



**BADAN INFORMASI
GEOSPASIAL**

**PANDUAN PENGGUNAAN
WEBGIS SISTEM INFORMASI NAMA RUPABUMI
(SINAR)
UNTUK PENELAAHAN NAMA RUPABUMI
TINGKAT KABUPATEN/KOTA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Panduan Penggunaan Sistem Informasi Nama Rupabumi (SINAR) untuk Penelaahan Nama Rupabumi. BIG mengembangkan SINAR sebagai aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan Nama Rupabumi di Indonesia sesuai amanah dari PP No.2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Nama Rupabumi. Dokumen ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengguna dalam mengoperasikan aplikasi SINAR. Akhir kata, semoga dokumen ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2021
Koordinator Pelaksana

Harry Ferdiansyah

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	3
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang	5
B. Maksud dan Tujuan	6
BAB II PANDUAN SINAR UNTUK PENELAAHAN TINGKAT KABUPATEN/KOTA	7
A. <i>Sitemap</i> Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota	7
B. Daftar	7
C. Masuk	13
D. Pengajuan Tugas Pengguna	19
E. Fitur Webgis SINAR	23
F. Penelaahan Nama Rupabumi	23
BAB III PENUTUP	37
LAMPIRAN	38
A. Prinsip Penamaan Rupabumi	38
B. Kaidah Penulisan Nama Rupabumi	39
C. Kaidah Spasial	40
D. Penggunaan Peta Dasar	45
E. Penolakan Data Nama Rupabumi	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota	7
Gambar 2 Halaman SINAR	8
Gambar 3 Halaman Masuk SINAR	8
Gambar 4 Formulir Pendaftaran Anggota Baru Manual	9
Gambar 5 Email Aktivasi dari Admin SINAR	9
Gambar 6 Aktivasi Akun SINAR	10
Gambar 7 Halaman SINAR	10
Gambar 8 Halaman untuk memilih Akun Google	11
Gambar 9 Formulir Pendaftaran Anggota Baru Melalui <i>Google Account</i>	11
Gambar 10 Halaman SINAR	12
Gambar 11 Formulir Pendaftaran Anggota Baru Melalui <i>Facebook</i>	13
Gambar 12 Halaman SINAR	13
Gambar 13 Halaman Masuk SINAR	14
Gambar 14 Halaman SINAR setelah proses masuk	14
Gambar 15 Menu menuju dashboard	14
Gambar 16 Halaman Dashboard SINAR	15
Gambar 17 Halaman SINAR	15
Gambar 18 Halaman Masuk SINAR	16
Gambar 19 Halaman untuk memilih Akun Google	16
Gambar 20 Tampilan setelah berhasil Masuk	17
Gambar 21 Menu untuk menuju Dashboard	17
Gambar 22 Halaman Dashboard untuk verifikator	17
Gambar 23 Halaman SINAR	18
Gambar 24 Halaman Masuk SINAR	18
Gambar 25 Tampilan setelah berhasil Masuk	18
Gambar 26 Menu untuk menuju Dashboard	19
Gambar 27 Halaman Dashboard untuk verifikator	19
Gambar 28 Menu Dashboard untuk verifikator	20
Gambar 29 Halaman Pengajuan Tugas	20
Gambar 30 Form Pengajuan Tugas	21
Gambar 31 Tampilan Riwayat Data Pengajuan Tugas	21
Gambar 32 <i>Email</i> Pemberitahuan Kepada Pengguna	22
Gambar 33 Tampilan Status Pengguna	22
Gambar 34 Tahapan Penelaahan Tingkat Kabupaten/Kota	24
Gambar 35 Formulir Pembuatan Transaksi Penelaahan	24
Gambar 36 Daftar Transaksi Penelaahan	26
Gambar 37 Tab Data Toponim	27
Gambar 38 Tampilan Detail Toponim	27
Gambar 39 Tampilan <i>Pop Up</i> Unggah Foto	28
Gambar 40 Tampilan <i>Pop Up</i> Konfirmasi Data Diterima	28
Gambar 41 Tampilan <i>Pop Up</i> Konfirmasi Data Ditolak	29
Gambar 42 Tampilan Notifikasi Data Berhasil Diterima	29
Gambar 43 Formulir Pembuatan Berita Acara	32
Gambar 44 Tampilan Konfirmasi Mengirim Berita Acara	33
Gambar 45 Tampilan Konfirmasi Menyetujui Berita Acara	34
Gambar 46 Tampilan Formulir Penambahan Rekomendasi	35

Gambar 47 Tampilan Daftar Usulan Rekomendasi	36
Gambar 48 Tampilan Pop Up Konfirmasi Mengirim Rekomendasi	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial khususnya pada Pasal 12 menyebutkan bahwa nama rupabumi atau yang dikenal pula dengan nama geografi atau toponim merupakan salah satu unsur yang disajikan dalam peta dasar sebagai bagian dari Informasi Geospasial Dasar (IGD). Sehingga data nama rupabumi yang terpadu, berhasil guna, dan berdaya guna serta terjamin keakuratan dan kemutakhirannya mutlak diperlukan.

Oleh karena itu diperlukan pengaturan penyelenggaraan nama rupabumi yang menurut Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Nama Rupabumi (PP 2/2021) bertujuan untuk melindungi kedaulatan dan keamanan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, melestarikan nilai-nilai budaya, sejarah, dan adat istiadat serta mewujudkan tertib administrasi pemerintahan. Adapun penyelenggaraan nama rupabumi yang dimaksud adalah proses pengumpulan nama rupabumi, penelaahan nama rupabumi, pengumuman nama rupabumi, penetapan nama rupabumi baku, dan penyusunan Gazeter Republik Indonesia.

Sebelum terbitnya PP 2/2021, BIG telah membangun Sistem Akuisisi data Toponim Indonesia (SAKTI) dan Sistem Informasi Nama Rupabumi (SINAR) untuk mendukung penyelenggaraan Nama Rupabumi. SAKTI dibangun dalam 2 (dua) *platform* yaitu android untuk pengumpulan data Nama Rupabumi dan webgis untuk proses pengolahan sampai penelaahan Nama Rupabumi, sedangkan SINAR dikhususkan untuk penyebarluasan Nama Rupabumi.

Seiring perubahan bisnis proses penyelenggaraan Nama Rupabumi yang disesuaikan dengan PP 2/2021 serta keperluan efektivitas sistem maka dilakukan penyesuaian dan pengintegrasian antara kedua sistem tersebut. Webgis SAKTI diintegrasikan ke dalam webgis SINAR sehingga hanya akan ada satu sistem yaitu SINAR untuk mendukung proses pengolahan sampai penyebarluasan Nama Rupabumi. Begitu pula dengan SAKTI berbasis android namanya berubah menjadi SINAR. Oleh karena itu untuk memudahkan pengguna dalam menggunakan aplikasi SINAR setelah dikembangkan maka disusunlah dokumen panduan pengguna.

B. Maksud dan Tujuan

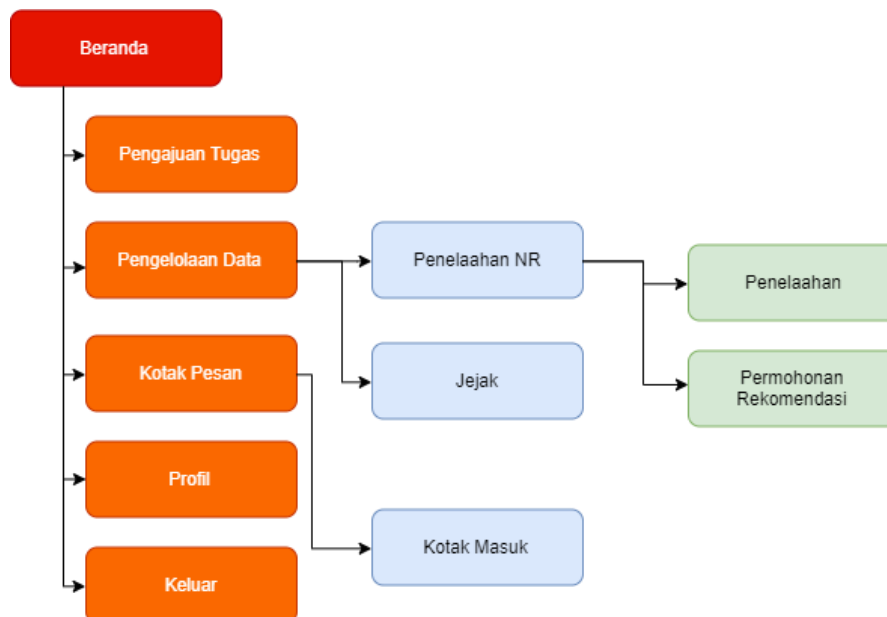
Dokumen ini merupakan panduan penggunaan SINAR untuk jenis pengguna Verifikator Kabupaten/Kota dalam melakukan penelaahan nama rupabumi. Panduan ini dapat digunakan sebagai petunjuk bagi Verifikator Kabupaten/Kota untuk mengelola data toponim pada Sistem Informasi Nama Rupabumi sehingga sehingga dapat mendukung pelaksanaan penyelenggaraan nama rupabumi di Indonesia.

BAB II

PANDUAN SINAR UNTUK PENELAAHAN TINGKAT KABUPATEN/KOTA

Penelaahan nama rupabumi sebagaimana dimaksud dalam PP 2/2021 merupakan proses verifikasi nama rupabumi yang telah dikumpulkan melalui SINAR. Pemerintah Daerah kabupaten/kota melakukan kegiatan penelaahan nama rupabumi yang berada pada lingkup dan/atau memiliki nilai strategis di wilayah kabupaten/kota. Penelaahan nama rupabumi dilakukan menggunakan webgis SINAR dan harus dilakukan oleh Verifikator kabupaten/kota yang telah terdaftar pada SINAR. Berikut akan dijelaskan mengenai penggunaan webgis SINAR untuk keperluan penelaahan tingkat kabupaten/kota.

A. Sitemap Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota



Gambar 1 Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota

Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota memiliki akses terhadap menu-menu SINAR seperti yang disajikan pada Gambar 1. Secara garis besar menu tersebut yaitu menu pengajuan tugas, pengelolaan Data, Kotak Pesan, dan Profil. Modul pengelolaan Data terdiri atas menu Penelaahan NR yang terdiri atas Penelaahan NR dan Permohonan Rekomendasi.

B. Daftar

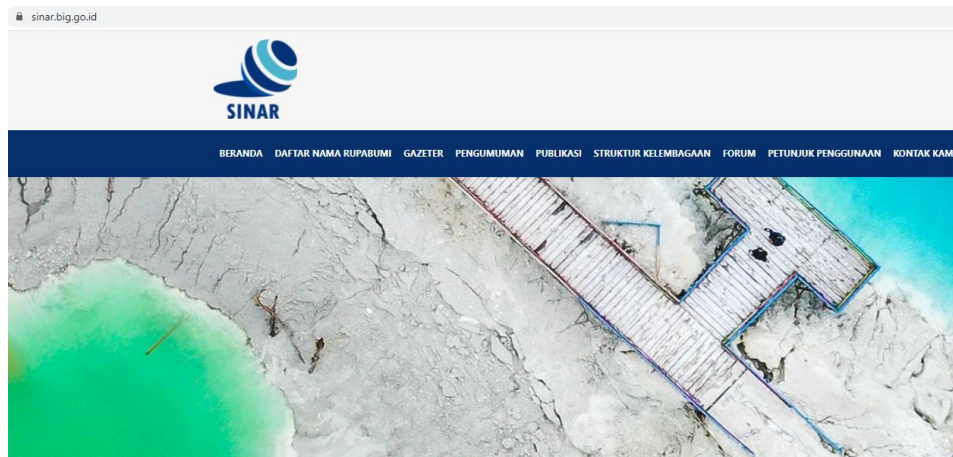
Bagi pengguna yang telah ditugaskan sebagai verifikator nama rupabumi dan belum memiliki akun pada SINAR dapat melakukan pendaftaran. Adapun Tahapan terkait cara

pendaftaran melalui manual, login by gmail dan login by facebook diuraikan sebagai berikut :


B.1 Pendaftaran melalui manual

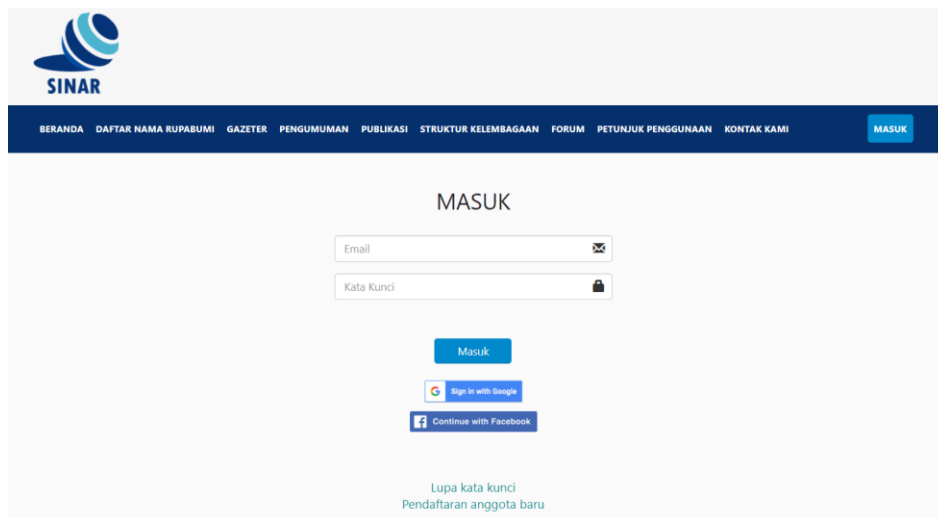
Berikut adalah cara pendaftaran secara manual :

- a. Buka *webgis* SINAR pada alamat <https://sinar.big.go.id/>



Gambar 2 Halaman SINAR

- b. Tekan tombol masuk  untuk masuk ke dalam halaman masuk, adapun tampilannya sebagai berikut:



Gambar 3 Halaman Masuk SINAR

- c. Untuk melakukan pendaftaran tekan tautan Pendaftaran Anggota Baru [Pendaftaran anggota baru](#) , kemudian akan masuk kedalam halaman pendaftaran. Adapun tampilannya sebagai berikut:

PENDAFTARAN ANGGOTA BARU

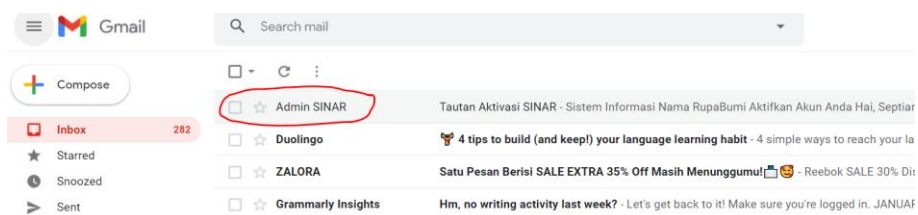
Daftar

Sign in with Google

Continue with Facebook

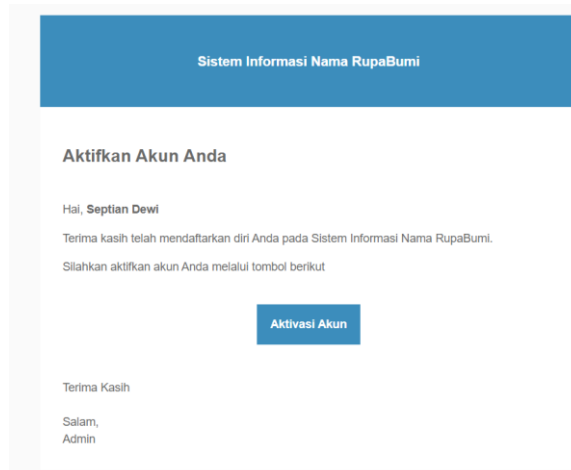
Gambar 4 Formulir Pendaftaran Anggota Baru Manual

- d. Isikan informasi yang diperlukan pada pendaftaran anggota baru kemudian tekan tombol daftar
- e. Tunggu *email* dari Admin yang berisi tautan aktivasi. Buka email yang digunakan untuk mendaftar dan cari email dari Admin SINAR. Subject dari email tersebut adalah Tautan Aktivasi SINAR.



Gambar 5 Email Aktivasi dari Admin SINAR

- f. Buka email tersebut dan kemudian tekan tombol Aktivasi Akun . Jika dalam 1x24 jam Anda tidak menerima email maka periksalah folder spam atau hubungi admin melalui alamat *email* nna-ina@big.go.id dengan subjek email: SINAR.



Gambar 6 Aktivasi Akun SINAR

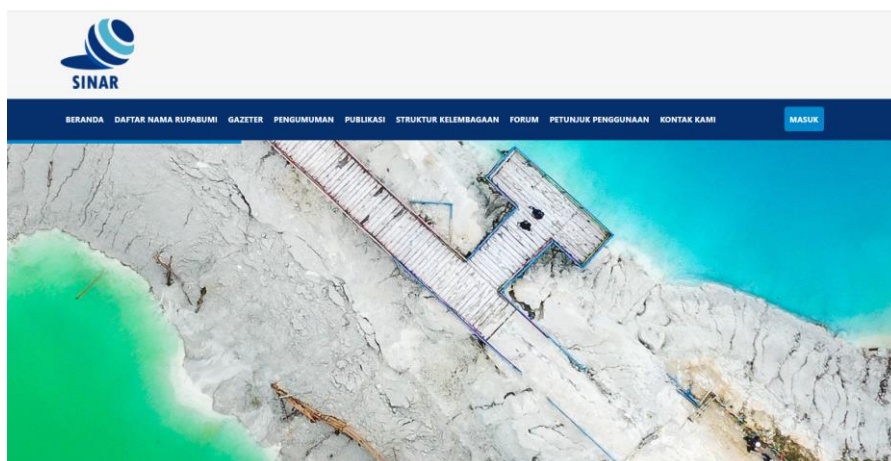
- g. Proses pendaftaran sudah selesai, akun sudah aktif dan dapat dilakukan masuk kedalam aplikasi. Jenis akun yang didapat pada awal pendaftaran adalah **Kontributor** dan untuk **meningkatkan jenis akun menjadi Verifikator** dapat dilakukan **Pengajuan Tugas**.

B.2 Pendaftaran *melalui login by google*


Pendaftaran melalui *login by google* tidak jauh berbeda dengan pendaftaran secara manual. Perbedaannya pada saat tap *login by google* isian kolom nama dan email sudah terisi secara otomatis pada formulir pendaftaran serta tidak memerlukan proses verifikasi akun melalui email untuk mengaktifkan akun.

Berikut adalah cara pendaftaran melalui *login by google*.

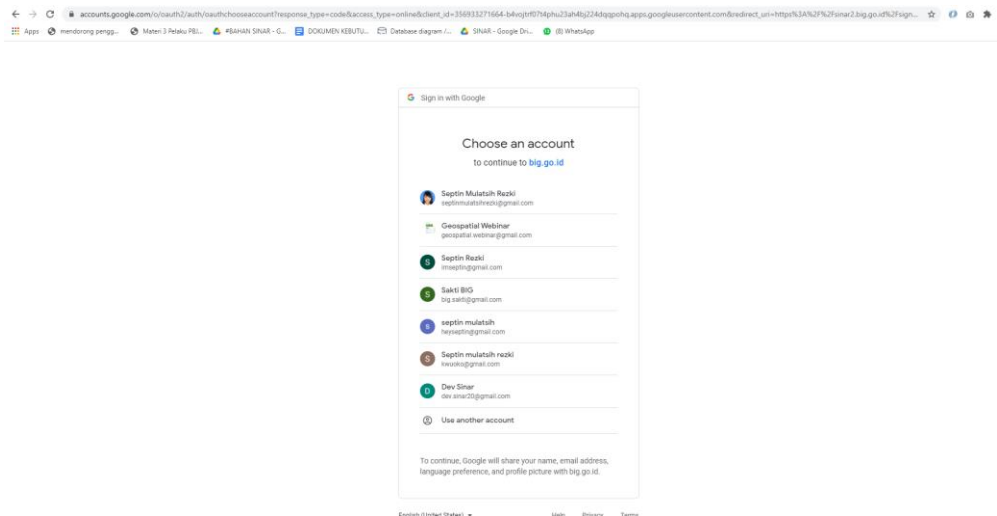
- a. Buka *webgis* SINAR pada alamat <https://sinar.big.go.id/>



Gambar 7 Halaman SINAR

- b. Pengguna dapat menekan tombol berlogo **Sign in with Google** yang terdapat di bawah tombol Daftar ().

- c. Apabila pada aplikasi browser yang digunakan untuk membuka *webgis* SINAR terdapat beberapa akun *Google* yang telah *log in*, maka pengguna lalu memilih salah satu akun yang hendak didaftarkan sebagai akun SINAR.



Gambar 8 Halaman untuk memilih Akun Google

- d. Apabila pada aplikasi hanya satu akun yang telah *log in*, maka pengguna akan secara otomatis masuk ke dalam formulir pendaftaran, dimana kolom **Nama** dan kolom **Email** akan secara otomatis terisi. Pengguna dapat melengkapi kolom-kolom pada formulir pendaftaran. Kemudian tekan Daftar yang tertera pada bawah formulir.

Gambar 9 Formulir Pendaftaran Anggota Baru Melalui *Google Account*

- e. Pada metode pendaftaran ini tidak diperlukan verifikasi akun melalui email.

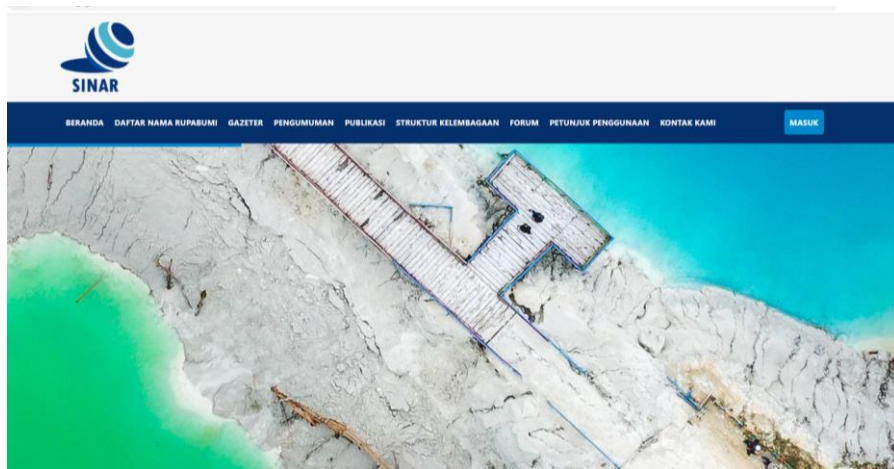
- f. Proses pendaftaran sudah selesai, akun sudah aktif dan dapat dilakukan masuk kedalam aplikasi. Jenis akun yang didapat pada awal pendaftaran adalah **Kontributor** dan untuk **meningkatkan jenis akun menjadi Verifikator** dapat dilakukan **Pengajuan Tugas**.

B.3 Pendaftaran melalui *Continue with Facebook*

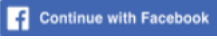
Pendaftaran melalui *continue with Facebook* sama dengan *login by Google*. Sebagian data sudah terisi secara otomatis pada formulir pendaftaran serta tidak memerlukan email aktivasi dari admin untuk mengaktifkan akun baru pengguna tersebut.

Berikut adalah cara pendaftaran melalui *continue with Facebook* :

- a. Buka Aplikasi SINAR pada alamat <https://sinar.biq.go.id>



Gambar 10 Halaman SINAR

- b. Pengguna dapat menekan tombol berlogo *Facebook* yang terdapat di bawah tombol Daftar ().
- c. Pengguna akan secara otomatis masuk ke dalam formulir pendaftaran dimana kolom **Nama** dan kolom **Email** akan secara otomatis terisi sesuai *email* yang terdaftar sebagai akun *Facebook* seperti pada gambar di bawah ini :

PENDAFTARAN ANGGOTA BARU

Widi Hapsari

kurosaki_hollow@rocketmail.com

Telepon

Kata Kunci

Ulang Kata Kunci

Kontributor Perseorangan

Nama Organisasi

Daftar

Gambar 11 Formulir Pendaftaran Anggota Baru Melalui Facebook

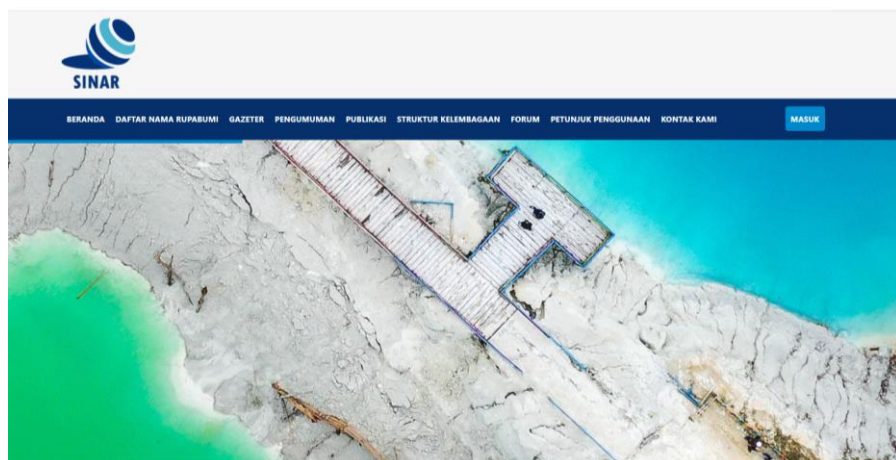
- d. **Pada metode pendaftaran ini tidak diperlukan verifikasi akun melalui email.**
- e. Proses pendaftaran sudah selesai, akun sudah aktif dan dapat dilakukan masuk kedalam aplikasi. Jenis akun yang didapat pada awal pendaftaran adalah **Kontributor** dan untuk **meningkatkan jenis akun menjadi Verifikator** dapat dilakukan **Pengajuan Tugas**.

C. Masuk


Setelah melakukan pendaftaran akun, pengguna dapat masuk kedalam aplikasi. Untuk masuk ke dalam aplikasi, pengguna dapat melakukan salah satu dari tiga cara masuk yaitu secara manual, via Google, dan via Facebook. Adapun tahapan masuk dari ketiga cara tersebut diuraikan sebagai berikut :

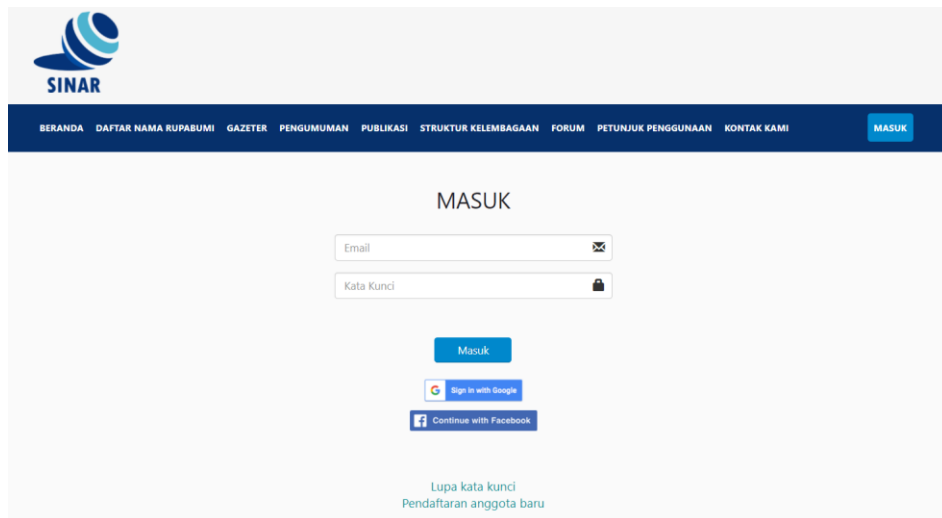
C.1 Manual

1. Buka Aplikasi SINAR pada alamat <https://sinar.big.go.id/>

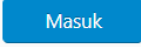


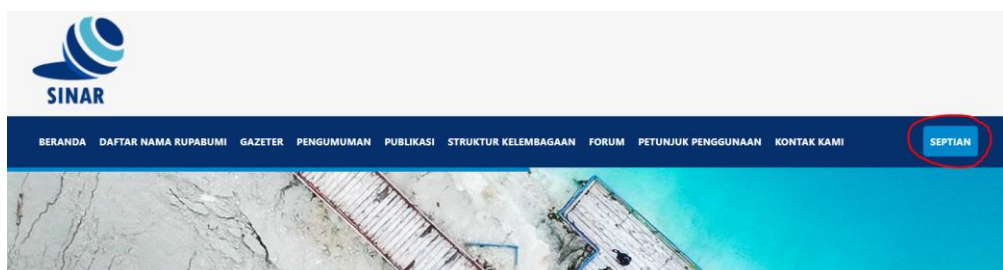
Gambar 12 Halaman SINAR

2. Tekan tombol masuk  untuk masuk ke dalam halaman masuk, adapun tampilannya sebagai berikut :




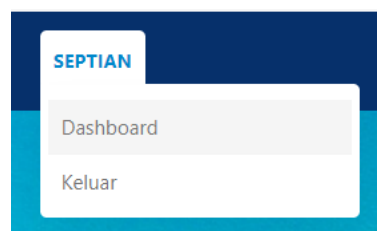
Gambar 13 Halaman Masuk SINAR

3. Isikan Email yang sudah didaftarkan beserta kata kunci kemudian tekan tombol masuk .
4. Jika proses masuk berhasil dilakukan, maka akan tampil tombol sesuai dengan nama kita di bagian kanan atas seperti yang dilingkari seperti dibawah ini.



Gambar 14 Halaman SINAR setelah proses masuk

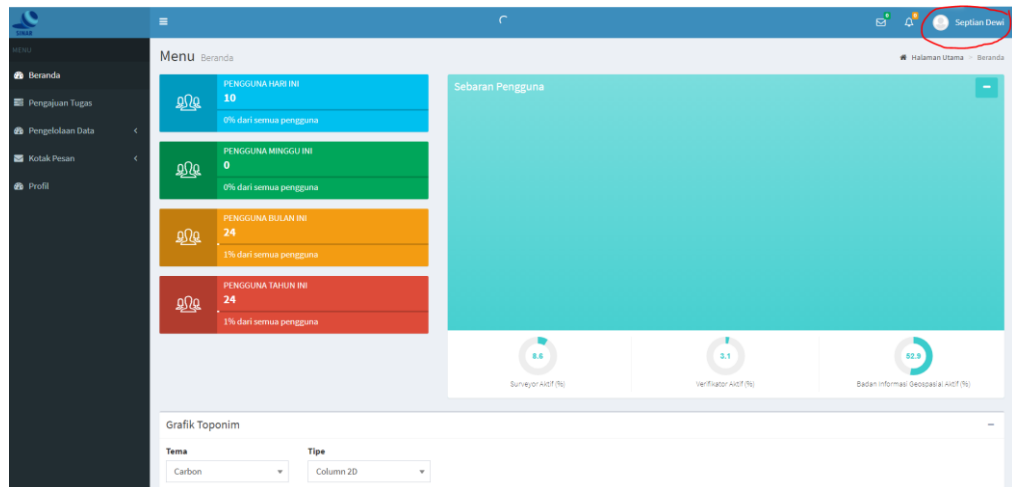
5. Untuk masuk ke dalam *dashboard* utama SINAR, tekan tombol sesuai nama kita  dan tekan tombol Dashboard.



Gambar 15 Menu menuju dashboard

6. Ketika sudah berhasil masuk ke dalam halaman utama *Dashboard* akan tampil tampilan seperti dibawah ini, pastikan akun yang digunakan adalah sesuai

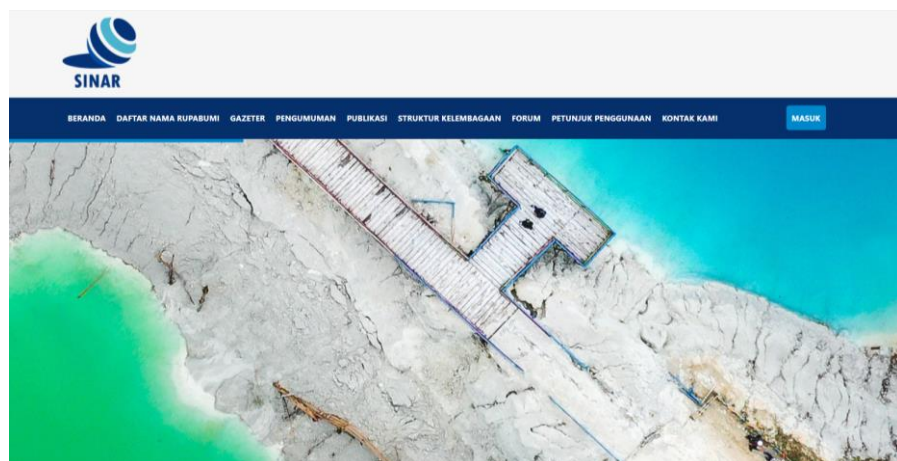
dengan akun kita dengan melihat nama yang tampil pada sebelah kanan atas halaman utama seperti yang ditandai di bawah ini:



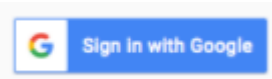
Gambar 16 Halaman Dashboard SINAR

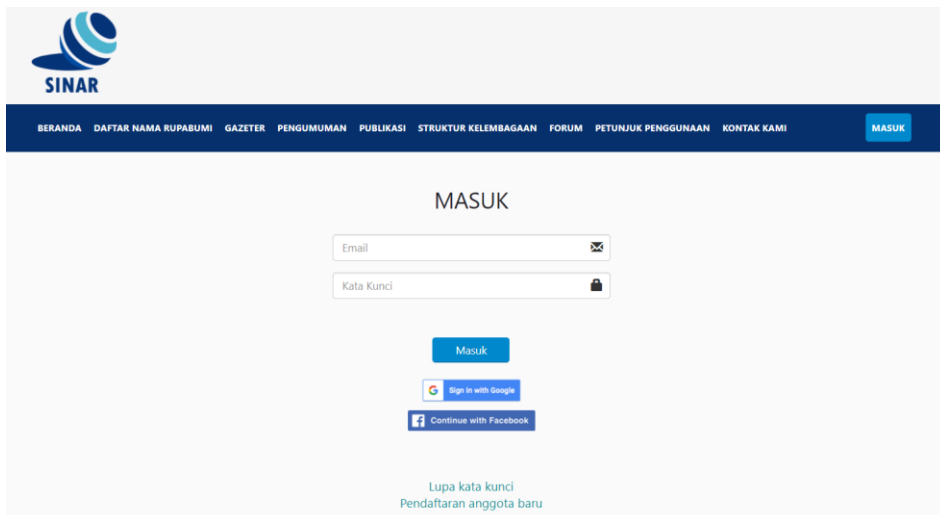
C.2 Google

1. Buka Aplikasi SINAR pada alamat <https://sinar.big.go.id/>



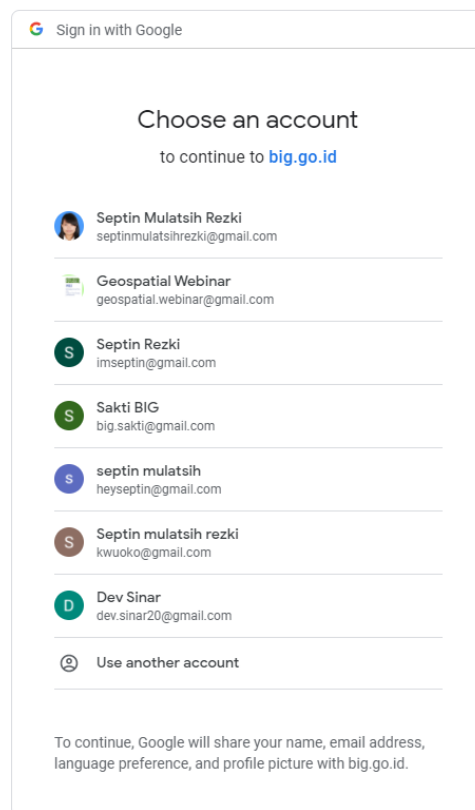
Gambar 17 Halaman SINAR

2. Tekan tombol **Sign in with Google**  untuk masuk ke dalam halaman masuk, adapun tampilannya sebagai berikut :



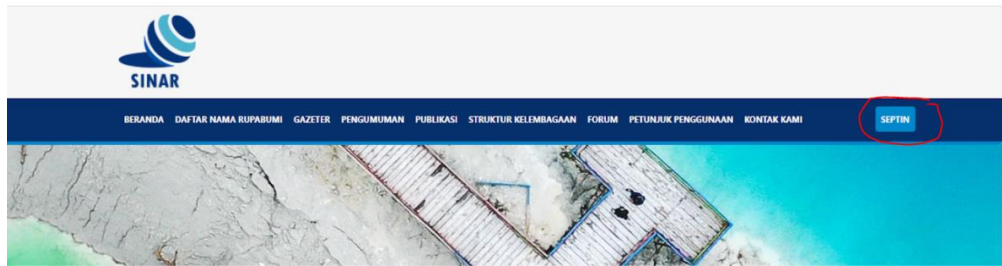
Gambar 18 Halaman Masuk SINAR

3. Pilih akun google yang sudah didaftarkan



Gambar 19 Halaman untuk memilih Akun Google

4. Jika proses masuk berhasil dilakukan, maka akan tampil tombol sesuai dengan nama pengguna di bagian kanan atas seperti yang dilingkari seperti dibawah ini.

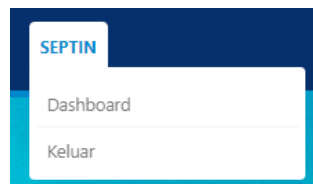


Gambar 20 Tampilan setelah berhasil Masuk

5. Untuk masuk ke dalam *dashboard* utama SINAR, tekan tombol sesuai nama kita

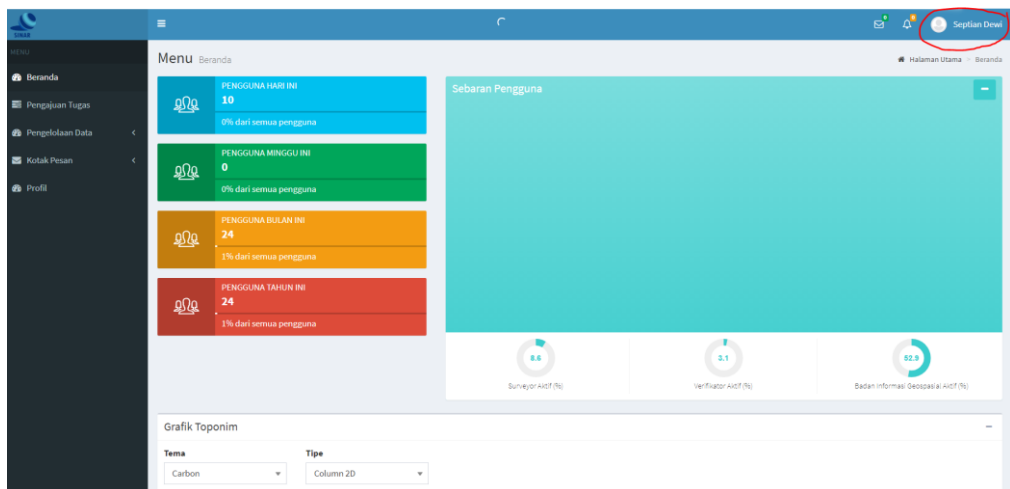


dan tekan tombol *Dashboard*.



Gambar 21 Menu untuk menuju Dashboard

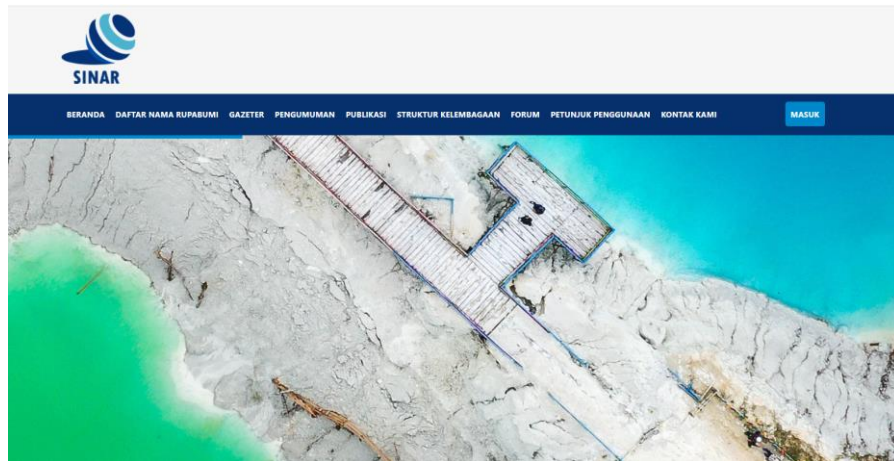
6. Ketika sudah berhasil masuk ke dalam halaman utama *Dashboard* akan muncul tampilan seperti dibawah ini, pastikan akun yang digunakan adalah sesuai dengan akun kita dengan melihat nama yang tampil pada sebelah kanan atas halaman utama seperti yang ditandai di bawah ini:



Gambar 22 Halaman Dashboard untuk verifikator

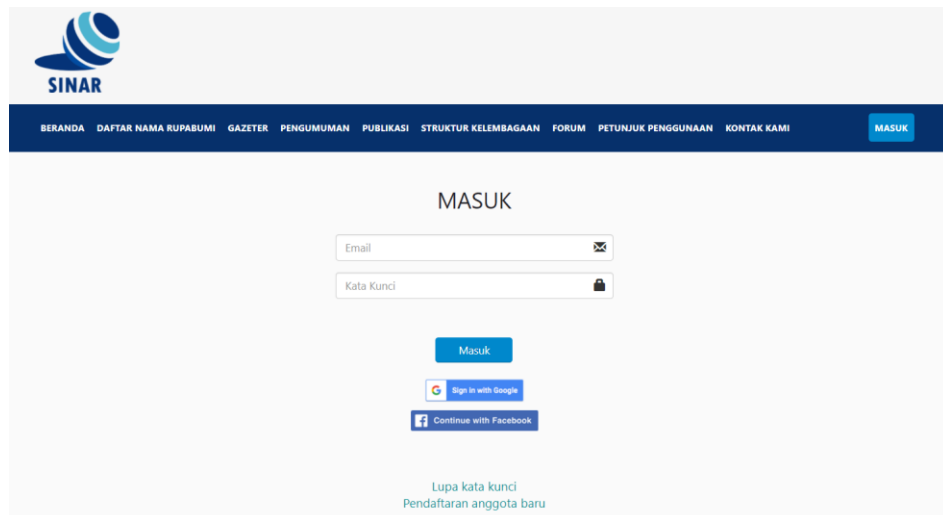
C.3 Facebook

1. Buka Aplikasi SINAR pada alamat <https://sinar.big.go.id/>



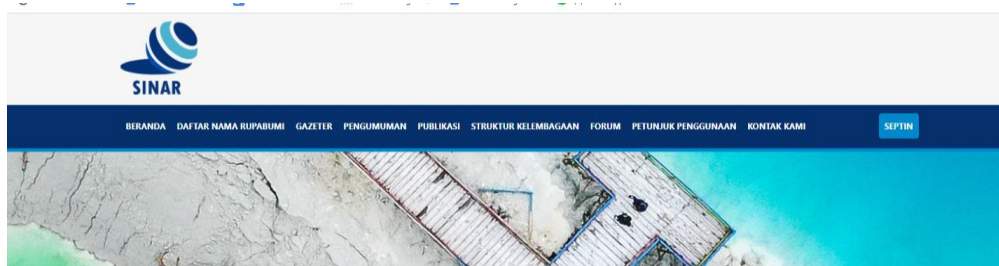
Gambar 23 Halaman SINAR

2. Tekan tombol ***Continue with Facebook*** untuk masuk ke dalam halaman masuk, adapun tampilannya sebagai berikut :



Gambar 24 Halaman Masuk SINAR

3. Pengguna akan secara otomatis masuk ke sistem berdasarkan akun facebook yang sudah terdaftar. Jika proses masuk berhasil dilakukan, maka akan tampil tombol sesuai dengan nama kita di bagian kanan atas seperti yang dilingkari seperti dibawah ini.

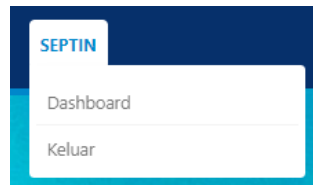


Gambar 25 Tampilan setelah berhasil Masuk

4. Untuk masuk ke dalam *dashboard* utama SINAR, tekan tombol sesuai nama kita

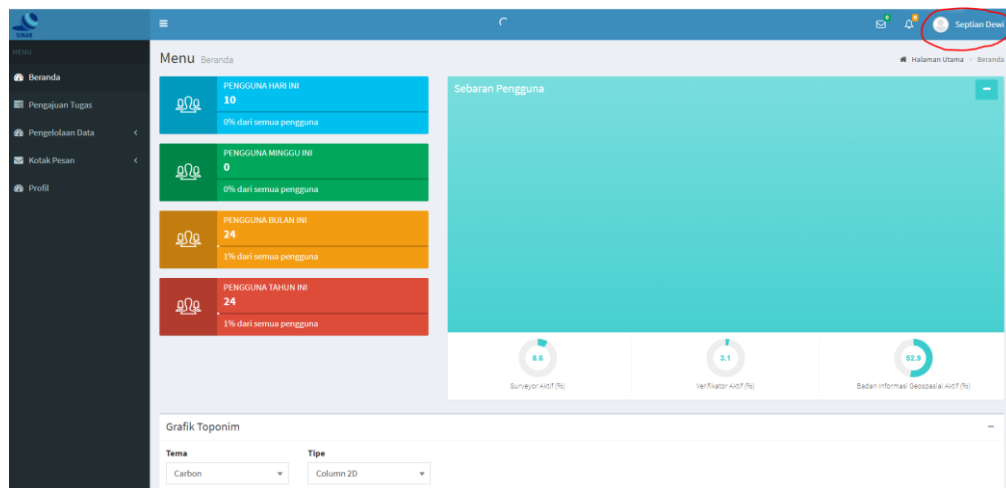


dan tekan tombol *Dashboard*.



Gambar 26 Menu untuk menuju Dashboard

5. Ketika sudah berhasil masuk ke dalam halaman utama *Dashboard* akan tampil tampilan seperti dibawah ini, pastikan akun yang digunakan adalah sesuai dengan akun kita dengan melihat nama yang tampil pada sebelah kanan atas halaman utama seperti yang ditandai di bawah ini:

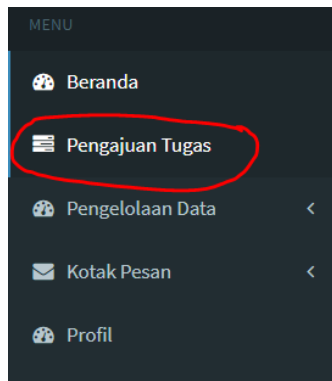


Gambar 27 Halaman Dashboard untuk verifikator

D. Pengajuan Tugas Pengguna

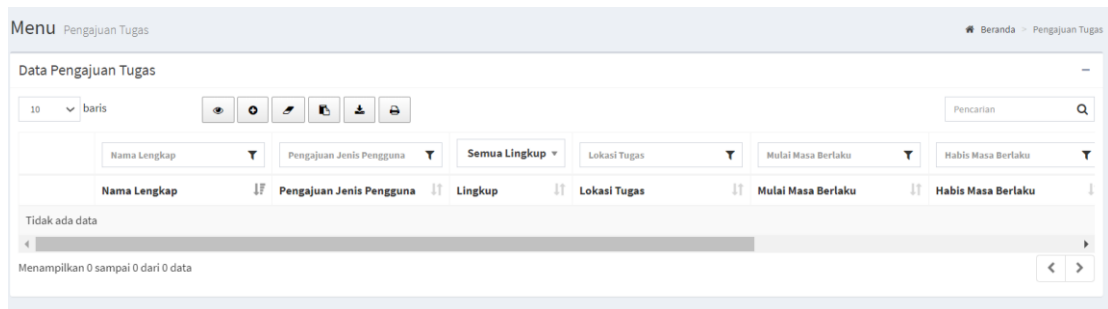
Pengajuan tugas pengguna **hanya** dikhususkan untuk pengguna dari kalangan **instansi pemerintahan** yang mempunyai tugas menyelenggarakan nama rupabumi. Untuk melakukan penelaahan diperlukan peningkatan akun dari **Kontributor** ke jenis pengguna **Verifikator**. Pada tahapan ini, pengguna harus mengunggah Surat Keputusan/Surat Tugas sebagai verifikator terkait kegiatan penyelenggaraan nama rupabumi. Adapun langkah pengajuan tugas sebagai **verifikator kabupaten/kota** melalui *webgis* SINAR adalah sebagai berikut:

1. Membuka *menu pengajuan tugas* pada sisi kiri *webgis* SINAR.





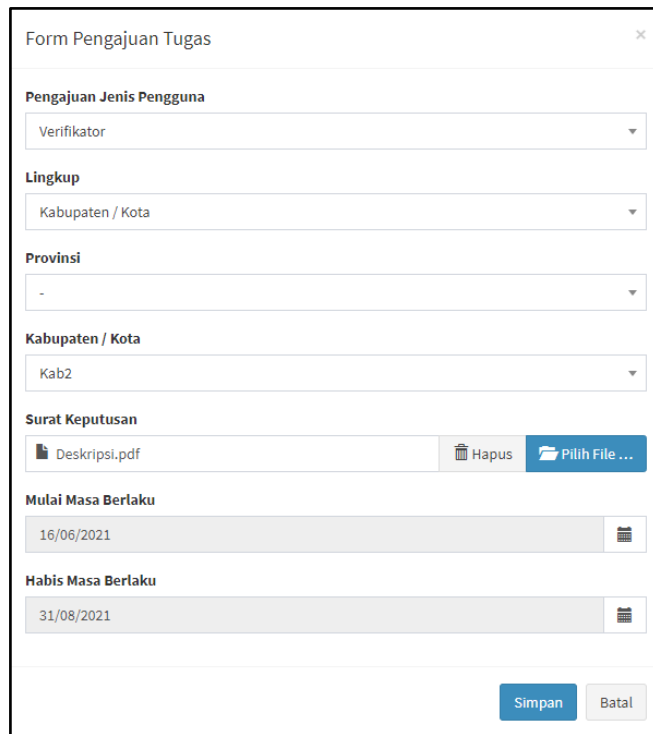
Gambar 28 Menu Dashboard untuk verifikator

2. Tampilan untuk halaman pengajuan tugas adalah sebagai berikut:



Gambar 29 Halaman Pengajuan Tugas

3. Kemudian tekan tombol tambah () pada halaman *webgis* SINAR untuk menambah pengajuan tugas.
4. Pengguna kemudian mengisi formulir pengajuan tugas sesuai dengan **lingkup Kabupaten/Kota** masing-masing pengguna serta diwajibkan untuk mengunggah **SK/Surat Tugas** sebagai Verifikator Kabupaten/Kota dan mengisi kolom **mulai masa berlaku** dan **habis masa berlaku** sesuai penugasan sebagai Verifikator Kabupaten/Kota kemudian tekan tombol **simpan**  .



Form Pengajuan Tugas

Pengajuan Jenis Pengguna
 Verifikator

Lingkup
 Kabupaten / Kota

Provinsi
 -

Kabupaten / Kota
 Kab2

Surat Keputusan
 Deskripsi.pdf Hapus Pilih File ...

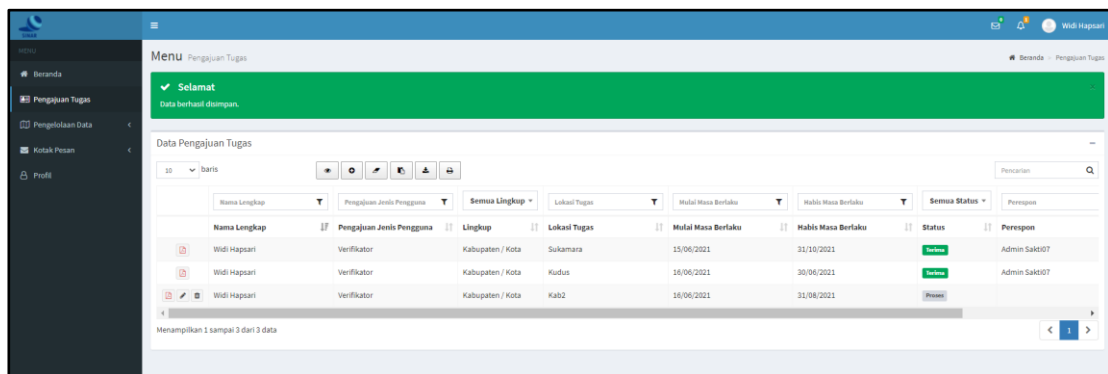
Mulai Masa Berlaku
 16/06/2021

Habis Masa Berlaku
 31/08/2021

Simpan Batal

Gambar 30 Form Pengajuan Tugas

- Setelah menekan tombol simpan, akan muncul notifikasi selamat seperti pada gambar di bawah ini. Pengguna dapat mengubah ataupun menghapus pengajuan tugas, selama pengajuan tugas belum diterima oleh *admin* SINAR.



Menu Pengajuan Tugas

✓ Selamat
Data berhasil disimpan.

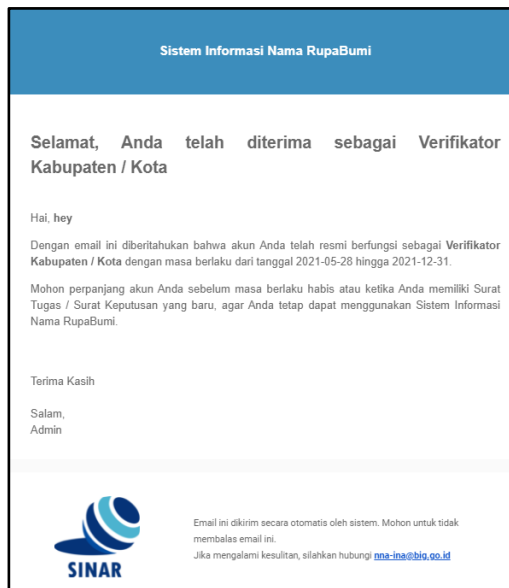
Data Pengajuan Tugas

Nama Lengkap	Pengajuan Jenis Pengguna	Semua Lingkup	Lokasi Tugas	Mulai Masa Berlaku	Habis Masa Berlaku	Semua Status	Pesanan
Widi Hapsari	Verifikator	Kabupaten / Kota	Sukarna	15/06/2021	31/10/2021	Terima	Admin Sak007
Widi Hapsari	Verifikator	Kabupaten / Kota	Kidus	16/06/2021	30/06/2021	Terima	Admin Sak007
Widi Hapsari	Verifikator	Kabupaten / Kota	Kab2	16/06/2021	31/08/2021	Proses	

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 data

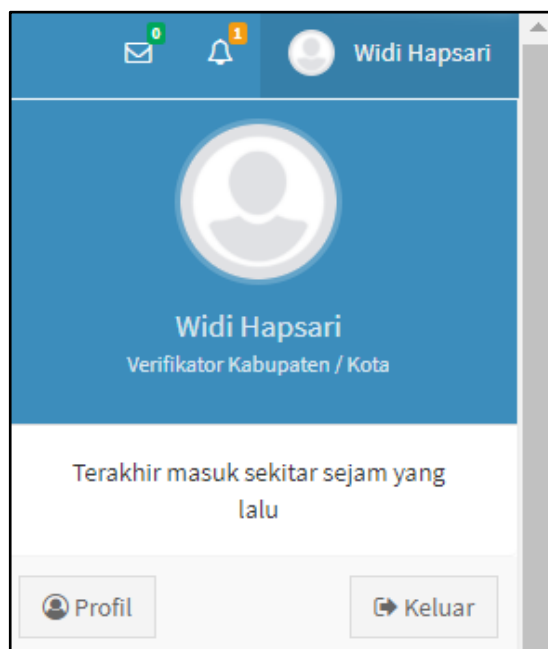
Gambar 31 Tampilan Riwayat Data Pengajuan Tugas

- Tunggu pengajuan tugas diproses oleh admin (diterima/ditolak) oleh admin SINAR dalam rentang waktu 1x24 jam, ketika pengajuan sudah diterima/ditolak akan dikirimkan email konfirmasi terhadap pengajuan kepada pengguna dengan *subject Pemberitahuan Status Pengguna : Diterima* atau *subject Pemberitahuan Status Pengguna : Ditolak*. Adapun isi email pemberitahuan untuk pengajuan yang diterima adalah sebagai berikut:



Gambar 32 *Email* Pemberitahuan Kepada Pengguna

7. Setelah pengajuan tugas diterima oleh *admin* SINAR, lakukan *log out*/keluar pada akun yang didaftarkan sebagai verifikator kemudian *log in*/masuk kembali. Cek status akun dengan cara menekan nama pengguna pada kanan atas halaman webgis SINAR kemudian akan muncul nama dan status akun sebagai verifikator kabupaten/kota sesuai dengan lingkup yang telah didaftarkan seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 33 Tampilan Status Pengguna

E. Fitur Webgis SINAR

Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota memiliki akses terhadap fitur-fitur pada aplikasi SINAR terutama yang digunakan untuk mendukung kegiatan penelaahan di tingkat Kabupaten/Kota. Adapun fitur yang tersedia beserta uraiannya disajikan pada Tabel 1.

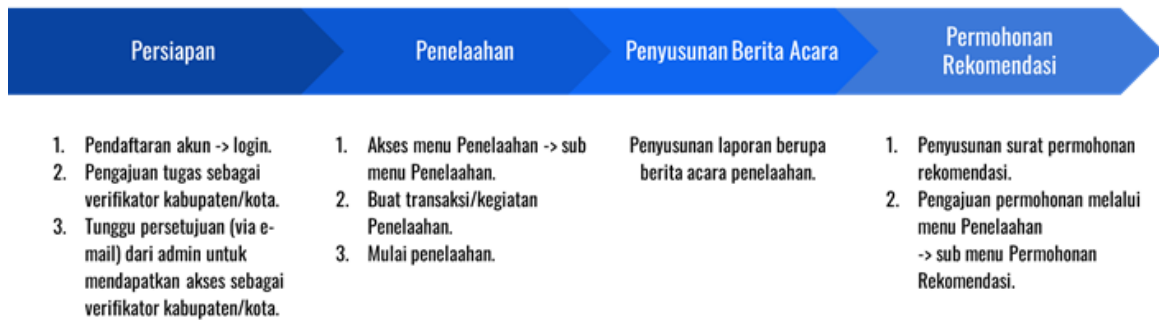
Tabel 1. Daftar Fitur Pada Webgis

No	Daftar Fitur	Deskripsi
1.	Daftar	Digunakan untuk mendaftar sebagai verifikator pada SINAR melalui pendaftaran manual, <i>log in by email</i> dan <i>log in by facebook</i> .
2.	Masuk	Digunakan untuk masuk ke SINAR sebagai kontributor melalui masuk manual, <i>log in by email</i> dan <i>log in by facebook</i> .
3.	Pengajuan Tugas	Digunakan untuk melakukan proses pengajuan tugas atau memperpanjang masa tugas sebagai Verifikator Kabupaten/Kota, Verifikator Provinsi maupun Verifikator Pusat.
4.	Pengelolaan Data	Tab Pengelolaan data terdiri dari menu penelaahan dan menu permohonan rekomendasi.
5.	Penelaahan	Digunakan untuk melakukan kegiatan menelaah nama rupabumi dengan lingkup yang sama dengan pengguna/verifikator.
6.	Permohonan Rekomendasi	Digunakan untuk mengajukan rekomendasi unsur rupabumi yang telah ditelaah pada tingkat kabupaten/kota kepada verifikator provinsi.
7.	Jejak	Digunakan untuk melihat jejak yang telah diunggah oleh pengguna ke dalam sistem.
8.	Profil	Digunakan untuk melihat profil pengguna, yang berisikan Nama Lengkap, Telepon, Instansi dan Email.
7.	Kotak Masuk	Berisi pesan masuk atau digunakan untuk mengirim pesan ke admin SINAR.

F. Penelaahan Nama Rupabumi

Tahapan yang harus dilakukan setelah mendapat persetujuan akun sebagai Verifikator pada saat melakukan penelaahan yaitu membuat transaksi penelaahan, melakukan penelaahan, membuat berita acara dan melakukan permohonan rekomendasi (Gambar 34). Berikut akan dijelaskan langkah-langkah dari tahapan yang telah disebutkan.


Tahapan Penelaahan Tingkat Kabupaten/Kota (oleh Verifikator Kabupaten/Kota)

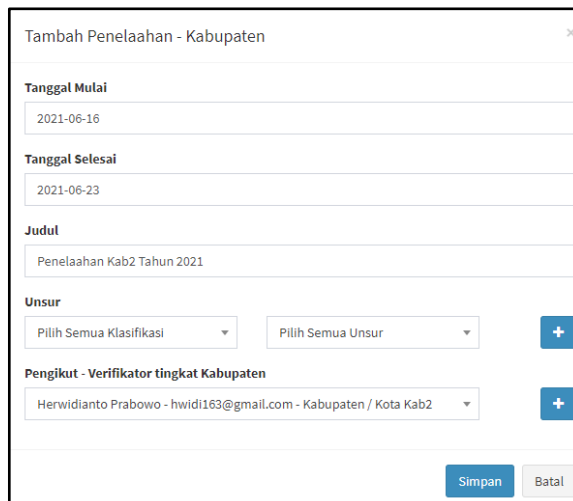


Gambar 34 Tahapan Penelaahan Tingkat Kabupaten/Kota

F.1 Pembuatan Transaksi Penelaahan




Pembuatan transaksi penelaahan kabupaten/kota **hanya** dapat dibuat oleh pengguna dengan **status Verifikator Kabupaten/Kota**, dengan ketentuan kegiatan penelaahan kabupaten/kota hanya dapat berlangsung selama periode penelaahan masih aktif.

- Pembuatan transaksi penelaahan dapat dilakukan dengan menekan menu *dropdown* penelaahan, kemudian tekan tombol **tambah** () pada halaman penelaahan untuk membuat transaksi, sehingga akan muncul formulir seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 35 Formulir Pembuatan Transaksi Penelaahan



- Kemudian, lengkapi formulir transaksi penelaahan dengan mengisi **Tanggal mulai** dan **Tanggal Selesai** Penelaahan, **Judul Penelaahan**, pemilihan **Unsur yang akan ditelaah**, serta **Pengikut**.
 - **Tanggal Mulai** dan **Tanggal selesai** penelaahan akan berpengaruh pada periode waktu yang digunakan untuk melangsungkan kegiatan penelaahan.

- Pada bagian **Unsur**, secara **default** isian kolom akan berisi “**Pilih Semua Klasifikasi**” dan “**Pilih Semua Unsur**” sehingga seluruh unsur dengan status penelaahan kabupaten/kota dapat ditelaah. Namun **jika** Anda menginginkan **penelaahan hanya dilakukan untuk unsur tertentu** pilihlah **klasifikasi** dan **unsur** pada *dropdown* maka data yang akan muncul untuk ditelaah hanya berdasarkan unsur yang telah anda pilih. Tombol **tambah** () dapat digunakan apabila Anda menginginkan penambahan unsur yang akan ditelaah. Tombol **hapus** () digunakan untuk menghapus unsur yang telah ditambahkan.
 - Pembuat transaksi penelaahan dapat melaksanakan penelaahan mandiri ataupun dengan menambah pengikut (akun verifikator dengan lingkup yang sama). Kemudian tekan tombol simpan untuk menyimpan transaksi penelaahan.
- c. Simpan pembuatan transaksi penelaahan dengan menekan tombol **simpan** ()

F.2 Pelaksanaan Penelaahan

Penelaahan **hanya** dapat dilakukan **pada periode penelaahan** yang sebelumnya berdasarkan tanggal mulai dan tanggal selesai yang telah dimasukan pada pembuatan transaksi penelaahan. Adapun cara pelaksanaan penelaahan adalah sebagai berikut:

1. Mulai dan Selesai Penelaahan







- Penelaahan hanya dapat dimulai setelah verifikator yang membuat transaksi menekan tombol mulai penelaahan () yang tersedia pada kolom Aksi pada halaman penelaahan.
- Kemudian muncul kotak dialog yang mengkonfirmasi kembali untuk memulai penelaahan dengan menekan tombol kirim ()
- Setelah menekan tombol kirim, akan muncul notifikasi ucapan Selamat, yang menandakan fitur penelaahan telah aktif.

✓ Selamat
Berhasil mengubah data.

Data Penelaahan - Lingkup: Kabupaten / Kota

10 baris




Pencarian

Aksi	Status	Judul Penelaahan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Jumlah Data Awal	Jumlah Data Ditelaah	Dibuat Oleh
  0/2	Periode Penelaahan	Penelaahan Kab2 Tahun 2021	16/06/2021	23/06/2021	2	0	Widi Hapsari
  0/2	Periode Penelaahan	Penelaahan Kabupaten Kudus 2021	16/06/2021	23/06/2021	75	0	Widi Hapsari
  0/2	Periode Penelaahan	Penelaahan Kabupaten Kudus 2021	16/06/2021	23/06/2021	1	0	Widi Hapsari

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 data

Gambar 36 Daftar Transaksi Penelaahan

d. Pada kolom Aksi terdapat 3 tombol yaitu:

- Tombol Detail Penelaahan () merupakan tombol yang memuat informasi mengenai penelaahan yang sedang berjalan. Adapun informasi mengenai penelaahan antara lain Tanggal Dimulai Penelaahan, Tanggal Selesai Penelaahan, Judul Penelaahan, Data Awal, Jumlah Ditelaah, Unsur dan Pengikut.
- Tombol daftar toponim atau yang disimbolkan dengan () merupakan tombol untuk menuju ke halaman daftar toponimi yang belum dan sudah ditelaah.
- Tombol selesai penelaahan () berguna untuk akun verifikator yang hendak menyelesaikan penelaahan, angka 0 menunjukkan jumlah verifikator yang telah menyelesaikan penelaahan, sedangkan 2 menunjukkan jumlah verifikator yang terlibat pada penelaahan.


2. Penelaahan Data

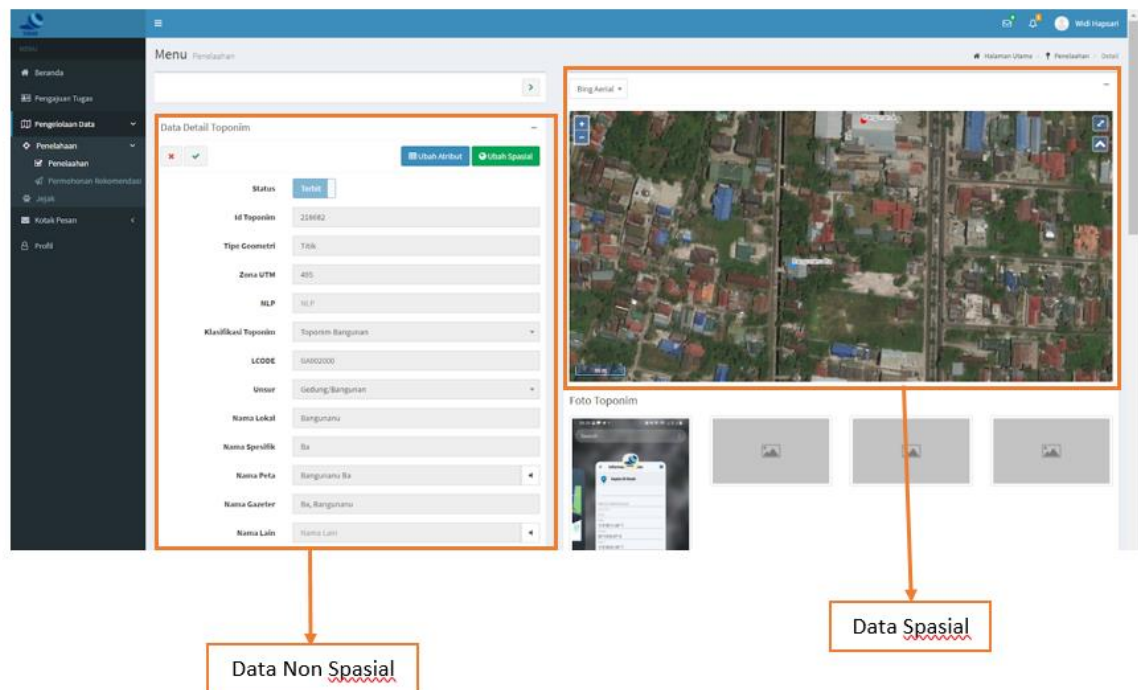
Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota dapat menelaah data-data yang sebelumnya sudah dipilih melalui *dropdown* klasifikasi unsur dengan menekan tombol **daftar toponim**, sehingga akan muncul halaman **Daftar Toponim** beserta **Tab Belum Ditelaah** ataupun **Sudah Ditelaah**. **Tab Belum Ditelaah** menampilkan data-data toponim dengan status Penelaahan Kabupaten/Kota yang akan ditelaah, sedangkan **Tab Sudah Ditelaah** menyajikan daftar toponim yang sudah diterima/ditolak pada saat periode kegiatan penelaahan.

Id Toponim	Unsur	Nama Lokal	Nama Spesifik	Provinsi	Kabupaten / Kota
218882	Gedung/Bangunan	Bangunanu	Ba	-	Kab2
218883	Gedung/Bangunan	Bangunan	A	-	Kab2




Gambar 37 Tab Data Toponim

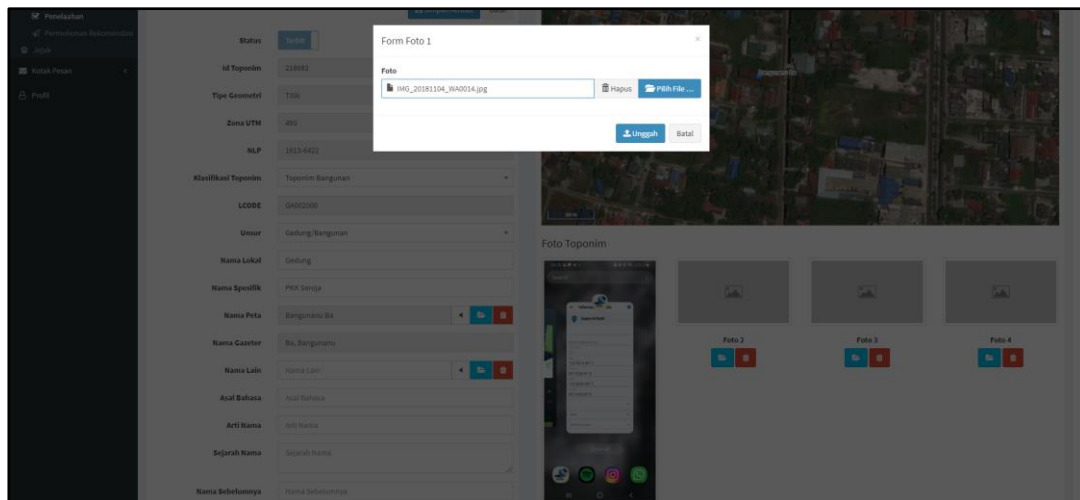
Pada daftar toponim, pengguna juga dapat mengidentifikasi data-data yang memiliki **potensial kesalahan** dalam **penulisan namanya** dapat diidentifikasi dengan warna merah pada Daftar Toponim. Secara detail untuk kaidah-kaidah yang dapat diacu pada penelaahan dilakukan terhadap dapat dilihat pada **Lampiran**. Sedangkan cara pengecekan data diuraikan sebagai berikut :

- Pengguna melihat data detail toponim dengan menekan tombol Detail Toponim (). Data Detil Toponim dibagi menjadi Data Spasial dan Data Non Spasial. Data Spasial adalah data yang berkaitan dengan posisi objek toponim, sedangkan Data Atribut adalah data yang berkaitan dengan atribut pelengkap data toponim berisikan Nama Lokal, Nama Spesifik, Unsur, Wilayah Administrasi, Rekaman, Foto dan lain-lain.






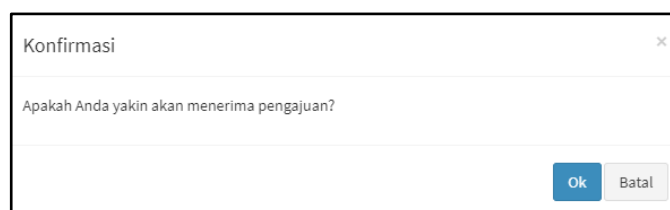
Gambar 38 Tampilan Detail Toponim

- b. Pengguna dapat melakukan perubahan Data Atribut dengan menekan tombol (), kemudian menyimpan data dengan menekan tombol simpan atribut.
- c. Pengguna dapat menambahkan foto objek dan rekaman suara hasil survei lapangan dengan memencet tombol bersimbol dokumen () atau menghapusnya dengan menekan tombol hapus ().



Gambar 39 Tampilan *Pop Up* Unggah Foto

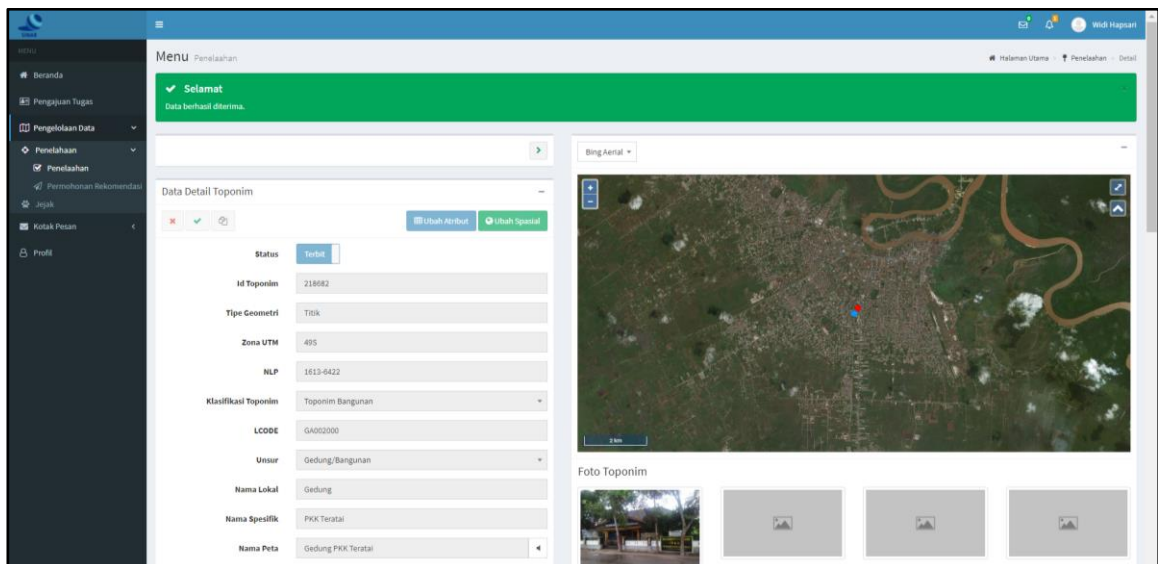
- d. Sedangkan tombol ubah spasial () merupakan tombol yang digunakan untuk merubah spasial/posisi titik ke tempat/bangunan yang benar, dengan cara menekan kemudian menarik titik kemudian pindahkan titik toponim berwarna biru pada kolom peta ke posisi objek yang benar, kemudian tekan tombol simpan spasial untuk menyimpan.
- e. Pengguna dapat menerima data yang sudah benar dengan menekan tombol centang hijau (). Selain itu, pengguna dapat menekan tombol silang merah () untuk menolak data, kemudian mengisi *pop up* pesan konfirmasi berisi catatan kesalahan pada data. Contoh-contoh kasus penolakan data dapat dilihat pada bagian **Lampiran**.






Gambar 40 Tampilan *Pop Up* Konfirmasi Data Diterima



Gambar 41 Tampilan *Pop Up* Konfirmasi Data Ditolak




Gambar 42 Tampilan Notifikasi Data Berhasil Diterima

- f. Tombol centang () maupun tombol tolak () menjadi non aktif, apabila data telah ditolak maupun diterima.
- g. Data yang telah diterima status pembakuannya akan berubah menjadi Rekomendasi Provinsi dan status data nya akan berubah menjadi Proses.
- h. Pengguna dapat menekan tombol selesai penelaahan () apabila, data telah selesai ditelaah. Atau, apabila periode penelaahan telah selesai, dan pengguna belum menekan tombol selesai penelaahan, maka penelaahan akan secara otomatis selesai dengan sendirinya.

F.3 Pembuatan Berita Acara

Pembuatan Berita Acara hanya dapat dilakukan oleh Verifikator Kabupaten/Kota yang sebelumnya membuat transaksi penelaahan.

- a. Proses pembuatan Berita Acara Penelaahan Kabupaten/Kota dilakukan melalui sistem dengan menekan tombol () pada halaman penelaahan.

- b. Sistem akan menampilkan formulir berita acara seperti pada gambar di bawah ini. Hal-hal yang perlu diisi pada formulir meliputi :

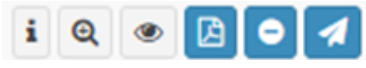
Isian	Keterangan	Contoh Pengisian
Nomor Berita Acara	Diisi dengan Nomor Berita Acara	Misal : 200/SETDA-KK/01/BA/02/XI/2021
Catatan Tindak Lanjut Kegiatan	Diisi dengan tindak lanjut dari kegiatan penelaah yang sudah dilaksanakan	Misal : 1. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara apabila ingin melanjutkan kegiatan penelaahan nama rupabumi tingkat kabupaten/kota secara mandiri untuk data yang belum ditelaah. 2. Hasil penelaahan nama rupabumi tingkat kabupaten/kota dapat menjadi bahan Gazeter Republik Indonesia tahun 2021 apabila diajukan dalam permohonan rekomendasi kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara sebelum tanggal 24 Juni 2021. 3. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki data nama rupabumi di luar Sistem Informasi Nama Rupabumi dapat menyerahkan data nama rupabumi dalam format yang sudah disepakati kepada Badan Informasi Geospasial.
Lokasi Kegiatan	Diisi dengan lokasi penelaahan.	Misal: - Bogor - Hotel Four Points, Kota Manado
Kop Surat	Diisi dengan logo Kop Surat Penyelenggara Penelaahan Nama Rupabumi dengan ekstensi .jpg atau .png	Misal :  PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU SEKRETARIAT DAERAH <small>Jl. Ahmad Yani Nomor 2 Tlp: (0434)-24362 Fax: (0434)-24361 Kotamobagu 95711</small>
Nama Pembuka Acara	Diisi dengan nama pejabat/staf yang membuka acara/kegiatan penelaahan	Misal : Harry Ferdiansyah







Jabatan Pembuka Acara	Diisi dengan jabatan pejabat/staf yang membuka acara/kegiatan penelaahan	Misal : Koordinator Toponim dan Verifikasi Informasi Geospasial Partisipatif, Pusat Pemetaan Rupabumi dan Toponim, BIG.
K/L/P atau Instansi lain yang terlibat	Diisi dengan instansi peserta yang melaksanakan penelaahan	Misal : Badan Informasi Geospasial, Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara, Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Utara, Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu.
Penandatanganan	<p>Dapat dipilih melalui <i>dropdown</i> Penandatanganan yang telah tersedia. Pengguna yang dapat dipilih sebagai penandatanganan adalah pengguna yang berada pada level dan lingkup yang sama, dalam hal ini level verifikator kabupaten/kota dan lingkup daerah yang sama.</p> <p><i>Pastikan nama pada profil penandatanganan sudah sesuai karena akan dicantumkan pada Berita Acara.</i></p>	Misal : Andreas Kelvin
Jabatan penandatanganan	Diisi dengan jabatan yang melakukan persetujuan penelaahan. Dituliskan secara	Misal : Kasubag Pemerintahan

	singkat dan jelas dalam ketentuan maksimum 50 karakter.	
--	--	--

Gambar 43 Formulir Pembuatan Berita Acara

c. Pengguna dapat menekan tombol buat, kemudian pada kolom aksi akan muncul

6 tombol sebagai berikut , adapun penjelasannya sebagai berikut :

- Tombol i () menampilkan Detail Penelaahan;
- Tombol kaca pembesar () menampilkan Daftar Toponim;
- Tombol mata () menampilkan Detail Berita Acara;
- Tombol document () menampilkan draft Berita Acara;
- Tombol () digunakan untuk membatalkan Draft Berita Acara;
- Sedangkan tombol () digunakan untuk mengirim Berita Acara kepada Penandatanganan.

d. Setelah menekan tombol aksi mengirim berita acara, kemudian akan muncul *pop up* seperti pada gambar di bawah ini, kemudian tekan tombol ok.

Konfirmasi

Nomor BA : 2021/06/PENELAAHAN/KAB2-02



Catatan Tindak Lanjut Kegiatan : Kegiatan dilanjutkan ke tahapan rekomendasi provinsi

Penandatanganan : Herwidiyanto Prabowo (Kepala Tata Pemerintahan Kab 2)

Apakah Anda yakin akan mengirim berita acara?

OK Batal

Gambar 44 Tampilan Konfirmasi Mengirim Berita Acara

- e. Tekan tombol ok () untuk mengirim Berita Acara kepada penandatanganan.
- f. Untuk mempersetujui dan menandatangani Berita Acara, Penandatanganan Berita Acara membuka menu tab Penelaahan, dan akan muncul transaksi Penelaahan yang hendak dipersetujui/ditanda tangani.
- g. Kemudian, untuk dapat melihat draft Berita Acara, pengguna dapat menekan tombol centang pada kolom Aksi () , maka Berita Acara akan muncul seperti pada gambar di bawah ini.

Konfirmasi

Apakah Anda yakin akan menyetujui/menolak berita acara tersebut?

BA File

1 of 2

BADAN INFORMASI GEOSPASIAL (BIG)
Jalan Raya Jakarta - Bogor KM. 46 Cikempong 16911
Telepon (021) 875 2062-2063, Faksimile (021) 875 2064 PD, Box. 46 CBI
Website: <http://www.big.go.id>

BERITA ACARA
No. 2021/06/PENELAAHAN/KAB2-02
PENELAAHAN NAMA RUPABUMI TINGKAT KABUPATEN / KOTA
TAHUN 2021

I. Pada hari Kamis sampai dengan Jumat, tanggal 17 bulan Juni sampai dengan 18 bulan Juni tahun 2021, telah dilaksanakan kegiatan Penelaahan Nama Rupabumi Tingkat Kabupaten / Kota di Kab2.

II. Acara secara resmi dibuka oleh Samsul Sentosa selaku Sekda Kabupaten Kab2. Acara dihadiri oleh perwakilan dari Kementerian Dalam Negeri.

III. Penelaahan dilakukan terhadap 4 (empat) dari 7 (tujuh) data nama rupabumi yang sudah mencapai status penelaahan Kabupaten / Kota, yang merupakan bagian dari data Tim Kerja Penyongkangan Nama Rupabumi Tingkat Kabupaten / Kota pada tanggal 17 Juni 2021.

IV. Data yang telah ditelaah adalah sebagai berikut.







No	Nama Wilayah Administrasi	Jumlah Data Awal	Jumlah Data yang Ditelaah	Hasil Telah	
				Ditotol	Ditotol
1	Kab2	7	4	3	1

V. Nama kecamatan tidak ditelaah. Dalam proses penelaahan Kecamatan / Kota seluruhnya. Untuk nama kecamatan

☒ Disetujui
☐ Ditolak

Kirim Batal


Gambar 45 Tampilan Konfirmasi Menyetujui Berita Acara

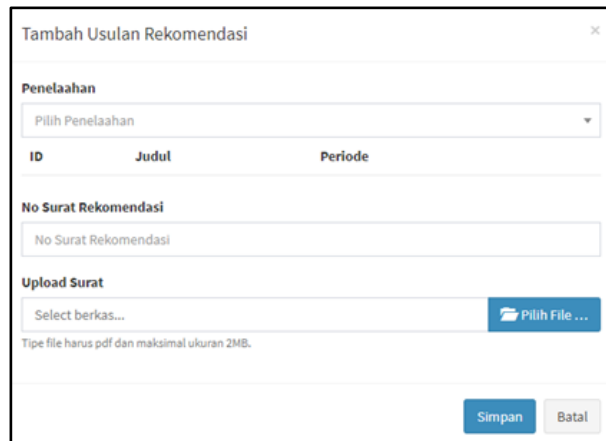
- h. **Penandatanganan** melakukan pengecekan pada *draft* berita acara meliputi Nomor Berita Acara, Tindak Lanjut, K/L terkait, nama Pembuka Penelaahan, List data yang ditelaah, nama penandatanganan dan jabatan.
- i. Apabila *draft* berita acara sudah benar, pengguna dapat memilih pilihan Disetujui dan menekan tombol Kirim namun apabila terdapat kesalahan dalam *draft* Berita Acara tersebut, pengguna dapat memilih Ditolak lalu menekan tombol Kirim.
- j. Apabila sudah disetujui, tampilan tombol pada kolom aksi penandatanganan akan muncul tulisan BA sudah disetujui dan apabila Berita Acara ditolak maka pembuat transaksi dapat mengulangi pembuatan draft berita acara yang baru.
- k. Pembuat transaksi penelaahan kemudian menekan tombol centang () untuk menyelesaikan penelaahan. Setelah klik tombol selesai, icon pada kolom aksi akan berubah menjadi seperti ini (   ).
- l. Pengguna dapat mengunduh file Berita Acara yang telah disetujui dengan menekan tombol *document* ().

F.4 Pengajuan Rekomendasi


Sesuai dengan PP 2/2021, hasil penelaahan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota disampaikan kepada Pemerintah Provinsi untuk mendapatkan rekomendasi. Untuk itu pengguna Verifikator Kabupaten/Kota perlu membuat pengajuan rekomendasi melalui SINAR yang ditandatangani oleh Pejabat Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Verifikator Kabupaten/Kota yang memiliki SK tim verifikator dari Bupati/Walikota/Sekda. Adapun cara pengajuan rekomendasi sebagai berikut:

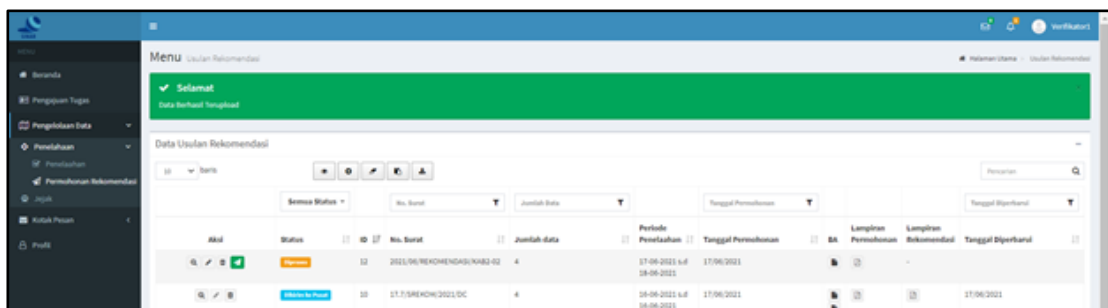
- a. Pengguna dapat mengajukan rekomendasi untuk satu atau lebih transaksi Penelaahan Kabupaten/Kota yang telah dibuat sebelumnya.
- b. Pengguna Verifikator Kabupaten/Kota wajib menyiapkan surat permohonan rekomendasi, dan nomor surat permohonan rekomendasi, yang ditanda tangani oleh Pejabat Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas ataupun Verifikator Kabupaten/Kota yang memiliki SK tim verifikator dari Bupati/Walikota/Sekda.

- c. Kemudian pengguna akun Verifikator Kabupaten/Kota dapat mengajukan rekomendasi kepada Verifikator Provinsi dengan menekan menu Permohonan Rekomendasi.
- d. Pada halaman pengajuan rekomendasi, pengguna dapat menambahkan permohonan rekomendasi dengan menekan tombol tambah ().
- e. Lalu, secara otomatis akan muncul formulir pengajuan rekomendasi seperti pada gambar di bawah ini :





Gambar 46 Tampilan Formulir Penambahan Rekomendasi




- f. Setelah isian kolom pada formulir usulan rekomendasi terisi, tekan tombol simpan ().
- g. Formulir pengajuan rekomendasi yang telah berhasil diinput, akan muncul pada halaman rekomendasi seperti pada gambar di bawah ini :



ID	Status	ID	No. Surat	Jumlah data	Periode	Tanggal Permohonan	Tanggal Disetujui
12	Permohonan	2022/06/REKOMENDASI/KABO-02	4	17-06-2022 s.d 18-06-2022	17-06-2022	17-06-2022	
10	Permohonan	17-11/BAKENDI/2022/BO	4	18-06-2022 s.d 19-06-2022	17-06-2022	17-06-2022	

Gambar 47 Tampilan Daftar Usulan Rekomendasi

- h. Pada kolom aksi, terdapat 4 tombol yaitu :
 - Tombol kaca pembesar () merupakan menu Toponim, digunakan untuk melihat data toponim yang diajukan dalam proses permohonan rekomendasi.
 - Tombol pensil () merupakan tombol Ubah, digunakan untuk mengubah formulir permohonan rekomendasi sebelum dikirimkan kepada pihak Verifikator Provinsi.

- Tombol hapus () digunakan untuk menghapus permohonan rekomendasi sebelum diajukan kepada pihak Verifikator Provinsi.
 - Tombol kirim () digunakan untuk mengirim permohonan rekomendasi kepada pihak Verifikator Provinsi.
- i. Setelah Pemohon yakin data-data yang diisikan pada formulir pengajuan rekomendasi adalah benar, pemohon dapat menekan tombol kirim () untuk mengirimkan permohonan rekomendasi ke Verifikator Provinsi, sehingga muncul kotak dialog seperti pada gambar di bawah ini, kemudian tekan tombol kirim.



Gambar 48 Tampilan Pop Up Konfirmasi Mengirim Rekomendasi

- j. Data yang diajukan dalam permohonan rekomendasi kemudian akan diperiksa secara *skimming* oleh pihak verifikator provinsi dan direkomendasikan kepada verifikator pusat dengan jangka waktu 14 hari. Apabila setelah 14 hari pihak verifikator provinsi belum selesai melakukan pengecekan data atau belum merekomendasikan data toponim hasil penelaahan kabupaten/kota maka data secara otomatis statusnya akan naik menjadi penelaahan pusat.

BAB III

PENUTUP

Demikian Panduan Penggunaan Webgis Sistem Informasi Nama Rupabumi (SINAR) untuk Penelaahan Nama Rupabumi Tingkat Kabupaten/Kota disusun agar dapat digunakan untuk membantu pengguna dalam menggunakan aplikasi SINAR. Secara khusus, panduan ini dapat digunakan oleh Verifikator Kabupaten/Kota dalam melakukan penelaahan nama rupabumi dengan webgis SINAR sehingga dapat mendukung penyelenggaraan nama rupabumi di Indonesia. Kami mengharapkan kerja sama dan saran dari semua pihak demi penyempurnaan dokumen panduan pengguna ini.

LAMPIRAN

Penelaahan nama rupabumi sebagaimana dimaksud dalam PP 2/2021 merupakan proses verifikasi nama rupabumi yang telah dikumpulkan melalui SINAR. Dalam melaksanakan penelaahan hendaknya memperhatikan prinsip penamaan rupabumi sebagaimana tercantum pada PP 2/2021 pasal 3 dan 4 yang secara detail diuraikan pada kaidah penulisan nama rupabumi dan kaidah spasial.

A. Prinsip Penamaan Rupabumi

Penamaan rupabumi sebagaimana tercantum pada PP No. 2 tahun 2021 pasal 3 harus memenuhi prinsip:

1. menggunakan bahasa Indonesia
2. dapat menggunakan bahasa daerah atau bahasa asing apabila Unsur Rupabumi memiliki nilai sejarah, budaya, adat istiadat, dan/atau keagamaan¹
3. menggunakan abjad romawi²
4. menggunakan 1 (satu) nama untuk 1 (satu) Unsur Rupabumi³
5. menghormati keberadaan suku, agama, ras, dan golongan;⁴
6. menggunakan paling banyak 3 (tiga) kata
7. menghindari penggunaan nama orang yang masih hidup dan dapat menggunakan nama orang yang sudah meninggal dunia paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak yang bersangkutan meninggal dunia
8. menghindari penggunaan nama instansi/lembaga⁵
9. menghindari penggunaan nama yang bertentangan dengan kepentingan nasional dan/atau daerah; dan
10. memenuhi kaidah penulisan Nama Rupabumi dan kaidah spasial

¹⁾ Yang dimaksud "**bahasa asing**" adalah bahasa selain bahasa Indonesia dan bahasa daerah

Yang dimaksud "**nilai sejarah**" adalah apabila Unsur Rupabumi berhubungan dengan peristiwa penting bagi bangsa yang terjadi di masa lalu, seperti gedung penting, monumen, atau tugu.

Yang dimaksud "**nilai budaya**" adalah apabila Unsur Rupabumi menjadi ciri khas dan identitas dari suatu kelompok masyarakat tertentu.

Yang dimaksud "**nilai keagamaan**" adalah apabila Unsur Rupabumi memiliki keterkaitan dengan ajaran agama atau kepercayaan tertentu seperti rumah ibadah.

²⁾ Yang dimaksud "**menggunakan abjad romawi**" adalah menggunakan abjad latin yang digunakan secara internasional dalam penulisan Nama Rupabumi untuk mempermudah komunikasi.

- 3) Yang dimaksud "**menggunakan 1 (satu) nama untuk 1 (satu) Unsur Rupabumi**" adalah satu Unsur Rupabumi hanya mempunyai 1 (satu) nama dalam 1 (satu) tingkatan wilayah administrasi.
- 4) Yang dimaksud "**menghormati keberadaan suku, agama, ras, dan golongan**" adalah menjunjung tinggi etika, nilai luhur budaya bangsa Indonesia dan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat sekaligus mempertimbangkan nilai luhur budaya bangsa.
- 5) Yang dimaksud "**instansi**" adalah lembaga Pemerintah atau swasta.

B. Kaidah Penulisan Nama Rupabumi

Kaidah-kaidah yang dapat dijadikan acuan dalam melakukan pemeriksaan terhadap penulisan nama rupabumi meliputi :

1. Nama rupabumi terdiri atas elemen generik dan elemen spesifik.
2. Huruf pertama kata nama rupabumi ditulis dengan huruf kapital.
3. Elemen generik yang menunjukkan fitur fisik dari unsur rupabumi ditulis terpisah dengan elemen spesifiknya.
4. Elemen spesifik yang mengandung elemen generik yang tidak menggambarkan fitur fisik dari unsur rupabumi, ditulis serangkai.
5. Elemen spesifik yang mengandung kata sifat yang bersifat penunjuk arah atau waktu, ditulis tidak serangkai.
6. Elemen spesifik yang mengandung unsur arah mata angin tetapi tidak menunjukkan arah/posisi sebenarnya, ditulis serangkai.
7. Elemen spesifik yang terbentuk dari kata ulang yang terdiri atas empat suku kata atau lebih dipisahkan dengan tanda hubung.
8. Elemen spesifik yang terbentuk dari dua suku kata yang seolah-olah terdiri dari kata ulang, ditulis tanpa tanda hubung.
9. Elemen spesifik yang terbentuk berdasarkan sistem blok atau kilometer jalan ditulis sesuai dengan blok atau kilometer yang bersangkutan, serta apabila nama tersebut mengandung unsur angka romawi, angka tersebut diubah ke dalam angka yang berlaku umum yaitu angka arab.
10. Elemen spesifik yang mengandung angka (Arab atau Romawi) dan tidak menyatakan urutan, ditulis dengan huruf dan diserangkaikan.
11. Elemen spesifik yang mengandung angka (Arab atau Romawi) yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf dan tidak serangkai, jika lebih dari dua kata ditulis dengan angka arab.
12. Elemen spesifik yang terdiri atas lebih dari tiga kata dan masing-masing terdiri atas elemen generik atau spesifik ditulis serangkai sesuai kesatuan maknanya pada tiap elemen generik atau spesifik tersebut.

13. Elemen spesifik yang terbentuk dari nama diri orang ditulis sesuai dengan pola penulisan nama aslinya.
14. Elemen spesifik yang terbentuk dari dua kata benda ditulis serangkai.
15. Elemen spesifik yang terbentuk dari dua kata sifat ditulis serangkai.

C. Kaidah Spasial

Kaidah-kaidah yang dapat dijadikan acuan dalam melakukan pengecekan kesesuaian terhadap posisi unsur nama rupabumi meliputi :

1. Informasi unsur rupabumi harus sesuai dengan kondisi di lapangan.
2. Jenis unsur rupabumi harus sesuai dengan nama rupabuminya.
3. Unsur rupabumi yang memiliki bentuk memanjang, digambarkan sebagai garis.
Contoh unsur sungai yang digambarkan sebagai garis:



4. Unsur Rupabumi yang terdiri atas beberapa unsur dengan karakteristik atau fungsi yang sama, dan memiliki batas kawasan yang jelas, digambarkan sebagai area.
Misalnya penggambaran unsur rupabumi kawasan pemerintahan sebagai area.



5. Unsur Rupabumi yang merupakan unsur tunggal atau memiliki batas kawasan yang tidak jelas/samar, digambarkan sebagai titik.
Misalnya Unsur Kampung memiliki batas kawasan tidak jelas sehingga digambarkan sebagai titik.



Contoh Unsur Bangunan Tunggal sehingga digambarkan sebagai titik.



6. Posisi unsur rupabumi disimpan dalam koordinat lintang dan bujur.
7. Setiap jenis geometri unsur rupabumi dapat bertampalan dengan geometri unsur lainnya.

Contoh:

- a. Titik
 -  = Kantor Dinas PU Sumber Daya Air
 -  = Kantor Dinas PU Bina Marga
 -  = Kantor Bupati
- b. Garis
 -  = Jalan Merpati
- c. Area/Kawasan
 -  = Kompleks Kantor Dinas PUPR
 -  = Kompleks Kantor Bupati 'X'



8. Setiap jenis geometri unsur rupabumi tidak boleh memiliki kesamaan nama, posisi, dan jenis unsur sekaligus.
9. Setiap jenis geometri unsur rupabumi tidak boleh memiliki kesamaan nama, posisi, dan jenis unsur sekaligus.

Contoh :

Kasus 1

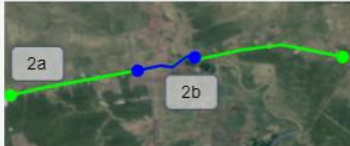


3 Geometri Titik dengan Nama, Jenis Unsur dan Posisi yang sama

Data NR	Nama	Jenis Unsur	Posisi	Sama/Tidak
●	Jembatan Likupang	Jembatan	Di atas jembatan	Sama
●	Jembatan Likupang	Jembatan	Di atas jembatan	
●	Jembatan Likupang	Jembatan	Di atas jembatan	

Duplikasi Data
(2 data ditolak, gunakan salah satu data saja)

Kasus 2

Objek	Nama	Jenis Unsur	Posisi	Contoh Data
1a	Sama	Masjid	Sama	<p>● Nama: Masjid Raya Sultan Riau Jenis Unsur: Masjid</p> <p>● Nama: Masjid Raya Sultan Riau Jenis Unsur: Cagar Budaya</p> 
1b		Cagar Budaya		
2a	Jalan Raya Pantura	Sama	Sama	<p>— Jalan Raya Pantura</p> <p>— Jalan Raya Pamanukan</p> 
2b	Jalan Raya Pamanukan			
3a	Sama	Sama	Kab. Garut Jawa Barat	 
3b			Kab. Batang Jawa Tengah	

10. Sistem referensi koordinat yang digunakan adalah sistem referensi koordinat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ilustrasi pengecekan terhadap kaidah spasial pada aplikasi SINAR disajikan pada gambar berikut :

Nama Rupabumi harus sesuai dengan jenis Unsur Rupabumi.

Posisi Unsur Rupabumi disimpan dalam koordinat lintang dan bujur.

Informasi Unsur Rupabumi harus sesuai dengan kondisi di lapangan.

- ketepatan koordinat data toponim;
- kesesuaian nama lain;
- kesesuaian asal bahasa;
- kesesuaian arti nama;
- kesesuaian sejarah nama;
- ketepatan wilayah administrasi;
- rekaman pengucapan sesuai nama;
- pengisian ejaan dengan rekaman pengucapan sesuai; dan
- foto objek sesuai dengan kondisi lapangan;

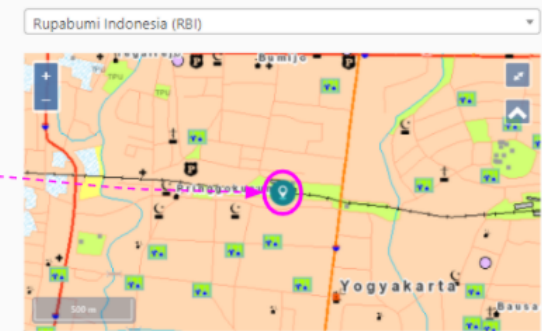
Data Detail Toponim

ID Toponim	4227
Nomor Peta	
Unsur	Stasiun Kereta Api
Nama	Stasiun Yogyakarta
Koordinat Utama	-7.789233, 110.363492
Nama Lain	Stasiun Tugu
Nama Sebelumnya	
Asal Bahasa	Jawa
Arti Nama	Nama Kota
Sejarah Nama	Stasiun Yogyakarta juga dikenal oleh masyarakat Yogyakarta dengan sebutan Stasiun Tugu, karena bangunan stasiun tersebut tidaklah begitu jauh dari Tugu Pal Putih yang sekarang menjadi landmark Kota Yogyakarta.
Provinsi	Daerah Istimewa Yogyakarta
Kabupaten / Kota	Kota Yogyakarta
Kecamatan	Gedongtengen
Desa / Kelurahan	Kelurahan Sosromenduran
Sumber Data	Data Hasil Survei Toponim
Status Data	Penetapan

[stasiun Jogjakarta]



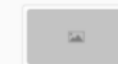
Peta Detail Toponim



Gambar Detail Toponim



Sketsa Toponim



Unduh Foto, Sketsa, dan Rekaman

D. Penggunaan Peta Dasar

Dalam melakukan penelaahan nama rupabumi, penggunaan peta dasar disarankan menggunakan peta dasar yang bersumber dari BIG terlebih dulu dengan urutan sebagai berikut:

1. **Citra** Jawa, Bali, Nusa Tenggara dan wilayah lainnya (jika terdapat update)
2. **FU** Sumatera, Bogor dan wilayah lainnya (jika terdapat update)
3. Rupabumi Indonesia (RBI)
4. OSM (jika 1--3 tidak tersedia atau kurang jelas)
5. **Bing** (jika 1--3 tidak tersedia atau kurang jelas)

E. Penolakan Data Nama Rupabumi

Dalam melakukan penelaahan nama rupabumi, terkadang dijumpai data-data yang tidak memenuhi kaidah penulisan dan spasial sehingga data tersebut dilakukan penolakan dari verifikator. Data-data yang ditolak perlu ditambahkan catatan sebagai riwayat data dan sebagai petunjuk perbaikan data yang harus dilakukan. Berikut disajikan beberapa contoh kasus ketidaksesuaian data terhadap kaidah tersebut beserta catatan penulisan penolakan :

Contoh Kasus	Penulisan pada pop-up Penolakan Data
Nama Rupabumi kosong dan tidak ada data/informasi pendukung lainnya.	Unsur tidak bernama.
Terdapat lebih dari satu data yang memiliki informasi nama rupabumi yang sama pada posisi yang relatif berdekatan satu sama lain.	Unsur duplikasi dengan unsur lainnya dengan id toponim (<i>isikan dengan nomor id toponim data lain yang sama</i>)
Unsur tidak dapat ditemukan pada basemap, baik menggunakan basemap citra, foto udara, RBI, OSM, maupun Bing.	Unsur tidak terlihat pada basemap (citra/foto udara/RBI/OSM/Bing).
Posisi unsur koordinatnya nol, atau unsur jatuh di laut/negara lain, dan tidak dapat ditemukan foto objek atau informasinya pada data sekunder lainnya.	Posisi unsur rupabumi tidak sesuai dan tidak tersedia data dukung.

Contoh Kasus	Penulisan pada pop-up Penolakan Data
<ul style="list-style-type: none"> - Rekaman suara tidak sesuai - Foto tidak sesuai - foto tidak ada plang/tidak jelas/blur. 	<p>Informasi unsur rupabumi tidak sesuai dengan data dukung, yaitu (foto, rekaman suara).</p>
<p>Penggambaran unsur (titik/garis/area) tidak sesuai dengan kaidah spasial.</p>	<p>Penggambaran geometri unsur kurang sesuai kaidah spasial.</p>
<p>Terdapat lebih dari satu data dengan geometri yang sama yang memiliki informasi nama rupabumi yang sama pada objek lain yang relatif berdekatan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jika dipertahankan 1 data saja, maka catatan penolakan pada data-data lainnya harus dijelaskan bahwa pergeseran 1 data tadi sudah merepresentasikan posisi data-data lainnya awal tersebut. - Jika digantikan dengan bentuk geometri lainnya, maka harus dijelaskan bahwa geometri baru merepresentasikan data-data sebelumnya menjadi lebih jelas.