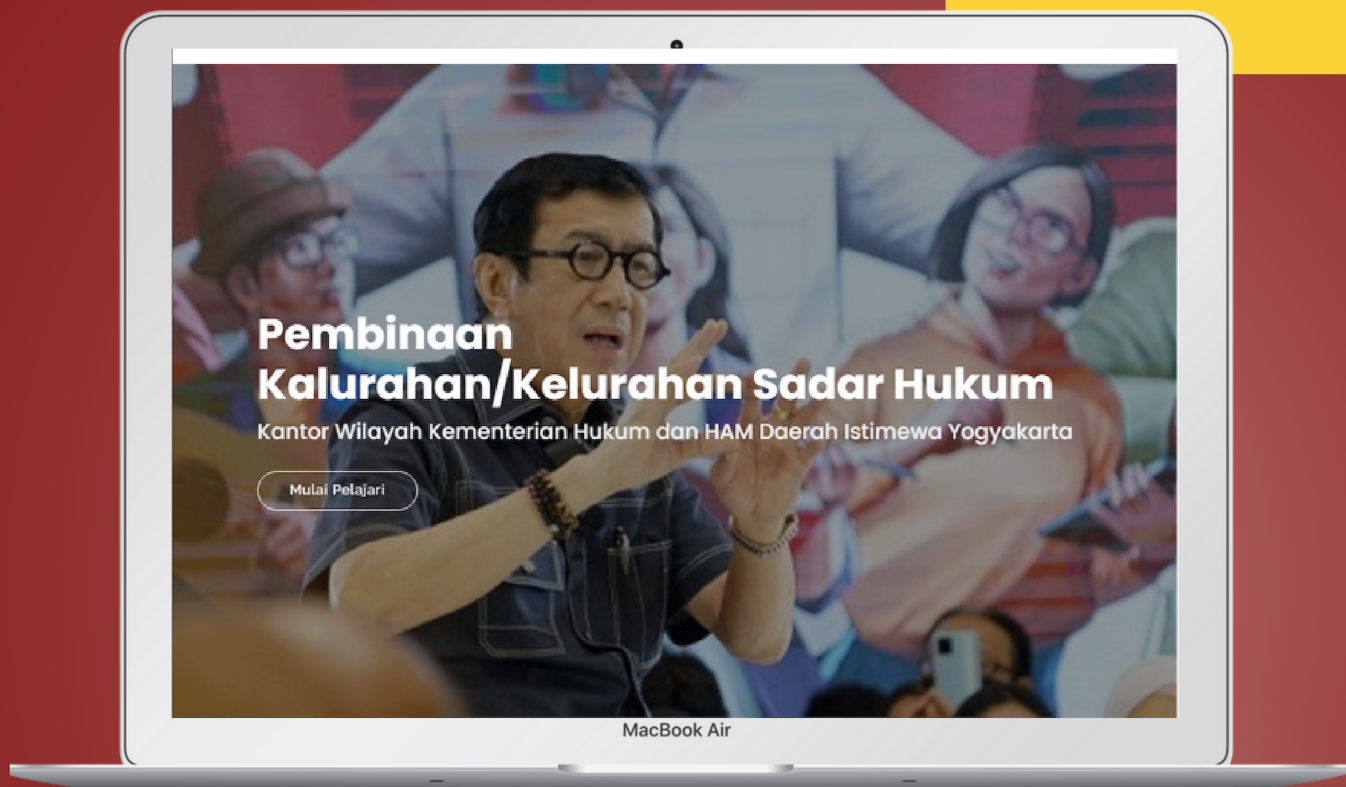




KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

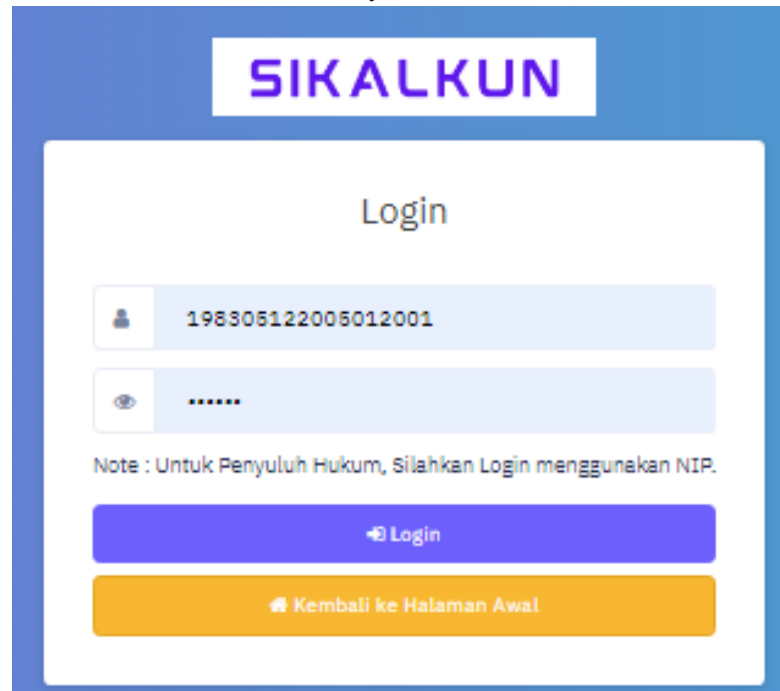
PANDUAN KALENDRA

2022



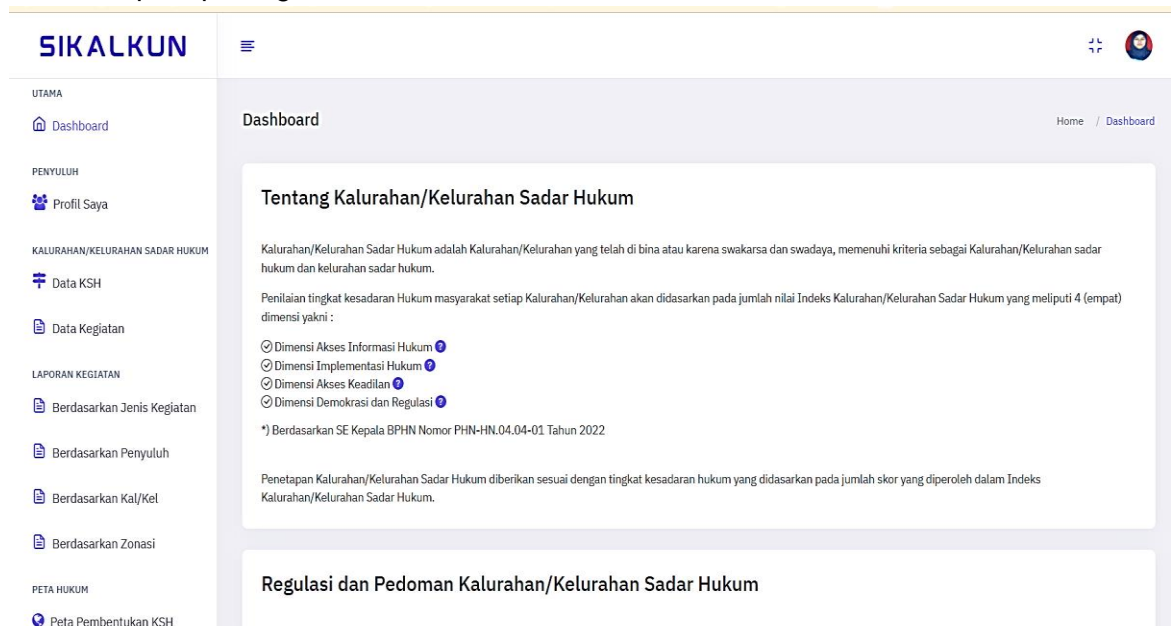
Prosedur pengoperasian aplikasi SIKALKUN pada halaman penyuluh hukum adalah sebagai berikut :

1. Setelah Klik login akan tampil halaman login
2. Masukkan Username dan Password Penyuluh Hukum



Gambar 1 Halaman Login

3. Jika username dan password benar, akan masuk ke halaman operator penyuluh hukum seperti pada gambar 2

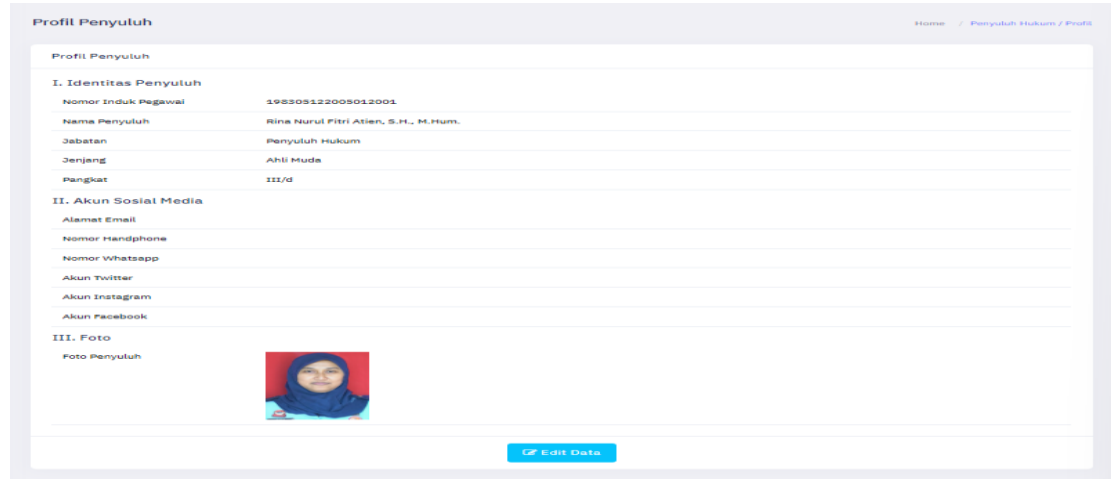


Gambar 2 Tampilan Halaman Operator Penyuluh Hukum

4. Menu Halaman Operator

4.1 Fitur “Profil Saya”

Digunakan untuk menampilkan profil user Penyuluh Hukum seperti gambar 3



Gambar 3 Tampilan 'Profil Saya'

4.2 Fitur “Data DSH”

Fitur data DSH digunakan untuk melihat data kegiatan penyuluhan, pada fitur ini dapat melihat statistika pembentukan kelurahan sadar hukum dimana bagi penyuluh dapat melihat statistika pembentukan kelurahan sadar hukum di zonasi tiap kota yang diampu oleh penyuluh.

NO.	NAMA KOTA	JML KEC	JML DESA	STATISTIK PEMBENTUKAN			BELUM PROSES	AKSI
				KSH	BINAAN	KADARKUM		
1	Kota Yogyakarta	14	45	44 (98%)	45 (100%)	44 (98%)	0 (0%)	Detail
2	Kabupaten Sleman	17	86	25 (29%)	27 (31%)	10 (12%)	58 (67%)	Detail
3	Kabupaten Kulon Progo	12	88	24 (27%)	24 (27%)	10 (11%)	64 (73%)	Detail
4	Kabupaten Gunung Kidul	18	144	25 (17%)	18 (13%)	10 (7%)	119 (83%)	Detail
5	Kabupaten Bantul	17	75	32 (43%)	68 (91%)	32 (43%)	3 (4%)	Detail

Showing 1 to 5 of 5 entries

Gambar 4 Tampilan Fitur 'Data KSH'

- Fitur ini digunakan untuk melakukan proses cetak pada tabel dapat mengcopy, mencetak dalam bentuk excel, PDF, ataupun langsung mencetak pada printer.
- Fitur 'detail' digunakan untuk melihat data detail kelurahan sadar hukum pada tiap kota, seperti yang ditampilkan pada gambar 5. Pada fitur ini juga menampilkan data SK KADARKUM, SK BINAAN, SK GUB dan SK Menteri.

Monev Kelurahan Home / Monev Kelurahan

Daftar Kalurahan/Kelurahan di Kota Yogyakarta Cetak PDF

1. Kemantren Danurejan C

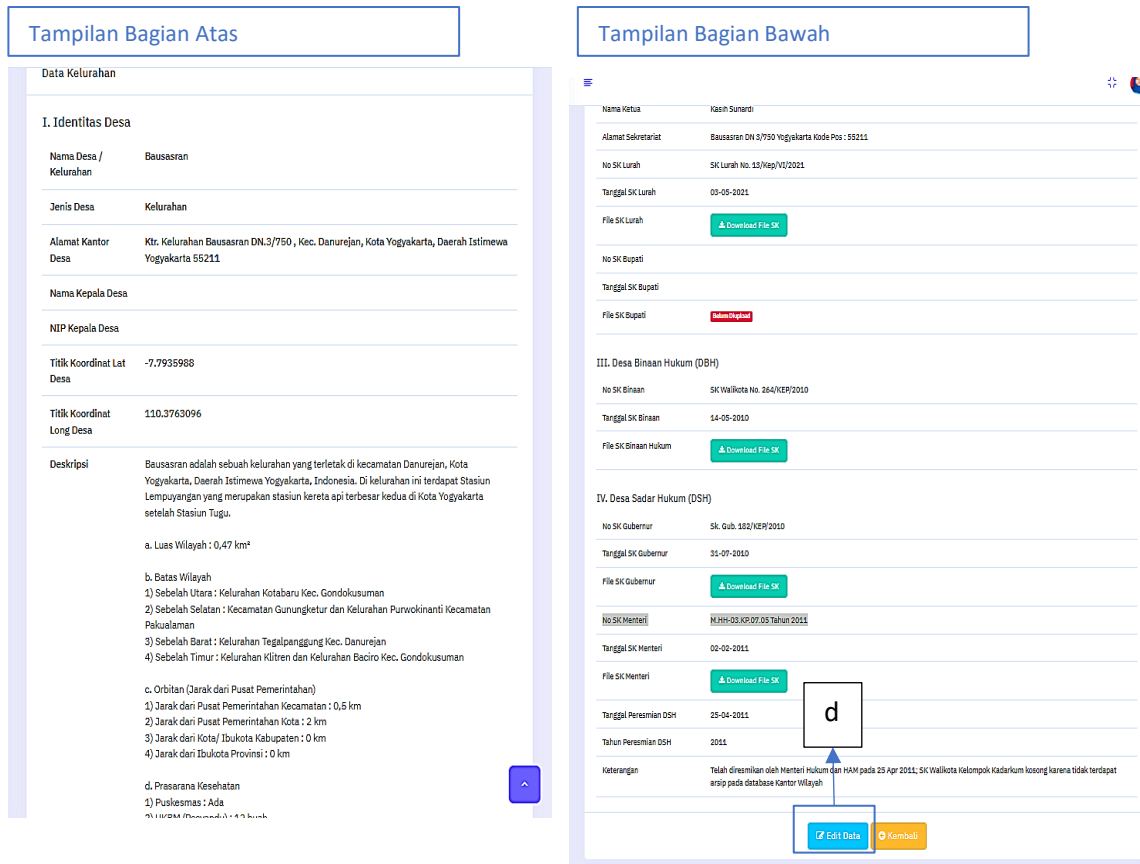
NO.	KALURAHAN/KELURAHAN	SK KADARKUM	SK BINAAN	SK GUB	SK MENTERI	AKSI
1	Baasan	SK Lurah No. 13/Kep/VI/2021 03-06-2021	SK Walikota No. 264/KEP/2010 14-06-2010	SK Gub. 182/KEP/2010 31-07-2010	M/HH-03.KP.07.05 Tahun 2011 02-02-2011	
2	Suryatmajan	SK Lurah No. 07/KPTS/DV/VI/2021 06-11-2021	SK Walikota No. 264/KEP/2010	SK Gub. 182/KEP/2010	M/HH-03.KP.07.05 Tahun 2011 02-02-2011	
3	Tegalpanggung	SK Lurah No. 16/KEP/TP/2021 07-06-2021	SK Walikota No. 291/2019 03-06-2019	SK Gub. No. 22/KEP/2022 24-01-2022	M/HH-04.KP.06.03 TAHUN 2022 09-06-2022	

2. Kemantren Gedongtengen

NO.	KALURAHAN/KELURAHAN	SK KADARKUM	SK BINAAN	SK GUB	SK MENTERI	AKSI
1	Pringgokusuman	SK Lurah No. 009/KPTS/V/2021	SK Walikota No. 291/2019 03-06-2019	SK Gub. No. 22/KEP/2022 24-01-2022	Nomer M/HH-04.KP.06.03 TAHUN 2022 09-06-2022	
2	Soramenduran	SK Lurah No. 06/KEP/2021 10-06-2021	SK Walikota No. 264/KEP/2010 14-06-2010	SK Gub. 182/KEP/2010 31-07-2010	M/HH-03.KP.07.05 Tahun 2011 02-02-2011	

Gambar 5 Tampilan Data Kalurahan/Kelurahan Sadar Hukum pada Tiap Kota

- Fitur ini digunakan untuk melihat data detail pada setiap kelurahan termasuk deskripsi kelurahan jika diklik maka akan muncul tampilan seperti gambar 6



Gambar 6 Tampilan data detail tiap Kelurahan/Kelurahan

- d. Fitur ini digunakan untuk melakukan edit pada data kelurahan / kelurahan, melakukan edit pada deskripsi kelurahan termasuk melakukan upload dokumen – dokumen SK.

4.3 Fitur “Data Kegiatan”

Fitur Data KSH digunakan untuk menampilkan data tabel kegiatan penyuluhan. Pada fitur ini penyuluh hukum juga dapat *menginput* data kegiatan penyuluhan baru.

NO.	ZONASI ↑↓	KEGIATAN ↑↓	TANGGAL ↑↓	TEMPAT ↑↓	STATUS	AKSI ↑↓
1	Bantul	Penyuluhan Hukum pada Aisyiah Tamantirto Bantul	16-02-2023	Masjid Tamantirto Bantul	Draft	Detail
2	Bantul	Penyuluhan Hukum di Kalurahan Timbulharjo Bantul	13-02-2023	Aula Kalurahan Timbulharjo Bantul	Draft	Detail
3	Bantul	Penyuluhan Hukum di Rutan Kelas IIB Bantul	10-02-2023	Rutan Kelas IIB Bantul	Draft	Detail
4	Bantul	Penyuluhan Hukum di Kalurahan Karangtengah Bantul	27-01-2023	Kalurahan Karangtengah Bantul	Pengajuan	Detail
5	Bantul	Penyuluhan hukum di Kapanewon Kretek	24-01-2023	Kapanewon Kretek Bantul	Draft	Detail
6	Bantul	Penyuluhan Hukum di Rutan Kelas IIB Bantul	20-01-2023	Rutan Kelas IIB Bantul	Pengajuan	Detail

Gambar 7 Tampilan Fitur Data Kegiatan

- Pilih Jenis Kegiatan yang akan ditampilkan
- Pilih Kabupaten / Kota yang akan ditampilkan
- Pilih Kelurahan / Kalurahan yang akan ditampilkan
- Pilih tahun kegiatan yang akan ditampilkan
- Klik 'Tampilkan' maka akan menampilkan tabel kegiatan berdasarkan kategori yang dipilih seperti Gambar 7
- Fitur ini digunakan untuk mengcopy tabel, menyimpan dalam bentuk excel/pdf, ataupun melakukan cetak pada printer

- g. Fitur '+Kegiatan baru' digunakan untuk melakukan tambahan input data kegiatan baru, dimana jika di klik maka akan menampilkan halaman input data seperti gambar 8 hingga gambar 15

***Catatan :**

Berikut ini akan dijelaskan proses pengisian data kegiatan baru yang terdiri dari 8 langkah kegiatan

- 1) **Langkah Pertama** : Lakukan pengisian halaman 'Detail Kegiatan' seperti gambar 7

Buat Kegiatan Baru Home / Step 1

Tahapan Input Kegiatan yang Telah di Selesaikan Langkah 1 dari 8

1-Kegiatan 2-Peserta 3-Narasumber 4-Kal/Kel 5-Kadarkum 6-Notulensi 7-Dokumentasi 8-File

Detail Kegiatan

Informasi
Pada step ini, Silahkan isi detail informasi mengenai pelaksanaan kegiatan mulai dari judul kegiatan, tanggal hingga tempat kegiatan.

Nama Kegiatan	Penyuluhan Hukum di Banguntapan Bantul i
Jenis Kegiatan	Penyuluhan Hukum ii
Zonasi Kegiatan	Kabupaten Bantul iii <small>* Zona Provinsi digunakan Untuk Kegiatan Tingkat Provinsi</small>
Tempat Kegiatan	Kantor Kelurahan Bantul iv <small>* Silahkan Pilih salah satu tempat dibawah ini atau Anda bisa klik secara manual</small>
Hari	Selasa v
Tanggal	14-03-2023 vi
Pukul Mulai	08:00 vii <small>* Silahkan pilih salah satu jam diatas</small>
Pukul Selesai	09:00 viii <small>* Silahkan pilih salah satu jam diatas</small>
Penyelenggara	ix <small>* Silahkan Pilih salah Satu Pilihan diatas, Jika tidak ada Anda bisa mengisi sendiri</small>

X Selanjutnya Sebelumnya

Gambar 8 Tampilan Input data kegiatan

- i. Silahkan masukan Nama Kegiatan
- ii. Silahkan pilih jenis Kegiatan
- iii. Silahkan pilih zonasi
- iv. Silahkan Masukan tempat kegiatan
- v. Silahkan Masukan Hari
- vi. Silahkan Masukan Tanggal Kegiatan
- vii. Silahkan masukan waktu dimulainya kegiatan
- viii. Silahkan masukan waktu berakhirnya kegiatan
- ix. Silahkan Masukan penyelenggara
- x. Klik Selanjutnya

2) **Langkah Kedua:** Setelah melakukan pengisian form 'Detail Kegiatan' Selanjutnya lakukan pengisian form Peserta Kegiatan

Step 2 - Peserta Kegiatan Home / Step 2

Tahapan Input Kegiatan yang Telah di Selesaikan Langkah 2 dari 8

1-Kegiatan 2-Peserta 3-Narasumber 4-Kal/Kel 5-Kadarkum 6-Notulensi 7-Dokumentasi 8-File

Peserta Kegiatan

Peserta **i**

Instansi **ii**
*) Silahkan pilih salah satu diatas, Atau Anda bisa menambahkan sendiri. Untuk Warga Sipil bisa ditulis nama Kelurahan

Keterangan **iii**

iv

Show 10 entries

NO.	NAMA PESERTA	INSTANSI	KETERANGAN	AKSI
1	Kepala Dusun	Kalurahan Banguntapan	Hadir	<input type="button" value="Hapus"/>
2	solihah	Kalurahan Banguntapan	Hadir	<input type="button" value="Hapus"/>
3	hanifah	Kalurahan Banguntapan	Hadir	<input type="button" value="Hapus"/>
4	Ipeh	Kalurahan Banguntapan	Hadir	<input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous **1** Next

vi

Gambar 9 Tampilan Input Peserta Kegiatan

- i. Silahkan masukan nama peserta kegiatan
- ii. Silahkan masukan instansi dimana peserta kegiatan berasal, jika peserta adalah warga sipil, silahkan masukan kalurahan / kelurahan asal peserta
- iii. Silahkan pilih keterangan apakah peserta 'hadir' / 'tidak hadir' dalam kegiatan
- iv. Klik 'simpan' data peserta, setelah melakukan klik simpan, maka data peserta kegiatan akan tampil pada tabel dibawahnya, dan user dapat menginputkan nama peserta kegiatan baru
- v. Tabel ini digunakan untuk menampilkan data peserta kegiatan yang telah di inputkan pada 'form peserta' kegiatan
- vi. Klik 'Selanjutnya' jika telah melakukan input seluruh data peserta kegiatan.

3) **Langkah Ketiga:** Lakukan Pengisian data 'Narasumber Kegiatan'

Step 3 - Narasumber Kegiatan

Tahapan Input Kegiatan yang Telah di Selesaikan

1-Kegiatan 2-Peserta 3-Narasumber 4-Kal/Kel 5-Kadarkum 6-Notulensi 7-Dokumentasi 8-File

Narasumber Kegiatan

Penyuluh: Non Penyuluh Kanwil **i**

Nama Narasumber: Masukkan Nama Narasumber **ii**

Instansi: Silahkan Masukkan Asal Instansi Narasumber **iii**

Materi: Silahkan Tulis Judul Materi yang Disampaikan **iv**

v

NO.	NAMA NARASUMBER vi	INSTANSI	MATERI	AKSI
1	Adila Yustiana, S.H., M.H.	Kanwil DIY	Kenakalan Remaja dalam Perlindungan Anak dan SPJ, Bantuan Hukum	<input type="button" value="Hapus"/>
2	Anna Chelsia	Universitas Gajah Pertama	Pengendalian Kenakalan Remaja	<input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

vii

Gambar 10 Tampilan input Narasumber Kegiatan

- i. Silahkan pilih nama penyuluh Kanwil DIY, jika narasumber bukan merupakan Penyuluh Hukum kanwil kemenkumham DIY silahkan pilih 'Non Penyuluh Kanwil'

- ii. Silahkan isi nama narasumber, pada kolom 'nama narasumber' jika narasumber adalah Penyuluh Hukum Kanwil DIY maka data akan otomatis terisi
 - iii. Silahkan isi kolom instansi asal penyuluh, jika narasumber adalah Penyuluh Hukum Kanwil DIY maka akan otomatis terisi.
 - iv. Silahkan isi materi yang disampaikan
 - v. Klik 'simpan' data narasumber, setelah melakukan klik simpan, maka data narasumber kegiatan akan tampil pada tabel dibawahnya, dan user dapat menginputkan nama narasumber kegiatan baru.
 - vi. Tabel akan menampilkan daftar narasumber kegiatan yang telah diinput oleh user
 - vii. Silahkan Klik 'Selanjutnya' untuk melanjutkan ke langkah selanjutnya, jika semua data narasumber kegiatan telah diinputkan.
- 4) **Langkah Keempat** : Lakukan Pengisian data desa yang mengikuti Kegiatan penyuluhan

Step 4 - Desa yang Mengikuti Home / Step 4

Tahapan Input Kegiatan yang Telah di Selesaikan Langkah 4 dari 8

1-Kegiatan 2-Peserta 3-Narasumber 4-Kal/Kel 5-Kadarkum 6-Notulensi 7-Dokumentasi 8-File

Desa yang Mengikuti

Kabupaten / Kota **i**

Kapanewon / Kemantren **ii**

Kalurahan / Kelurahan **iii**

Keterangan **iv**

v

Show 1 of 1 entries

NO.	KABUPATEN	DESA	KETERANGAN	AKSI
1	Bantul	Banguntapan	Kegiatan Berjalan Lancar, dan Kondusif	<input type="button" value=""/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

vii

Gambar 11 Tampilan Input Data Desa yang mengikuti Kegiatan

- i. Silahkan Pilih Kabupaten / Kota yang mengikuti kegiatan Penyuluhan Hukum
- ii. Silahkan Pilih Kepanewon / Kemantren yang mengikuti kegiatan Penyuluhan Hukum
- iii. Silahkan Pilih Kalurahan / Kelurahan yang mengikuti kegiatan Penyuluhan Hukum
- iv. Silahkan Tuliskan Keterangan
- v. Klik 'simpan' data desa, setelah melakukan klik simpan, maka data desa yang mengikuti kegiatan penyuluhan akan tampil pada tabel dibawahnya, dan user dapat menginputkan data desa baru.
- vi. Silahkan Klik 'Selanjutnya' untuk melanjutkan ke langkah selanjutnya, jika semua data desa peserta kegiatan telah diinputkan.

5) **Langkah Kelima** : Langkah Selanjutnya melakukan pengisian data Kadarkum yang mengikuti kegiatan

Step 5 - Kadarkum yang Mengikuti Home / Step 5

Tahapan Input Kegiatan yang Telah di Selesaikan Langkah 5 dari 8

1-Kegiatan 2-Peserta 3-Narasumber 4-Kal/Kel 5-Kadarkum 6-Notulensi 7-Dokumentasi 8-File

Kadarkum yang Mengikuti

Kabupaten / Kota **i**

Kapanewon / Kemantren **ii**

Kalurahan / Kelurahan **iii**

KADARKUM **iv**

Keterangan **v**

vi

Show 10 entries **vi**

NO.	KABUPATEN	DESA	KADARKUM	KETERANGAN	AKSI
1	Bantul	Banguntapan	Banguntapan	-	<input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

viii

Previous **1** Next

Gambar 12 Tampilan Input KADARKUM Peserta Kegiatan

- i. Silahkan Pilih Kabupaten / Kota yang mengikuti kegiatan Penyuluhan Hukum
 - ii. Silahkan Pilih Kepanewon / Kemanten yang mengikuti kegiatan Penyuluhan Hukum
 - iii. Silahkan Pilih Kalurahan / Kelurahan yang mengikuti kegiatan Penyuluhan Hukum
 - iv. Silahkan Pilih KADARKUM yang mengikuti kegiatan Penyuluhan Hukum
 - v. Silahkan Tuliskan Keterangan
 - vi. Klik 'simpan' data KADARKUM, setelah melakukan klik simpan, maka data KADARKUM yang mengikuti kegiatan penyuluhan akan tampil pada tabel dibawahnya, dan *user* dapat menginputkan data KADARKUM baru.
 - vii. Silahkan Klik 'Selanjutnya' untuk melanjutkan ke langkah selanjutnya, jika semua data KADARKUM peserta kegiatan telah diinputkan.
- 6) **Langkah Keenam** : Langkah Selanjutnya menuliskan notulensi kegiatan

Step 6 - Narasi Kegiatan Home / Step 6

Tahapan Input Kegiatan yang Telah di Selesaikan Langkah 6 dari 8

1-Kegiatan 2-Peserta 3-Narasumber 4-Kal/Kel 5-Kadarkum 6-Notulensi 7-Dokumentasi 8-File

Notulensi Kegiatan

Bold *Italic* Underline [List Icons] [Text Icons]

Kegiatan penyuluhan untuk menanggulangi kenakalan remaja telah diselenggarakan di Kalurahan Banguntapan. Kegiatan dimulai pada pukul 8.00 WIB dan dihadiri oleh kepala dusun banguntapan dihadiri oleh warga kalurahan banguntapan. Sosialisasi dibuka oleh Kepala dusun banguntapan, kemudian kegiatan dilanjutkan oleh Penyuluh Hukum. Dalam sambutannya disampaikan bahwa kenakalan menjadi masalah utama penyebab terjadinya Kith. Dilanjutkan dengan penyampaian materi oleh dan terakhir oleh dosen psikologi Universitas Gajah pertama untuk menangani masalah tersebut

i

ii Selanjutnya Sebelumnya

Gambar 13 Tampilan Input Notulensi Kegiatan

- i. Silahkan tulis notulensi kegiatan
- ii. Jika sudah klik selanjutnya

7) **Langkah Ketujuh** : Langkah Selanjutnya mengupload dokumentasi kegiatan.

Step 7 - Dokumentasi Kegiatan

Tahapan Input Kegiatan yang Telah di Selesaikan

Langkah 7 dari 8

1-Kegiatan 2-Peserta 3-Narasumber 4-Kal/Kel 5-Kadarkum 6-Notulensi 7-Dokumentasi 8-File

Dokumentasi Kegiatan

Foto

Choose File No file chosen

Keterangan Foto

Silahkan Masukkan Keterangan Contoh : Penyampian Materi Penyuluhan tentang UU ITE Oleh Bapak Izwanto, S.H.

Simpan Data

NO.	KETERANGAN	DOKUMENTASI	AKSI
1	Dokumentasi Penyuluhan Banguntapan		

Showing 1 to 1 of 1 entries

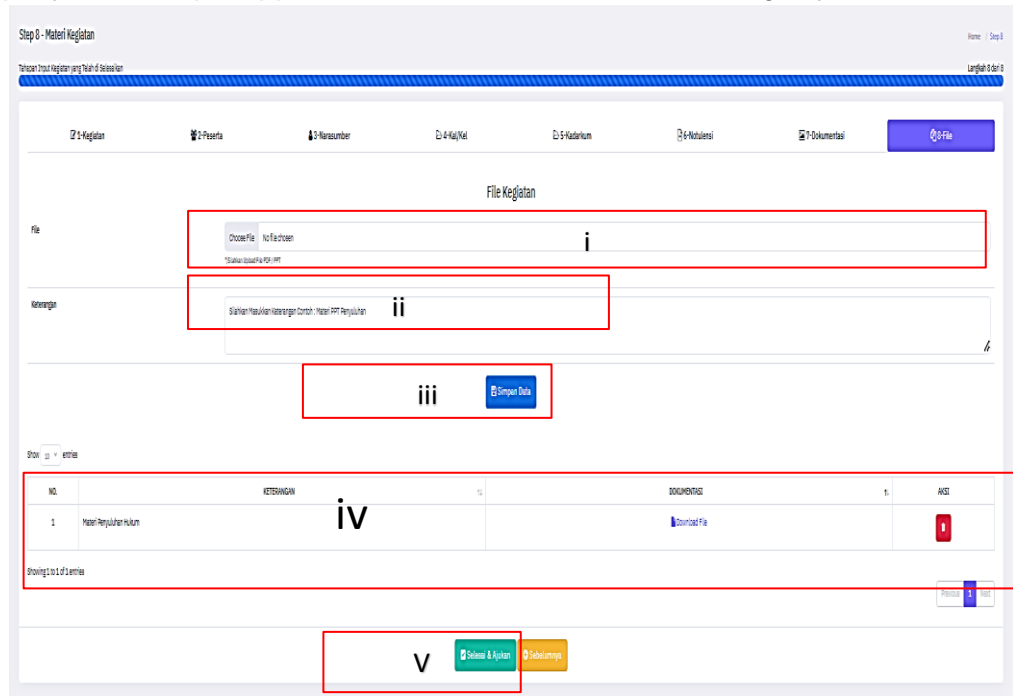
Previous 1 Next

Selanjutnya Sebelumnya

Gambar 14 Tampilan Input Dokumentasi Kegiatan

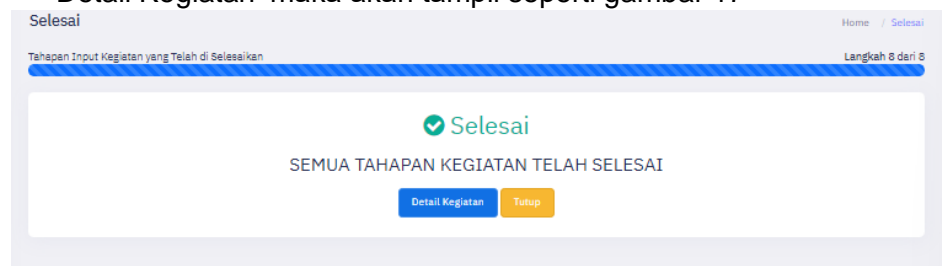
- i. Silahkan Klik 'Choose File' untuk memilih file gambar dokumentasi kegiatan
- ii. Silahkan beri keterangan pada gambar yang akan diupload
- iii. Klik 'simpan', setelah melakukan klik simpan, maka data dokumentasi kegiatan penyuluhan akan tampil pada tabel dibawahnya, dan *user* dapat menginputkan data dokumentasi baru lainnya.
- iv. Tabel untuk menampilkan data dokumentasi yang telah di upload
- v. Klik 'selanjutnya' jika seluruh gambar dokumentasi telah di upload

- 8) **Langkah Kedelapan** : Langkah Selanjutnya mengupload file kegiatan penyuluhan seperti ppt, dokumen sosialisasi dan lain sebagainya.



Gambar 15 Tampilan Upload dokumen File Kegiatan

- i. Silahkan Klik 'Choose File' untuk memilih file dokumen kegiatan
- ii. Silahkan beri keterangan pada dokumen yang akan diupload
- iii. Klik 'simpan', setelah melakukan klik simpan, maka dokumen kegiatan penyuluhan akan tampil pada tabel dibawahnya, dan *user* dapat menginputkan dokumen baru lainnya.
- iv. Tabel untuk menampilkan dokumen yang telah di upload
- v. Klik 'selesai dan Ajukan' dimana ini merupakan tahapan akhir dari input kegiatan. Setelah melakukan Klik maka akan muncul notifikasi seperti gambar 16, jika ingin melihat hasil input kegiatan dapat mengklik fitur 'Detail Kegiatan' maka akan tampil seperti gambar 17



Gambar 16 Notifikasi telah melakukan semua tahapan input kegiatan

Tampilan Bagian Atas

Detail Kegiatan Home / Detail Kegiatan

Detail Informasi Kegiatan

I. Detail Kegiatan

Kegiatan	Test Penyuluhan Hukum di Bangunan Bertali
Zona	Bertali
Moti	Sekelas
Tanggal	14 Maret 2020
Pukul	08.00 - 09.00 WIB
Tempat Kegiatan	Kantor Kelurahan Bertali
Pemanggilan	Kantor Wilayah
Jenis Kegiatan	Penyuluhan Hukum
Status Kegiatan	Selesai

Organisasi

III. Peserta Kegiatan

A. Peserta Kegiatan yang Hadir

No	Nama	Asal Instansi
1	Hapsa Daulin	Kalurahan Bangursapan
2	Estiati	Kalurahan Bangursapan
3	Herli	Kalurahan Bangursapan
4	Deni	Kalurahan Bangursapan

B. Peserta Kegiatan yang Tidak Hadir

No	Nama	Asal Instansi
----	------	---------------

III. Motivasi Kegiatan

Kegiatan penyuluhan untuk meningkatkan kesadaran remaja telah diselenggarakan di Kalurahan Bangursapan, kegiatan dimulai pada pukul 08.00 WIB dan dihadiri oleh kepala dusun bangursapan dan warga kalurahan bangursapan. Setelah selesai oleh kepala dusun bangursapan, kemudian kegiatan dilanjutkan oleh Penyuluh Hukum, dalam sambutannya disampaikan bahwa kesadaran mengad masalah umum penyelesaian sengketa. Diakhiri dengan penyampaian materi oleh Deni dan berakhir oleh dosen psikologi Universitas Gajah Putih untuk mengenai masalah tersebut.

Tampilan Bagian Bawah

IV. Narasumber

A. Narasumber Penyuluh

No	NDP	Nama Penyuluh	Materi
1	194-06020199122001	Adia Yustiana, S.H., M.H.	Kesadaran Remaja dalam perlindungan anak dan SPO Bantuan Hukum

B. Narasumber Lain

No	Nama Narasumber	Asal Instansi	Materi
1	Anna Chealia	Fakultas Psikologi Universitas Gajah Putih	Pengendalian Kesadaran remaja

V. Keterlibatan Kalurahan/Kelurahan Sedar Hukum


A. Kadarkum yang Mengikuti

No	Nama Kadarkum	Asal Kalurahan/Kelurahan	Keterangan
1	Bangursapan	Bangursapan	-

B. Kalurahan/Kelurahan yang Mengikuti

No	Nama Kalurahan/Kelurahan	Keterangan
1	Bangursapan	Kegiatan Berjalan lancar dan kondusif

VI. Dokumentasi



Kembali

Gambar 17 Tampilan Hasil Input Kegiatan Baru

h. Fitur 'detail' digunakan untuk melihat detail kegiatan

Tampilan Bagian Atas

Tampilan Bagian Bawah

Detail Kegiatan Home / Detail Kegiatan

Detail Informasi Kegiatan

I. Detail Kegiatan

Kegiatan	Sosialisasi Peradilan AWARD Bagi Lurah di Kabupaten Bantul
Zonasi	Bantul
Hari	Kamis
Tanggal	02 Maret 2023
Pukul	09:00 - 13:00 WIB
Tempat Kegiatan	Gedung 'Manshala Sabda' Hadya Kompleks Parasma Bantul
Penyelenggara	Bagian Hukum Sedsa Kabupaten Bantul
Jenis Kegiatan	Penyuluhan Hukum
Status Kegiatan	Data
Catatan Atas	

II. Peserta Kegiatan

A. Peserta Kegiatan yang Hadir

No	Nama	Asal Instansi
1	Perwakilan Carik di Kabupaten Bantul	Kabupaten Bantul
2	Perwakilan Jogobopo Kabupaten Bantul	Kabupaten Bantul
3	Kapala Bagian Hukum Pedsa Pemerintah Kabupaten Bantul	Kabupaten Bantul
4	Sub Koordinator Bantuan Hukum Sedsa Kabupaten Bantul	Kabupaten Bantul

B. Peserta Kegiatan yang Tidak Hadir

No	Nama	Asal Instansi

III. Notulensi Kegiatan

Sosialisasi Peradilan Justice Award diselenggarakan oleh Bagian Hukum Sedsa Kabupaten Bantul. Kegiatan dimulai pada pukul 9:30 WIB dan dihadiri oleh Perwakilan Kalurahan diantaranya Carik dan Jogobopo se-Kabupaten Bantul. Sosialisasi dibuka oleh Bapak Suparman, Kepala Bagian Hukum Sedsa Kabupaten Bantul sekaligus memberikan sambutannya. Dalam sambutannya disampaikan bahwa sosialisasi kerap timbul di masyarakat baik pidana maupun perdata sehingga alangkah baiknya sebelum diujikan ke Pengadilan dapat diwujudkan terlebih dahulu oleh tokoh masyarakat Lurah. Diakhiri dengan penyempitan materi oleh Rina Nurul Fitri Asten, S.H., M.Hum.

IV. Narasumber

A. Narasumber Penyuluh

No	NIP	Nama Penyuluh	Materi
1	198306122006012001	Rina Nurul Fitri Asten, S.H., M.Hum.	Peradilan Justice Award

B. Narasumber Lain

No	Nama Narasumber	Asal Instansi	Materi

V. Keterlibatan Kalurahan/Kelurahan Sadar Hukum

A. Kadarikum yang Mengikuti

No	Nama Kadarikum	Asal Kalurahan/Kelurahan	Keterangan

B. Kalurahan/Kelurahan yang Mengikuti

No	Nama Kalurahan/Kelurahan	Keterangan

VI. Dokumentasi

VII. File Kegiatan

No	Nama File	Link
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; display: inline-block;">i</div>

Edit Data
Hapus Data
Kembali

Gambar 18 Tampilan Fitur Detail Pada menu 'Data Kegiatan'

- i. Pada Fitur detail terdapat fitur 'Edit Data' dimana fitur ini digunakan untuk melakukan edit data kegiatan, langkah edit data mirip seperti ketika melakukan input data kegiatan baru (Terdapat 8 tahapan/langkah), bedanya user melakukan pengubahan data yang sudah diinputkan, **setelah melakukan edit data maka status kegiatan akan kembali menjadi 'Pengajuan'**. Selain edit data terdapat pula fitur 'Hapus' digunakan untuk menghapus kegiatan

4.4 Fitur ‘Laporan Kegiatan’

Fitur ‘Laporan Kegiatan digunakan untuk melihat laporan kegiatan penyuluhan, pada fitur ini user dapat melihat rekap laporan kegiatan Berdasarkan jenis kegiatan, Berdasarkan Penyuluh Hukum, Berdasarkan Kalurahan dan Kelurahan, ataupun Berdasarkan zonasi.

4.4.1 Berdasarkan Jenis Kegiatan

The screenshot shows the 'Laporan Kegiatan' interface. At the top, there is a search instruction: 'silahkan gunakan filter pencarian dibawah ini, kemudian klik tombol [ikon] untuk melihat laporan.' Below this are three filter dropdowns: 'Jenis Kegiatan' with 'Semua Kegiatan' selected (labeled 'a'), 'Tahun Kegiatan' with 'Semua Tahun' selected (labeled 'b'), and 'Urutkan' with 'Berdasarkan Tanggal Paling Baru' selected (labeled 'c'). A 'Tampilkan' button (labeled 'd') and a 'Reset' button are also visible. Below the filters, the title 'Laporan Kegiatan' and subtitle 'Periode Semua Tahun' are shown. A toolbar (labeled 'e') contains buttons for 'Copy', 'Excel', 'PDF', and 'Print'. The main data table is as follows:

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	KEGIATAN	TEMPAT	MATERI
1	14 Maret 2023	Penyuluhan Hukum	test	Rutan Kelas IIA Yogyakarta	
2	14 Maret 2023	Penyuluhan Hukum	test : Penyuluhan Hukum di Banguntapan Bantul	Kantor Kelurahan Bantul	Kenakalan Remaja dalam Perlindungan Anak dan SPP, Bantuan Hukum, Pengendalian Kenakalan Remaja
3	14 Maret 2023	Penyuluhan Hukum	test: Penyuluhan Hukum di Banguntapan Bantul	Kantor Kelurahan Bantul	Pengendalian Kenakalan remaja, Kenakalan Remaja dalam perlindungan anak dan SPP, Bantuan Hukum
4	08 Maret 2023	Pembinaan KADARKUM	Pembinaan Kadarkum Srimartani Bantul	Ruang Pertemuan Kalurahan Srimartani Bantul	Bantuan Hukum, Peran dan Fungsi Kadarkum
5	07 Maret 2023	Penyuluhan Hukum	Sosialisasi Bagi Guru PAUD se Kalurahan Bangunharjo Bantul	Ruang Pertemuan Kalurahan Bangunharjo Sewon Bantul	Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak, Pencegahan Bullying

Gambar 19 Tampilan Data Laporan Penyuluhan Berdasarkan Kegiatan

- Silahkan pilih jenis kegiatan
- Silahkan pilih tahun kegiatan
- Silahkan pilih pengurutan
- Klik ‘tampilkan’ untuk menampilkan
- Digunakan untuk mencetak tabel laporan kegiatan, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

4.4.2 Berdasarkan Penyuluh

Pada fitur melihat laporan kegiatan berdasarkan penyuluh hukum, user dapat memilih untuk melihat laporan rekap kegiatan keseluruhan penyuluh seperti pada gambar 20 maupun melihat laporan kegiatan per masing-masing penyuluh seperti gambar 21.

Laporan Berdasarkan Penyuluh

Home / Laporan / Berdasarkan Kegiatan

Rekap Penyuluh Laporan Per Penyuluh

Zonasi Kabupaten / Kota Semua Kabupaten / Kota a

Tahun Kegiatan 2023 b

Urutkan Berdasarkan Nama Penyuluh A-Z c

Tampilkan Batal d

Laporan Rekap Kegiatan Penyuluh Periode Tahun 2023

Copy Excel PDF Print e

NO	NIP	NAMA PENYULUH	ZONASI	JABATAN	TOTAL KEGIATAN
1	196406031989122001	Adila Yustiana, S.H., M.H.	Yogyakarta	Penyuluh Hukum Ahli Madya	2
2	19720828198031002	Benny Prawira, A.K.S., M.Si.	Bantul	Penyuluh Hukum Ahli Madya	2
3	19760829198031001	Budi Priyanto, S.S.T., S.H., M.H.	Kulon Progo	Penyuluh Hukum Ahli Madya	0
4	196805161999032005	Diah Kusumurdianti, S.E.	Bantul	Penyuluh Hukum Ahli Muda	4
5	196306161992031001	Drs. Sulistyoko	Sleman	Penyuluh Hukum Ahli Madya	0
6	198103262005012001	Dwi Mardiyani, S.H.	Gunung Kidul	Penyuluh Hukum Ahli Muda	0
7	198012212005012001	Dwi Murti, S.H.	Gunung Kidul	Penyuluh Hukum Ahli Muda	0
8	198008232009122005	Dwi Retno Widati, S.H., M.P.A.	Yogyakarta	Penyuluh Hukum Ahli Muda	0
9	199805162022031003	Galih Pambaru Wibawanto, S.H.	Kulon Progo	Penyuluh Hukum Ahli Pertama	2
10	197010151993031001	Heriyanto	Gunung Kidul	Penyuluh Hukum Ahli Madya	0

Gambar 20 Tampilan Rekap Kegiatan Penyuluh

- Silahkan pilih zonasi kabupaten / kota
- Silahkan pilih tahun kegiatan
- Silahkan pilih pengaturan urutan
- Klik 'Tampilkan' maka akan muncul tabel kegiatan berdasarkan katagori yang dipilih
- Digunakan untuk mencetak tabel laporan kegiatan, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

Rekap Penyuluh

Laporan Per Penyuluh

Silahkan Pilih Penyuluh dan Tahun Laporan terlebih dahulu, Kemudian klik tombol 🔍 untuk melihat laporan.

Nama Penyuluh

Tahun Kegiatan

Urutkan

Laporan Rekap Kegiatan

Adila Yustiana, S.H., M.H. Penyuluh Hukum Ahli Madya
Periode Tahun 2023

NO	JENIS	TANGGAL	KEGIATAN	TEMPAT	MATERI
1	Penyuluhan Hukum	14 Maret 2023	test: Penyuluhan Hukum di Banguntapan Bantul	Kantor Kelurahan Bantul	Kenakalan Remaja dalam Perlindungan Anak dan SPP, Bantuan Hukum
2	Penyuluhan Hukum	14 Maret 2023	test: Penyuluhan Hukum di Banguntapan Bantul	Kantor Kelurahan Bantul	Kenakalan Remaja dalam perlindungan anak dan SPP, Bantuan Hukum

Showing 1 to 2 of 2 entries

Gambar 21 Tampilan Kegiatan Berdasarkan Laporan Per Penyuluh

- Silahkan pilih nama Penyuluh Hukum
- Silahkan pilih tahun kegiatan
- Silahkan pilih pengaturan urutan
- Klik 'Tampilkan' maka akan muncul tabel kegiatan berdasarkan katagori yang dipilih
- Digunakan untuk mencetak tabel laporan kegiatan, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

4.4.3 Berdasarkan Kalurahan / Kelurahan

Pada fitur melihat laporan kegiatan berdasarkan Kalurahan / Kelurahan, user dapat memilih untuk melihat laporan rekap kegiatan keseluruhan Kalurahan / Kelurahan seperti pada gambar 22 maupun melihat laporan kegiatan per masing-masing Kalurahan / Kelurahan seperti gambar 23.

Laporan Berdasarkan Kelurahan

Rekap Kelurahan/Kalurahan

Laporan Per Kelurahan/Kalurahan

Zonasi Kabupaten / Kota: Semua Kabupaten / Kota a

Tahun Kegiatan: Semua Tahun b

Urutkan: Berdasarkan Nama c

Tampilkan Batal d

Laporan Rekap Kegiatan Kelurahan/Kalurahan
Periode Semua Tahun

Copy Excel PDF Print e

NO	KAB/KOTA	KAPANEWON/KEMANTREN	KELURAHAN / KALURAHAN	TOTAL KEGIATAN
1	Gunung Kidul	Wonosari	Baleharjo	0
2	Gunung Kidul	Girisubo	Balong	0
3	Gunung Kidul	Playen	Banaran	0
4	Gunung Kidul	Playen	Bandung	0
5	Gunung Kidul	Tanjungsari	Banjarejo	0
6	Gunung Kidul	Playen	Banyusoco	0
7	Gunung Kidul	Ponjong	Bedoyo	0
8	Gunung Kidul	Ngawen	Beji	0
9	Gunung Kidul	Patuk	Beji	0

Gambar 22 Tampilan Rekap Kegiatan Kalurahan / Kelurahan

- Silahkan pilih zonasi Kabupaten / Kota
- Silahkan pilih tahun kegiatan
- Silahkan pilih pengaturan urutan
- Klik 'Tampilkan' maka akan muncul tabel kegiatan berdasarkan kategori yang dipilih
- Digunakan untuk mencetak tabel laporan kegiatan, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

Laporan Berdasarkan Kelurahan Home / Laporan / Berdasarkan Kelurahan

Rekap Kelurahan/Kalurahan
Laporan Per Kelurahan/Kalurahan

Silahkan Pilih Kabupaten, Kalurahan/Kelurahan dan Tahun Laporan terlebih dahulu, Kemudian klik tombol **Q** untuk melihat laporan.

Nama Kabupaten / Kota: Sleman **a**

Kelurahan / Kalurahan: Ambarketawang **b**

Tahun Kegiatan: 2023 **c**

Urutkan: Berdasarkan Tanggal Paling Baru **d**

e Tampilkan Batal

Laporan Rekap Kegiatan

Kalurahan Ambarketawang Kapanewon Gamping Kabupaten Sleman
Periode Tahun 2023

Copy
Excel
PDF
Print
f

NO	TANGGAL	KEGIATAN	TEMPAT	MATERI
No data available in table				

Gambar 23 Tampilan Laporan Kegiatan Per Kalurahan / Kelurahan

- a. Silahkan pilih nama Kabupaten / Kota
- b. Silahkan pilih nama Kalurahan / Kelurahan
- c. Silahkan pilih tahun kegiatan
- d. Silahkan pilih pengaturan urutan
- e. Klik 'Tampilkan' maka akan muncul tabel kegiatan berdasarkan katagori yang dipilih
- f. Digunakan untuk mencetak tabel laporan kegiatan, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

4.4.4 Berdasarkan Zonasi

Pada fitur melihat laporan kegiatan berdasarkan Zonasi, user dapat memilih untuk melihat laporan rekap kegiatan keseluruhan Zonasi seperti pada gambar 24 maupun melihat laporan kegiatan per masing-masing Zonasi seperti gambar 25.

NO	NAMA KABUPATEN / KOTA	TOTAL KEGIATAN
1	Gunung Kidul	0
2	Sleman	0
3	Bantul	18
4	Kulon Progo	1
5	Yogyakarta	0

Gambar 24 Tampilan Rekap Laporan Kegiatan Semua Zonasi

- Silahkan pilih tahun kegiatan
- Silahkan Klik 'Tampilkan' untuk menampilkan Rekap Laporan
- Digunakan untuk mencetak tabel laporan kegiatan, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

Laporan Berdasarkan Zonasi Home / Laporan / Berdasarkan Zonasi

Rekap Zonasi Laporan Per Zonasi

Silahkan Pilih Kabupaten/Kota serta Tahun Laporan, Kemudian klik tombol Q untuk melihat laporan.

Zonasi Kabupaten / Kota

Tahun Kegiatan

Urutkan

📍 Gunung Kidul a

📅 Semua Tahun b

📅 Berdasarkan Tanggal Paling Baru c

d
🔍 Tampilkan
🗑 Batal

Laporan Rekap Kegiatan Penyuluhan Hukum
Zonasi Kabupaten Gunung Kidul
Periode Semua Tahun

Copy
Excel
PDF
Print
e

NO	TANGGAL	KEGIATAN	TEMPAT	MATERI
No data available in table				

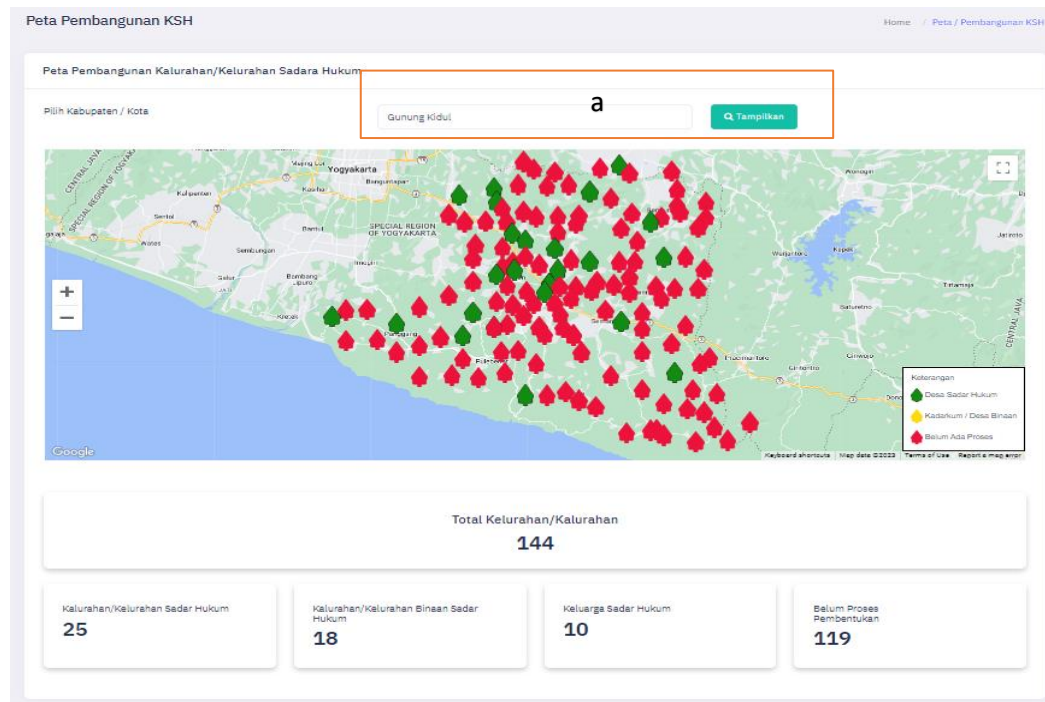
Gambar 25 Tampilan Laporan Per Zonasi

- a. Silahkan pilih zonasi Kabupaten / Kota
- b. Silahkan pilih tahun kegiatan
- c. Silahkan pilih pengaturan urutan
- d. Klik 'Tampilkan' maka akan muncul tabel kegiatan berdasarkan katagori yang dipilih
- e. Digunakan untuk mencetak tabel laporan kegiatan, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

4.5 Fitur 'Peta Hukum'

4.5.1 Peta Pembentukan KSH

Fitur 'Peta Pembentukan KSH' digunakan untuk secara keseluruhan pembentukan desa sadar hukum di tiap Kabupaten / Kota pada fitur ini user dapat melihat jumlah total Kalurahan / Kelurahan, melihat jumlah total Kalurahan / Kelurahan sadar hukum, melihat jumlah total Kalurahan / Kelurahan binaan sadar hukum, melihat jumlah total Keluarga sadar hukum, dan melihat jumlah Kalurahan / Kelurahan sadar hukum yang belum proses pembentukan desa sadar hukum.



Gambar 26 Tampilan Peta Pembentukan KSH

- a. Silahkan Pilih Kabupaten / Kota dan Klik 'Tampilkan' maka akan muncul rekap total pembentukan desa sadar hukum pada kota yang dipilih

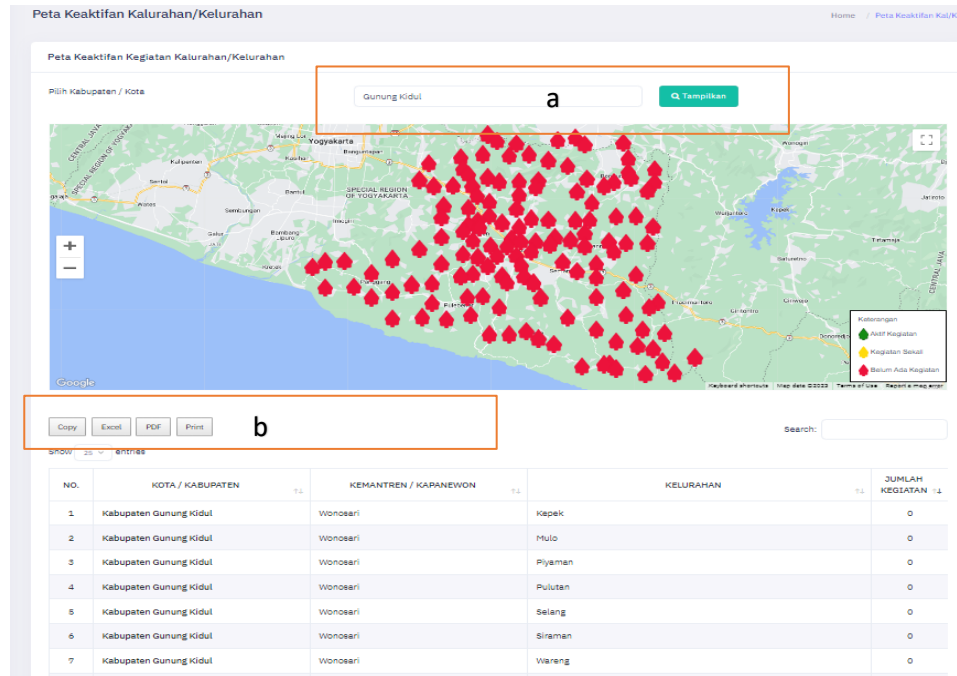
Catatan:

Pada fitur ini juga memperlihatkan peta persebaran desa sadar hukum

- Warna hijau untuk memperlihatkan kegiatan penyuluhan berjalan aktif (lebih dari satu kali kegiatan dalam setahun)
- Warna kuning artinya terdapat kegiatan penyuluhan 1 kali dalam 1 tahun
- Warna merah menandakan belum adanya kegiatan penyuluhan

4.5.2 Peta Keaktifan Kalurahan / Kelurahan

Fitur ini digunakan untuk melihat Keaktifan dalam melakukan pembinaan desa sadar hukum.



Gambar 27 Tampilan Peta Keaktifan Kalurahan / Kelurahan

- a. Silahkan Pilih Kapupaten / Kota dan Klik 'Tampilkan'

Catatan:

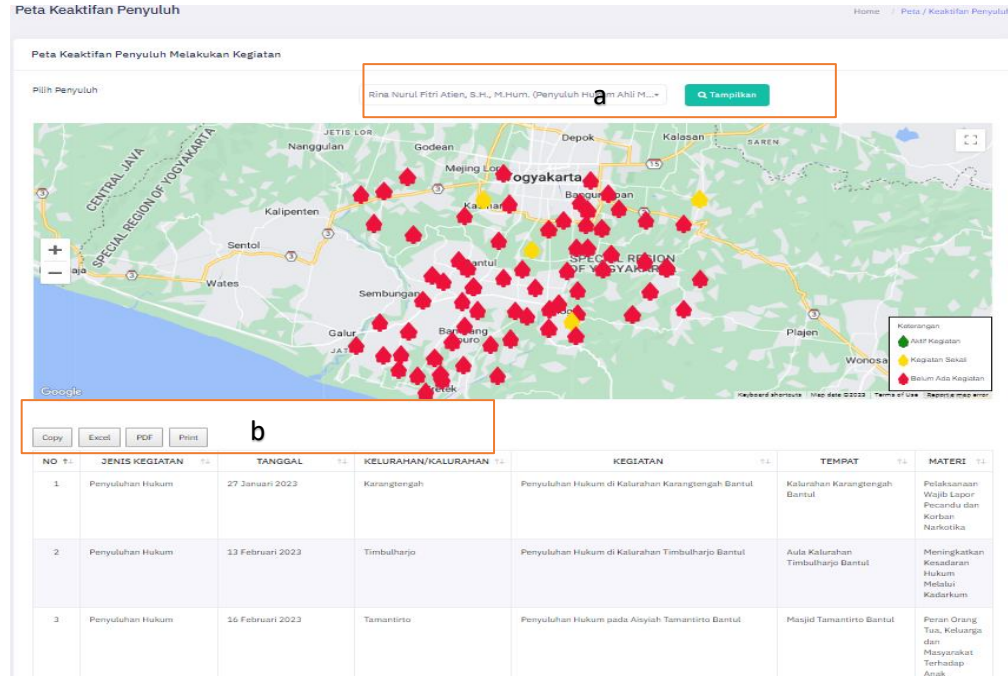
Pada fitur ini juga memperlihatkan peta persebaran desa sadar hukum

- Warna hijau untuk memperlihatkan kegiatan penyuluhan berjalan aktif (lebih dari satu kali kegiatan dalam setahun)
- Warna kuning artinya terdapat kegiatan penyuluhan 1 kali dalam 1 tahun
- Warna merah menandakan belum adanya kegiatan penyuluhan

- b. Digunakan untuk mencetak tabel, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer

4.5.3 Peta Keaktifan Penyuluh

Digunakan untuk melihat keaktifan per masing – masing penyuluh dalam melakukan pembinaan desa sadar hukum



Gambar 28 Tampilan Peta Keaktifan Penyuluh

c. Silahkan Pilih nama penyuluh dan Klik 'Tampilkan'

Catatan:

Pada fitur ini juga memperlihatkan peta persebaran desa sadar hukum

- Warna hijau untuk memperlihatkan kegiatan penyuluhan berjalan aktif (lebih dari satu kali kegiatan dalam setahun)
- Warna kuning artinya terdapat kegiatan penyuluhan 1 kali dalam 1 tahun
- Warna merah menandakan belum adanya kegiatan penyuluhan

d. Digunakan untuk mencetak tabel, dimana user dapat melakukan copy, mencetak dalam bentuk excel/pdf, ataupun mencetak langsung pada printer