

## BUKU PETUNJUK OPERASIONAL

### APLIKASI SIAP ZI

#### KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR

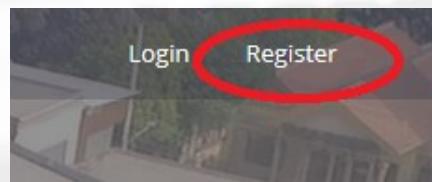
##### I. **LOGIN sebagai Satker/UPT**

1. Buka Aplikasi menggunakan *web browser* Google Chrome atau Mozilla Firefox dengan ketik [siapzi.kemenkumham.go.id](http://siapzi.kemenkumham.go.id), akan tampil aplikasi seperti gambar.



Gambar 1. Tampilan Awal

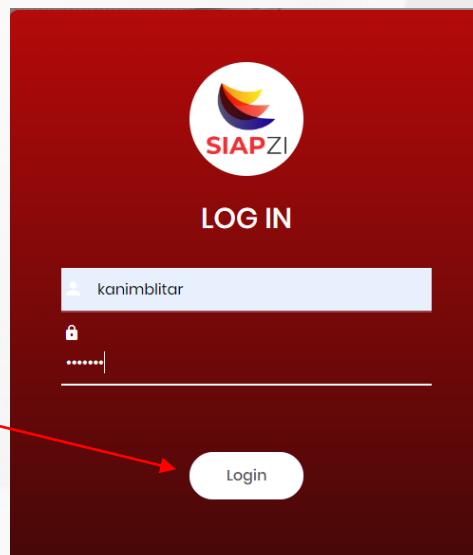
2. Register terlebih dahulu apabila belum mempunyai akun sebagai user, dengan klik **Register** di sebelah pojok kanan atas.



3. Kemudian muncul tampilan pengisian seperti tampilan dibawah.

Gambar 2. User Registrasi

4. Isi semua kolom yang tersedia mulai *Name*, *Email*, *Password* serta *Confirm Password* kemudian klik *Register*.
5. Setelah itu muncul *notice* “Register Berhasil” dan akun dikirimkan melalui email yang sudah didaftarkan untuk dapat login.
6. Kemudian Login dengan memasukkan *username* dan *password* yang sudah terdaftar, dan akan keluar tampilan seperti gambar dibawah.



Gambar 3. User Login

7. Setelah itu Satker/UPT dapat memilih point (indikator pengungkit) yang akan dikerjakan, dalam point tersebut terdiri dari 6 indikator yaitu :
  - a. Manajemen Perubahan
  - b. Penataan Tata Laksana
  - c. Penataan Sistem Manajemen SDM
  - d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
  - e. Penguatan Pengawasan
  - f. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik



Gambar 4. Dashboard Point Indikator

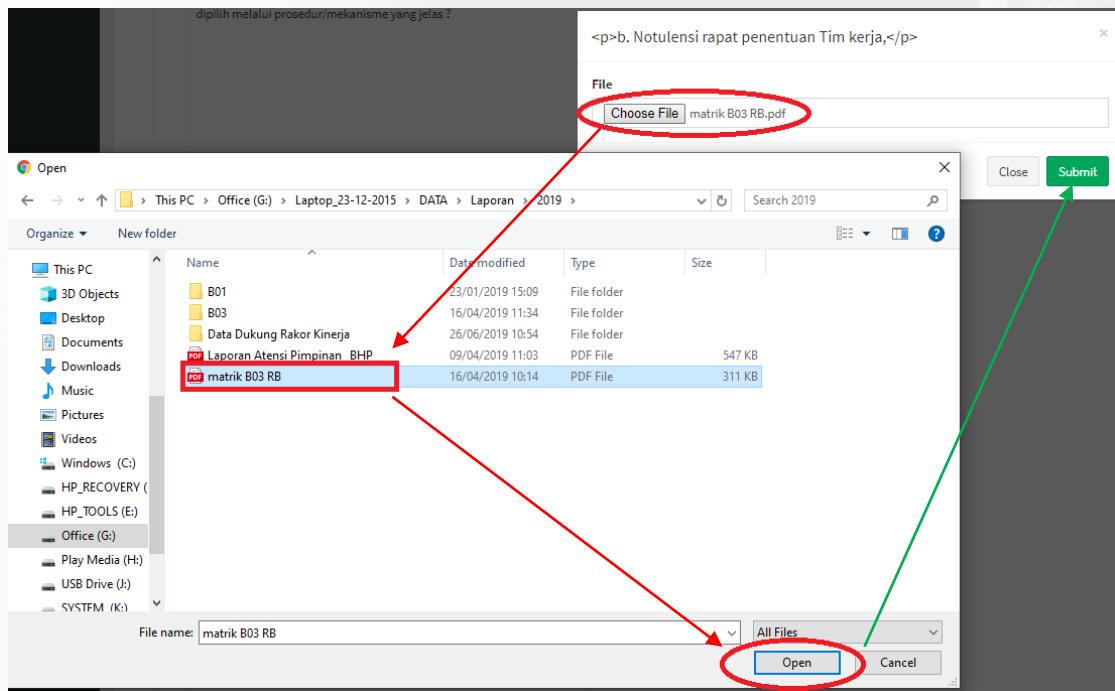
8. Memilih point indikator pertama yang akan dikerjakan yaitu **MANAJEMEN PERUBAHAN**;

- Terdapat beberapa beranda, pilih beranda **Tim Kerja** terlebih dahulu.
- Dan pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah.

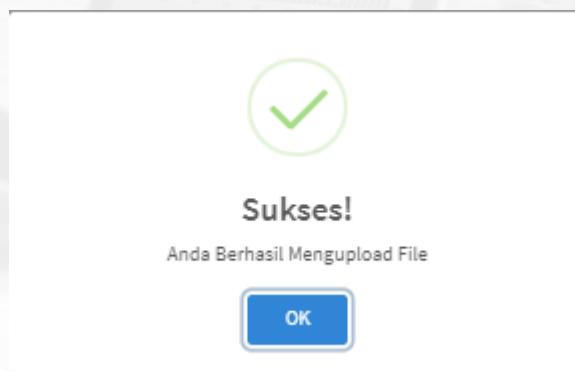
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG	STATUS	KETERANGAN	CAPAIAN
1	a. Apakah unit kerja telah membentuk tim kerja WBK./WBIM untuk melakukan pembangunan Zona Integritas ?	a. Membuat undangan pembentukan Tim kerja WBK./WBIM, b. Melaksanakan rapat pembentukan Tim kerja WBK./WBIM, c. Penentuan anggota Tim harus memiliki kompetensi, memahami tujuan, berdedikasi, tidak bermasalah, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan kode perilaku, d. Pengesahan Tim kerja WBK./WBIM.	SK Tim Kerja Pembangunan Zi Menuju WBK, WBIM pada Satker	<span style="background-color: green; color: white;">Terverifikasi</span>	X	
2	b. Apakah penentuan anggota Tim kerja WBK./WBIM selain pimpinan dipilih melalui:	a. Pimpinan, pejabat, dan pihak terkait melakukan seleksi untuk membentuk Tim kerja,	a. Undangan rapat dan daftar hadir pembentukan Tim	<span style="background-color: green; color: white;">Terverifikasi</span>	X	

Gambar 5. Point Indikator Manajemen Perubahan

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
9. Untuk mengupload file dapat dipilih menu Upload => choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 6. Upload data dukung Tim Kinerja



Bila proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

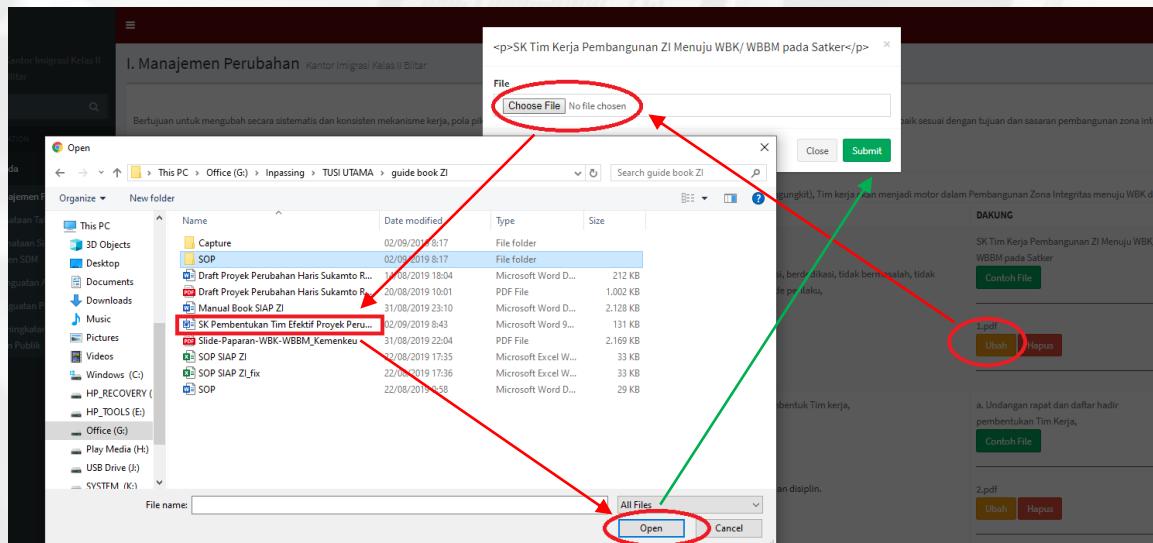
- Setelah proses upload selesai, user satker juga masih dapat mengedit/mengubah ataupun menghapus bila masih ada yang kurang atau salah dalam mengunggah data dukungnya, seperti gambar dibawah.

The screenshot shows a list of indicators under the 'JUKNIS' column. For each indicator, there is a 'DAKUNG' section containing a file preview and two buttons: 'Ubah' (Edit) and 'Hapus' (Delete). Red arrows point from the 'Ubah' and 'Hapus' buttons to their respective counterparts in the detailed view shown below.

NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG	STATUS	KETERANGAN	CAPAIAN
1	a. Apakah unit kerja telah membentuk tim kerja WBK / WBBM untuk melakukan pembangunan Zona Integritas ?	<p>a. Membuat undangan pembentukan Tim kerja WBK / WBBM,</p> <p>b. Melaksanakan rapat pembentukan Tim kerja WBK / WBBM,</p> <p>c. Penentuan anggota Tim harus memiliki kompetensi, memahami tusi, berdedikasi, tidak bermasalah, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan kode perilaku,</p> <p>d. Pengesahan Tim kerja WBK / WBBM.</p>	<p>SK Tim Kerja Pembangunan ZI Menuju WBK, WBBM pada Satker</p> <p><a href="#">Contoh File</a></p> <p>1.docx</p> <p><a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a></p>	Terverifikasi	X	
2	b. Apakah penentuan anggota Tim kerja WBK / WBBM selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas ?	<p>a. Pimpinan, pejabat, dan pihak terkait melakukan seleksi untuk membentuk Tim kerja,</p> <p>b. Seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kompetensi,</li> <li>Memahami tusi,</li> <li>Berdedikasi,</li> <li>Tidak bermasalah,</li> <li>Tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin.</li> </ul>	<p>a. Undangan rapat dan daftar hadir pembentukan Tim Kerja,</p> <p><a href="#">Contoh File</a></p> <p>Upload</p> <p>2.pdf</p> <p><a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a></p>	Terverifikasi	X	

Gambar 7. Halaman Ubah dan Hapus data dukung

11. Bila memang masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung yang diupload dapat dipilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit seperti gambar dibawah.



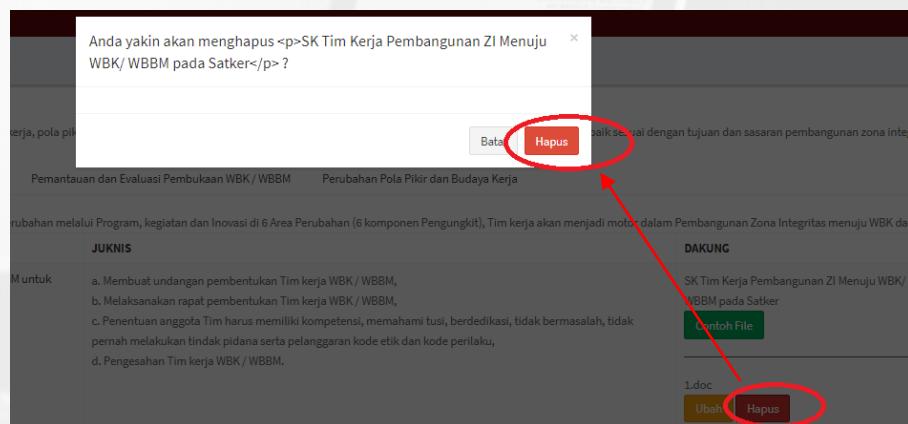
Gambar 8. Edit data dukung

12. Maka hasilnya yang sudah dilakukan perubahan akan terlihat seperti gambar dibawah, status belum terverifikasi sampai menunggu batas waktu terakhir, dan masih dapat dilakukan ubah data dukung lagi.

DAKUNG	STATUS
SK Tim Kerja Pembangunan ZI Menuju WBK/ WBBM pada Satker	Belum Terverifikasi

**Contoh File**

13. Sedangkan untuk hapus klik hapus kemudian pilih hapus untuk menghapus data dukung, dan batal untuk membatalkannya seperti tampilan gambar dibawah.



Gambar 9. Hapus data dukung

14. Beranda selanjutnya adalah **Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas**:

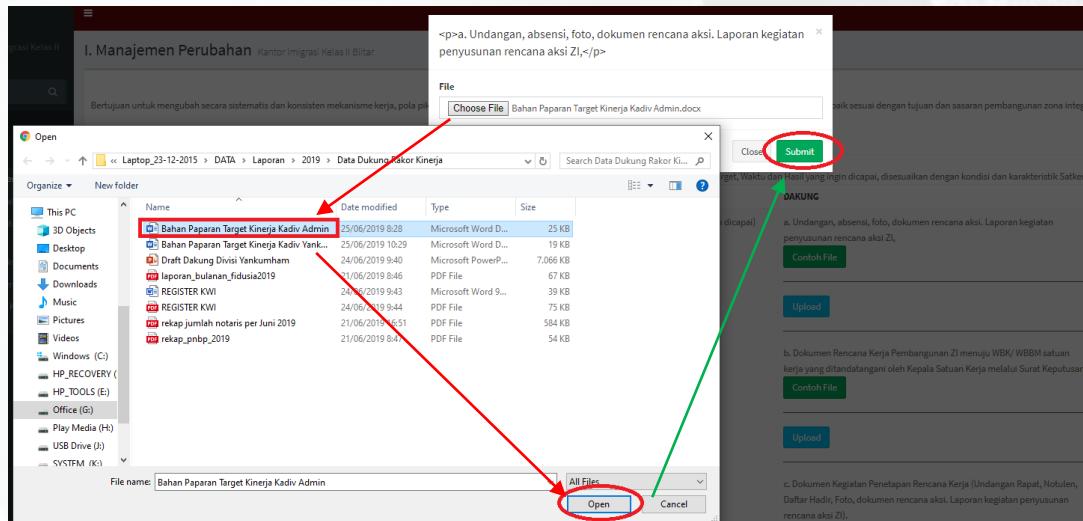
- Dan pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah.

NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Apakah ada dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Buat rencana aksi tiap-tiap penanggung jawab program (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai) Membuat SK Kepala Satker tentang rencana pembangunan ZI.	a. Undangan, absensi, foto, dokumen rencana aksi. Laporan kegiatan penyusunan rencana aksi ZI, <b>Contoh File</b> <b>Upload</b>

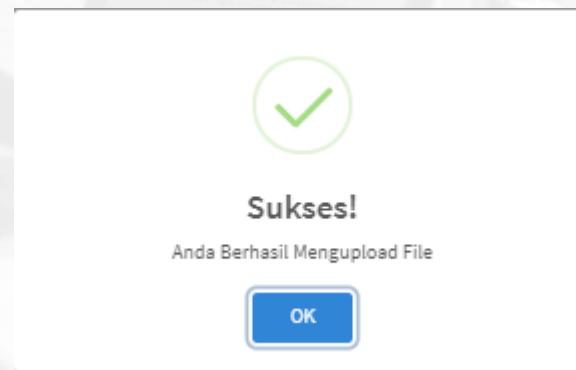
- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang

terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.

- Untuk mengupload file dapat dipilih menu Upload => choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 10. Upload data dukung Dokumen Rencana Pembangunan ZI



Bila proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Dan bila memang masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara yang sama yaitu dipilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

## 15. Beranda yang ketiga yaitu **Pemantauan dan Evaluasi Pembukaan WBK/WBBM;**

- Tetap melalui proses yang sama dimana pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah.

I. Manajemen Perubahan Kantor Imigrasi Kelas II Blitar

Bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (mind set), serta budaya kerja (culture set) individu pada Satuan Kerja yang dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas

Tim Kerja Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas **Pemantauan dan Evaluasi Pembukaan WBK / WBBM** Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

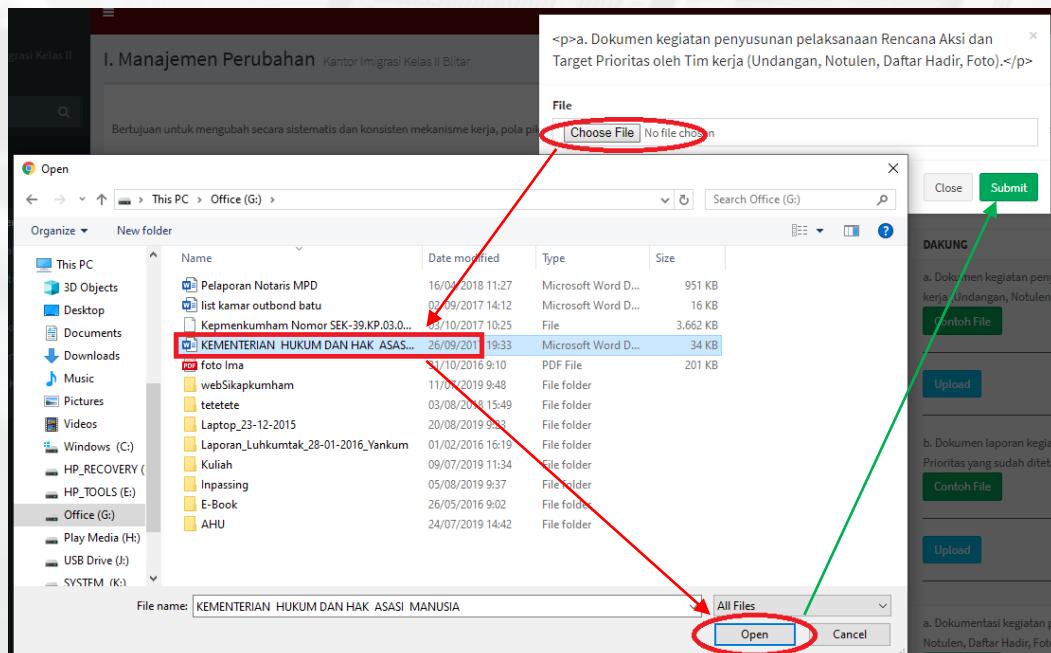
Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilaksanakan secara kontinu dalam rangka monitoring capaian pembangunan ZI tiap-tiap komponen

NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?	A. Pelaksanaan kegiatan harus melibatkan seluruh anggota Tim kerja; b. Membuat laporan hasil pembangunan ZI berdasarkan Rencana Aksi dan Target Prioritas yang sudah ditetapkan oleh Tim kerja; c. Membuat dokumentasi berupa foto-foto kegiatan.	a. Dokumen kegiatan penyusunan pelaksanaan Rencana Aksi dan Target Prioritas oleh Tim kerja (Undangan, Notulen, Daftar Hadir, Foto).  <b>Contoh File</b>

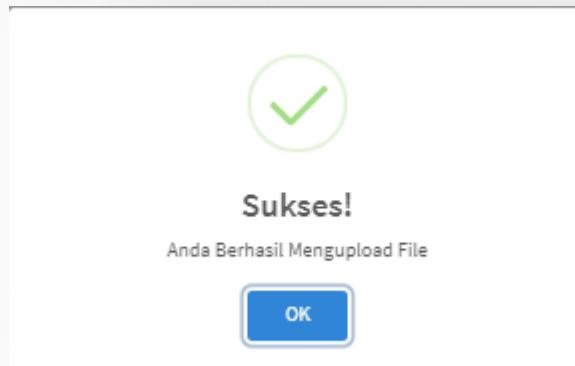
**Upload**

Gambar 11. Halaman Pemantauan dan Evaluasi Pembukaan WBK/WBBM

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Untuk mengupload file dapat dipilih menu Upload => choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 12. Upload data dukung Pemantauan dan Evaluasi Pembukaan WBK/WBBM



Bila proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Masih dengan cara yang sama bila ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara dipilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

#### 16. Dan beranda yang terakhir pada indikator Manajemen Perubahan yaitu **Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja**:

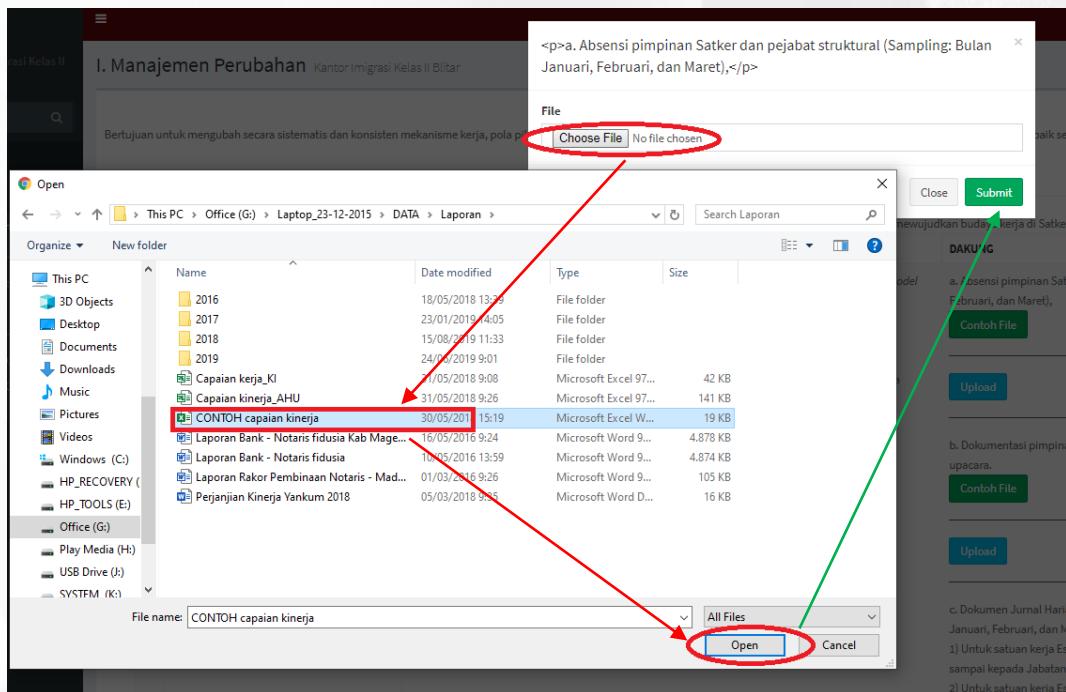
- Prosesnya sama dimana pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file serta ubah dan hapus data apabila sudah diunggah.
- Ataupun melihat contoh file serta mengunggah file seperti tampilan dibawah apabila file belum diupload.

NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Apakah pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM ?	Pimpinan (Kepala Satuan Kerja serta pejabat struktural dibawahnya) harus berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan Zi Mengu WBK/WBBM, dengan: a. Keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan akan menjadi panutan bagi bawahannya; b. Keteladanan mempunyai pengaruh besar dalam pembentukan prabdi seseorang; c. Keteladanan akan sangat cepat menulsi pola pikir bawahannya. Contoh: Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama melakukan absensi kehadiran seperti pegawai lainnya	<a href="#">Contoh File</a>  a. Absensi pimpinan Satker dan pejabat struktural (Sampling: Bulan Januari, Februari, dan Maret);  <a href="#">Contoh File</a>  b. Dokumentasi pimpinan/pejabat struktural menjadi Pembina apel dan pembina upacara. <a href="#">Contoh File</a>

Gambar 13. Halaman Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.

- Untuk mengupload file dapat dipilih menu Upload => choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 14. Upload data dukung Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja



Bila proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

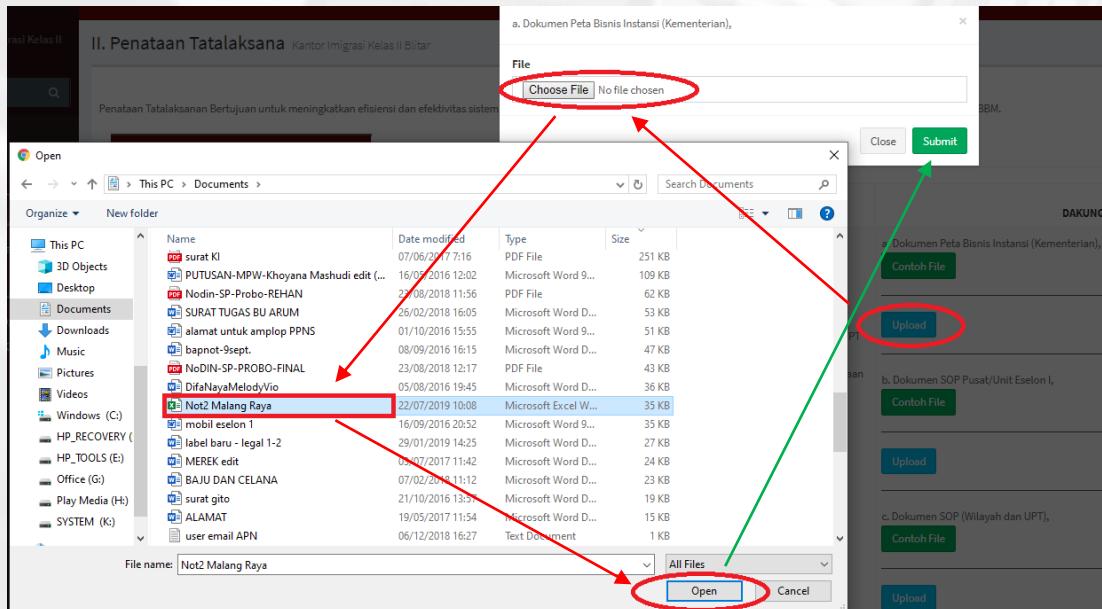
- Tetap dengan cara sebelumnya bila ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

#### 17. Masuk pada point indikator berikutnya yang kedua adalah **PENATAAN TATALAKSANA**;

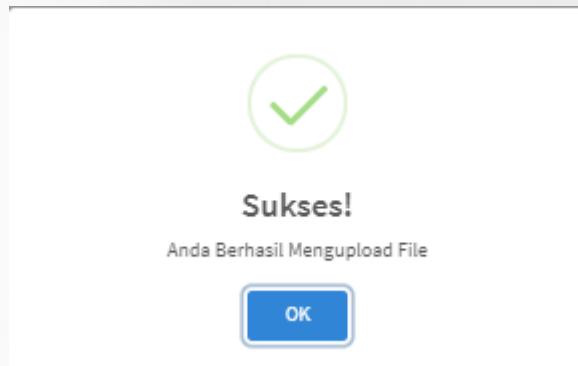
- Terdapat 3 beranda, pilih beranda pertama **Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama** terlebih dahulu.
- Dan pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah.

Gambar 15. Point Indikator Penataan Tatalaksana

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Untuk mengupload file dapat dipilih menu Upload => choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 16. Upload data dukung Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama



Bila proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

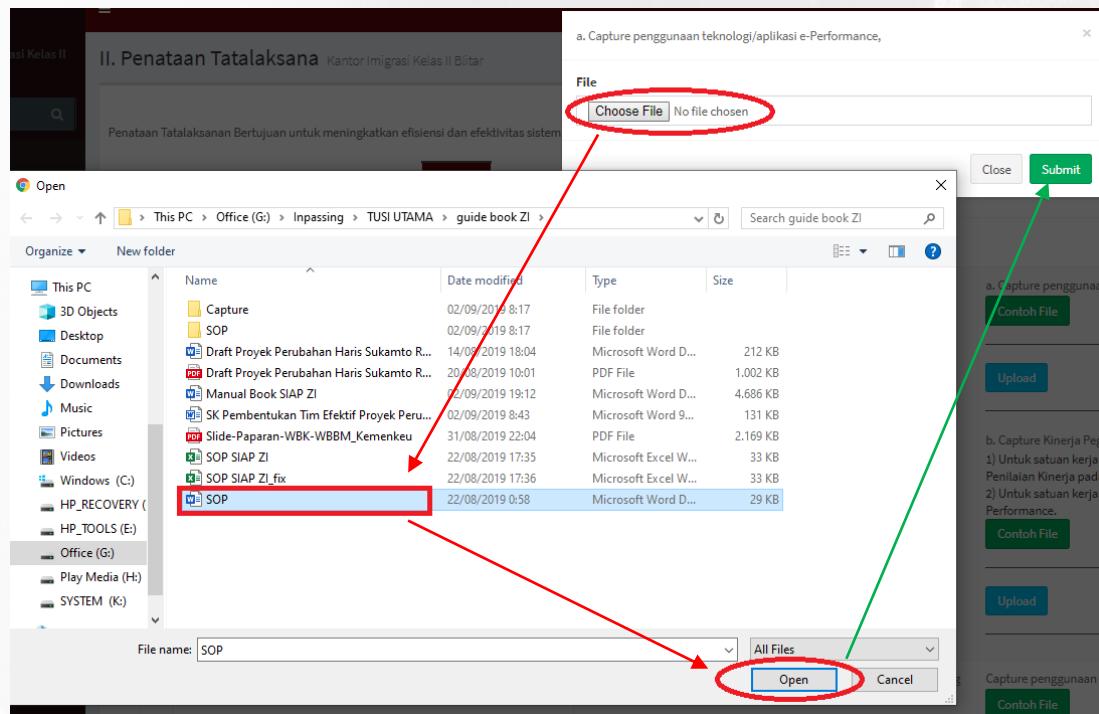
#### 18. Beranda selanjutnya yang kedua, pilih **E-Office**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

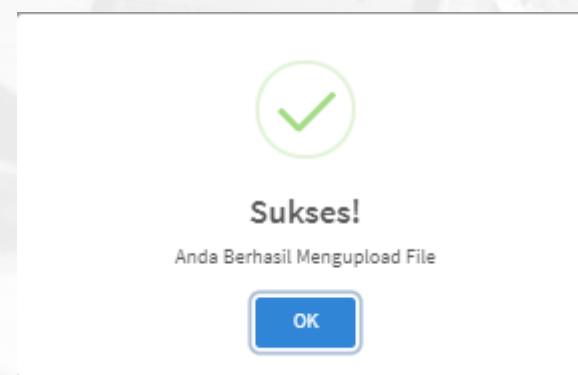
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Apakah sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi?	a. Pengukuran Kinerja Satker melalui aplikasi e-Performance, b. Penilaian Kinerja Individu melalui pengisian jurnal harian dengan menggunakan aplikasi Simped Terbaru	a. Capture penggunaan teknologi/aplikasi e-Performance, <b>Contoh File</b> <b>Upload</b>

Gambar 17. Halaman E-Office

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 18. Upload data dukung E-Office



Bila proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

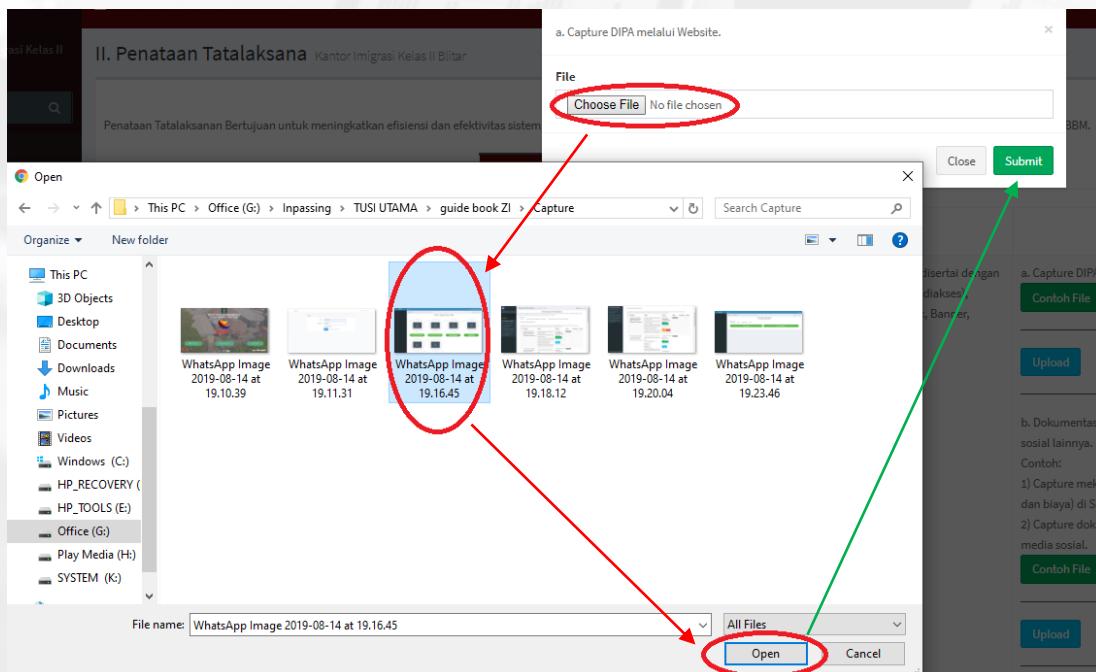
#### 19. Dan beranda yang terakhir, pilih Keterbukaan Informasi Publik.

- Dimana pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

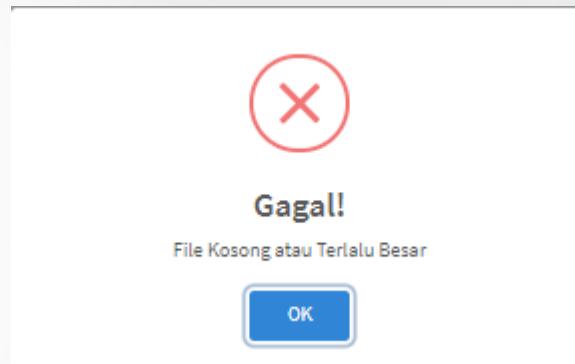
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan.	a. Menyediakan ketersediaan informasi dengan berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, disertai dengan siklus keterbukaan dan mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki Website yang mudah diakses), b. Penerapan keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu, dan biaya) melalui Spanduk, Banner, Website dan Media Sosial. <b>Contoh Website Lembaga Pemasyarakatan yang bersifat konten :</b> 1) Transparansi alokasi anggaran DIPA melalui Website, 2) Informasi pengurusan layanan Pemasyarakatan (remisi, PB, CB, CMB, dll), 3) Informasi Keistiman-Kepatenan di Lembaga Pemasyarakatan.	a. Capture DIPA melalui Website. <b>Contoh File</b> <input type="button" value="Upload"/>

Gambar 19. Halaman Keterbukaan Informasi Publik

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.

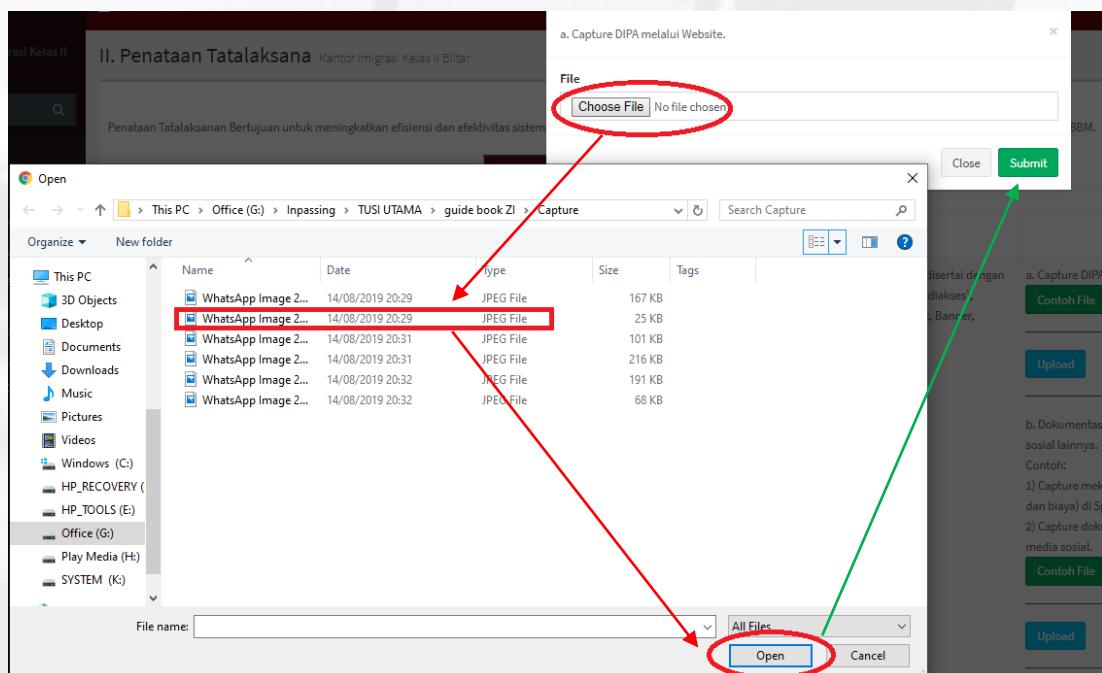


Gambar 20. Upload data dukung Keterbukaan Informasi Publik

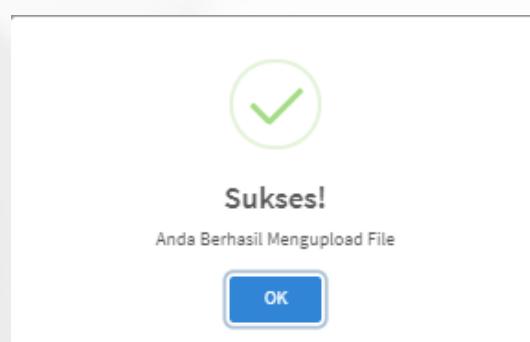


Apabila file yang diupload tidak sesuai dengan format yang diminta atau file terlalu besar, atau mungkin file kosong akan muncul notice “Gagal!” seperti tampilan gambar diatas.

- Maka diulang lagi prosesnya, dengan memilih menu Upload kemudian klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 21. Reupload data dukung Keterbukaan Informasi Publik



Proses upload berhasil dan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Dan bila masih ada yang perlu dilakukan perubahan dakung dapat diubah dengan cara sebelumnya yaitu pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

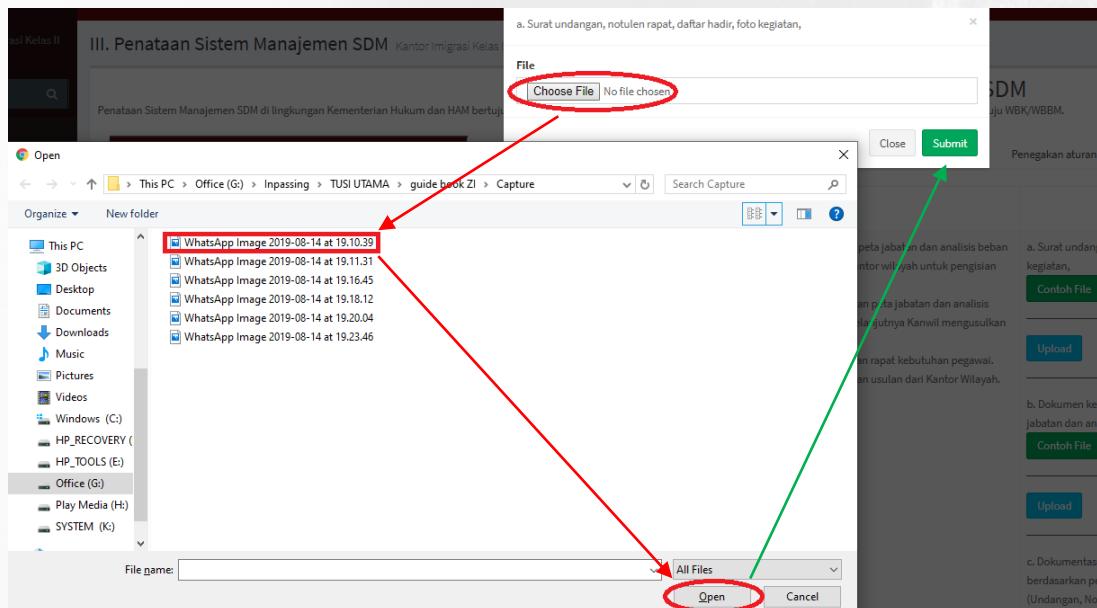
## 20. Kemudian masuk pada point indikator berikutnya yang ketiga adalah **PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM;**

- Terdapat 6 beranda, selanjutnya pilih beranda pertama yaitu **Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Organisasi.**
- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

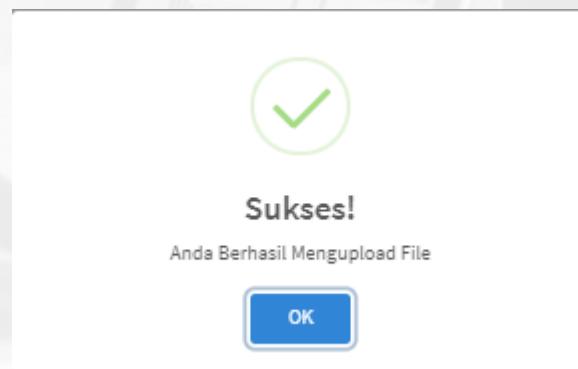
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG	STATUS	CATATAN VERIFIKATOR
1	a. Apakah kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan?	<p>a. UPT melaksanakan rapat kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan analisis beban kerja, UPT menyampaikan kebutuhan pegawai tersebut ke Kantor wilayah untuk pengisian kebutuhan pegawai dilengkannya,</p> <p>b. Kamwil melaksanakan rapat kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan analisis beban kerja usulan dari UPT dan kebutuhan kamwil sendiri, selanjutnya Kamwil menggunakan kebutuhan pegawai ke Biro Kepegawaian, Setjen,</p> <p>c. Biro Kepegawaian dan Sekretaris Unit Eselon I melaksanakan rapat kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan analisis beban kerja berdasarkan usulan dari Kantor Wilayah.</p>	<p>a. Surat undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto kegiatan,</p> <p><b>Choose File</b></p> <p><b>Upload</b></p>	Belum Terverifikasi	belum ada keterangan

Gambar 22. Point Indikator Penataan Sistem Manajemen SDM

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 23. Upload data dukung Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Organisasi



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

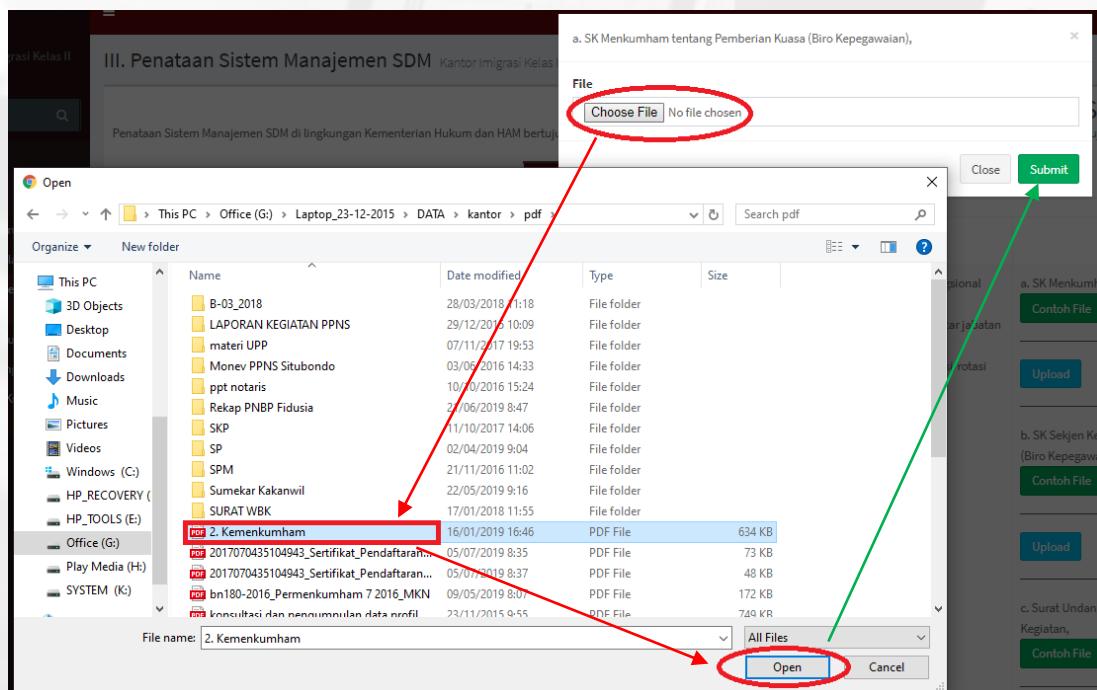
21. Beranda yang kedua pada point indikator Penataan Sistem Manajemen SDM, pilih **Pola Mutasi Internal**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah.

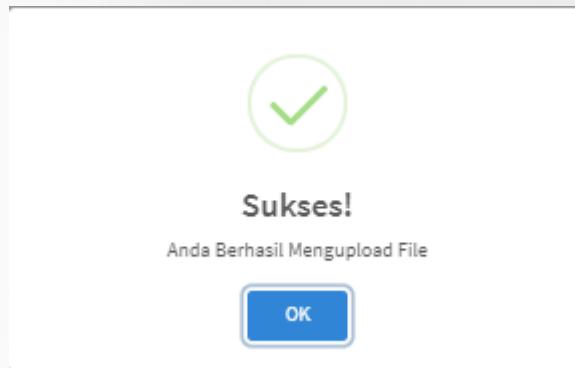
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG	STATUS	CATATAN VERIFIKATOR
1	a. Dalam melaksanakan pengembangan karier pegawai, apakah telah dilakukan mutasi/rotasi antar jabatan ?	a. UPT melakukan rapat pimpinan dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan Fungsional Umum (JFU), b. Kamai melaksanakan rapat Tim Penilaian Kinerja dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan di lingkungan Kanwil yang menjadi kewenangannya, c. Biro Kepegawaian melaksanakan rapat Tim Penilaian Kinerja dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	<a href="#">Contoh File</a> <a href="#">Upload</a>	<a href="#">Belum Terverifikasi</a>	belum ada keterangan

Gambar 24. Halaman Pola Mutasi Internal

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 25. Upload data dukung Pola Mutasi Internal



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

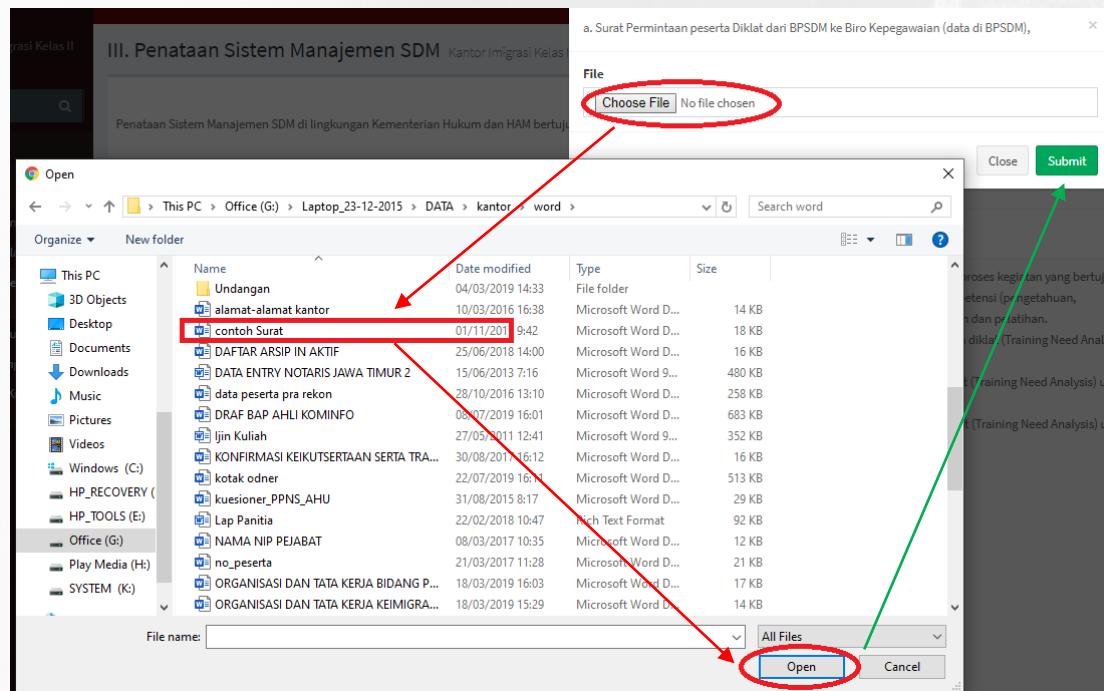
## 22. Beranda selanjutnya, pilih Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

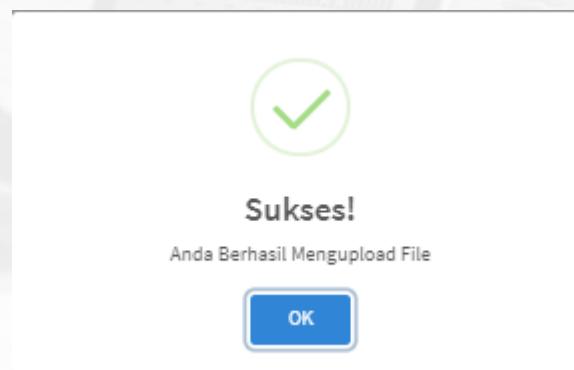
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG	STATUS	CATATAN VERIFIKATOR
1	a. Apakah Unit Kerja melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi?	Training Need Analysis (TNA) atau analisis kebutuhan diklat adalah proses kgiatan yang berfokus untuk mengidentifikasi dan menentukan adanya lemahnya kompetensi (pengembangan, keterampilan dan sikap) yang dapat ditingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan. a. Satuan Kerja melaksanakan rapat penyusunan analisis kebutuhan diklat (Training Need Analysis) untuk pengembangan kompetensi. b. Kanwil melaksanakan rapat penyusunan analisis kebutuhan diklat (Training Need Analysis) untuk pengembangan kompetensi di wilayahnya,	<input type="file"/> Upload	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Belum Terverifikasi</span>	belum ada keterangan

Gambar 26. Halaman Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 27. Upload data dukung Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

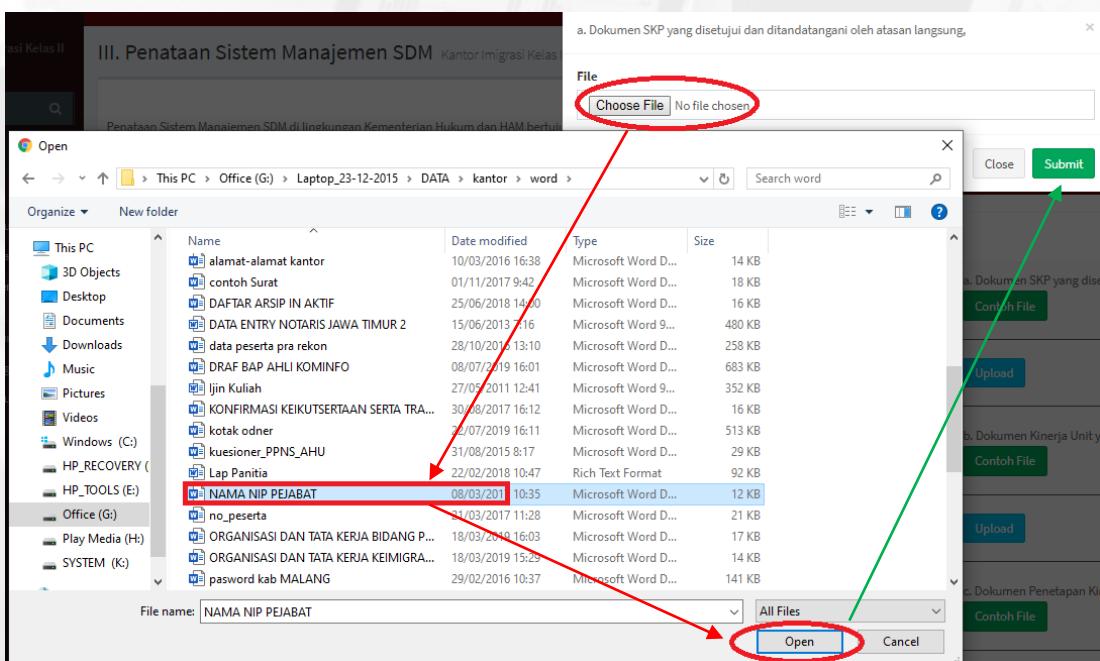
### 23. Beranda selanjutnya yang keempat, pilih **Penetapan Kinerja Individu**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

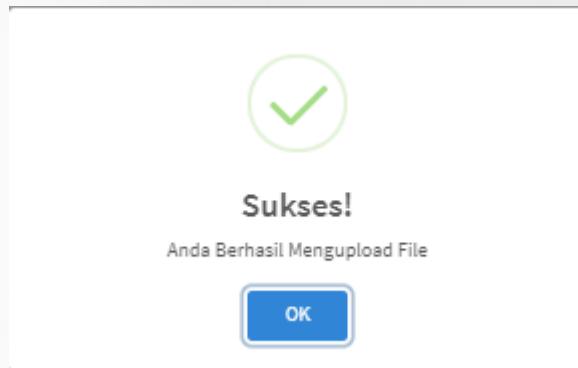
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi.	a. Menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada awal tahun melalui aplikasi Simped Terbaru, b. Menetapkan Kinerja Unit (Perjanjian Kinerja-PK) pada awal tahun melalui aplikasi E-Performance.	a. Dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsung, <a href="#">Contoh File</a>
			<a href="#">Upload</a>

Gambar 28. Halaman Penetapan Kinerja Individu

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 29. Upload data dukung Penetapan Kinerja Individu



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Bila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara yang sama yaitu pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

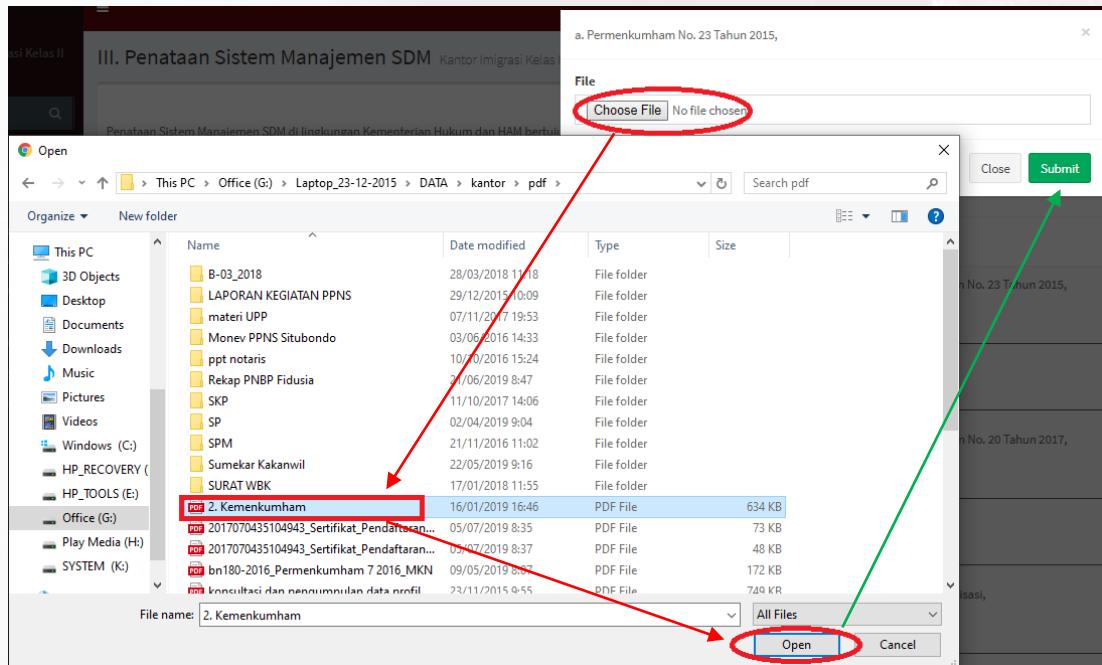
#### 24. Beranda selanjutnya yang kelima, pilih **Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.**

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

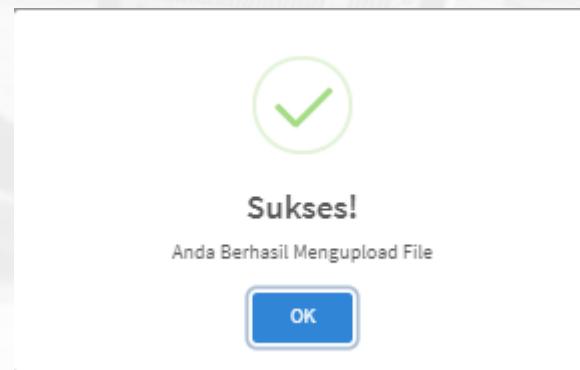
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/implementasikan.	a. Melakukan sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku, b. Penerapan kewajiban pelaksanaan disiplin (berpakaian dinas, ketepatan jam kerja, apel pagi/tore), c. Penerapan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku.	<a href="#">Contoh File</a> <input type="button" value="Upload"/>

Gambar 30. Halaman Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 31. Upload data dukung Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Dan bila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara yang sama yaitu pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

## 25. Dan beranda selanjutnya yang terakhir, pilih **Sistem Informasi Keppegawaiannya**.

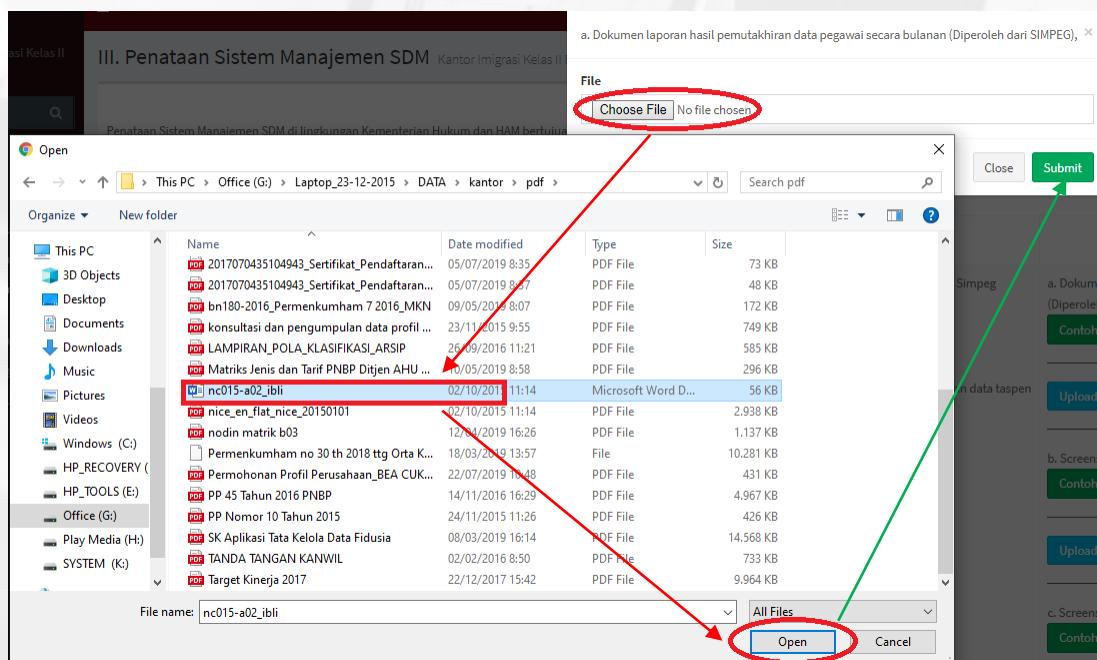
- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

The screenshot shows a list of indicators with sub-points. For each point, there is a 'JUKNIS' column with several sub-points, a 'DAKUNG' column with a 'Choose File' button, and a 'STATUS' column showing 'Belum Terverifikasi'. A red arrow points to the 'Upload' button in the 'DAKUNG' column of the first row.

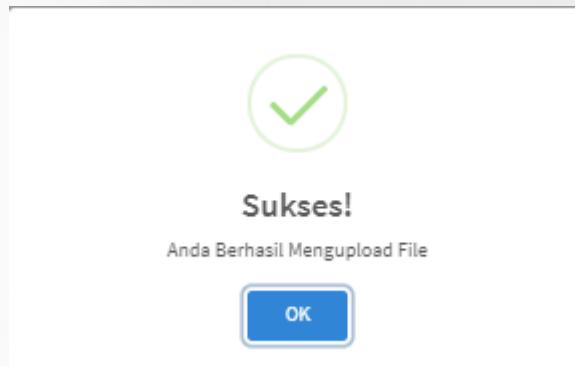
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG	STATUS	CATATAN VERIFIKATOR
1	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimulai/kirakan secara berkala.	a. Membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi Simpeg terbaru. b. Update data secara mandiri oleh setiap pegawai, c. Pindah data jabatan oleh setiap pegawai, d. Integrasi Simpeg dengan SAPK BKN terkait pemutakhiran data KFO dan PPO, e. Integrasi Simpeg dengan Taspen terkait pemutakhiran data pegawai purna fungsion dan data fasilitas Simpeg terbaru.	<a href="#">Choose File</a>	<a href="#">Upload</a>	Belum Terverifikasi Belum ada keterangan

Gambar 32. Halaman Sistem Informasi Kepegawaian

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 33. Upload data dukung Sistem Informasi Kepegawaian



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Dan apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara yang sama yaitu pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

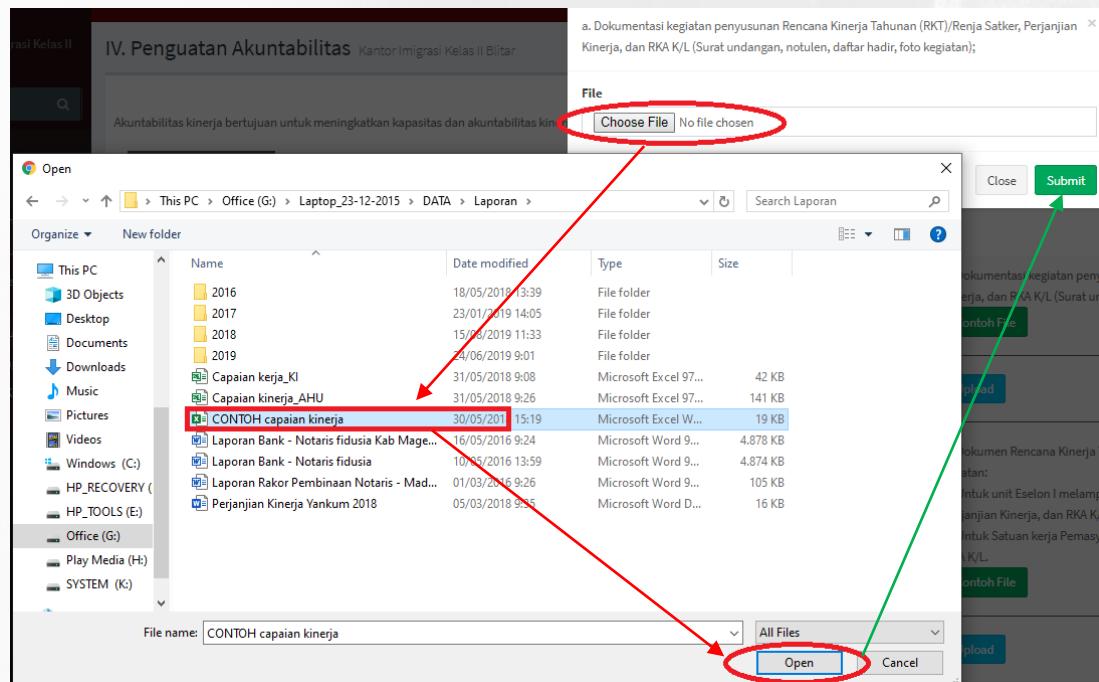
## 26. Kemudian masuk pada point indikator berikutnya yang keempat adalah **PENGUATAN AKUNTABILITAS;**

- Terdapat hanya 2 beranda, pilih beranda pertama dahulu yaitu **Keterlibatan Pimpinan.**
- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

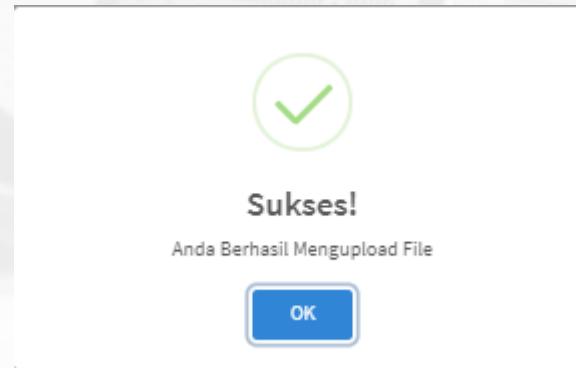
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan	Melaksanakan rapat penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) atau Renja, perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh kepala Satuan Kerja.	<a href="#">Contoh File</a> <input type="button" value="Upload"/>

Gambar 34. Point Indikator Penguatan Akuntabilitas

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 35. Upload data dukung Keterlibatan Pimpinan



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara yang sama yaitu pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

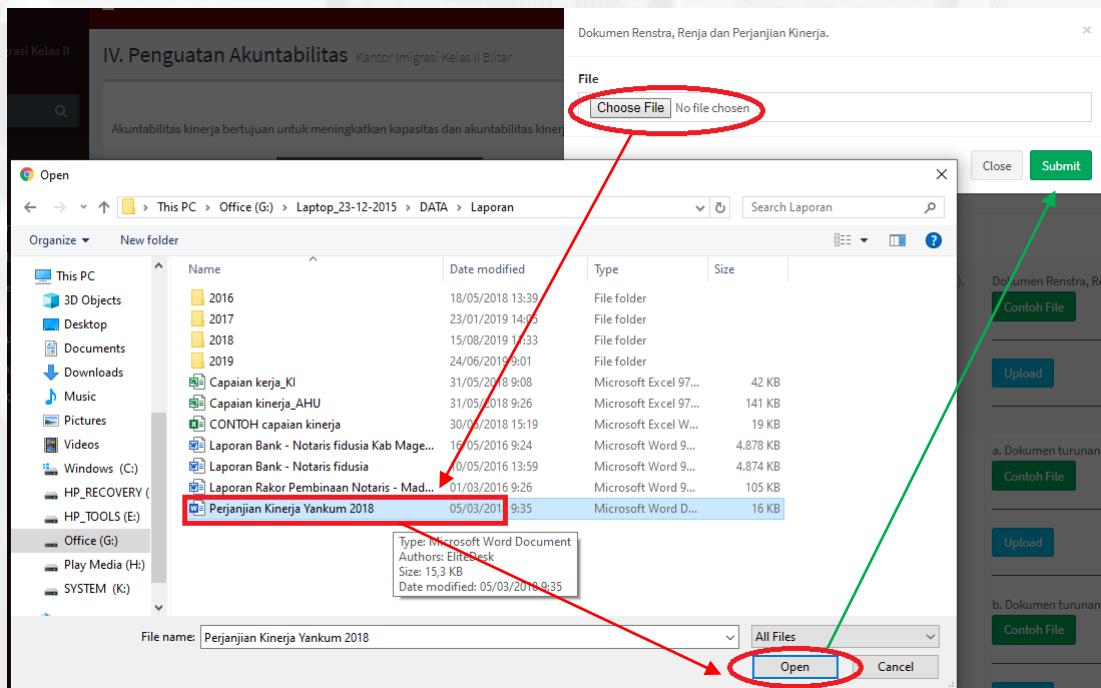
## 27. Dan beranda selanjutnya, pilih Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

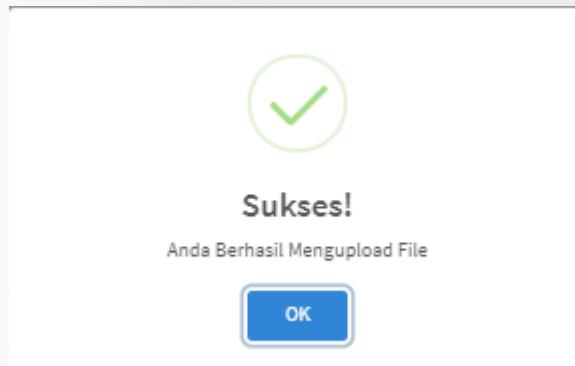
The screenshot shows a web application interface for managing performance accountability. On the left, there's a sidebar with a user icon and a search bar. The main content area has a title 'IV. Pengelolaan Akuntabilitas' and a subtitle 'Kinerja'. Below this, there are tabs for 'Keterlibatan Pimpinan' and 'Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja'. A table lists indicators and their corresponding 'JUKNIS' (guidelines) and 'DAKUNG' (supporting documents). The 'DAKUNG' column contains a 'Contoh File' button and an 'Upload' button, which is circled in red.

Gambar 36. Halaman Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 37. Upload data dukung Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Masih dengan cara yang sama apabila ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan memilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

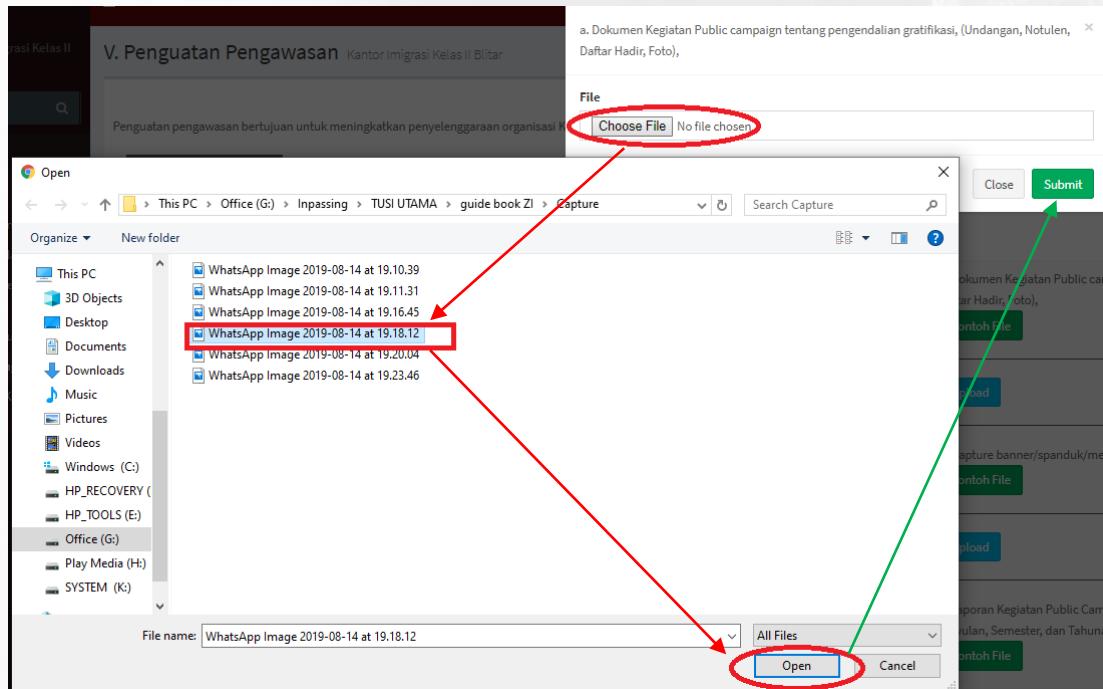
## 28. Selanjutnya masuk pada point indikator berikutnya yang kelima adalah **PENGUATAN PENGAWASAN**:

- Terdapat 5 beranda, pilih beranda pertama yaitu **Pengendalian Gratifikasi**.
- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh\_file ataupun mengunggah\_file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

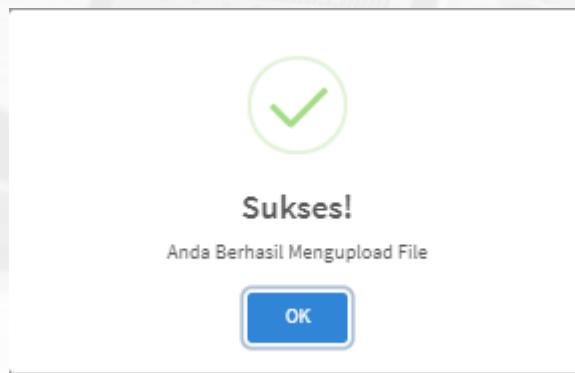
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi.	Melaksanakan public campaign di lokasi pelayanan melalui pemasangan Spanduk dan banner larangan gratifikasi.	<a href="#">Contoh File</a> <input type="button" value="Upload"/>

Gambar 38. Point Indikator Penguatan Pengawasan

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 39. Upload data dukung Pengendalian Gratifikasi



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan memilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

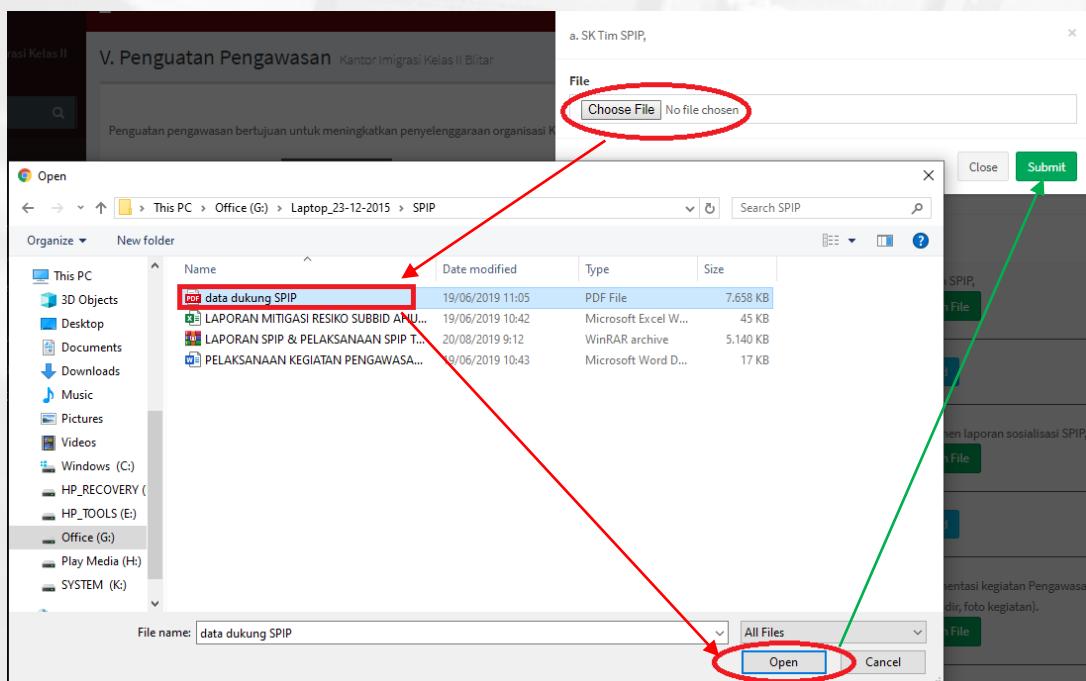
#### 29. Kemudian beranda kedua, pilih **Penerapan SPIP**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

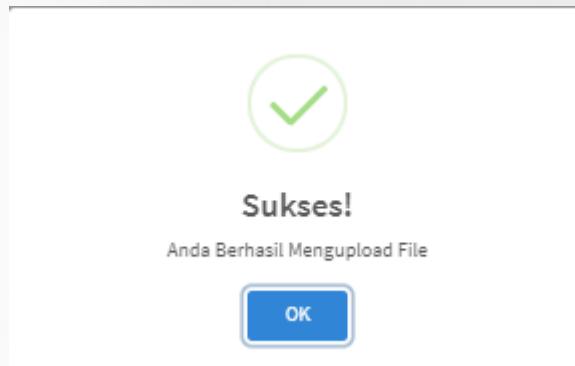
NO	INDIKATOR	JUKNIS
1	a. Telah dibangun lingkungan pengendalian.	a. Membentuk Tim SPIP, b. Melakukan sosialisasi SPIP, c. Melaksanakan Pengawasan dan Monitoring pada pelayanan. <a href="#">Contoh File</a> <a href="#">Upload</a>

Gambar 40. Halaman Penerapan SPIP

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 41. Upload data dukung Penerapan SPIP



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan memilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

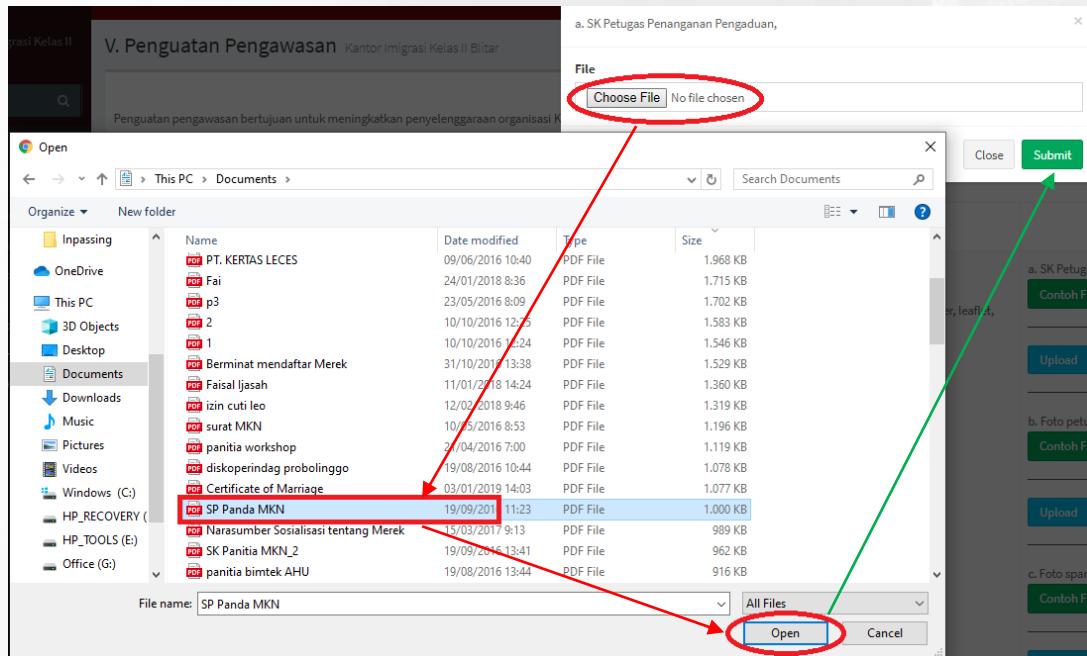
### 30. Selanjutnya beranda yang ketiga, pilih **Pengaduan Masyarakat**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

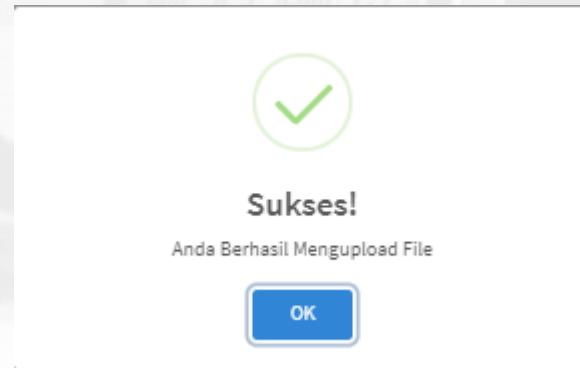
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan.	a. Menunjuk petugas/pengawas/kelompok khusus pengaduan, b. Menyediakan petugas/pengaduan/kelompok khusus pengaduan, c. Menyediakan sarana informasi penyampaian pengaduan (spanduk, banner, leaflet, dll), d. Pengelolaan Pengaduan melalui Media: WEB, Facebook, Twitter, Instagram, WA, Line dan E-Lapor	<a href="#">Contoh File</a> <a href="#">Upload</a>

Gambar 42. Halaman Pengaduan Masyarakat

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 43. Upload data dukung Pengaduan Masyarakat



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan memilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

### 31. Kemudian beranda yang keempat, pilih **Whistle-Blowing System**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

V. Penguanan Pengawasan

Penguanan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan organisasi Kementerian Hukum dan HAM yang bersih dan bebas KKN

NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Apakah Whistle Blowing System sudah diinternalisasi ?	Melakukan internalisasi tentang Whistle-Blowing System pada seluruh pegawai melalui apel pagi/sore atau bimtek atau sosialisasi	Dokumentasi kegiatan internalisasi WBS pada satuan kerja maupun oleh pihak ketiga (Undangan, Notulensi, Daftar Hadir, Foto).

**Upload**

Gambar 44. Halaman Whistle-Blowing System

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.

Dokumentasi kegiatan internalisasi WBS pada satuan kerja dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja maupun oleh pihak ketiga (Undangan, Notulensi, Daftar Hadir, Foto).

Choose File No file chosen

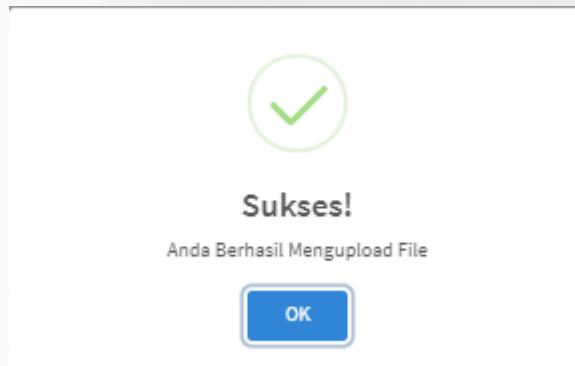
File

Choose File No file chosen

Open

Submit

Gambar 45. Upload data dukung Whistle-Blowing System



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan memilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

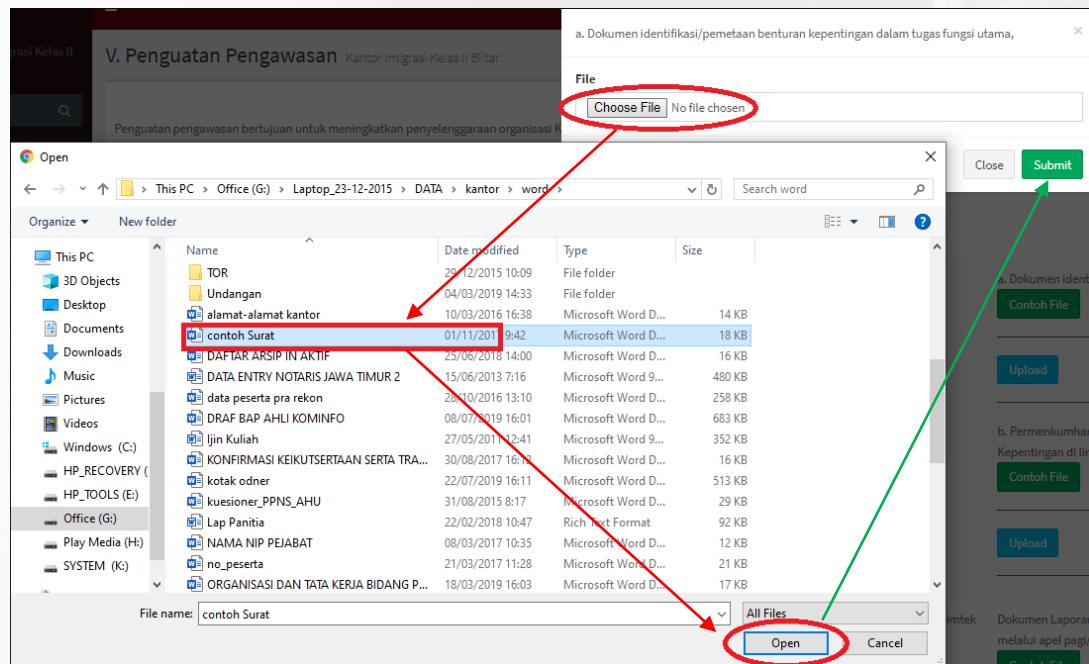
### 32. Dan beranda yang terakhir, pilih **Penanganan Benturan Kepentingan**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

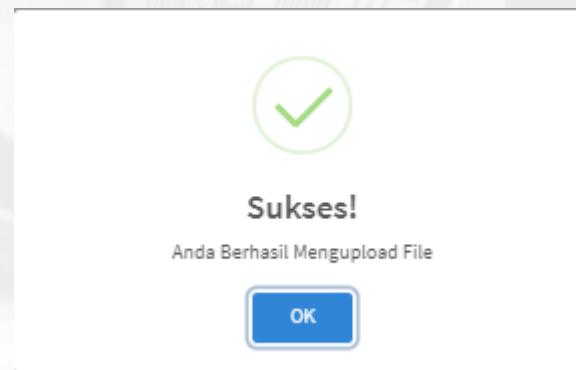
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama.	Melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama.	<a href="#">Contoh File</a> <input type="button" value="Upload"/>

Gambar 46. Halaman Penanganan Benturan Kepentingan

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 47. Upload data dukung Penanganan Benturan Kepentingan



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Dengan cara yang sama bila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan memilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

33. Dan point indikator berikutnya yang terakhir adalah **PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK:**

- Terdapat 3 beranda, pilih beranda pertama yaitu **Standar Pelayanan**.
- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

VI. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

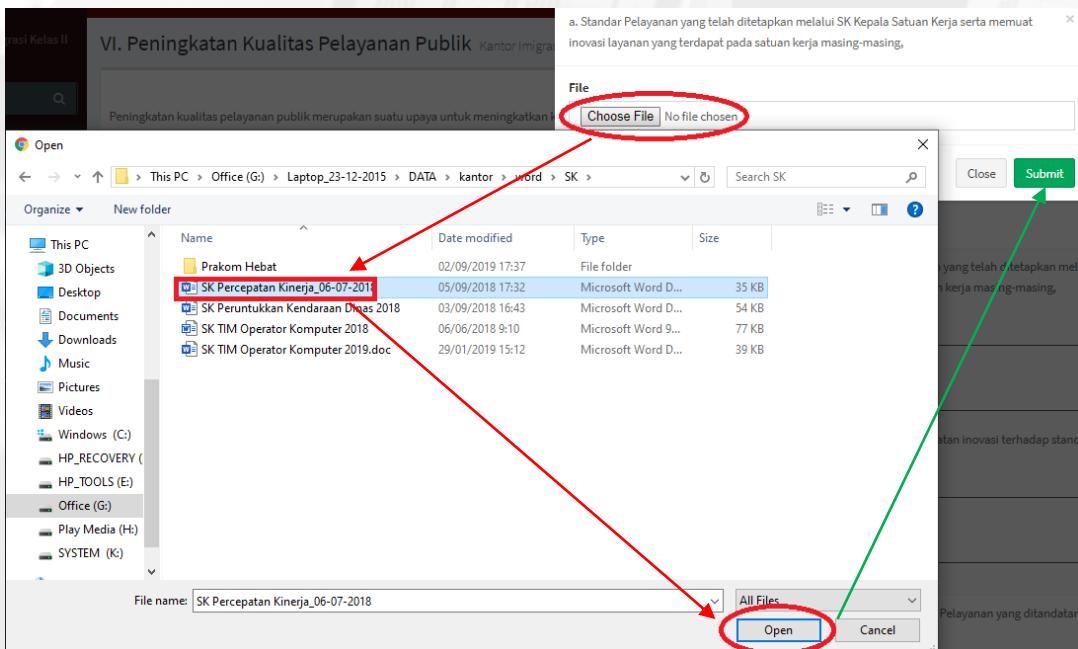
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Terdapat kebijakan standar pelayanan.	Menyusun Standar Pelayanan Sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Standart Pelayanan yang berisi: a. Persyaratan, b. Sistem Mekanisme dan Prosedur, c. Jangka Waktu Pelayanan, d. Biaya / Tarif, e. Produk Layanan, f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi,	a. Standar Pelayanan yang telah ditetapkan melalui SK Kepala Satuan Kerja serta memuat inovasi layanan yang terdapat pada satuan kerja masing-masing,

**Contoh File**

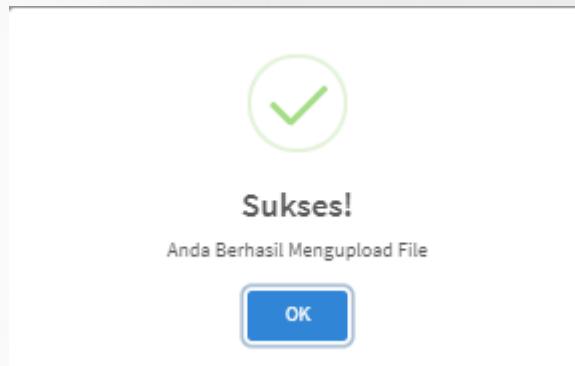
**Upload**

Gambar 48. Point Indikator Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 49. Upload data dukung Standar Pelayanan



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Masih dengan cara yang sama bila ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan memilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

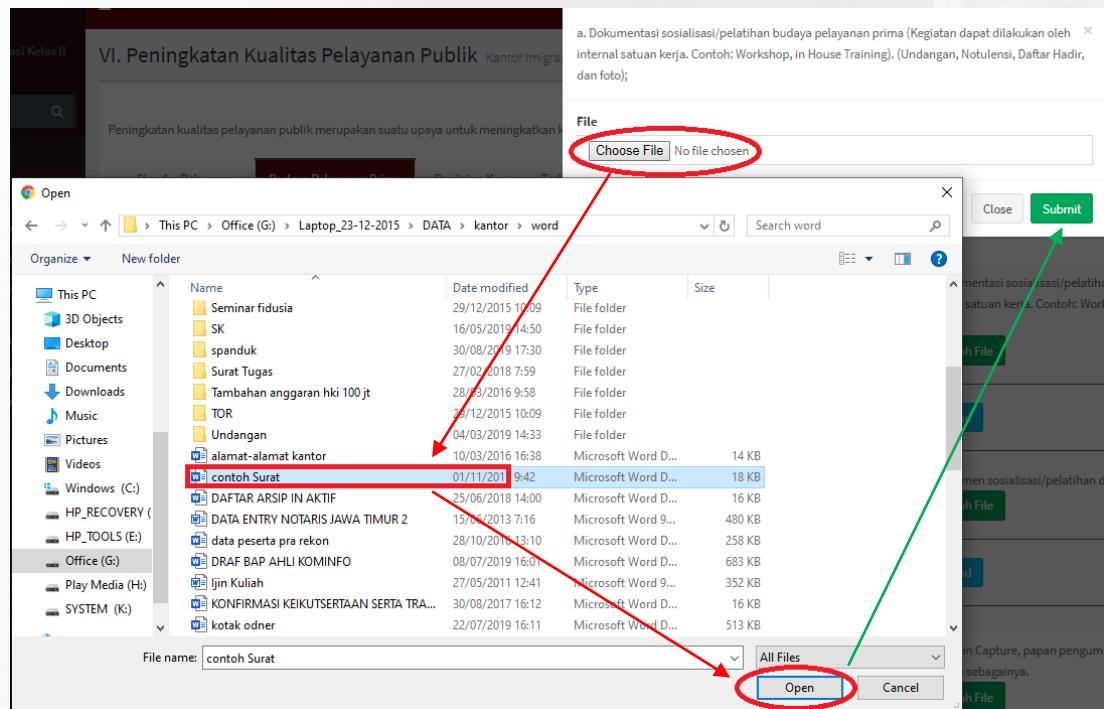
#### 34. Beranda berikutnya, pilih **Budaya Pelayanan Prima**.

- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

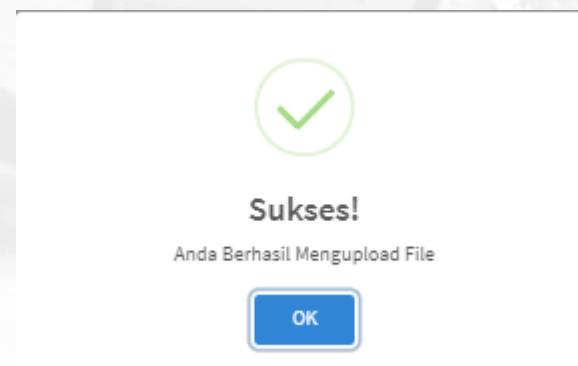
VI. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			
Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.			
Standar Pelayanan      Budaya Pelayanan Prima      Penilaian Kepuasan Terhadap pelayanan			
NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima.	Melakukan sosialisasi atau pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;	<p>a. Dokumentasi sosialisasi/pelatihan budaya pelayanan prima (Kegiatan dapat dilakukan oleh internal satuan kerja. Contoh: Workshop, In House Training), (Undangan, Notulensi, Daftar Hadir, foto);</p> <p><b>Contoh File</b></p> <p><b>Upload</b></p>

Gambar 50. Halaman Budaya Pelayanan Prima

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 51. Upload data dukung Budaya Pelayanan Prima



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Apabila ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara yang sama yaitu pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.

### 35. Dan beranda yang terakhir, pilih **Penilaian Kepuasaan Terhadap Pelayanan**.

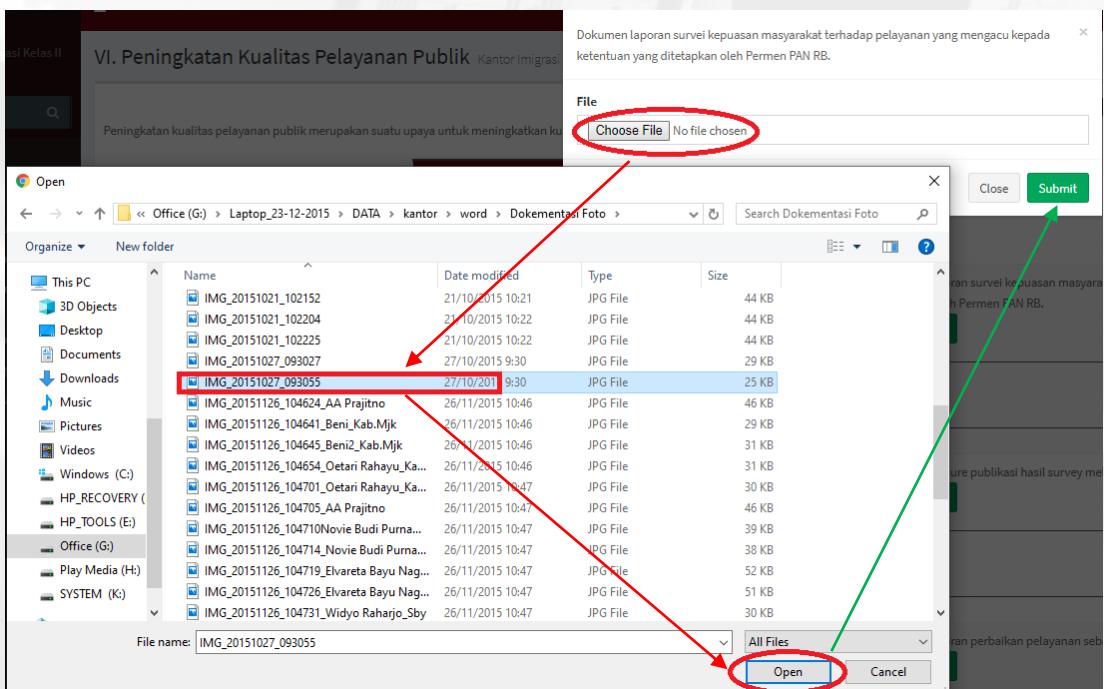
- Pada tiap point tersebut dapat melihat contoh file ataupun mengunggah file seperti tampilan dibawah, klik Upload.

NO	INDIKATOR	JUKNIS	DAKUNG
1	a. Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan.	Melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan secara berkala (6 bulan).	Dokumen laporan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan oleh Permen PAN RB.  <b>Choose File</b>

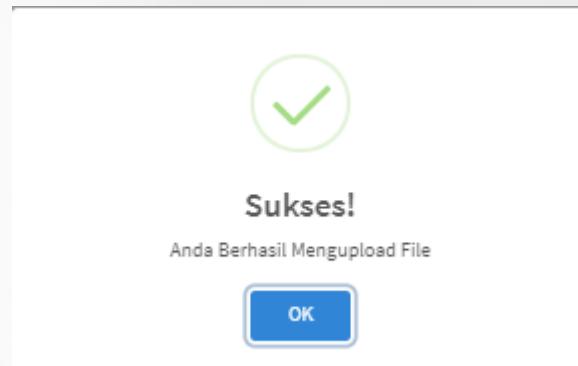
**Upload**

Gambar 52. Halaman Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

- Pada tiap-tiap Indikator terdapat pertanyaan serta Juknis untuk dapat disesuaikan dengan data dukung yang akan diunggah/diupload, dimana pada masing-masing point indikator ini juga mempunyai bobot dalam penilaian nanti. Sehingga dalam mengunggah data dukung harus dilihat dengan cermat jangan sampai ada yang terlewat ataupun data dukung yang diunggahnya tidak sesuai dengan yang diminta karena berpengaruh pada score penilaian.
- Setelah memilih menu Upload, klik choose file => open => submit seperti gambar dibawah.



Gambar 53. Upload data dukung Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan



Proses upload berhasil akan keluar notice “Sukses” seperti terlihat gambar diatas, kemudian klik OK.

- Dan apabila masih ada yang perlu dilakukan perubahan data dukung dapat diubah dengan cara yang sama yaitu pilih menu Ubah, kemudian pilih file => open => submit.
36. Apabila file yang diupload sudah terverifikasi semua oleh verifikator yang ada di admin Kanwil, maka point indikator akan muncul pada beranda depan user Satker berupa persentase/scoring seperti tampilan dibawah.



Gambar 54. Halaman Progres Capaian

## II. LOGIN sebagai Verifikator

37. Langkah selanjutnya masuk atau Login sebagai user verifikator.



Gambar 55. Halaman Utama Aplikasi

38. Masukkan username serta passwordnya, lalu klik Login.



Gambar 56. Login Verifikator

39. Masuk Halaman Verifikasi seperti dibawah, yaitu terdapat beberapa indikator yang harus dilakukan verifikasi.

Halaman Verifikasi Sistem Monitoring & Evaluasi Pembangunan Zona Integritas

HALAMAN VERIFIKASI

NO	UPT	Indikator	Status	Keterangan	Capaian	Aksi
1	Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Blitar	b. Apakah penentuan anggota Tim kerja WBK / WBBM selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas ?	Belum Terverifikasi	file kurang banyak	20%	<button>Detail</button>
2	Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Blitar	a. Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?	Belum Terverifikasi	Belum ada Keterangan		<button>Detail</button>
3	Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Blitar	a. Apakah pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM ?	Belum Terverifikasi	Belum ada Keterangan		<button>Detail</button>
4	Kantor Imigrasi Kelas II Non-TPI Blitar	a. Apakah unit kerja telah membentuk tim kerja WBK / WBBM untuk melakukan pembangunan Zona Integritas ?	Belum Terverifikasi	Belum ada Keterangan		<button>Detail</button>

Showing 1 to 4 of 4 entries

Copyright © 2019 Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Jawa timur

Gambar 57. Halaman Verifikasi

Misalnya nomor 1 dari Kantor Imigrasi Kelas II Blitar mau dilakukan verifikasi, pilih menu Detail.

40. Untuk memulai penilaian atau verifikasi, bisa di download semua data dukung yang telah diupload oleh Satker.

Halaman Verifikasi Sistem Monitoring & Evaluasi Pembangunan Zona Integritas

HALAMAN VERIFIKASI

Upt: Kantor Imigrasi Kelas II Blitar

Indikator: a. Apakah ada dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

Petunjuk Teknis: Buat rencana aksi tiap-tiap penanggung jawab program (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai)  
Membuat SK Kepala Satker tentang rencana pembangunan ZI.

Data Dukung:

<p>a. Undangan, absensi, foto, dokumen rencana aksi, laporan kerjanya penyusunan rencana aksi ZI.</p>

**Download** (highlighted with a red circle)

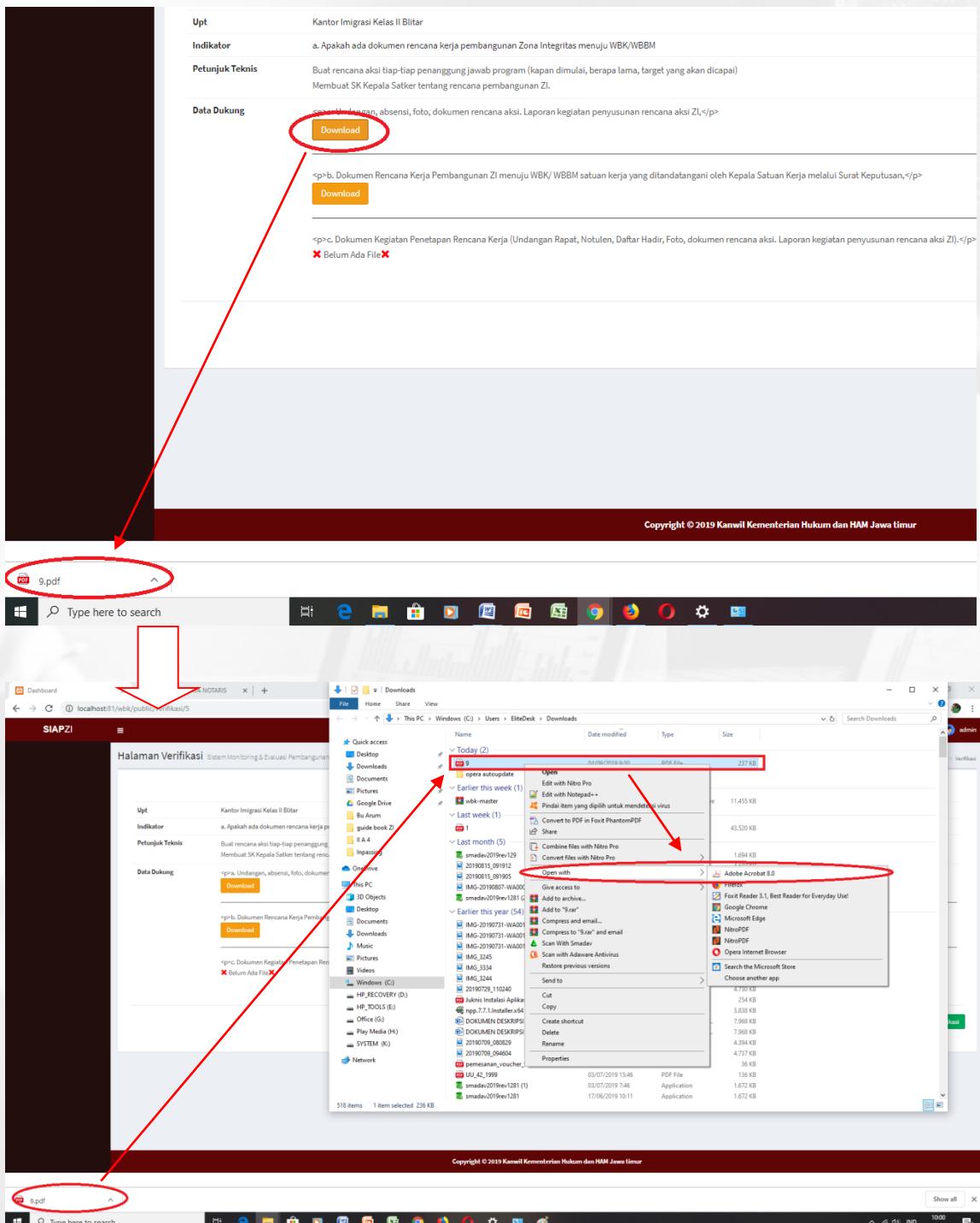
<p>b. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI menuju WBK / WBBM (seluruh kerja yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja melalui Surat Kepulusan,</p>

**Download** (highlighted with a red circle)

<p>c. Dokumen Kegiatan Penetapan Rencana Kerja (Undangan Rapat, Notulen, Daftar Hadir, Foto, dokumen rencana aksi, Laporan kerjanya penyusunan rencana aksi ZI).</p>

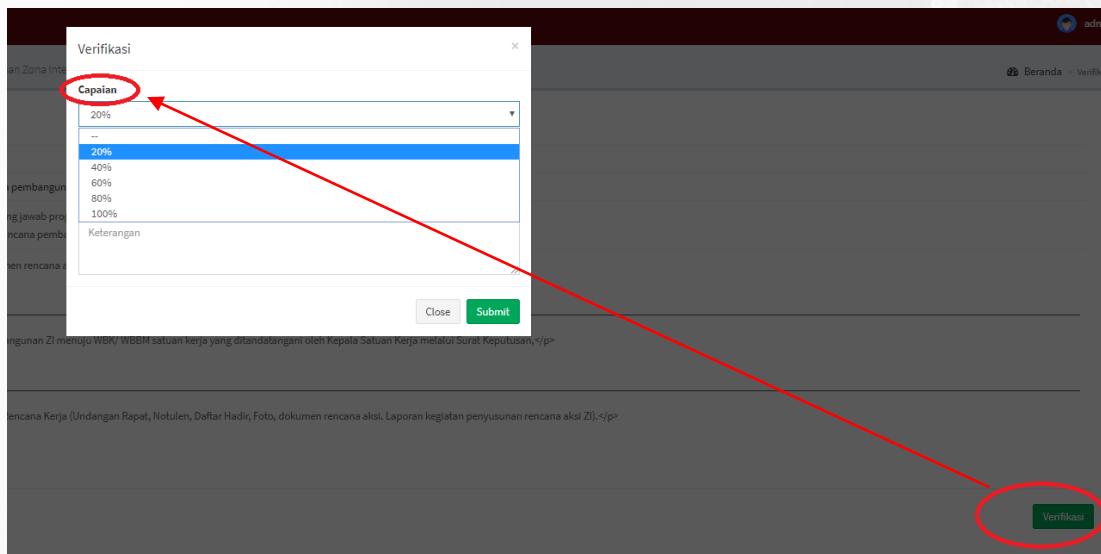
**Belum Ada File**

**Verifikasi**



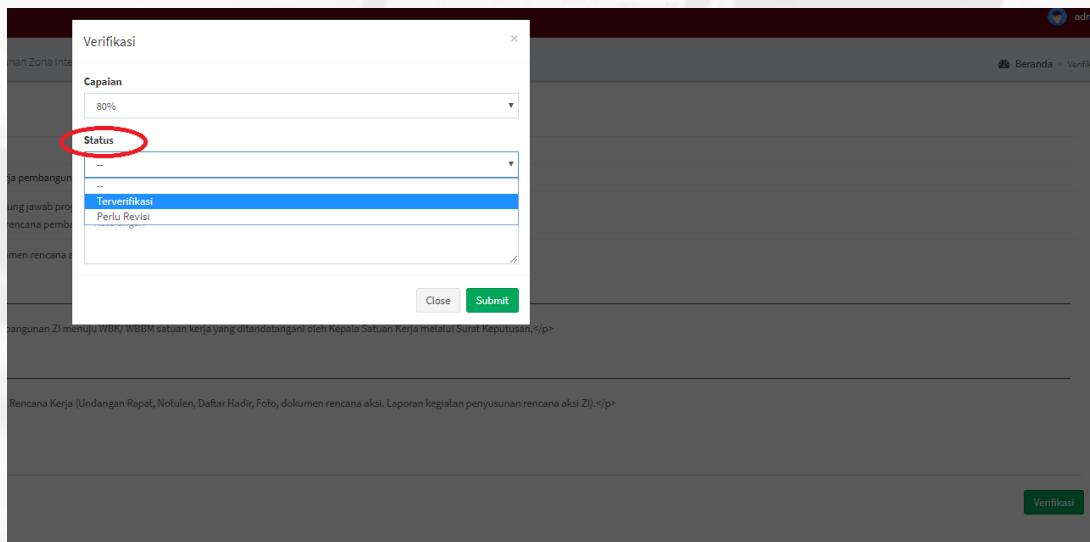
Gambar 58. Download data dukung

41. Setelah proses download, bisa dibuka file data dukung tersebut menggunakan adobe karena format *pdf*. atau bisa juga file dalam bentuk *jpg*.
42. Selanjutnya lakukan verifikasi dengan klik menu verifikasi, terdapat beberapa menu yang perlu dilakukan penilaian dan verifikasi yaitu;
  - Verifikasi Capaian, tingkat persentase penilaian mulai 20% s.d 100%



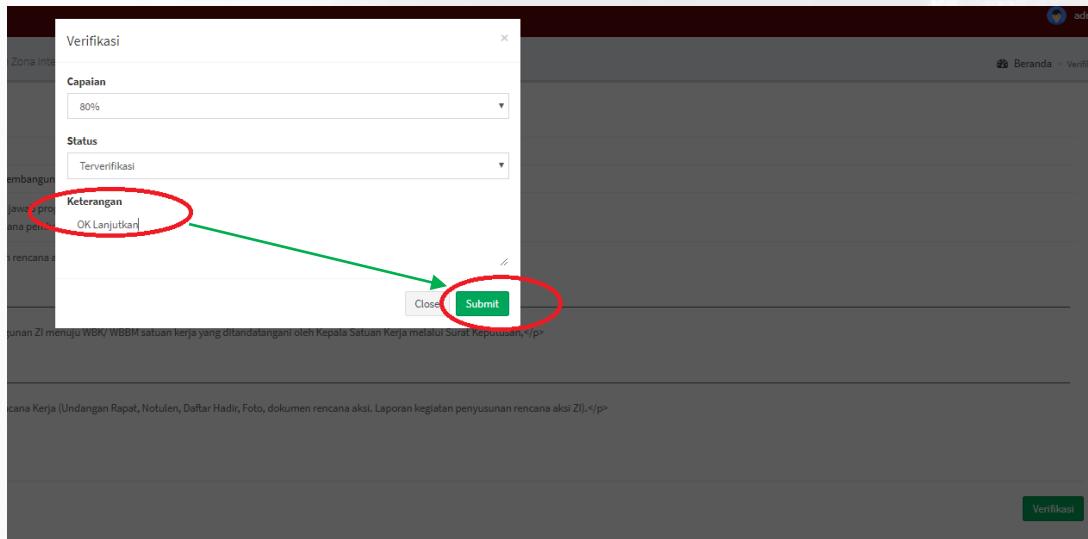
Gambar 59. Verifikasi Capaian

- Verifikasi status, ada 2 item yaitu Terverifikasi dan Perlu Revisi



Gambar 60. Verifikasi Status

- Dan Verifikasi yang terakhir adalah kolom Keterangan



Gambar 61. Verifikasi Uraian Keterangan

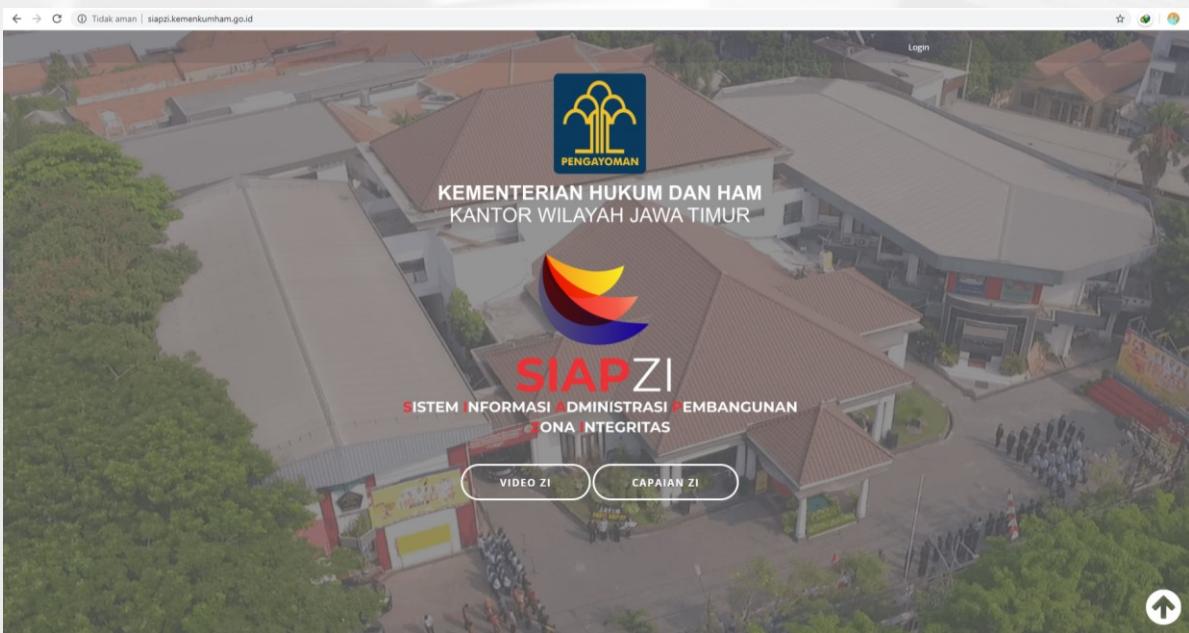
- Kemudian klik Submit.

43. Indikator penilaian yang sudah terverifikasi masuk pada beranda Terverifikasi seperti gambar dibawah.

NO	UPT	Indikator	Status	Keterangan	Capaian	Aksi
1	Lapas Kelas I Malang	a. Apakah unit kerja telah membentuk tim kerja WBK / WBBM untuk melakukan pembangunan Zona Integritas ?	Terverifikasi	ok	0	<button>Detail</button>
2	Kantor Imigrasi Kelas II Blitar	b. Apakah penentuan anggota Tim kerja WBK / WBBM selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas ?	Risiko	file kurang banyak	0	<button>Detail</button>
3	Kantor Imigrasi Kelas II Blitar	a. Apakah ada dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Terverifikasi	OK Lanjutkan	0	<button>Detail</button>

Gambar 62. Halaman Setelah Terverifikasi

44. Sedangkan nilai dari hasil data dukung yang sudah diupload dari masing-masing Satker muncul pada halaman depan aplikasi SIAP ZI sebelum login seperti gambar dibawah.



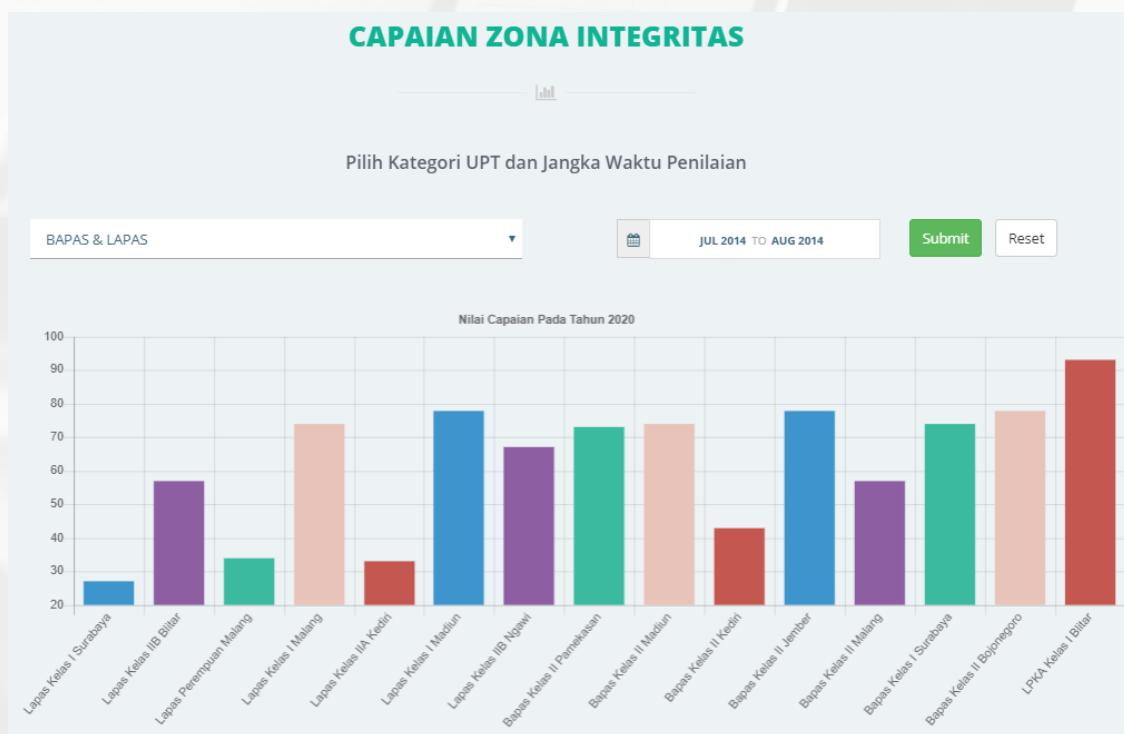
The screenshot shows a search bar at the top with placeholder text "Cari UPT ...". Below it is a table with four columns: NO, NAMA UPT, PROGRES PEMBANGUNAN, and REKOMENDASI. The table contains three rows of data:

NO	NAMA UPT	PROGRES PEMBANGUNAN	REKOMENDASI
1	Lapas Kelas I Surabaya	<div style="width: 20%;">20%</div>	Harus meningkatkan pengawasan terhadap UPT
2	Kanwil Khusus Kelas I Surabaya	<div style="width: 90%;">90%</div>	Maju kontestasi tahun depan
3	Rutan Kelas II B Blitar	<div style="width: 56%;">56%</div>	Terus tingkatkan pengawasan

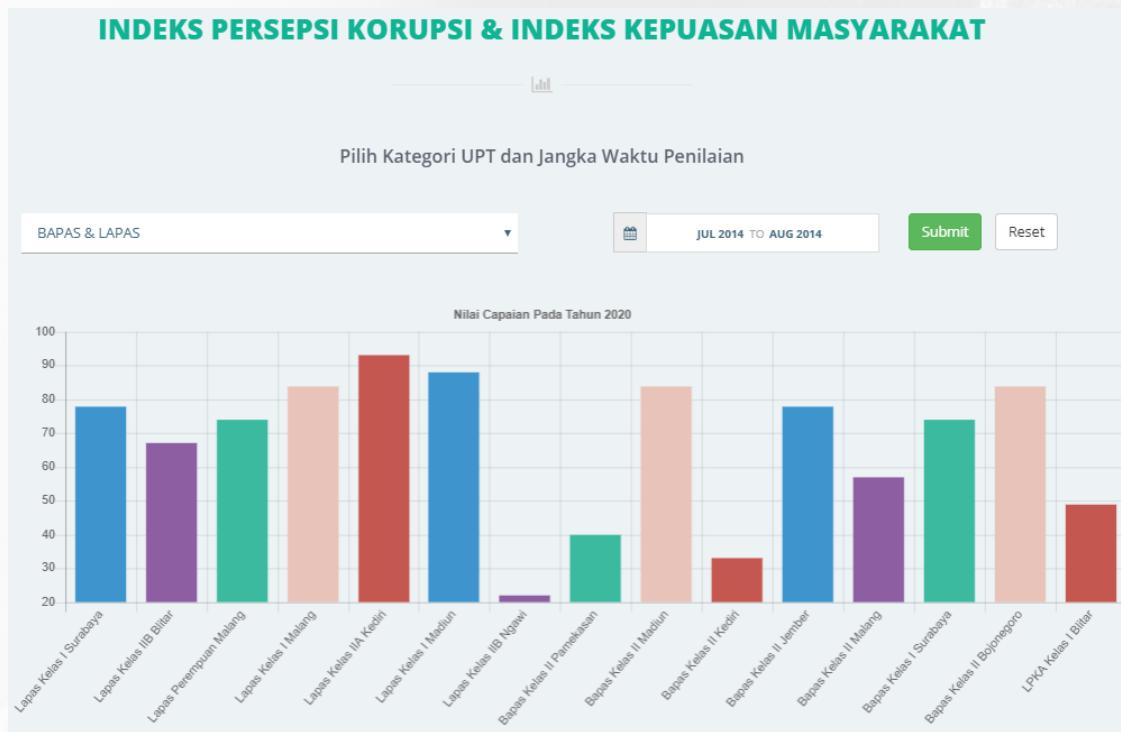
Below the table is a section titled "VIDEO" with four video thumbnails. From left to right:

- A thumbnail showing two women in white uniforms with sashes that read "NET RELAYANG".
- A thumbnail showing a man in a red shirt with a logo on the chest, looking upwards.
- A thumbnail showing a group of people outdoors with a banner in the background that reads "yang Harris Diperhati saat Tes Komptakan".
- A thumbnail showing two men in blue uniforms with sashes that read "DUALAN" and "EM ANTRIAN BERBASIS TI".

Gambar 63. Full Page Aplikasi SIAP ZI



Gambar 64. Halaman Capaian Zona Integritas



Gambar 65. Halaman Indeks Persepsi Korupsi & Indeks Kepuasan Masyarakat

45. Selesai.

## PENUTUP

Dengan diterbitkannya buku petunjuk operasional penggunaan (*manual book*) Aplikasi SIAP ZI ini, diharapkan kepada pengguna dapat memahami dan mempraktekkan cara pengoperasiannya baik secara langsung maupun tidak langsung. Kami merasa buku petunjuk operasional ini mungkin masih jauh dari sempurna oleh sebab itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat kami harapkan demi untuk perbaikan-perbaikan pada aplikasi-aplikasi berikutnya.



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR

**BUKU PETUNJUK OPERASIONAL APLIKASI SIAP ZI**  
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS