

UPDATING
DIREKTORI PERUSAHAAN PERTANIAN

**PEDOMAN
PENGOLAHAN**



BADAN PUSAT STATISTIK

KATA PENGANTAR

Direktori Perusahaan Pertanian (DPP) diperlukan untuk menunjang pengumpulan data perusahaan pertanian yang dilakukan secara rutin, baik tahunan maupun triwulanan oleh masing-masing subdirektorat di BPS (Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan, Kehutanan, dan Perikanan). *Updating* diperlukan untuk melihat status dari perusahaan pertanian, yaitu Aktif, Tutup Sementara/Tidak Ada, Kegiatan, Belum Berproduksi, Tidak Bersedia Diwawancarai, Alih Usaha ke Non Pertanian, Tutup, Tidak Ditemukan Baru, atau Ganda. Dalam rangka mempercepat *monitoring* pengolahan *updating* DPP perlu dikembangkan aplikasi entri data dan *monitoring* pengolahan *updating* DPP berbasis *web*, sehingga data-data tersebut dapat dimonitor secara *online*.

Buku Pedoman Pengolahan *Updating* Direktori Perusahaan Pertanian ini disusun untuk memudahkan pengguna dalam mengoperasikan aplikasi pengolahan *Updating* DPP. Diharapkan buku pedoman ini dapat memperjelas pemahaman dan penggunaan aplikasi pengolahan *Updating* DPP.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah bekerja keras dalam pengembangan aplikasi sampai dengan penyusunan buku pedoman ini sehingga dapat digunakan di lingkungan Badan Pusat Statistik, baik BPS RI, BPS Provinsi, maupun BPS Kabupaten/Kota.

Jakarta, Februari 2019

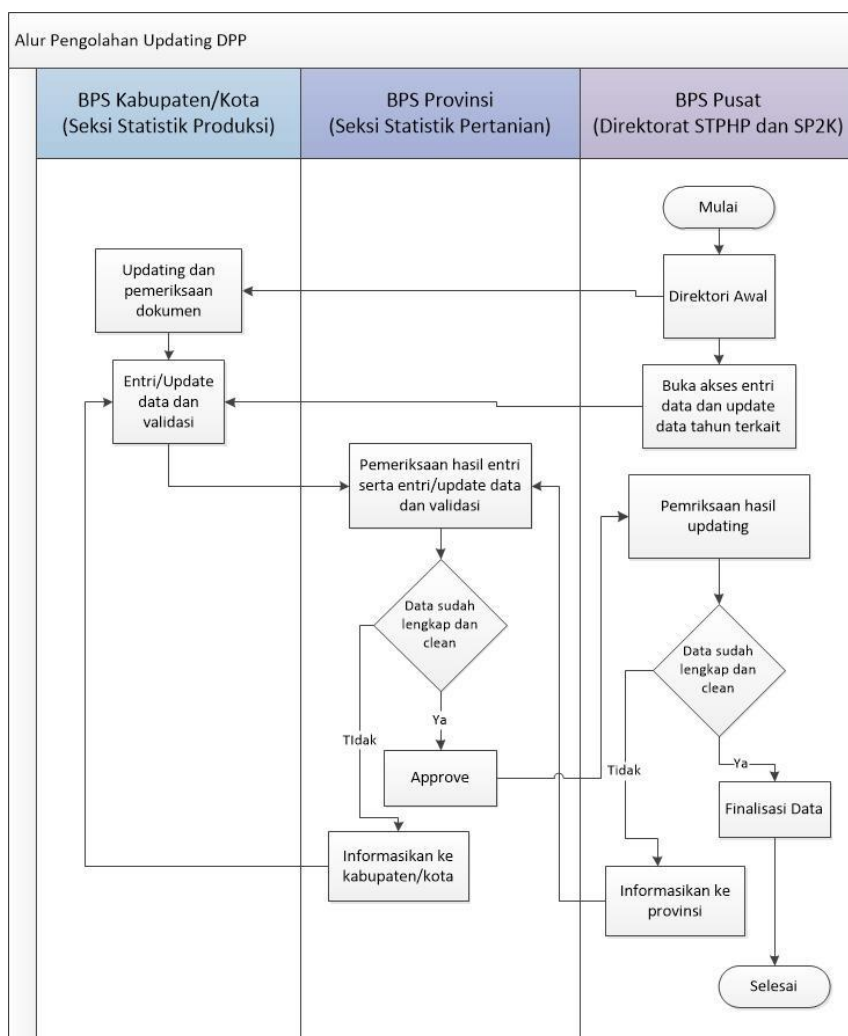
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI.....	II
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. UMUM.....	1
1.2. APLIKASI.....	2
BAB 2 PENGOPERASIAN <i>WEB</i> ENTRI UPDATING DPP	4
2.1. TIPE PENGGUNA DAN TUGAS.....	4
2.2. PROSES ENTRI DATA DAN MENU LAINNYA	5
2.2.1. <i>Menu Beranda</i>	6
2.2.2. <i>Menu Entri Data</i>	8
2.2.3. <i>Tata Cara Entri Data</i>	10
2.2.4. <i>Menu Finalisasi Data</i>	13
2.2.5. <i>Menu Master DPP</i>	13
2.2.6. <i>Menu Laporan Kerja</i>	14
2.2.7. <i>Menu Kelola Pengguna</i>	14
2.2.8. <i>Menu Kelola Lock Entri</i>	16
2.2.9. <i>Menu Kelola Info</i>	16
2.2.1. <i>Menu Dokumen</i>	18
2.2.2. <i>Menu Forum</i>	18

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Umum

Alur pengolahan *updating* DPP menggunakan *web updating* DPP mengikuti skema berikut:



Alur Pengolahan Updating DPP

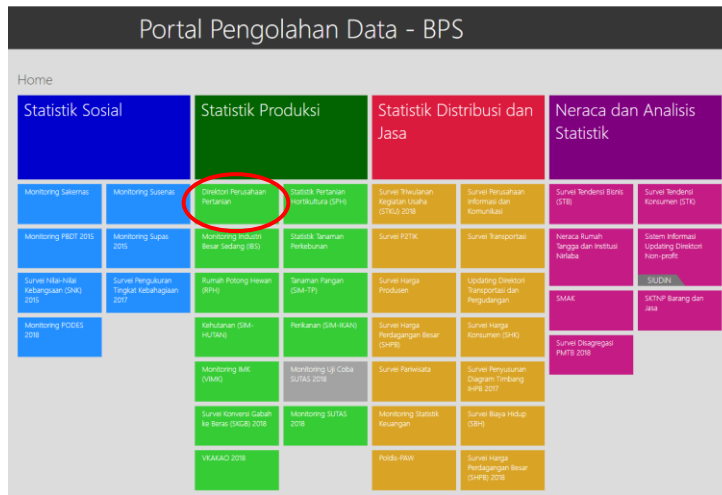
1.2. Aplikasi

Dalam rangka mendukung *progress monitoring*, pengolahan, maupun evaluasi *updating* DPP, perlu dikembangkan aplikasi pengolahan *updating* DPP berbasis *web*, sehingga data-data tersebut dapat dimonitor secara *online*. Aplikasi berbasis *web* ini digunakan untuk entri data secara *online* dan meng-evaluasi data hasil entri.

Program aplikasi ini dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dipahami dengan mudah (*user friendly*). Menu-menu yang disediakan dapat langsung digunakan sesuai kebutuhan dari pengguna. Menu yang disediakan antara lain Menu Beranda, Entri Data, Master DPP, Laporan, Kelola Pengguna, Dokumen dan Forum serta menu lainnya yang dikhususkan untuk pengguna BPS RI.

Berikut ini merupakan langkah-langkah untuk memulai penggunaan aplikasi pengolahan *Updating* DPP:

1. Sebelum memulainya pastikan kembali bahwa komputer telah terhubung dengan internet.
2. Pilih *Internet Explorer Browser*, *Mozilla Firefox*, atau *Google Chrome* pada komputer anda. Tampilan paling bagus jika menggunakan *browser Google Chrome*.
3. Isikan alamat *website* pengolahan *Updating* DPP pada alamat browser <http://webentry.bps.go.id/dpp>. Dapat pula di akses melalui Portal Pengolahan Data – BPS pada alamat <https://pengolahan.bps.go.id>. Klik pada link Direktori Perusahaan Pertanian.



Halaman Portal Pengolahan

4. Program aplikasi pengolahan *Updating* DPP sudah berhasil diakses.

BAB 2 **PENGOPERASIAN *WEB UPDATING* DPP**

2.1. Tipe Pengguna Dan Tugas

a. Administrator

Meliputi *Administrator* Kabupaten, Provinsi dan Pusat.
Administrator bertugas:

- Mendaftarkan pengguna di wilayahnya dan wilayah di bawahnya melalui *website*.

Administrator Provinsi juga bertugas:

- Melakukan *approve* data yang telah dientri setelah melakukan pemeriksaan.

Selain itu *Administrator* Pusat juga bertugas:

- Mengelola master wilayah yang digunakan.
- Menentukan dibuka atau ditutupnya akses untuk entri data.
- Melakukan finalisasi hasil updating setelah melakukan pemeriksaan

b. Supervisor

Meliputi *Supervisor* Kabupaten, Provinsi dan Pusat. *Supervisor* bertugas :

- Memantau perkembangan/progress setiap kegiatan melalui *website*.
- Melakukan finalisasi data untuk *Supervisor* Pusat.

c. Operator

Meliputi *Operator* Kabupaten, Propinsi dan Pusat. *Operator* bertugas :

- Melakukan entri data atau *update* data melalui *website*.

2.2. Proses Entri Data dan Menu Lainnya

Sebelum melakukan entri data pada *website* Updating DPP dan mengakses isi *website* lainnya, pengguna harus *login* terlebih dahulu. Pada halaman *login* terdapat penjelasan umum mengenai *updating* DPP, seperti tujuan, data yang dikumpulkan, dan jadwal kegiatan. Selain itu juga terdapat *link download* buku pedoman pencacahan maupun pengolahan beserta kuesioner. Berikut tampilan halaman *login*.

SILAHKAN LOGIN

Username
Password

LOGIN

Lupa password?
Silahkan email ke: sukses@pjs.id

SELAMAT DATANG DI UPDATING DPP ONLINE

TUJUAN
Tujuan dari kegiatan updating Direktori Perusahaan Pertanian (DPP) yaitu:
1. Memperbarui direktori perusahaan pertanian agar lengkap, akurat, dan terpercaya sesuai dengan keadaan terkini.
2. Membantu direktori untuk pencacahan perusahaan pada tahun berikutnya.

Data yang dikumpulkan
Data yang dikumpulkan dalam kegiatan updating DPP yaitu nama, alamat, nomor telepon, nomor faksimili, dan keterangan subsektor pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kehutanan, dan perikanan) yang diusahakan oleh perusahaan pertanian.

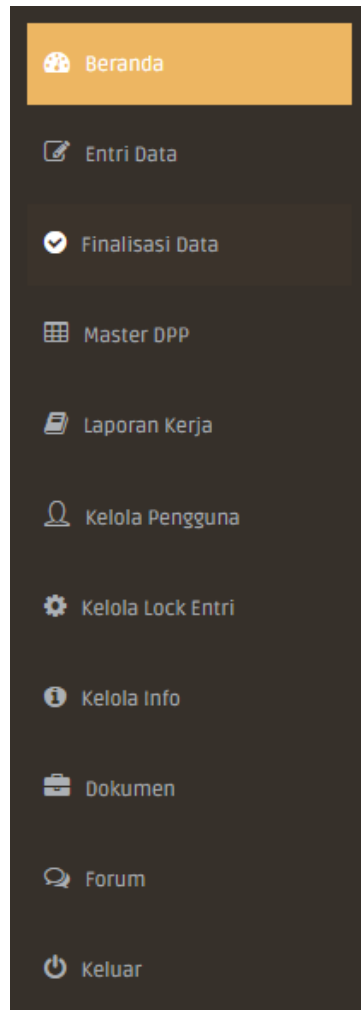
Buku Pedoman, Kuesioner dan Video Tatacara Penggunaan
Softcopy buku pedoman, kuesioner, dan video tatacara penggunaan aplikasi dapat diunduh pada menu Dokumen setelah login DPP Online, terdiri dari:
1. Buku Petunjuk Singkat Pencacahan Lapangan Updating DPP
2. Kuesioner Updating DPP
3. Buku Pedoman Pengolahan Updating DPP Online
4. Video tatacara penggunaan aplikasi Updating DPP Online

Jadwal Kegiatan Updating DPP
Jadwal pelaksanaan updating DPP pada tahun berjalan adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Tahun Berjalan											
		Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Ok	Nov	Dek
1	Pelaksanaan updating DPP oleh BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota												
2	Pengolahan data DPP di BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota												
3	Batas akhir entry DPP Online oleh BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota												
4	Pengolahan data DPP oleh masing-masing subdirektorat (Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan, Kehutanan, dan Perikanan)												
5	Pencetakan publikasi DPP di BPS Pusat												

Halaman *login*

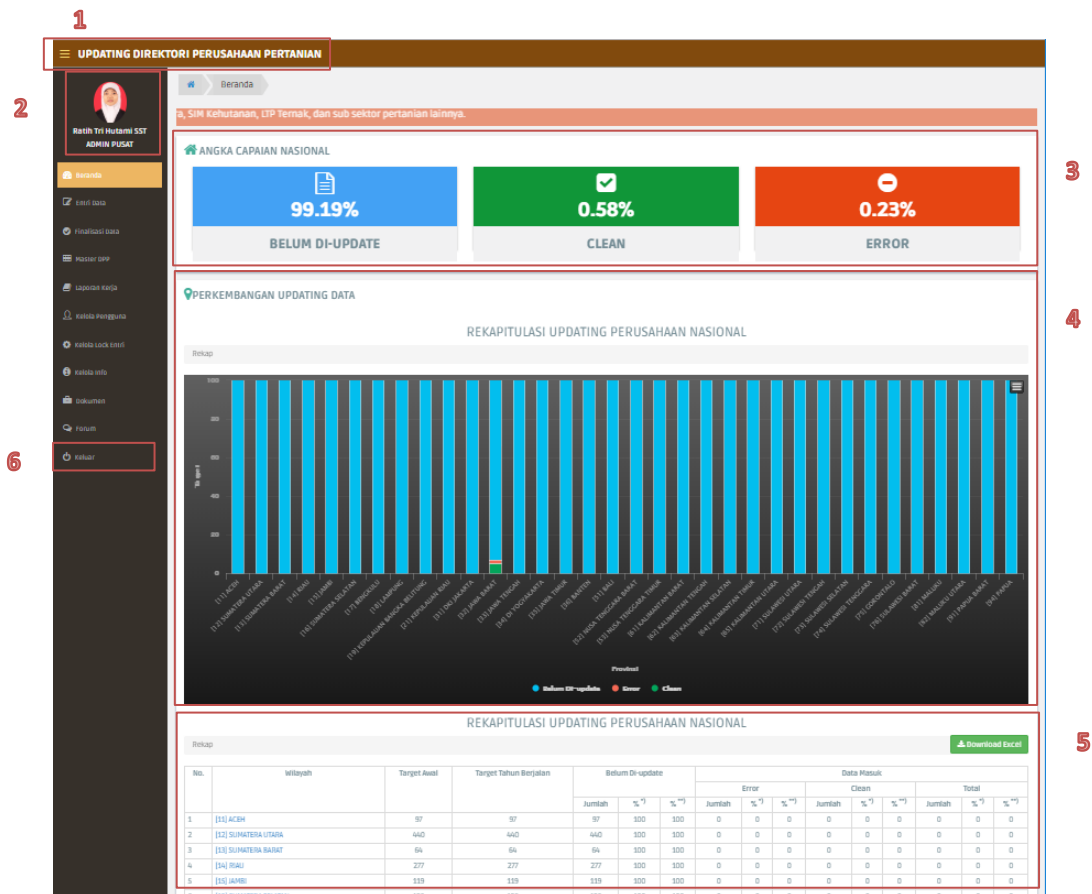
Sebelum *login website* Updating DPP, pengguna harus memiliki akun yang terdaftar terlebih dahulu. Selanjutnya pengguna dapat memasukkan *Username* dan *Password* sesuai dengan level masing-masing. Pilih **login** untuk masuk ke dalam *website*. Jika *login* berhasil akan tampil halaman Beranda. Di bagian kiri halaman Beranda terdapat menu utama seperti berikut.



Menu utama

2.2.1. Menu Beranda

Menu beranda meliputi *dashboard progress* entri *updating* DPP yang terdiri dari total capaian, dan rincian capaian berupa grafik dan tabel. Tampilan beranda adalah sebagai berikut.



Halaman Beranda

Berikut keterangan kotak-kotak bernomor pada gambar:

1. Pengguna dapat klik tombol untuk menampilkan atau menyembunyikan menu.
2. Keterangan pengguna yang sedang *login* beserta tipe penggunaannya.
3. Persentase *progress* entri *updating* DPP tingkat nasional pada tahun berjalan.
4. Grafik batang *progress updating* DPP per provinsi. Klik salah satu batang pada grafik untuk melihat detail *progress* dari provinsi tersebut.

5. Tabel *progress updating* DPP per provinsi. Klik salah satu provinsi pada kolom Wilayah untuk melihat detail *progress* dari provinsi tersebut. Tabel dan grafik akan saling bersesuaian.
6. Menu keluar, klik jika akan *logout* atau keluar dari sistem *updating* DPP.

2.2.2. Menu Entri Data


Ketika masuk halaman Entri Data, akan ditampilkan daftar kabupaten yang memiliki direktori perusahaan pertanian, seperti berikut.

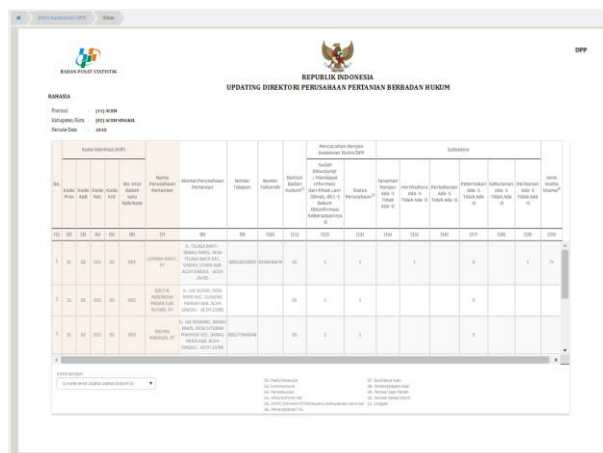
Halaman Entri Data

Berikut keterangan kotak-kotak bernomor pada gambar:

1. *Dropdown* pada gambar tersebut digunakan untuk mem-filter daftar kabupaten pada kotak nomor 3. Terdiri dari *dropdown* tahun, provinsi, dan kabupaten. Klik button **Cari** sehingga daftar kabupaten yang diinginkan akan muncul pada kotak nomor 3.
2. Keterangan status *updating* masing-masing kabupaten/kota, antara lain:



8

- **Belum:** Seluruh direktori pada kabupaten/kota terkait belum di-*update*, kolom 12 pada kuesioner DPP masih kosong atau masih berkode 0.
 - **Belum lengkap:** Sebagian direktori pada kabupaten/kota terkait belum di-*update*.
 - **Error:** Seluruh direktori pada kabupaten/kota terkait sudah di-*update* dan kondisi data *error*.
 - **Clean:** Seluruh direktori pada kabupaten/kota terkait sudah di-*update* dan kondisi data *clean*.
 - **Approve:** Seluruh hasil updating pada kabupaten/kota terkait telah disetujui oleh Administrator Provinsi dari kabupaten/kota tersebut.
 - **Final:** Seluruh hasil updating pada kabupaten/kota terkait telah dinyatakan final oleh Administrator atau Supervisor Pusat.
3. Tabel daftar kabupaten/kota yang memiliki direktori perusahaan pertanian. Pada kolom Aksi terdapat tiga tombol berikut:
- Tombol **Lihat**  digunakan untuk melihat data direktori kabupaten terkait. Klik tombol **Lihat** sehingga tampil halaman seperti berikut:



The screenshot shows a web application interface for updating agricultural company directories. At the top, there is a header with the Indonesian coat of arms and the text "REPUBLIK INDONESIA" and "UPDATING DIREKTORI PERUSAHAAN PERTANIAN BERBADAN HUKUM". Below the header, there is a table with columns for company name, address, and various status codes. The table is titled "Daftar Perusahaan (DPP)". The table has 12 columns: No, Nama Perusahaan, Alamat, Kode, Status, and 7 columns for different types of updates (Koreksi, Tambah, Hapus, Ganti, and 3 others). The table contains 3 rows of data. The first row shows a company named "PT. SUDIRTA KARYA" with address "Jl. Raya Sisir, Kota Sisir, Kab. Sisir, Jawa Tengah". The second row shows a company named "PT. SUDIRTA KARYA" with address "Jl. Raya Sisir, Kota Sisir, Kab. Sisir, Jawa Tengah". The third row shows a company named "PT. SUDIRTA KARYA" with address "Jl. Raya Sisir, Kota Sisir, Kab. Sisir, Jawa Tengah".

Halaman View Kuesioner DPP

- Tombol **Entri**  digunakan untuk melakukan entri *updating* DPP kabupaten/kota terkait. Tombol Entri tidak muncul apabila entri sudah di-*lock* atau data sudah final. Penjelasan tata cara entri data akan dijelaskan pada sub bab 2.2.3 Tata Cara Entri Data.
 - Tombol **Download**  digunakan untuk mengunduh dokumen DPP dalam format excel. Merupakan *preprinted* DPP yang akan digunakan untuk *updating* ke lapangan.
4. Tombol **Tambah**, digunakan untuk menambah kabupaten/kota yang belum ada di daftar kabupaten/kota pada kotak nomor 3. Klik tombol **Tambah** sehingga tampil halaman berikut:




Halaman Tambah Kuesioner DPP

Pilih Provinsi dan Kabupaten/Kota akan ditambahkan, kemudian klik tombol **Tampilkan** sehingga akan tampil kuesioner kosong untuk kabupaten/kota yang dipilih.

2.2.3. Tata Cara Entri Data

Berikut adalah tata cara entri data *updating* DPP secara online:


1. **Login** *website Updating DPP Online* dan pilih menu **Entri Data**.
2. Pada Daftar Kabupaten/Kota klik tombol **Entri** . Jika kabupaten/kota yang akan dientri tidak ada dalam daftar klik tombol **Tambah**, kemudian pilih kabupaten/kota dan klik tombol **Tampilkan**.

3. Tampilan halaman entri seperti berikut:

The screenshot displays the 'Entri Kuesioner DPP' (DPP Questionnaire Entry) page. At the top, it identifies the user as 'Entri' and the system as 'DPP-ONLINE'. The header includes the logos of 'BADAN PUSAT STATISTIK' and 'REPUBLIK INDONESIA', along with the title 'UPDATING DIREKTORI PERUSAHAAN PERTANIAN BERBADAN HUKUM'. The main section contains filter dropdowns for 'Provinsi' (set to '11 ACEH'), 'Kabupaten/Kota' (set to '094 ACEH TENGAH'), and 'Periode Data' (set to '2018'). A 'Tampilkan' button is located below these filters. To the right, there is a search input field labeled 'CARI PERUSAHAAN' and a '+ Tambah DPP' button. The central part of the page is a table with columns for company identification (No., Kode Prov, Kode Kab, Kode Kecamatan, No. Urut dalam satu kab/kota), company details (Nama Perusahaan Pertanian, Alamat Perusahaan Pertanian, Nomor Telepon, Nomor Faksimili), and various status checkboxes (Berbadan Hukum?, Sudah diumumkan / mendapat informasi dari Pihak Lain?, Status Perusahaan?, Tanam/panen, Hortikultura, Perikanan, etc.). The table contains two rows of data. At the bottom, there is a 'keterangan' section with a dropdown menu and a list of error/warning codes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100). A 'DAFTAR ERROR/WARNING' button is at the bottom left, and a 'SIMPAN' button is at the bottom right.

Halaman Entri Kuesioner DPP

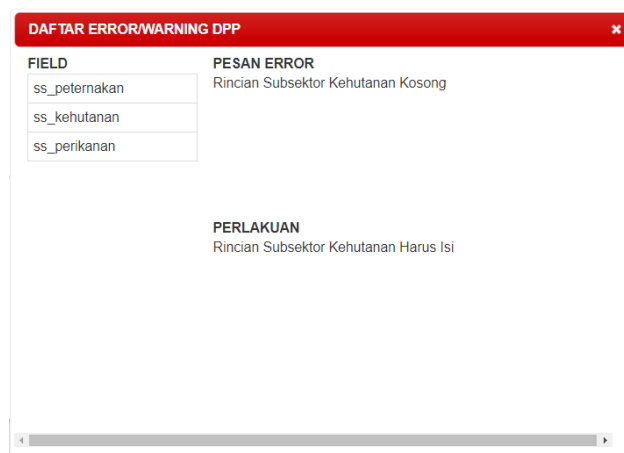
4. Tombol **Tampilkan** Tampilkan hanya tampil jika tipe pengguna pusat atau provinsi. Digunakan untuk membuka dokumen *updating* DPP kabupaten/kota lain.
5. Tombol **Tambah DPP** + Tambah DPP untuk menambah *record* direktori perusahaan pertanian pada kuesioner DPP, sehingga baris pada tabel akan bertambah.
6. Tombol **Cari Perusahaan** CARI PERUSAHAAN Q untuk mencari perusahaan apakah sudah ada dalam daftar. Masukkan nama perusahaan yang dicari kemudian klik tombol **Cari**.
7. Pada tabel DPP terdapat kolom *freeze* yaitu kolom Nomor, KIP, Nama Perusahaan Pertanian, dan kolom *Delete*.

8. Pada kolom **Delete** terdapat tombol *delete* untuk menghapus direktori perusahaan baris terkait. Tombol **Delete** hanya akan ditampilkan untuk perusahaan yang baru ditambahkan. Perusahaan awal dari pusat tidak bisa dihapus.
9. Dibagian bawah tabel terdapat **Keterangan** kode isian kuesioner. Pengguna dapat memilih kode apa yang akan ditampilkan.
10. Isikan hasil updating DPP. Untuk direktori yang sebenarnya berada di kabupaten lain. Pada kabupaten yang lama, direktori tersebut beri status **Tutup**, kemudian pada kabupaten yang baru tambahkan direktori tersebut.
11. Klik tombol **Simpan**  untuk menyimpan data kedalam *database*. Kemudian akan muncul keterangan bahwa data berhasil disimpan dan kondisi data *clean* ata *error* seperti berikut:




Keterangan Simpan Data DPP

12. Jika kondisi data *error*, tombol **Daftar Error/Warning** akan muncul. Klik tombol tersebut untuk menampilkan daftar *error* seperti berikut:



Tampilan Daftar Error

Double klik field error sehingga kursor akan berpindah ke *field* yang *error*, dan keterangan pesan *error* dan perlakuan akan muncul.

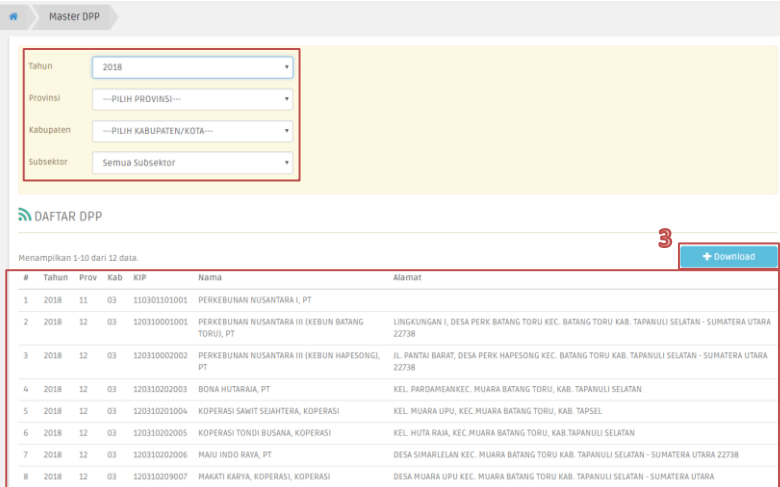
13. Untuk tipe pengguna Administrator Provinsi, jika data DPP sudah *clean* akan tampil tombol **Approve**  yang digunakan untuk menyetujui hasil *updating* kabupaten/kota terkait.

2.2.4. Menu Finalisasi Data

Menu Finalisasi Data digunakan oleh Administrator atau Supervisor Pusat untuk menyatakan bahwa data DPP seluruh Indonesia sudah dapat digunakan untuk kegiatan selanjutnya. Persetujuan tersebut diberikan Subdirektorat Tanaman Pangan, Subdirektorat Hortikultura, Subdirektorat Perkebunan, Subdirektorat Peternakan, Subdirektorat Kehutanan, dan Subdirektorat Perikanan.

2.2.5. Menu Master DPP

Menu Master DPP untuk melihat daftar direktori perusahaan pertanian yang tersimpan dalam sistem. Berikut tampilan dari menu Master DPP:



1

2

3

Master DPP

Tahun: 2018

Provinsi: ---PILIH PROVINSI---

Kabupaten: ---PILIH KABUPATEN/KOTA---

Subsektor: Semua Subsektor

DAFTAR DPP

Menampilkan 1-10 dari 12 data.

#	Tahun	Prov	Kab	KIP	Nama	Alamat
1	2018	11	03	110301101003	PERKEBUNAN NUSANTARA I, PT	
2	2018	12	03	120310001001	PERKEBUNAN NUSANTARA II (KIBUN BATANG TORU), PT	LINGKUNGAN I, DESA PERK BATANG TORU KEC. BATANG TORU KAB. TAPANULI SELATAN - SUMATERA UTARA 22738
3	2018	12	03	120310002002	PERKEBUNAN NUSANTARA III (KIBUN HAPESONG), PT	II, PANTAI BARAT, DESA PERK HAPESONG KEC. BATANG TORU KAB. TAPANULI SELATAN - SUMATERA UTARA 22738
4	2018	12	03	120310202003	BONA HUTARAJA, PT	KEL. PARDAMEANKEC. MUARA BATANG TORU, KAB. TAPANULI SELATAN
5	2018	12	03	120310201004	KOPERASI SAWIT SEJAHTERA, KOPERASI	KEL. MUARA UPU, KEC. MUARA BATANG TORU, KAB. TAPSEL
6	2018	12	03	120310202005	KOPERASI TONDI BUSANA, KOPERASI	KEL. HUTA RAJA, KEC. MUARA BATANG TORU, KAB. TAPANULI SELATAN
7	2018	12	03	120310202006	MAU INDO RAYA, PT	DESA SIMARLELAN KEC. MUARA BATANG TORU KAB. TAPANULI SELATAN - SUMATERA UTARA 22738
8	2018	12	03	120310209007	MAKATI KARYA, KOPERASI, KOPERASI	DESA MUARA UPU KEC. MUARA BATANG TORU KAB. TAPANULI SELATAN - SUMATERA UTARA

Download

Halaman Master DPP

Berikut keterangan kotak-kotak bernomor pada gambar:

1. *Dropdown* pada gambar tersebut digunakan untuk mem-filter daftar DPP pada kotak nomor 2. Terdiri dari *dropdown* tahun, provinsi, kabupaten, dan subsektor. Jika salah satu dari *dropdown* tersebut dipilih maka daftar DPP yang sesuai akan ditampilkan.
2. Tabel daftar direktori perusahaan pertanian yang sesuai dengan *dropdown* filter.
3. Tombol **Download** untuk mengunduh direktori perusahaan pertanian yang ada dalam daftar DPP pada kotak nomor 2.

2.2.6. Menu Laporan Kerja

Menu Laporan Kerja untuk melihat tabulasi terkait *Updating* Direktori Perusahaan Pertanian. Pada menu ini dapat dilihat Tabel Rekap Jumlah Pengguna dan Tabel Jumlah Perusahaan Berdasarkan Subsektor.

2.2.7. Menu Kelola Pengguna

Berikut ini tampilan halaman Kelola Pengguna.

#	Foto	Username	Kode Provinsi	Kode Kab/Kota	Level User	Aksi
1		lulu	12	05	ADMIN KABUPATEN TAPANULI UTARA	
2		userbaru	21	01	OPERATOR KABUPATEN KARIMUN	
3		sigit			PEMANTAU PUSAT	
4		erni.mulya			OPERATOR PUSAT	
5		lay			PEMANTAU PUSAT	

Halaman Kelola Pengguna

Berikut keterangan kotak-kotak bernomor pada gambar:

1. *Dropdown* dan *textfield* tersebut digunakan untuk memilih spesifikasi daftar pengguna yang ingin ditampilkan. Setelah memilih salah satu *dropdown* atau menuliskan *username* pada *textfield username* klik tombol **Cari** untuk melihat daftar pengguna yang sesuai pada daftar di kotak nomor 2.
2. Daftar pengguna *website* berdasarkan *dropdown* dan *textfield* pada kotak nomor 1. Terdiri dari kolom nomor, foto, *username*, nama, wilayah tugas dan aksi. Kolom aksi hanya akan ditampilkan untuk pengguna Administrator. Tombol **Update** digunakan untuk mengubah data pengguna terkait. Sedangkan jika tombol **Delete** diklik maka akan muncul peringatan apakah yakin akan menghapus pengguna tersebut. Jika ya, maka pengguna tersebut akan dihapus.
3. Tombol **Tambah User** diklik jika Administrator ingin mendaftarkan pengguna baru. Tombol ini hanya akan ditampilkan untuk Administrator. Tampilan tambah pengguna adalah sebagai berikut:

Masukan NIP lama / baru

Jenis Akun *: ☐ Akun BPS ☐ Akun Non-BPS/Mitra

Username *:

Nama *:

Password :

NIP:

NIP Lama:

Email:

Satuan Kerja:

Level User *: ---PILIH LEVEL---

Provinsi: ---PILIH PROVINSI---

Kabupaten: ---PILIH KABUPATEN/KOTA---


SIMPAN

Halaman Tambah Pengguna

Jika pengguna yang ingin didaftarkan adalah pegawai BPS, maka dapat dengan memasukkan NIP kemudian klik enter sehingga tampil data diri pegawai tersebut. Namun, jika yang ingin didaftarkan bukan pegawai BPS, maka dapat mengisi *username*, *password*, dan lainnya secara manual. Setelah itu, pilih *level user* dan provinsi serta kabupaten. Jika sudah lengkap klik **Simpan** untuk menyimpan data pengguna tersebut.

2.2.8. Menu Kelola *Lock* Entri

Menu Kelola *Lock* Entri hanya dapat diakses oleh Administrator Pusat. Berikut ini tampilan halaman kelola *lock* entri.



Halaman Manajemen Lock Update

Untuk membuka atau menutup akses entri data pilih **Open** atau **Close** kemudian klik tombol **Simpan**. Jika sudah ditutup, pengguna provinsi dan kabupaten/kota tidak bisa melakukan entri dan *update* data.

2.2.9. Menu Kelola Info

Menu Kelola Info hanya dapat diakses oleh Administrator Pusat. Berikut ini tampilan halaman Kelola Info.

Halaman Kelola Info

Berikut keterangan kotak-kotak bernomor pada gambar:

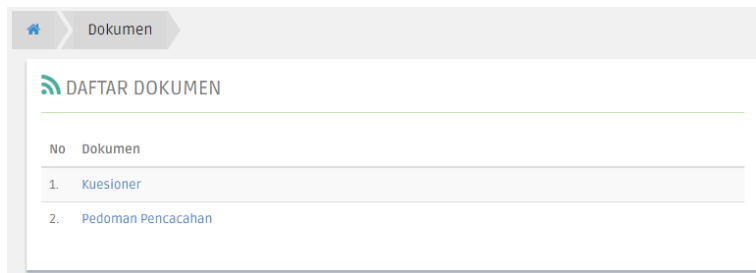
1. *Dropdown* dan *textfield* tersebut digunakan untuk memilih spesifikasi daftar info yang ingin ditampilkan. Setelah memilih salah satu *dropdown* atau menuliskan info pada *textfield* info klik tombol **Cari** untuk melihat daftar info yang sesuai pada daftar di kotak nomor 2.
2. Daftar info berdasarkan *dropdown* dan *textfield* pada kotak nomor 1. Terdiri dari kolom info, status dan aksi. Tombol **Update** digunakan untuk mengubah data info terkait. Sedangkan jika tombol **Hapus** diklik maka akan muncul peringatan apakah yakin akan menghapus info tersebut. Jika ya, maka info tersebut akan dihapus.
3. Tombol **Tambah Info** diklik jika Administrator ingin membuat info baru. Tampilan tambah pengguna adalah sebagai berikut:

Halaman Tambah Info

Input info dan status dari info, Aktif atau Tidak Aktif. Jika sudah lengkap klik **Simpan** untuk menyimpan data pengguna tersebut.

2.2.1. Menu Dokumen

Menu Dokumen untuk mengunduh dokumen-dokumen yang tersedia. Berikut tampilan dari Menu Dokumen.

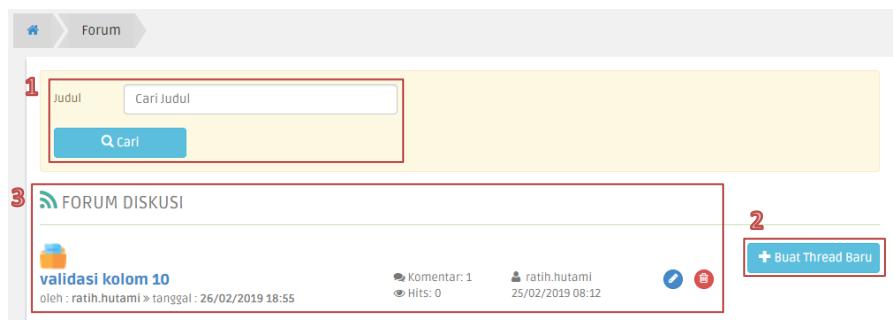


Halaman Menu Dokumen

Klik dokumen terkait jika ingin mengunduhnya.

2.2.2. Menu Forum

Berikut ini tampilan halaman Forum:

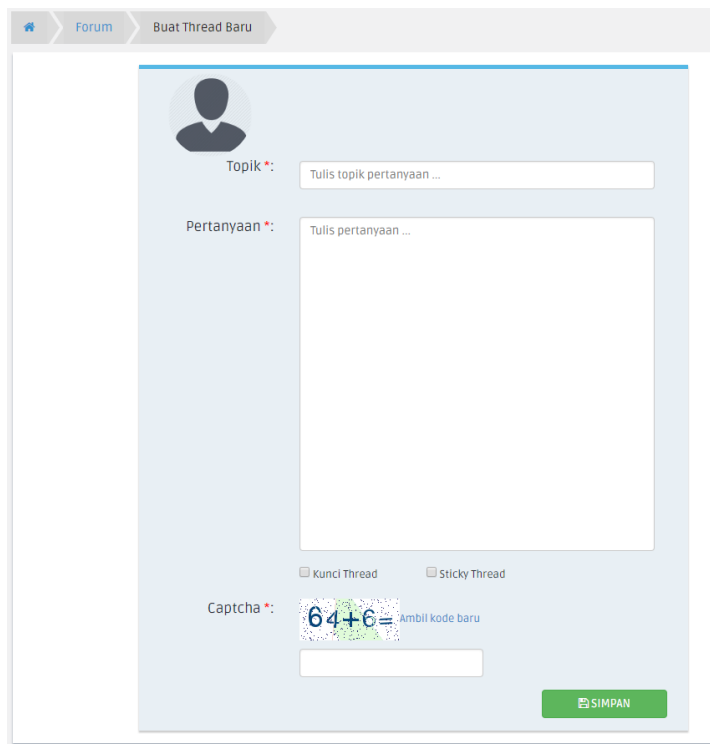


Halaman Forum

Berikut keterangan kotak-kotak bernomor pada gambar:

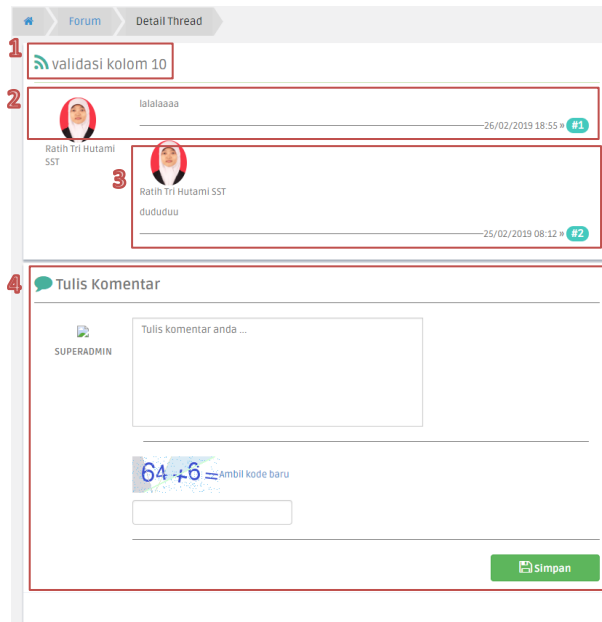
1. Digunakan untuk mencari judul diskusi, dengan cara mengisi judul diskusi yang ingin dicari kemudian tekan enter atau klik tombol **Cari**.

2. Tombol **Buat Thread Baru** diklik jika ingin membuka diskusi baru. Tampilan halaman buat *thread* baru adalah sebagai berikut:



Halaman Buat Thread Baru

- Pengguna harus mengisi Topik, Pertanyaan, serta *Captcha* kemudian klik **Simpan** untuk menyimpan *thread* yang dibuat. *Checkbox* Kunci Thread dan Sticky Thread hanya ditampilkan untuk Administrator Pusat. *Checklist* Kunci Thread bila akan menutup diskusi. *Checklist* Sticky Thread bila ingin menandai *thread* bersangkutan supaya tetap berada pada urutan teratas pada list diskusi pada kotak nomor 3.
3. List diskusi beserta keterangannya, antara lain judul topik, dibuat oleh siapa, jumlah komentar, pernah dibuka berapa kali, komentar terakhir, serta tombol *update* dan *delete*. Tombol *update* dan *delete* hanya ditampilkan untuk administrator pusat. Jika judul topik diklik maka akan diarahkan ke halaman *thread*, seperti berikut:



Halaman Detail Thread

Pada halaman tersebut terlihat judul diskusi (Kotak Nomor 1), pertanyaan (Kotak Nomor 2), list komentar (Kotak Nomor 3), dan bagian untuk membuat komentar baru (Kotak Nomor 4). Untuk menambahkan komentar baru, pengguna harus mengisi komentar dan Captcha kemudian klik button **Simpan**.