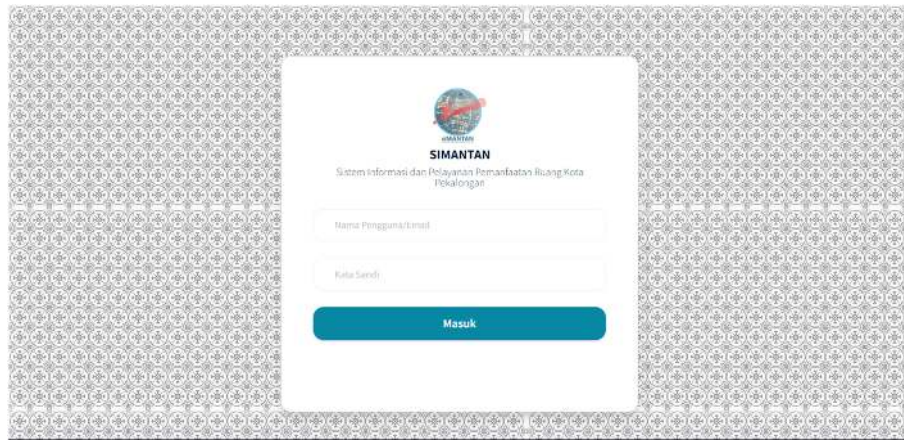


PANDUAN SEBAGAI ADMINISTRATOR

1.1. Login Sebagai Administrator

Seorang user Administrator bertugas untuk mengatur semua tampilan data dalam aplikasi SiMANTAN. Untuk login sebagai user Administrator Langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

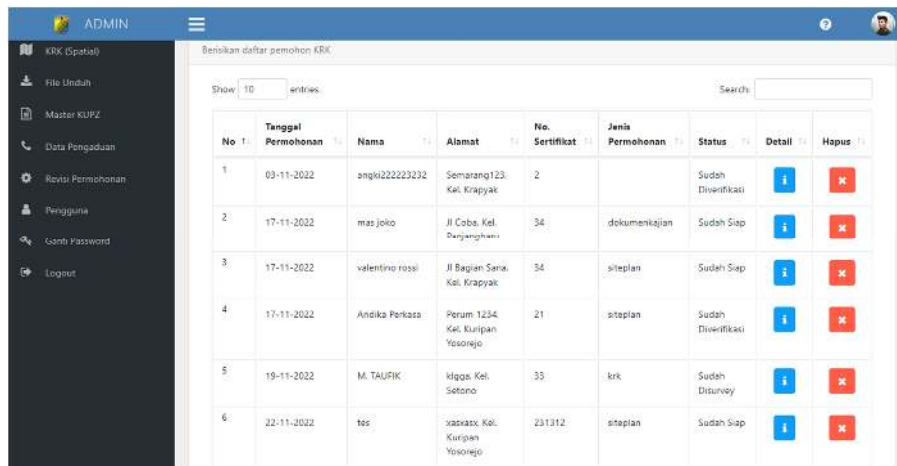
1. Masuk ke halaman : simantan.pekalongankota.go.id/admin
2. Pengguna akan dibawa ke halaman login administrator



3. Isikan Username dan Password lalu tekan tombol login

1.2. Memroses Permohonan

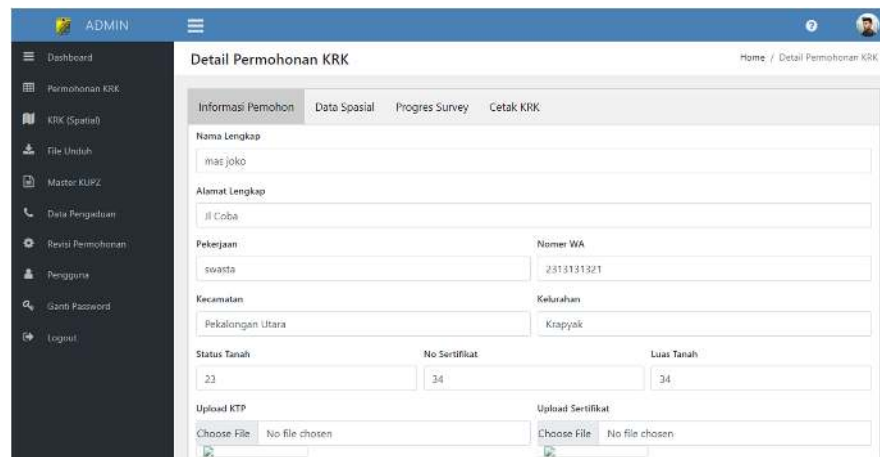
Untuk memroses permohonan dilakukan dengan menekan tulisan 'Permohonan KRK' maka pengguna akan di bawa seperti pada gambar 32.



No	Tanggal Permohonan	Nama	Alamat	No. Sertifikat	Jenis Permohonan	Status	Detail	Hapus
1	03-11-2022	angki222223232	Semarang123, Kel. Krpyak	2		Sudah Diverifikasi		
2	17-11-2022	mas joko	Jl Coba, Kel. Dujanghanti	34	dokumentasi	Sudah Siap		
3	17-11-2022	valentino rossi	Jl Bagian Sarik, Kel. Krpyak	34	siteplan	Sudah Siap		
4	17-11-2022	Andika Perkasa	Perum 1234, Kel. Kulipan Yosorejo	21	siteplan	Sudah Diverifikasi		
5	19-11-2022	M. TAURIK	klagas, Kel. Setono	33	krk	Sudah Disurvey		
6	22-11-2022	tes	xaxaxx, Kel. Kuripan Yosorejo	231312	siteplan	Sudah Siap		

1.2.1. Koreksi Data Permohonan

Untuk mengoreksi data pemohon, pilih salah satu data pemohon dengan menekan tombol berlogo 'i', maka pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut:



ADMIN

Detail Permohonan KKR

Home / Detail Permohonan KKR

Informasi Pemohon

Data Spasial

Progres Survey

Cetak KKR

Nama Lengkap

mas joko

Alamat Lengkap

Jl Coba

Pekerjaan

soasta

Nomer WA

23131321

Kecamatan

Pekalongan Utara

Kelurahan

Krpyak

Status Tanah

No Sertifikat

Luas Tanah

23

34

34

Upload KTP

Upload Sertifikat

Choose File

No file chosen

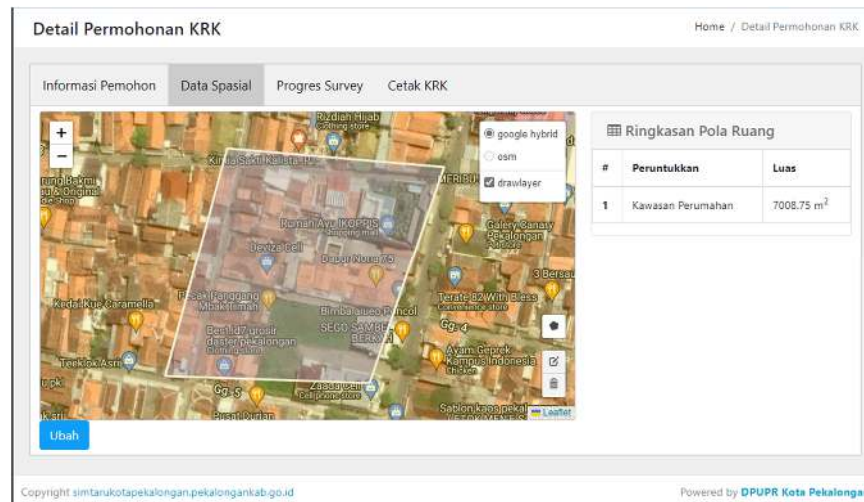
Choose File

No file chosen

Lakukan koreksi pada data permohonan dan tekan tombol 'Simpan'

1.2.2. Koreksi Data Spasial Permohonan

Tekan Tab 'Data Spasial' untuk menuju halaman koreksi Data Spasial, maka akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini :



Pengguna dapat melihat data spasialnya apakah sudah sesuai dengan peruntukkannya dan apabila perlu dapat menggambar ulang. Tekan tombol ‘Ubah’ untuk menyimpan perubahannya.

1.2.3. Progress Survey

Pengguna harus mengisi data progress survey di halaman Progress Survey.

Verifikasi Kesesuaian Permohonan

Verifikasi & Kesesuaian:

Proses Pengukuran Lapangan

Nomor Survey:

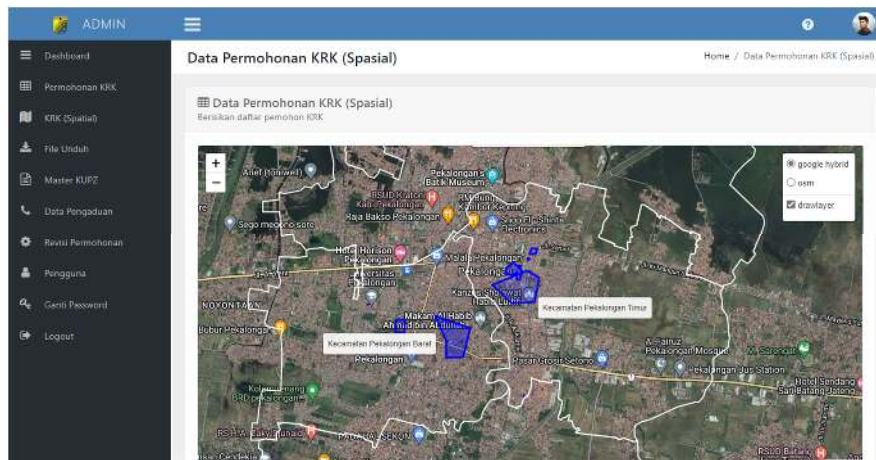
Tanggal Survey:

Keterangan:

Upload Foto: No file chosen

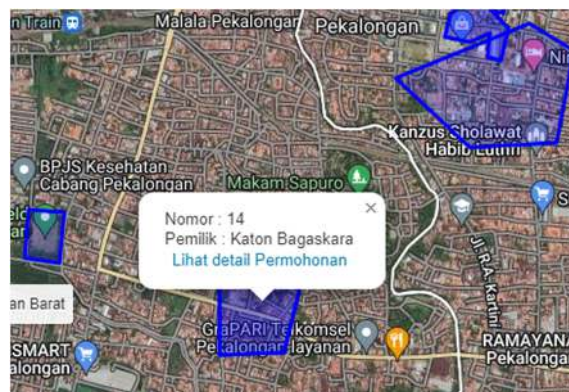
1.3. Data Permohonan Dalam Bentuk Spasial

Selain data tabular, data permohonan juga disajikan dalam format spasial. Untuk dapat mengaksesnya, pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘KRK Spasial’. Maka pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :



Gambar 1: Tampilan permohonan format spasial

Untuk memroses datanya, klik salah satu polygonnya sehingga akan muncul pop up seperti gambar di bawah ini :



Klik 'Lihat Detail Permohonan' untuk ke proses selanjutnya

1.4. Mengelola File Unduh

Untuk mengelola file unduh, pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan 'File Unduh' lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Dashboard

Permohonan KRK

KRK (Spasial)

File Unduh

Master KUPZ

Data Pengaduan

Revisi Permohonan

Pengguna

Ganti Password

Logout

Home / Data File Unduhan

Data File Unduhan

Bersihkan Data File Unduh

+ Tambah

Show 10 entries

Search:

No	Nama	Deskripsi	Jenis	Detail	Hapus
1	Peta Administrasi Kota Pekalongan	Peta Administrasi Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
2	Peta Rencana Struktur Ruang Kota Pekalongan	Peta Rencana Struktur Ruang Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
3	Peta Kelengkapan Kota Pekalongan	Peta Kelengkapan Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
4	Peta Rencana Pola Ruang Kota Pekalongan	Peta Rencana Pola Ruang Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
5	Peta Rencana Kawasan Strategis Kota Pekalongan	Peta Rencana Kawasan Strategis Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus

Untuk menambahkan data dapat menekan tombol ‘tambah’ maka pengguna akan di bawa ke dalam formular penambahan data file unduh

Tambah File Unduh

Home / Tambah File Unduh

Tambah File Unduh

Bersihkan File Unduh

Nama

Nama

Deskripsi

Deskripsi

Jenis

Peta

File

Choose File

No file chosen

Simpan

Copyright simarakotapekalongan.pekalongankab.go.id

Powered by DPUPR Kota Pekalongan

Isi semua data yang diminta dan tekan tombol ‘Simpan’. Sedangkan untuk merubah data file unduh dapat menekan tombol ‘ubah’ lalu akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Detail File Unduh

Ubah File Unduh

Nama

Peta Administrasi Kota Pekalongan

Deskripsi

Peta Administrasi Kota Pekalongan

Jenis

Peta

File

Choose File

No file chosen

Simpan

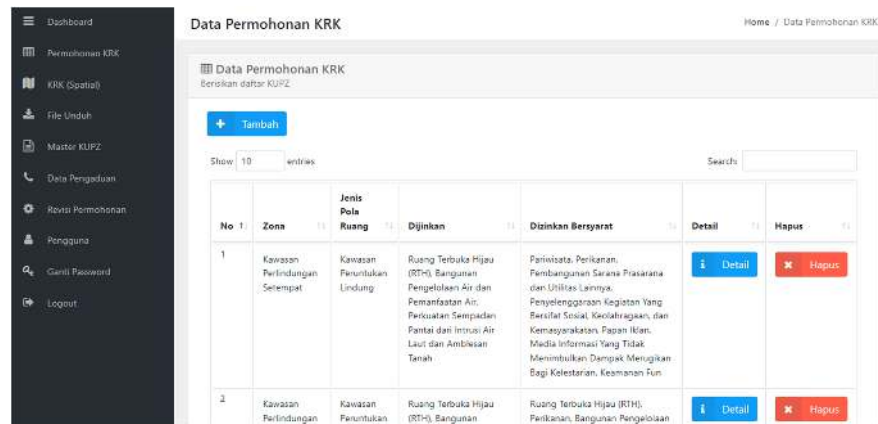
Copyright simarakotapekalongan.pekalongankab.go.id

Powered by DPUPR Kota Pekalongan

Lakukan perubahan data dan tekan tombol ‘simpan’ untuk menyimpan hasil perubahan. Untuk menghapus data, pengguna dapat menekan tombol ‘Hapus’.

1.5. Mengelola File Master KUPZ

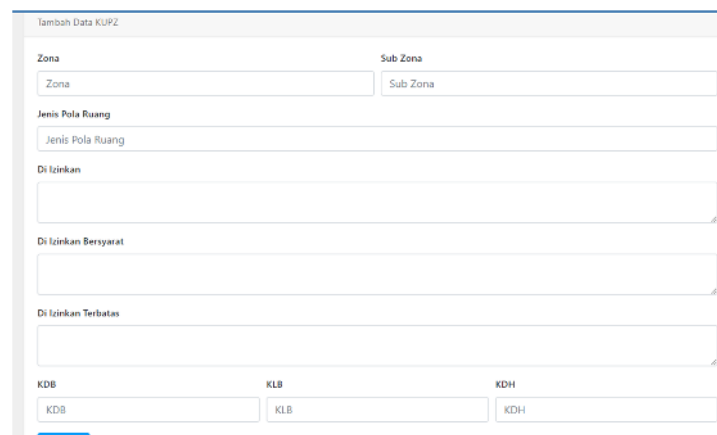
Untuk mengelola file Master KUPZ pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘Master KUPZ’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :



The screenshot shows a web application interface for 'Data Permohonan KRK'. On the left is a dark sidebar menu with options: Dashboard, Perumahan KRK, KRK (Spatial), File Unduh, Master KUPZ, Data Pengadaan, Revisi Perumahan, Pengguna, Ganti Password, and Logout. The main content area is titled 'Data Perumahan KRK' and 'Bersikan daftar KUPZ'. It features a '+ Tambah' button, a 'Show 10 entries' dropdown, and a search bar. Below is a table with the following columns: No, Zona, Jenis Pola Ruang, Dijinkan, Dizinatkan Bersyarat, Detail, and Hapus. The table contains two rows of data.

No	Zona	Jenis Pola Ruang	Dijinkan	Dizinatkan Bersyarat	Detail	Hapus
1	Kawasan Perlindungan Sempadan	Kawasan Peruntukan Lindung	Ruang Terbuka Hijau (RTH) Bangunan Pengelolaan Air dan Pemfaatan Air, Perikanan Sempadan Pantai dan Imbuhan Air Laut dan Amblesan Tanah	Perkebatan, Perikanan, Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Lainnya, Penyelenggaraan Kegiatan Yang Bersifat Sosial, Keolahragaan, dan Kemasyarakatan, Papan Iklan, Media Informasi Yang Tidak Menyebabkan Dampak Merugikan Bagi Kolektarian, Keamanan Fun	Detail	Hapus
2	Kawasan Perlindungan	Kawasan Peruntukan	Ruang Terbuka Hijau (RTH) Bangunan	Ruang Terbuka Hijau (RTH), Perikanan, Bangunan Pengelolaan	Detail	Hapus

Untuk menambahkan data dapat menekan tombol ‘tambah’ maka pengguna akan di bawa ke dalam formular penambahan data KUPZ



The screenshot shows a form titled 'Tambah Data KUPZ'. It contains the following fields: Zona (with a dropdown menu), Sub Zona (with a dropdown menu), Jenis Pola Ruang (with a dropdown menu), Dijinkan (text input), Dizinatkan Bersyarat (text input), Dizinatkan Terbatas (text input), KDB (text input), KLB (text input), and KDH (text input). There is a blue 'Simpan' button at the bottom left.

Isi semua data yang diminta dan tekan tombol ‘Simpan’. Sedangkan untuk merubah data file unduh dapat menekan tombol ‘ubah’ lalu akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Tambah Data KUPZ		
Zona Kawasan Perlindungan Setempat	Sub Zona Sempadan Pantai	
Jenis Pola Ruang Kawasan Peruntukan Lindung		
Di Izinkan Ruang Terbuka Hijau (RTH), Bangunan Pengelolaan Air dan Pemanfaatan Air, Perkuatan Sempadan Pantai dari Intrusi Air Laut dan Amblesan Tanah		
Di Izinkan Bersyarat Pariwisata, Penanaman, Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Lainnya, Penyelenggaraan Kegiatan yang Bersifat Sosial, Keolahragaan, dan Kemasyarakatan, Papan Iklan, Media Informasi yang Tidak Menimbulkan Dampak Merugikan bagi Kelestarian, Keamanan dan		
Di Izinkan Terbatas Kegiatan Jasa Olahraga, Transportasi Serta Fasilitas Pendukungnya, dan permukiman yang pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan sudah ada		
KDB 50	KLB 1	KDH 40

Lakukan perubahan data dan tekan tombol ‘simpan’ untuk menyimpan hasil perubahan. Untuk menghapus data, pengguna dapat menekan tombol ‘Hapus’.

1.6. Data Pengaduan

Untuk melihat data pengaduan pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘Data Pengaduan’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Dashboard

Permohonan KIRK

KIRK (Spatial)

File Upload

Master KUPZ

Data Pengaduan

Revisi Permohonan

Pengguna

Ganti Password

Logout

Home / Data Pengaduan

Data Pengaduan

Berikan daftar Pengaduan

Show entries

Search:

No	T	Nama	Nomer Telepon	Isi Pengaduan	Detail	Hapus
1		admin@admin.com	093991939939	yes	Detail	Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous
1
Next

Copyright simantukotapekalongan.pelakongankab.go.id

Powered by **DPUPR Kota Pekanbaru**

Tekan tombol ‘Detail’ Untuk melihat detail pengaduan, seperti halaman di bawah ini

Detail Pengaduan

Nama
admin@admin.com


Alamat
tes

Email
admin@admin.com

No. Telepon
09990999999

Isi Pengaduan
yes

Foto Aduan



1.7. Kelola Data Pengguna

Untuk mengelola Data pengguna, pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘Pengguna’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

ADMIN

Dashboard

Pemohonan KKK

KKK (Spasial)

File Unduh

Master KUPZ

Data Pengaduan

Revisi Pemohonan

Pengguna

Ganti Password

Logout

Data Pengguna

Home / Data Pengguna

Data Pengguna

Berikan Data Pengguna

+ Tambah

Show 10 entries

Search

No	Nama	Email	Jabatan	Detail	Atur Pengguna	Hapus
1	admin	admin@admin.com	admin	Detail	Atur	Hapus
2	admin31	reikemikota@gmail.com	admin123	Detail	Atur	Hapus

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright simtaekitapetakabangpakalanganakab.go.id

Powered by DPUPR Kota Pekanbaru

Untuk menambahkan data dapat menekan tombol ‘tambah’ maka pengguna akan di bawa ke dalam formular penambahan data Pengguna

Tambah Pengguna Home / Tambah Pengguna

Tambah Pengguna

Tambah Pengguna

Nama

Nama

Email

Email

Password

No Telepon

No Telepon

Jabatan

Jabatan

Simpan

Isi semua data yang diminta dan tekan tombol ‘Simpan’. Sedangkan untuk merubah data file unduh dapat menekan tombol ‘detail’ lalu akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Ubah Pengguna Home / Ubah Pengguna

Ubah Pengguna

Ubah Pengguna

Nama

admin

Email

admin@admin.com

No Telepon

123

Jabatan

admin

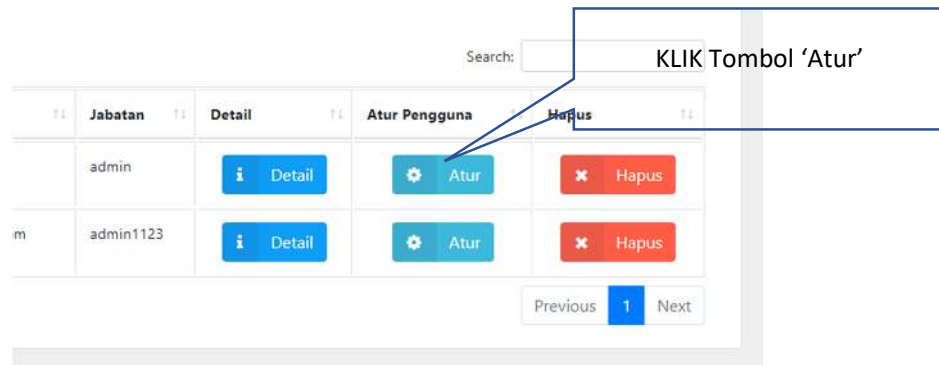
Simpan

Copyright sientakotapekatongan.pekatongkab.go.id Powered by DPUPR Kota Pekalongan

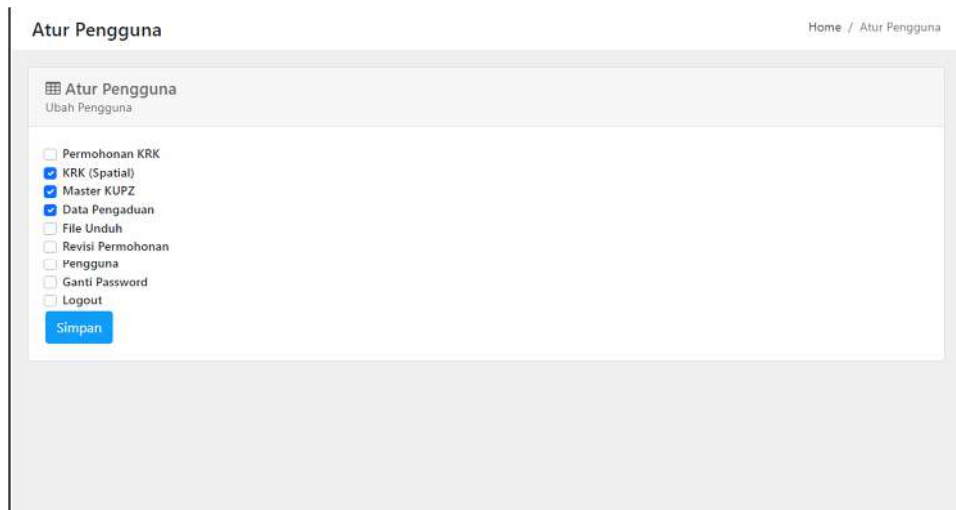
Lakukan perubahan data dan tekan tombol ‘simpan’ untuk menyimpan hasil perubahan. Untuk menghapus data, pengguna dapat menekan tombol ‘Hapus’.

1.8. Atur Hak Akses

Untuk mengatur hak akses, harus dilakukan dari halaman pengguna. Klik tulisan ‘Pengguna’ Lalu Klik Tombol ‘Atur’ pada pengguna yang akan diatur hak aksesnya seperti gambar di bawah ini :



Halaman selanjutnya adalah halaman atur pengguna



Gambar 2: Tampilan halaman atur pengguna

Pilih menu-menu apa saja yang berhak di akses oleh pengguna tersebut

1.9. Ganti Password

Untuk mengganti password, pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan 'Ganti Password' lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Ubah Password

Home / Ubah Password

Ubah Password

Ubah Pengguna

Ganti Password Anda

Simpan

Gambar 3: Halaman Ganti Password

Masukkan password baru dan tekan tombol 'Simpan'