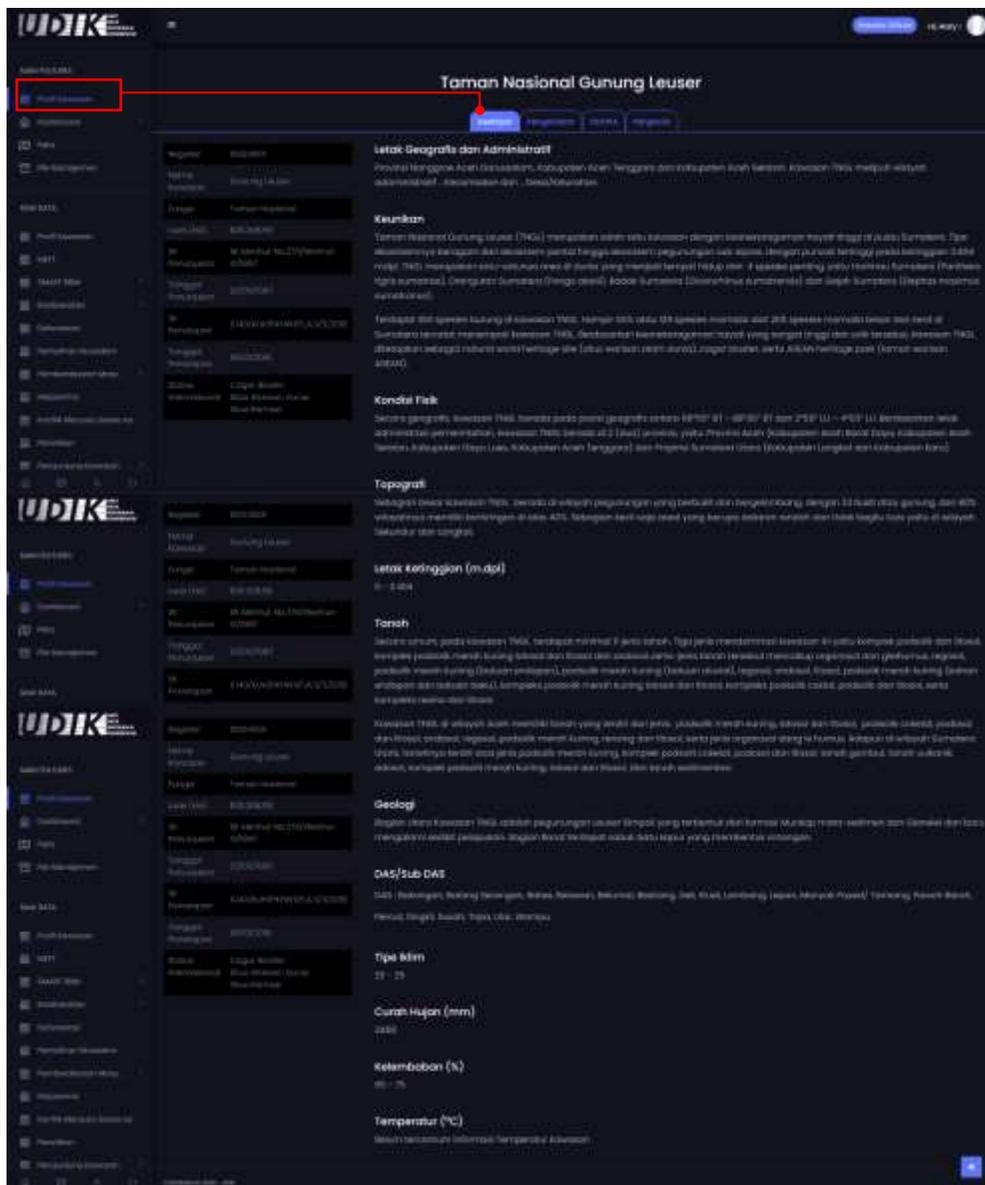
Fitur ini menampilkan informasi tentang gambaran terkini dari masing-masing kawasan konservasi baik kondisi biofisik, sosial, ekonomi dan budaya. Informasi yang tersedia diantaranya :

- **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 ( $^{\circ}\text{C}$ ).
- **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.

---

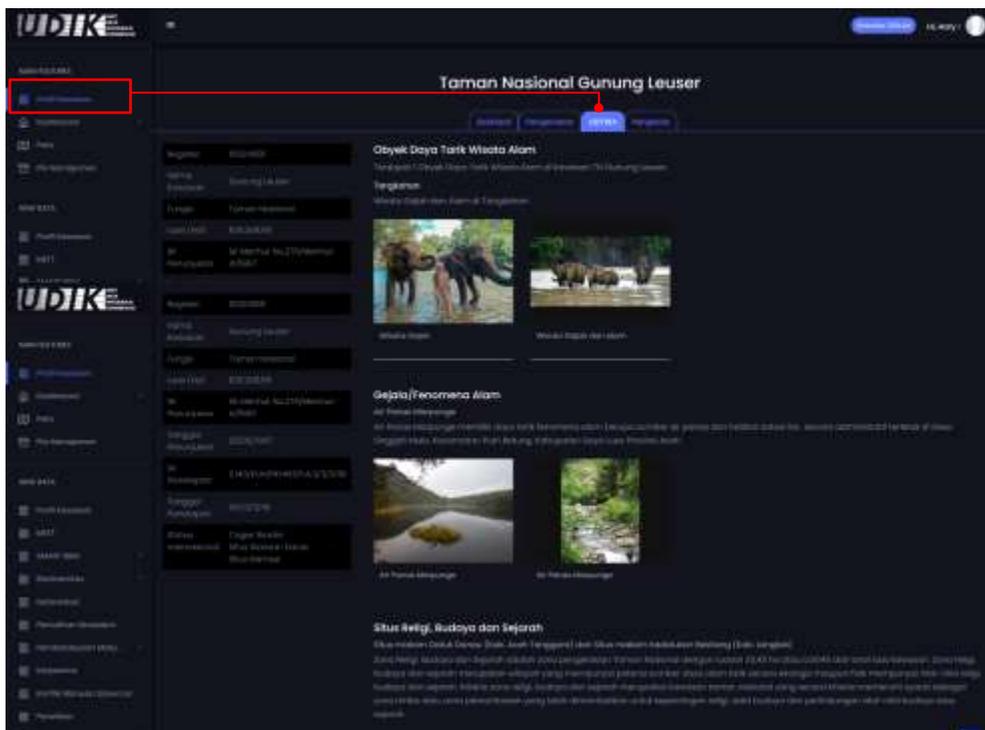
\* Obyek Daya Tarik Wisata Alam

Berikut contoh tampilan antar muka Profil kawasan konservasi :

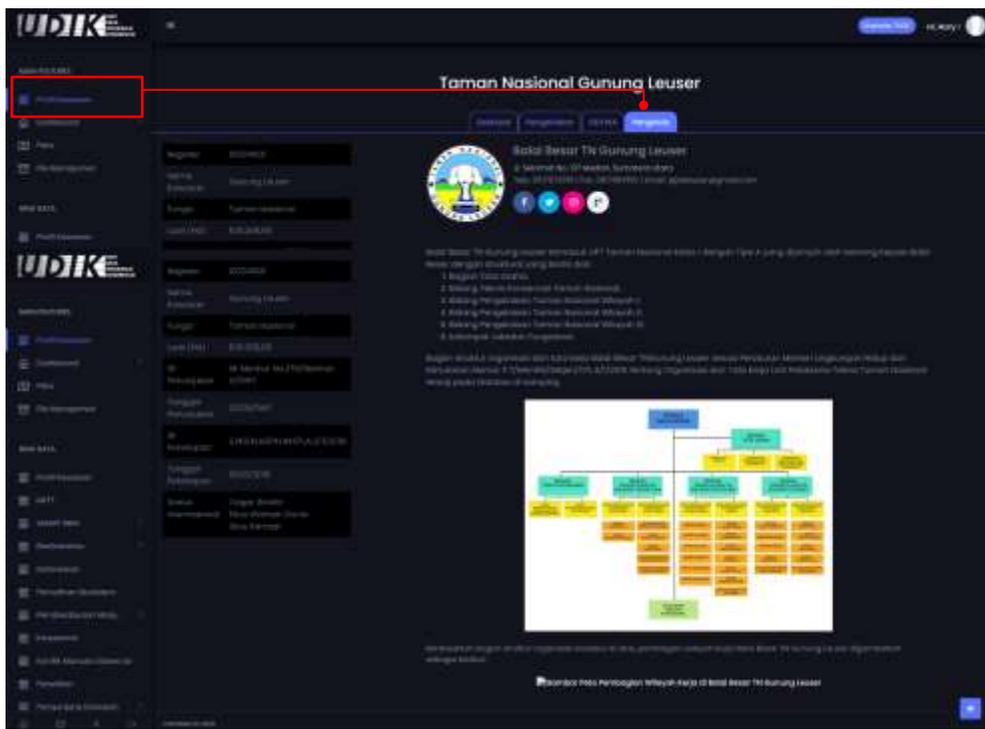


Gambar 3.1 Pengelolaan akun pengguna beserta manajemen hak akses





Gambar 3.3 Tampilan antar muka tab ODTWA 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



**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 dikelompokkan 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*



## Biodiversitas kawasan

*Dashboard* Biodiversitas kawasan terbagi menjadi beberapa sub-tema 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 :

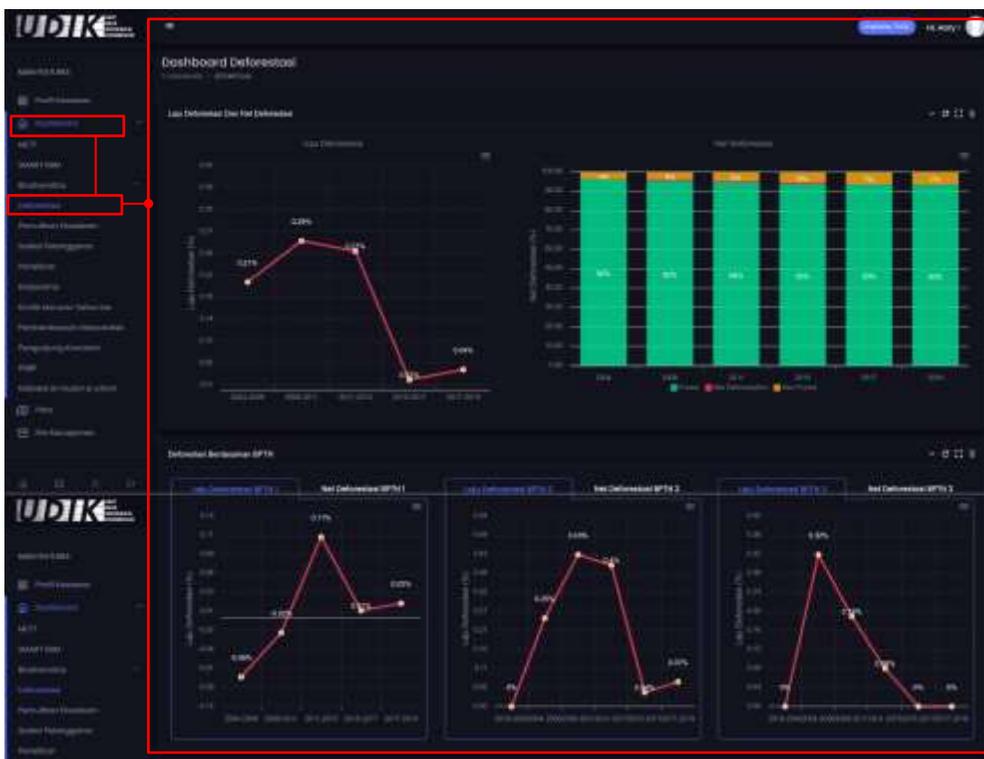


Gambar 3.8 Contoh tampilan antar muka dashboard Biodiversitas

## 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.

Berikut tampilan antar muka dashboard Deforestasi :



Gambar 3.9 Contoh tampilan antar muka dashboard Deforestasi

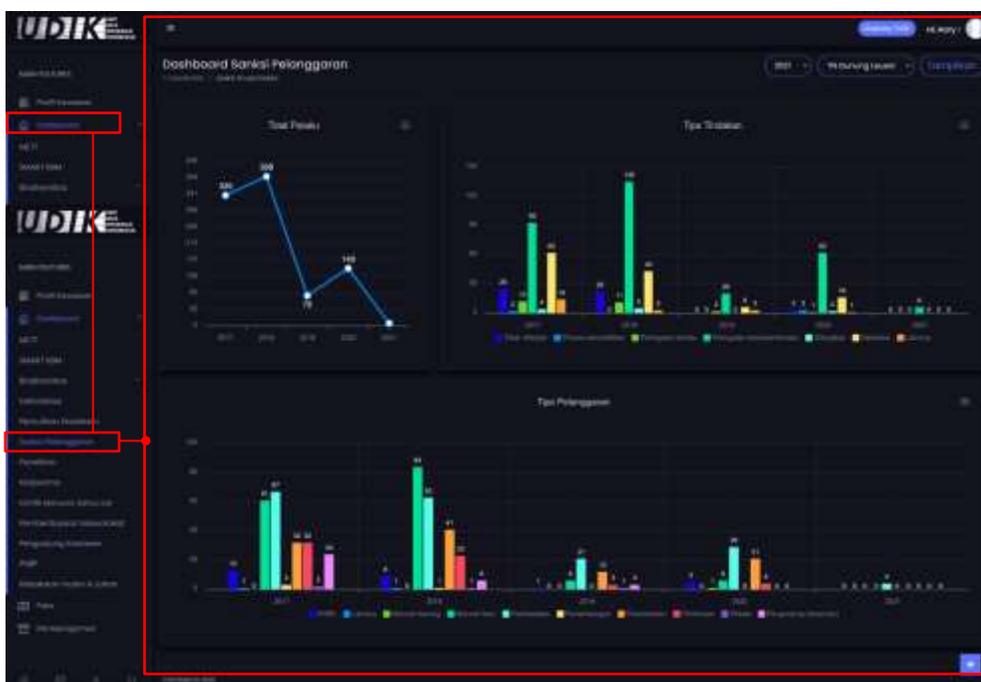


## Sanksi pelanggaran

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:

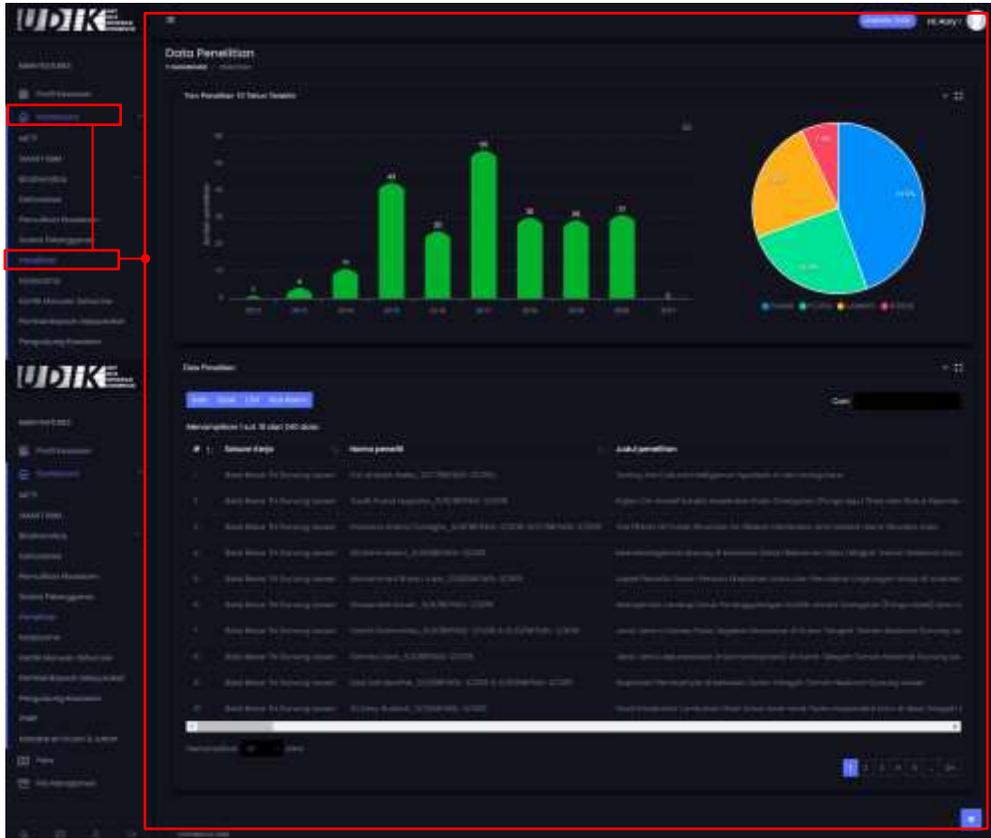


Gambar 3.11 Tampilan antar muka dashboard sanksi pelanggaran

## 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:



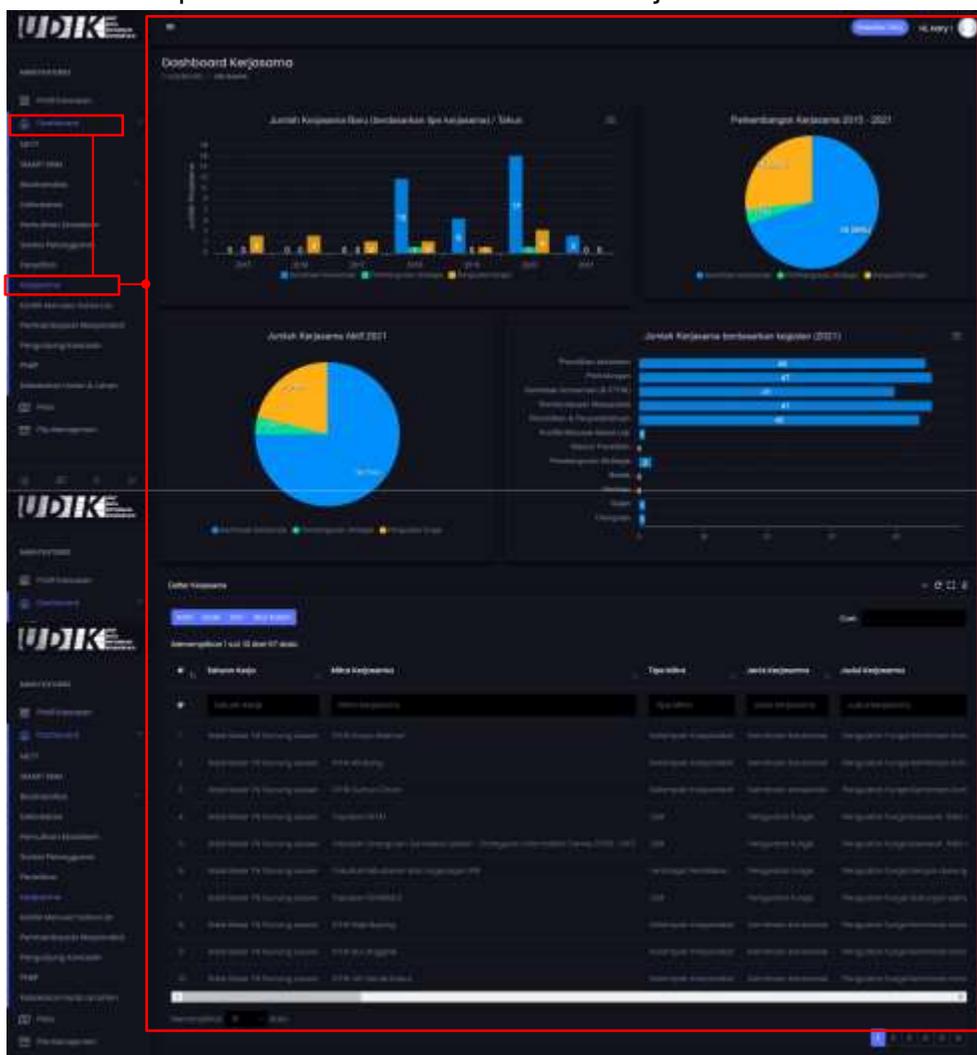
Gambar 3.12 Tampilan antar muka dashboard penelitian

## 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:



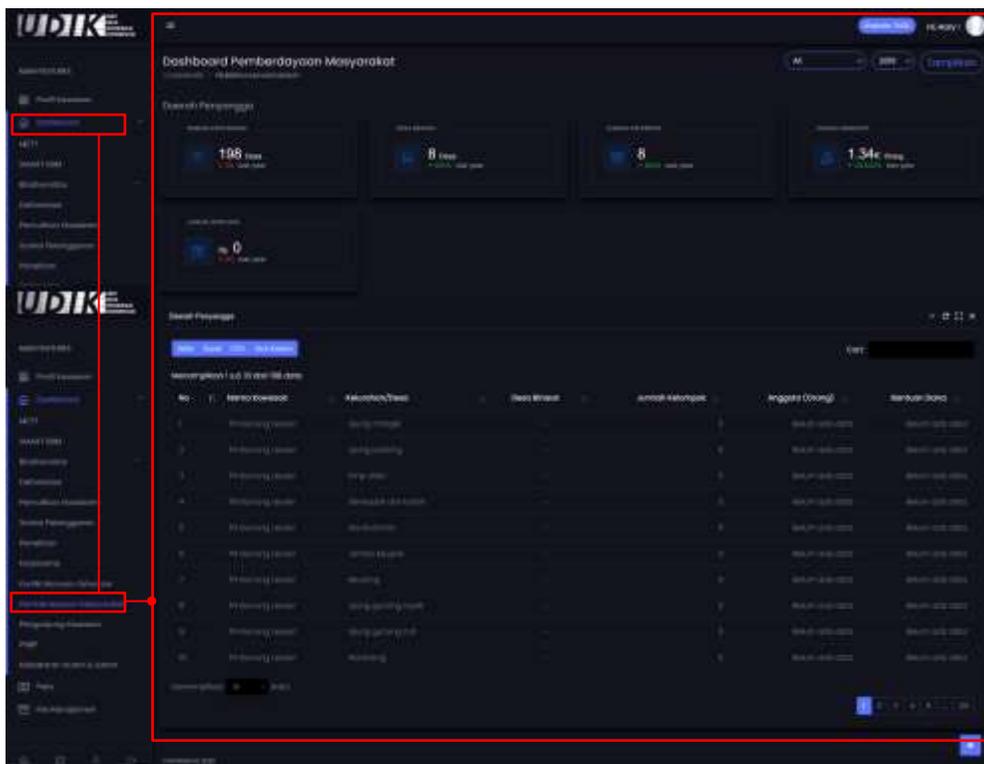
Gambar 3.14 Tampilan antar muka dashboard konflik manusia-satwa liar

## 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

Informasi yang tampil diantaranya:



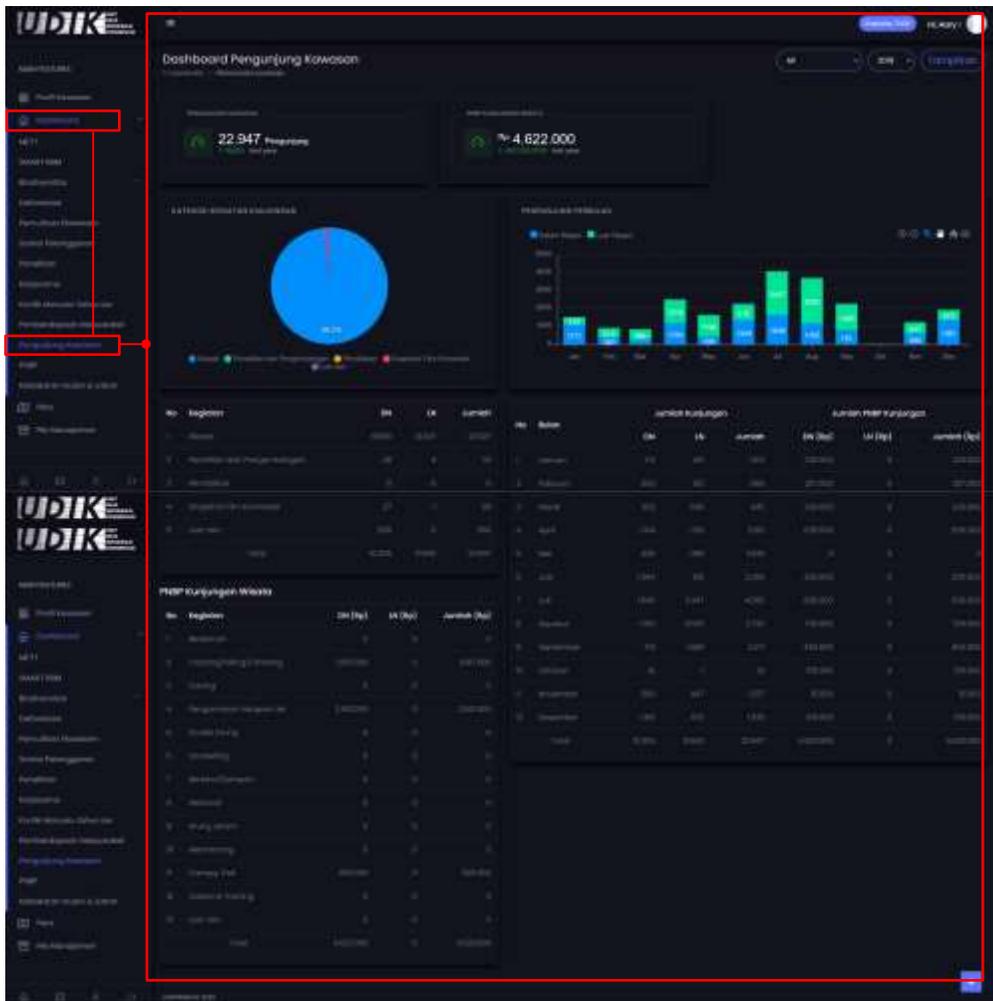
Gambar 3.15 Tampilan antar muka dashboard pemberdayaan masyarakat

## Pengunjung kawasan

Dashboard Pengunjung kawasan menampilkan informasi tentang :

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

Berikut tampilan antar muka dashboard Pengunjung kawasan:



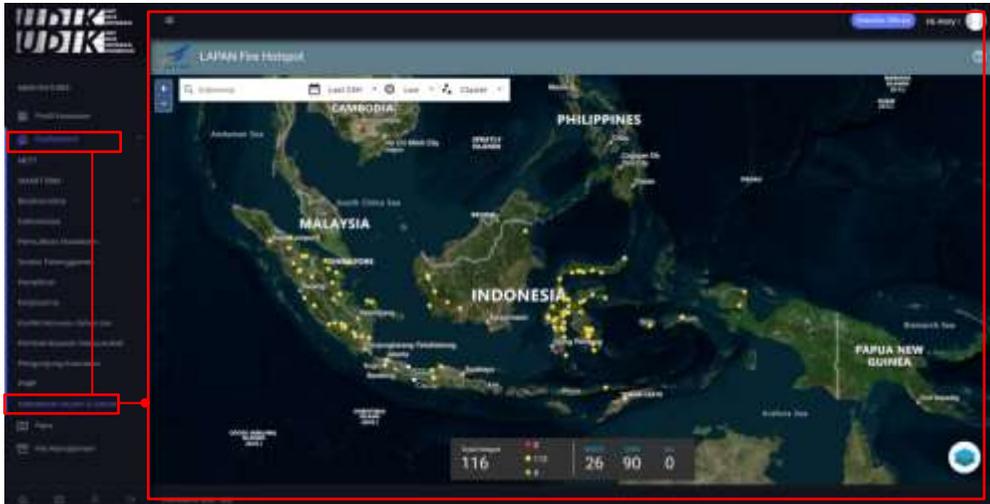
Gambar 3.16 Tampilan antar muka dashboard pengunjung kawasan



## 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 (<http://lowres-catalog.lapan.go.id/monitoring>). Berikut tampilan antar muka halaman dashboard Karhutla.

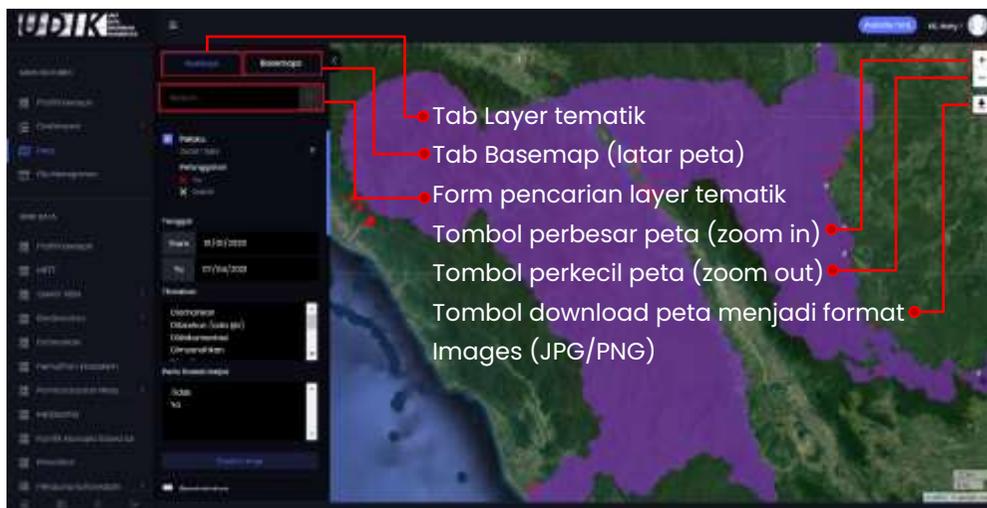
Berikut tampilan antar muka dashboardnya:



Gambar 3.18 Tampilan antar muka dashboard kebakaran hutan dan lahan

### 3. Peta (Interaktif)

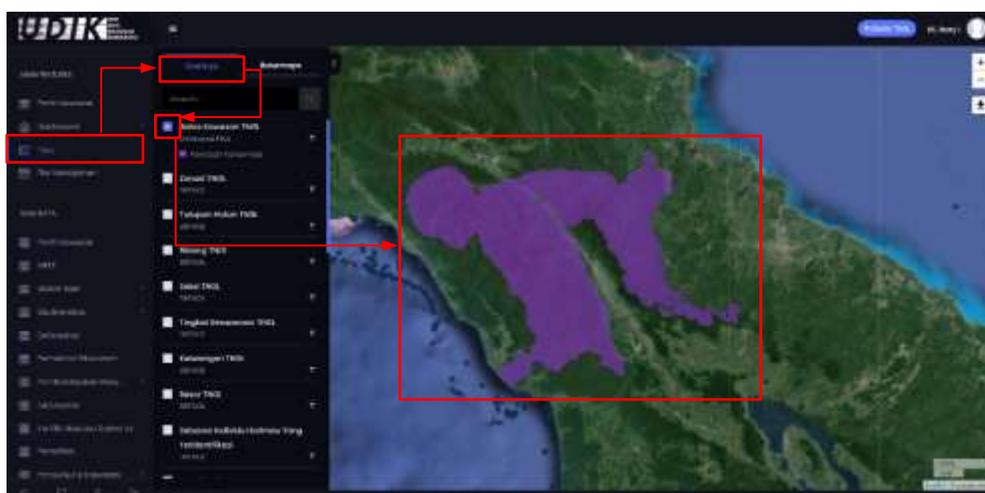
Peta interaktif pada SIM UPT bersifat dinamis. Pengguna dapat melakukan *overlays* dan penyaringan data pada layer tematik. Berikut penjelasan komponen-komponen yang tersedia di peta interaktif.



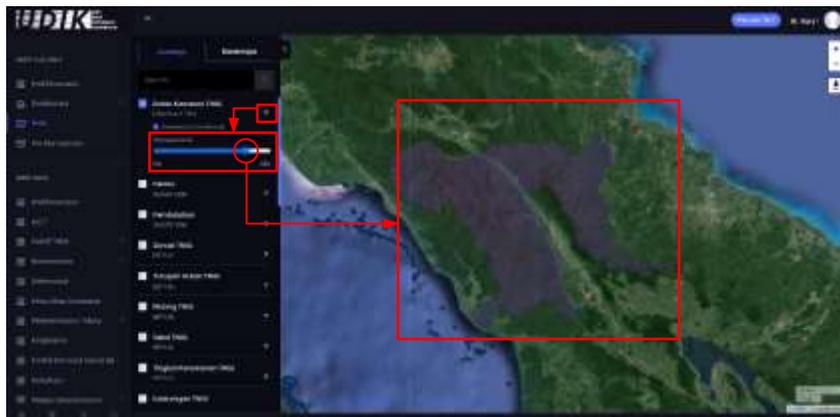
Gambar 3.19 Komponen fitur yang tersedia pada halaman peta interaktif

Berikut cara penggunaan peta interaktif untuk layer tematik SHP:

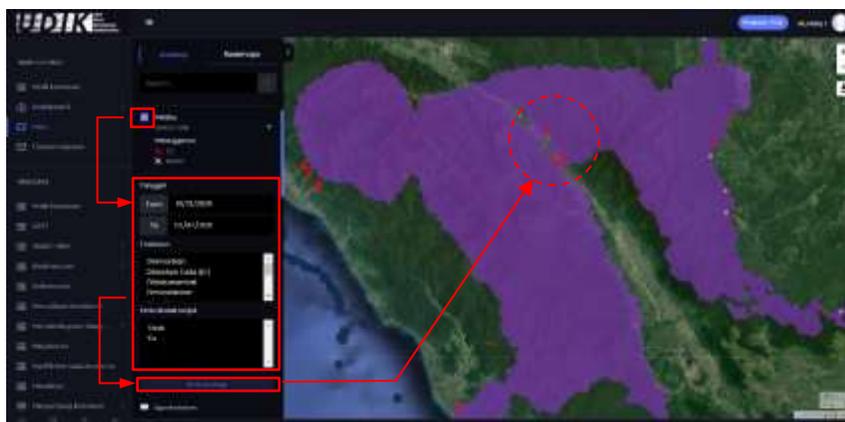
- Buka **halaman Peta** yang berada di bagian *Main features*.
- Klik *form checkbox*  untuk mengaktifkan layer tematik. SIM akan memproses permintaan untuk menampilkan layer tematik shp ke dalam peta interaktif.



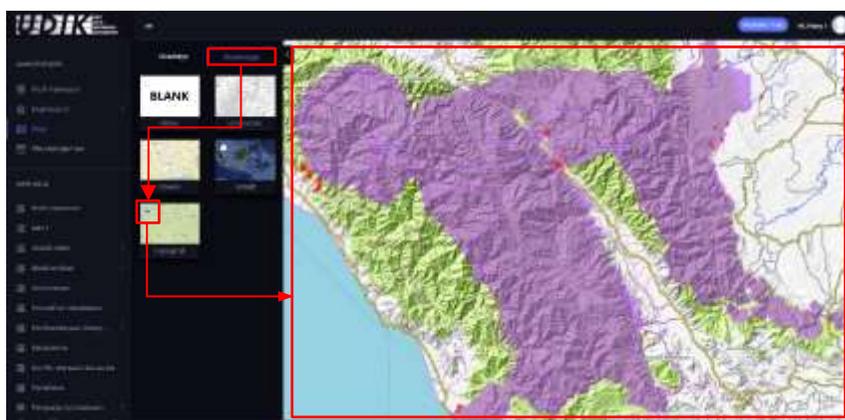
Gambar 3.20 Tampilan antar muka mengaktifkan layer tematik SHP di peta interaktif



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



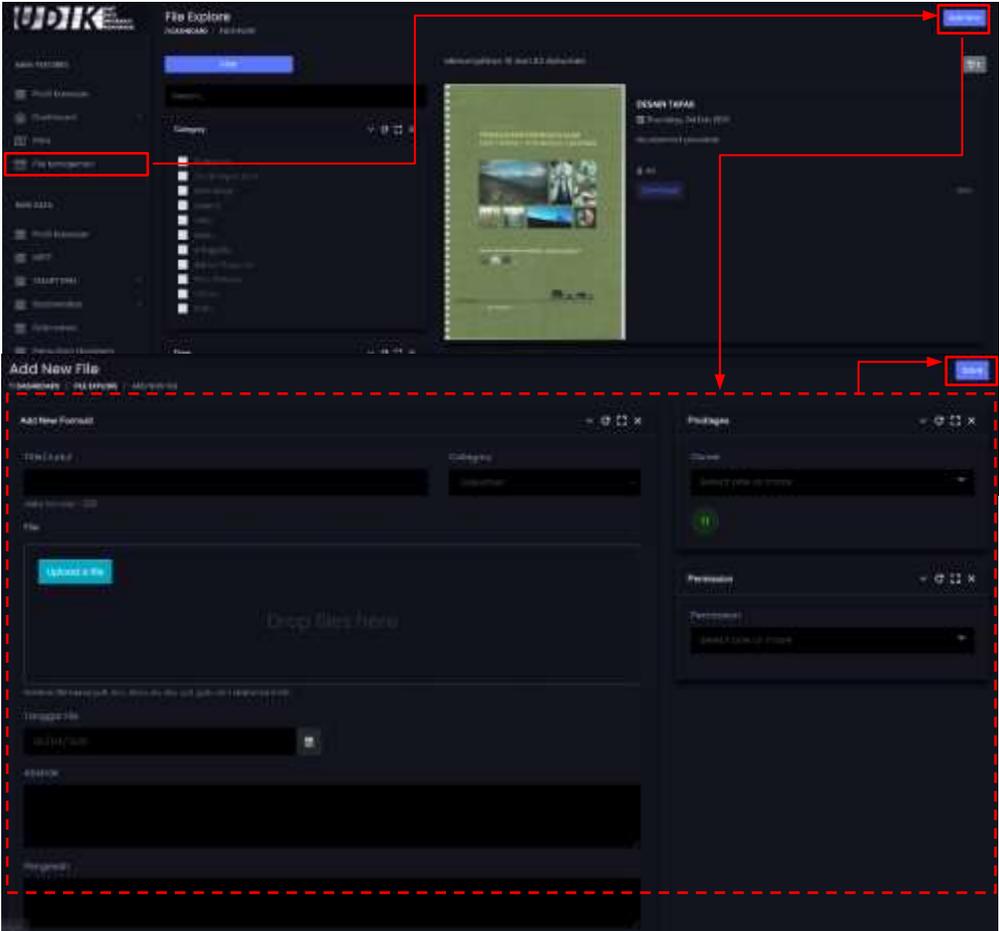
Gambar 3.23 Tampilan cara mengganti basemap (latar peta) di peta interaktif

## 4. File Manajemen

Fitur ini digunakan untuk mengelola berbagai jenis file. Untuk file yang diunggah ke dalam SIM wajib dikelompokkan 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

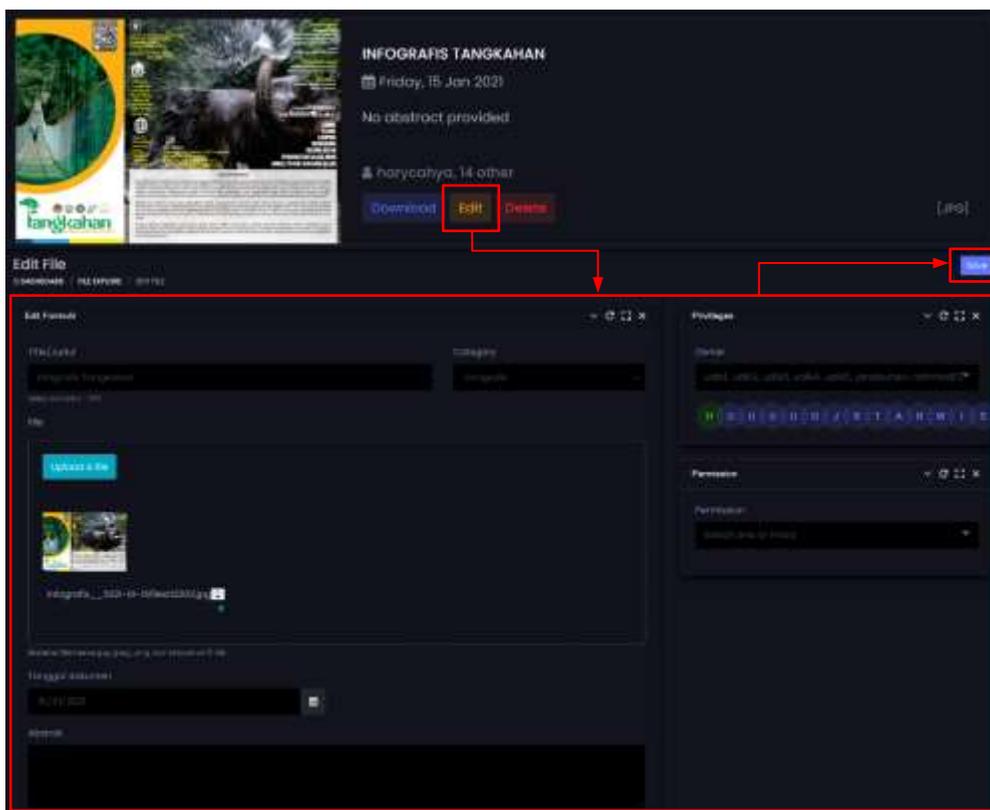
- Klik halaman **File manajemen** yang berada di bagian *Main Features*.
- Klik tombol **Add New**.
- Kemudian akan muncul formulir *upload* file.
  - Isi **title/judul file**
  - Pilih **category file**
  - Unggah file dengan cara klik tombol **Upload a file** kemudian cari file yang akan diunggah atau **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**.



Gambar 3.24 Tampilan cara unggah file dalam file manajemen

## Melakukan perubahan file di file manajemen

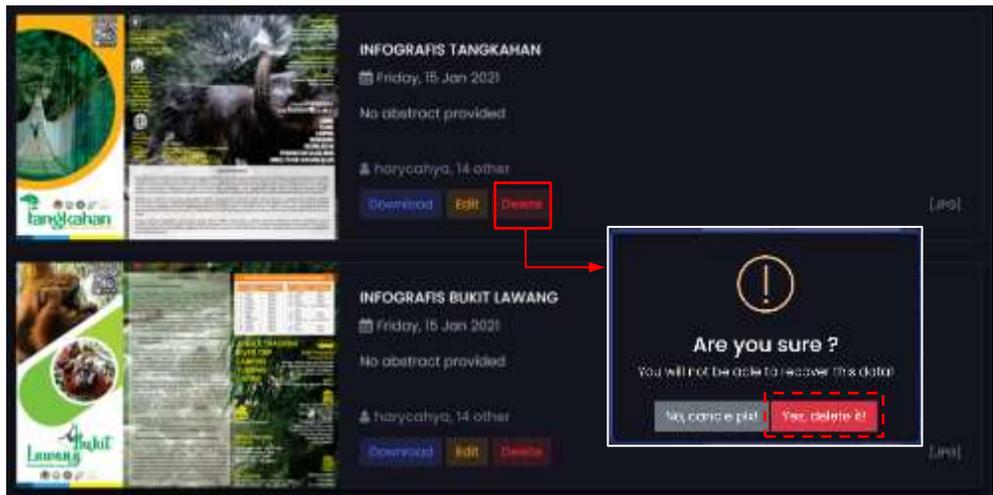
- Klik halaman **File manajemen** yang berada di bagian fitur utama.
- Klik tombol **Edit** pada salah satu file yang akan diedit. Catatan, tidak semua file bisa diedit, hanya file yang diunggah oleh pengguna tersebut dan pengguna yang mendapat hak akses **owner**.
- Selanjutnya akan muncul formulir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



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 ekspor 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.

Tabel struktur data 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 Wisata 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
<b>Informasi Umum/Deskripsi Kawasan Konservasi</b>			
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

# SIM UPT

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)
<b>Informasi Pengelolaan Kawasan Konservasi</b>			
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 $\leq$ 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 Tradisional (Ha)	Desimal (contoh : 82742,34)	Luas Zona/Blok Tradisional 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 ( <i>flagship species</i> )		
	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 $\leq$ 1 mb
	Keterangan foto	String	Keterangan pada masing-masing foto

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
Informasi Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)			
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 $\leq 1$ 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 $\leq 1$ mb
		Keterangan foto	String
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 $\leq 1$ mb
		Keterangan foto	String

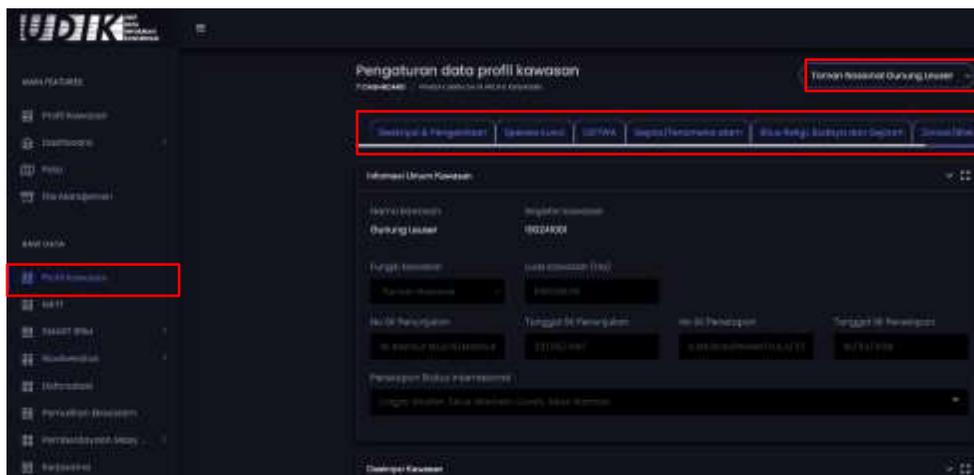
No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
Informasi Unit Pengelola Kawasan			
42	Logo unit pengelola	File gambar (jpg/jpeg/png) (max. 1 mb)	Gambar Logo unit pengelola dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran file ≤ 1 mb
43	Letak Kabupaten/Kota	List	Letak kantor unit pengelola kawasan berdasarkan letak administratif 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 dan 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**



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).

**Pengaturan data profil kawasan**  
 T: DASHBOARD / PENGATURAN DATA PROFIL KAWASAN

Taman Nasional Gunung Leuser

Deskripsi & Pengelolaan | Spesies kunci | COTWA | Gejala/Peromena alam | Situs Replg, Budaya dan Sejarah | Zonasi/Blok

**Informasi Umum Kawasan**

Nama kawasan: Gunung Leuser  
 Register kawasan: 100241001

Fungsi kawasan: Taman nasional  
 Luas kawasan (Ha): 400200.00

No SK Perencanaan: SK/Kemendiknas/275/Dawakot  
 Tanggal SK Perencanaan: 23/05/2007  
 No SK Penetapan: SK/Min/Les/Per/2014/S/2014  
 Tanggal SK Penetapan: 11/02/2014

Revisi Status Interaksional: Cagar Budaya, Situs Warisan Dunia, Situs Ramsar

**Deskripsi Kawasan**

Lokasi Geografis dan Administratif

Gambar 4.2 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Deskripsi

**Pengaturan data profil kawasan**  
 T: DASHBOARD / PENGATURAN DATA PROFIL KAWASAN

Taman Nasional Gunung Leuser

Deskripsi & Pengelolaan | **Spesies kunci** | COTWA | Gejala/Peromena alam | Situs Replg, Budaya dan Sejarah | Zonasi/Blok

**Data Spesies Kunci**

Tambah data

Menampilkan 0 s.d. 0 dari 0 data

Objek: Nama Kawasan Fungsi Kawasan

Tampilkan data

Menampilkan: 0 / data

**Tambah data**

Kawasan Konservasi: Taman Nasional Gunung Leuser  
 Spesies: Pardis Tigra  
 Deskripsi: Pardis Tigra Sumatera

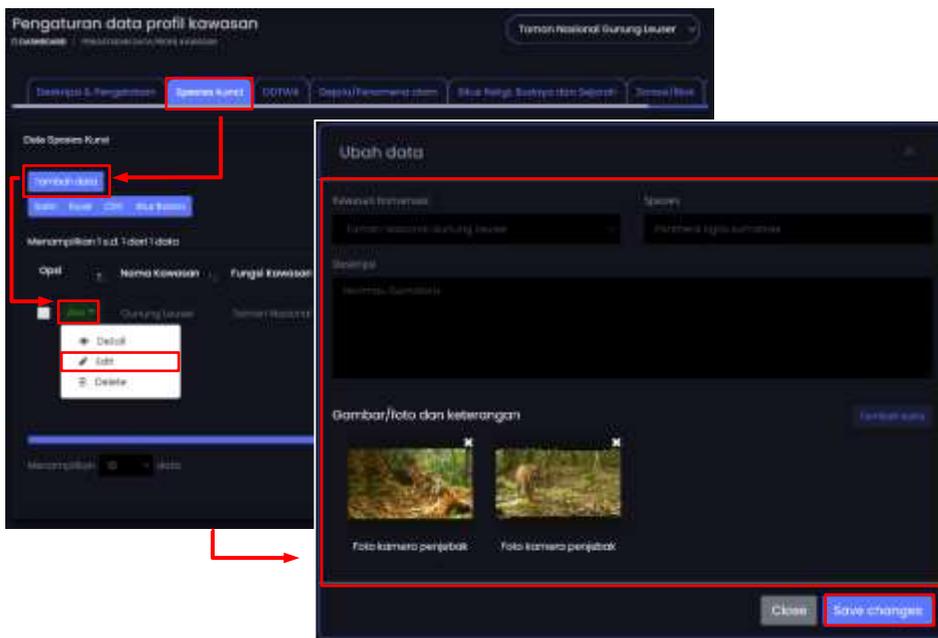
**Gambar/foto dan keterangan**

Gambar: Choose file...  
 Keterangan gambar: Masukkan keterangan tentang gambar kamera pemfoto  
 Max length: 255

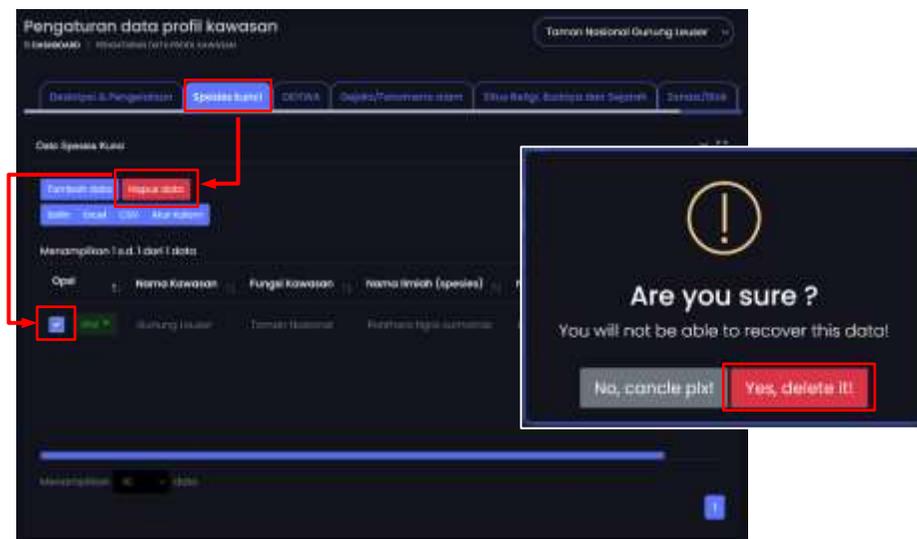
Gambar: Choose file...  
 Keterangan gambar: Masukkan keterangan tentang gambar kamera pemfoto  
 Max length: 255

Close Save

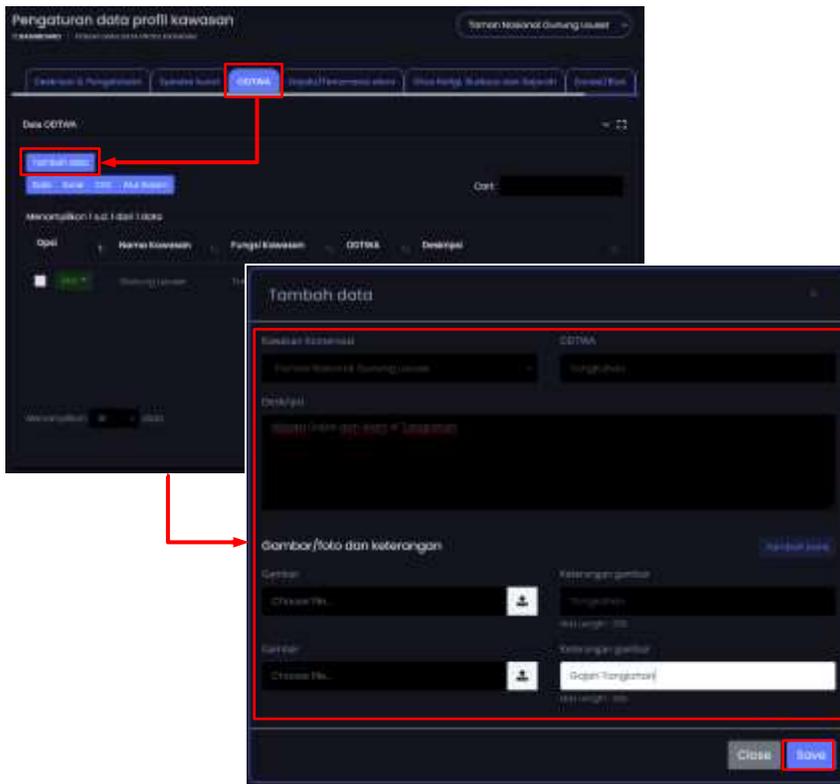
Gambar 4.3 Menambah data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi



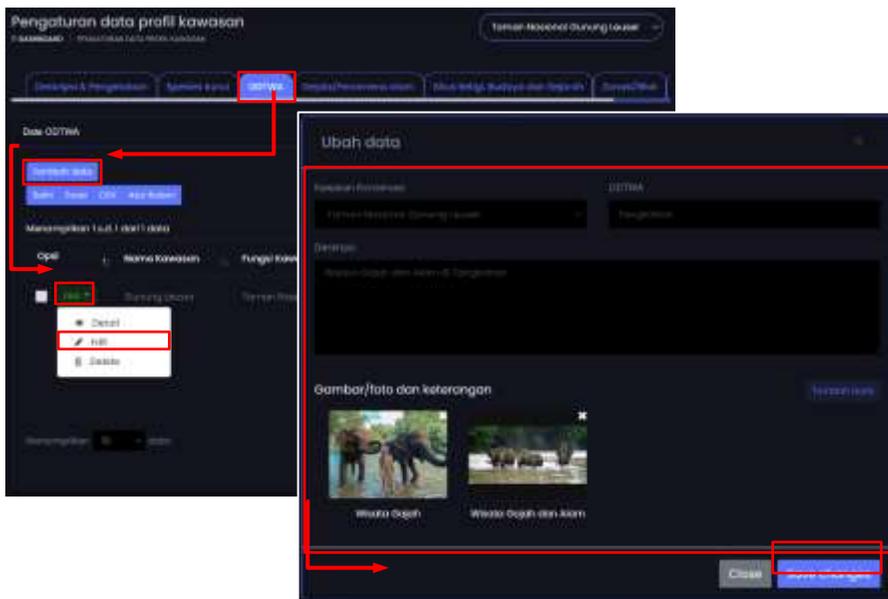
Gambar 4.4 Mengubah data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi



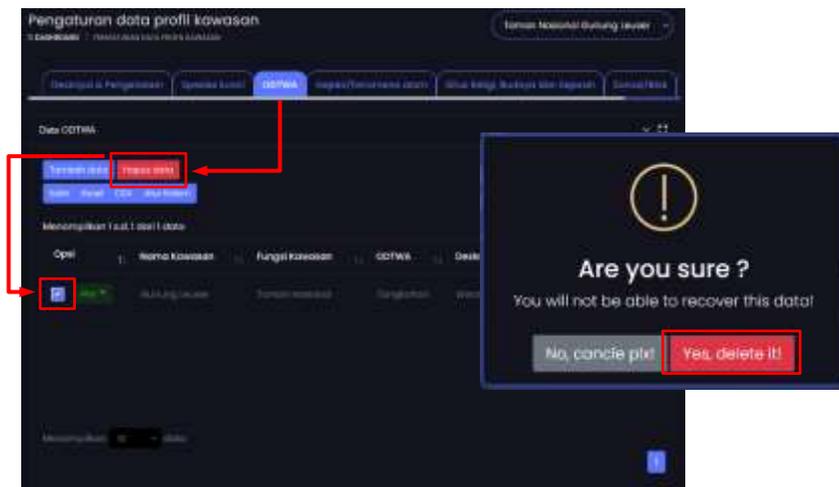
Gambar 4.5 Menghapus data spesies kunci pada fitur profil kawasan konservasi



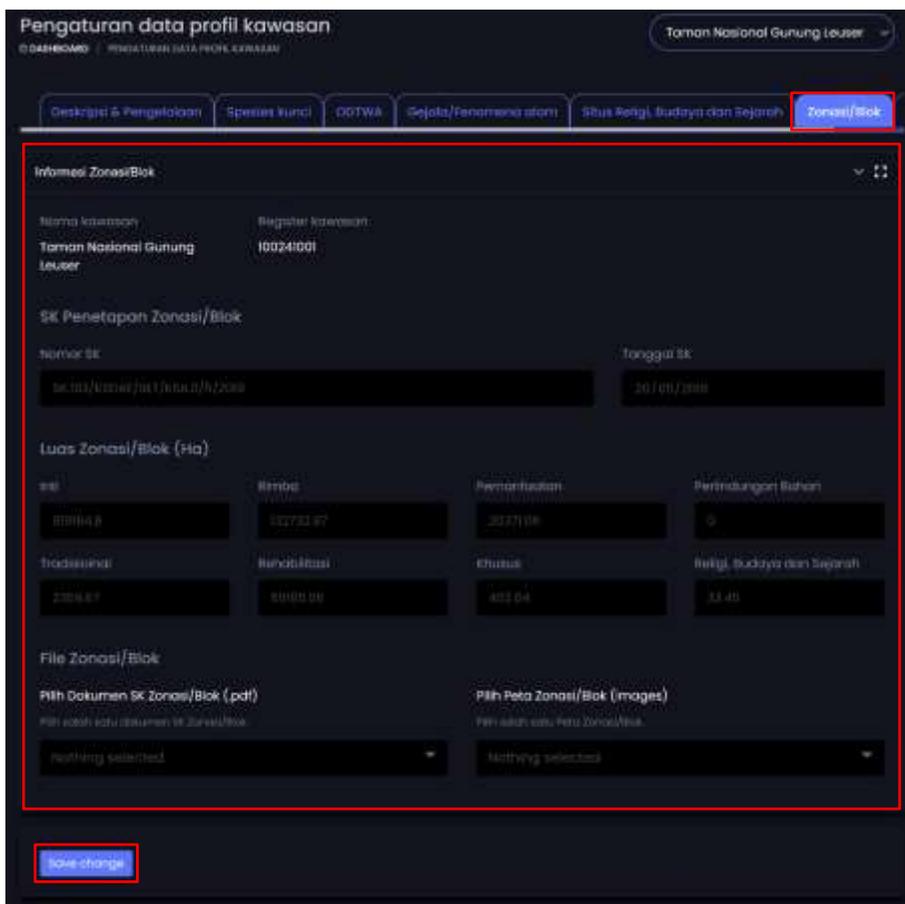
Gambar 4.6 Menambah data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi



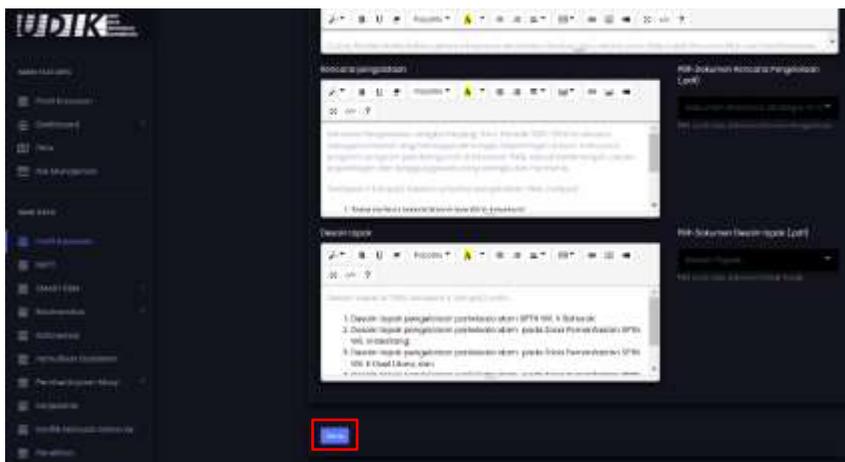
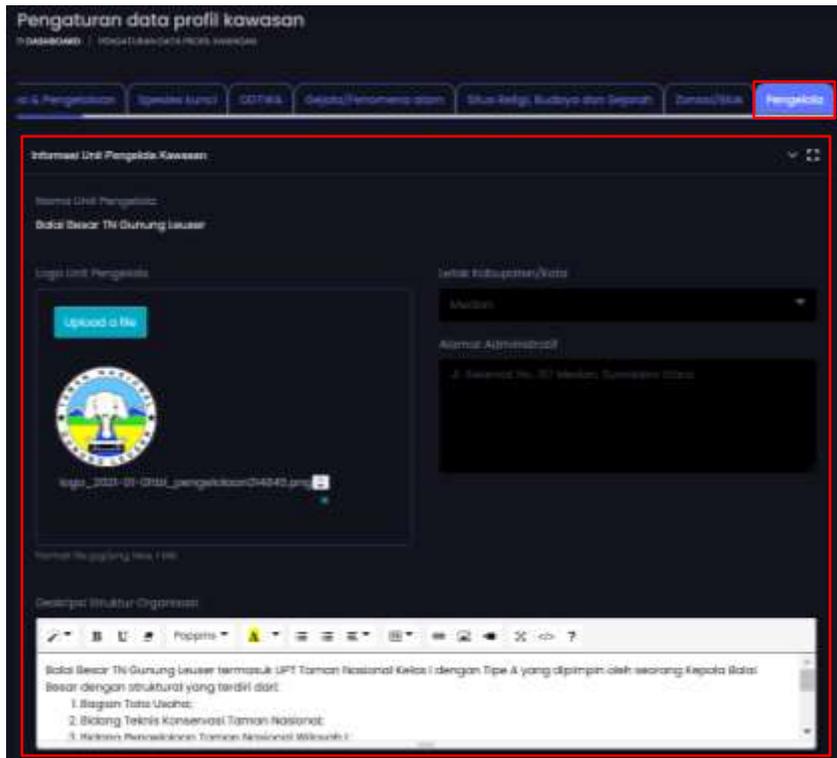
Gambar 4.7 Mengubah data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi



Gambar 4.8 Menghapus data ODTWA pada fitur profil kawasan konservasi



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



Gambar 4.10 Mengubah data profil kawasan konservasi pada Tab Pengelola

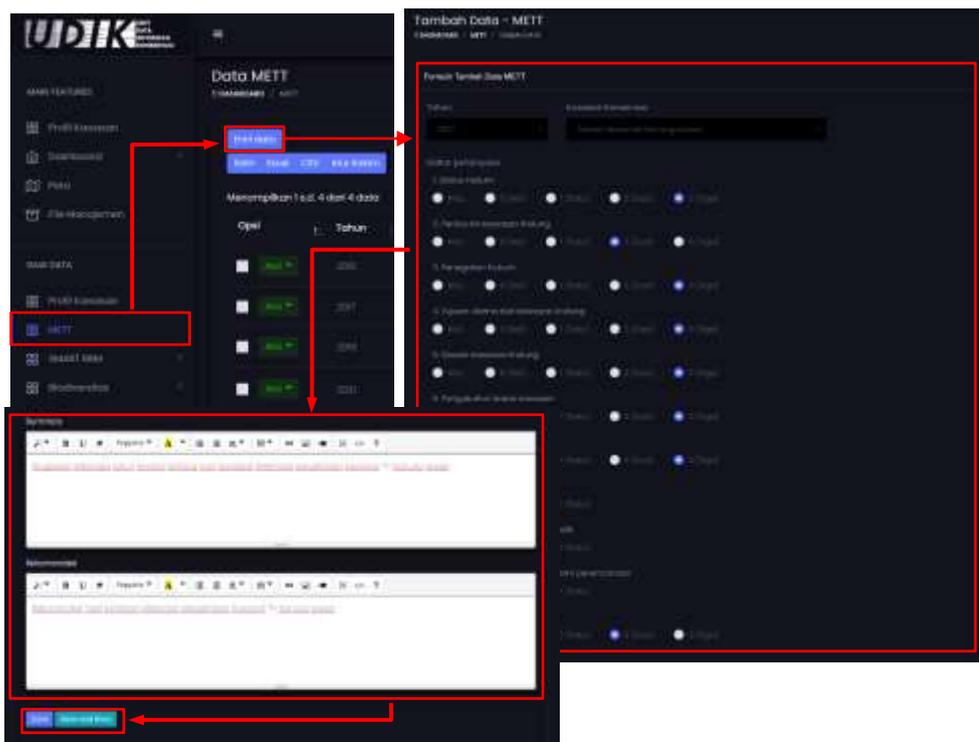
- Kemudian jika ingin menyimpan data yang baru saja di ubah klik tombol **Save** pada di bagian bawah halaman.
- Jika muncul **pemberitahuan Gagal menyimpan**, ikuti langkah-langkah yang diberikan sistem.

## 2. METT

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

### Menambah data hasil penilaian efektivitas pengelolaan kawasan (METT)

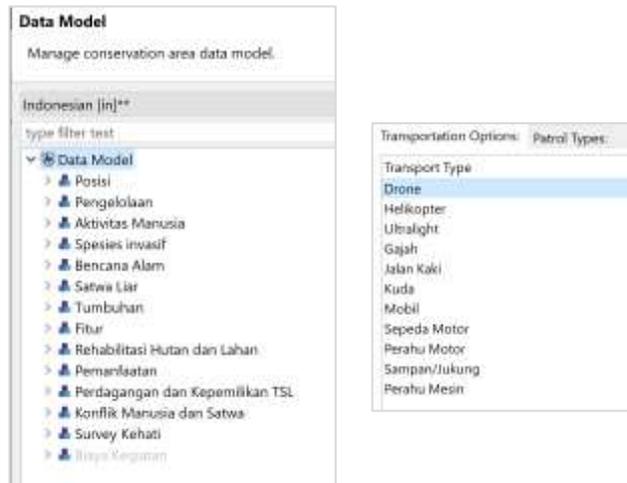
- Buka **halaman METT** yang berada di bagian Raw Data.
- Klik tombol **Entri data**.
- Selanjutnya akan muncul formulir tambah data METT. **Pilih nama kawasan dan tahun penilaian METT**, kemudian **pilih nilai dari masing-masing pertanyaan** pada formulir input pada masing-masing pertanyaan. Jika hasil 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 patroli) yang tersedia pada SIM UPT :



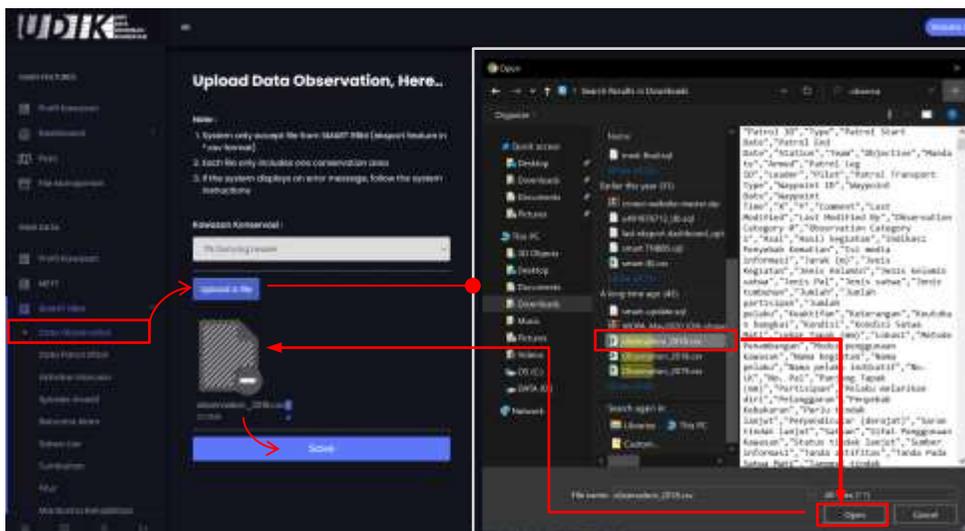
Gambar 4.12 Data model dan tipe transportasi yang tersedia pada SIM UPT (METT)

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 ekspor akan diunggah ke dalam SIM UPT. langkah-langkahnya sebagai berikut :

- Buka halaman **Data Observation** yang berada pada bagian **Raw data → 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**.

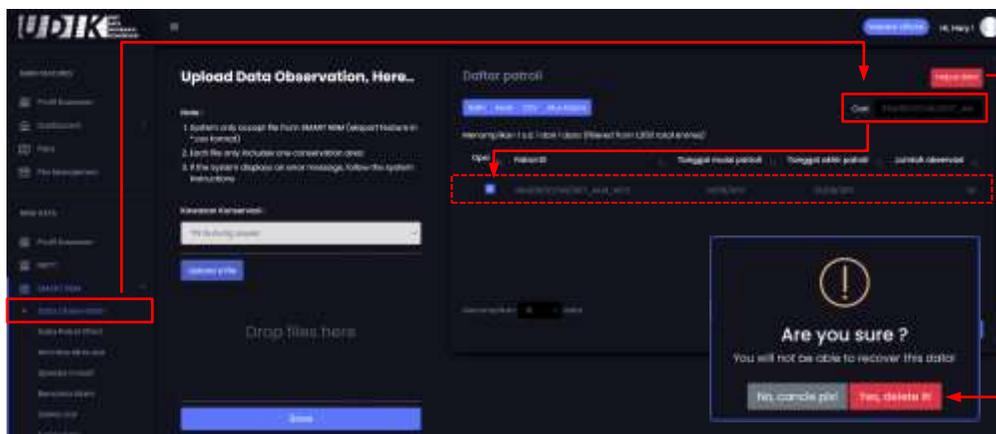


Gambar 4.13 Alur unggah data observasi SMART RBM

### Mengubah/Mengganti data Observasi SMART RBM

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

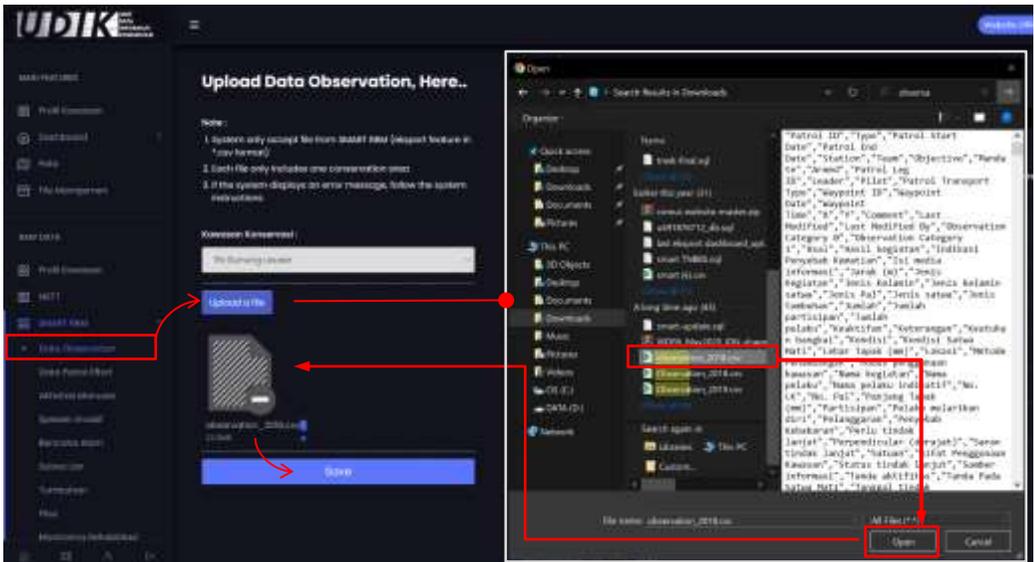
- Mencari tau dulu ID Patrol dari data yang akan dihapus.  
Catatan : untuk mengubah/mengganti 1 baris data SMART RBM di SIM UPT hanya dapat dilakukan dengan cara menghapus terlebih dulu 1 kegiatan (berdasarkan ID Patrol).



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

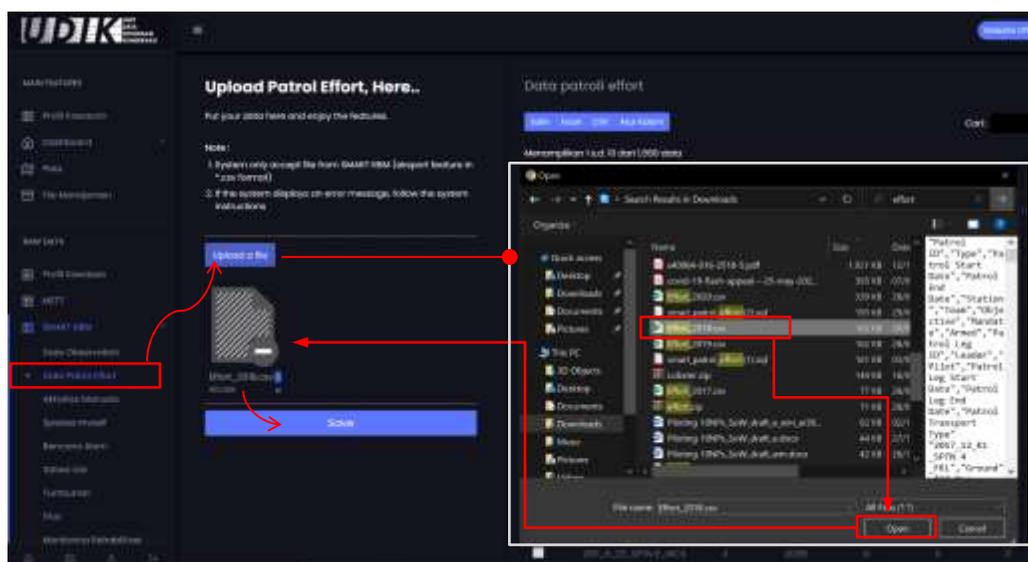
### Tips & Trik

SIM UPT saat ini belum difasilitasi fitur yang dapat mendeteksi jika terdapat data Observasi SMART RBM yang duplikat (redundancy). Namun hal tersebut dapat diatasi 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**.

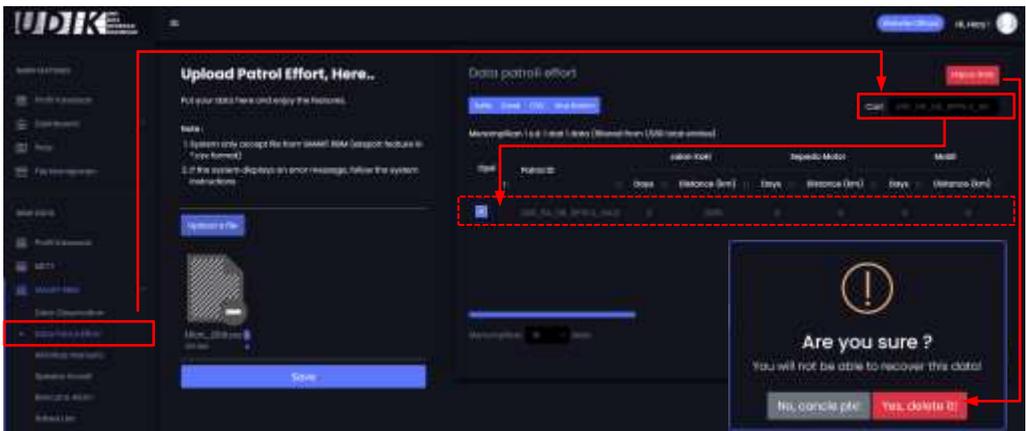


Gambar 4.16 Unggah data upaya patrol SMART RBM

## Mengubah/Mengganti data Upaya (Effort) SMART RBM

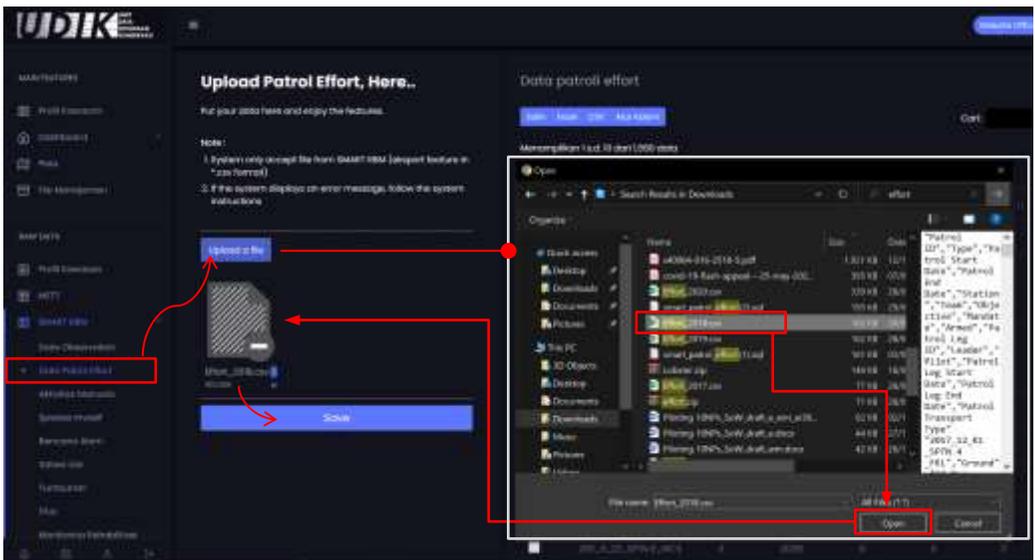
Bilamana terdapat data SMART RBM yang sudah ter-*upload* ke dalam SIM UPT hendak diganti atau dihapus maka langkah-langkah yang perlu dilakukan yaitu:

- 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).



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.



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 Abundance Index (RAI), Indeks kondisi tubuh individu Gajah sumatera, Kondisi berat tubuh individu Badak sumatera dan data GPS Collar**

##### *Struktur data Kepadatan Harimau dan Relative Abundance Index*

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
<b>Relative Abundance Index (RAI)</b>			
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

			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
6	Keterangan	String	Keterangan lainnya

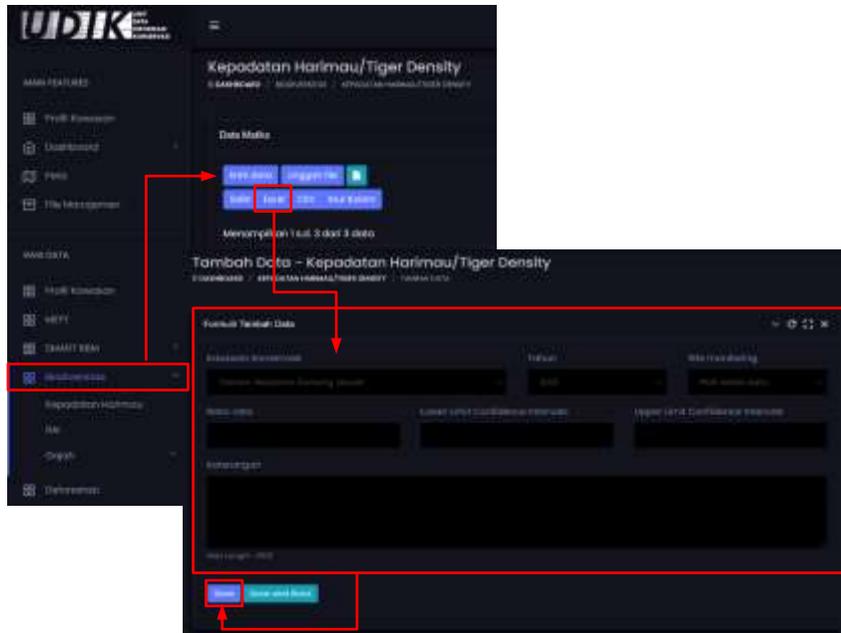
*Catatan*

*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).



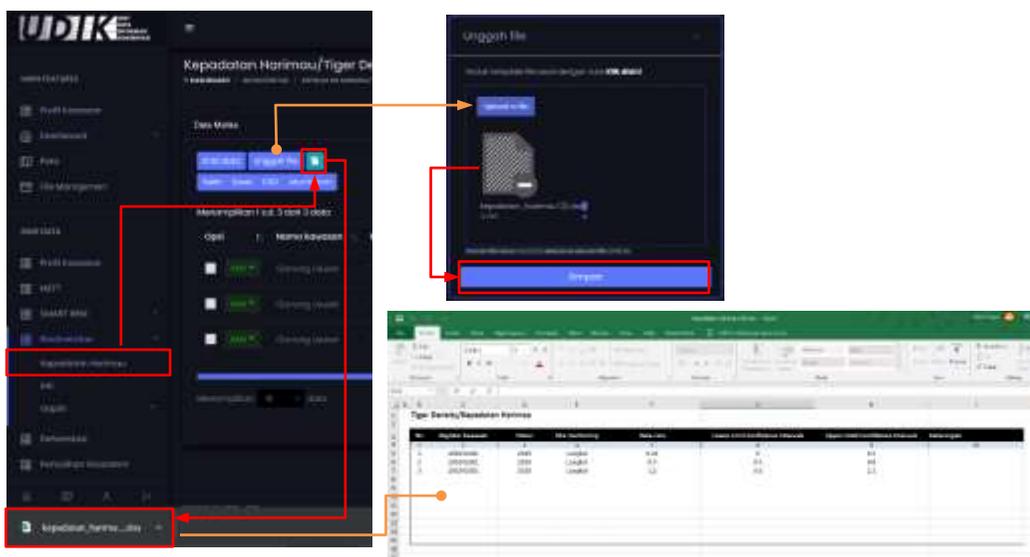
Gambar 4.19 Menambah data kepadatan harimau menggunakan formulir online

## 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.



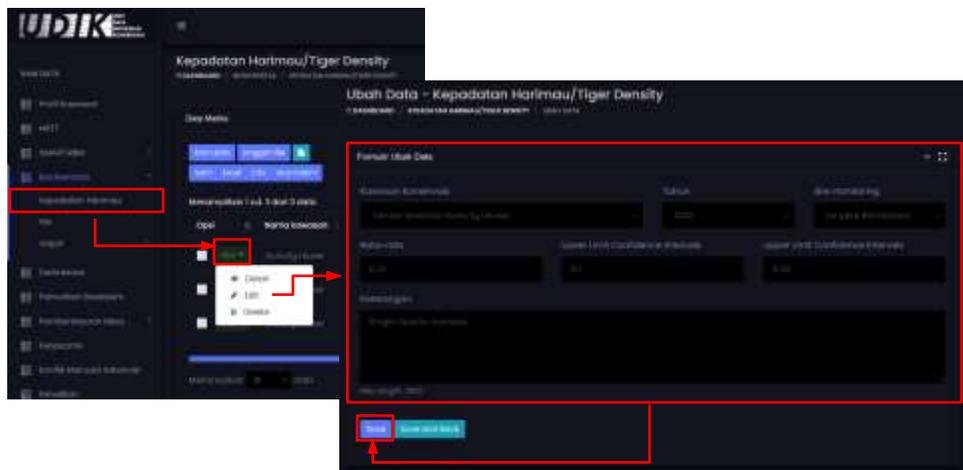
Gambar 4.20 Menambah data kepadatan harimau menggunakan formulir excel

**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).

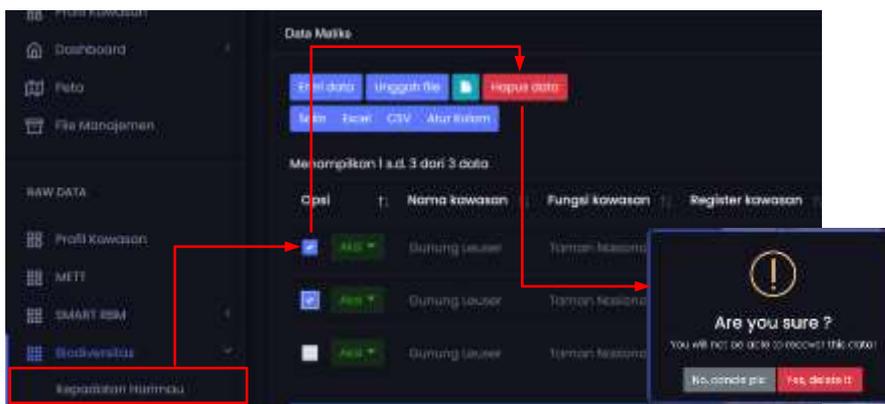


Gambar 4.21 Mengubah data kepadatan harimau

## 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).

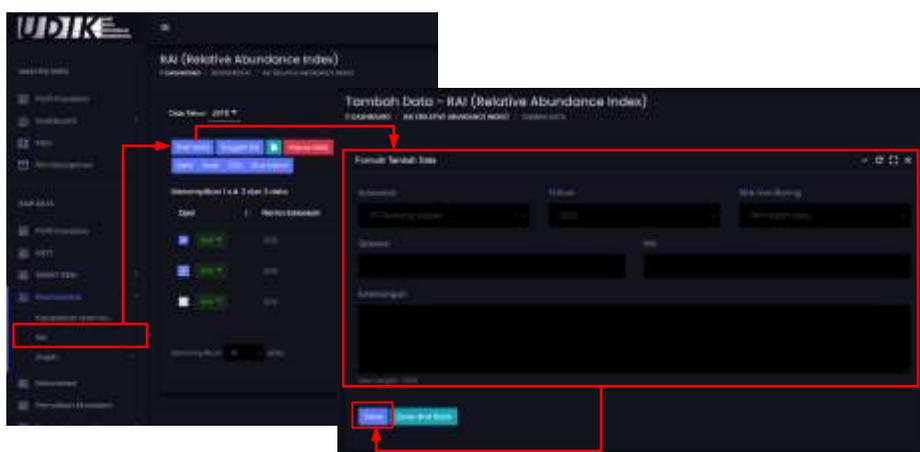


Gambar 4.22 Menghapus data kepadatan Harimau

### Cara menambah data Relative Abundance 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 Abundance 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:

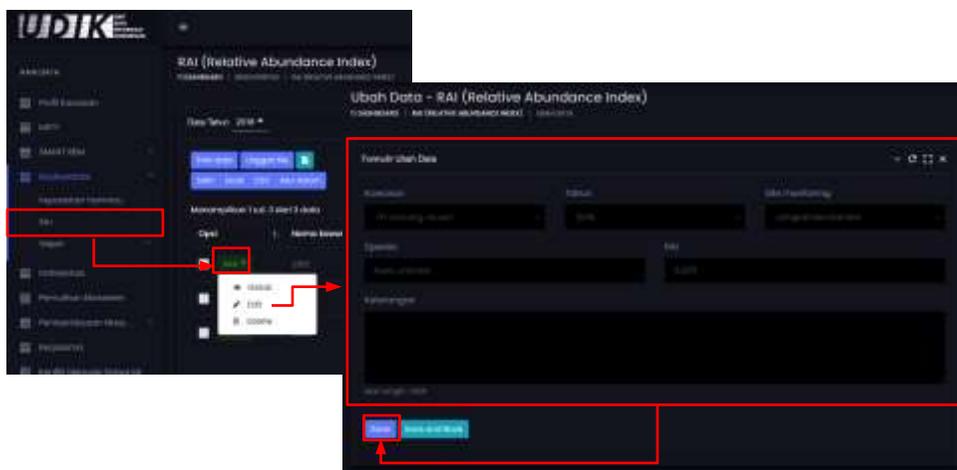
- Buka **halaman RAI** yang berada pada sub-tema Biodiversitas pada bagian Raw Data.
- Klik tombol  untuk men-download template excel.
- Buka file yang baru saja di download menggunakan Ms. Excel atau sejenisnya.
- Isi kolom-kolom yang tersedia. Pengguna dapat mengisi lebih dari 1 baris data. Format 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 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.

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

### Cara mengubah data Relative Abundance 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).



Gambar 4.24 langkah mengubah data RAI

### Cara menghapus data Relative Abundance 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).

## 5. Deforestasi

### *Struktur data 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)

#### *Catatan*

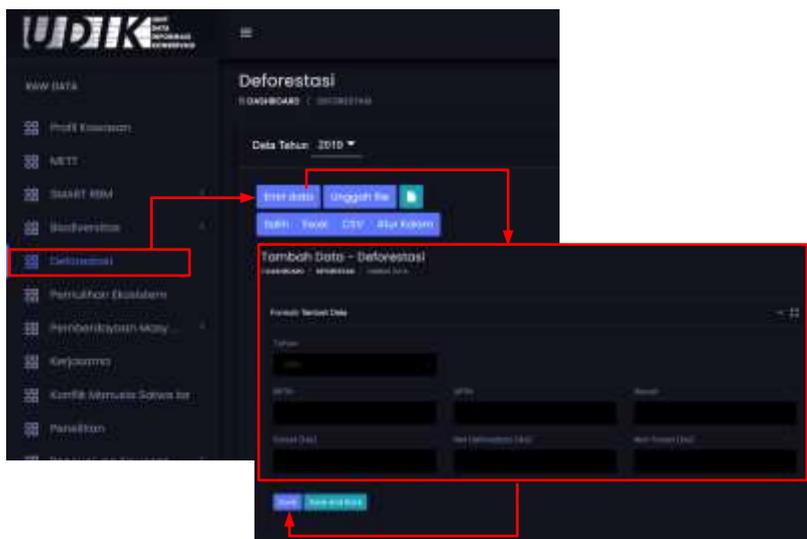
*SIM akan menolak menyimpan data Deforestasi jika data pada BPTN, SPTN, Resort dan Tahun yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)  
Penulisan nilai BPTN, SPTN dan Resort harus konsisten dari Tahun ke Tahun.*

### **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).



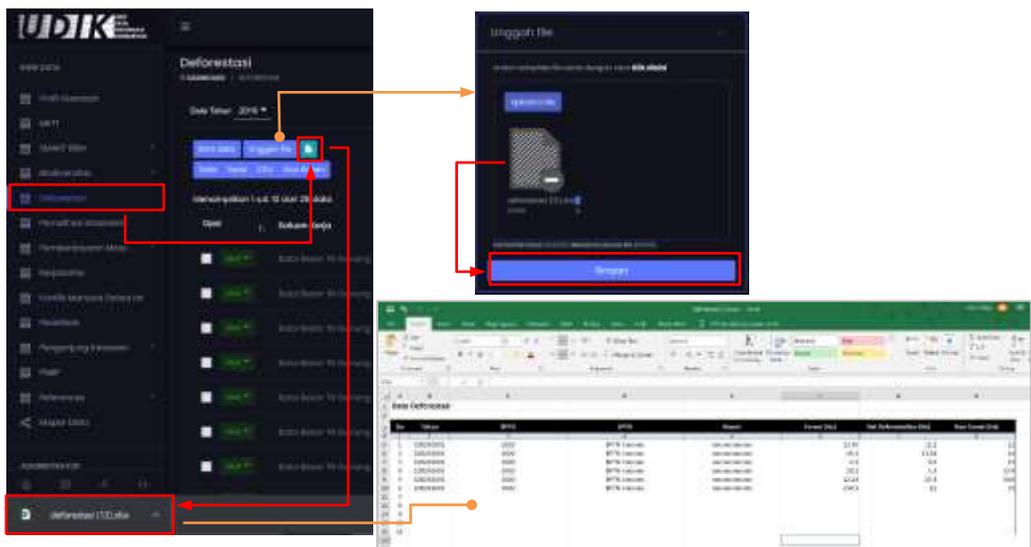
Gambar 4.25 Menambah data Deforestasi menggunakan entri data (online)

### 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.



Gambar 4.26 Menambah data Deforestasi menggunakan formulir excel

*Catatan*  
Pegguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel.

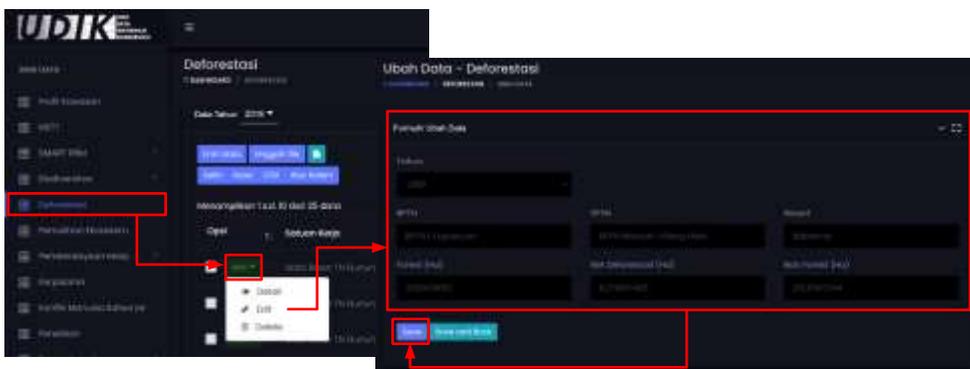
### Cara mengubah data Deforestasi

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.

## SIM UPT

- 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).

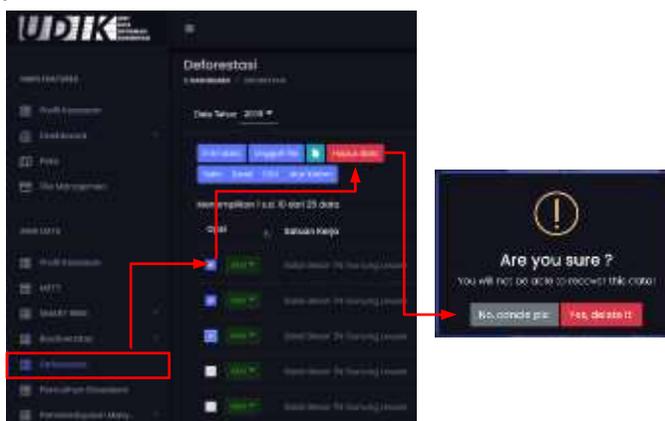


Gambar 4.27 Mengubah data Deforestasi

### 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

## 6. Pemulihan ekosistem (PE)

### *Struktur data Pemulihan ekosistem*

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

## SIM UPT

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

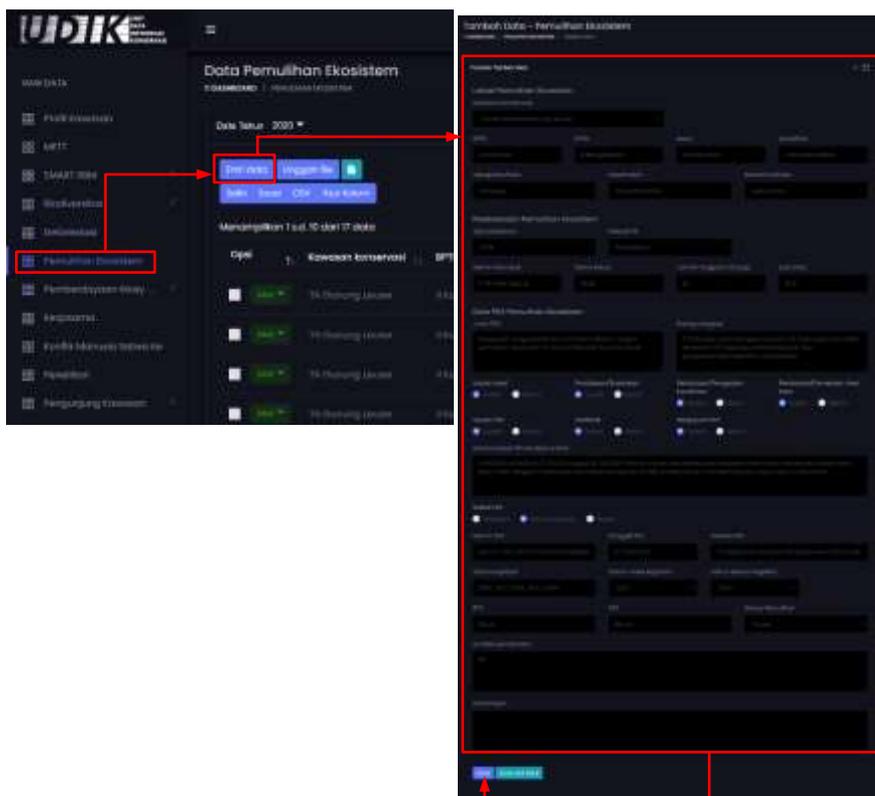
### Catatan

*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).

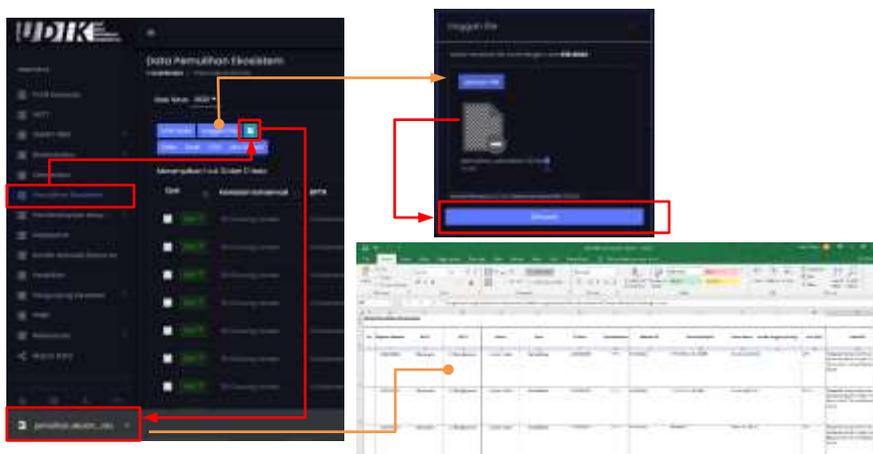


Gambar 4.29 Menambah data pemulihan ekosistem menggunakan entri data

## 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

*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

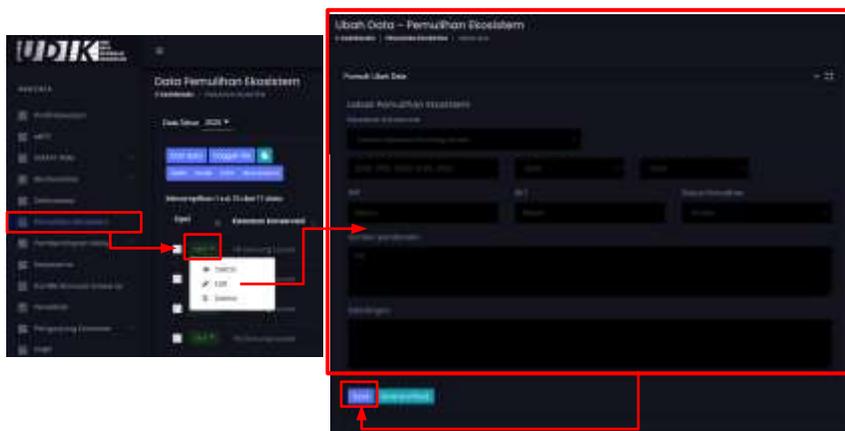
*Catatan :*

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).

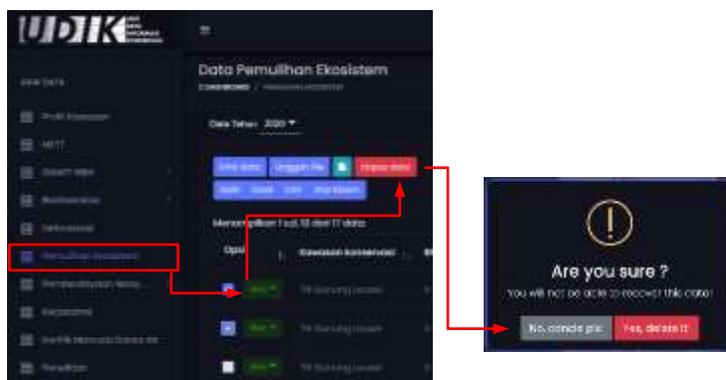


Gambar 4.31 Mengubah data pemulihan ekosistem

## 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, cancel 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.

### *Struktur 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	Keterangan	String	Keterangan lainnya

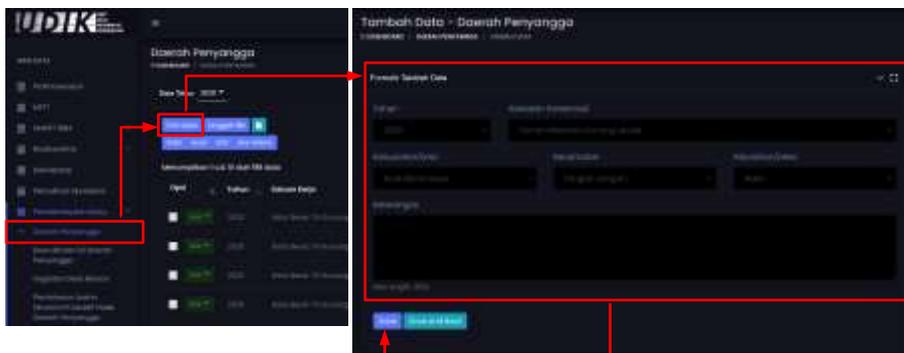
### **Cara menambah data Daerah penyangga menggunakan Entri data**

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).



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

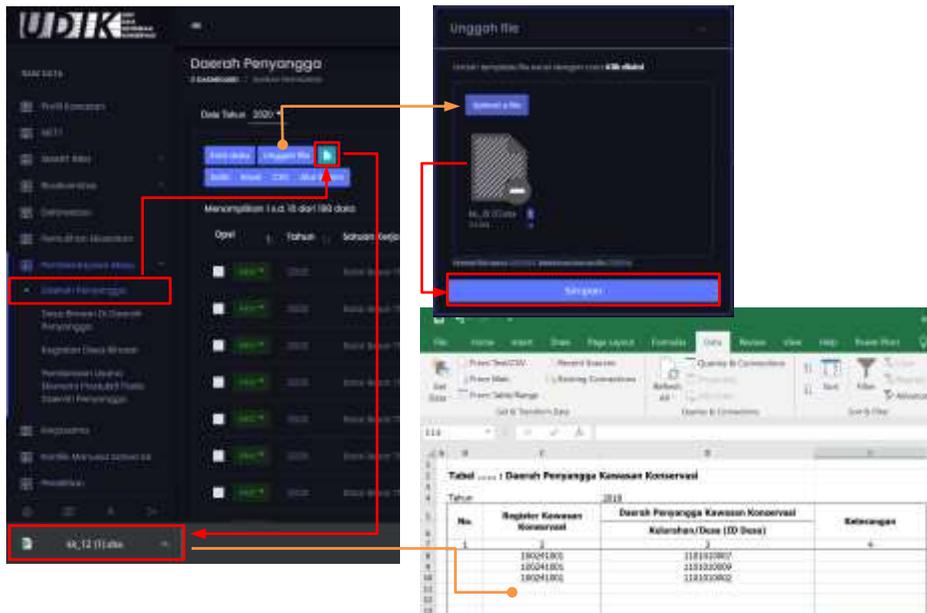
### Cara menambah data Daerah penyangga menggunakan Formulir excel

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

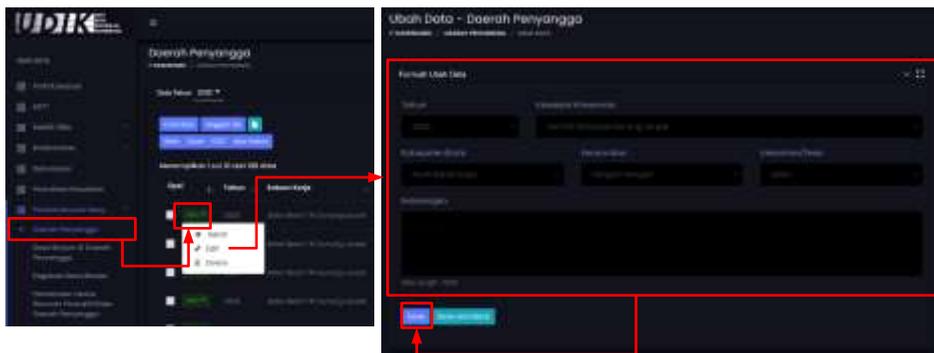
Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

### 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).

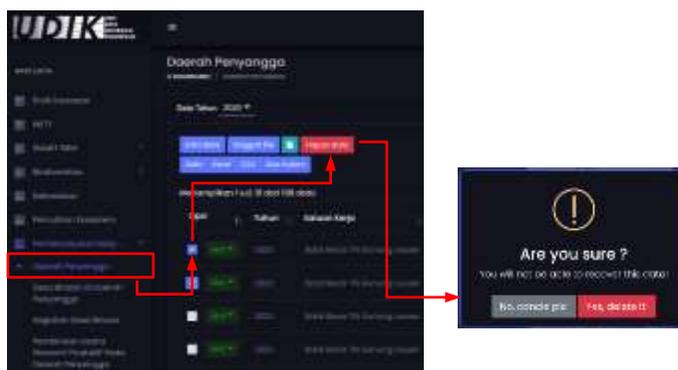


Gambar 4.35 Menambah data daerah penyangga

### 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, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.36 Menghapus data daerah penyangga

*Struktur data Desa binaan di daerah penyangga*

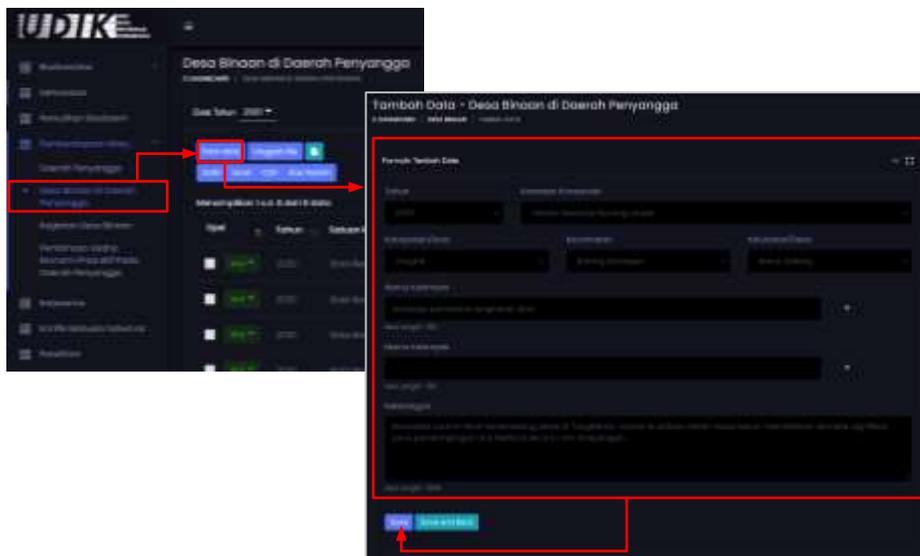
No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Pilihan	Tahun pendataan daerah penyangga
2	Kawasan konservasi	Pilihan	Nama kawasan konservasi. Jika input menggunakan formulir excel maka yang diinput kode register kawasan
3	Kabupaten/Kota	Pilihan	Nama Kabupaten/Kota. Jika input menggunakan formulir excel 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

### **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).



Gambar 4.37 Menambah data Desa binaan daerah penyangga dengan entri data

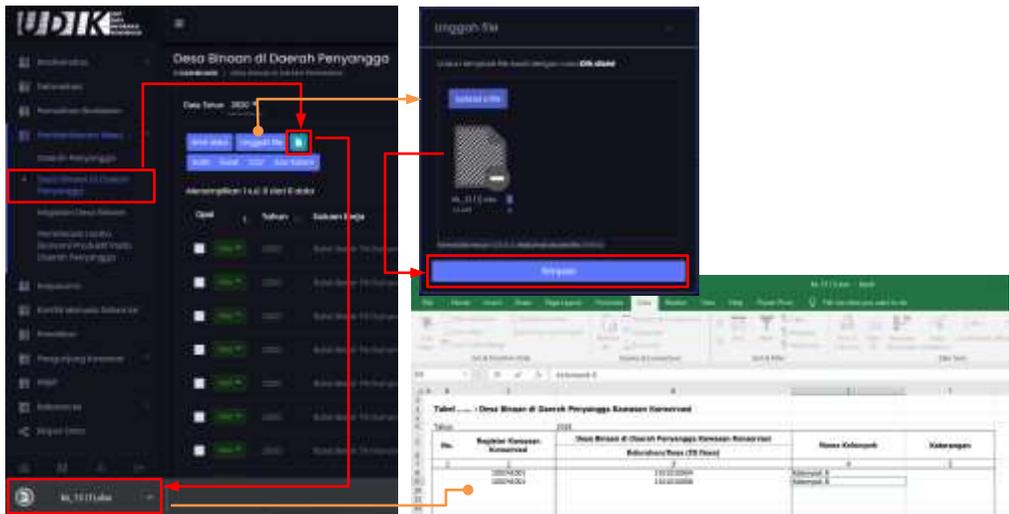
### Cara menambah data Desa binaan di daerah penyangga menggunakan Formulir excel

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

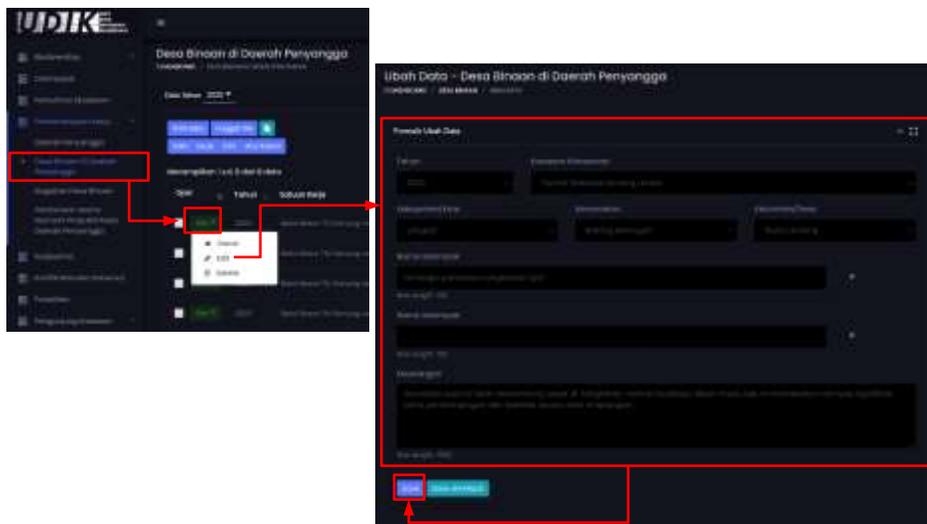
Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

### 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, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).

### Struktur data Kegiatan Desa binaan

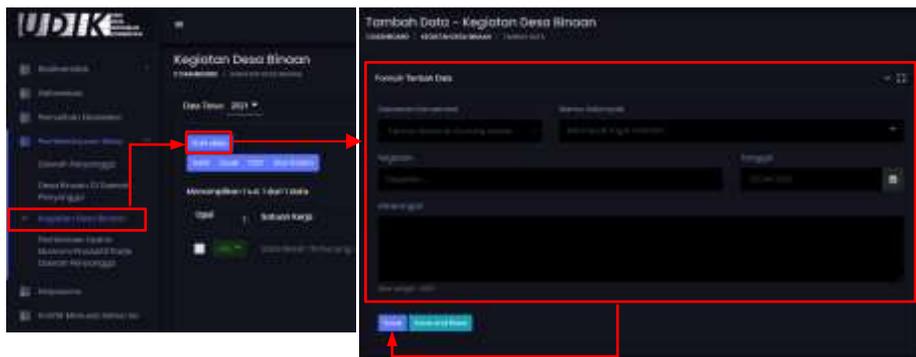
No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Kawasan konservasi	Pilihan	Nama kawasan konservasi. Jika input menggunakan formulir excel maka yang diinput kode register kawasan
2	Nama kelompok	Pilihan	Nama kelompok. Jika tidak ada isi terlebih dahulu nama kelompok di data Desa Binaan

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).



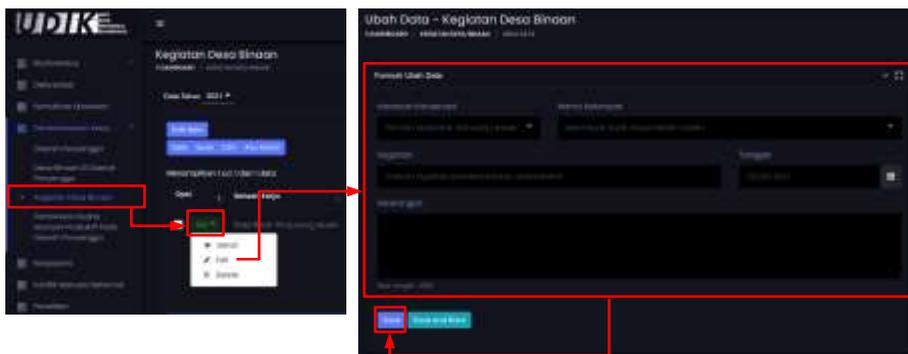
Gambar 4.40 Menambah data kegiatan desa binaan menggunakan entri data (online)

### 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).

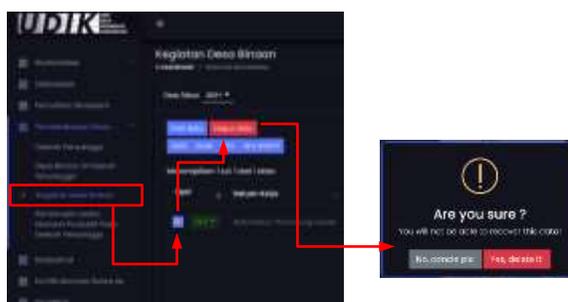


Gambar 4.41 Mengubah data kegiatan desa binaan

### 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, cancel pls!** (untuk tidak menghapus data).



Gambar 4.42 Menghapus data kegiatan desa binaan

*Struktur data Pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga*

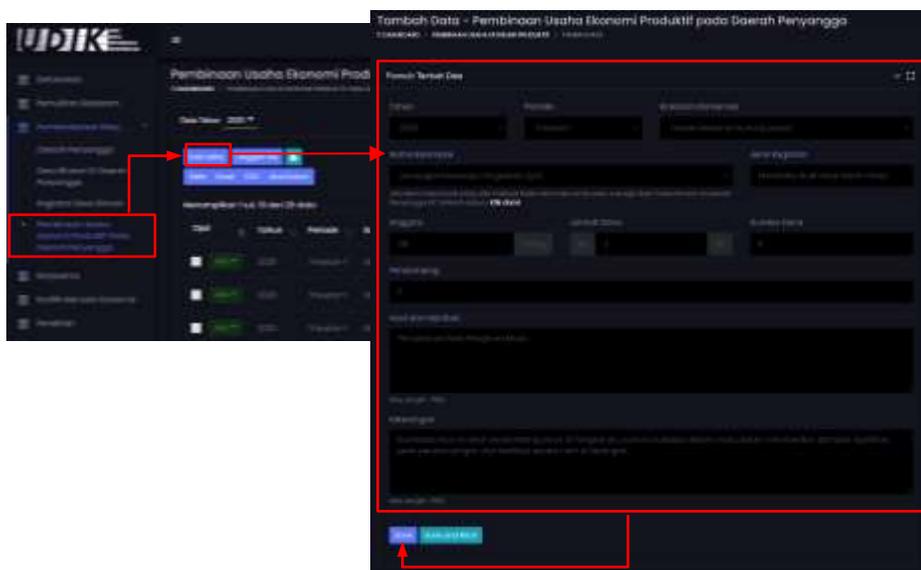
No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Pilihan	Tahun kegiatan pembinaan
2	Periode	Pilihan	Periode (triwulan) kegiatan pembinaan
3	Kawasan konservasi	Pilihan	Nama kawasan konservasi. Jika input menggunakan formulir excel maka yang diinput kode register kawasan
4	Nama kelompok	String	Nama kelompok. 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).



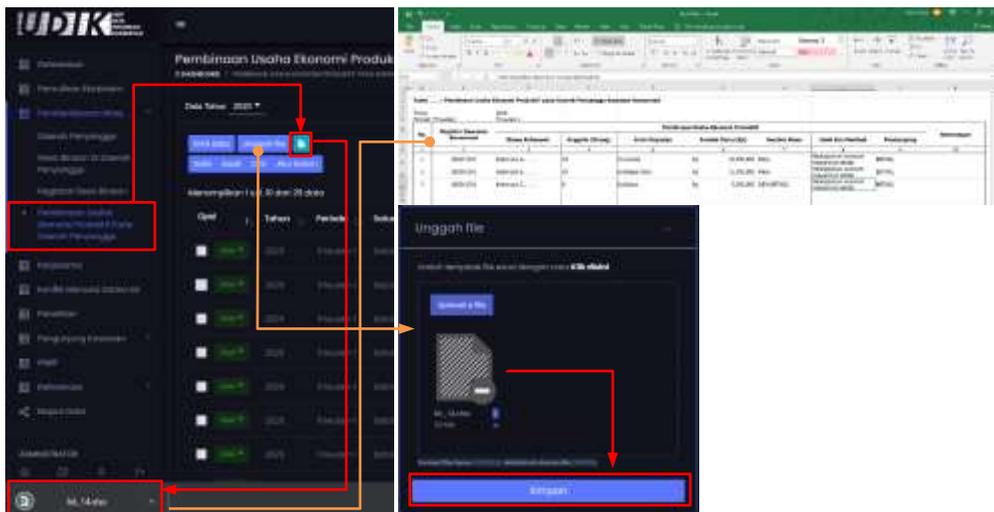
Gambar 4.43 Menambah data pembinaan usaha ekonomi produktif pada daerah penyangga menggunakan entri data (online)

### 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 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

### *Struktur data 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, Kelompok 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

S I M U P T

		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

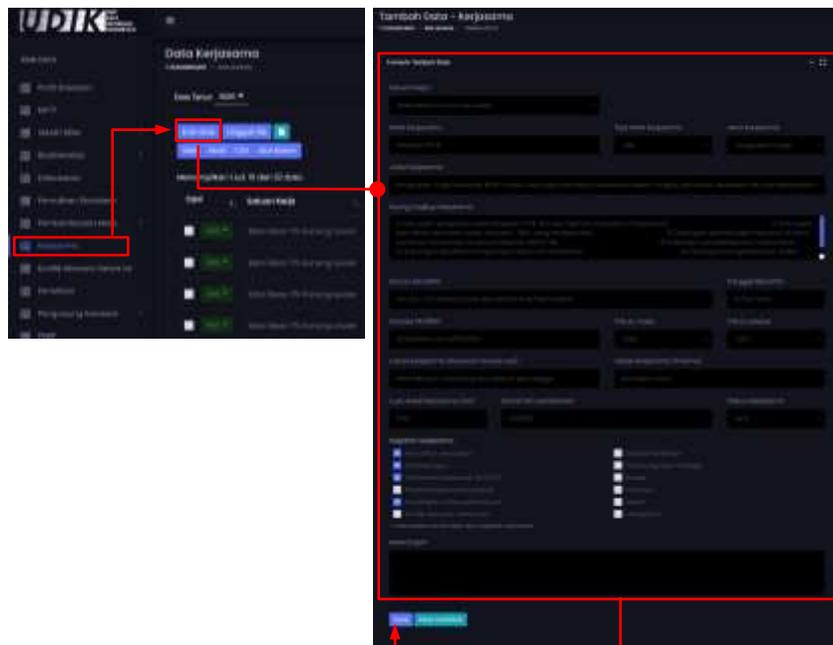
## Catatan

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).

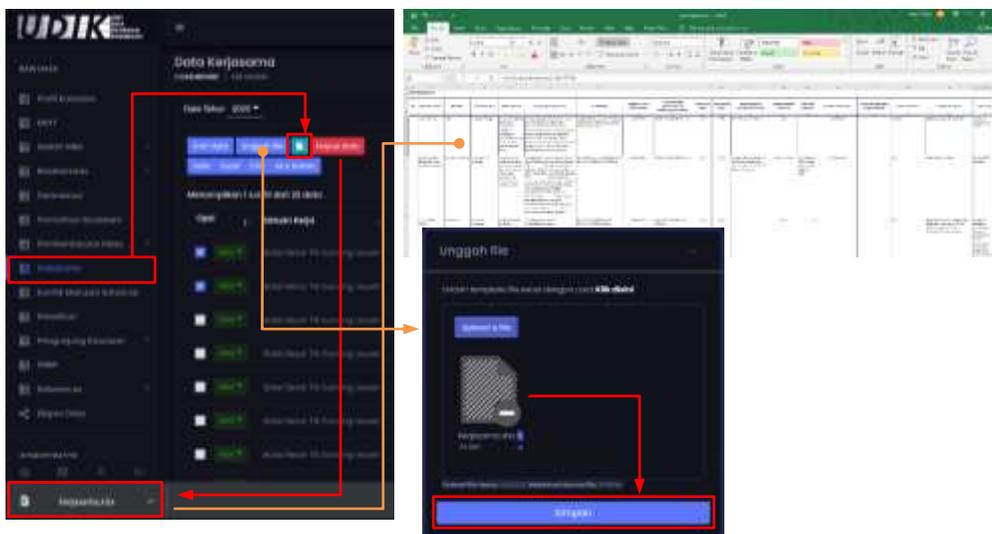


Gambar 4.46 Menambah data kerjasama menggunakan entri data (online)

## 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

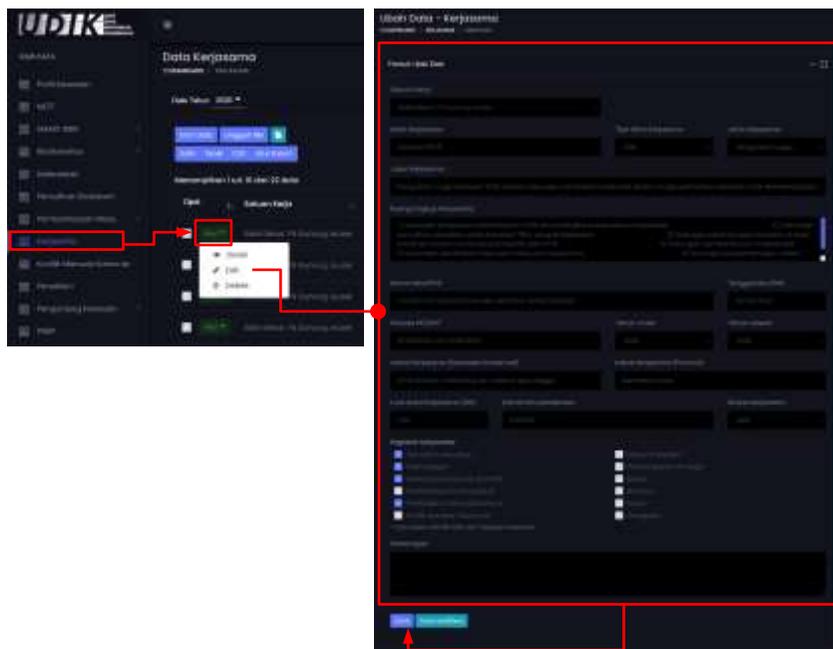
*Catatan*

*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).



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.

## SIM UPT

- 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

### *Struktur data 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 longitude (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

			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 lainnya

*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**

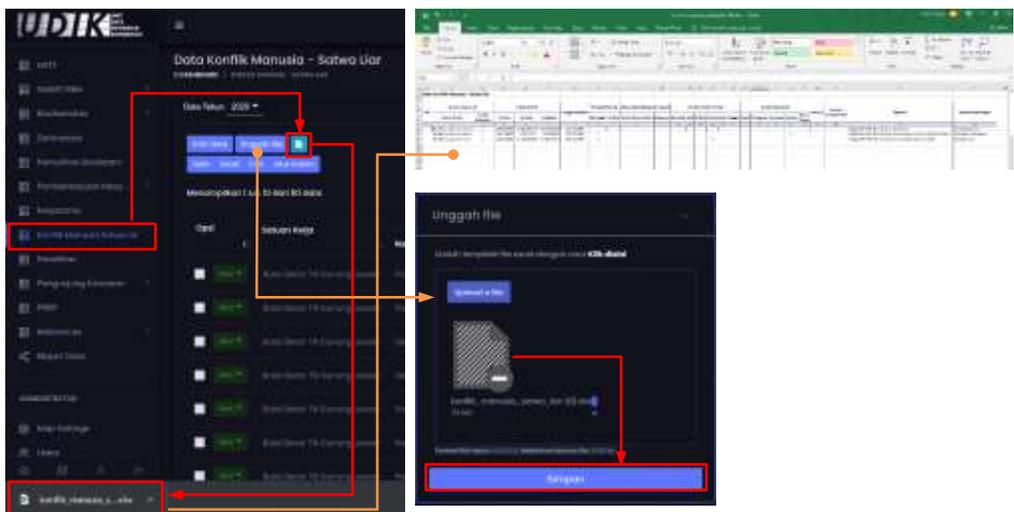
Dalam mengelola data Konflik manusia - satwa liar pengguna dapat menambah data dengan cara entri data menggunakan formulir *online*. Berikut langkahnya:

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



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.



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

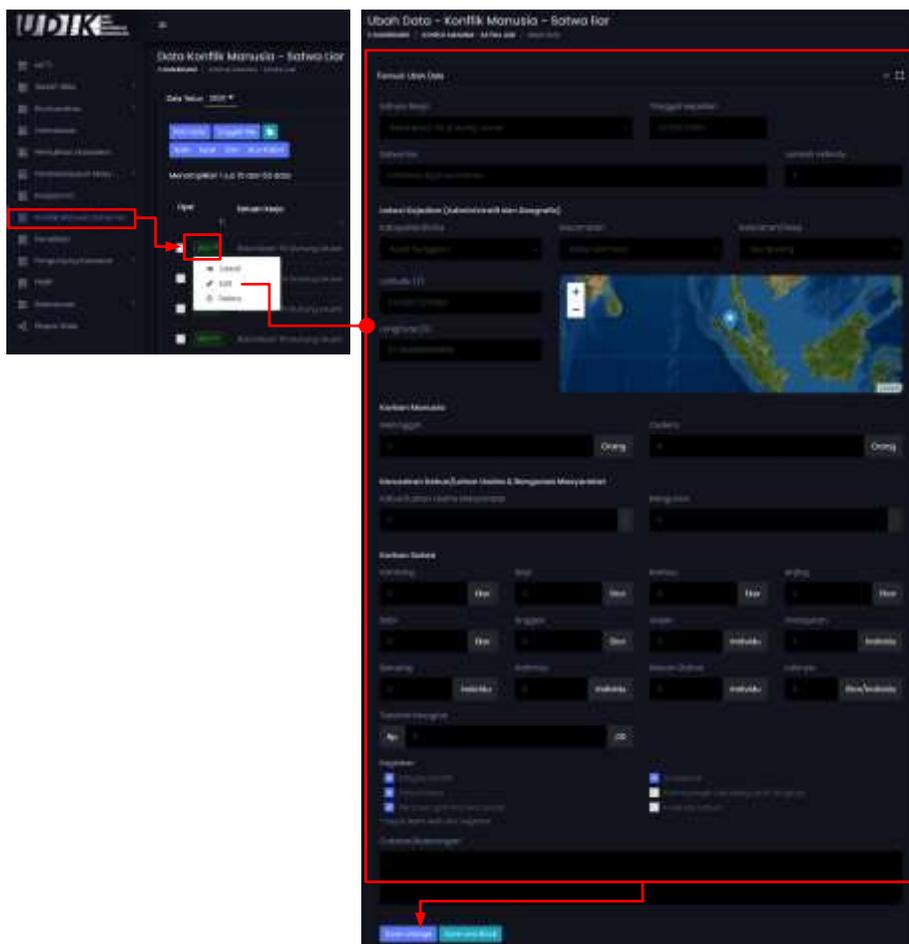
*Catatan*

*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).

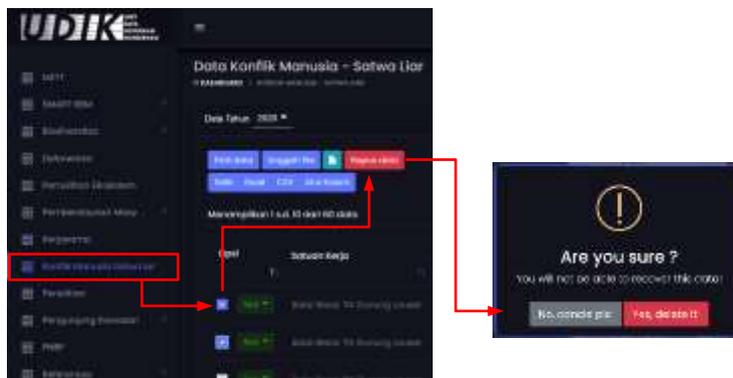


Gambar 4.51 Menambah data konflik manusia-satwa liar

## 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

### Struktur data 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 lembaga 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

#### Catatan

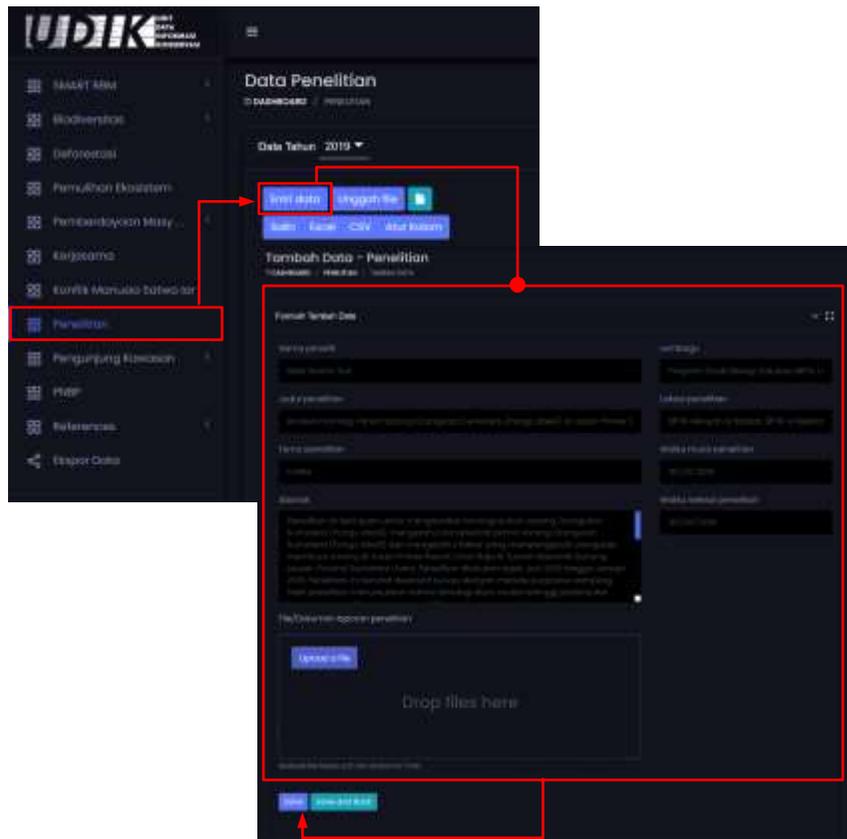
*SIM akan menolak menyimpan data Penelitian jika data pada kolom Nama peneliti, Judul penelitian, lembaga, waktu mulai penelitian, waktu selesai penelitian, tema penelitian dan lokasi penelitian yang sama diinput berulang atau diubah dengan data yang sudah tersimpan sebelumnya (meminimalisir redundancy)*

### 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).



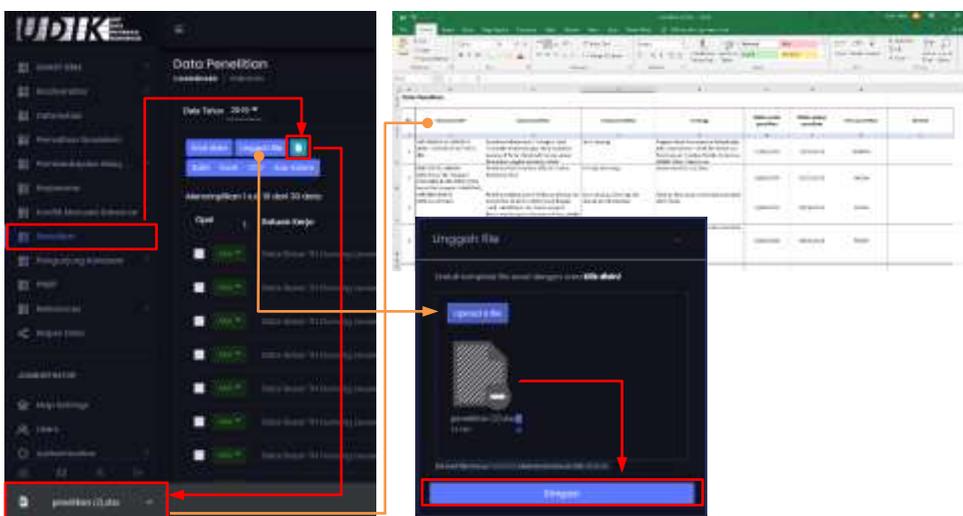
Gambar 4.53 Menambah data Penelitian menggunakan entri data (online)

### 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

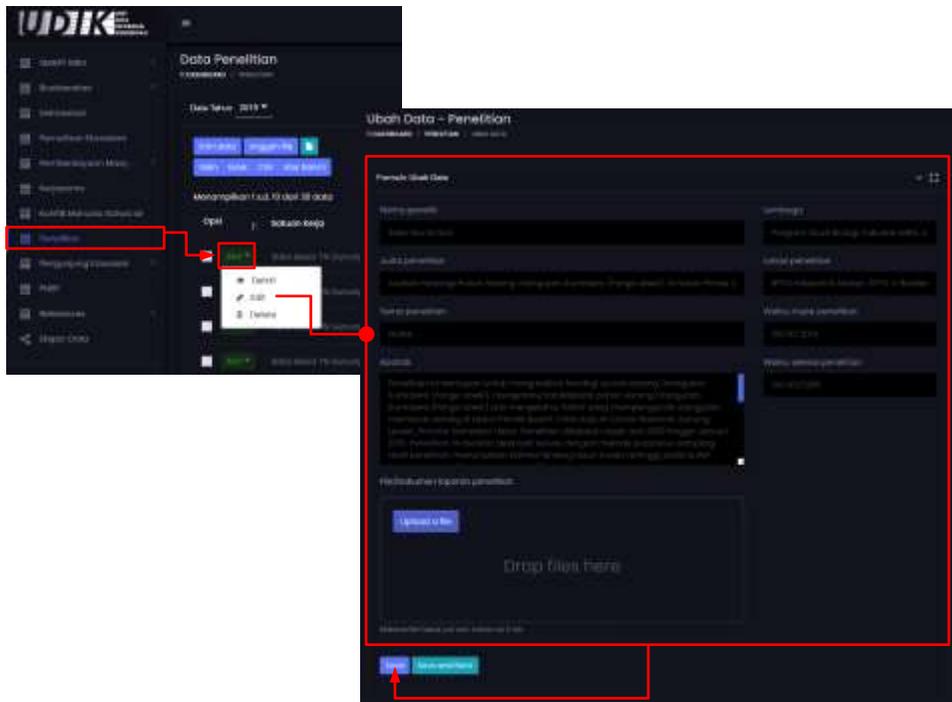
Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

### 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-lain (Dalam negeri)	Number (contoh: 1200)	Jumlah wisatawan dengan kategori kegiatan lain-lain dari dalam negeri

13	Lain-lain (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 (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	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

S I M U P T

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

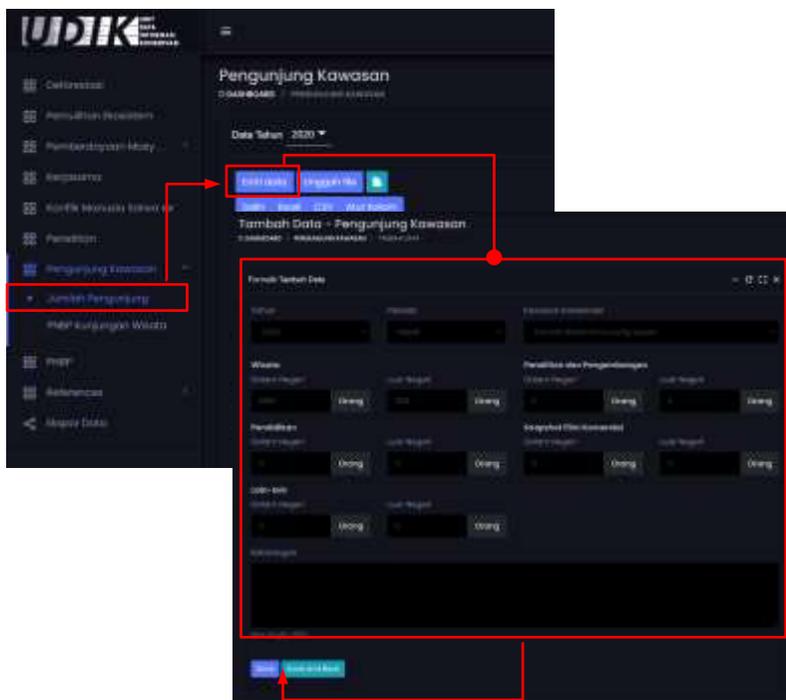
**Cara menambah data Jumlah pengunjung menggunakan Entri data**

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).



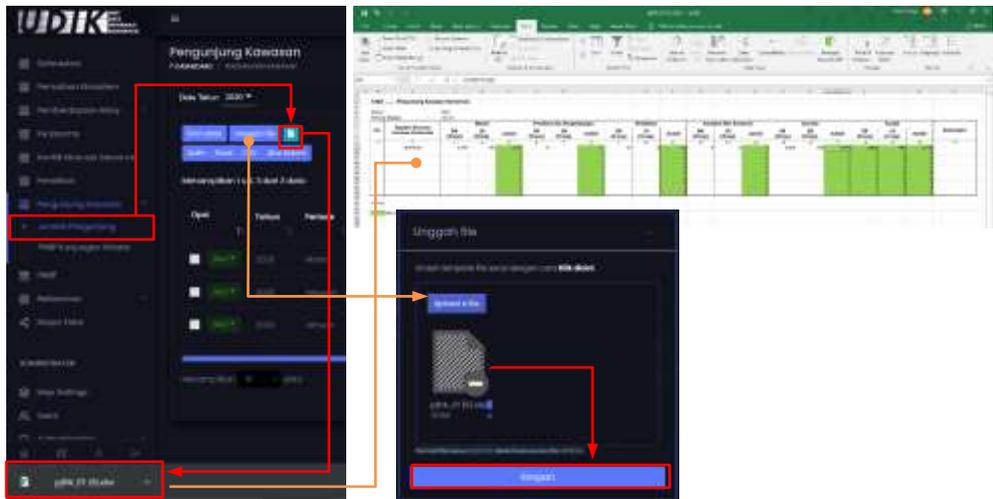
Gambar 4.56 Menambah data Jumlah pengunjung kawasan dengan entri data

## 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

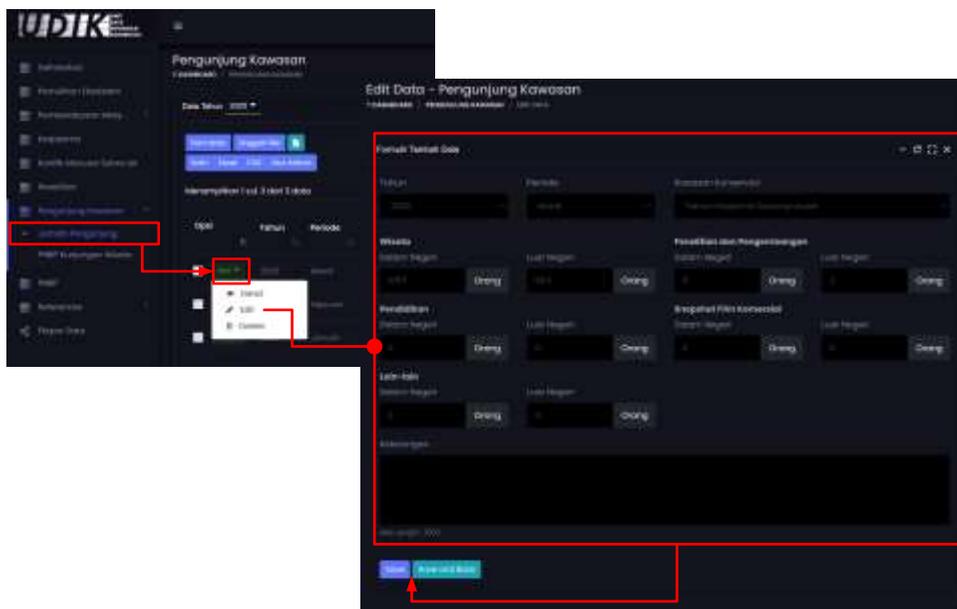
*Catatan*  
 Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel

### 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).



Gambar 4.58 Mengubah data Jumlah pengunjung kawasan

### Cara menghapus data Jumlah pengunjung

Pengguna dapat melakukan hapus data dengan cara sebagai berikut:

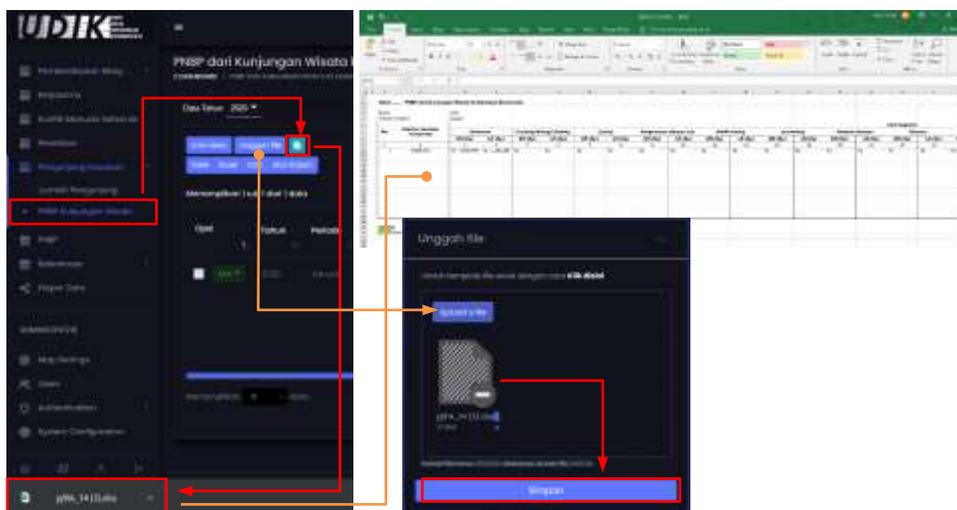
- Buka **halaman Jumlah pengunjung** yang berada di sub-tema pengunjung kawasan pada bagian Raw Data.
- Klik tombol Aksi. Akan muncul pilihan, kemudian klik Delete. Atau ceklis checkbox pada baris-baris data kemudian klik tombol Hapus data.
- Akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes,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



## Cara menambah data PNPB kunjungan wisata menggunakan Formulir Excel

Berikut langkahnya:

- Buka **halaman PNPB 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 PNPB 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.



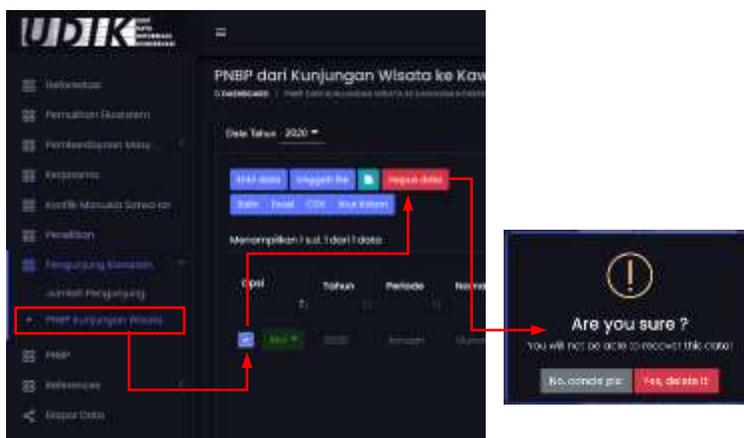
Gambar 4.60 Menambah data PNPB kunjungan wisata menggunakan formulir excel



## 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)

### *Struktur data Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)*

No	Atribut/Kolom	Tipe data	Keterangan
1	Tahun	Number (yyyy)	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

#### *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)*

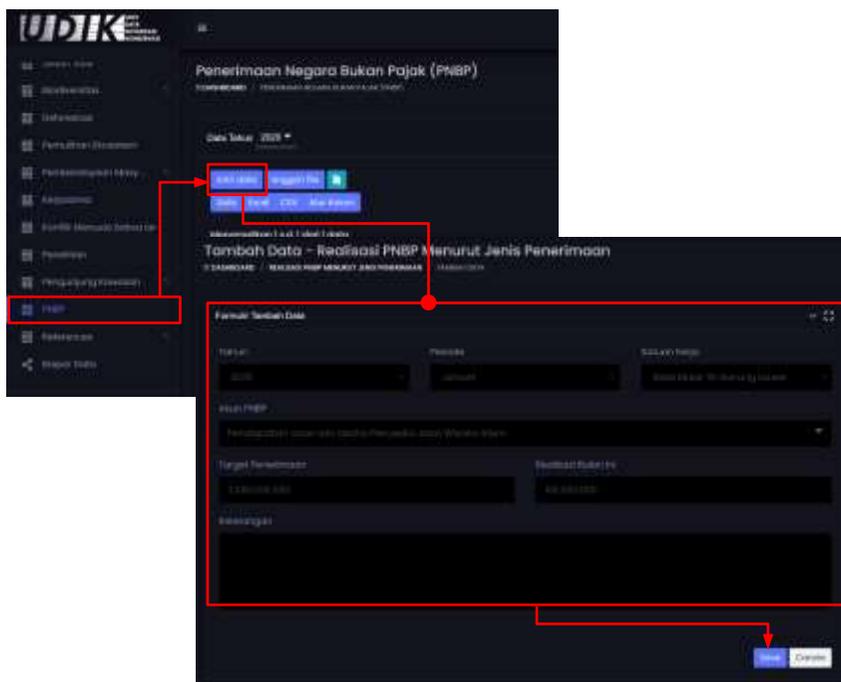
### **Cara menambah data PNBP menggunakan Entri data**

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 PNPB 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 PNPB).



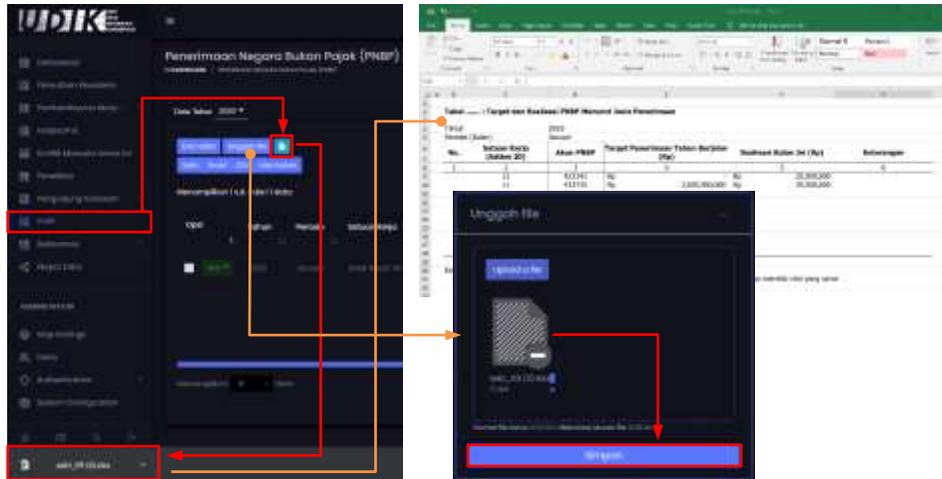
Gambar 4.63 Menambah data PNPB menggunakan entri data (online)

### Cara menambah data PNPB menggunakan Formulir Excel

Berikut langkah-langkahnya:

- Buka **halaman PNPB** 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 PNPB 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.



Gambar 4.64 Menambah data PNBP menggunakan formulir excel

*Catatan*

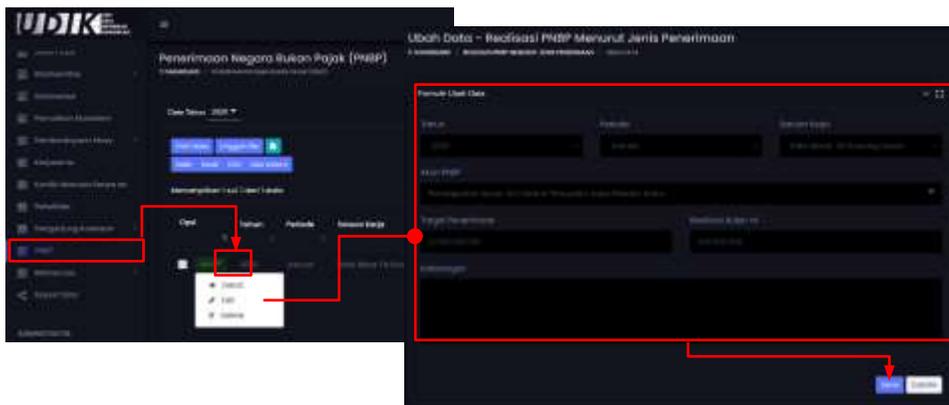
*Pengguna dilarang menambah/mengubah/menghapus kolom pada formulir excel dan dilarang menggeser posisi sheet pada template excel*

### 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).

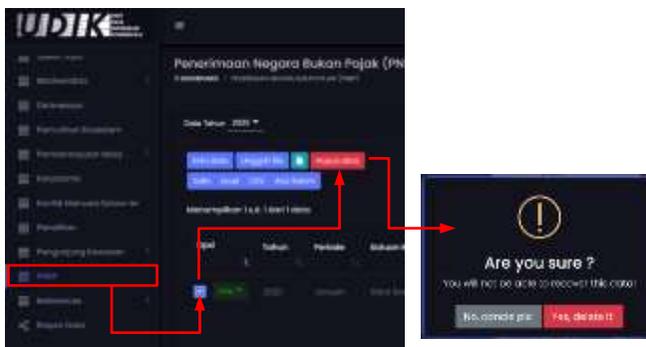


Gambar 4.65 Mengubah data PNBP

### 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).



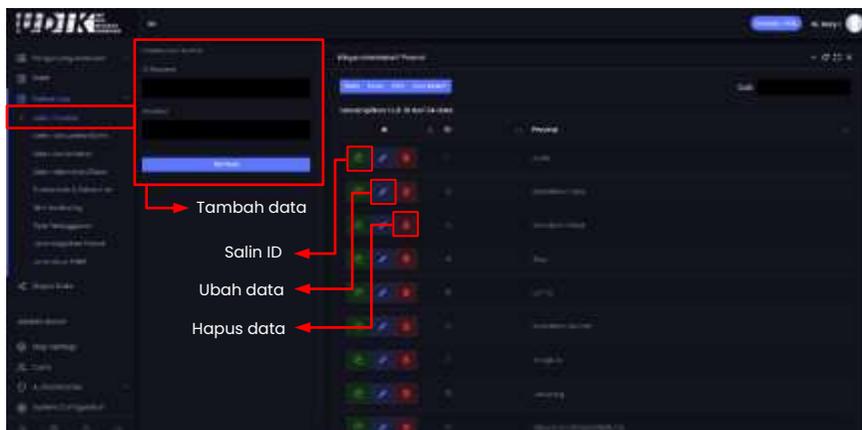
Gambar 4.66 Menghapus data PNBP

### 13. Data referensi/data master

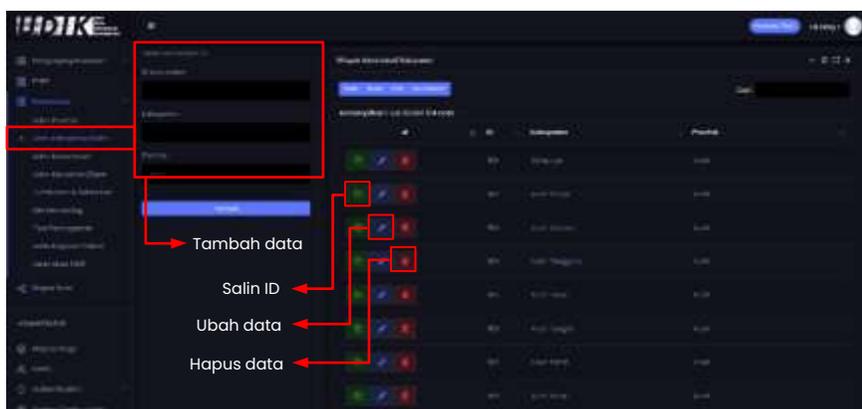
Fungsi dari fitur ini untuk memberi rujukan dari data yang diisi ke dalam SIM dan sebagai fitur untuk meningkatkan kualitas/kebenaran data. Masing-masing data referensi dapat ditambah, diubah, dan dihapus (jika dibutuhkan).

Data referensi yang tersedia di SIM UPT yaitu:

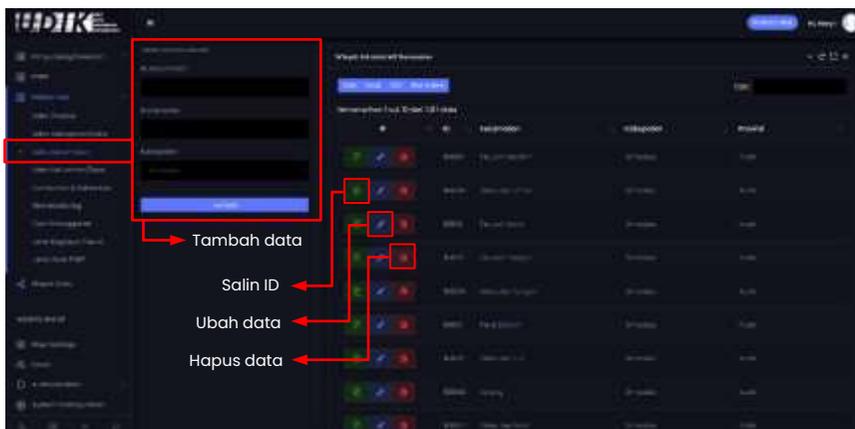
- Data administrasi (Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Kelurahan/Desa). Ketika melakukan penambahan data administrasi memerlukan ID. ID bisa di dapat pada link berikut <https://sig-dev.bps.go.id/webgis/pencariankodenama>



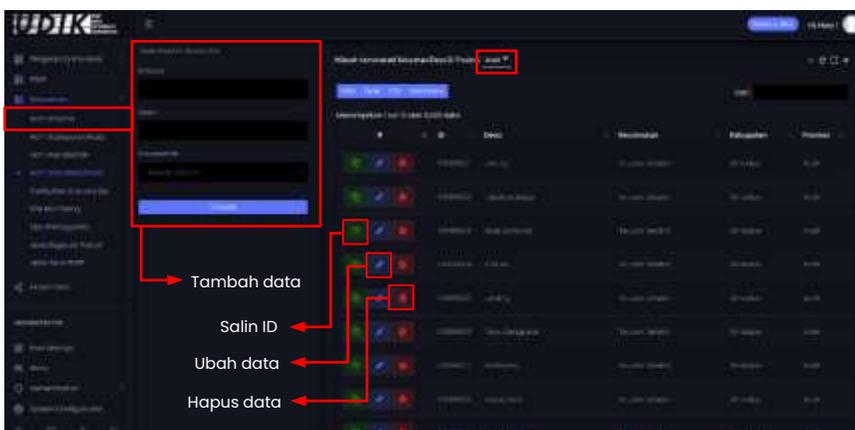
Gambar 4.67 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Provinsi



Gambar 4.68 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kabupaten/Kota

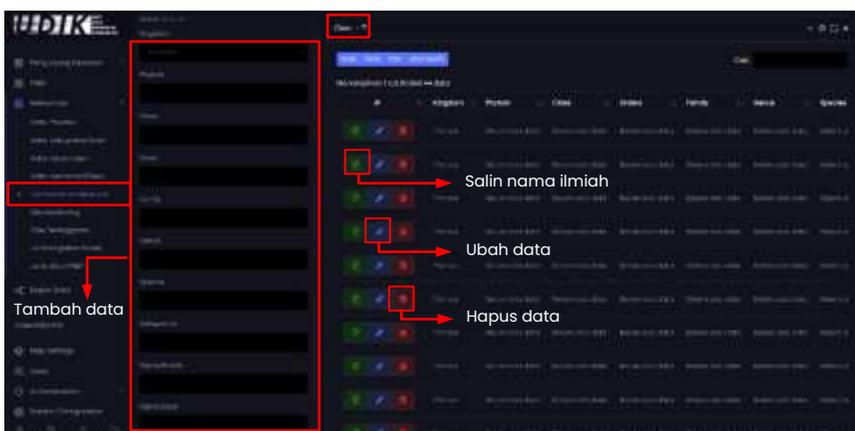


Gambar 4.69 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kecamatan



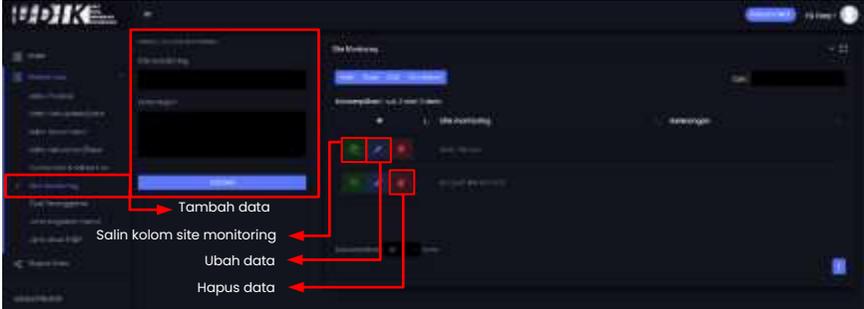
Gambar 4.70 Tampilan fitur pengelolaan data referensi Kelurahan/Desa

- Data Tumbuhan dan Satwa liar



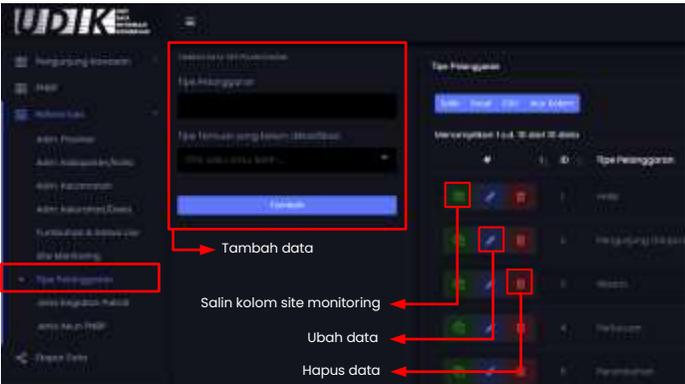
Gambar 4.71 Tampilan fitur pengelolaan data referensi tumbuhan dan satwa liar

- Data Site monitoring



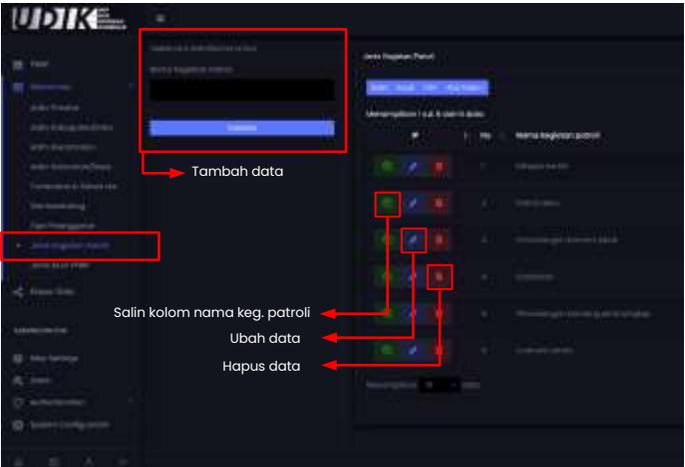
Gambar 4.72 Tampilan fitur pengelolaan data referensi site monitoring

- Data Tipe pelanggaran



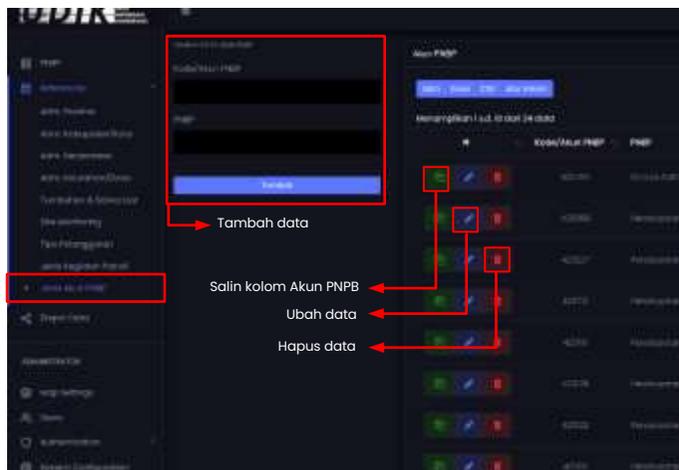
Gambar 4.73 Tampilan fitur pengelolaan data referensi tipe pelanggaran

- Data Jenis kegiatan patroli



Gambar 4.74 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis kegiatan patroli

- Data Jenis PNPB



Gambar 4.75 Tampilan fitur pengelolaan data referensi jenis Akun PNPB

#### 14. Ekspor data menjadi template SIDAK dan Sitroom Ditjen KSDAE

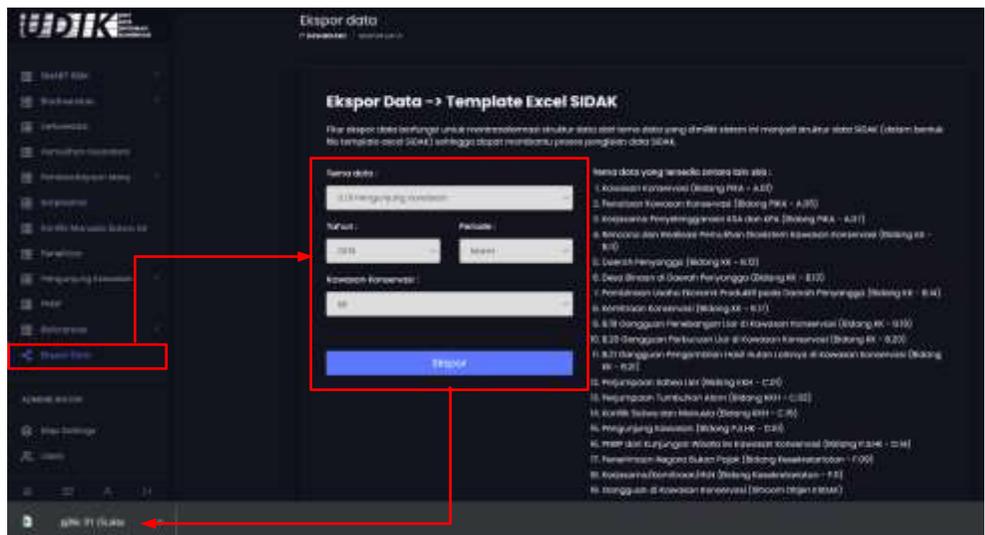
Fitur ekspor data berfungsi untuk mentransformasi struktur data dari tema data yang dimiliki sistem ini menjadi struktur data SIDAK (dalam bentuk file template excel SIDAK) sehingga dapat membantu proses pengisian data SIDAK. Tema data yang tersedia antara lain:

- 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 konservasi yang akan di ekspor.,
- Klik tombol **Ekspor**, tunggu beberapa saat karena sistem sedang menyiapkan file ekspor ke dalam bentuk excel.



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 masing-masing 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

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



Gambar 5.1 File yang wajib tersedia di dalam zip file SHP

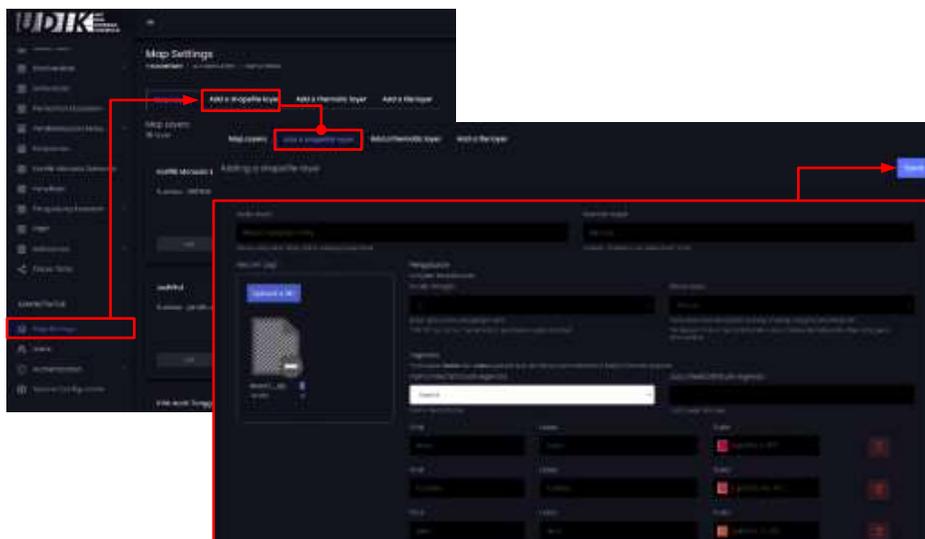
### Penjelasan masing-masing formulir input data SHP

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)
<b>Pengaturan style layer</b>			
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)
<b>Pengaturan legenda layer</b>			
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:

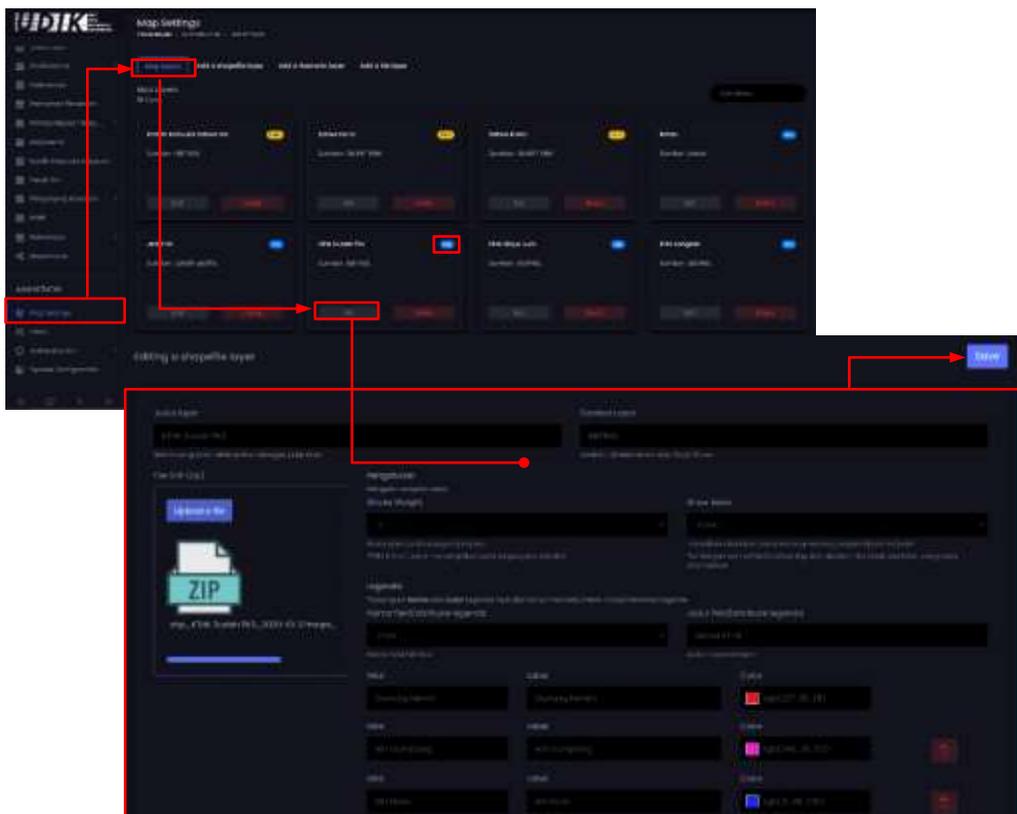
- Klik **halaman Map settings** yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian klik **Add a shapefile layer** pada bagian tab.
- Browser akan beralih ke halaman **formulir Adding a shapefile layer**, terdapat isian formulir yang wajib diinput. Lihat pada 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 langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 5.2 Menambah data SHP

Berikut cara mengubah data/layer SHP pada SIM UPT:

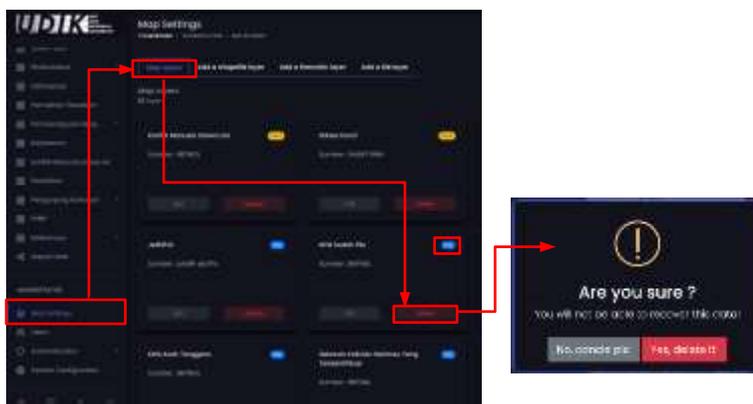
- Klik **halaman Map settings** yang berada di bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman Map settings, kemudian pilih data/layer SHP yang akan diubah dan klik tombol **Edit**. Terdapat icon **shp** yang membedakan data SHP dengan layer tematik/point.
- Browser akan beralih ke halaman **formulir 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 langkah-langkah yang diberikan sistem.



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 **Shp** yang membedakan data SHP dengan layer tematik/point.
- Browser akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete it!** (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk membatalkan penghapusan data).



Gambar 5.4 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)**.

*Penjelasan masing-masing formulir input data/layer tematik*

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 atribut yang mengandung koordinat geografis latitude (Y) decimal degree

5	Longitude	Pilihan	Pilih atribut yang mengandung koordinat geografis longitude (x) desimal degree
6	Kolom pop-up	Pilihan	Pilih atribut 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 atribut untuk menentukan pewarnaan pada masing-masing titik yang akan ditampilkan. Pilihan yang tersedia pada form berdasarkan atribut 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circle (•)</li> <li>- Triangle (Δ)</li> <li>- Close (x)</li> <li>- Star (*)</li> </ul>
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 atribut yang digunakan untuk memfilter data berdasarkan atribut/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 isianannya)
- Label : Auto generate
- Color : pilih warna untuk masing-masing value/nilai

### Filtering

#### Filtering 1

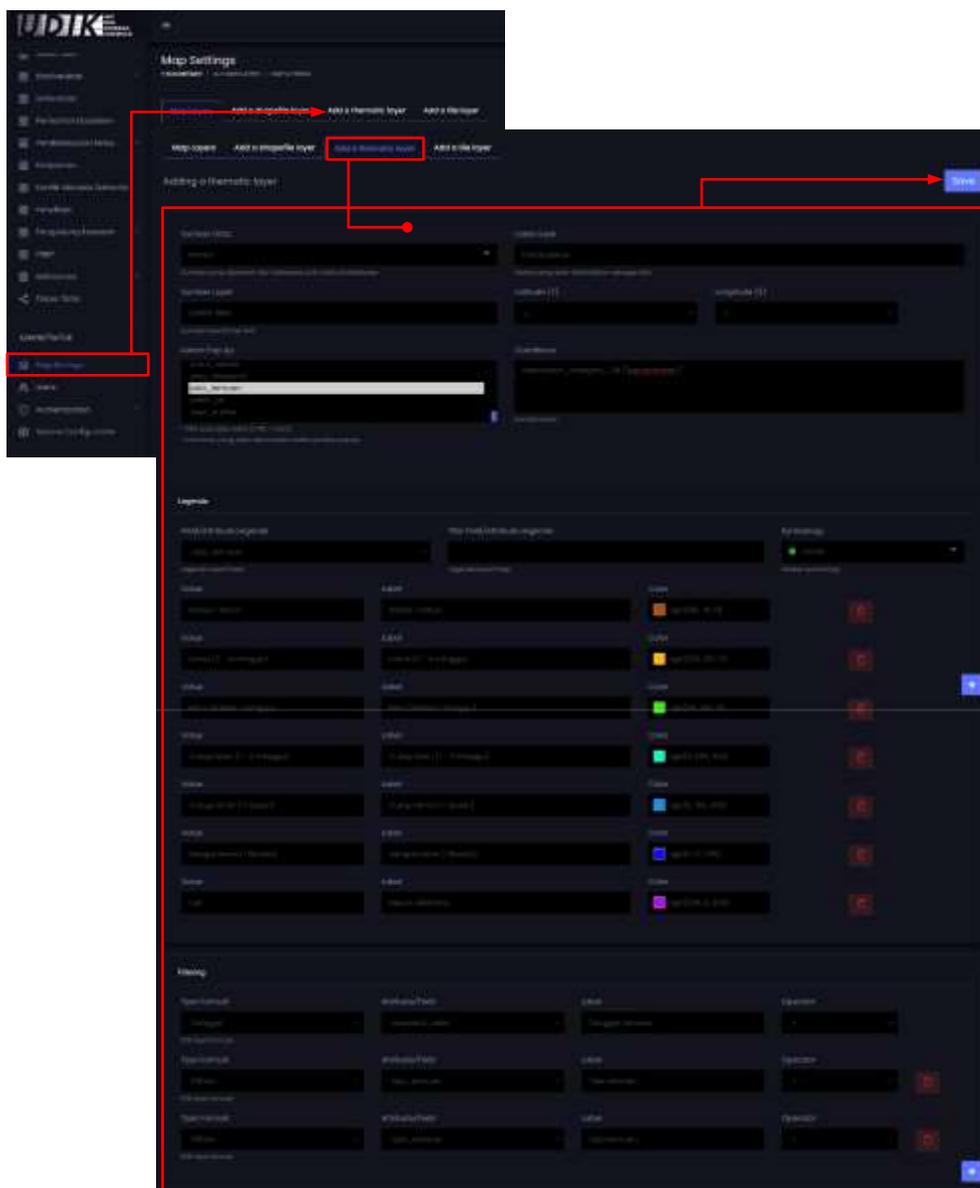
- Tipe formulir : Pilih "Tanggal"
- Attribute/Field : pilih "waypoint\_date"
- Label : isi "Tanggal temuan"
- Operator : pilih operator "="

#### 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 langkah-langkah yang diberikan sistem.



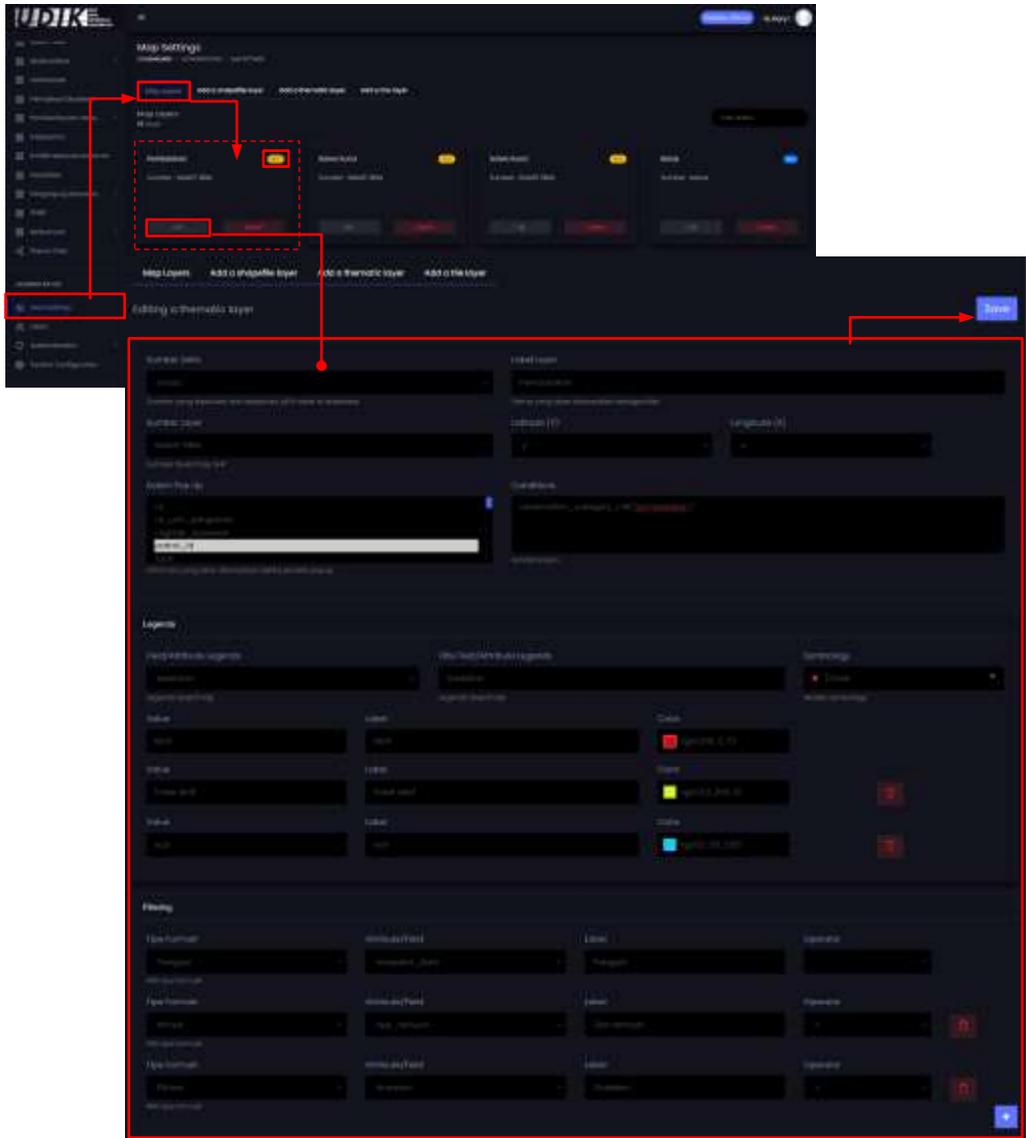
Gambar 5.5 Menambah data/layer tematik

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 **Paint** 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 langkah-langkah yang diberikan sistem.



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 **Point** yang membedakan data/layer tematik dengan layer SHP.

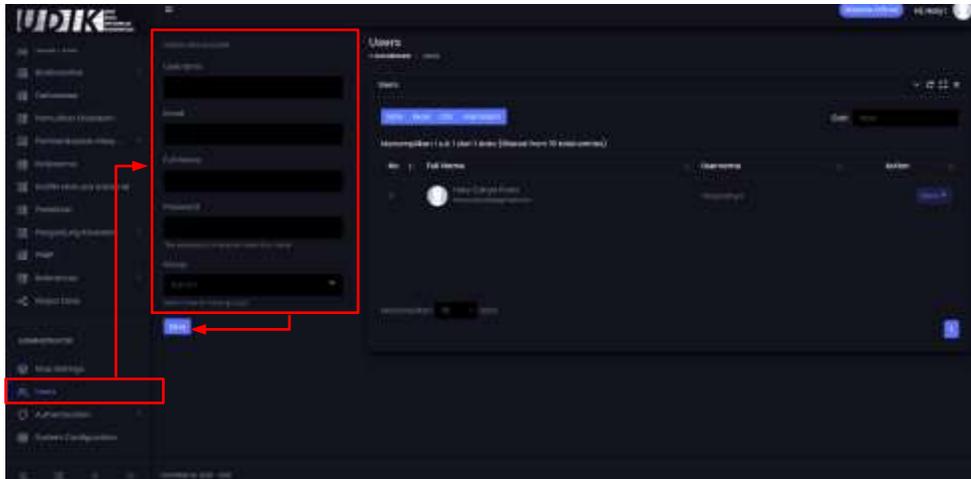
- Browser akan muncul jendela konfirmasi hapus data. Klik tombol **Yes, delete it!** (untuk menghapus data) atau **No, cancel pls!** (untuk membatalkan penghapusan data).

## 2. User manajemen

Fitur ini berfungsi untuk melakukan pengelolaan user (pengguna) SIM UPT. Berikut fitur dan cara pengelolaan akun pengguna 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 langkah-langkah yang diberikan sistem.

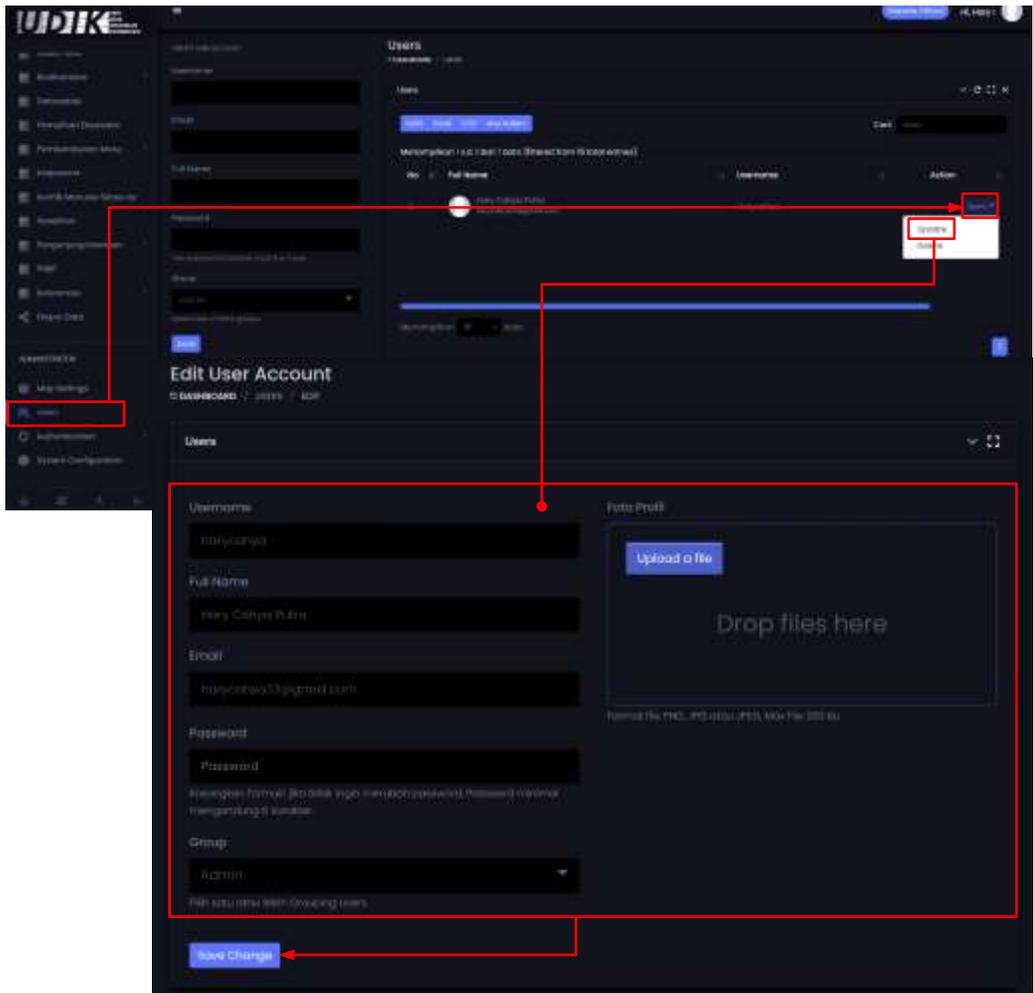


Gambar 5.7 Menambah user (pengguna)

Sedangkan untuk mengubah data *User*, berikut langkahnya :

- 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 langkah-langkah yang diberikan sistem.

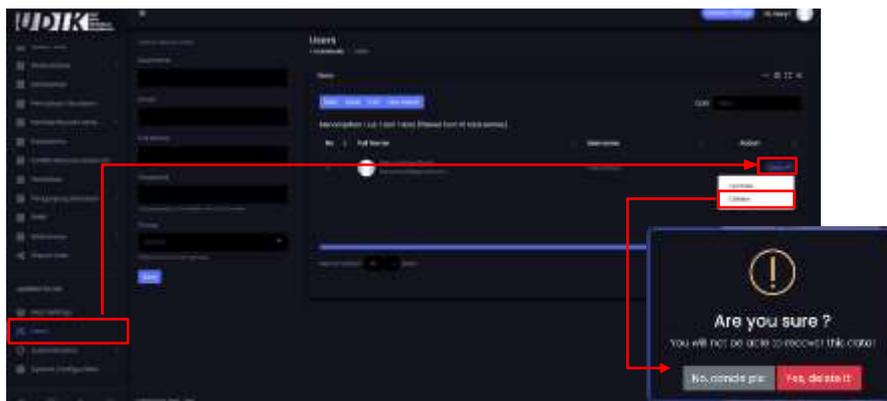


Gambar 5.8 Mengubah data user (pengguna)

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).



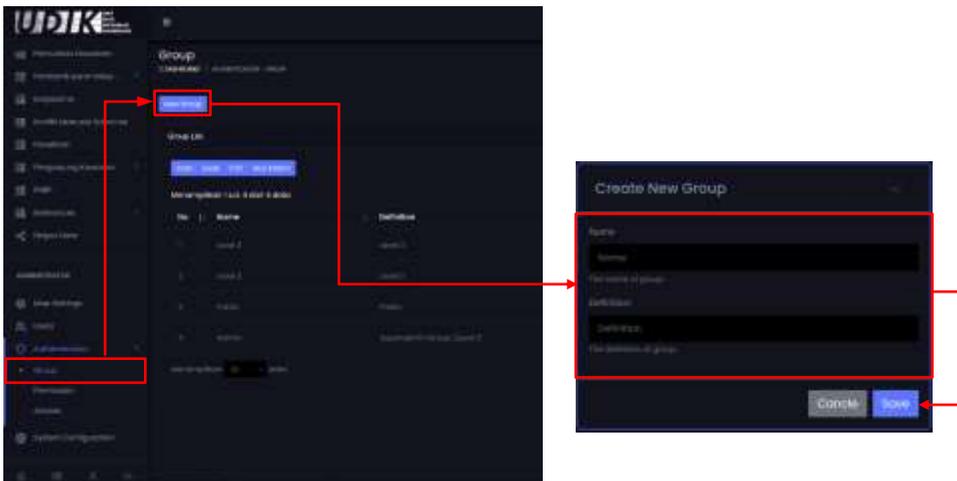
Gambar 5.9 Menghapus data user (pengguna)

### 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:

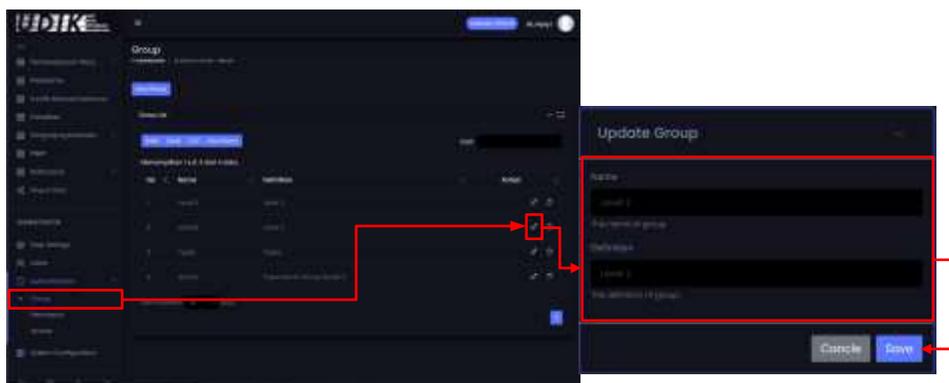
- Klik **halaman Group** yang berada di sub-tema Authentication pada bagian Administrator.
- Browser akan menampilkan halaman Group. Klik tombol **New group**.
- Akan tampil jendela form untuk menambah kelompok. **Isi form name** dengan nama kelompok dan **form definition** tentang penjelasan nama kelompok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



Gambar 5.10 Menambah grup

Mengubah *group*/kelompok pengguna:

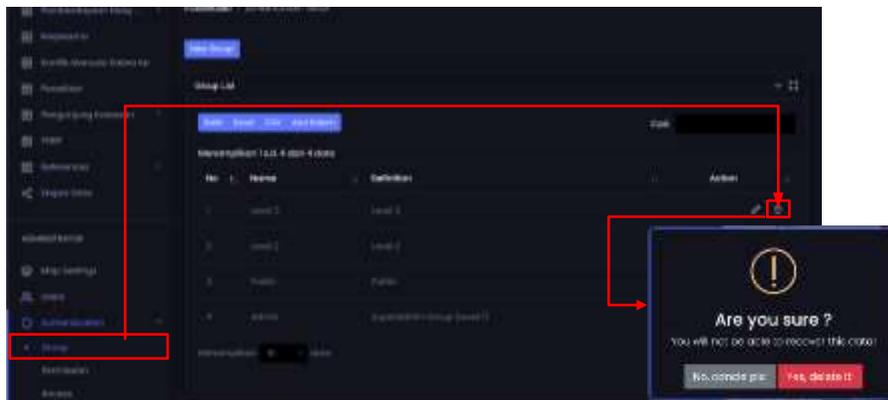
- Klik **halaman Group** yang berada di sub-tema Authentication pada bagian Administrator
- Browser akan menampilkan halaman *Group*, kemudian pilih data group yang akan diubah dan klik tombol dengan icon ✎.
- Browser akan beralih menampilkan jendela form update group, ubah nama group atau definisi dari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



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



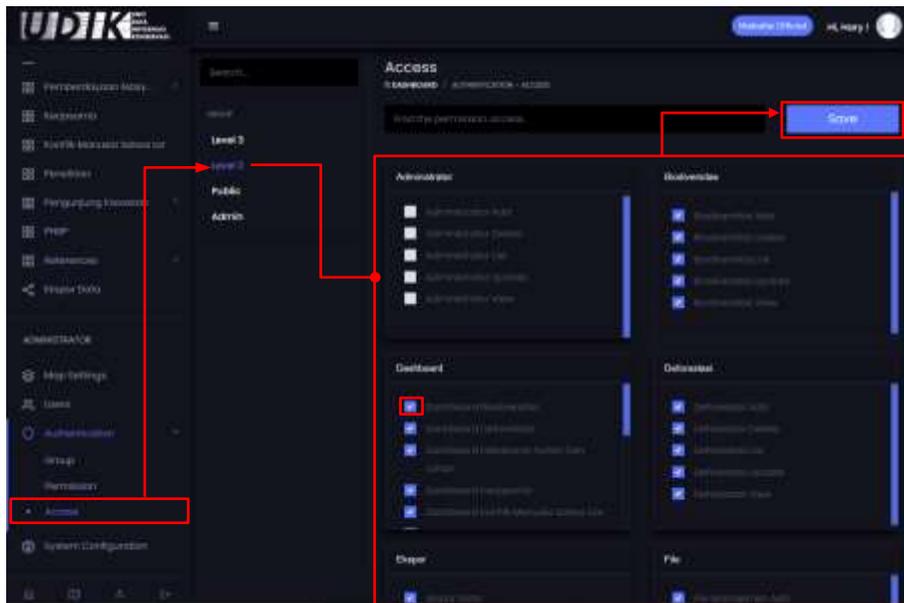
Gambar 5.12 Menghapus grup

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

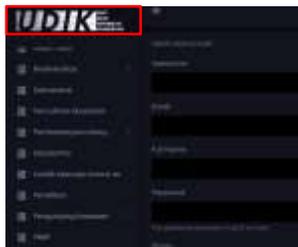
Fitur ini berfungsi untuk melakukan pengaturan perubahan nama SIM, SEO untuk memudahkan tingkat pencarian pada mesin pencarian, logo, background, dll). Berikut cara melakukan pengaturannya:

- 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 untuk keperluan keamanan sistem). Pada bagian 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:

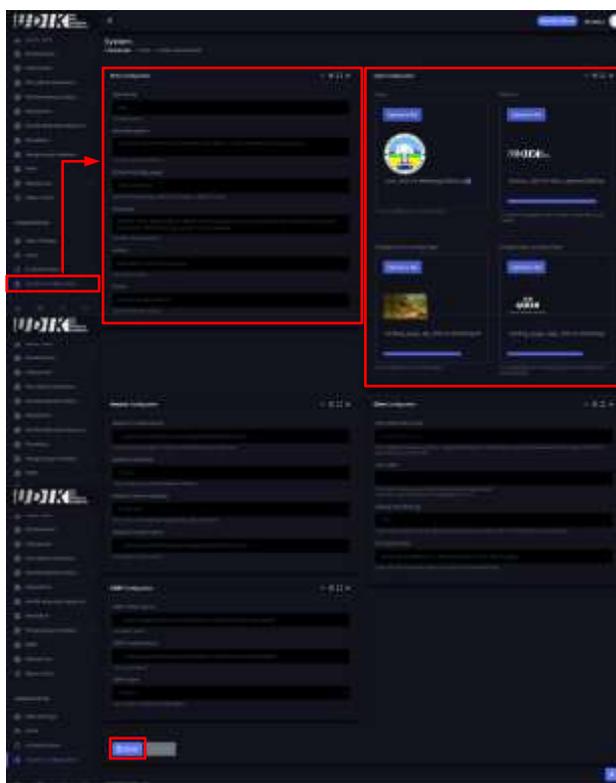
## SIM UPT

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



Gambar 5.14 Posisi logo favicon pada SIM UPT

- Background landing page: background yang akan tampil di halaman 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 langkah-langkah yang diberikan sistem.



Gambar 5.15 Mengubah nama SIM, logo dan icon

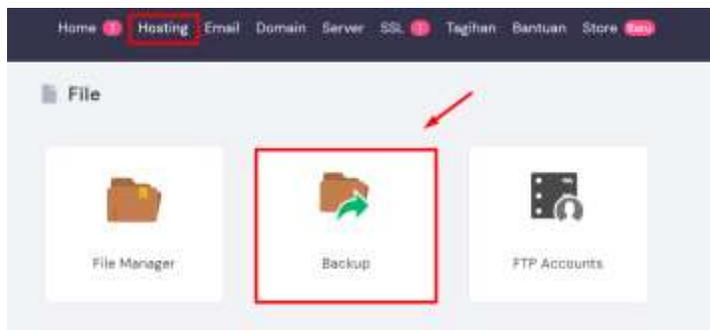
*Lampiran 1*



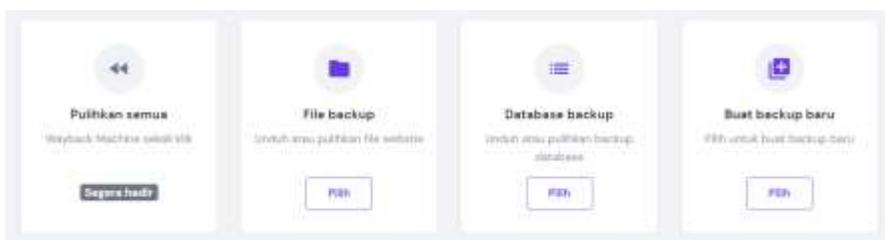
# **Backup File Aplikasi dan Database di Hostinger**

## BAGAIMANA CARA MEMBUAT BACKUP DI HOSTINGER?

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



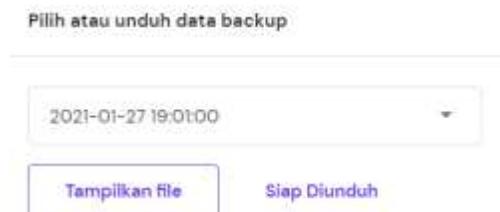
Setelah klik **Backup**, Anda akan melihat semua tipe backup yang tersedia.



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.



- Klik **Download all files** dan simpan file di komputer.

## Mengunduh database

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

Pilih 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.

<input type="radio"/>	2020-12-23 13:12:00
<input type="radio"/>	2020-12-16 13:12:00
<input type="radio"/>	2020-12-09 13:12:00
<input type="radio"/>	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.



# **Export Data SMART untuk SIM UPT**

Salah satu sumber data untuk dashboard adalah data kegiatan patroli yang tersimpan di dalam aplikasi SMART RBM. Dashboard hanya memerlukan 2 hasil *export query result* 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 di-upload ke Dashboard.

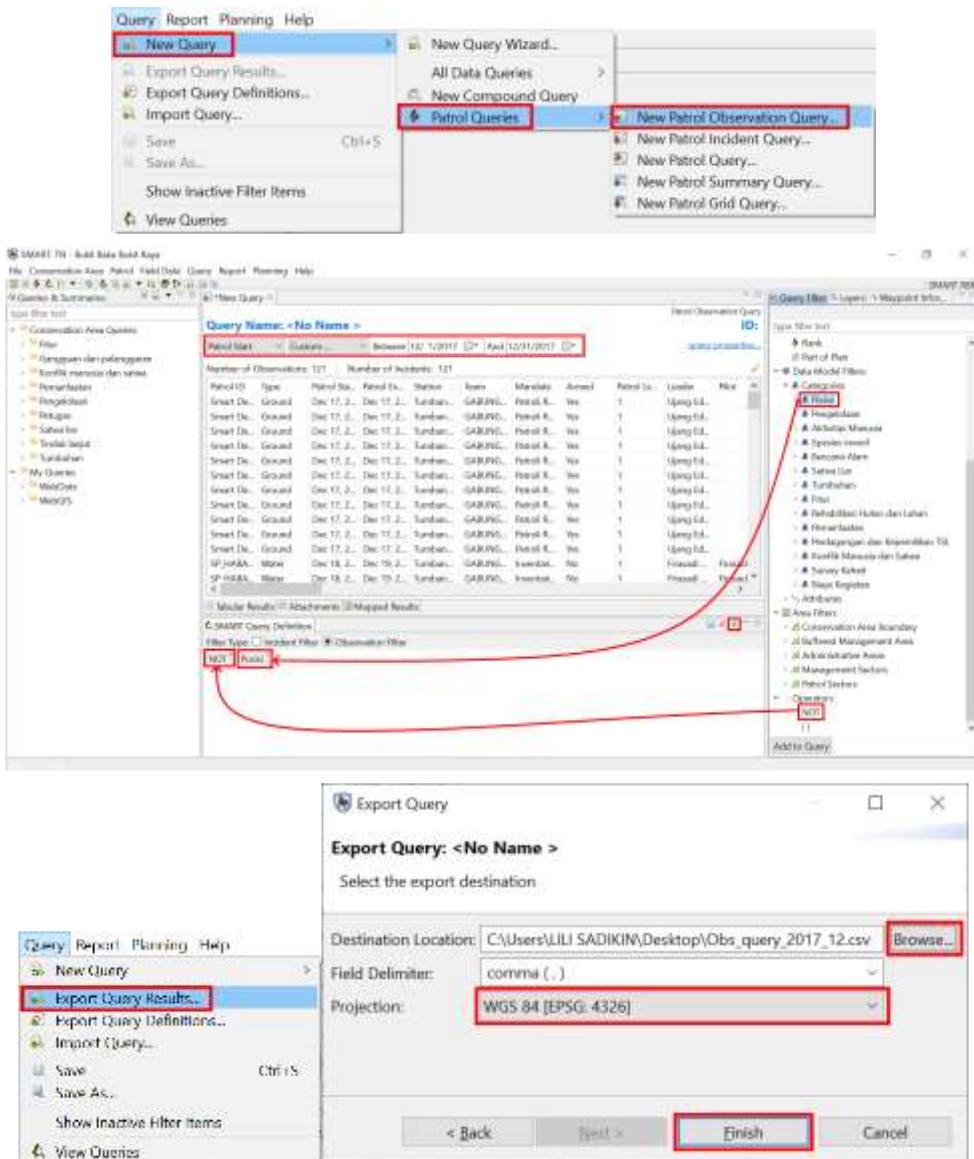
Langkah membuat observation query pada aplikasi SMART Desktop adalah sebagai berikut:

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**,

## SIM UPT

- 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**

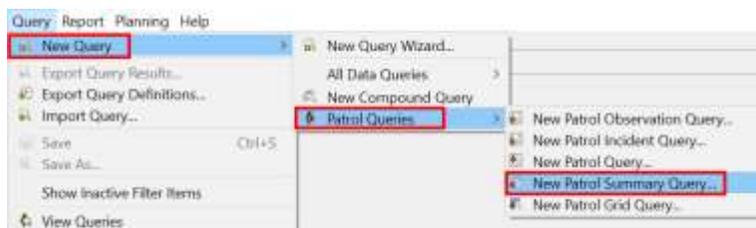
Data patrol effort SMART RBM yang di-upload ke Dashboard hanya terdiri dari Patrol ID, jumlah hari masing-masing patrol ID, dan jarak tempuh masing-masing patrol ID per tipe transportasi.

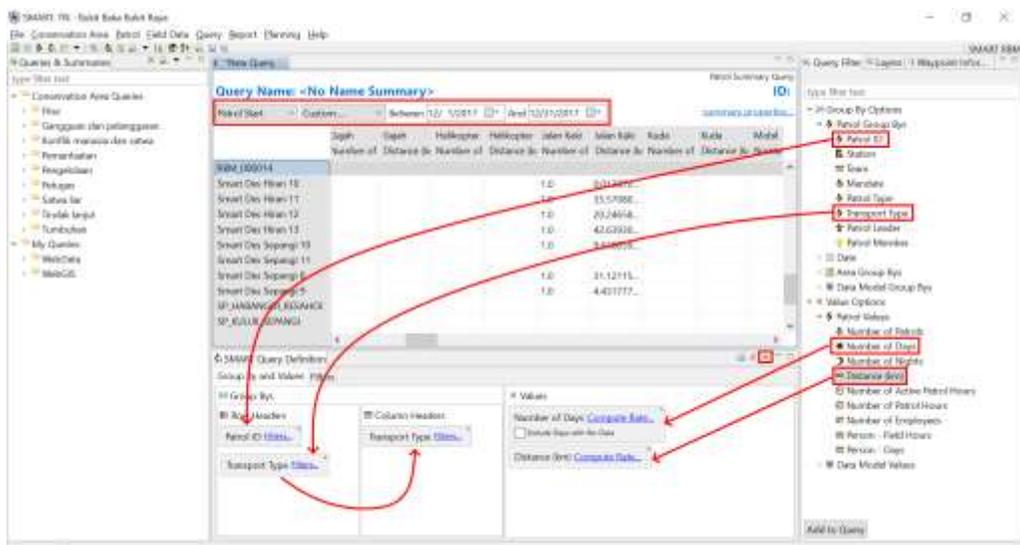
Langkah membuat Patrol effort summary query pada aplikasi SMART

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.





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

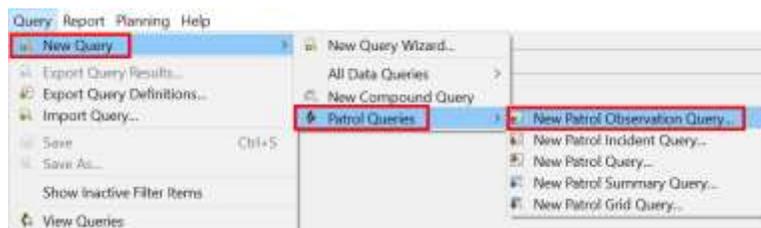
Langkah membuat observation query hanya untuk satu Kawasan konservasi pada aplikasi SMART Desktop adalah sebagai berikut:

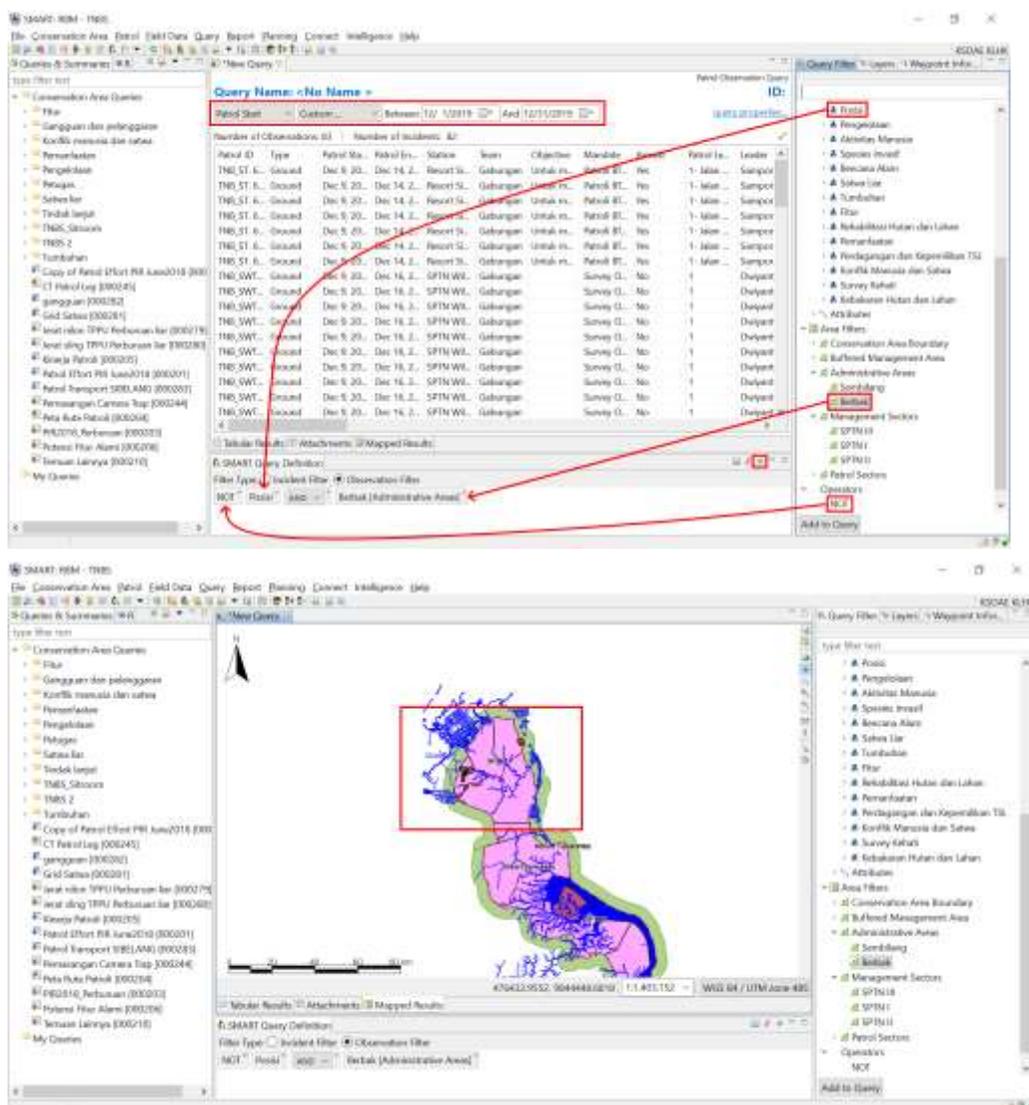
Misalnya data yang akan di-upload adalah data selama satu bulan yaitu data pada bulan Desember 2019 hanya untuk Kawasan TN Berbak. Selain itu, data yang di-upload tidak akan menyertakan data posisi karena posisi bukanlah data observasi melainkan hanya titik ikat untuk mengetahui pergerakan atau lokasi 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.*





*Langkah-langkah memisahkan data berdasarkan kawasan konservasi*

### **Membuat patrol effort summary query**

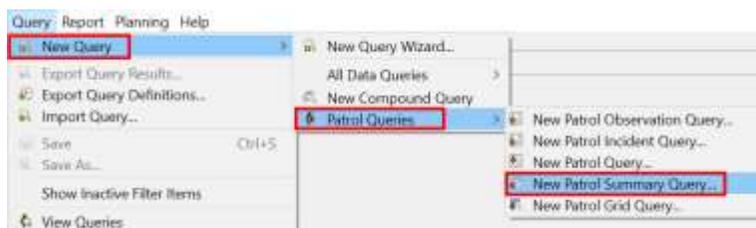
Data patrol effort SMART RBM yang di-upload ke Dashboard hanya terdiri dari Patrol ID, jumlah hari masing-masing patrol ID, dan jarak tempuh masing-masing patrol ID per tipe transportasi.

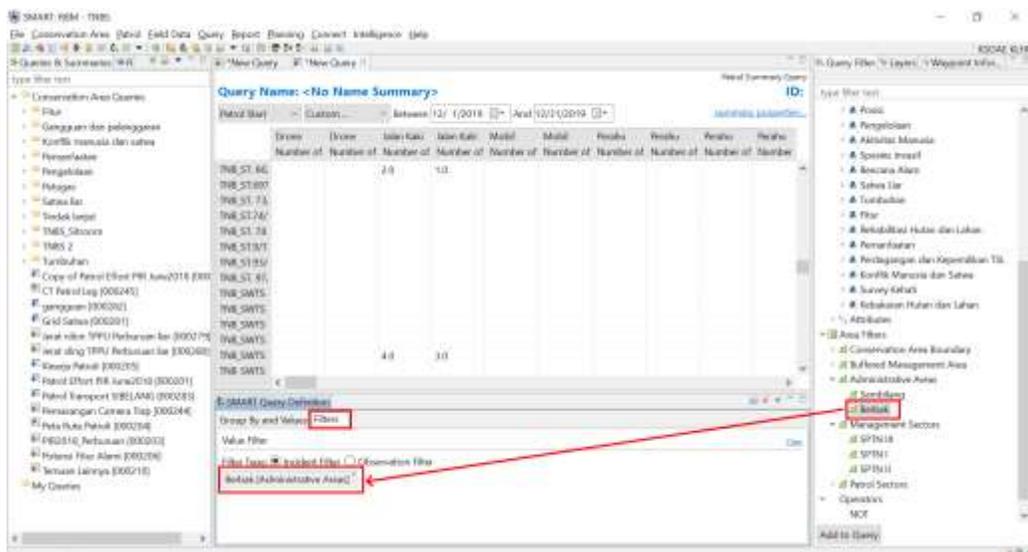
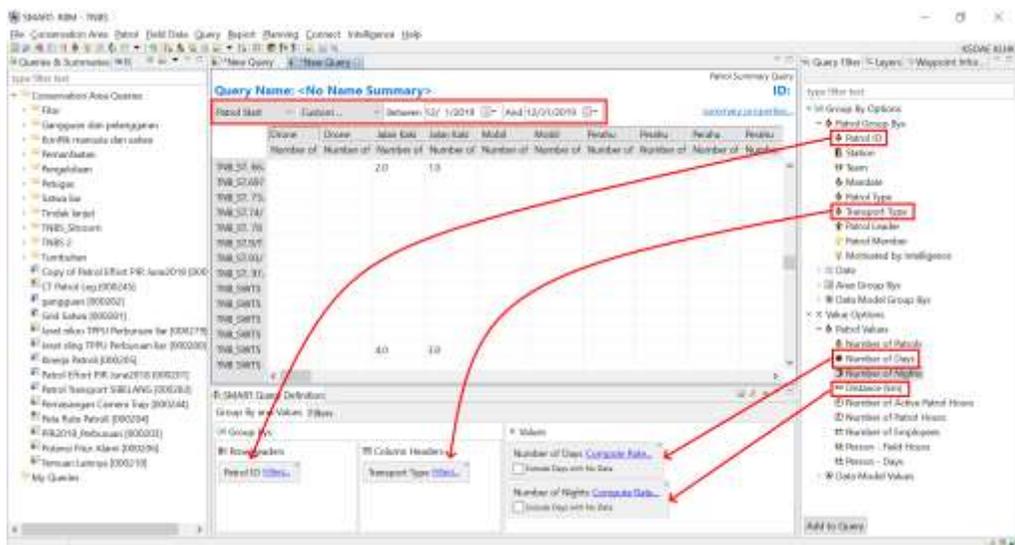
Langkah membuat Patrol effort summary query untuk masing-masing Kawasan konservasi pada aplikasi SMART Desktop adalah sebagai berikut:

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.





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

