

# Panduan Penyelenggaraan

Pelatihan Sistem Informasi  
Geografis Berbasis Ponsel



Balai Diklat Lingkungan Hidup  
Dan Kehutanan Kadipaten  
Tahun 2020

## KATA PENGANTAR

Buku Panduan ini disusun dengan tujuan sebagai pedoman/petunjuk bagi para peserta Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh Secara Elektronik/E-learning Angkatan I Tahun 2020, sehingga peserta dapat mengikuti pelatihan dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Buku Panduan ini memuat beberapa hal yang meliputi tujuan pelatihan, tenaga Tutor/pengajar/ widyaiswara, narasumber, panitia pelaksana, aturan dan tata tertib bagi peserta pelatihan dan beberapa hal lain yang terkait dengan pelatihan dimaksud.

Buku panduan ini perlu dipedomani oleh semua pihak yang terkait agar pelaksanaan pelatihan dapat terlaksana dengan baik.

Kadipaten, Juni 2020

Kepala Seksi Penyelenggaraan dan  
Kerjasama Diklat,



Soleh Sena Santika, S.E.,S.Hut.,M.Si.  
NIP 19711229 200003-1-005

## DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
I. PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUJUAN PELATIHAN .....	2
C. SASARAN PELATIHAN .....	2
D. WAKTU DAN TEMPAT PENYELENGGARAAN .....	2
E. DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN .....	3
F. PENDANAAN .....	4
II. ORGANISASI PELAKSANA PELATIHAN .....	5
A. TIM PELAKSANA .....	5
B. TUGAS TIM PELAKSANA PELATIHAN .....	6
III. PESERTA PELATIHAN .....	9
A. PERSYARATAN PESERTA PELATIHAN .....	9
B. ASAL DAN JUMLAH PESERTA PELATIHAN .....	9
C. PERSYARATAN ADMINISTRASI .....	9
IV. TUTOR WIDYAISWARA/PENGAJAR .....	10
A. PERSYARATAN TUTOR WIDYAISWARA/PENGAJAR .....	10
B. ASAL PENGAJAR .....	10
C. TUGAS & TANGGUNG JAWAB TUTOR/WIDYAISWARA/ PENGAJAR .....	10
V. METODA PEMBELAJARAN, JADWAL, KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN .....	11
A. METODA PEMBELAJARAN .....	11
B. JADWAL PELAJARAN .....	11
C. KURIKULUM PELATIHAN .....	11
D. SILABUS PELATIHAN .....	12
VI. EVALUASI PELATIHAN .....	14
A. EVALUASI TERHADAP PESERTA .....	14
B. EVALUASI TERHADAP TUTOR / WIDYAISWARA / PENGAJAR .....	14
C. EVALUASI TERHADAP PENYELENGGARA .....	15
D. KELULUSAN PESERTA .....	15
VII. FASILITAS BAGI PESERTA .....	16

VIII. TATA TERTIB .....	17
A. ATURAN UMUM .....	17
B. PENGGUNAAN E-LEARNING .....	17
C. TATA TERTIB PENGAJAR .....	18
D. SANGSI .....	18
IX. PENUTUP .....	19
X. LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	20

## DAFTAR TABEL

	Hal
1. Susunan Panitia Pelaksana Pelatihan .....	5
2. Kurikulum Pelatihan .....	12
3. Silabus Pelatihan .....	12

## DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
Lampiran 1. 3 Pilar Budaya Kerja KLHK .....	21
Lampiran 2. Satria Rimbawan .....	22
Lampiran 3. Lagu Mars Seruan Rimba .....	23
Lampiran 4. Daftar Peserta Pelatihan .....	24
Lampiran 5. Jadwal Pelajaran .....	25

# I. PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Penentuan posisi relatif titik-titik di permukaan bumi merupakan maksud utama dari kegiatan pengukuran dan pemetaan. Sejalan dengan perkembangan pengetahuan dan teknologi maka kegiatan teknis yang berhubungan dengan kewilayahan selalu berhubungan dengan hal-hal yang berkaitan dengan pemetaan. Dengan pemetaan orang akan mudah merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan lapangan. Seiring perkembangan teknologi satelit orang dapat dengan mudah menentukan atau mendapatkan informasi tentang posisi relatif titik-titik di permukaan bumi dengan cepat.

*Receiver* GPS yang merupakan alat untuk menentukan posisi di permukaan bumi ini sudah semakin berkembang. Selain *receiver* GPS yang biasa, juga hampir semua telepon selular atau yang biasa disebut dengan ponsel dilengkapi dengan alat ini. Penggunaan fasilitas GPS pada ponsel ini tidak menggunakan pulsa telepon dan tidak tergantung pada signal GSM, jadi persis sama dengan *receiver* GPS biasa. Keunggulan *Receiver* GPS yang ada pada ponsel dapat memilih program-program GPS sesuai dengan yang diinginkan penggunaanya (banyak yang gratis dan ada juga yang berbayar) dan fasilitasnya juga lebih banyak.

Penggunaan GPS saat ini menjadi salah satu standar kompetensi kerja yang harus dimiliki Sumber Daya Manusia (SDM) Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH). Hal ini terdapat dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Kehutanan (SKKNI) Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hasil Hutan, Rehabilitasi Hutan, Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam, serta Administrasi Kehutanan untuk Sumberdaya Manusia pada

Selain aparatur pemerintah kompetensi tersebut dapat juga perlu dimiliki oleh anggota masyarakat yang berkaitan dengan

pemetaan lahan. Kompetensi yang dimiliki oleh anggota masyarakat tersebut dapat digunakan untuk memetakan wilayahnya maupun prasyarat untuk dapat direkrut oleh penyedia pekerjaan.

## **B. Tujuan Pelatihan**

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta dapat menggunakan *receiver* GPS pada ponsel dan membuat peta dengan aplikasi SIG bebas dan terbuka.

## **C. Sasaran Pelatihan**

Setelah mengikuti pelatihan ini para peserta dapat :

1. Melakukan instalasi aplikasi SIG bebas dan terbuka beserta *plugin*-nya pada komputer;
2. Melakukan pengukuran dengan *receiver* GPS pada ponsel;
3. Melakukan pengolahan data vektor;
4. Melakukan pengolahan data raster;
5. Membuat peta hasil sederhana.

## **D. Waktu dan Tempat Penyelenggaraan**

Penyelenggaraan Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh secara Elektronik/E-learning tahun 2020 dilaksanakan oleh Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kadipaten selama 4 (empat) hari kalender mulai tanggal 6 s/d 10 Juni 2020 atau setara dengan 43 jam pelajaran @45 menit per JPL yang terdiri dari 10 JPL teori dan 25 JPL praktik.

Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran, mandiri dan on-line dilaksanakan di lokasi/tempat masing-masing dengan metode pembelajaran jarak jauh (E-learning).



## **E. Dasar Hukum Penyelenggaraan**

1. Undang-Undang RI No. 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
2. Undang-Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan Jo.UU RI No. 19 tahun 2004 tentang penetapan Perpu No. 1 tahun 2004 tentang perubahan atas UU No. 41 tahun 1999;
3. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 36 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Kerja Melalui Program Kartu Prakerja;
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.31/Menlhk/Setjen/Set.1/5/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.9/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.16/Menlhk/Setjen/OTL.0/1/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
9. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Nomor P.11/P2SDM/SET/DIK.2/9/2017 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pelatihan Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
10. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.33/SETJEN/ROKEU/KEU.1/5/2020 tentang Pedoman standar Biaya Kegiatan Pendidikan Dan Pelatihan Jarak Jauh Secara Elektronik (E-Learning) Tahun Anggaran 2020 Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

11. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Nomor P.3/P2SDM/SET/OTL.0/4/2020 tanggal, 9 April 2020 tentang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Metode Jarak Jauh Secara Elektronik.
12. DIPA Tahun Anggaran 2020 Nomor : 029.08.2.239718/2020

## **F. Pendanaan**

Biaya penyelenggaraan Pelatihan ini berasal dari DIPA Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kadipaten anggaran Tahun 2020.

## II. ORGANISASI PENYELENGGARAAN PELATIHAN

### A. Tim Pelaksana

Pelatihan ini dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kadipaten Nomor SK.28/BDLHK-2/SPKD/PD/6/2020 tanggal 15 Juni Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh Secara Elektronik/E-learning Tahun 2020. Adapun Tim Pelaksana Pelatihan selengkapnya sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1. Susunan Panitia Pelaksana Pelatihan

No.	JABATAN DALAM TIM	NAMA
1.	Pengarah Program Pelatihan dan Pengenalan E-Learning	Ir. Dimiyati, M.P.
2.	Penanggungjawab Program Akademis	Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
	<b>PENGELOLA UNIT</b>	
1.	Sub Admin System/User Support	Sarma
2.	Sub Admin e-learning/Managemen system (ELMS)	Iyan Rudiyanto
3.	Pasilitas Jaringan	Suherdi, S.Hut., M.Si.
4.	Clasroom (Livechat)	1. Ende Cahyati, S.E. 2. Iwan Sumantri
	<b>PELAKSANA</b>	
1.	Penanggungjawab	Soleh Sena Santika, S.E., S.Hut., M.Si
2.	Ketua Pelaksana	Joko Suwito, S.Hut.
3.	Sekretaris	Agus Rohmanudin, S.ST.
4.	Anggota	Momon Kusmana

## B. Tugas Tim Pelaksana Pelatihan

Adapun tugas dari masing-masing pelaksana pelatihan tersebut adalah:

1. Pengarah Program Diklat dan Pengenalan E-Learning :
  - Melakukan sosialisasi program diklat dengan metode *e-learning*.
  - Melakukan monitoring aktivitas pembelajaran peserta pada ruang pembelajaran virtual dalam learning manajement system.
2. Penanggung Jawab Program Akademis :
  - Menyusun skenario pembelajaran dengan metode *e-learning*
  - Melakukan sosialisasi program pembelajaran
  - Melakukan monitoring penyelesaian tugas – tugas peserta pada ruang belajar virtual dalam learning manajement system.
3. Sub Admin System / User Suport :
  - Membuat kelas pelatihan
  - Membuat ruang teleconverent (zoom meeting)
  - Membuat konten pada ruang pembelajaran virtual dalam learning manajement system
  - Mengupload panduan pada ruang belajar virtual dalam learning manajement system.
  - Mengupload jadwal pembelajaran pada ruang belajar virtual dalam learning manajement system.
  - Mengupload materi pembelajaran pada ruang belajar virtual dalam learning manajement system.
  - Mengupload pre test dan evaluasi pembelajaran.
  - Membuat evaluasi penyelenggaraan pada ruang belajar virtual dalam learning manajement system.
  - Membual ruang live chat dan ruang diskusi
  - Membuat ruang akses penugasan
  - Membuat blangko sertisikat online
  - Memberikan layanan pada aktivitas pembelajaran interaktif pada ruang belajar virtual learning manajement system.

4. Sub Admin E-learning Manajemen System :

- Melakukan sosialisasi penggunaan ruang belajar virtual dalam learning manajemen system.
- Melakukan pelayanan registrasi peserta di learning manajemen system.
- Mengoprasikan kelas ruang belajar virtual pada learning manajemen system.
- Menata (setting) aktivitas pembelajaran pada ruang belajar virtual dalam learning manajemen system.
- Memberikan layanan pada aktivitas pembelajaran interaktif pada ruang belajar virtual learning manajemen system
- Menjadi host zoom disaat belajar online dalam learning manajemen system
- Mengumpulkan data rekaman dan foto proses pembelajaran.
- Mendownload sertifikat pelatihan.

5. Fasilitas Jaringan :

- Menyiapkan perangkat untuk proses pembelajaran dengan elearning
- Menyiapkan jaringan internet untuk proses pembelajaran elearning
- Menyiapkan jaringan listrik untuk proses pembelajaran elearning
- Melakukan sosialisasi perangkat dan fasilitas pembelajaran elearning.

6. Petugas Classroom (live chat) :

- Mengamati dan mencatat aktifitas proses pembelajaran
- Mengumpulkan data dan informasi hasil monitoring aktivitas pembelajaran peserta (live chat) pada ruang belajar virtual dalam learning manajemen system
- Mengumpulkan hasil evaluasi penyelenggaraan dari learning manajemen system
- Mengolah data hasil evaluasi penyelenggaraan
- Menbuat laporan proses pembelajaran belajar mengajar.

7. Penanggung Jawab :

- Memberikan arahan dan petunjuk penyelenggaraan diklat.
- Membina personil dalam hal : perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi pelaporan dalam penyelenggaraan diklat.
- Mengendalikan penyelenggaraan diklat dari tahapan perencanaan sampai pelaporan.
- Membina tata kelola administrasi dan keuangan penyelenggaraan diklat.

8. Ketua Pelaksana :

- Mengkoordinir pelaksanaan diklat dari tahap perencanaan sampai dengan pelaporan
- Menyusun rencana pelaksanaan diklat
- Memvalidasi calon peserta diklat
- Menyusun laporan penyelenggaraan diklat.

9. Sekretaris :

- Menyelesaikan administrasi pertanggungjawaban keuangan diklat
- Menyelesaikan administrasi pelaksanaan diklat
- Membuat SK penyelenggaraan diklat
- Membuat panduan diklat

10. Anggota :

- Mengumpulkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana pelaksanaan diklat
- Mengumpulkan data calon peserta
- Mengkonfirmasi kesiapan peserta untuk mengikuti diklat
- mengumpulkan bahan-bahan untuk penyusunan laporan penyelenggaraan diklat
- mengarsipkan bahan-bahan pelaksanaan diklat
- mengolah data hasil evaluasi pembelajaran
- mengolah data hasil evaluasi penyelenggaraan

### III. PESERTA PELATIHAN

#### A. Persyaratan Peserta Pelatihan

Persyaratan Peserta Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Tahun 2020 sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Pusat Diklat SDM Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SK. 88/Dik/PEPE/Dik-2/4/2020 Tanggal 8 April 2020 tentang Kurikulum Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel adalah sebagai berikut :

1. Dapat mengoperasikan komputer;
2. Belum pernah mengikuti pelatihan sejenis;
3. Ditugaskan oleh pimpinan intansinya atau kepala desa (khusus bagi aparatur dan yang mewakili lembaga); dan
4. Memiliki ponsel/*smart phone* yang dilengkapi *receiver* GPS.

#### B. Asal Peserta Pelatiha

Peserta pelatihan berasal dari Instansi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dan Cabang Dinas Kehutanan (CDK) yang berada dalam wilayah pelayanan Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kadipaten. Jumlah peserta Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh Secara Elektronik/E-learning tahun 2020 ditargetkan berjumlah 30 Orang. Rincian peserta menurut asalnya sebagaimana terlampir.

#### C. Persyaratan Administrasi

Untuk mengikuti Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh Secara Elektronik/E-learning Tahun 2020, persyaratan administrasi sebagai berikut :

1. Peserta Mampu menggunakan perangkat pendukung metode pembelajaran jarak jauh (e-learning)
2. Mempunyai HP Anroid;
3. Mempunyai Laptop.

## **IV. TUTOR/WIDYAISWARA/PENGAJAR**

### **A. Persyaratan Tutor / Widyaiswara / Pengajar**

Tenaga Tutor/ widyaiswara / pengajar diharapkan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Menguasai materi dan berpengalaman di bidang yang akan diajarkan;
2. Menguasai dan mampu menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
3. Menguasai dan mampu menerapkan metode pembelajaran klasikal maupun jarak jauh (*e-learning*);
4. Mampu menilai hasil belajar peserta;
5. Memiliki sensitivitas gender dalam kegiatan pelatihan.

### **B. Asal Tutor / Widyaiswara / Pengajar**

Tutor Widyaiswara/Pengajar pelatihan berasal dari Widyaiswara Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kadipaten.

### **C. Tugas Dan Tanggung Jawab Tutor / Widyaiswara / Pengajar**

1. Mengajar dan membimbing pelajaran Mandiri (M) dan pelajaran On-Line (OL) sesuai dengan kurikulum/ silabus yang sudah ditentukan;
2. Menyiapkan pengajar/ pelatih pengganti jika berhalangan;
3. Menilai sikap dan kemampuan peserta selama mengikuti pembelajaran mata pelatihan baik pelajaran mandiri ataupun online yang diajarkan/ diberikan.



## **V. METODE PEMBELAJARAN, JADWAL, KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN**

### **A. Metode Pembelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan adalah metode :

1. Pembelajaran Jarak Jauh Distance learning dengan aplikasi Zoom Meeting
2. Diskusi melalui learning management system maupun Whatsaap
3. Tanya Jawab learning management system maupun Whatsaap
4. Belajar mandiri

### **B. Jadwal Pelajaran**

Jadwal pelajaran pada kegiatan Pelatihan Sitem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh secara elektronik/e-learning Tahun 2020 dilaksanakan selama 5 (lima) hari kalender, untuk penyampaian materi teori sebanyak 10 JPL dan materi praktik sebanyak 25 JPL, sehingga jumlah keseluruhan sebanyak 35 JPL. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Lampiran 2.

### **C. Kurikulum Pelatihan**

Kurikulum merupakan program belajar mengajar yang terdiri dari sejumlah mata pelajaran untuk mencapai kemampuan/keterampilan dan sikap kerja yang telah ditetapkan berdasarkan standar kompetensi yang diperlukan. Adapun susunan kurikulum dalam Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Tahun 2020 sesuai dengan Keputusan Kepala Pusat Diklat Nomor : 88/Dik/PEPE/Dik-2/4/2020 Tanggal 8 April 2020 tentang Kurikulum Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 2 : Kurikulum Pelatihan

No.	Mata Pelatihan / Materi Pokok	Jam Pelajaran		
		Teori	Praktik	Jumlah
1.	Orientasi Program Pelatihan	1	-	1
2.	Dasar-Dasar SIG	1	1	2
3.	Aplikasi GIS <i>Open Source</i> dan Kemitraan Lingkungan	1	3	4
4.	Pengukuran Areal Dengan Ponsel Ber-GPS	2	7	9
5.	Pengolahan Data Vektor	2	4	6
6.	Pengolahan Data Raster	1	5	6
7.	Pemetaan	2	5	7
	Jumlah	10	25	35

#### D. Silabus Pelatihan

Silabus Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Tahun 2020 merupakan uraian singkat berupa pokok-pokok bahasan dari masing-masing mata ajaran yang akan disajikan, kurikulum dan silabus dapat dilihat pada table 3 berikut :

Tabel 3. Kurikulum dan Silabus Pelatihan Sistem Informasi Geografi Berbasis Ponsel Tahun 2020

No.	Mata Pelajaran	JPL	Pokok Bahasan / Keterampilan
<b>I.</b>	<b>Teori</b>	<b>10</b>	
1.	Orientasi Program Pelatihan	1	1. Program pelatihan 2. Alur pelatihan 3. Penugasan dalam pelatihan
2.	Dasar-Dasar SIG	1	1. Konsep SIG 2. Sistem proyeksi dan sistem koordinat
3.	Aplikasi GIS <i>Open Source</i>	2	1. Instalasi <i>software</i> GIS bebas dan terbuka 2. Penggunaan <i>software</i> GIS bebas dan terbuka

4.	Pengukuran Area Dengan Ponsel Ber-GPS	1	1. Instalasi GPS berbasis ponsel 2. Setting GPS 3. Pengukuran dan pengumpulan data
5.	Pengolahan Data Vektor	2	1. Data Vektor 2. Geoprocessing 3. Perhitungan Luas 4. Label
6.	Pengolahan Data Klaster	1	1. Data raster 2. Grid 3. Citra Penginderaan 4. Jauh
7.	Pemetaan	2	1. Unduh Data 2. Display Data 3. Layout Peta
<b>II.</b>	<b>Praktik</b>	<b>25</b>	
1.	Dasar-Dasar SIG	1	1. Konsep SIG 2. Sistem proyeksi dan sistem koordinat
2.	Aplikasi GIS <i>Open Source</i>	3	1. Instalasi <i>software</i> GIS bebas dan terbuka 2. Penggunaan <i>software</i> GIS bebas dan terbuka
3.	Pengukuran Area Dengan Ponsel Ber-GPS	7	1. Instalasi GPS berbasis ponsel 2. Setting GPS 3. Pengukuran dan pengumpulan data
4.	Pengolahan Data Vektor	4	1. Data Vektor 2. Geoprocessing 3. Perhitungan Luas 4. Label
5.	Pengolahan Data Klaster	5	1. Data raster 2. Grid 3. Citra Penginderaan 4. Jauh
6.	Pemetaan	5	1. Unduh Data 2. Display Data 3. Layout Peta

## **VI. EVALUASI PELATIHAN**

Sebagai bahan untuk mengukur sejauhmana keberhasilan Pelatihan, maka perlu dilakukan evaluasi pelatihan yang meliputi 3 evaluasi sebagai berikut :

### **A. Evaluasi Terhadap Peserta**

Sebagai bahan untuk menentukan apakah pelatihan itu berhasil maka perlu adanya Evaluasi terhadap peserta pelatihan yaitu :

1. Evaluasi Aspek sikap dan perilaku;
2. Kedisiplinan;
3. Kehadiran peserta;
4. Penyelesaian tugas;
5. Ketentuan lain yang ditetapkan penyelenggara

### **B. Evaluasi Terhadap Tutor / Widyaiswara / Pengajar**

Guna mengetahui kemampuan masing-masing pengajar dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dan dalam upaya peningkatan serta pengembangan kemampuannya, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap setiap pengajar. Metode yang digunakan adalah dengan membagikan formulir isian kepada peserta untuk setiap mata pelajaran yang diajarkan, yang meliputi aspek sebagai berikut :

1. Penguasaan Materi Diklat;
2. Sistematika penyajian;
3. Kemampuan menyajikan materi;
4. Relevansi materi dengan tujuan pembelajaran;
5. Penggunaan metode dan sarana diklat;
6. Penggunaan bahasa;
7. Nada dan kualitas suara;
8. Strategi menjawab pertanyaan dari peserta;
9. Gaya, sikap dan perilaku;
10. Pemberian motivasi kepada peserta;

11. Kualitas bahan diklat dan alat bantu;
12. Kerapihan berpakaian;
13. Disiplin kehadiran;
14. Kerjasama antar Widyaiswara/Pengajar (*Team Teaching*)

### **C. Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan**

Evaluasi penyelenggaraan adalah penilaian kualitas penyelenggaraan pelatihan yang didasarkan pada persepsi/reaksi peserta terhadap kualitas dukungan administrative yang diberikan kepada peserta selama mengikuti pelatihan. Penilaian evaluasi penyelenggaraan pelatihan menggunakan formulir di web.

### **D. Kelulusan Peserta**

Peserta dinyatakan lulus/berhak mendapatkan sertifikat setelah memenuhi persyaratan dan atau ketentuan yang berlaku.

## **VII. FASILITAS BAGI PESERTA**

Fasilitas yang diberikan kepada peserta selama mengikuti Pelatihan adalah sebagai berikut :

1. Uang saku Rp. 100.000,-/orang/hari selama mengikuti pelatihan;
2. Bantuan kuota internet.

## VIII. TATA TERTIB

### A. Aturan Umum

1. Peserta wajib registrasi / mendaftar di Learning Manajement System (LMS)
2. Peserta wajib mengisi absensi yang disediakan di LMS
3. Berkelakuan baik dan mengindahkan norma- norma sopan santun dalam proses pembelajaran online.
4. Saling hormat - menghormati dan memupuk persaudaraan selama proses pembelajaran
5. Berkomitmen penuh dalam mengikuti pelatihan
6. Disaat online peserta diwajibkan berpakaian rapi dan sopan
7. Peserta dilarang merokok disaat proses pembelajaran online.

### B. Penggunaan E-Learning

- Mengunduh semua bahan tayang dan modul di *website e-learning*: <http://elearning.menlhk.go.id>
- Membaca intruksi proses pembelajaran, panduan – panduan yang disiapkan dan bahan – bahan pembelajaran sesuai waktu yang ditetapkan.
- Menyiapkan diri dalam mengikuti sesi *Live Chat (Synchronous Learning)* disetiap materi pelatihan 15 menit sebelum acara dimulai.
- Menyiapkan dan memiliki sarana prasarana guna mendukung pembelajaran online dalam sistem pembelajaran *e-Learning*, seperti laptop/komputer, koneksi internet yang stabil dan peralatan menulis jika diperlukan.

### **C. Tata Tertib Pengajar**

1. Setiap pengajar harus memberikan pelajaran teori maupun raktik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
2. Setiap pengajar harus memberikan materi teori/ praktik sesuai dengan satuan acara pelajaran yang telah ditentukan;
3. Dalam hal berhalangan, pengajar harus memberitahukan selambat-lambatnya satu hari sebelum (H-1) kepada panitia penyelenggara.

### **D. Sanksi**

Peserta yang tidak menaati atau melanggar tata tertib serta aturan umum sebagaimana yang telah ditentukan akan diberikan sanksi berupa teguran/ peringatan lisan dan atau tulisan dengan tembusan kepada pimpinan instansi masing-masing dan dapat dicabut haknya sebagai peserta



## **IX. PENUTUP**

Buku Panduan ini dibuat sebagai pedoman/acuan dalam pelaksanaan Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh Secara Elektronik/e-learning, baik oleh peserta, Tutor/pengajar/ fasilitator/widyaiswara maupun panitia penyelenggara, dengan harapan, kiranya tujuan dan program pelatihan khususnya pada umumnya yang telah ditetapkan dapat tercapai secara berhasilguna dan berdayaguna.

Mengingat panduan ini hanya memuat baik pedoman maupun tata tertib secara garis besarnya saja, maka hal-hal lain yang belum tercantum dalam Buku Panduan ini, akan diatur sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan.

# LAMPIRAN - LAMPIRAN

## Lampiran 1. 3 Pilar Budaya Kerja KLHK

<p style="text-align: center;"><b>PILAR 3</b> <b>MEANING KLHK</b> Penyelamatan Sumber Kehidupan Dunia</p>
<p style="text-align: center;"><b>PILAR 2</b> <b>NILAI STRATEGIS REVOLUSI MENTAL</b> Integritas, Etos Kerja, Gotong Royong</p>
<p style="text-align: center;"><b>PILAR 1</b> <b>NILAI – NILAI DASAR KLHK</b> Penyelamatan Sumber Kehidupan Dunia</p> <p><b>DISIPLIN</b> Sikap mental yang tercermin dalam perilaku berupa kepatuhan dan ketaatan.</p> <p><b>JUJUR</b> Berpedoman teguh pada prinsip agama, nilai di masyarakat, dan peraturan yang ada.</p> <p><b>IKHLAS</b> Sikap rela sepenuh hati menjalankan tugas semata-mata adalah amanah dari Tuhan Yang Maha Esa.</p> <p><b>PROFESIONAL</b> Kemampuan menyelesaikan tugas berbasis kompetensi, efisien, visioner, dan inovatif untuk hasil terbaik.</p> <p><b>TANGGUNG JAWAB</b> Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan baik, tepat pada waktu dan berani mengambil resiko.</p> <p><b>KERJASAMA</b> Bekerja kooperatif, kompak, bersinergi, saling menghargai, mengedepankan koordinasi dan networking.</p>

Lampiran 2. **Satria Rimbawan**

HUTAN ANUGERAH TUHAN  
DAN PENYANGGA KEHIDUPAN  
MANUSIA, SATWA TUMBUHAN  
SYUKUR KAMI PANJATKAN

REFE....

SATRIA RIMBAWAN....SATRIA RIMBAWAN  
SIAP SIAGA MEMPERTAHANKAN  
EKOSISTEM HUTAN DAN LINGKUNGAN  
DEMI LESTARINYA KEHIDUPAN

HUTAN ANUGERAH TUHAN  
DAN PENYANGGA KEHIDUPAN  
MANUSIA SATWA TUMBUHAN  
SYUKUR KAMI PANJATKAN

REFE....

SATRIA RIMBAWAN....SATRIA RIMBAWAN  
TERBENTANG LUAS LAHAN PENGABDIAN  
PEMBANGUNAN HUTAN DAN LINGKUNGAN  
DEMI SEJAHTERA RIDHO TUHAN

DEMI SEJAHTERA RIDHO TUHAN 2 X

## **MARS SERUAN RIMBA**

Hai Perwira rimba raya, Mari kita bernyanyi,  
Memuji hutan rimba, Dengan lagu yang gembira,  
Dan nyanyian yang murni,  
Meski sepi hidup kita, Jauh di tengah rimba,  
Tapi kita gembira sebabnya kita bekerja,  
Untuk nusa dan bangsa.

***Rimba raya-rimba raya.  
Indah permai dan mulia  
Maha taman tempat kita bekerja*** } **REFF (2X)**

Rimba raya maha indah, Cantik molek perkasa,  
Penghibur hati susah, Penyokong nusa dan bangsa,  
Rimba raya mulia,  
Disitulah kita bekerja, Di sinar matahari,  
Gunung lembah berduri, Haruslah kita arungi,  
Dengan hati yang murni.

### **REFF (2X)**

Pagi, petang, siang malam, Rimba kita berseru,  
Bersatulah, bersatu, Tinggi rendah jadi satu,  
Bertolonglah selalu,  
Jauhkanlah sikap kamu, Yang mementingkan diri,  
Ingatlah nusa bangsa, Minta supaya dibela,  
Oleh kamu semua.

Lampiran 4. Daftar Nama dan Asal Peserta Pelatihan Sistem Informasi Geografis Metode Pembelajaran Jarak Jauh Secara Elektronik/E-learning tahun 2020

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ASAL KABUPATEN</b>
1.	Agus Sugiyanto. S.Hut	CDK Wil. Banyuwangi
2.	Ai Nuraeni, S.Hut	CDK Wil. II Purwakarta
3.	Dwi Ajeng Putri Riyanto. A Md	BPPHLHK W,I III Jabalnusra
4.	Artha Wiranthaka, S.Hut	Balai TN Gunung Merapi
5.	Cahya Sukmana. SHut., M.Si	CDK Wil. IX Kab. Sumedang
6.	Deity Sumiyati, S.Hut	CDK Wil. II Kab. Subang
7.	Dika Burochman, A.Md	BPDASHL Cimanuk Citanduy
8.	Dina Anggraini A, S.Hut	CDK Wilayah Lumajang
9.	Anugroh Purwi Diatmoko, S.Hut	Dishut Prov. Jawa Timur
10.	Eko Sutejo, A.Md	Balai TN. Baluran
11.	Elpramit Sumartanto. S.Hut	Balai KSDA Yogyakarta
12.	Hilda Nuzulul Fatma, S.Hut.. M.AP	UPT Tahura Raden Soerjo Malang
13.	Ibnu Arorni, A.Md	Balai TN. Gunung Halimun Salak
14.	Ivan Maulana. SHut	Balai Diklat LHK Bogor
15.	Jumadiawan	Balai TN. Meru Betiri
16.	Kiky Hadi Firmansyah. S Hut	Balai TN. Gunung Merbabu
17.	Kuntari, S.ST., M.Agr	CDK Wil. Madiun
18.	M. SJ. Eko Mardiko	Balai TN. Karimunjava
19.	Mungky Rusmita, S,ST	CDK Wil. I Blora
20.	Mustaghfirin. S.Hut., M.M	CDK Wil. IV Pekatoncan
21.	Nurul Huda Sani	Balai Besar KSDA Jawa Timur
22.	Panggih Eko Yuwono	Balai TN. Alas Purwo
23.	R, Tria Mijil Putranto. S.Hut	COK Wil. VIII Kebumen
24.	Rm. Tommy Kusuma Adi Pulra	BPPTPDAS Surakarta
25.	Robi Gumilang, S,Hut	Balai TN. Gunung Ciremal
26.	Sukma Hikayat, S.Hul., M.P.	CDK Wil. V Garut
27.	Tedi Hadiansah, A.Md	CDK Wil. III Sukabumi
28.	Titin Suhartini, S.Hut	SMK Kehutanan Negeri Kadipaten
29.	Trianingtyas Sutistiyowati, S.Hu	BBTN. Bromo Tengger Semeru
30.	Yudi Rusmayadi, S.Hut., M,P	CDK Wil. I Bogar

Lampiran 5. Jadwal Pelajaran Pelatihan Sistem Informasi Geografis Berbasis Ponsel Metode Pembelajaran Jarak Jauh Secara Elektronik/E-learning Tahun 2020

NO	HARI/TANGGAL	WAKTU	MATERI	PENGAJAR
1	Senin, 6 Juli 2020	07.00 - 08.00	Registrasi/Persiapan koneksi	Panitia Panitia
		08.00 - 08.45	Pembukaan dan Arahan	
		09.00 - 09.45	<b>Online MP 1.</b> Orientasi Program Pelatihan	Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
		09.45 - 10.00	<b>Itirahat</b>	
		10.00 - 10.45	<b>Online MP 2.</b> Dasar –Dasar SIG	Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si
		10.45 - 11.30	<b>Belajar Mandiri MP2.</b> Dasar –dasar SIG	Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
		11.30 - 13.00	ISHOMA	
		13.00 - 14.30	<b>Online MP4.</b> Pengukuran Areal dengan Ponsel Ber-GPS	Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
14.30 - 16.00	<b>Belajar Mandiri MP4.</b> Pengukuran Areal dengan Ponsel Ber-GPS	Nurharyati, S.Hut., M.I.L. Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si		
2	Selasa, 7 Juli 2020	07.00 - 07.30	Persiapan	
		07.30 - 08.15	<b>Online MP4.</b> Pengukuran Areal dengan Ponsel Ber-GPS	Nurharyati, S.Hut., M.I.L. Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si
		08.15 - 11.15	<b>Penugasan MP4.</b> Pengukuran Areal dengan Ponsel Ber-GPS	Nurharyati, S.Hut., M.I.L. Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si
		11.15 - 13.00	ISHOMA	
		13.00 - 13.45	<b>Online MP3.</b> Aplikasi GIS Open Source	Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc
		13.45 - 16.00	<b>Belajar Mandiri dan Penugasan MP3.</b> Aplikasi GIS Open Source	Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Nurharyati, S.Hut., M.I.L.

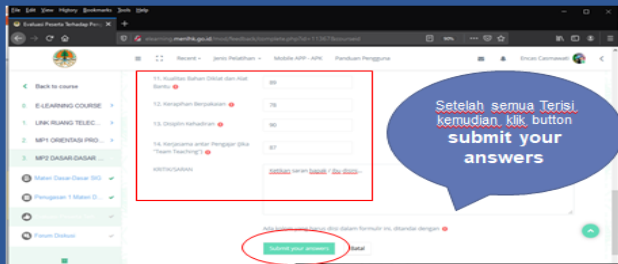
3.	Rabu, 8 Juli 2020	07.30 – 08.00	Persiapan	
		08.00 -09.30	<b>Online MP5.</b> Pengolahan Data Vektor	Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
		09.30 – 10.15	<b>Online MP6.</b> Pengolahan Data Raster	Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si
		10.15 – 10.30	<b>Istirahat</b>	
		10.30 – 12.00	<b>Belajar Mandiri MP5.</b> Pengolahan Data Vektor	Nurharyati, S.Hut., M.I.L. Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc
		12.00 – 13.00	ISHOMA	
		13.00 – 14.30	<b>Penugasan MP5.</b> Pengolahan Data Vektor	Nurharyati, S.Hut., M.I.L. Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc
4	Kamis, 9 Juli 2020	07.30 - 08.00	Persiapan	
		08.00 – 08.45	<b>Online MP6.</b> Pengolahan Data Rater	Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
		08.45 – 10.15	<b>Belajar Mandiri MP6.</b> Pengolahan Data Raster	Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
		10.15 – 10.30	<b>Istirahat</b>	
		10.30 – 12.00	<b>Penugasan MP6.</b> Pengolahan Data Raster	Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
		12.00 – 13.00	ISHOMA	
		13.00 – 14.30	<b>Online MP7.</b> Pemetaan	Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc
		14.30 – 16.00	<b>Belajar Mandiri MP7.</b> Pemetaan	Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
5.	Jum'at, 10 Juli 2020	07.30. – 08.00	Persiapan	
		08.00 – 10.15	<b>Penugasan MP7.</b> Pemetaan	Aris Djati D. I., S.Hut., M.Sc Yusdhi Arwan, S.Hut., M.Si Nurharyati, S.Hut., M.I.L.
		10.15 – 12.00	Penyelesaian Tugas	Mandiri



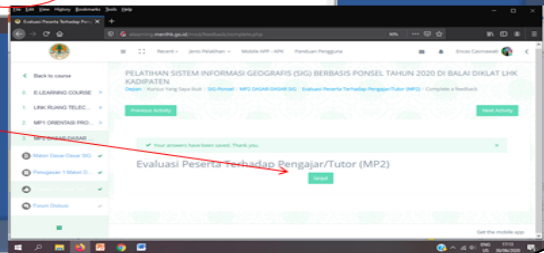
		12.00 – 13.00	ISHOMA	
		13.00 – 14.00	Evaluasi Pembelajaran / Ujian Kompetensi	Panitia
		14.00 – 14.30	Rapat Kelulusan	Widyaiswara dan Panitia
		14.30 – 15.30	Evaluasi Penyelenggaraan	Panitia
		15.30 – 16.00	Penutupan	Panitia



## Lanjutan Evaluasi Peserta terhadap Pengajar/Tutor



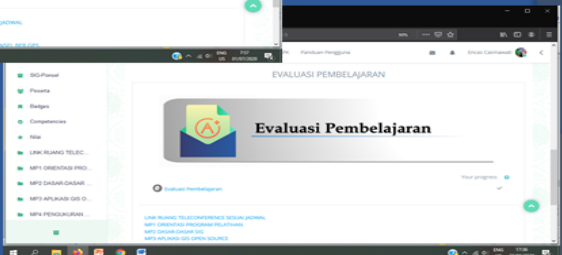
Setelah submit hasilnya seperti gambar disamping Dan itu artinya evaluasi yang telah dikerjakan sukses tersimpan di database LMS



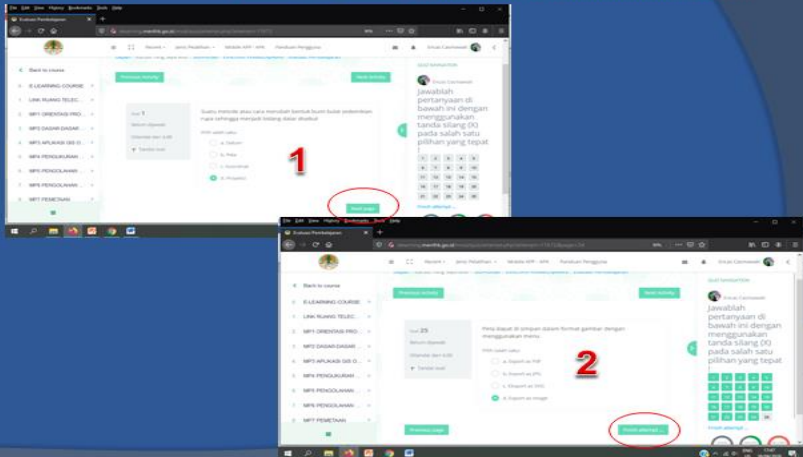
## Langkah Akses Pre Test dan Evaluasi Pembelajaran



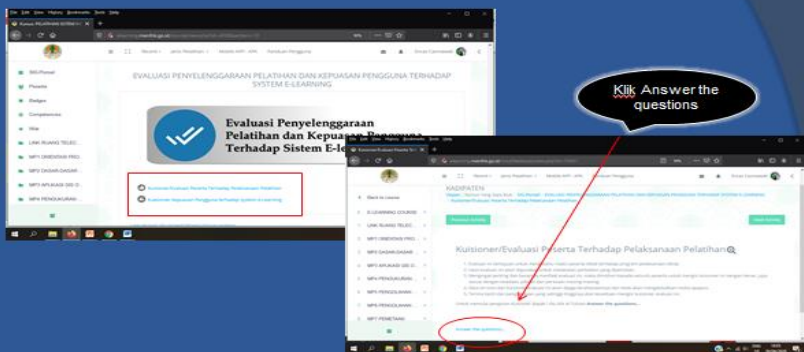
Klik di tulisannya baik PRE TEST maupun Evaluasi Pembelajaran



## Langkah Proses Pengerjaan Evaluasi Pembelajaran



## Evaluasi Penyelenggaraan dan Kuisisioner Kepuasan Pengguna terhadap System E-learning



## Pengisian Kuisioner. Kepuasan Pengguna terhadap System Elearning

Ikuti Petunjuk yang tertera pada petunjuk pengisian

Sampai kategori 6 (Interaktifitas) terakhir klik submit untuk mengakhiri kuisionernya

## Akses Live Chat

1

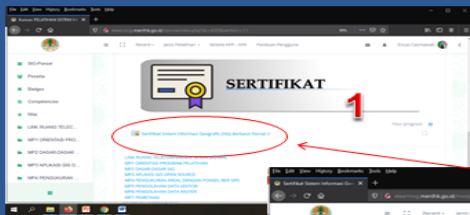
Untuk mengakses Live Chat klik tulisan Live Chat nya kemudian kemudian tinggal pilih jenis chat nya.

2

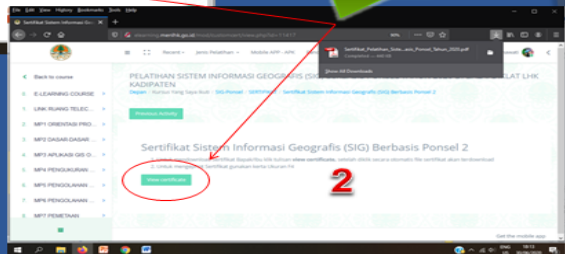
Klik disini untuk masuk chat sebarang. Gunakan antarmuka yang terlihat mudah diatas. Live chat seni percakapan sebelumnya

Pengguna saat ini: Sarina  
Durasi 2 min 16 detik

## Download Sertifikat



Untuk mendownload sertifikat, klik tulisan sertifikatnya yang warna hijau, kemudian klik wiew certificate untuk proses download file sertifikatnya.



*Terima Kasih*

Kontak Person

Nama : Sarma

Hp. : 085 710 888 707