

SIMPING

Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pendampingan



Pusluh - BP2SDM
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Daftar Isi

1. Tahap Persiapan	1
1.1. Masukan Alamat/Link SIMPING	1
2. Tahapan Penggunaan Aplikasi SIMPING	2
2.1. Login Aplikasi	2
2.2. Tampilan Awal	5
2.3. Halaman Beranda	6
3. Input Data Kelembagaan.....	7
3.1. Melengkapi Data IZIN KTH/KUPS	7
3.2. Melengkapi Data KTH/KUPS.....	7
3.3. Input Data Anggota KTH/KUPS.....	9
3.4. Input Data Pendamping.....	11
3.5. Input Galeri Foto.....	14
3.6. Input Galeri Video.....	15
3.7. Info Lain	17
4. Input Penilaian Kelompok.....	18
4.1. Input Penilaian.....	18
4.2. Hasil Penilaian	21
5. Kelola Kawasan	22
5.1. Data Kelola Kawasan	22
5.2. Peta Lokasi	23
6. Input Data Kelola Usaha.....	25
6.1. Data Rencana Kerja Kelompok.....	25
6.2. Data Kelola Usaha.....	27
7. Laporan.....	29
7.1. Produksi	29
8. Grafik.....	31

Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pendamping Operator Pendamping

1. Tahap Persiapan

1.1. Masukan Alamat/Link SIMPING

Langkah pertama ketika browser sudah terbuka, ketikkan alamat/link <http://simping.bp2sdm.menlhk.go.id/> maka akan tampil halaman dibawah ini :



Kemudain Log-in masukan Username dan Password sesuai user operator pendamping

2. Tahapan Penggunaan Aplikasi SIMPING

2.1. Login Aplikasi

Untuk mengakses aplikasi SIMPING user pendamping di haruskan login terlebih dahulu menggunakan username dan password yang telah disediakan. Ada dua cara login ke aplikasi sesuai kategori pendamping masing-masing, yaitu pendamping PS dan Pendamping KTH Binaan, setiap kategori pendamping memiliki cara login berbeda. Berikut tahapan login dibawah ini.

a) Login Pendamping Perhutanan Sosial



Langkah-langkah login aplikasi

- 1) Masukkan username dan password akun operator pendamping PS yang telah di kirim melalui email pendamping.
- 2) Lalu klik Sigin/tekan enter

b) Login Pendamping Kategori KTH Binaan

Berikut langkah-langkah login aplikasi SIMPING untuk pendamping KTH Binaan.

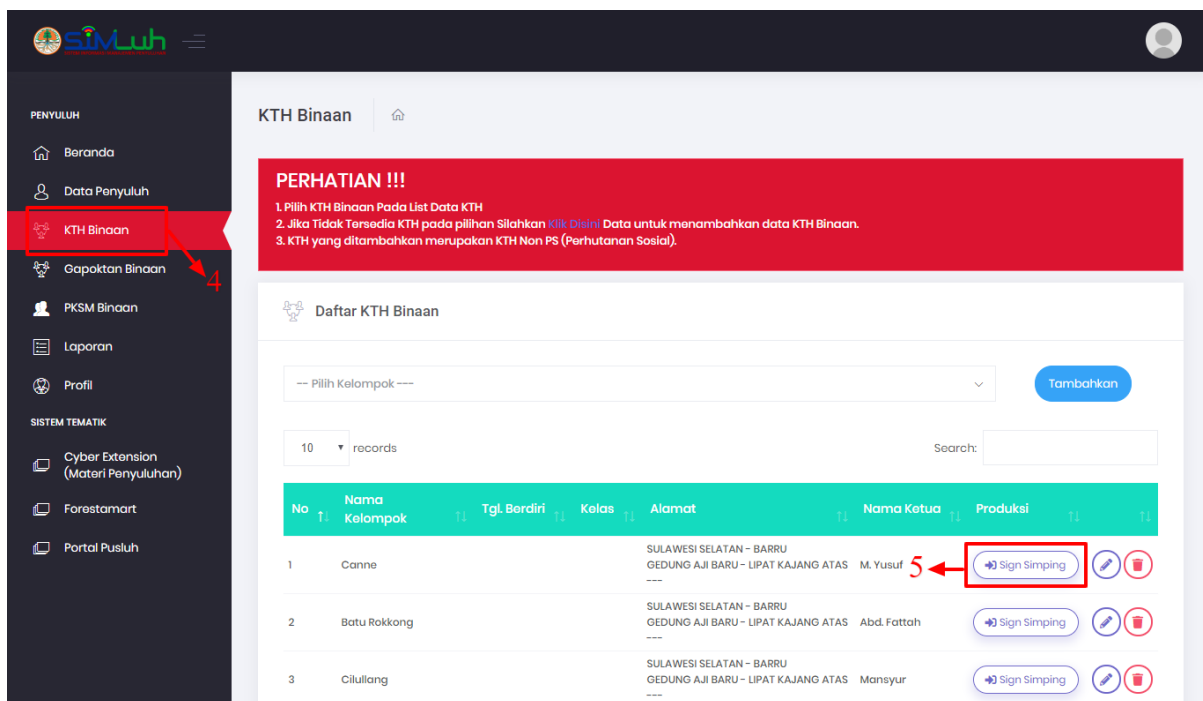


Langkah-langkah login untuk Pendamping KTH Binaan:

- 1) Pada halaman simluh, klik menu Login



- 2) Masukkan username dan password penyuluh pada aplikasi SIMLUH
- 3) Klik Sign In/Tekan Enter, maka akan tampil halaman beranda dibawah ini

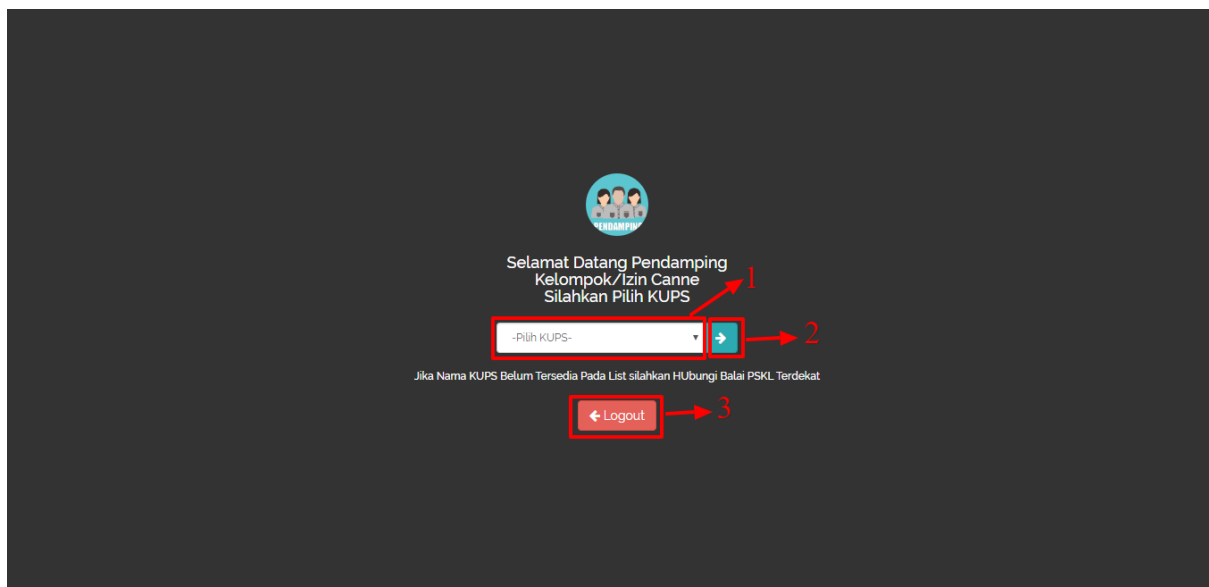


- 4) Klik menu KTH binaan, maka akan tampil Daftar KTH Binaan penyuluh tersebut.
- 5) Klik tombol Sign Samping untuk akses aplikasi SIMPING kategori user Pendamping KTH Binaan, maka akan tampil halaman Dashboard aplikasi SIMPING



2.2. Tampilan Awal

Setelah user pendamping PS berhasil login kedalam aplikasi SIMPING, maka tampilan awal adalah memilih KUPS. Berikut tampilan halaman dibawah ini



Langkah-langkah menampilkan nama KUPS:

- 1) Pilih dropdown nama KUPS
- 2) klik tombol panah, jika nama KUPS belum tersedia pada aplikasi hubungi balai PSKL terdekat
- 3) terdapat tombol *Log Out* aplikasi

2.3. Halaman Beranda

Setelah berhasil login baik Kategori User Pendamping PS atau Pendamping KTH Binaan, maka akan menampilkan halaman Beranda. seperti tampilan halaman dibawah ini:



3. Input Data Kelembagaan

3.1. Melengkapi Data IZIN KTH/KUPS

Menu ini berfungsi untuk melengkapi data izin kelembagaan mulai dari data kelembagaan, luas kawasan, dan alamat sekretariat. Berikut tampilan halaman menu dibawah ini.

The screenshot displays the SIMPING web application interface. The top navigation bar is green with the SIMPING logo and a user profile icon labeled 'KTH | Canne'. The left sidebar menu is dark grey with various options, including 'KELOLA KELEMBAGAAN' which is highlighted. The main content area is titled 'DATA IZIN' and contains three main sections:

- Data Kelembagaan Izin:** A table with the following data:

KATEGORI	IUPHKM
NO. SK	52251/BP2T/4366/IUPHKm/VI/2011
LEMBAGA	KSU Flora Potensi
KONTAK LEMBAGA	
PEMEGANG IZIN	
KONTAK PEMEGANG IZIN	
- Alamat Sekretariat:** A form with dropdown menus for 'Provinsi' (ACEH), 'Kabupaten' (ACEH TIMUR), 'Kecamatan' (SEI RAYA), and 'Kelurahan/Desa' (DESAAUE). Below these is a 'Lokasi' field and a map showing the location in Banda Aceh, Aceh. The map includes a 'SIMPAN' button.
- LUAS KAWASAN:** A table with the following data:

LUAS HL	6200
LUAS HP	0
LUAS HPT	
LUAS HPK	0

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Administrator Page SIMPING Versi 2.0 2019 © Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan'.

3.2. Melengkapi Data KTH/KUPS

Pada menu ini User Pendamping di minta untuk melengkapi data KTH sesuai dengan form yang telah disediakan. data-data KTH ini di ambil dari aplikasi Simluh dan Sinav PSKL. Berikut tampilan halaman data KTH di bawah ini.

The screenshot displays the SIMPANG web application interface. The sidebar on the left contains navigation options such as 'BERANDA', 'KELOLA KELEMBAGAAN', 'DATA IZIN', 'DATA KTH / KUPS', 'DATA PENDAMPING IZIN', 'DATA ANGGOTA KTH/KUPS', 'GALERI FOTO', 'GALERI VIDEO', 'INFO LAIN', 'PENILAIAN', 'KELOLA KAWASAN', 'KELOLA USAHA', 'LAPORAN', 'GRAFIK', and 'KEMBALI'. The main content area is titled 'DATA KTH/KUPS' and is divided into several sections: 'Data Kelembagaan Kelompok', 'Alamat Sekretariat', and 'Susunan Pengurus'. The 'Data Kelembagaan Kelompok' section includes fields for 'Kategori Kelompok' (dropdown), 'Nomor SK Perizinan', 'Tanggal SK Perizinan', 'Nama Kelompok / Izin', 'Tgl. Berdiri Kelompok', 'Nilai/Skoring', 'Kelas Kelompok', 'Sertifikat Kelas Kelompok', 'SK Penetapan Kelas Kelompok', 'Tgl. SK Pengukuhan', 'AD / ART Kelompok', 'Dokumen AD / ART Kelompok', 'Telepon', 'FAX', 'Email', and 'Website'. The 'Alamat Sekretariat' section includes 'Provinsi', 'Kabupaten', 'Kecamatan', 'Kelurahan / Desa', 'Alamat', and 'Lokasi' (with a map). The 'Susunan Pengurus' section includes 'Ketua Kelompok', 'Hp. Ketua kelompok', 'Wakil Ketua', 'Sekertaris', and 'Bendahara'. A 'SIMPAN' button is located at the bottom right. Red boxes and arrows indicate the steps for filling out the form.

Langkah-langkah melengkapi data KTH:

- 1) Klik menu Kelola Kelembagaan
- 2) Kemudian klik sub menu data KTH, maka akan tampil form input KTH, lengkapi sesuai form yang telah disediakan
- 3) Pilih dropdown kategori kelompok terlebih dahulu
- 4) Lengkapi no SK perizinan, tanggal SK, dan nama kelompok
- 5) Isi tanggal berdiri kelompok, untuk nilai/skoring dan kelas kelompok otomatis terisi dari aplikasi simluh dan sinav PSKL
- 6) Lengkapi sertifikat kelas kelompok, SK Penetapan
- 7) Pilih AD/ART kelompok dan unggah dokumen AD/ART kelompok
- 8) Isi no telpon, fax, email dan website

- 9) Isi alamat sekretariat pendamping seperti provinsi, kabupaten, kecamatan, kelurahan dan isi alamat rumah
- 10) Tentukan titik lokasi KTH
- 11) Kemudian lengkapi susunan pengurus KTH
- 12) Klik simpan untuk menyimpan pembaharuan

3.3. Input Data Anggota KTH/KUPS



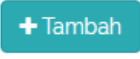
Menu ini berfungsi untuk menginput dan menampilkan data anggota kelompok jika sewaktu waktu ada data anggota yang kurang admin operator bisa menambahkan data anggota tsb, berikut tampilan halaman di bawah ini.

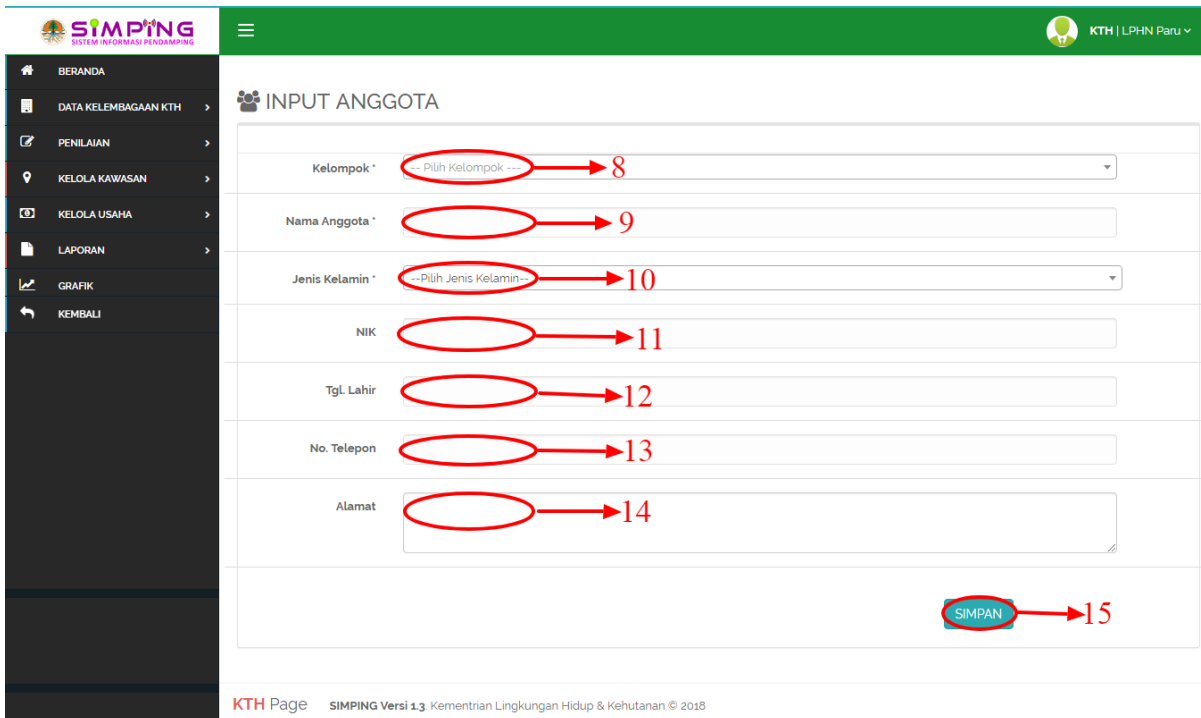
The screenshot shows the 'Data Anggota' page in the SIMPING application. The sidebar menu on the left has 'DATA KELEMBAGAAN KTH' and 'DATA ANGGOTA' highlighted with red circles and arrows labeled 1 and 2 respectively. The main content area features a 'Data Anggota' header, a search bar with 'Kategori' and 'Anggota' fields (labeled 4), and a '+ Tambah' button (labeled 7). Below the search bar are 'Excel' and 'Print' buttons (labeled 6). A table of members is displayed, with the first row highlighted by a red box (labeled 3). The table has columns for '#', 'PROVINSI', 'NAMA KELOMPOK', 'KATEGORI KELOMPOK', 'NAMA ANGGOTA', 'JENIS KELAMIN', 'ALAMAT', and 'NOMOR TELPON'. The first row contains: 1, Sumatera Barat, LPHN Paru, Hutan Desa, Budi Rudi, Laki-laki, JL serdang No. 123, 0856432123. To the right of the table are icons for edit and delete (labeled 5).

#	PROVINSI	NAMA KELOMPOK	KATEGORI KELOMPOK	NAMA ANGGOTA	JENIS KELAMIN	ALAMAT	NOMOR TELPON
1	Sumatera Barat	LPHN Paru	Hutan Desa	Budi Rudi	Laki-laki	JL serdang No. 123	0856432123
2	Sumatera Barat	LPHN Paru	Hutan Desa	Dimas Bagus	Laki-laki	JL Kemang No.05	083123456221
3	Sumatera Barat	LPHN Paru	Hutan Desa	Samsul Hidayat	Laki-laki	JL Haji Manaf No.02	083123456719
4	Sumatera Barat	LPHN Paru	Hutan Desa	Syahrul Mubarak	Laki-laki		

Langkah-langkah menambahkan data anggota kelompok:

- 1) Klik menu data kelembagaan KTH
- 2) Klik sub menu data anggota
- 3) Tampilan data anggota kelompok yang sudah di input
- 4) Kemudian pengguna bisa memfilter kategori dengan menampilkan kategori yang di pilih tersebut atau langsung mencari anggota yang akan di tampilkan

- 5) Kemudian pada tabel aksi terdapat dua tombol yaitu tombol biru  untuk mengedit data anggota yang sudah di inputkan jika sewaktu waktu ada kesalahan dalam penginputan, kemudian tombol merah  berfungsi untuk menghapus data anggota
- 6) Kemudian tombol Excel dan Print berfungsi untuk mengunduh dalam format excel dan print out data anggota kelompok
- 7) Kemudian untuk menambahkan data anggota yang baru klik tombol Tambah  maka akan tampil halaman input berikut ini



- 8) Pilih dropdown kelompok terlebih dahulu
- 9) Kemudian isi nama anggota yang akan di tambahkan
- 10) Pilih jenis kelamin
- 11) Isi NIK
- 12) Isi tanggal lahir
- 13) Kemudian isi no telpon
- 14) Isi alamat anggota tersebut

- 15) Lalu klik simpan untuk menyimpan data anggota yang baru di tambahkan tersebut

3.4. Input Data Pendamping

Menu ini berfungsi untuk menampilkan dan menambahkan data pendamping kelompok, berikut tampilan halaman di bawah ini.

The screenshot shows the SIMPING web application interface. The sidebar menu on the left includes options like BERANDA, DATA KELEMBAGAAN KTH, DATA KTH, DATA ANGGOTA, DATA PENDAMPING, GALERI FOTO, GALERI VIDEO, INFO LAIN, PENILAIAN, KELOLA KAWASAN, KELOLA USAHA, LAPORAN, GRAFIK, and KEMBALI. The main content area is titled 'Data Pendamping' and features a form with fields for 'Pendamping', 'Kategori', and 'Pendidikan'. Below the form is a table with columns for #, PROVINSI, KELOMPOK, NAMA, JENIS KELAMIN, KATEGORI, PENDIDIKAN TERAKHIR, INSTANSI, ALAMAT INSTANSI, and Diklat/Pelatihan. The table contains four rows of data. Red circles and arrows highlight specific elements: 1. 'DATA KELEMBAGAAN KTH' in the sidebar; 2. 'DATA PENDAMPING' in the sidebar; 3. 'Kategori' dropdown in the form; 4. 'Pendidikan' dropdown in the form; 5. Edit and delete icons in the table; 6. 'Excel' and 'Print' buttons; 7. '+ Tambah' button.

Langkah-langkah menampilkan data pendamping :


- 1) Klik menu data kelembagaan KTH
- 2) Klik sub menu data pendamping
- 3) Berikut tampilan data pendamping yang sudah di input
- 4) Kemudian pengguna bisa memfilter kategori dan pendidikan dengan menampilkan kategori yang di pilih tersebut atau langsung mencari pendamping yang akan di tampilkan dengan mengisi form pendamping tersebut
- 5) Kemudian pada tabel aksi terdapat dua tombol yaitu tombol biru



untuk mengedit data pendamping yang sudah di inputkan jika sewaktu waktu ada kesalahan dalam penginputan, kemudian



tombol merah berfungsi untuk menghapus data pendamping

- 6) Kemudian tombol Excel berfungsi untuk mengunduh dalam format excel dan tombol Print berfungsi untuk mencetak print out data pendamping
- 7) Kemudian untuk menambahkan data pendamping baru klik tombol tambah  maka akan tampil halaman form berikut ini.

The screenshot shows the 'INPUT PENDAMPING' form in the SIMPING application. The form is organized into several sections:

- Data Diri:** Includes dropdowns for 'Kelompok' (8) and 'Kategori', text input for 'Nama', 'SK Pendamping', 'Tempat Lahir', 'Tanggal Lahir', 'Jenis Kelamin', 'Alamat' (9), 'No. Telepon', and 'Email'.
- Pendidikan Terakhir:** Includes a dropdown for 'Tingkat Pendidikan', a dropdown for 'Tahun Lulus' (9), text input for 'Nama Sekolah/Universitas' (11), 'Jurusan', 'Program Studi', a dropdown for 'Tempat Belajar', and a dropdown for 'Lokasi Pendidikan (Kota)'.
- Data Lembaga:** Includes text input for 'Instansi' (10), 'Alamat Instansi' (10), and 'No. Telp Instansi' (10).
- Diklat / Pelatihan:** Includes a table with columns 'No.', 'Diklat/Pelatihan', and 'File'. A 'Choose File' button (12) is highlighted, and a 'SIMPAN' button (13) is circled in red.

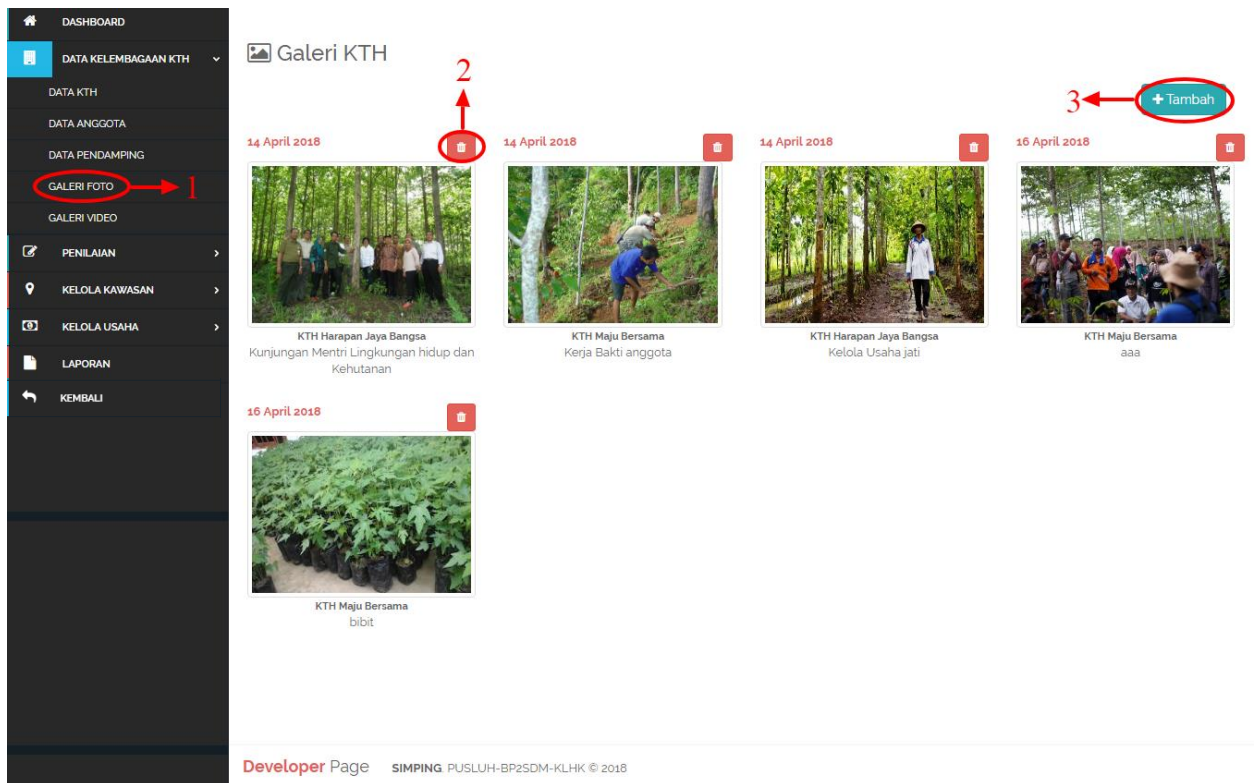
At the bottom of the page, it says 'KTH Page SIMPING Versi 1.3. Kementerian Lingkungan Hidup & Kehutanan © 2018'.

- 8) Lengkapi data diri pribadi terlebih dahulu seperti pilih dropdown kelompok, nama kategori, isi nama pendamping dan SK pendamping yang akan ditambahkan
- 9) Kemudian isi tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, alamat lengkap, no telpon dan email
- 10) Isi data lembaga seperti instansi, alamat instansi dan no telpon instansi

- 11) Tahap selanjutnya isi data pendidikan seperti tingkat pendidikan, tahun lulus, nama sekolah/universitas, jurusan, program studi, tempat belajar dan lokasi pendidikan
- 12) Isi data riwayat diklat/pelatihan
- 13) Klik simpan untuk menyimpan data pendamping yang akan ditambahkan

3.5. Input Galeri Foto

Pada akun operator admin pusat bisa menambahkan foto-foto kegiatan KTH berfungsi untuk mendokumentasikan dari kegiatan-kegiatan KTH, berikut tampilan halaman di bawah ini.

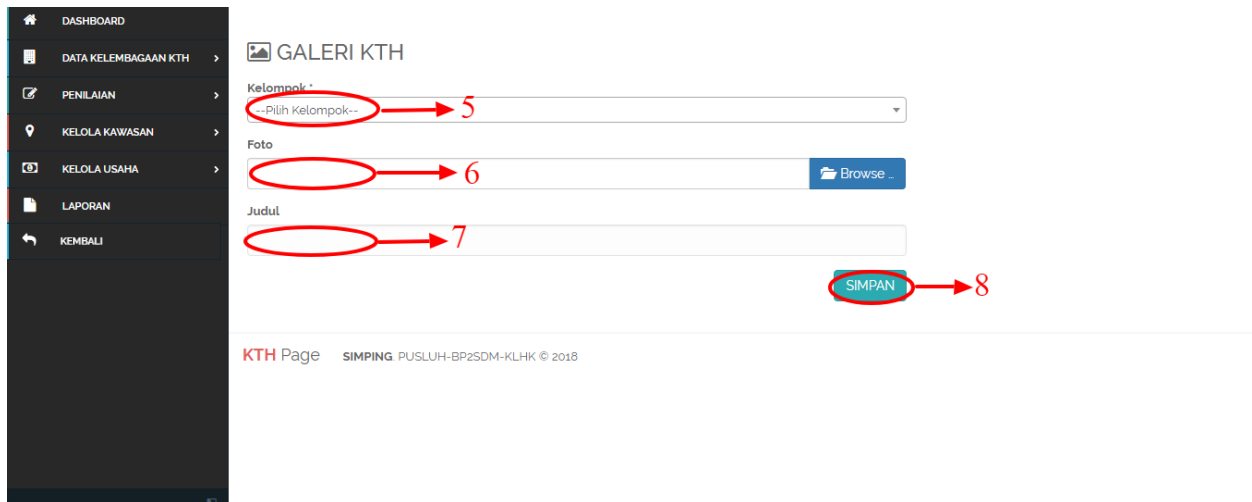


Langkah-langkah menambahkan gallery foto:

- 1) Klik sub menu gallery foto terlebih dahulu
- 2) Tombol merah berfungsi untuk menghapus foto yang sudah di inputkan
- 3) Kemudian untuk menambahkan foto baru klik tombol Tambah

+ Tambah

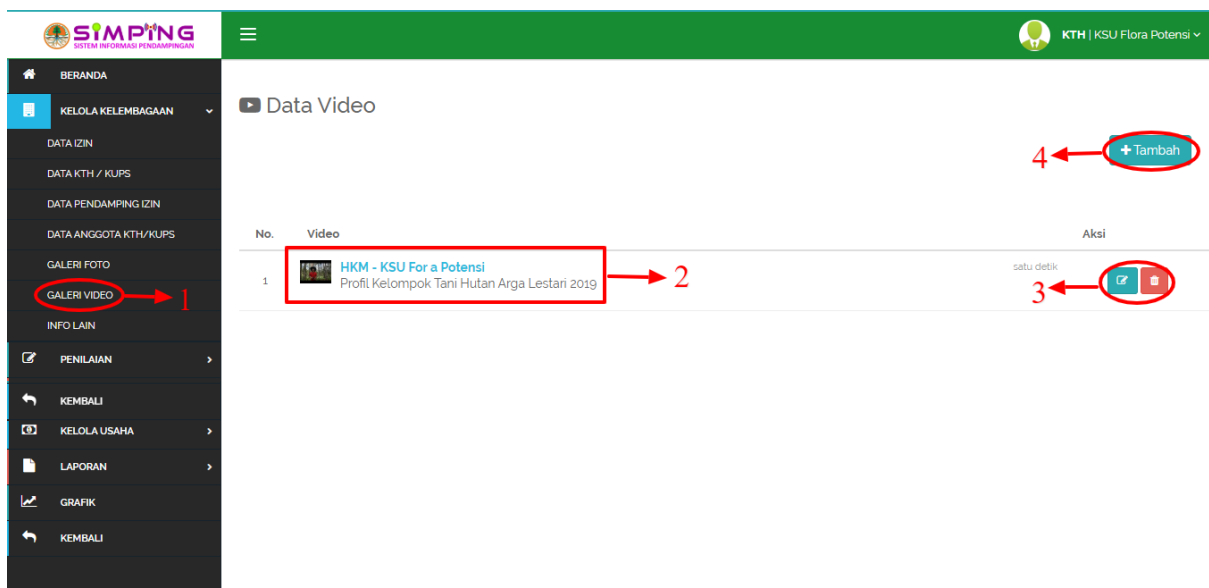
maka akan tampil halaman berikut ini



- 5) Pilih dropdown nama kelompok terlebih dahulu
- 6) Kemudian klik Browse untuk memilih foto yang akan di tambahkan pada computer
- 7) Isi judul dari foto tersebut
- 8) Kemudian klik Simpan

3.6. Input Galeri Video

Operator admin pusat dapat menambahkan galeri video kegiatan KTH, jika sewaktu waktu ada data video dari kegiatan KTH yang belum ditambahkan di aplikasi sistem informasi pendamping maka operator admin pusat bisa menambahkannya. berikut tampilan menu di bawah ini



Langkah-langkah menambahkan galeri video:

- 1) Klik sub menu galeri video
- 2) Kemudian untuk memutar video klik gambar atau judul video tersebut.
- 3) Pada tabel berikut terdapat beberapa tombol yaitu tombol hijau



berfungsi untuk mengedit galeri video yang sudah di input,



dan tombol merah berfungsi untuk menghapus galeri video yang sudah di input jika sewaktu waktu ada kesalahan penginputan.

- 4) Kemudian untuk menambahkan galeri video baru klik tombol

Tambah  maka akan muncul halaman berikut ini

- 5) Pilih dropdown nama kelompok terlebih dahulu
- 6) Kemudian isi judul video tersebut
- 7) Lalu paste alamat link video yang sebelumnya sudah di copy link video dari akun youtube masing-masing
- 8) Kemudian klik simpan untuk menambahkan galeri video yang baru

3.7. Info Lain

Menu ini berfungsi untuk menampilkan dan menambahkan terkait info-info yang lainnya, yang akan di tampilkan pada peta sebaran. Berikut tampilan halaman menu dibawah ini.

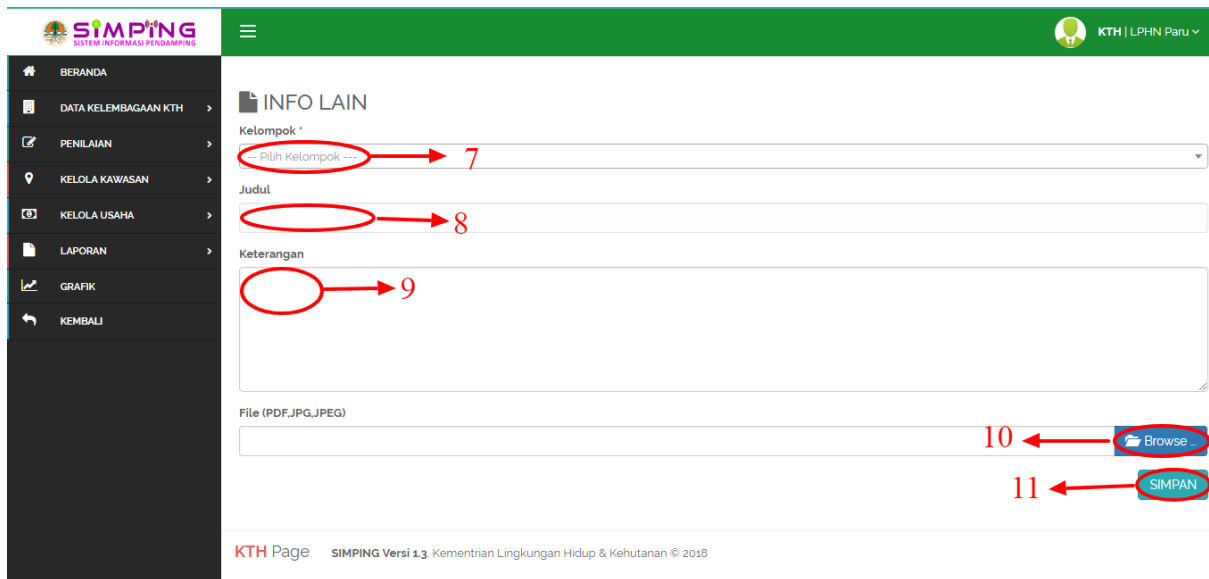
The screenshot shows the SIMPING web application interface. The top navigation bar is green with the SIMPING logo and a user profile icon. The left sidebar is dark grey with various menu items. The main content area is white and displays the 'INFO LAIN' form. The form includes dropdown menus for 'Provinsi' and 'Kategori Kelompok', and input fields for 'Kabupaten' and 'Kelompok'. A search button and a '+ Tambah' button are also visible. A table below the form shows no data available.

1 → DATA KELEMBAGAAN KTH
2 → INFO LAIN
3 → -- Pilihan Provinsi ----
4 → Kabupaten
5 → Q. CARI
6 → + Tambah

#	PROVINSI - KAB/KOTA	KATEGORI	NAMA KELOMPOK	Info	Keterangan	File
No data available in table						

Langkah-langkah menampilkan dan menambahkan info lainnya:

- 1) Klik menu data kelembagaan KTH
- 2) Kemudian klik sub menu info lain, karena data masih kosong maka tampilan seperti berikut
- 3) Untuk menampilkan sesuai filter yang di tentukan pilih dropdown provinsi, dan kategori kelompok
- 4) Pilih dropdown kabupaten dan kelompok untuk menampilkan data yang difilter
- 5) Kemudian klik tombol cari untuk menampilkan data yang di filter
- 6) Untuk menambahkan info lainnya klik tombol tambah yang terletak di pojok kanan atas, maka akan tampil halaman form berikut ini

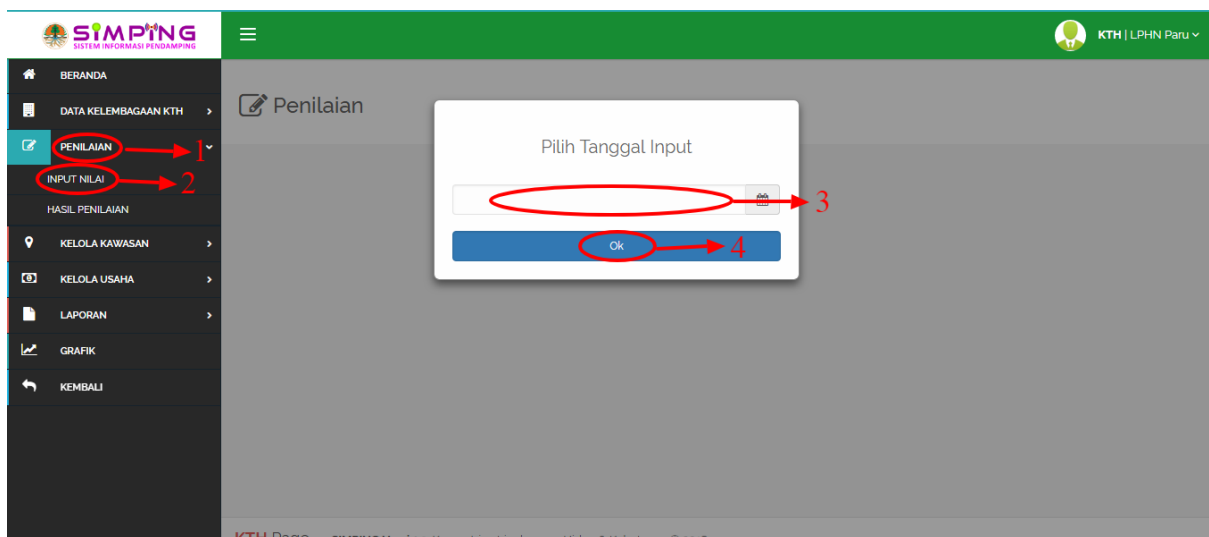


- 7) Pilih dropdown nama kelompok terlebih dahulu
- 8) Kemudian isi judul info yang akan di tambahkan
- 9) Tulis keterangan dari info tersebut
- 10) Unggah lampiran info tersebut dalam bentuk pdf, jpg atau jpeg
- 11) Klik simpan untuk menyimpan info yang akan ditambahkan tersebut

4. Input Penilaian Kelompok

4.1. Input Penilaian

Menu ini berfungsi untuk penginputan penilaian oleh pendamping terhadap kelompok KTH, berikut tampilan halaman menu di bawah ini.



Langkah-langkah menampilkan hasil penilaian:

- 1) Klik menu penilaian
- 2) Kemudian klik sub menu input nilai
- 3) Pilih tanggal input nilai
- 4) Kemudian klik tombol ok atau tekan enter

No	Indikator/Pilihan	Nilai	Bukti Fisik
1	Dasar hukum pendirian Kelompok Tani Hutan		
	Akte notaris	8	Choose File No file chosen
	Surat Keputusan	7	CONTOH1.pdf
	Berita Acara	6	11
	Belum memiliki dasar hukum		

- 5) Tampilan tahapan penilaian
- 6) Kemudian pilihan indikator penilaian
- 7) Hasil penilaian dari setiap indikator yang dipilih
- 8) Kemudian unggah bukti fisik berupa file pdf
- 9) Jika bukti fisik lebih dari satu silahkan tekan tombol + untuk menambahkan form unggahan
- 10) Klik form berikut untuk menampilkan hasil unggahan
- 11) Isi tambahan keterangan dari indikator yang dipilih

5	Keterlibatan pengurus dan anggota dalam setiap pelaksanaan kegiatan kelompok		
	> 75% anggota hadir		Choose File No file chosen
	50% - 75% anggota hadir	15	Keterangan
	< 50% anggota hadir		
	Hanya dihadiri pengurus		

- 12) Jika semua penilaian sudah di isi selanjutnya klik tombol lanjut, untuk melanjutkan ke halaman/tahapan selanjutnya sampai akhir

The screenshot displays the SIMPING (SISTEM INFORMASI PENDAMPING) web application interface. The top navigation bar is green and includes the SIMPING logo, a menu icon, and the user profile 'KTH | LPHN Paru'. A dark sidebar on the left contains navigation options: BERANDA, DATA KELEMBAGAAN KTH, PENILAIAN, KELOLA KAWASAN, KELOLA USAHA, LAPORAN, GRAFIK, and KEMBALI. The main content area shows a survey form with two sections:

- Section 9:** 'Pemanfaatan akses informasi dan teknologi dari berbagai sumber (instansi teknis, lembaga penelitian)'. It has a score of 20. The options are: '> 5 sumber' (unchecked), '2-5 sumber' (checked with a green checkmark), '1 sumber' (unchecked), and 'Tidak ada' (unchecked). There is a 'Choose File' button and a 'Keterangan' text area.
- Section 10:** 'Penambahan penyerapan tenaga kerja dari usaha kelompok'. It has a score of 10. The options are: '> 10%' (unchecked), '5% - 10%' (unchecked), '< 5%' (checked with an orange checkmark), and 'Belum ada' (unchecked). There is a 'Choose File' button and a 'Keterangan' text area.

At the bottom of the form, there are three buttons: a red 'Batal' button, a blue 'Kembali' button, and a blue 'Selesai' button with a home icon. A red arrow labeled '13' points to the 'Selesai' button. The footer contains the text: 'KTH PAGE SIMPING Versi 1.2 Kementerian I inkungan Hirlun & Kehutanan © 2018'.

13) Setelah pengisian penilaian semua telah diisi, selanjutnya klik tombol selesai

4.2. Hasil Penilaian

Menu ini berfungsi untuk menampilkan riwayat hasil inputan penilaian yang sudah dilakukan. Berikut tampilan halaman menu dibawah ini

The screenshot shows the SIMPING web application interface. The sidebar menu on the left includes options like BERANDA, DATA KELEMBAGAAN KTH, PENILAIAN, INPUT NILAI, HASIL PENILAIAN, KELOLA KAWASAN, KELOLA USAHA, LAPORAN, GRAFIK, and KEMBALI. The main content area displays the 'Hasil Penilaian LPHN Paru' page with a table of assessment results. The table has columns for No, Tanggal, Kelembagaan, Kawasan, Usaha, Total Nilai, Keterangan, and #. A red box highlights the table header and the first row. Red arrows point to the 'PENILAIAN' menu item (1), the 'HASIL PENILAIAN' menu item (2), the 'Kawasan' column (3), and the action buttons (4).

No	Tanggal	Kelembagaan	Kawasan	Usaha	Total Nilai	Keterangan	#
1	9 Agustus 2018	370	220	170	760	Kelas Utama	

Langkah-langkah menampilkan hasil penilaian:

- 1) Klik menu penilaian
- 2) Kemudian klik sub menu hasil penilaian
- 3) Berikut tampilan riwayat hasil input penilaian
- 4) Selanjutnya pada tabel action terdapat tiga tombol yaitu tombol biru berfungsi untuk melihat hasil penilaian, tombol kuning untuk merubah/mengedit inputan penilaian dan tombol merah berfungsi untuk mendownload file dalam bentuk pdf, kemudian tekan ctrl+P print out langsung.

5. Kelola Kawasan

5.1. Data Kelola Kawasan

Menu ini berfungsi untuk mengatur data kelola kawasan kelompok, operator pendamping hanya menginputkan status lahan dan luas izin KUPS/KTH. Berikut tampilan halaman dibawah ini

#	Provins	Nama Kelompok	Kategori	Status Lahan	Luas Izin PS	Aksi
1	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Hutan Desa		0 Ha	

Langkah-langkah menampilkan data pengelolaan kawasan:

- 1) Klik menu kelola kawasan
- 2) Kemudian klik sub menu data kelola kawasan
- 3) Klik tombol edit untuk merubah data kelola kawasan, maka akan tampil halaman form berikut ini

Luas Lahan KUPS/KTH Ha

Status Lahan

- 4) Isi luas lahan izin KUPS/KTH
- 5) Kemudian pilih dropdown satu lahan tersebut
- 6) Klik tombol simpan untuk menyimpan pembaharuan data kelola kawasan

5.2. Peta Lokasi

Menu ini berfungsi untuk menampilkan dan menambahkan data peta lokasi dengan menampilkan kode koordinat wilayah kelompok berdasarkan nama anggota kelompok masing masing, berikut tampilan halaman di bawah ini.

#	Provinsi	Nama Kelompok	Nama Anggota	Koordinat	Aksi
1	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Budi Rudi	101.0663420796875 / -0.5786131200677215	
2	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Dimas Bagus	101.13912650351563 / -0.7063211289657052	
3	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Samsul Hidayat	101.236630165625 / -0.5168178509822795	
4	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Syahrul Mubarak	100.87820121054688 / -0.7983236854688307	

Langkah-langkah menampilkan dan menambahkan data peta lokasi:

- 1) Klik menu kelola kawasan
- 2) Klik sub menu peta lokasi
- 3) Tampilan anggota kelompok yang sudah menambahkan longitude dan latitude pada tabel koordinat
- 4) Kemudian tombol merah berfungsi untuk menghapus data yang sudah di inputkan jika sewaktu waktu ada kesalahan data yang sudah di inputkan
- 5) Lalu untuk menambahkan data peta lokasi yang baru klik tombol

Tambah

The screenshot shows the 'Peta Lokasi' section of the SIMPING application. On the left is a navigation menu with options like BERANDA, DATA KELEMBAGAAN KTH, PENILAIAN, KELOLA KAWASAN, KELOLA USAHA, LAPORAN, GRAFIK, and KEMBALI. The main content area has a title 'Peta Lokasi' and a form with the following elements:

- Kelompok:** A dropdown menu with the text 'Pilih kelompok...' and a red arrow pointing to it labeled '6'.
- Anggota:** A dropdown menu with a red arrow pointing to it labeled '7'.
- Lokasi:** A map of Aceh with a red marker. A red box surrounds the map, with a red arrow pointing to it labeled '8'.
- Longitude:** An input field with a red arrow pointing to it labeled '9'.
- Latitude:** An input field with a red arrow pointing to it labeled '9'.
- SIMPAN:** A button with a red arrow pointing to it labeled '10'.

At the bottom of the page, there is a footer: 'KTH Page SIMPING Versi 1.3 Kementerian Lingkungan Hidup & Kehutanan © 2018'.



- 6) Pilih dropdown nama kelompok terlebih dahulu
- 7) Kemudian pilih nama anggota yang akan di tambahkan peta lokasinya
- 8) Setelah itu silahkan sesuaikan peta lokasi anggota dengan mengatur titik marker nya
- 9) Maka otomatis longitude dan latitude nya akan bergeser, atau jika sudah ada titik peta lokasinya silahkan paste di kolom tersebut
- 10) Klik Simpan untuk menyimpan penambahan peta lokasi tersebut

6. Input Data Kelola Usaha


6.1. Data Rencana Kerja Kelompok

Menu ini berfungsi untuk mendata perencanaan kerja kelompok, berikut tampilan halaman di bawah ini.

The screenshot shows the SIMPING web application interface. The sidebar menu on the left has 'KELOLA USAHA' and 'RENCANA KERJA' highlighted. The main content area displays a table titled 'Data Rencana Kerja Kelompok'. The table has the following columns: '#', 'Provinsi', 'Kelompok', 'Kategori Kelompok', 'Rencana Kerja', 'Nomor', 'Tanggal', 'Penetapan', 'File', and 'Aksi'. A table row is highlighted with a red border, showing data for Sumatera Barat. Red arrows and numbers 1 through 6 indicate specific UI elements: 1 points to 'KELOLA USAHA', 2 to 'RENCANA KERJA', 3 to the 'Rencana Kerja' column, 4 to the search bar, 5 to the 'Aksi' column, and 6 to the '+ Tambah' button.

#	Provinsi	Kelompok	Kategori Kelompok	Rencana Kerja	Nomor	Tanggal	Penetapan	File	Aksi
1	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Hutan Desa	RKU - RUPHKM	1203	7 Agustus 2018		RKU - RUPHKM	 

Langkah-langkah menambahkan data rencana kerja

- 1) Klik menu kelola usaha
- 2) Klik sub menu rencana kerja
- 3) Tampilan data rencana kerja yang sudah di inputkan
- 4) Kemudian tombol merah pada tabel file berfungsi untuk menampilkan file yang sudah di input
- 5) Pada table aksi terdapat dua tombol, yaitu tombol biru berfungsi untuk mengedit data yang sudah di inputkan dan tombol merah berfungsi untuk menghapus data yang sudah di input
- 6) Selanjutnya untuk menambahkan data rencana kerja kelompok yang baru klik tombol Tambah 

Data Rencana Kerja Kelompok

The screenshot shows a web form with the following fields and annotations:

- Kelompok ***: A dropdown menu with the text "-- Pilih Kelompok ---". A red box highlights this field, with a red arrow pointing to the number 6.
- Rencana Kerja ***: A dropdown menu with the text "--Pilih Rencana Kerja--". A red box highlights this field, with a red arrow pointing to the number 6.
- Nomor**: A text input field. A red oval highlights the field, with a red arrow pointing to the number 7.
- Tanggal**: A text input field. A red oval highlights the field, with a red arrow pointing to the number 8.
- Penetapan**: A text input field. A red oval highlights the field, with a red arrow pointing to the number 9.
- File**: A file upload field with a "Browse ..." button. A red oval highlights the field, with a red arrow pointing to the number 10. Below the field, it says "** File PDF".
- SIMPAN**: A green button with the text "SIMPAN". A red oval highlights the button, with a red arrow pointing to the number 11.









- 7) Pilih nama kelompok dan pilih rencana kerja terlebih dahulu
- 8) Isi nomor rencana kegiatan
- 9) Isi tanggal rencana kerja
- 10) Isi nama penetapan rencana kerja
- 11) Lalu unggah file pendukung dalam bentuk format pdf
- 12) Kemudian klik Simpan untuk menyimpan data perubahan

6.2. Data Kelola Usaha

Menu ini berfungsi untuk menampilkan dan menambahkan data penghasilan dari usaha yang di kelola oleh kelompok KTH/KUPS, berikut tampilan halaman di bawah ini

✎ Data Kelola Usaha Anggota KTH / KUPS

Show 10 entries **Excel** **Print** Search:

#	Provinsi	Kelompok	Nama Anggota	Komoditas/Produk	Jml Produksi	Harga Satuan	Pendapatan	Periode Panen	Aksi
1	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Budi Rudi	Bibit Benih	100 / Buah	1000	100.000	Januari 2018	 
2	JAWA TENGAH	MARGO MULYO	Agung Hermawan	Bibit Benih	100 / Buah	1000	100.000	Januari 2018	 
3	SULAWESI SELATAN	KUPS BUKIT SENYUM	ABDUL HAMID	HHBK Madu	3 / Liter	150000	450.000	Januari 2018	 
4	SUMATERA BARAT	LPHN Paru	Dimas Bagus	HHBK Madu	50 / Liter	10000	500.000	Februari 2018	 

Langkah-langkah menampilkan dan menambahkan Data Kelola Usaha KTH/KUPS

- 1) Klik sub menu data kelola usaha
- 2) Kemudian berikut adalah tampilan monitoring data usaha kelompok
- 3) Pada tabel aksi terdapat dua tombol yaitu tombol pensil berfungsi untuk mengedit data yang sudah di inputkan dan tombol merah berfungsi untuk menghapus data yang sudah di inputkan jika sewaktu waktu ada kesalahan
- 4) Kemudian untuk menambahkan data kelola usaha baru klik tombol Tambah

INPUT MONITORING ANGGOTA KELOMPOK

The form contains the following fields and annotations:

- Kelompok***: Dropdown menu with "--Pilih Kelompok--", annotated with 5.
- Anggota***: Dropdown menu, annotated with 5.
- Komoditas***: Dropdown menu with "--Pilih Komoditas--", annotated with 6.
- Produk***: Dropdown menu, annotated with 7.
- Jumlah Produksi***: Text input field, annotated with 7.
- Satuan***: Dropdown menu, annotated with 8.
- Harga***: Text input field, annotated with 8.
- Bulan Panen***: Dropdown menu with "--Pilih Bulan--", annotated with 9.
- Tahun***: Dropdown menu with "--Pilih Tahun--", annotated with 9.
- Pemasaran***: Radio button group with options: Lokal, Lokal, Antar Provinsi, Lokal, Antar Provinsi, Internasional. Annotated with 10.
- Modal***: Radio button group with options: Mandiri, Eksternal/Bantuan, Mandiri, Eksternal/Bantuan. Annotated with 11.
- Permasalahan yang di Hadapi**: Text area with a rich text editor toolbar. Annotated with 12.
- Solusi**: Text area with a rich text editor toolbar. Annotated with 13.
- Usulan Kebutuhan**: Text area with a rich text editor toolbar. Annotated with 14.
- SIMPAN**: Button at the bottom right, annotated with 15.

- 5) Pilih dropdown nama kelompok dan nama anggota terlebih dahulu
- 6) Kemudian pilih dropdown komoditas usaha
- 7) Pilih, produk dan jumlah produksi usaha yang akan ditambahkan
- 8) Selanjutnya isi satuan dan harga dari produk tersebut

- 9) Pilih bulan panen dan tahun panen produksi
- 10) Pilih pemasaran produk usaha anggota tersebut
- 11) Selanjutnya pilih modal dari produk usaha tersebut
- 12) Kemudian isi permasalahan-permasalahan yang di hadapi selama mengelola usaha kelompok KTH
- 13) Selanjutnya isi form solusi dari permasalahan tersebut
- 14) Lalu isi usulan kebutuhan dari pengelolaan hasil usaha kelompok
- 15) Kemudian klik simpan untuk menyimpan data kelola usaha yang akan di tambahkan

7. Laporan

7.1. Produksi

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data laporan rekap kelompok produksi berdasarkan data rekap yang sudah di inputkan bisa ditampilkan perbulan, nama komoditas, nama produksi dan ditampilkan berdasarkan tahun. Berikut tampilan halaman menu dibawah ini:

The screenshot shows the SIMPING web application interface. The sidebar menu on the left includes options like BERANDA, DATA KELEMBAGAAN KTH, PENILAIAN, KELOLA KAWASAN, KELOLA USAHA, LAPORAN (highlighted with a red circle and arrow 1), PRODUKSI (highlighted with a red circle and arrow 2), GRAFIK, and KEMBALI. The main content area is titled 'Laporan Rekap Kelompok' and contains a form with four dropdown menus: 'Komoditas' (set to 'Bibit', arrow 3), 'Bulan' (set to '--Pilih Bulan--', arrow 5), 'Produk' (set to '--Pilih Produk--', arrow 4), and 'Tahun' (set to '--Pilih Tahun--', arrow 6). A search button labeled 'CARA' with a magnifying glass icon is circled in red with arrow 7. Below the form are two buttons: 'Excel' and 'Print', with the 'Print' button circled in red with arrow 8. At the bottom of the page, there is a table header with columns: No, Provinsi, Nama Kelompok, Komoditas, Produk, Jumlah Panen, Jumlah Produksi, Tahun, Harga Rata-rata, and Pendapatan. The table currently displays 'No data available in table'.

Langkah-langkah menampilkan laporan produksi

- 1) Klik menu laporan
- 2) Kemudian klik sub menu Produksi

- 3) Kemudian pilih nama komoditas
- 4) Pilih dropdown nama produk
- 5) Pilih berdasarkan nama bulan yang akan ditampilkan
- 6) Kemudian pilih tahun
- 7) Klik cari untuk menampilkan laporan tersebut
- 8) Klik tombol excel untuk mengunduh dalam format excel atau tombol print untuk print out langsung laporan produksi

8. Grafik

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data grafik bulanan dan tahunan pendapata dan total produksi KTH berdasarkan tahun dan nama produk yang akan ditampilkan. Berikut tampilan halaman dibawah ini.



Langkah-langkah menampilkan grafik pendapatan:

- 1) Klik menu Grafik
- 2) Berikut adalah tampilan halaman grafik pendapatan dan total produksi sesuai nama produk
- 3) Pilihan grafik bulanan atau tahunan yang akan ditampilkan
- 4) Pilih tahun
- 5) Kemudian pilih nama produk