



bpkad

**GARUT
HEBAT!**

BUKU PENGGUNAAN

Sistem Dashboard Optimalisasi BMD
Kabupaten Garut



siDOBRAK

DASHBOARD OPTIMALISASI BARANG MILIK DAERAH



**BIDANG
PENGELOLAAN
BMD**
2025



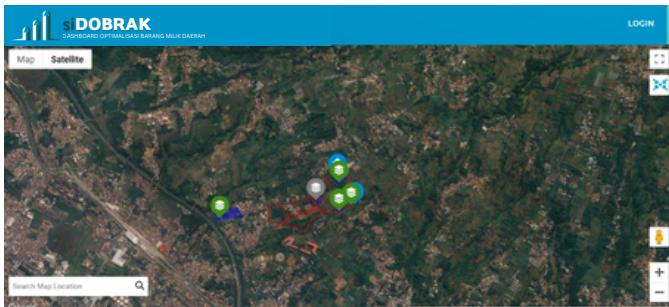
siDOBRAK

(sistem Dashboard Optimalisasi Barang Milik Daerah)

siDOBRAK singkatan dari Strategi Inovatif Pemanfaatan Aset Hebat, merupakan aplikasi inovasi dari adanya barang milik pemerintah daerah yang dapat dimanfaatkan oleh pihak ketiga ataupun oleh masyarakat, yang dapat diinformasikan melalui aplikasi SIPAHE ini.

Dalam aplikasi siDOBRAK merupakan sistem berbasis web (*online*), sehingga data data aset pemerintah daerah yang dapat dimanfaatkan ditampilkan sebagai informasi untuk pihak ketiga atau masyarakat jika ingin memanfaatkan barang milik pemerintah Kabupaten Garut.

Untuk mengakses aplikasi ini diperlukan sebuah *web browser* (google chrome, mozilla) kemudian pada bagian *address bar* masukan alamat sidobrak.garutkab.go.id, selanjutnya akan diarahkan kedalam *website* seperti berikut (halaman *Publish*) :



Kategori

Tanah Bangunan Tanah & Bangunan

Tanah Blok Kiarapayu...

Karangpung Perlu 15.000 Koleksi 12/1/163



Lihat Selengkapnya...



**BIDANG
PENGELOLAAN
BMD**
2025



Penjelasan Halaman **PUBLISH**

Gambar/ Ikon



Fungsi

Logo siDOBRAK

Informasi halaman yang sedang dibuka

Tombol LOGIN

Untuk Masuk Ke halaman Khusus Admin

Peta Kordinat Data Aset

Informasi data aset yang dapat dimanfaatkan, disajikan dalam bentuk peta, untuk mempermudah dimana lokasi aset tersebut berada.

Kategori

Informasi data aset yang dapat dimanfaatkan, disajikan dalam bentuk teks dan photo aset, yang terbagi dalam beberapa kategori, diantaranya Tanah, Bangunan, dan juga Tanah dan Bangunan. Maksimal data yang ditampilkan dalam tiap kategori yaitu 3 data perkategori, untuk melihat data lainnya bisa mengklik tulisan “Lihat Selengkapnya...”, maka akan diarahkan ke halaman detail kategori yang sudah dipilih.

Data Aset Pemanfaatan

Informasi data aset yang dapat dimanfaatkan. Untuk melihat detail informasi dapat mengklik bagian tersebut, dan akan memunculkan detail informasi data aset.

Ruang ATM Bundaran Kota Baru Parahyangan

Kategori : Bangunan,
Alamat : Bundaran Kota Baru Parahyangan,
Kecamatan : Parahyangan, Kecamatan Desa Parahyangan

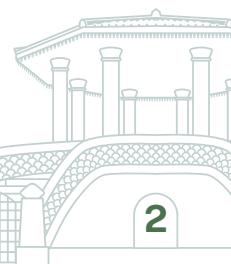
Luas Tanah : 4 m²

Luas Bangunan : 4 m²

Bentuk Pemanfaatan : Sewa

Peruntukan : Ruang ATM

Status Available : Ya



Hubungi Kami



Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Dinas Perkebunan, Kehutanan dan Pengelolaan Hutan
Bapenda Banda Aceh

Informasi Alamat Kantor
Berisi informasi kantor yang dapat dihubungi.

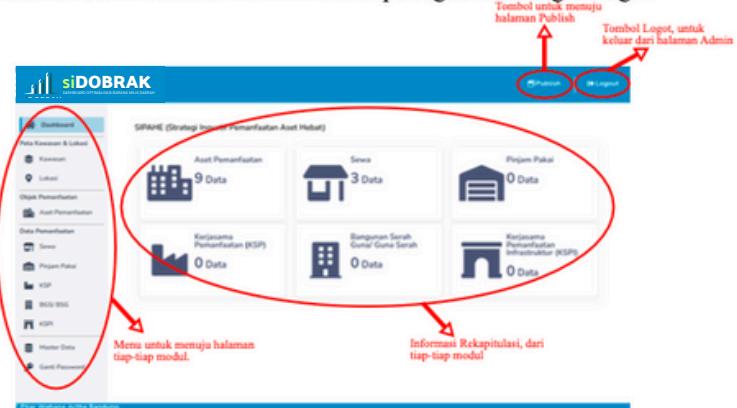
C. HALAMAN LOGIN

Untuk masuk kehalaman Admin, pastikan anda sudah *LOGIN* terlebih dahulu dengan cara *klik* Tombol *LOGIN*. Lalu anda akan melihat halaman *login* sebagai berikut, pastikan anda sudah memiliki username dan password untuk login;



D. HALAMAN ADMIN (DASHBOARD)

Setelah *login* berhasil maka akan diarahkan kehalaman Admin (Dashboard). Pada halaman admin tersebut memiliki beberapa bagian dan fungsi-fungsi.



E. MODUL KAWASAN

Modul kawasan merupakan area area yang dipetakan menjadi sebuah kawasan, berisi informasi nama kawasan dan poligon-poligon koordinat pada peta.

The screenshot shows the SIDOBRAK application interface. The top navigation bar includes 'SIDOBRAK' with a logo, 'Dashboard', 'Logout', and 'Peta Kawasan'. The left sidebar has links for 'Kawasan', 'Lokasi', 'Objek Pemanfaatan', 'Aset Pemanfaatan', 'Data Pemanfaatan', 'KSP', 'BGS/BSG', 'KSP', 'Master Data', and 'Ganti Password'. The main content area is titled 'Peta Kawasan' and shows a map with a red outline. A callout box on the map says 'Info masi' and 'Untuk memantau kawasan Klik Kawasan untuk edit'. Below the map is a search bar 'Search Map Location'. The bottom section shows a table of land parcels with columns 'No', 'Nama Kawasan', 'Keterangan', and 'Lokasi'. The table includes rows for various parcels, including '4. Blok Karesayang Peril. 15 D II Kahr 525/1823' and '5. Kamar UPT Bina Marga Kecamatan Cilinc'. A red box highlights the table, and red arrows point to specific buttons: 'Tombol Tambah Data Kawasan' (Add Data), 'Tombol Ubah Data Kawasan' (Edit Data), 'Tombol Lihat Data Kawasan' (View Data), and 'Daftar Data Kawasan Yang Telah di Input' (List of Inputted Data). The bottom navigation bar shows 'Data 1 Sampai 7 Dari 7 Data Total 7 Halaman' and 'Lihat Halaman 1'.

Setelah mengetahui bagian dan fungsi pada modul kawasan, maka akan dijelaskan cara untuk menambahkan, merubah dan menghapus data kawasan.

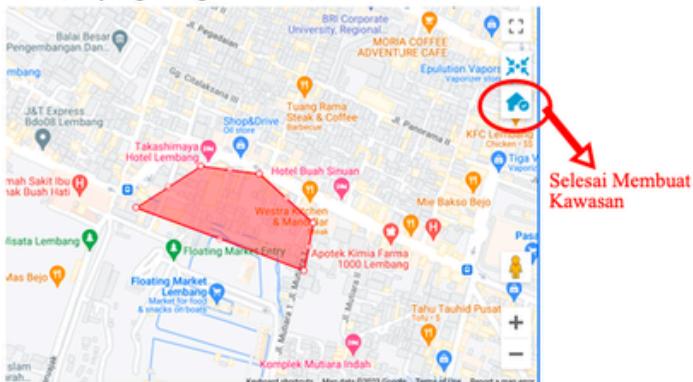
1. Menambahkan Data Kawasan

- a. Klik Tombol Tambah Data Kawasan, maka akan muncul pemberitahuan seperti berikut, maka klik tombol “OK”

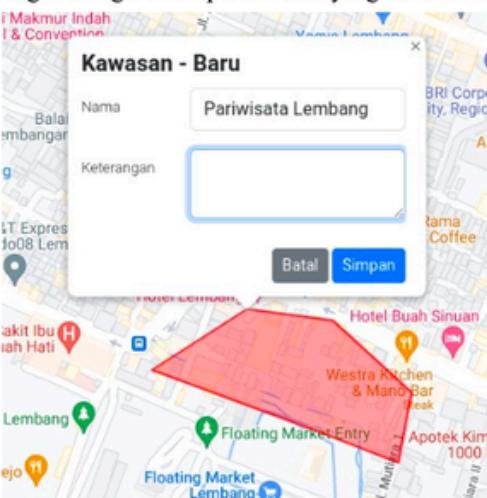


- b. Cari lokasi yang akan dibuat kawasan, Lalu klik pada bagian peta untuk membuat kawasan

- c. Sesuaikan bentuk kawasan yang hendak dibuat dengan cara menggeser point ke sudut kawasan yang diinginkan. Lalu klik tombol selesai buat kawasan



- d. Kemudian akan menampilkan formulir untuk mengisi Nama Kawasan dan Keterangan sebagai deskripsi kawasan yang telah dibuat. Lalu klik tombol Simpan.

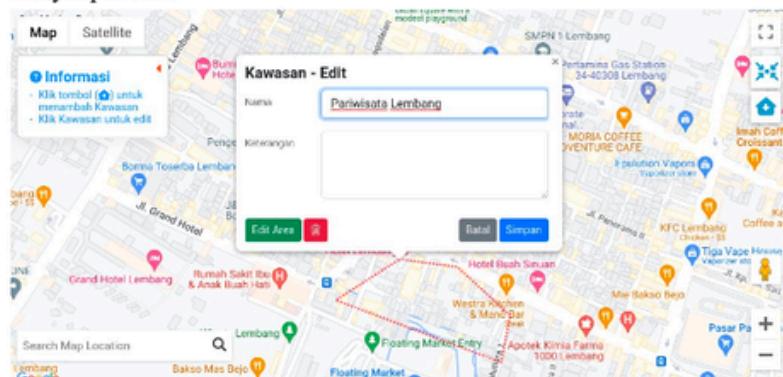


2. Merubah Data Kawasan

- a. Pada bagian daftar kawasan, silahkan pilih terlebih dahulu kawasan mana yang akan dirubah dengan cara ceklis pilih data, kemudian klik tombol Ubah.

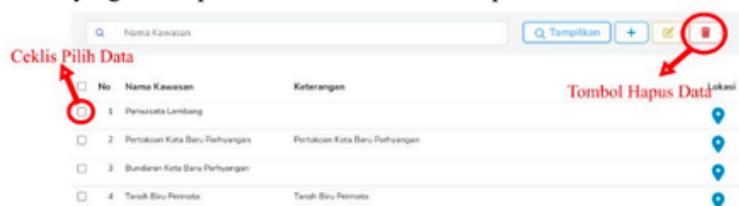


- b. Maka akan diarahkan kebagian peta kawasan. Dibagian tersebut akan menampilkan formulir perubahan data nama kawasan, keterangan, ataupun merubah area kawasan. Silahkan ubah apa yang akan di rubah, kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data.



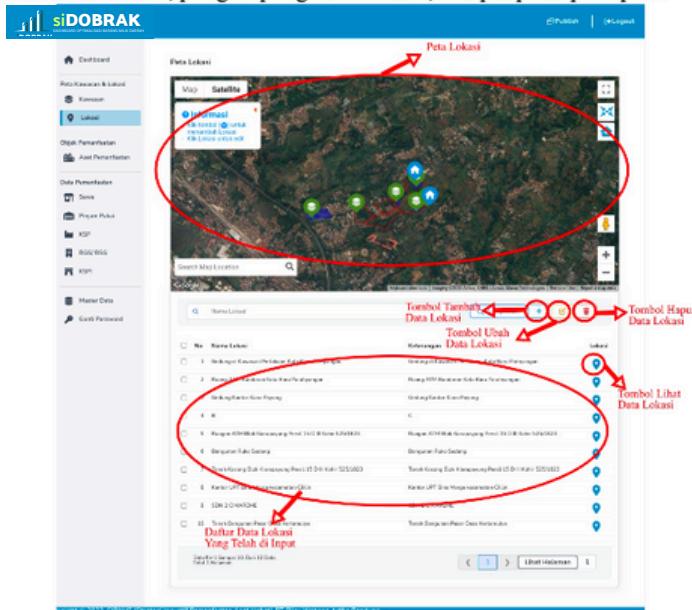
3. Menghapus Data Kawasan

Pada bagian daftar kawasan, silahkan pilih data mana yang akan dihapus dengan cara ceklis data yang akan dipilih kemudian klik tombol hapus data.



F. MODUL LOKASI

Modul lokasi merupakan area area yang dipetakan menjadi sebuah lokasi, berisi informasi nama lokasi, poligon-poligon koordinat, dan pin point pada peta.



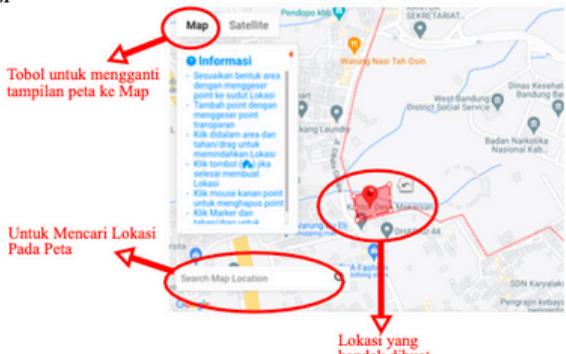
Setelah mengetahui bagian dan fungsi pada modul lokasi, maka akan dijelaskan cara untuk menambahkan, merubah dan menghapus data lokasi.

1. Menambahkan Data Lokasi

- a. Klik Tombol Tambah Data Lokasi, maka akan muncul pemberitahuan seperti berikut, maka klik tombol "OK"

Klik pada peta untuk menambah Lokasi
 Dengan Area
Ok

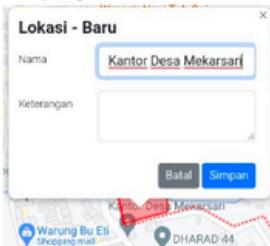
- b. Cari lokasi yang akan dibuat lokasi, Lalu klik pada bagian peta untuk membuat lokasi



- c. Sesuaikan bentuk lokasi yang hendak dibuat dengan cara menggeser point ke sudut lokasi yang di inginkan. Lalu klik tombol selesai buat lokasi

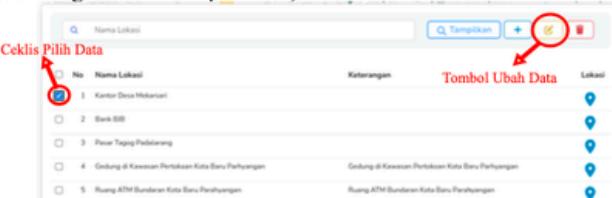


- d. Kemudian akan menampilkan formulir untuk mengisi Nama Lokasi dan Keterangan sebagai deskripsi lokasi yang telah dibuat. Lalu klik tombol Simpan.

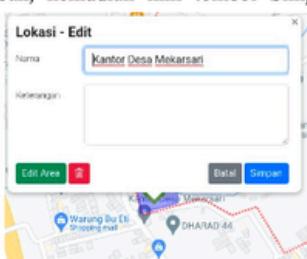


2. Merubah Data Lokasi

- a. Pada bagian daftar lokasi, silahkan pilih terlebih dahulu lokasi mana yang akan dirubah dengan cara ceklis pilih data, kemudian klik tombol Ubah.



- b. Maka akan diarahkan kebagian peta lokasi. Dibagian tersebut akan menampilkan formulir perubahan data nama lokasi, keterangan, ataupun merubah area lokasi. Silahkan ubah apa yang akan di rubah, kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data.



3. Menghapus Data Lokasi

Pada bagian daftar lokasi, silahkan pilih data mana yang akan dihapus dengan cara ceklis data yang akan dipilih kemudian klik tombol hapus data.



The screenshot shows a list of locations in a table format. The columns are labeled 'No', 'Nama Lokasi', 'Keterangan', and 'Aksi'. The 'Aksi' column contains a checkbox for each row and a delete icon (a red square with a white trash bin) at the bottom. A red arrow points to the checkbox in the first row, labeled 'Ceklis Pilih Data'. Another red arrow points to the delete icon in the 'Aksi' column, labeled 'Tombol Hapus Data'.

No	Nama Lokasi	Keterangan	Aksi
1	Kantor Dinas Pekerjaan		<input type="checkbox"/> 
2	Bank BJB		<input type="checkbox"/>
3	Pasar Tegal Pudulurung		<input type="checkbox"/>
4	Gedung di Kecamatan Pekalongan Kota Bima (Nahiyungan)	Gedung di Kecamatan Pekalongan Kota Bima (Nahiyungan)	<input type="checkbox"/>
5	Alun-alun ATM Bantul (Kota Bima (Nahiyungan))	Alun-alun ATM Bantul (Kota Bima (Nahiyungan))	<input type="checkbox"/>



G. MODUL ASSET PEMANFAATAN

Modul aset pemanfaatan merupakan data-data aset yang dimiliki oleh pemerintahan daerah yang dapat dimanfaatkan oleh pihak ketiga ataupun masyarakat.

Formulir Pencarian Data

Tombol Filter Data

Tombol Tambah Data Aset

Tombol Ubah Data Aset

Tombol Hapus Data Aset

Daftar Data Asset Pemanfaatan Yang Telah di Input

Setelah mengetahui bagian dan fungsi pada modul aset pemanfaatan, maka akan dijelaskan cara untuk menambahkan, merubah dan menghapus data aset pemanfaatan.

1. Menambahkan Data Aset Pemanfaatan

- a. Klik Tombol Tambah Data Aset Pemanfaatan, maka akan muncul formulir seperti berikut.

Data Objek Asset Pemanfaatan/Tambah Data

Jenis Objek

Nama Objek

Alamat lengkap

Rasional

Kode Wilayah

Kecamatan

Kelurahan/Desa

Lokasi

Lokasi Bangunan

Bentuk Pemanfaatan

Peruntukan

Peta Lokasi

Status Pabrik

Foto Objek Asset Pemanfaatan

- Dashboard
- Data Kawasan & Lokasi
- Kawasan
- Lokasi
- Objek Pemanfaatan
- **Asset Pemanfaatan**
- Data Pemanfaatan
- Sewa
- Projen Pakai
- KSP
- BGS/BGG
- KSPR
- Master Data
- Ganti Password

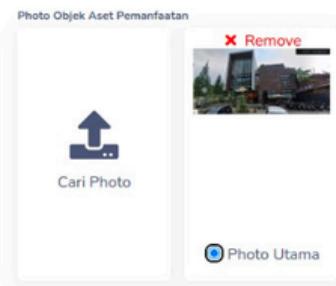
- b. Pilih Jenis Objek terlebih dahulu, apakah itu Tanah, Bangunan atau Tanah dan Bangunan,
- c. Kemudian isi Nama Objek, yang merupakan identitas nama aset yang akan dimanfaatkan,
- d. Kemudian isikan Alamat Lengkap aset tersebut,
- e. Pada pilihan provinsi sudah diatur menjadi Provinsi Jawa Barat, jika ingin merubahnya tinggal dipilih provinsi mana yang akan digunakan,
- f. Pada pilihan kota/ kabupaten sudah diatur menjadi Kab. Bandung Barat. Jika ingin merubahnya tinggal dipilih kota/ kabupaten yang akan digunakan,
- g. Kemudian pilih kecamatan dimana aset tersebut berada,
- h. Kemudian pilih kelurahan/ desa dimana aset tersebut berada,
- i. Lalu isikan luas tanah dan satuan luas tanah,
- j. Lalu isikan luas bangunan dan satuan luas bangunan,
- k. Kemudian pilih bentuk pemanfaatan, apakah pemanfaatan merupakan sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG, ataupun KSPI,
- l. Kemudian isikan peruntukan,
- m. Lalu isikan Peta Lokasi, jika ingin menyambungkannya dengan peta lokasi dengan cara klik tombol CARI, maka akan menampilkan daftar lokasi yang telah dimasukan kedalam modul peta lokasi sebelumnya. Klik pada kolom untuk memilih data.

Data Peta Lokasi

No.	Nama Lokasi	Kelurahan	Lokasi
1.	Shopee		
2.	Pasir Tengah Perhimpungan		
3.	Gedung di Kawasan Perhimpungan Kota Baru Perhimpungan		
4.	Ruangan ATM Bandungan Kota Baru Perhimpungan		
5.	Gedung Kantor Kura Perung		
6.	B		
7.	Ruangan ATM Blok Kura Perung		
8.	Bangunan Ruko Sedang		
9.	Tanah Kosong Blok Kura Perung		
10.	Kantor UPT Bina Marga Imantran Cililitan		
11.	SDN 2 CILAREME		
12.	Tanah-Bangunan Pasar Desa Kartamulya		

Klik pada Kolom untuk memilih data

- n. Kemudian klik tombol cari photo untuk menambahkan gambar aset, dan akan menampilkan daftar directory untuk mencari photo tersebut, kemudian pilih photo,



- o. Jika photo yang dipilih salah maka dapat mengklik tombol *remove* pada foto yang akan dihapus. Jika menambahkan photo lain klik tombol cari kembali.
- p. Pilih photo utama sebagai photo yang akan di tampilkan dihalaman *publish*.
- q. Jika semua sudah diisi, kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data.

2. Merubah Data Aset Pemanfaatan

- a. Pada bagian daftar objek aset pemanfaatn, silahkan pilih terlebih dahulu data mana yang akan dirubah dengan cara ceklis pilih data, kemudian klik tombol Ubah.

Data Objek Aset Pemanfaatan

No	Jenis Asset/ Nama Objek	Alamat	Bentuk Pemanfaatan/ Peruntukan	Publish	Status Pemanfaatan
1	Bangunan Gedung Kantor Pasar Tengah	Jl. Ngampar Provinsi: JAWA BARAT Kota/Kab: KAB. BANDUNG BARAT Kecamatan: NGAMPRAH Kelurahan/Desa: KERTAMULYA	Sewa/ kantor pelayanan Bank BJB	YA	BELUM
2		Jl. Raya Puncak Provinsi: JAWA BARAT Kota/Kab: KAB. BANDUNG BARAT Kecamatan: NGAMPRAH Kelurahan/Desa: KERTAMULYA	Bangunan Guna Seni/Bangunan Serah Guna/ Pasar	YA	BELUM

Data Ke-1 Sampai 2, Dari 2 Data
Total 1 Halaman

(+) Tambah

Tombol Ubah data

- b. Kemudian akan menampilkan formulir perubahan data. silahkan ubah data mana yang akan dirubah. Kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

sidobrak
SIDOBRAK
SISTEM INFORMASI DILANTAI KAWASAN

Data Objek Aset Pemanfaatan/ Ubah Data

Jenis Objek: Bangunan
Nama Objek: Gedung Kantor
Alamat Lengkap: Jl. Ngampar
Provinsi: JAWA BARAT
Kota/Kecamatan: NGAMPRAH
Kecamatan: KERTAMULYA
Lantai Terdiri: 1
Lantai Bangunan: 100
Lantai Basement: 02
Bentuk Pemanfaatan: Sewa
Peruntukan: kantor pelayanan Bank BJB
Peta Lokasi: Bank BJB
Status Publish: YA

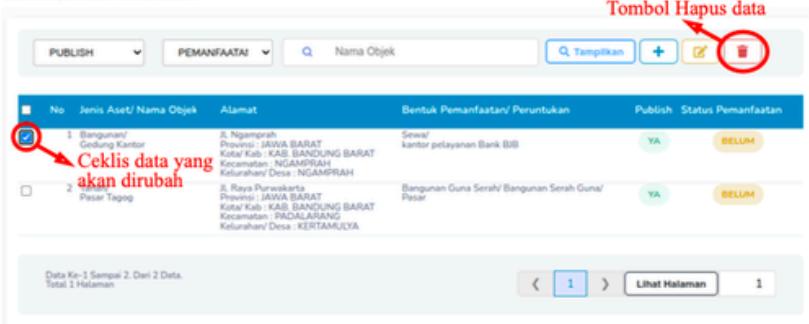
Photo Objek Aset Pemanfaatan

3. Menghapus Data Aset Pemanfaatan

Pada bagian daftar objek aset pemanfaatan, silahkan pilih data mana yang akan dihapus dengan cara ceklis data yang akan dipilih kemudian klik tombol hapus data.

Data Objek Aset Pemanfaatan

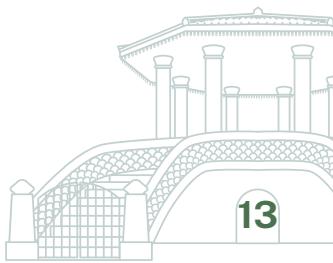
Tombol Hapus data



No	Jenis Aset/ Nama Objek	Alamat	Bentuk Pemanfaatan/ Peruntukan	Publish	Status Pemanfaatan
1	Bangunan/ Gedung Kantor	R. Ngamprah Provinsi : JAWA BARAT Kota/ Kab : KAB. BANDUNG BARAT Kecamatan/ Desa : NGAMPRAH	Sewa/ kantor pelayanan Bank BJB	YA	BELUM
2	Pasar Tagop	R. Raya Purwakarta Provinsi : JAWA BARAT Kota/ Kab : KAB. BANDUNG BARAT Kecamatan/ Desa : KERTAMULIYA	Bangunan Guna Serah/ Bangunan Serah Guna/ Paser	YA	BELUM

Data Ke-1 Sampai 2, Dari 2 Data.
Total 1 Halaman

(1) Lihat Halaman 1



H. MODUL PEMANFAATAN

Modul pemanfaatan merupakan data-data aset daerah yang dimanfaatkan oleh mitra baik oleh perusahaan/ organisasi maupun perorangan. Modul pemanfaatan sendiri terdiri dari 5 bentuk pemanfaatan, yaitu sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan (KSP), bangunan guna serah atau bangunan serah guna (BGS/ BSG), dan kerja sama penyediaan infrastruktur (KSP).

The screenshot shows the 'Data Pemanfaatan/ Sewa' search form. It includes fields for 'JENIS OBJEK' (Category), 'MITRA' (Partner), 'KECAMATAN' (District), and 'Lokasi' (Location). Below the form is a table titled 'Daftar Data Pemanfaatan Yang Telah di Input' (List of Inputted Data). The table columns are 'No', 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Alamat Lengkap' (Full Address), 'Mitra Pemanfaatan' (Using Partner), 'Sanggar Binaan' (Building Workshop), and 'Keterangan' (Notes). A red box highlights the search form, and another red box highlights the table. Red arrows point to specific buttons: 'Tombol Filter Data' (Filter Data Button), 'Tombol Tambah Data' (Add Data Button), 'Tombol Ubah Data' (Edit Data Button), and 'Tombol Hapus Data' (Delete Data Button).

Setelah mengetahui bagian dan fungsi pada modul pemanfaatan, maka akan dijelaskan cara untuk menambahkan, merubah dan menghapus data pemanfaatan.

1. Menambahkan Data Pemanfaatan

- Klik Tombol Tambah Data Aset Pemanfaatan, maka akan muncul formulir seperti berikut.

The screenshot shows the 'Data Pemanfaatan/ Sewa/Tambah Data' form. It has sections for 'MITRA PEMANFAATAN' (User) and 'DATA PEMANFAATAN' (Usage Data). The 'MITRA PEMANFAATAN' section includes fields for 'Kategori Mitra' (Partner Category) and dropdowns for 'Penyejahtera Organisasi' (Organizational Beneficiary) and 'Penyejahtera Organisasi' (Organizational Beneficiary). The 'DATA PEMANFAATAN' section includes fields for 'Nama Objek Aset Pemanfaatan' (Asset Usage Object Name) and 'Nama Objek Aset Pemanfaatan' (Asset Usage Object Name). Red boxes highlight the dropdowns and the 'Cari' (Search) buttons for both sections. Red arrows point to these buttons with labels: 'Tombol Cari Mitra' (Partner Search Button) and 'Tombol Cari Aset' (Asset Search Button).



- b. Pilih kategori mitra, apakah mitra merupakan dari Perusahaan/ Organisasi atau mitra merupakan perorangan.
- c. Kemudian lakukan pencarian mitra dengan cara klik tombol cari. maka akan memunculkan tampilan daftar mitra

Mitra Yang Dipilih Sesuai Formulir Pemanfaatan

Tombol Tambah Data

Tombol Ubah Data

Tombol Hapus Data

Daftar Data Mitra Yang Telah di Input

- d. Jika mitra yang akan dipilih sudah ada di daftar mitra, maka pilih dengan cara mengklik di kolom nama mitra, pada baris mitra yang dipilih. Jika mitra belum ada maka klik tombol tambah data mitra, maka akan memunculkan tampilan formulir tambah data mitra baik perusahaan/ organisasi ataupun perorangan

Tambah Data

Kategori Mitra

Perusahaan/ Organisasi

Nama Perusahaan/ Organisasi

Alamat Lengkap

Nama Pimpinan

Jabatan

Nomor NPWP

Nomor Telepon/ HP

Tambah Data

Kategori Mitra

Perorangan

Nama Lengkap

Alamat Lengkap

Nomor KTP

Nomor NPWP

Nomor Telepon/ HP

- e. Silahkan isi terlebih dahulu data mitra, diantaranya nama perusahaan/ organisasi atau nama lengkap, alamat lengkap, nama pimpinan dan jabatan khusus perusahaan/ organisasi, nomor KTP khusus perorangan, nomor NPWP, dan nomor telepon/hp. Kemudian klik simpan.
- f. Setelah berhasil menyimpan data mitra, maka pada tampilan daftar mitra klik mitra yang dipilih

Mitra Yang Dipilih Sesuai Formulir Pemanfaatan

Daftar Data Mitra Yang Telah di Input

- g. Kemudian isi objek aset pemanfaatan dengan cara klik tombol cari pada nama objek aset pemanfaatan, maka akan memunculkan daftar objek aset pemanfaatan yang belum dimanfaatkan. Klik pada baris dan kolom yang akan dijadikan aset pemanfaatan.

Data Objek Aset Pemanfaatan

PUBLISH	BELUM	Q Cari	Status Pemanfaatan	
<input checked="" type="checkbox"/> Nama Objek Pemanfaatan			<input type="checkbox"/> Ruko Jl. Karapayung No. 15 D Kecamatan: NGAMPRAH Provinsi: JAWA BARAT Kota/Kab: KAB. BANDUNG BARAT Kecamatan: NGAMPRAH Nomor Dok: 001.01.01.0001 Tanggal: 01-01-2023	
<input type="checkbox"/> 2. Bonggol Auto Ganteng SDN 2 Cikarang			<input type="checkbox"/> Ruko Jl. Karapayung No. 15 D Kecamatan: NGAMPRAH Provinsi: JAWA BARAT Kota/Kab: KAB. BANDUNG BARAT Kecamatan: NGAMPRAH Nomor Dok: 001.01.01.0002 Tanggal: 01-01-2023	

Data Ke-1 Sampai 2 Dari 2 Data
Total 2 Hasil

Lihat Halaman 1

Batal

- h. Setelah berhasil memilih objek aset pemanfaatan, selanjutnya mengisi tanggal mulai dan tanggal selesai pemanfaatan.
- i. Lalu isi tanggal dan nomor dokumen persetujuan dan perjanjian.
- j. Jika ada tanggal dan nomor dokumen lainnya maka dapat diisikan juga.
- k. Jika ada keterangan tambahan, maka diisikan di kolom keterangan.

Data Pemanfaatan/ Sewa/ Tambah Data

MITRA PEMANFAATAN

Kategori Mitra
Pemasaran/ Organisasi

Nama Perusahaan/ Organisasi
Bank Negara Indonesia 1946

Cari

Alamat Lengkap
Jakarta Selatan, DKI Jakarta

DATA PEMANFAATAN

Nama Objek Aset Pemanfaatan
Tanah & Bangunan

Cari

Alamat
Blok Kiarapayung Persil 15 D
Provinsi : JAWA BARAT, Kota/ Kab : KAB. BANDUNG BARAT
Kecamatan : NGAMPRAH

Peruntukan
Ruko Jualan

Tanggal Mulai
02-01-2023

Tanggal Selesai
31-12-2030

Dokumen Surat Persetujuan
Tanggal
02-01-2023

Nomor
1.01.01/PERSETUJUAN/V/2023

Dokumen Surat Perjanjian
Tanggal
02-01-2023

Nomor
1.01.01/PERJANJIAN/V/2023

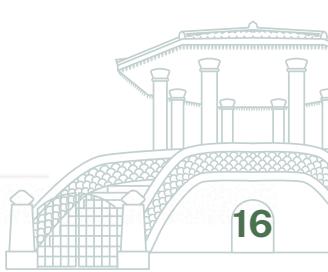
Dokumen Lainnya
Tanggal
00-00-0000

Nomor
Nomor Dokumen Lainnya

Keterangan
Keterangan

Batal

Simpan



1. Setelah seluruh formulir diisi maka klik tombol simpan. Maka akan muncul pemberitahuan data berhasil di simpan dan akan kembali menampilkan daftar pemanfaatan.



Data Berhasil di Simpan !

Oke

2. Merubah Data Pemanfaatan

- a. Pada bagian daftar aset pemanfaatan silahkan ceklis data pada data yang akan dirubah, kemudian klik tombol ubah.

Data Pemanfaatan/ Sewa

Tombol Ubah
Data

No	Nama Lokasi	Alamat Lokasi	Mitra Pemanfaatan	Jangka Waktu	Keterangan
1	Tanah & Bangunan/ Ruko Blok Kharapayung Perkl 15 D	Blok Kharapayung Perkl 15 D Kec. NGAMPRAH	Penciptaan/ Organisasi Bank Negara Indonesia 1946	30 tahun, 6 hari. 01-09-2023 S/D 07-09-2053	
2	2 Lantai Ruko/ Aula Gedung SDN 2 Cimareme	Jl. Raya Cimareme No. 302 Rt. 02 Rm. 01 Kec. NGAMPRAH	Penciptaan/ Organisasi 0999aaaa	1 bulan, 12 hari. 01-08-2023 S/D 13-09-2023	dis

Data Ke-1 Sampai 2. Dari 2 Data.
Total 1 Halaman

(1) Lihat Halaman 1

- b. Maka akan memunculkan formulir ubah data, maka silahkan ubah data apa saja yang akan dirubah



- c. Setelah selesai data apa saja yang dirubah, silahkan klik tombol simpan, dan akan memunculkan pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan, dan akan memunculkan kembali daftar pemanfaatan.

3. Menghapus Data Pemanfaatan

Pada bagian daftar pemanfaatan, silahkan pilih data mana yang akan dihapus dengan cara ceklis data yang akan dipilih kemudian klik tombol hapus data.

Data Pemanfaatan/ Sewa

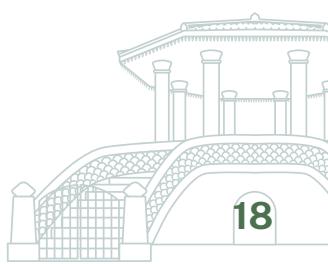
No	Nama Lokasi	Alamat Lokasi	Mitra Pemanfaatan	Jangka Waktu	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Tanah & Bangunan/ Ruko Blok Kiarapayung Persi 15 D Kec. NGAMPRAH	Block Kiarapayung Persi 15 D Kec. NGAMPRAH	Perusahaan/ Organisasi Bank Negara Indonesia 1946	30 tahun, 6 hari 01-09-2023 S/D 07-09-2053	
<input type="checkbox"/>	2. Bangunan/ Ruko Gading SDN 2 Cimareme	Ruko Cimareme No. 302 Rt. 02 Rw. 01 Kec. NGAMPRAH Kecamatan/Desa. CIMAREME	Perusahaan/ Organisasi gggggaaa	1 Bulan, 17 hari 01-08-2023 S/D 13-09-2023	sis

Tombol Hapus Data

Ceklis data yang akan dihapus

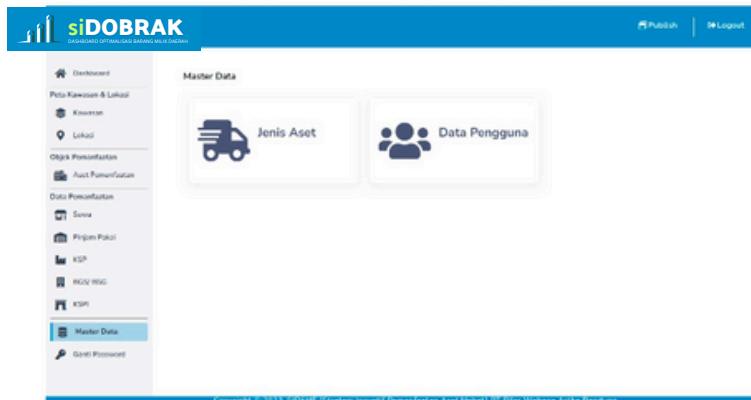
Data Ke-1 Sampai 2. Dari 2 Data.
Total 1 Halaman

Lihat Halaman 1



I. MODUL MASTER DATA

Modul master data merupakan modul penunjang dalam aplikasi sipahe ini, master data yang ada saat ini hanya jenis aset dan juga data pengguna



1. Master Data, Jenis Aset (Jenis Objek)

Master data jenis aset (jenis objek) merupakan master data penunjang pada modul aset pemanfaatan dimana sebelum mengisi nama objek, diharuskan terlebih dahulu memilih jenis objek. Secara bawaan jenis aset memiliki 3 pilihan yaitu tanah, bangunan, dan juga tanah dan bangunan.



a. Menambahkan Jenis Aset

Klik tombol tambah data, kemudian akan muncul formulir tambah data jenis aset, silahkan isikan nama jenis aset, jika sudah klik tombol simpan.



b. Merubah Data Aset

Pada bagian daftar jenis aset, silahkan pilih terlebih dahulu data yang akan diubah dengan cara ceklis kotak sebelah kiri nomor, kemudian klik tombol ubah.

Master Data/ Jenis Aset



No	Nama Jenis Aset
1	Kendaraan
2	Tanah & Bangunan
3	Pilih Data
4	Tanah

Data Ke-1 Sampai 4. Dari 4 Data.
Total 1 Halaman

Lihat Halaman 1

Selanjutnya akan tampil formulir ubah data, silahkan rubah nama jenis aset, jika sudah klik tombol simpan

Ubah Data Data

X

Nama Jenis Aset

Ruko

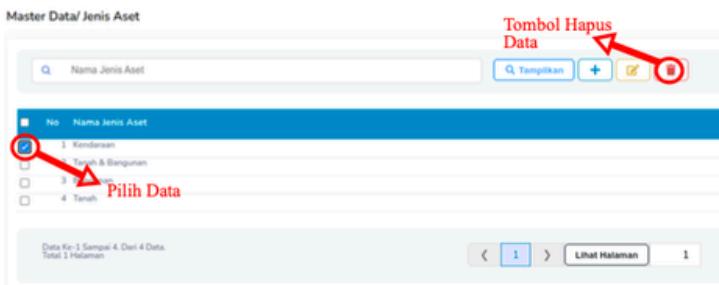
Simpan

Batal

c. Menghapus Data Aset

Pada bagian daftar jenis aset, silahkan pilih terlebih dahulu data yang akan diubah dengan cara ceklis kotak sebelah kiri nomor, kemudian klik tombol hapus. Jika data berhasil dihapus, maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus.

Master Data/ Jenis Aset



No	Nama Jenis Aset
1	Kendaraan
2	Tanah & Bangunan
3	Pilih Data
4	Tanah

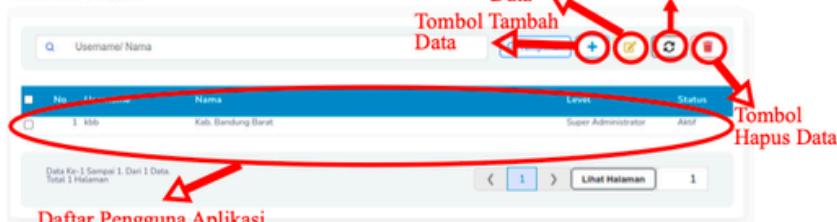
Data Ke-1 Sampai 4. Dari 4 Data.
Total 1 Halaman

Lihat Halaman 1

2. Master Data, Data Pengguna

Master data, data pengguna merupakan daftar pengguna pada aplikasi sipahe. Dimana untuk mengakses halaman khusus admin dibutuhkan username dan password untuk login ke halaman admin. Modul ini bertujuan untuk mengatur siapa saja yang dapat mengakses halaman admin.





a. Menambahkan Data Pengguna

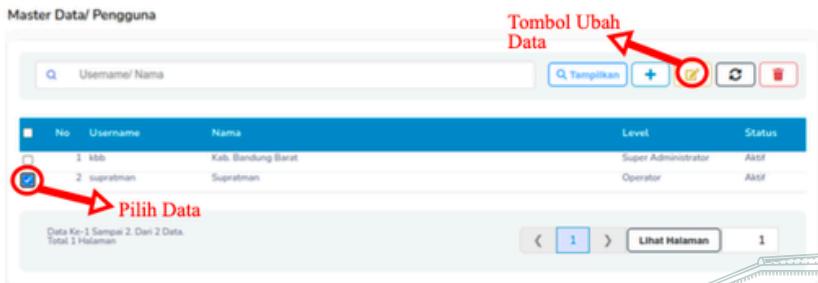
Klik tombol tambah data, kemudian akan muncul formulir tambah data pengguna, silahkan isi terlebih dahulu username, nama, password, kemudian pilih level (Operator, Administrator, atau Super Admin), kemudian pilih status (Aktif atau Tidak). Jika sudah klik tombol simpan.

Tambah Data

Username	supratman
Nama	Supratman
Password	*****
Level	Operator
Status	Aktif
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

b. Merubah Data Pengguna

Pada bagian daftar pengguna, silahkan pilih terlebih dahulu pengguna mana yang akan dirubah datanya kemudian klik tombol ubah.



Selanjutnya akan tampil formulir ubah data pengguna, pada formulir ubah data pengguna, hanya bisa merubah nama, pilih level, dan juga status aktif atau tidak. Untuk merubah password hanya bisa menggunakan fasilitas reset password. Jika sudah merubah data maka klik tombol simpan.

Ubah Data

Username	supratman
Nama	Supratman
Level	Operator
Status	Aktif

c. Mereset Password Data Pengguna

Pada bagian daftar pengguna, silahkan pilih terlebih dahulu pengguna mana yang akan direset passwordnya kemudian klik tombol reset password.

Master Data/ Pengguna



No	Username	Nama	Level	Status
1	Abdi	Kata Sandiung Belat	Super Administrator	Aktif
2	supratman	Supratman	Operator	Aktif

Data Ke-1 Sampai 2, Dari 2 Data
Total 1 Halaman

Kemudian akan muncul pemberitahuan, "Password dengan username yang dipilih akan di reset ?" klik YA jika akan mereset password, klik Tidak untuk membatalkan.

Password dengan Username
supratman Akan di Reset ?

Jika mengklik YA, maka akan muncul hasil dari reset password baru yang telah dirubah. Silahkan beritahukan kepada pengguna bahwa passwordnya sudah di reset.



Berhasil Mereset Password supratman Menjadi = 1545



d. Menghapus Data Pengguna

Pada bagian daftar pengguna, silahkan pilih terlebih dahulu data yang akan diubah dengan cara ceklis kotak sebelah kiri nomor, kemudian klik tombol hapus. Jika data berhasil dihapus, maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus.

Master Data/ Pengguna

No	Username	Name	Level	Status
1	Mahr	Kab. Bandung Barat	Super Administrator	Aktif
2	Supratman	Supratman	Operator	Aktif

Data Ke-1 Sempai 2. Dari 2 Data.
Total 1 Halaman

Pilih Data

Tombol Hapus Data

J. GANTI PASSWORD

Ganti password merupakan salah satu fasilitas keamanan untuk masuk ke halaman admin. Jika anda telah dibuatkan username oleh admin aplikasi sipahe untuk login dengan password yang sama sama diketahui oleh orang lain, maka anda bisa merubah password untuk login dengan cara klik menu ganti password. Lalu akan muncul formulir ubah password. Silahkan isi password lama anda terlebih dahulu, kemudian password baru, dan konfirmasi password baru. Jika sudah klik tombol simpan. Jika berhasil akan muncul pemberitahuan berhasil merubah password.

Ganti Password

password lama

password baru

Konfirmasi Password Baru

Simpan

X

Dashboard

SIPAHE (Strategi Inovatif Pemantauan dan Pengembangan)

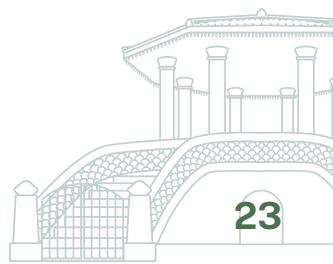
Aset Pemantauan 2 Data

Kerjasama Pemantauan (KSP) 1 Data

Penjamin Pakai 0 Data

Kerjasama Pemantauan Pemprov (KPP) 0 Data

Copyright © 2023, SIPAHE





bpkad.

**GARUT
HEBAT!**



sidobrak.garutkab.go.id



**BIDANG
PENGELOLAAN
BMD**
BPKAD KABUPATEN GARUT

