

BUKU PANDUAN PENGGUNA



SIMINDA

SISTEM INFORMASI INOVASI DAERAH



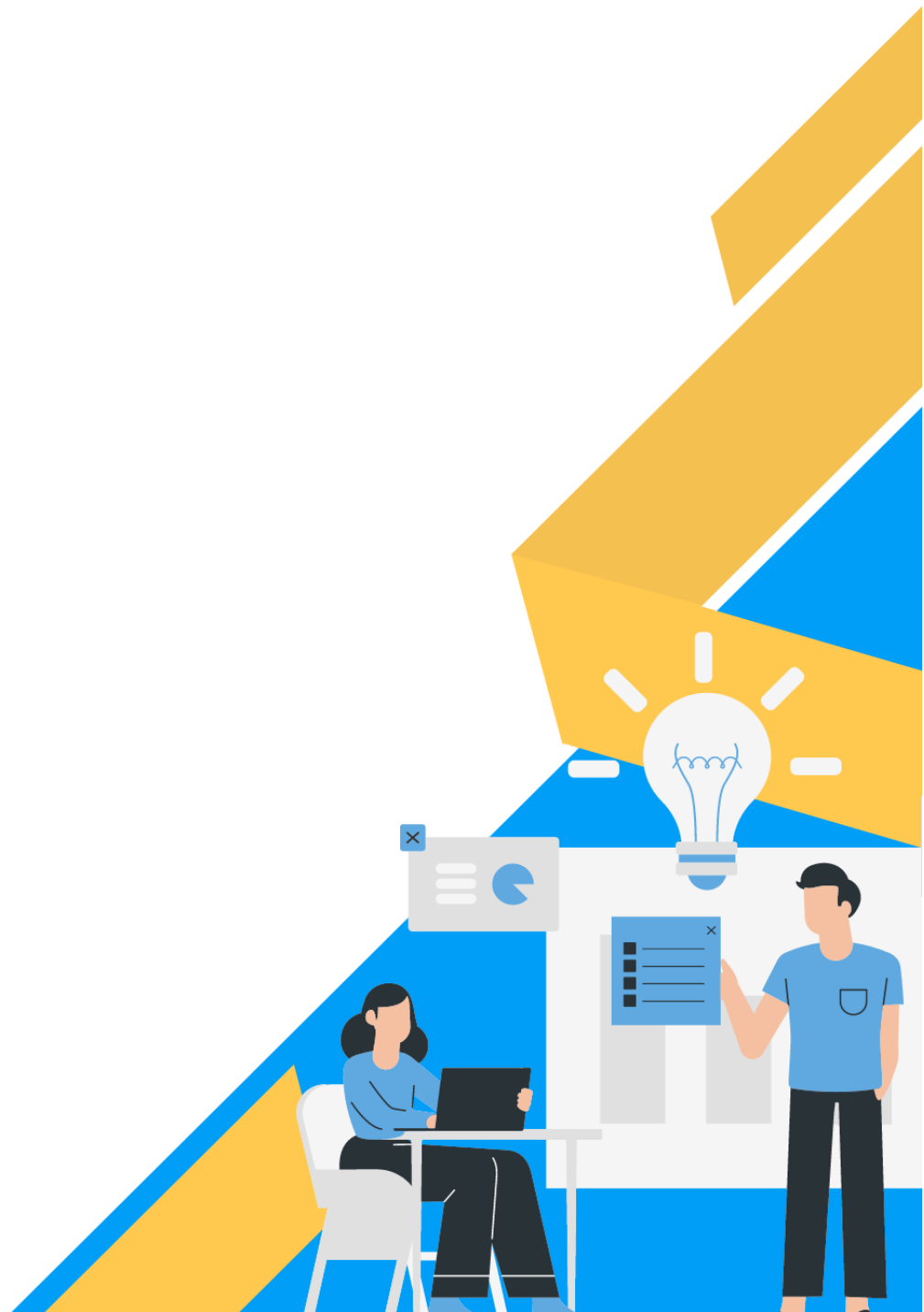
BAG. ORGANISASI -
DISKOMINFO | 2023



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat limpahan rahmat dan karunianya sehingga Buku Panduan Pengguna Aplikasi Sistem Informasi Inovasi Daerah (SIMINDA) ini telah dapat diselesaikan. Buku ini sebagai panduan bagi pengguna aplikasi SIMINDA dalam mengikuti kompetisi inovasi/terobosan pelayanan publik Kota Malang.

Kami menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam buku, ini untuk itu kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan sangat diharapkan. Semoga Buku Panduan Pengguna Aplikasi Sistem Informasi Inovasi Daerah (SIMINDA) ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pengguna aplikasi.



DAFTAR ISI

ii - Kata Pengantar

iii - Daftar Isi

1 - Tentang SIMINDA

2-Tentang Aplikasi

2-Mengakses Aplikasi

2-Login

3-Logout

4 - User Admin

5-Mengisi Data Master

12-Mengubah Batas Waktu Pengumpulan Proposal

13-Verifikasi Proposal

15-Verifikasi Penilaian

17-Inisiasi Voting Proposal

18-Rangking Penilaian

20 - User Perangkat Daerah

21-Update Profil

22-Upload Proposal

29-Pengumuman Hasil Kompetisi

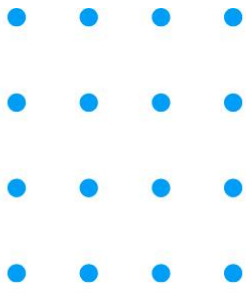
30 - User Juri/Evaluator

31-Update Profil dan Ubah *Password*

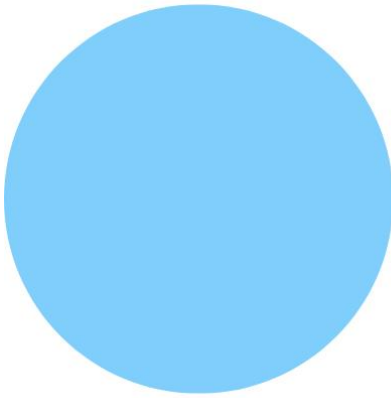
32-Data Penilaian Proposal

33-Voting Proposal





TENTANG APLIKASI



Sistem InforMasi INovasi DAerah

Kota Malang



Tentang SIMINDA

Tentang Aplikasi

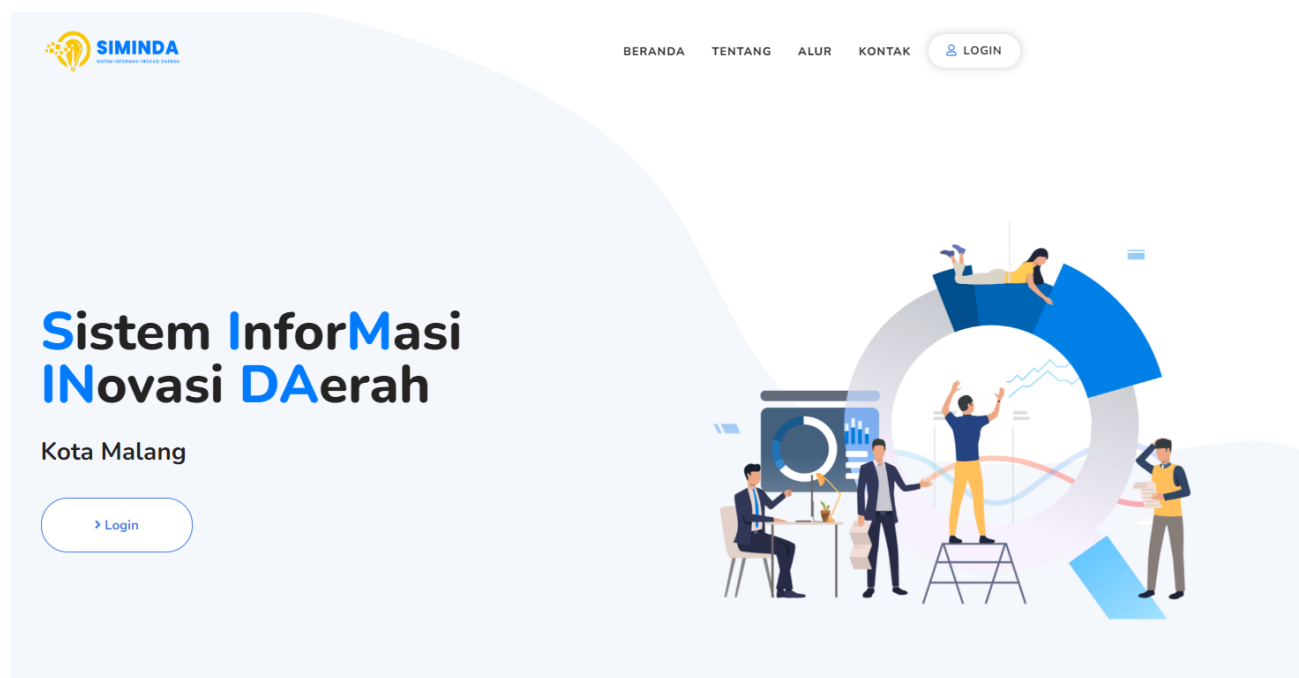
Aplikasi Sistem Informasi Inovasi Daerah (SIMINDA) merupakan aplikasi untuk memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi inovasi/terobosan pelayanan publik baik yang merupakan gagasan/ide kreatif orisinil dan/atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang merupakan perangkat daerah yang akan mendampingi untuk meningkatkan inovasi yang dilakukan oleh perangkat daerah maupun masyarakat.

Berikut merupakan keterangan teknis terkait aplikasi SIMINDA:

Nama Aplikasi	:	Sistem Informasi Inovasi Daerah (SIMINDA)
Versi Rilis	:	1.0
Tanggal Rilis	:	13 Januari 2023
Platform	:	Web-based
Mobile-friendly	:	Ya

Mengakses Aplikasi

Anda dapat mengakses aplikasi SIMINDA dengan mengetikkan alamat berikut pada kolom URL di browser: <https://siminda.malangkota.go.id>



Login

Login ke dalam aplikasi dilakukan dengan klik tombol Login yang ada pada halaman depan aplikasi SIMINDA. Kemudian akan tampil halaman login seperti berikut:



SIMINDA

(Sistem Informasi Inovasi Daerah)

 Username

 Password

LOGIN

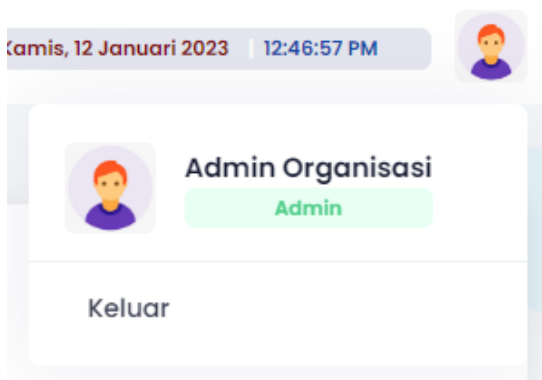
Langkah-langkah:

1. Ketikkan *username* dan *password* Anda pada kolom yang telah disediakan, lalu klik tombol Login.
2. Apabila *username* dan *password* yang dimasukkan sesuai, maka Anda akan dibawa pada tampilan halaman Dashboard.

Logout

Ada 2 (dua) cara yang bisa Anda gunakan untuk keluar dari aplikasi, yang pertama:

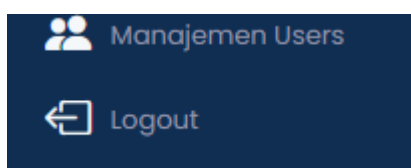
1. Klik ikon bergambar orang yang ada di pojok kanan atas halaman, kemudian klik tombol Keluar.



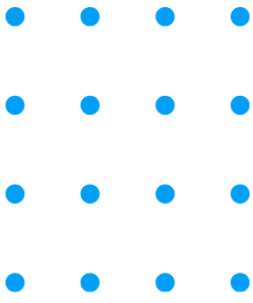
2. Anda akan dibawa keluar dari aplikasi kembali ke halaman login SIMINDA.

Sedangkan cara yang kedua adalah sebagai berikut:

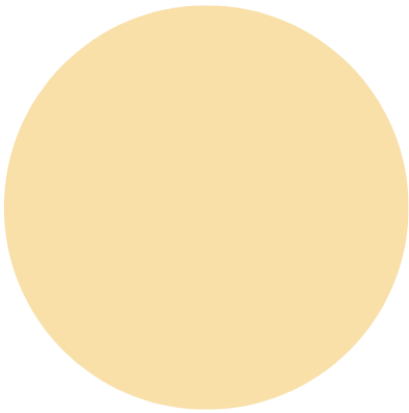
1. Pada sidebar menu di bagian kiri, klik tombol Logout yang berada di urutan paling bawah.



2. Anda akan dibawa keluar dari aplikasi kembali ke halaman login SIMINDA.



USER ADMIN



Setelah berhasil Login, maka Anda sebagai akan dibawa pada halaman Dashboard khusus untuk user Admin. User Admin merupakan akun yang digunakan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang. Akun ini memiliki beberapa fitur yang berkaitan dengan tugas unsur Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang dalam menyelenggarakan kompetisi inovasi pelayanan publik.

Mengisi Data Master

Data Master merupakan data-data dasar yang wajib dilengkapi karena akan menunjang penggunaan fitur dan fungsionalitas aplikasi dalam tahap-tahap berikutnya. Ada beberapa data master yang harus diisi, yaitu:

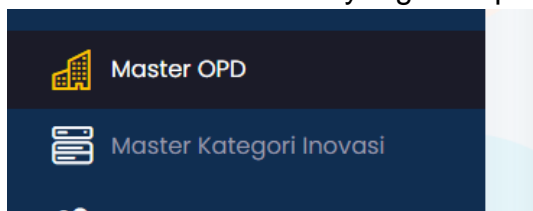
Data Master OPD

Dalam fitur pengisian Data Master Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Anda dapat melakukan operasi-operasi berikut:

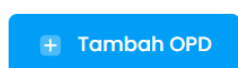
Menambah Nama Perangkat Daerah

Untuk menambahkan nama Perangkat Daerah yang baru, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

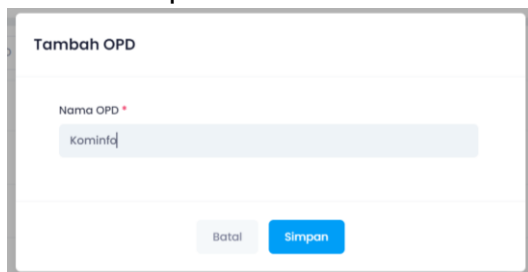
- 1) Klik menu Master OPD yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



- 2) Klik tombol Tambah OPD



- 3) Isikan nama Perangkat Daerah pada kolom yang disediakan, kemudian klik tombol Simpan.

A screenshot of a form titled 'Tambah OPD'. It has a label 'Nama OPD' and a text input field containing 'Kominfo'. At the bottom, there are two buttons: 'Batal' (grey) and 'Simpan' (blue).

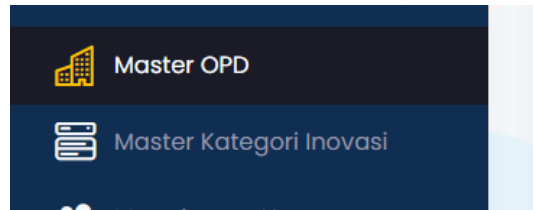
- 4) Pastikan nama Perangkat Daerah sudah muncul dalam tabel Master OPD.

A screenshot of the 'Master OPD' table. The table has columns: NO, NAMA OPD, UPT / BAGIAN, and AKSI. The first row contains the value '1' in the NO column and 'Kominfo' in the NAMA OPD column. Below the table, there is a 'Jumlah UPT: 2' indicator and two icons (a green pencil and a red trash can).



Mengubah Nama Perangkat Daerah

Untuk mengubah nama Perangkat Daerah yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik menu Master OPD yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



- 2) Pada Perangkat Daerah yang akan diganti Namanya, klik tombol icon pensil berwarna hijau.

NAMA OPD	UPT / BAGIAN	AKSI
Kominfo	Jumlah UPT : 2	 

- 3) Ubah nama Perangkat Daerah yang ada pada kolom kemudian klik tombol Simpan.

Edit OPD

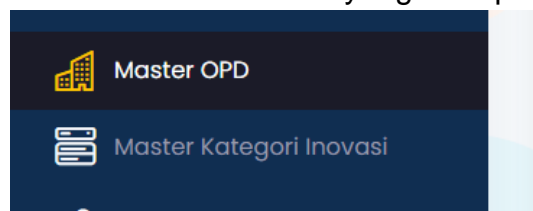
Nama OPD *

- 4) Pastikan nama Perangkat Daerah sudah berubah dalam tabel Master OPD.



Menghapus Nama Perangkat Daerah

Untuk menghapus nama Perangkat Daerah yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

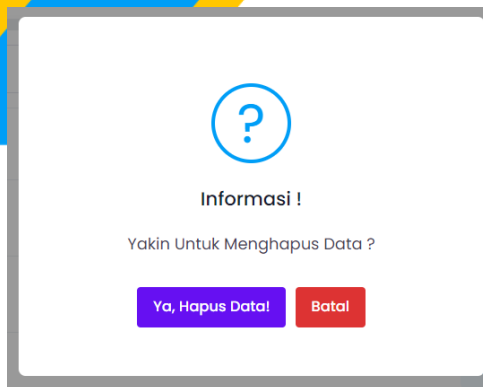
- 1) Klik menu Master OPD yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



- 2) Pada Perangkat Daerah yang akan diganti Namanya, klik tombol icon berwarna merah.

NAMA OPD	UPT / BAGIAN	AKSI
Kominfo	Jumlah UPT : 2	 

- 3) Kemudian akan muncul *pop-up* yang bertujuan untuk konfirmasi tindakan menghapus nama Perangkat Daerah, klik tombol Ya, Hapus Data.

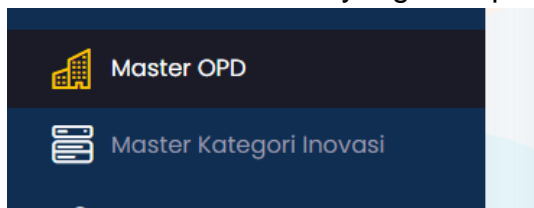


- 4) Pastikan nama Perangkat Daerah yang dihapus sudah tidak ada dalam tabel Master OPD.

Menambah Nama UPT dalam Perangkat Daerah

Pada Perangkat Daerah yang memiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT) maka perlu ditambahkan ke dalam Data Master. Untuk menambah nama UPT ke dalam salah satu Perangkat Daerah yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

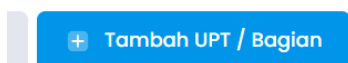
- 1) Klik menu Master OPD yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



- 2) Pada Perangkat Daerah yang akan ditambahkan UPT, klik tombol Jumlah UPT.



- 3) Anda akan dibawa ke tampilan tabel Master UPT untuk Perangkat Daerah yang dipilih. Klik tombol Tambah UPT/Bagian.



- 4) Isikan nama UPT pada kolom yang disediakan, pilih Kecamatan dan Kelurahan lokasi UPT berada, kemudian klik tombol Simpan.

- 5) Pastikan nama UPT yang diisikan telah masuk ke dalam tabel Master UPT.

Mengubah Nama UPT

Untuk mengubah nama UPT yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik tombol Jumlah UPT pada Perangkat Daerah yang dipilih.

- 2) Pada UPT yang akan diganti namanya, klik tombol Edit berwarna hijau.

The screenshot shows a header with 'RSU' on the left and 'KEDUNGKANDANG / BUMIAYU' on the right. A green 'Edit' button with a pencil icon is located in the top right corner.

- 3) Ubah nama UPT yang ada pada kolom kemudian klik tombol Simpan.

The 'Edit UPT' form contains the following fields:

- 'Nama UPT / Bagian *' with the value 'RSUD Kota Malang'.
- 'Kecamatan' with the value 'KEDUNGKANDANG'.
- 'Kelurahan' with the value 'BUMIAYU'.

 At the bottom, there are two buttons: 'Batal' (grey) and 'Simpan' (blue).

- 4) Pastikan nama UPT telah berubah pada tabel Master UPT.

RSUD Kota Malang	KEDUNGKANDANG / BUMIAYU
------------------	-------------------------

Menghapus Nama UPT

Untuk menghapus nama UPT yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik tombol Jumlah UPT pada Perangkat Daerah yang dipilih.

- 2) Pada UPT yang akan dihapus namanya, klik tombol Hapus berwarna merah.

The screenshot shows the same header as before, but with a red 'Hapus' button with a trash icon added to the top right corner.

- 3) Kemudian akan muncul *pop-up* yang bertujuan untuk konfirmasi tindakan menghapus nama UPT, klik tombol Ya, Hapus Data.

The dialog box has a question mark icon and the text:

- 'Konfirmasi'
- 'Yakin Untuk Menghapus UPT ini ?'

 At the bottom, there are two buttons: 'Ya, Hapus' (purple) and 'Batal' (red).

- 4) Pastikan nama UPT yang dihapus sudah tidak ada dalam tabel Master UPT.

Data Master Kategori Inovasi

Dalam fitur pengisian Data Master Kategori Inovasi, Anda dapat melakukan operasi-operasi berikut:

Menambah Nama Kategori

Untuk menambahkan nama Kategori Inovasi yang baru, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik menu Master Kategori Inovasi yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.

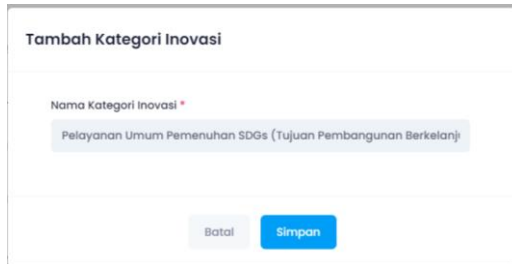
Master OPD

Master Kategori Inovasi

- 2) Klik tombol Tambah Kategori Inovasi

+ Tambah Kategori

- 3) Isikan nama Kategori Inovasi pada kolom yang disediakan, kemudian klik tombol Simpan.



- 4) Pastikan nama Kategori Inovasi sudah muncul dalam tabel Master Kategori Inovasi.

KATEGORI INOVASI

Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)

Mengubah Nama Kategori Inovasi

Untuk mengubah nama Kategori Inovasi yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik menu Master Kategori Inovasi yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.

Master OPD

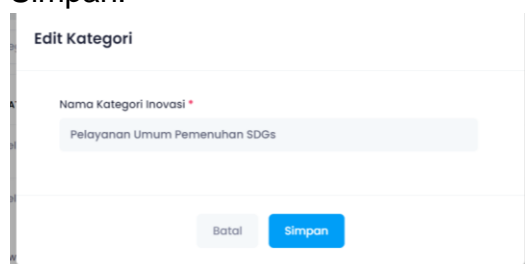
Master Kategori Inovasi

- 2) Pada Kategori Inovasi yang akan diganti Namanya, klik tombol icon pensil berwarna hijau.

Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)



- 3) Ubah nama Kategori Inovasi yang ada pada kolom kemudian klik tombol Simpan.

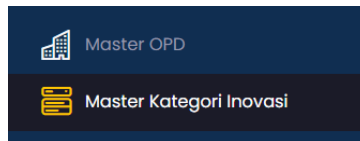


- 4) Pastikan nama Kategori Inovasi sudah berubah dalam tabel Master Kategori Inovasi.

Menghapus Nama Kategori Inovasi

Untuk menghapus nama Kategori Inovasi yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik menu Master Kategori Inovasi yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.

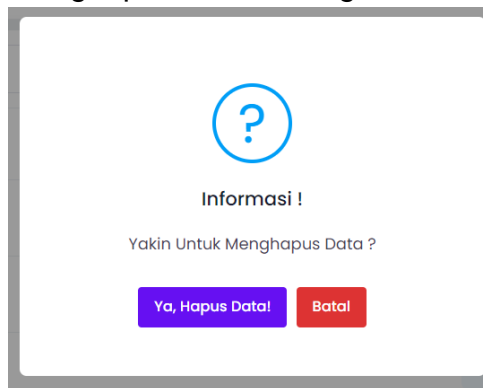


- 2) Pada Kategori Inovasi yang akan diganti Namanya, klik tombol icon berwarna merah.

Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)



- 3) Kemudian akan muncul *pop-up* yang bertujuan untuk konfirmasi tindakan menghapus nama Kategori Inovasi, klik tombol Ya, Hapus Data.



- 4) Pastikan nama Kategori Inovasi yang dihapus sudah tidak ada dalam tabel Master Kategori Inovasi.

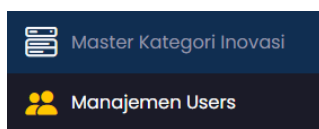
Data Master Manajemen Users

Dalam fitur pengisian Data Master Manajemen Users, Anda dapat melakukan operasi-operasi berikut:

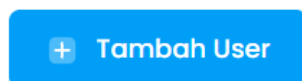
Menambah Nama User

Untuk menambahkan nama user yang baru, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik menu Master User yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



- 2) Klik tombol Tambah User.



- 3) Isikan nama User pada kolom Nama, tentukan *username* dan *password* yang akan digunakan user tersebut untuk login ke dalam akunnya, kemudian pilih tipe hak akses user. Selanjutnya, pilih apakah user merupakan user Perangkat Daerah atau user UPT.

Tambah User

Nama
Didi

Username * rsud_malang Password 123456

Akses *
Instansi

OPD / UPT *
UPT

OPD *

Close

Simpan

- 4) Apabila merupakan UPT, maka perlu memilih dahulu Perangkat Daerah yang menaungi baru selanjutnya memilih nama UPT. Terakhir, klik tombol Simpan.

OPD / UPT *
UPT

OPD *
Dinas Kesehatan

UPT *
RSUD Kota Malang

Close

Simpan

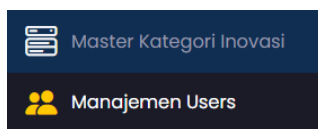
- 5) Pastikan nama User sudah muncul dalam tabel Master User.

Didi Jumlah Proposal : 0	rsud_malang	DINAS KESEHATAN RSUD Kota Malang	Instansi
-----------------------------	-------------	------------------------------------	----------

Mengubah Detail User

Untuk mengubah detail dari User yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Klik menu Master User yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



- 2) Pada User yang akan diganti detailnya, klik tombol icon pensil berwarna hijau.

Didi Jumlah Proposal : 0	rsud_malang	DINAS KESEHATAN RSUD Kota Malang	Instansi	
-----------------------------	-------------	------------------------------------	----------	---

- 3) Ubah nama atau detail data lainnya milik kemudian klik tombol Simpan.

Edit User

Nama

Username * Password

Akses *

OPD / UPT *

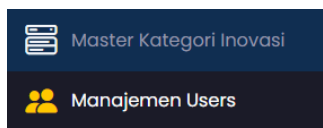
OPD *

- 4) Pastikan perubahan detail user sudah tersimpan.

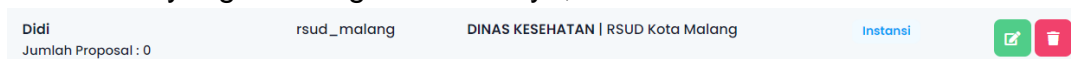
Menghapus Nama User

Untuk menghapus nama User yang sudah ada, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

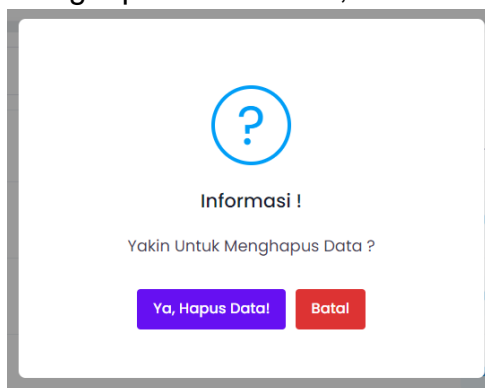
- 1) Klik menu Master User yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



- 2) Pada User yang akan diganti Namanya, klik tombol icon berwarna merah.



- 3) Kemudian akan muncul *pop-up* yang bertujuan untuk konfirmasi tindakan menghapus nama User, klik tombol Ya, Hapus Data.

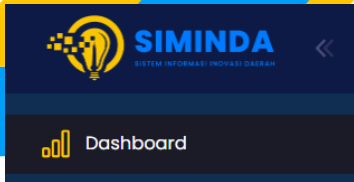


- 4) Pastikan nama User yang dihapus sudah tidak ada dalam tabel Master User.

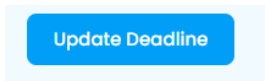
Mengubah Batas Waktu Pengumpulan Proposal

Sebagai perangkat Daerah yang menyelenggarakan kompetisi inovasi pelayanan publik, maka Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang berhak menentukan batas waktu pengumpulan proposal inovasi. Untuk dapat melakukan pengaturan batas waktu pengumpulan proposal inovasi, maka Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

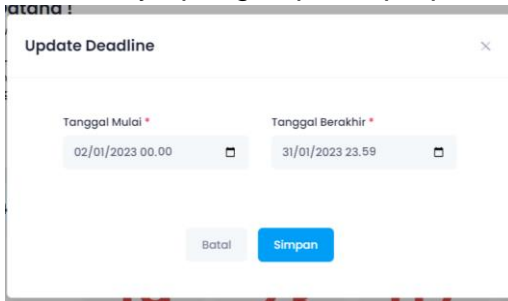
1. Klik menu Dashboard yang ada pada sidebar menu sebelah kiri.



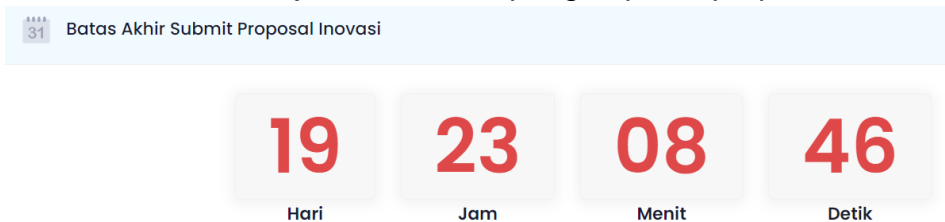
2. Klik tombol Update Deadline.



3. Pilih tanggal dimulainya periode pengumpulan proposal inovasi dan tanggal berakhirnya pengumpulan proposal inovasi, lalu klik tombol Simpan.



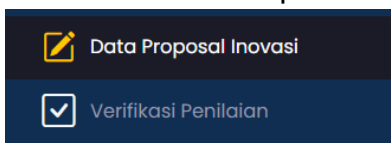
4. Pastikan timer menuju batas waktu pengumpulan proposal inovasi telah berjalan.



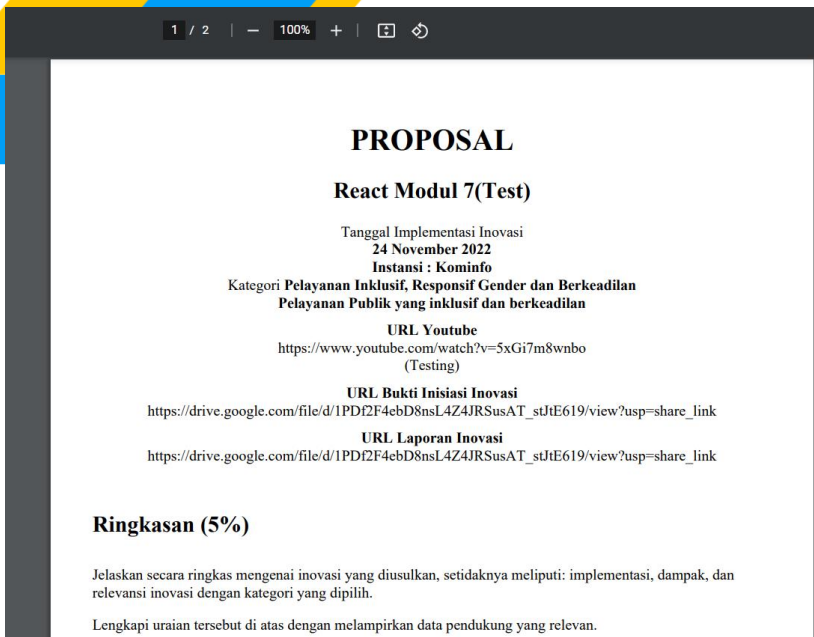
Verifikasi Proposal

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang akan melakukan tahap awal berupa verifikasi proposal untuk semua proposal inovasi yang masuk, apakah sudah memenuhi kriteria dan dapat disetujui untuk masuk ke dalam tahapan penilaian oleh juri. Untuk dapat melakukan verifikasi proposal inovasi, maka Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Klik menu Data Proposal Inovasi yang ada pada sidebar menu sebelah kiri.



2. Pilih salah satu judul inovasi yang akan diverifikasi, klik tombol berbentuk dokumen. Selanjutnya akan muncul dokumen proposal inovasi untuk memudahkan peninjauan dokumen proposal inovasi.



3. Setelah selesai meninjau dokumen, klik tombol Verifikasi Proposal.

JUDUL	KATEGORI	TANGGAL MULAI INOVASI	INSTANSI	STATUS	AKSI
REACT MODUL 7(TEST)	Pelayanan Inklusif, Responsif Gender dan Berkeadilan	24 November 2022	KOMINFO		<button>Verifikasi Proposal</button>

4. Selanjutnya akan muncul *pop-up* konfirmasi pilihan untuk Setujui atau Tolak proposal inovasi.

5. Apabila memilih untuk menyetujui proposal, maka pilih opsi Setuju dan langsung klik tombol Simpan. Namun apa bila menolak proposal, maka pilih opsi Tolak dan perlu mengisikan alasan penolakan proposal pada kolom yang tersedia. Setelah itu klik tombol Simpan.

6. Selanjutnya apabila proposal telah disetujui maka proposal dapat dikirimkan ke tim juri/evaluator untuk dilakukan penilaian. Satu tim penilai terdiri dari 2 (dua) orang juri/evaluator. Untuk mengirim proposal pada tim penilai, klik ikon pesawat.

PROPOSAL DISETUJUI



Kirim Proposal

7. Pilih 2 (dua) nama juri yang akan menjadi tim penilai untuk proposal tersebut, dan klik tombol Simpan.

Kirim Proposal

Nama Juri *

Juri Ayu

Juri Bela

Juri Citra

Juri Dina

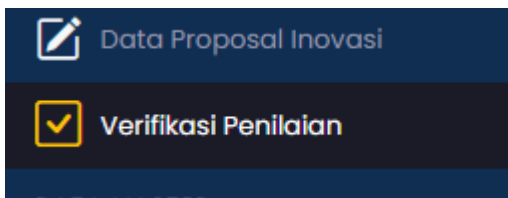
8. Pastikan status proposal berubah menjadi Evaluasi Juri.

STATUS	AKSI
EVALUASI JURI	
Oleh : Juri Ayu , Juri Bela	

Verifikasi Penilaian

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang akan melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian juri/evaluator. Untuk dapat melakukan verifikasi penilaian juri/evaluator, maka Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Klik menu Verifikasi Penilaian yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.



2. Pilih proposal yang akan diverifikasi penilaiannya. Klik tombol berwarna kuning untuk melihat hasil penilaian Juri/Evaluator. Setelah mengecek hasil penilaian maka Anda dapat klik tombol Close untuk menutup *pop-up*.

DETAIL NILAI

PARAMETER	NILAI	KOMENTAR
Ringkasan (5%)	5	-
Ide Inovatif (20%)	10	-
Signifikansi (25%)	10	-
Kontribusi Terhadap Capaian TPB (5%)	5	-
Adaptabilitas (20%)	10	-
Keberlanjutan (20%)	10	-
Kolaborasi Pemangku Kepentingan (5%)	5	-
TOTAL NILAI	55	

Close

3. Klik tombol Verifikasi.

Verifikasi Penilaian

Smart

NO	JUDUL INOVASI	NAMA JURI	TOTAL NILAI	TANGGAL PENILAIAN	AKSI
1	SMART CITY KOTA MALANG	Juri Ayu	55	07 September 2022 10:03	VERIFIKASI ⓘ ⌵

4. Anda dapat memilih untuk menyetujui atau meminta juri/evaluator meninjau ulang hasil penilaian. Apabila Anda memilih untuk meminta meninjau ulang, maka Anda perlu mengisi alasan peninjauan ulang pada kolom yang telah disediakan. Setelah itu klik tombol Simpan.

Verifikasi

Setuju
Nilai akan disetujui

Tinjau Ulang Berikan Keterangan
Nilai akan ditinjau ulang

Batal

Simpan

5. Anda juga bisa melihat riwayat hasil penilaian juri dengan klik icon berwarna abu-abu.

RIWAYAT PENILAIAN JURI

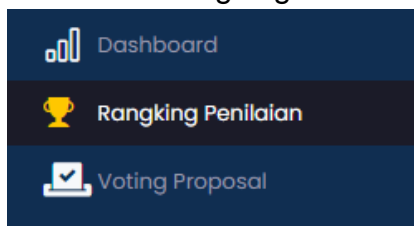
TANGGAL PENILAIAN	NILAI	ALASAN DITINJAU ULANG
07 September 2022 10:03	55	

Close

Ranking Penilaian

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang dapat melihat dan mempublikasikan hasil ranking penilaian proposal inovasi. Untuk dapat melihat dan mempublikasikan ranking penilaian, maka Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Klik menu Ranking Penilaian yang ada pada sidebar menu sebelah kiri.



2. Pilih proposal inovasi yang akan dipublikasikan rankingnya sesuai jumlah yang akan dipublikasikan (semisal akan mempublikasikan 10 besar atau 5 besar saja) dengan menandai checkbox di samping kiri nama perangkat daerah/UPT dan nama proposal.

Ranking Proposal

Petunjuk
Pilih dengan cara checklist pada kolom checkbox di sebelah kiri tabel, kemudian klik To

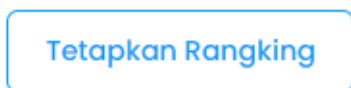
INSTANSI	JUDUL PROPOSAL
<input checked="" type="checkbox"/> KOMINFO NCC	Ini Hanya Test
<input checked="" type="checkbox"/> KOMINFO	Inovasi Teknologi
<input checked="" type="checkbox"/> KOMINFO NCC	coba
<input checked="" type="checkbox"/> KOMINFO	Test Inovasi 2 tgl 251022
<input checked="" type="checkbox"/> DINAS KESEHATAN Puskesmas Sukun	Inovasi 1
<input checked="" type="checkbox"/> KOMINFO	test

3. Isikan peringkat di kolom Ranking.

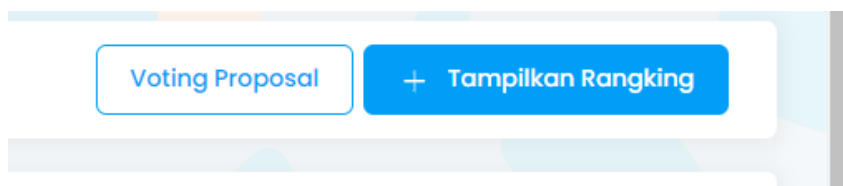
TOTAL NILAI	RANKING
96.5 sedang dievaluasi	1
79.5	2
78.5 sudah dievaluasi (+ 0.7)	3
78.5 sudah dievaluasi (+ 1)	4
72.5	5
60 sedang dievaluasi	6

< 1 >

- Klik tombol Tetapkan Ranking untuk mengunci urutan ranking proposal inovasi.



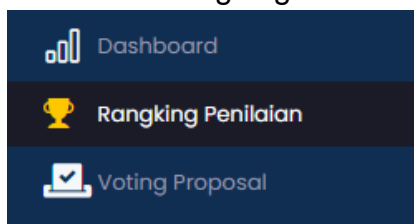
- Klik tombol Tampilkan Ranking di sebelah kanan atas untuk mempublikasikan ranking penilaian inovasi kepada para peserta.



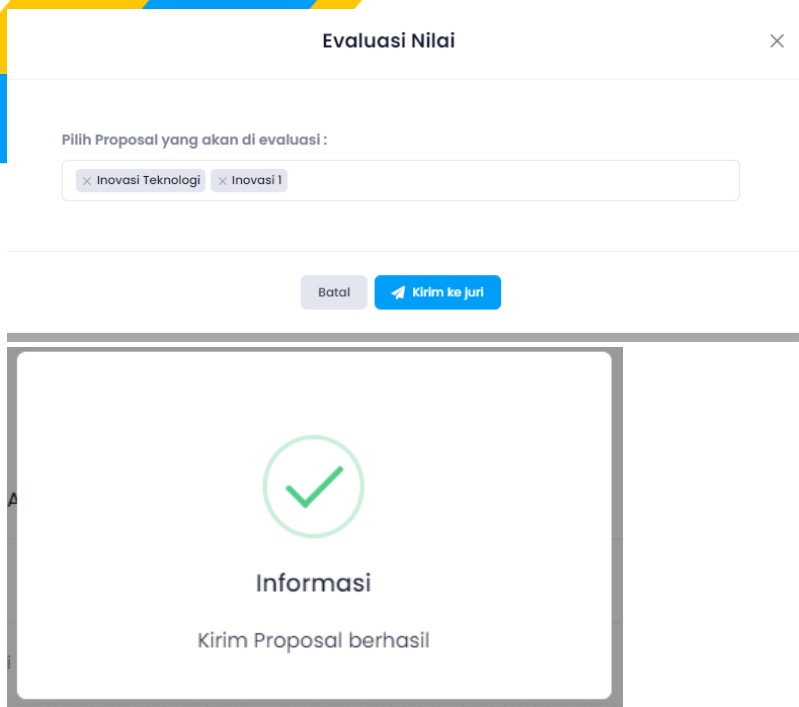
Inisiasi Voting Proposal

Pada kasus terjadinya ada proposal dengan nilai yang sama persis, maka Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang dapat menginisiasi voting proposal untuk menentukan proposal mana yang lebih unggul. Mekanisme voting proposal ini adalah menyerahkan proposal yang akan dinilai ke evaluator yang tidak tergabung ke dalam tim penilai proposal tersebut sebelumnya (semisal proposal tersebut dinilai oleh Juri/Evaluator A dan B, maka voting akan dilakukan oleh Juri/Evaluator C dan D). Untuk dapat menginisiasi voting proposal, maka Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

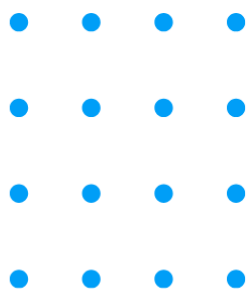
- Klik menu Ranging Penilaian yang ada pada sidebar menu sebelah kiri.



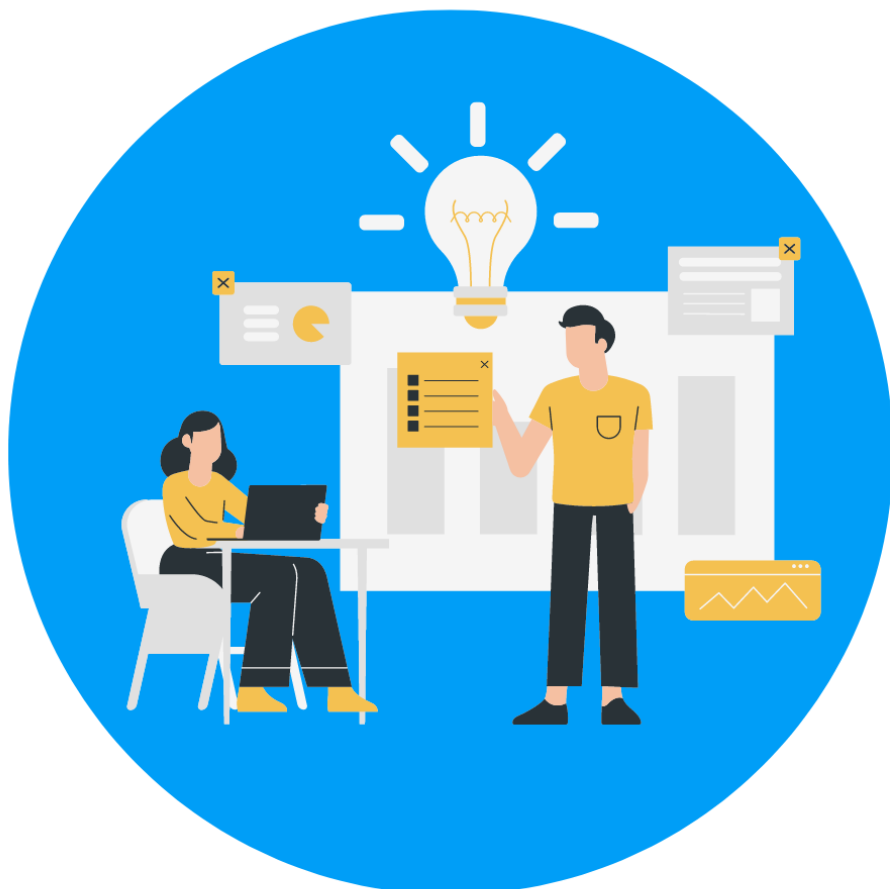
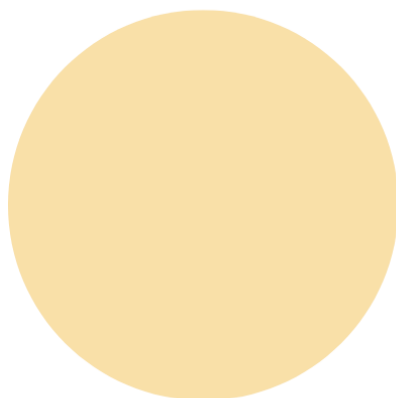
- Pilih tombol Voting Proposal, maka akan muncul *pop-up* yang akan meminta Anda untuk memilih proposal mana yang akan di voting. Selanjutnya klik tombol Kirim ke juri.



3. Hasil voting juri selanjutnya akan ditampilkan dalam kolom Total Nilai yang ada di tabel Ranking Penilaian, untuk menetapkan ranking penilaian akhir sebelum dipublikasikan hasilnya, maka Anda dapat mengikuti langkah-langkah mempublikasikan Ranking Penilaian.



USER PERANGKAT DAERAH



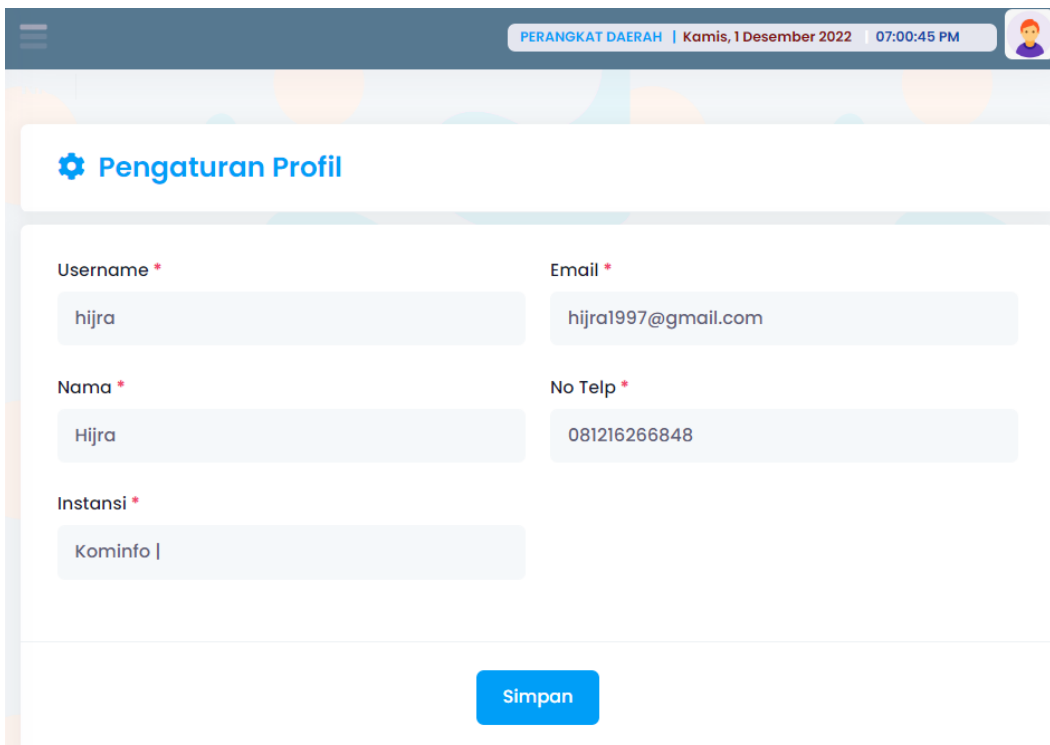
User Perangkat Daerah

Setelah berhasil Login, maka Anda sebagai akan dibawa pada halaman Dashboard khusus untuk user Perangkat Daerah. User Perangkat Daerah merupakan akun yang digunakan oleh Perangkat Daerah atau UPT peserta kompetisi inovasi pelayanan publik. 1 (satu) Perangkat Daerah atau UPT memiliki 1 (satu) akun. Akun ini memiliki beberapa fitur yang memudahkan peserta kompetisi inovasi pelayanan publik untuk mengunggah proposal inovasi serta melihat hasil kompetisi.

Update Profil

Sebelum user Perangkat Daerah dapat melakukan upload proposal inovasi, maka perlu melakukan update profil terlebih dahulu. Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

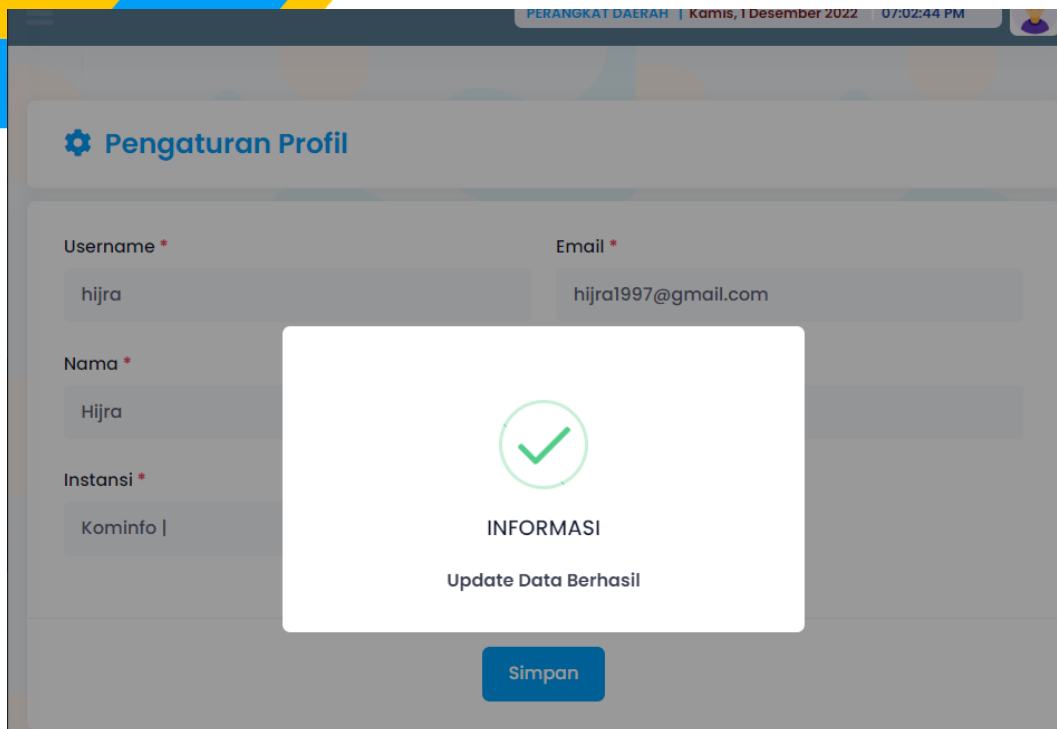
1. Klik menu Profil User yang ada sidebar menu sebelah kiri.
2. Lengkapi form isian Profil User yang muncul dalam bentuk *pop-up*. Harap untuk mengisi semua yang bertanda bintang merah, dan selanjutnya klik tombol Simpan.



PERANGKAT DAERAH | Kamis, 1 Desember 2022 | 07:00:45 PM

⚙️ Pengaturan Profil

Username *	Email *
<input type="text" value="hijra"/>	<input type="text" value="hijra1997@gmail.com"/>
Nama *	No Telp *
<input type="text" value="Hijra"/>	<input type="text" value="081216266848"/>
Instansi *	
<input type="text" value="Kominfo "/>	



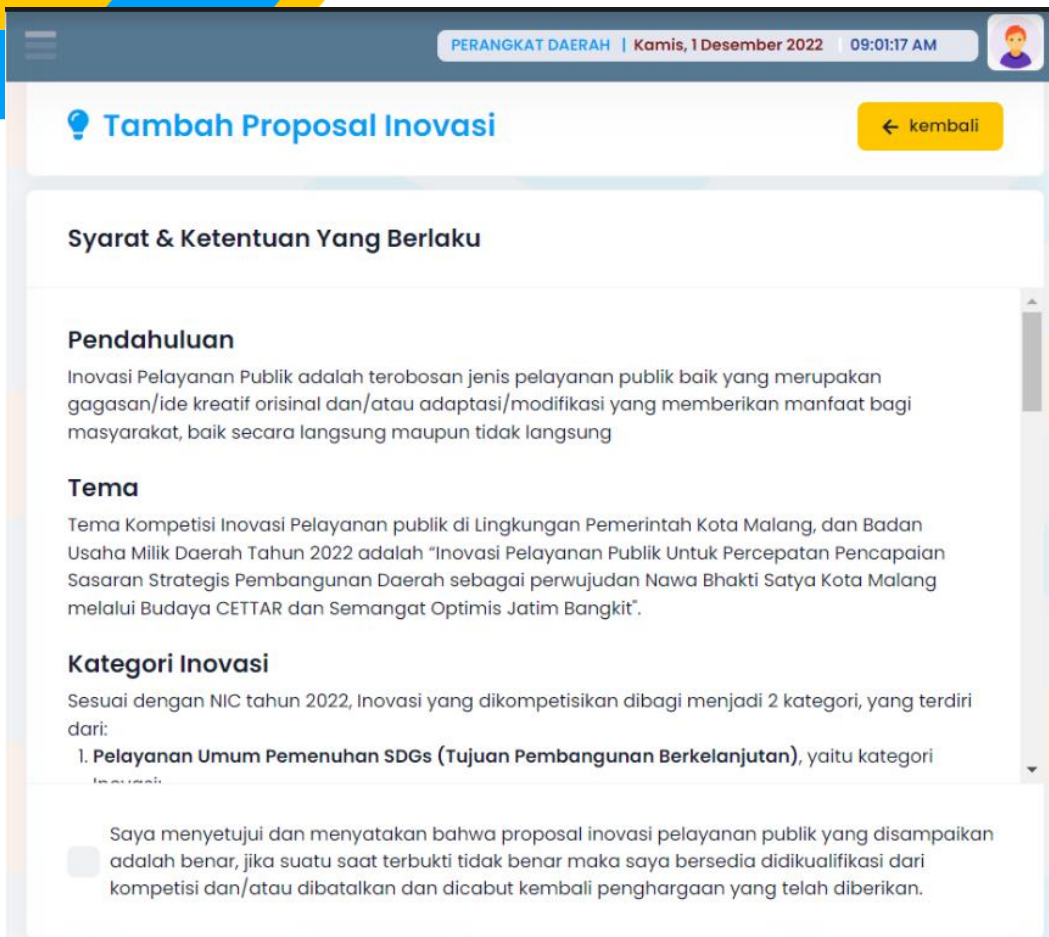
Upload Proposal

Setelah melakukan update profil user, maka user Perangkat Daerah sudah bisa melakukan upload proposal inovasi. Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut untuk upload proposal inovasi:

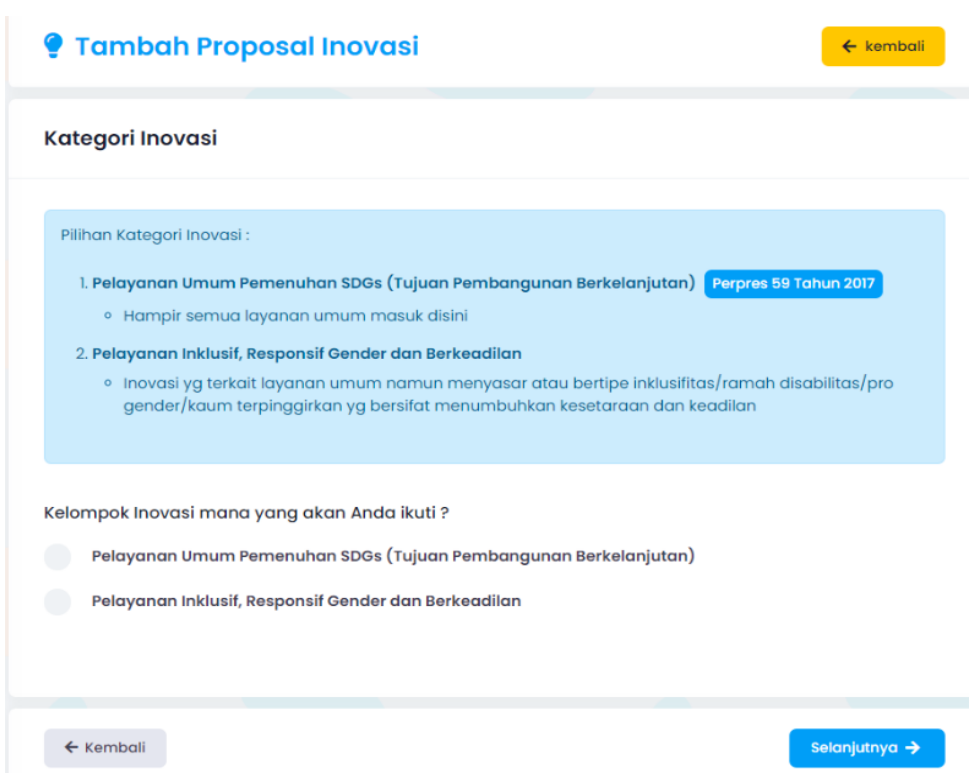
1. Klik menu Proposal Inovasi yang ada sidebar menu sebelah kiri.
2. Klik tombol Tambah Proposal.



3. Anda perlu membaca terlebih dahulu Syarat dan Ketentuan yang Berlaku terkait kompetisi ini. Kemudian klik kotak centang untuk menyetujui Syarat dan Ketentuan yang Berlaku dan menuju langkah selanjutnya.



4. Anda perlu memilih terlebih dahulu Kategori Inovasi dimana Anda akan berpartisipasi. Setelah itu klik tombol Selanjutnya.



5. Selanjutnya Anda perlu mencantumkan link Google Drive (wajib) atau link video Youtube lampiran bukti dukung proposal Anda. Khusus bagi yang memiliki video di Youtube sebagai bukti dukung maka dapat mengisi Judul Video serta link video tersebut pada masing-masing kolom yang telah disediakan. Setelah melengkapi link bukti dukung lalu klik tombol Selanjutnya.

Formulir Pendukung

- Unggah berkas pendukung pada penyimpanan data online (**Google Drive**) dan **Salin URL link** berkas tersebut pada kolom formulir di bawah.

Link URL Youtube Inovasi

contoh : <https://www.youtube.com/watch?v=F>

Judul Video

Link URL Bukti Inisiasi Inovasi *

contoh : https://drive.google.com/file/d/1IBKS473gG3RAvGhIbdAi-qaSP89iq4IZ/view?usp=share_lir

Link URL Data Dukung Inovasi (PDF) *

contoh : https://drive.google.com/file/d/1IBKS473gG3RAvGhIbdAi-qaSP89iq4IZ/view?usp=share_lir

[← Kembali](#)[Selanjutnya →](#)

6. Kemudian lengkapi isian tentang proposal inovasi sesuai ketentuan yang tertera pada form yang ada. Perlu diperhatikan bahwa kolom yang bertanda bintang merah merupakan kolom yang wajib diisi.

Tambah Proposal Inovasi

Formulir Proposal

Judul Inovasi *

Judul Inovasi

Kategori *

Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)

Tanggal Inovasi Dimulai *

dd/mm/yyyy

Instansi *

Kominfo

Nama Inovator *

Nama Inovator

Nomor Telepon *

081216266848

Email

hijra1997@gmail.com

RINGKASAN

- Jelaskan secara ringkas mengenai inovasi yang diusulkan, setidaknya meliputi : implementasi, dampak, dan relevansi inovasi dengan katagori yang dipilih.
- Lengkapi uraian tersebut di atas dengan melampirkan data pendukung yang relevan.
- Maksimal 400 Kata

7. Lanjutkan pengisian form hingga ke bagian akhir, kemudian setelah memastikan data proposal yang diisikan sudah lengkap dan benar maka Anda bisa klik tombol Simpan.

Word: 0 / 700


KOLABORASI PEMANGKU KEPENTINGAN

- Jelaskan pemangku kepentingan yang terlibat dan kontribusinya dalam merancang, melaksanakan, mengevaluasi dan memastikan keberlanjutan inovasi ini.
- Lengkapi uraian tersebut di atas dengan melampirkan data pendukung yang relevan.
- Maksimal 300 Kata

Word: 0 / 300

← Kembali Simpan

8. Ketika *pop-up* Konfirmasi simpan proposal muncul, klik tombol Ya, Lanjutkan.







Konfirmasi

Apakah Data Yang Di Input Sudah Benar ?

Ya, Lanjutkan
Cancel

9. Maka proposal Anda sudah tersimpan. Anda masih bisa mengubah isian form proposal inovasi selama belum dilakukan Submit Proposal.

NO	JUDUL INOVASI	KATEGORI	TANGGAL MULAI INOVASI	STATUS	AKSI
1	React Modul 7(Test1)	Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)	01 Desember 2022	Tersimpan	   

10. Untuk mengubah isian form proposal inovasi, klik tombol warna hijau yang ada di kolom Aksi.

NO	JUDUL INOVASI	KATEGORI	TANGGAL MULAI INOVASI	STATUS	AKSI
1	React Modul 7(Test1)	Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)	01 Desember 2022	Tersimpan	

11. Anda dapat mengubah mulai dari bukti dukung, judul, hingga isian kolom lainnya dalam proposal inovasi.

Edit Proposal Inovasi

Formulir Pendukung

- Unggah berkas pendukung pada penyimpanan data online (Google Drive) dan Salin URL link berkas tersebut pada kolom formulir di bawah.

Link URL Youtube Inovasi

<https://www.youtube.com/watch?v=5xGi7m8wnbo>

Testing!

Link URL Bukti Inisiasi Inovasi *

https://drive.google.com/file/d/1PDf2F4ebD8nsL4Z4JRSusAT_stJtE619/view?usp=share_link

Link URL Data Dukung Inovasi (PDF) *

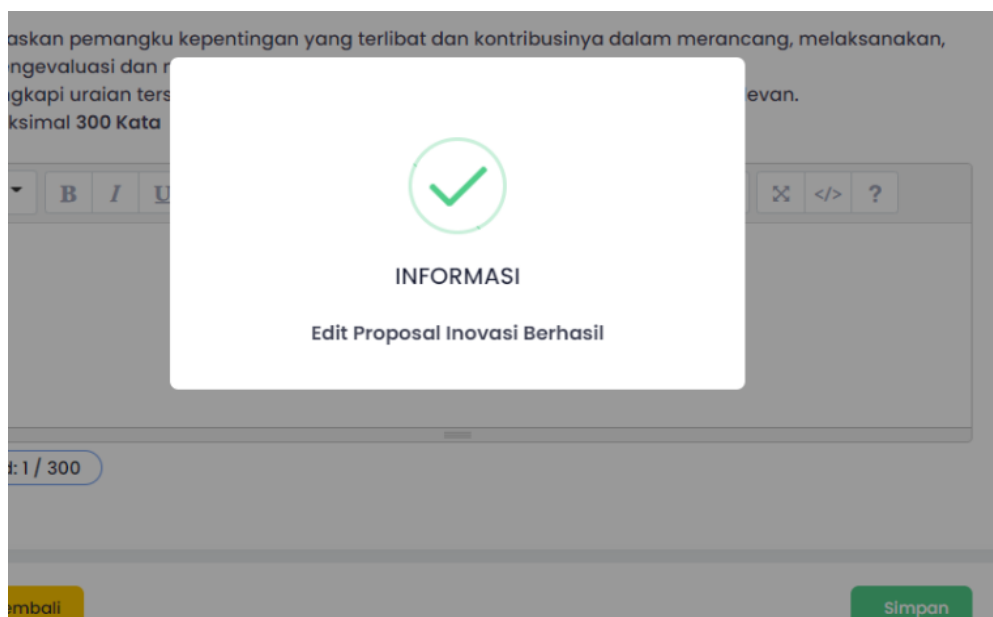
https://drive.google.com/file/d/1PDf2F4ebD8nsL4Z4JRSusAT_stJtE619/view?usp=share_link

Formulir Proposal

Judul Inovasi *

React Modul 7(Test1)

12. Apabila Anda sudah selesai mengubah isian proposal inovasi maka klik tombol Simpan.



13. Untuk menghapus proposal inovasi, Anda dapat klik icon warna merah bergambar tempat sampah.

NO	JUDUL INOVASI	KATEGORI	TANGGAL MULAI INOVASI	STATUS	AKSI
1	React Modul 7(Test1)	Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)	01 Desember 2022	Tersimpan	

14. Maka akan muncul *pop-up* konfirmasi untuk hapus proposal inovasi. Klik tombol Ya, Hapus untuk melanjutkan proses hapus proposal.



Apakah anda yakin menghapus Proposal ini ?

React Modul 7(Test1)

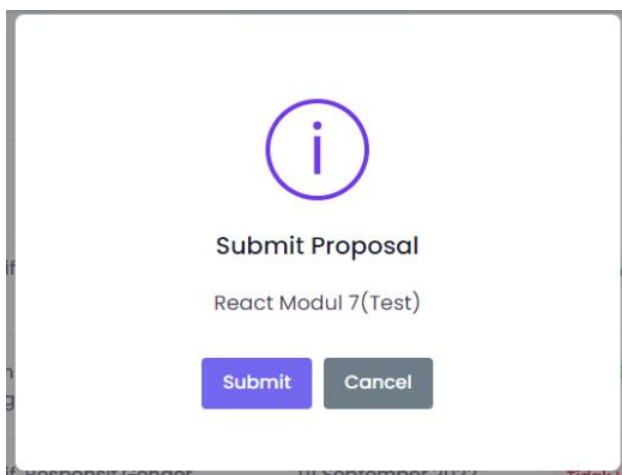
Ya, Hapus!

Cancel

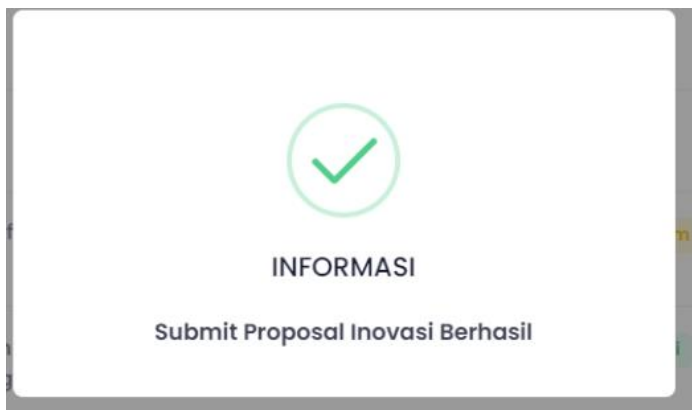
15. Sedangkan apabila Anda sudah yakin untuk mengumpulkan proposal inovasi, maka Anda dapat klik icon warna biru bergambar pesawat.

NO	JUDUL INOVASI	KATEGORI	TANGGAL MULAI INOVASI	STATUS	AKSI
1	React Modul 7(Test1)	Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)	01 Desember 2022	Tersimpan	

16. Maka akan muncul *pop-up* konfirmasi untuk melakukan submit proposal. Klik tombol Submit untuk melanjutkan proses mengumpulkan proposal.



17. Setelah proposal berhasil disubmit maka Anda sudah tidak dapat mengubah isian proposal lagi.



Pengumuman Hasil Kompetisi

Setelah periode pengumpulan proposal inovasi telah berakhir dan proses penilaian oleh juri/evaluator selesai, maka user Perangkat Daerah dapat mengecek hasil kompetisi inovasi pelayanan publik ini. Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut untuk mengecek hasil kompetisi:

1. Login pada akun Perangkat Daerah.
2. Pada halaman Dashboard, scroll halaman hingga ke bagian bawah dimana terdapat tabel hasil Ranking Proposal Inovasi yang menampilkan daftar proposal yang ditetapkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang sebagai pemenang kompetisi ini.



Ranking Proposal Inovasi

RANGKING ^ NAMA OPD

JUDUL PROPOSAL

1

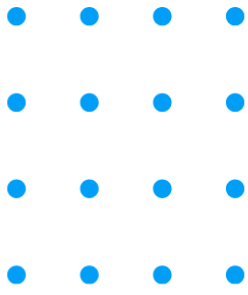
 KOMINFO | NCC

INI HANYA TEST

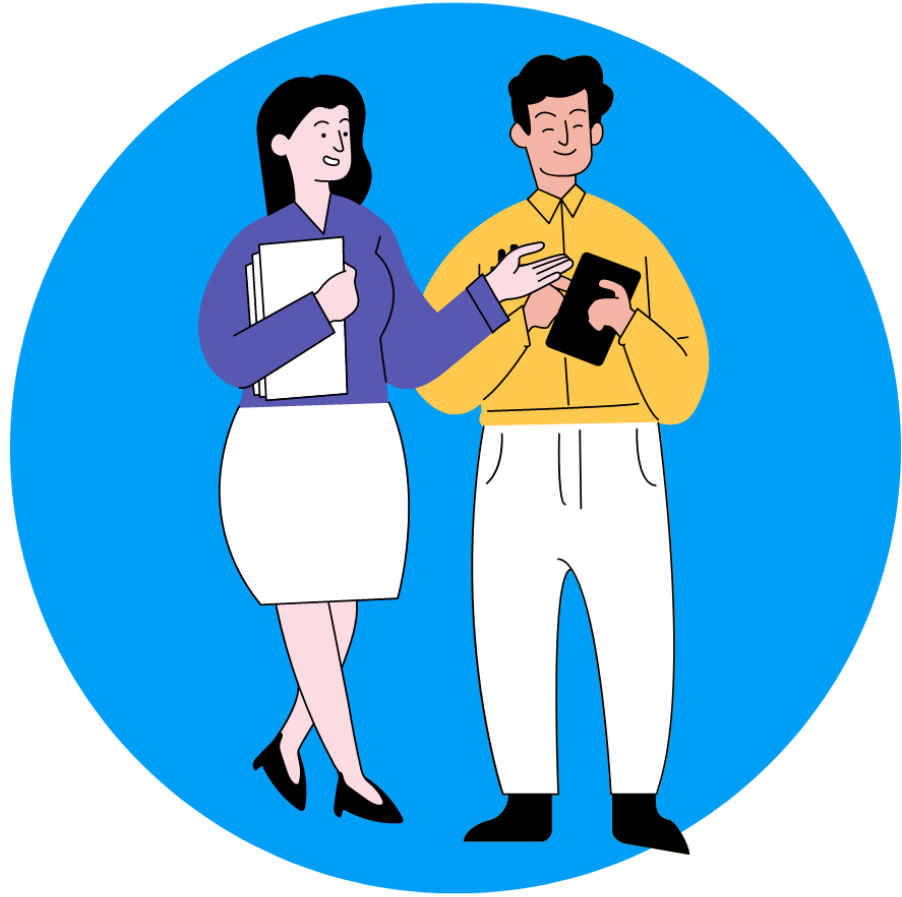
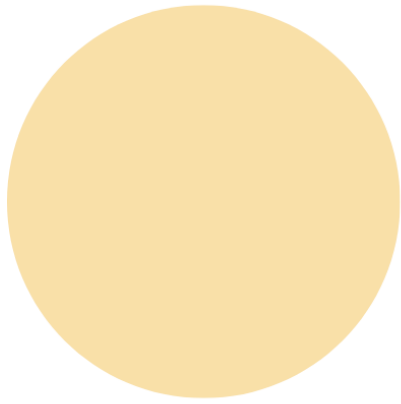
2

 KOMINFO |

INOVASI TEKNOLOGI



USER JURI / EVALUATOR



Juri/Evaluator

Setelah berhasil Login, maka Anda sebagai Juri/Evaluator akan dibawa pada halaman Dashboard khusus untuk user Juri/Evaluator. User Perangkat Daerah merupakan akun yang digunakan oleh Perangkat Daerah atau UPT peserta kompetisi inovasi pelayanan publik. 1 (satu) Perangkat Daerah atau UPT memiliki 1 (satu) akun. Akun ini memiliki beberapa fitur yang memudahkan peserta kompetisi inovasi pelayanan publik untuk mengunggah proposal inovasi serta melihat hasil kompetisi.


Update Profil dan Ubah *Password*

Sebelum user Juri/Evaluator dapat melakukan penilaian proposal inovasi, maka perlu melakukan update profil terlebih dahulu. Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Klik menu Profil User yang ada sidebar menu sebelah kiri.

ACCOUNT

 Profil User

 Change Password

2. Lengkapi form isian Profil User yang muncul dalam bentuk *pop-up*. Harap untuk mengisi semua yang bertanda bintang merah, dan selanjutnya klik tombol Simpan.

Pengaturan Profil

Username *

juri_a

Email *

admin@gmail.com

Nama *


Juri Ayu

No Telp *

08123456789

Simpan

3. Untuk mengubah *password* Anda dapat klik menu Change *Password* pada sidebar menu sebelah kiri.

 Profil User

 Change Password

4. Isikan *password* lama dan tentukan *password* baru pada kolom yang telah disediakan, lalu klik tombol Simpan.

Change Password

Password Lama *

password lama

Password Baru *

password baru

Ulangi Password Baru *

ulangi password baru

Simpan

Data Penilaian Proposal

Untuk dapat melakukan penilaian proposal yang sudah dikirimkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang, Anda bisa mengikuti langkah-langkah berikut:


1. Klik menu Data Penilaian Juri yang ada sidebar menu sebelah kiri.

DATA

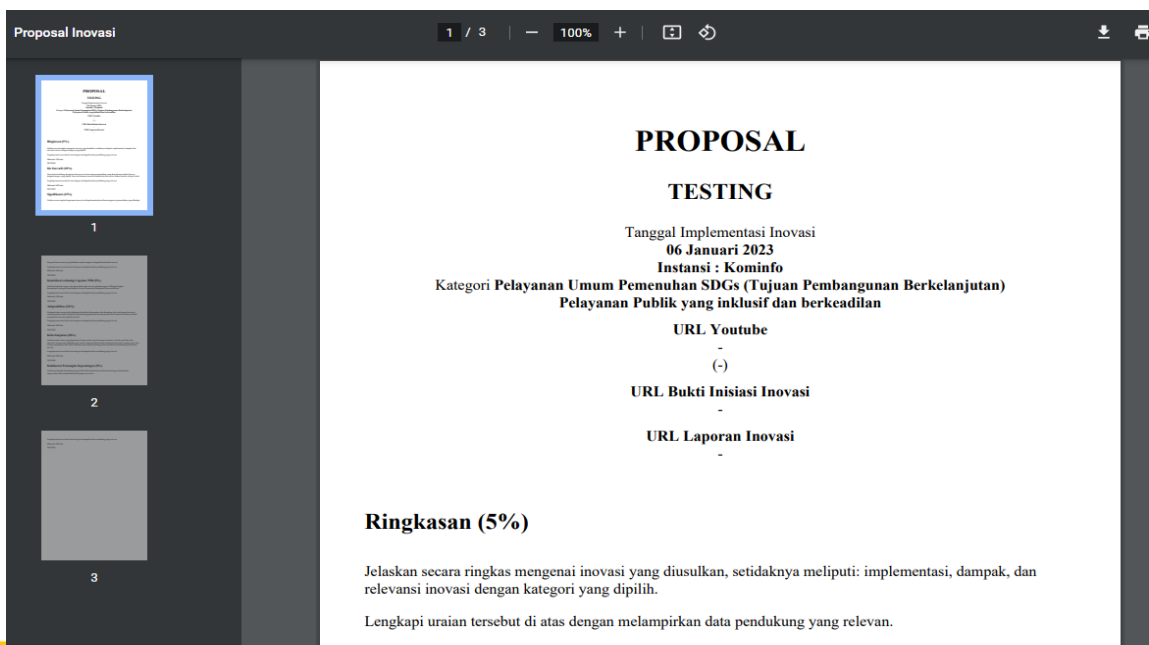
 Data Penilaian Juri

 Voting Proposal





2. Maka akan muncul daftar proposal inovasi yang memerlukan penilaian. Klik icon bergambar dokumen untuk membuka dokumen proposal inovasi.

NO	JUDUL INOVASI	KATEGORI	NILAI	STATUS	AKSI
1	TESTING	Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)		BELUM DINILAI	

3. Anda dapat membaca isi proposal melalui dokumen yang terbuka pada tab browser yang baru.



Proposal Inovasi

1 / 3 | 100% |    

PROPOSAL

TESTING

Tanggal Implementasi Inovasi
06 Januari 2023
Instansi : **Kominfo**
Kategori **Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)**
Pelayanan Publik yang inklusif dan berkeadilan

URL Youtube
-

URL Bukti Inisiasi Inovasi
-

URL Laporan Inovasi
-

Ringkasan (5%)

Jelaskan secara ringkas mengenai inovasi yang diusulkan, setidaknya meliputi: implementasi, dampak, dan relevansi inovasi dengan kategori yang dipilih.

Lengkapi uraian tersebut di atas dengan melampirkan data pendukung yang relevan.

Maksimal 200 kata

4. Kemudian, Anda dapat melanjutkan ke tahap penilaian proposal dengan klik tombol Nilai Proposal.

NO	JUDUL INOVASI	KATEGORI	NILAI	STATUS	AKSI
1	TESTING	Pelayanan Umum Pemenuhan SDGs (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)		BELUM DINILAI	Nilai Proposal

5. Akan muncul halaman berisi tabel penilaian proposal. Anda dapat mengisi penilaian proposal pada kolom yang telah disediakan sesuai ketentuan yang berlaku. Harap diperhatikan bahwa Anda tidak dapat mengisi nilai melebihi batas bobot maksimal penilaian setiap komponen. Selanjutnya Anda dapat klik tombol Submit untuk menyimpan hasil penilaian Anda. Setelahnya Anda perlu menunggu verifikasi penilaian dari Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang.

FORM PENJURIAN INDEPENDEN KOMPETISI INOVASI PELAYANAN PUBLIK

1 Petunjuk & Ketentuan

- Semua Isian (Nilai & Komentar) **Wajib Di Isi**, apabila tidak ada komentar di mohon mengisi dengan tanda (-)
- Input Nilai tidak bisa melebihi batas Maximal Poin
- Pastikan Isian Benar dan Sesuai, setelah klik Tombol **SUBMIT** nilai tidak bisa di ubah.

JUDUL INOVASI : TESTING [LIHAT PROPOSAL](#)

KATEGORI : PELAYANAN UMUM PEMENUHAN SDGS (TUJUAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN)

Parameter Penjurian	Nilai *	Komentar *
PENILAIAN PROPOSAL (Max Nilai 100 Poin)		
a. Ringkasan (5%) Max 5 Poin	<input type="text" value="Isi Nilai"/>	<input type="text" value="Isi Komentar"/>
b. Ide Inovatif (20%) Max 20 Poin	<input type="text" value="Isi Nilai"/>	<input type="text" value="Isi Komentar"/>
c. Signifikansi (25%) Max 25 Poin	<input type="text" value="Isi Nilai"/>	<input type="text" value="Isi Komentar"/>
d. Kontribusi terhadap Capaian TPB (5%) Max 5 Poin	<input type="text" value="Isi Nilai"/>	<input type="text" value="Isi Komentar"/>
e. Adaptabilitas (20%) Max 20 Poin	<input type="text" value="Isi Nilai"/>	<input type="text" value="Isi Komentar"/>
f. Keberlanjutan (20%) Max 20 Poin	<input type="text" value="Isi Nilai"/>	<input type="text" value="Isi Komentar"/>
f. Kolaborasi Pemangku Kepentingan (5%) Max 5 Poin	<input type="text" value="Isi Nilai"/>	<input type="text" value="Isi Komentar"/>
TOTAL NILAI max 100 poin	<input type="text" value="0"/>	

[Submit](#)

Voting Proposal

Pada kasus terjadinya ada proposal dengan nilai yang sama persis, maka Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang dapat menginisiasi voting proposal untuk menentukan proposal mana yang lebih unggul. Mekanisme voting proposal ini adalah menyerahkan proposal yang akan dinilai ke evaluator yang tidak tergabung ke dalam tim penilai proposal tersebut sebelumnya (semisal proposal tersebut dinilai oleh Juri/Evaluator A dan B, maka voting akan dilakukan oleh Juri/Evaluator C dan D).

Sebagai Juri/Evaluator, maka Anda bisa memberikan tambahan nilai pada saat voting dengan mengikuti langkah-langkah berikut:


1. Klik menu Voting Proposal yang ada pada sidebar menu sebelah kiri.

DATA

 Data Penilaian Juri

 Voting Proposal

2. Pada proposal yang perlu di voting, Anda dapat klik gambar icon berwarna abu-abu untuk melihat dokumen proposal.

NO	JUDUL INOVASI	NILAI AWAL	NILAI EVALUASI	STATUS	AKSI
1	Ini Hanya Test	96.5	Juri Citra : Juri Dino : Total Nilai : 0.0	sedang dievaluasi	

3. Selanjutnya Anda bisa klik tombol Beri Penilaian untuk mengisikan tambahan nilai.

NO	JUDUL INOVASI	NILAI AWAL	NILAI EVALUASI	STATUS	AKSI
1	Ini Hanya Test	96.5	Juri Citra : Juri Dino : Total Nilai : 0.0	sedang dievaluasi	 Beri Penilaian

4. Akan muncul *pop-up* untuk memberikan tambahan nilai. Isikan tambahan nilai pada kolom yang disediakan, kemudian klik tombol Simpan.

Penilaian

Judul Proposal : Test Inovasi 2 tgl 251022

Total Nilai (max : 0.5) :

Batal

 Simpan

5. Setelah itu nilai akan tersimpan, dan setelah juri/evaluator lain memberikan penilaian hasil voting akan ditampilkan pada Ranking Penilaian untuk dilakukan penetapan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang.