KOMDIGI

Buku Panduan Penggunaan (Manual Book)

Pengembangan Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (PD IPPD) Tahun Anggaran 2026

Direktorat Strategi dan Kebijakan
Teknologi Pemerintah Digital
Direktorat Jenderal Teknologi Pemerintah Digital
Kementerian Komunikasi dan Digital

Tahun 2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
DAFTAR GAMBAR v
DESKRIPSI SISTEM INFORMASI 1
A. Deskripsi Umum 1
B. Spesifikasi Teknis 2
SISTEM INFORMASI USER PENGARAH PD IPPD 3
A. Registrasi Akun 3
B. Login 6
C. Keamanan Akun 7
D. Beranda 8
E. Profil 9
F. Permohonan Akun 11
G. Pembahasan Bersama 20
H. Hasil Pertimbangan Kelaikan 25
I. Chat Helpdesk 26
J. Bantuan FAQ 28
SISTEM INFORMASI USER OTORISATOR 31
A. Login 31
B. Beranda 31
C. Profil 32
D. Keamanan Akun 33
Manajemen 35
E. Permohonan Akun Entri 35
F. Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD 42
G. Pembahasan Bersama 51
H. Hasil Pertimbangan Kelaikan 55
SISTEM INFORMASI USER ENTRI DATA 57
A. Login 57
B. Beranda 57
C. Profil 58
D. Keamanan Akun 58
Manajemen 61

E. Instrumen Pendataan PD IPPD 61
F. Pembahasan Bersama 97
G. Hasil Pertimbangan Kelaikan 100
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. SKTPD 101
A. Login 101
B. Beranda 101
C. Keamanan Akun 102
D. Verifikasi Pengajuan 103
E. Pembahasan Bersama 117
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 124
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. IPD 125
A. Login 125
B. Beranda 125
C. Keamanan Akun 126
D. Verifikasi Pengajuan 127
E. Pembahasan Bersama 133
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 138
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - ITJEN 139
A. Login 139
B. Beranda 139
C. Keamanan Akun 140
D. Verifikasi Pengajuan 141
E. Pembahasan Bersama 147
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 152
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - PDSI 153
A. Login 153
B. Beranda 153
C. Keamanan Akun 154
D. Verifikasi Pengajuan 155
E. Pembahasan Bersama 161
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 166
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – BSN2 167
A. Login 167
B. Beranda 167

C. Keamanan Akun 168
D. Verifikasi Pengajuan 169
E. Pembahasan Bersama 175
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 180
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – TENAGA AHLI 181
A. Login 181
B. Beranda 181
C. Keamanan Akun 182
D. Verifikasi Pengajuan 183
E. Pembahasan Bersama 189
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 194
SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR IPD 195
A. Login 195
B. Beranda 195
C. Keamanan Akun 197
D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi 199
E. Hasil Pertimbangan Kelaikan 201
F. Pembahasan Bersama Penetapan 202
G. Chat Helpdesk 204
SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR SKTPD 207
A. Login 207
B. Beranda 207
C. Keamanan Akun 209
D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi 211
E. Hasil Pertimbangan Kelaikan 215
F. Pembahasan Bersama Penetapan 215
G. Chat Helpdesk 218
SISTEM INFORMASI USER SUPER ADMIN 221
A. Login 221
B. Beranda 221
Manajemen 222
C. Pengguna 222
D. Manajemen Menu 226
E. Otoritas 230

F. Klausul 234
Sub Klausul 237
Deskripsi Persyaratan 239
G. Instrumen 241
1. Instrumen KM 241
Regulasi 244
H. Verifikasi Akun 247
1. Permohonan Akun Pengarah 247
2. Permohonan Akun Otorisator 249
3. Permohonan Akun Entri 251
4. Perubahan Akun 254
SISTEM INFORMASI USER ADMIN KOMDIGI 257
A. Login 257
B. Beranda 257
C. Keamanan Akun 259
D. Verifikasi Akun 261
1. Permohonan Akun Pengarah 261
2. Permohonan Akun Otorisator 264
3. Permohonan Akun Entri 266
4. Perubahan Akun 269
E. Manajemen Pengguna 271
SISTEM INFORMASI USER DIRJEN TPD 277
A. Login 277
B. Beranda 277
C. Keamanan Akun 279
D. Pertimbangan Kelaikan 281
E. Hasil Pertimbangan Kelaikan 288
F. Pembahasan Bersama Penetapan 290
G. Chat Helpdesk 291

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman Utama Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) 1
Gambar 2. Tampilan Form Login 3
Gambar 3. Form Registrasi Akun 4
Gambar 4. Kode OTP pada Email Pengguna 5
Gambar 5. Form Verifikasi OTP 5
Gambar 6. Tampilan Setelah Verifikasi Kode OTP 6
Gambar 7. Tampilan Form Login 6
Gambar 8. Tampilan Menu Keamanan Akun 7
Gambar 9. Tampilan Aktifkan 2FA 7
Gambar 10. Tampilan Two Factor Authentication 8
Gambar 11. Tampilan Halaman Beranda 9
Gambar 12. Tampil Notifikasi Verifikasi Akun Memerlukan Perbaikan 9
Gambar 13. Form Profil Permohonan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi 10
Gambar 14. Konfirmasi Ajukan Verifikasi 11
Gambar 15. Email Permohonan Akun Pengarah PD IPPD Disetujui 11
Gambar 16. Menu Permohonan Akun 12
Gambar 17. Detail Kelengkapan Dokumen 12
Gambar 18. Dokumen Sudah Diunggah 13
Gambar 19. Form Tambah Data Akun Otorisator 14
Gambar 20. Form Ubah Data Otorisator 15
Gambar 21. Notifikasi Hapus Data 16
Gambar 22. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun 16
Gambar 23. Status Permohonan Memerlukan Perbaikan Data 17
Gambar 24. Form Pergantian Akun Otorisator 18
Gambar 25. Tampilan Fitur Notifikasi 19
Gambar 26. Email Informasi Login 19
Gambar 27. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 20
Gambar 28. Form Pembahasan Kesepakatan 21
Gambar 29. Profil Pusat Data 22
Gambar 30. Profil Layanan Pusat Data 23
Gambar 31. Hasil Evaluasi Mandiri IPPD 24
Gambar 32. Hasil Evaluasi Verifikator 25
Gambar 33. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 26
Gambar 34. Tampilan Form Buat Tiket Baru 27
Gambar 35. Tampilan Menu Chat Helpdesk 27
Gambar 36. Detail Chat 28
Gambar 37. Tampilan Menu Bantuan FAQ 29
Gambar 38. Tampilan Form Login 31
Gambar 39. Tampilan Menu Beranda 32
Gambar 40. Tampil Progress Otorisasi Pendataan Pusat Data IPPD 32
Gambar 41. Tampilan Menu Profil 33
Gambar 42. Tampilan Menu Keamanan Akun 34
Gambar 43. Tampilan Notifikasi Ubah Password 34
Gambar 44. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA 35

Gambar 45. Tampilan Two Factor Authentication 35
Gambar 46. Form Tambah Data Akun Entri Data 36
Gambar 47. Tampilan Menu Permohonan Akun Entri 37
Gambar 48. Akun Yang Sudah Tidak Aktif 37
Gambar 49. Form Pergantian Akun Entri 38
Gambar 50. Form Ubah Entri Data 39
Gambar 51. Notifikasi Hapus Data 40
Gambar 52. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun Entri Data 41
Gambar 53. Email Informasi Login 41
Gambar 54. Tampilan Menu Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD 42
Gambar 55. Detail Pusat Data 43
Gambar 56. Tampilan Otorisasi Profil Layanan 44
Gambar 57. Data Dukung 44
Gambar 58. Catatan Otorisasi 45
Gambar 59. Halaman Lihat Data 45
Gambar 60. Instrumen Pengajuan 46
Gambar 61. Hasil Evaluasi Mandiri 47
Gambar 62. Pop Up Konfirmasi Setuju dan Lanjutkan 47
Gambar 63. Menu Otorisasi Pendataan PD IPPD 48
Gambar 64. Detail Data 49
Gambar 65. Notifikasi Minta Akses Revisi 50
Gambar 66. Notifikasi Lanjutkan Proses 51
Gambar 67. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 51
Gambar 68. Profil Pusat Data 52
Gambar 69. Profil Layanan Pusat Data 52
Gambar 70. Hasil Evaluasi 53
Gambar 71. Tampil Form Pembahasan Bersama 53
Gambar 72. Notifikasi Kirim Data ke Pengarah IPPD 54
Gambar 73. Status Ditanggapi Pengarah 54
Gambar 74. Notifikasi Data Dikirim ke Verifikator 55
Gambar 75. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 56
Gambar 76. Tampilan Form Login 57
Gambar 77. Tampilan Menu Beranda 58
Gambar 78. Tampilan Menu Profil 58
Gambar 79. Tampilan Menu Keamanan Akun 59
Gambar 80. Notifikasi Ubah Password 60
Gambar 81. Notifikasi konfirmasi aktifkan 2FA 60
Gambar 82. Tampilan Two Factor Authentication 61
Gambar 83. Tampilan Menu Instrumen Pendataan PD IPPD 62
Gambar 84. Form Pusat Data Baru 62
Gambar 85. Notifikasi Hapus Data 63
Gambar 86. Form Pendataan Pusat Data IPPD 64
Gambar 87. Profil Layanan PD IPPD 65
Gambar 88. Tampilan Layanan Fisik 65
Gambar 89. Isi Data Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan 66
Gambar 90. Tampilan Form Tambah Data Layanan 66

Gambar 91. Tampilan Unggah Data Dukung 67
Gambar 92. Tampilan Form Unggah 68
Gambar 93. Isian Data 69
Gambar 94. Tampilan Unggah Data Dukung 69
Gambar 95. Tampilan Form Unggah 70
Gambar 96. Form Isi Data 71
Gambar 97. Tampilan Layanan Komputasi Awan 71
Gambar 98. Isi Data Jenis Layanan Dan Spesifikasi Layanan 72
Gambar 99. Halaman Unggah Data Dukung 72
Gambar 100. Tampilan Form Tambah Data Dukung 73
Gambar 101. Notifikasi Selesai Mengisi Instrumen 74
Gambar 102. Tampilan Rekapitulasi 74
Gambar 103. Isi Instrumen Pengajuan 75
Gambar 104. Tampilan Unggah Data Dukung 76
Gambar 105. Tampilan Form Unggah 77
Gambar 106. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 78
Gambar 107. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 78
Gambar 108. Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 2 Sistem Manajemen PD 79
Gambar 109. Tampilan Unggah Data Dukung 80
Gambar 110. Form Tambah Bukti Dukung 80
Gambar 111. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 81
Gambar 112. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 82
Gambar 113. Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD 83
Gambar 114. Tampilan Unggah Data Dukung 84
Gambar 115. Form Tambah Bukti Dukung 85
Gambar 116. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 86
Gambar 117. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 86
Gambar 118. Instrumen Pengajuan - KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN 87
Gambar 119. Tampilan Unggah Data Dukung 88
Gambar 120. Form Tambah Bukti Dukung 89
Gambar 121. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 90
Gambar 122. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 90
Gambar 123. Tampilan Rekapitulasi 91
Gambar 124. Notifikasi Kirim Pengajuan 92
Gambar 125. Status Direvisi Verifikator 92
Gambar 126. Tampilan Profil Pusat Data 93
Gambar 127. Instrumen Profil Layanan IPPD – Layanan Fiskal 94
Gambar 128. Instrumen Profil Layanan IPPD - Layanan Komputasi Awan 94
Gambar 129. Instrumen Profil Layanan IPPD - Rekapitulasi 95
Gambar 130. Instrumen Pengajuan - Perlu Perbaikan 96
Gambar 131. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 97
Gambar 132. Form Pembahasan Bersama 97
Gambar 133. Profil Pusat Data 98
Gambar 134. Profil Layanan Pusat Data 99
Gambar 135. Hasil Evaluasi 99
Gambar 136. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 100

Gambar 137. Tampilan Form Login 101
Gambar 138. Tampilan Menu Beranda 102
Gambar 139. Tampilan Menu Keamanan Akun 102
Gambar 140. Tampilan Two Factor Authentication 103
Gambar 141. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 104
Gambar 142. Detail Profil Pusat Data 105
Gambar 143. Tampilan Form Verifikasi Instrumen Profil Layanan IPPD 107
Gambar 144. Tampilan Data Dukung 108
Gambar 145. Tampilan Form Catatan Perbaikan 108
Gambar 146. Tampilan Konfirmasi Data Diverifikasi 109
Gambar 147. Pilih Instrumen Pengajuan 109
Gambar 148. Tampilan Unggah Bukti Observasi Fisik 110
Gambar 149. Hasil Evaluasi Verifikator 111
Gambar 150. Notifikasi Selesai Verifikasi Instrumen 111
Gambar 151. Verifikasi Instrumen Pengajuan 112
Gambar 152. Tampilan Konfirmasi Simpan & Kunci 112
Gambar 153. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 113
Gambar 154. Notifikasi Kirim Hasil Verifikasi ke IPPD Otorisator 113
Gambar 155. Menu Verifikasi Pengajuan – Permintaan Akses 114
Gambar 156. Detail Profil Pusat Data 115
Gambar 157. Notifikasi Buka Akses Revisi 116
Gambar 158. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan - Selesai Verifikasi 116
Gambar 159. Notifikasi Selesai Verifikasi oleh Dit SKTPD 117
Gambar 160. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 117
Gambar 161. Form Pembahasan Bersama 118
Gambar 162. Notifikasi Kirim Data Pembahasan Bersama ke IPPD 118
Gambar 163. Form Verifikasi Tindak Lanjut 120
Gambar 164. Notifikasi Kirim ke Eselon 2 Komdigi 120
Gambar 165. Profil Pusat Data 121
Gambar 166. Profil Layanan Pusat Data 122
Gambar 167. Hasil Evaluasi 123
Gambar 168. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 124
Gambar 169. Tampilan Form Login 125
Gambar 170. Tampilan Menu Beranda 126
Gambar 171. Tampilan Menu Keamanan Akun 126
Gambar 172. Tampilan Two Factor Authentication 127
Gambar 173. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 128
Gambar 174. Detail Profil Pusat Data 129
Gambar 175. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 130
Gambar 176. Tampilan Data Dukung 131
Gambar 177. Tampilan Bukti Observasi Fisik 131
Gambar 178. Hasil Evaluasi Verifikator 132
Gambar 179. Tampilan Persetujuan Verifikator 132
Gambar 180. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 133
Gambar 181. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 133
Gambar 182. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 134

Gambar 183. Form Pembahasan Bersama 134
Gambar 184. Profil Pusat Data 135
Gambar 185. Profil Layanan Pusat Data 136
Gambar 186. Hasil Evaluasi 137
Gambar 187. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 138
Gambar 188. Tampilan Form Login 139
Gambar 189. Tampilan Menu Beranda 140
Gambar 190. Tampilan Menu Keamanan Akun 140
Gambar 191. Tampilan Two Factor Authentication 141
Gambar 192. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 142
Gambar 193. Detail Profil Pusat Data 143
Gambar 194. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 144
Gambar 195. Tampilan Data Dukung 145
Gambar 196. Tampilan Bukti Observasi Fisik 145
Gambar 197. Hasil Evaluasi Verifikator 146
Gambar 198. Tampilan Persetujuan Verifikator 146
Gambar 199. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 147
Gambar 200. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 147
Gambar 201. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 148
Gambar 202. Form Pembahasan Bersama 148
Gambar 203. Profil Pusat Data 149
Gambar 204. Profil Layanan Pusat Data 150
Gambar 205. Hasil Evaluasi 151
Gambar 206. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 152
Gambar 207. Tampilan Form Login 153
Gambar 208. Tampilan Menu Beranda 154
Gambar 209. Tampilan Menu Keamanan Akun 154
Gambar 210. Tampilan Two Factor Authentication 155
Gambar 211. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 156
Gambar 212. Detail Profil Pusat Data 157
Gambar 213. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 158
Gambar 214. Tampilan Data Dukung 159
Gambar 215. Tampilan Bukti Observasi Fisik 159
Gambar 216. Hasil Evaluasi Verifikator 160
Gambar 217. Tampilan Persetujuan Verifikator 160
Gambar 218. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 161
Gambar 219. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 161
Gambar 220. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 162
Gambar 221. Form Pembahasan Bersama 162
Gambar 222. Profil Pusat Data 163
Gambar 223. Profil Layanan Pusat Data 164
Gambar 224. Hasil Evaluasi 165
Gambar 225. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 166
Gambar 226. Tampilan Form Login 167
Gambar 227. Tampilan Menu Beranda 168
Gambar 228. Tampilan Menu Keamanan Akun 168

Gambar 229. Tampilan Two Factor Authentication 169
Gambar 230. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 170
Gambar 231. Detail Profil Pusat Data 171
Gambar 232. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 172
Gambar 233. Tampilan Data Dukung 173
Gambar 234. Tampilan Bukti Observasi Fisik 173
Gambar 235. Hasil Evaluasi Verifikator 174
Gambar 236. Tampilan Persetujuan Verifikator 174
Gambar 237. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 175
Gambar 238. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 175
Gambar 239. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 176
Gambar 240. Form Pembahasan Bersama 176
Gambar 241. Profil Pusat Data 177
Gambar 242. Profil Layanan Pusat Data 178
Gambar 243. Hasil Evaluasi 179
Gambar 244. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 180
Gambar 245. Tampilan Form Login 181
Gambar 246. Tampilan Menu Beranda 182
Gambar 247. Tampilan Menu Keamanan Akun 182
Gambar 248. Tampilan Two Factor Authentication 183
Gambar 249. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 184
Gambar 250. Detail Profil Pusat Data 185
Gambar 251. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 186
Gambar 252. Tampilan Data Dukung 187
Gambar 253. Tampilan Bukti Observasi Fisik 187
Gambar 254. Hasil Evaluasi Verifikator 188
Gambar 255. Tampilan Persetujuan Verifikator 188
Gambar 256. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 189
Gambar 257. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 189
Gambar 258. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 190
Gambar 259. Form Pembahasan Bersama 190
Gambar 260. Profil Pusat Data 191
Gambar 261. Profil Layanan Pusat Data 192
Gambar 262. Hasil Evaluasi 193
Gambar 263. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 194
Gambar 264. Tampilan Form Login 195
Gambar 265. Tampilan Menu Beranda 196
Gambar 266. Tampilan form filter 196
Gambar 267. Tampilan progress pengajuan 197
Gambar 268. Tampilan detail pengajuan 197
Gambar 269. Tampilan Menu Keamanan Akun 198
Gambar 270. Tampilan Two Factor Authentication 199
Gambar 271. Tampilan Menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi 199
Gambar 272. Form Catatan/Tanggapan 200
Gambar 273. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 202
Gambar 274. Tampil Menu Pembahasan Bersama Penetapan 202

Gambar 275. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data..... 203
Gambar 276. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Dokumen Kelaikan..... 203
Gambar 277. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Form Pembahasan Bersama..... 204
Gambar 278. Tampilan Form Buat Tiket Baru..... 205
Gambar 279. Tampilan Menu Chat Helpdesk..... 206
Gambar 280. Detail Chat..... 206
Gambar 281. Tampilan Form Login..... 207
Gambar 282. Tampilan Menu Beranda..... 208
Gambar 283. Tampilan form filter..... 208
Gambar 284. Tampilan progress pengajuan..... 209
Gambar 285. Tampilan detail pengajuan..... 209
Gambar 286. Tampilan Menu Keamanan Akun..... 210
Gambar 287. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA..... 210
Gambar 288. Tampilan Two Factor Authentication..... 211
Gambar 289. Tampilan Menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi..... 212
Gambar 290. Form Catatan/Tanggapan..... 213
Gambar 291. Notifikasi Ajukan Pembahasan Kesepakatan..... 214
Gambar 292. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 215
Gambar 293. Tampil Menu Pembahasan Bersama Penetapan..... 216
Gambar 294. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data..... 216
Gambar 295. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Dokumen Kelaikan..... 217
Gambar 296. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Form Pembahasan Bersama..... 217
Gambar 297. Tampilan Form Buat Tiket Baru..... 218
Gambar 298. Tampilan Menu Chat Helpdesk..... 219
Gambar 299. Detail Chat..... 220
Gambar 300. Tampilan Form Login..... 221
Gambar 301. Tampilan Menu Beranda..... 222
Gambar 302. Tampilan Menu Pengguna..... 222
Gambar 303. Tampilan Form Tambah Pengguna..... 223
Gambar 304. Form Ubah Data Pengguna..... 224
Gambar 305. Notifikasi Reset Kata Sandi..... 225
Gambar 306. Tampilan Form Peran Pengguna..... 225
Gambar 307. Tampilan Impersonate..... 226
Gambar 308. Tampilan Manajemen Menu..... 227
Gambar 309. Tampilan Form Tambah Data Menu..... 228
Gambar 310. Form Ubah Data Menu..... 229
Gambar 311. Notifikasi Hapus Data..... 230
Gambar 312. Tampilan Menu Otoritas..... 230
Gambar 313. Tampilan Form Tambah Otoritas..... 231
Gambar 314. Form Ubah Data Otoritas..... 232
Gambar 315. Notifikasi Hapus Data..... 232
Gambar 316. Tampilan Form Pengaturan Hak Akses..... 233

Gambar 317. Tampilan Menu Klausul 234
Gambar 318. Tampilan Form Tambah Klausul 235
Gambar 319. Form Ubah Data Klausul 236
Gambar 320. Notifikasi Hapus Data 236
Gambar 321. Tampilan Sub Klausul 237
Gambar 322. Tampilan Form Tambah Sub Klausul 237
Gambar 323. Form Ubah Data Sub Klausul 238
Gambar 324. Notifikasi Hapus Data 239
Gambar 325. Tampilan Deskripsi Persyaratan 239
Gambar 326. Tampilan Form Tambah Deskripsi Persyaratan 240
Gambar 327. Form Ubah Data Deskripsi Persyaratan 240
Gambar 328. Notifikasi Hapus Data 241
Gambar 329. Tampilan Submenu Instrumen KM 242
Gambar 330. Tampilan Form Tambah Aspek 243
Gambar 331. Form Ubah Data Aspek 243
Gambar 332. Notifikasi Hapus Data 244
Gambar 333. Tampilan Regulasi 245
Gambar 334. Tampilan Form Tambah Regulasi 245
Gambar 335. Form Ubah Data Regulasi 246
Gambar 336. Notifikasi Hapus Data 247
Gambar 337. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah 247
Gambar 338. Tampilan Form Verifikasi Akun 248
Gambar 339. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 248
Gambar 340. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 249
Gambar 341. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator 250
Gambar 342. Tampilan Form Verifikasi Akun 250
Gambar 343. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 251
Gambar 344. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri 252
Gambar 345. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri 252
Gambar 346. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 253
Gambar 347. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 253
Gambar 348. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun 254
Gambar 349. Tampilan Form Perubahan Akun 255
Gambar 350. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun 256
Gambar 351. Tampilan Form Login 257
Gambar 352. Tampilan Menu Beranda 258
Gambar 353. Tampil Detail Pusat Data 259
Gambar 354. Tampilan Menu Keamanan Akun 260
Gambar 355. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA 260
Gambar 356. Tampilan Two Factor Authentication 261
Gambar 357. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah 261
Gambar 358. Tampilan Form Verifikasi Akun 262
Gambar 359. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 263
Gambar 360. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 263
Gambar 361. Notifikasi Permohonan Ditolak 264
Gambar 362. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator 264

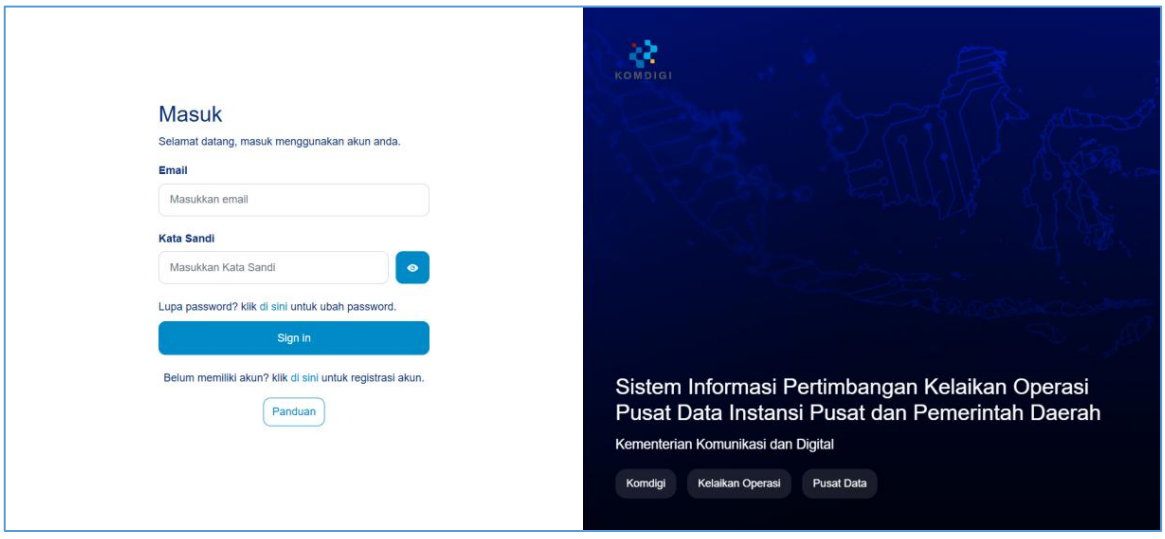
Gambar 363. Tampilan Form Verifikasi Akun 265
Gambar 364. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun..... 266
Gambar 365. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri 267
Gambar 366. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri 267
Gambar 367. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun..... 268
Gambar 368. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 268
Gambar 369. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun 269
Gambar 370. Tampilan Form Perubahan Akun..... 270
Gambar 371. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun..... 271
Gambar 372. Tampilan Menu Pengguna..... 272
Gambar 373. Tampilan hasil filter..... 272
Gambar 374. Tampilan Form Tambah Pengguna 273
Gambar 375. Form Ubah Data Pengguna..... 275
Gambar 376. Notifikasi Nonaktifkan pengguna..... 276
Gambar 377. Notifikasi Aktifkan pengguna..... 276
Gambar 378. Tampilan Form Login..... 277
Gambar 379. Tampilan Menu Beranda 278
Gambar 380. Tampilan form filter 278
Gambar 381. Tampilan progress pengajuan 279
Gambar 382. Tampilan detail pengajuan..... 279
Gambar 383. Tampilan Menu Keamanan Akun..... 280
Gambar 384. Tampilan Two Factor Authentication..... 280
Gambar 385. Tampilan Menu Pertimbangan Kelaikan 281
Gambar 386. Detail Data – Profil Pusat Data..... 282
Gambar 387. Detail Data - Profil Layanan Pusat Data..... 283
Gambar 388. Detail Data - Hasil Evaluasi 284
Gambar 389. Detail Data - Form Pertimbangan Kelaikan 285
Gambar 390. Tampilan Verifikasi Form Pertimbangan Kelaikan..... 286
Gambar 391. Notifikasi Tanggapan Hasil Verifikasi 287
Gambar 392. Form Catatan (Opsional) 287
Gambar 393. Notifikasi Menyelesaikan Proses Tanggapan..... 288
Gambar 394. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 288
Gambar 395. Notifikasi Unggah Dokumen..... 289
Gambar 396. Konfirmasi Publish Dokumen 289
Gambar 397. Tampilan Unduh Template Nota Dinas..... 290
Gambar 398. Tampil Menu Pembahasan Bersama Penetapan 290
Gambar 399. Tampilan Form Buat Tiket Baru..... 291
Gambar 400. Tampilan Menu Chat Helpdesk 292
Gambar 401. Detail Chat..... 293

DESKRIPSI SISTEM INFORMASI

A. Deskripsi Umum

Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) merupakan sistem informasi yang dikembangkan sebagai implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Sistem ini berfungsi sebagai platform standar untuk proses asesmen dan pemberian pertimbangan kelaikan operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah, yang menjadi prasyarat integrasi ke dalam Pusat Data Nasional. Dibangun dengan mengacu pada standar teknis SNI 8799:2023 dan Kepmenkominfo Nomor 519 Tahun 2024, SIPUJA dirancang untuk memastikan bahwa setiap pusat data memenuhi persyaratan keamanan, ketersediaan, keandalan, dan efisiensi sesuai regulasi yang berlaku.

SIPUJA menyediakan fitur-fitur terstruktur yang mencakup pengisian profil instansi, dan pelaporan hasil asesmen. Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Berikut tampilan halaman utama Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) pada Kementrian Komunikasi dan Digital:



Gambar 1. Halaman Utama Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA)

B. Spesifikasi Teknis

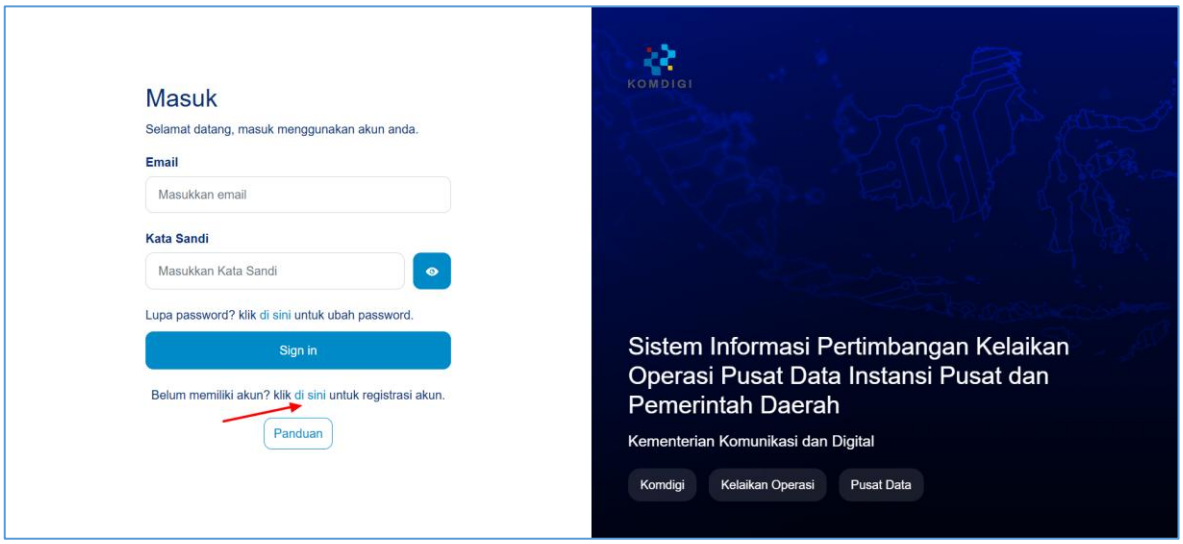
Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat diakses melalui browser modern seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, maupun Safari, baik dari komputer desktop maupun perangkat mobile. Aplikasi dirancang responsif, sehingga antarmuka secara otomatis menyesuaikan ukuran layar, orientasi, dan resolusi perangkat. Pada tampilan selular, beberapa elemen UI seperti menu, tombol, dan ukuran font dapat berubah posisi atau skala agar tetap mudah digunakan, namun semua fitur tetap berfungsi penuh. Sistem kompatibel dengan Windows 10, Windows 11, macOS, serta perangkat Android dan iOS terbaru.

SISTEM INFORMASI USER PENGARAH PD IPPD

A. Registrasi Akun

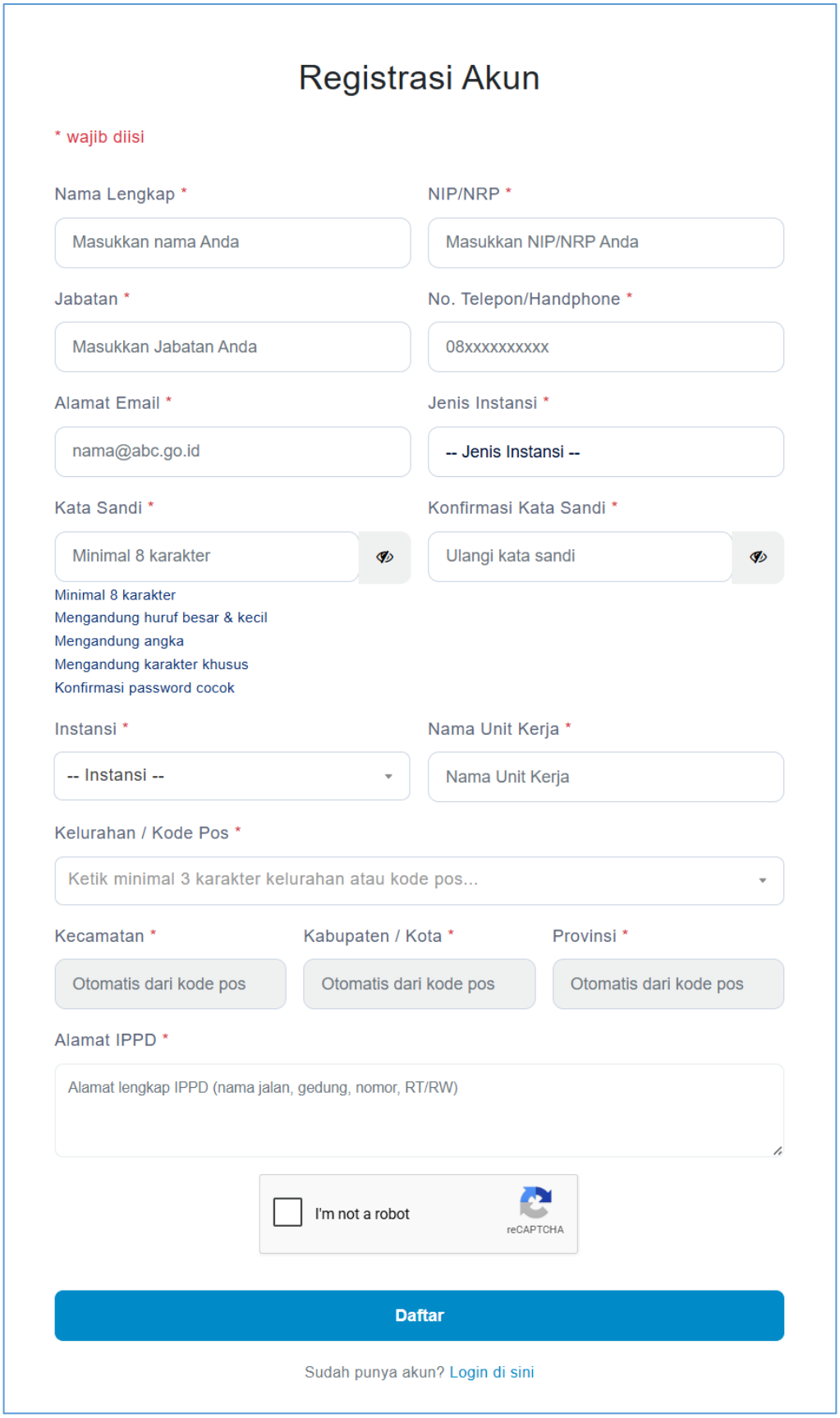
Registrasi akun untuk role IPPD di Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dilakukan melalui halaman pendaftaran berikut:

i. Akses alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/ kemudian akan tampil form login seperti gambar berikut:



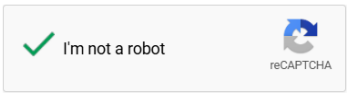
Gambar 2. Tampilan Form Login

ii. Untuk melakukan pendaftaran akun dengan klik "**di sini**" kemudian akan tampil form seperti gambar berikut:



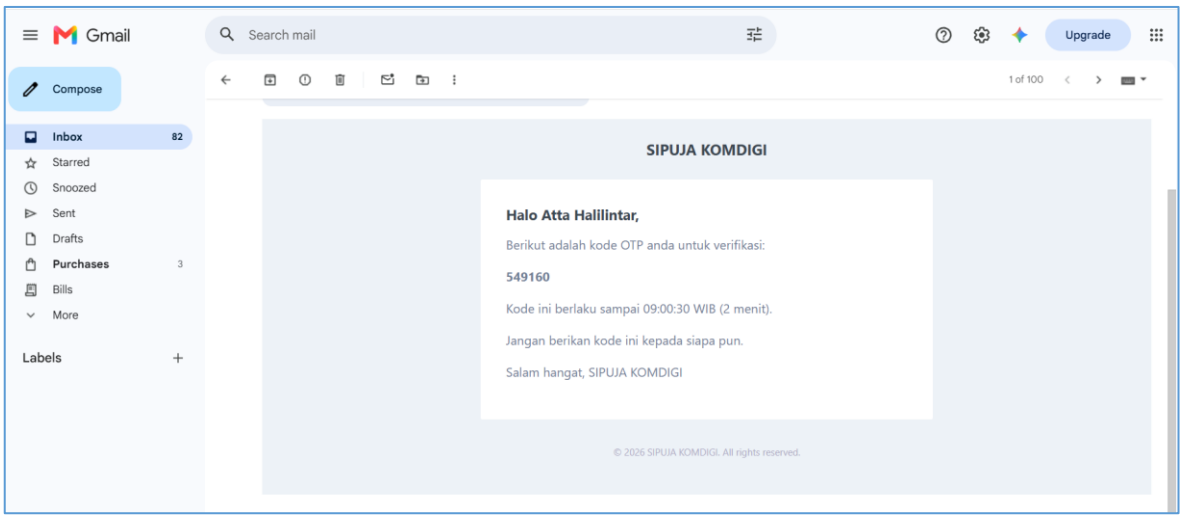
Gambar 3. Form Registrasi Akun

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia

iv. Checklist reCaptcha 

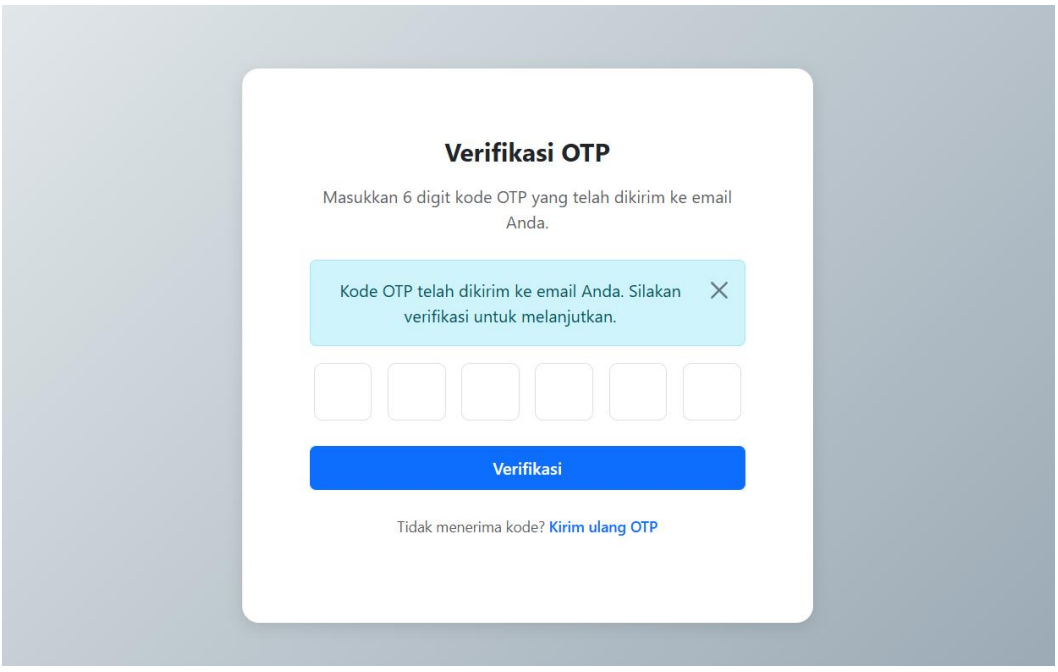
v. Klik tombol 

kemudian akan terkirim kode OTP ke email Anda, seperti berikut:

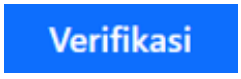


Gambar 4. Kode OTP pada Email Pengguna

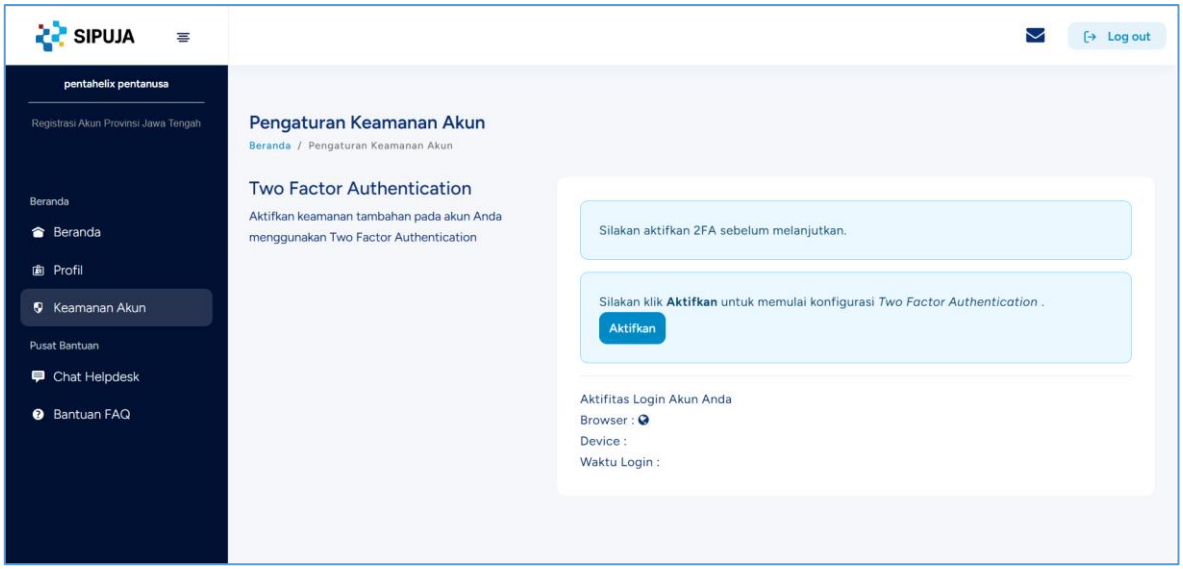
vi. Masukkan kode OTP yang dikirim ke email pada form verifikasi OTP



Gambar 5. Form Verifikasi OTP

vii. Klik tombol 

kemudian akan tampil halaman Beranda seperti pada gambar berikut:

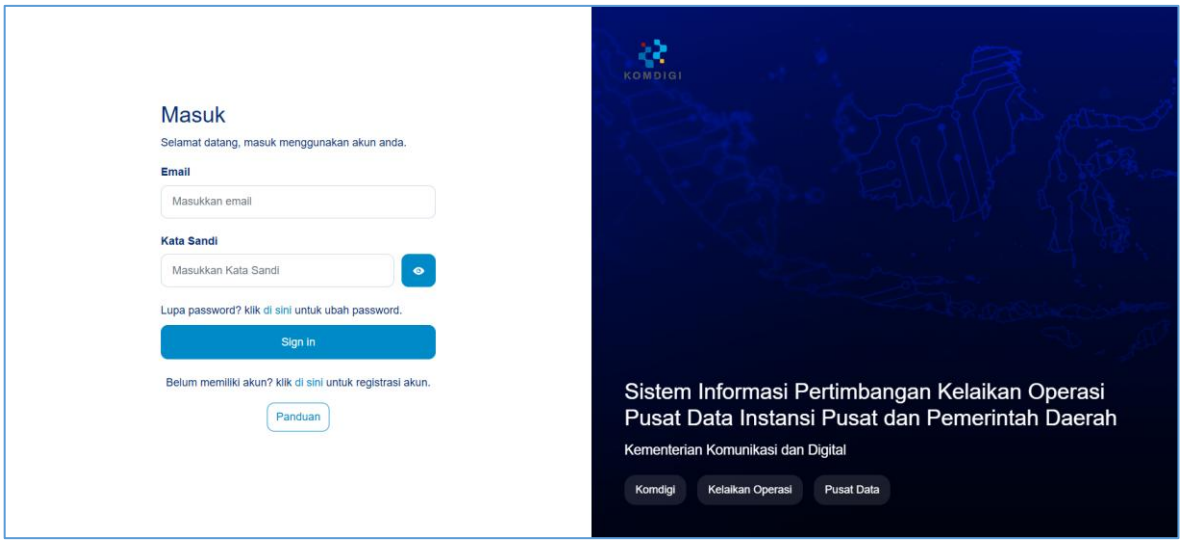


Gambar 6. Tampilan Setelah Verifikasi Kode OTP

B. Login

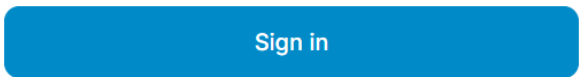
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 7. Tampilan Form Login

ii. Masukkan *E-Mail Address* dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

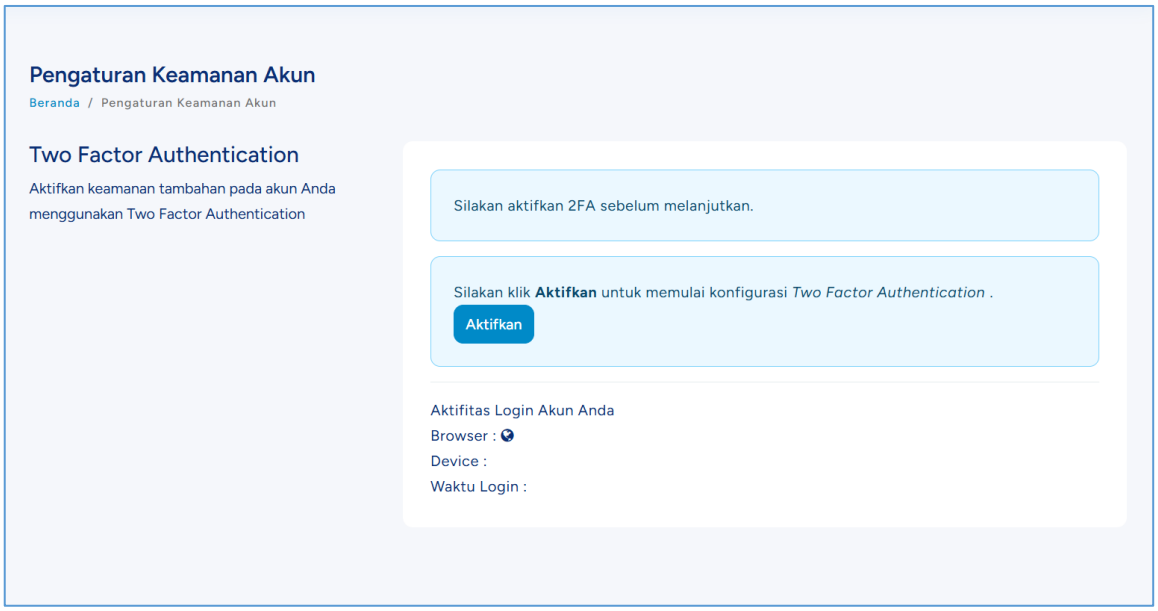
iv. Tombol 

untuk mengunduh panduan penggunaan SIPUJA ke perangkat Anda.

C. Keamanan Akun

Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (kata sandi/password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



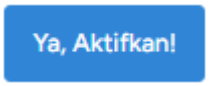
Gambar 8. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Klik tombol 

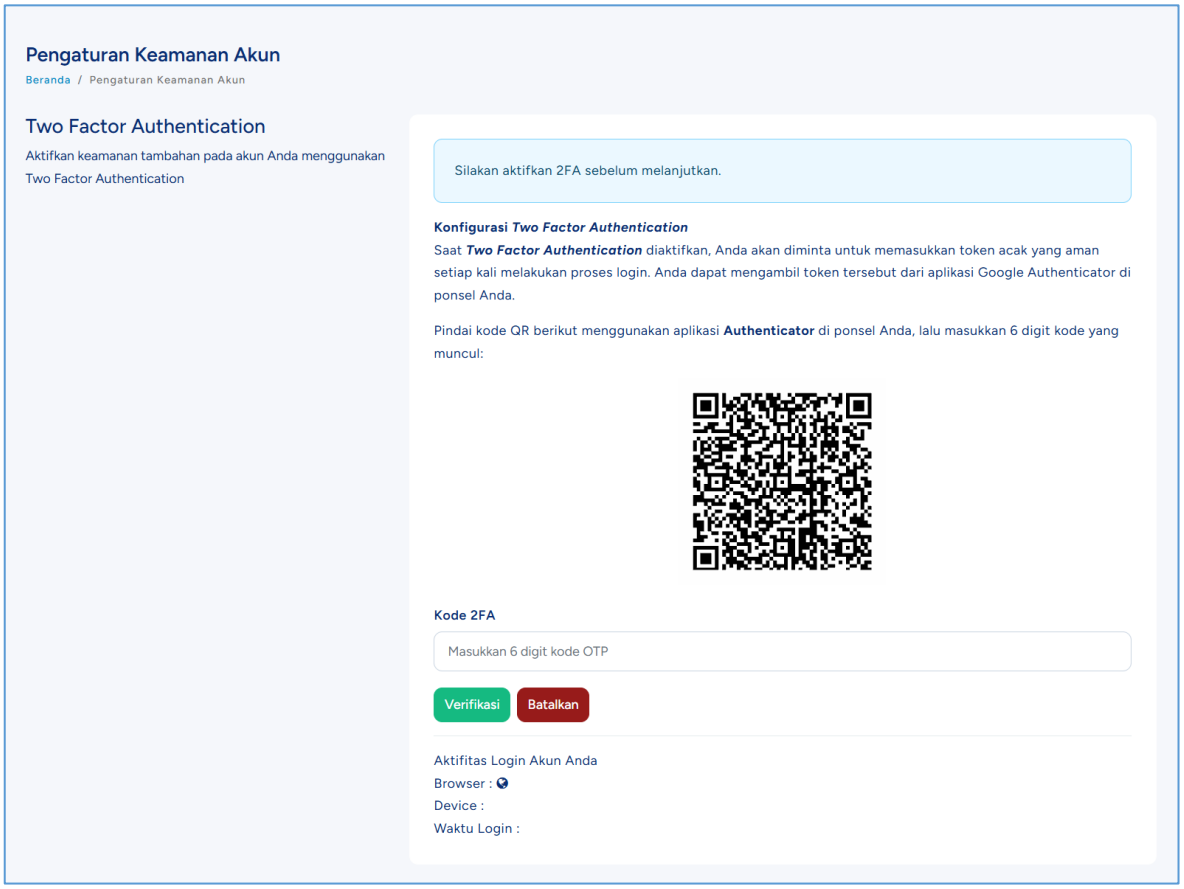
untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication seperti pada gambaar dibawah ini:



Gambar 9. Tampilan Aktifkan 2FA

iii. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 10. Tampilan Two Factor Authentication

iv. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

v. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

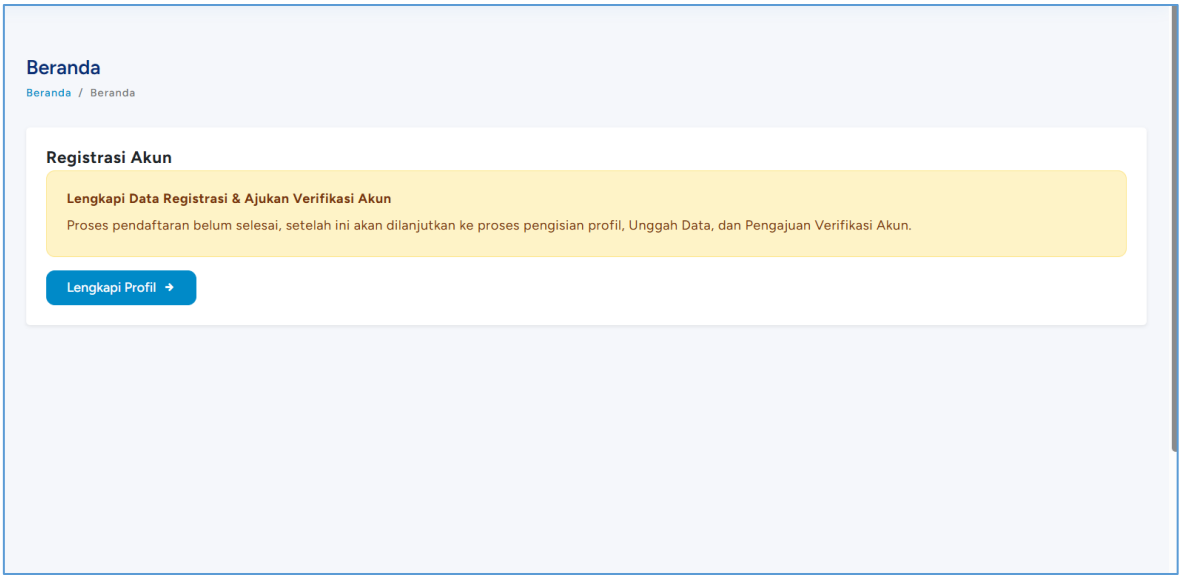
vi. Klik tombol 

untuk mengaktifkan Two Factor Authentication.

D. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika user IPPD berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada halaman ini pengguna dapat melihat notifikasi terkait kelengkapan data akun, status proses pendaftaran, serta akses untuk melanjutkan tahapan berikutnya yaitu pengisian profil. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

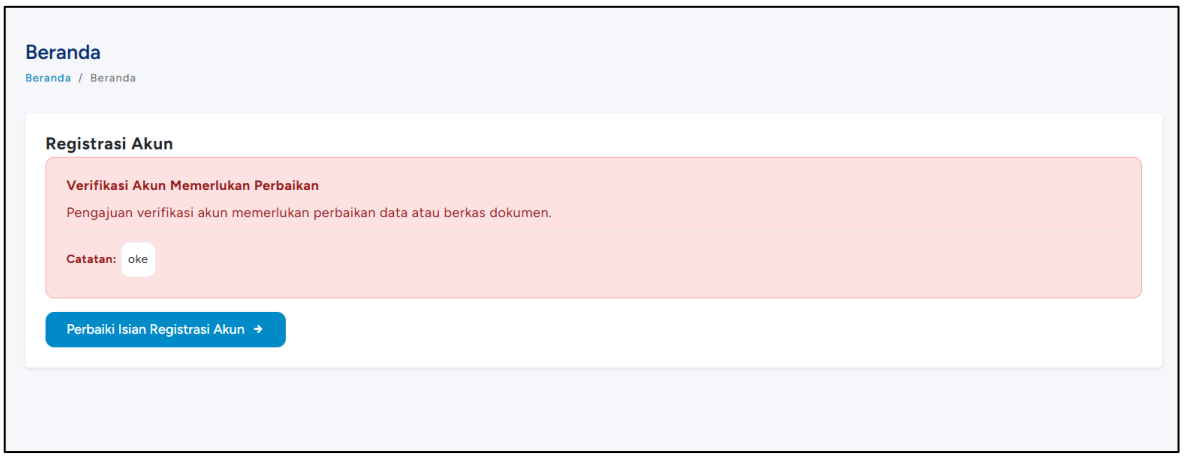
i. Klik menu Beranda



Gambar 11. Tampilan Halaman Beranda

ii. Klik tombol Lengkapi Profil → untuk menuju ke menu Profil.

Pengajuan Verifikasi Akun Memerlukan Perbaikan Data



Gambar 12. Tampil Notifikasi Verifikasi Akun Memerlukan Perbaikan

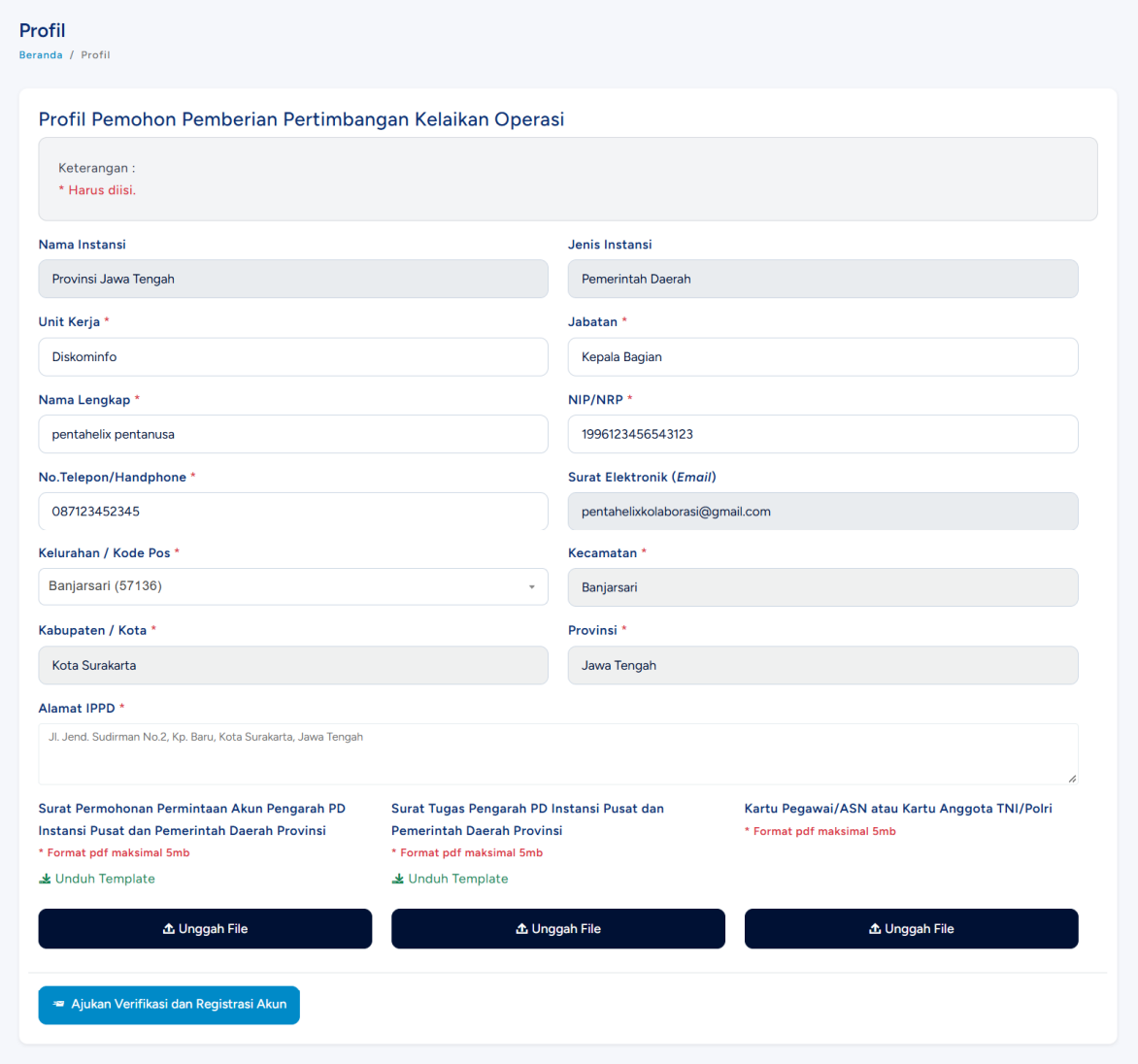
Permohonan verifikasi akun telah dilakukan pemeriksaan oleh Admin Komdigi. Terdapat beberapa data atau dokumen yang perlu diperbaiki sesuai dengan catatan verifikasi. Klik tombol Perbaiki Isian Registrasi Akun → lakukan perbaikan dan ajukan kembali permohonan verifikasi akun pada menu profil.

E. Profil

Profil merupakan menu yang dapat digunakan oleh user IPPD untuk melakukan pengisian data profil pemohon pemberian pertimbangan kelaikan operasi, dan data profil IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Profil**

ii. Pilih tab **Profil Permohonan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi**



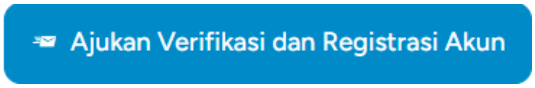
Gambar 13. Form Profil Permohonan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi

iii. Lengkapi data profil pada form yang tersedia.

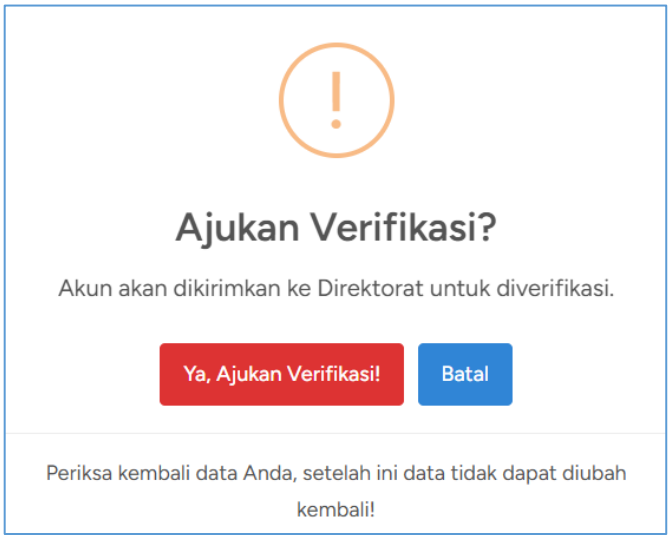
iv. Klik tombol Unduh Template untuk mengunduh format file Surat Permohonan Permintaan Akun Pengarah PD Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Surat Tugas Pengarah PD Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi.

v. Lengkapi data sesuai template yang diunduh.

vi. Klik Unggah File untuk Unggah File Surat Permohonan Permintaan Akun Pengarah PD Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi, Unggah File Surat Tugas Pengarah PD Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi, Unggah File Kartu Pegawai/ASN atau Kartu Anggota TNI/Polri

vii. Klik tombol 

kemudian akan tampil pop up konfirmasi seperti pada gambar berikut:

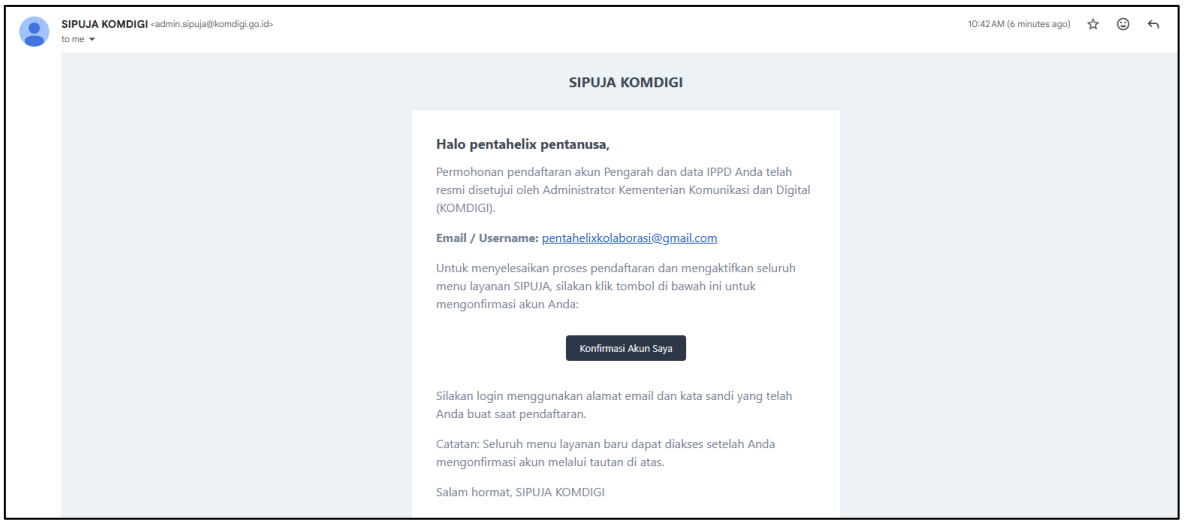


Gambar 14. Konfirmasi Ajukan Verifikasi

viii. Klik tombol 

data akan dikirim ke Admin Komdigi untuk melakukan verifikasi permohonan akun pengarah.

Apabila Permohonan pendaftaran akun Pengarah dan data IPPD Anda telah resmi disetujui oleh Admin Komdigi akan menerima email pemberitahuan seperti pada gambar berikut:

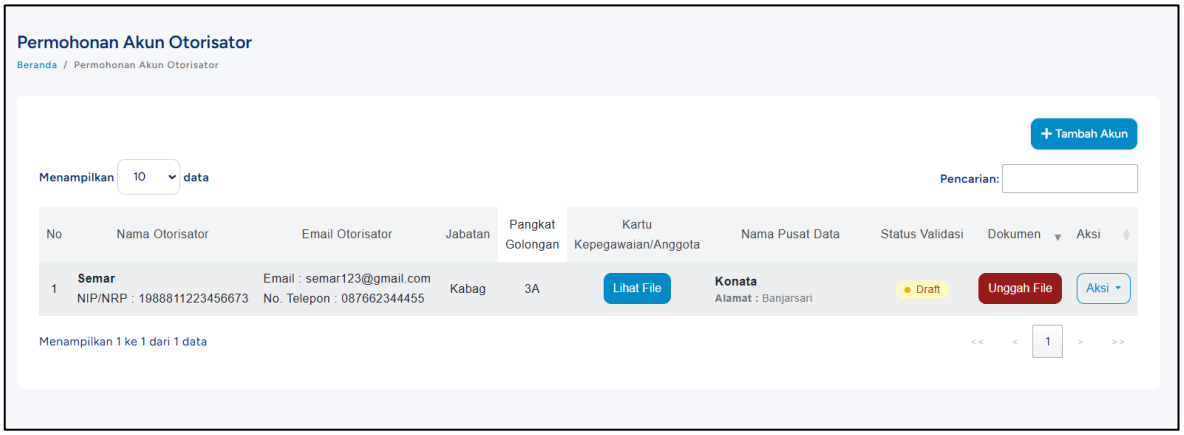


Gambar 15. Email Permohonan Akun Pengarah PD IPPD Disetujui

F. Permohonan Akun

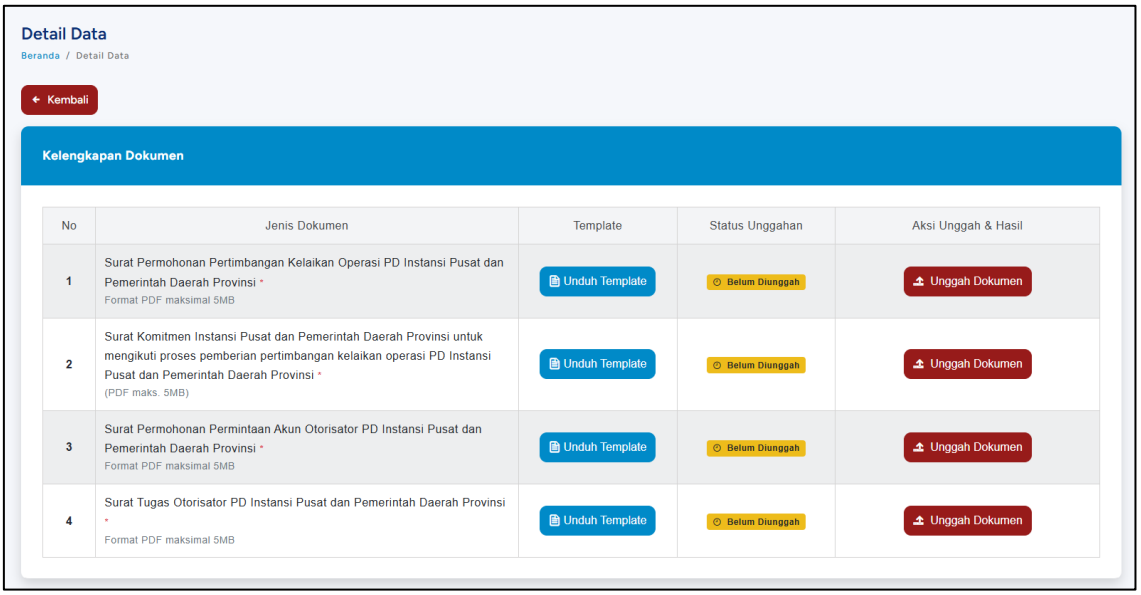
Permohonan Akun merupakan menu yang dapat digunakan oleh user IPPD untuk pengajuan akun. Pengguna wajib terlebih dahulu melakukan pendaftaran akun dengan mengisi formulir untuk memperoleh kredensial login. Proses selanjutnya adalah

melakukan pengajuan verifikasi akun. Adapun tampilan menu Permohonan Akun seperti gambar berikut:

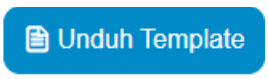


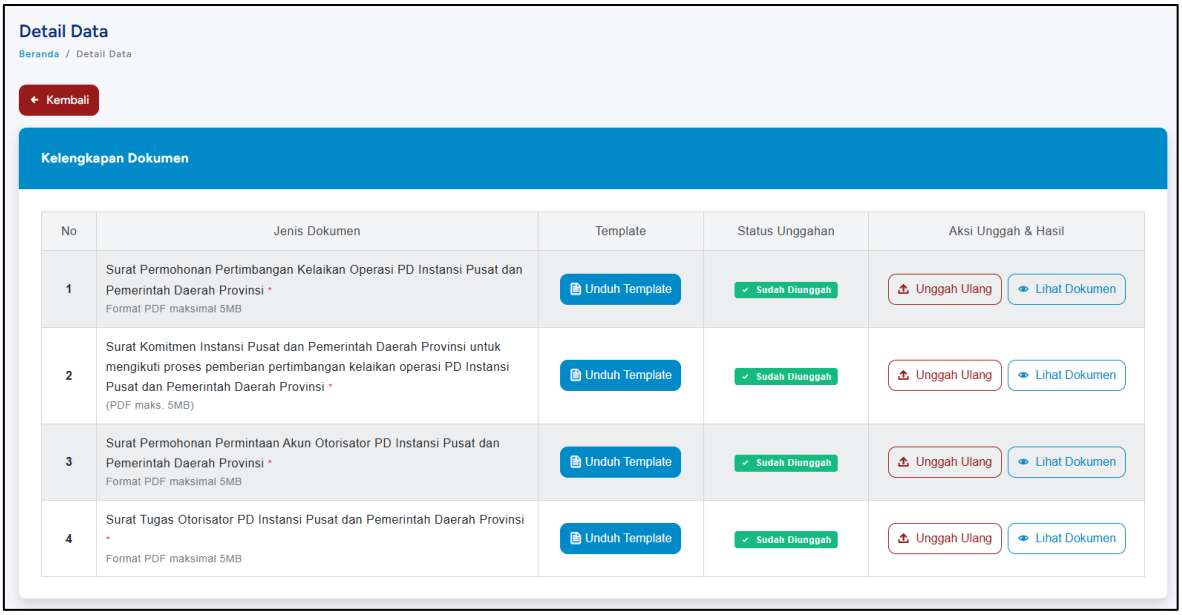
Gambar 16. Menu Permohonan Akun

- Klik tombol  untuk menampilkan scan file Kartu Kepegawaian/Anggota.
- Pada kolom Dokumen klik tombol  kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:

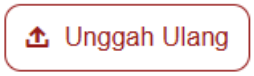


Gambar 17. Detail Kelengkapan Dokumen

- Klik tombol  sesuai jenis dokumen. Melengkapi isi dokumen sesuai format pada template
- Klik tombol  pada jenis dokumen yang akan dilengkapi. Dokumen yang berhasil diunggah akan tampil pada detail data berikut:



Gambar 18. Dokumen Sudah Diunggah

- Klik tombol 

digunakan apabila dokumen yang telah dikirimkan perlu diperbaiki.

- Klik tombol 

untuk melihat dokumen yang telah berhasil diunggah

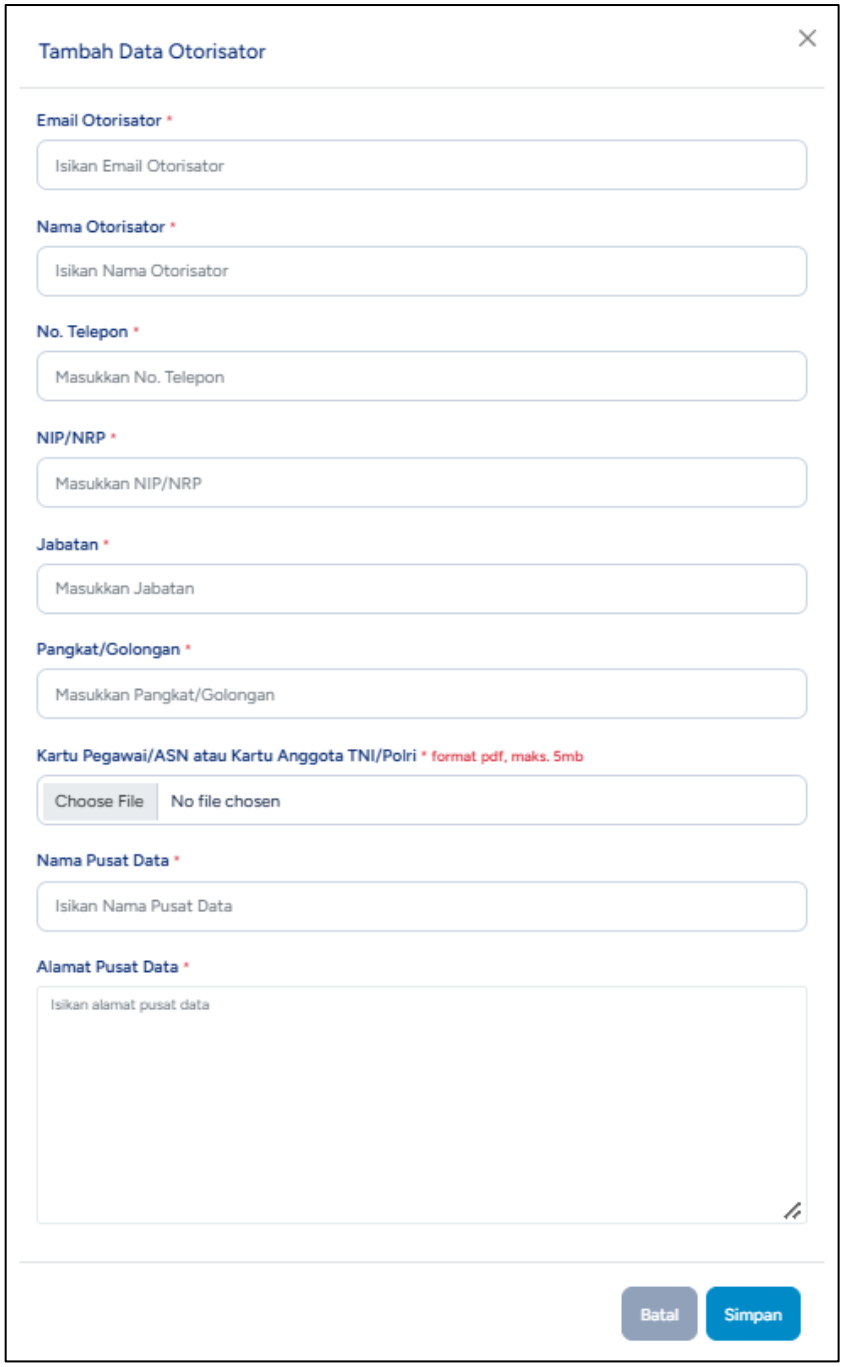
1. Tambah Akun

Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan data permohonan akun otorisator. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun

ii. Klik tombol 

kemudian akan muncul tampilan form tambah data sebagai berikut:



Gambar 19. Form Tambah Data Akun Otorisator

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iv. Klik tombol  untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

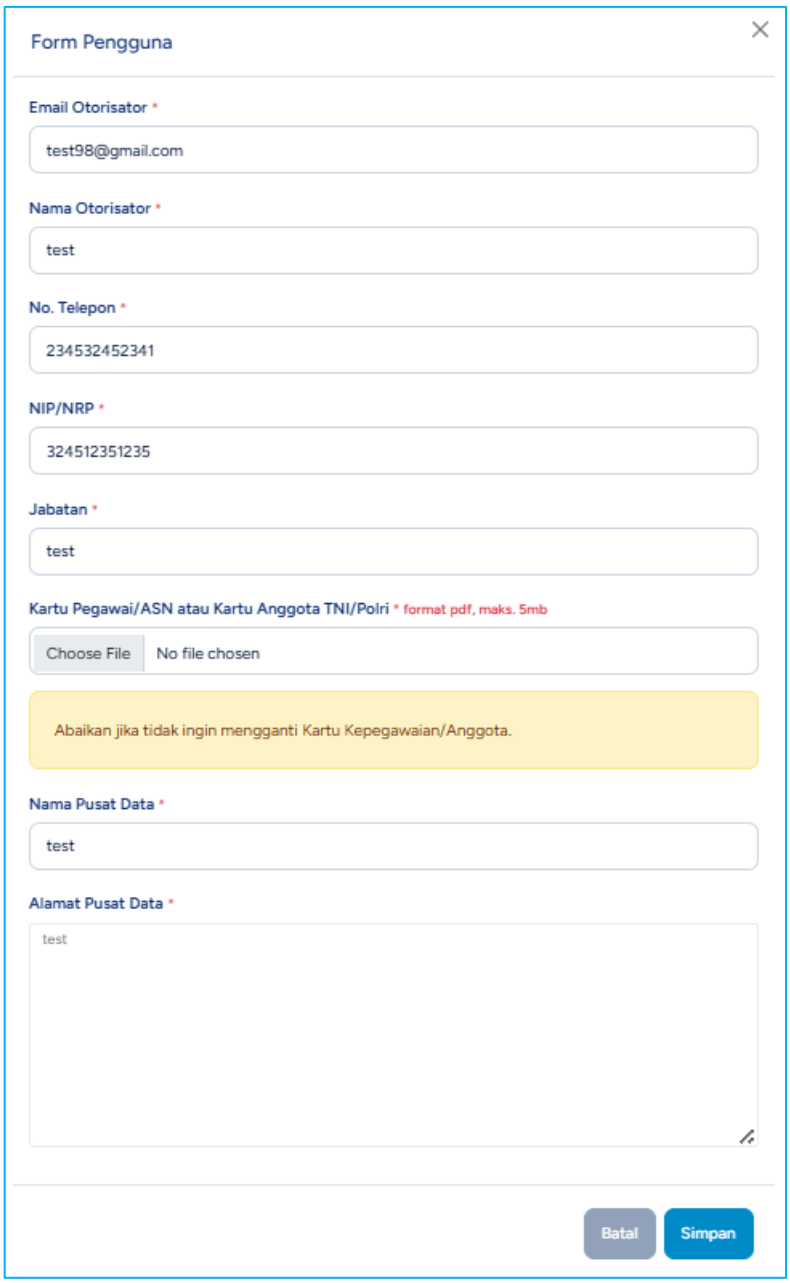
Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data akun otorisator dengan status validasi "Draft". Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

→ 

kemudian akan muncul form ubah seperti berikut:



Gambar 20. Form Ubah Data Otorisator

iii. Ubah data dan unggah dokumen pada form yang tersedia.

iv. Klik tombol 

untuk menyimpan data.

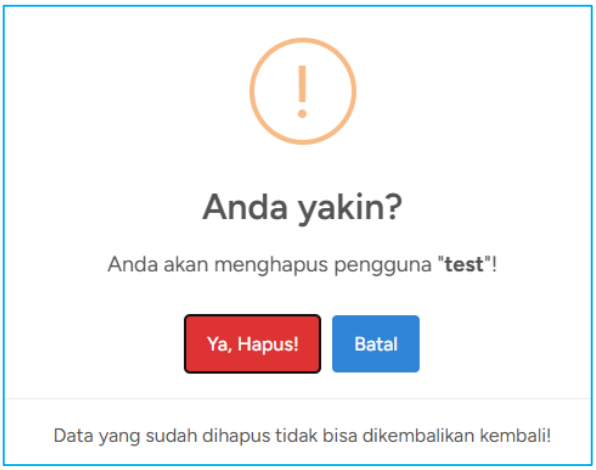
3. Hapus Data

Fitur ini dapat digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

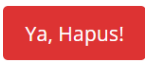
i. Klik menu Permohonan Akun

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan muncul tampilan notifikasi sebagai berikut:



Gambar 21. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol 

untuk menghapus data.

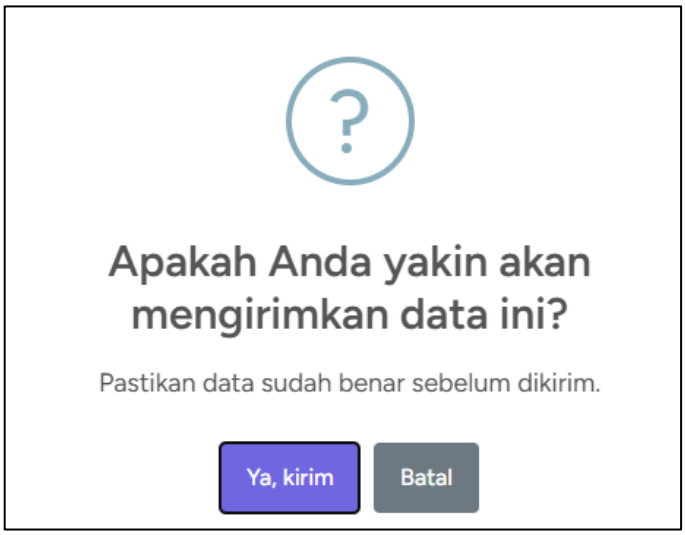
4. Ajukan Permohonan Akun

Fitur ini dapat digunakan untuk mengajukan pembuatan akun baru pengguna. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi kirim data seperti pada gamabr berikut:



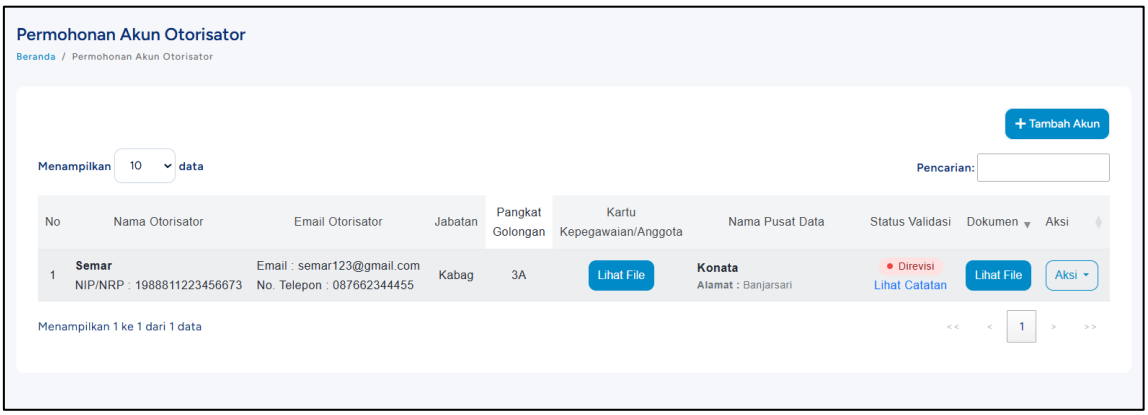
Gambar 22. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun

iii. Klik tombol 

data akan dikirim ke Admin Komdigi untuk dilakukan verifikasi permohonan akun otorisator.

5. Permohonan Memerlukan Perbaikan Data

Pengarah IPPD melakukan perbaikan data atau dokumen permohonan akun berdasarkan catatan hasil verifikasi yang diberikan oleh Admin Komdigi. Setelah seluruh data diperbaiki dan dilengkapi sesuai ketentuan, Pengarah IPPD dapat mengajukan kembali permohonan untuk dilakukan proses verifikasi ulang.



Gambar 23. Status Permohonan Memerlukan Perbaikan Data

6. Pergantian Akun

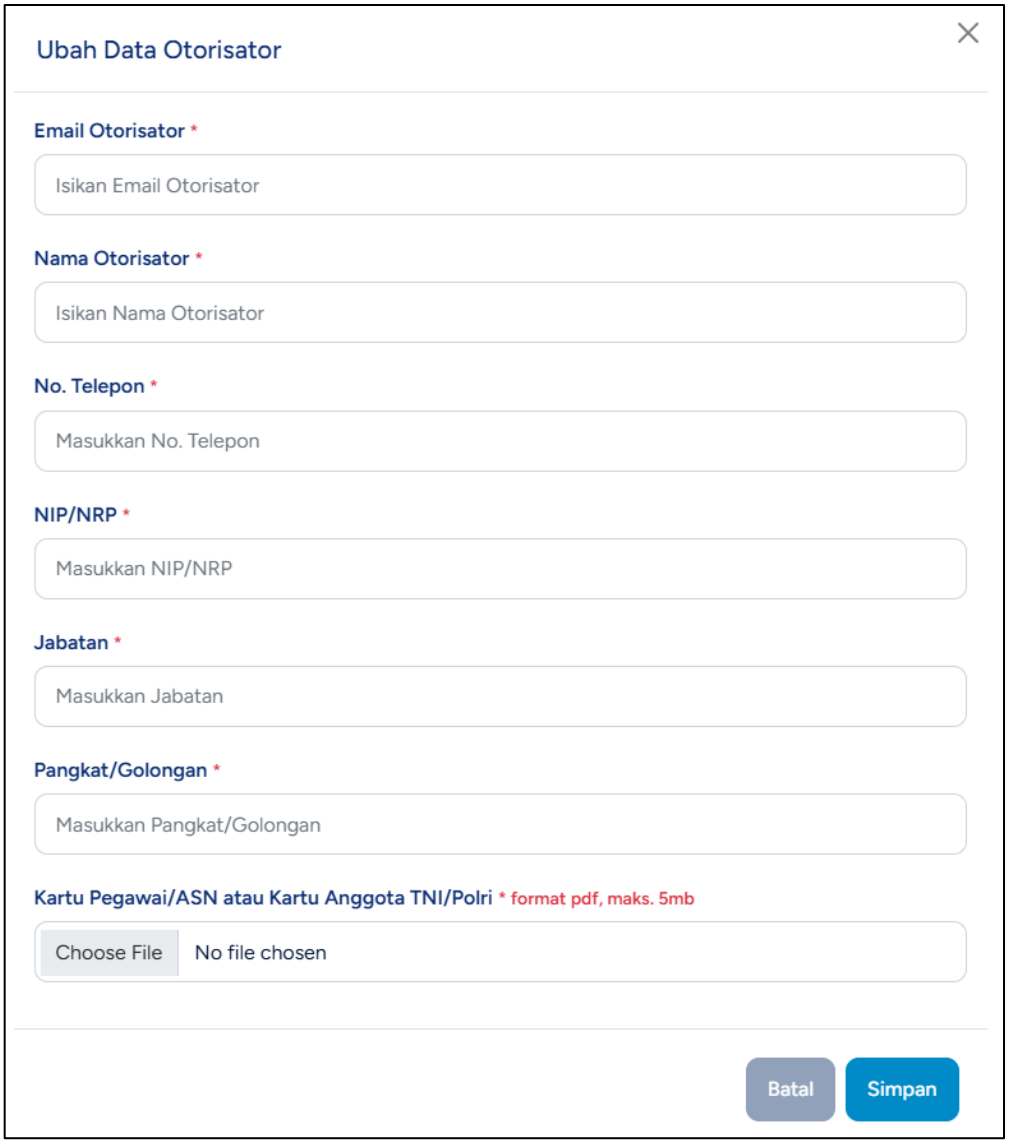
Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data akun otorisator yang telah diverifikasi Admin Komdigi. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

→ 

kemudian akan muncul form pergantian akun yang telah diverifikasi seperti berikut:



Gambar 24. Form Pergantian Akun Otorisator

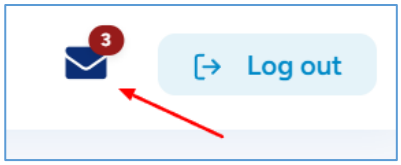
iii. Ubah data dan unggah dokumen pada form yang tersedia.

iv. Klik tombol 

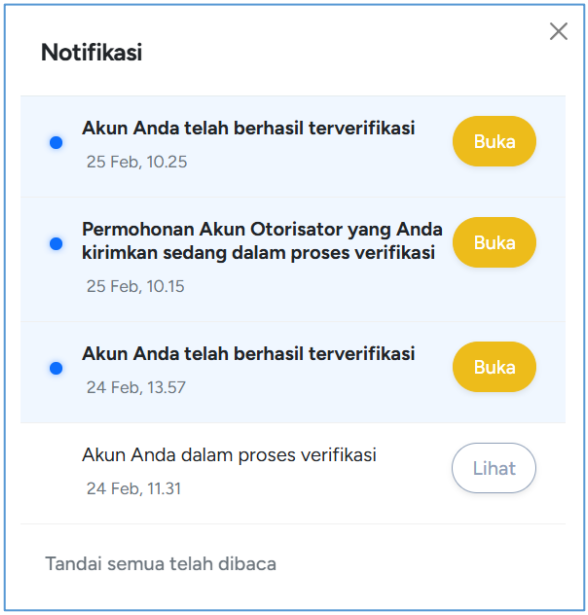
untuk menyimpan data.

7. Notifikasi

Fitur Notifikasi Verifikasi Komdigi merupakan pemberitahuan otomatis yang diberikan kepada pengguna setelah Admin Komdigi menyelesaikan proses verifikasi terhadap data atau pengajuan yang telah diajukan. Notifikasi tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa IPPD memperoleh informasi terkini mengenai status pengajuan tanpa perlu melakukan pengecekan secara manual.

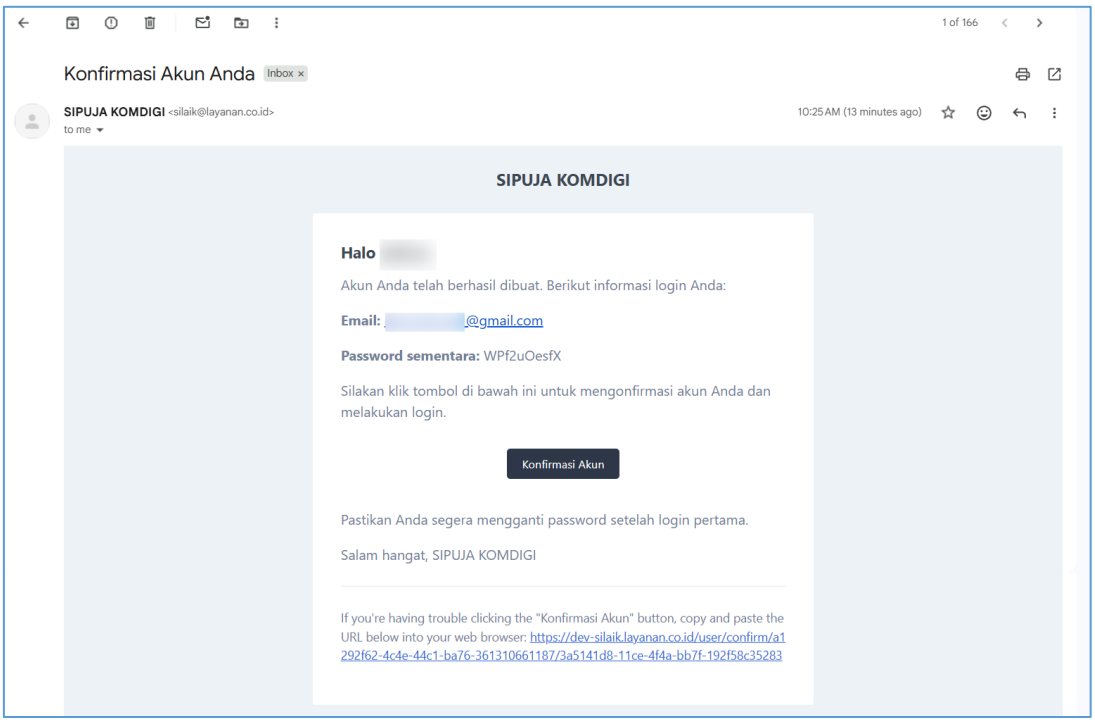
i. Klik tombol 

kemudian akan tampil informasi terkini mengenai status pengajuan seperti pada gambar berikut:

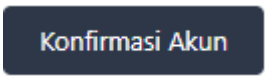


Gambar 25. Tampilan Fitur Notifikasi

ii. Apabila akun sudah diverifikasi oleh Admin Komdigi, selanjutnya pengguna memperoleh email informasi login seperti gambar berikut:



Gambar 26. Email Informasi Login

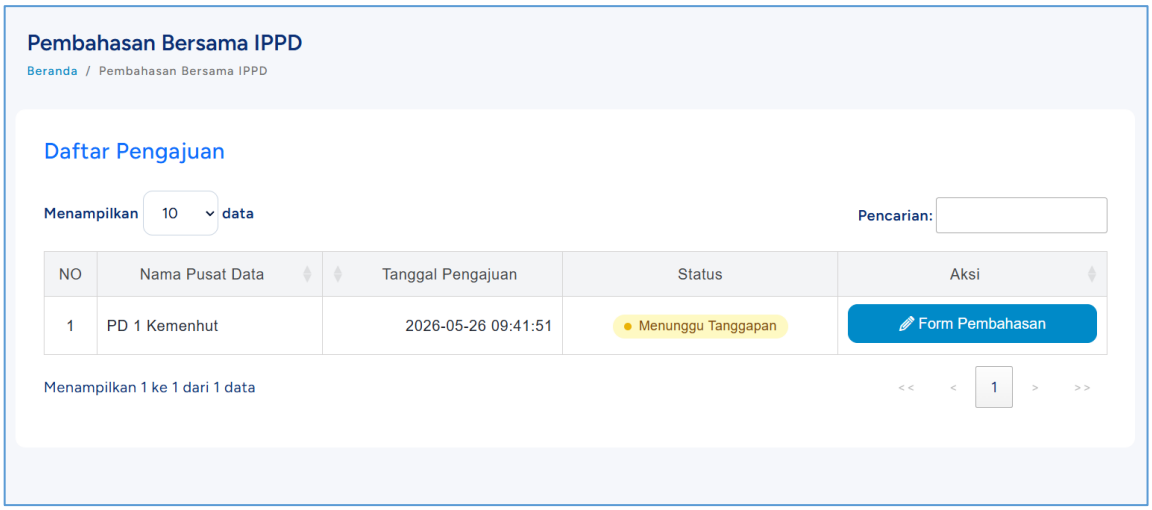
iii. Klik tombol 

kemudian akan masuk ke form login SIPUJA.

G. Pembahasan Bersama

Apabila Otorisator telah memberikan persetujuan, maka data hasil pembahasan akan dikirimkan kepada Pengarah IPPD untuk dilakukan penelaahan. Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan oleh pengarah IPPD untuk menampilkan dokumen pengajuan pembahasan bersama. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

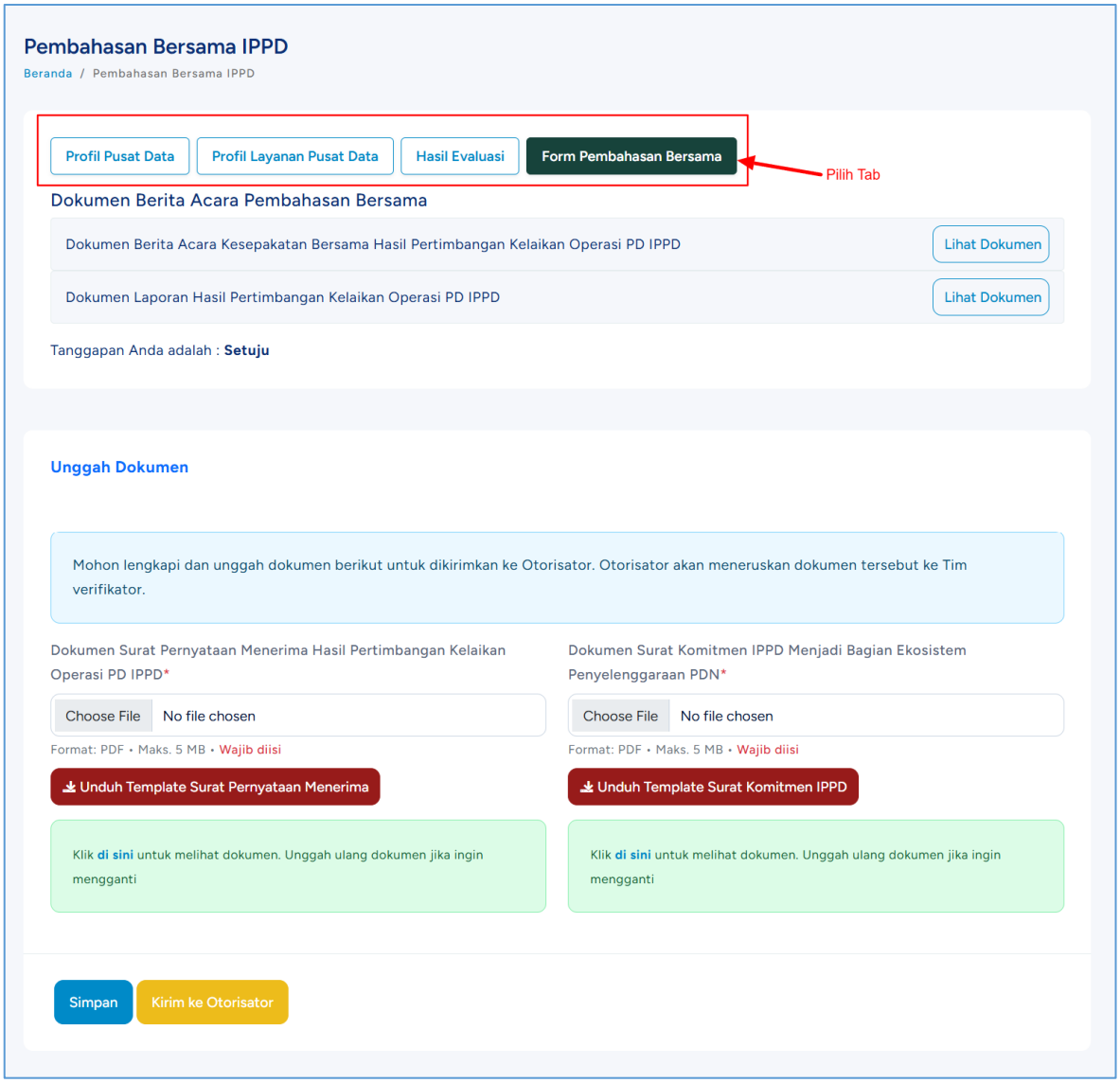
i. Klik menu **Pembahasan Bersama** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



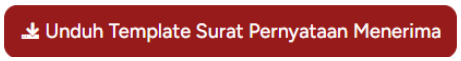
Gambar 27. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Klik tombol 

kemudian akan tampil form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 28. Form Pembahasan Kesepakatan

iii. Klik tombol 

unduh dan lengkapi Surat Pernyataan Menerima sesuai template

iv. Klik tombol 

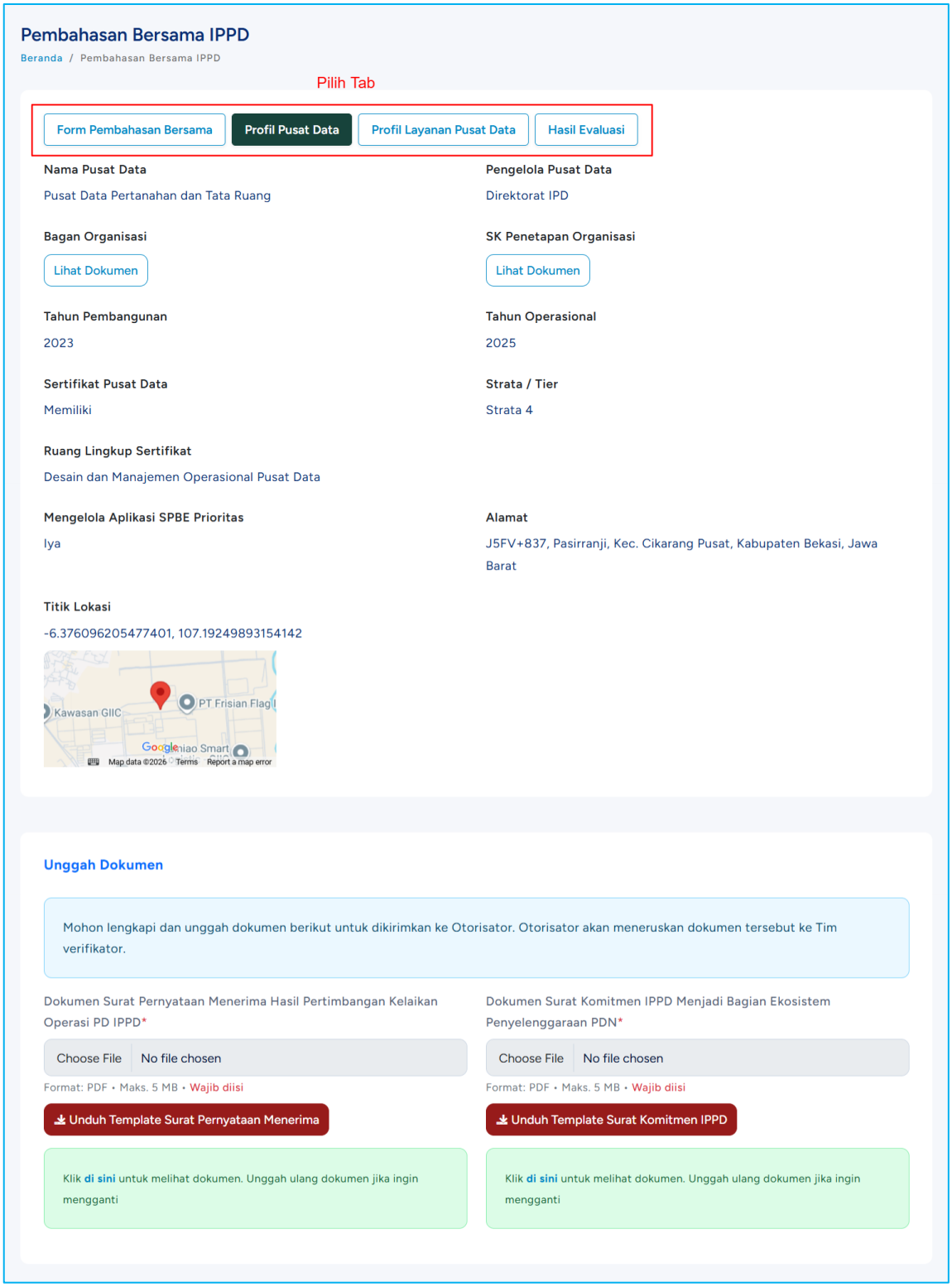
unduh dan lengkapi Surat Komitmen IPPD sesuai template.

v. Klik tombol 

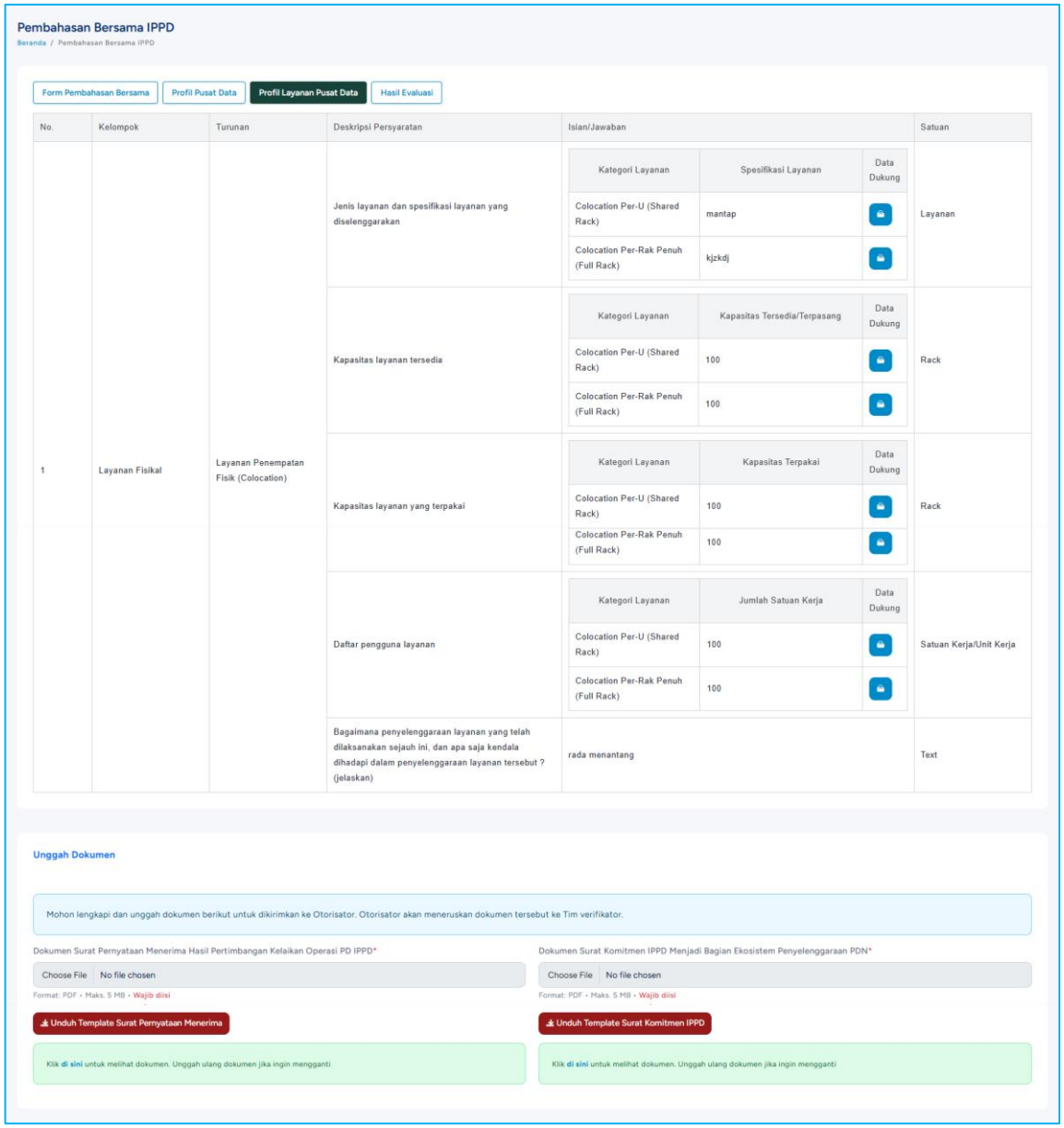
untuk menyimpan data dan klik tombol 

Dokumen yang diunggah akan dikirimkan ke Otorisator. Selanjutnya, Otorisator akan meneruskan dokumen tersebut ke Tim verifikator.

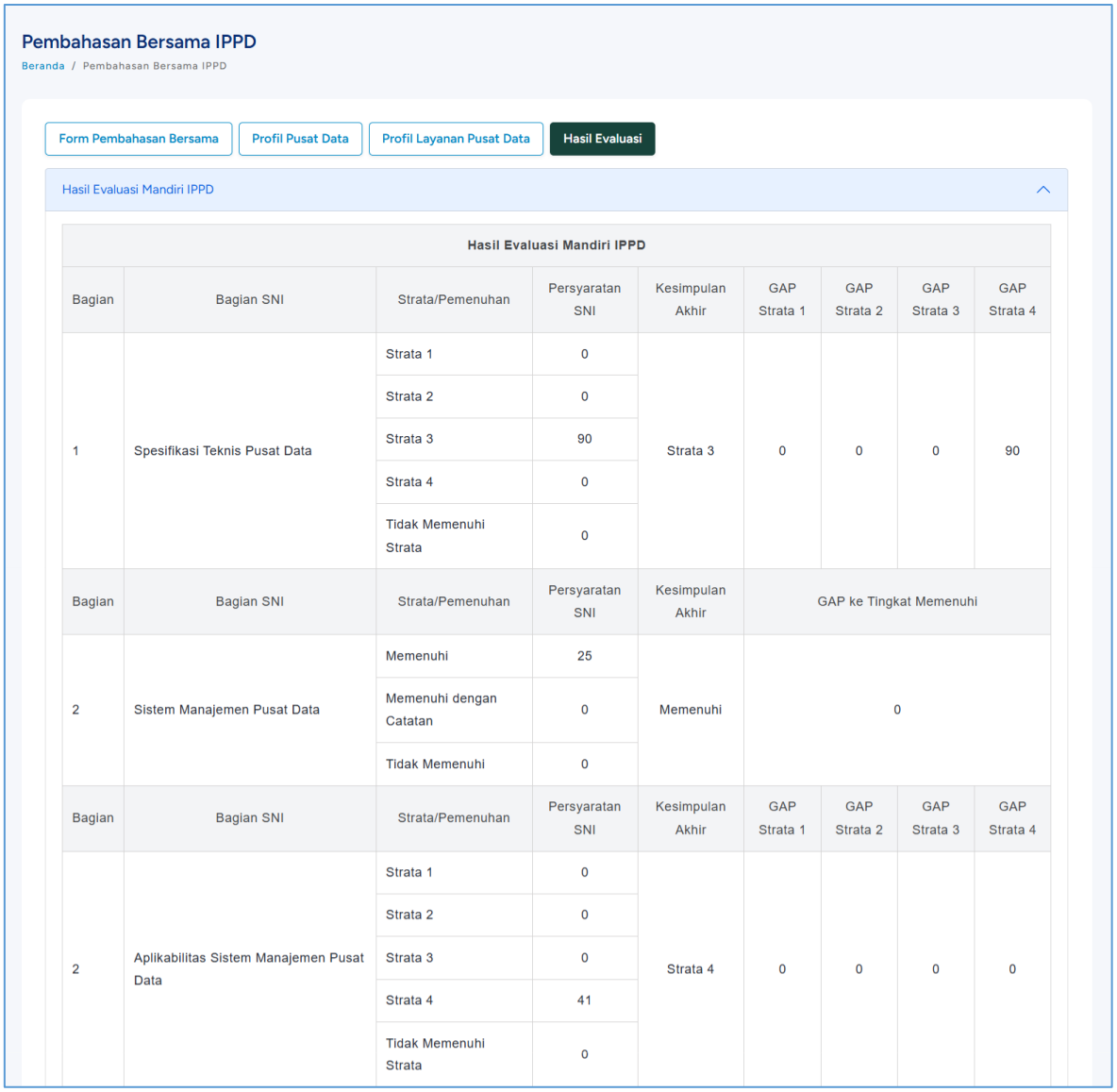
vi. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 29. Profil Pusat Data



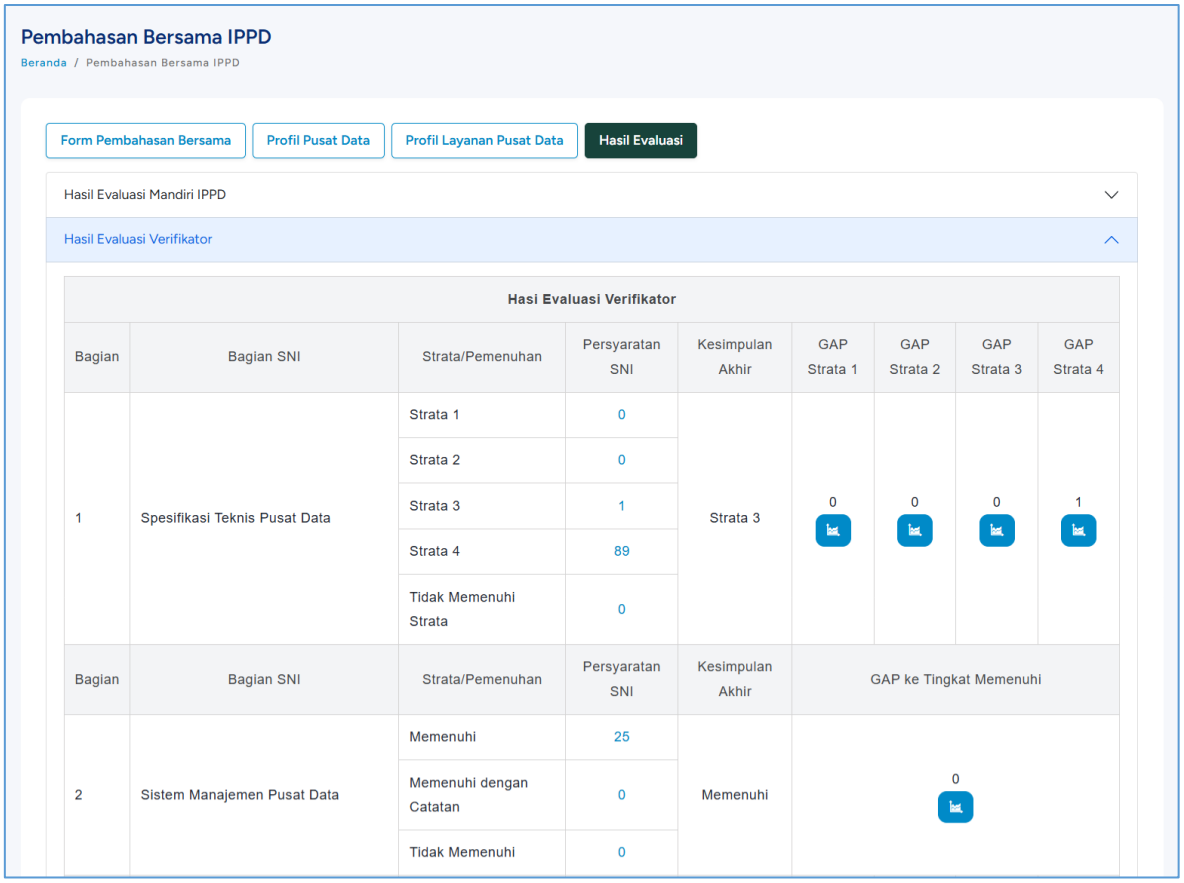
Gambar 30. Profil Layanan Pusat Data



Hasil Evaluasi Mandiri IPPD

Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP Strata 1	GAP Strata 2	GAP Strata 3	GAP Strata 4
1	Spesifikasi Teknis Pusat Data	Strata 1	0	Strata 3	0	0	0	90
		Strata 2	0					
		Strata 3	90					
		Strata 4	0					
		Tidak Memenuhi Strata	0					
Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP ke Tingkat Memenuhi			
2	Sistem Manajemen Pusat Data	Memenuhi	25	Memenuhi	0			
		Memenuhi dengan Catatan	0					
		Tidak Memenuhi	0					
Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP Strata 1	GAP Strata 2	GAP Strata 3	GAP Strata 4
2	Aplikabilitas Sistem Manajemen Pusat Data	Strata 1	0	Strata 4	0	0	0	0
		Strata 2	0					
		Strata 3	0					
		Strata 4	41					
		Tidak Memenuhi Strata	0					

Gambar 31. Hasil Evaluasi Mandiri IPPD

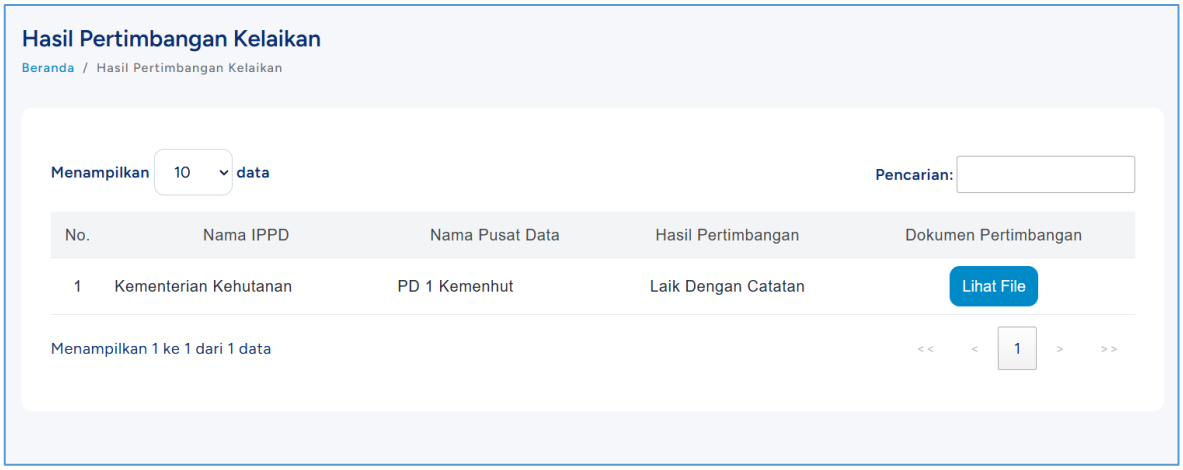


Gambar 32. Hasil Evaluasi Verifikator

H. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh pengarah IPPD untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 33. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol Lihat File untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

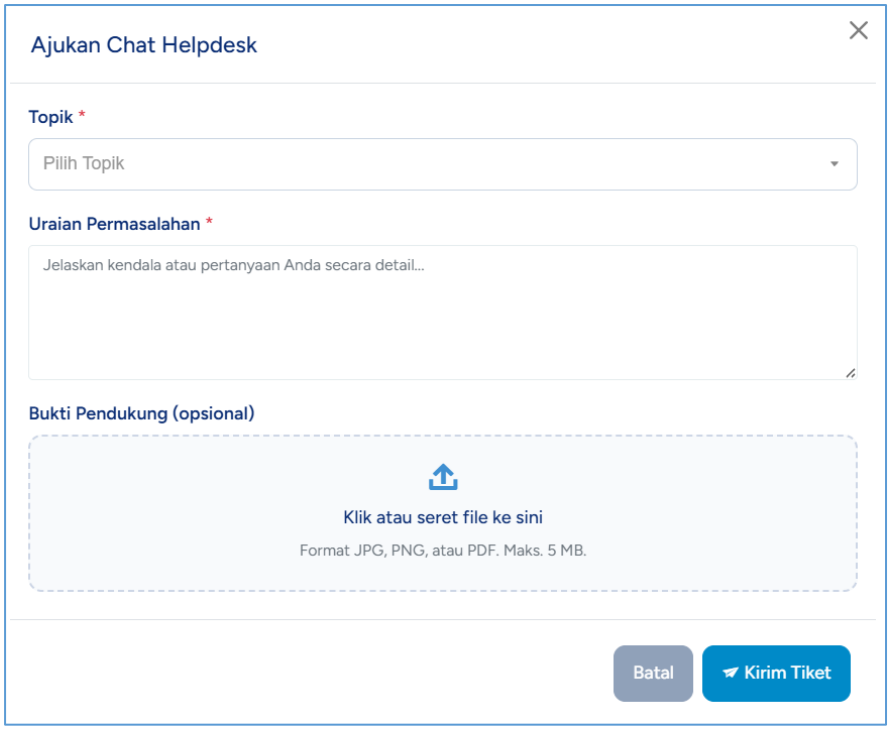
I. Chat Helpdesk

Chat Helpdesk merupakan menu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pertanyaan, melaporkan kendala, atau meminta bantuan terkait penggunaan Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Setiap laporan akan dibuat dalam bentuk tiket helpdesk sehingga pengguna dapat memantau status penanganan dan berkomunikasi dengan Tim Helpdesk.

1. Buat Tiket Baru

Fitur ini dapat digunakan untuk pertanyaan atau melaporkan kendala baru. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik tombol + Buat Tiket Baru kemudian akan tampil form buat tiket seperti pada gambar berikut:



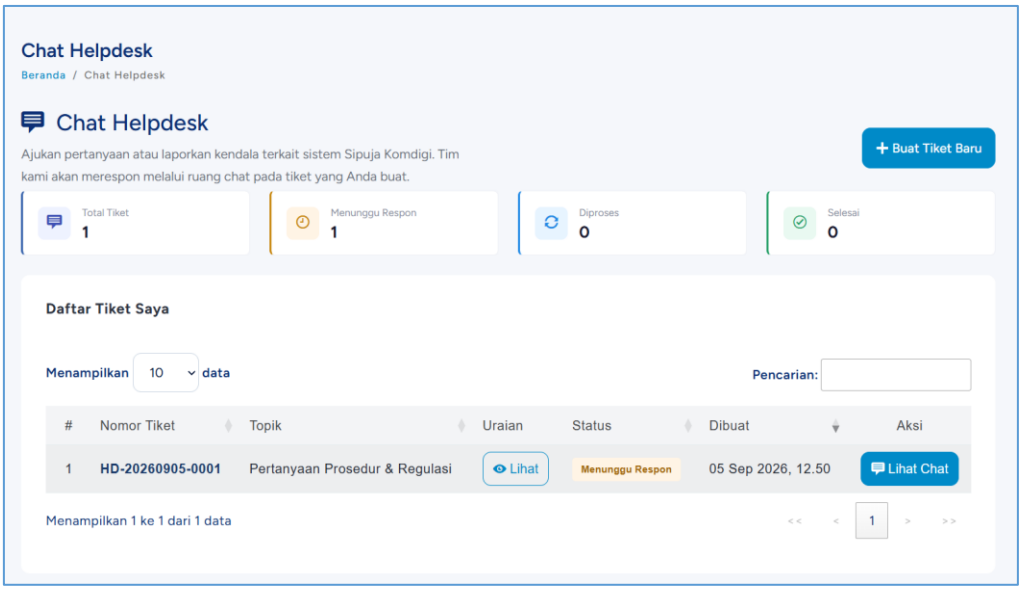
Gambar 34. Tampilan Form Buat Tiket Baru

ii. Isi dan lengkapi form yang tersedia:

- Pilih Topik
- Uraian Permasalahan
- Unggah Bukti Dukung bersifat opsional

iii. Klik tombol 

data yang berhasil ditambahkan akan tampil pada Menu Chat Helpdesk berikut:



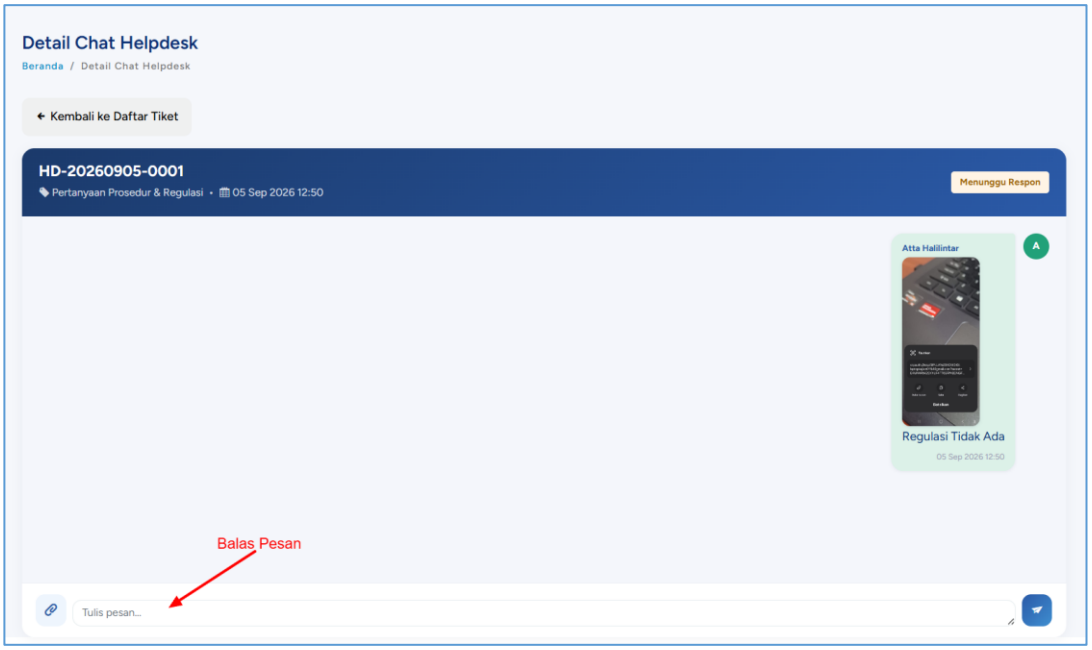
Gambar 35. Tampilan Menu Chat Helpdesk

2. Lihat Chat

Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan percakapan dan menampilkan tanggapan dari Tim Helpdesk serta memberikan informasi tambahan apabila diperlukan. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil form chat seperti pada gambar berikut:

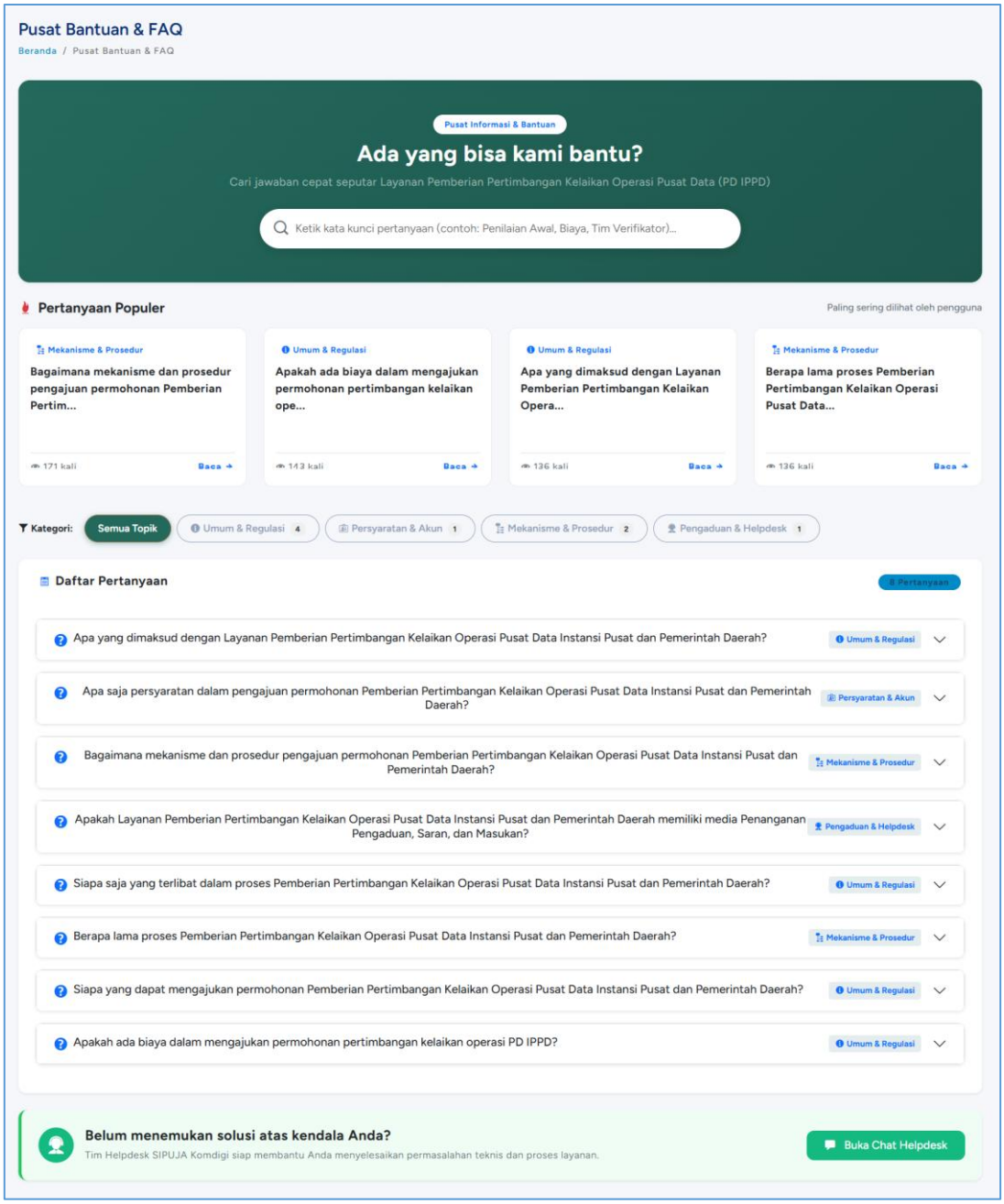


Gambar 36. Detail Chat

J. Bantuan FAQ

Bantuan FAQ merupakan menu yang dapat digunakan sebagai pusat informasi bagi pengguna SIPUJA untuk memperoleh jawaban atas pertanyaan umum mengenai Layanan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data (PD IPPD). Pengguna dapat mencari pertanyaan berdasarkan kata kunci, memilih kategori, dan membaca pertanyaan popular. Langkah – langkah penggunaannya sebagai berikut:

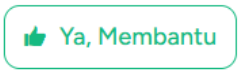
i. Klik menu Bantuan FAQ kemudian akan tampil halaman *Frequently Asked Questions* seperti pada gambar berikut:

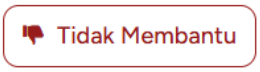


Gambar 37. Tampilan Menu Bantuan FAQ

ii. Pilih Kategori



iii. Berikan Penilaian terhadap pertanyaan dan jawaban yang sering diajukan. Klik tombol 

jika puas dan merasa terbantu dengan informasi yang ditampilkan. Klik tombol 

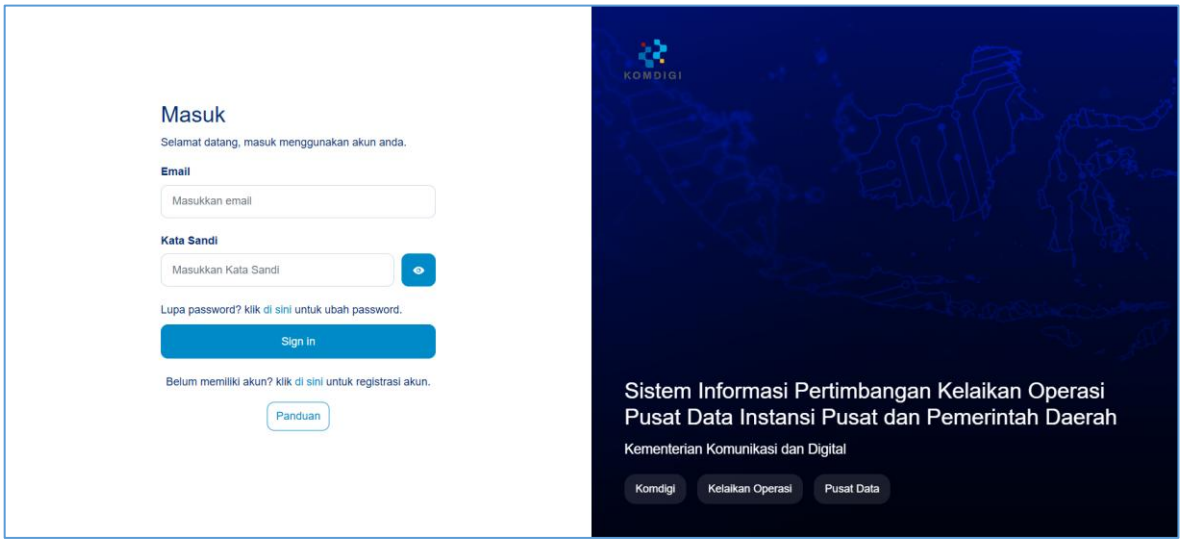
jika informasi yang ada kurang membantu pengguna.

SISTEM INFORMASI USER OTORISATOR

A. Login

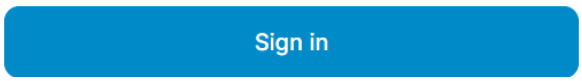
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 38. Tampilan Form Login

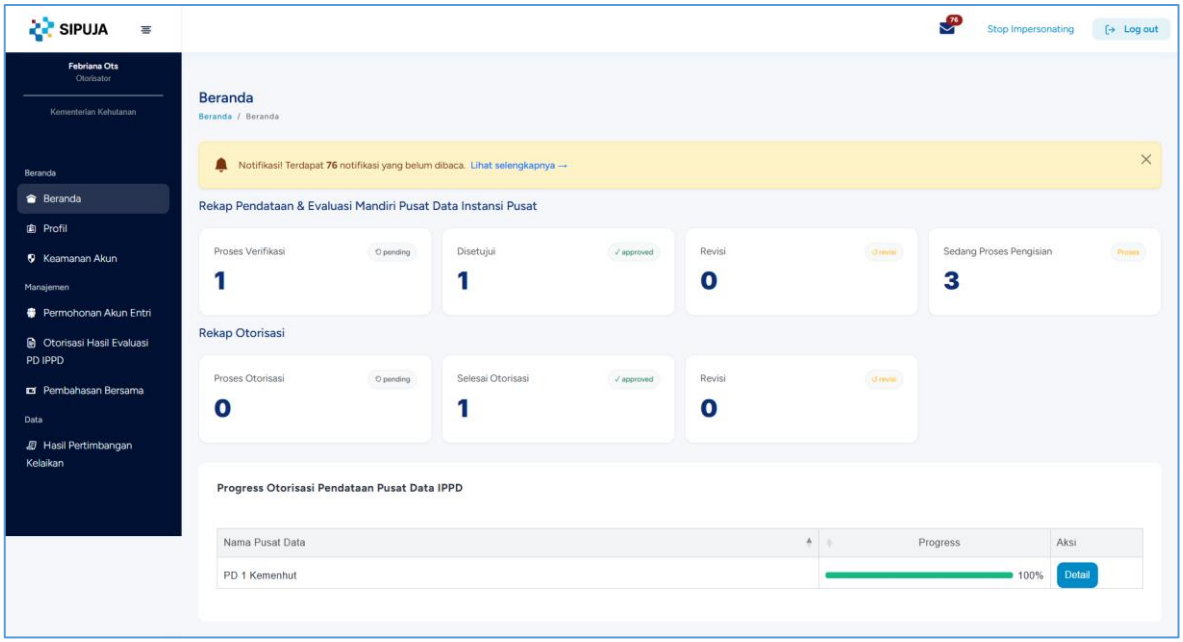
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

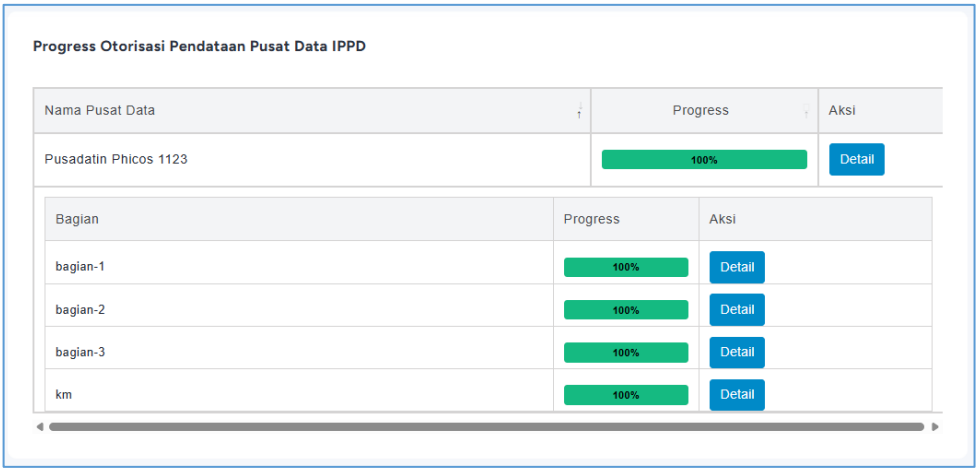
B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika user otorisator berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 39. Tampilan Menu Beranda

Pada kolom aksi, klik tombol Detail kemudian akan tampil seperti pada gambar berikut:

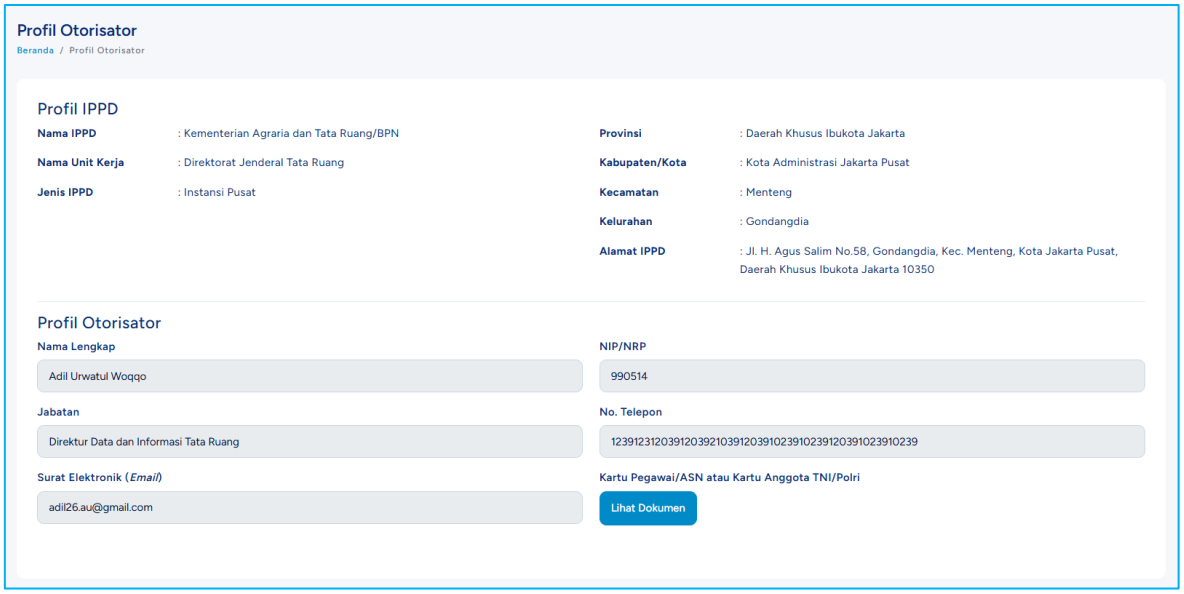


Gambar 40. Tampil Progress Otorisasi Pendataan Pusat Data IPPD

C. Profil

Profil merupakan menu yang dapat digunakan oleh user otorisator untuk menampilkan data profil IPPD otorisator. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Profil**



Gambar 41. Tampilan Menu Profil

- Klik tombol 

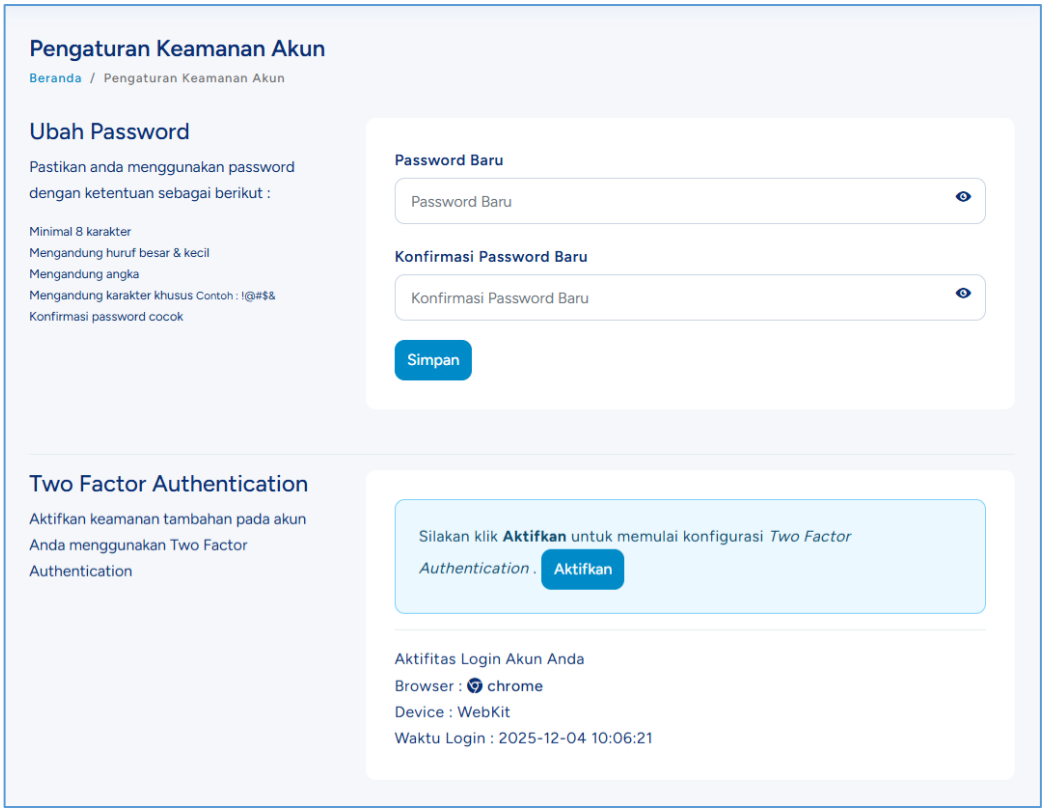
untuk menampilkan file Kartu Pegawai/ASN atau Kartu Anggota TNI/Polri

D. Keamanan Akun

Otorisator yang pertama kali masuk ke dalam sistem menggunakan username dan password sementara yang dikirimkan melalui email, wajib melakukan penggantian kata sandi. Setelah proses login berhasil, sistem akan secara otomatis mengarahkan Otorisator ke halaman Keamanan Akun.

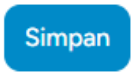
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun

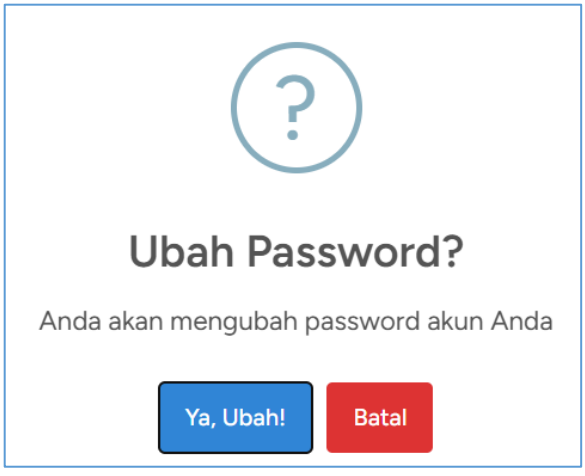


Gambar 42. Tampilan Menu Keamanan Akun

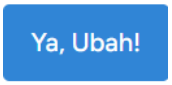
ii. Masukkan password baru pada form. Pembuatan password baru sesuai dengan ketentuan yang tertera.

iii. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi ubah password seperti pada gambar berikut:



Gambar 43. Tampilan Notifikasi Ubah Password

iv. Klik tombol 

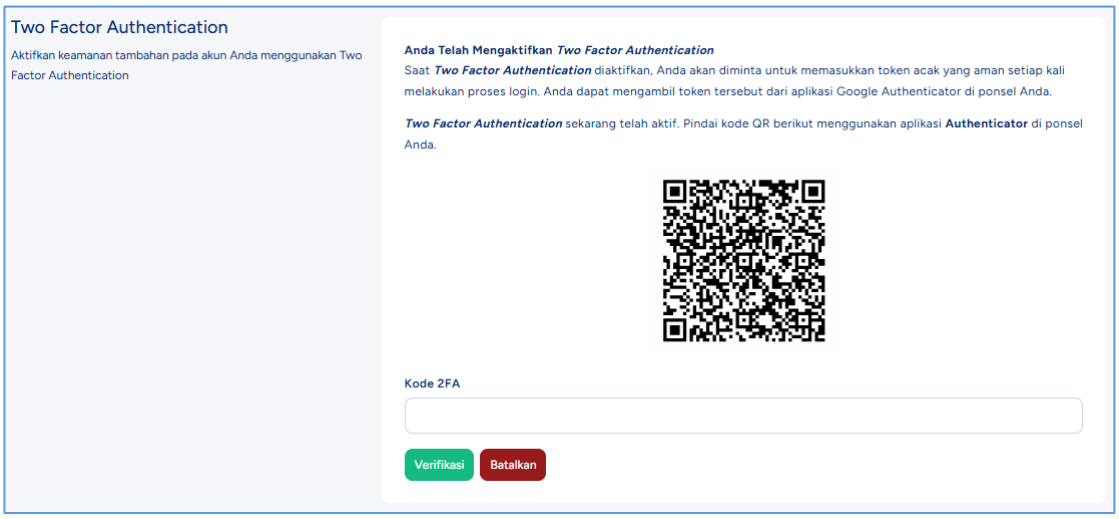
untuk menyimpan perubahan password.

v. Klik tombol Aktifkan untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



Gambar 44. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA

vi. Klik tombol Ya, Aktifkan! kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 45. Tampilan Two Factor Authentication

vii. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

viii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

ix. Klik tombol Verifikasi

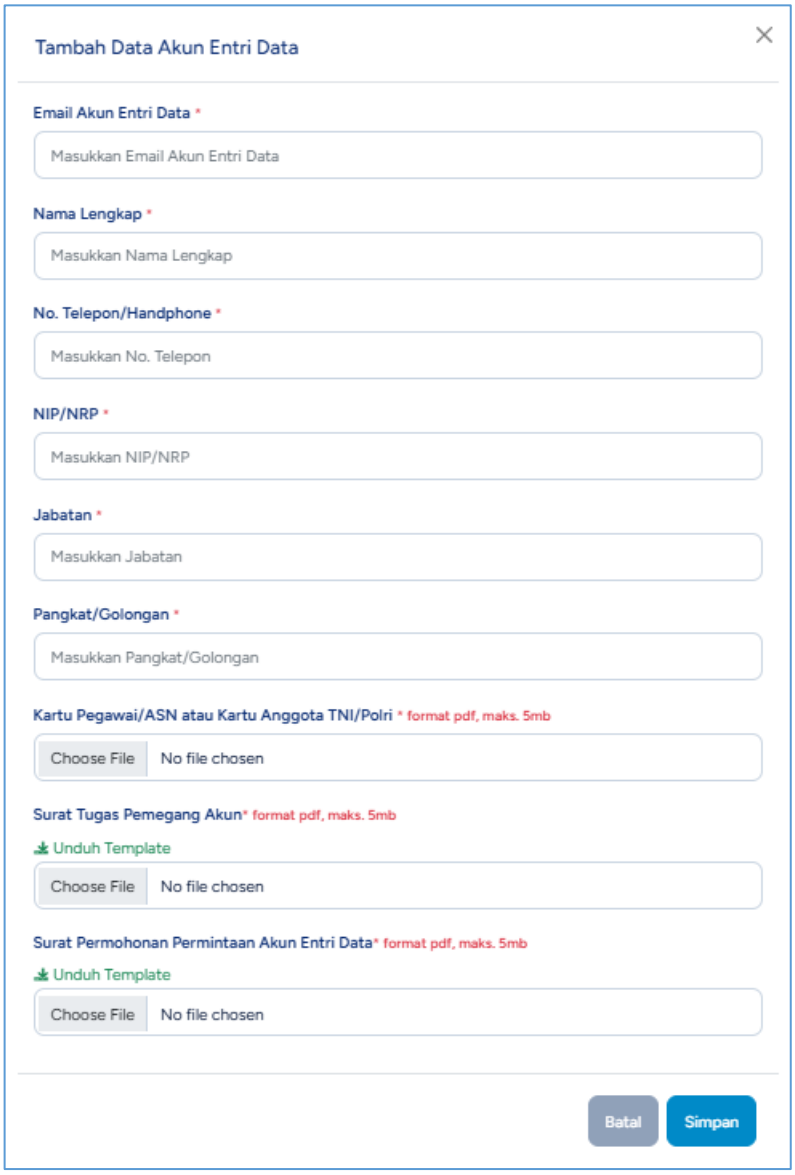
Manajemen

E. Permohonan Akun Entri

Menu Permohonan Akun Entri digunakan oleh pengguna dengan peran Otorisator untuk melakukan pengajuan pembuatan akun Entri Data. Melalui menu ini, Otorisator dapat mengajukan permohonan akun bagi petugas yang akan melakukan proses input dan pengelolaan data. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun Entri

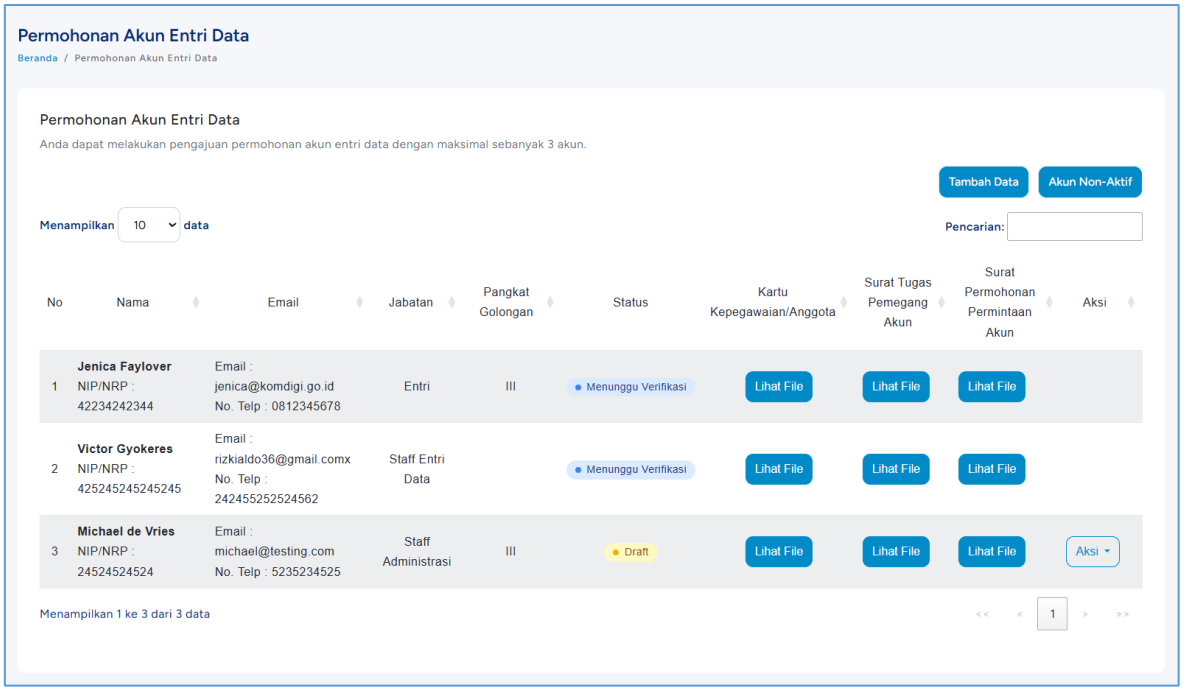
ii. Klik tombol Tambah Data kemudian akan tampil form tambah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 46. Form Tambah Data Akun Entri Data

iii. Isi data dan unggah file pada form yang tersedia.

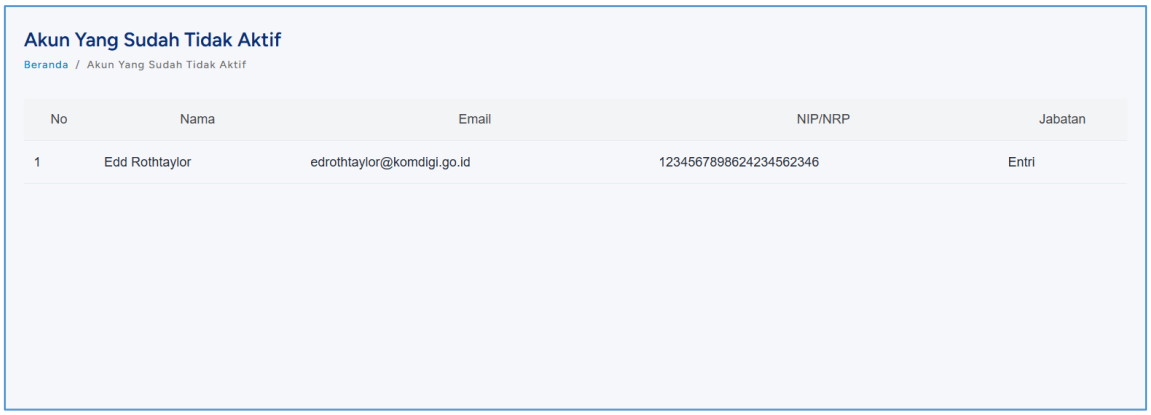
iv. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data. Selanjutnya data dapat tampil di menu Permohonan Akun Entri seperti pada gambar berikut:



Gambar 47. Tampilan Menu Permohonan Akun Entri

- Tombol  digunakan untuk menampilkan dokumen.

- Klik tombol  kemudian akan tampil daftar akun yang sudah tidak aktif seperti pada gambar berikut:



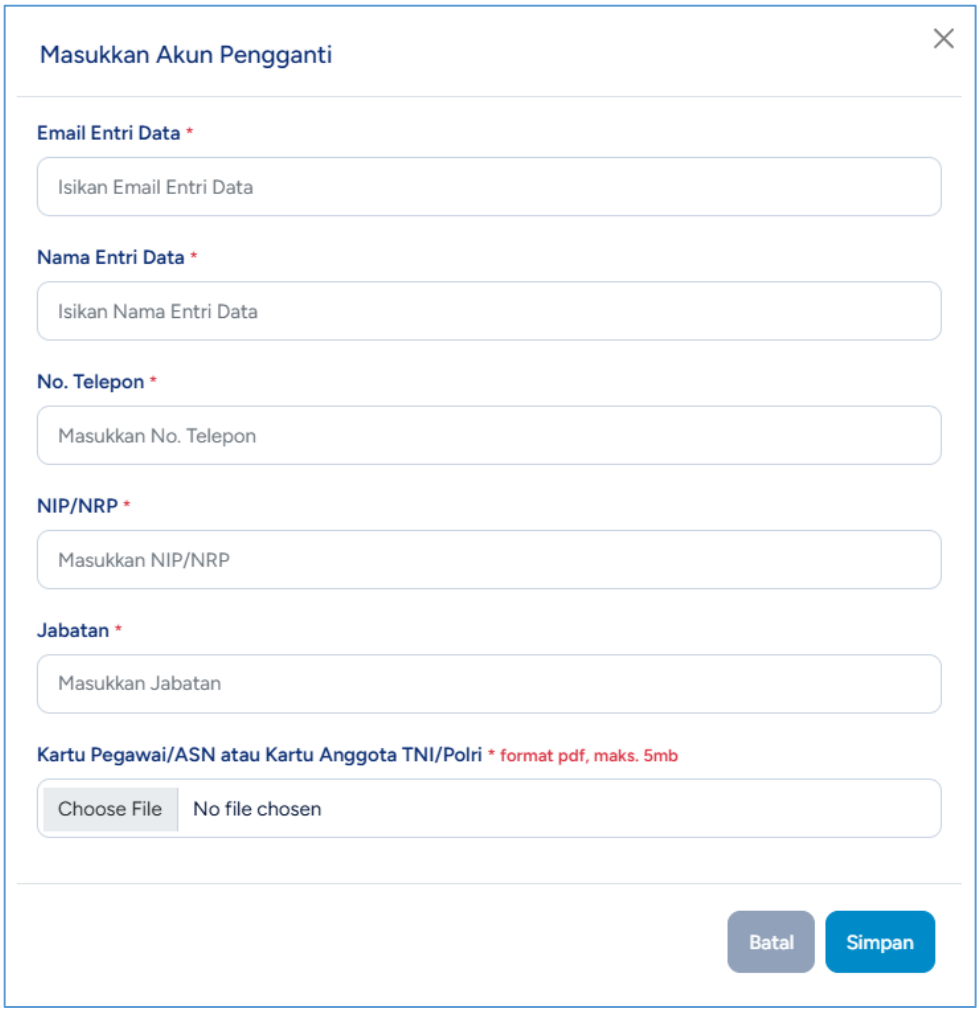
Gambar 48. Akun Yang Sudah Tidak Aktif

1. Pergantian Akun

Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data akun entri yang telah diverifikasi Admin Komdigi. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun Entri

ii. Pada kolom aksi, klik tombol Aksi → Pergantian Akun kemudian akan muncul form pergantian akun yang telah diverifikasi seperti berikut:



Gambar 49. Form Pergantian Akun Entri

iii. Ubah data dan unggah dokumen pada form yang tersedia.

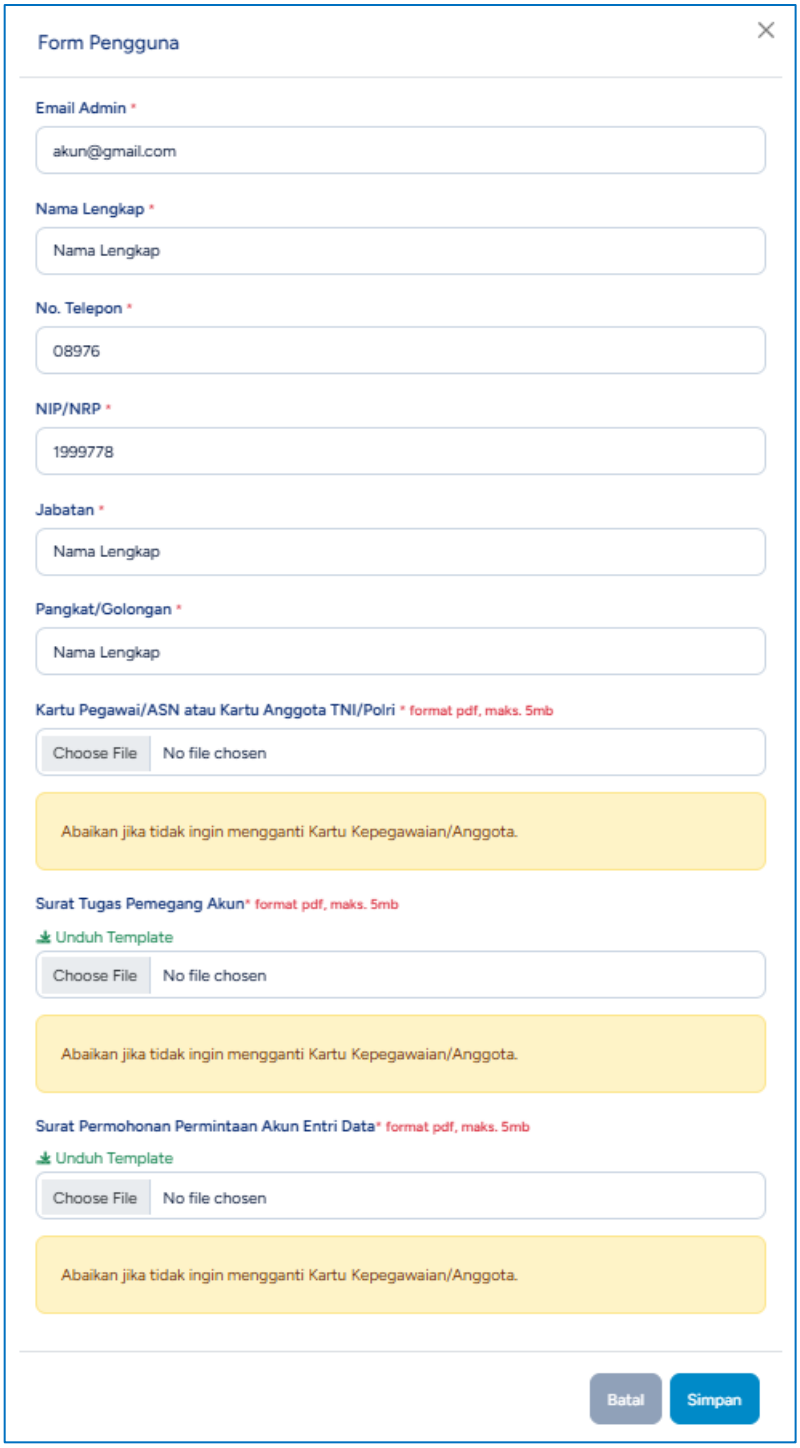
iv. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini dapat digunakan untuk data akun entri data dengan status validasi "Draft". Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun Entri

ii. Pada kolom aksi, klik tombol Aksi → Ubah Data kemudian akan muncul form ubah seperti berikut:



Gambar 50. Form Ubah Entri Data

iii. Ubah data pada form yang tersedia

iv. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan data.

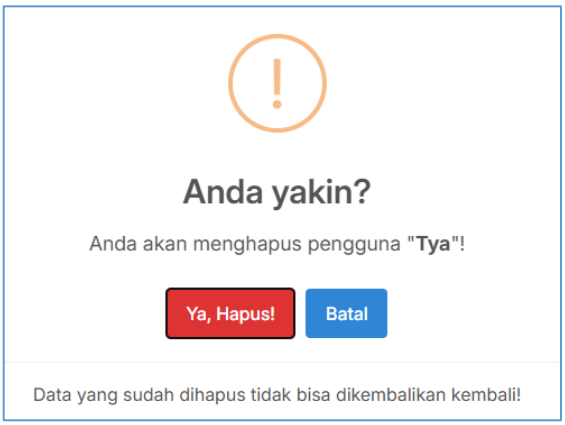
3. Hapus Data

Fitur ini dapat digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

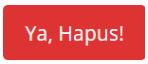
i. Klik menu Permohonan Akun Entri

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan muncul tampilan notifikasi sebagai berikut:



Gambar 51. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol 

untuk menghapus data.

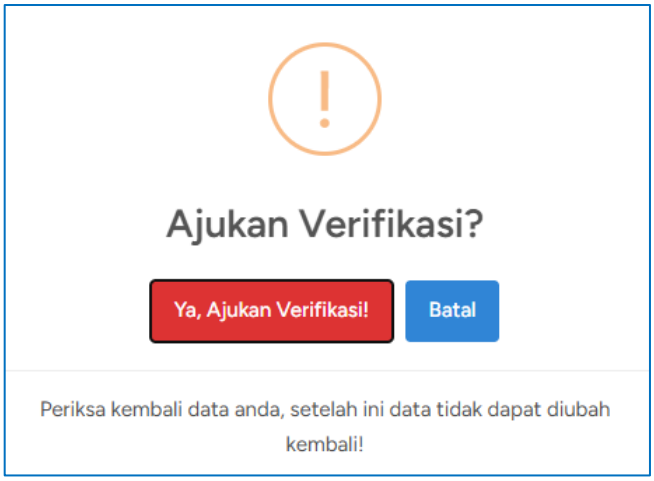
4. Ajukan Permohonan Akun

Fitur ini digunakan sebagai sarana bagi pengguna untuk mengajukan permintaan verifikasi terhadap akun yang dimiliki. Melalui fitur ini, pengguna dapat memastikan bahwa informasi identitas serta data pendukung yang tercantum pada akun telah divalidasi oleh Admin Komdigi. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun Entri

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi kirim data seperti pada gamabr berikut:

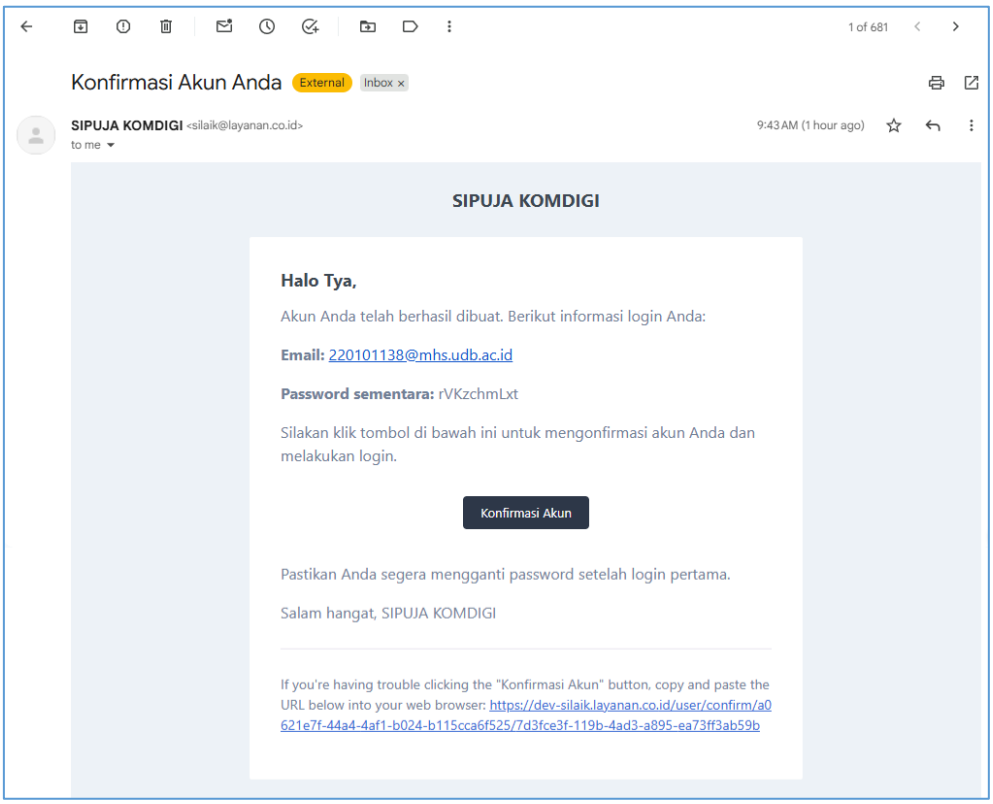


Gambar 52. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun Entri Data

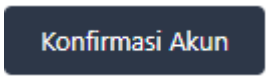
iii. Klik tombol 

data akan dikirim ke Admin Komdigi untuk dilakukan verifikasi permohonan akun otorisator.

iv. Apabila akun sudah diverifikasi oleh Admin Komdigi, selanjutnya pengguna memperoleh email informasi login seperti gambar berikut:



Gambar 53. Email Informasi Login

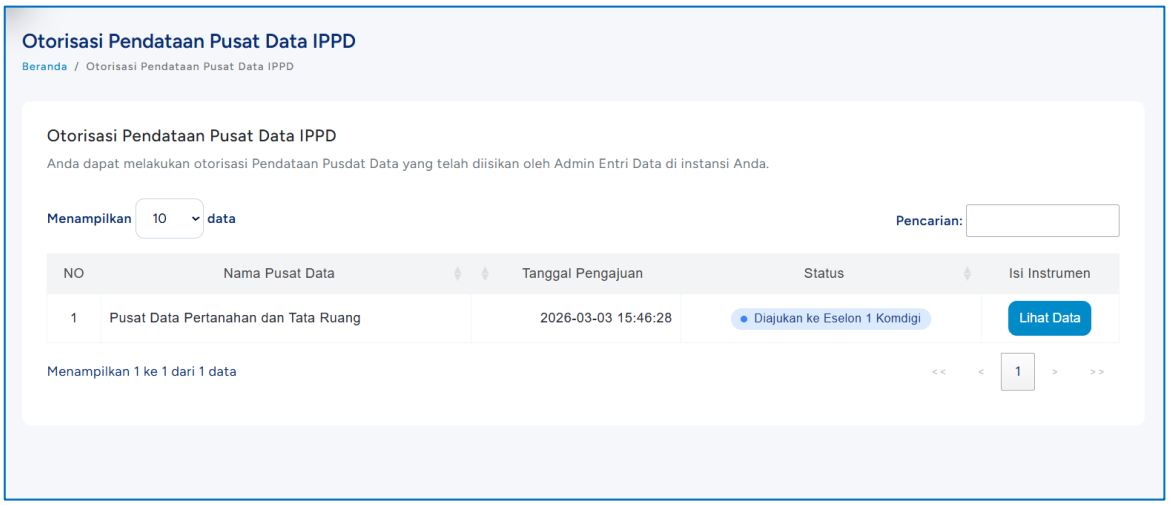
v. Klik tombol 

kemudian akan masuk ke form login SIPUJA.

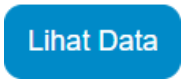
F. Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD

Otorisasi Pendataan Pusat Data IPPD digunakan oleh otorisator yang memiliki kewenangan untuk melakukan persetujuan (otorisasi) terhadap data Pusat Data yang telah diinput oleh Admin Entri Data pada instansi. Melalui menu ini, otorisator dapat meninjau, memeriksa, dan meneruskan hasil pendataan ke tahap berikutnya dalam proses evaluasi IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

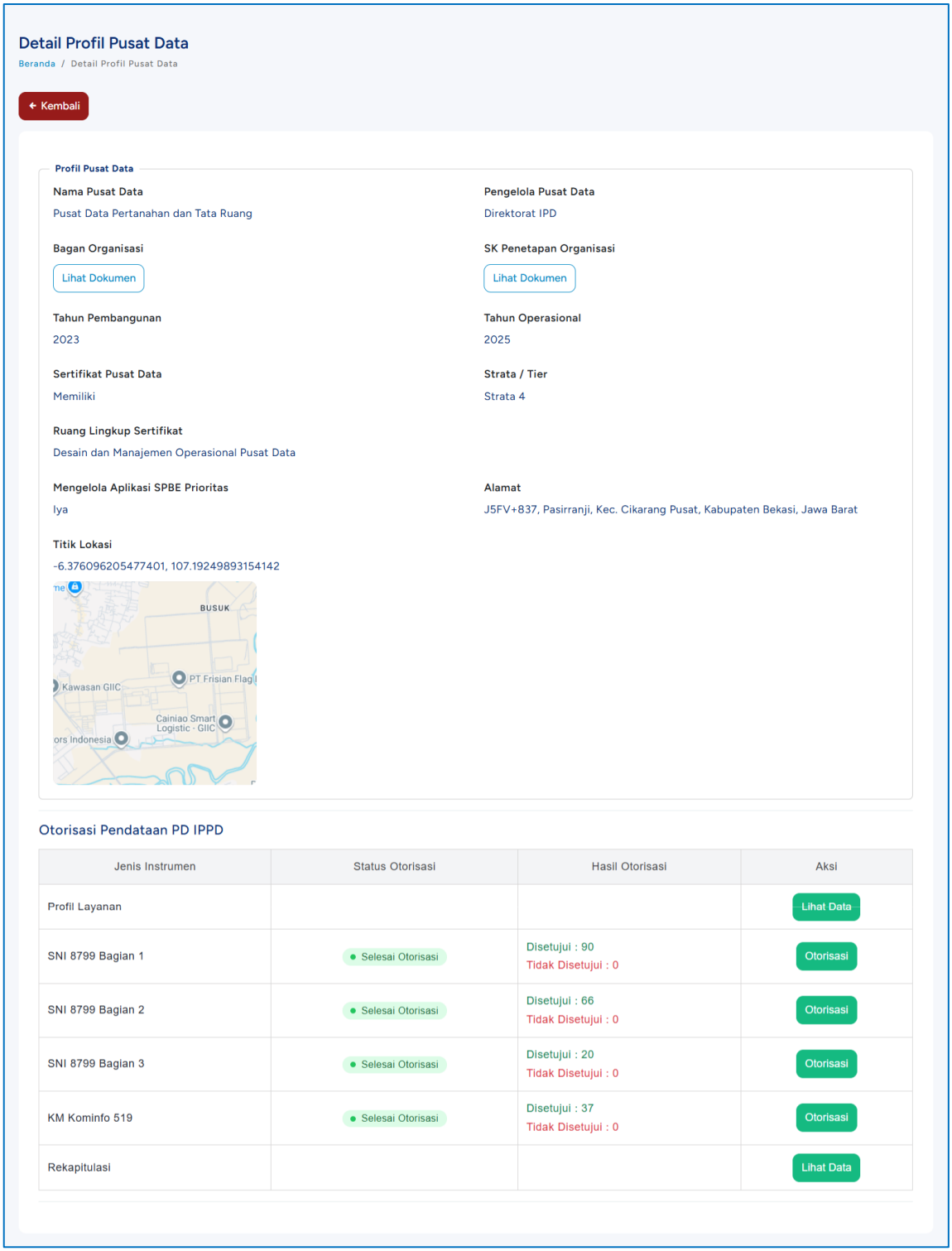
i. Klik menu **Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 54. Tampilan Menu Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD

ii. Klik tombol 

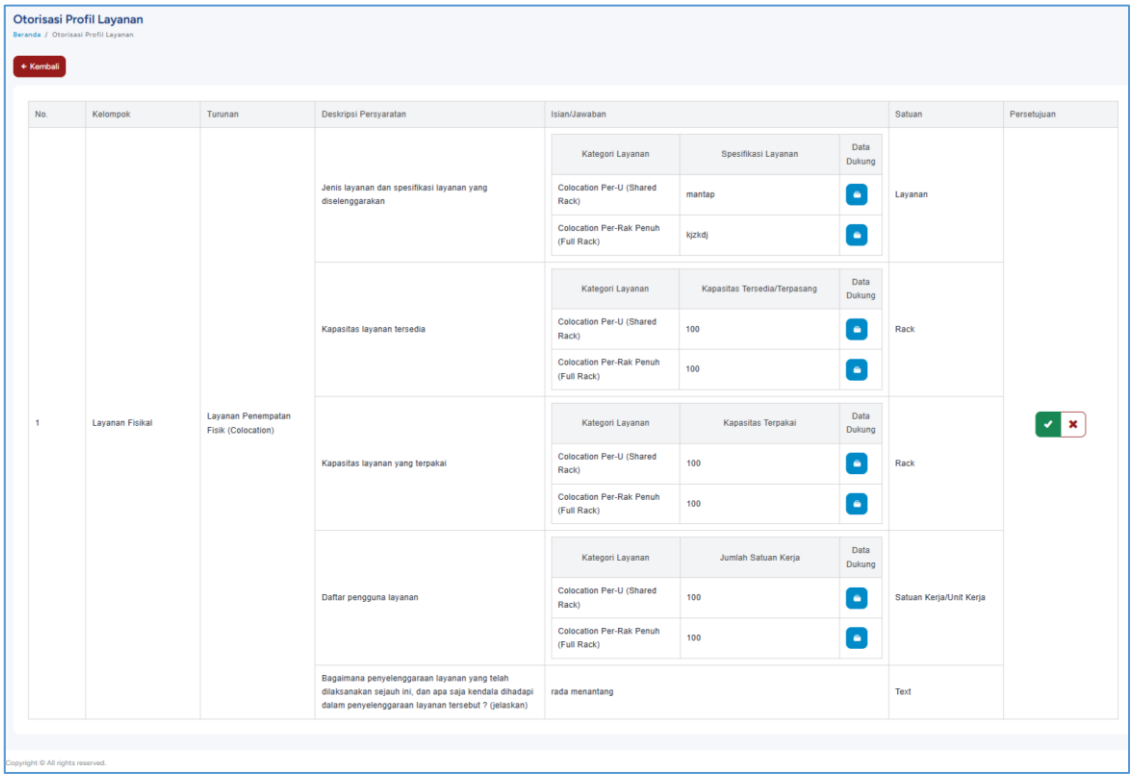
kemudian akan tampil halaman detail pusat data seperti pada gambar berikut:



Gambar 55. Detail Pusat Data

- Klik tombol Lihat Dokumen digunakan untuk menampilkan bagan organisasi.
- Klik tombol Lihat Dokumen digunakan untuk menampilkan SK Penetapan Organisasi Penyelenggaraan Pusat Data.

iii. Pada jenis instrumen Profil Layanan, klik tombol Lihat Data kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 56. Tampilan Otorisasi Profil Layanan

iv. Klik tombol untuk menampilkan bukti dukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 57. Data Dukung

v. Klik tombol pada kolom persetujuan apabila ingin memberikan persetujuan

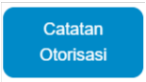
vi. Klik tombol pada kolom persetujuan apabila ingin menolak pengajuan, kemudian akan muncul form catatan alasan penolakan seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 58. Catatan Otorisasi

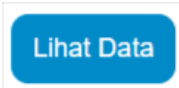
vii. Isi dan lengkapi catatan untuk perbaikan, kemudian klik tombol 

untuk menyimpan catatan

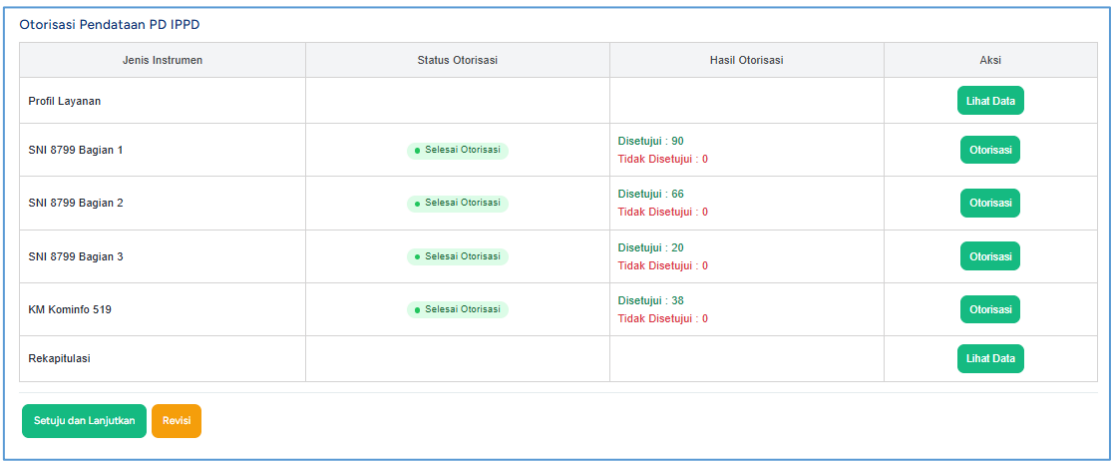
viii. Apabila ingin melihat catatan revisi klik tombol 

1. Otorisasi

Langkah-langkah penggunaannya seperti pada gambar berikut:

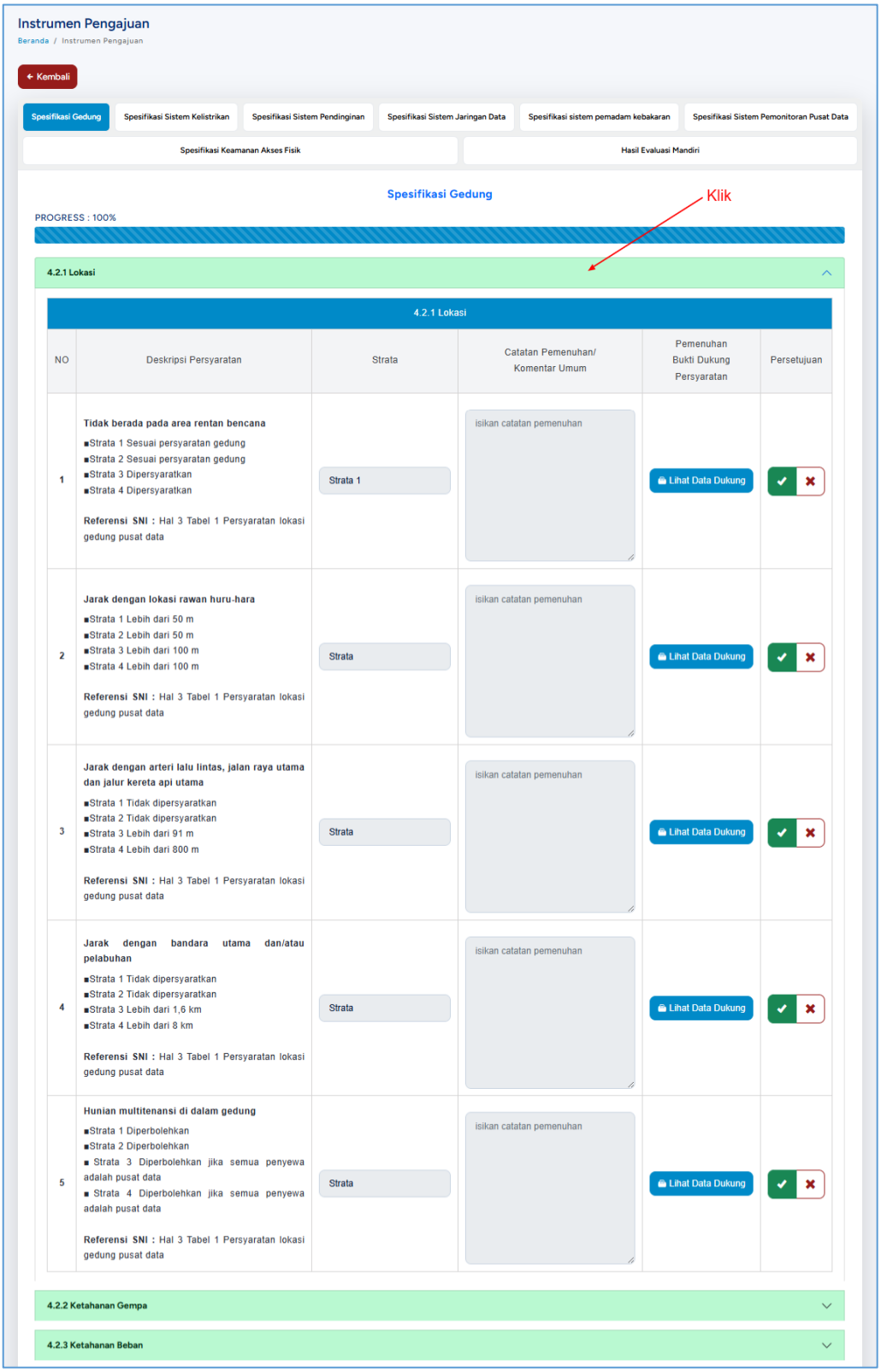
i. Klik tombol 

pada kolom isi instrumen



Gambar 59. Halaman Lihat Data

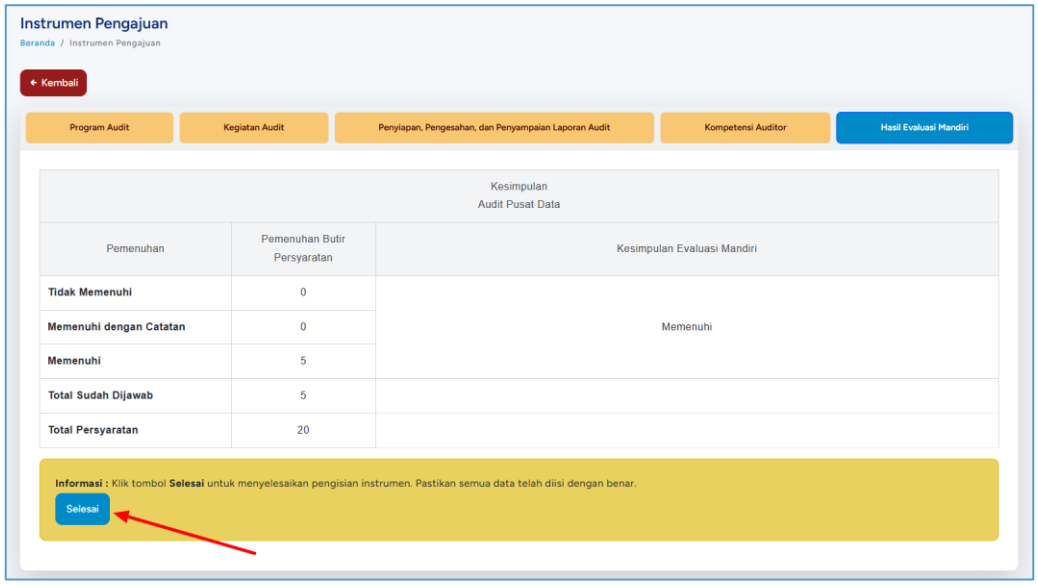
ii. Pada kolom aksi, klik tombol Otorisasi kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



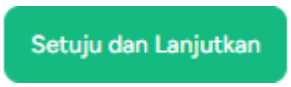
Gambar 60. Instrumen Pengajuan

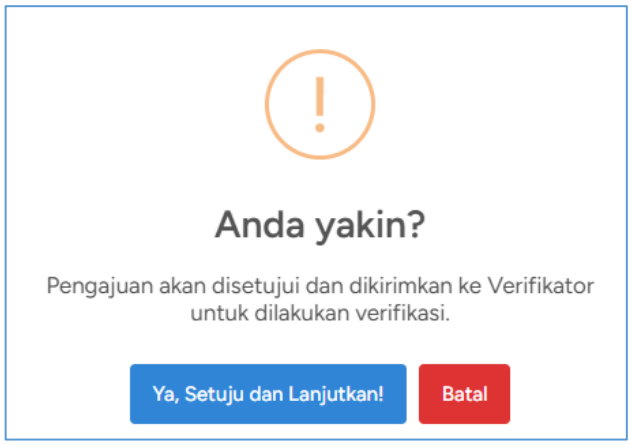
iii. Pada kolom persetujuan, klik tombol  untuk menyetujui instrumen pengajuan atau klik tombol  untuk menolak pengajuan.

iv. Klik tab Hasil Evaluasi Mandiri klik tombol  untuk menyelesaikan pengisian instrumen.



Gambar 61. Hasil Evaluasi Mandiri

v. Jika sudah diverifikasi semua instrumen pengajuan, selanjutnya klik tombol  kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 62. Pop Up Konfirmasi Setuju dan Lanjutkan

vi. Klik tombol 

Pengajuan akan disetujui dan dikirimkan ke Verifikator untuk dilakukan verifikasi.

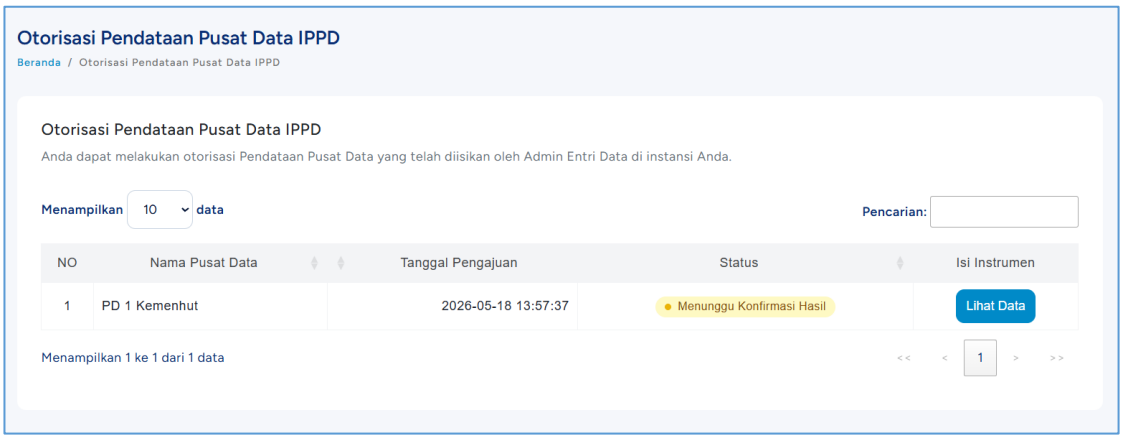
vii. Apabila masih ada perbaikan instrumen klik tombol 

Pengajuan akan dikembalikan ke Entri Data untuk dilakukan perbaikan.

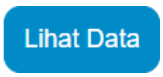
2. Hasil Rekomendasi Verifikator

Apabila hasil rekomendasi verifikator terdapat revisi/perbaikan data dapat melihat hasil dengan langkah berikut:

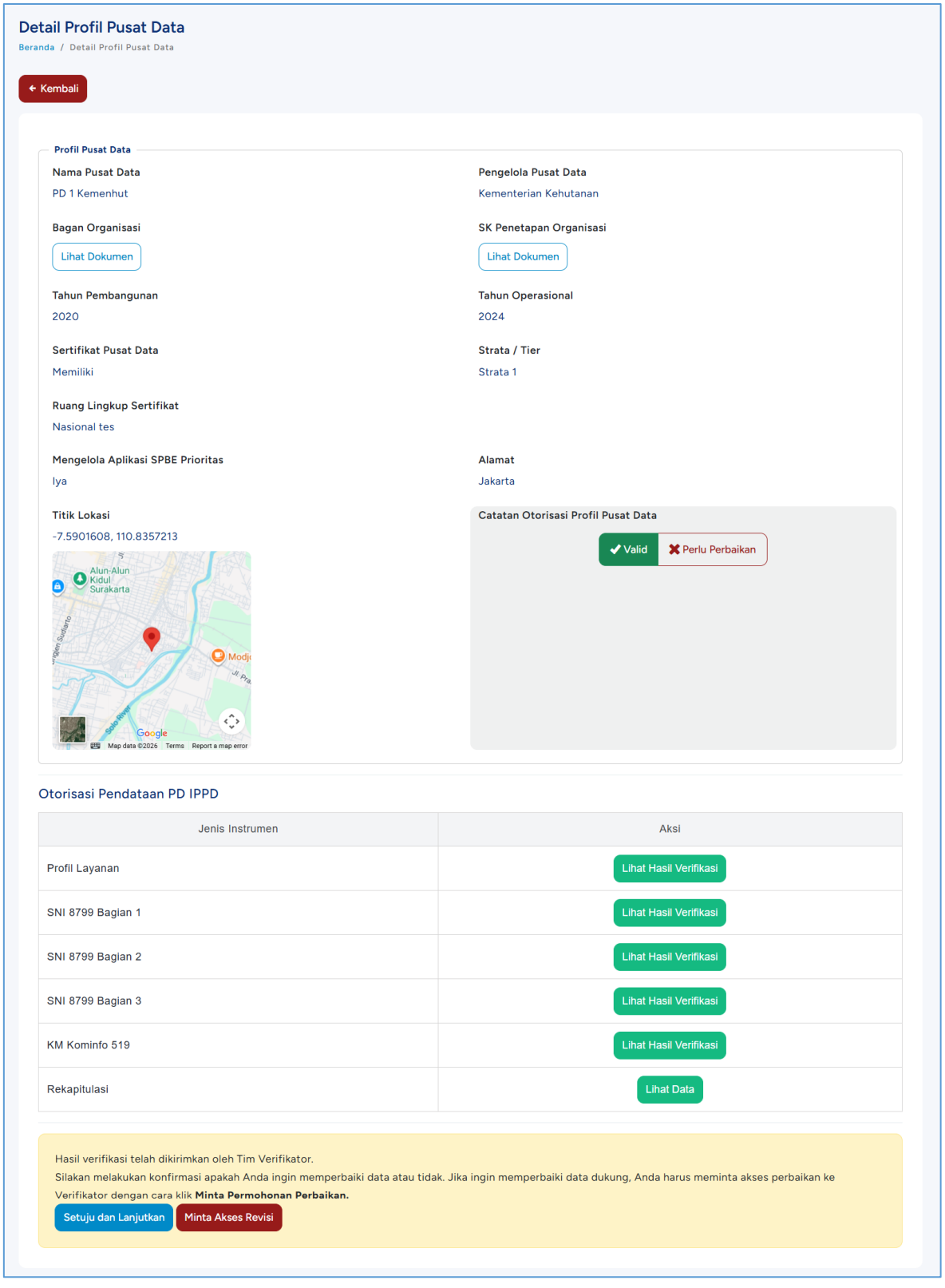
i. Klik menu Otorisasi Pendataan PD IPPD kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 63. Menu Otorisasi Pendataan PD IPPD

ii. Klik tombol 

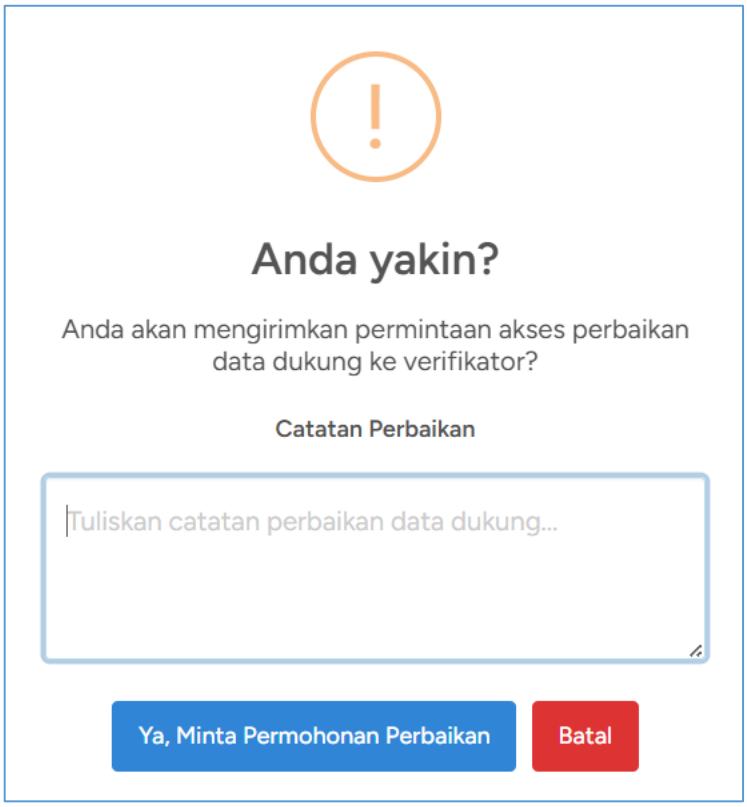
kemudian akan tampil form seperti pada gambar berikut:



Gambar 64. Detail Data

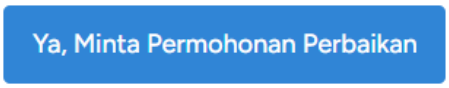
iii. Untuk memperbaiki dokumen data dukung otorisator harus meminta akses perbaikan ke Verifikator dengan cara klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:



Gambar 65. Notifikasi Minta Akses Revisi

iv. Isi catatan perbaikan pada form yang tersedia.

v. Klik tombol 

mengirim permintaan akses ke Verifikator dan status berubah menjadi “Menunggu Persetujuan Akses”. Jika verifikator telah membuka akses, IPPD Entri Data dapat melakukan perbaikan pengajuan instrumen.

vi. Apabila otorisator tidak ingin melakukan perbaikan data dan melanjutkan proses pengajuan dengan cara klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:



Gambar 66. Notifikasi Lanjutkan Proses

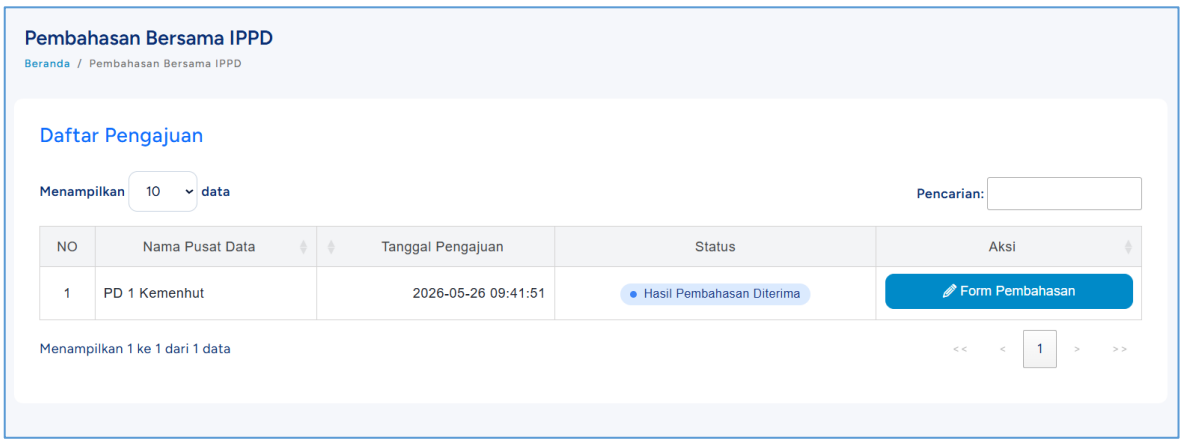
vii. Klik tombol 

jika Otorisator telah memberikan persetujuan dan melanjutkan proses pengajuan ke tahapan "selesai verifikasi" oleh Dit. SKTPD.

G. Pembahasan Bersama

Apabila Dit. SKTPD telah selesai melakukan pengisian Form Pembahasan Bersama, maka data hasil pembahasan akan dikirimkan kepada Otorisator untuk dilakukan penelaahan dan persetujuan lanjutan. Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan oleh otorisator untuk menampilkan dokumen pembahasan kesepakatan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

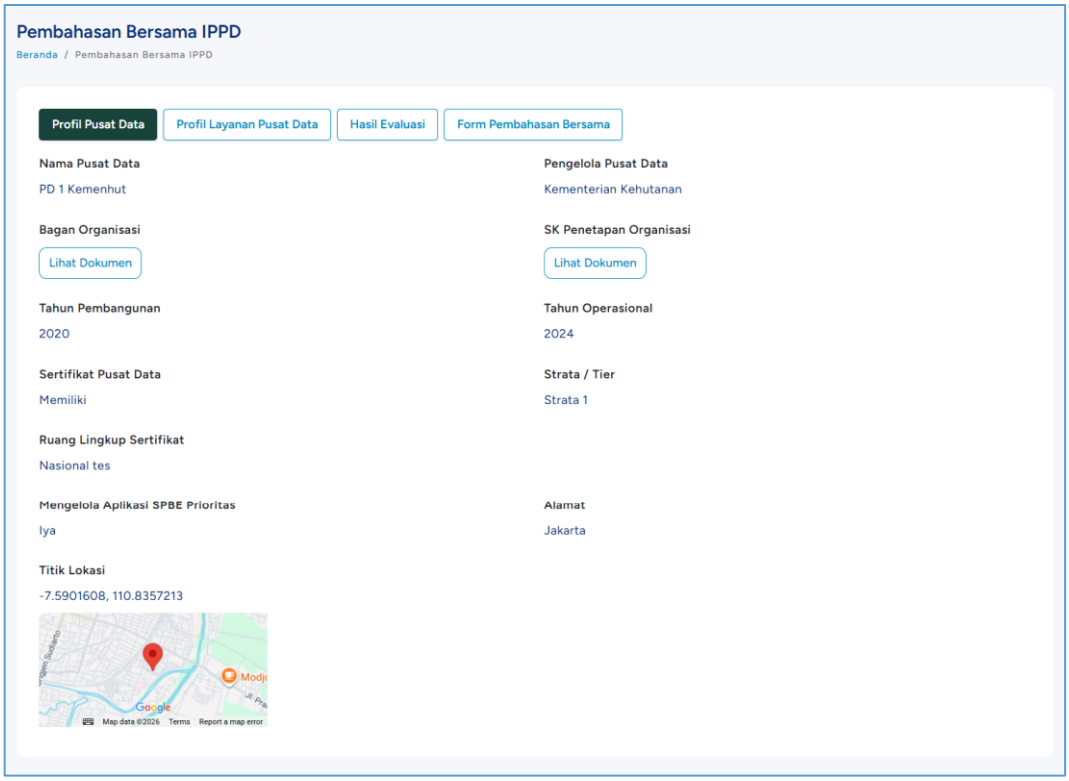
i. Klik menu **Pembahasan Bersama** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



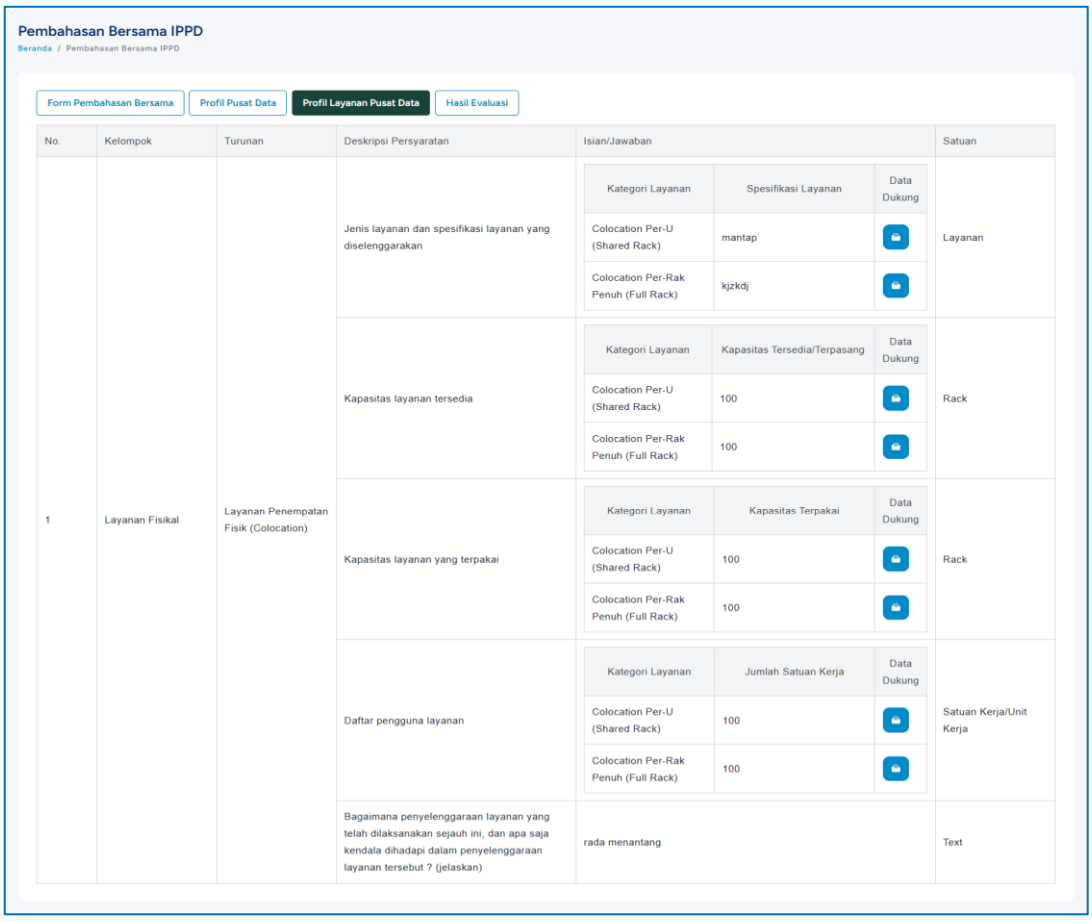
Gambar 67. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Klik tombol 

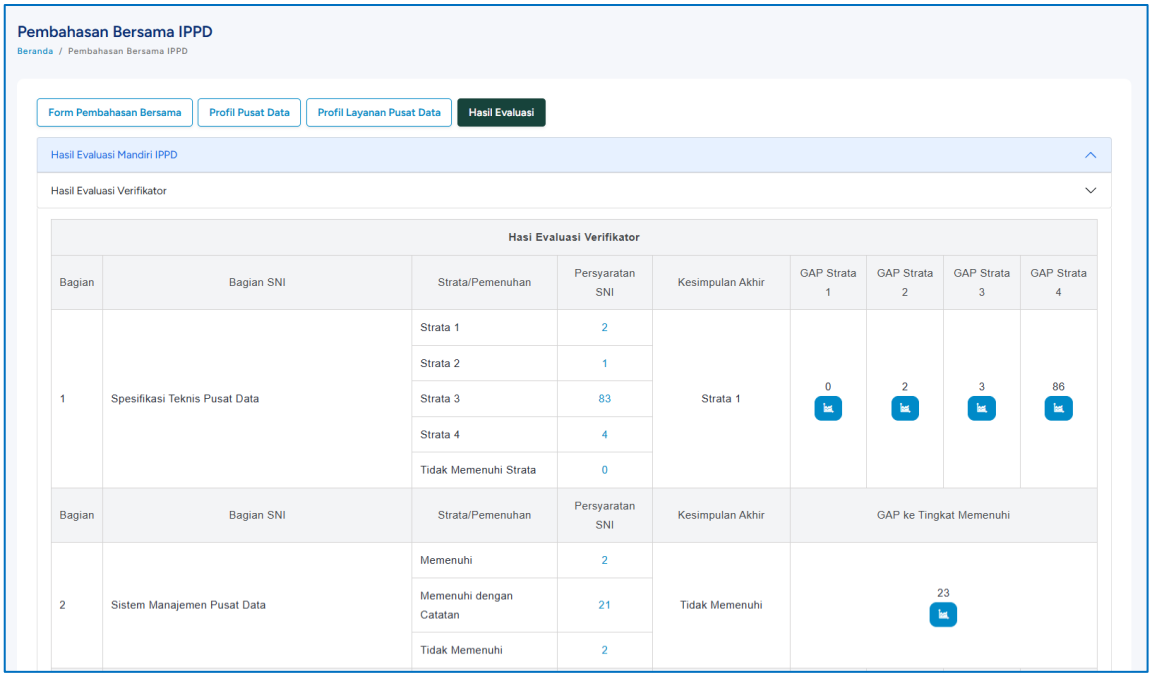
kemudian akan tampil form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 68. Profil Pusat Data

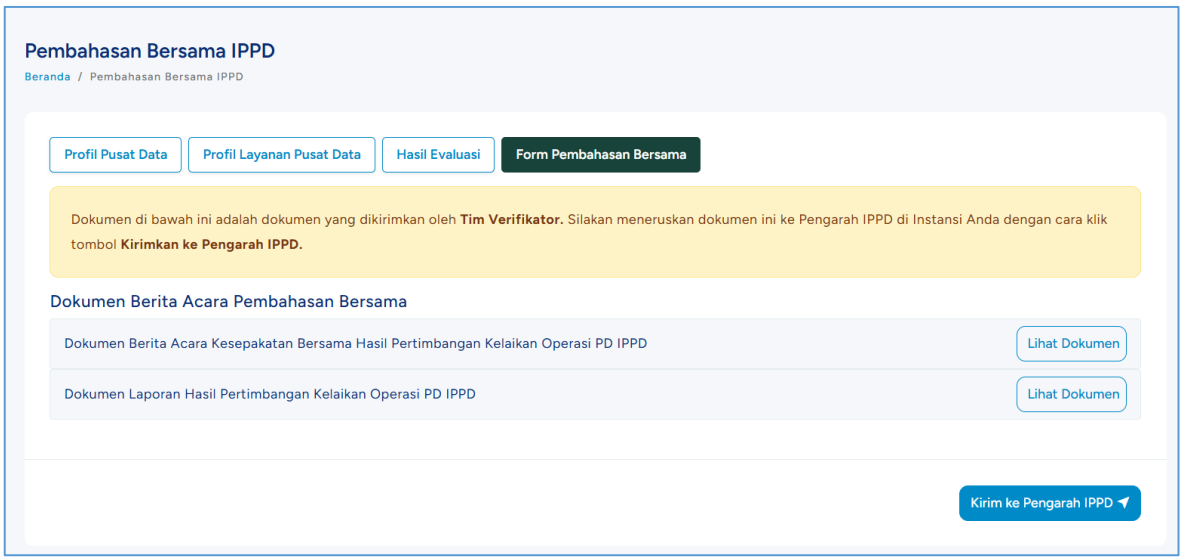


Gambar 69. Profil Layanan Pusat Data



Gambar 70. Hasil Evaluasi

iii. Pilih tab **Form Pembahasan Bersama**



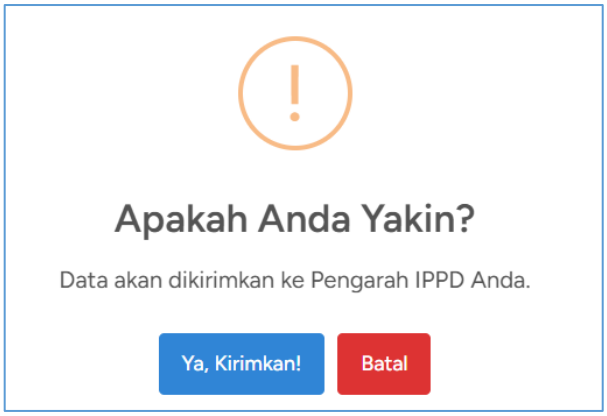
Gambar 71. Tampil Form Pembahasan Bersama

iv. Klik 

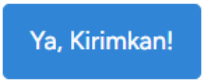
untuk menampilkan dokumen.

v. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:

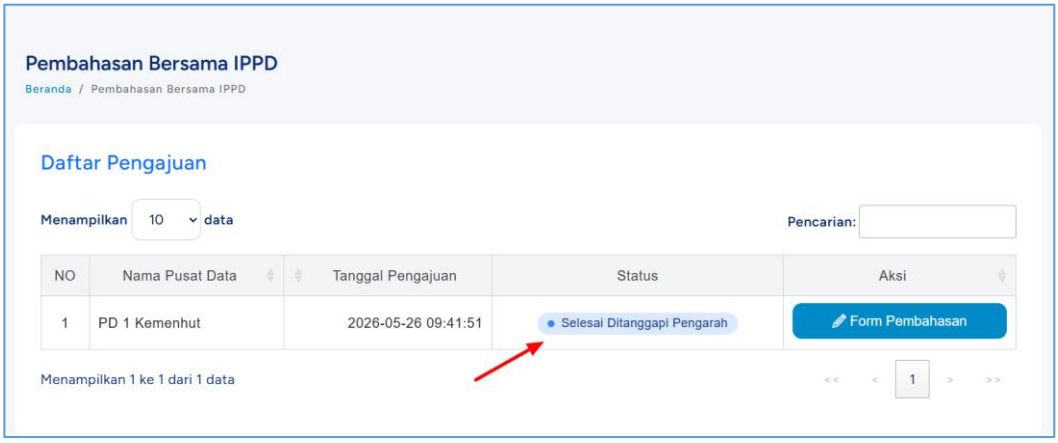


Gambar 72. Notifikasi Kirim Data ke Pengarah IPPD

vi. Klik tombol 

data akan dikirim ke Pengarah IPPD.

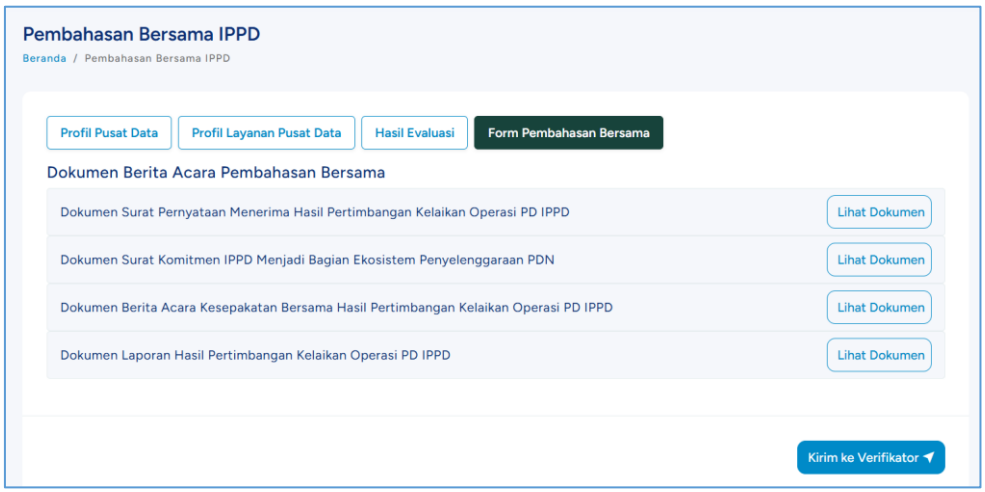
vii. Jika Pengarah IPPD telah mengunggah dokumen pembahasan bersama, maka status data berubah menjadi "Status Ditanggapi Pengarah" seperti berikut:



Gambar 73. Status Ditanggapi Pengarah

viii. Klik tombol 

kemudian akan tampil form pembahasan bersama seperti pada gambar berikut:

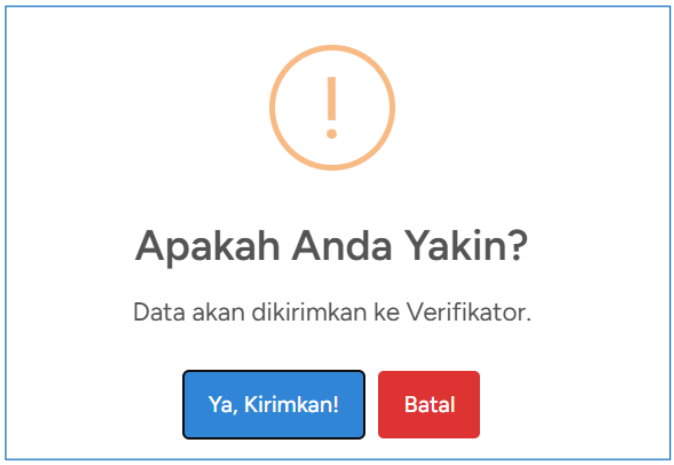


ix. Klik tombol 

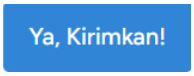
untuk menampilkan dokumen pembahasan bersama

x. Tahapan selanjutnya klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 74. Notifikasi Data Dikirim ke Verifikator

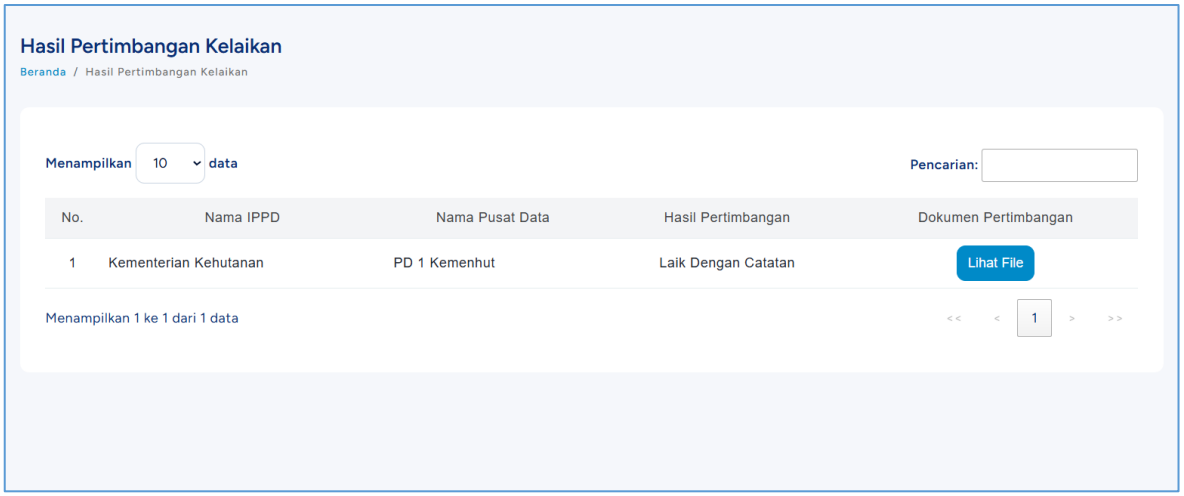
xi. Klik tombol 

pembahasan bersama dikirim ke Tim Verifikator.

H. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh otorisator untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 75. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

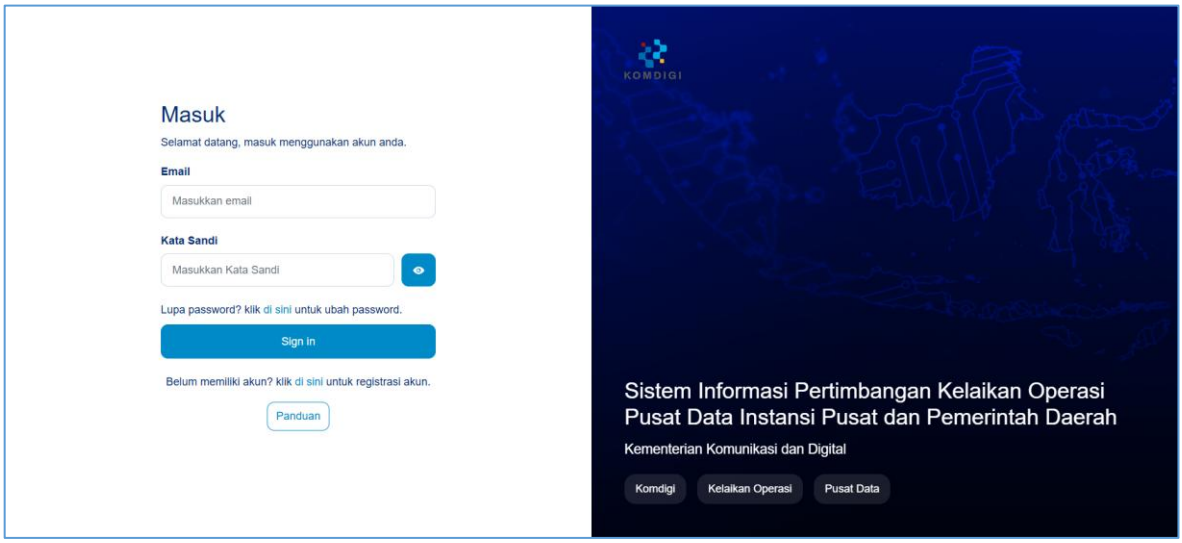
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER ENTRI DATA

A. Login

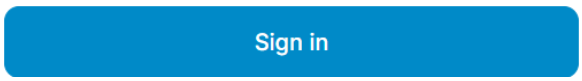
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 76. Tampilan Form Login

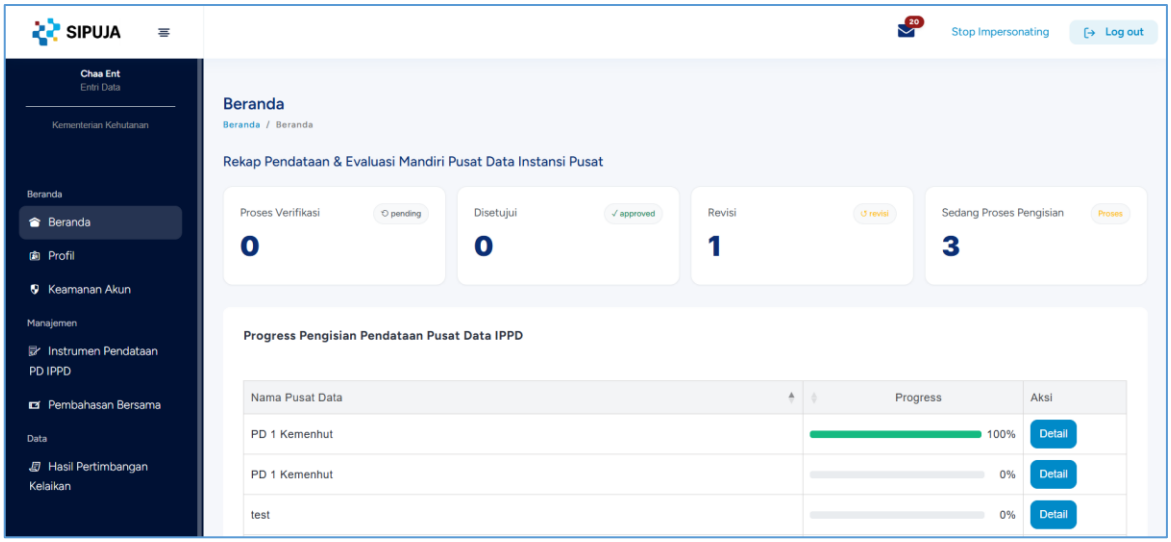
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika user Entri Data berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

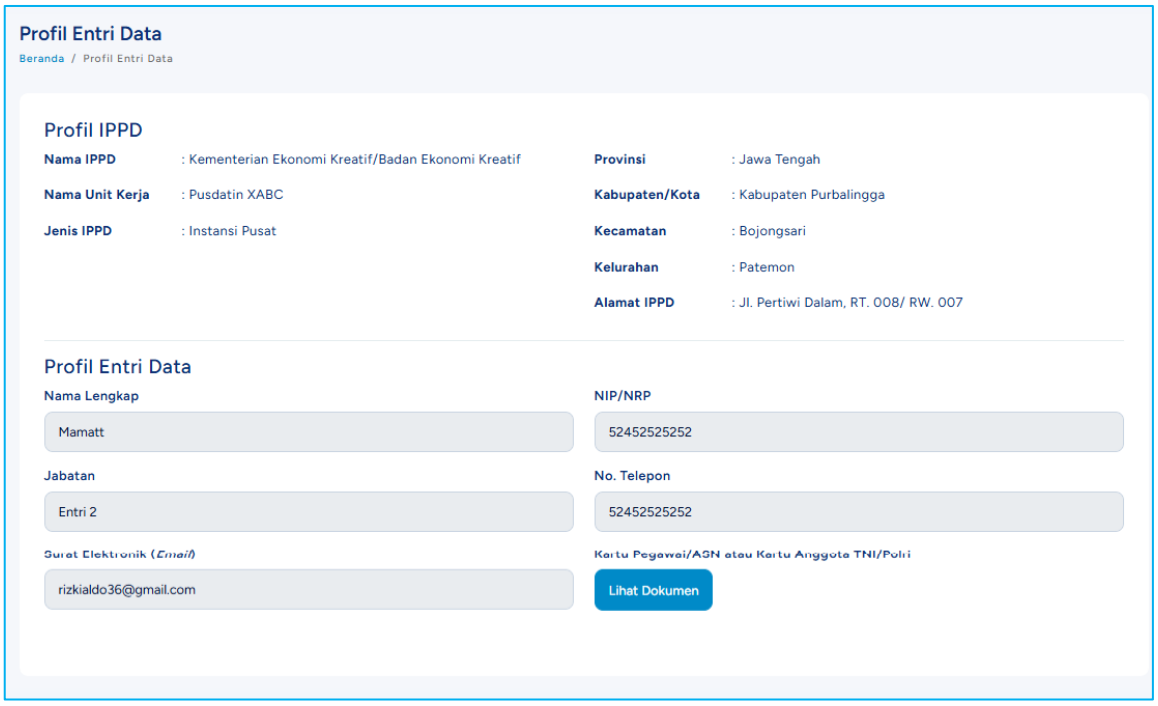


Gambar 77. Tampilan Menu Beranda

C. Profil

Profil merupakan menu yang dapat digunakan oleh user entri data untuk menampilkan data profil IPPD Entri Data. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Profil**



Gambar 78. Tampilan Menu Profil

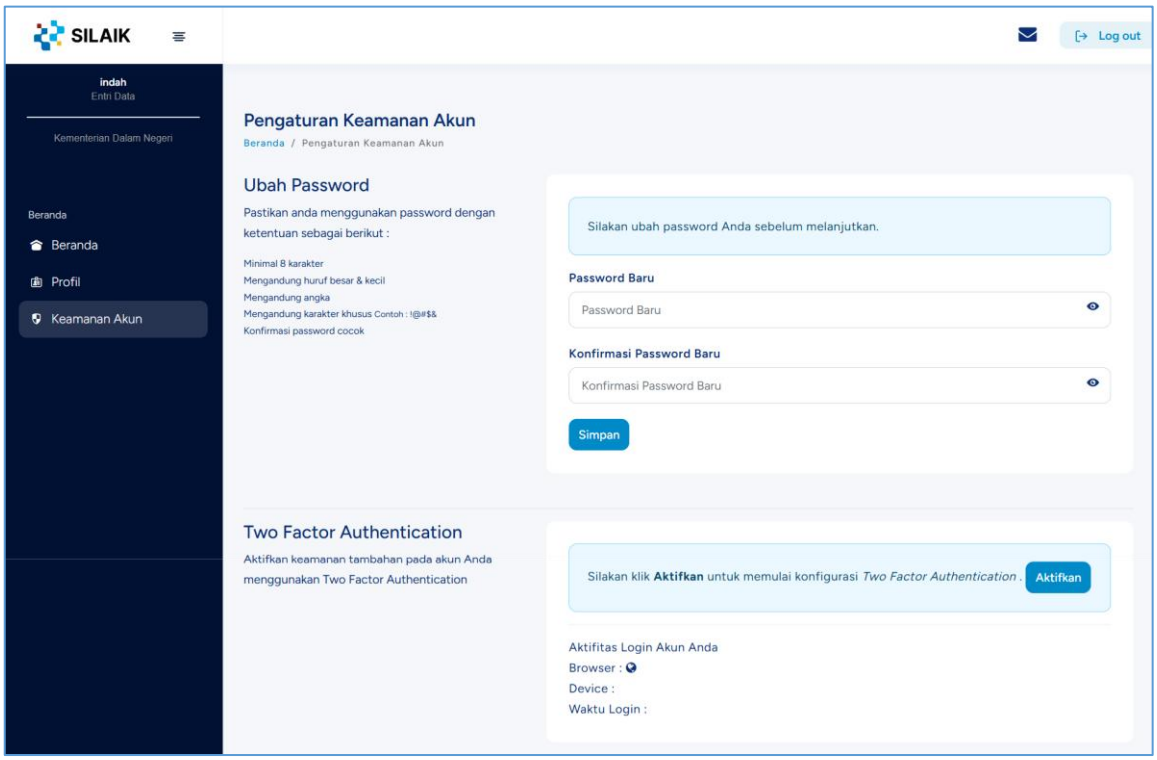
D. Keamanan Akun

Entri Data yang pertama kali masuk ke dalam sistem menggunakan username dan password sementara yang dikirimkan melalui email, wajib melakukan penggantian kata

sandi. Setelah proses login berhasil, sistem akan secara otomatis mengarahkan Entri Data ke halaman Keamanan Akun.

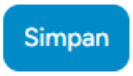
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

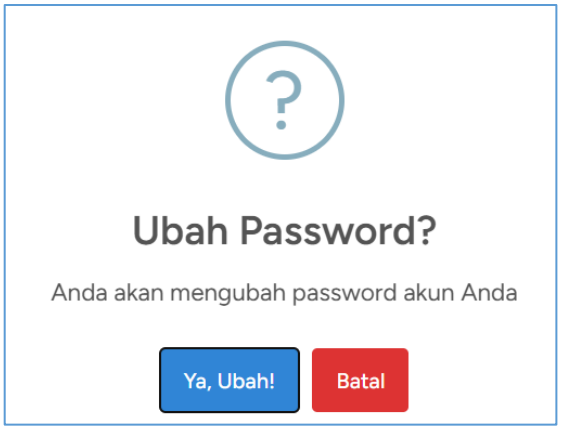
i. Klik menu Keamanan Akun



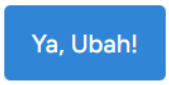
Gambar 79. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Masukkan password baru pada form. Pembuatan password baru sesuai dengan ketentuan yang tertera.

iii. Klik tombol  kemudian akan tampil notifikasi ubah kata sandi seperti pada gambar berikut:



Gambar 80. Notifikasi Ubah Password

iv. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password akun entri data.

v. Klik tombol 

untuk memulai konfigurasi *Two Factor Authentication*. Kemudian akan tampil komfirmasi konfigurasi seperti pada gambar dibawah ini:

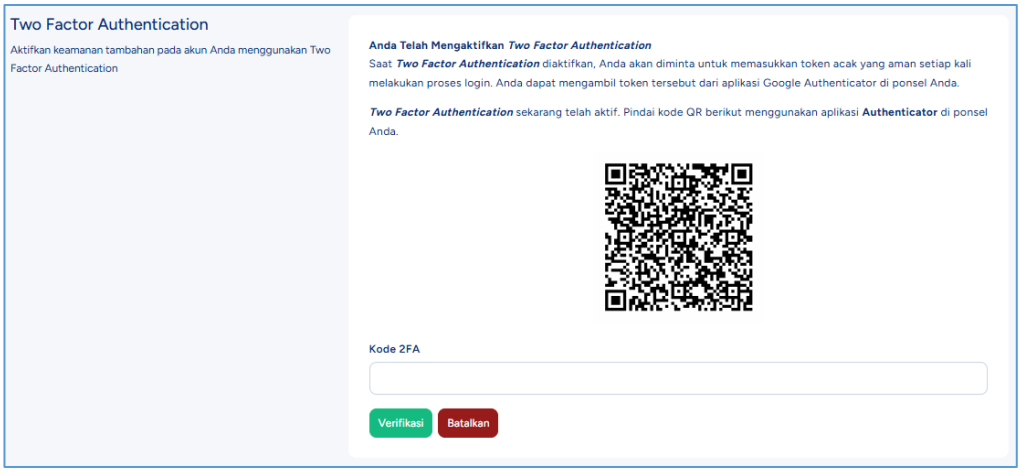


Gambar 81. Notifikasi konfirmasi aktifkan 2FA

vi. Klik tombol 

vii. Setelah 2FA berhasil di aktifkan, maka akan muncul kode QR seperti pada gambar dibawah ini:

viii. Konfigurasi Two Factor Authentication pada form berikut:



Gambar 82. Tampilan *Two Factor Authentication*

ix. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

x. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

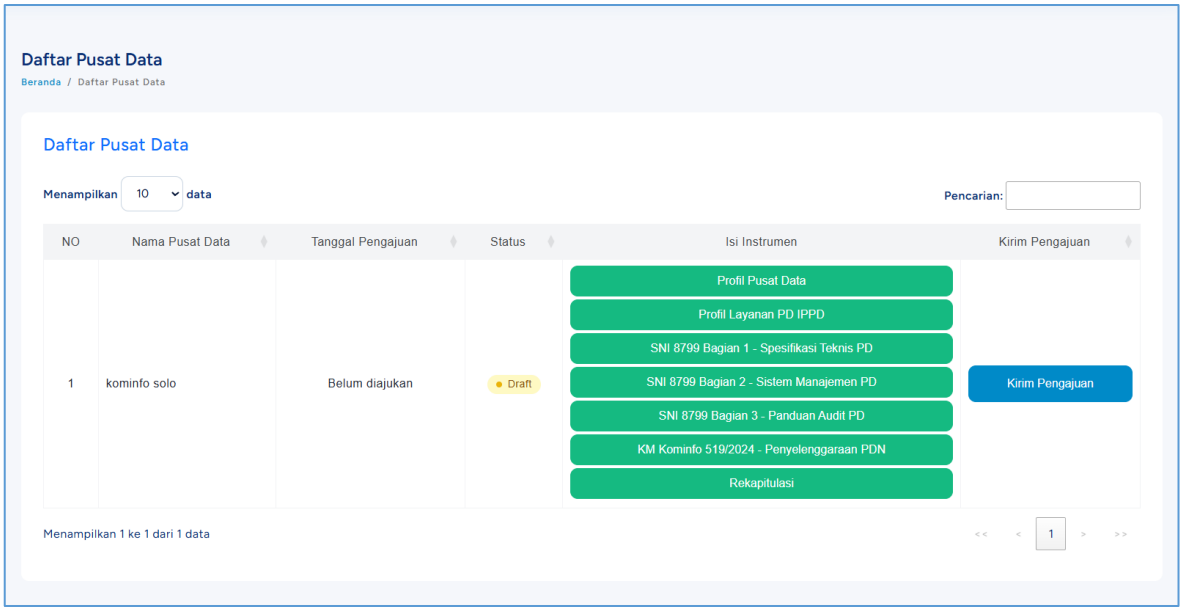
xi. Klik tombol 

Manajemen

E. Instrumen Pendataan PD IPPD

Instrumen Pendataan PD IPPD merupakan menu yang dapat digunakan oleh user Entri Data untuk mengelola instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Instrumen Pendataan PD IPPD** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:

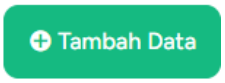


Gambar 83. Tampilan Menu Instrumen Pendataan PD IPPD

1. Tambah Data

Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan data instrumen pengajuan. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu **Instrumen Pengajuan**

ii. Klik tombol 

kemudian akan muncul notifikasi sebagai berikut:



Gambar 84. Form Pusat Data Baru

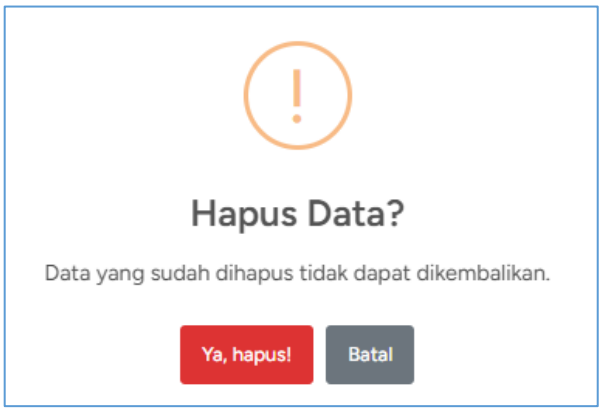
iii. Klik tombol 

untuk menambahkan data.

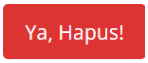
2. Delete Data

Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan notifikasi sebagai berikut:



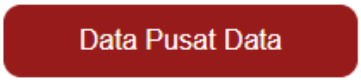
Gambar 85. Notifikasi Hapus Data

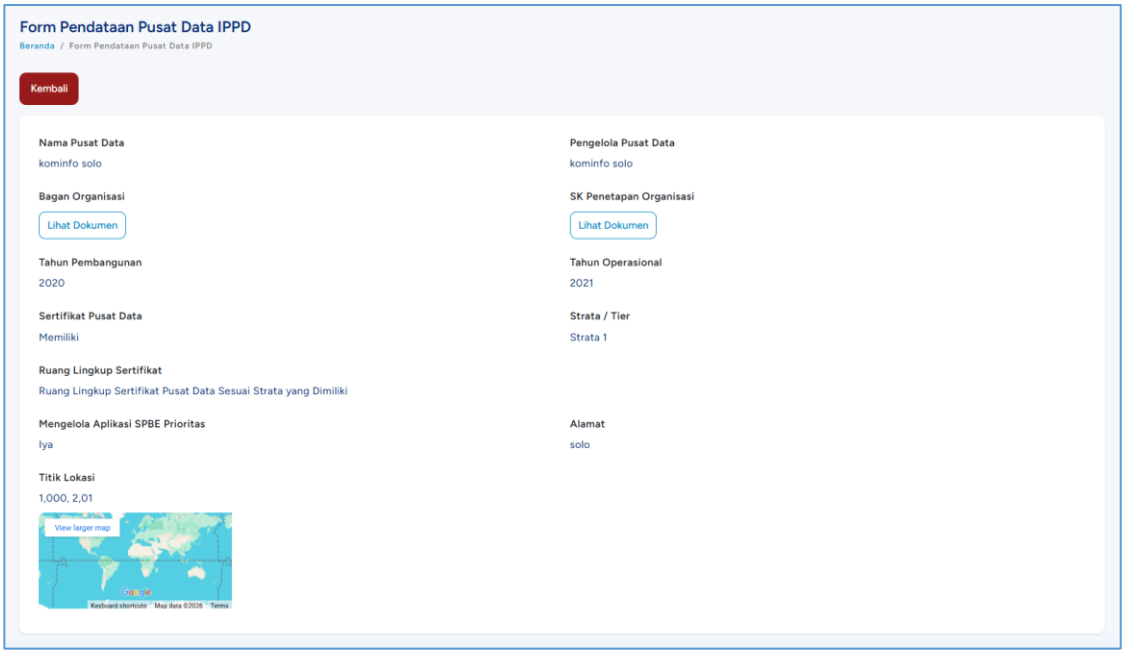
ii. Klik tombol  untuk menghapus data.

Isi Instrumen

3. Data Pusat Data

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan instrumen Pusat Data Baru. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik tombol  kemudian akan tampil form Pendataan Pusat Data IPPD seperti gambar berikut:



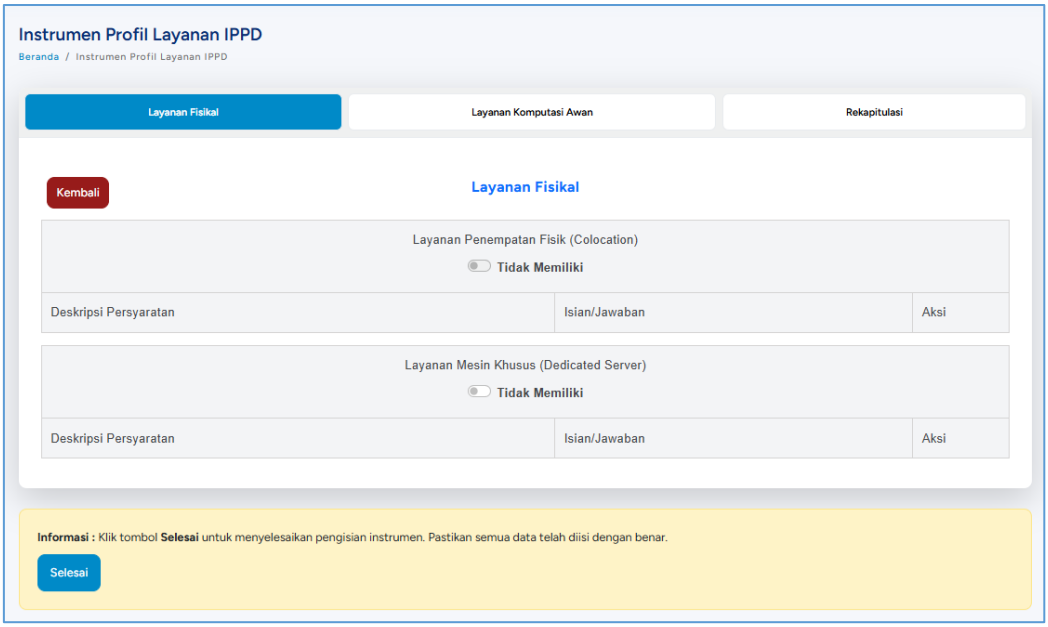
Gambar 86. Form Pendataan Pusat Data IPPD

ii. Klik tombol Lihat Dokumen untuk menampilkan file Bagan Organisasi dan SK Penetapan Organisasi.

4. Profil Layanan PD IPPD

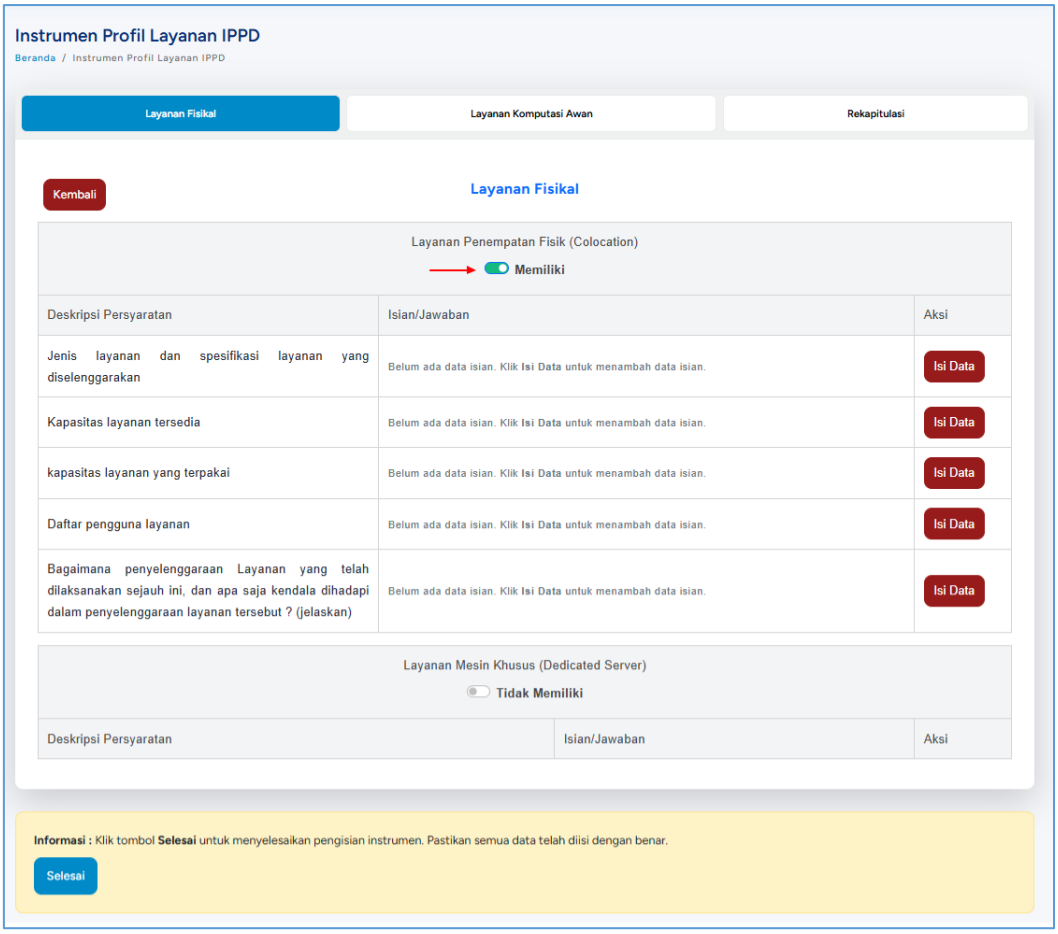
Fitur ini dapat digunakan untuk mengisi instrumen Profil Layanan PD IPPD. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik tombol Profil Layanan PD IPPD kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



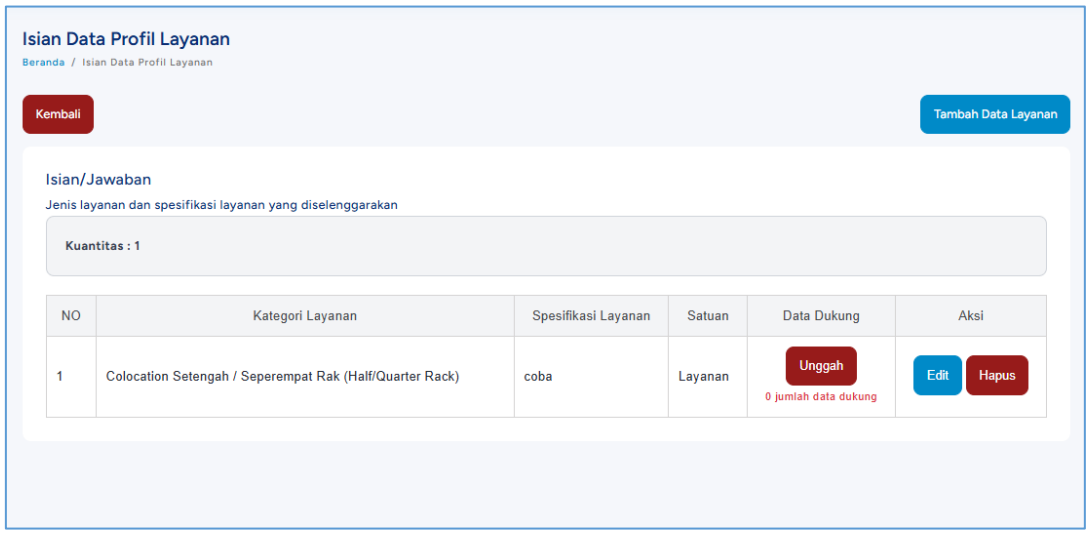
Gambar 87. Profil Layanan PD IPPD

ii. Pilih tab **Layanan Fisik**



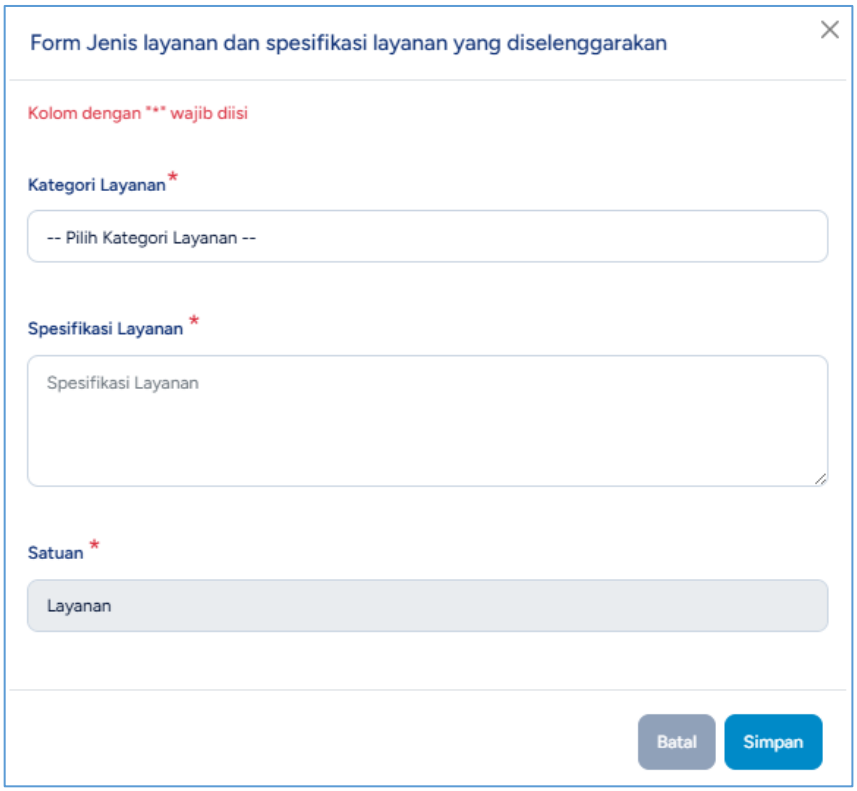
Gambar 88. Tampilan Layanan Fisik

iii. Jika **memiliki** lakukan pengisian data dengan klik tombol Isi Data pada setiap persyaratan seperti contoh berikut:



Gambar 89. Isi Data Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan

iv. Klik tombol Tambah Data Layanan kemudian akan tampil form seperti berikut:



Gambar 90. Tampilan Form Tambah Data Layanan

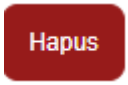
v. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

vi. Klik tombol 

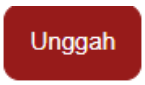
untuk menyimpan data.

- Tombol 

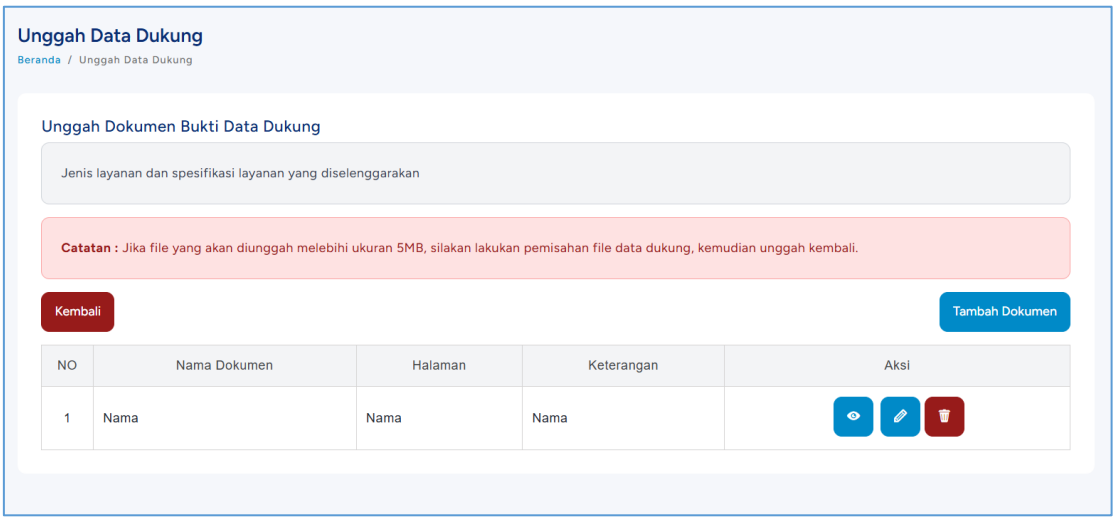
digunakan untuk mengubah data layanan

- Tombol 

digunakan untuk menghapus data layanan.

vii. Untuk mengisi Data Dukung lainnya klik tombol 

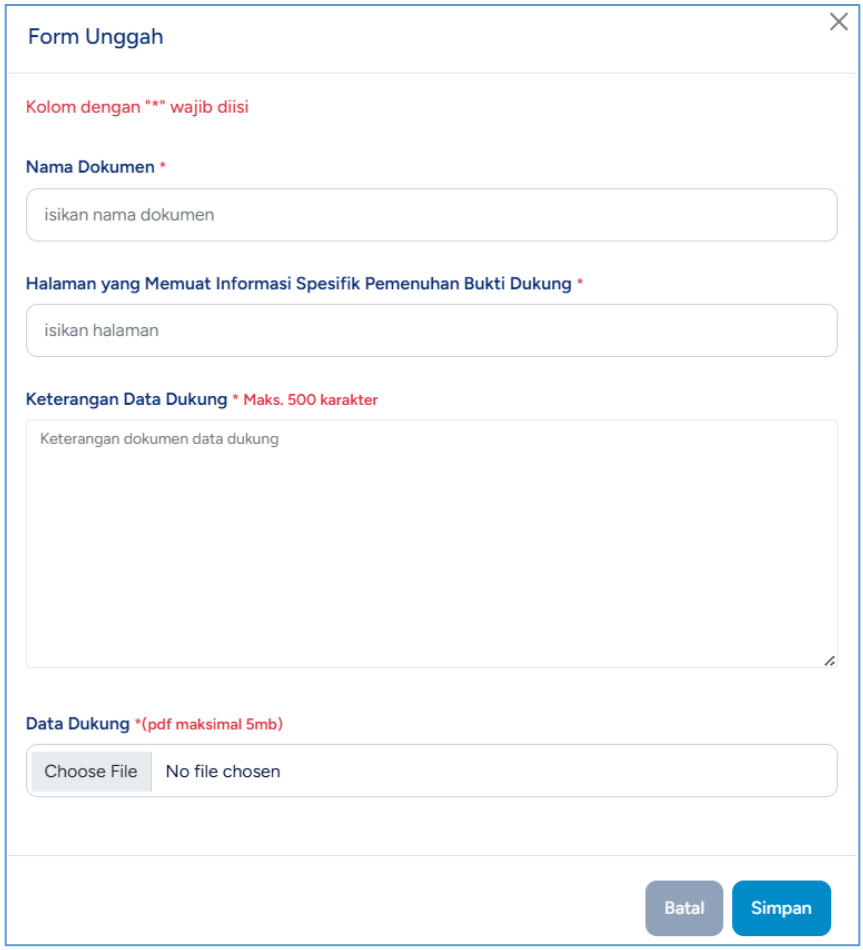
kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 91. Tampilan Unggah Data Dukung

viii. Klik tombol 

kemudian akan tampil form tambah data seperti gambar berikut:



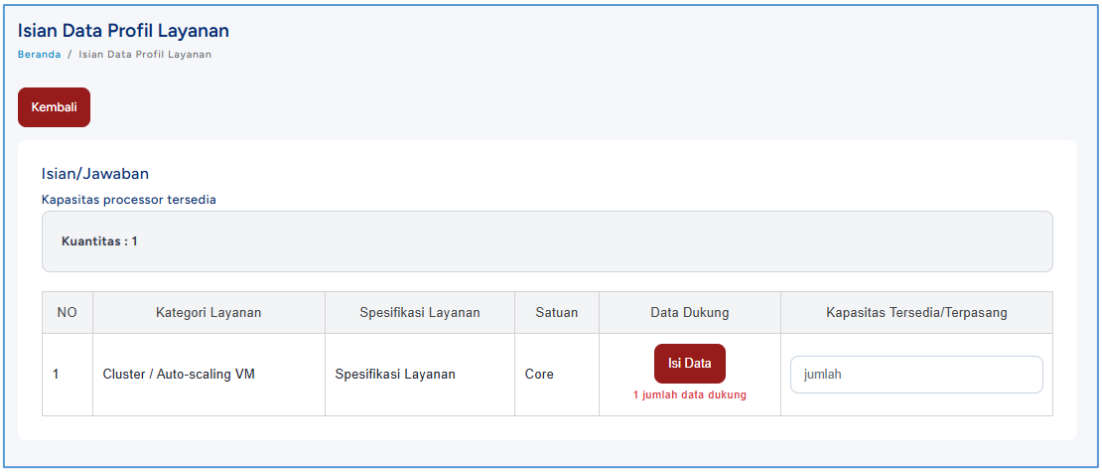
Gambar 92. Tampilan Form Unggah

ix. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia. Unggah file sesuai dengan format.

x. Klik tombol  untuk menyimpan data.

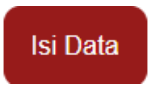
- Tombol  digunakan untuk mengubah data.
- Tombol  digunakan untuk menampilkan detail data
- Tombol  digunakan untuk menghapus data.

xi. Untuk mengisi Deskripsi Persyaratan lainnya klik tombol  kemudian akan tampil halaman berikut:

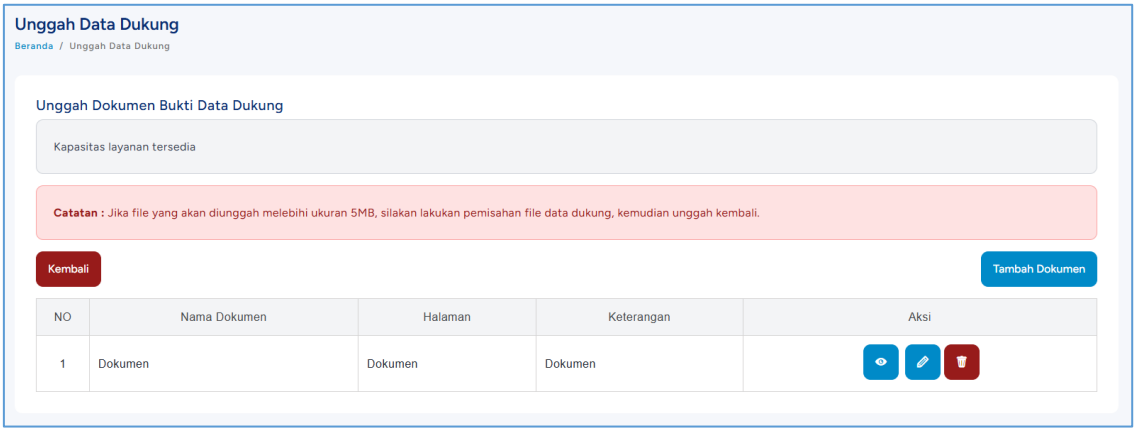


Gambar 93. Isian Data

xii. **Isi jumlah kapasitas tersedia/terpasang** pada form.

xiii. Untuk mengisi Data Dukung klik tombol 

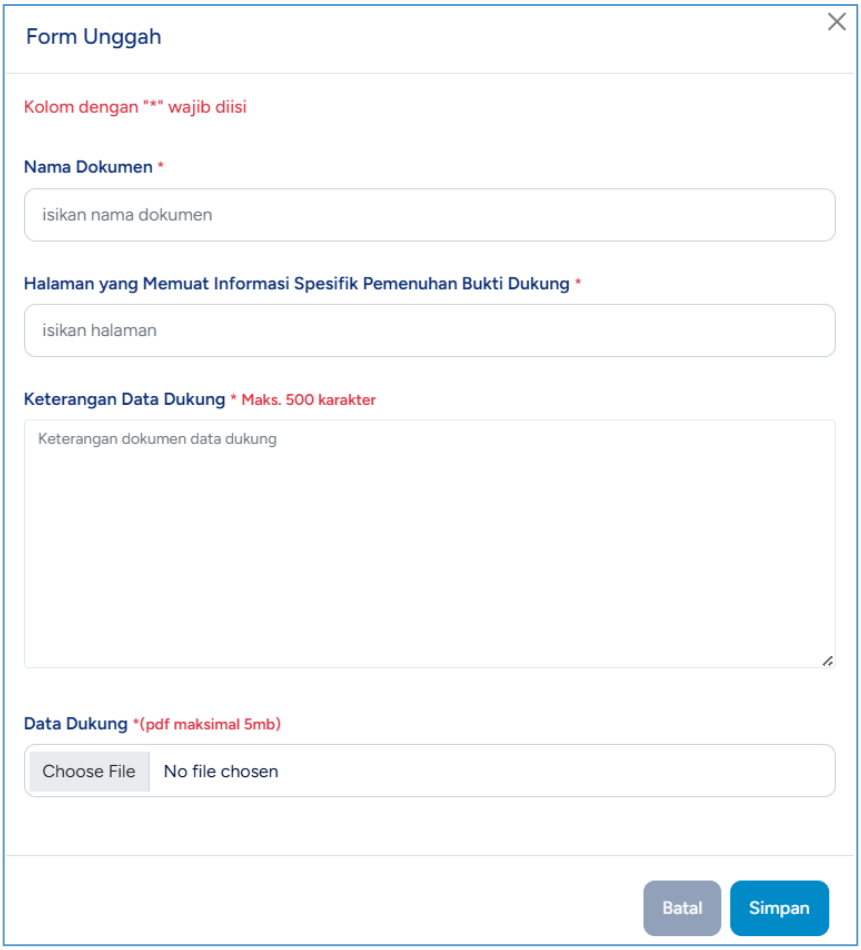
kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 94. Tampilan Unggah Data Dukung

xiv. Klik tombol 

kemudian akan tampil form tambah data seperti gambar berikut:



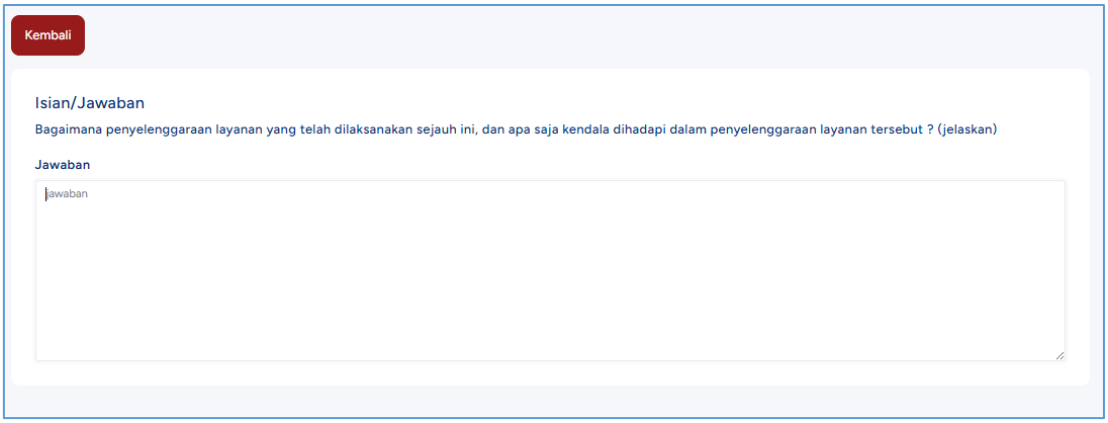
Gambar 95. Tampilan Form Unggah

xv. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia. Unggah file sesuai dengan format.

xvi. Klik tombol  untuk menyimpan data.

- Tombol  digunakan untuk mengubah data.
- Tombol  digunakan untuk menampilkan detail data
- Tombol  digunakan untuk menghapus data.

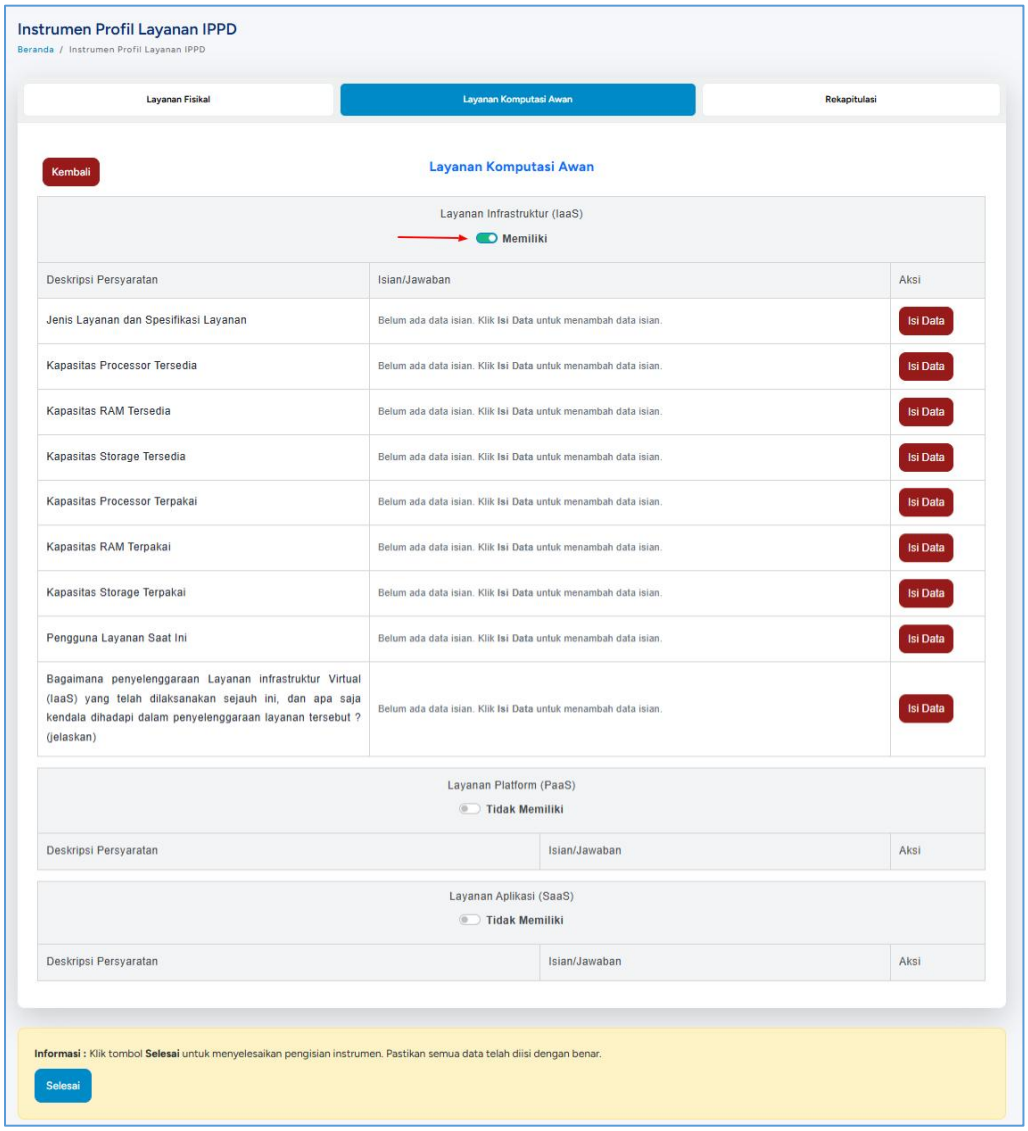
xvii. Pada **Deskripsi Persyaratan** **"**Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut? (jelaskan)**"** klik tombol  kemudian tampil form seperti berikut:



Gambar 96. Form Isi Data

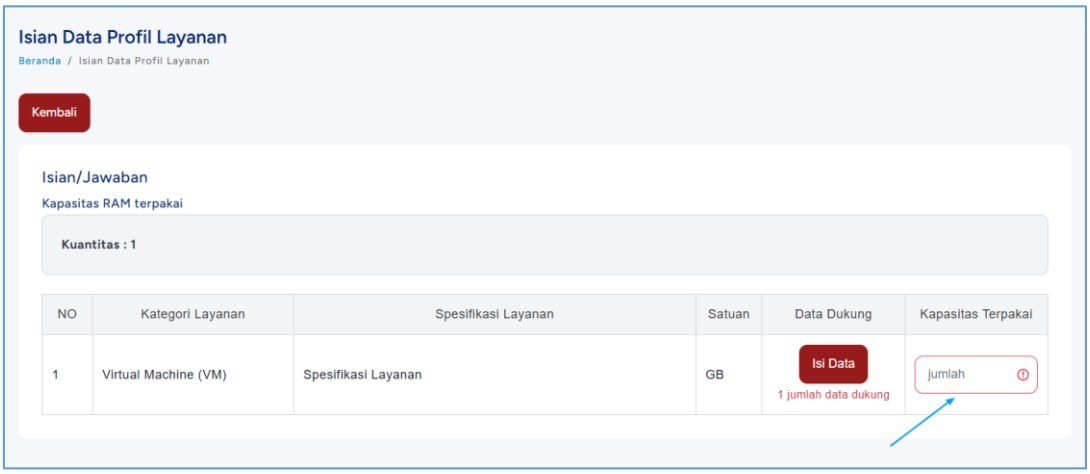
xviii. Isi jawaban dan *autosave.*

xix. Jika sudah terisi semua selanjutnya klik tab **Layanan Komputasi Awan**



Gambar 97. Tampilan Layanan Komputasi Awan

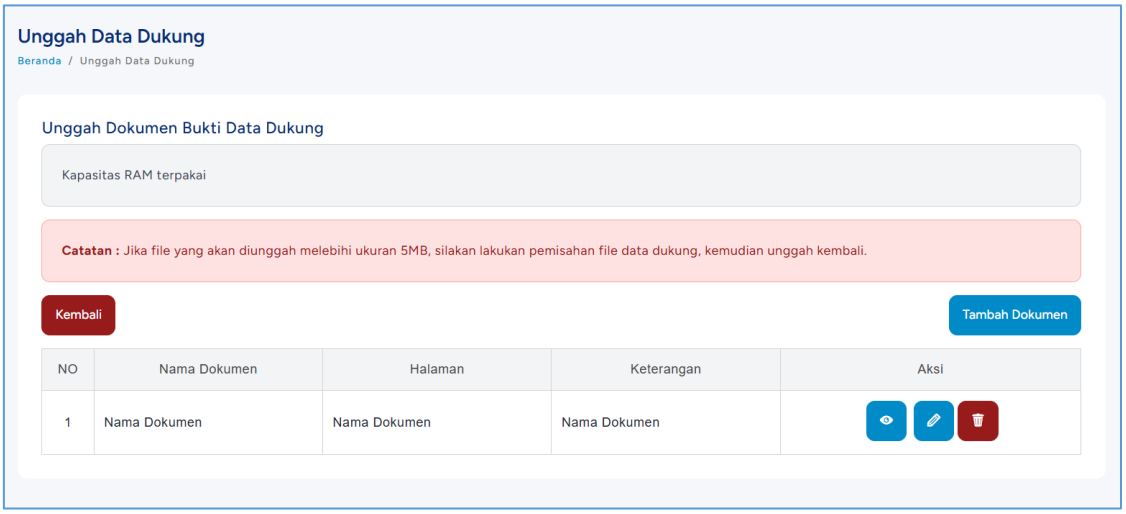
xx. Jika **memiliki** lakukan pengisian data dengan klik tombol Isi Data pada setiap persyaratan seperti contoh berikut:



Gambar 98. Isi Data Jenis Layanan Dan Spesifikasi Layanan

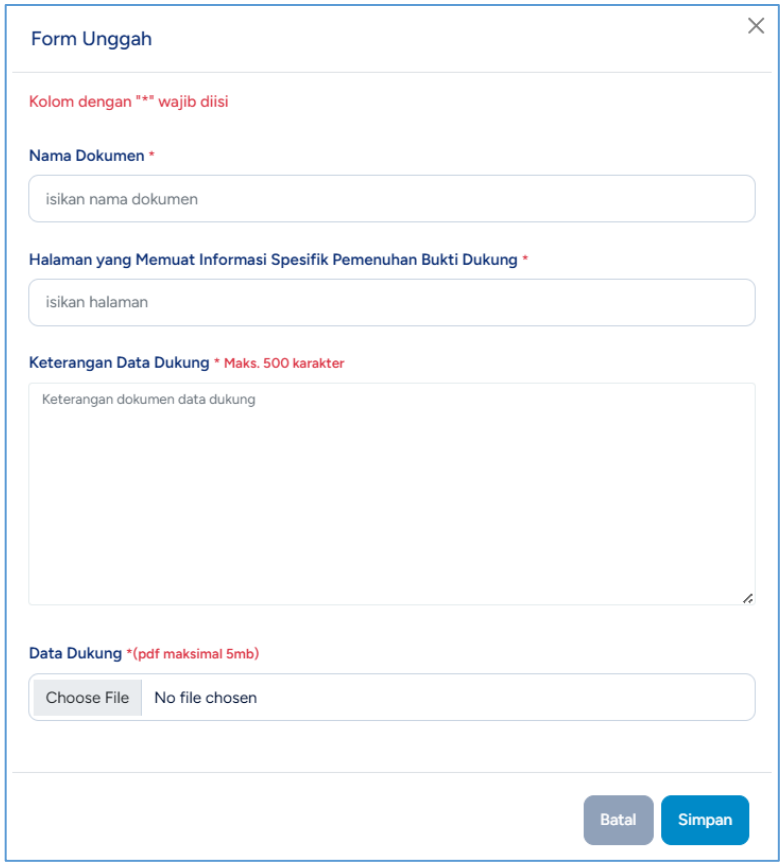
xxi. Isi **jumlah** pada kolom kapasitas terpakai

xxii. Pada kolom data dukung, klik tombol Isi Data kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 99. Halaman Unggah Data Dukung

xxiii. Klik tombol Tambah Dokumen kemudian akan tampil form seperti berikut:

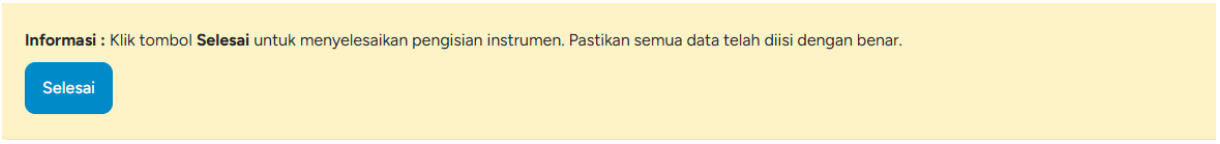


Gambar 100. Tampilan Form Tambah Data Dukung

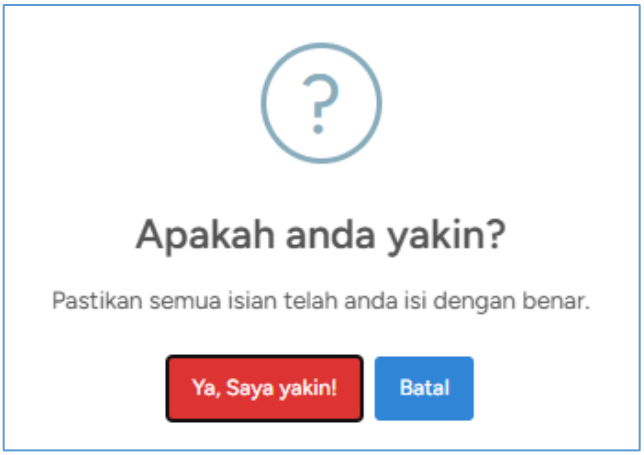
xxiv. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

xxv. Klik tombol  untuk menyimpan data.

- Tombol  digunakan untuk mengubah data.
- Tombol  digunakan untuk menampilkan detail data
- Tombol  digunakan untuk menghapus data.



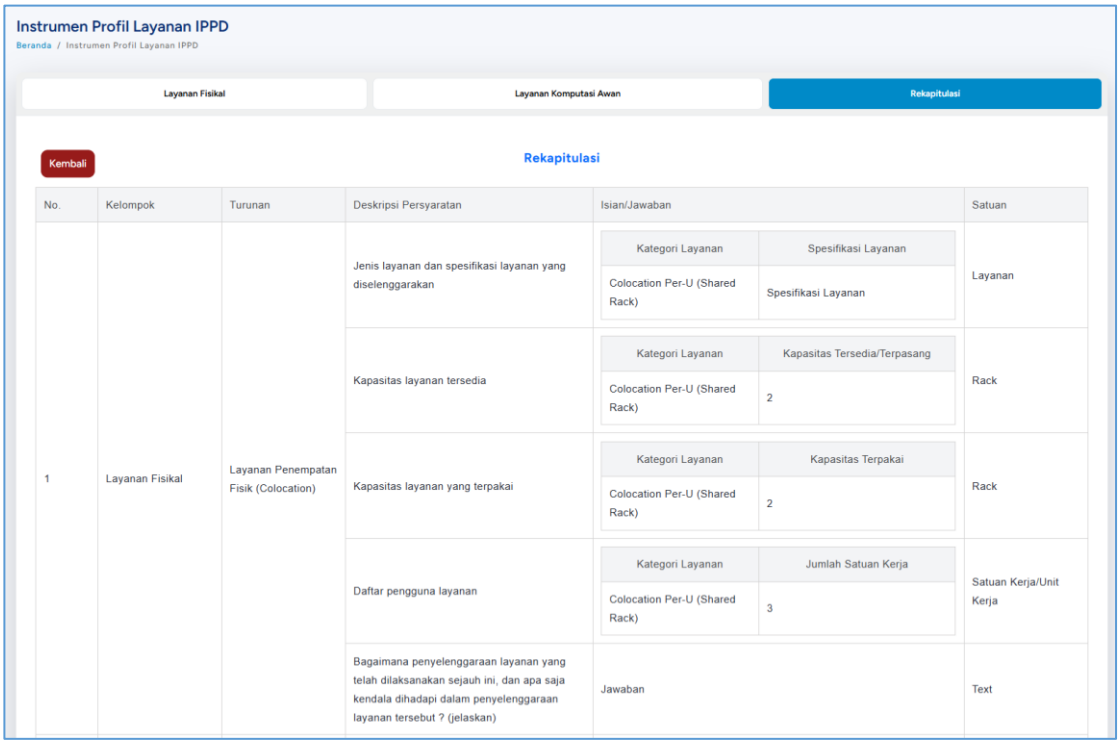
xxvi. Klik tombol  untuk menyelesaikan pengisian instrumen. Selanjutnya akan tampil notifikasi sebagai berikut:



Gambar 101. Notifikasi Selesai Mengisi Instrumen

xxvii. Klik tombol 

xxviii. Klik tab **Rekapitulasi** kemudian akan tampil halaman rekap hasil pengisian instrumen sebagai berikut:



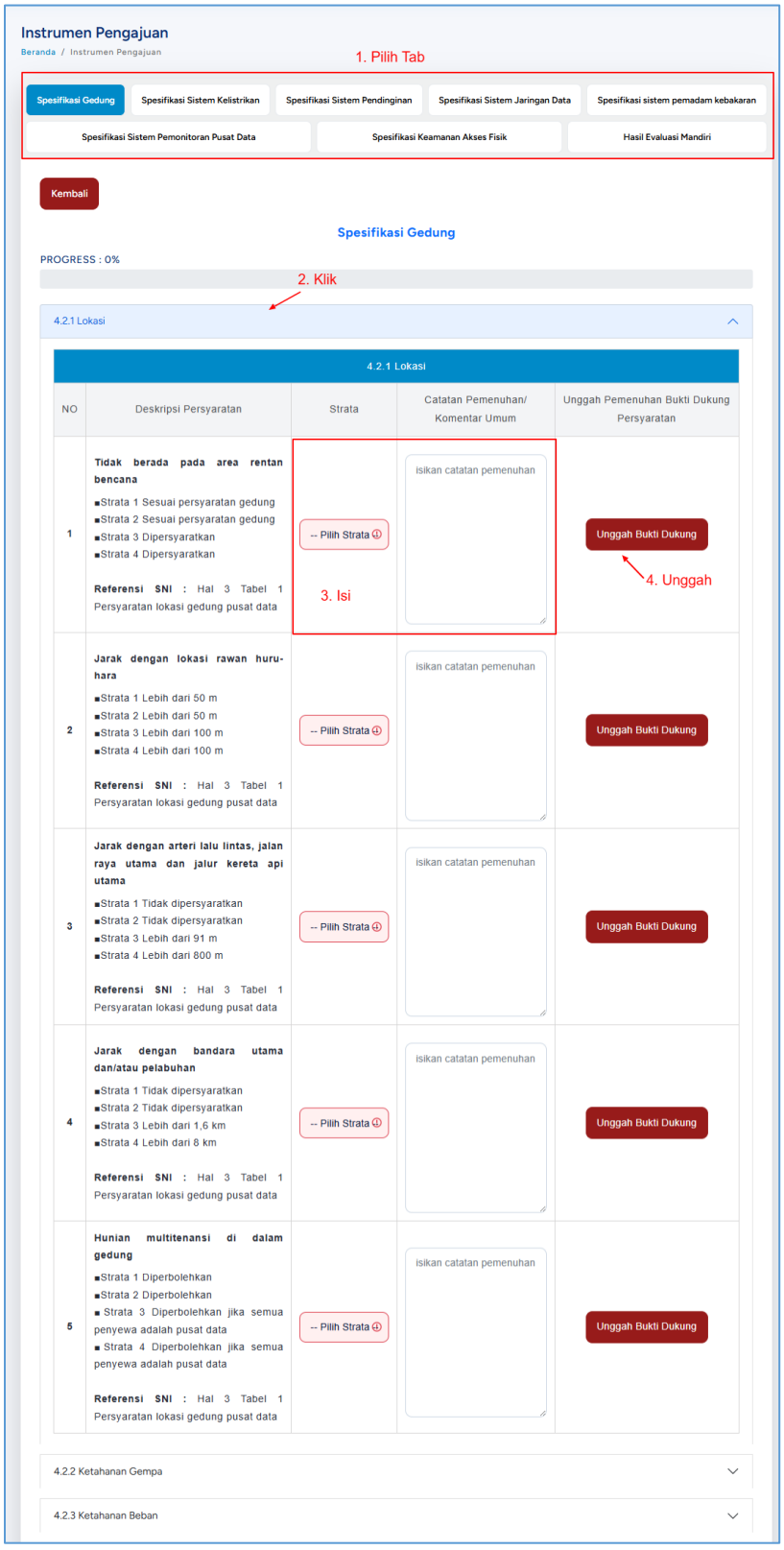
Gambar 102. Tampilan Rekapitulasi

- Tombol  digunakan untuk menghapus nama pusat data.

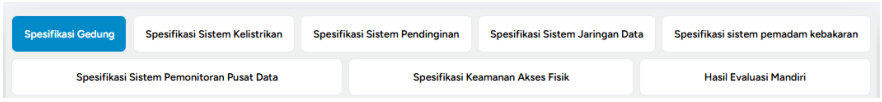
5. SNI 8799 Bagian 1 - Spesifikasi Teknis PD

Fitur ini dapat digunakan untuk mengisi instrumen SNI 8799 Bagian 1 - Spesifikasi Teknis PD. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik tombol SNI 8799 Bagian 1 - Spesifikasi Teknis PD kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



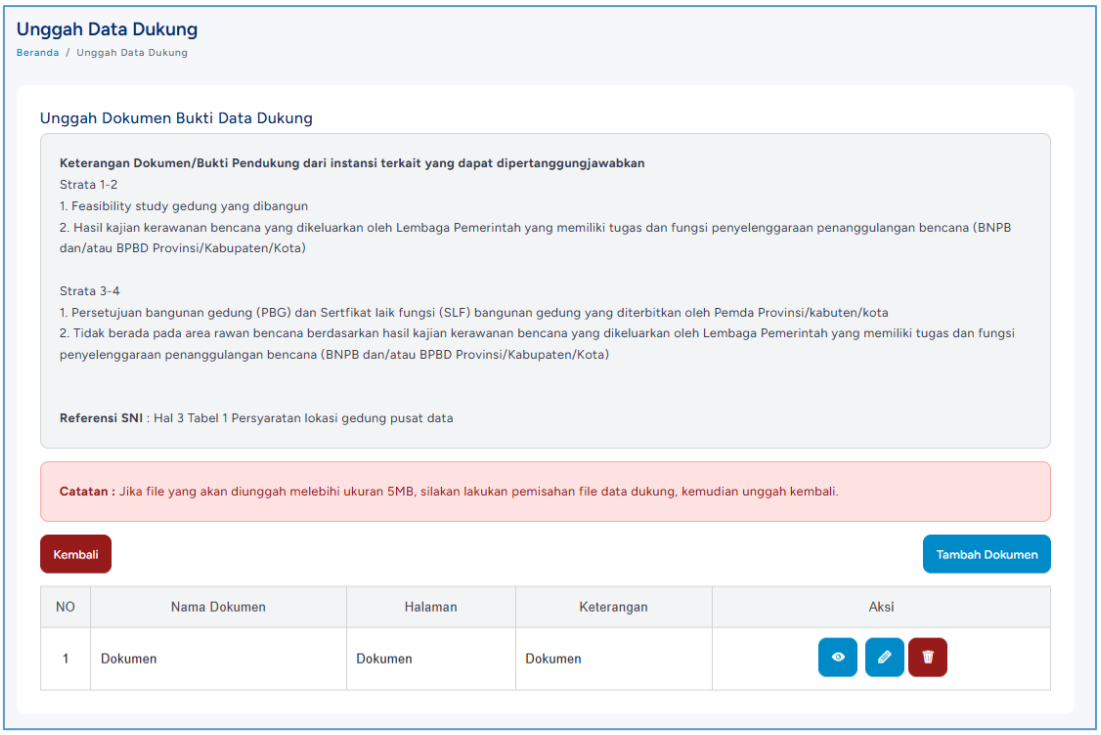
Gambar 103. Isi Instrumen Pengajuan

ii. Pilih tab 

iii. Isi Instrumen Peryaratan. Pilih "Pemenuhan/Strata" dan Isi "Catatan Pemenuhan"

iv. Klik tombol 

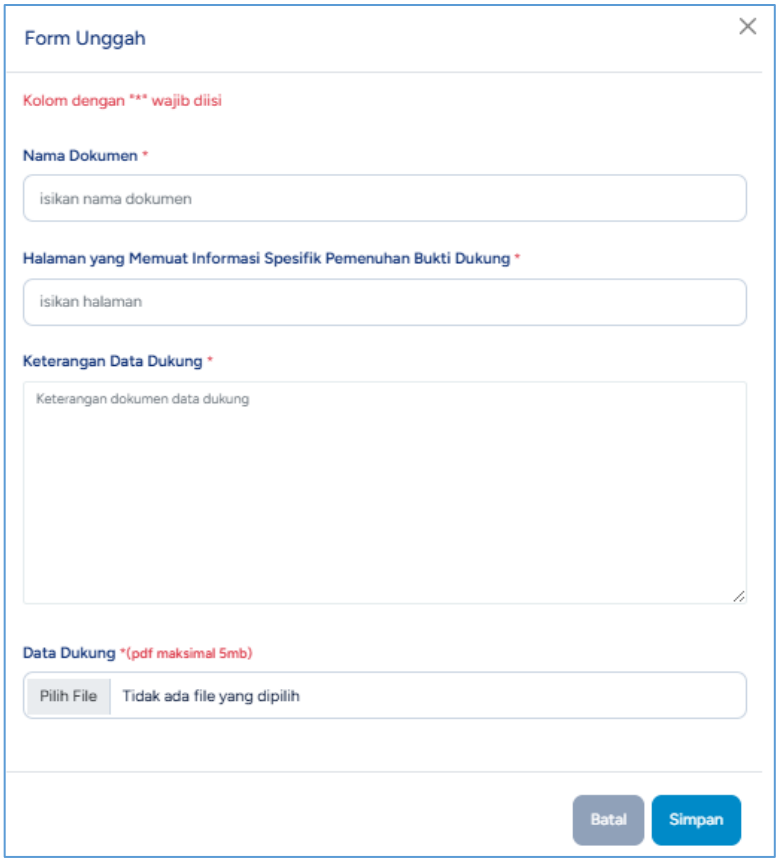
kemudian tampil halaman berikut:



Gambar 104. Tampilan Unggah Data Dukung

v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form tambah data seperti gambar berikut:



Gambar 105. Tampilan Form Unggah

vi. Isi data dan unggah file bukti dukung pada form yang tersedia.

vii. Klik tombol  untuk menyimpan data.

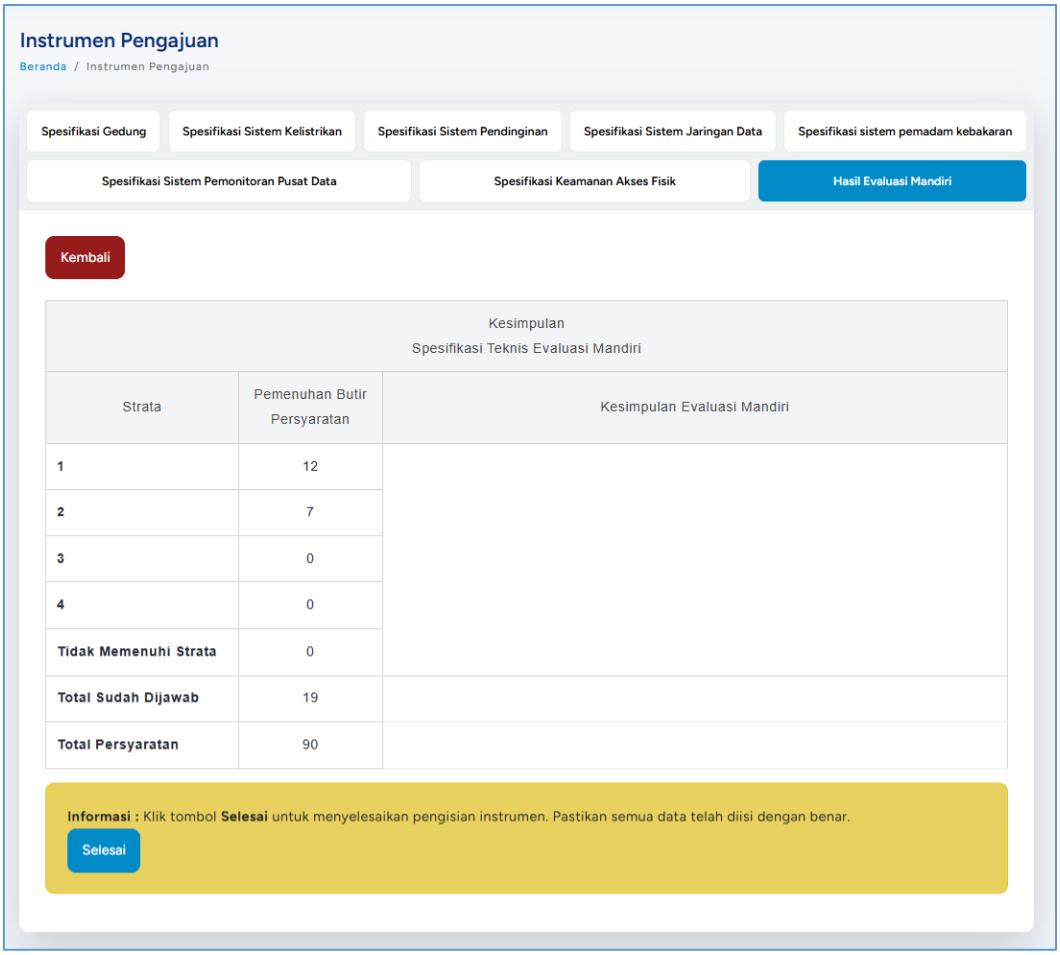
- Tombol  digunakan untuk mengubah data.
- Tombol  digunakan untuk menampilkan detail data
- Tombol  digunakan untuk menghapus data.

a. Kesimpulan Hasil Evaluasi Mandiri

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan Hasil Evaluasi Mandiri. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

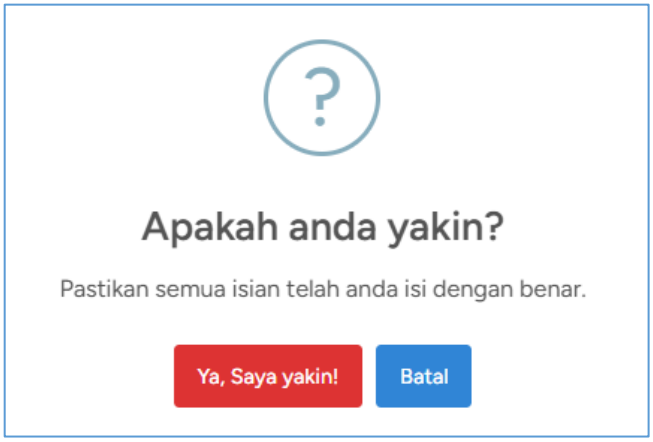
i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih "SNI 8799 Bagian 1 - Spesifikasi Teknis PD"

ii. Pilih Tab Hasil Evaluasi Mandiri



Gambar 106. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri

iii. Klik tombol  jika seluruh instrumen pengajuan telah terisi.

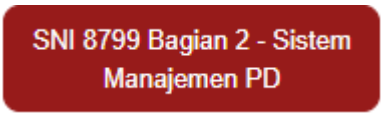


Gambar 107. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen

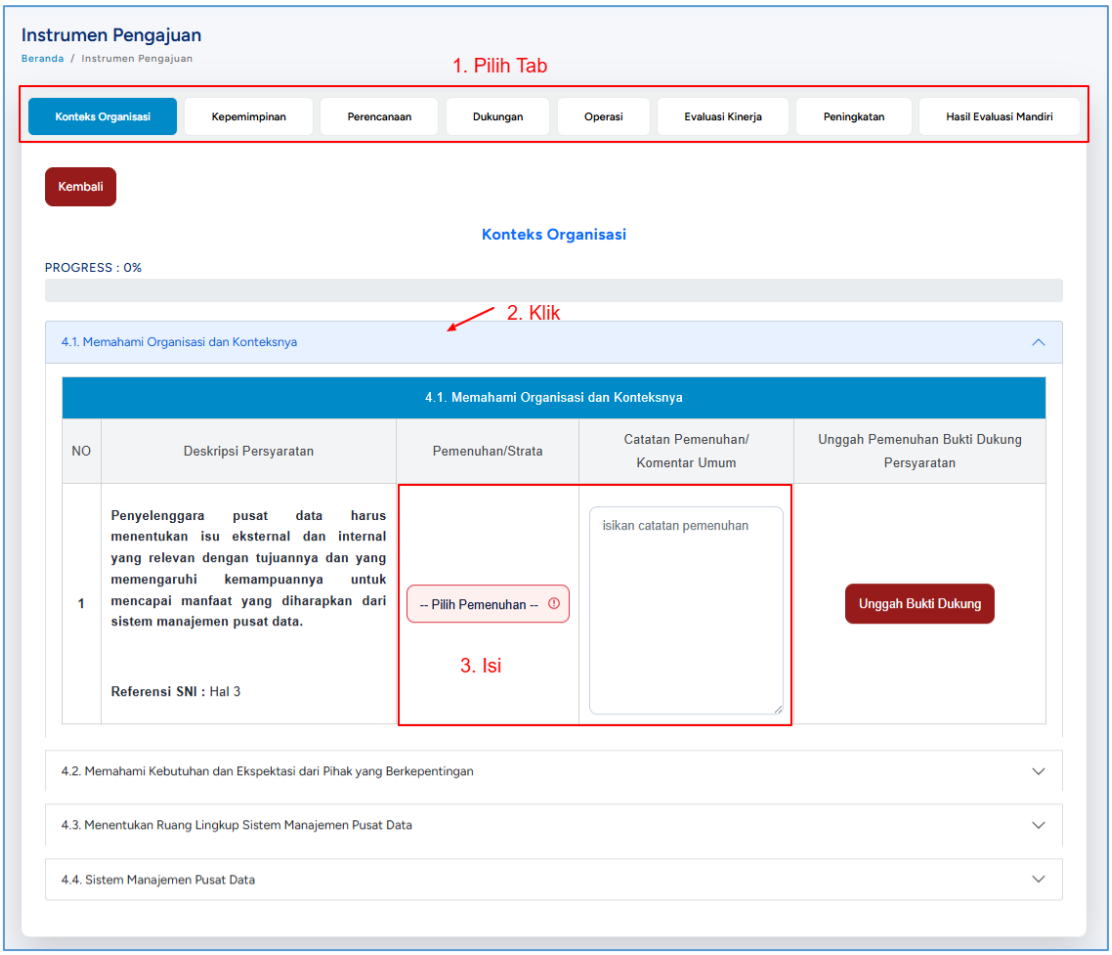
iv. Klik tombol  untuk mengunci instrumen pengajuan

6. SNI 8799 Bagian 2 - Sistem Manajemen PD

Fitur ini dapat digunakan untuk mengisi Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 2 Sistem Manajemen PD. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 108. Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 2 Sistem Manajemen PD

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Pada masing-masing persyaratan, Pilih "Pemenuhan/Strata" dan Isi "Catatan Pemenuhan"

a. Unggah Bukti Dukung

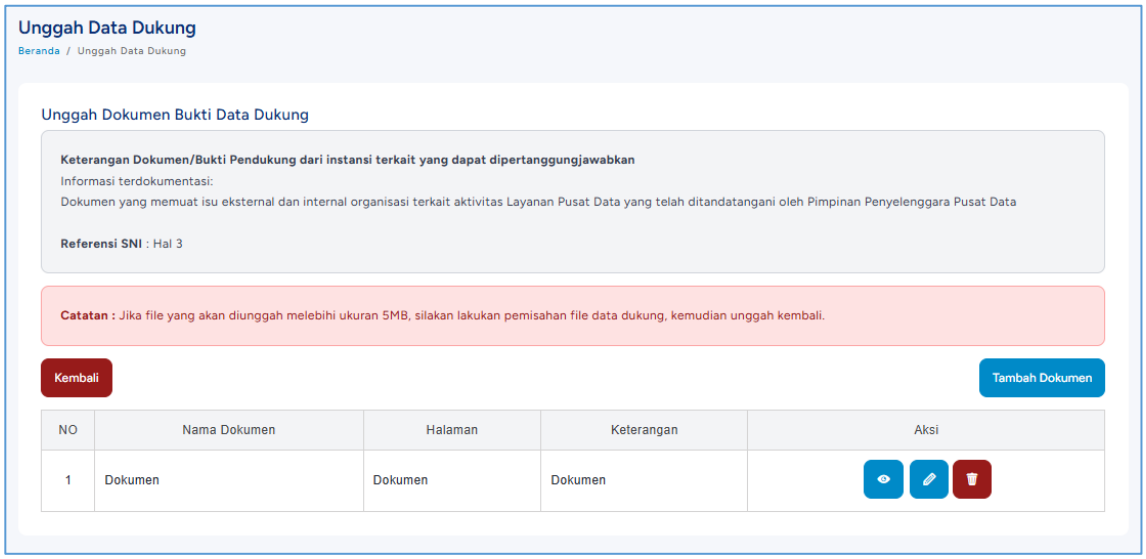
Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan bukti dukung. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih "SNI 8799 Bagian 2 - Sistem Manajemen PD"

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Klik tombol 

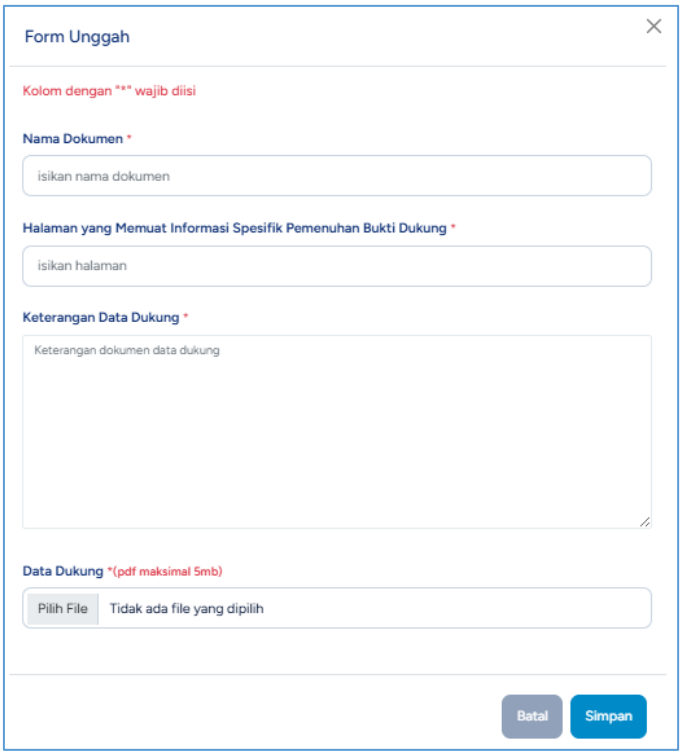
kemudian akan muncul tampilan halaman berikut:



Gambar 109. Tampilan Unggah Data Dukung

iv. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 110. Form Tambah Bukti Dukung

v. Isi keterangan data dukung seperti nama dokumen dan halaman spesifik. Unggah file bukti.

vi. Klik tombol 

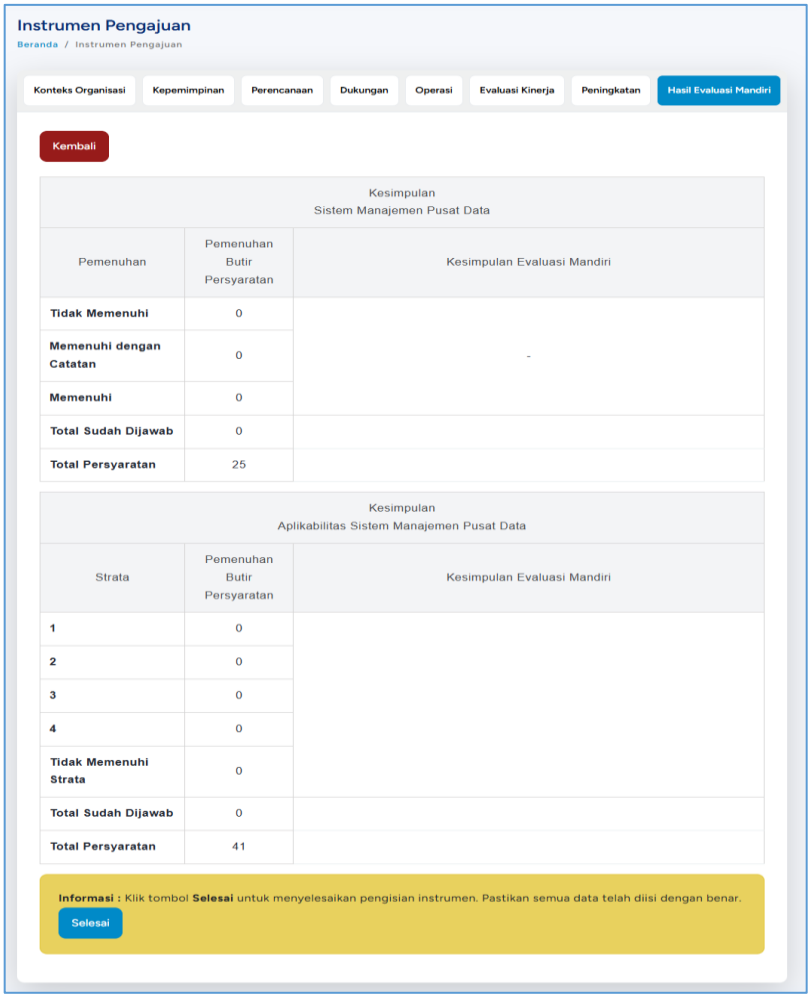
- Tombol  digunakan untuk mengubah data.
- Tombol  digunakan untuk menampilkan detail data.
- Tombol  digunakan untuk menghapus data.

a. Kesimpulan Hasil Evaluasi Mandiri

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan Hasil Evaluasi Mandiri. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih " SNI 8799 Bagian 2 - Sistem Manajemen PD"

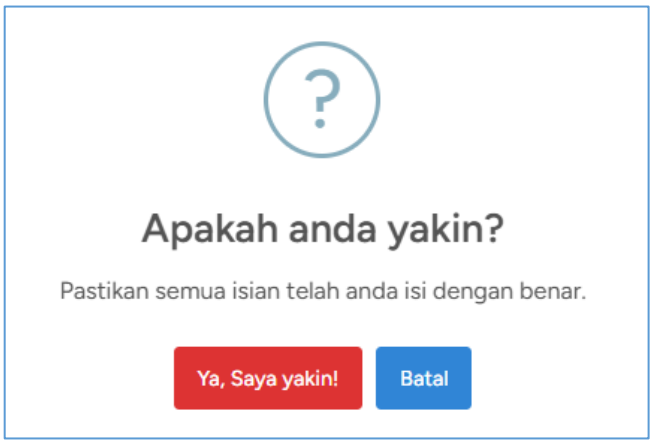
ii. Pilih Tab Hasil Evaluasi Mandiri



Gambar 111. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri

iii. Klik tombol 

jika seluruh instrumen pengajuan telah terisi.



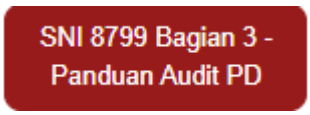
Gambar 112. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen

iv. Klik tombol 

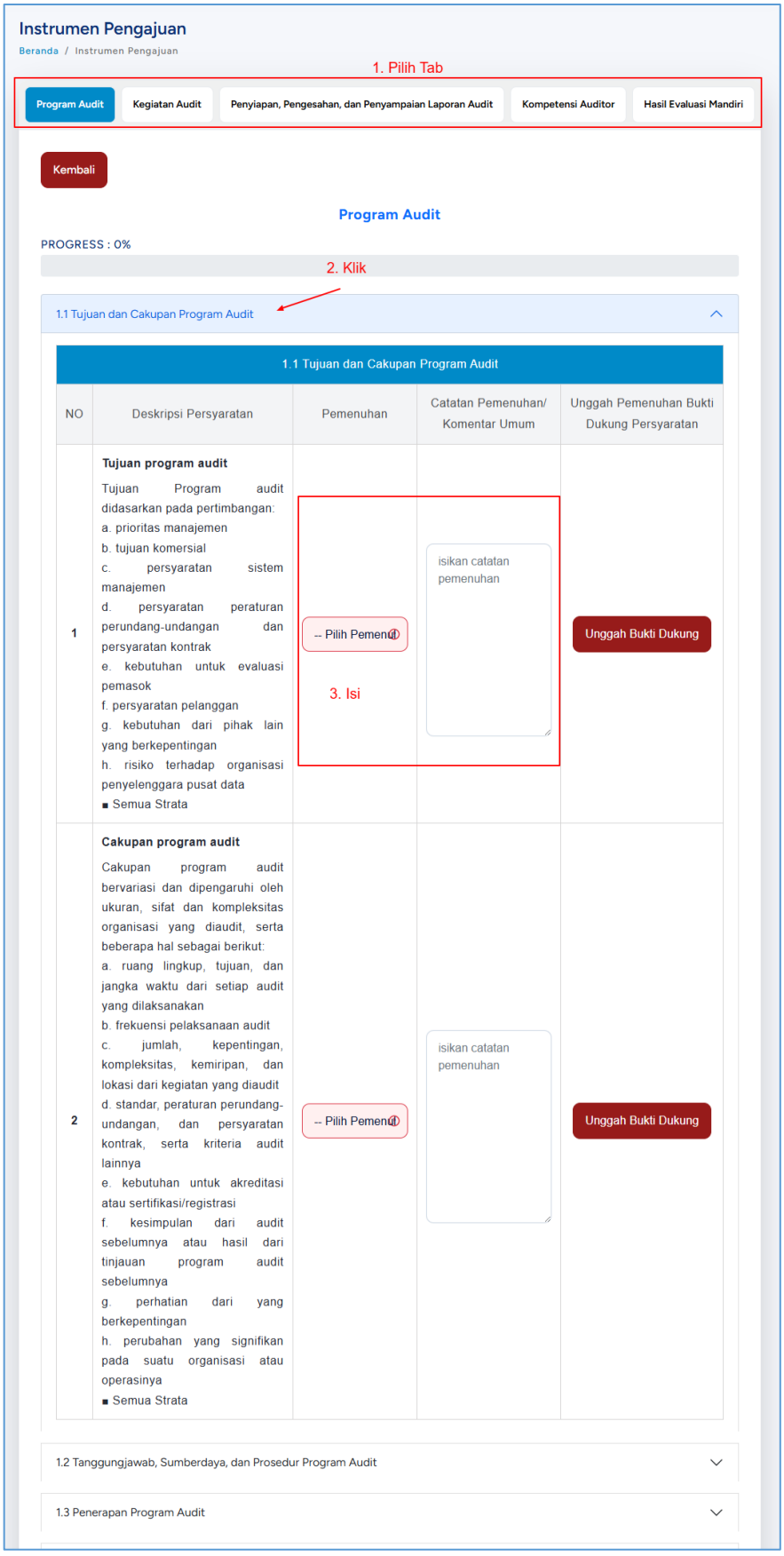
untuk mengunci instrumen pengajuan

7. SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD

Fitur ini dapat digunakan untuk mengisi Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 113. Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Pada masing-masing persyaratan, Pilih "Pemenuhan/Strata" dan Isi "Catatan Pemenuhan"

a. Unggah Bukti Dukung

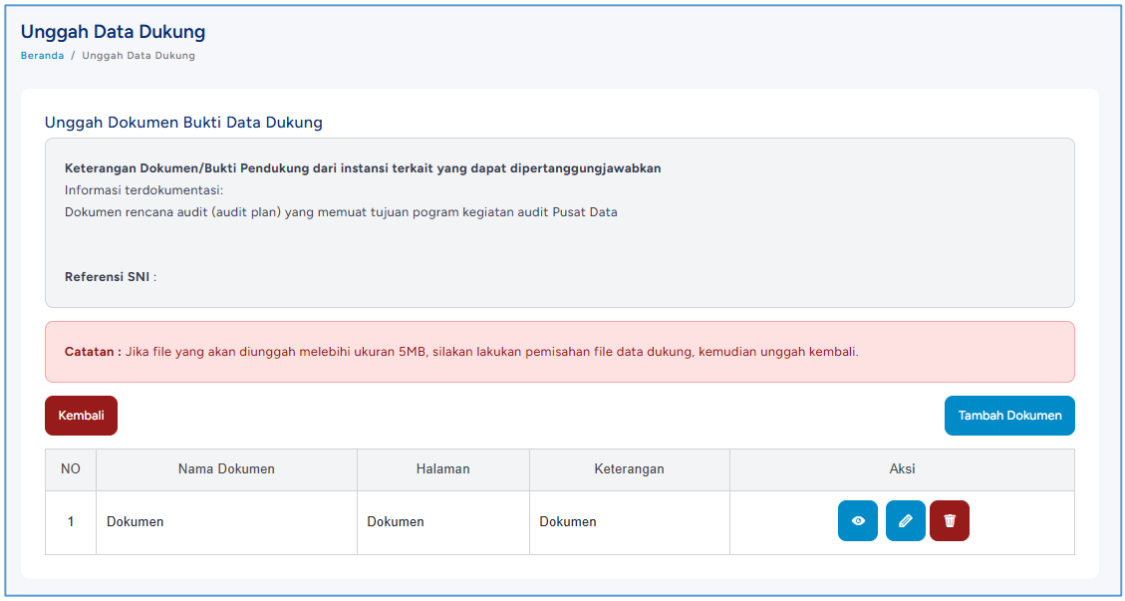
Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan bukti dukung. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih "SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD"

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Klik tombol 

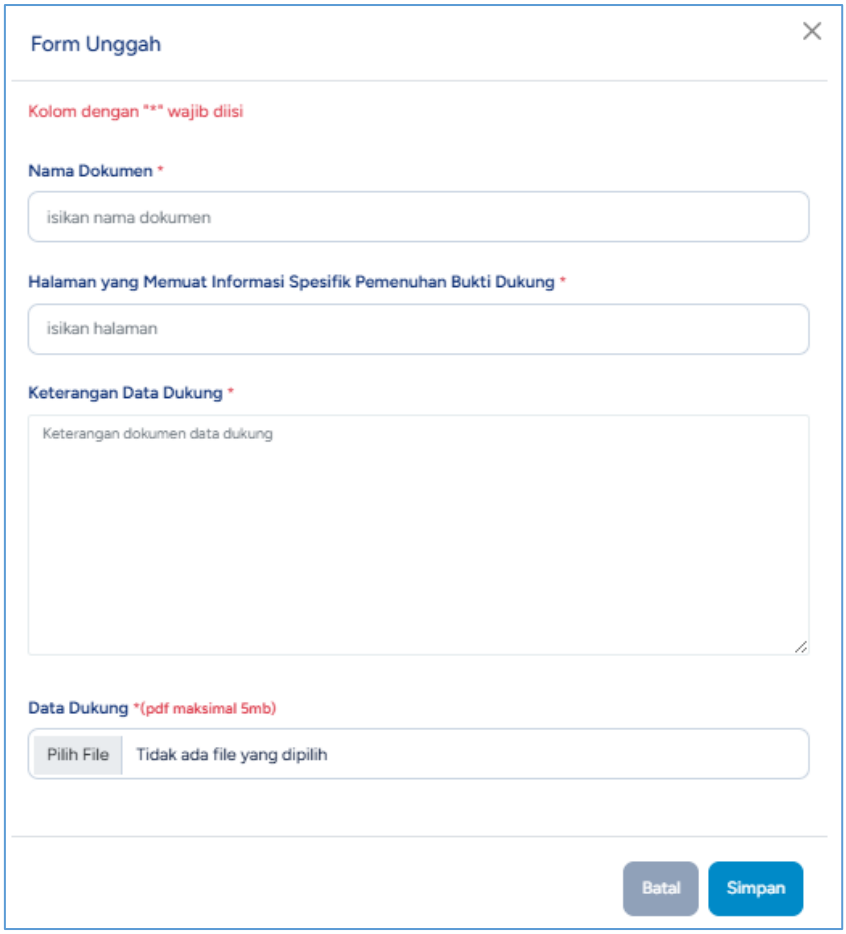
kemudian akan muncul tampilan halaman berikut:



Gambar 114. Tampilan Unggah Data Dukung

iv. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 115. Form Tambah Bukti Dukung

v. Isi keterangan data dukung seperti nama dokumen dan halaman spesifik. Unggah file bukti.

vi. Klik tombol 

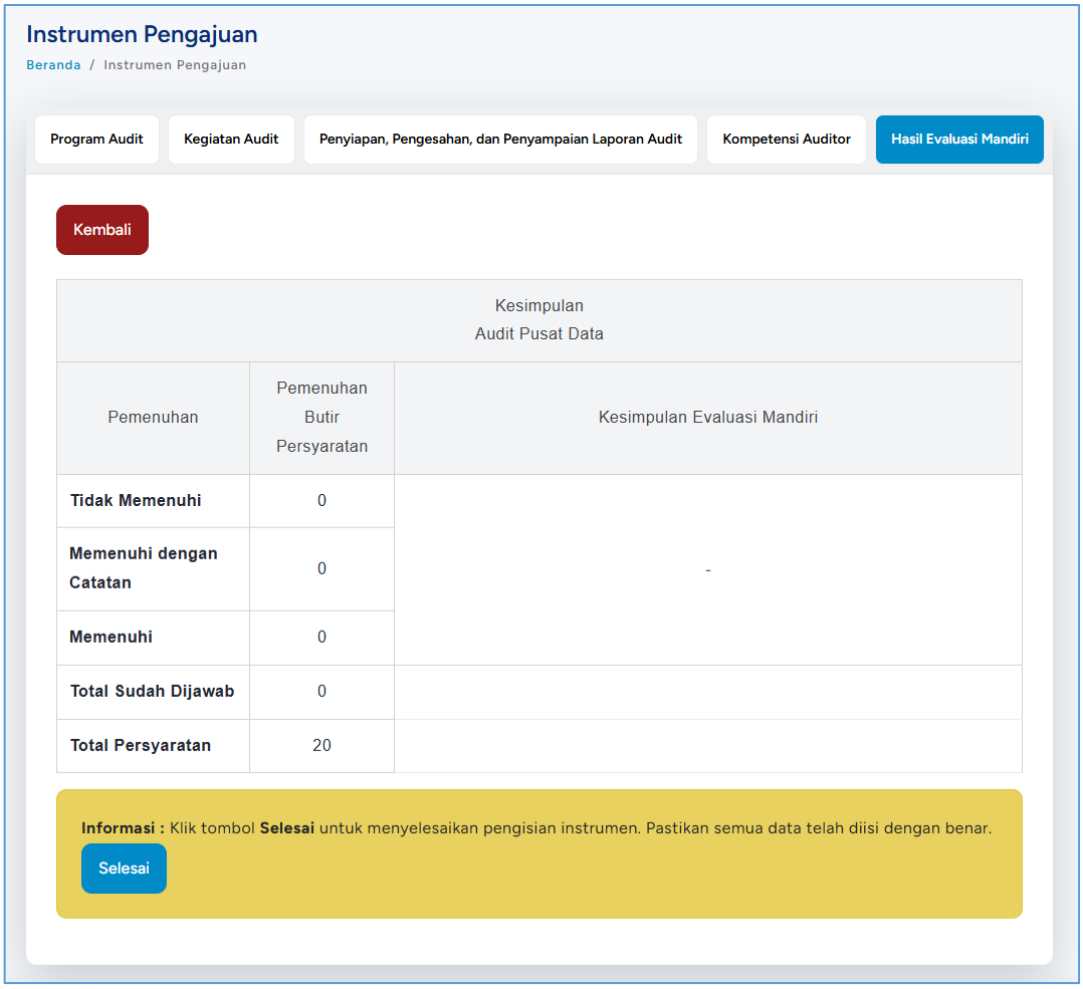
- Tombol  digunakan untuk mengubah data.
- Tombol  digunakan untuk menampilkan detail data.
- Tombol  digunakan untuk menghapus data.

b. Kesimpulan Hasil Evaluasi Mandiri

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan Hasil Evaluasi Mandiri. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

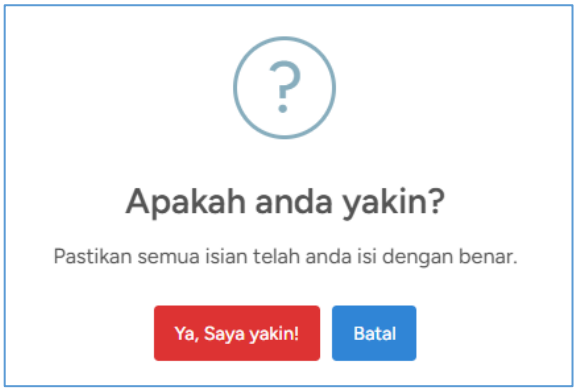
i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih " SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD"

ii. Pilih Tab Hasil Evaluasi Mandiri



Gambar 116. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri

iii. Klik tombol  jika seluruh instrumen pengajuan telah terisi.

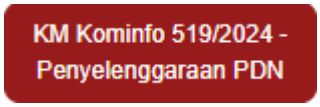


Gambar 117. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen

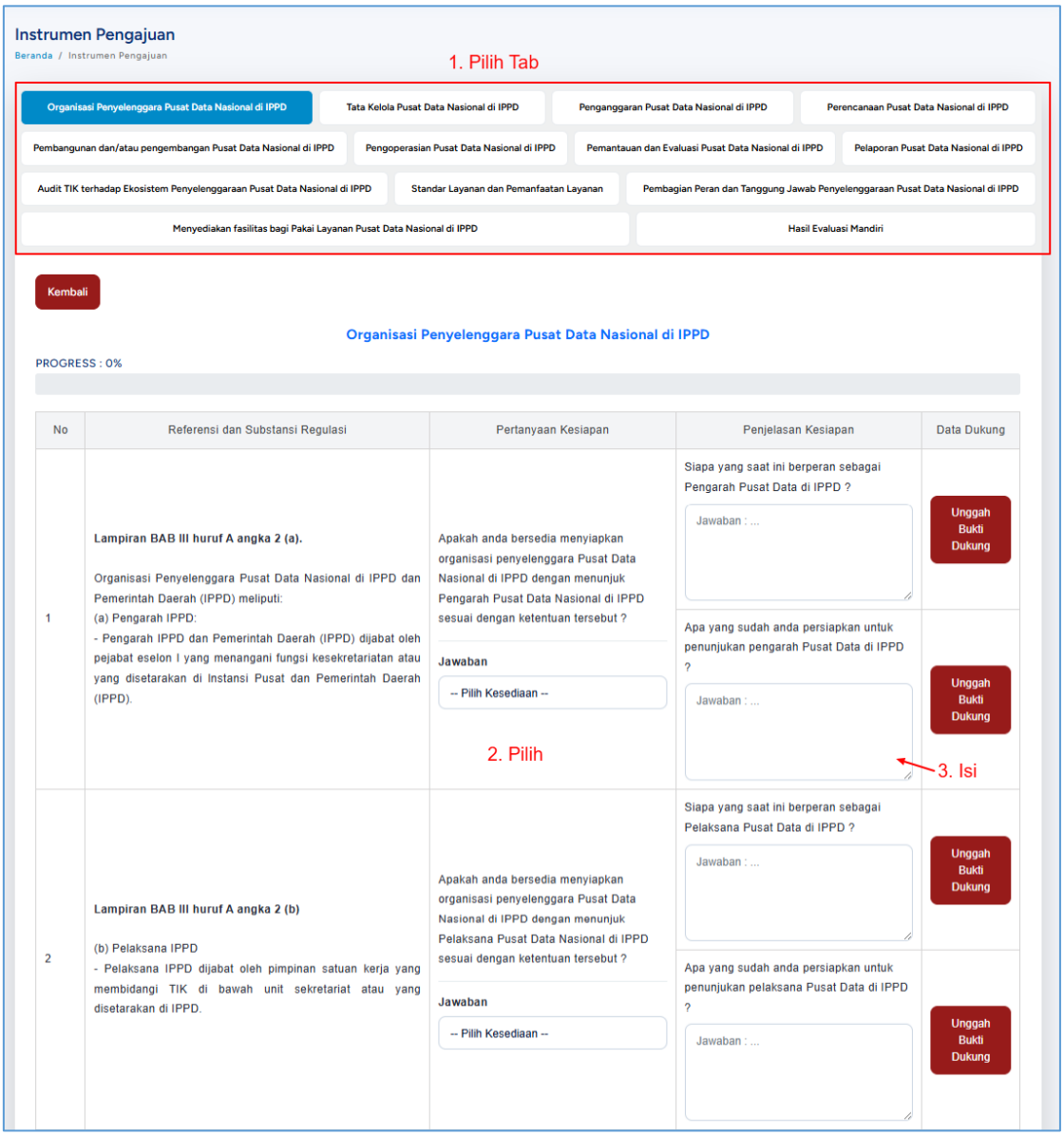
iv. Klik tombol  untuk mengunci instrumen pengajuan

8. KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN

Fitur ini dapat digunakan untuk mengisi Instrumen Pengajuan KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 118. Instrumen Pengajuan - KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Pada masing-masing persyaratan, Isi kolom "Pertanyaan Kesiapan" dan "Penjelasan Kesiapan"

a. Unggah Bukti Dukung

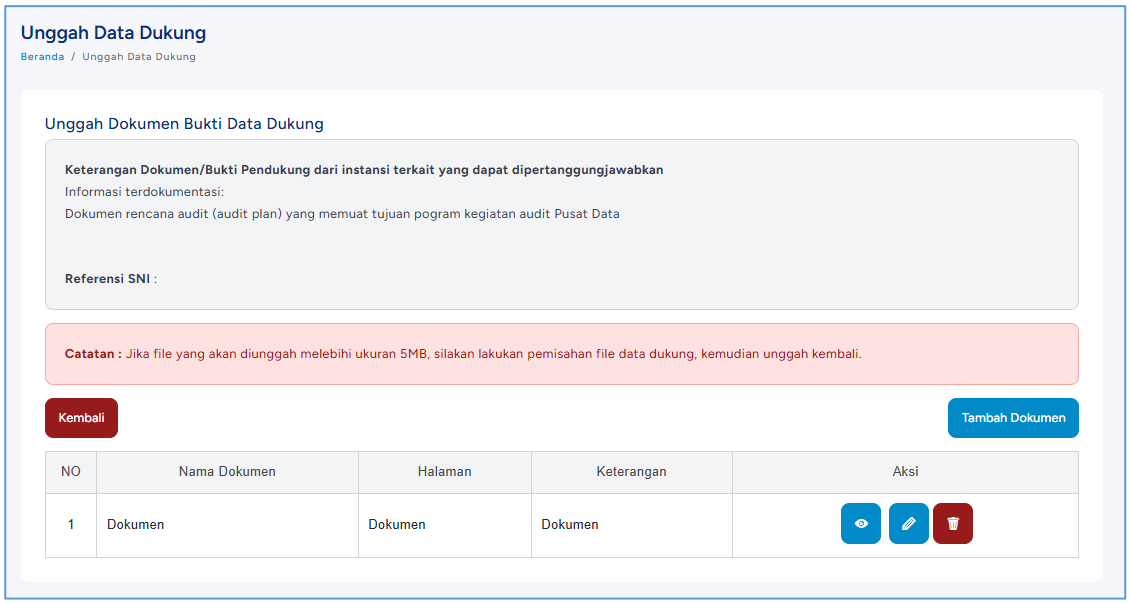
Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan bukti dukung. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih "KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN"

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Klik tombol 

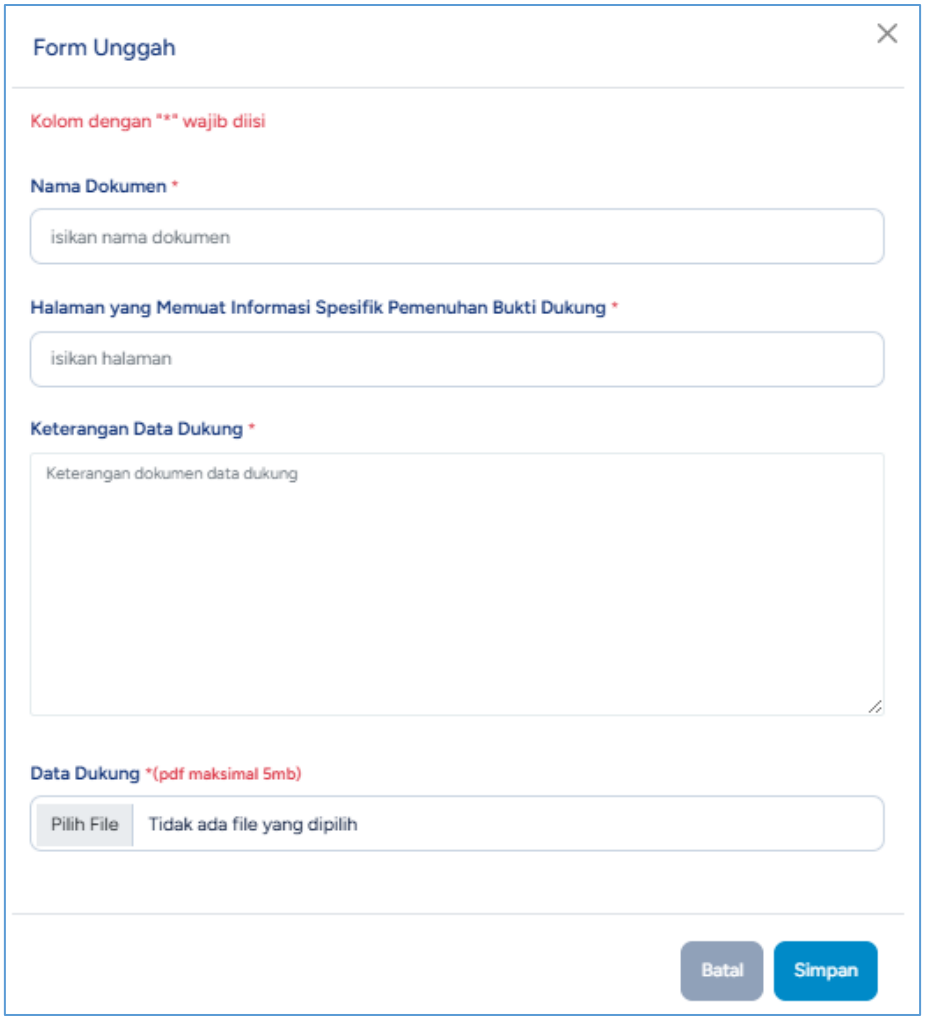
kemudian akan muncul tampilan halaman berikut:



Gambar 119. Tampilan Unggah Data Dukung

iv. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 120. Form Tambah Bukti Dukung

v. Isi keterangan data dukung seperti nama dokumen dan halaman spesifik. Unggah file bukti.

vi. Klik tombol 

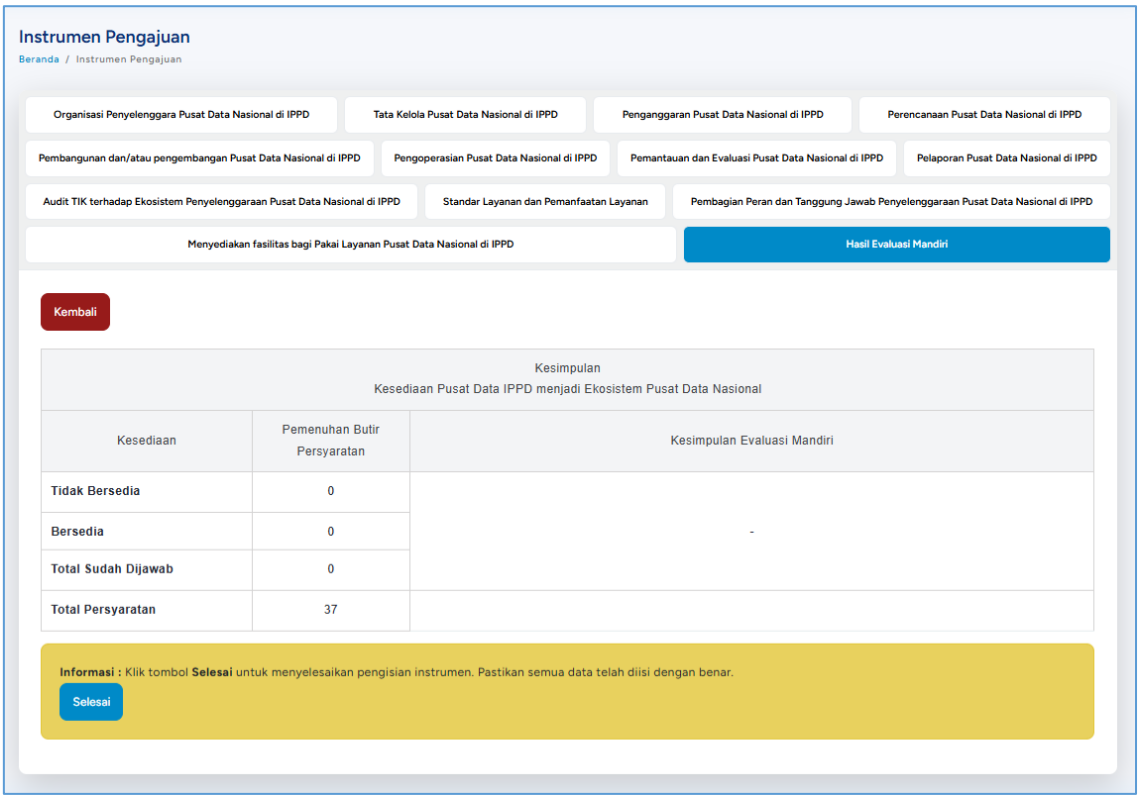
- Tombol  digunakan untuk mengubah data.
- Tombol  digunakan untuk menampilkan detail data.
- Tombol  digunakan untuk menghapus data.

b. Kesimpulan Hasil Evaluasi Mandiri

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan Hasil Evaluasi Mandiri. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

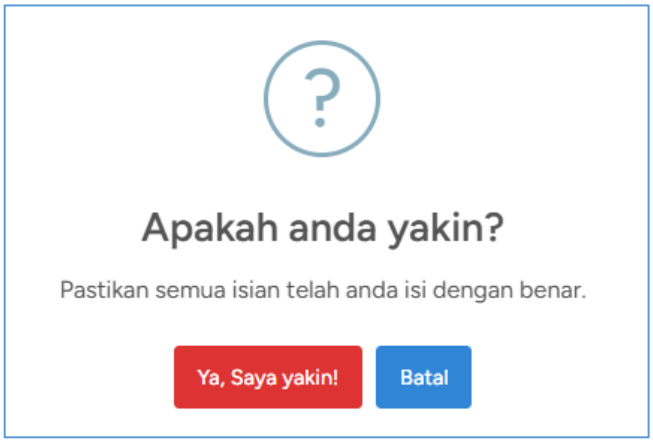
i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih " KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN"

ii. Pilih Tab Hasil Evaluasi Mandiri



Gambar 121. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri

iii. Klik tombol  jika seluruh instrumen pengajuan telah terisi.



Gambar 122. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen

iv. Klik tombol  untuk mengunci instrumen pengajuan

c. Kirim Pengajuan

Fitur ini dapat digunakan untuk mengirimkan data instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Instrumen Pengajuan"

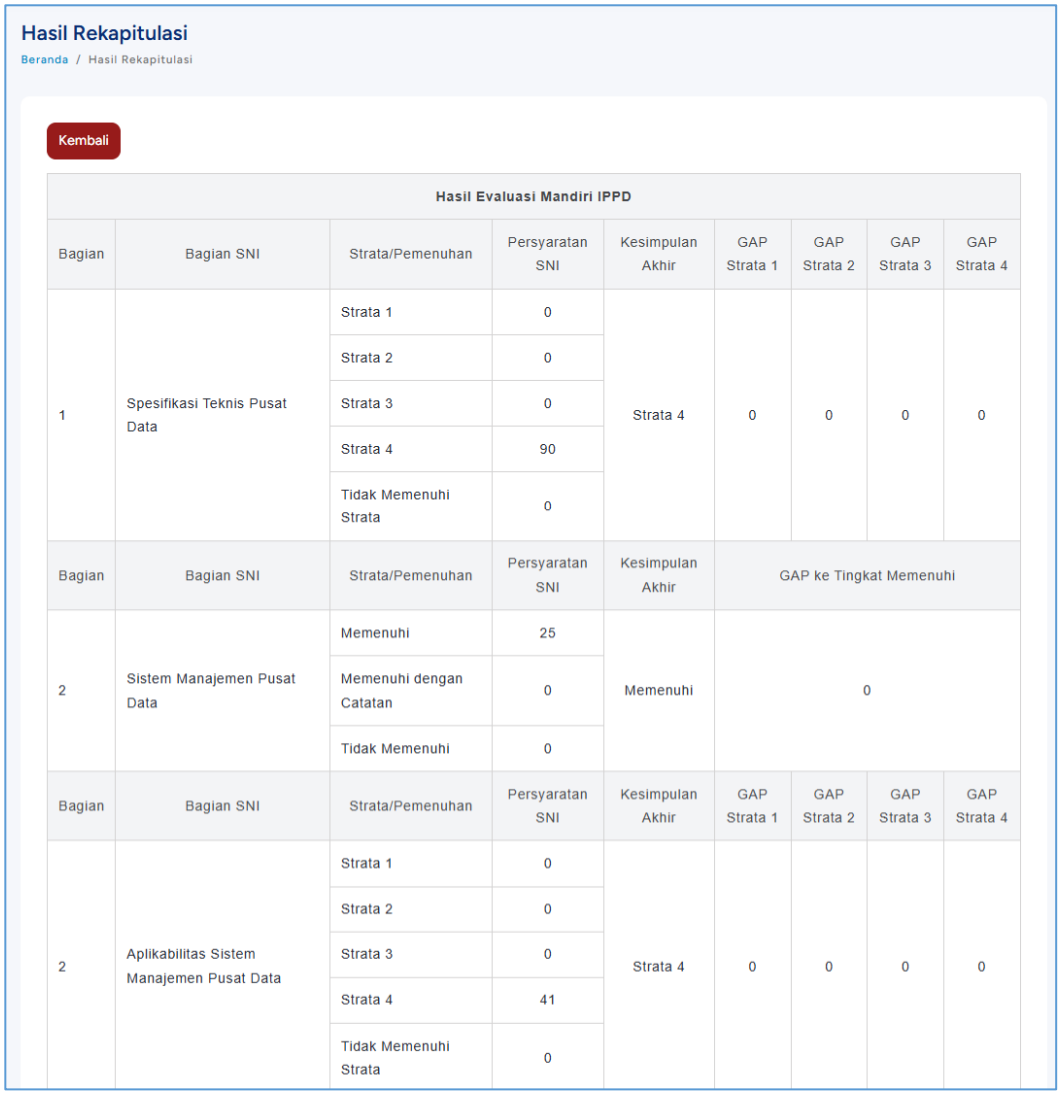
ii. Klik tombol "Kirim Pengajuan"

iii. Klik tombol "Ya, Kirim!" pada notifikasi konfirmasi yang tampil

9. Rekapitulasi

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan hasil rekapitulasi instrumen. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik tombol Rekapitulasi kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Hasil Rekapitulasi

Beranda / Hasil Rekapitulasi

Kembali

Hasil Evaluasi Mandiri IPPD

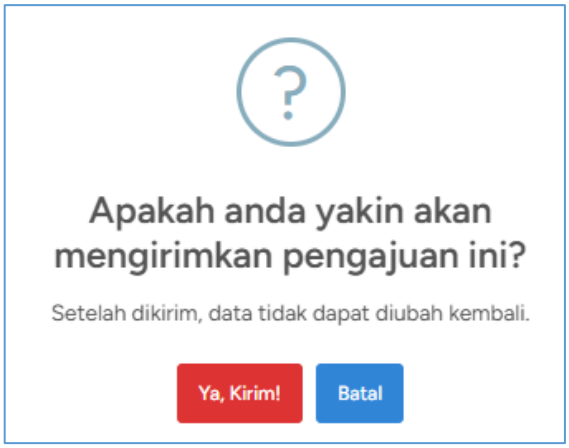
Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP Strata 1	GAP Strata 2	GAP Strata 3	GAP Strata 4
1	Spesifikasi Teknis Pusat Data	Strata 1	0	Strata 4	0	0	0	0
		Strata 2	0					
		Strata 3	0					
		Strata 4	90					
		Tidak Memenuhi Strata	0					
Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP ke Tingkat Memenuhi			
2	Sistem Manajemen Pusat Data	Memenuhi	25	Memenuhi	0			
		Memenuhi dengan Catatan	0					
		Tidak Memenuhi	0					
Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP Strata 1	GAP Strata 2	GAP Strata 3	GAP Strata 4
2	Aplikabilitas Sistem Manajemen Pusat Data	Strata 1	0	Strata 4	0	0	0	0
		Strata 2	0					
		Strata 3	0					
		Strata 4	41					
		Tidak Memenuhi Strata	0					

Gambar 123. Tampilan Rekapitulasi

10. Kirim Pengajuan

Jika sudah selesai melengkapi instrumen, akan tampil tombol kirim pengajuan ke otorisator. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom kirim pengajuan, klik tombol Kirim Pengajuan kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:



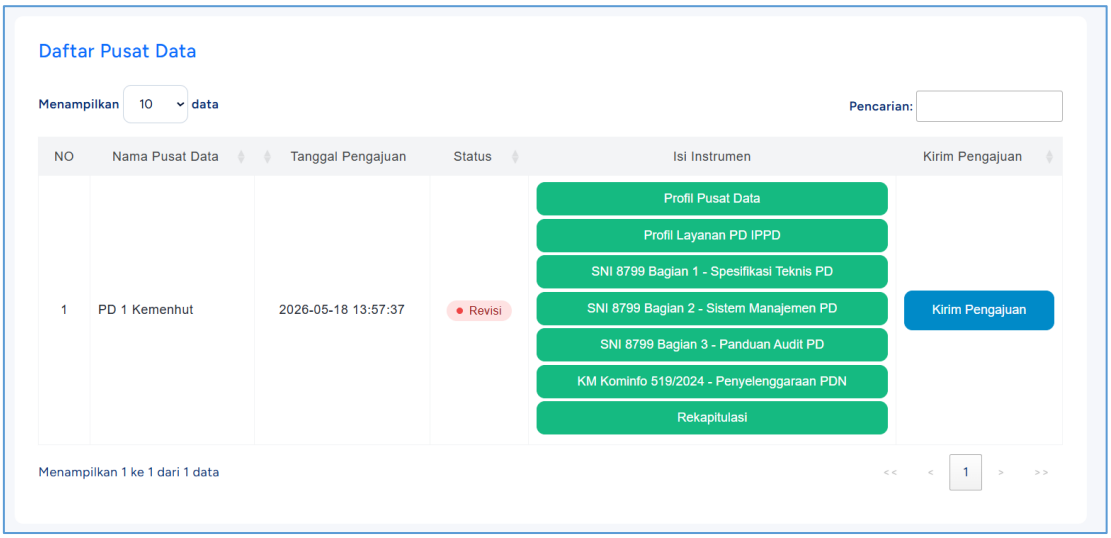
Gambar 124. Notifikasi Kirim Pengajuan

ii. Klik tombol Ya, Kirim! data pengajuan instrumen dikirim ke otorisator.

11. Revisi Verifikator

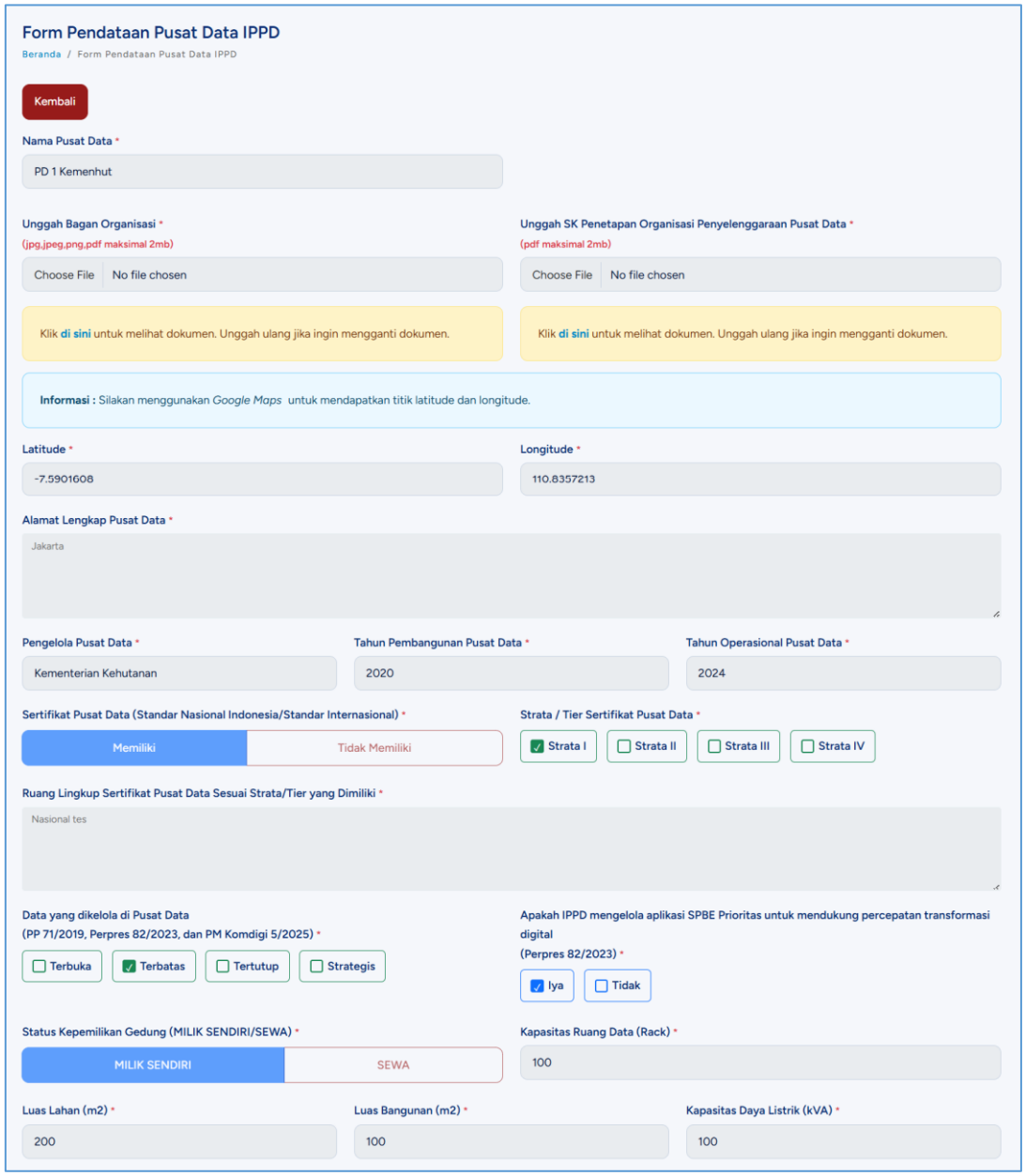
Apabila verifikator telah membuka akses revisi, dapat dilakukan perbaikan data instrumen. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Instrumen Pendataan PD IPPD

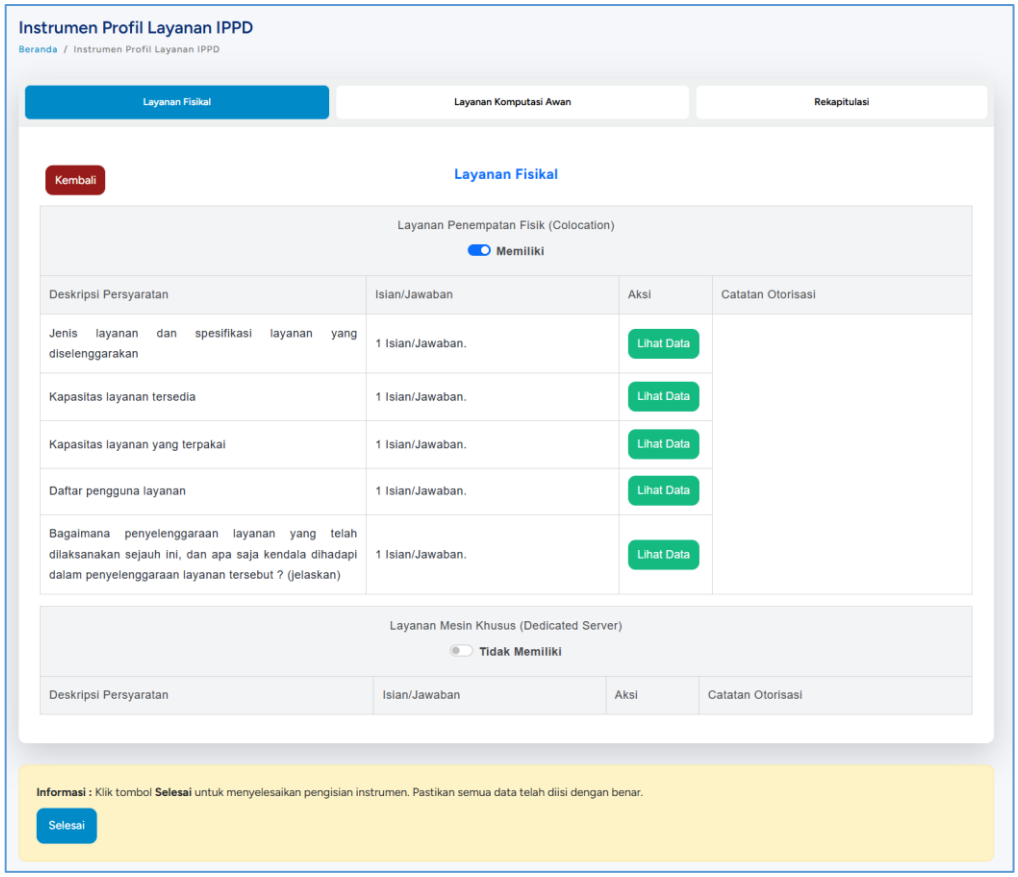


Gambar 125. Status Direvisi Verifikator

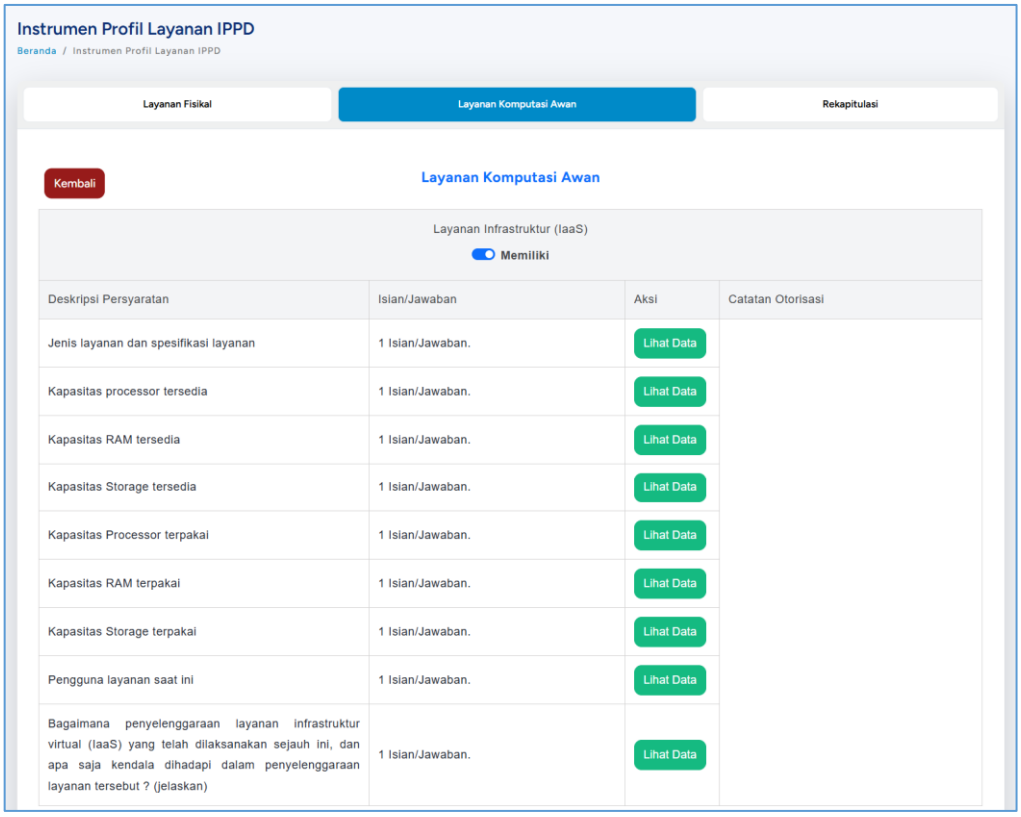
ii. Klik **isian instrumen** kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



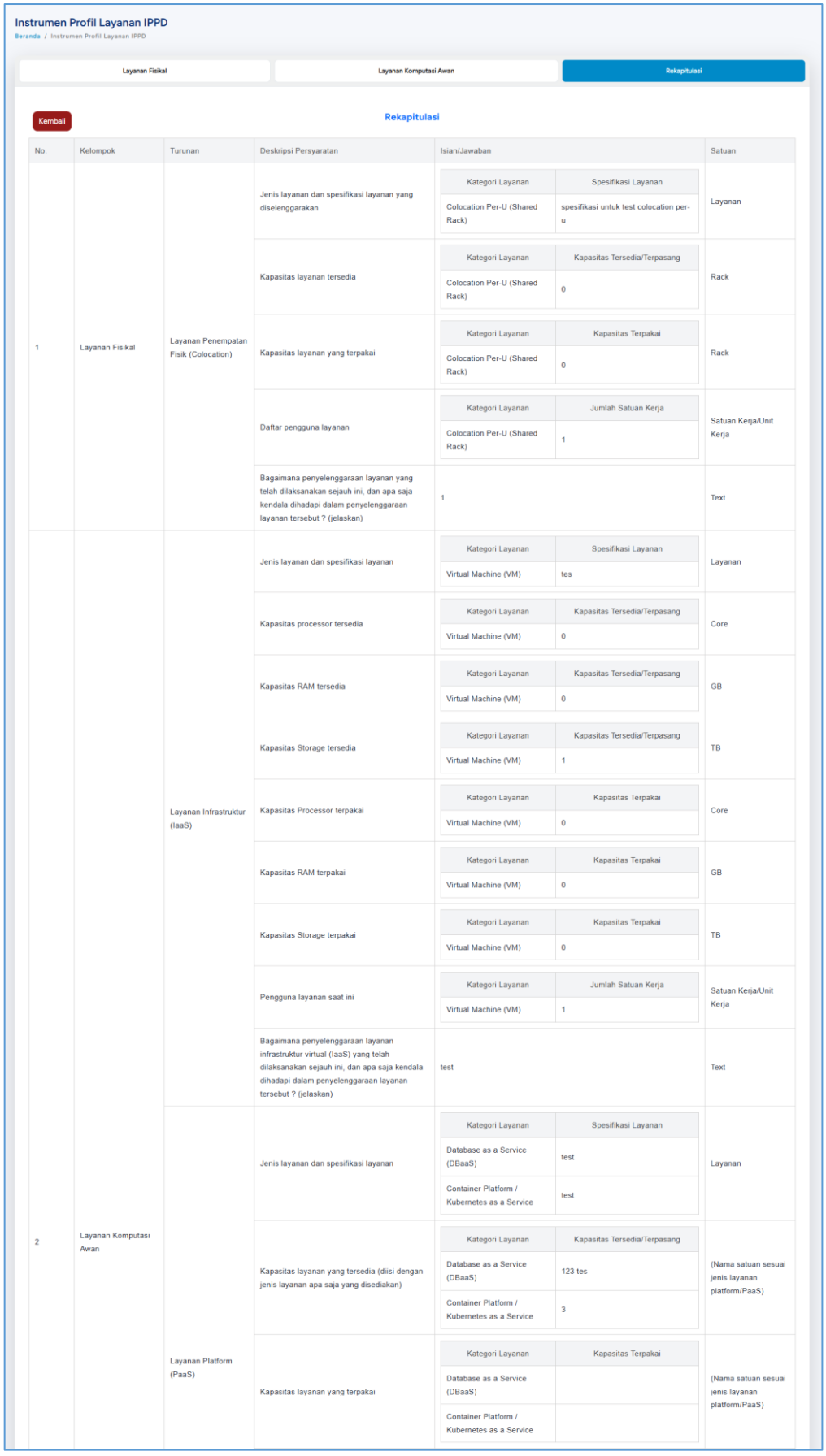
Gambar 126. Tampilan Profil Pusat Data



Gambar 127. Instrumen Profil Layanan IPPD – Layanan Fiskal



Gambar 128. Instrumen Profil Layanan IPPD - Layanan Komputasi Awan



No.	Kelompok	Turunan	Deskripsi Persyaratan	Isian/Jawaban	Satuan
1	Layanan Fisikal	Layanan Penempatan Fisik (Colocation)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Spesifikasi Layanan: spesifikasi untuk test colocation per-u	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 0	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Terpakai: 0	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Jumlah Satuan Kerja: 1	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	1	Text
2	Layanan Komputasi Awan	Layanan Infrastruktur (IaaS)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Spesifikasi Layanan: tes	Layanan
			Kapasitas processor tersedia	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 0	Core
			Kapasitas RAM tersedia	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 0	GB
			Kapasitas Storage tersedia	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 1	TB
			Kapasitas Processor terpakai	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Kapasitas Terpakai: 0	Core
			Kapasitas RAM terpakai	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Kapasitas Terpakai: 0	GB
			Kapasitas Storage terpakai	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Kapasitas Terpakai: 0	TB
			Pengguna layanan saat ini	Kategori Layanan: Virtual Machine (VM); Jumlah Satuan Kerja: 1	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan infrastruktur virtual (IaaS) yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	test	Text
		Layanan Platform (PaaS)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan	Kategori Layanan: Database as a Service (DBaaS); Spesifikasi Layanan: test Kategori Layanan: Container Platform / Kubernetes as a Service; Spesifikasi Layanan: test	Layanan
			Kapasitas layanan yang tersedia (diisi dengan jenis layanan apa saja yang disediakan)	Kategori Layanan: Database as a Service (DBaaS); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 123 tes Kategori Layanan: Container Platform / Kubernetes as a Service; Kapasitas Tersedia/Terpasang: 3	(Nama satuan sesuai jenis layanan platform/PaaS)
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan: Database as a Service (DBaaS); Kapasitas Terpakai: Kategori Layanan: Container Platform / Kubernetes as a Service; Kapasitas Terpakai:	(Nama satuan sesuai jenis layanan platform/PaaS)

Gambar 129. Instrumen Profil Layanan IPPD - Rekapitulasi



Gambar 130. Instrumen Pengajuan - Perlu Perbaikan

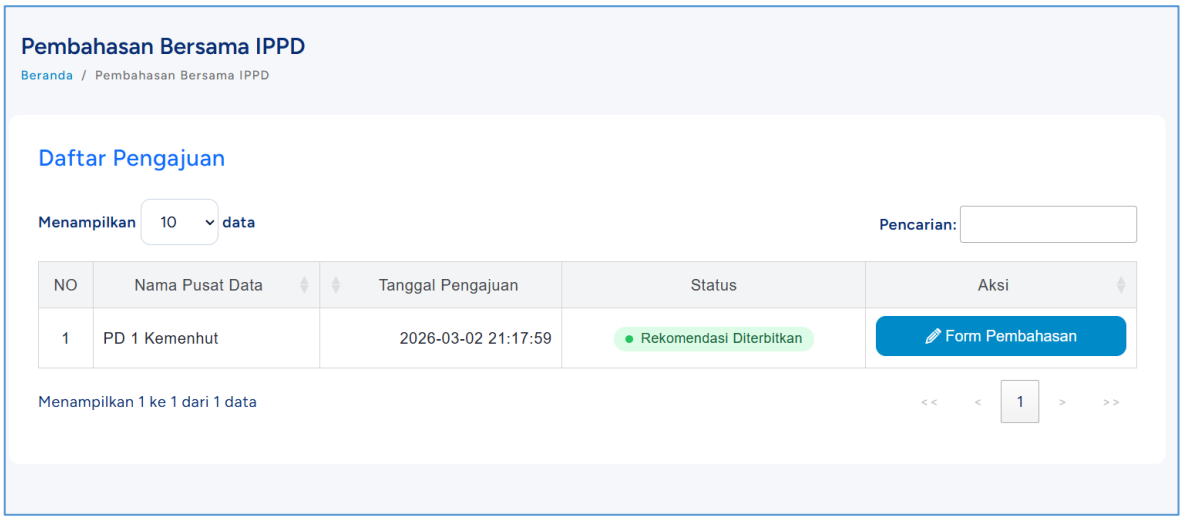
iii. Isi dan lengkapi data perbaikan instrumen

iv. Klik tombol Kirim Pengajuan untuk mengirim pengajuan ke otorisator.

F. Pembahasan Bersama

Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan oleh entri data untuk menampilkan dokumen pembahasan kesepakatan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

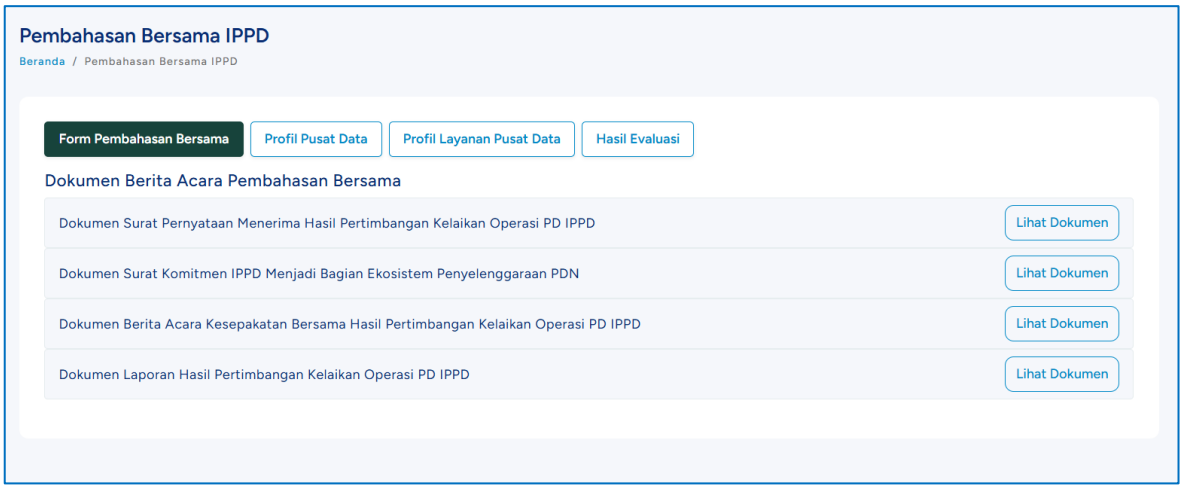
i. Klik menu **Pembahasan Bersama** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



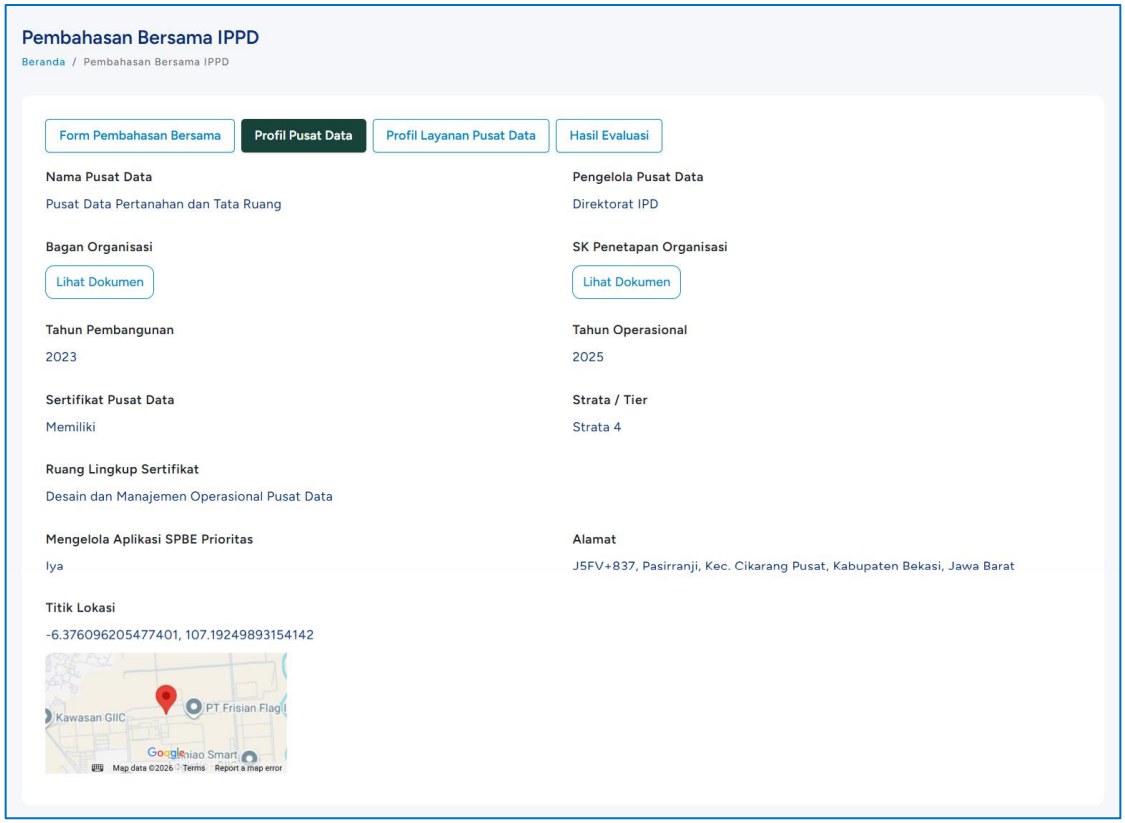
Gambar 131. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Klik tombol 

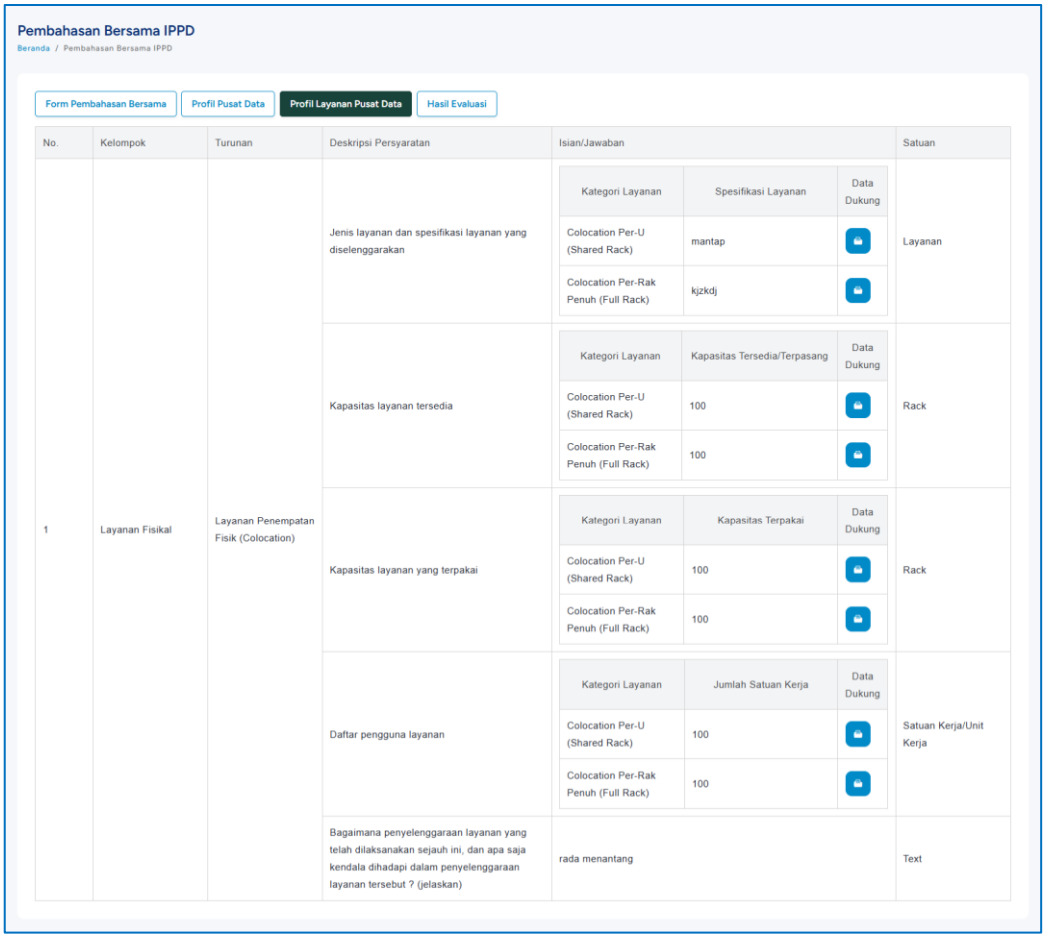
kemudian akan tampil form dokumen seperti pada gambar berikut:



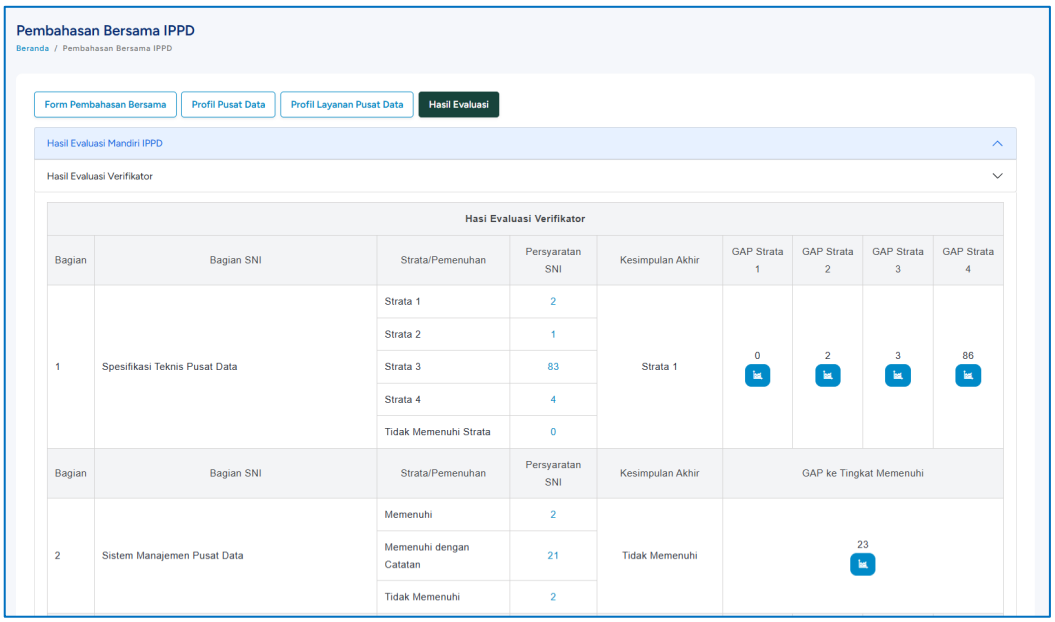
Gambar 132. Form Pembahasan Bersama



Gambar 133. Profil Pusat Data



Gambar 134. Profil Layanan Pusat Data



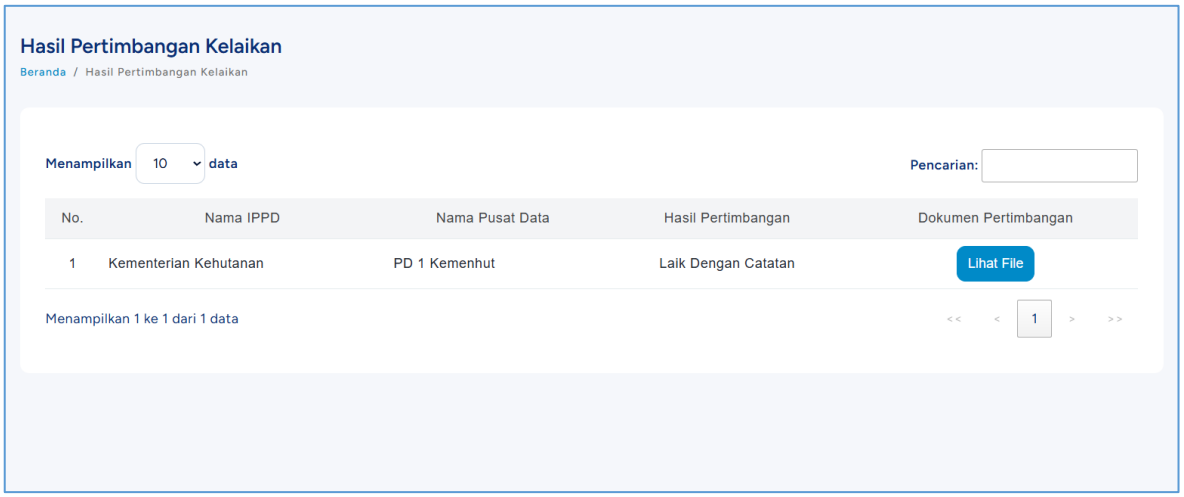
Gambar 135. Hasil Evaluasi

iii. Klik  untuk menampilkan dokumen.

G. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh entri data untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 136. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

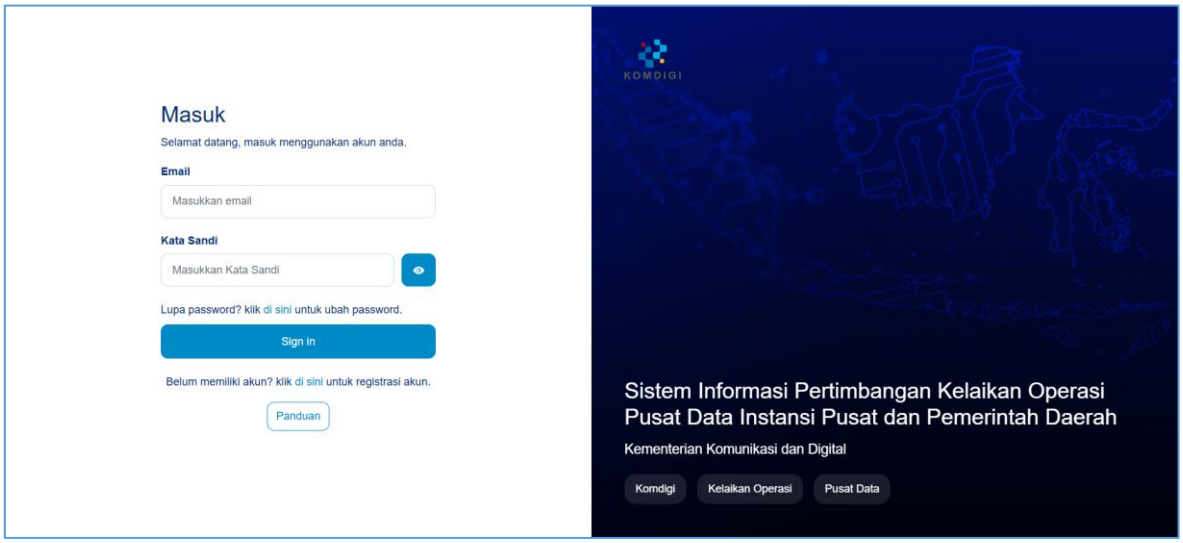
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. SKTPD

A. Login

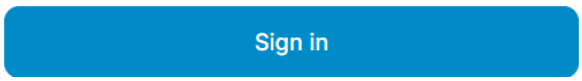
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 137. Tampilan Form Login

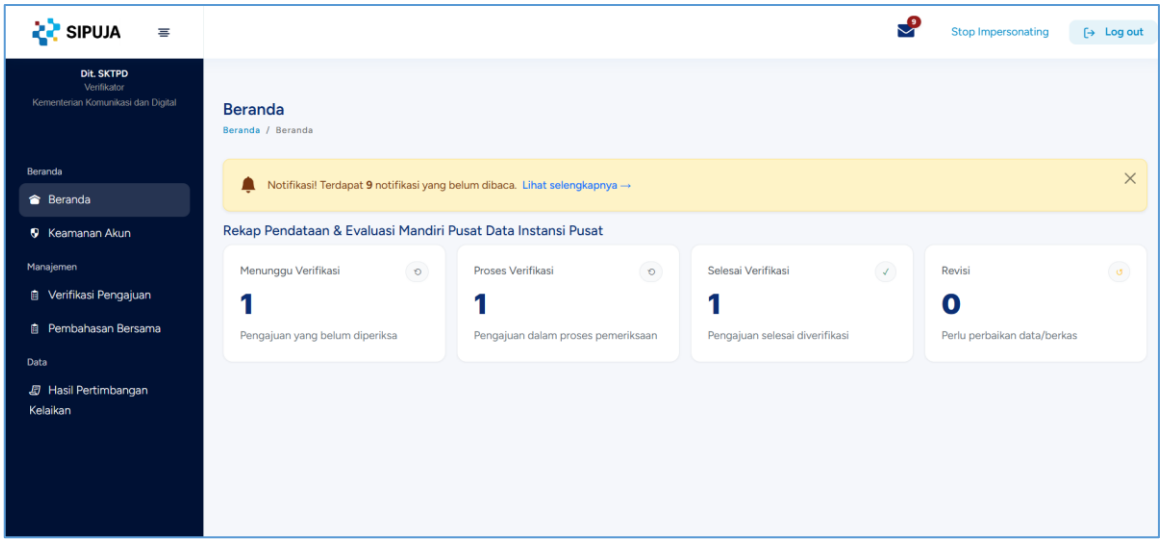
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika verifikator berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

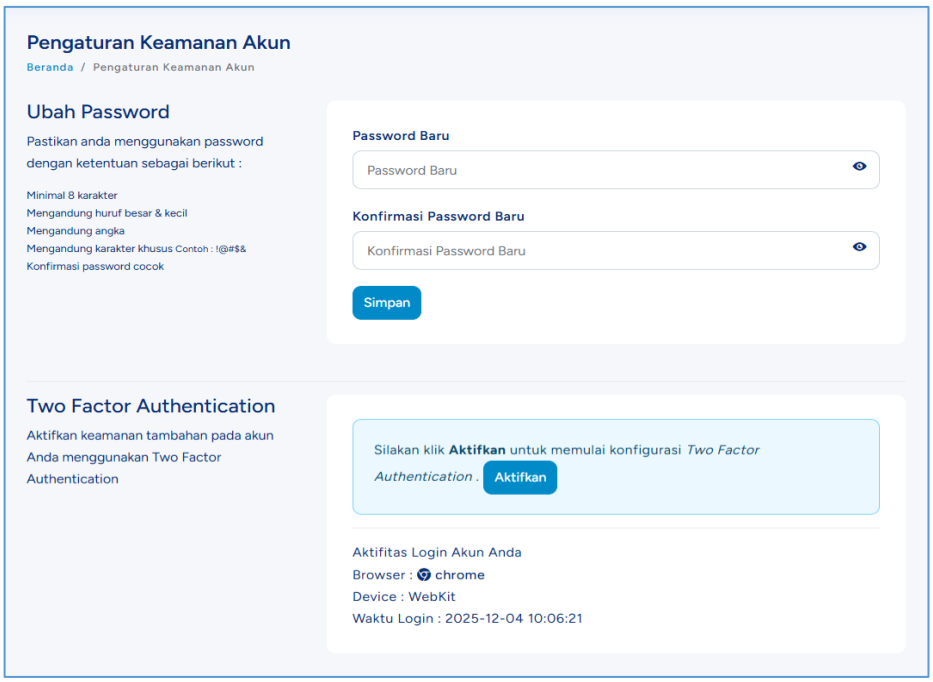


Gambar 138. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

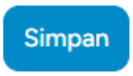
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 139. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

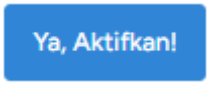
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

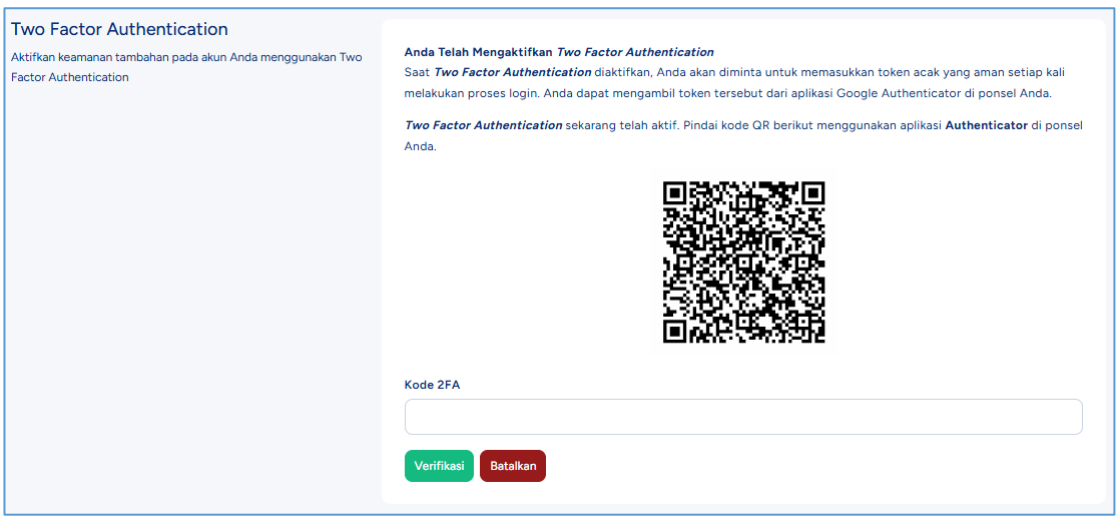
iv. Klik tombol 

untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 140. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

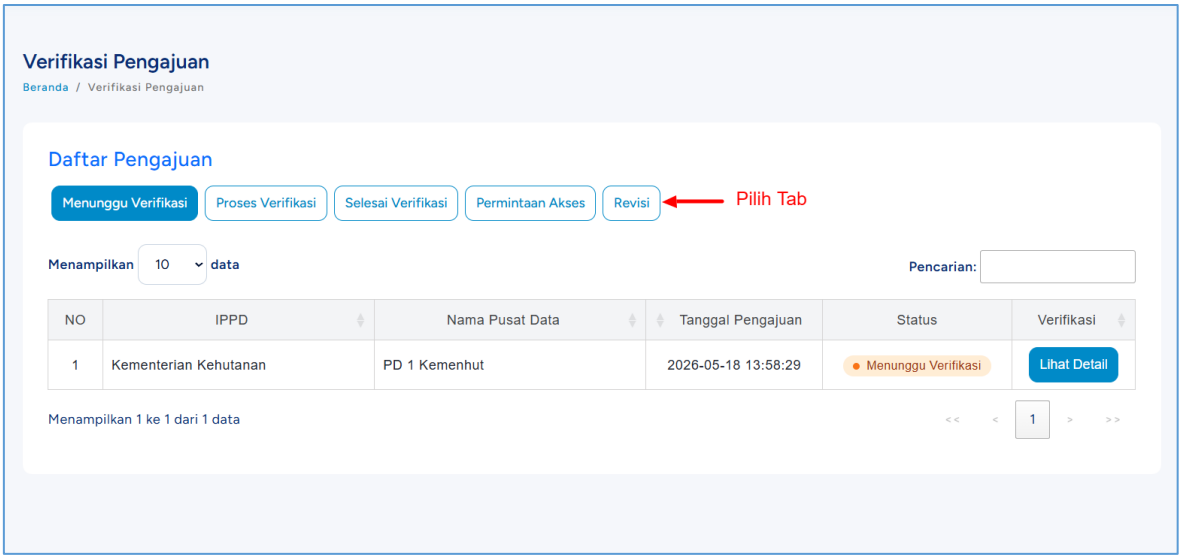
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol 

D. Verifikasi Pengajuan

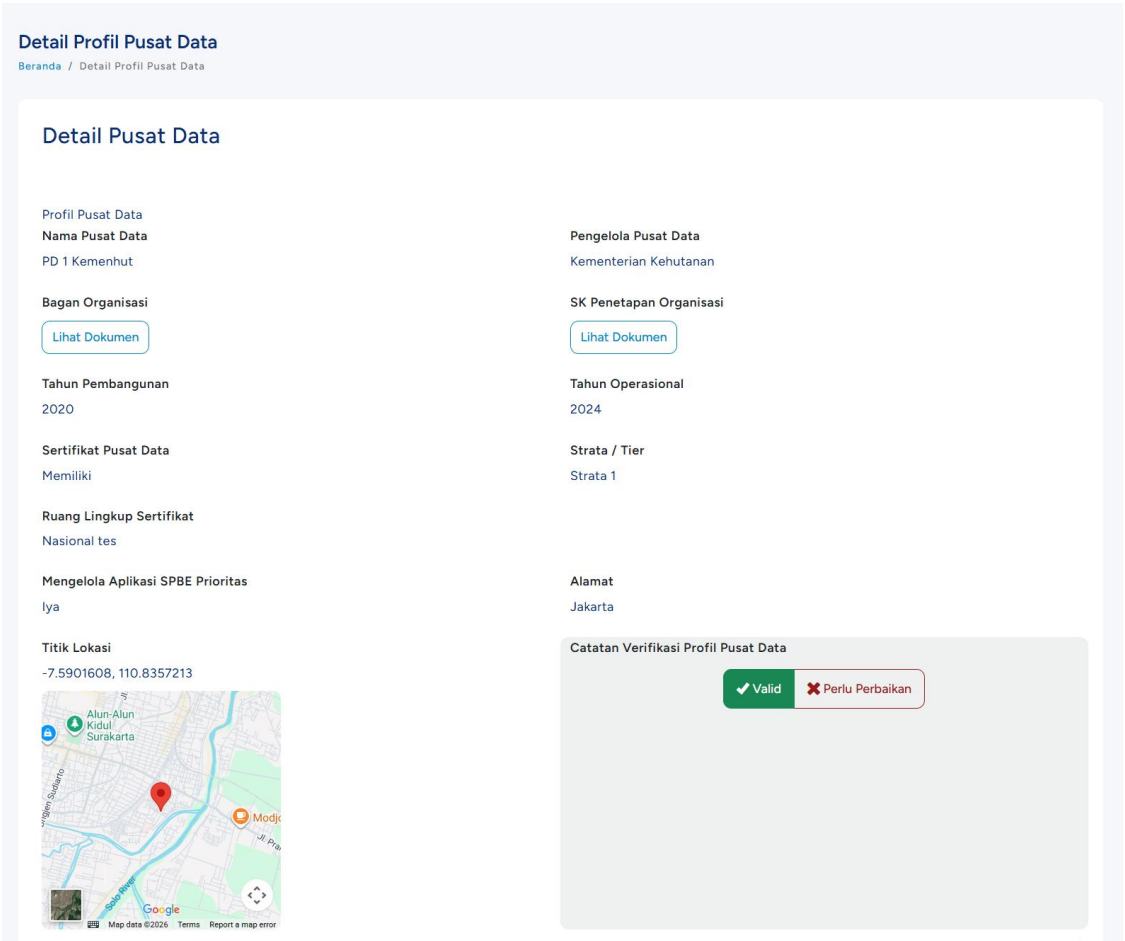
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator Dit. SKTPD untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan yang dikirim otorisator. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

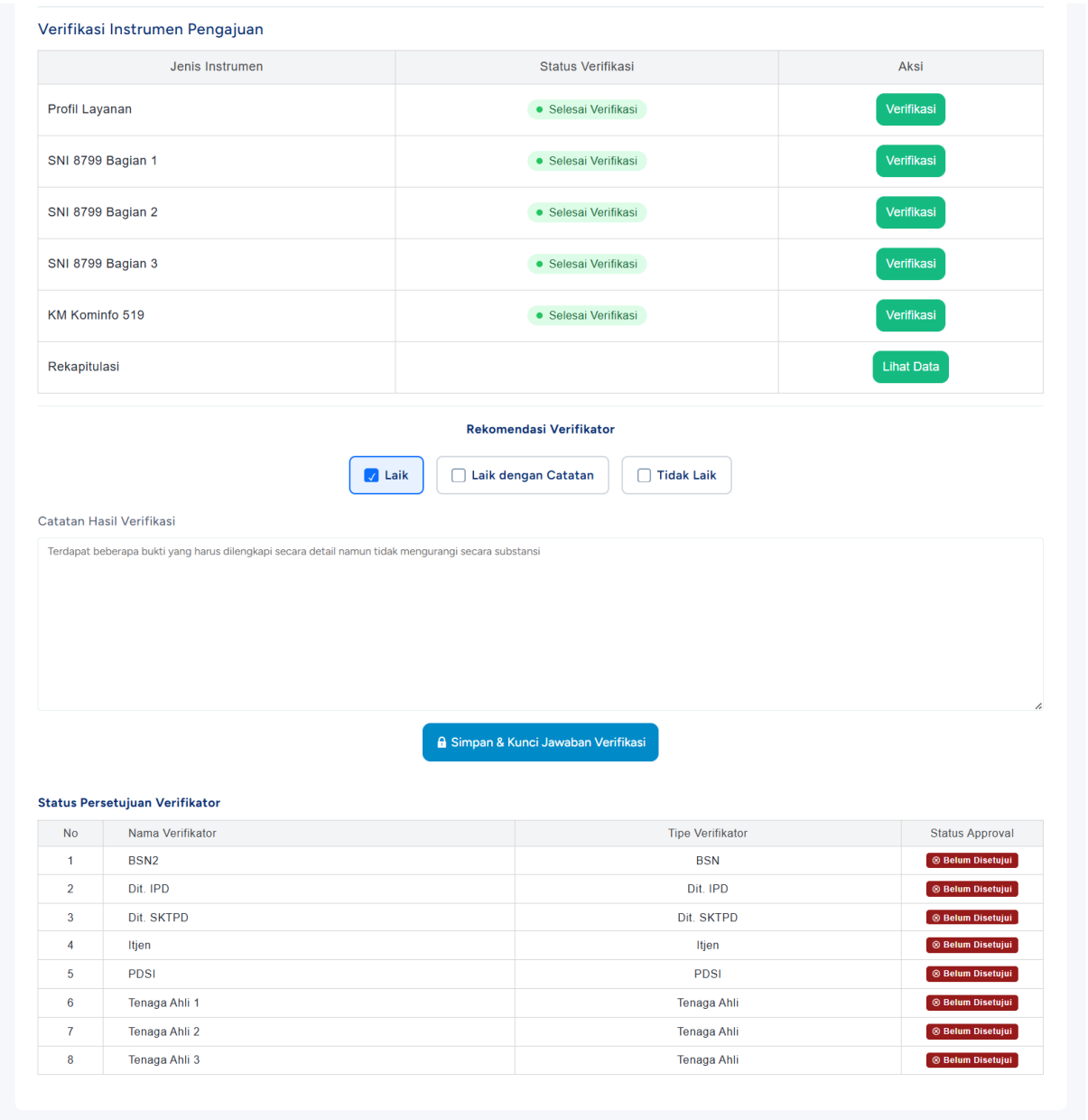
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 141. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:





Gambar 142. Detail Profil Pusat Data

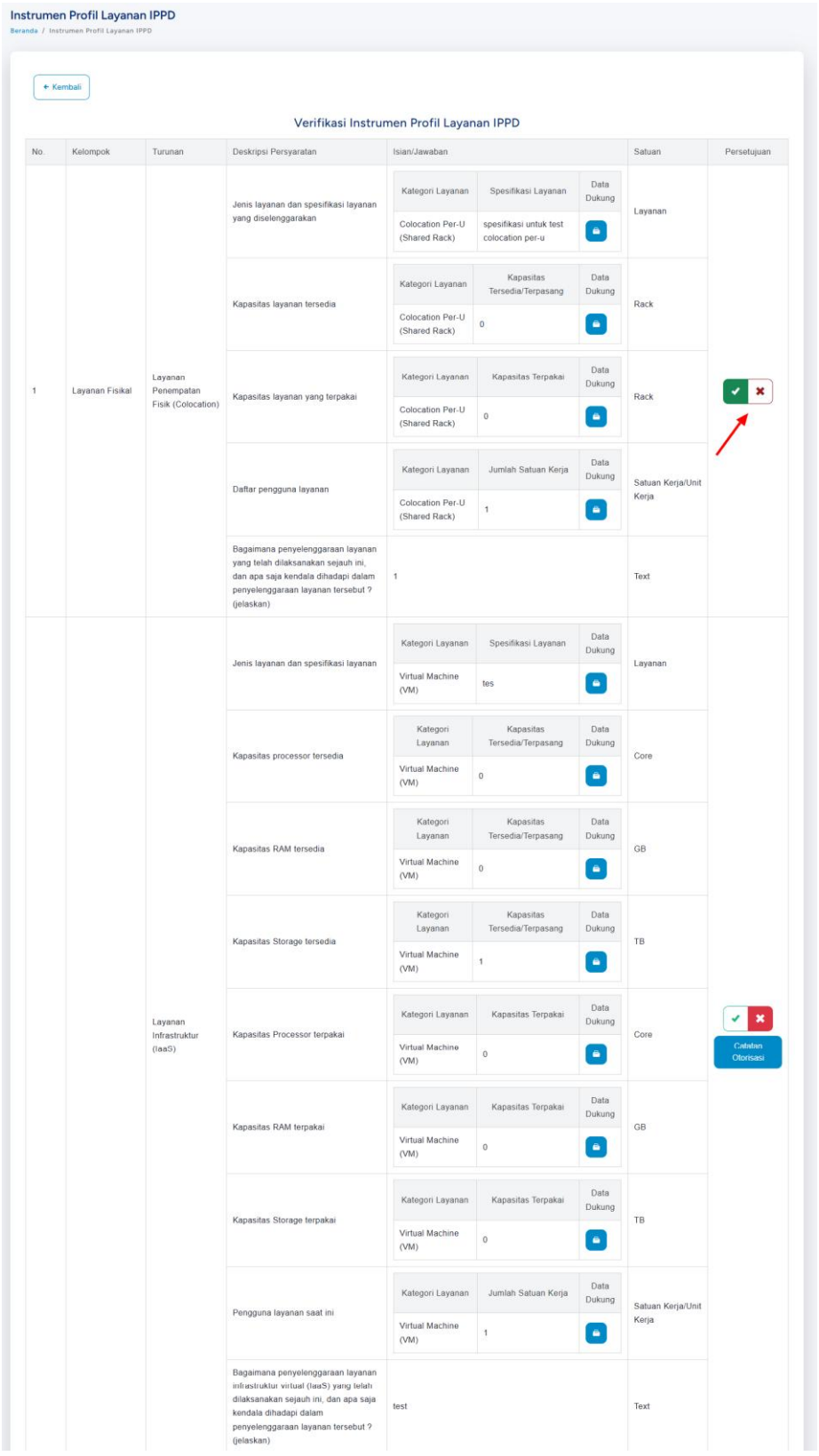
iii. Pada kolom “Catatan Verifikasi Profil Pusat Data” verifikator memberikan hasil pemeriksaan terhadap data profil pusat data. Tombol 

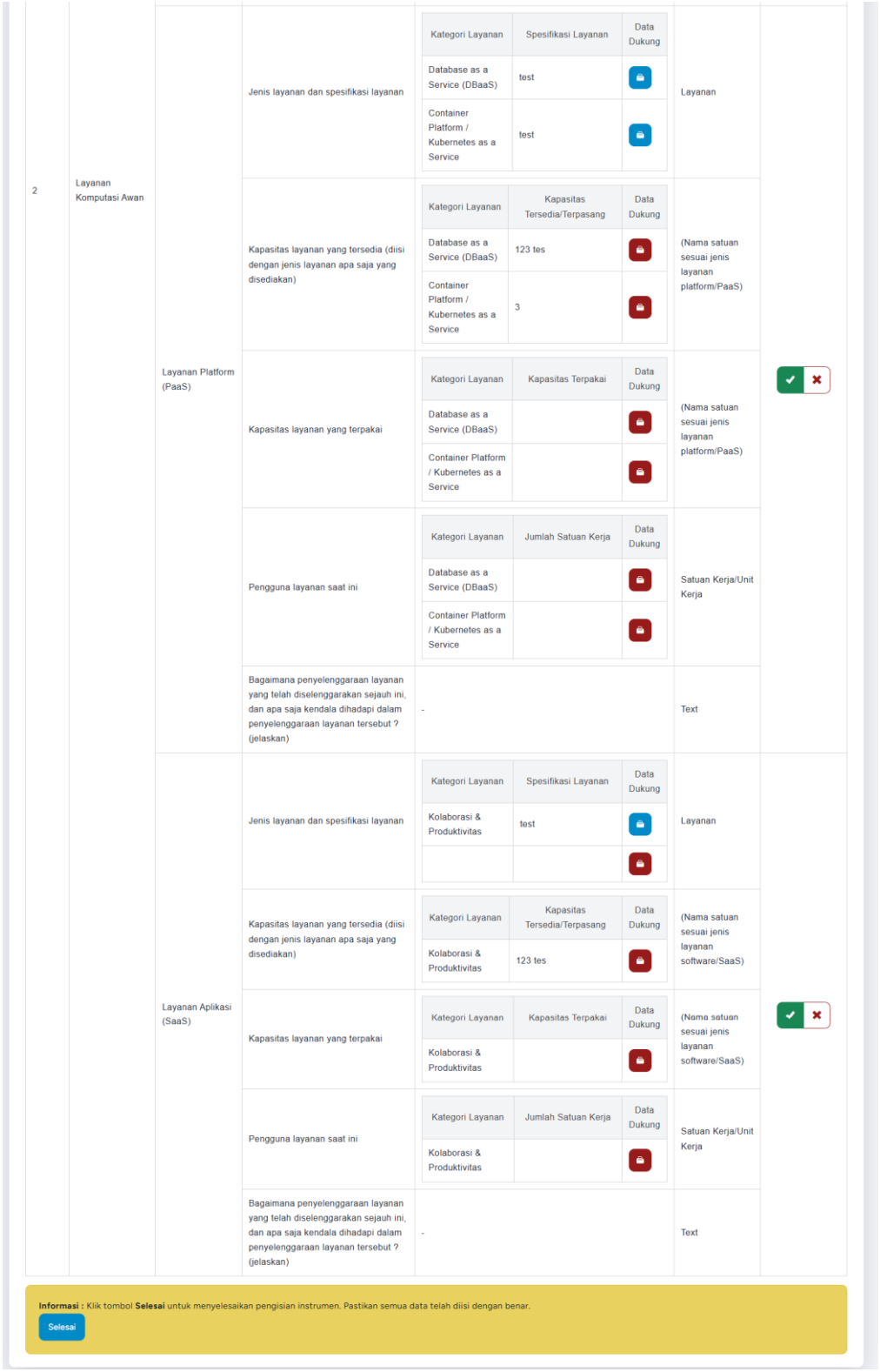
digunakan apabila seluruh data profil pusat data telah sesuai dapat dinyatakan lolos verifikasi. Sedangkan tombol 

digunakan apabila masih terdapat data yang perlu diperbaiki dengan menulis catatan dan klik tombol 

.

iv. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol Verifikasi kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:





Gambar 143. Tampilan Form Verifikasi Instrumen Profil Layanan IPPD

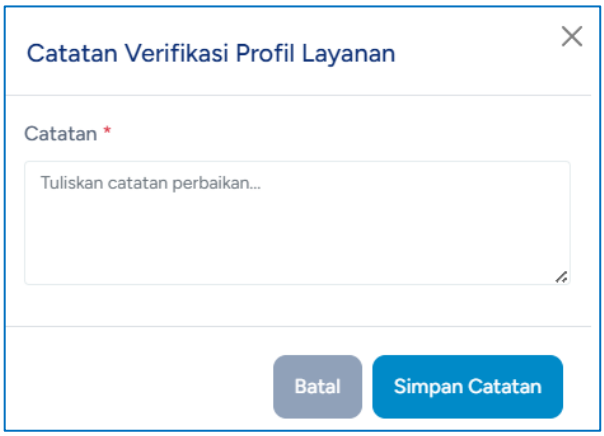
v. Pada kolom **Data Dukung** klik tombol  kemudian akan tampil form data dukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 144. Tampilan Data Dukung

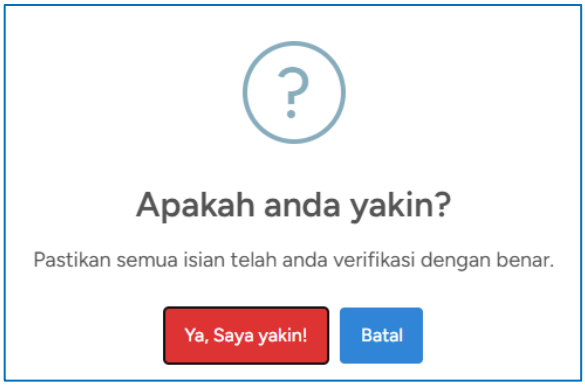
vi. Untuk menampilkan file data dukung dengan klik tombol 

vii. Pada kolom persetujuan, klik tombol  digunakan apabila seluruh data isian telah sesuai dapat dinyatakan lolos verifikasi. Sedangkan tombol  digunakan apabila masih terdapat data yang perlu diperbaiki dengan menulis catatan dan klik tombol  untuk dikirim ke IPPD Otorisator.



Gambar 145. Tampilan Form Catatan Perbaikan

viii. Jika semua instrumen telah diperiksa, klik tombol  kemudian akan tampil pop up konfirmasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 146. Tampilan Konfirmasi Data Diverifikasi

ix. Klik tombol Ya, Saya yakin!

a. Hasil Evaluasi Verifikator

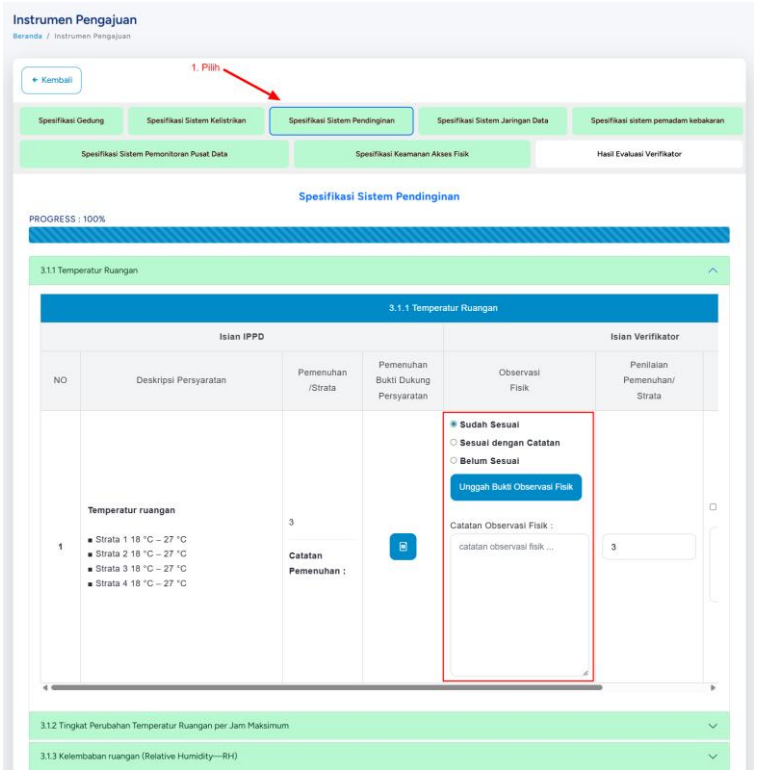
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Klik tombol Verifikasi

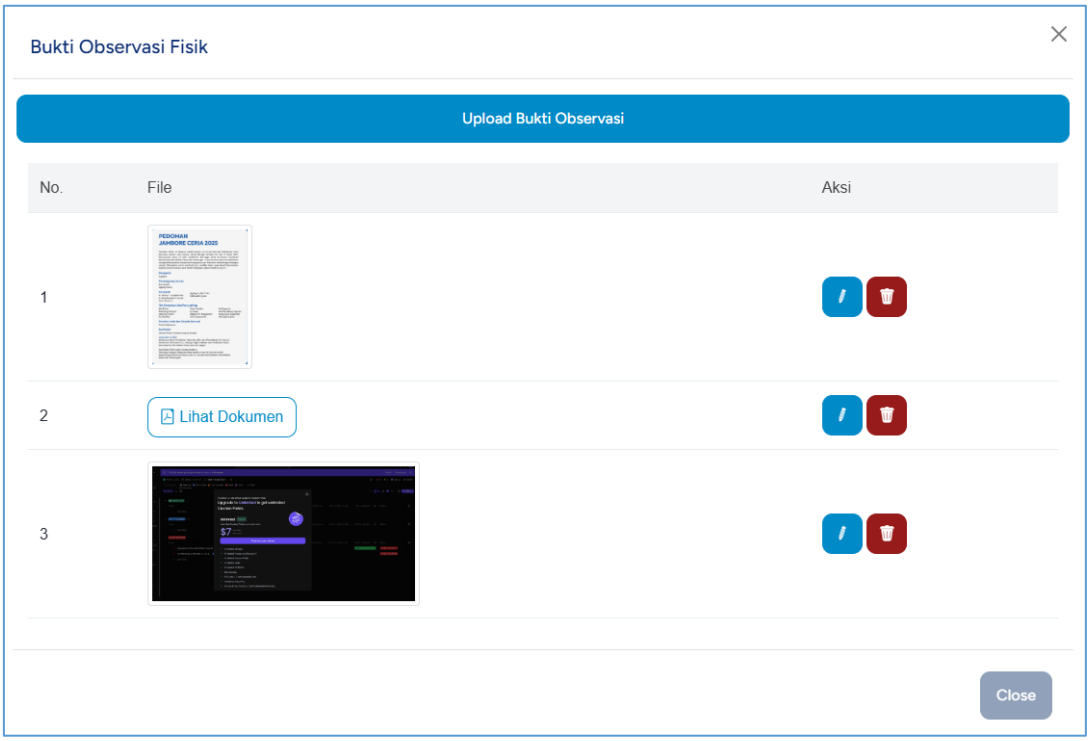
iii. Klik tombol Verifikasi pada kolom aksi, untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan

iv. Pilih Instrumen Pengajuan



Gambar 147. Pilih Instrumen Pengajuan

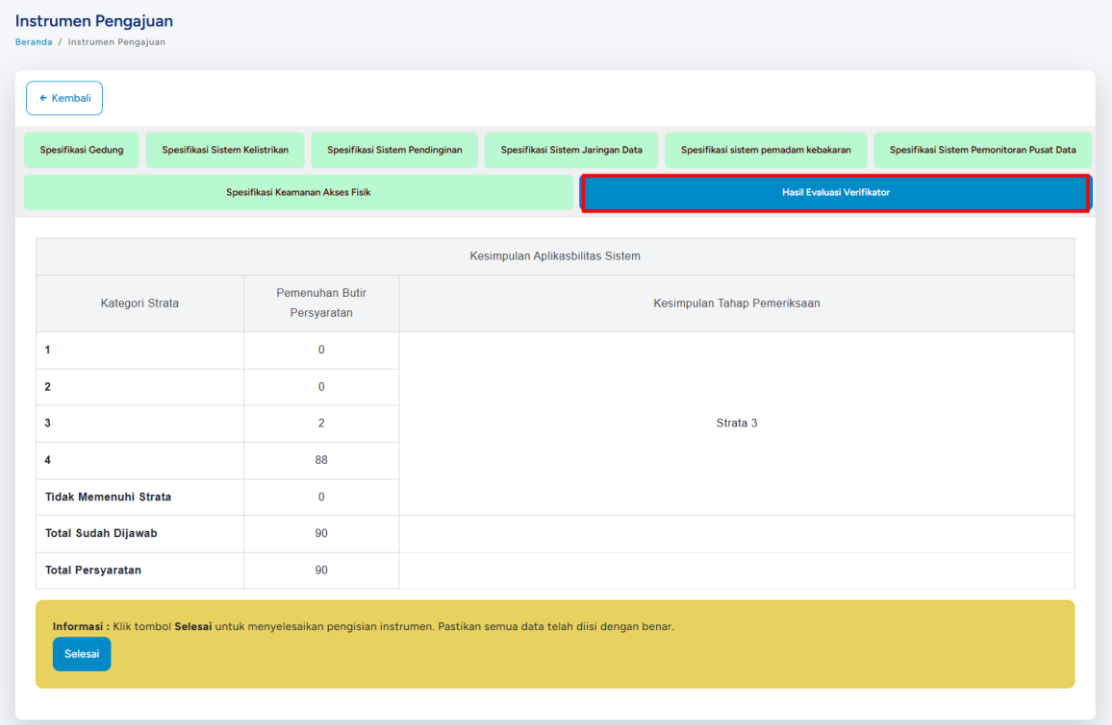
v. Verifikator dapat memberikan hasil observasi fisik dengan memilih status “Sudah Sesuai”/“Sesuai dengan Catatan”/“Belum Sesuai”. Selanjutnya, klik tombol Unggah Bukti Observasi Fisik kemudian tampil halaman berikut:



Gambar 148. Tampilan Unggah Bukti Observasi Fisik

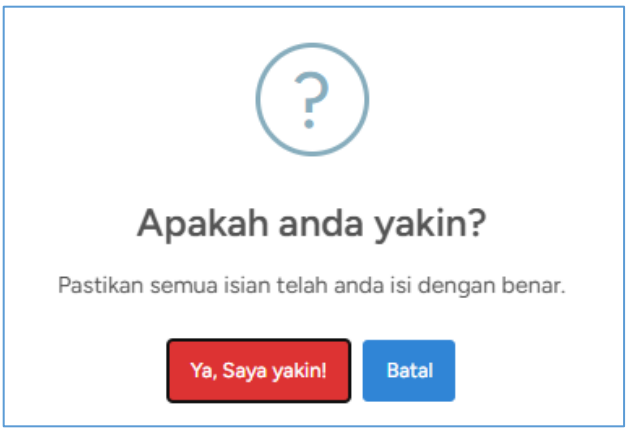
Klik tombol Upload Bukti Observasi digunakan untuk mengunggah bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung. Tombol digunakan untuk mengubah bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung. Tombol untuk menghapus dokumen. Apabila proses “Simpan & Kunci Jawaban Verifikasi” telah dilakukan, maka tombol kelola data tidak akan ditampilkan kembali. Data yang telah dikunci tidak dapat diubah kembali oleh verifikator.

vi. Pilih Tab “Hasil Evaluasi Verifikator”



Gambar 149. Hasil Evaluasi Verifikator

vii. Klik tombol  kemudian akan tampil notifikasi seperti berikut:



Gambar 150. Notifikasi Selesai Verifikasi Instrumen

viii. Klik tombol 

b. Rekomendasi Verifikator

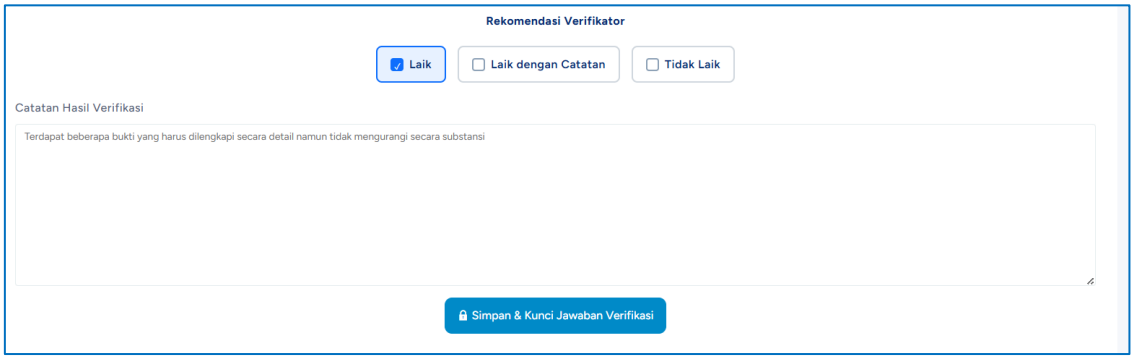
Rekomendasi Verifikator digunakan oleh verifikator untuk memberikan hasil akhir penilaian terhadap instrumen yang telah dilakukan pemeriksaan.

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Pada kolom aksi klik tombol 

kemudian akan tampil halaman berikut:



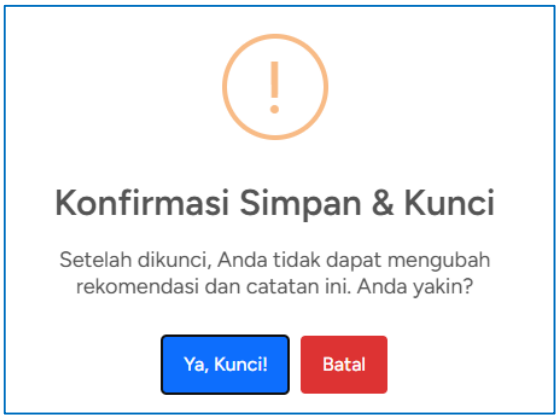
Gambar 151. Verifikasi Instrumen Pengajuan

iii. Pada halaman Rekomendasi Verifikator berikan *checklist* **Laik/Laik dengan Catatan/Tidak Laik**

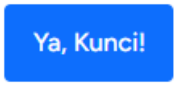
iv. Isi **Catatan Hasil Verifikasi** digunakan untuk memberikan informasi atau rekomendasi.

v. Klik tombol 

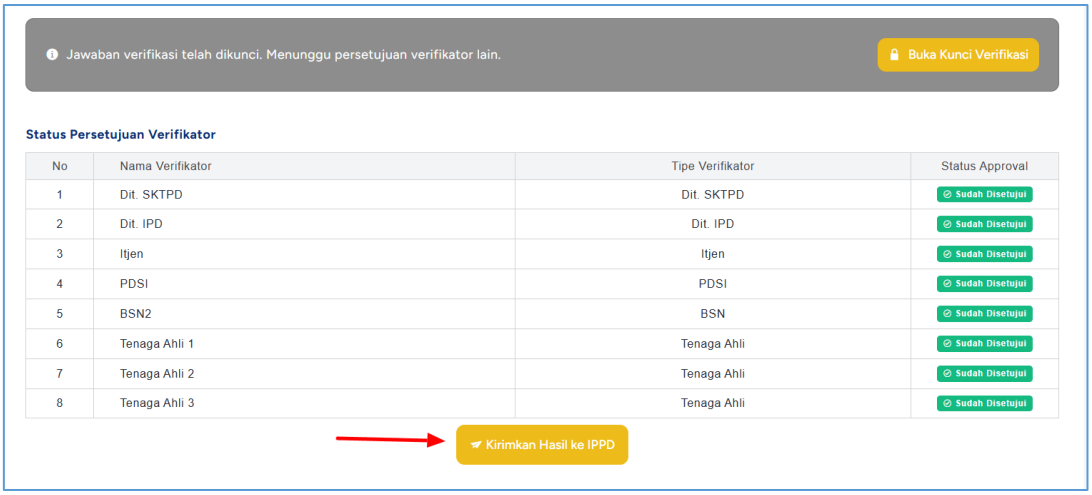
digunakan untuk menyimpan hasil rekomendasi verifikasi dan mengunci seluruh jawaban yang telah diinput. Setelah proses penguncian dilakukan, maka rekomendasi verifikasi dan catatan hasil verifikasi tidak dapat diubah kembali (*disabled*).



Gambar 152. Tampilan Konfirmasi Simpan & Kunci

vi. Klik tombol 

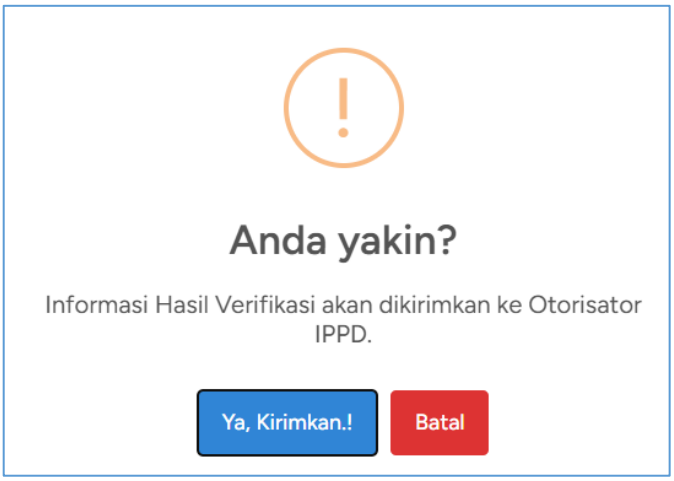
vii. Selanjutnya, hasil verifikasi yang telah dikunci dapat diteruskan ke verifikator lain untuk dilakukan proses approval sebagai bagian dari tahapan validasi akhir.



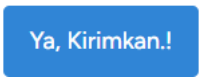
Gambar 153. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

viii. Klik tombol 

apabila seluruh verifikator terkait telah memberikan persetujuan (approval) terhadap hasil verifikasi.



Gambar 154. Notifikasi Kirim Hasil Verifikasi ke IPPD Otorisator

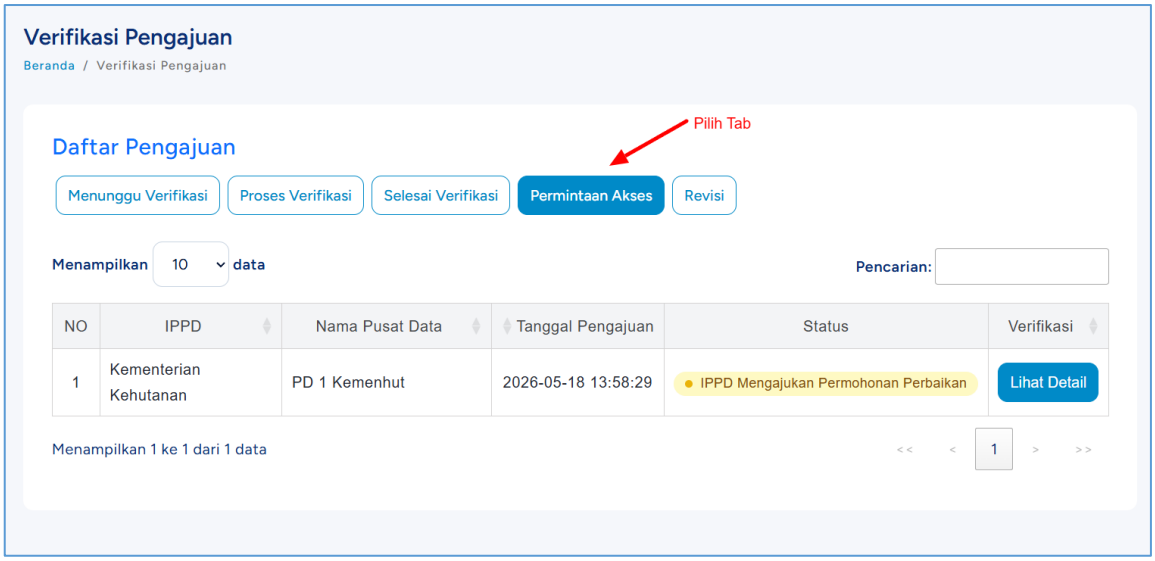
ix. Klik tombol 

hasil verifikasi dikirim ke IPPD otorisator.

1. Buka akses revisi

Apabila Otorisator memberikan status revisi terhadap hasil verifikasi, maka seluruh status persetujuan verifikator akan direset kembali, termasuk persetujuan dari Verifikator SKTPD. Jika otorisator telah mengirim permintaan akses revisi, verifikator dapat membuka akses dengan langkah-langkah sebagai berikut:

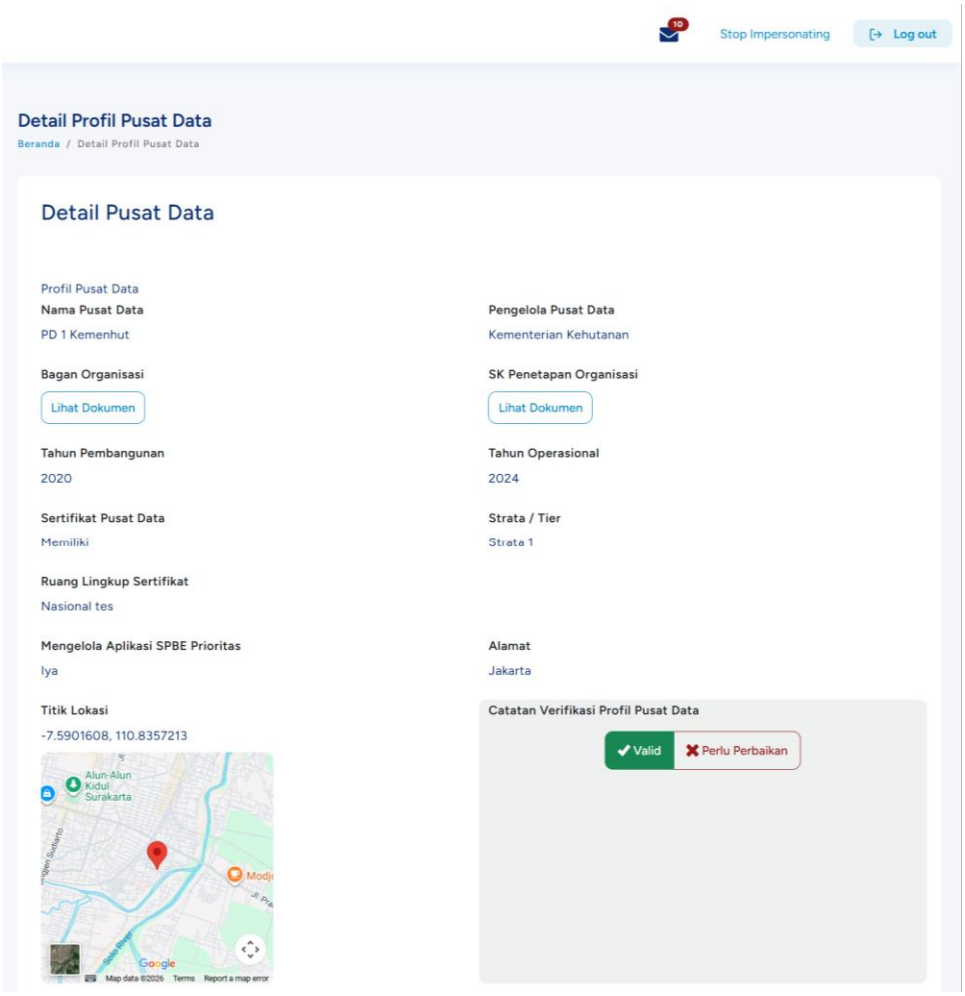
i. Klik menu Verifikasi Pengajuan

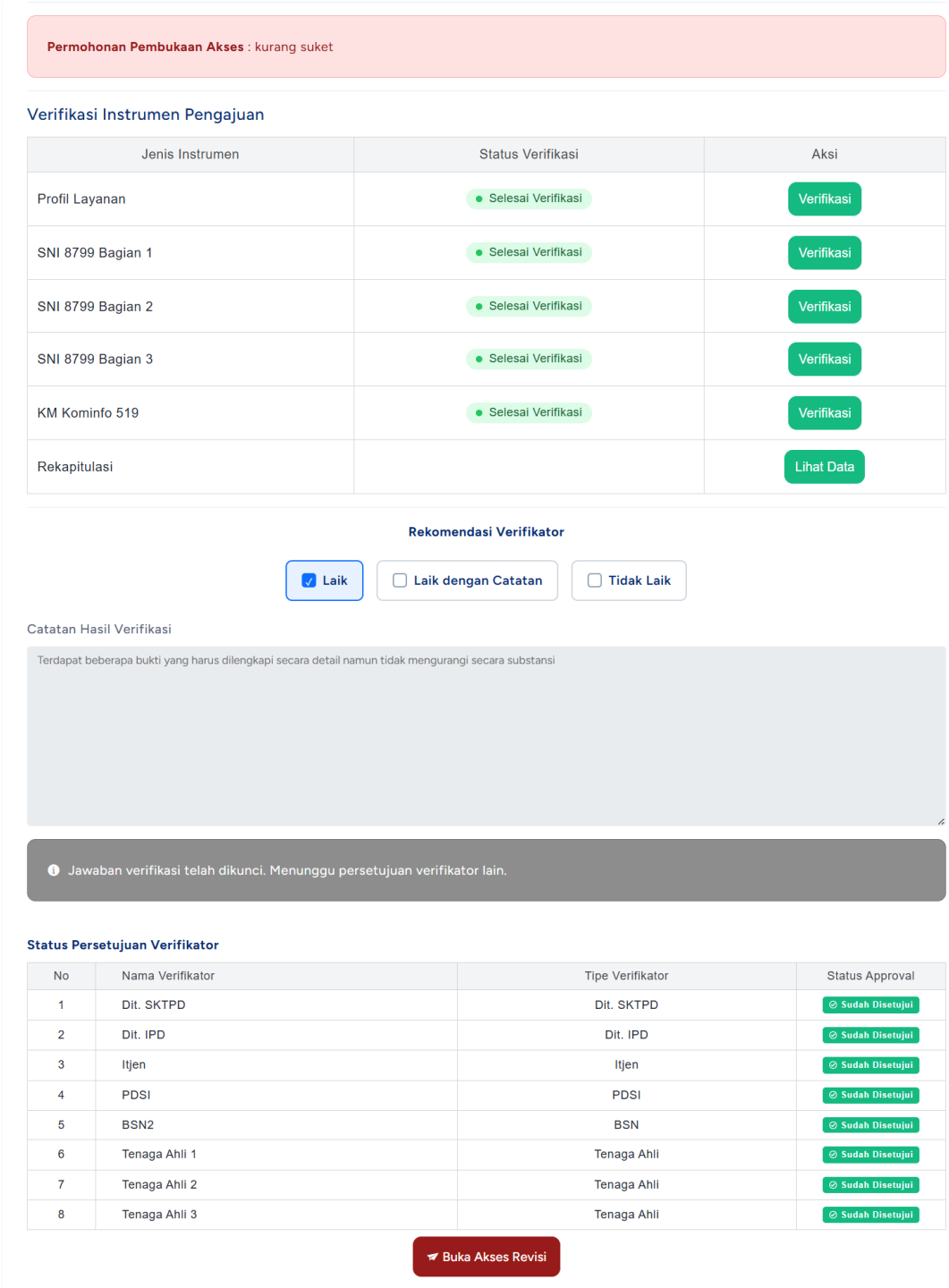


Gambar 155. Menu Verifikasi Pengajuan – Permintaan Akses

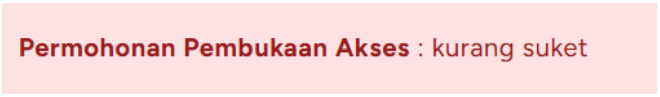
ii. Pada kolom verifikasi, klik tombol 

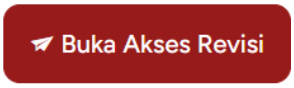
kemudian akan tampil halaman Detail Profil Pusat Data seperti pada gambar berikut:





Gambar 156. Detail Profil Pusat Data

iii. Tampil catatan perbaikan 

iv. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:



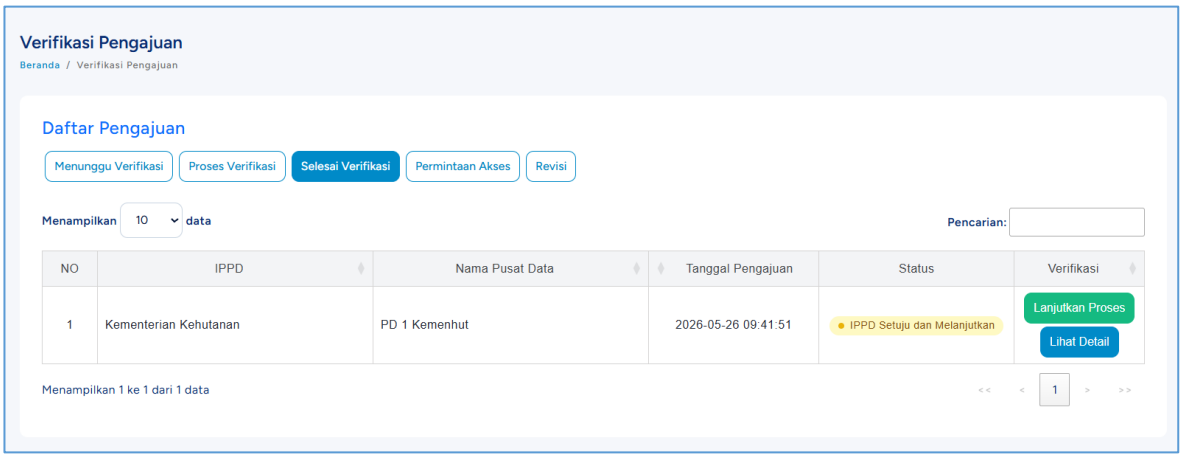
Gambar 157. Notifikasi Buka Akses Revisi

v. Klik tombol Ya, Buka Akses! instrumen akan dikembalikan ke IPPD Entri Data untuk direvisi.

2. Selesai Verifikasi

Jika Otorisator telah memberikan persetujuan dan melanjutkan proses pengajuan, maka pengajuan akan masuk ke tahapan verifikasi oleh Dit. SKTPD dengan langkah-langkah sebagai berikut:

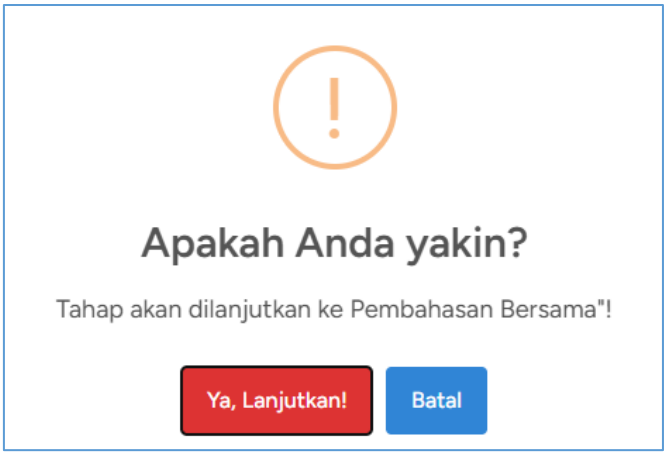
i. Klik menu Verifikasi Pengajuan → pilih tab Selesai Verifikasi



Gambar 158. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan - Selesai Verifikasi

ii. Klik tombol Lihat Detail untuk menampilkan detail profil pusat data.

iii. Untuk melanjutkan proses verifikasi, klik tombol Lanjutkan Proses kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 159. Notifikasi Selesai Verifikasi oleh Dit SKTPD

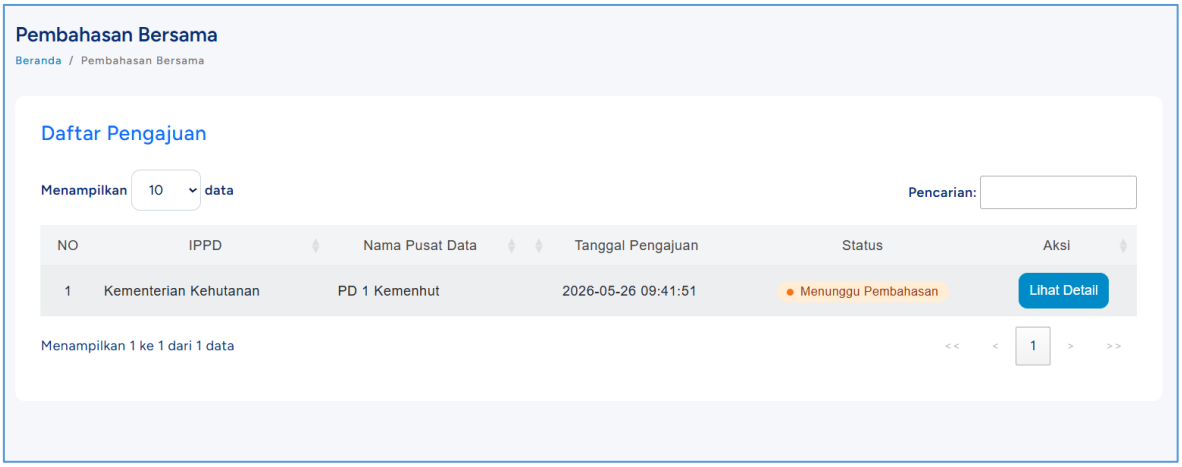
iv. Klik tombol 

tahap selanjutnya ke menu Pembahasan Bersama.

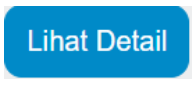
E. Pembahasan Bersama

Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan verifikator untuk menampilkan preview file yang di unggah IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

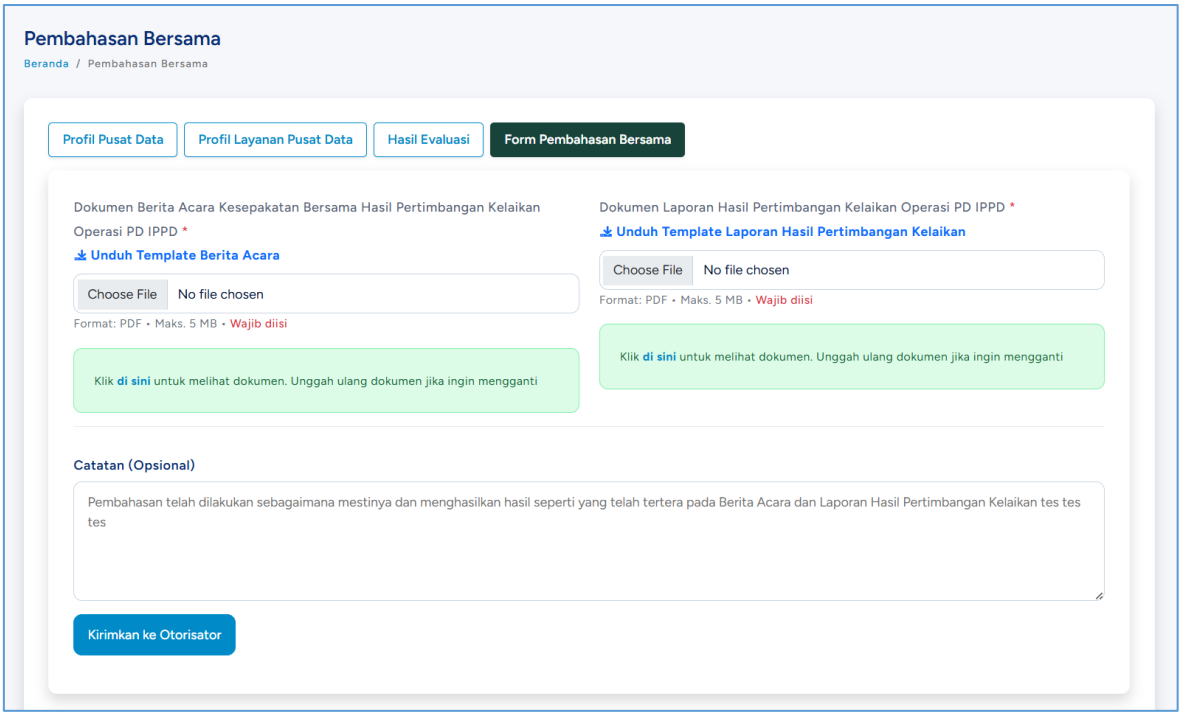
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 160. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

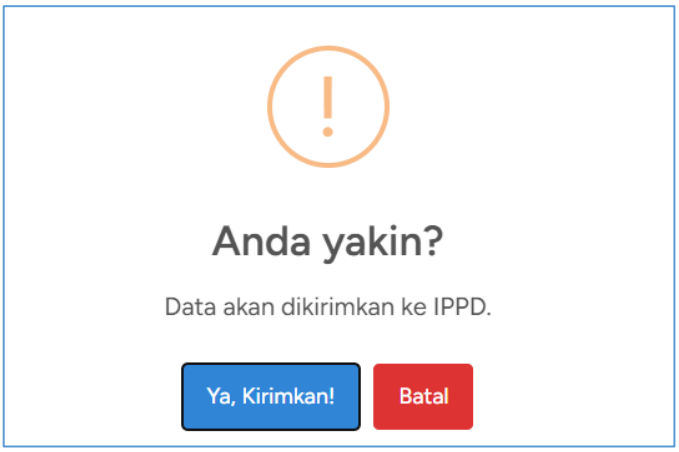


Gambar 161. Form Pembahasan Bersama

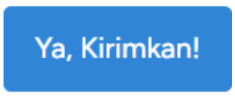
iii. Unggah dokumen dan isi catatan hasil pembahasan bersama pada form yang tersedia

iv. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



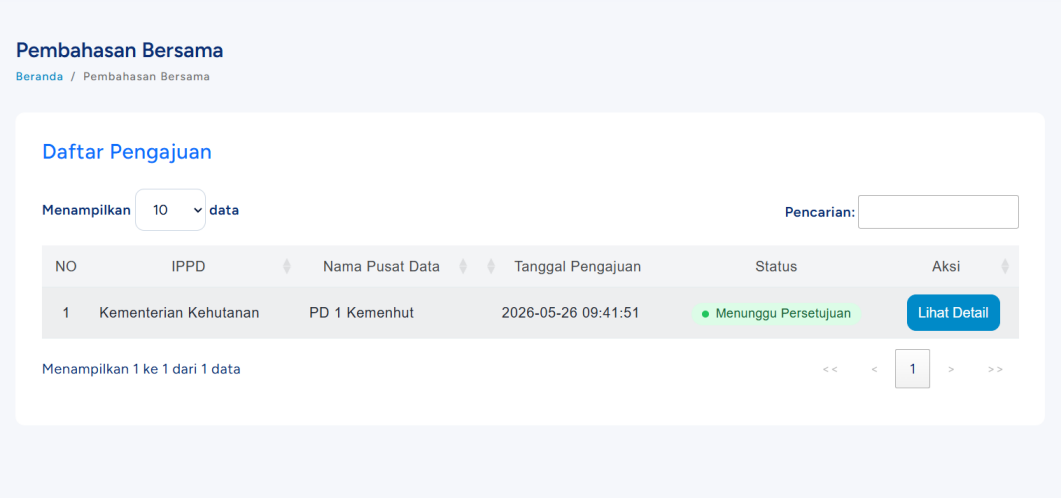
Gambar 162. Notifikasi Kirim Data Pembahasan Bersama ke IPPD

v. Klik tombol 

data pembahasan bersama dikirim ke IPPD Otorisator.

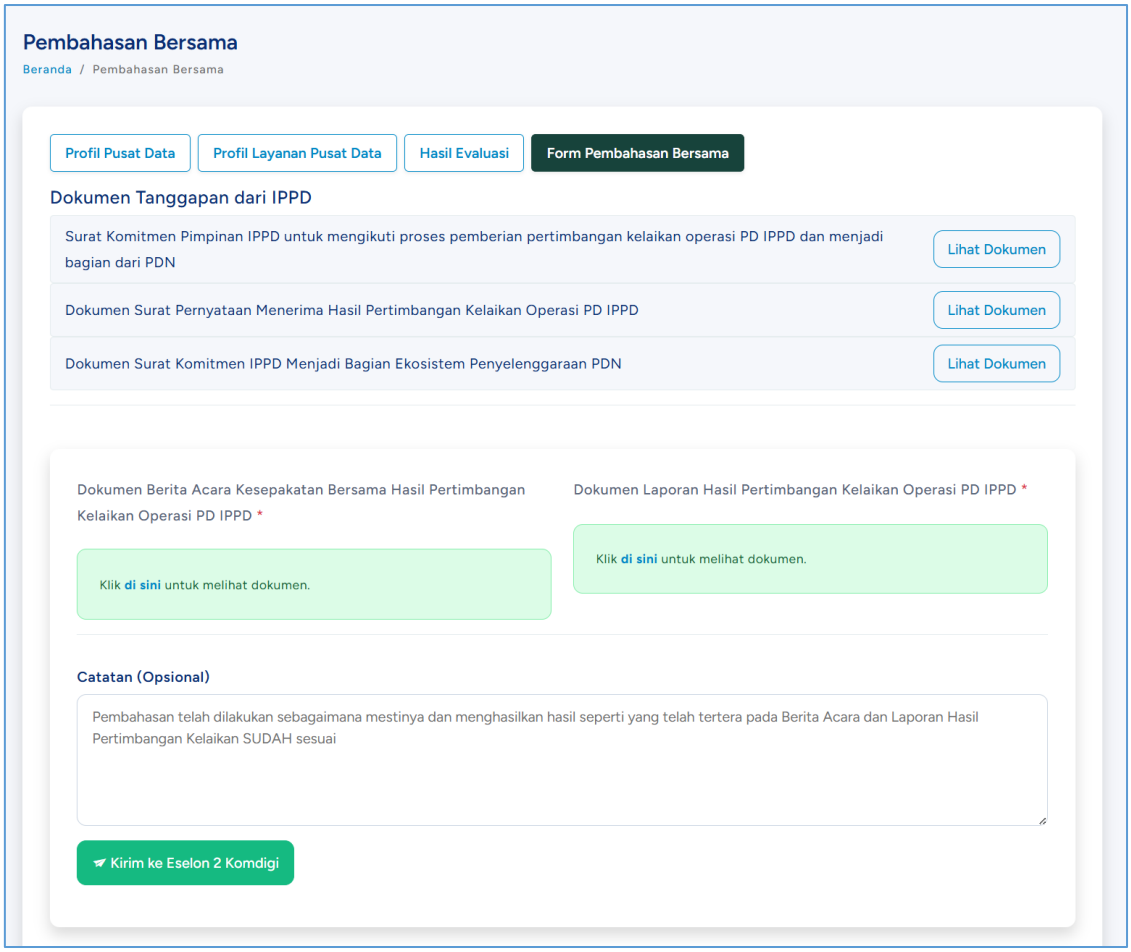
vi. Setelah Otorisator menyetujui dokumen Pembahasan Bersama, dokumen tersebut akan dikirimkan kepada Pengarah IPPD untuk memperoleh tanggapan. Pada tahap

ini, Pengarah IPPD dapat melakukan penelaahan terhadap hasil pembahasan. Selanjutnya, dokumen Pembahasan Bersama yang telah mendapatkan tanggapan dari Pengarah IPPD akan dikirim kembali kepada Otorisator untuk dilakukan pemeriksaan akhir.

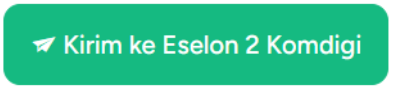


Tahapan selanjutnya, Otorisator akan meneruskan dokumen tersebut kepada Dit. SKTPD (Tim Verifikator) sebagai bagian dari proses tindak lanjut dan sinkronisasi hasil verifikasi dengan klik tombol 

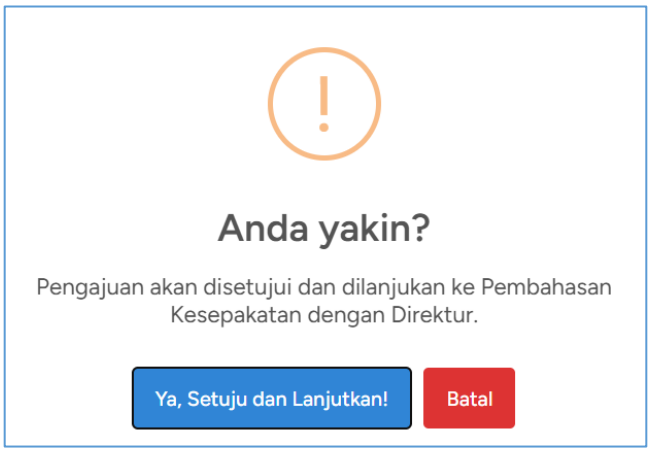
kemudian akan tampil form pembahasan Bersama seperti pada gambar berikut:



Gambar 163. Form Verifikasi Tindak Lanjut

vii. Isi catatan dan klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:

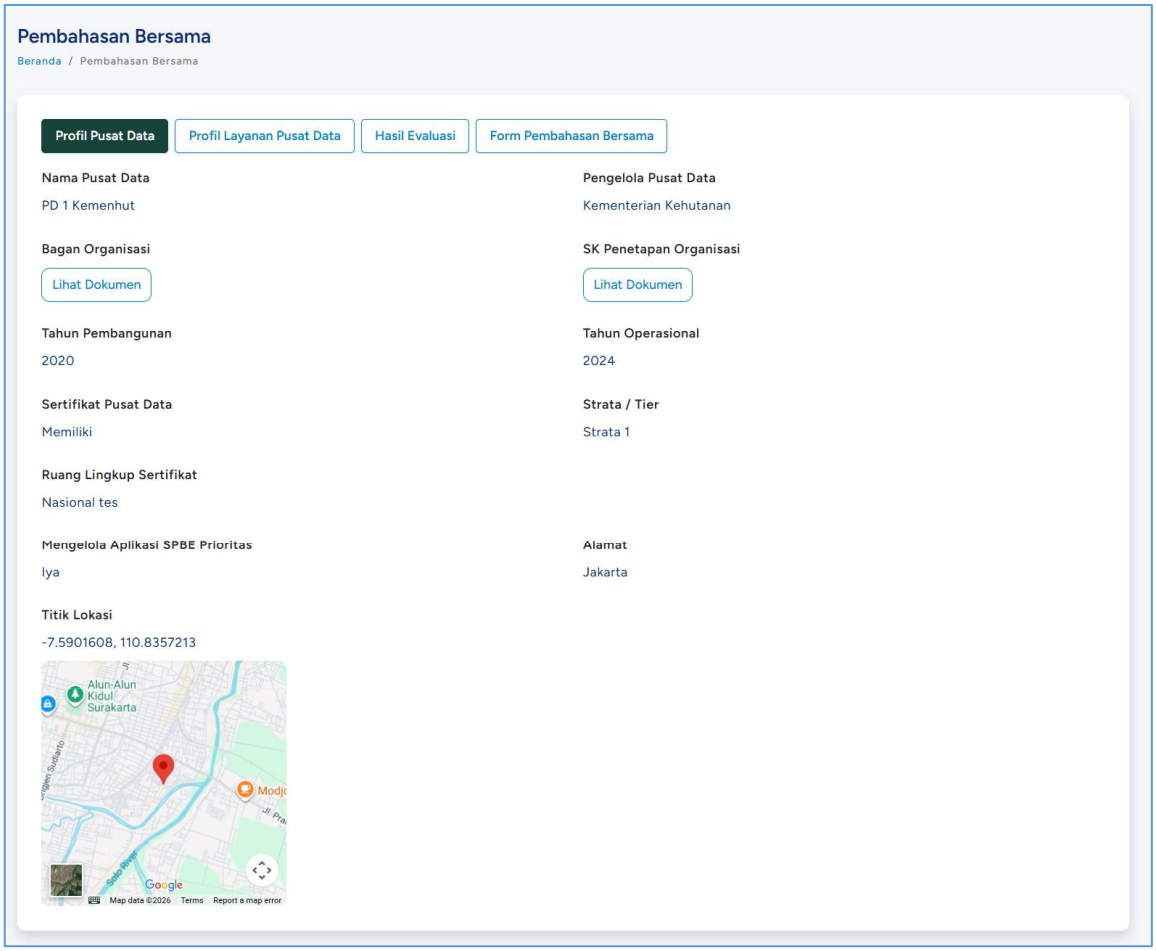


Gambar 164. Notifikasi Kirim ke Eselon 2 Komdigi

viii. Klik tombol 

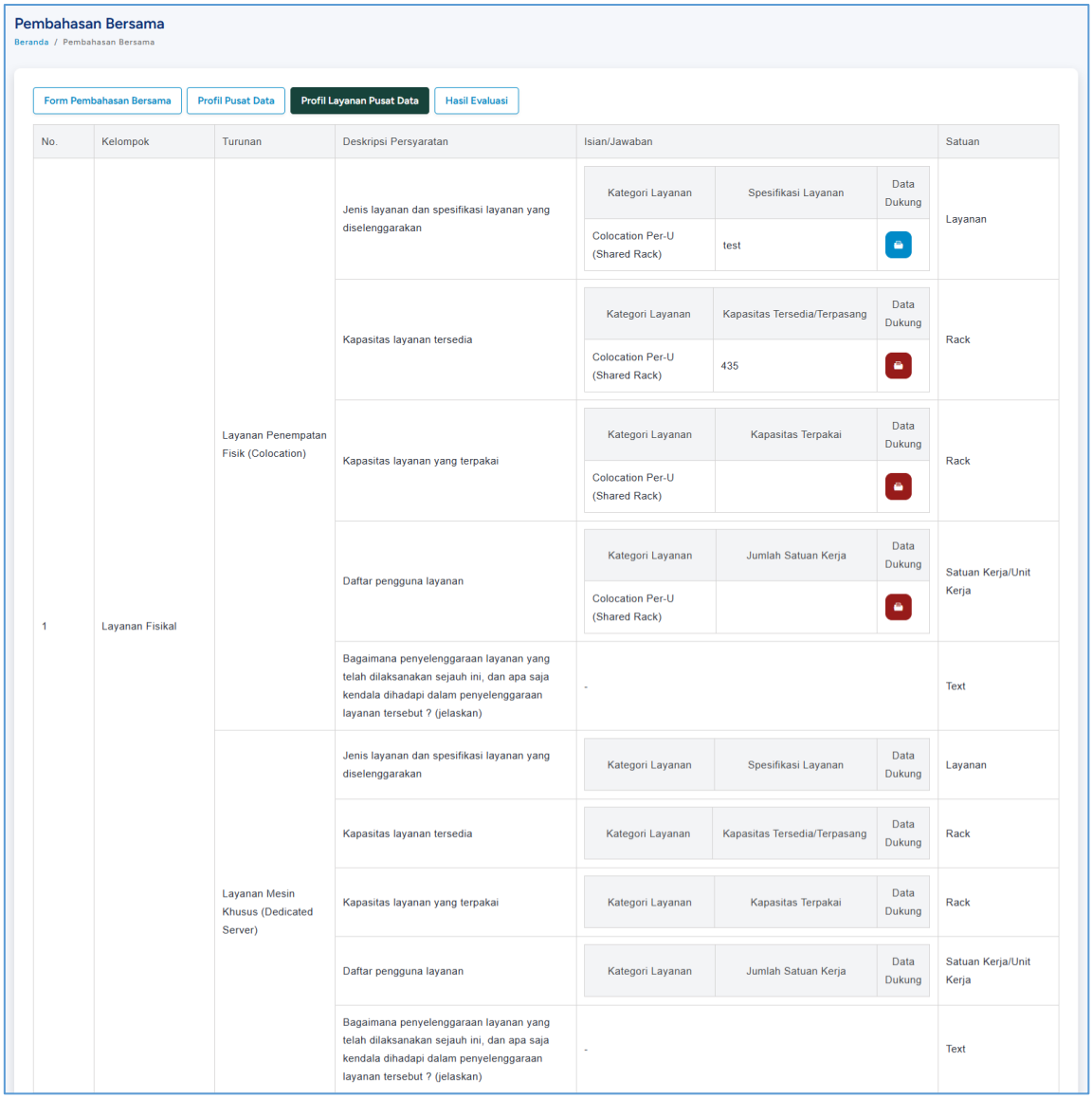
Pengajuan disetujui Tim Verifikator dan dilanjukan ke **Direktur SKTPD** untuk memperoleh Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi.

ix. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 165. Profil Pusat Data

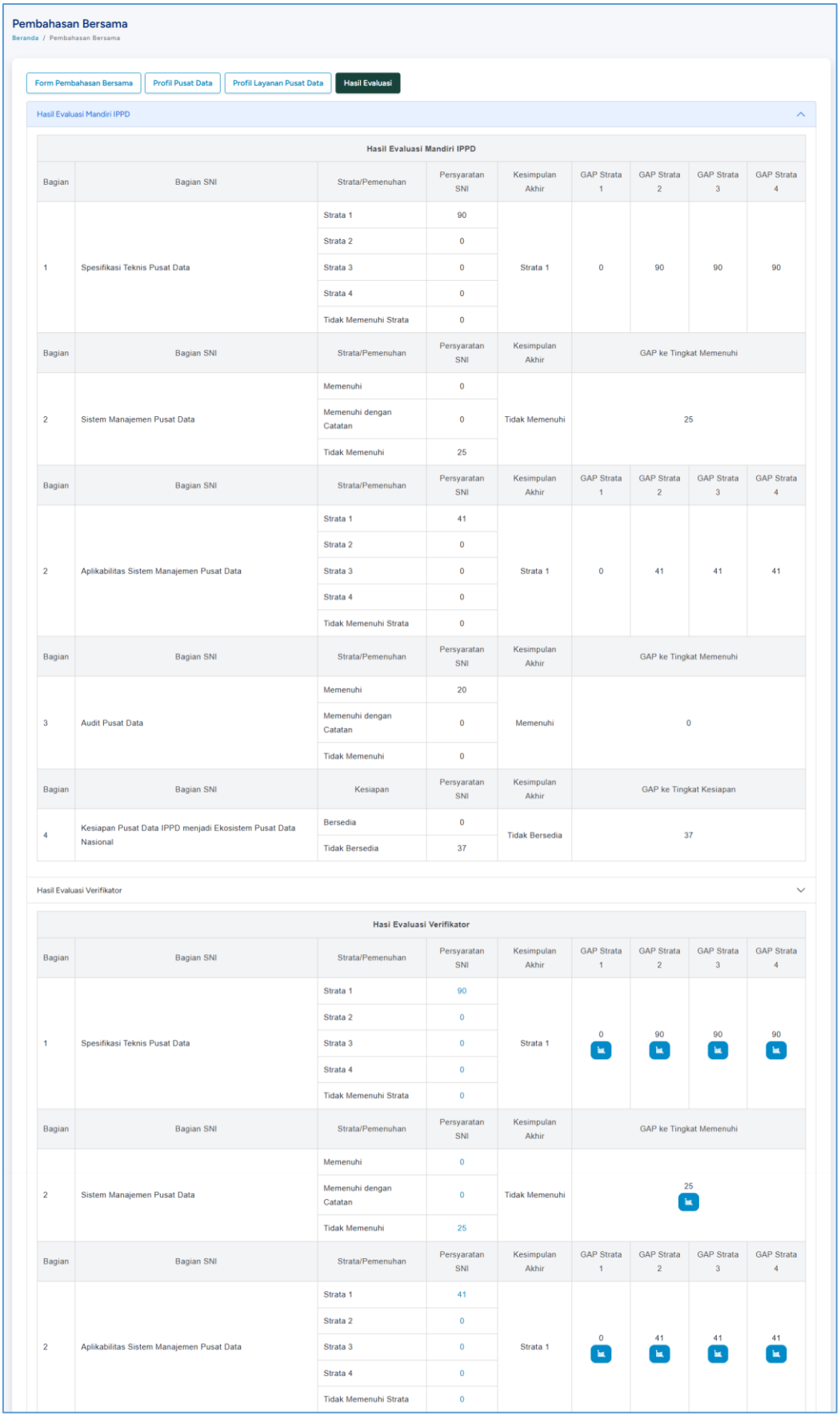
x. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



No.	Kelompok	Turunan	Deskripsi Persyaratan	Isian/Jawaban	Satuan
1	Layanan Fisikal	Layanan Penempatan Fisik (Colocation)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Spesifikasi Layanan: test; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 435; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text
		Layanan Mesin Khusus (Dedicated Server)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan; Spesifikasi Layanan; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan; Kapasitas Tersedia/Terpasang; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan; Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan; Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text

Gambar 166. Profil Layanan Pusat Data

xi. Klik tab Hasil Evaluasi

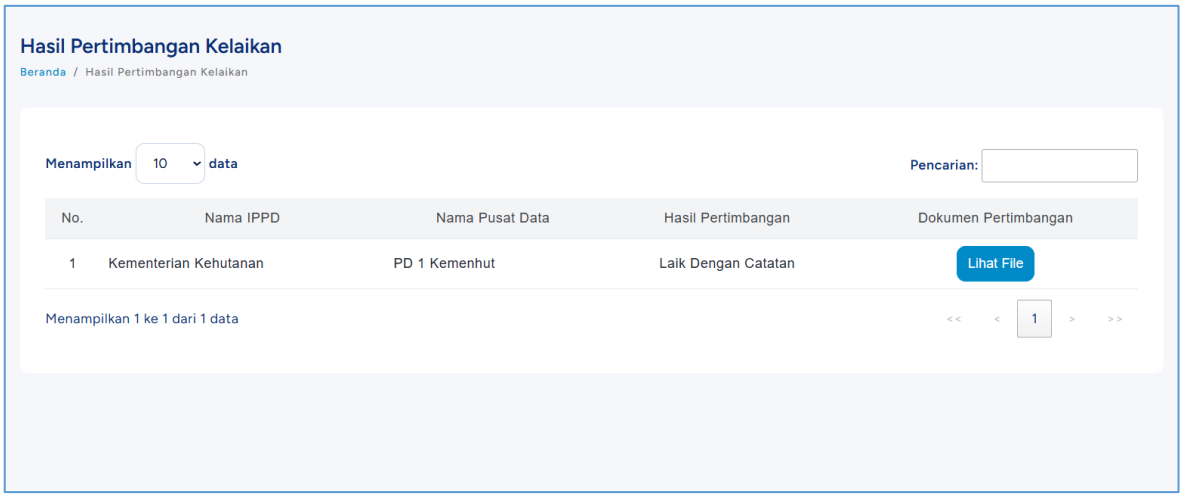


Gambar 167. Hasil Evaluasi

F. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 168. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

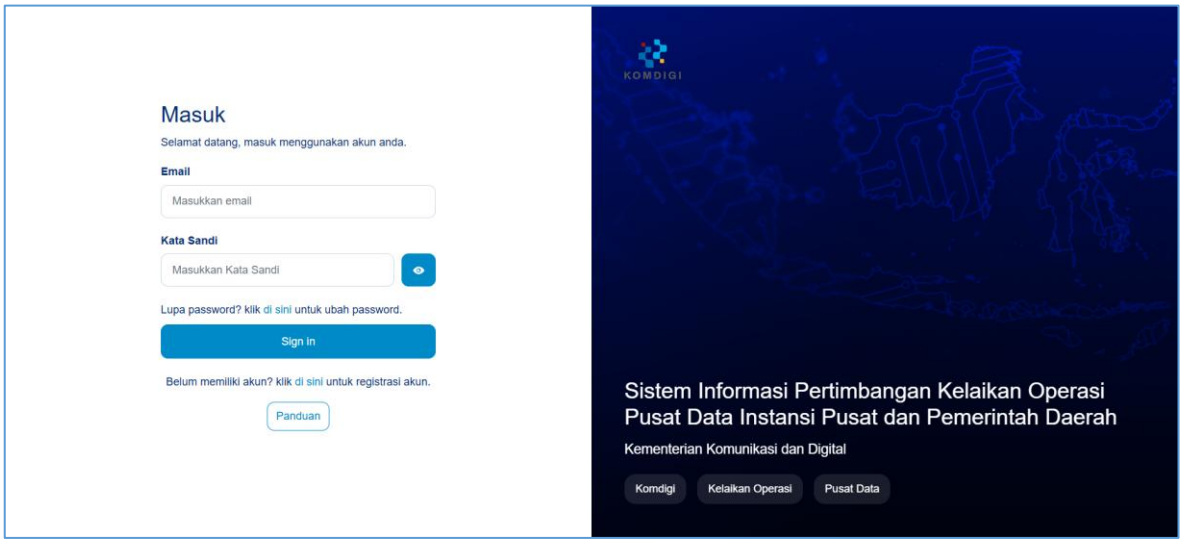
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. IPD

A. Login

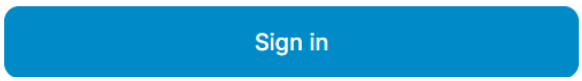
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 169. Tampilan Form Login

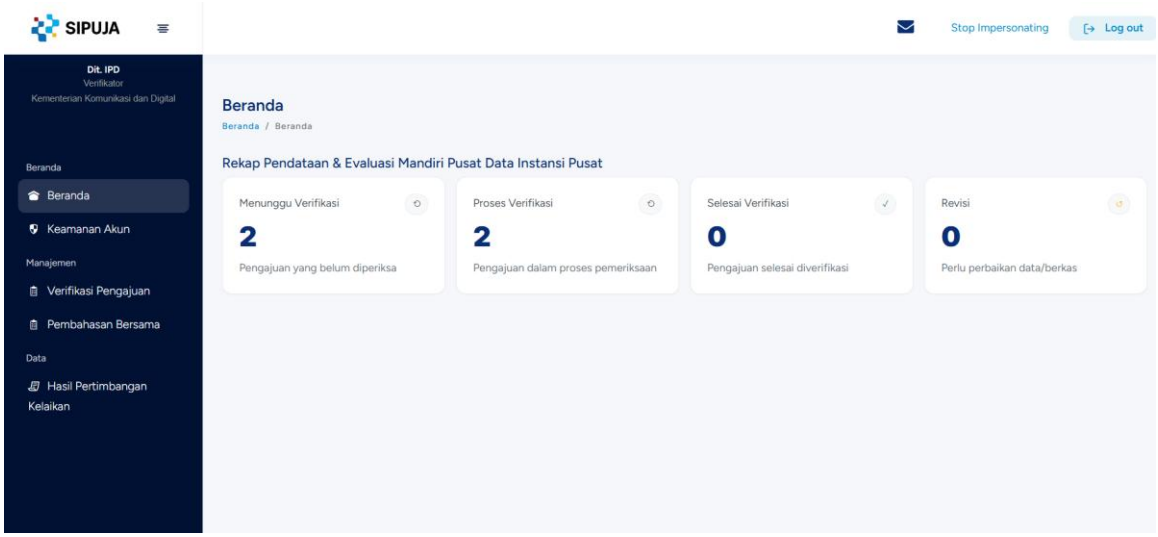
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika verifikator berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

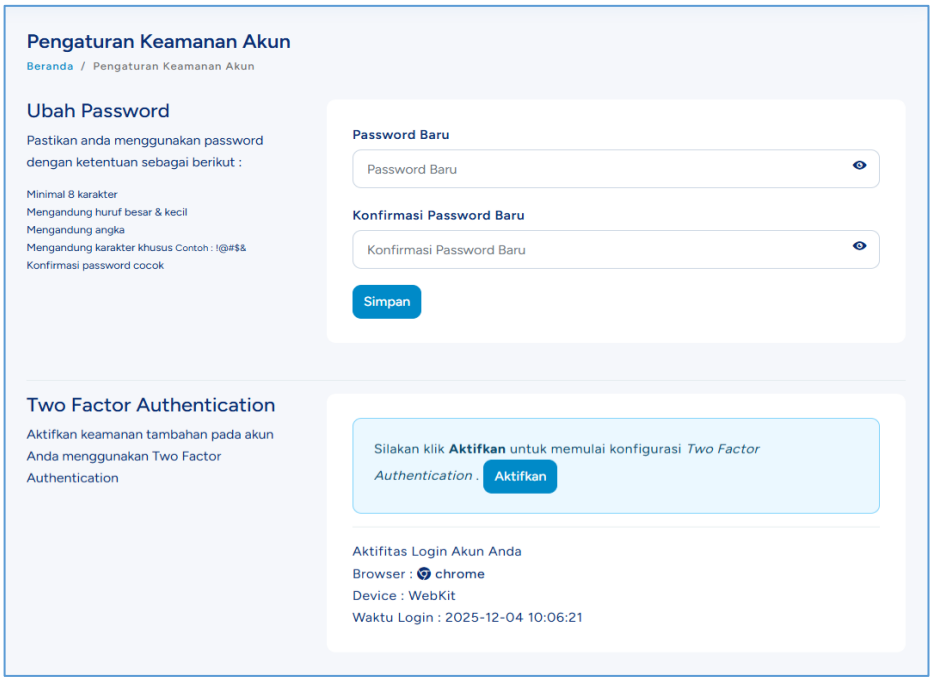


Gambar 170. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 171. Tampilan Menu Keamanan Akun

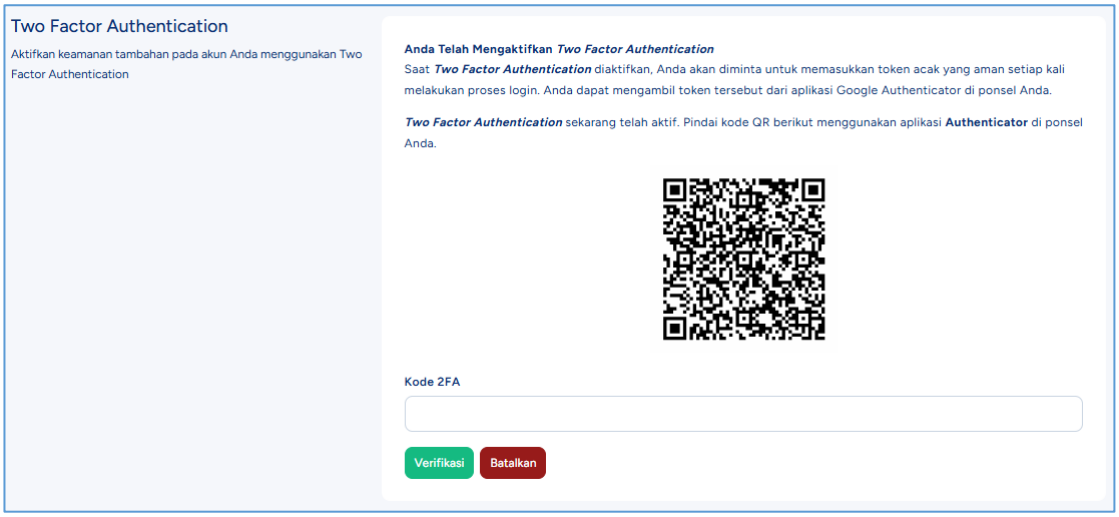
ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan password.

iv. Klik tombol Aktifkan untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



v. Klik tombol Ya, Aktifkan! kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 172. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

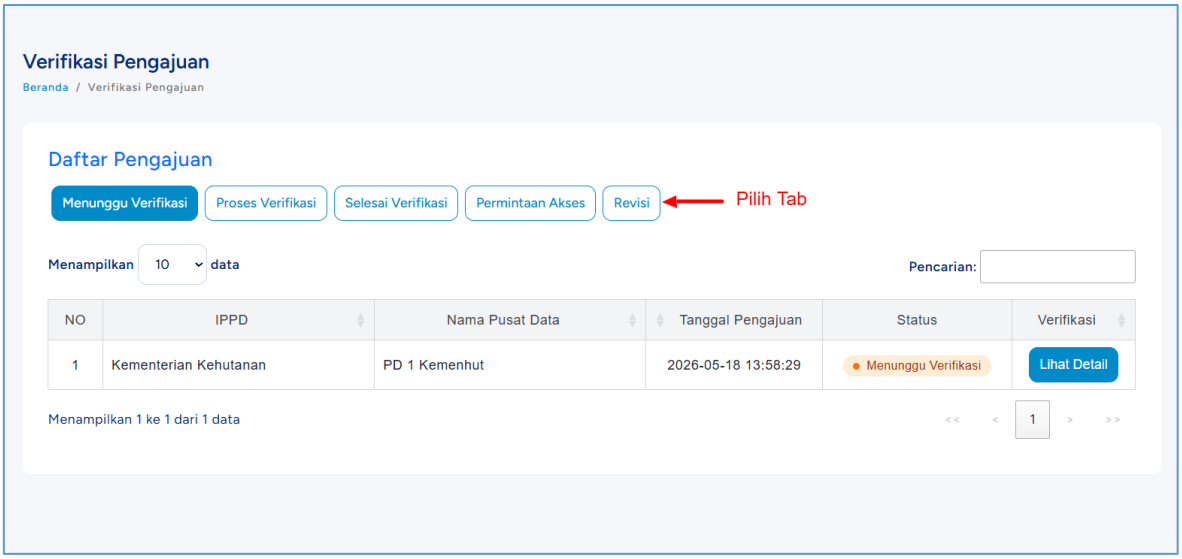
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol Verifikasi

D. Verifikasi Pengajuan

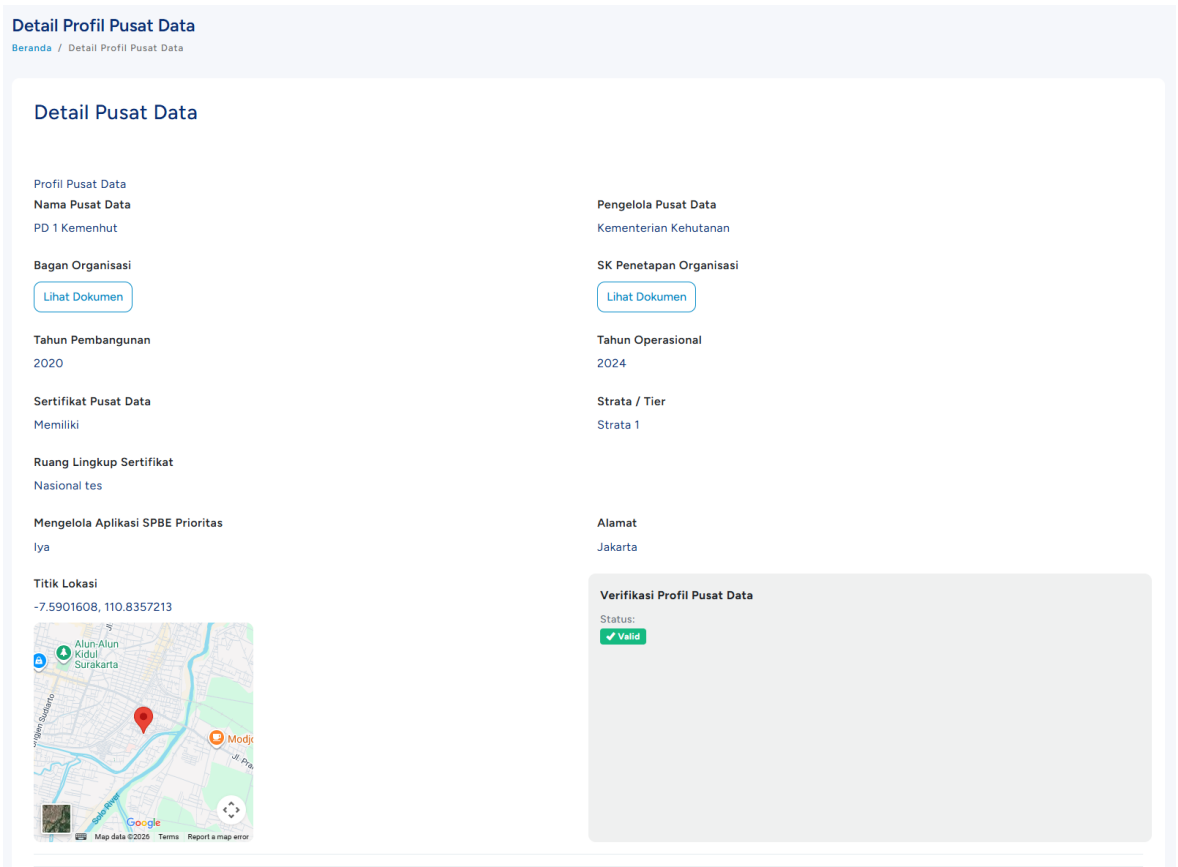
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator Dit. IPD untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

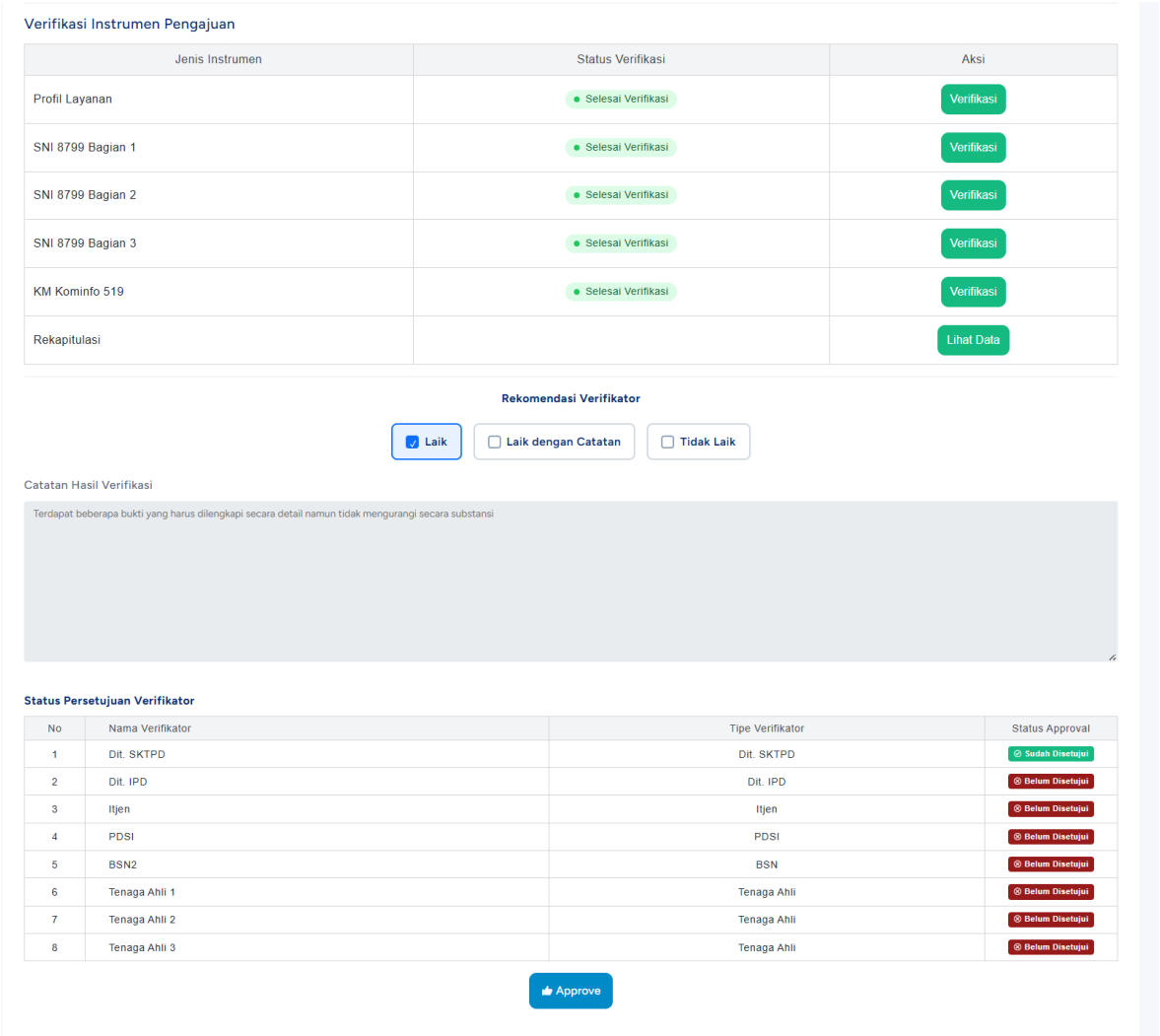
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



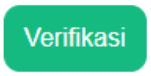
Gambar 173. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

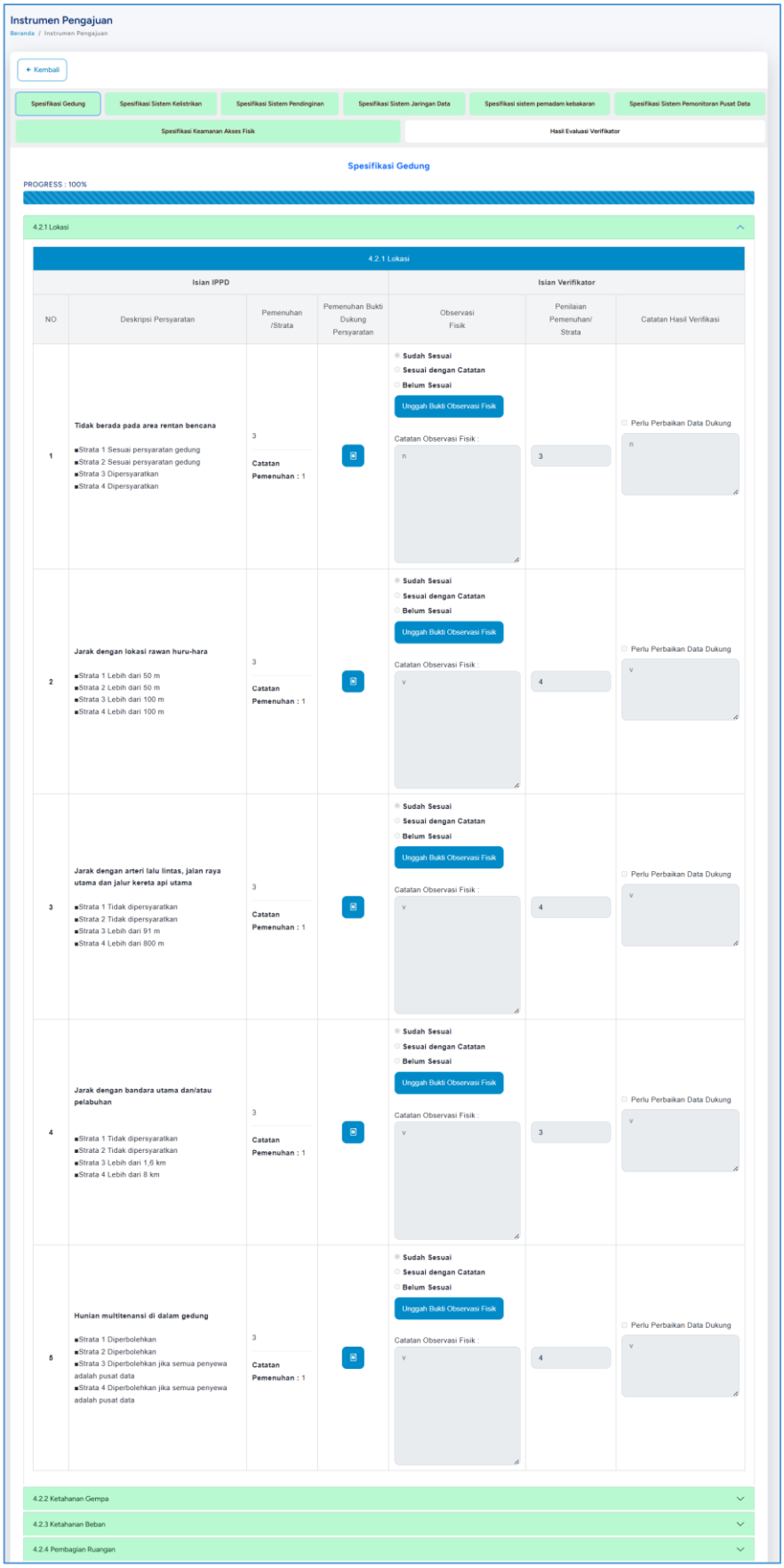




Gambar 174. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

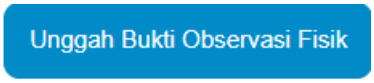


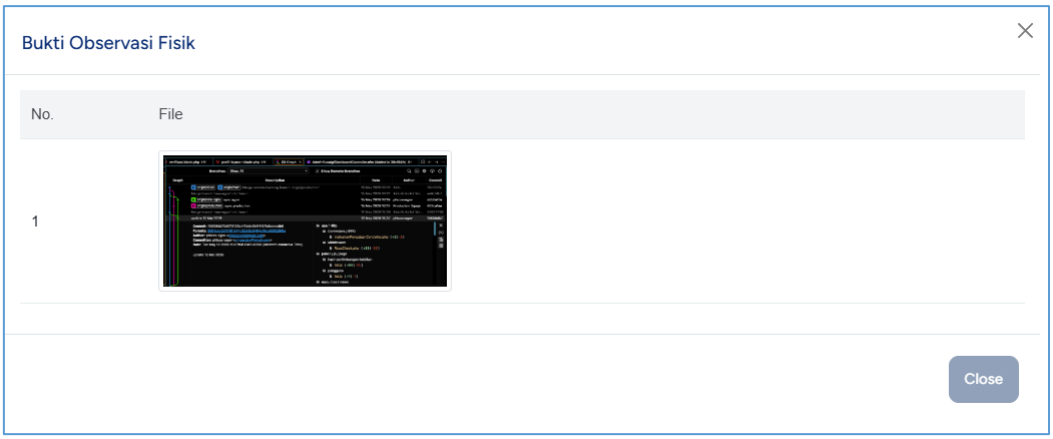
Gambar 175. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

iv. Pada kolom **Data Dukung** klik tombol  kemudian akan tampil form data dukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 176. Tampilan Data Dukung

v. Untuk menampilkan file data dukung klik tombol  dan klik tombol  yang menampilkan bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 177. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

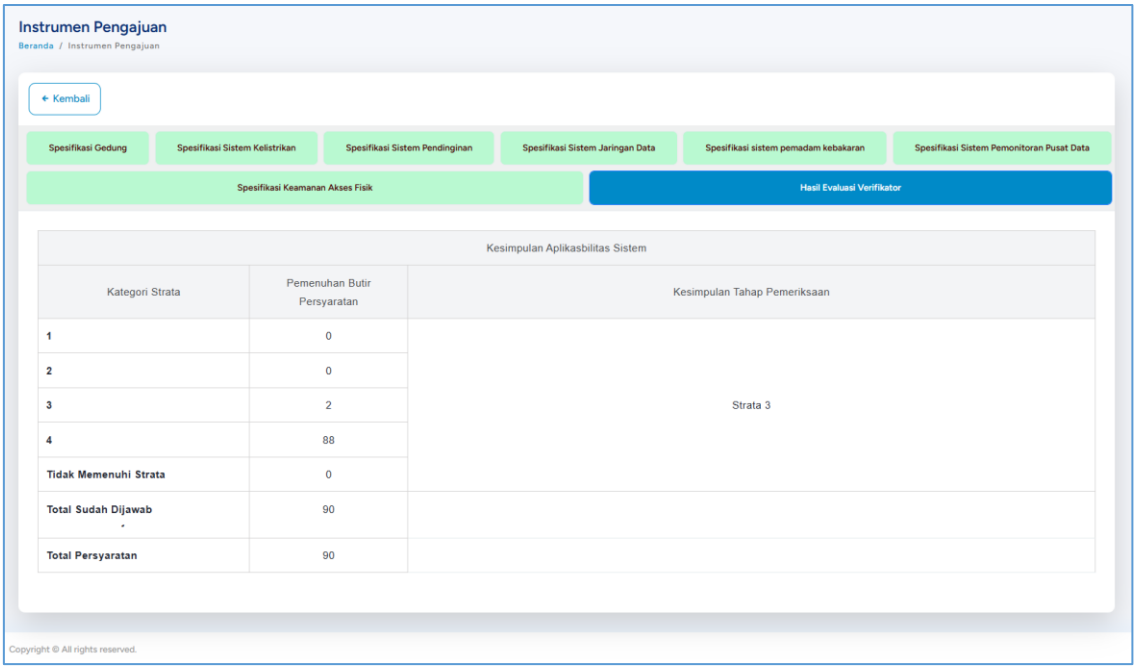
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Klik tombol 

iii. Klik tombol  pada kolom aksi, untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan

iv. Pilih Tab “Hasil Evaluasi Verifikator”



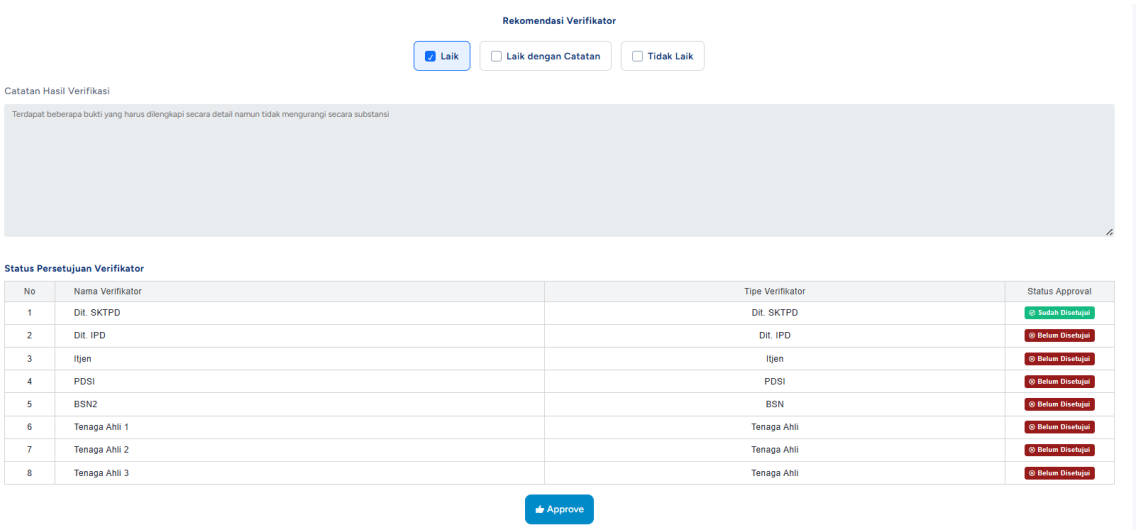
Gambar 178. Hasil Evaluasi Verifikator

b. Approve

Halaman Status Persetujuan Verifikator digunakan untuk menampilkan daftar verifikator yang terlibat dalam persetujuan hasil verifikasi instrumen.

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"



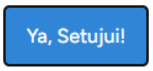
Gambar 179. Tampilan Persetujuan Verifikator

ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol 

yang digunakan untuk memberikan persetujuan terhadap hasil verifikasi yang telah dilakukan sebelumnya.



Gambar 180. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol 

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

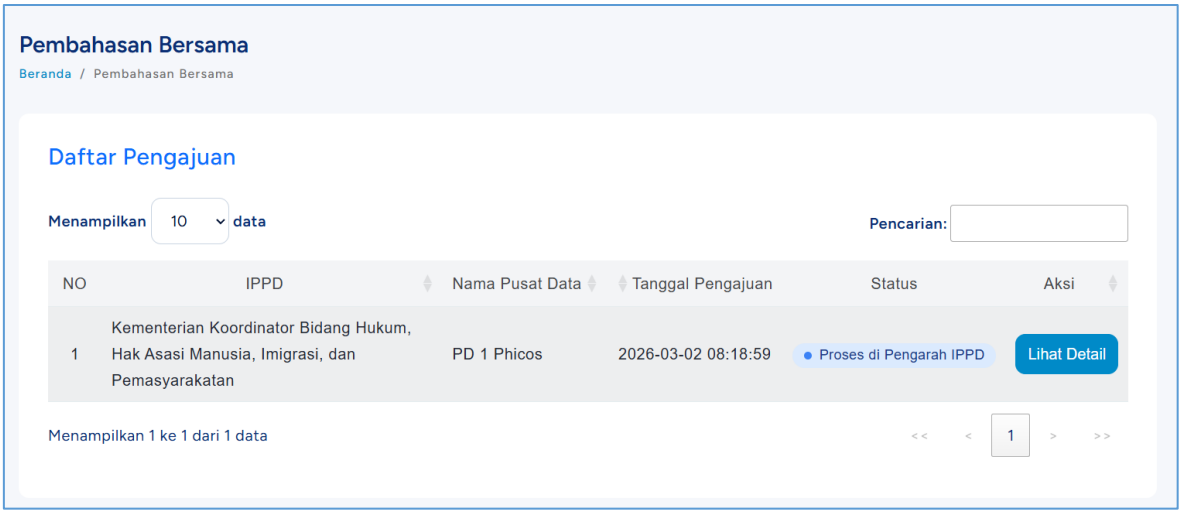


Gambar 181. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

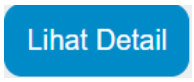
E. Pembahasan Bersama

Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan verifikator untuk menampilkan preview file yang di unggah IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

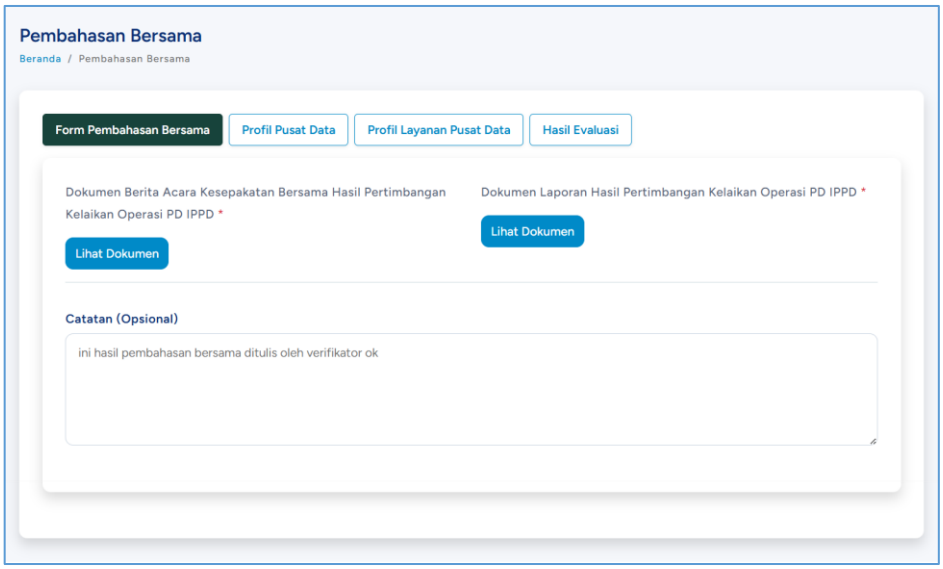
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 182. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

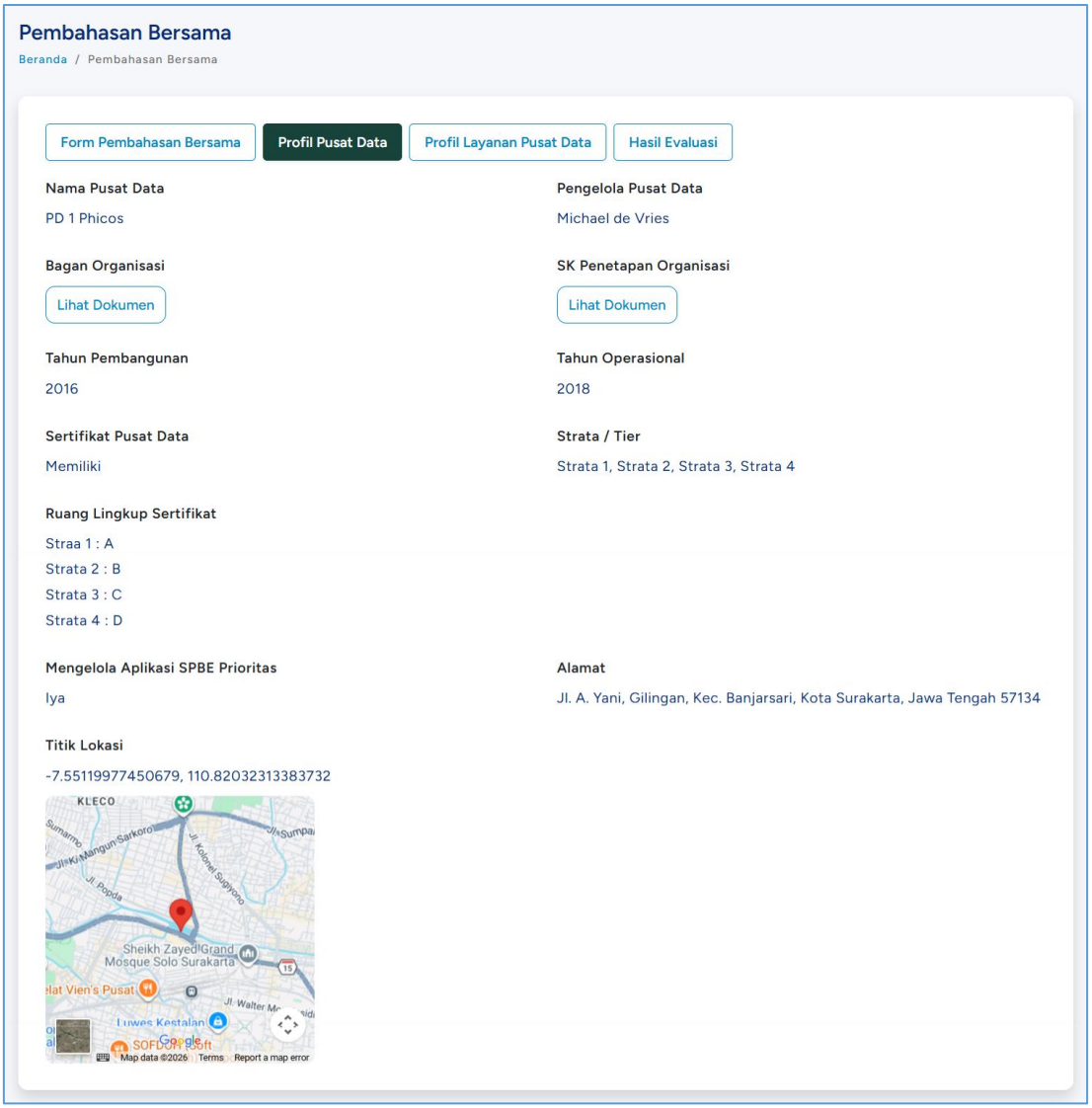
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 183. Form Pembahasan Bersama

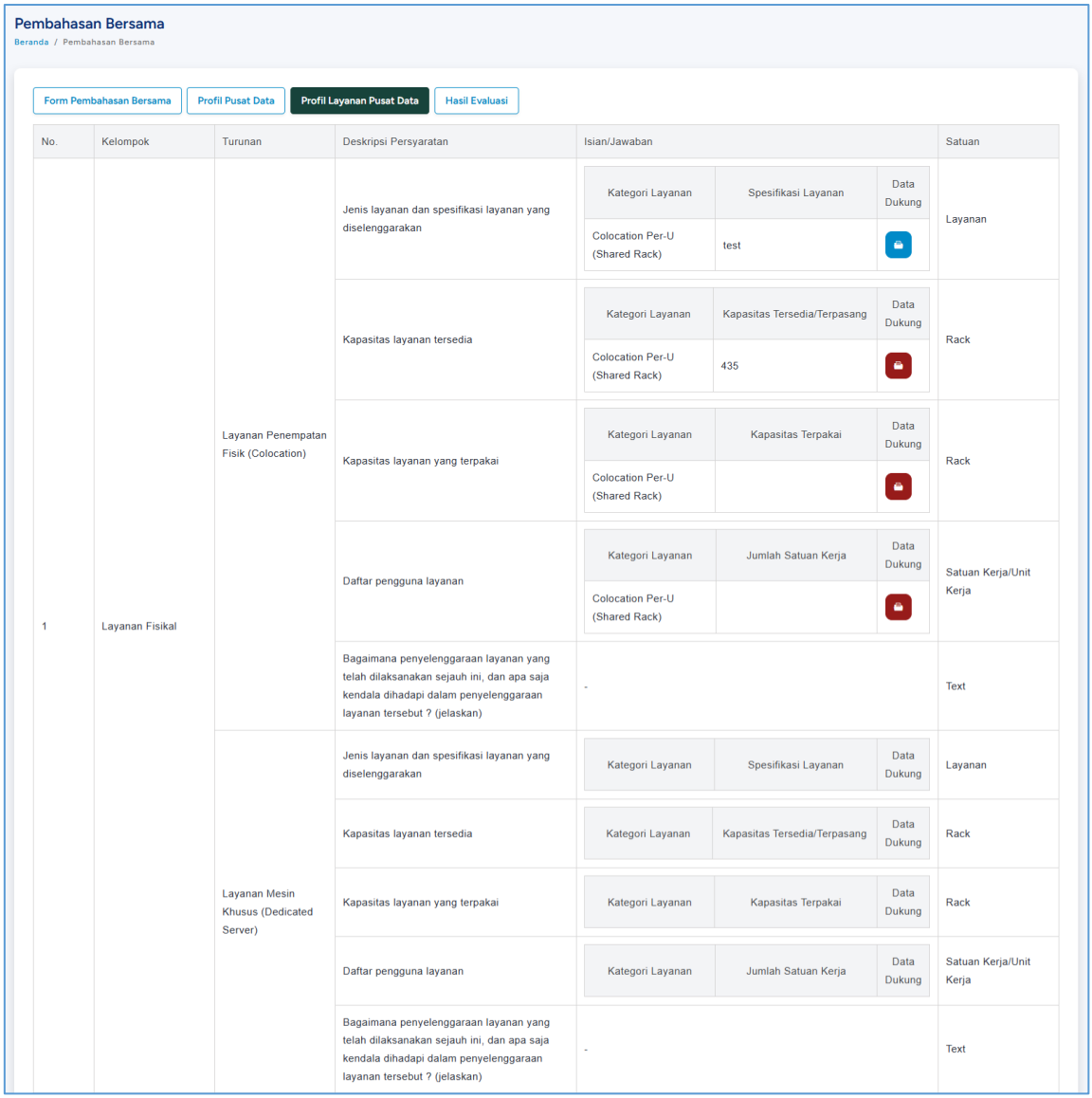
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 184. Profil Pusat Data

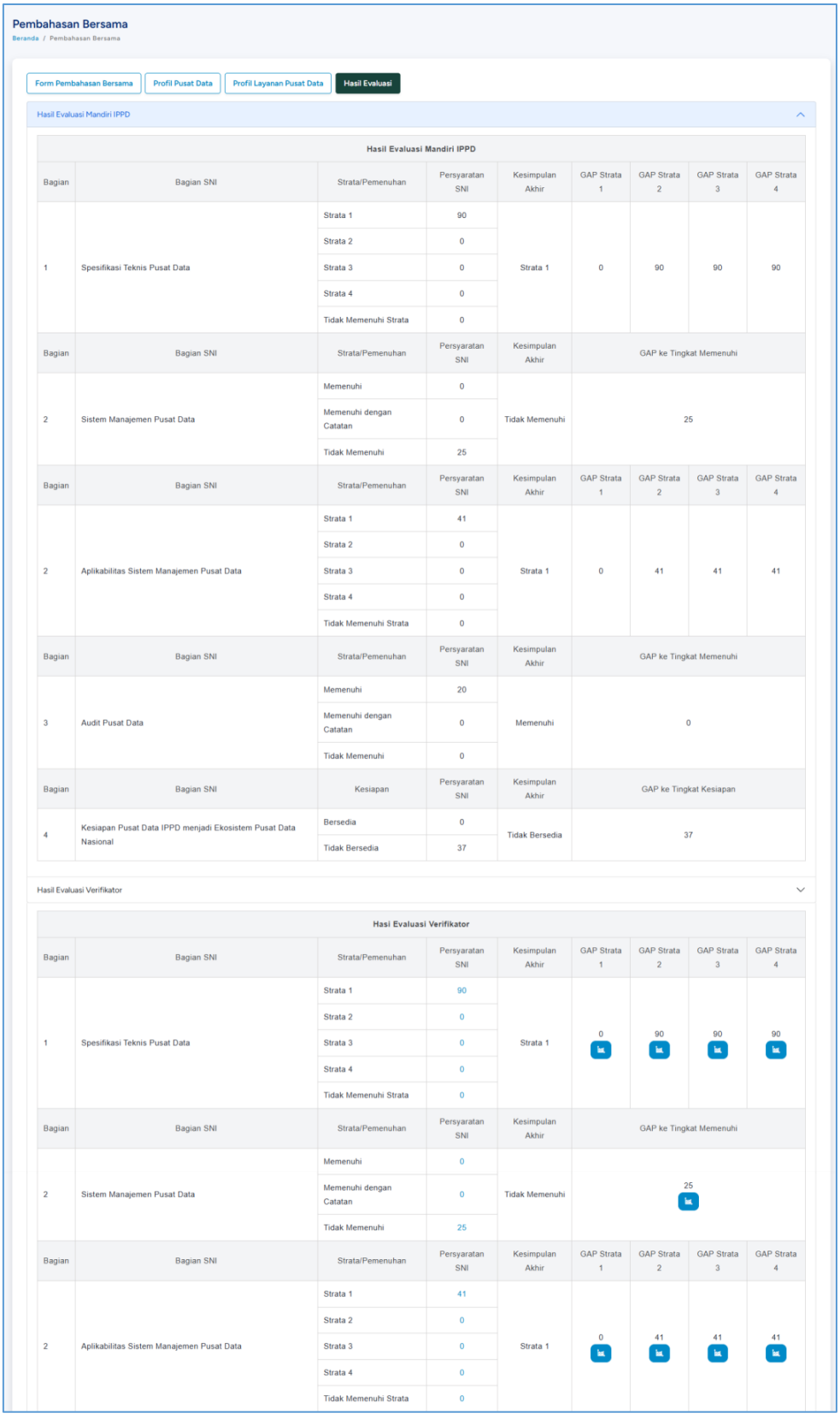
v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



No.	Kelompok	Turunan	Deskripsi Persyaratan	Isian/Jawaban	Satuan
1	Layanan Fisikal	Layanan Penempatan Fisik (Colocation)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Spesifikasi Layanan: test; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 435; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text
		Layanan Mesin Khusus (Dedicated Server)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan; Spesifikasi Layanan; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan; Kapasitas Tersedia/Terpasang; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan; Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan; Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text

Gambar 185. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

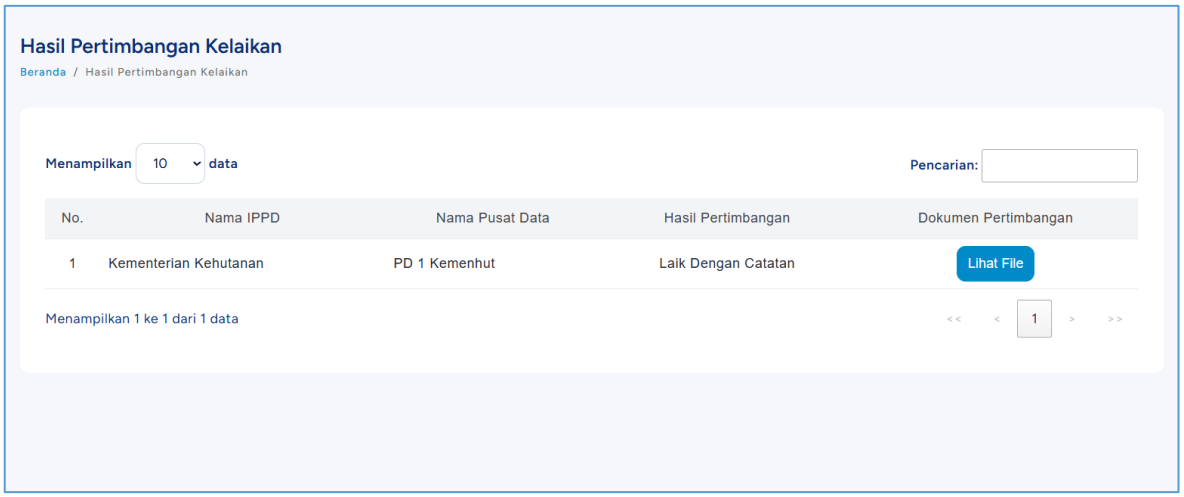


Gambar 186. Hasil Evaluasi

F. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 187. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

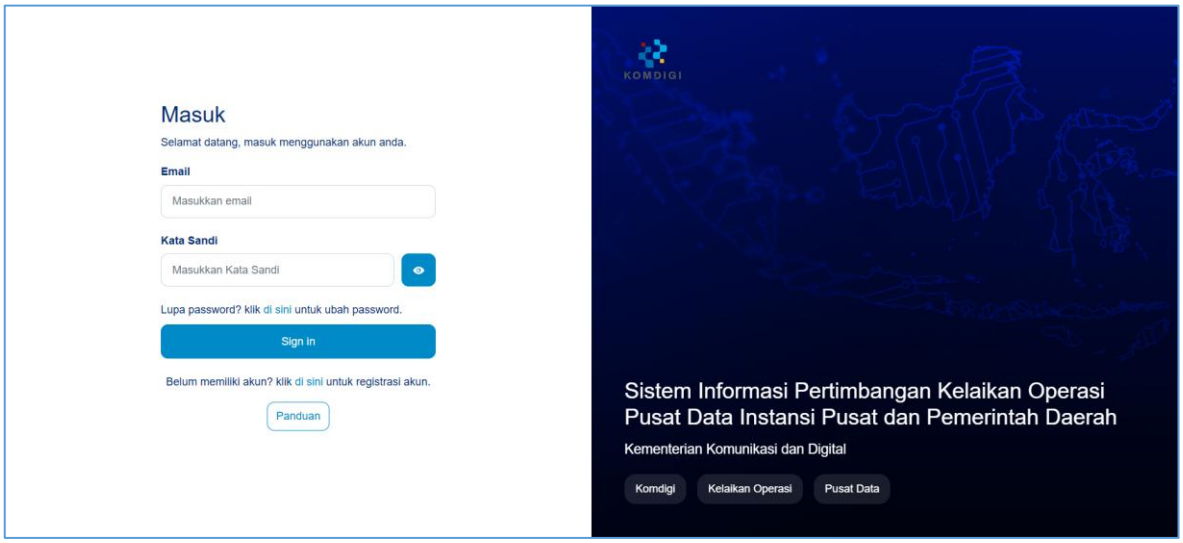
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - ITJEN

A. Login

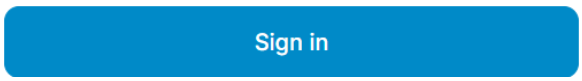
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 188. Tampilan Form Login

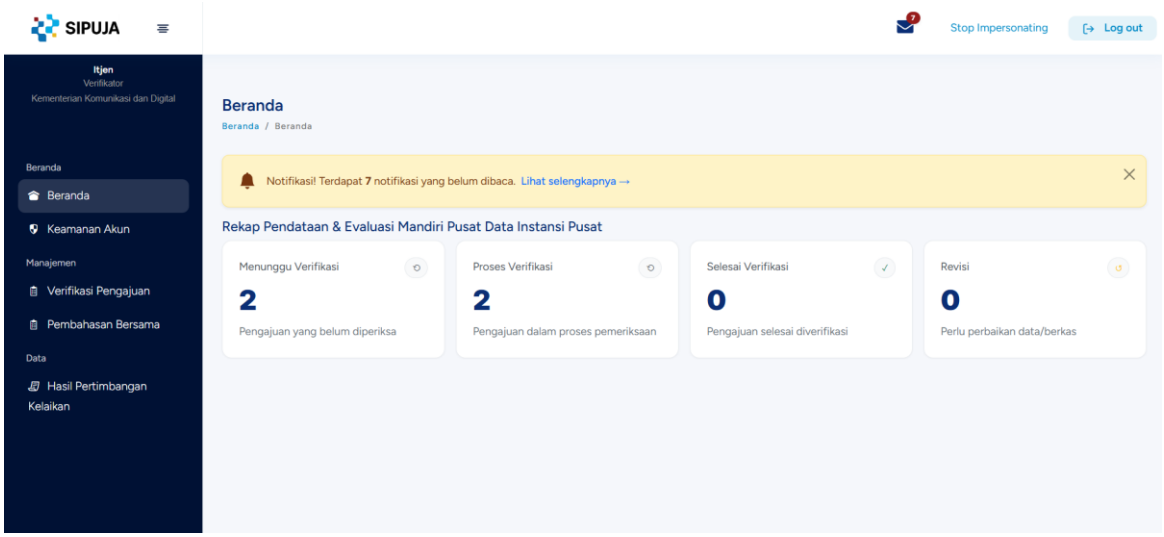
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika verifikator berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

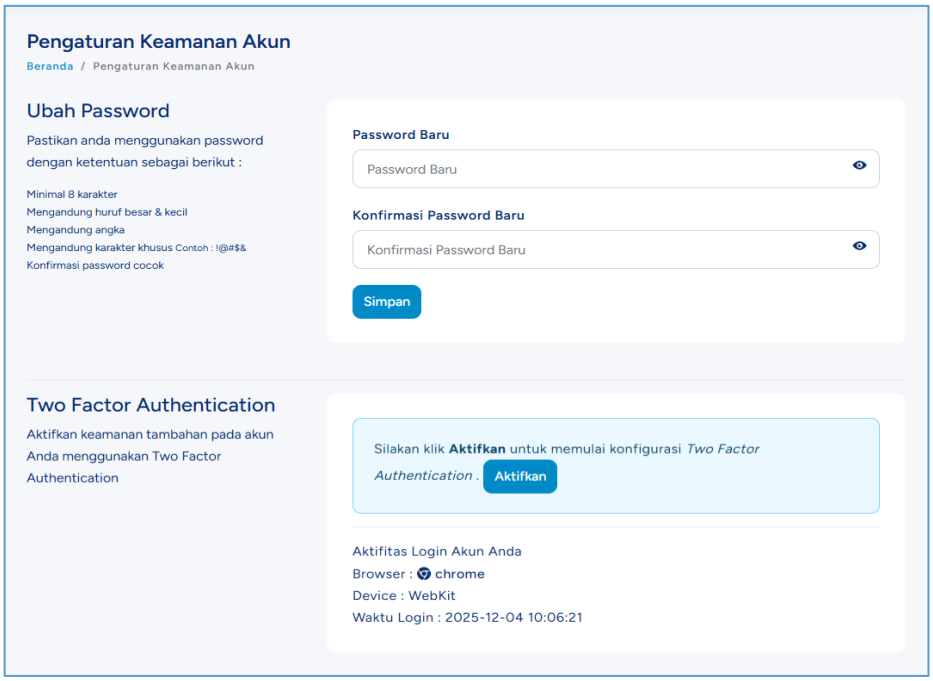


Gambar 189. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

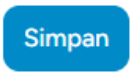
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 190. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

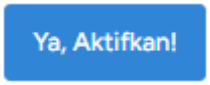
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

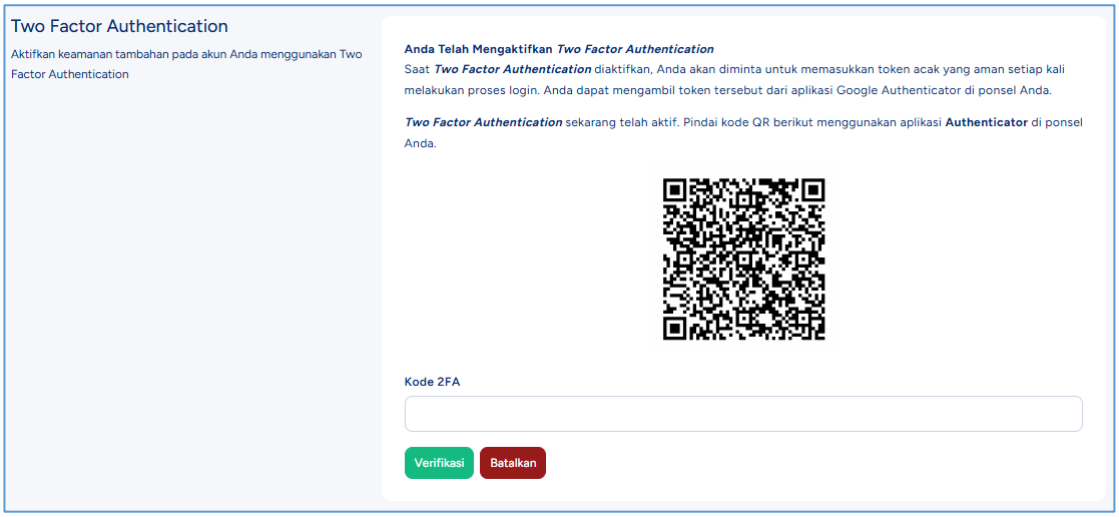
iv. Klik tombol 

untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 191. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

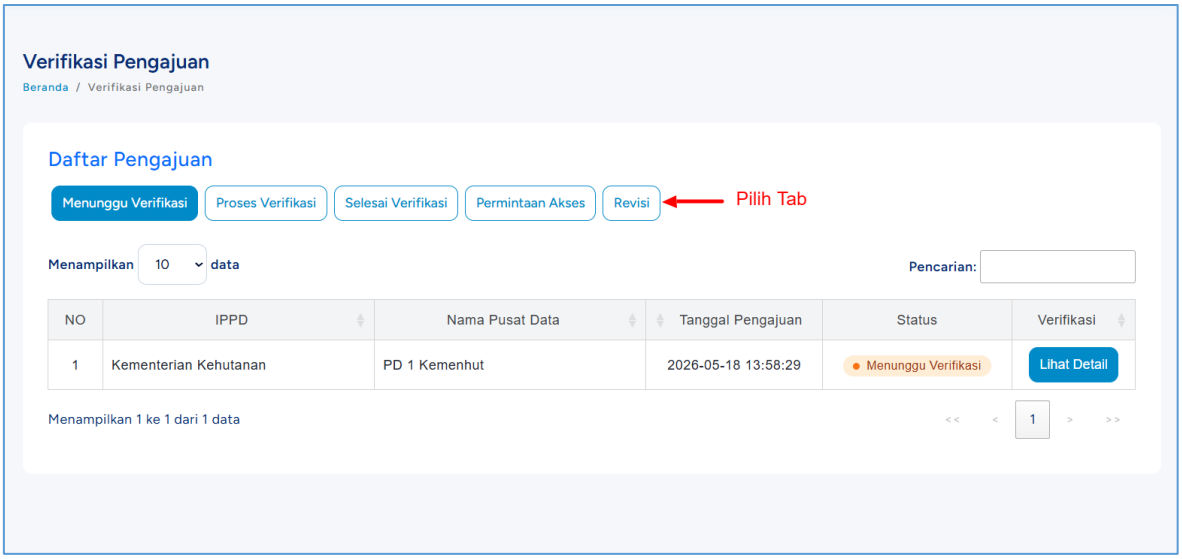
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol 

D. Verifikasi Pengajuan

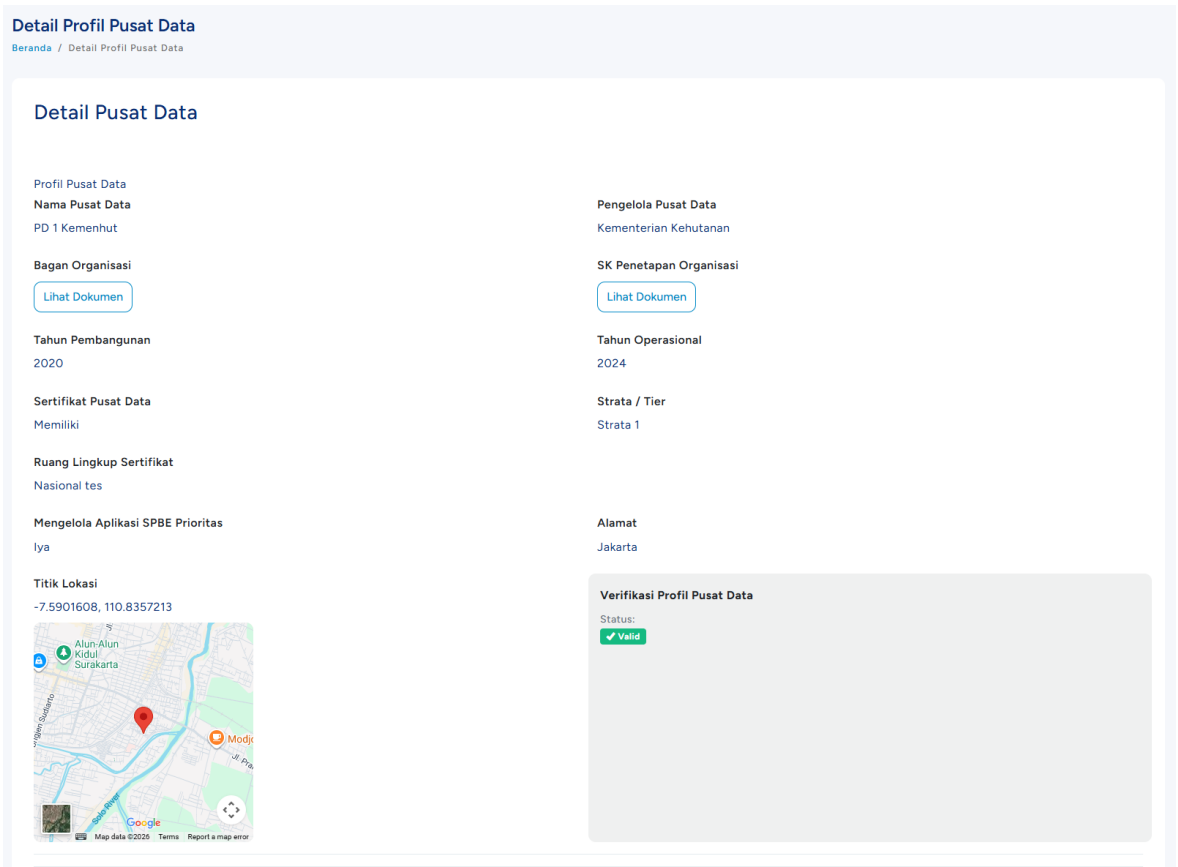
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator ITJEN untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

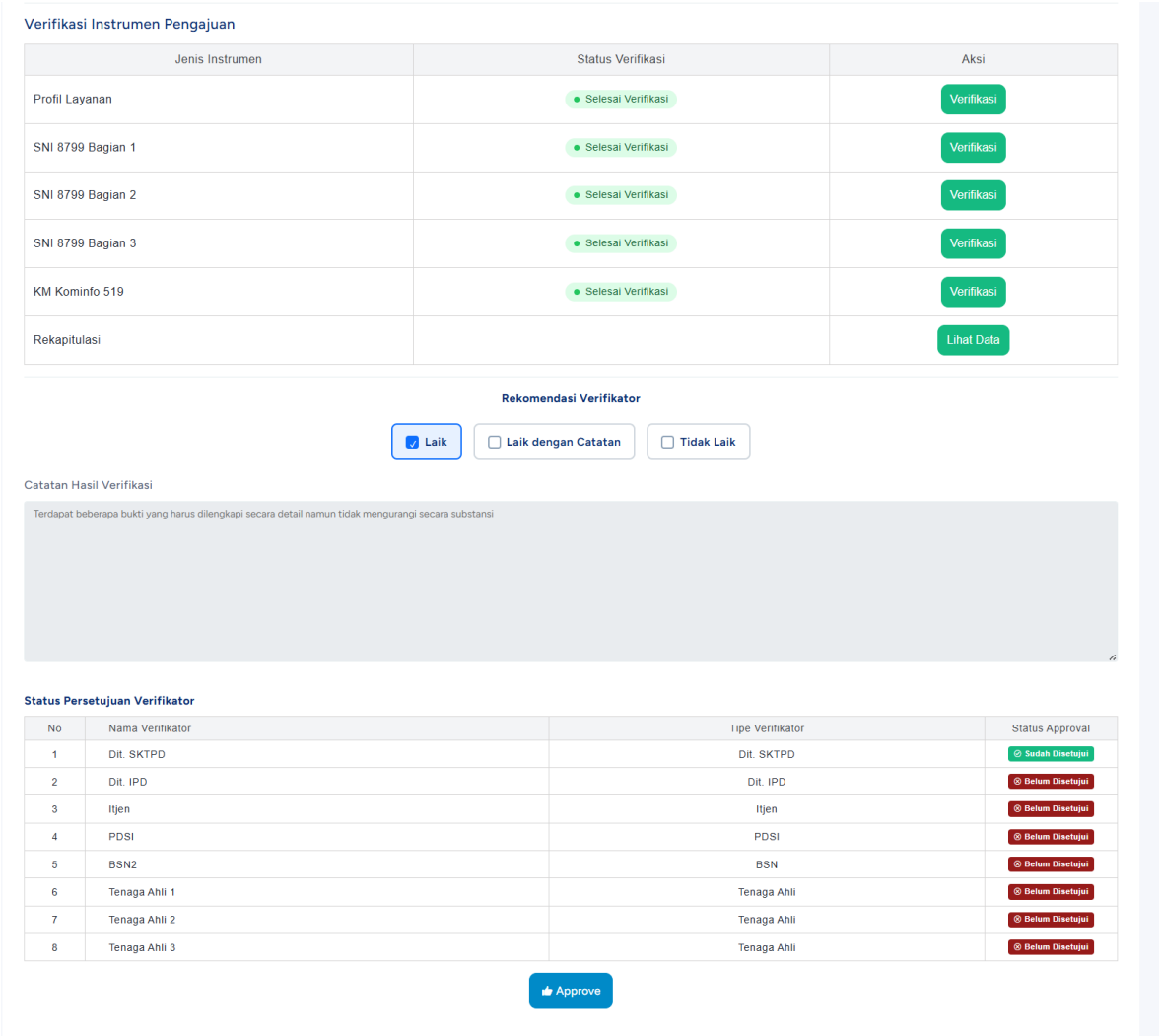
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



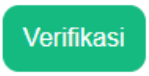
Gambar 192. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

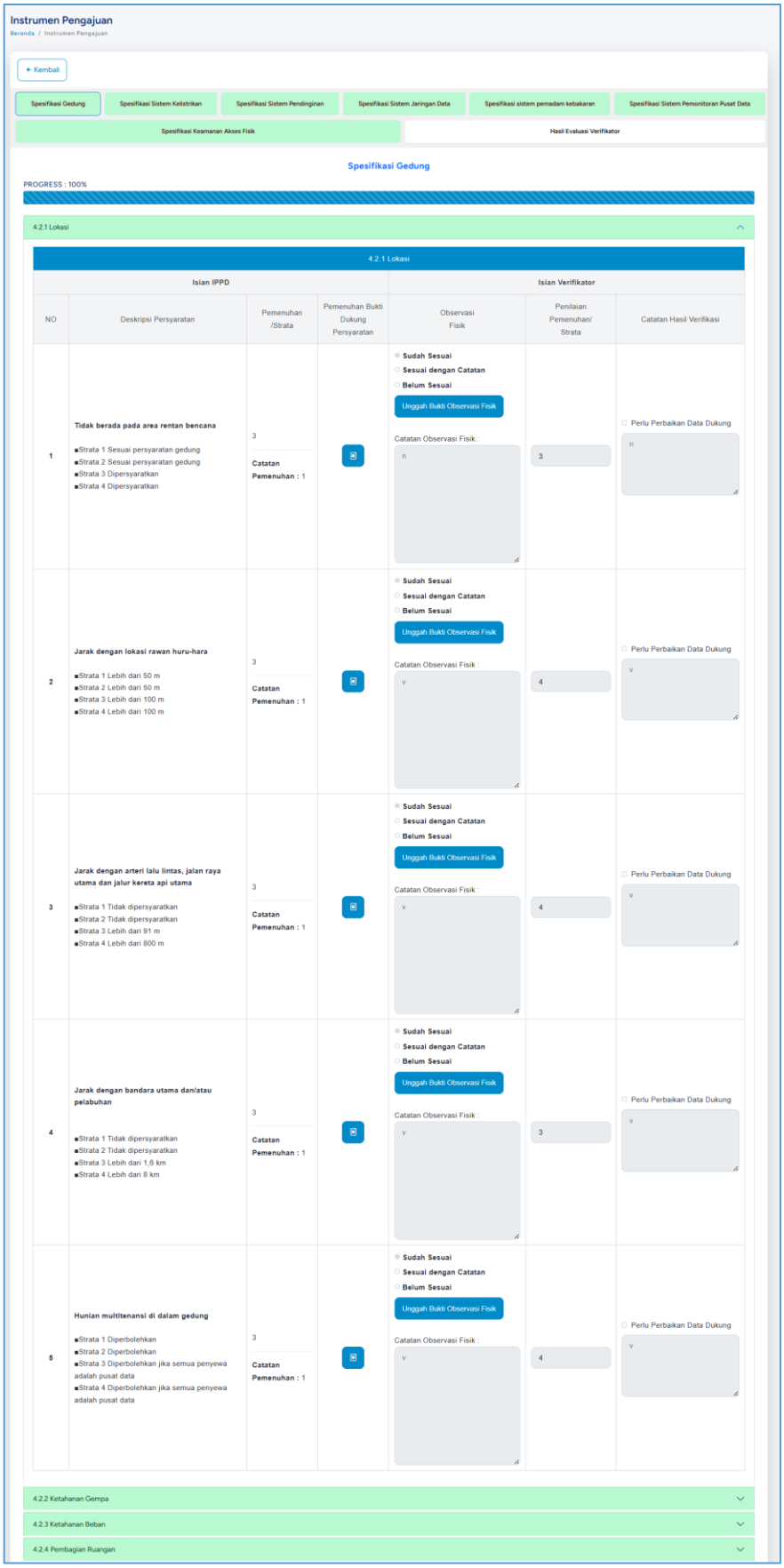
ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:





Gambar 193. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol  kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

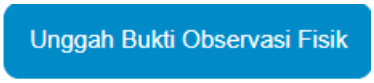


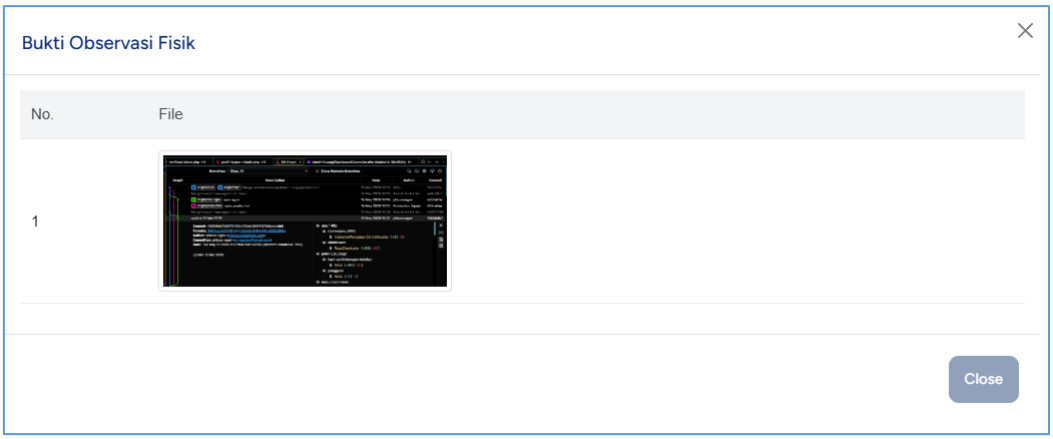
Gambar 194. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

iv. Pada kolom **Data Dukung** klik tombol  kemudian akan tampil form data dukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 195. Tampilan Data Dukung

v. Untuk menampilkan file data dukung klik tombol  dan klik tombol  yang menampilkan bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 196. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

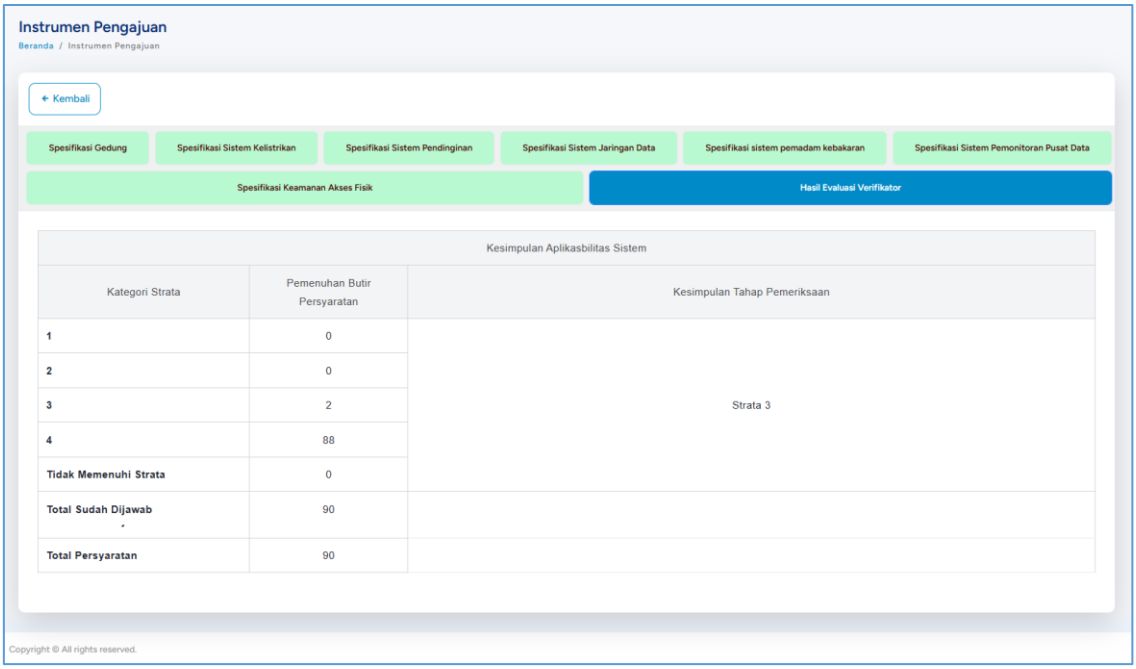
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Klik tombol 

iii. Klik tombol  pada kolom aksi, untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan

iv. Pilih Tab “Hasil Evaluasi Verifikator”



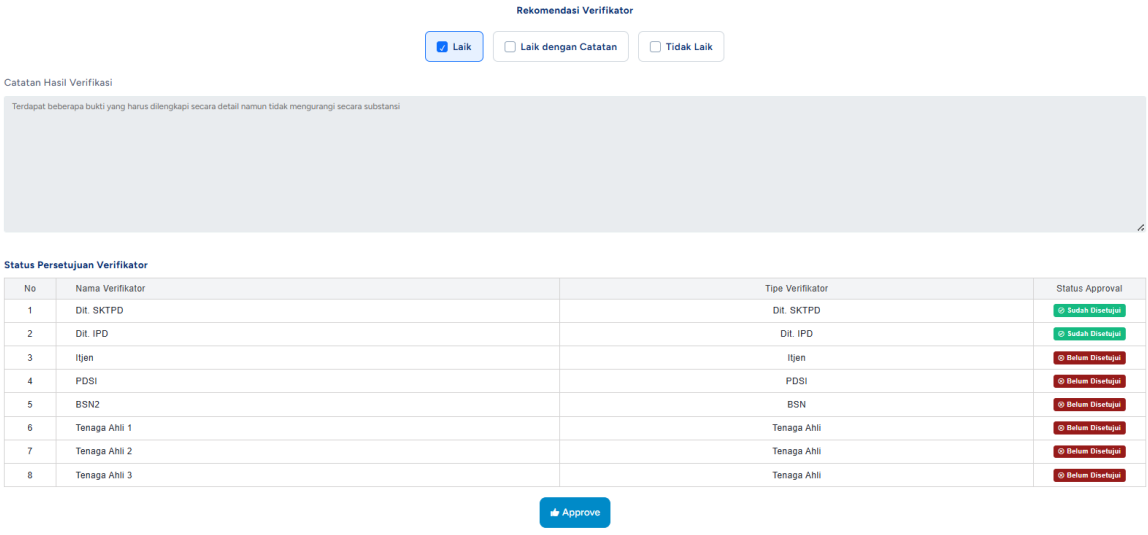
Gambar 197. Hasil Evaluasi Verifikator

b. Approve

Halaman Status Persetujuan Verifikator digunakan untuk menampilkan daftar verifikator yang terlibat dalam persetujuan hasil verifikasi instrumen.

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"



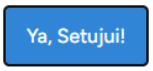
Gambar 198. Tampilan Persetujuan Verifikator

ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol 

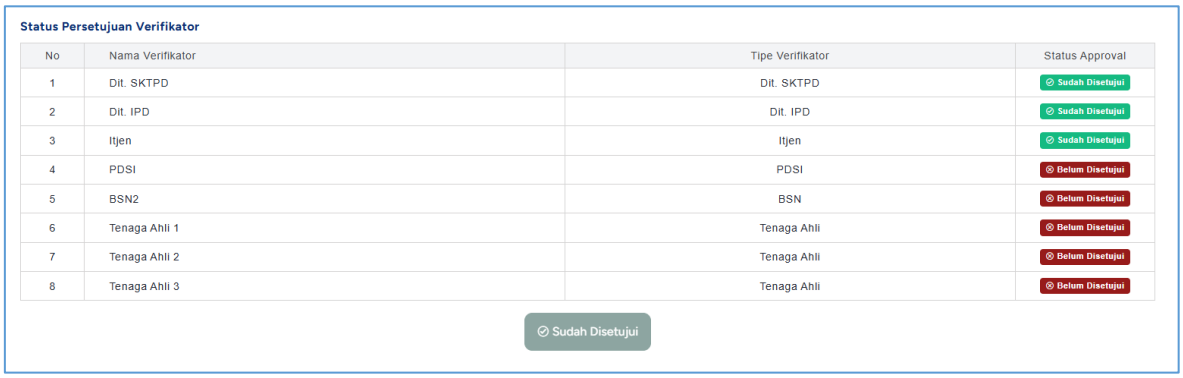
yang digunakan untuk memberikan persetujuan terhadap hasil verifikasi yang telah dilakukan sebelumnya.



Gambar 199. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol 

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

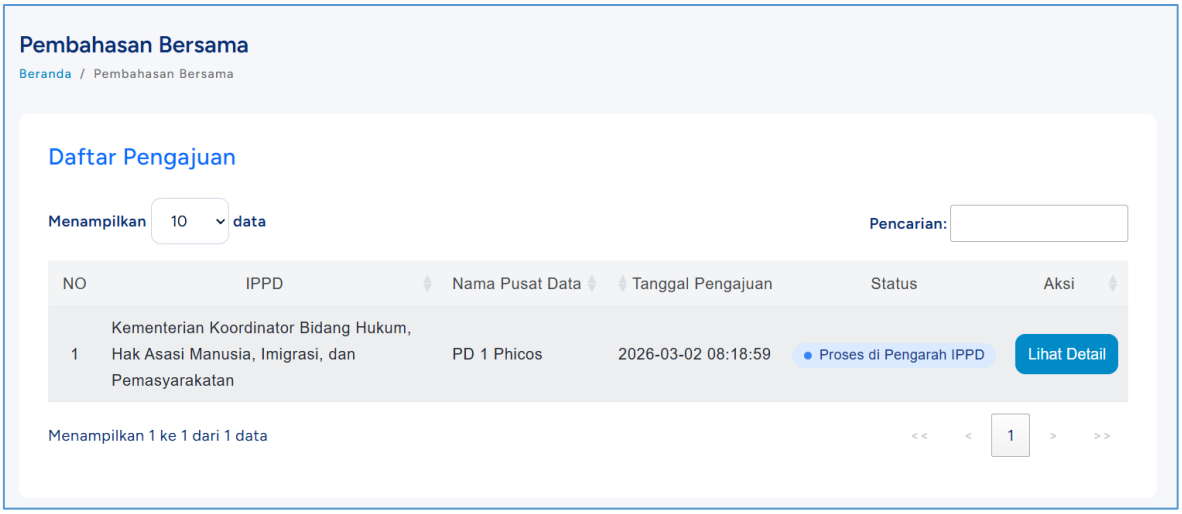


Gambar 200. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

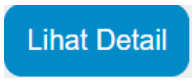
E. Pembahasan Bersama

Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan verifikator untuk menampilkan preview file yang di unggah IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

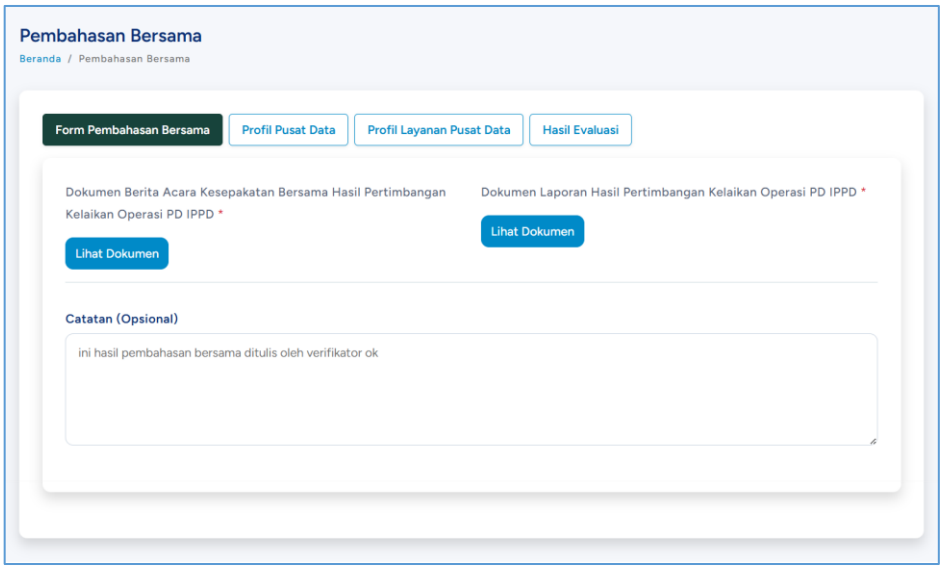
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 201. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

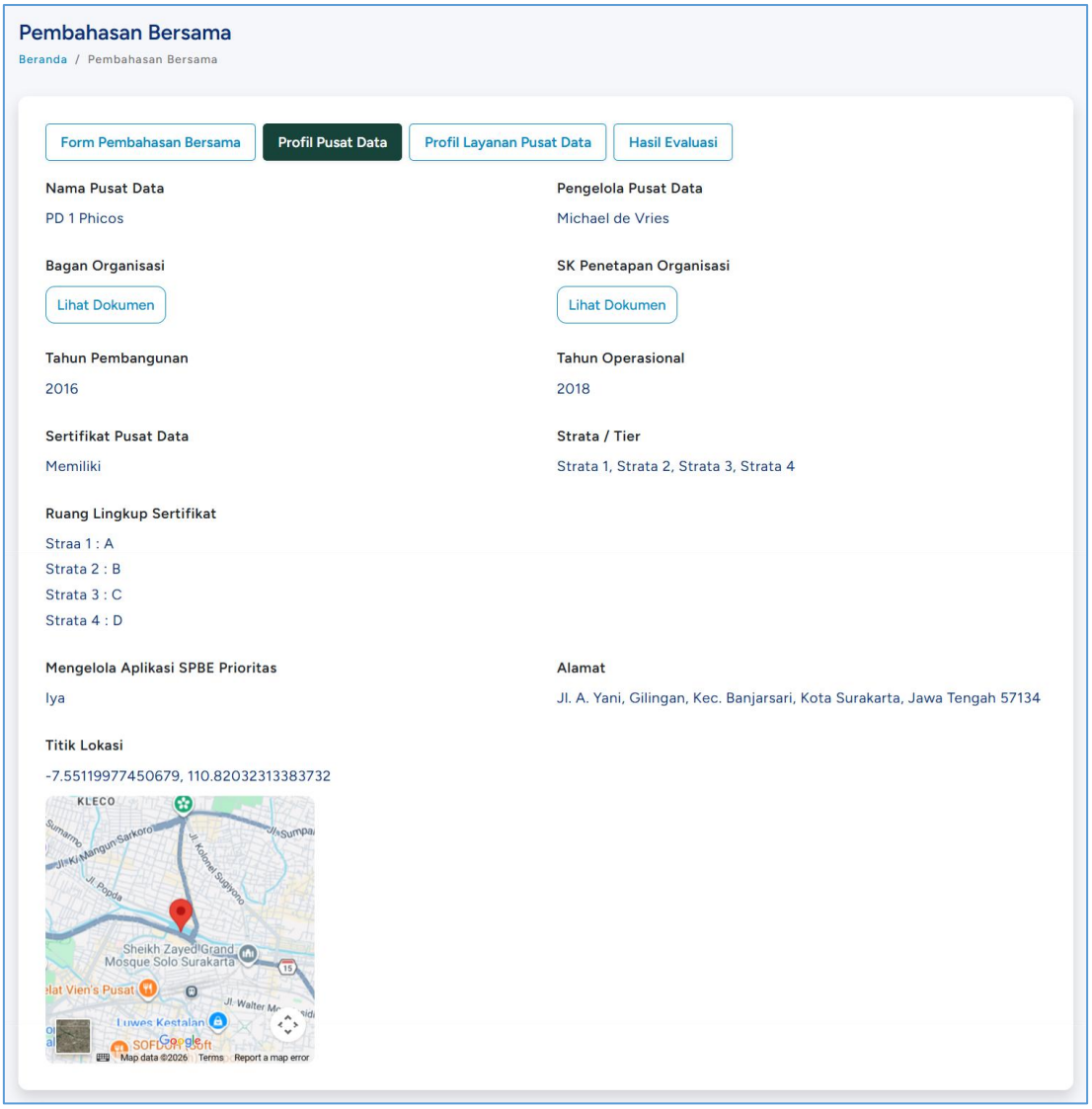
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 202. Form Pembahasan Bersama

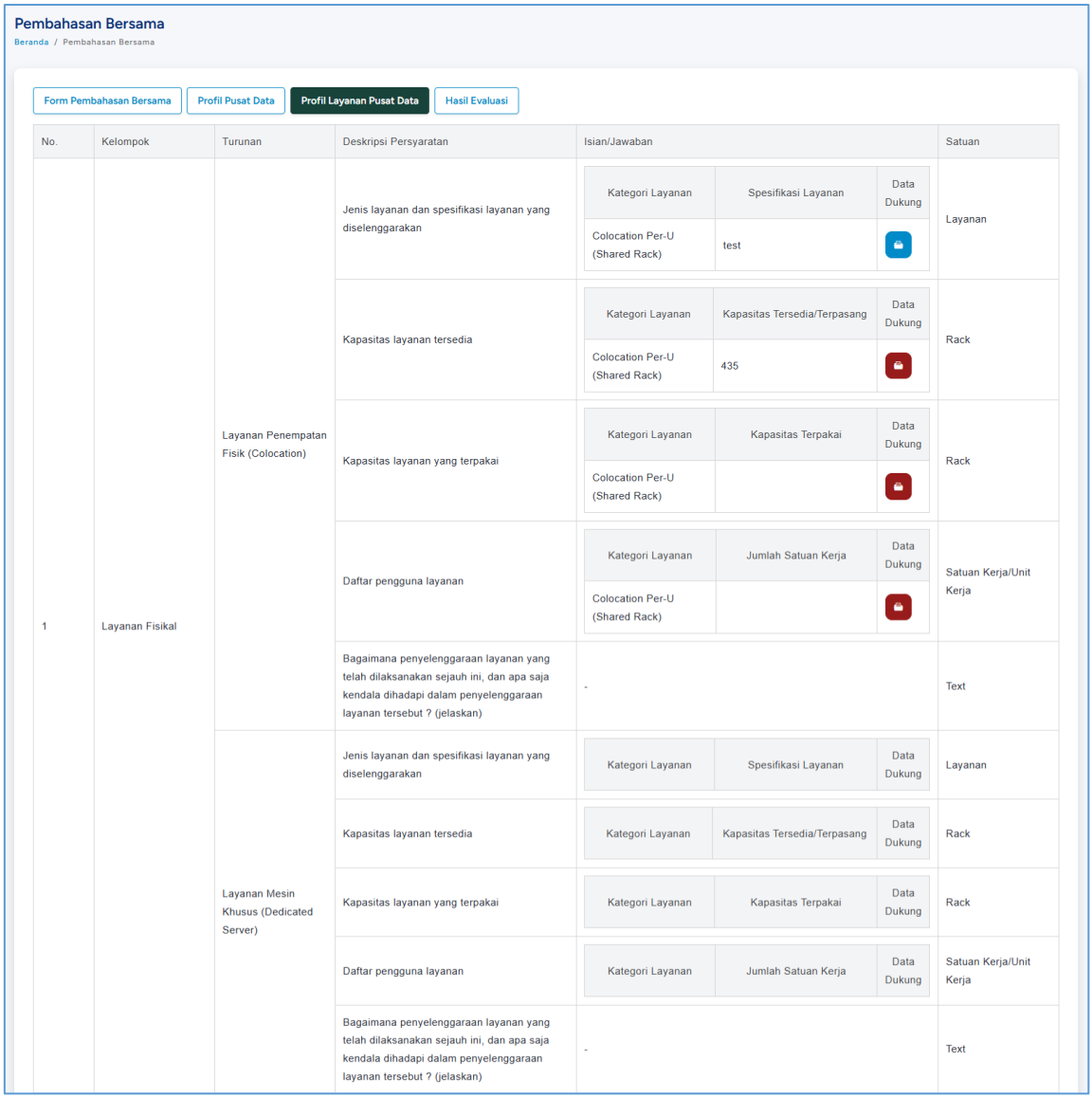
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



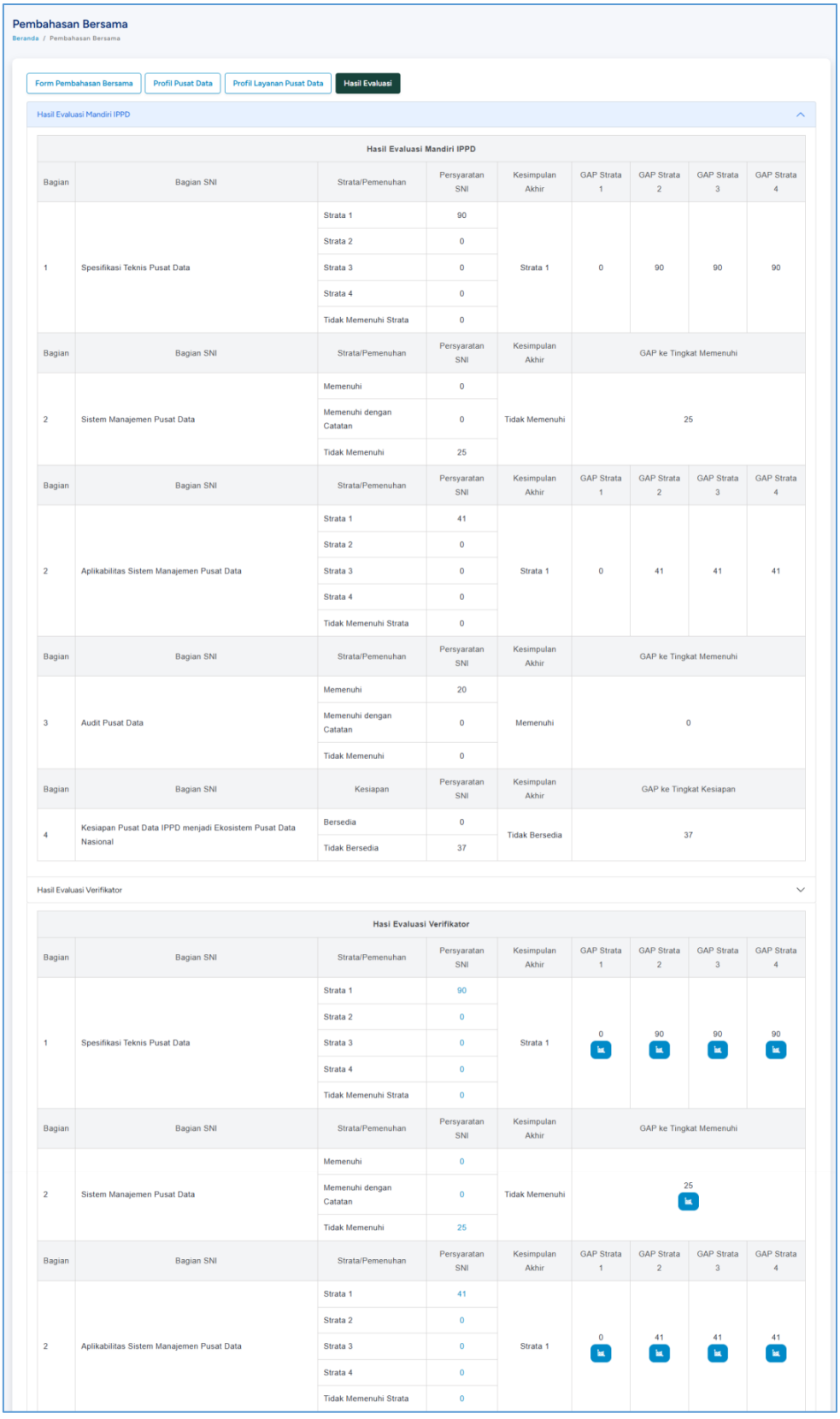
Gambar 203. Profil Pusat Data

v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



Gambar 204. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

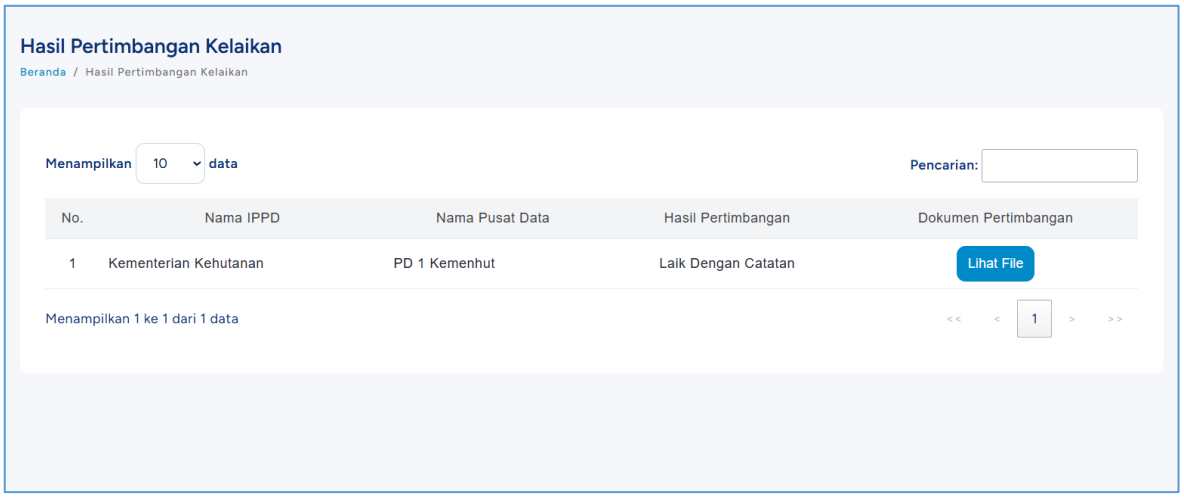


Gambar 205. Hasil Evaluasi

F. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 206. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

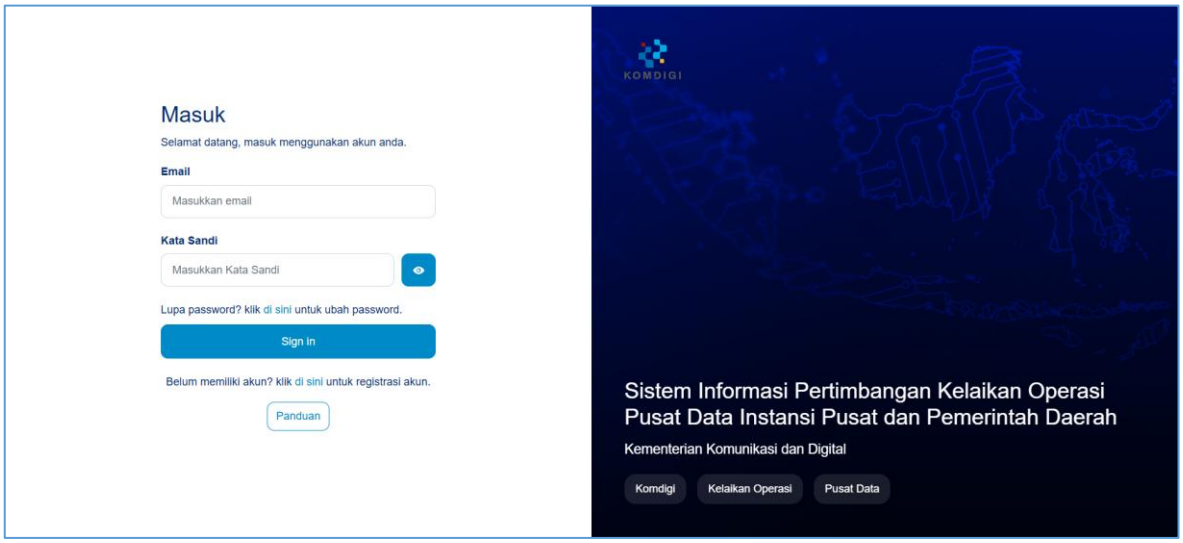
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - PDSI

A. Login

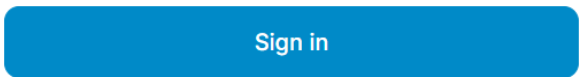
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 207. Tampilan Form Login

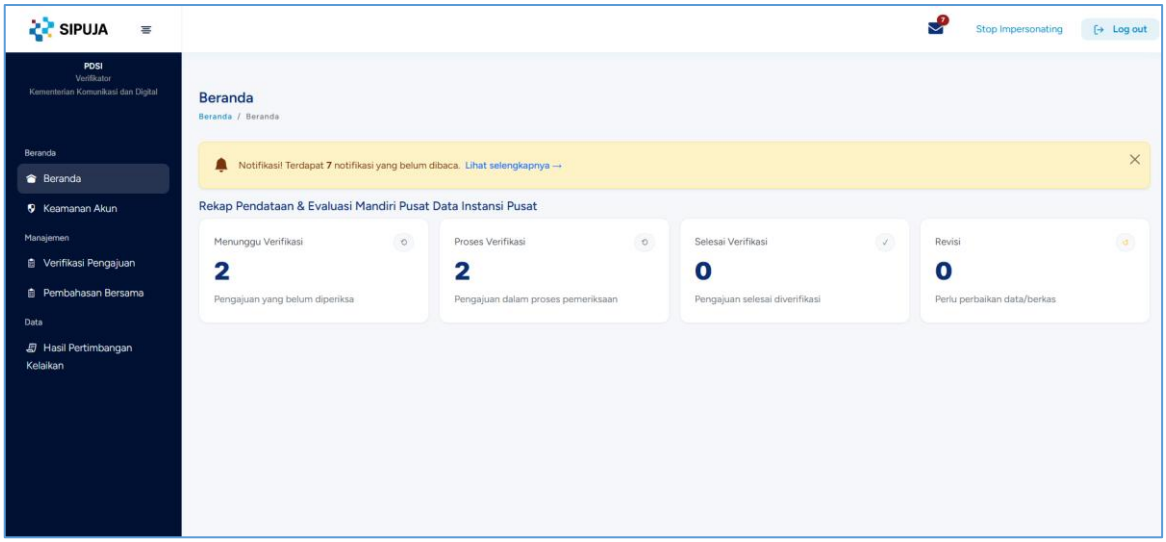
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika verifikator berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

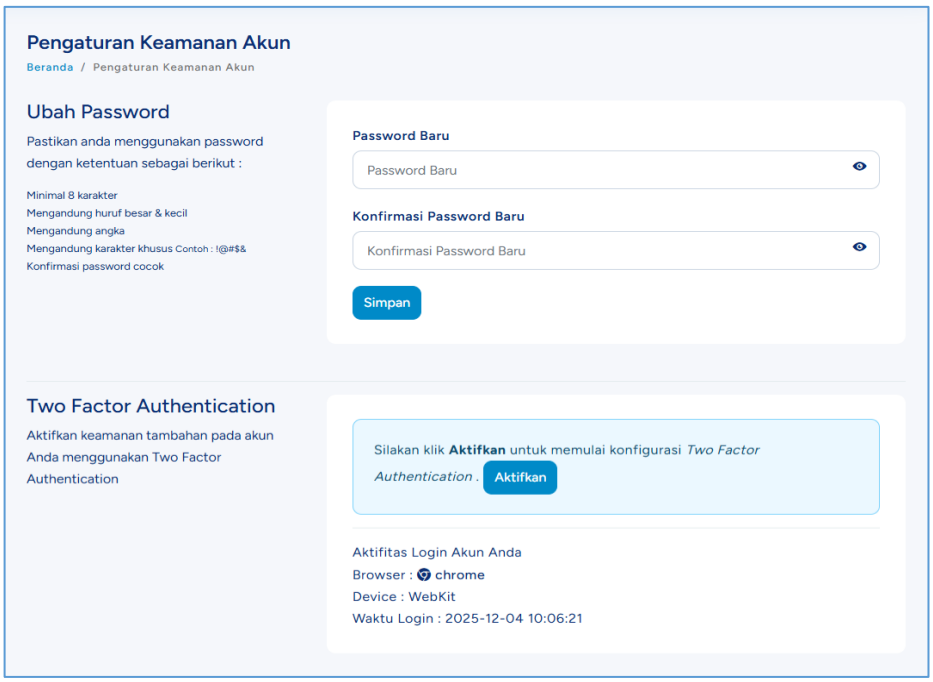


Gambar 208. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

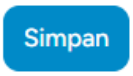
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 209. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

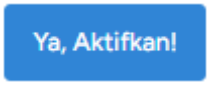
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

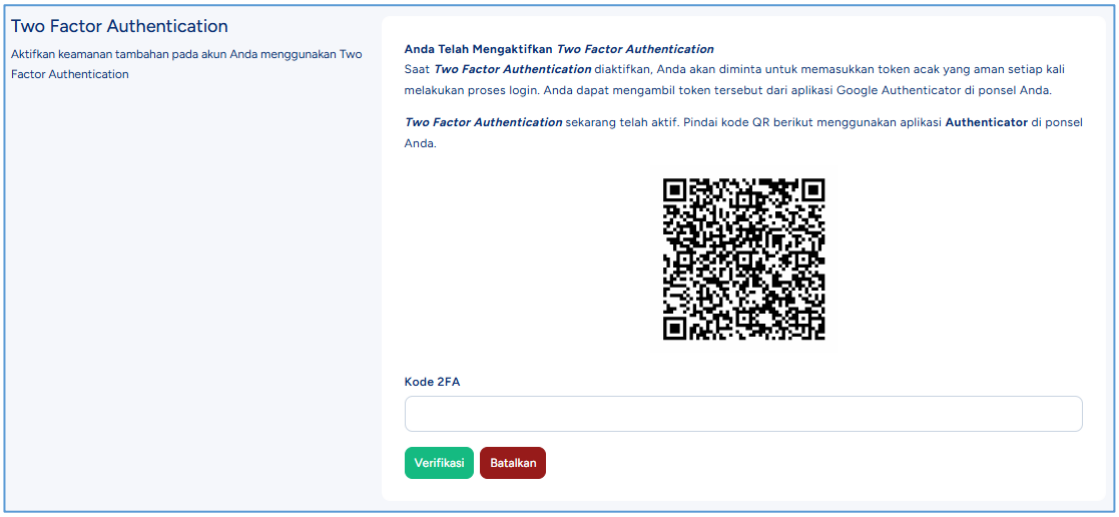
iv. Klik tombol 

untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 210. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

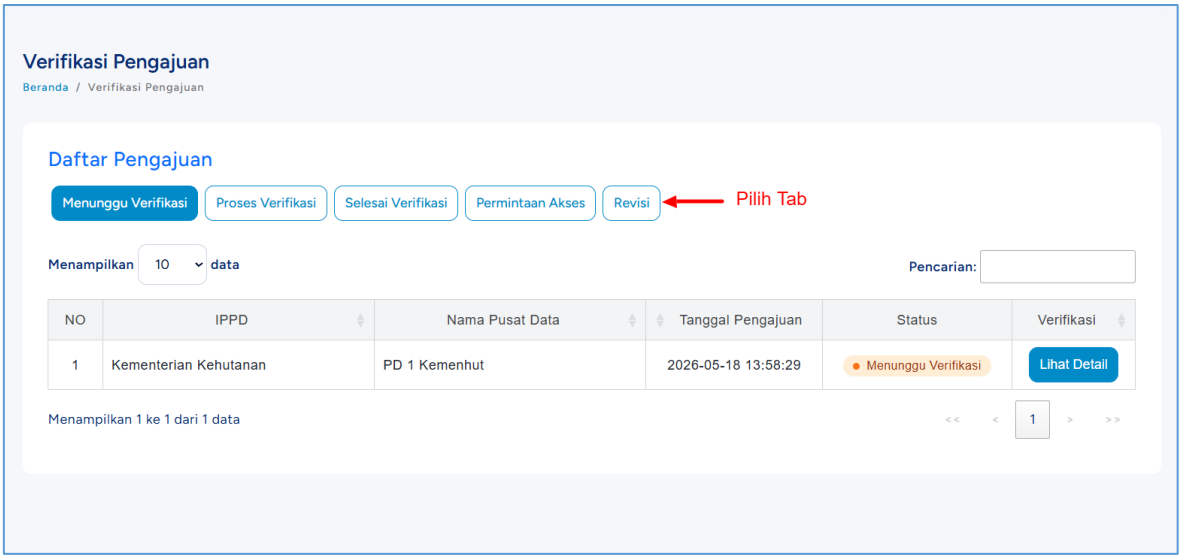
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol 

D. Verifikasi Pengajuan

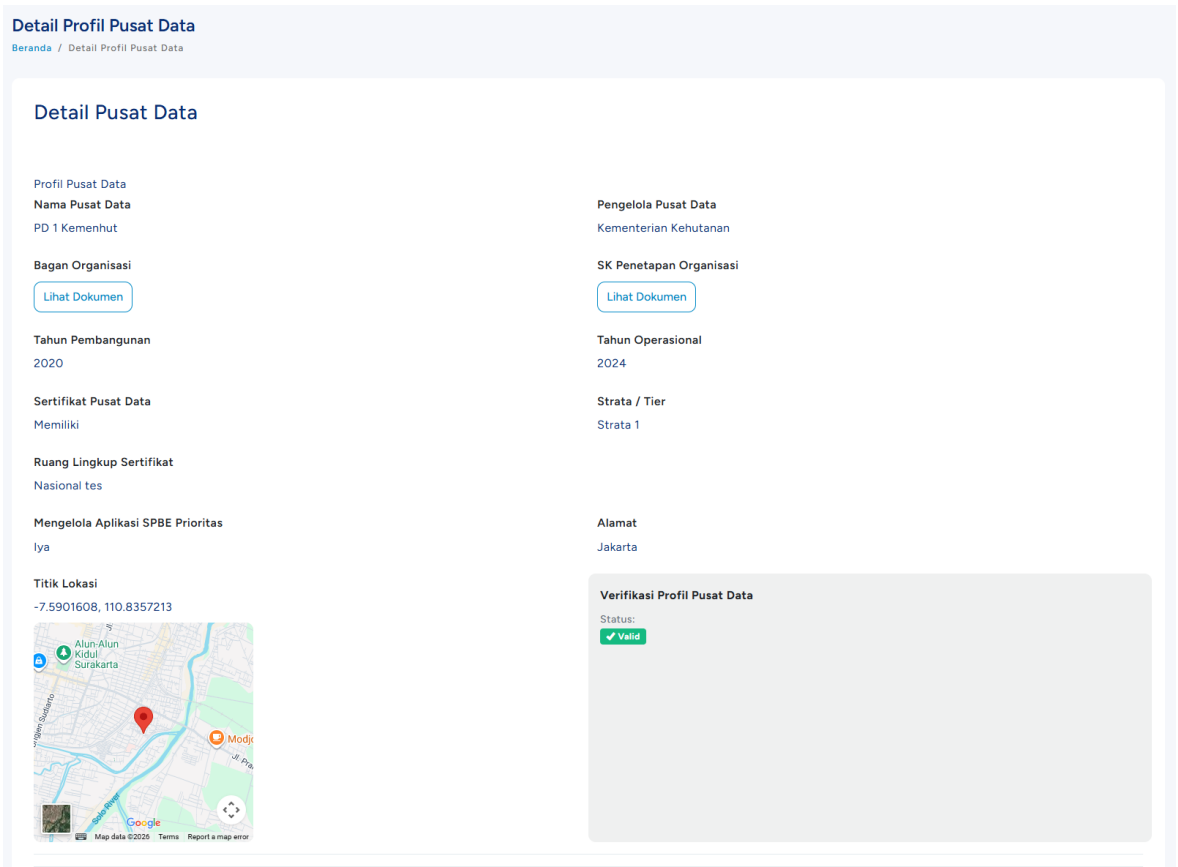
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator PDSI untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

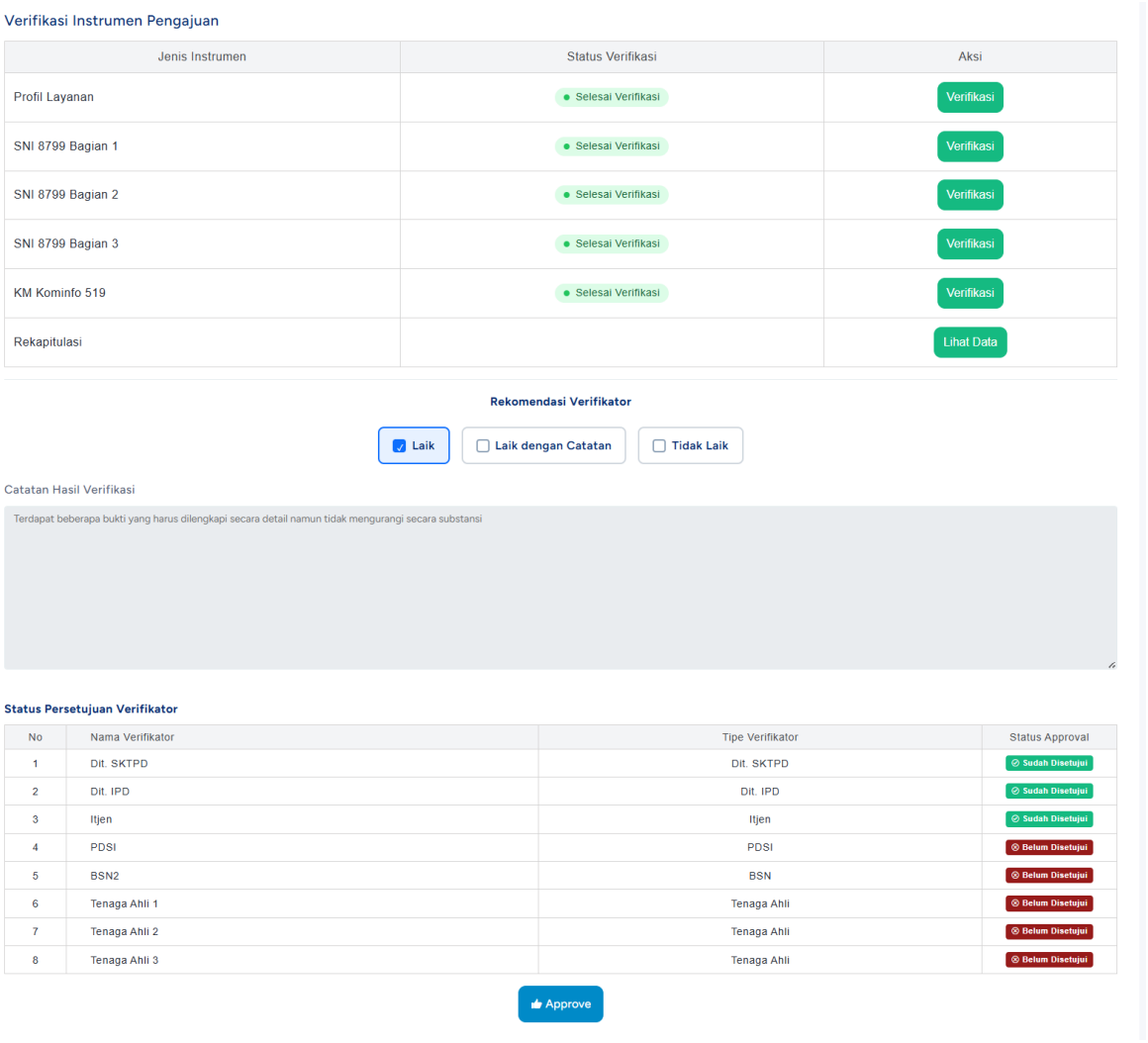
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 211. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

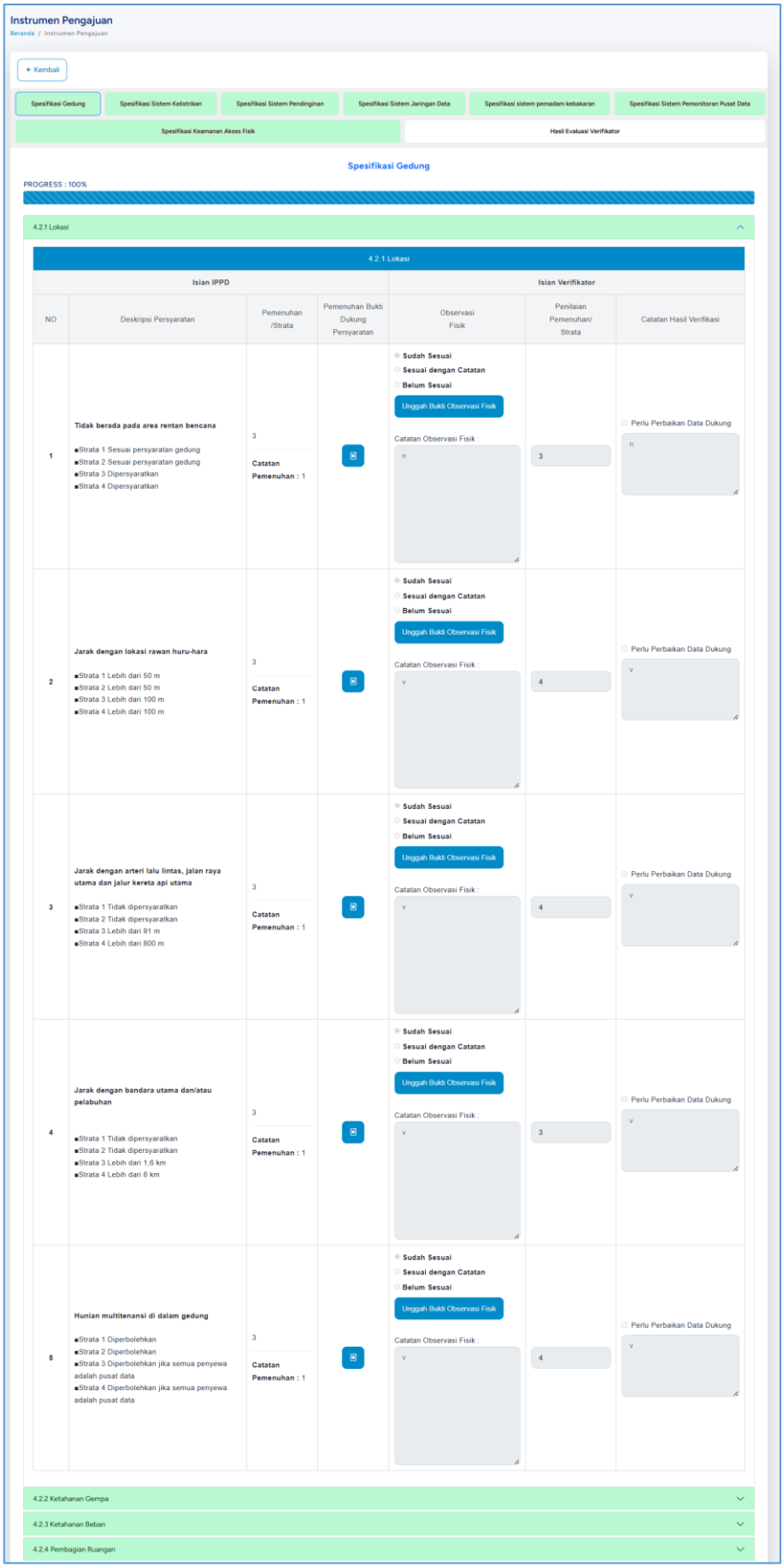




Gambar 212. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

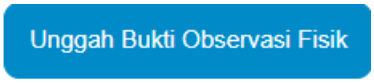


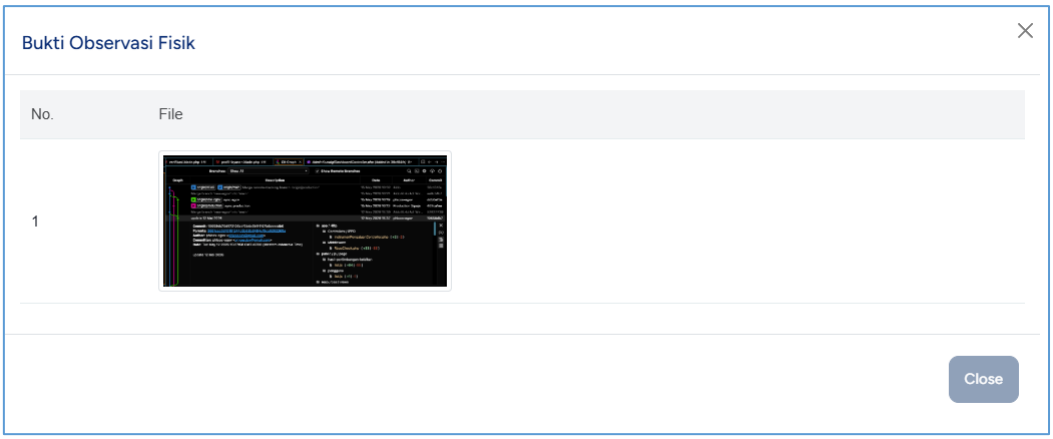
Gambar 213. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

iv. Pada kolom **Data Dukung** klik tombol  kemudian akan tampil form data dukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 214. Tampilan Data Dukung

v. Untuk menampilkan file data dukung klik tombol  dan klik tombol  yang menampilkan bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 215. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

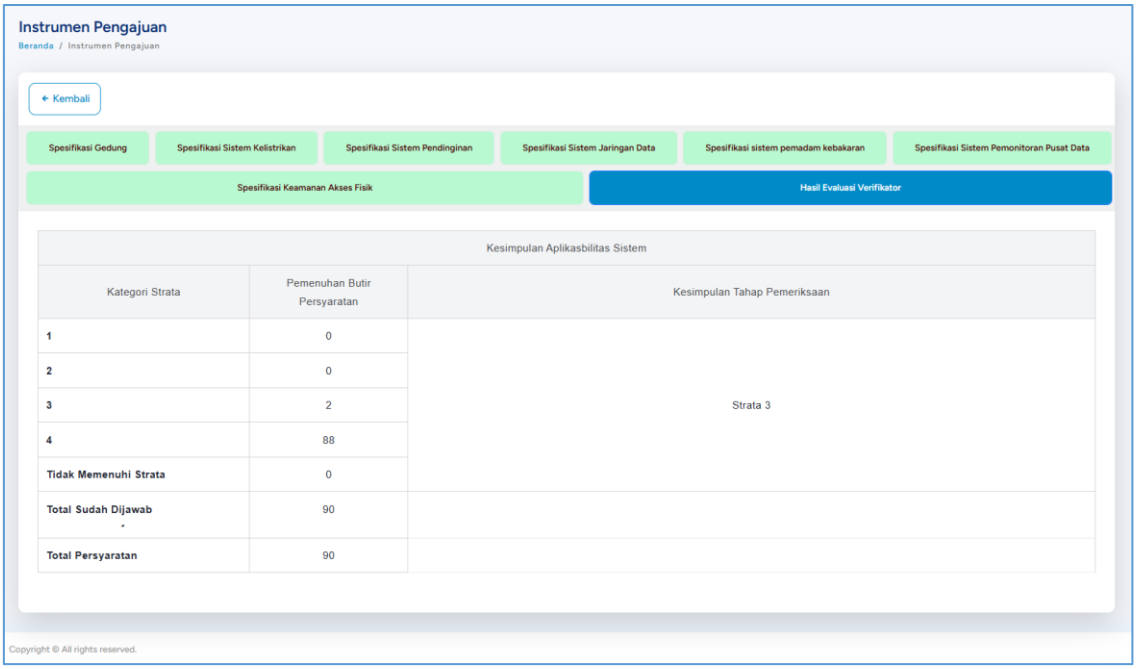
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Klik tombol 

iii. Klik tombol  pada kolom aksi, untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan

iv. Pilih Tab “Hasil Evaluasi Verifikator”



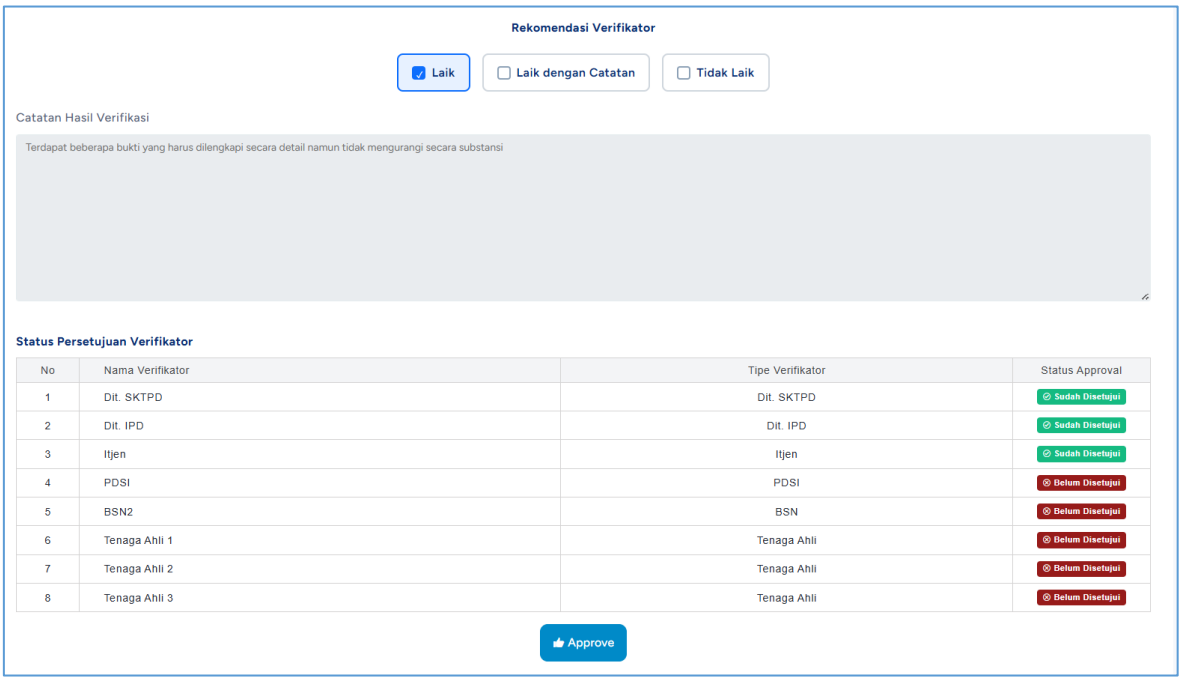
Gambar 216. Hasil Evaluasi Verifikator

b. Approve

Halaman Status Persetujuan Verifikator digunakan untuk menampilkan daftar verifikator yang terlibat dalam persetujuan hasil verifikasi instrumen.

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"



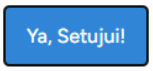
Gambar 217. Tampilan Persetujuan Verifikator

ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol 

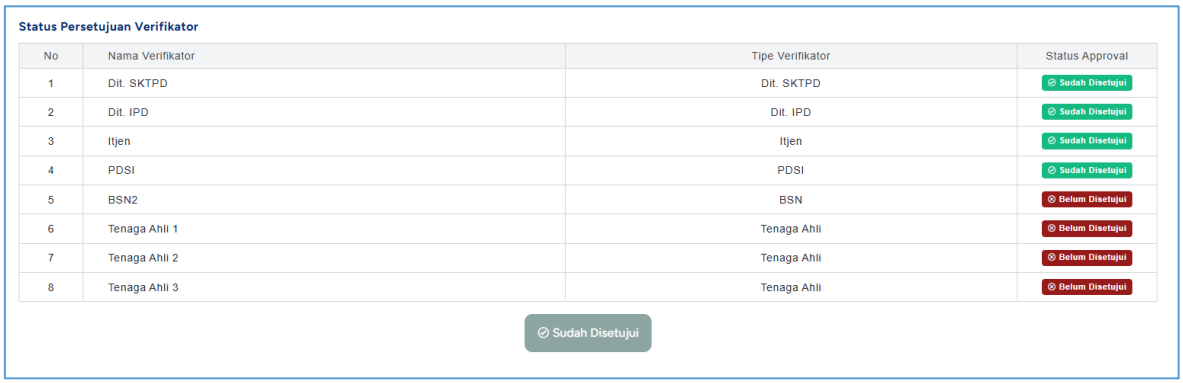
yang digunakan untuk memberikan persetujuan terhadap hasil verifikasi yang telah dilakukan sebelumnya.



Gambar 218. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol 

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

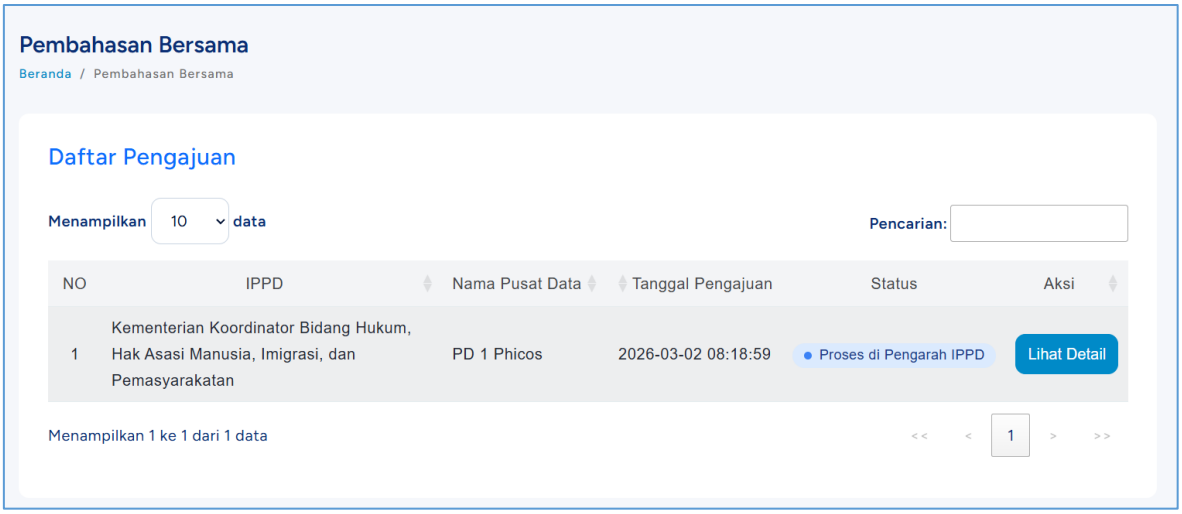


Gambar 219. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

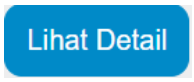
E. Pembahasan Bersama

Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan verifikator untuk menampilkan preview file yang di unggah IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

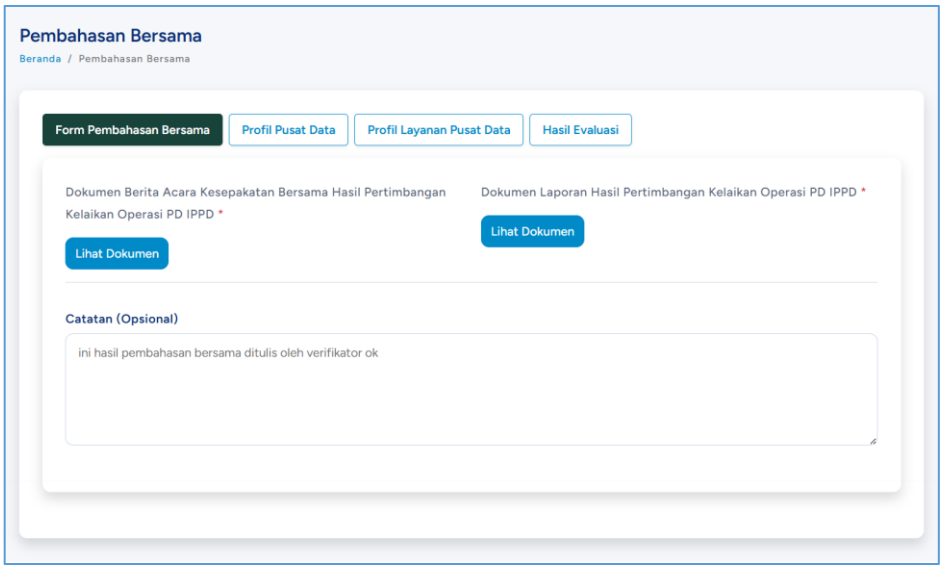
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 220. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

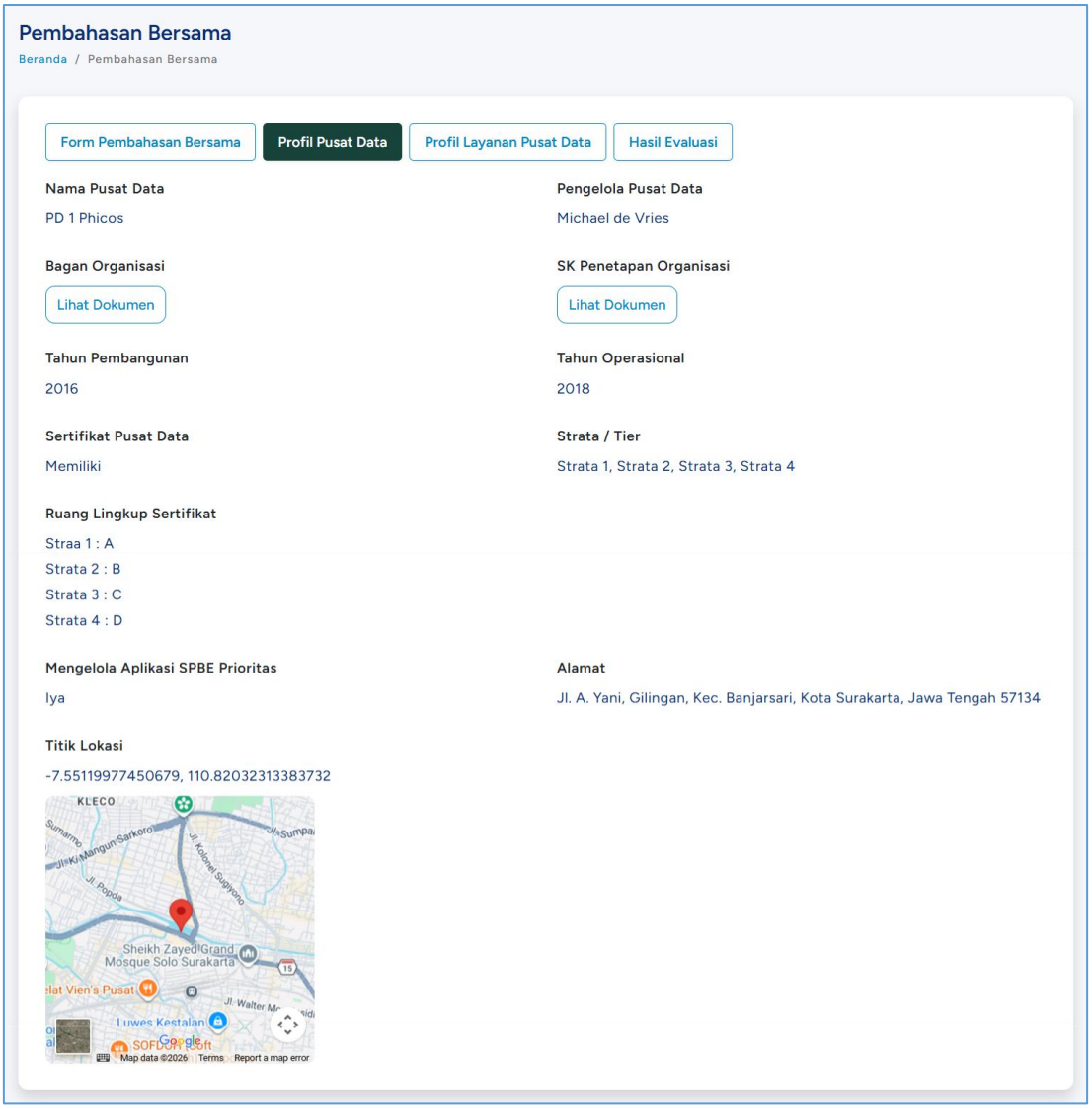
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 221. Form Pembahasan Bersama

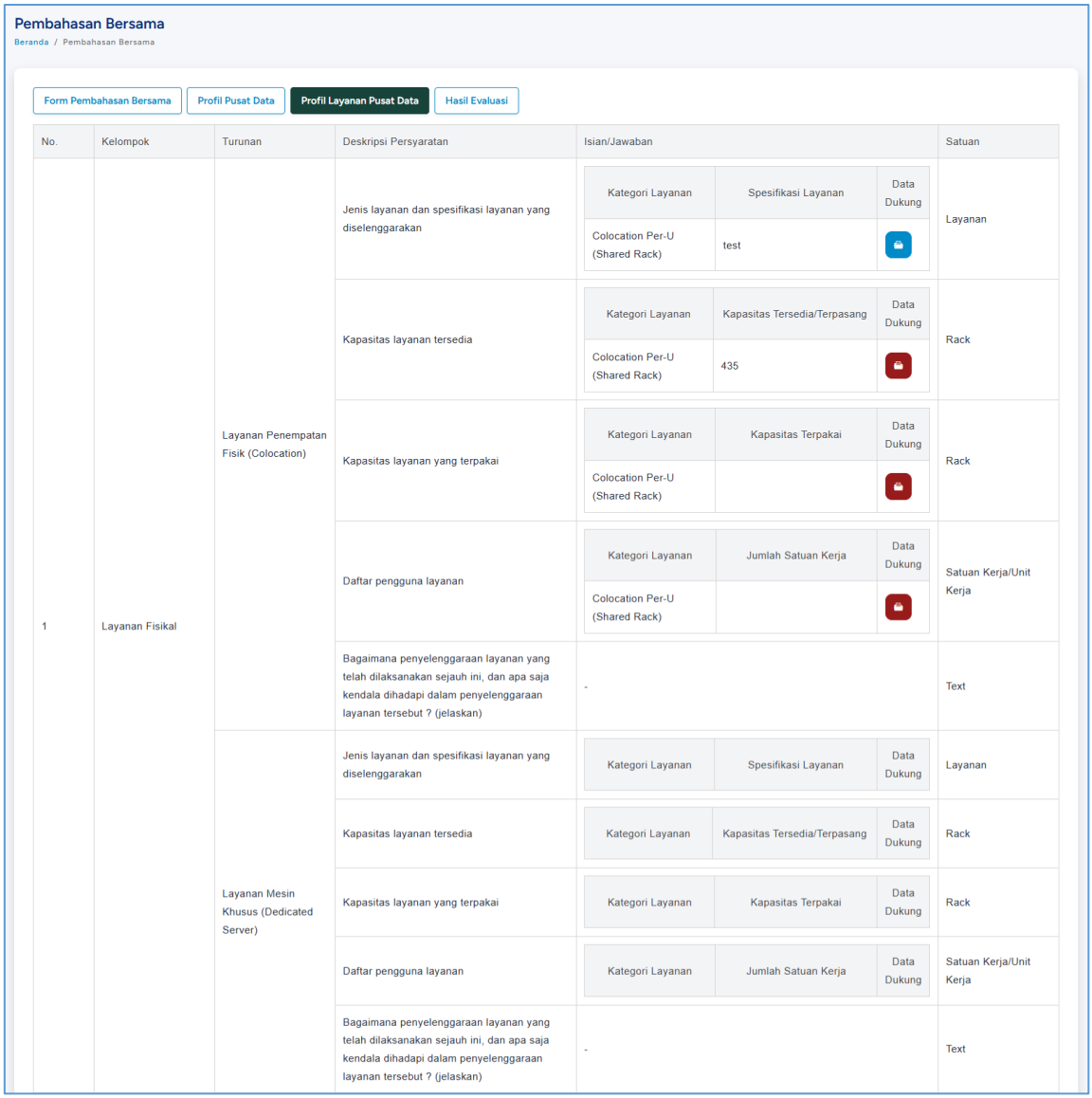
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 222. Profil Pusat Data

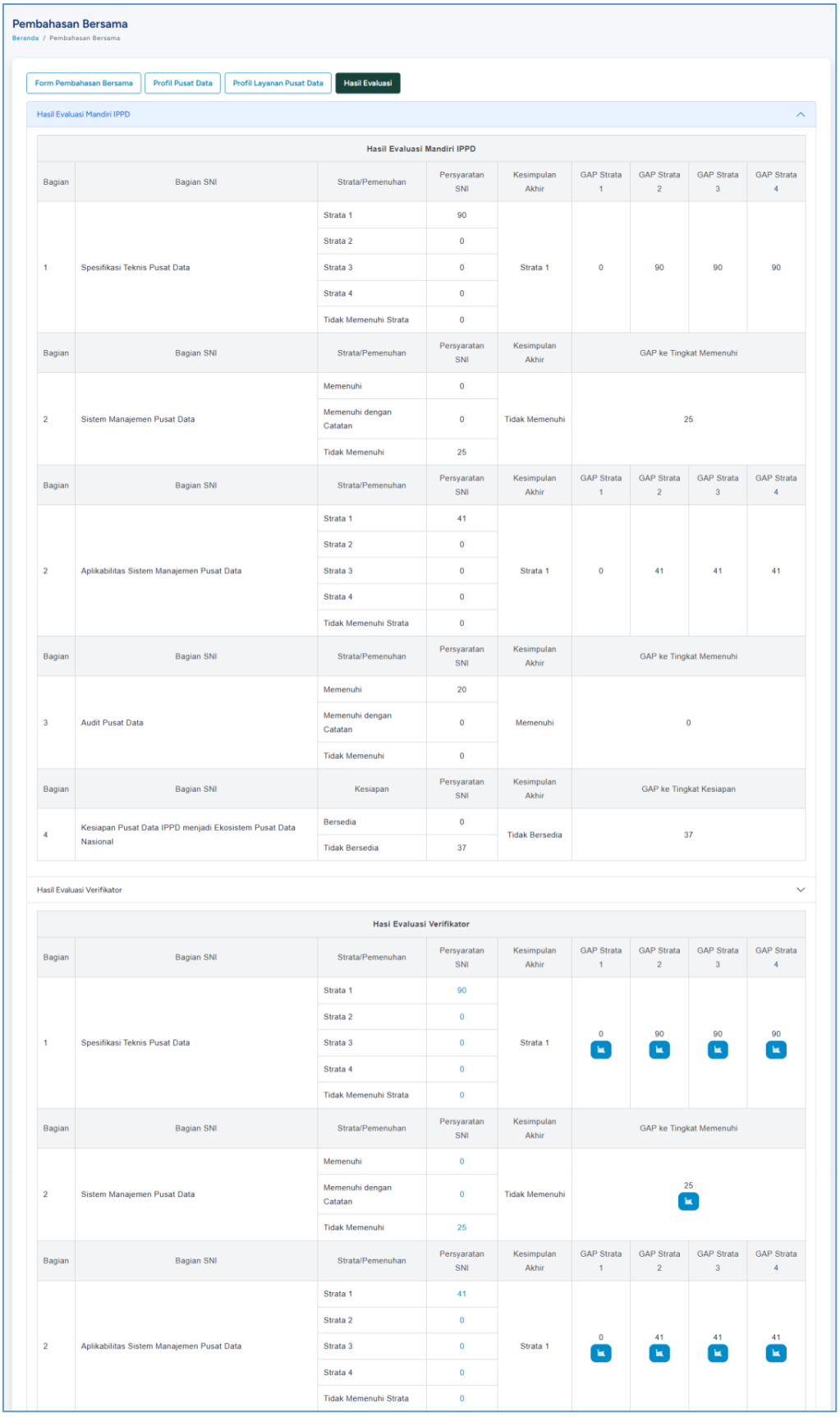
v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



No.	Kelompok	Turunan	Deskripsi Persyaratan	Isian/Jawaban	Satuan
1	Layanan Fisikal	Layanan Penempatan Fisik (Colocation)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Spesifikasi Layanan: test; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 435; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text
		Layanan Mesin Khusus (Dedicated Server)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan; Spesifikasi Layanan; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan; Kapasitas Tersedia/Terpasang; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan; Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan; Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text

Gambar 223. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

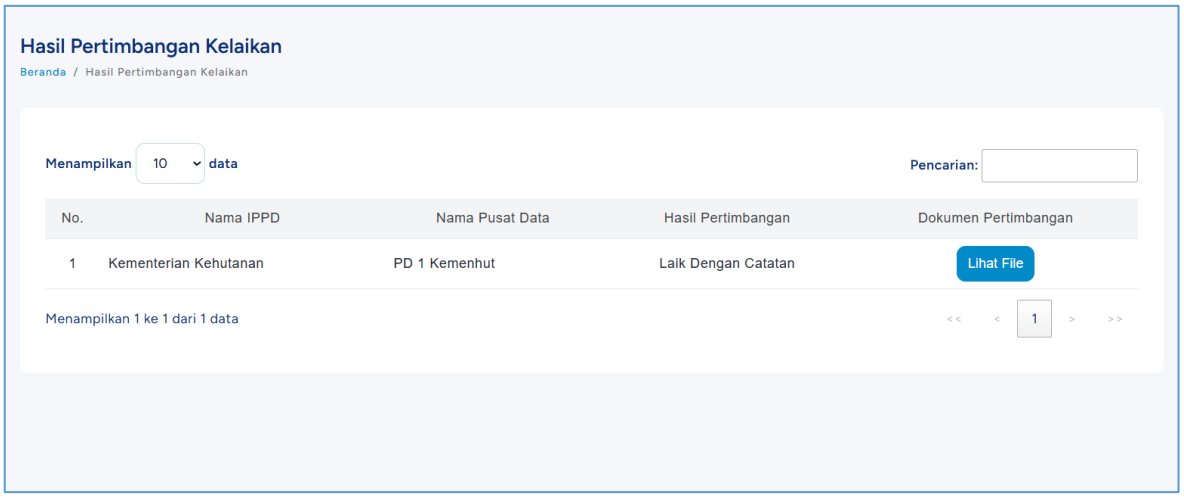


Gambar 224. Hasil Evaluasi

F. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 225. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

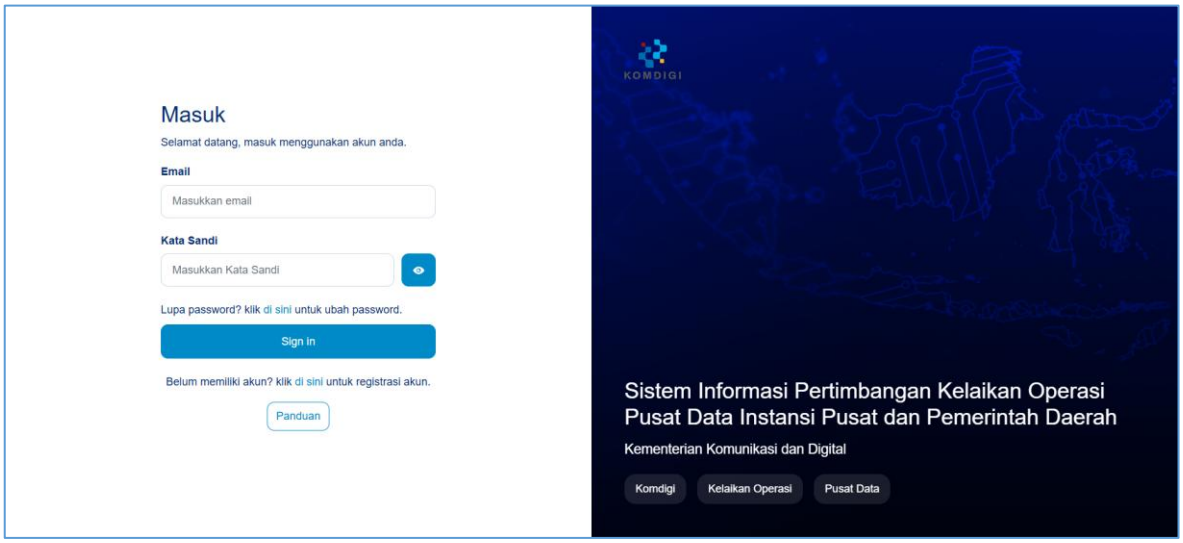
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – BSN2

A. Login

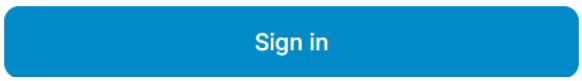
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 226. Tampilan Form Login

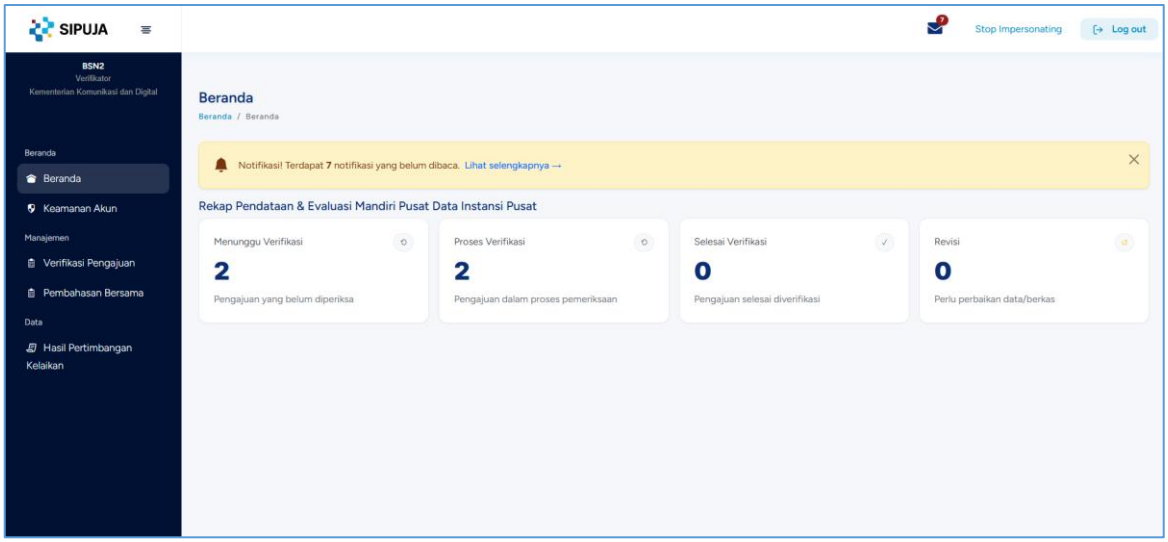
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika verifikator berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

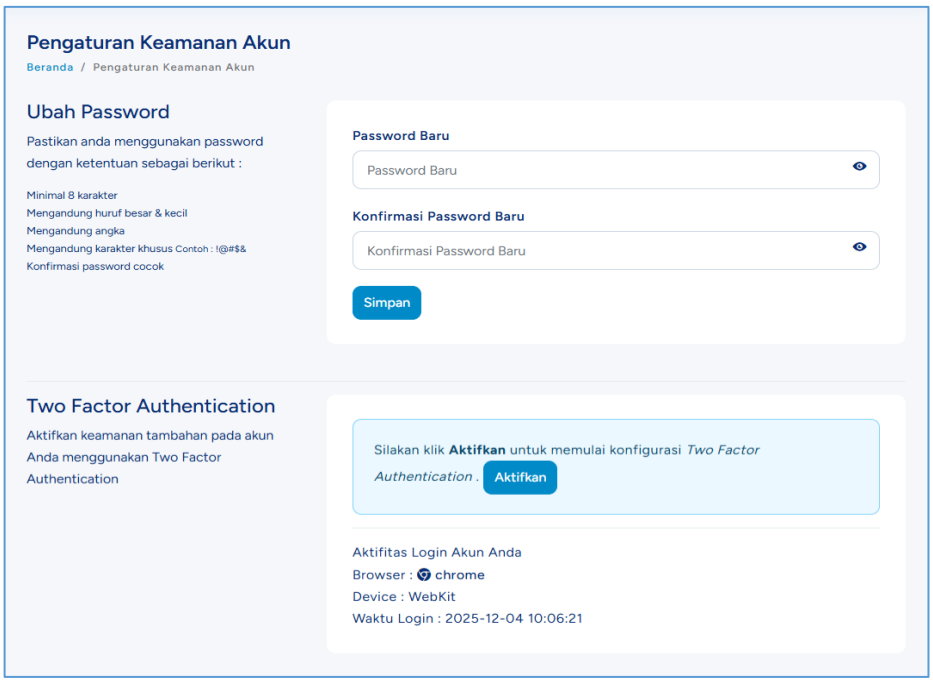


Gambar 227. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

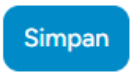
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 228. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

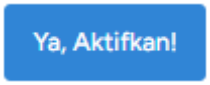
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

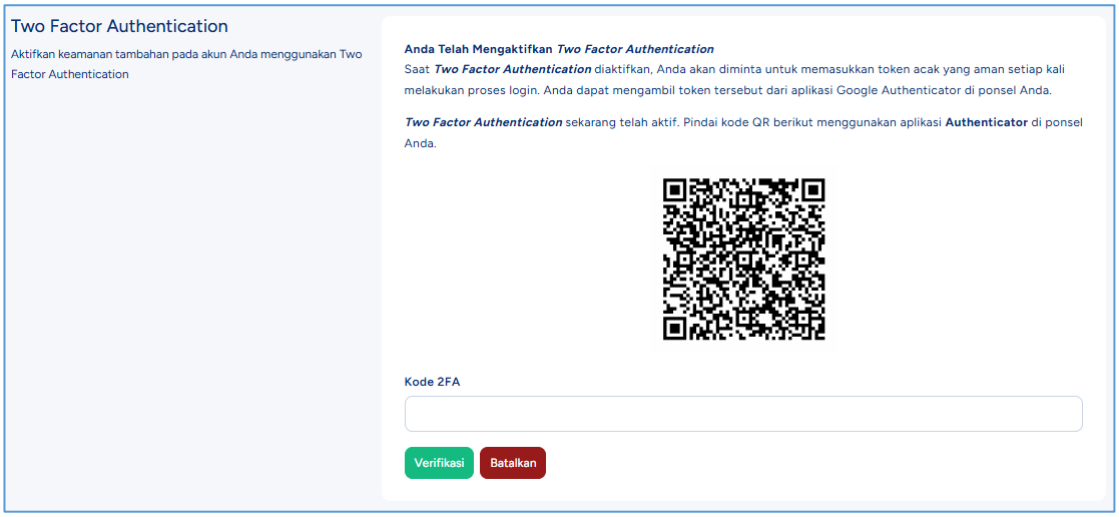
iv. Klik tombol 

untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 229. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

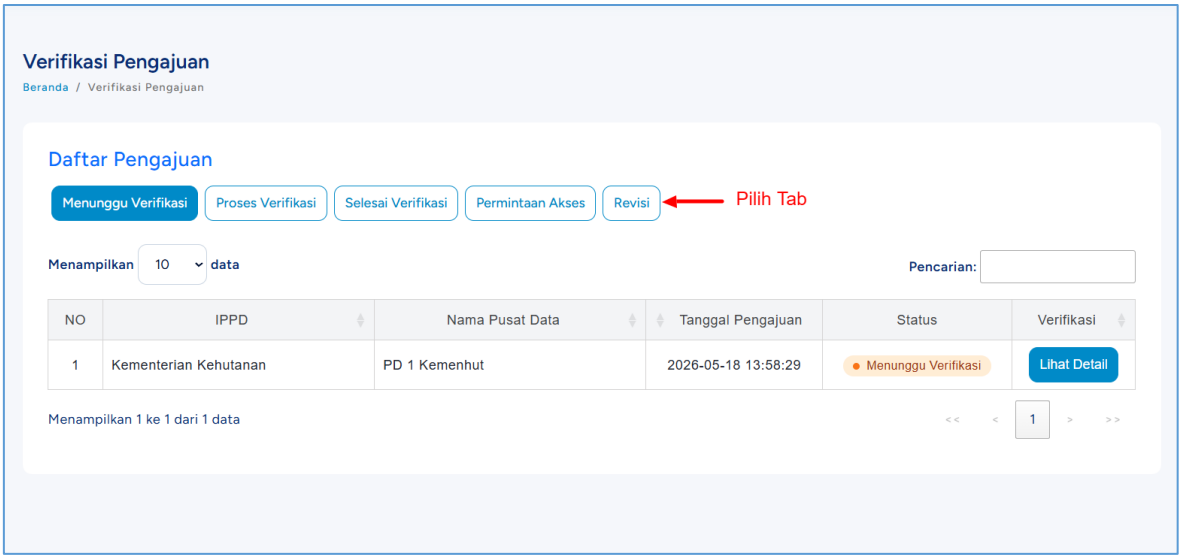
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol 

D. Verifikasi Pengajuan

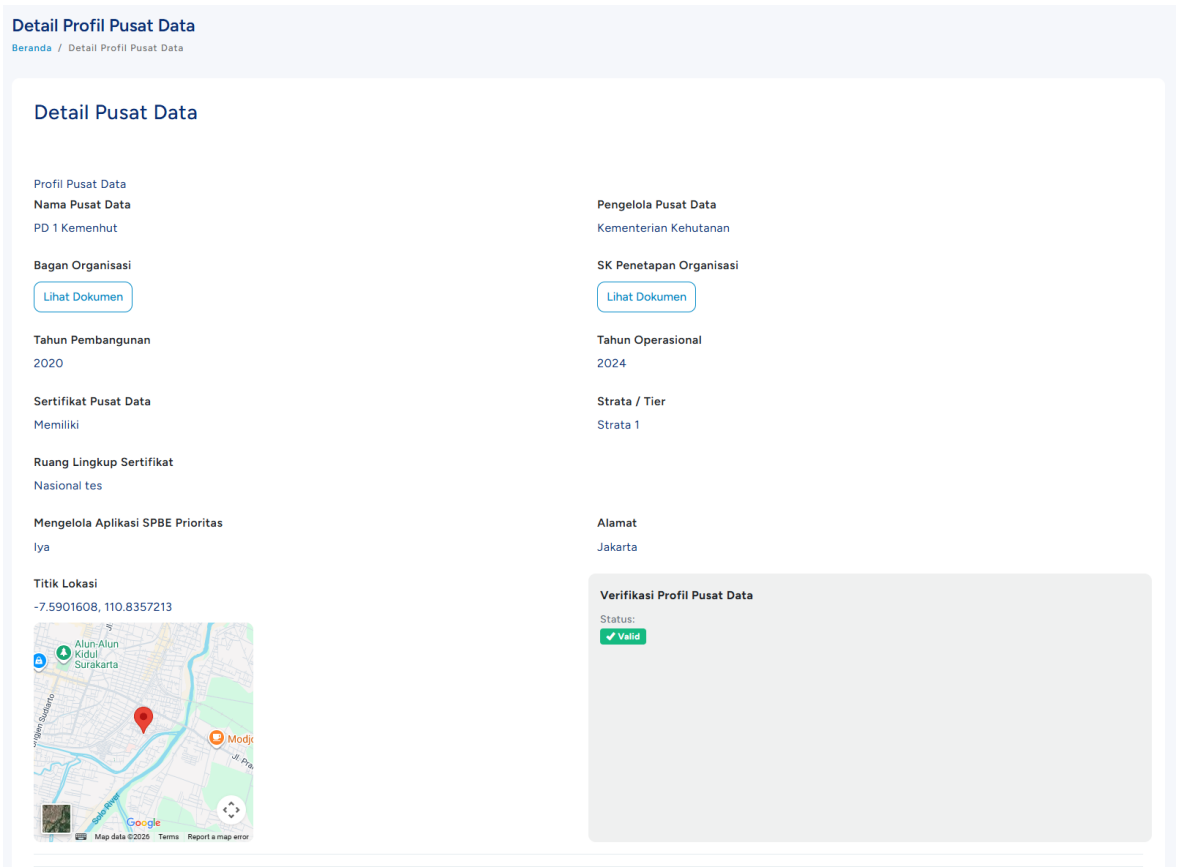
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator BSN2 untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

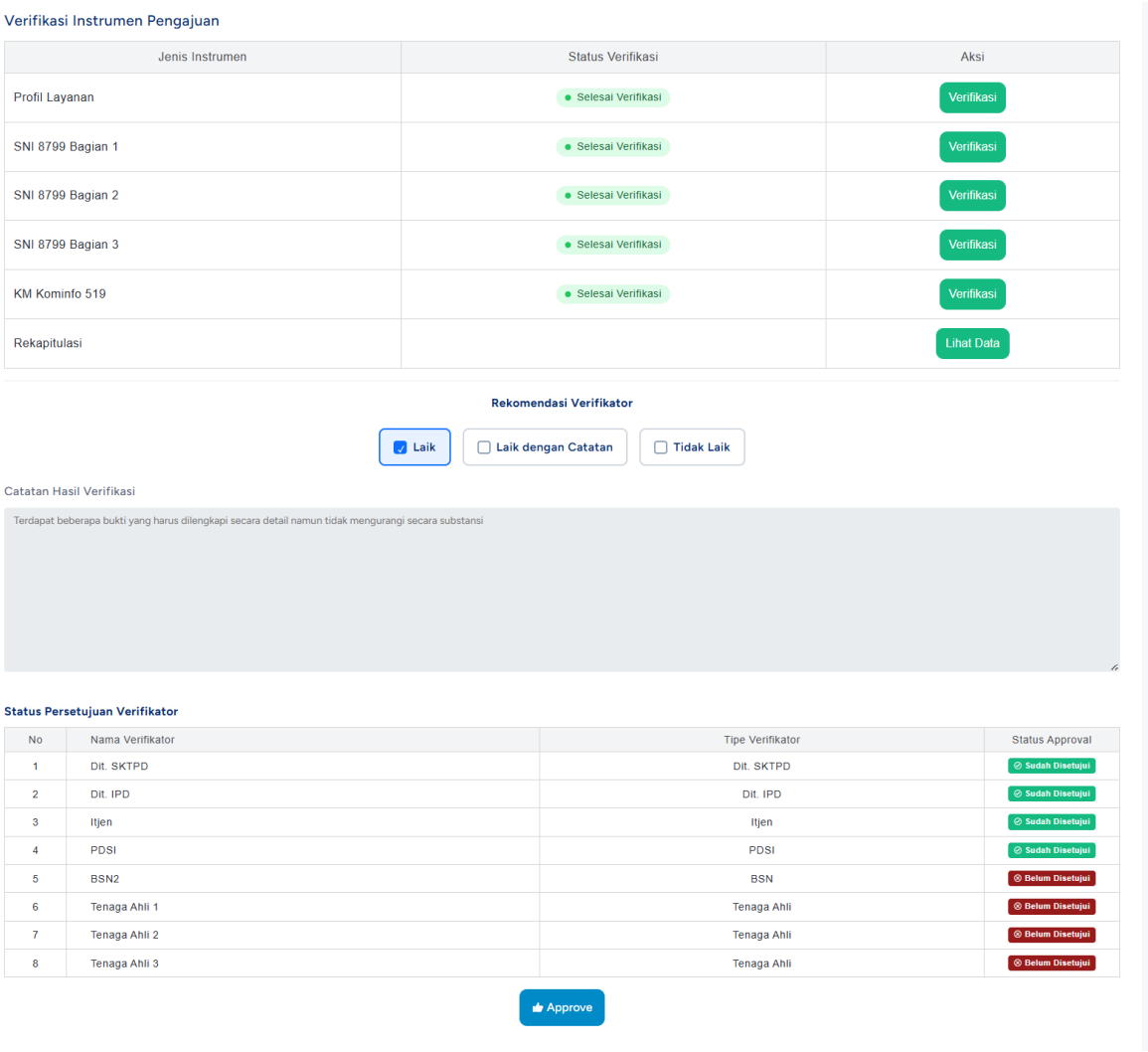
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 230. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

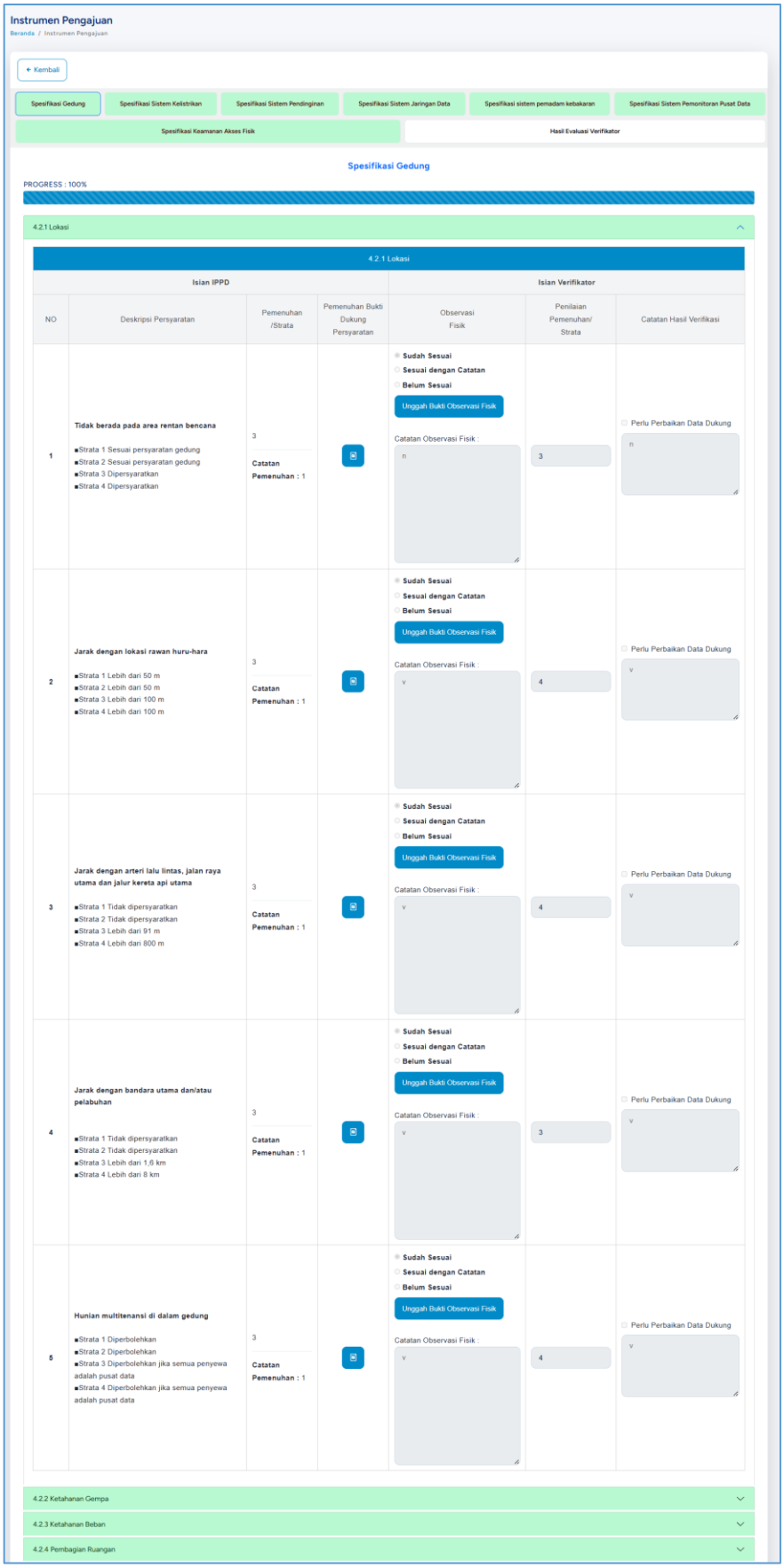




Gambar 231. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

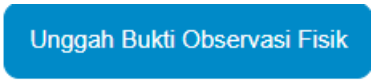


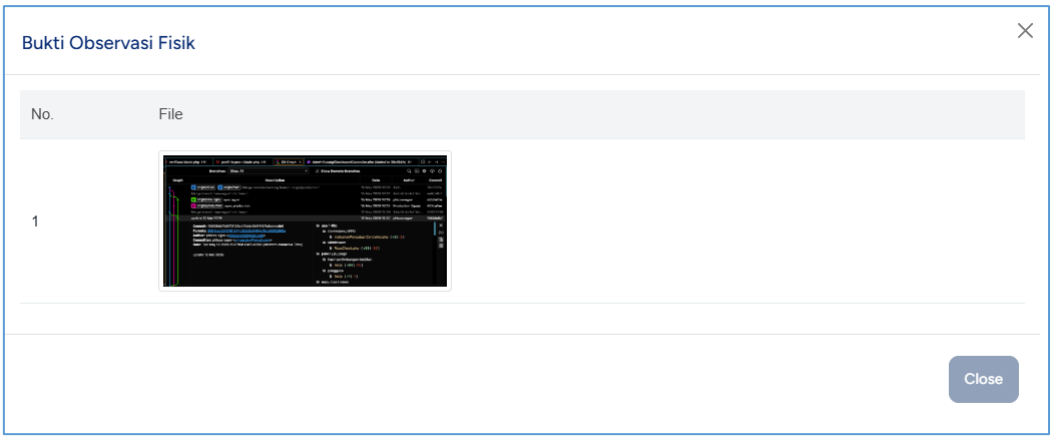
Gambar 232. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

iv. Pada kolom **Data Dukung** klik tombol  kemudian akan tampil form data dukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 233. Tampilan Data Dukung

v. Untuk menampilkan file data dukung klik tombol  dan klik tombol  yang menampilkan bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 234. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

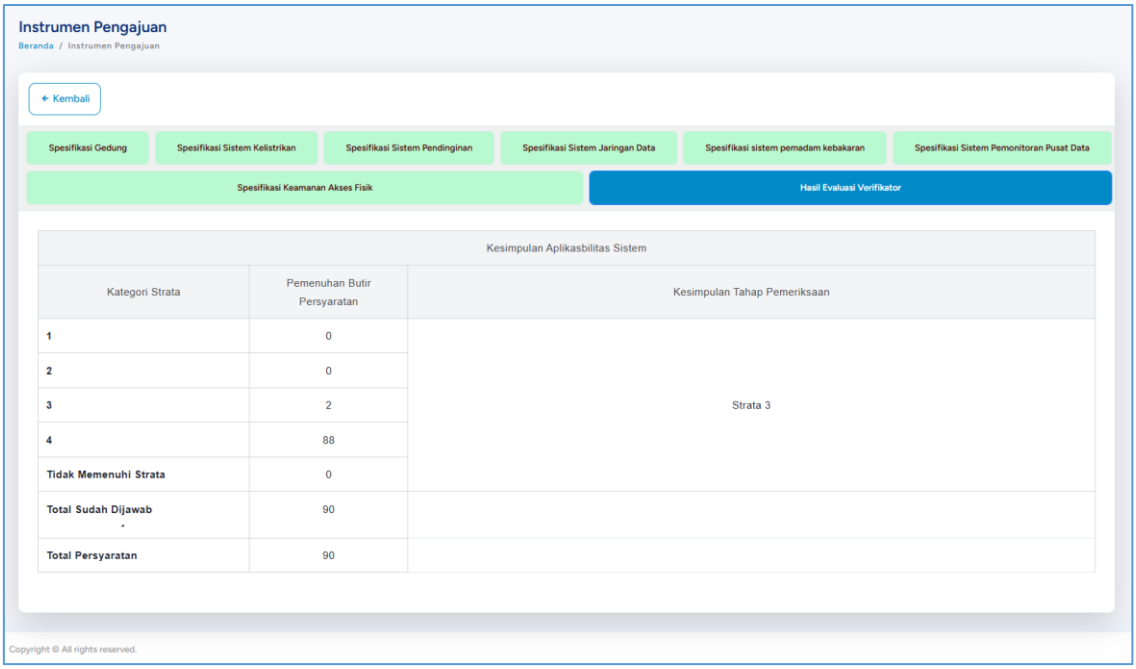
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Klik tombol 

iii. Klik tombol  pada kolom aksi, untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan

iv. Pilih Tab “Hasil Evaluasi Verifikator”



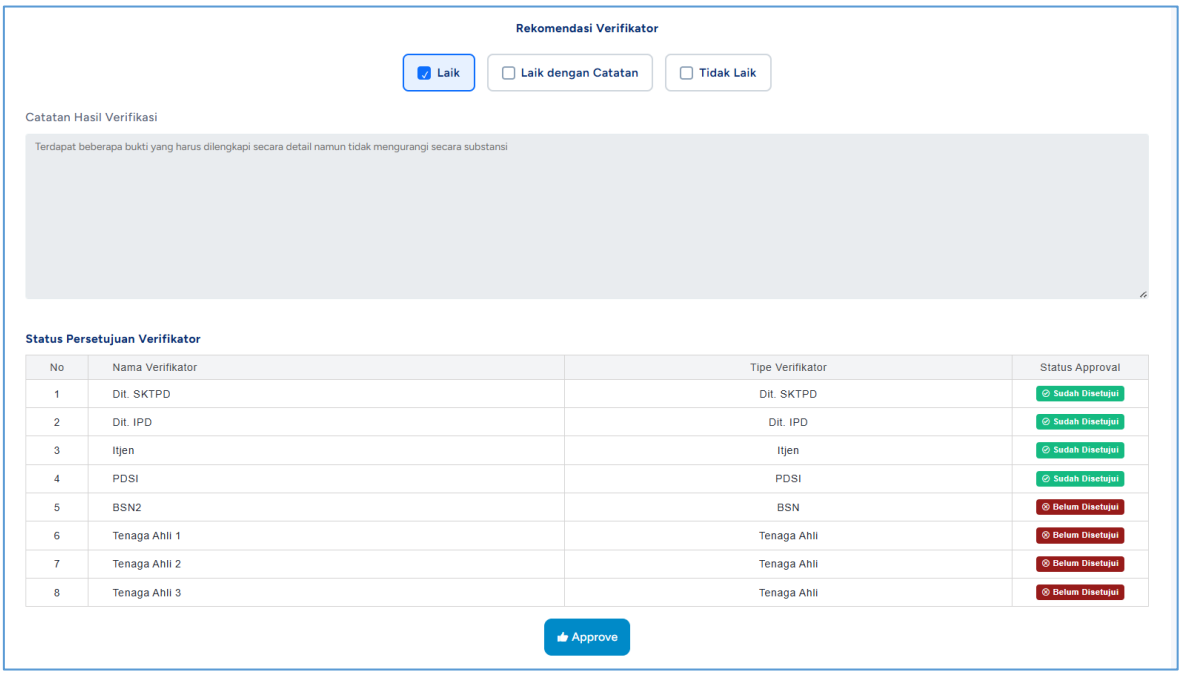
Gambar 235. Hasil Evaluasi Verifikator

b. Approve

Halaman Status Persetujuan Verifikator digunakan untuk menampilkan daftar verifikator yang terlibat dalam persetujuan hasil verifikasi instrumen.

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"



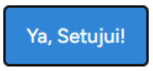
Gambar 236. Tampilan Persetujuan Verifikator

ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol 

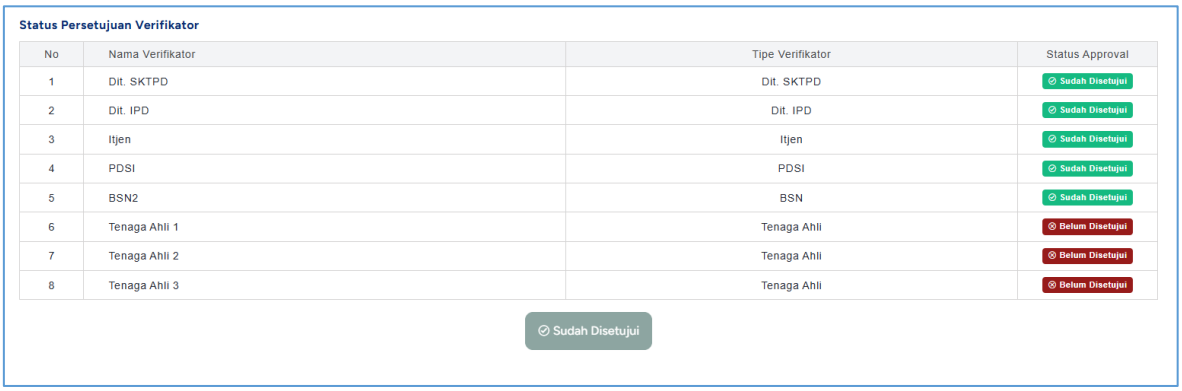
yang digunakan untuk memberikan persetujuan terhadap hasil verifikasi yang telah dilakukan sebelumnya.



Gambar 237. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol 

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

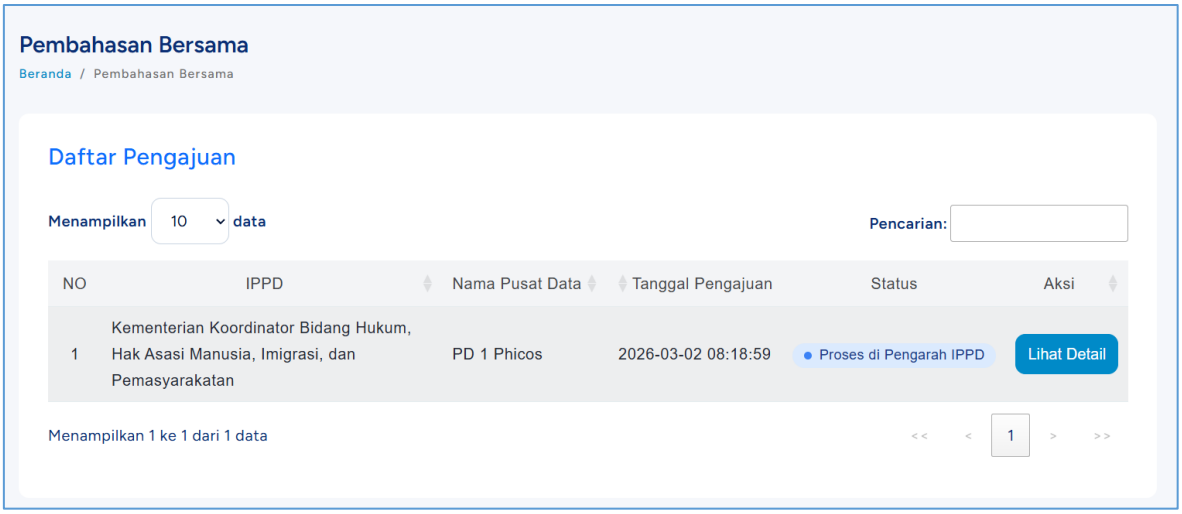


Gambar 238. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

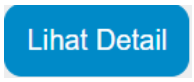
E. Pembahasan Bersama

Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan verifikator untuk menampilkan preview file yang di unggah IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

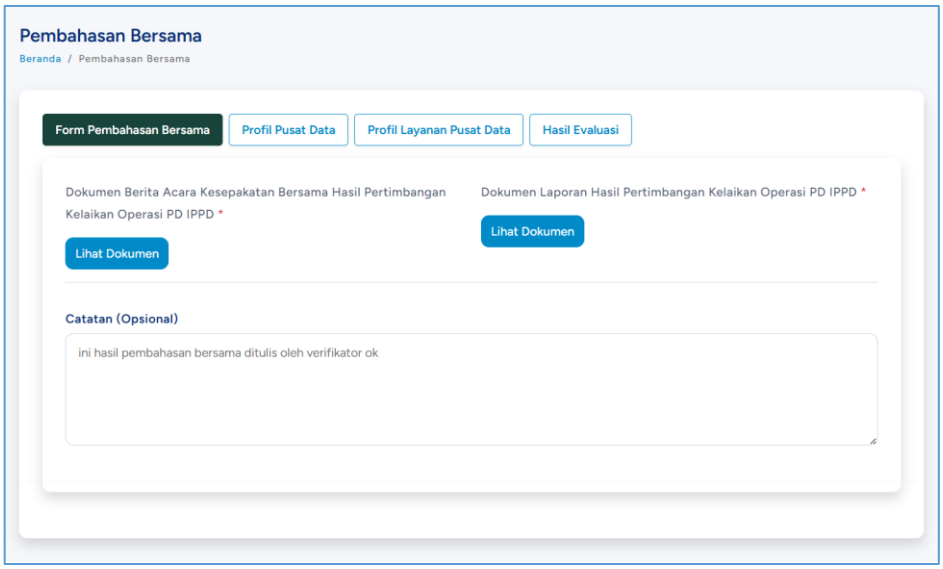
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 239. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

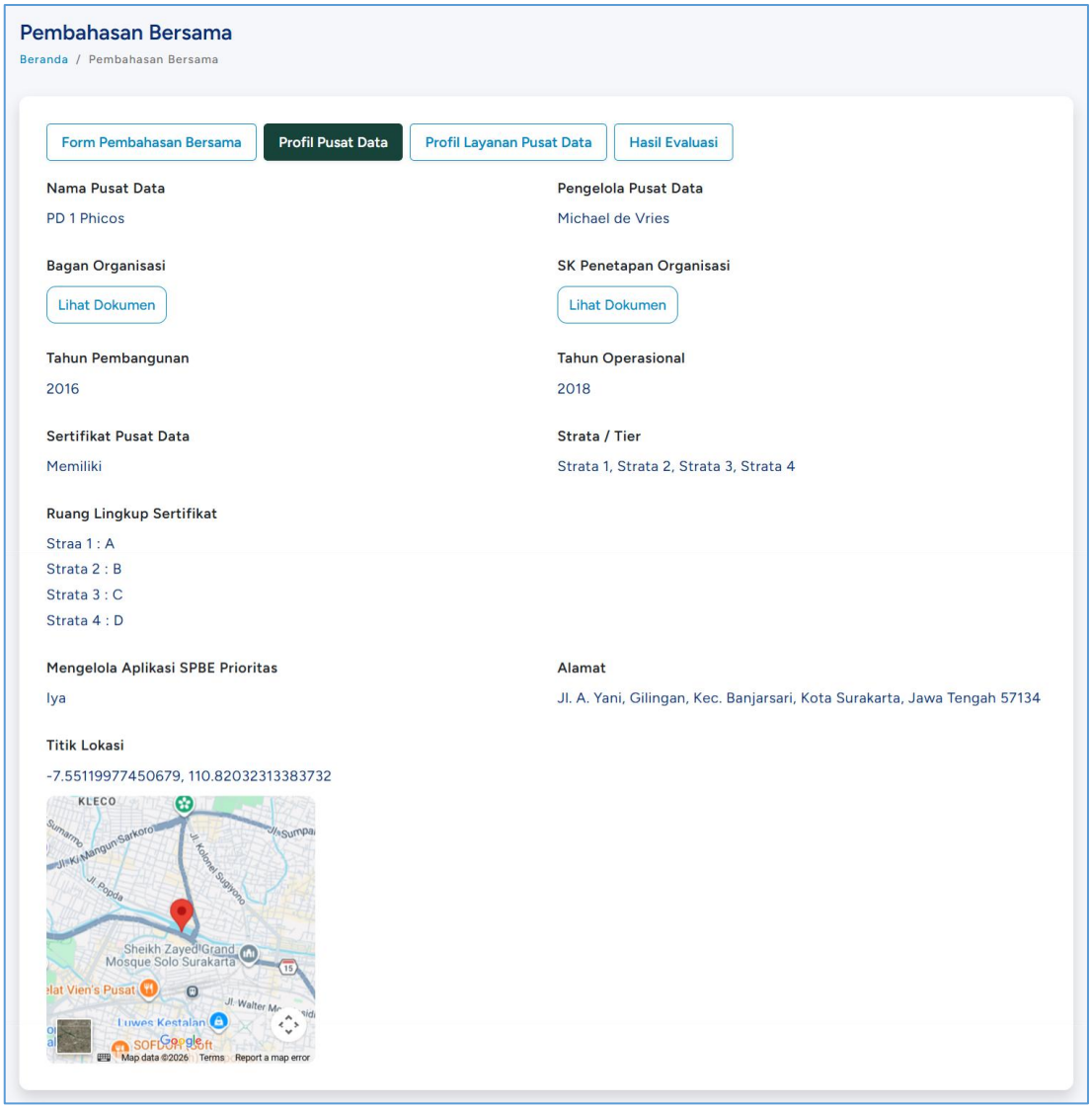
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 240. Form Pembahasan Bersama

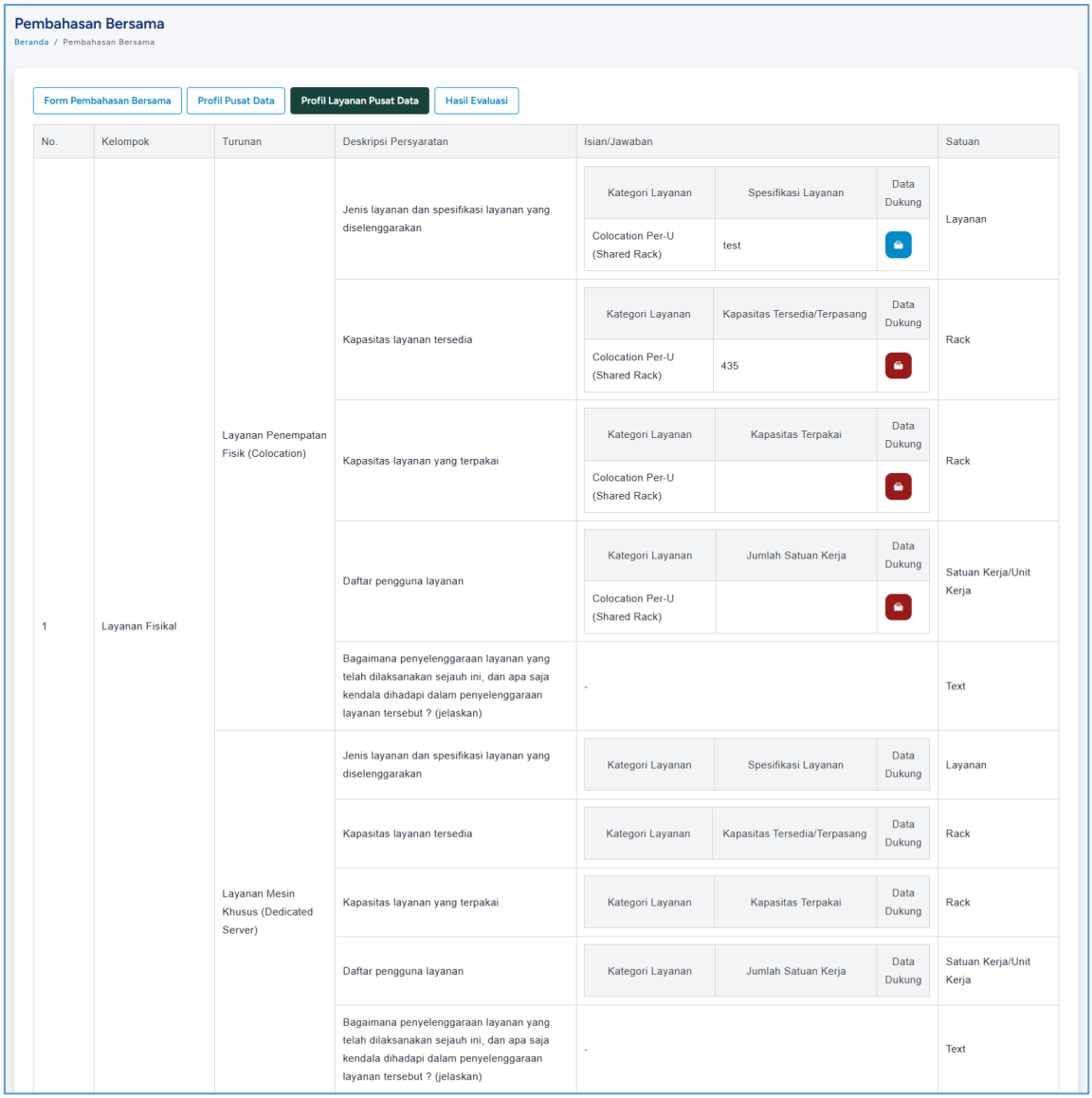
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



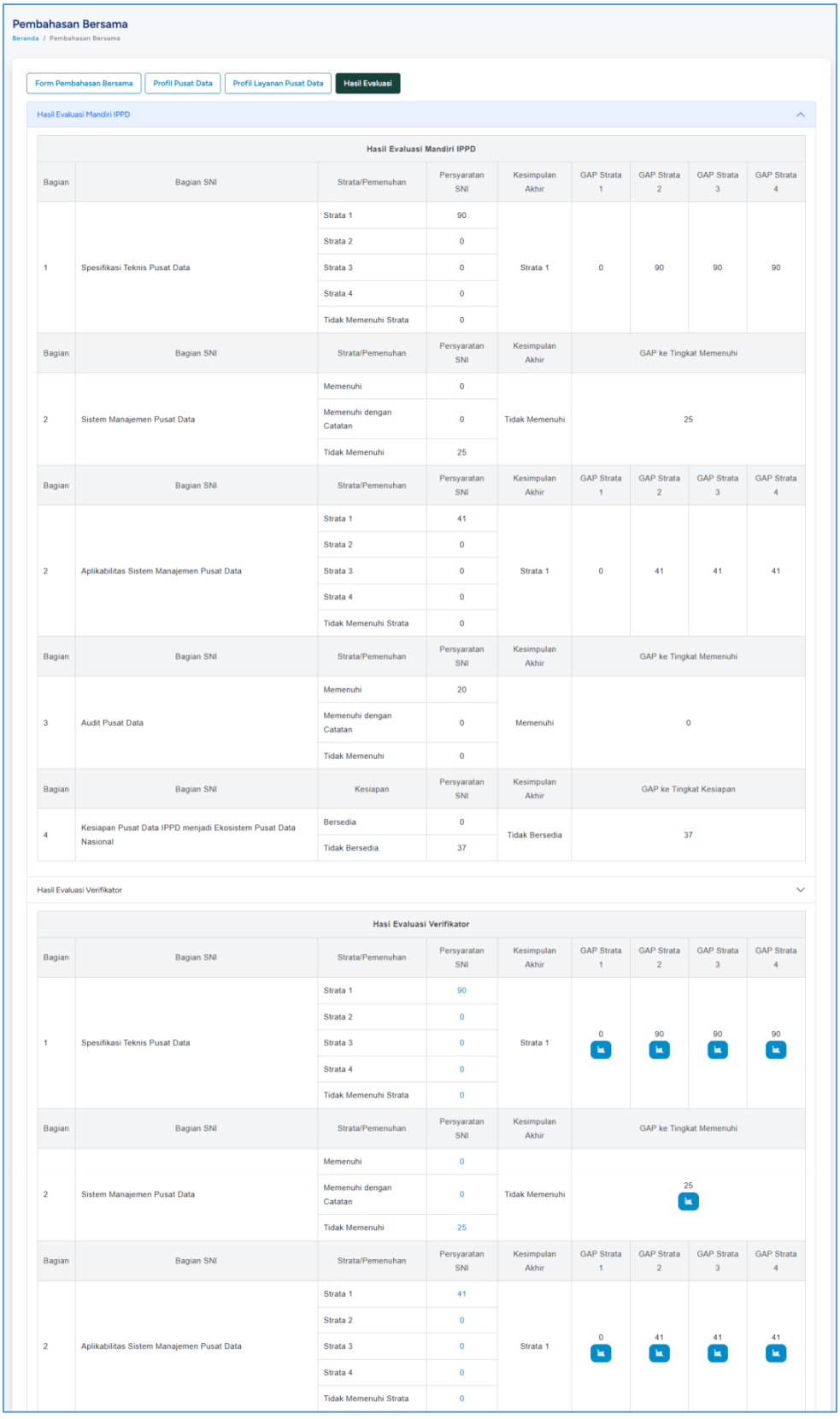
Gambar 241. Profil Pusat Data

v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



Gambar 242. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

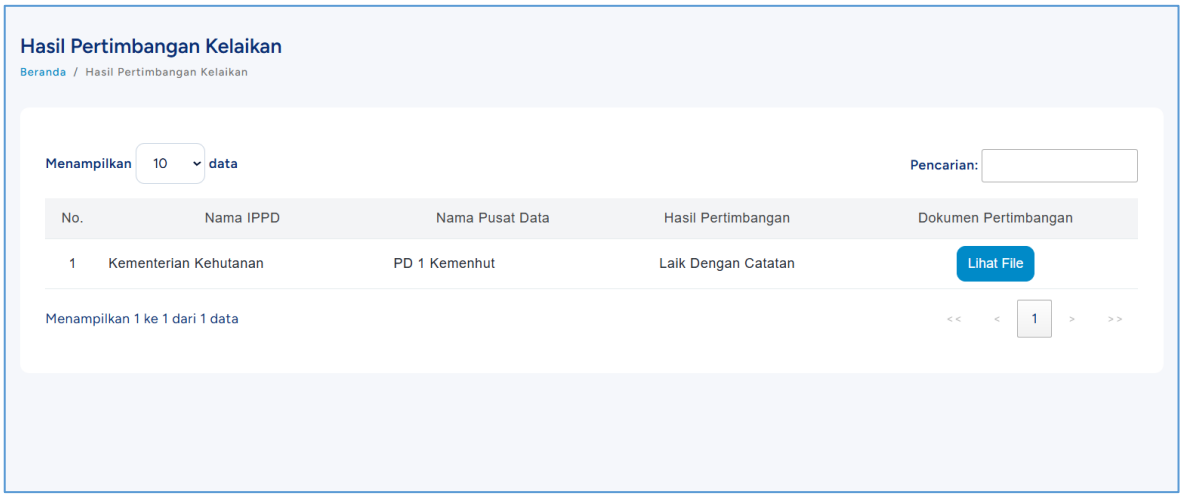


Gambar 243. Hasil Evaluasi

F. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 244. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

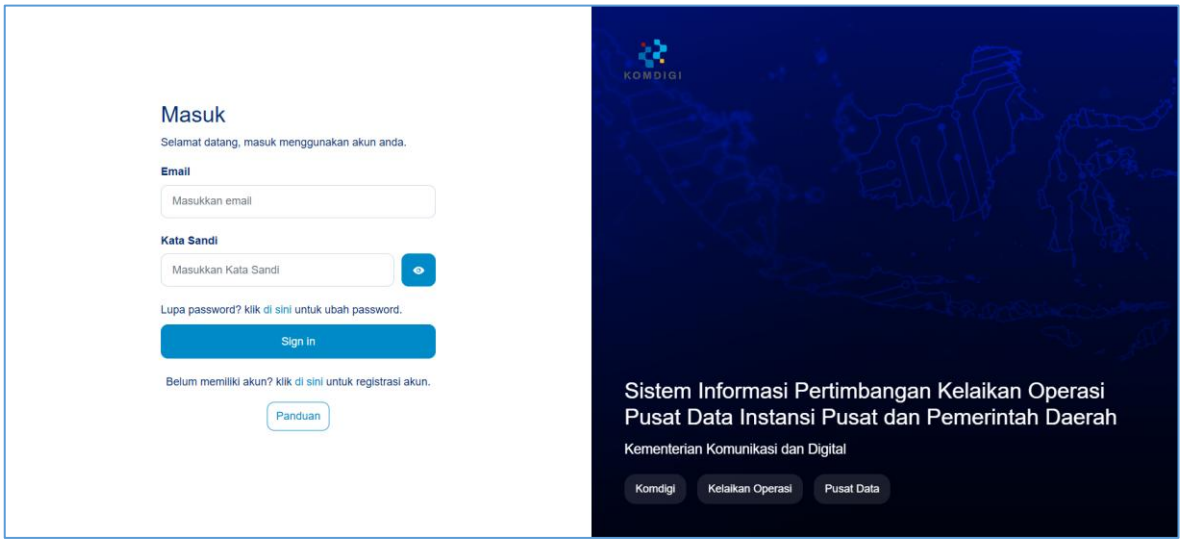
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – TENAGA AHLI

A. Login

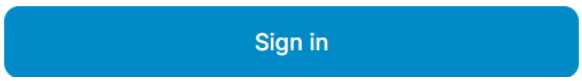
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 245. Tampilan Form Login

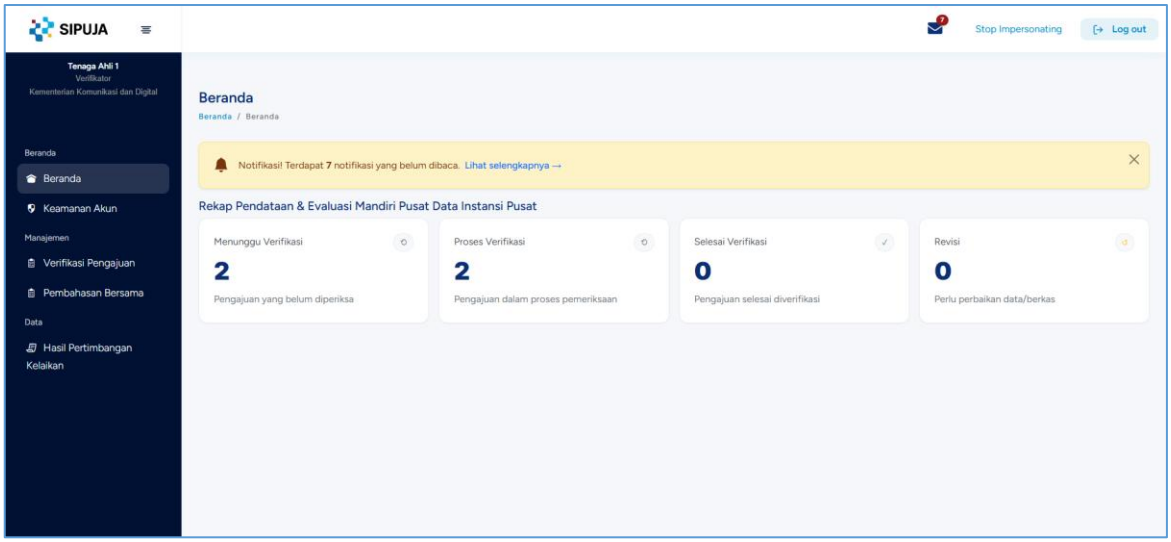
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika verifikator **Tenaga Ahli 1/ Tenaga Ahli 2/ Tenaga Ahli 3** berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

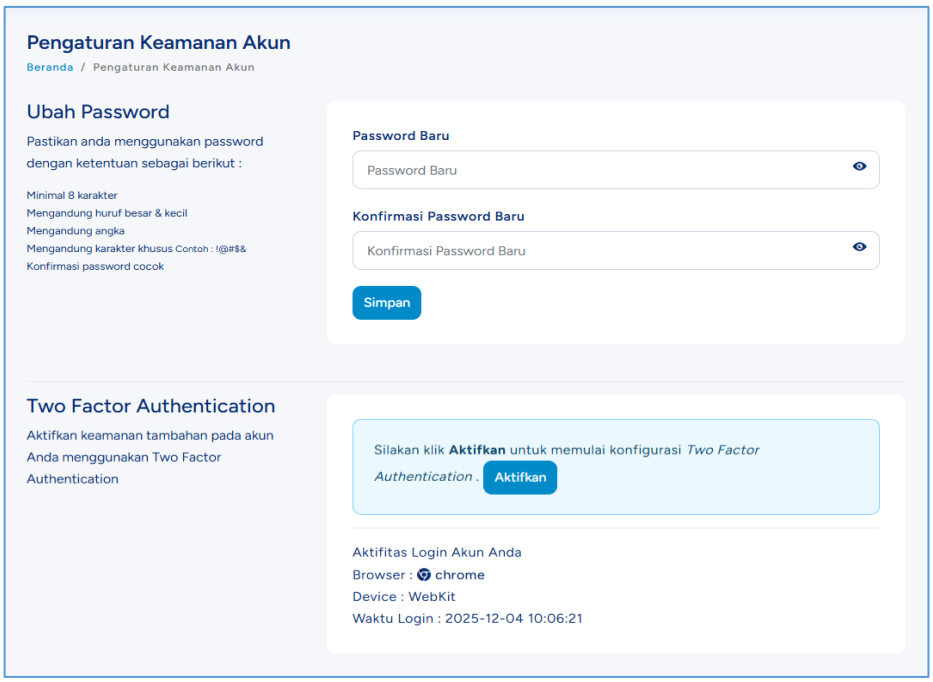


Gambar 246. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 247. Tampilan Menu Keamanan Akun

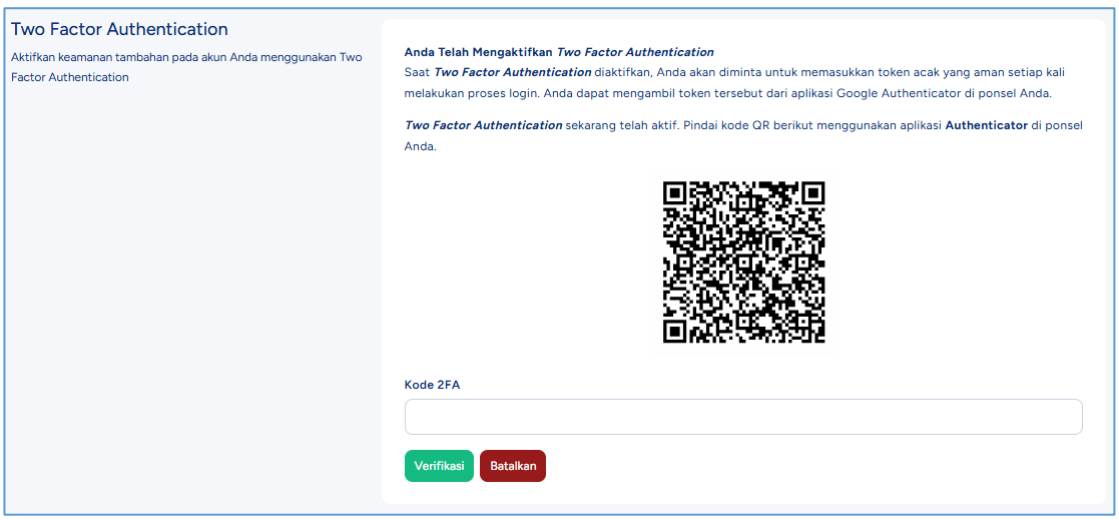
ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan password.

iv. Klik tombol Aktifkan untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



v. Klik tombol Ya, Aktifkan! kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 248. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

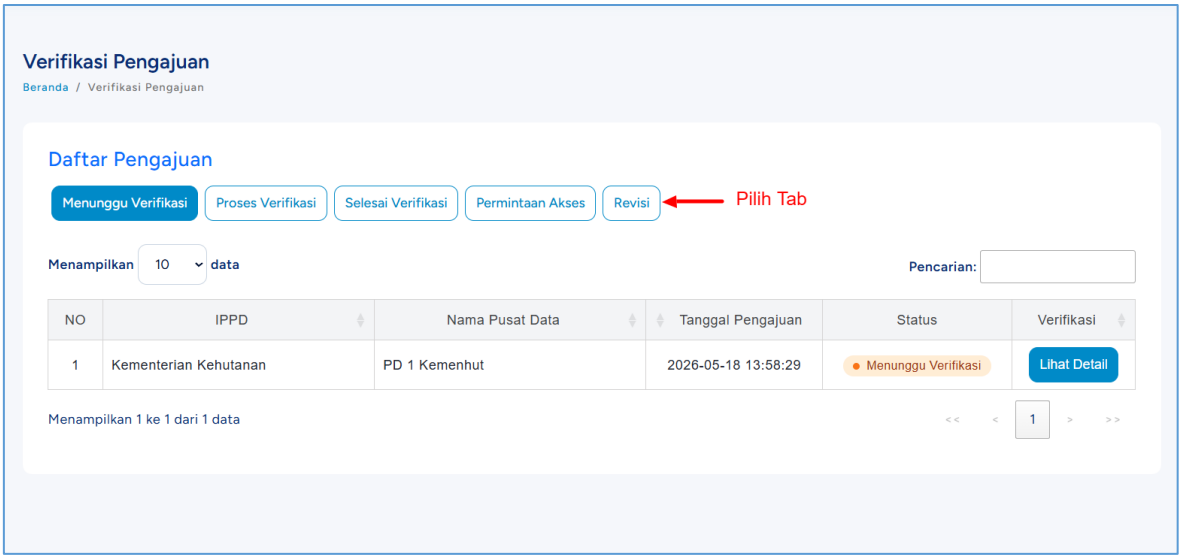
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol Verifikasi

D. Verifikasi Pengajuan

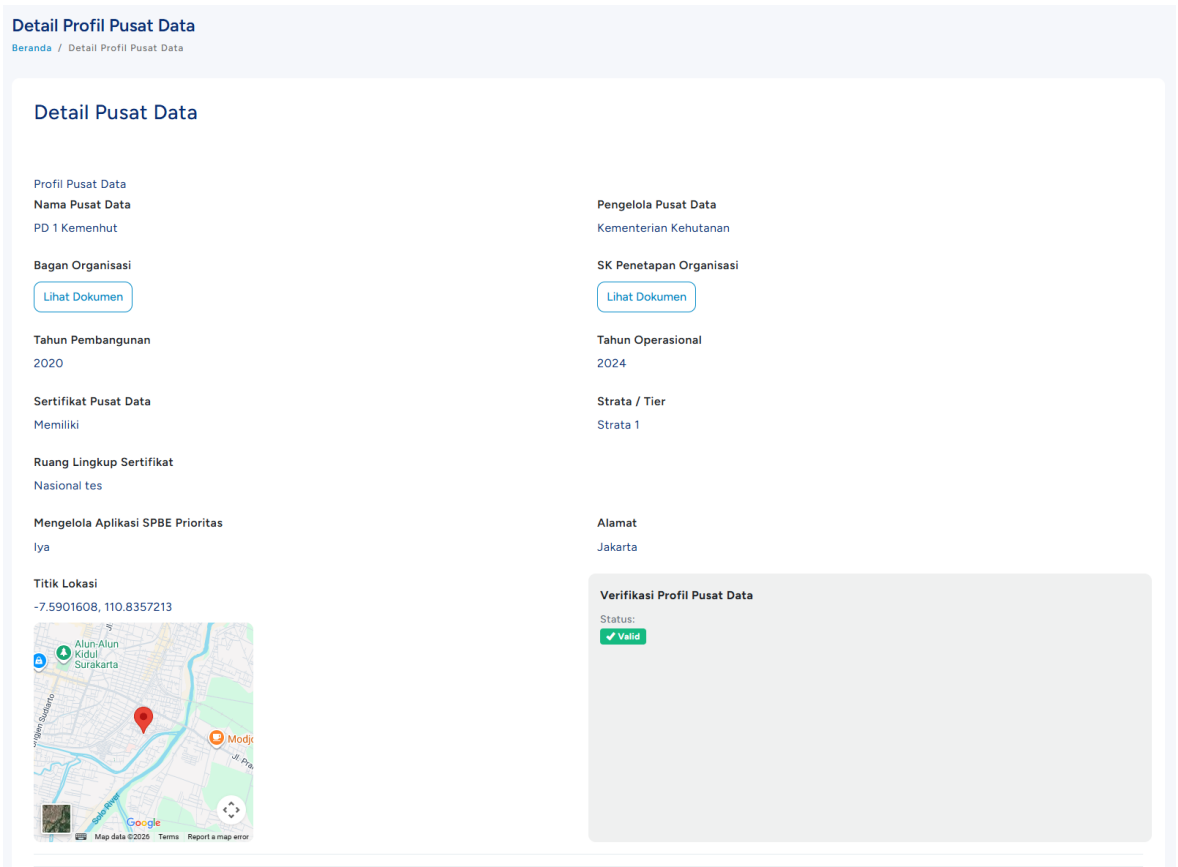
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator **Tenaga Ahli 1/ Tenaga Ahli 2/ Tenaga Ahli 3** untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

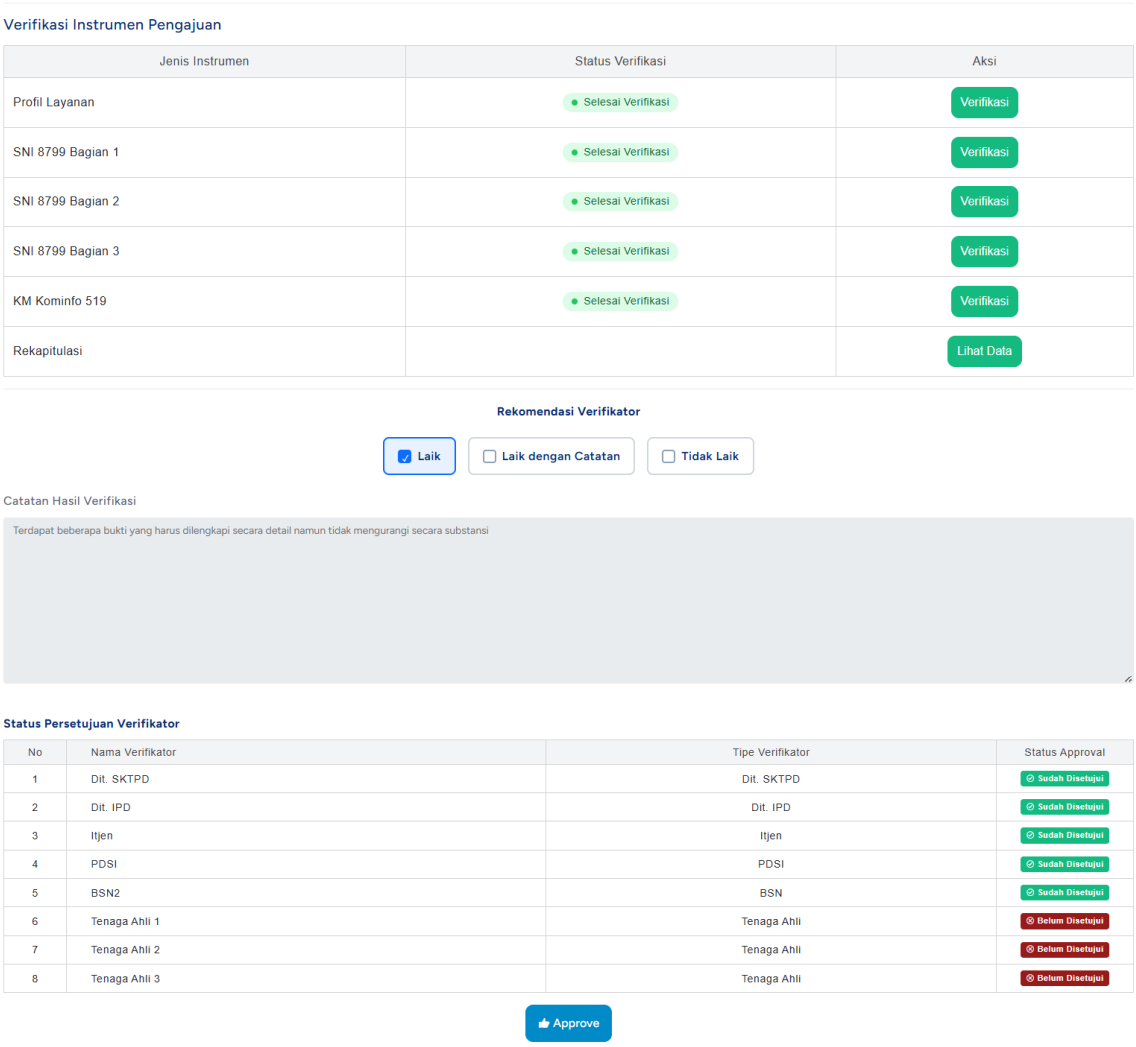
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



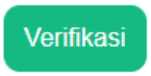
Gambar 249. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

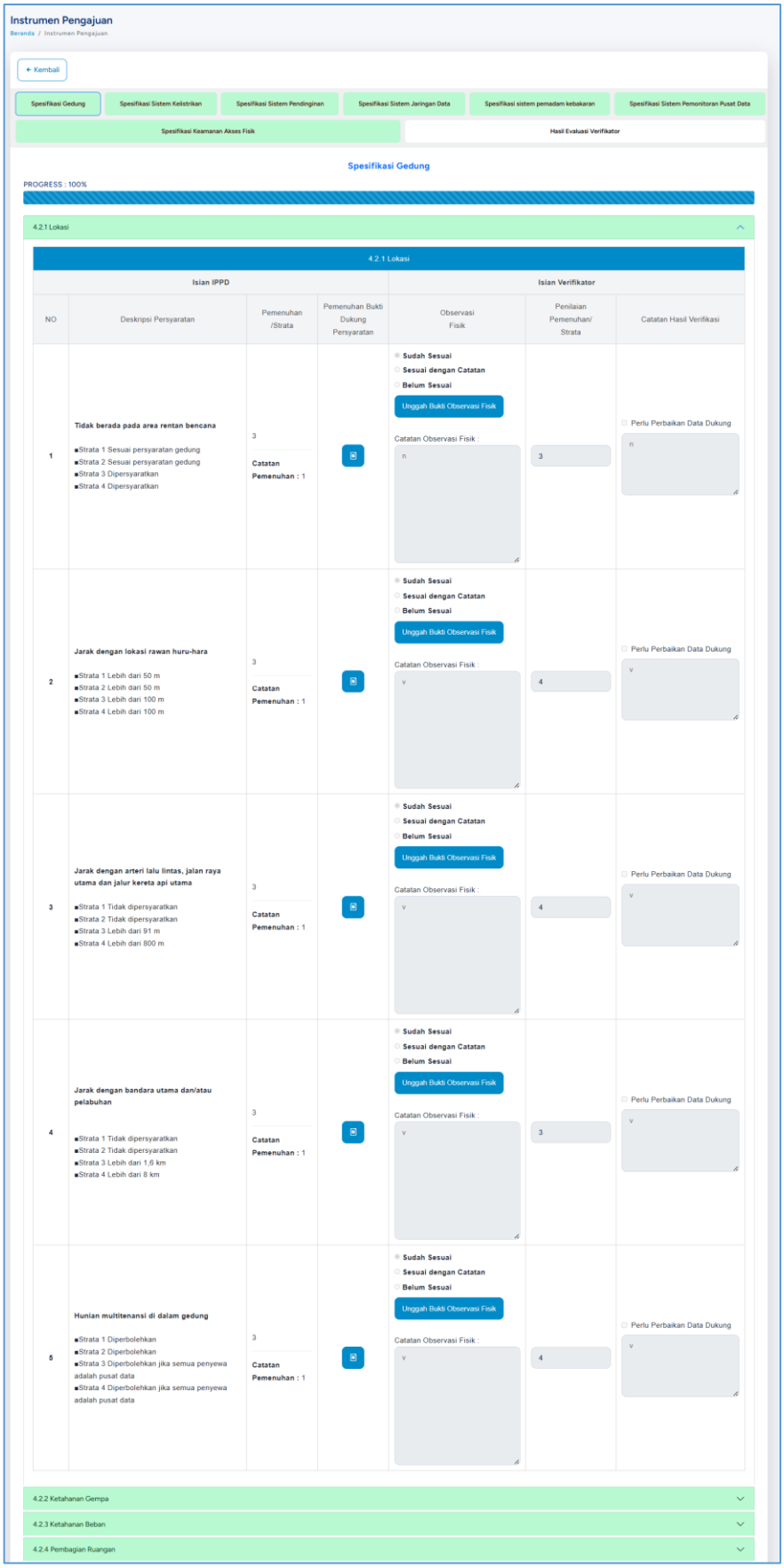
ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:





Gambar 250. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol  kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

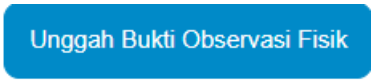


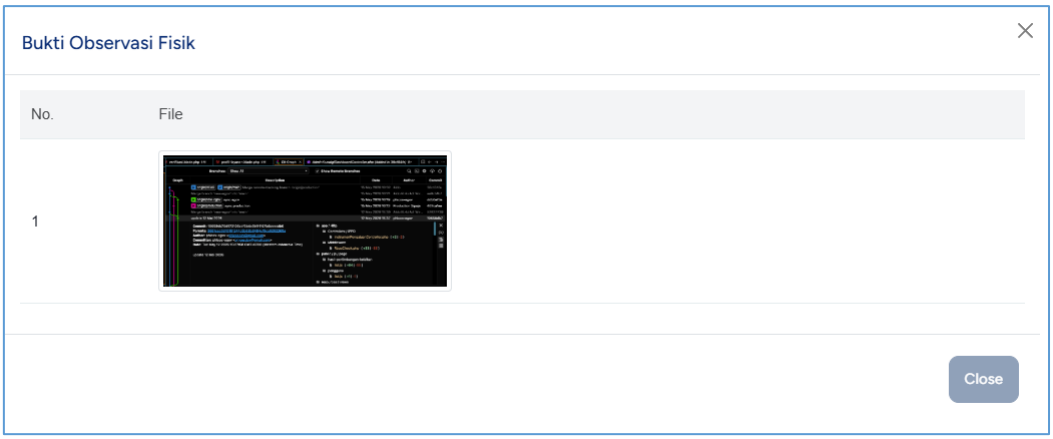
Gambar 251. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

iv. Pada kolom **Data Dukung** klik tombol  kemudian akan tampil form data dukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 252. Tampilan Data Dukung

v. Untuk menampilkan file data dukung klik tombol  dan klik tombol  yang menampilkan bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung seperti pada gambar berikut:



Gambar 253. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

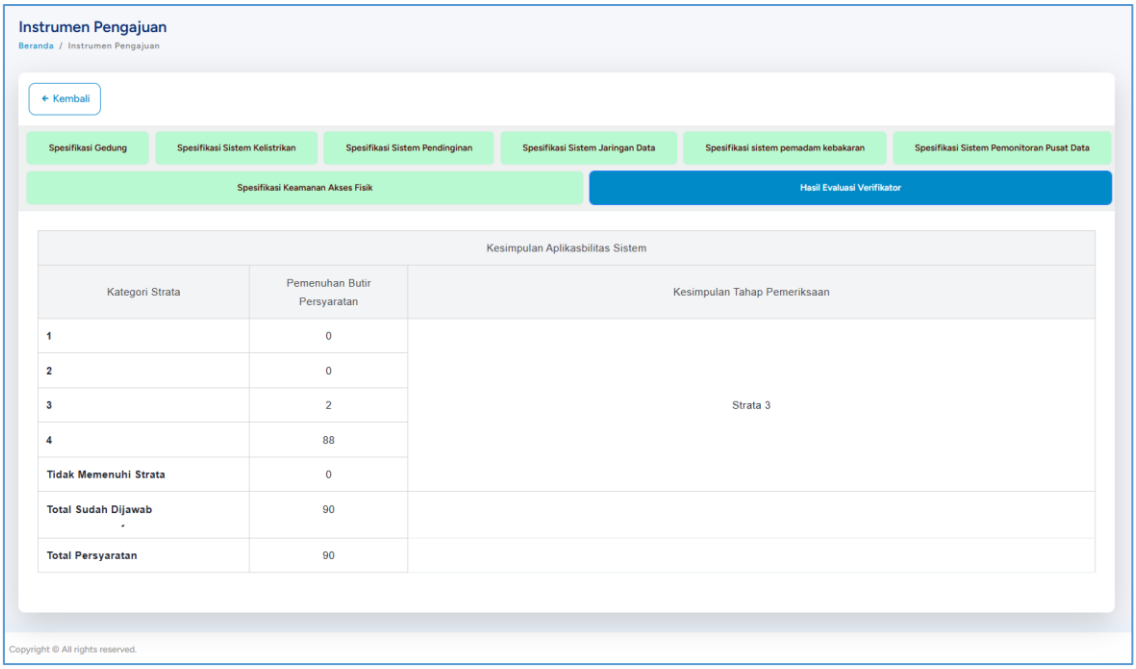
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Klik tombol 

iii. Klik tombol  pada kolom aksi, untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan

iv. Pilih Tab “Hasil Evaluasi Verifikator”



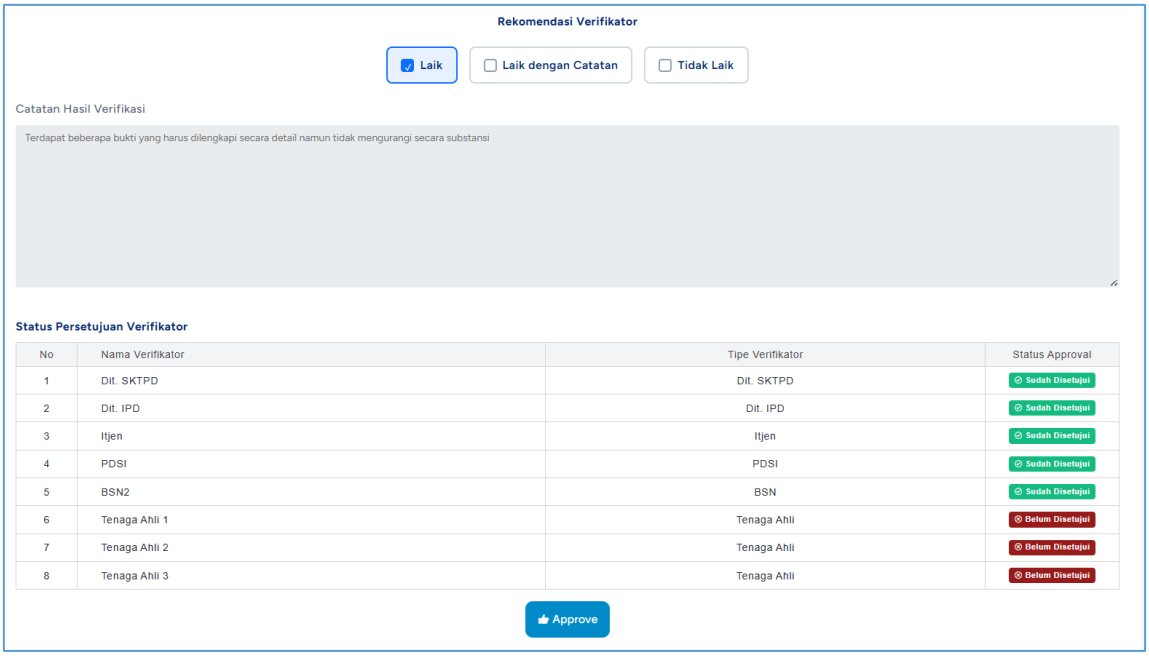
Gambar 254. Hasil Evaluasi Verifikator

b. Approve

Halaman Status Persetujuan Verifikator digunakan untuk menampilkan daftar verifikator yang terlibat dalam persetujuan hasil verifikasi instrumen.

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"



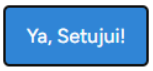
Gambar 255. Tampilan Persetujuan Verifikator

ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol 

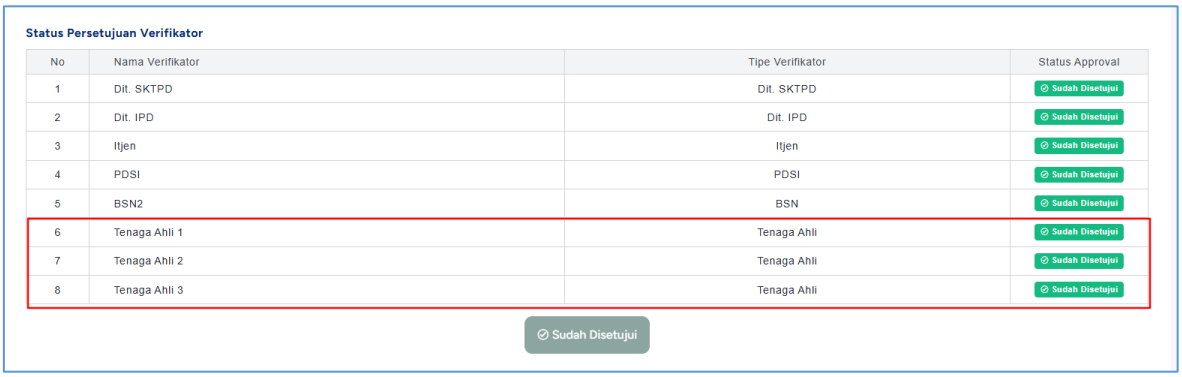
yang digunakan untuk memberikan persetujuan terhadap hasil verifikasi yang telah dilakukan sebelumnya.



Gambar 256. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol 

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

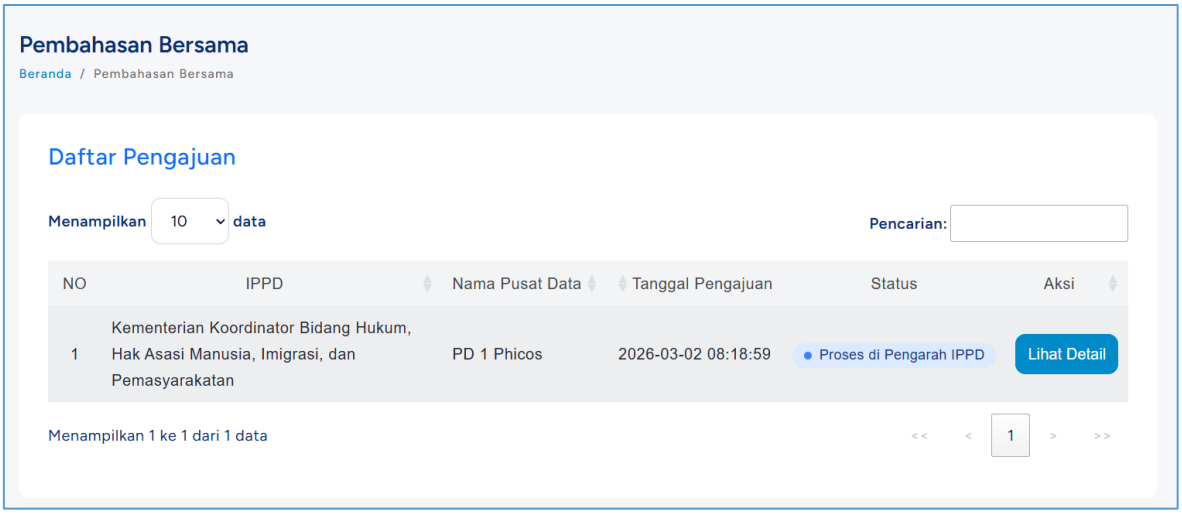


Gambar 257. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

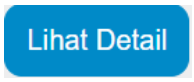
E. Pembahasan Bersama

Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan verifikator untuk menampilkan preview file yang di unggah IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

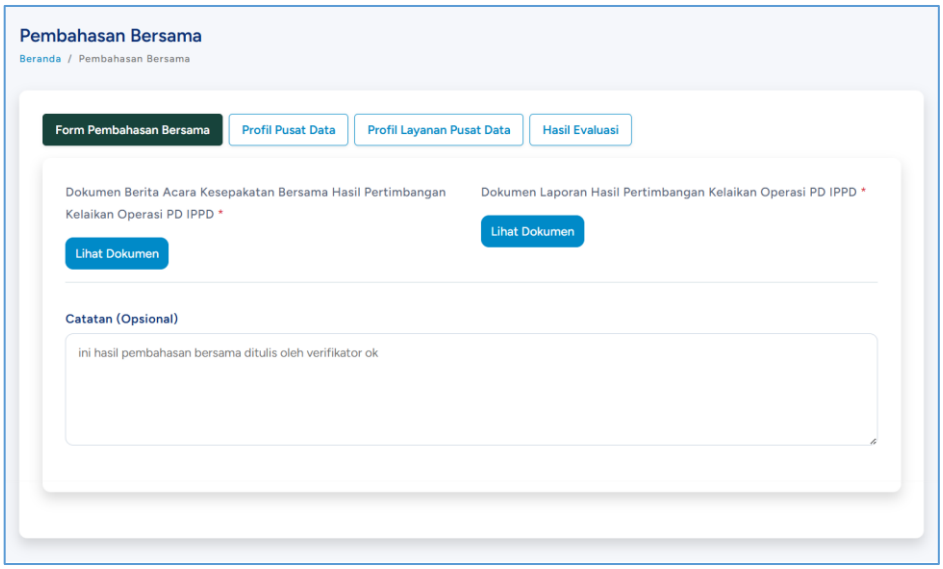
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 258. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

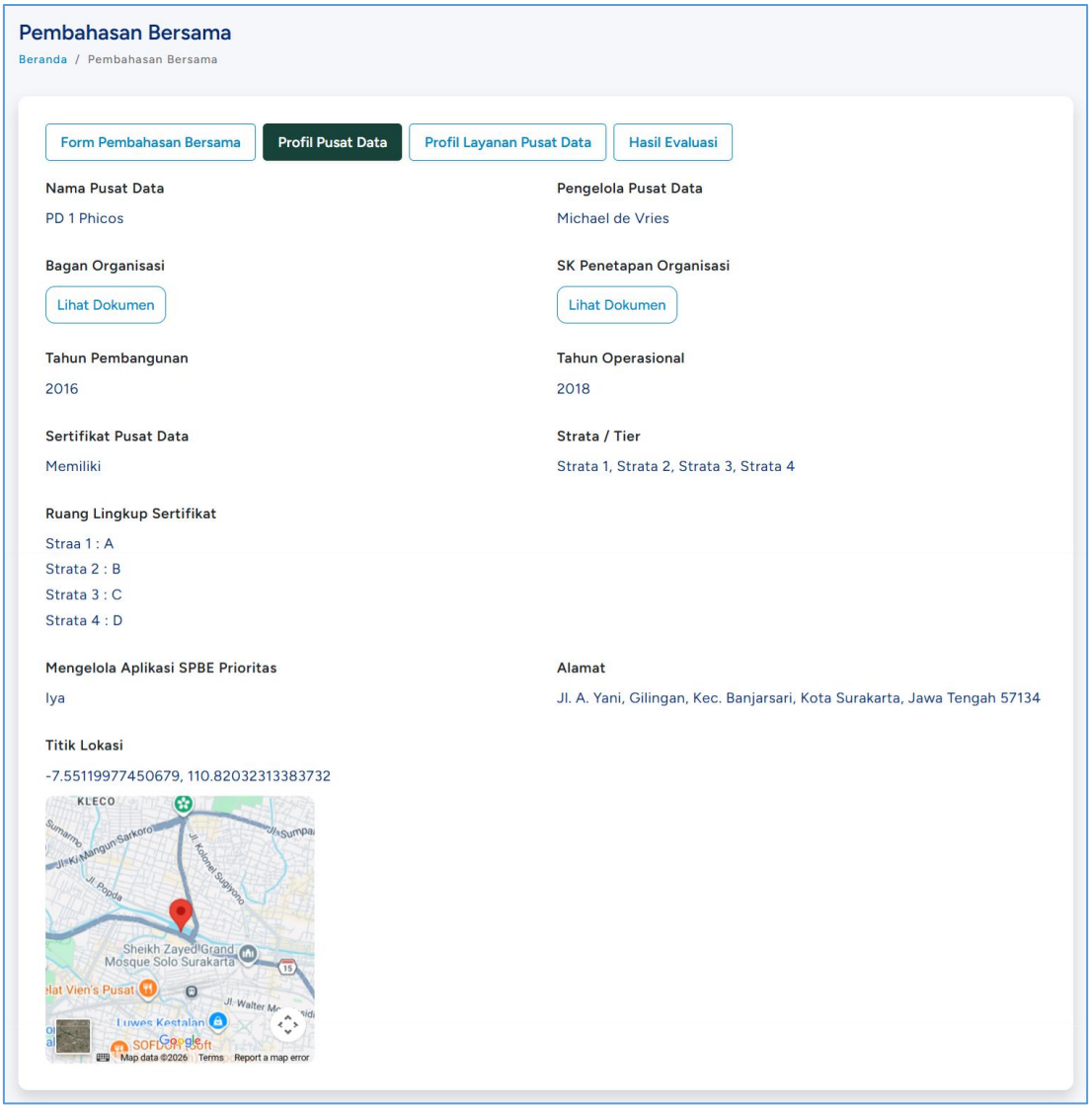
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 259. Form Pembahasan Bersama

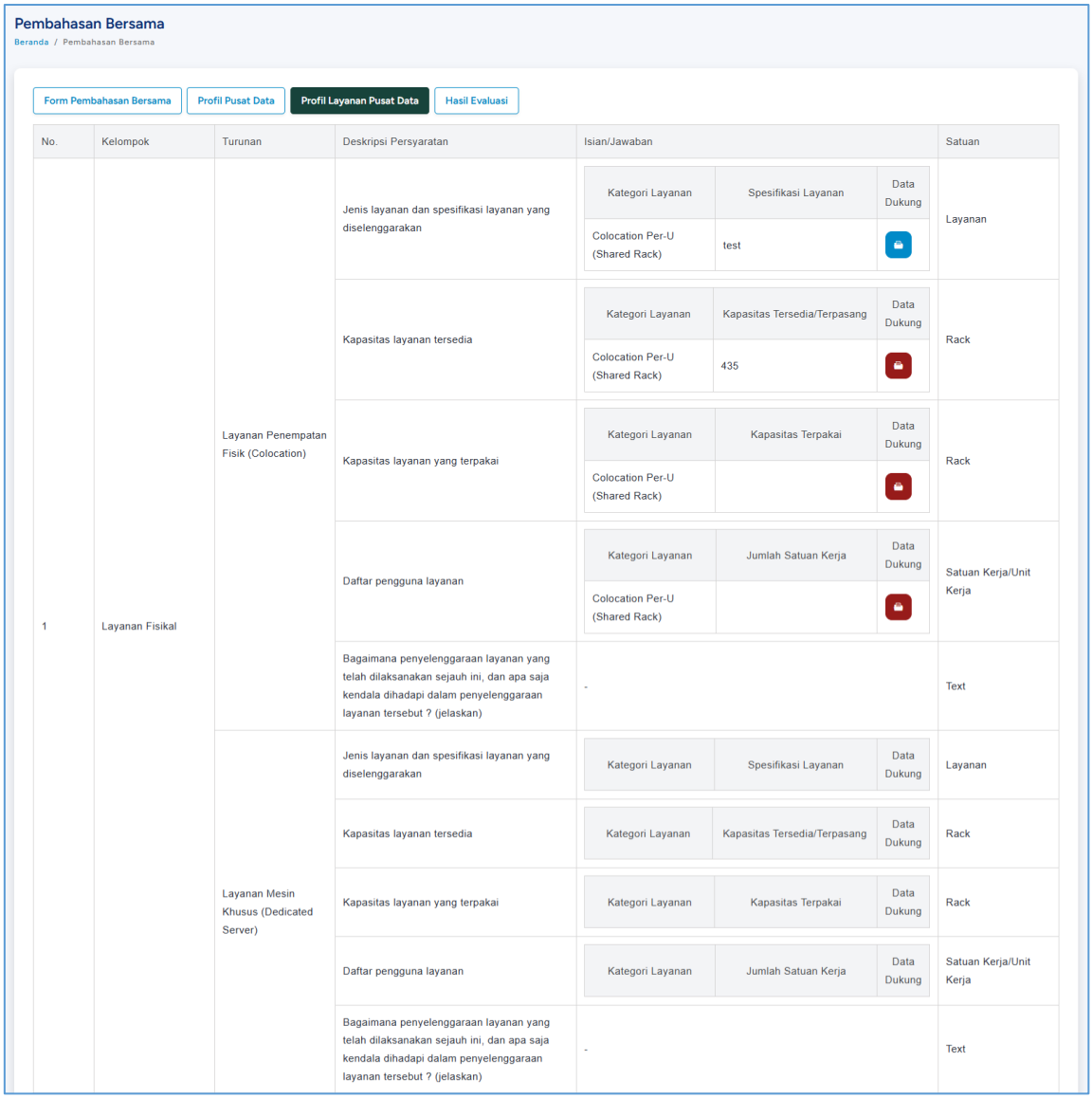
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 260. Profil Pusat Data

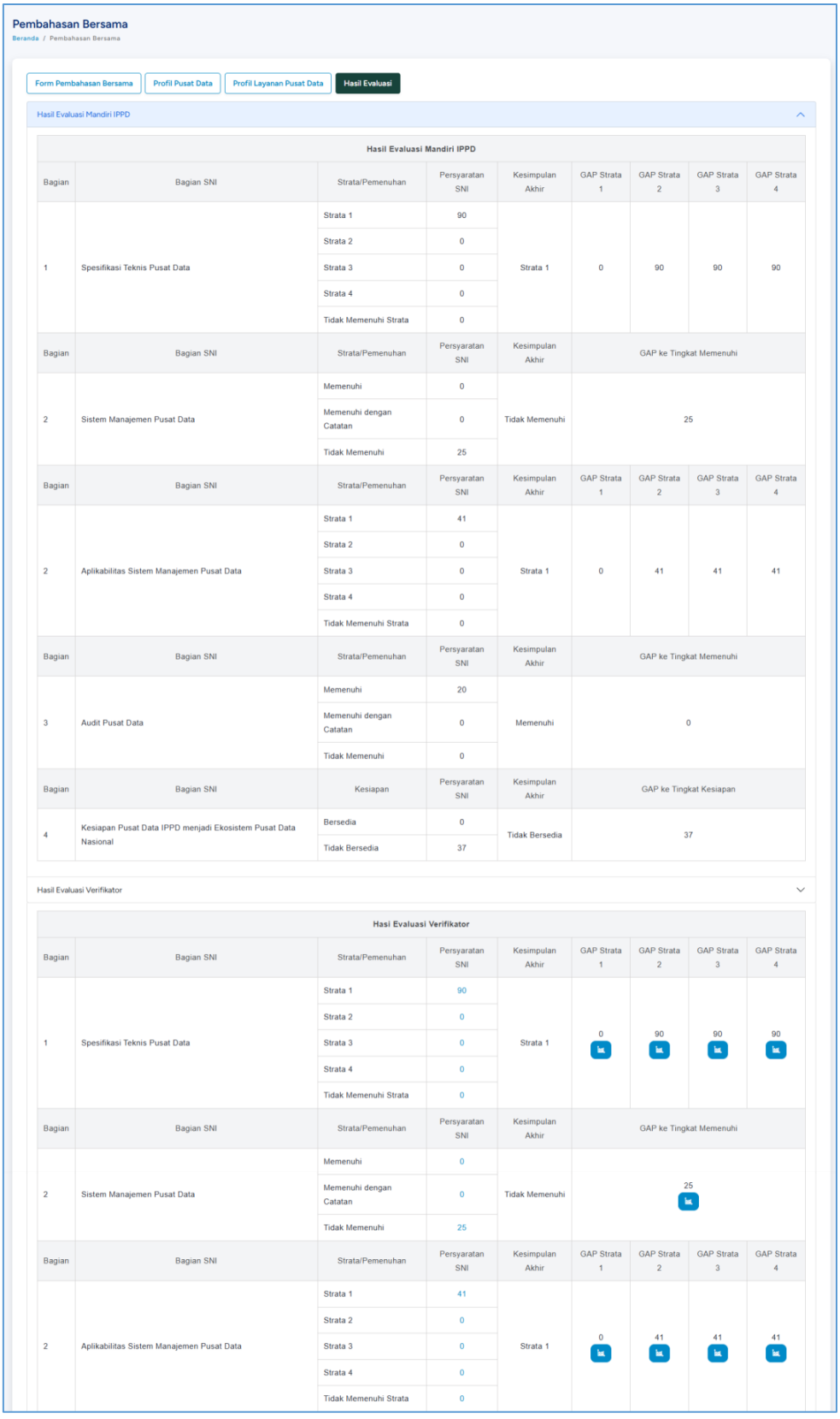
v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



No.	Kelompok	Turunan	Deskripsi Persyaratan	Isian/Jawaban	Satuan
1	Layanan Fisikal	Layanan Penempatan Fisik (Colocation)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Spesifikasi Layanan: test; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Tersedia/Terpasang: 435; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan: Colocation Per-U (Shared Rack); Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text
		Layanan Mesin Khusus (Dedicated Server)	Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan	Kategori Layanan; Spesifikasi Layanan; Data Dukung	Layanan
			Kapasitas layanan tersedia	Kategori Layanan; Kapasitas Tersedia/Terpasang; Data Dukung	Rack
			Kapasitas layanan yang terpakai	Kategori Layanan; Kapasitas Terpakai; Data Dukung	Rack
			Daftar pengguna layanan	Kategori Layanan; Jumlah Satuan Kerja; Data Dukung	Satuan Kerja/Unit Kerja
			Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut ? (jelaskan)	-	Text

Gambar 261. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

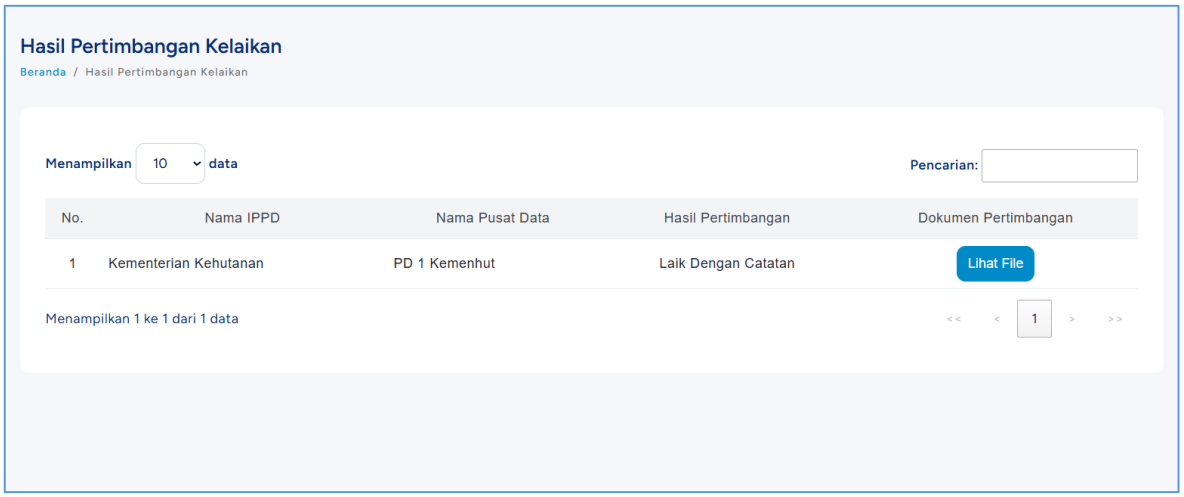


Gambar 262. Hasil Evaluasi

F. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 263. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol 

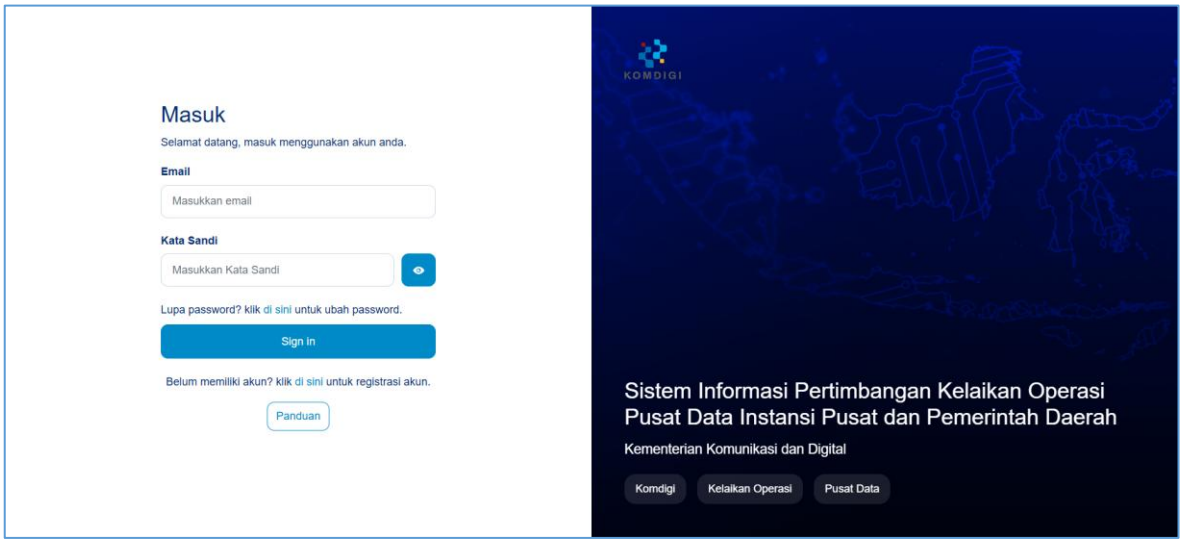
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR IPD

A. Login

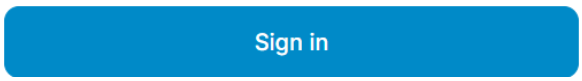
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 264. Tampilan Form Login

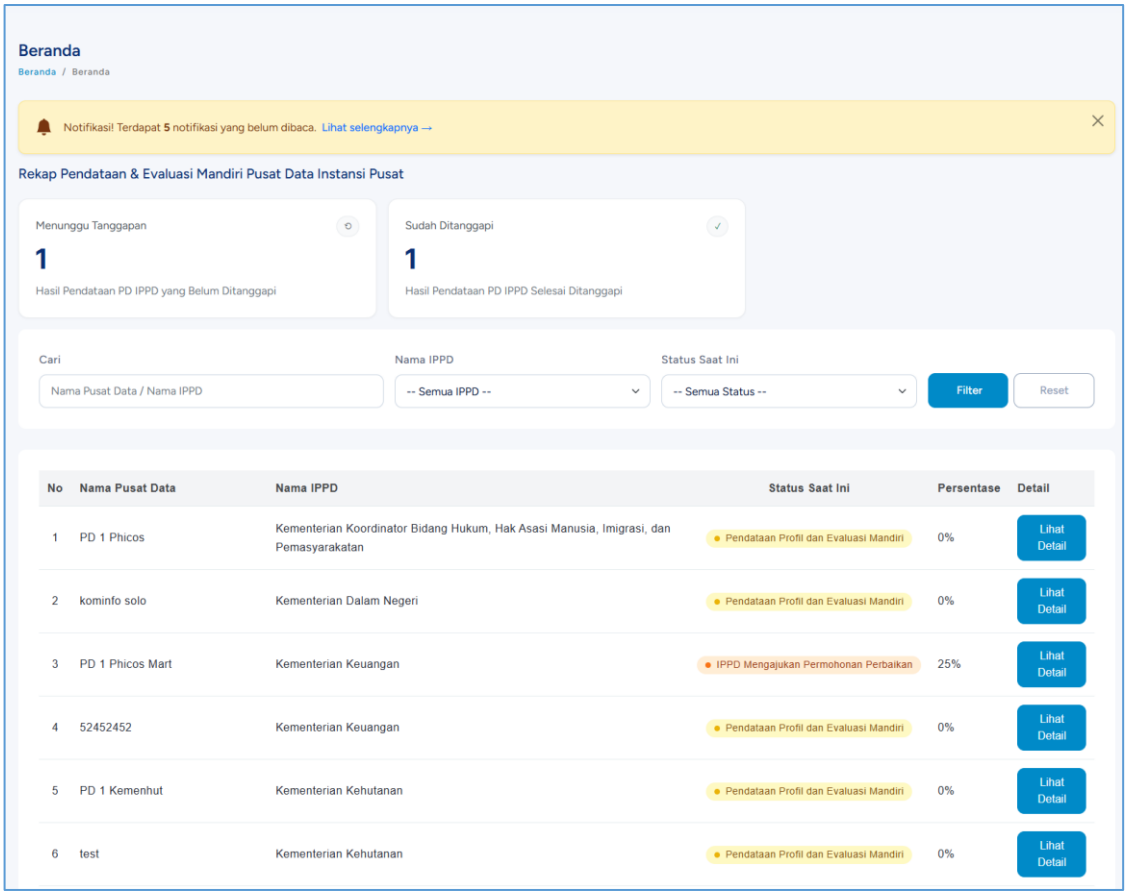
ii. Masukkan *E-Mail Address* dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

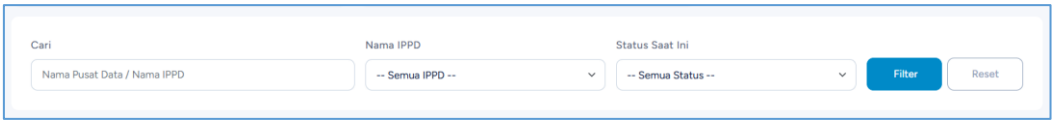
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Direktur IPD berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pendataan dan evaluasi mandiri pusat data instansi pusat, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:



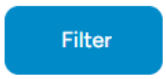
Gambar 265. Tampilan Menu Beranda

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

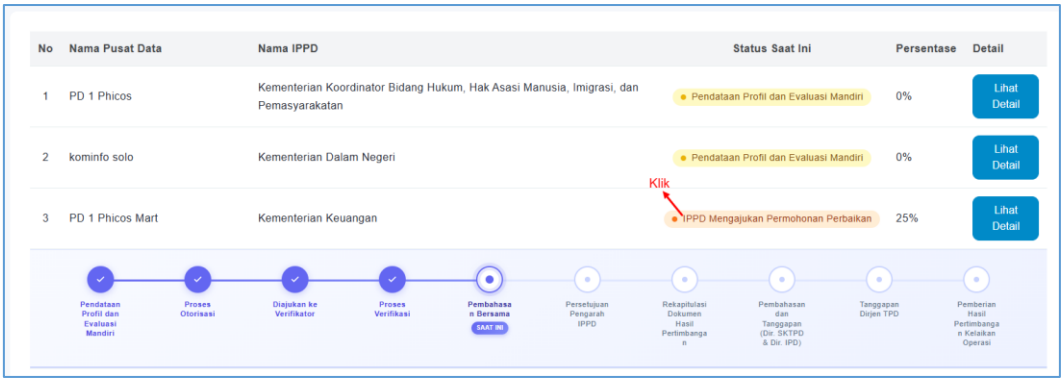
i. Untuk mencari nama pusat data, ketik nama pusat data, pilih nama IPPD dan pilih status pengajuan pada form filter seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 266. Tampilan form filter

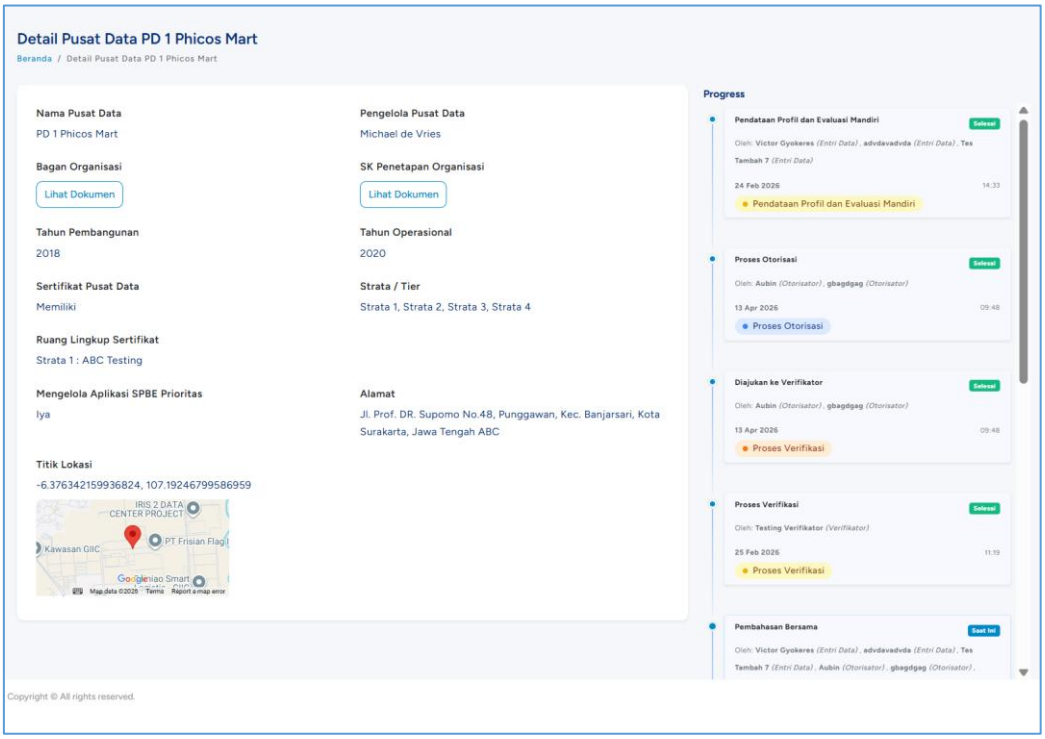
ii. Klik tombol 

iii. Untuk menampilkan progress pengajuan klik tombol yang ada pada kolom status saat ini, kemudian akan tampil progress pengajuan seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 267. Tampilan progress pengajuan

iv. Untuk menampilkan detail data klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:

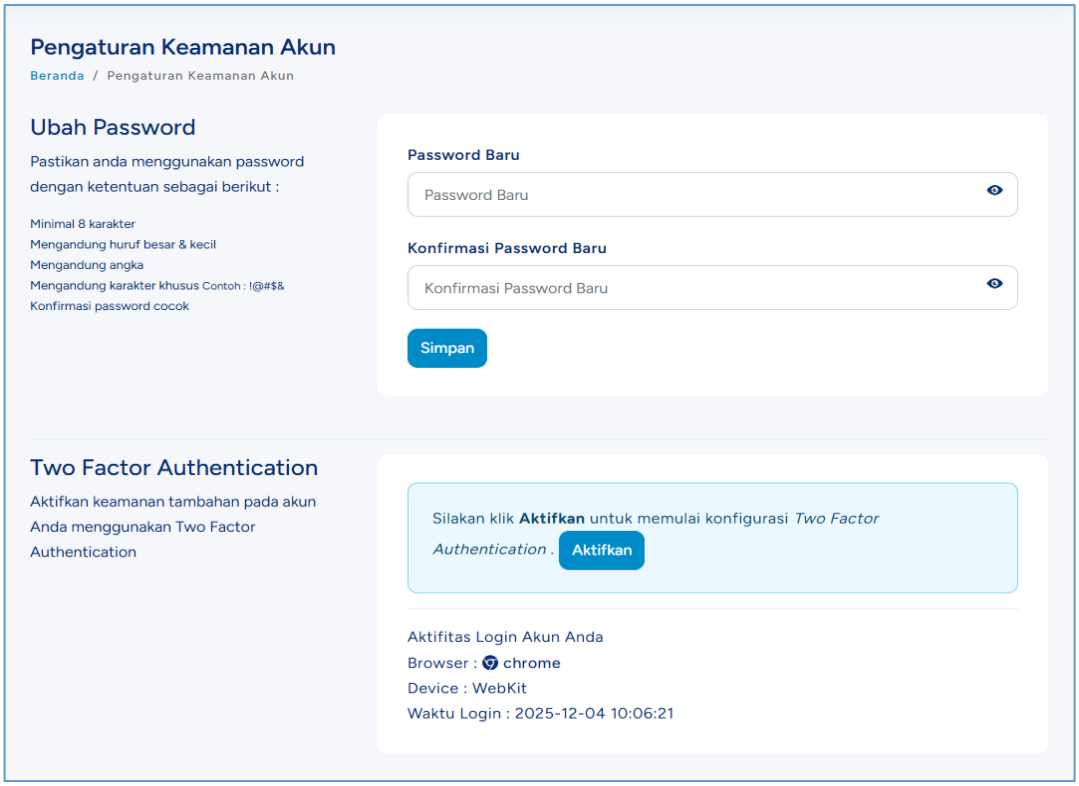


Gambar 268. Tampilan detail pengajuan

C. Keamanan Akun

Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 269. Tampilan Menu Keamanan Akun

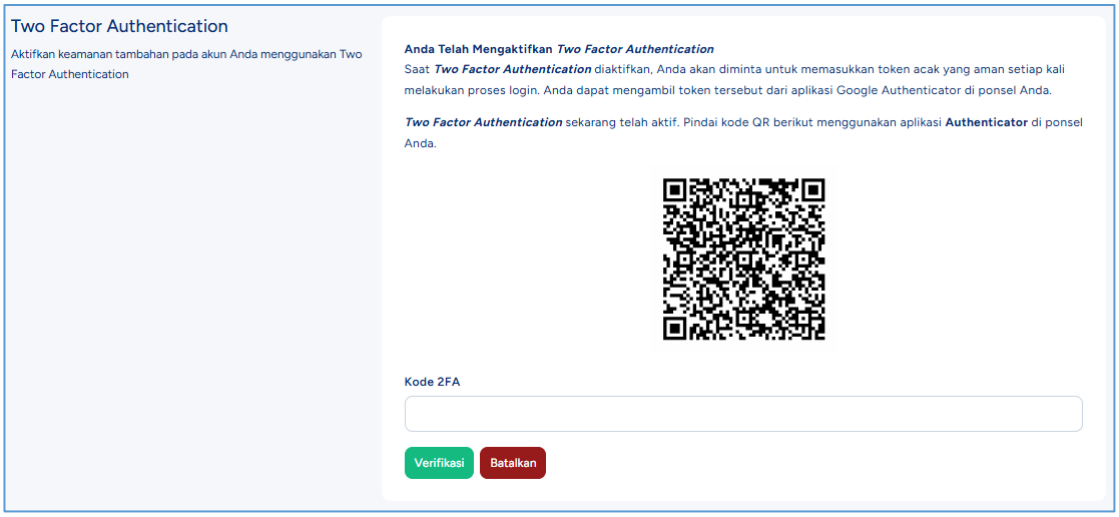
ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan password.

iv. Klik tombol Aktifkan untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



v. Klik tombol Ya, Aktifkan! kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 270. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

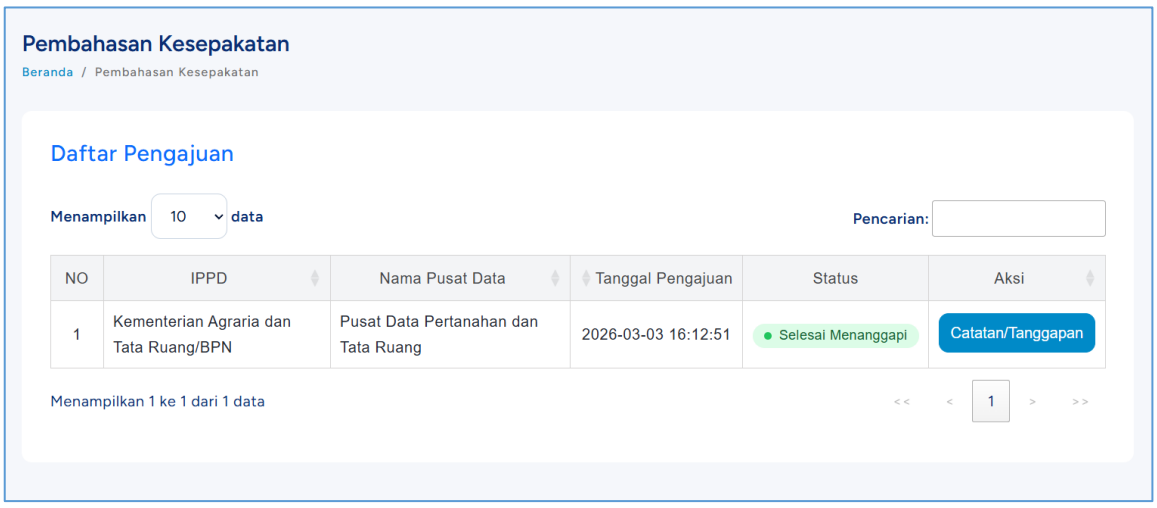
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol 

D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi

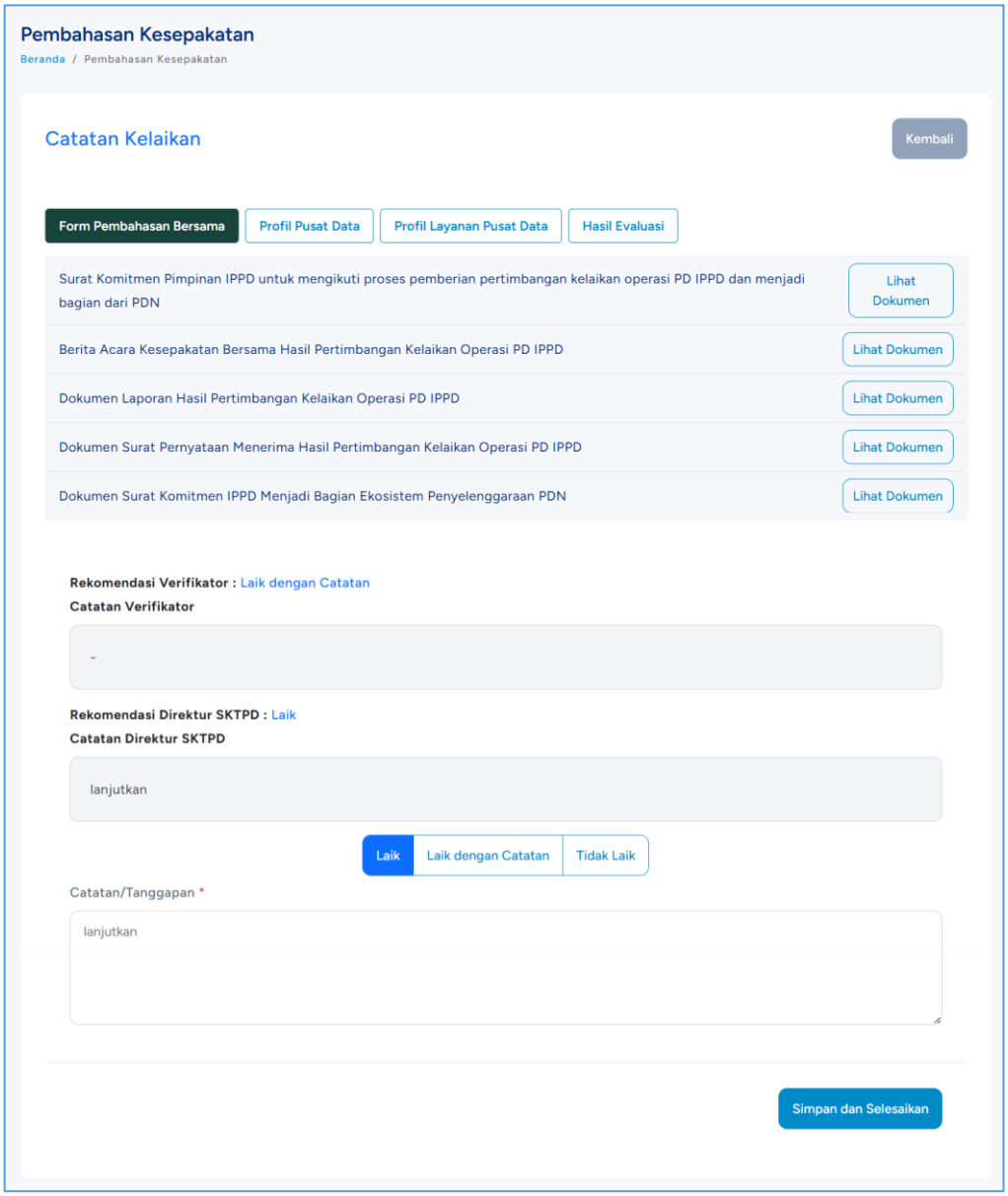
Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi merupakan menu yang dapat digunakan oleh Direktur IPD untuk melihat hasil pembahasan pengajuan serta memberikan catatan atau tanggapan terhadap hasil pertimbangan kelaikan operasi yang telah dilakukan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi, kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 271. Tampilan Menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi

ii. Pada kolom aksi, klik tombol Catatan/Tanggapan kemudian akan tampil form catatan hasil pembahasan seperti pada gambar berikut:



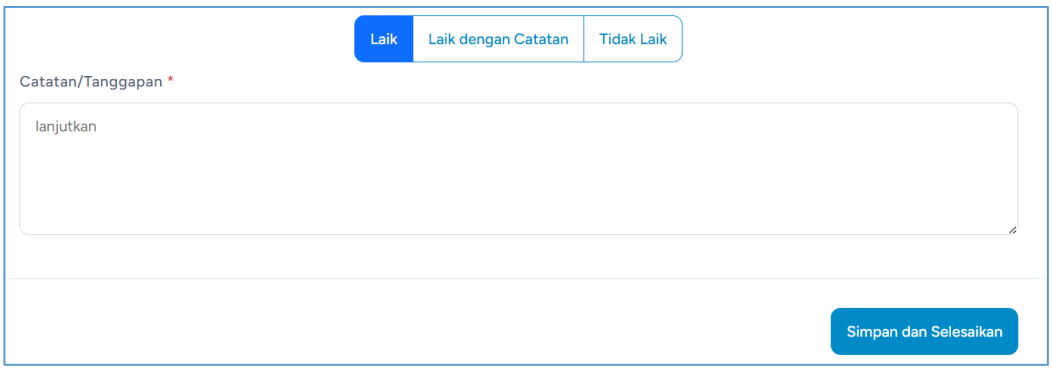
Gambar 272. Form Catatan/Tanggapan

iii. Pilih tab Form Pembahasan Bersama/Profil Pusat Data/Profil Layanan Pusat Data/Hasil Evaluasi

iv. Klik tombol 

untuk menampilkan dokumen bukti dukung.

v. Pilih Laik/Laik dengan Catatan/Tidak Laik



vi. Isi catatan/tanggapan terkait hasil pertimbangan kelaikan operasi.

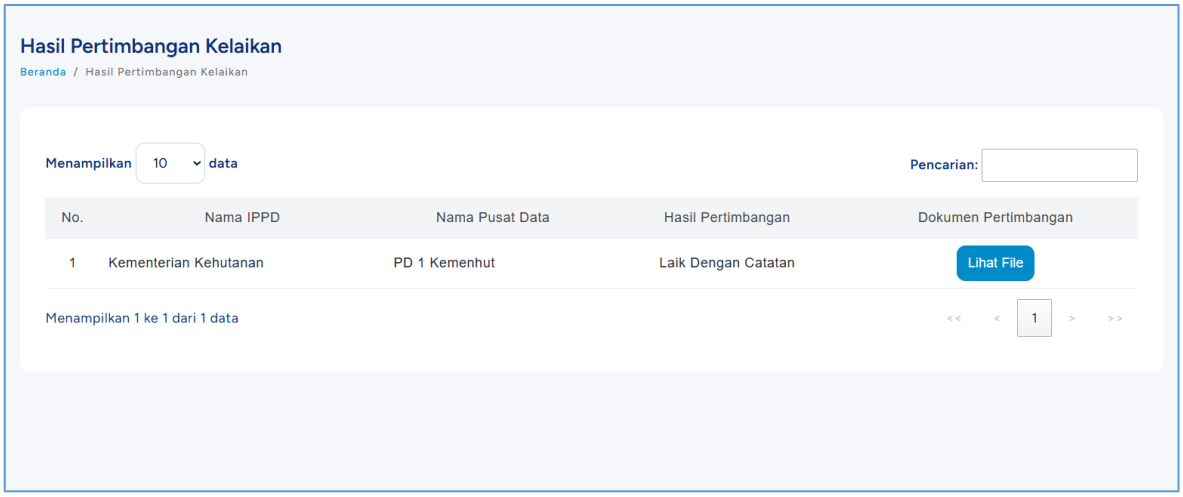
vii. Klik tombol 

untuk menyimpan data.

E. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh Direktur IPD untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



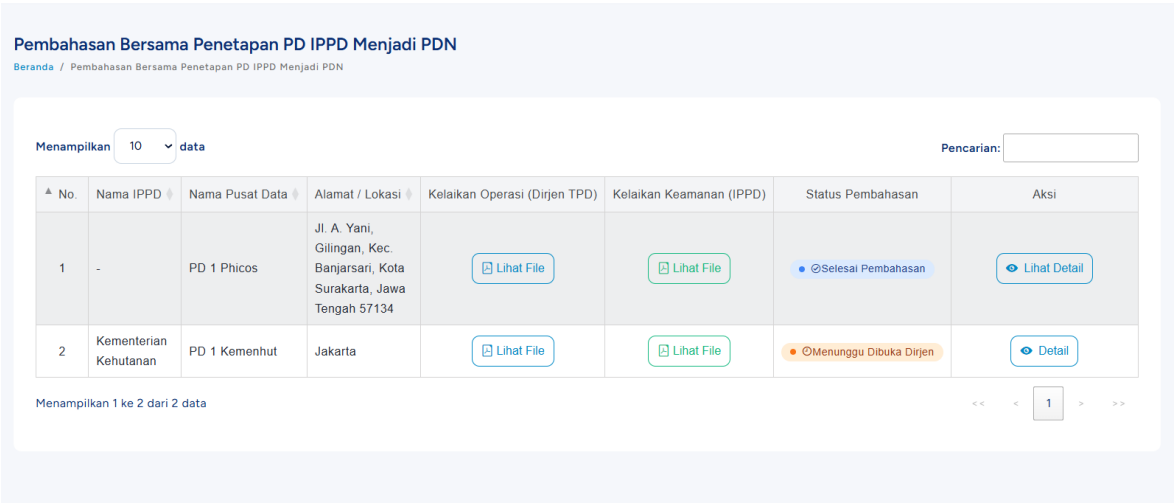
Gambar 273. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol  untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

F. Pembahasan Bersama Penetapan

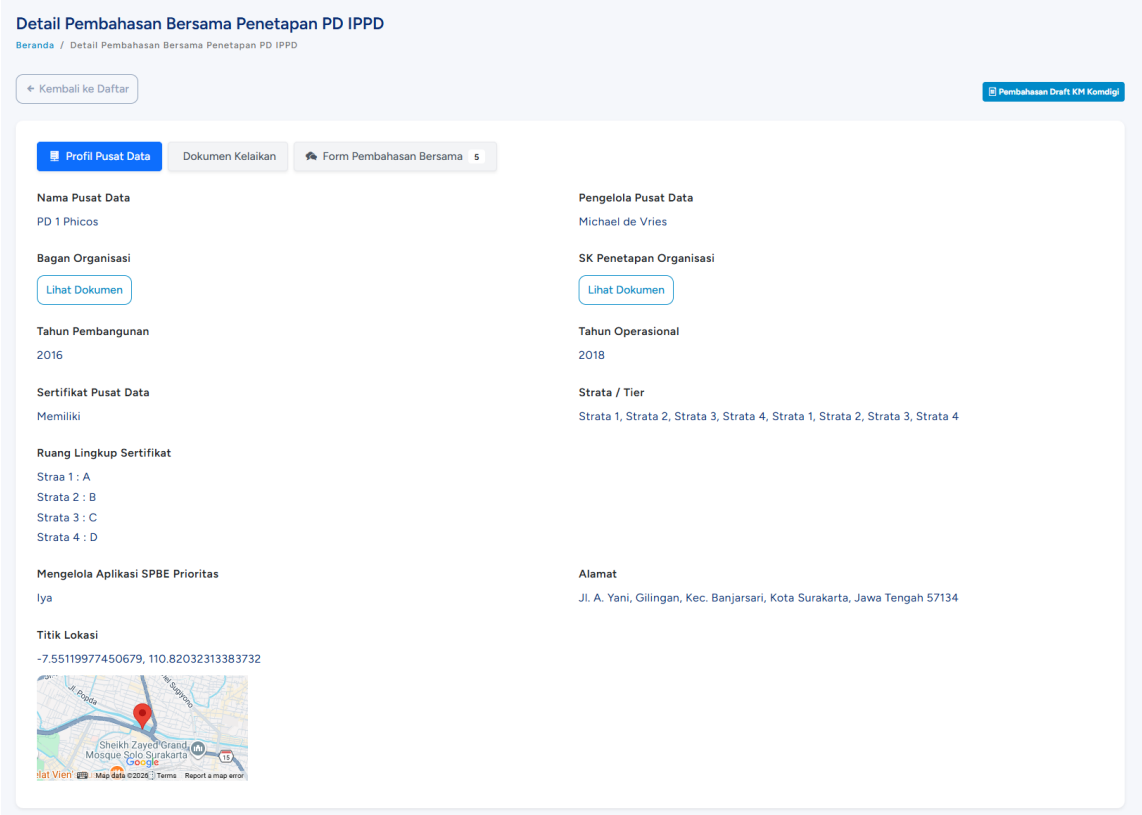
Pembahasan Bersama Penetapan merupakan menu yang dapat digunakan untuk melihat dan menindaklanjuti data Pusat Data IPPD yang telah memasuki tahapan pembahasan bersama dalam rangka penetapan Pusat Data IPPD menjadi Pusat Data Nasional (PDN). Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Pembahasan Bersama Penetapan, kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

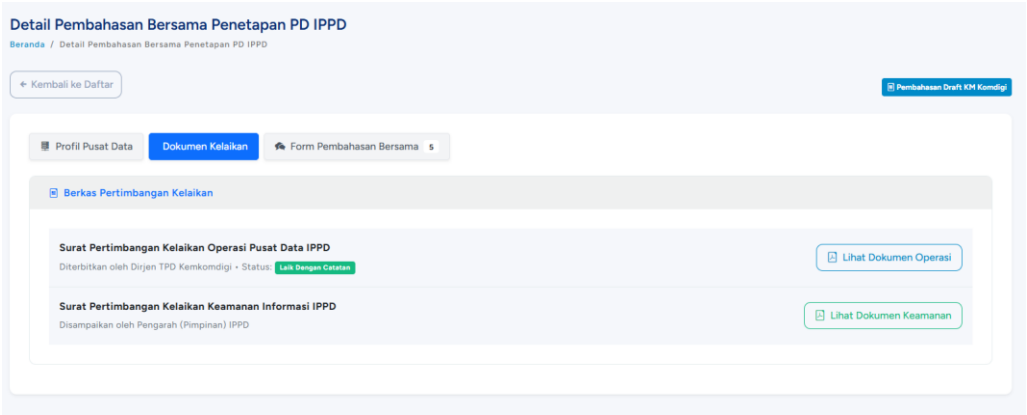


Gambar 274. Tampil Menu Pembahasan Bersama Penetapan

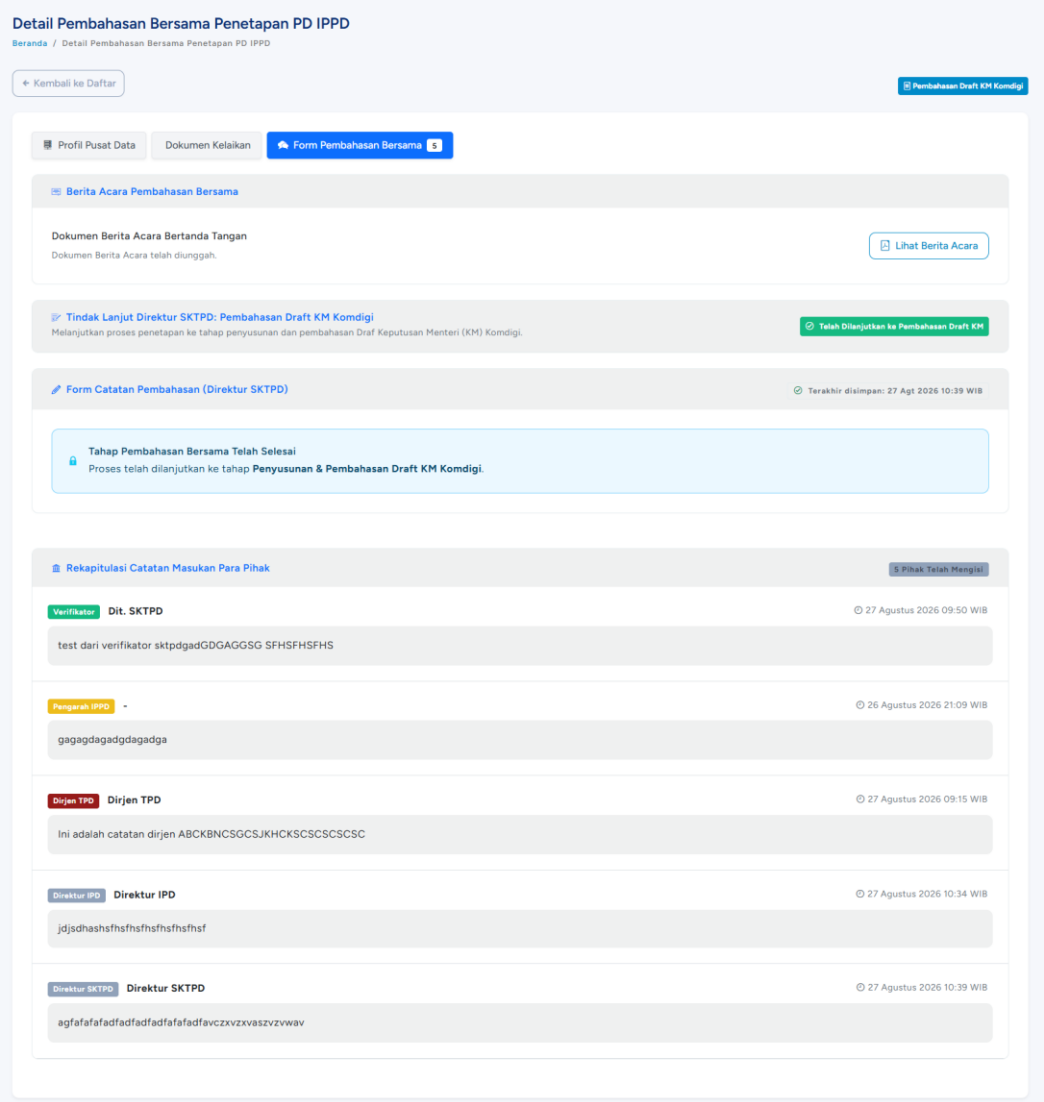
ii. Klik tombol  kemudian akan tampil detail seperti pada gambar berikut:



Gambar 275. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data



Gambar 276. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Dokumen Kelaikan



Gambar 277. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Form Pembahasan Bersama

G. Chat Helpdesk

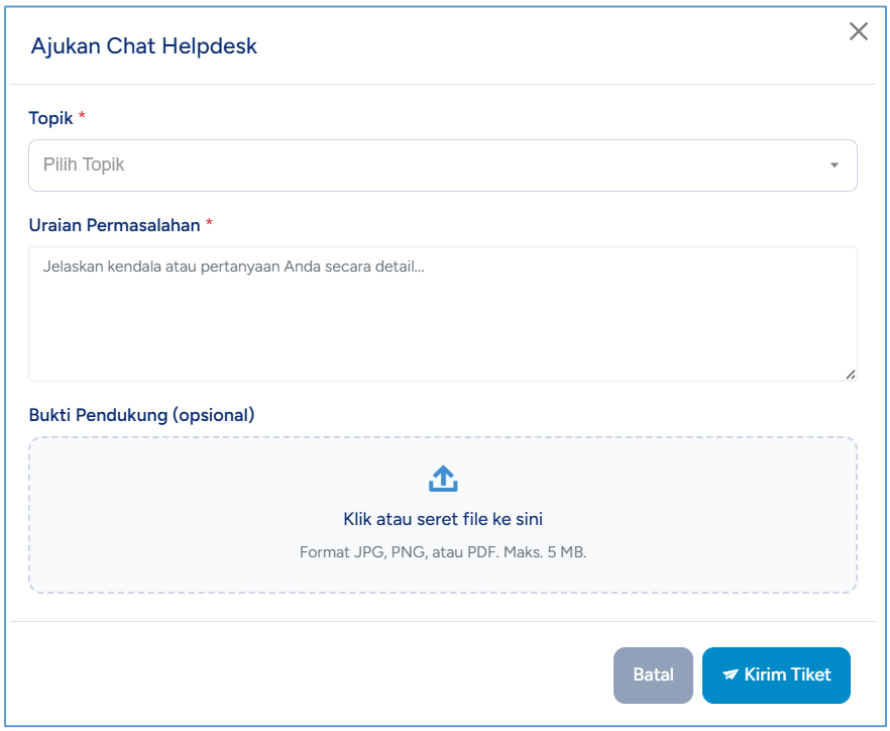
Chat Helpdesk merupakan menu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pertanyaan, melaporkan kendala, atau meminta bantuan terkait penggunaan Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Setiap laporan akan dibuat dalam bentuk tiket helpdesk sehingga pengguna dapat memantau status penanganan dan berkomunikasi dengan Tim Helpdesk.

1. Buat Tiket Baru

Fitur ini dapat digunakan untuk pertanyaan atau melaporkan kendala baru. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik tombol 

kemudian akan tampil form buat tiket seperti pada gambar berikut:

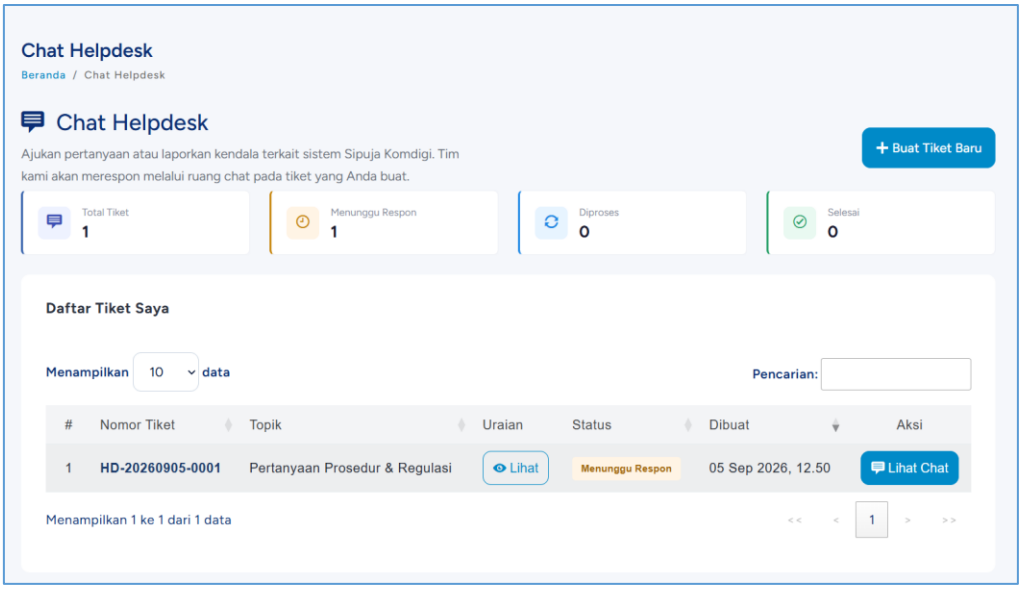


Gambar 278. Tampilan Form Buat Tiket Baru

ii. Isi dan lengkapi form yang tersedia:
- Pilih Topik
- Uraian Permasalahan
- Unggah Bukti Dukung bersifat opsional

iii. Klik tombol 

data yang berhasil ditambahkan akan tampil pada Menu Chat Helpdesk berikut:



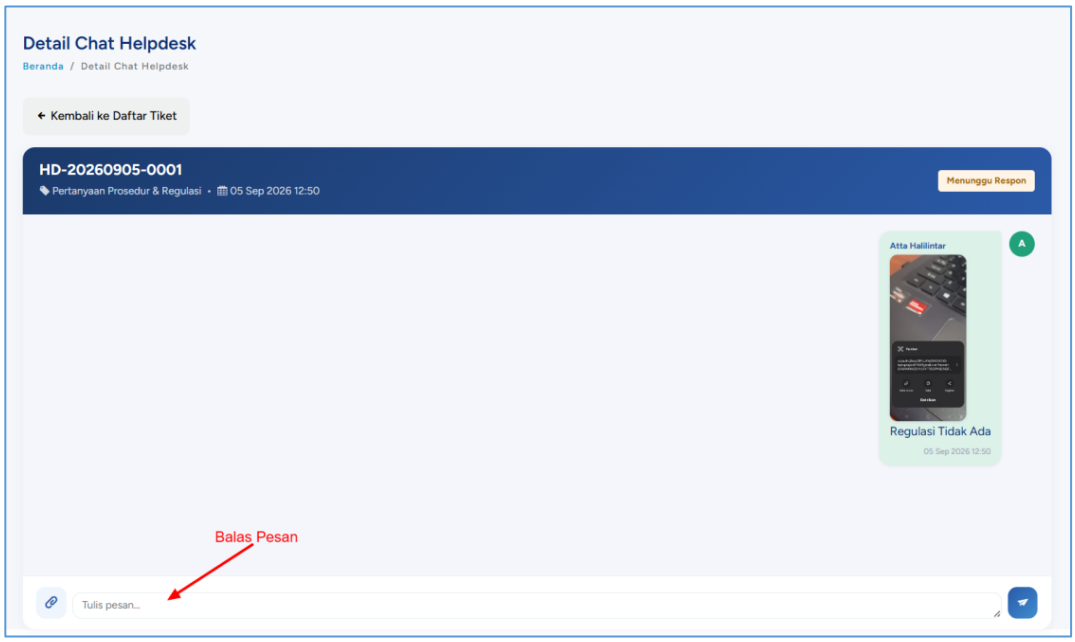
Gambar 279. Tampilan Menu Chat Helpdesk

2. Lihat Chat

Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan percakapan dan menampilkan tanggapan dari Tim Helpdesk serta memberikan informasi tambahan apabila diperlukan. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil form chat seperti pada gambar berikut:



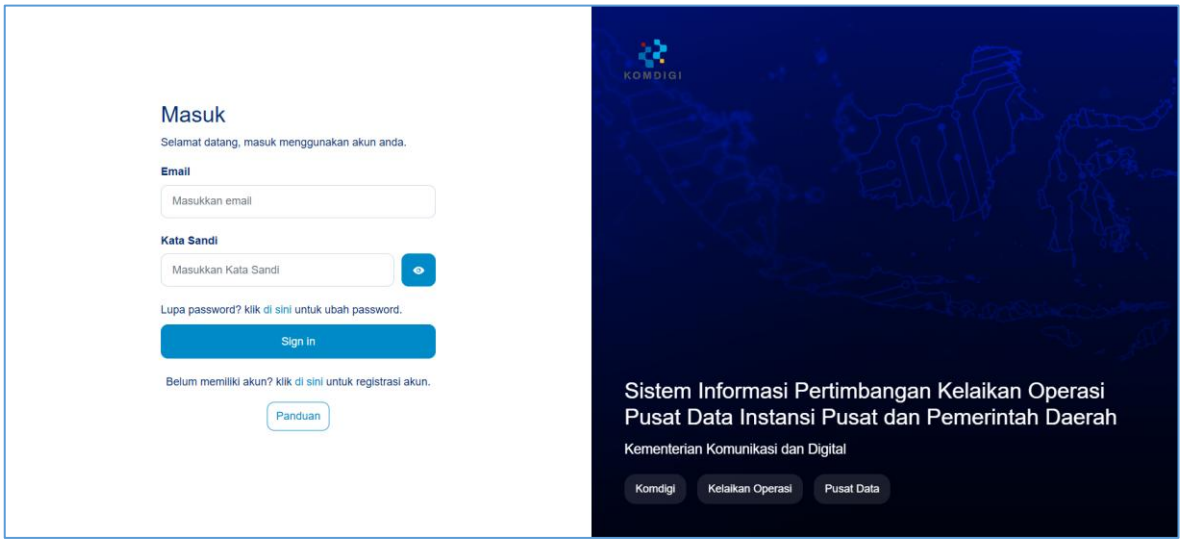
Gambar 280. Detail Chat

SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR SKTPD

A. Login

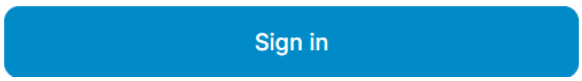
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 281. Tampilan Form Login

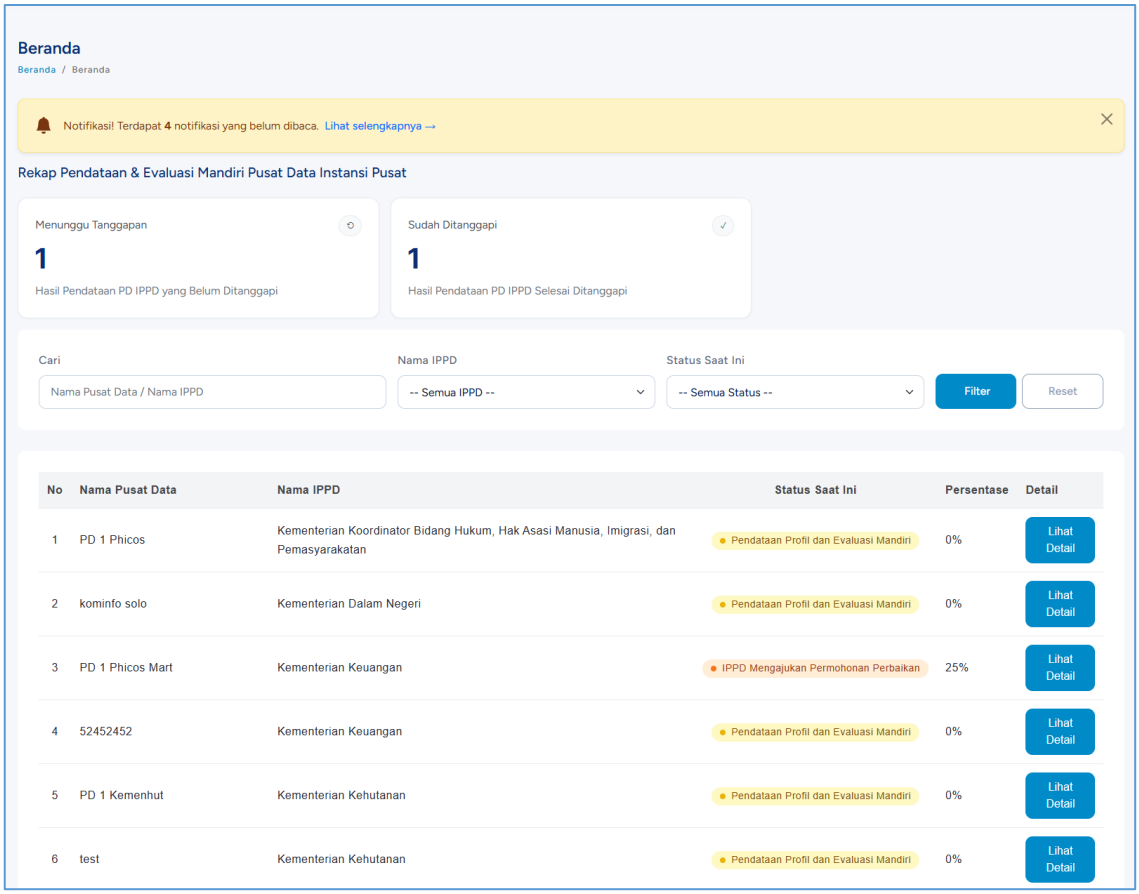
ii. Masukkan *E-Mail Address* dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

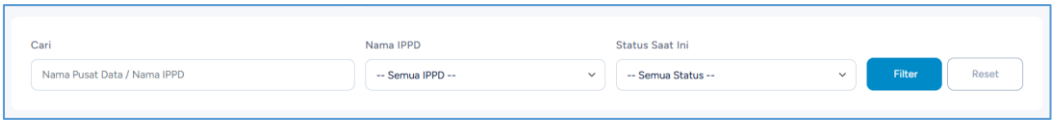
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Direktur SKTPD berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pendataan dan evaluasi mandiri pusat data instansi pusat, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:



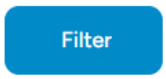
Gambar 282. Tampilan Menu Beranda

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

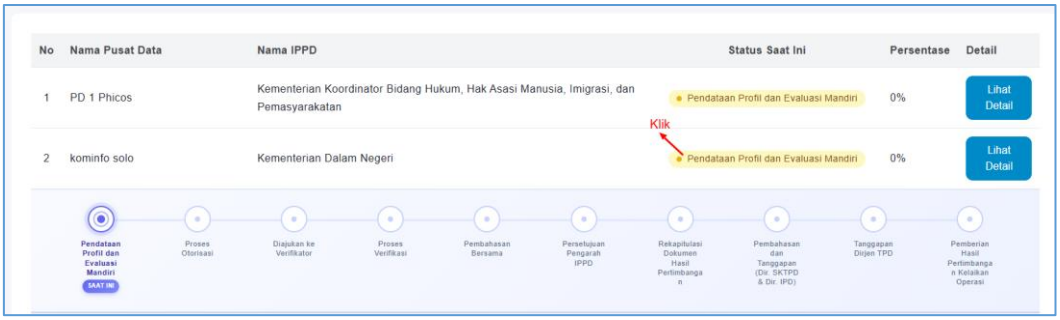
i. Untuk mencari nama pusat data, ketik nama pusat data, pilih nama IPPD dan pilih status pengajuan pada form filter seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 283. Tampilan form filter

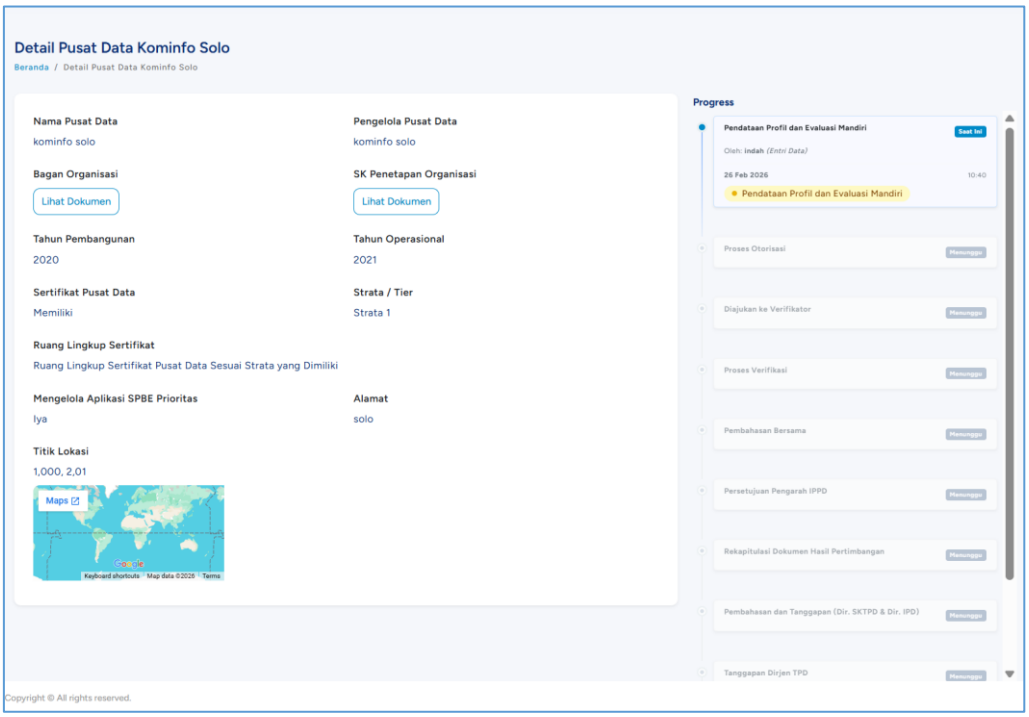
ii. Klik tombol 

iii. Untuk menampilkan progress pengajuan klik tombol yang ada pada kolom status saat ini, kemudian akan tampil progress pengajuan seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 284. Tampilan progress pengajuan

iv. Untuk menampilkan detail data klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:

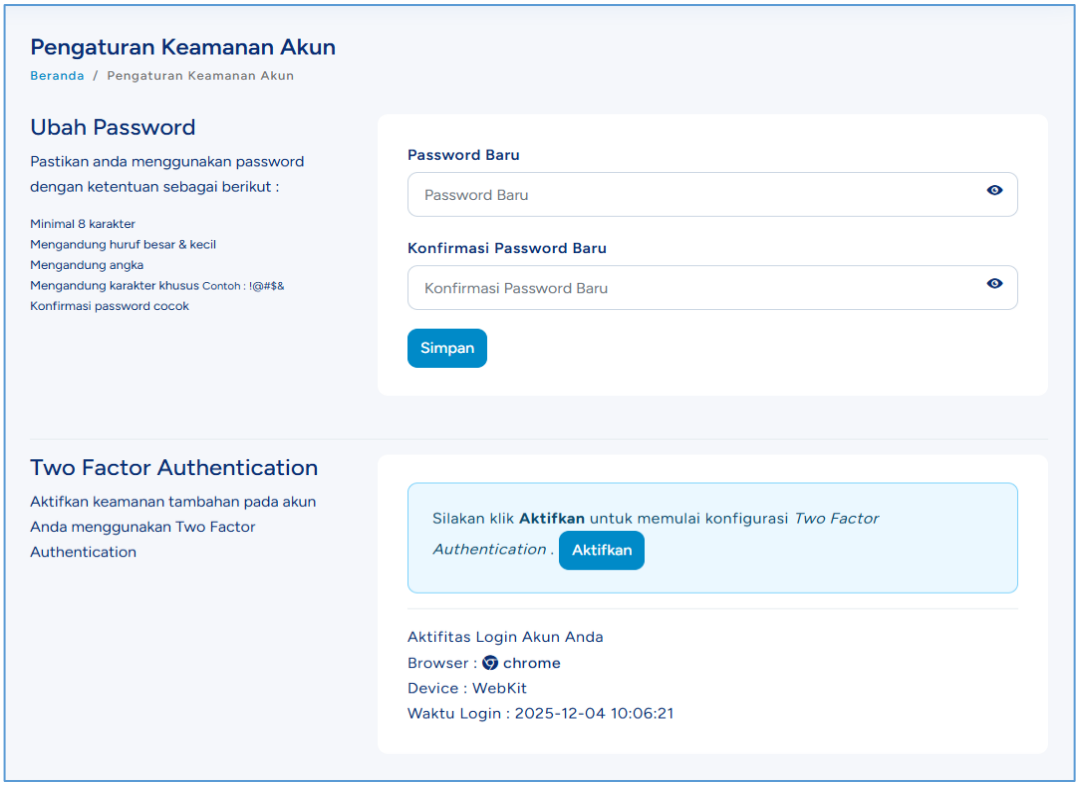


Gambar 285. Tampilan detail pengajuan

C. Keamanan Akun

Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 286. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

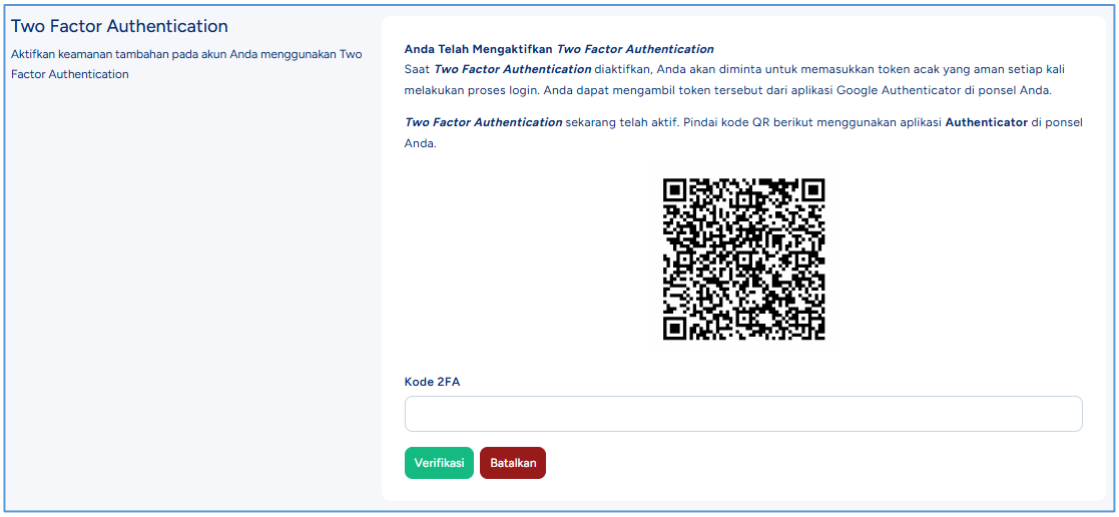
iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan password.

iv. Klik tombol Aktifkan untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



Gambar 287. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA

v. Klik tombol Ya, Aktifkan! kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 288. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

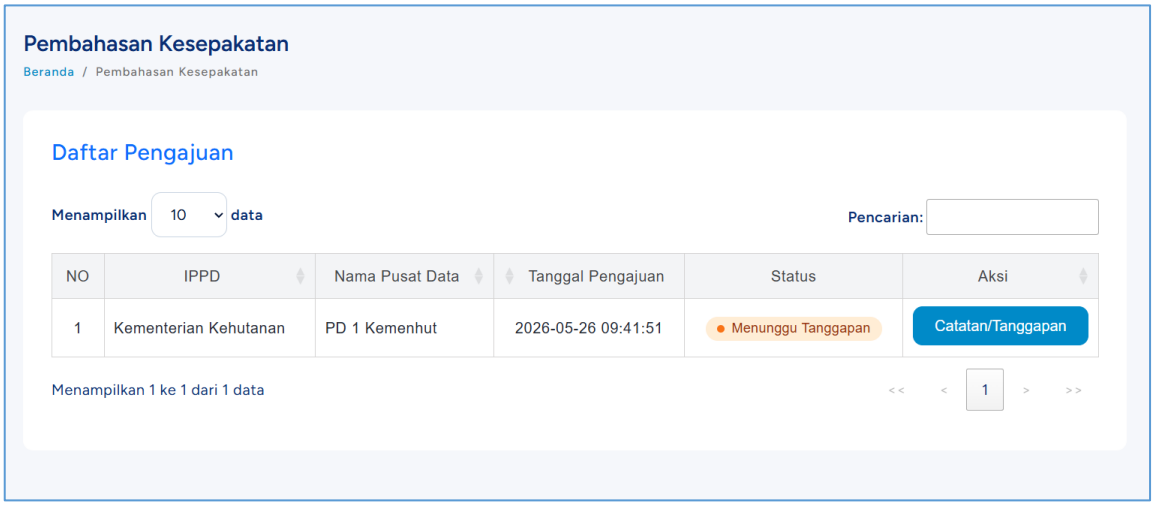
vii. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

viii. Klik tombol 

D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi

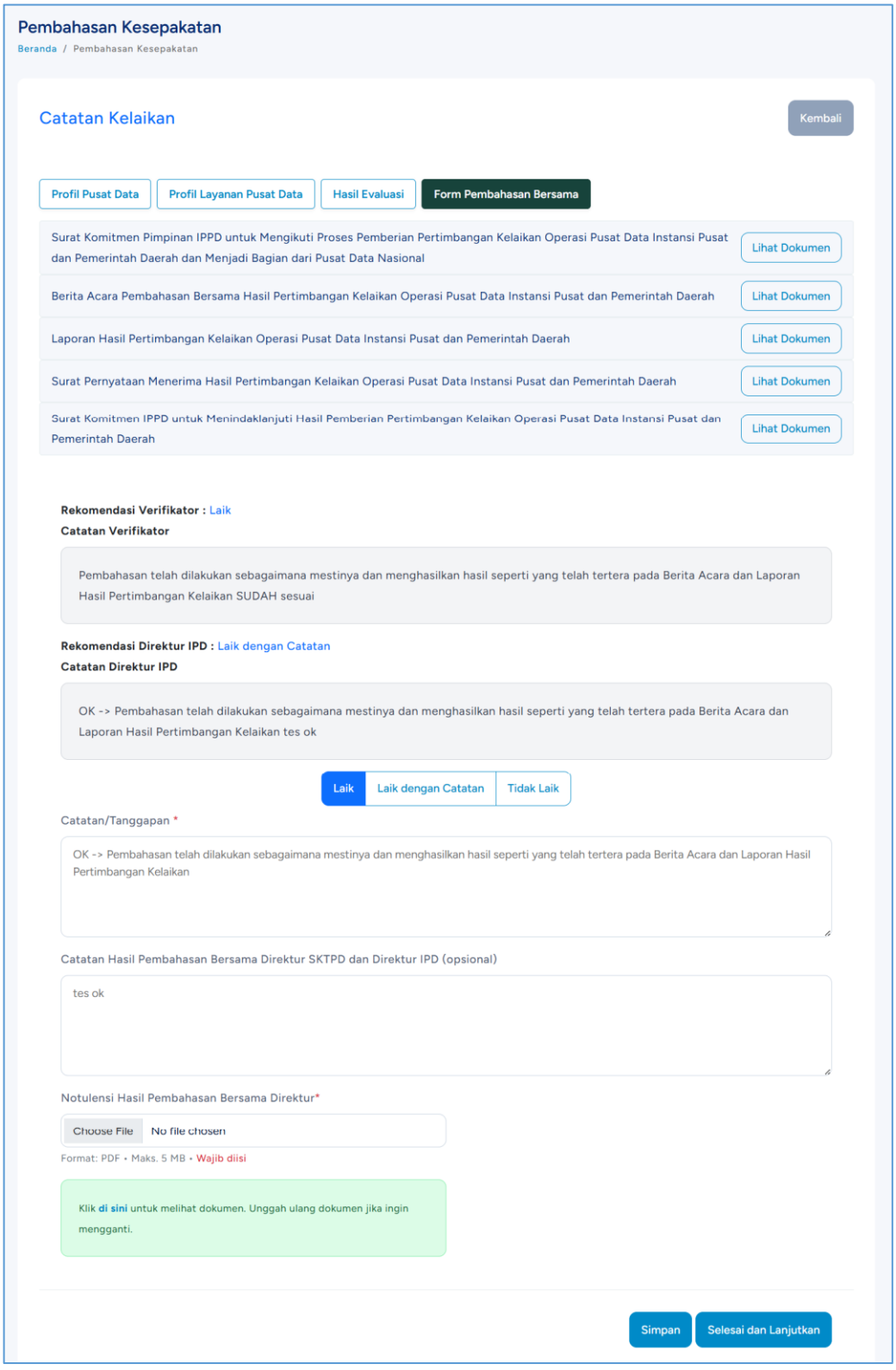
Setelah Otorisator menyetujui Pembahasan Bersama, dokumen tersebut akan dikirimkan kepada Direktur untuk memperoleh tanggapan. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi merupakan menu yang dapat digunakan oleh Direktur SKTPD untuk melihat hasil pembahasan pengajuan serta memberikan catatan atau tanggapan terhadap hasil pertimbangan kelaikan operasi yang telah dilakukan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi, kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 289. Tampilan Menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi

ii. Pada kolom aksi, klik tombol Catatan/Tanggapan kemudian akan tampil form catatan hasil pembahasan seperti pada gambar berikut:



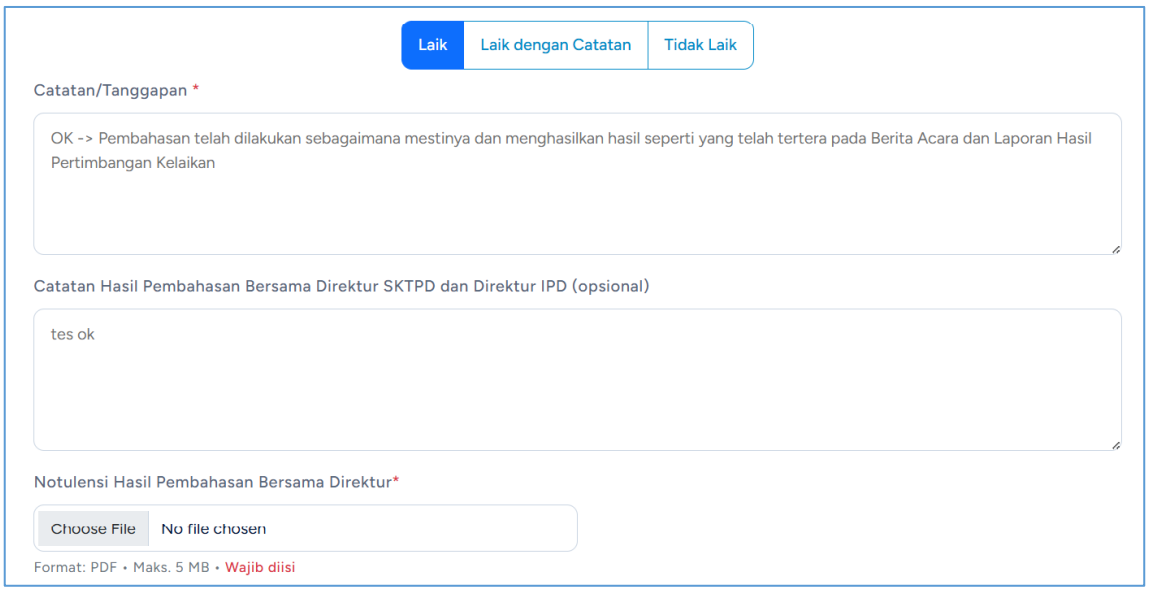
Gambar 290. Form Catatan/Tanggapan

iii. Pilih tab Form Pembahasan Bersama/Profil Pusat Data/Profil Layanan Pusat Data/Hasil Evaluasi

iv. Klik tombol 

untuk menampilkan dokumen bukti dukung.

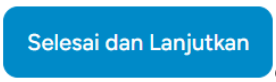
v. Pilih Laik/Laik dengan Catatan/Tidak Laik



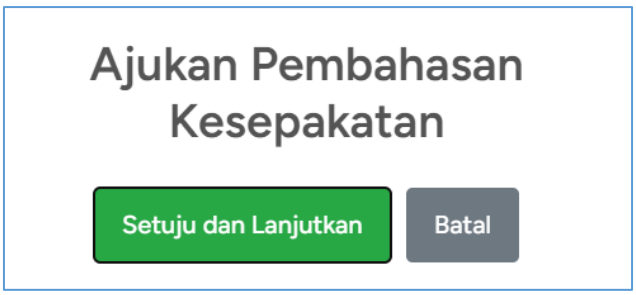
vi. Isi catatan/tanggapan, hasil pembahasan bersama Direktur SKTPD dan Direktur IPD dan unggah file Notulensi Hasil Pembahasan Bersama Direktur.

vii. Klik tombol 

digunakan untuk menyimpan data catatan atau tanggapan yang telah diisi tanpa menyelesaikan proses penilaian.

viii. Atau dengan klik tombol 

digunakan untuk menyimpan tanggapan sekaligus menyelesaikan proses pengisian pada tahap tersebut dan melanjutkan ke proses tahap berikutnya dalam sistem.



Gambar 291. Notifikasi Ajukan Pembahasan Kesepakatan

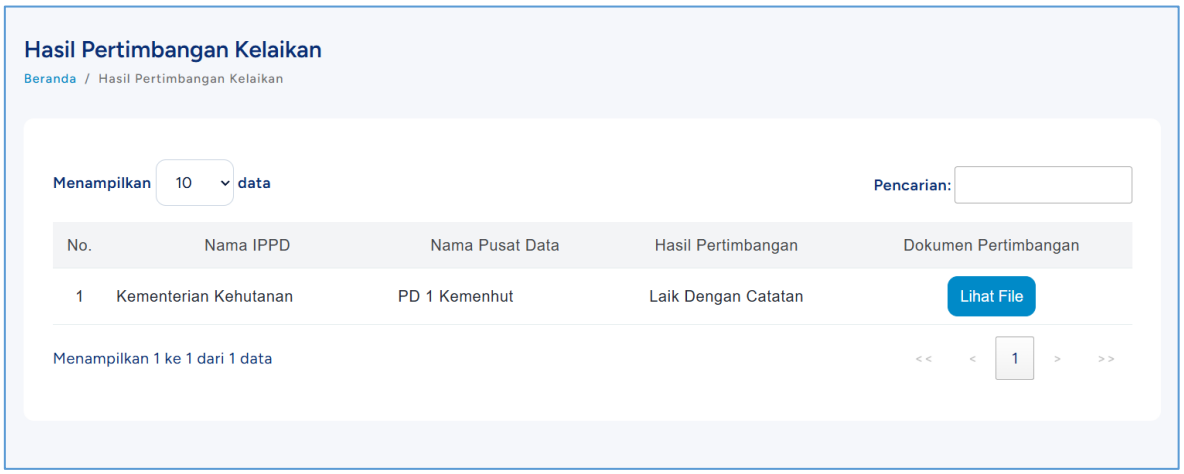
ix. Klik tombol 

tanggapan dikirim ke Direktorat Jenderal (Dirjen).

E. Hasil Pertimbangan Kelaikan

Hasil Pertimbangan Kelaikan merupakan menu yang dapat digunakan oleh Direktur SKTPD untuk menampilkan hasil pertimbangan kelaikan. Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 292. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

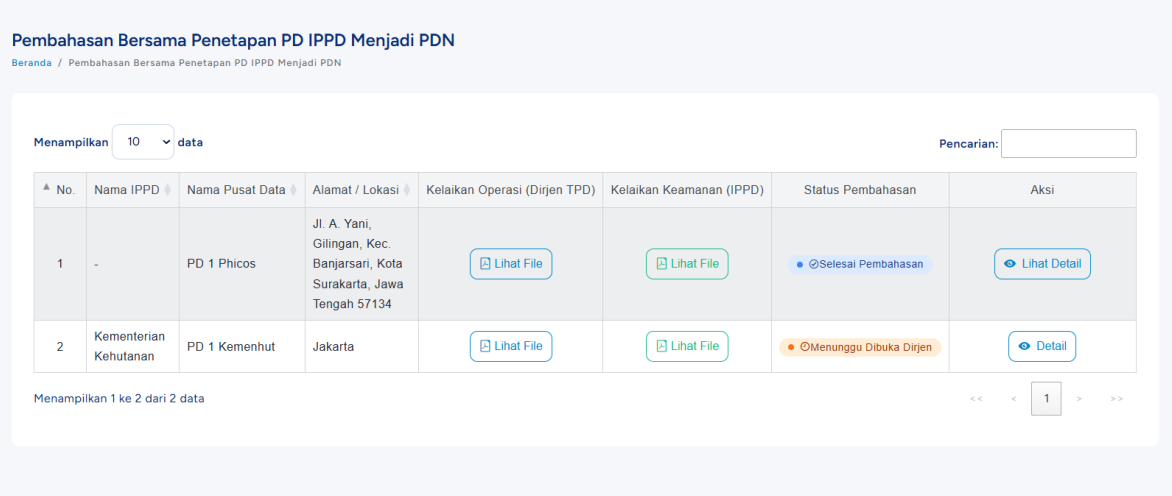
ii. Klik tombol 

untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

F. Pembahasan Bersama Penetapan

Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD Menjadi PDN digunakan untuk memantau dan menindaklanjuti Pusat Data IPPD yang telah memasuki tahapan pembahasan bersama dalam rangka proses penetapan Pusat Data IPPD menjadi Pusat Data Nasional (PDN). Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

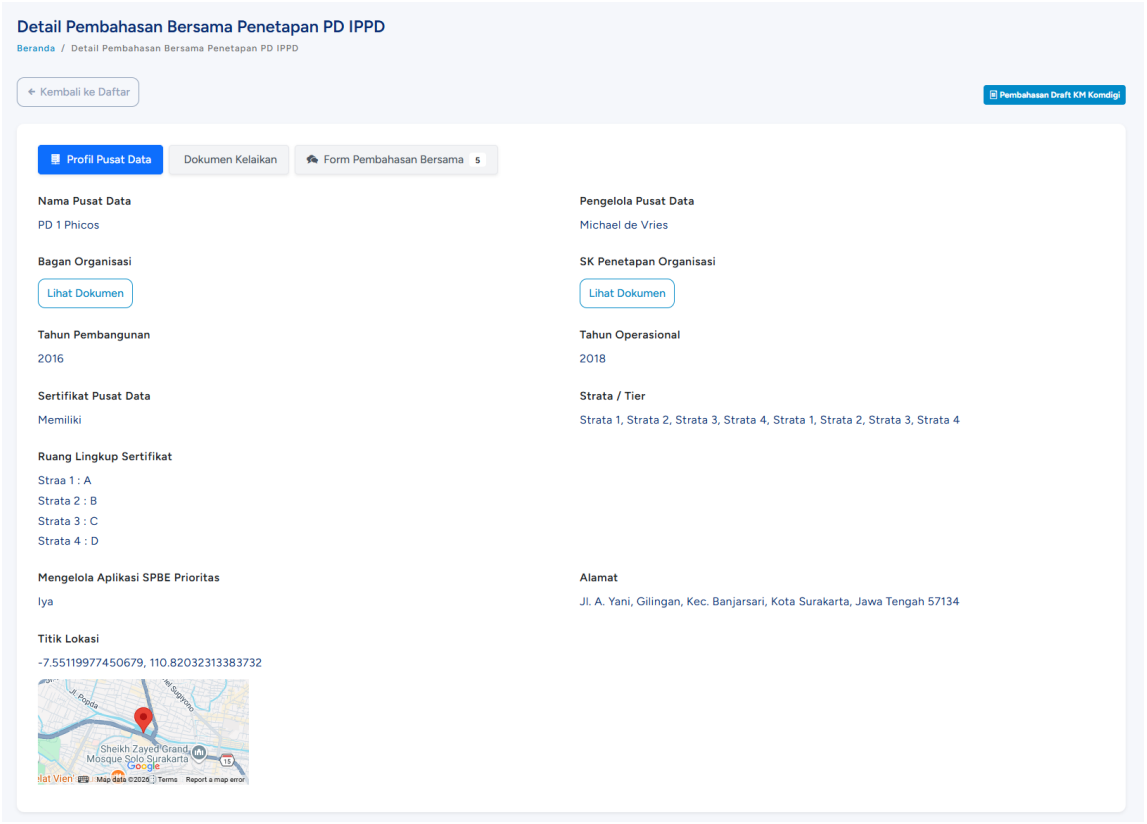
i. Klik menu Pembahasan Bersama Penetapan, kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



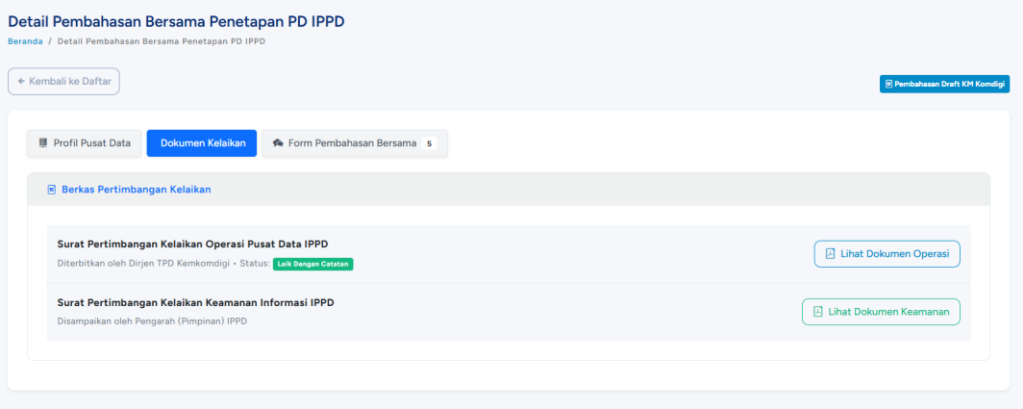
Gambar 293. Tampil Menu Pembahasan Bersama Penetapan

ii. Klik tombol 

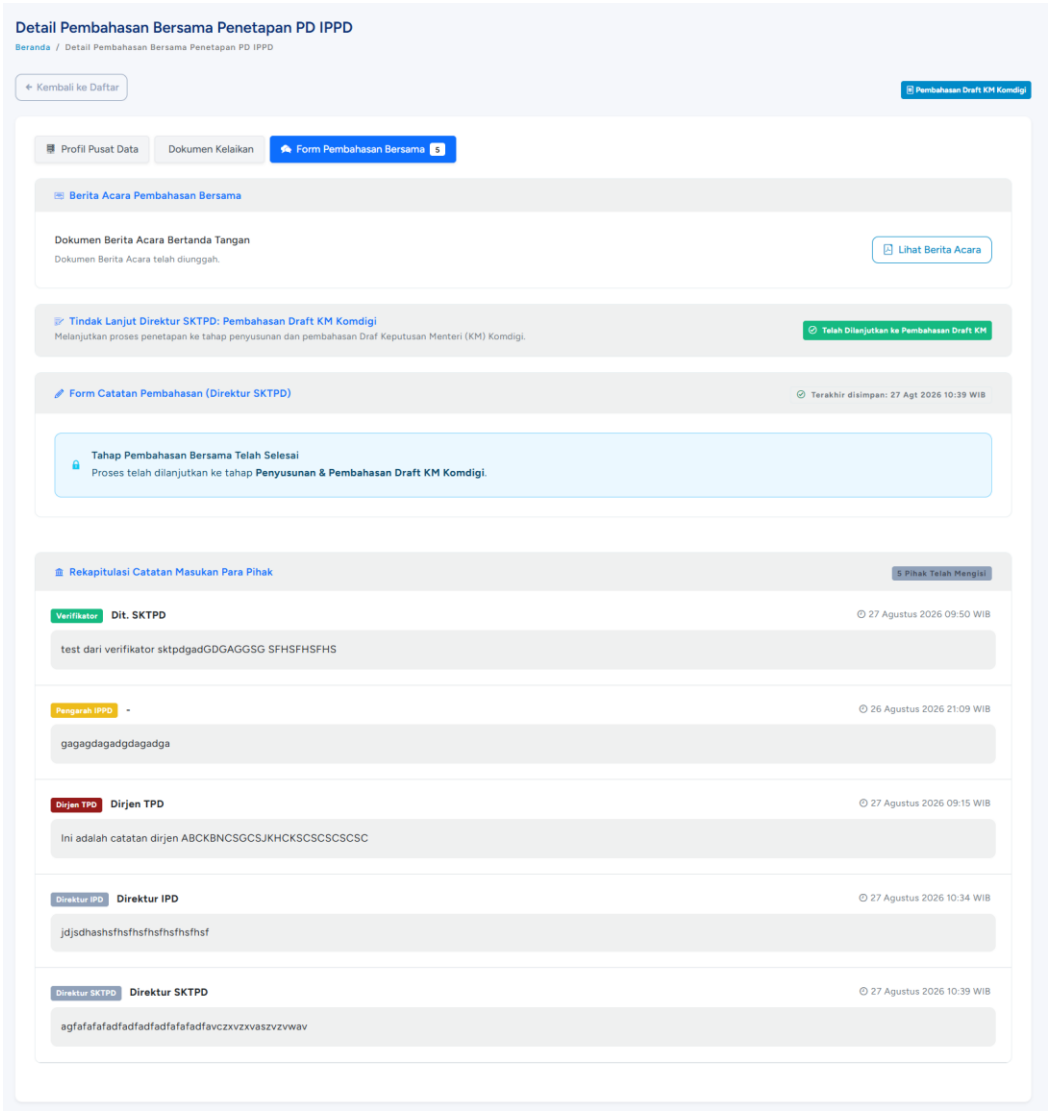
kemudian akan tampil detail seperti pada gambar berikut:



Gambar 294. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data



Gambar 295. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Dokumen Kelaikan



Gambar 296. Detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD - Profil Pusat Data - Form Pembahasan Bersama

G. Chat Helpdesk

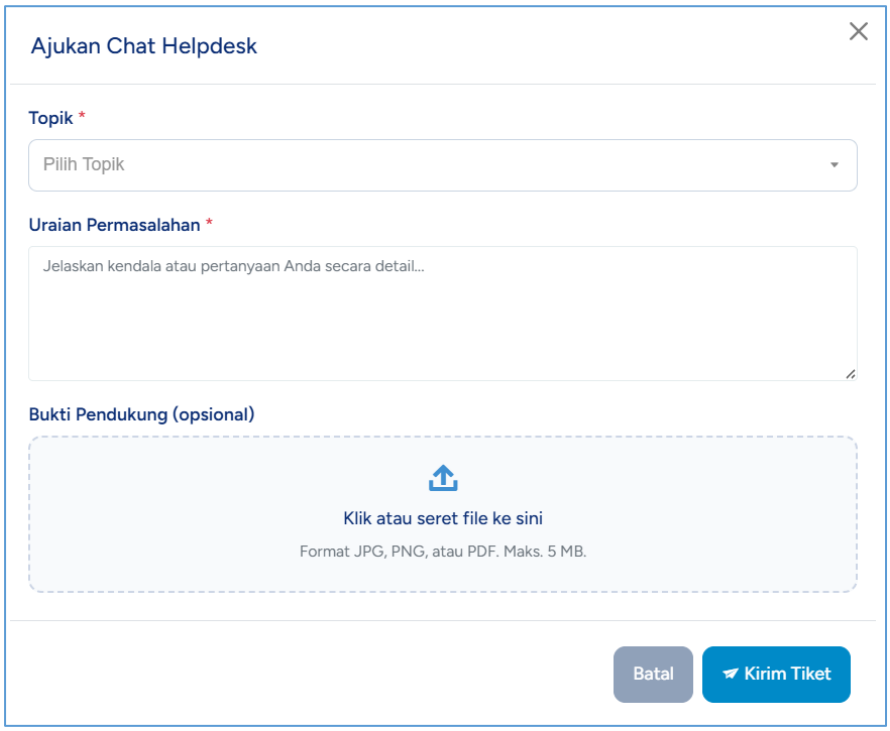
Chat Helpdesk merupakan menu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pertanyaan, melaporkan kendala, atau meminta bantuan terkait penggunaan Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Setiap laporan akan dibuat dalam bentuk tiket helpdesk sehingga pengguna dapat memantau status penanganan dan berkomunikasi dengan Tim Helpdesk.

1. Buat Tiket Baru

Fitur ini dapat digunakan untuk pertanyaan atau melaporkan kendala baru. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik tombol 

kemudian akan tampil form buat tiket seperti pada gambar berikut:

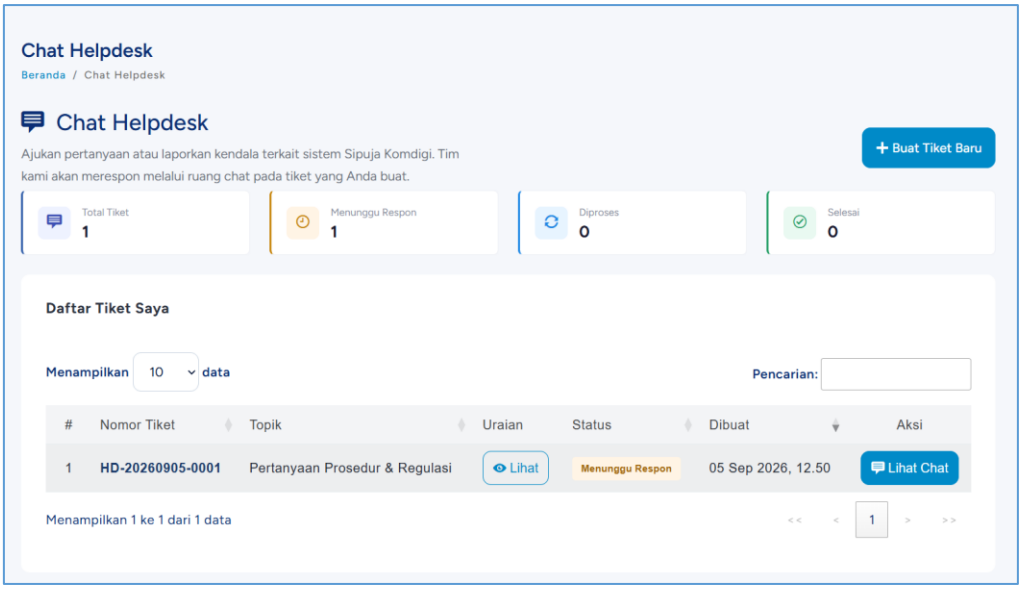


Gambar 297. Tampilan Form Buat Tiket Baru

ii. Isi dan lengkapi form yang tersedia:
- Pilih Topik
- Uraian Permasalahan
- Unggah Bukti Dukung bersifat opsional

iii. Klik tombol 

data yang berhasil ditambahkan akan tampil pada Menu Chat Helpdesk berikut:



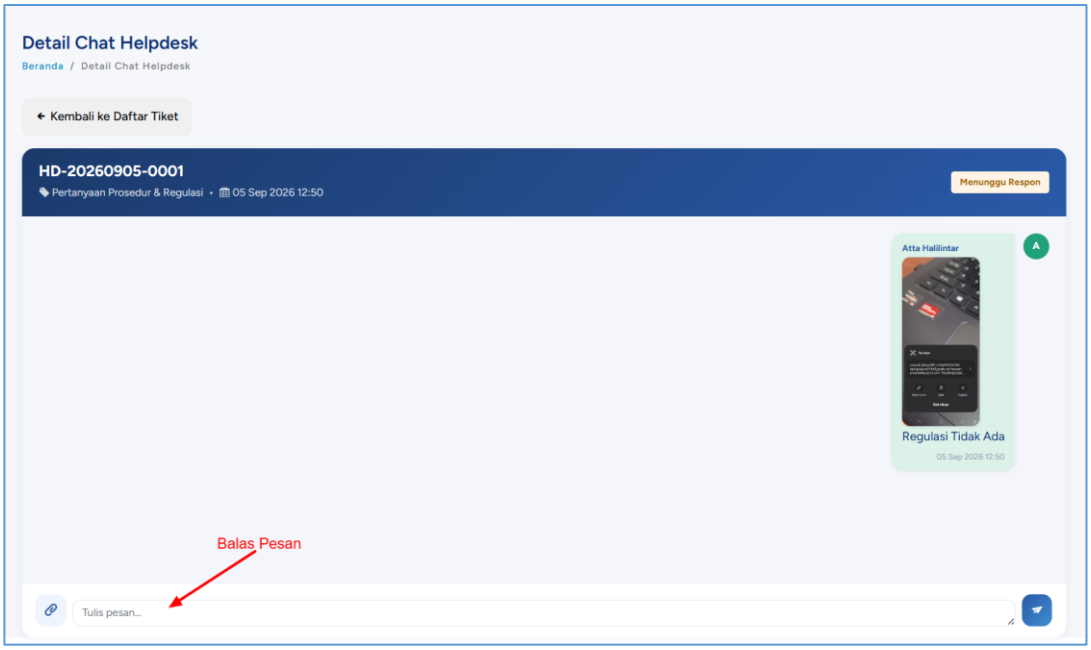
Gambar 298. Tampilan Menu Chat Helpdesk

2. Lihat Chat

Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan percakapan dan menampilkan tanggapan dari Tim Helpdesk serta memberikan informasi tambahan apabila diperlukan. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil form chat seperti pada gambar berikut:



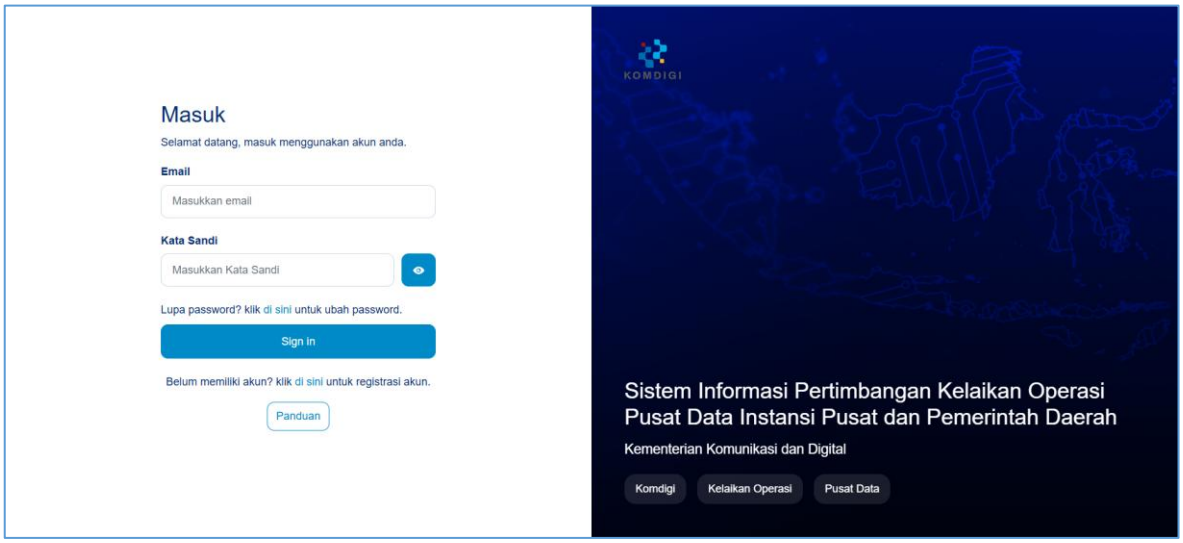
Gambar 299. Detail Chat

SISTEM INFORMASI USER SUPER ADMIN

A. Login

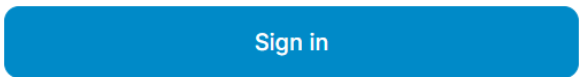
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 300. Tampilan Form Login

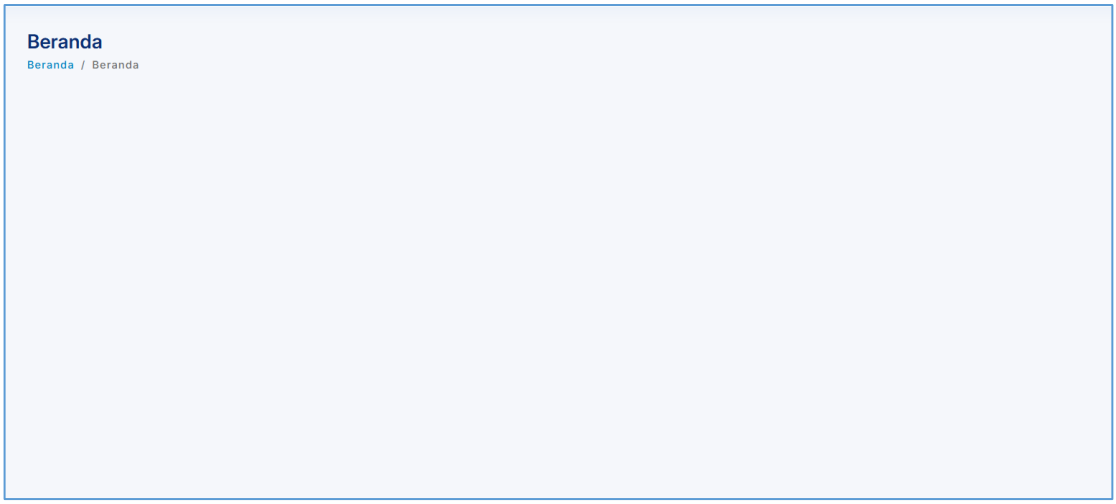
ii. Masukkan *E-Mail Address* dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika user admin berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:

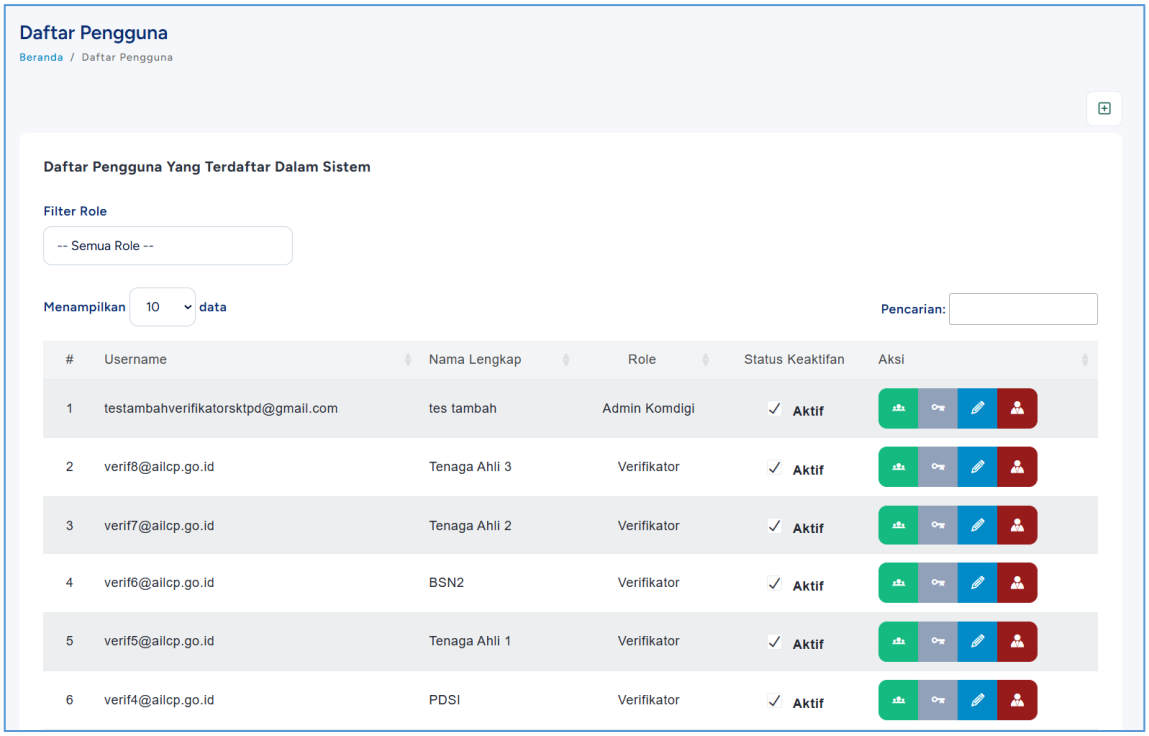


Gambar 301. Tampilan Menu Beranda

Manajemen

C. Pengguna

Pengguna merupakan menu yang dapat digunakan oleh user admin untuk menampilkan inventarisasi lengkap seluruh pengguna yang telah terdaftar. Melalui menu ini, administrator dapat mengakses daftar data identitas pengguna, seperti nama lengkap, username, peran (role), dan status keaktifan akun. Menu pengguna ini untuk keperluan manajemen akses, pemantauan aktivitas, penyuntingan data, dan penonaktifan akun pengguna secara terpusat. Adapun tampilan menu pengguna seperti pada gambar berikut:



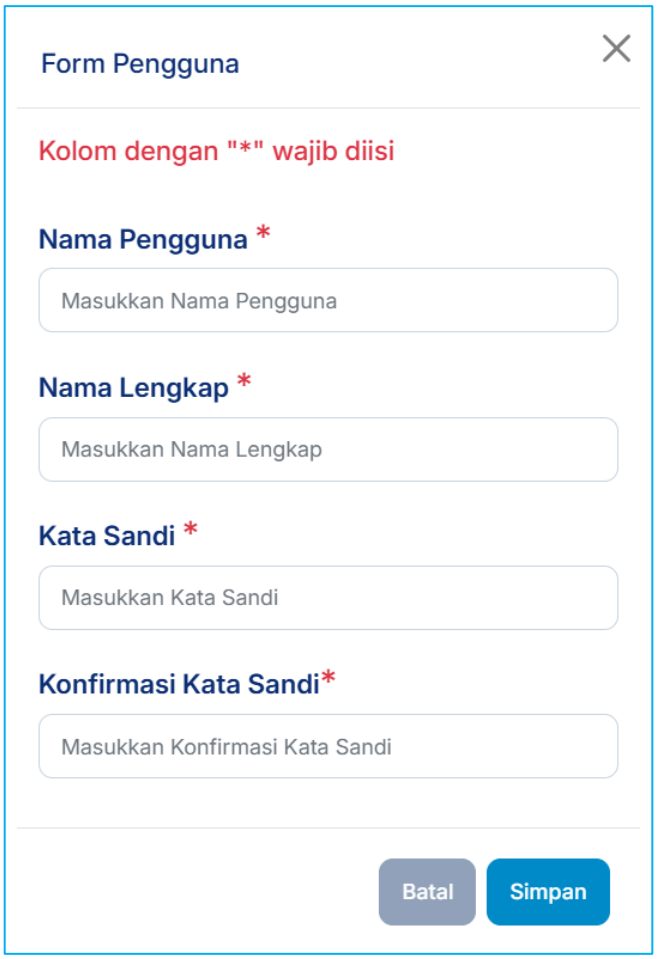
Gambar 302. Tampilan Menu Pengguna

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data pengguna. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Pengguna

ii. Klik tombol  kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 303. Tampilan Form Tambah Pengguna

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

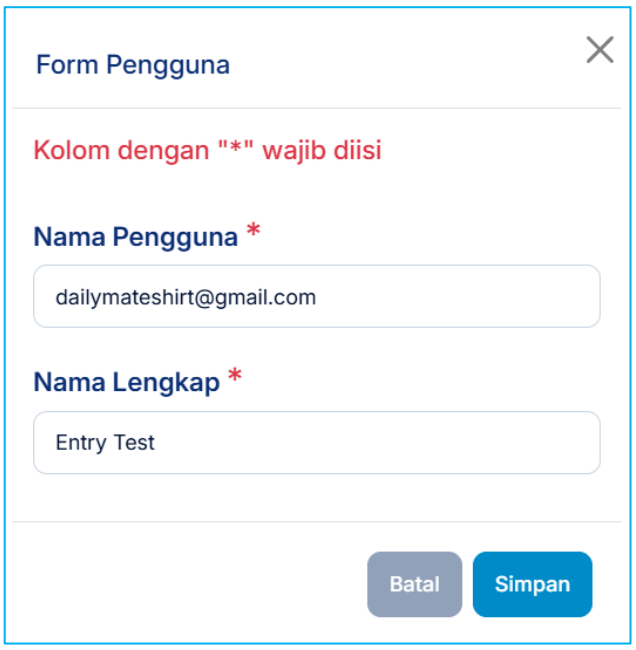
iv. Klik tombol  untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data pengguna. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Pengguna

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 304. Form Ubah Data Pengguna

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia.

iv. Klik tombol 

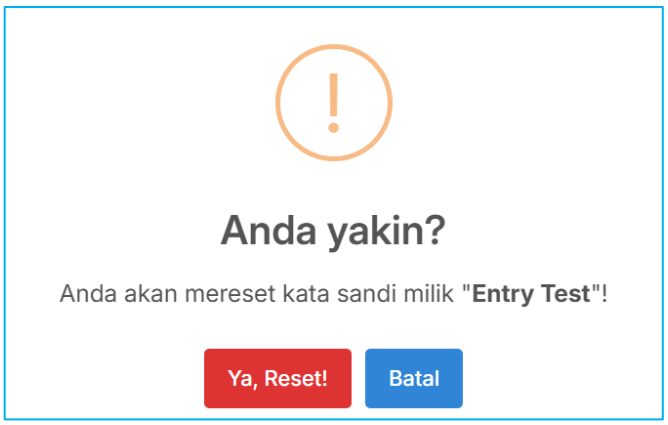
untuk menyimpan perubahan data.

3. Reset Password

Fitur ini digunakan untuk mereset kata sandi pada akun pengguna. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Pengguna

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi reset data seperti pada gambar berikut:



Gambar 305. Notifikasi Reset Kata Sandi

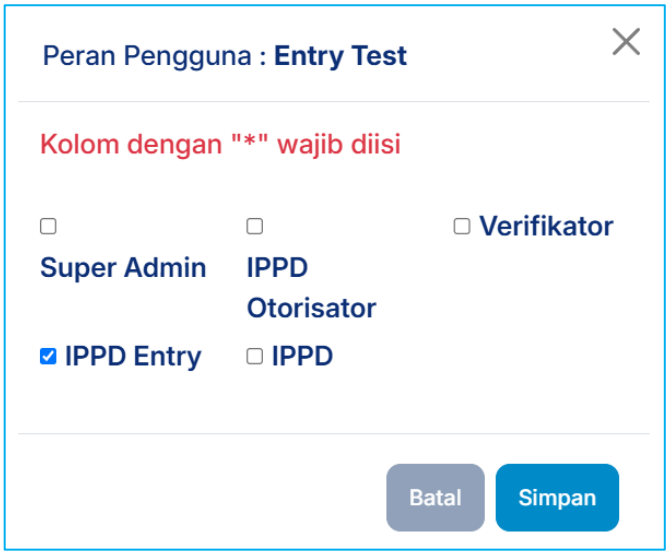
iii. Klik tombol 

4. Peran Pengguna

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data peran pengguna. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Pengguna

ii. Klik tombol  kemudian akan muncul form peran pengguna sebagai berikut:



Gambar 306. Tampilan Form Peran Pengguna

iii. Berikan *checklist* data pada form yang tersedia.

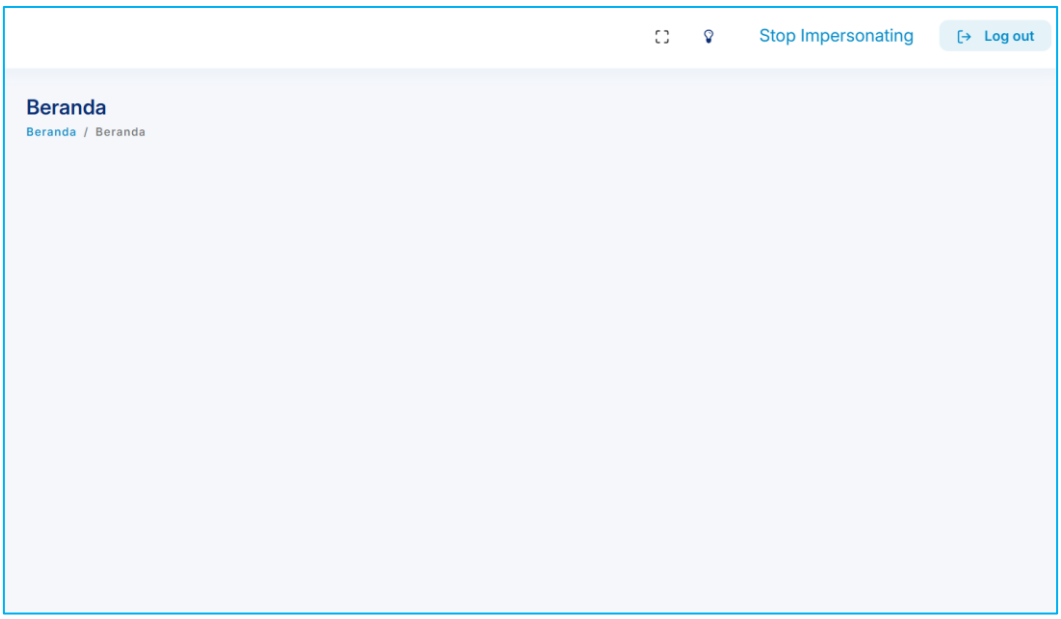
iv. Klik tombol  untuk menyimpan data.

5. Impersonate User

Fitur Impersonate User merupakan suatu kemampuan fungsional dalam sistem yang memungkinkan administrator untuk sementara waktu mengambil alih identitas dan hak akses pengguna tertentu. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Pengguna

ii. Klik tombol  kemudian akan tampil halaman sebagai berikut:



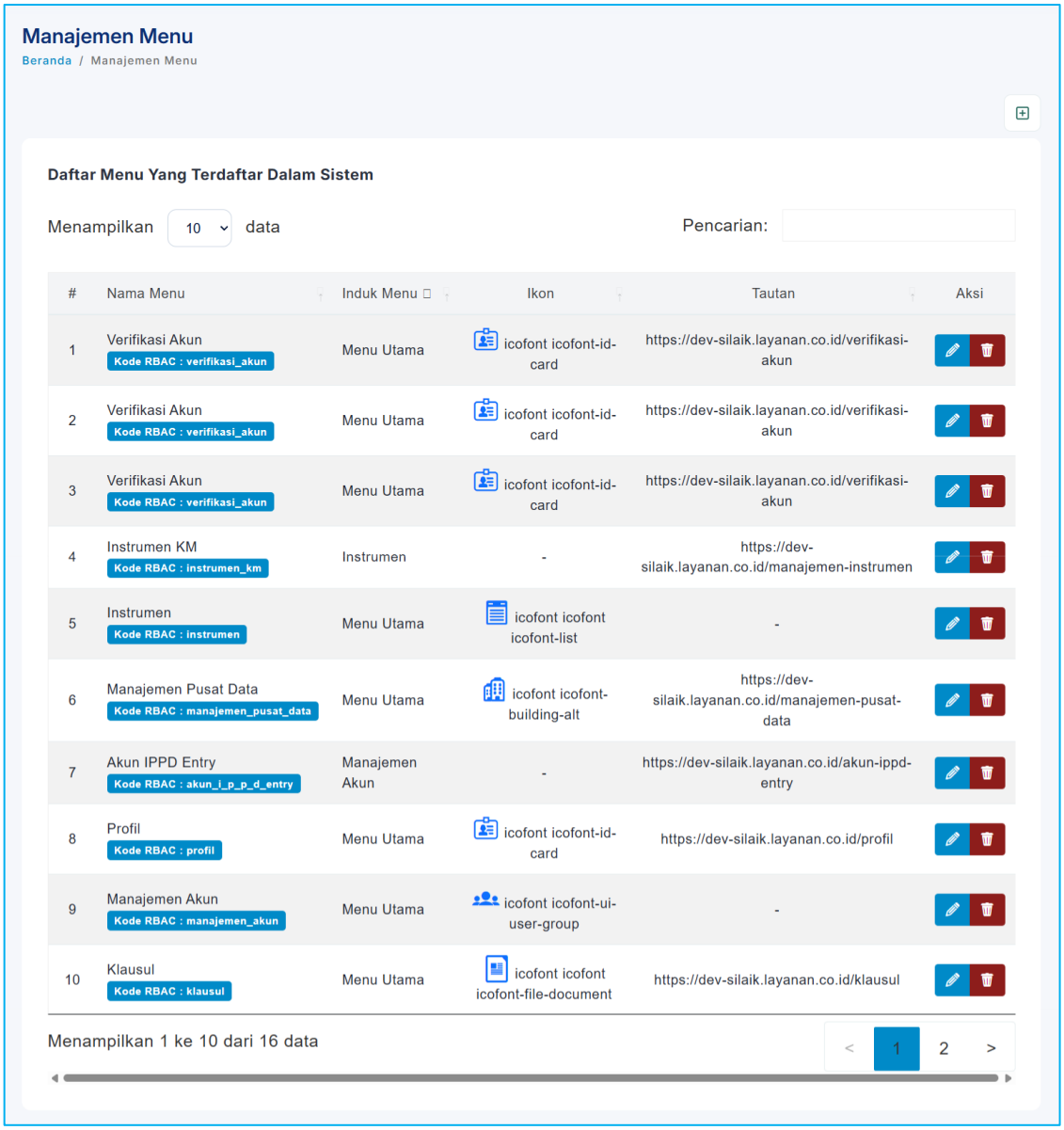
Gambar 307. Tampilan Impersonate

iii. Klik tombol Stop Impersonating untuk menghentikan tampilan.

D. Manajemen Menu

Manajemen Menu dapat digunakan oleh user admin untuk mengkonfigurasi dan mengatur tata letak menu dalam suatu sistem. Melalui menu ini, administrator memiliki kendali penuh untuk menambahkan, mengedit, menghapus, maupun mengurutkan item-item menu di SIPUJA. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Manajemen Menu** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



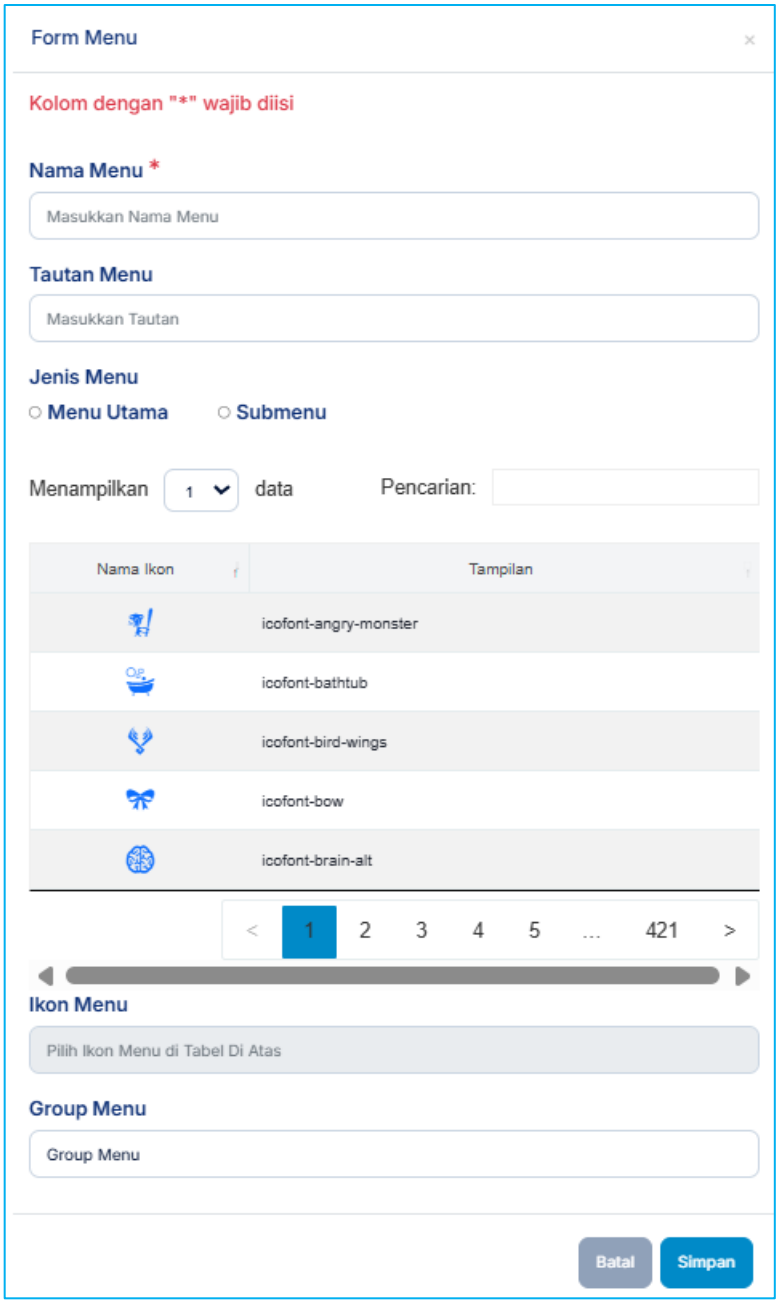
Gambar 308. Tampilan Manajemen Menu

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data menu. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Menu

ii. Klik tombol ⊞ kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 309. Tampilan Form Tambah Data Menu

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iv. Klik tombol 

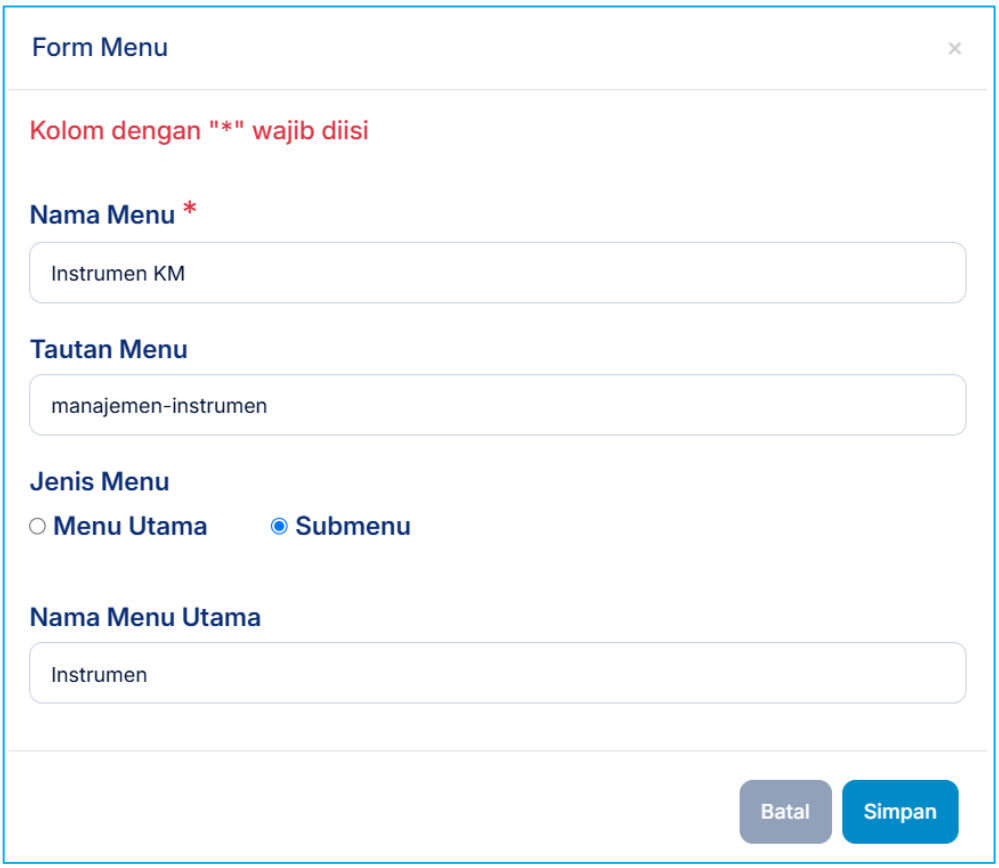
untuk menyimpan data.

2. Edit Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data menu. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Menu

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 310. Form Ubah Data Menu

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

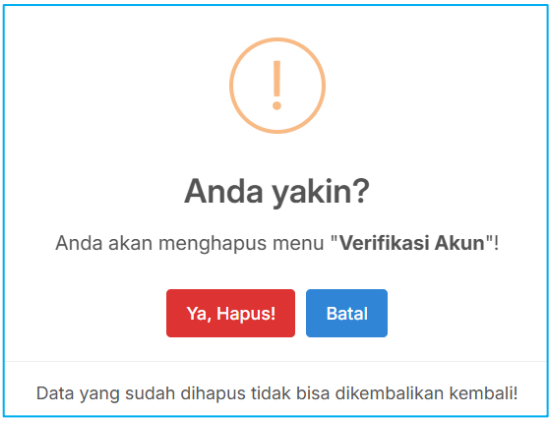
iv. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan data.

3. Hapus Data

Fitur ini digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Menu

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi hapus data seperti pada gambar berikut:



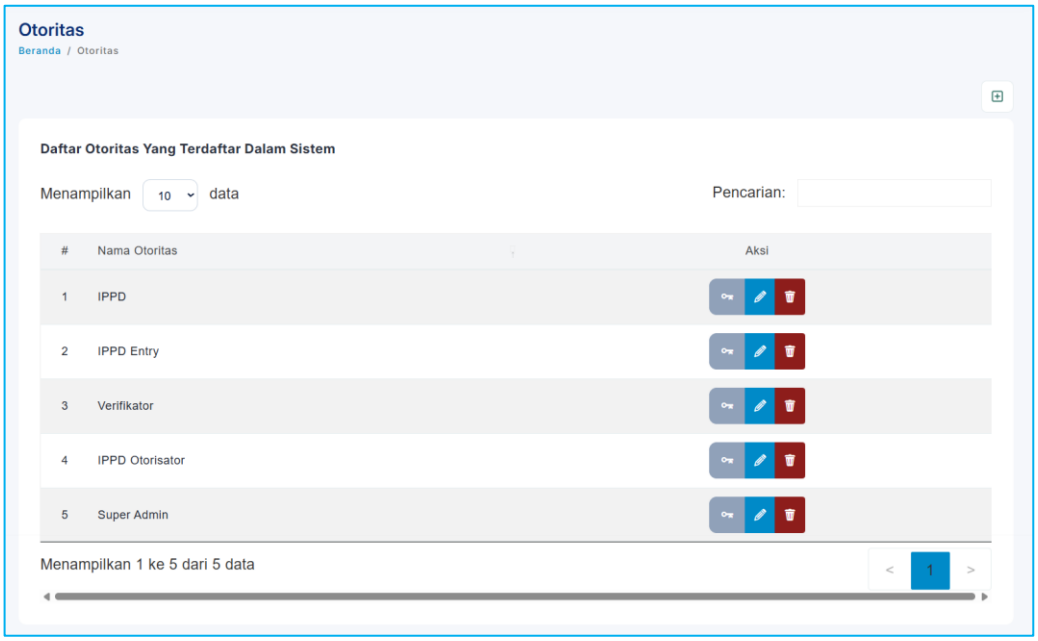
Gambar 311. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol  untuk menghapus data.

E. Otoritas

Menu Otoritas dapat digunakan oleh admin untuk mengelola dan mendefinisikan tingkat wewenang serta akses pengguna. Melalui menu ini, administrator dapat membuat, mengonfigurasi, dan menetapkan peran (*role*) beserta kumpulan izin (*permissions*) yang spesifik, dalam menentukan fitur, menu, dan data mana saja yang dapat diakses oleh pengguna dengan peran tertentu. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Otoritas** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



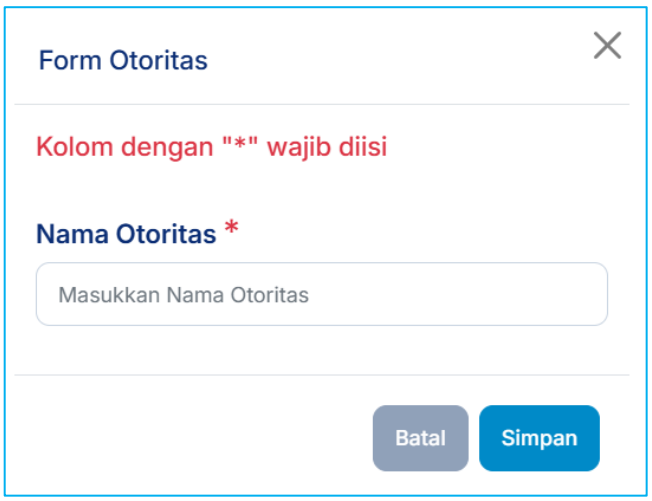
Gambar 312. Tampilan Menu Otoritas

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data otoritas pengguna. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Otoritas**

ii. Klik tombol  kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 313. Tampilan Form Tambah Otoritas

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

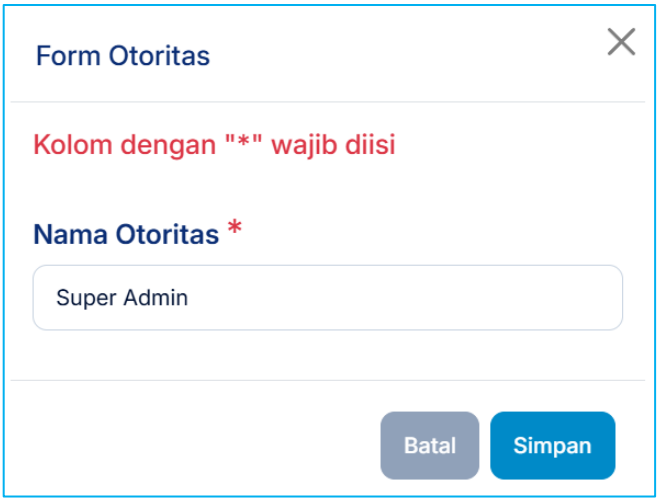
iv. Klik tombol  untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data otoritas pengguna. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu **Otoritas**

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 314. Form Ubah Data Otoritas

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

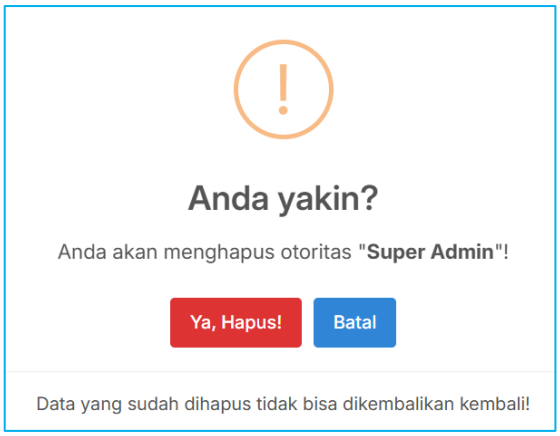
iv. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan data.

3. Hapus Data

Fitur ini digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Otoritas

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi hapus data seperti pada gambar berikut:



Gambar 315. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol  untuk menghapus data.

4. Pengaturan Hak Akses

Fitur ini digunakan untuk mengatur hak akses pengguna. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

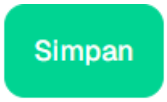
i. Klik menu **Otoritas**

ii. Klik tombol  kemudian akan muncul form pengaturan hak akses sebagai berikut:



Gambar 316. Tampilan Form Pengaturan Hak Akses

iii. Berikan *checklist* data pada form yang tersedia.

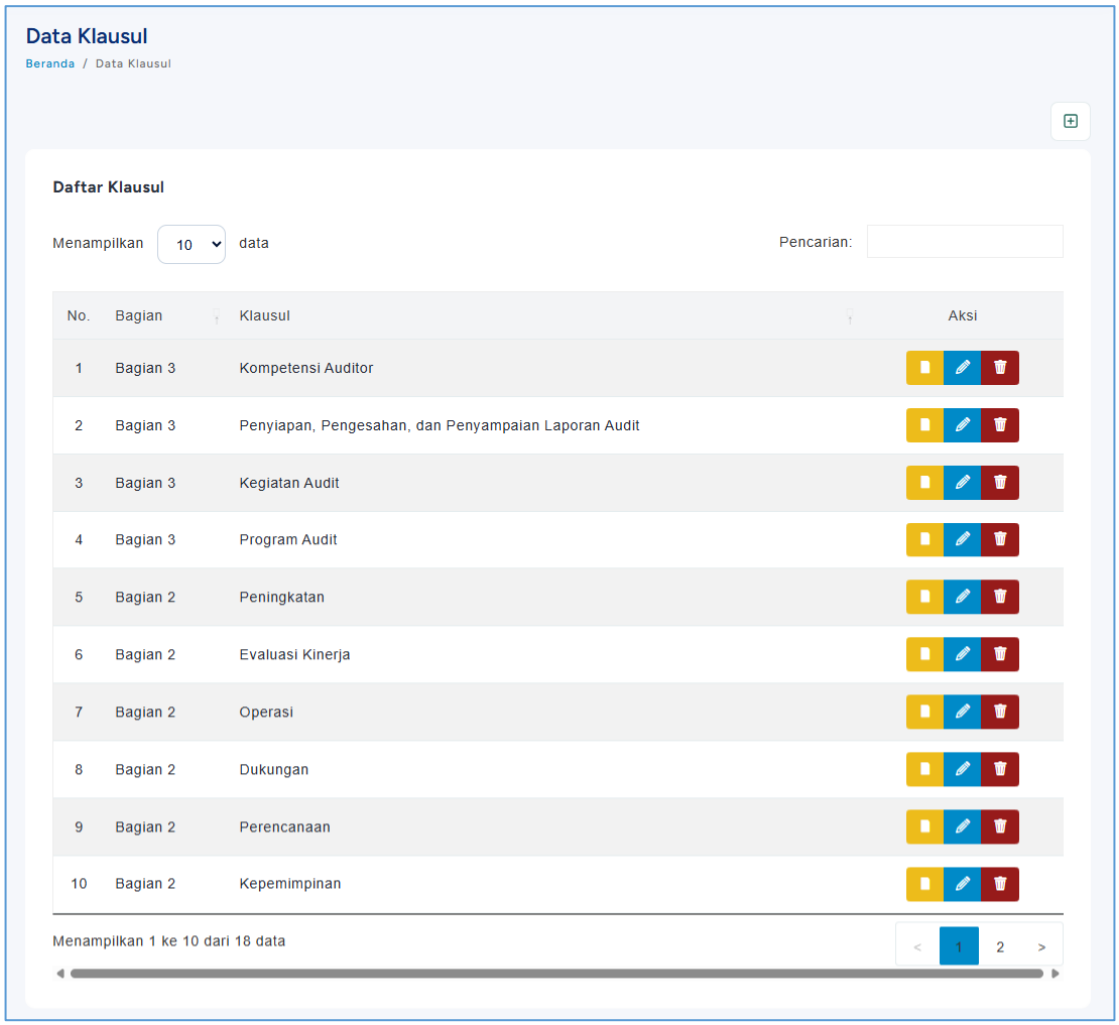
iv. Klik tombol 

untuk menyimpan data.

F. Klausul

Menu Klausul berfungsi sebagai modul penyedia dan pengelolaan daftar persyaratan normatif yang menjadi dasar penilaian dalam proses pertimbangan kelaikan operasi pusat data. Menu ini bertindak sebagai referensi terpusat yang memuat kumpulan klausul-klausul standar, regulasi, peraturan perundang-undangan, dan kriteria teknis yang wajib dipenuhi oleh suatu pusat data untuk dinyatakan laik operasi. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Klausul** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



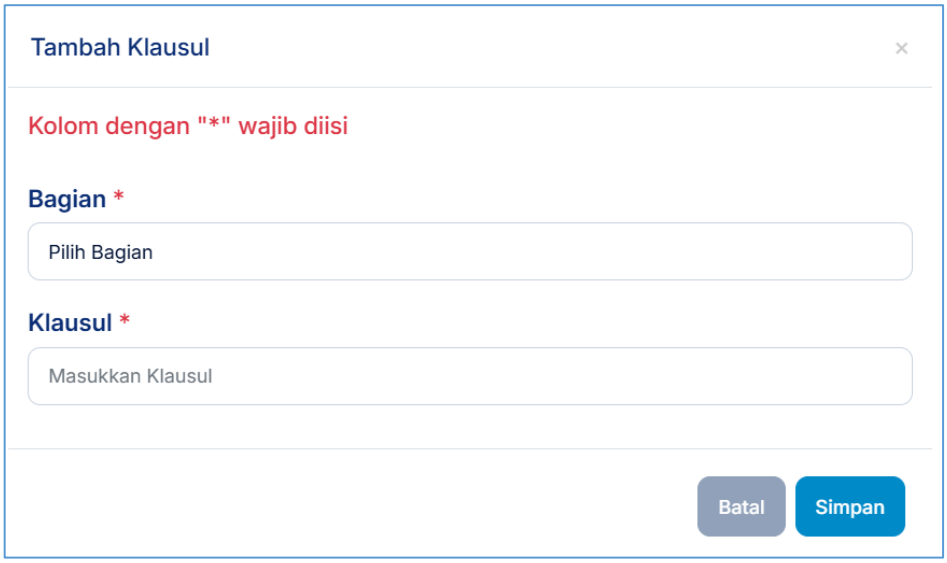
Gambar 317. Tampilan Menu Klausul

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data klausul. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Klausul**

ii. Klik tombol  kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 318. Tampilan Form Tambah Klausul

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iv. Klik tombol  untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data klausul. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu **Klausul**

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 319. Form Ubah Data Klausul

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

iv. Klik tombol 

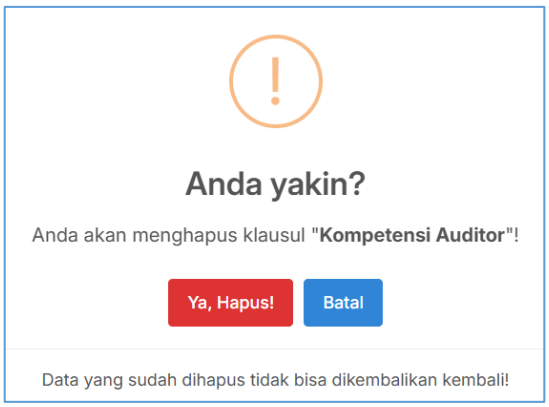
untuk menyimpan perubahan data.

3. Hapus Data

Fitur ini digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Klausul

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi hapus data seperti pada gambar berikut:



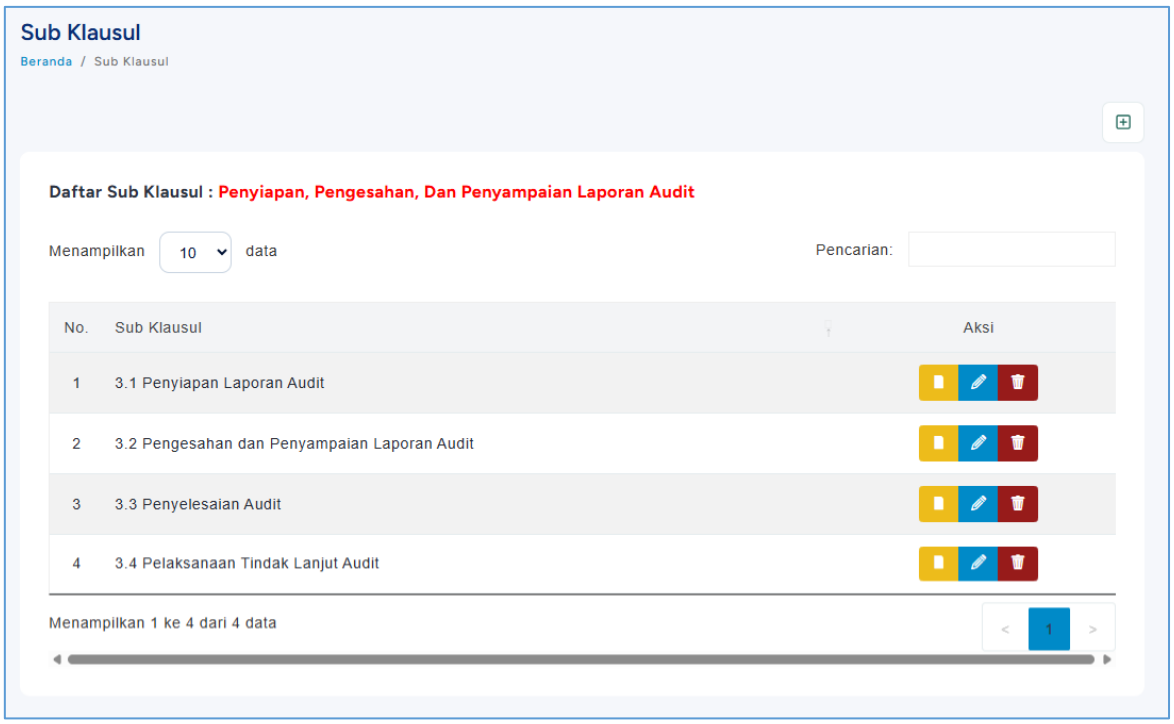
Gambar 320. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol 

untuk menghapus data.

Sub Klausul

Untuk melakukan pengisian sub klausul dengan cara klik tombol pada kolom aksi.

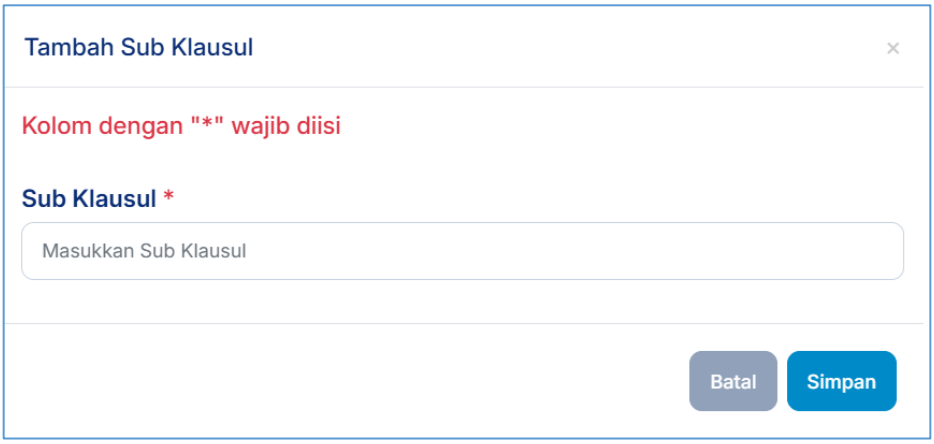


Gambar 321. Tampilan Sub Klausul

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data sub klausul. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik tombol kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 322. Tampilan Form Tambah Sub Klausul

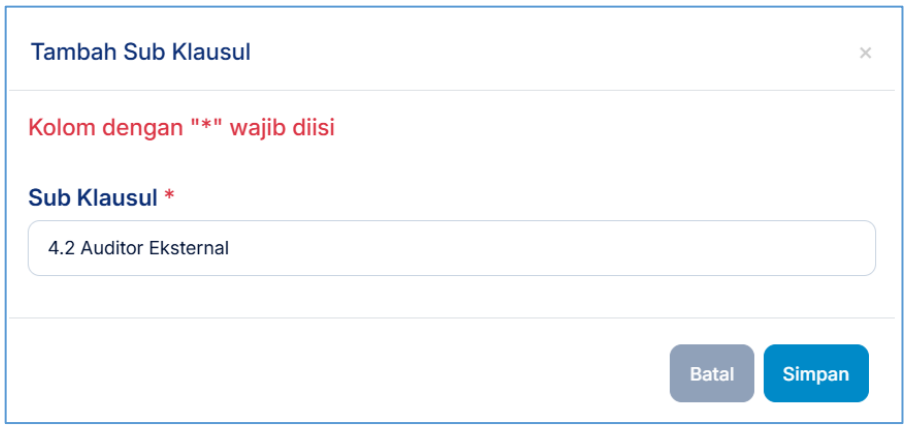
ii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data sub klausul. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 323. Form Ubah Data Sub Klausul

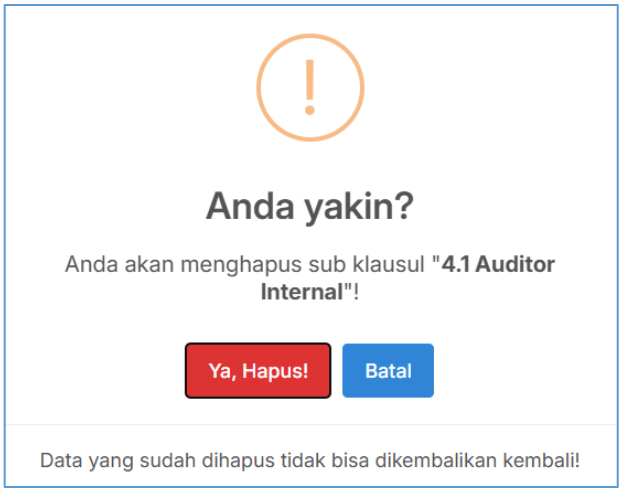
ii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan data.

3. Hapus Data

Fitur ini digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol kemudian akan muncul konfirmasi hapus data seperti pada gambar berikut:

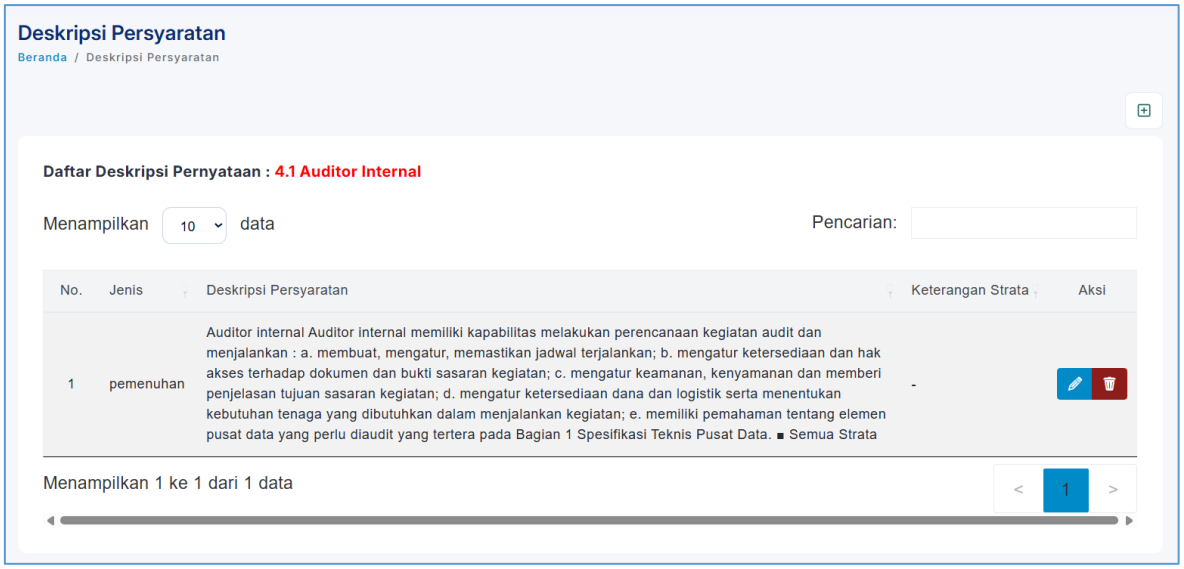


Gambar 324. Notifikasi Hapus Data

ii. Klik tombol Ya, Hapus! untuk menghapus data.

Deskripsi Persyaratan

Untuk melakukan pengisian Deskripsi Persyaratan dengan cara klik tombol pada kolom aksi.



Gambar 325. Tampilan Deskripsi Persyaratan

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan deskripsi persyaratan. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik tombol kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 326. Tampilan Form Tambah Deskripsi Persyaratan

ii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iii. Klik tombol 

untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah deskripsi persyaratan. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 327. Form Ubah Data Deskripsi Persyaratan

ii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

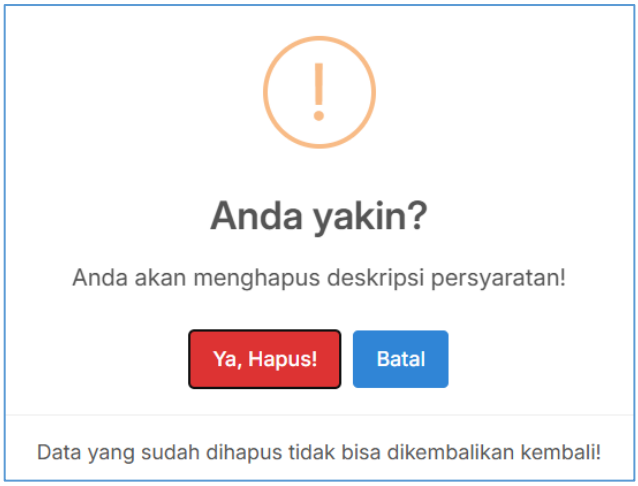
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan data.

3. Hapus Data

Fitur ini digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi hapus data seperti pada gambar berikut:



Gambar 328. Notifikasi Hapus Data

ii. Klik tombol 

untuk menghapus data.

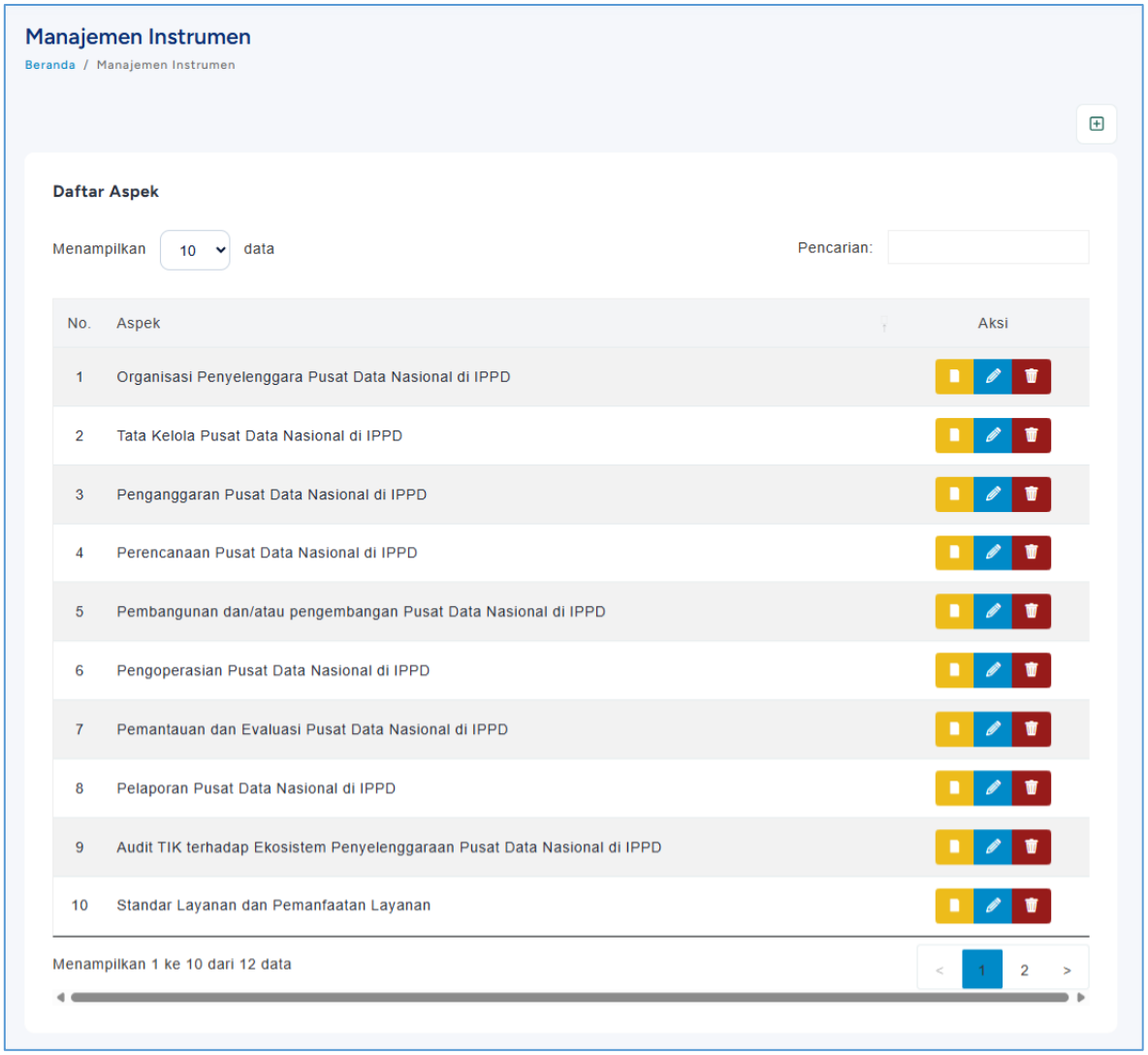
G. Instrumen

1. Instrumen KM

Instrumen KM dapat digunakan oleh user admin untuk menampilkan dan mengelola data aspek, serta regulasi. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Instrumen**

ii. Klik submenu **Instrumen KM** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



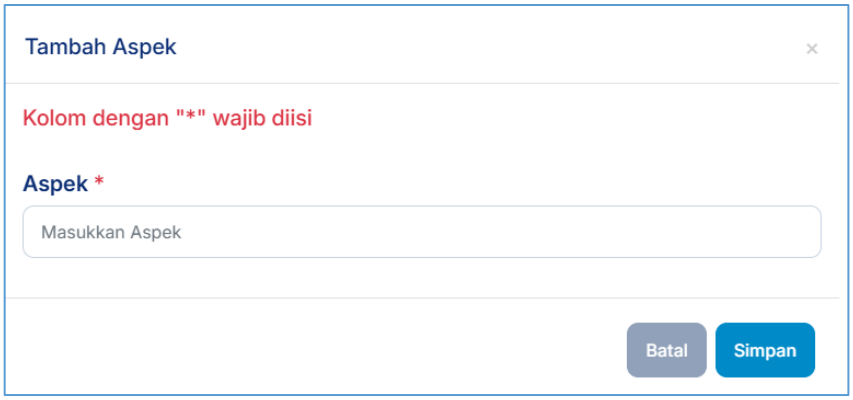
Gambar 329. Tampilan Submenu Instrumen KM

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data aspek. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Instrumen** → submenu **Instrumen KM**

ii. Klik tombol kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 330. Tampilan Form Tambah Aspek

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iv. Klik tombol  untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data aspek. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu **Instrumen** → submenu **Instrumen KM**

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 331. Form Ubah Data Aspek

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

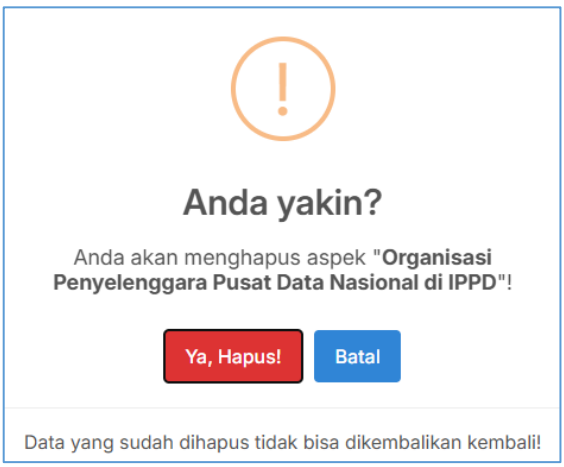
iv. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan data.

3. Hapus Data

Fitur ini digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu **Instrumen** → submenu **Instrumen KM**

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi hapus data seperti pada gambar berikut:

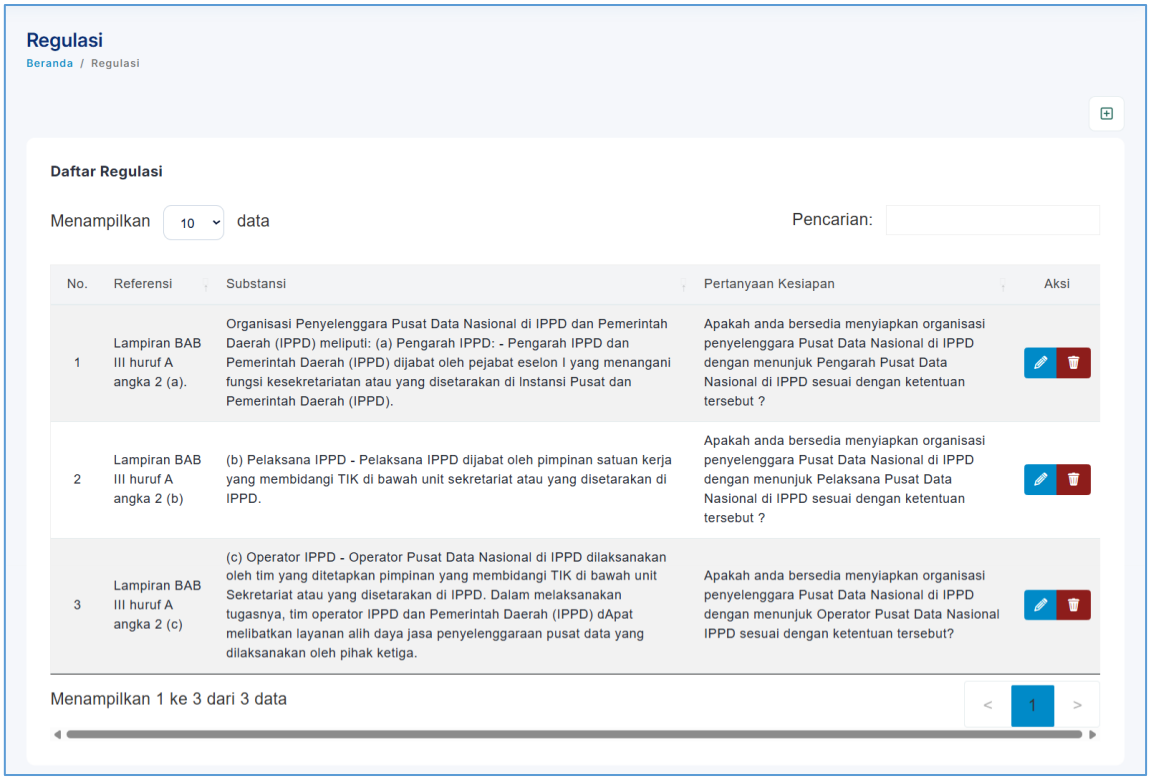


Gambar 332. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol  untuk menghapus data.

Regulasi

Untuk melakukan pengisian regulasi dengan cara klik tombol  pada kolom aksi.

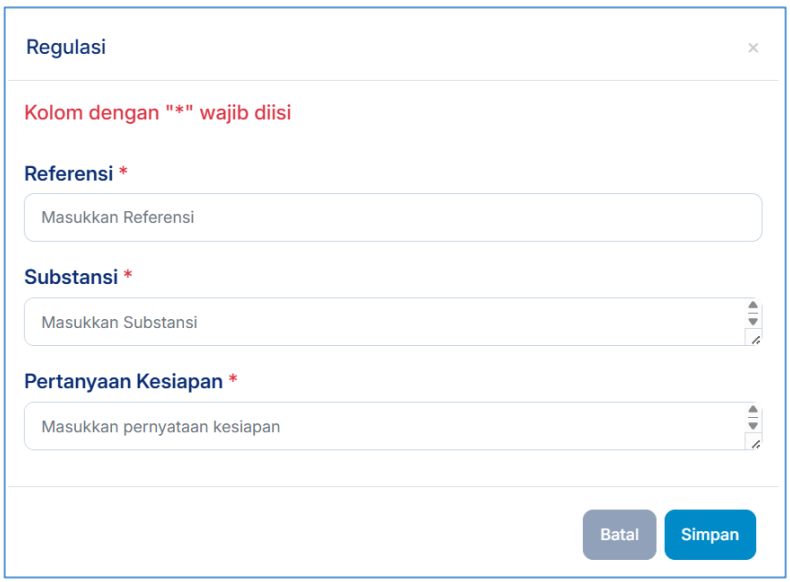


Gambar 333. Tampilan Regulasi

1. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data regulasi. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik tombol kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 334. Tampilan Form Tambah Regulasi

ii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data regulasi. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 335. Form Ubah Data Regulasi

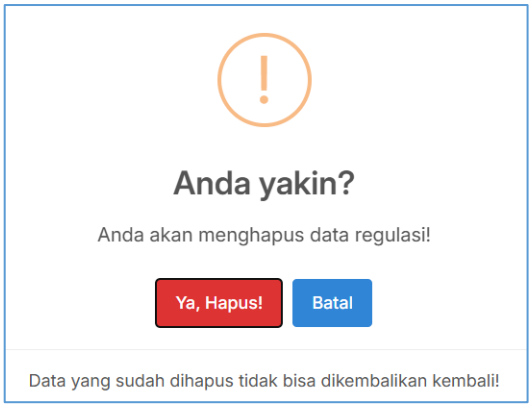
ii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan data.

3. Hapus Data

Fitur ini digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol kemudian akan muncul konfirmasi hapus data seperti pada gambar berikut:



Gambar 336. Notifikasi Hapus Data

ii. Klik tombol Ya, Hapus! untuk menghapus data.

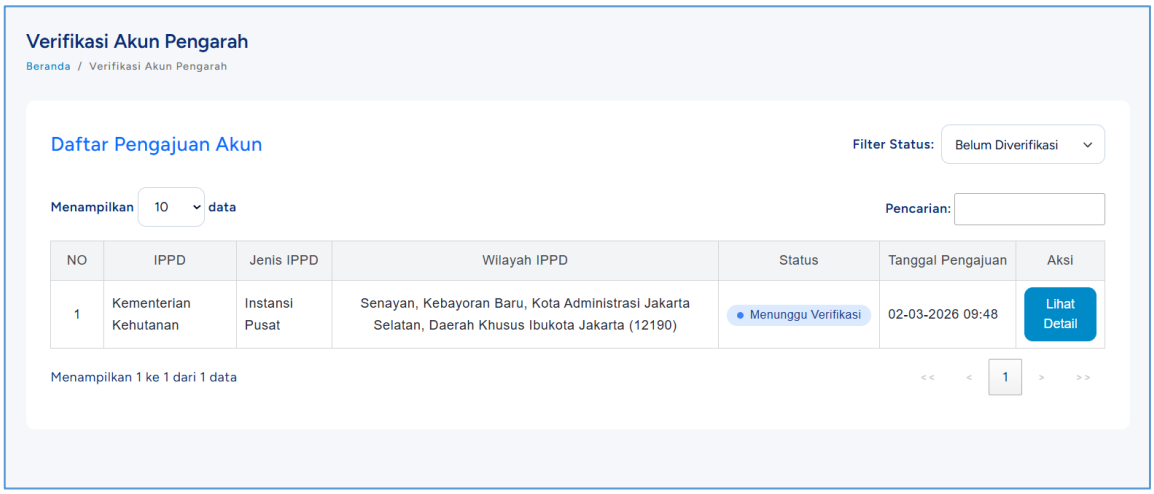
H. Verifikasi Akun

1. Permohonan Akun Pengarah

Menu Verifikasi Akun submenu Permohonan Akun Pengarah merupakan fitur yang disediakan bagi Super Admin untuk melakukan pemeriksaan dan validasi terhadap data akun IPPD. Melalui menu ini, Super Admin dapat memastikan kesesuaian data, dan kelengkapan berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

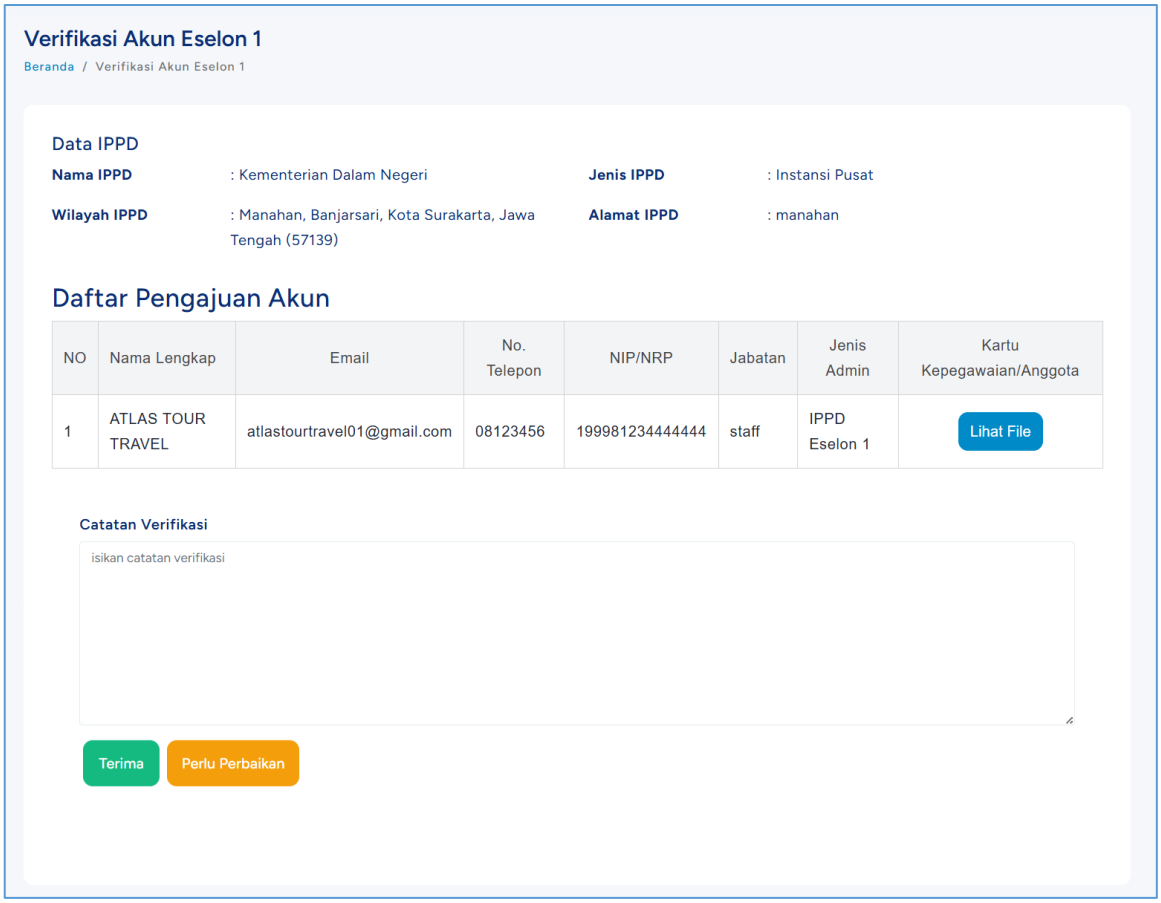
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

ii. Klik submenu **Permohonan Akun Pengarah**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 337. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah

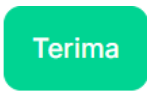
iii. Pada aksi, klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:

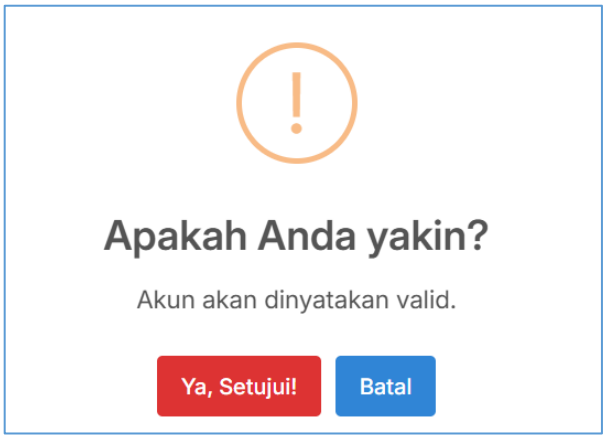


Gambar 338. Tampilan Form Verifikasi Akun

iv. Klik tombol  untuk menampilkan Kartu Kepegawaian/Anggota.

v. Isi **catatan verifikasi** pada form yang tersedia.

vi. Untuk **menyetujui** akun pengguna, klik tombol  kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:

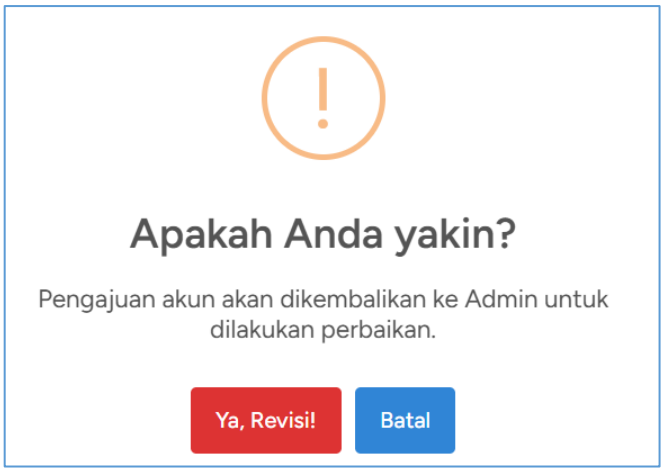


Gambar 339. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

vii. Klik tombol 

viii. Apabila **perbaikan** klik tombol 

digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna. Tampilan notifikasi pengajuan dikembalikan seperti pada gambar berikut:



Gambar 340. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

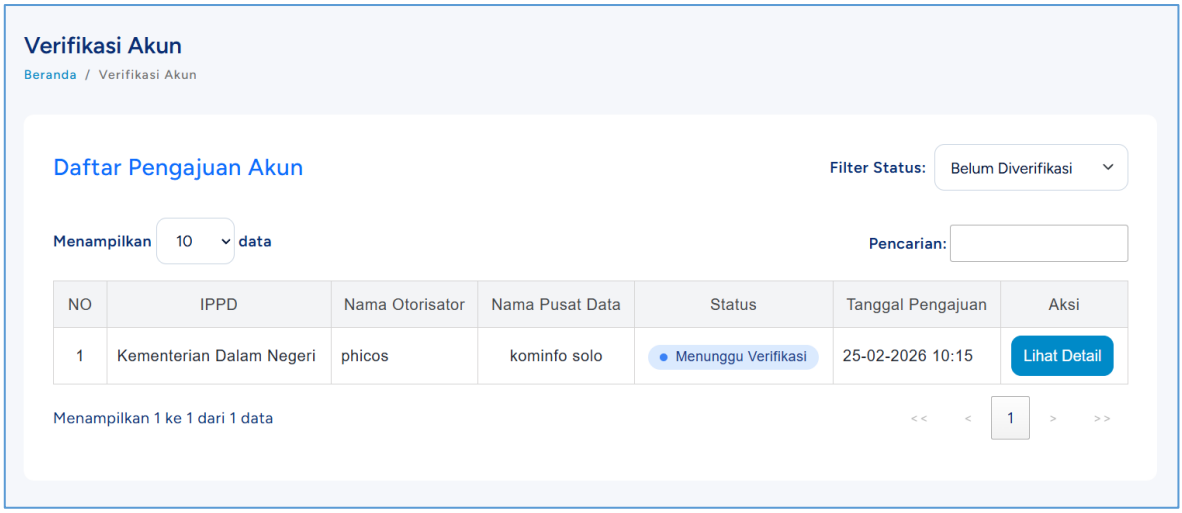
ix. Klik tombol 

2. Permohonan Akun Otorisator

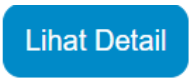
Menu Verifikasi Akun submenu Permohonan Akun Otorisator merupakan fitur yang disediakan bagi Super Admin untuk melakukan pemeriksaan dan validasi terhadap data akun otorisator. Melalui menu ini, Super Admin dapat memastikan kesesuaian data, dan kelengkapan berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Verifikasi Akun**

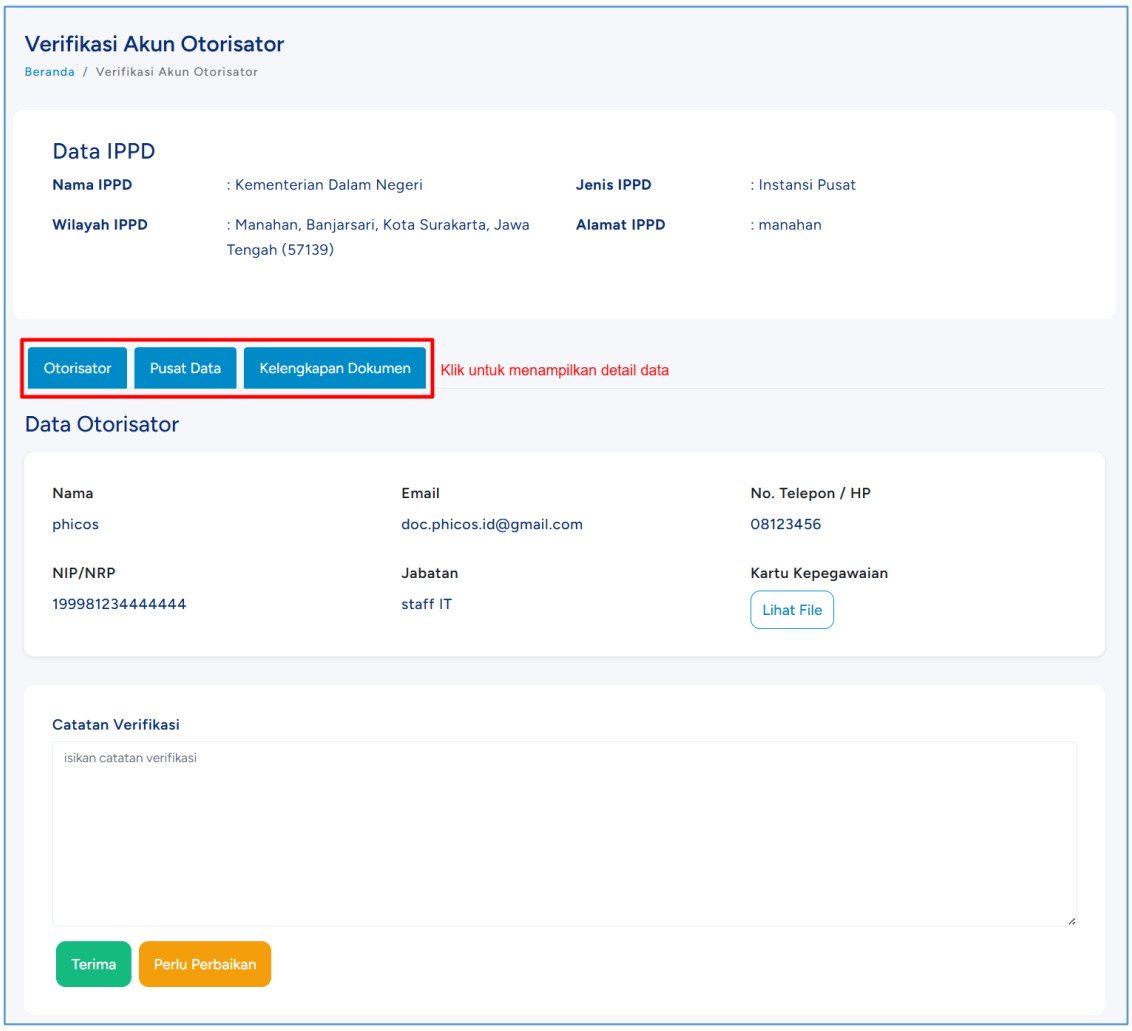
ii. Klik submenu **Permohonan Akun Otorisator**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 341. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator

iii. Pada aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



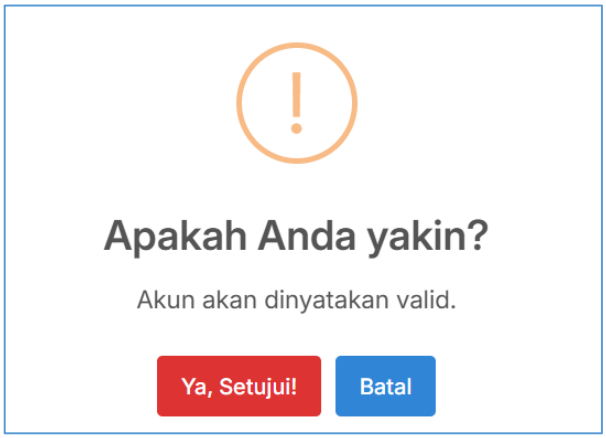
Gambar 342. Tampilan Form Verifikasi Akun

iv. Untuk menampilkan dokumen klik tombol Lihat Dokumen

v. Klik tombol Lihat File untuk menampilkan Kartu Kepegawaian/Anggota.

vi. Isi catatan verifikasi pada form yang tersedia.

vii. Untuk menyetujui akun pengguna, klik tombol Terima kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 343. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

viii. Klik tombol Ya, Setujui! permohonan pengajuan akun otorisator diterima.

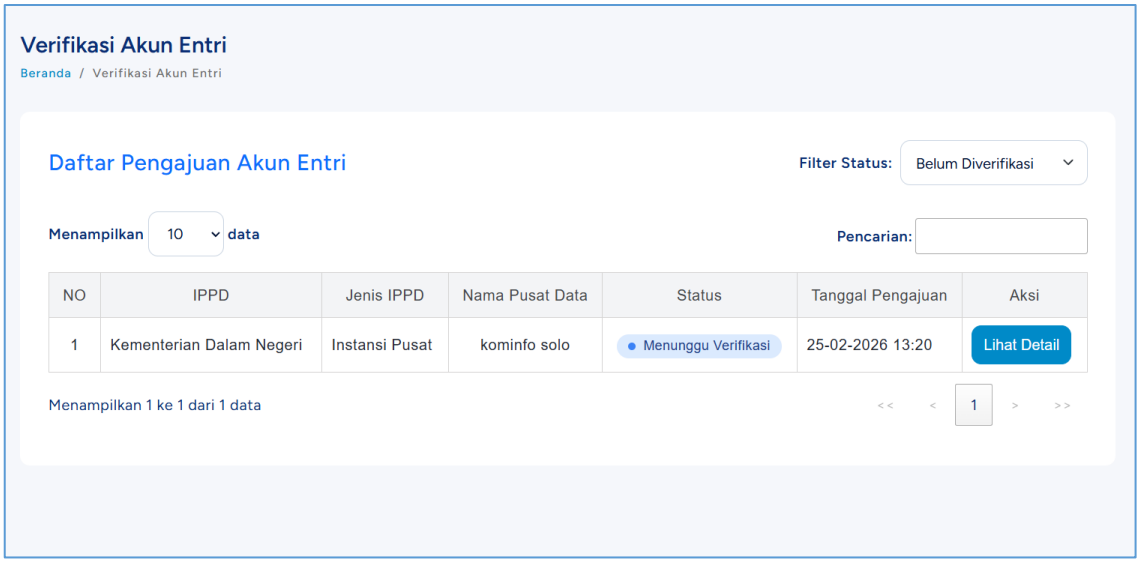
- Tombol Perlu Perbaikan digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna.

3. Permohonan Akun Entri

Menu Verifikasi Akun submenu Permohonan Akun Entri merupakan fitur yang disediakan bagi Super Admin untuk melakukan pemeriksaan dan validasi terhadap data akun Entri Data. Melalui menu ini, Super Admin dapat memastikan kesesuaian data, dan kelengkapan berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

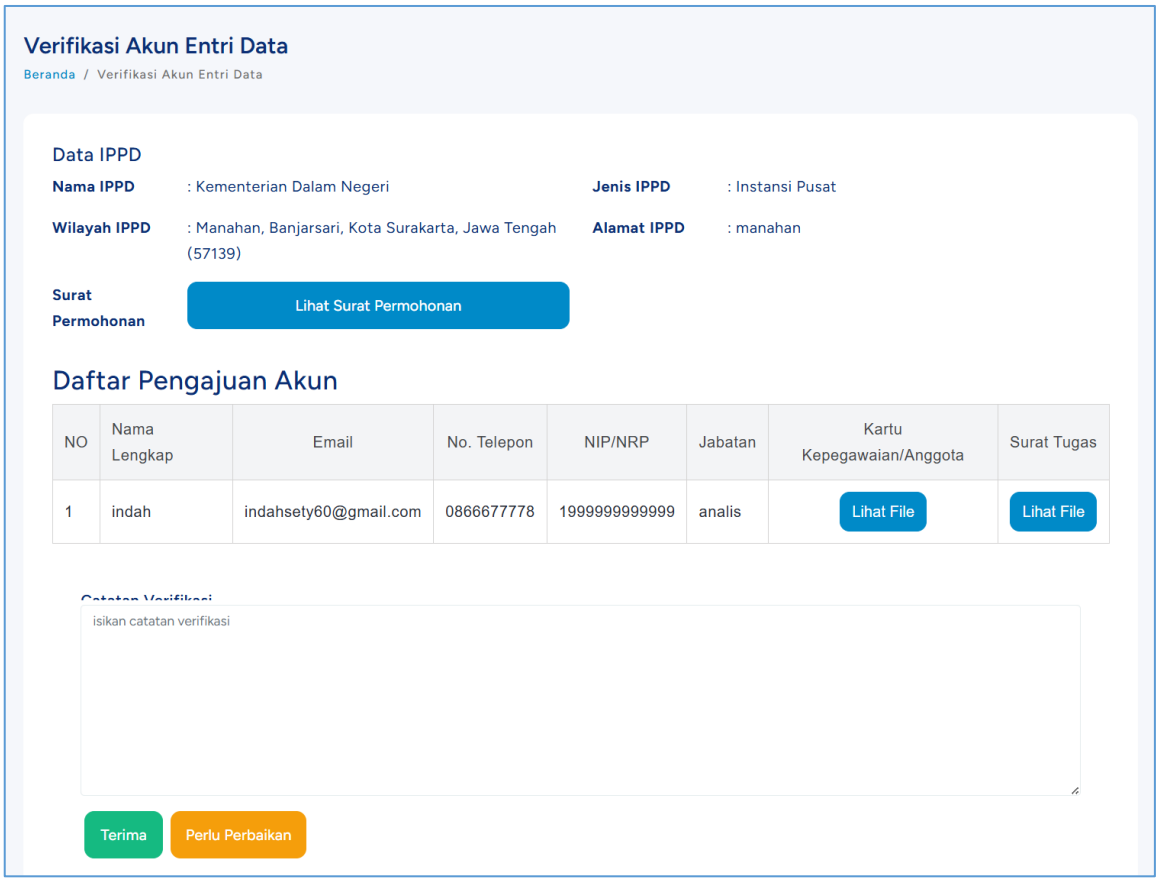
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

ii. Klik submenu **Permohonan Akun Entri**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 344. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri

iii. Pada aksi, klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



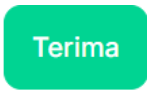
Gambar 345. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri

iv. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol 

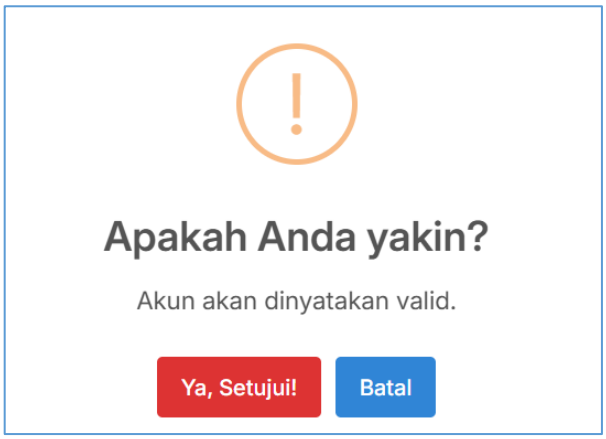
v. Klik tombol 

untuk menampilkan Kartu Kepegawaian/Anggota.

vi. Isi catatan verifikasi pada form yang tersedia.

vii. Untuk **menyetujui** akun pengguna, klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



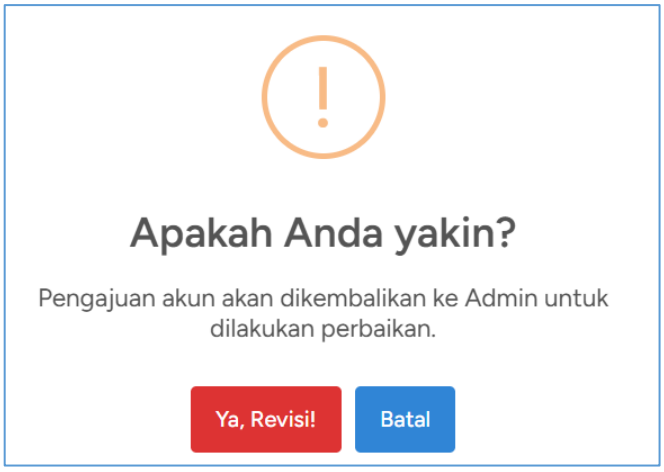
Gambar 346. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

viii. Klik tombol 

pengajuan permohonan akun entri data disetujui.

ix. Apabila **perbaikan** klik tombol 

digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna. Tampilan notifikasi pengajuan dikembalikan seperti pada gambar berikut:



Gambar 347. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

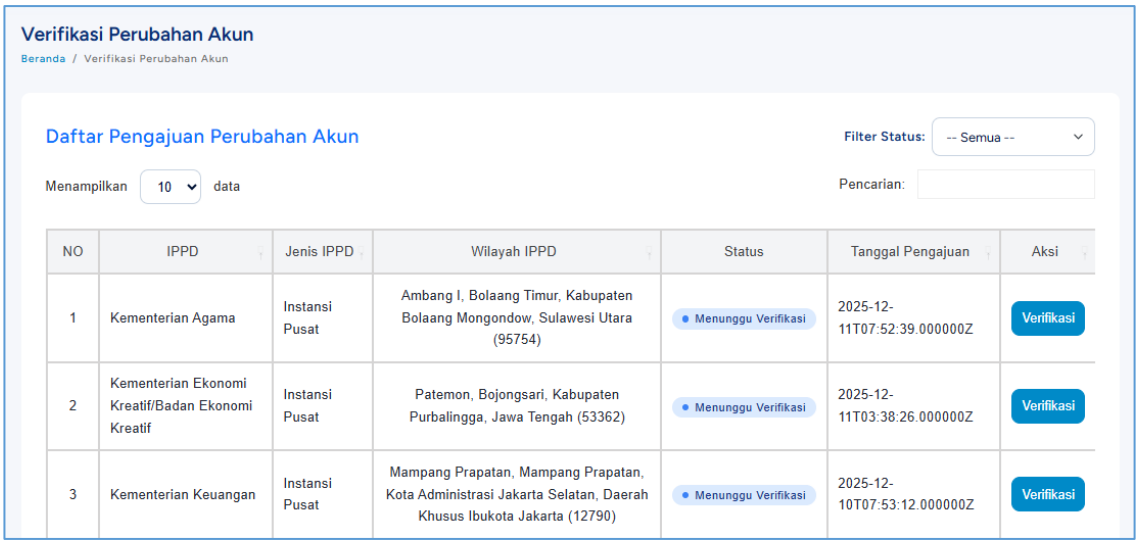
x. Klik tombol 

4. Perubahan Akun

Perubahan akun merupakan submenu yang dapat digunakan Super Admin untuk memproses permintaan perubahan data pada akun pengguna (user). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Verifikasi Akun**

ii. Klik submenu **Perubahan Akun** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:

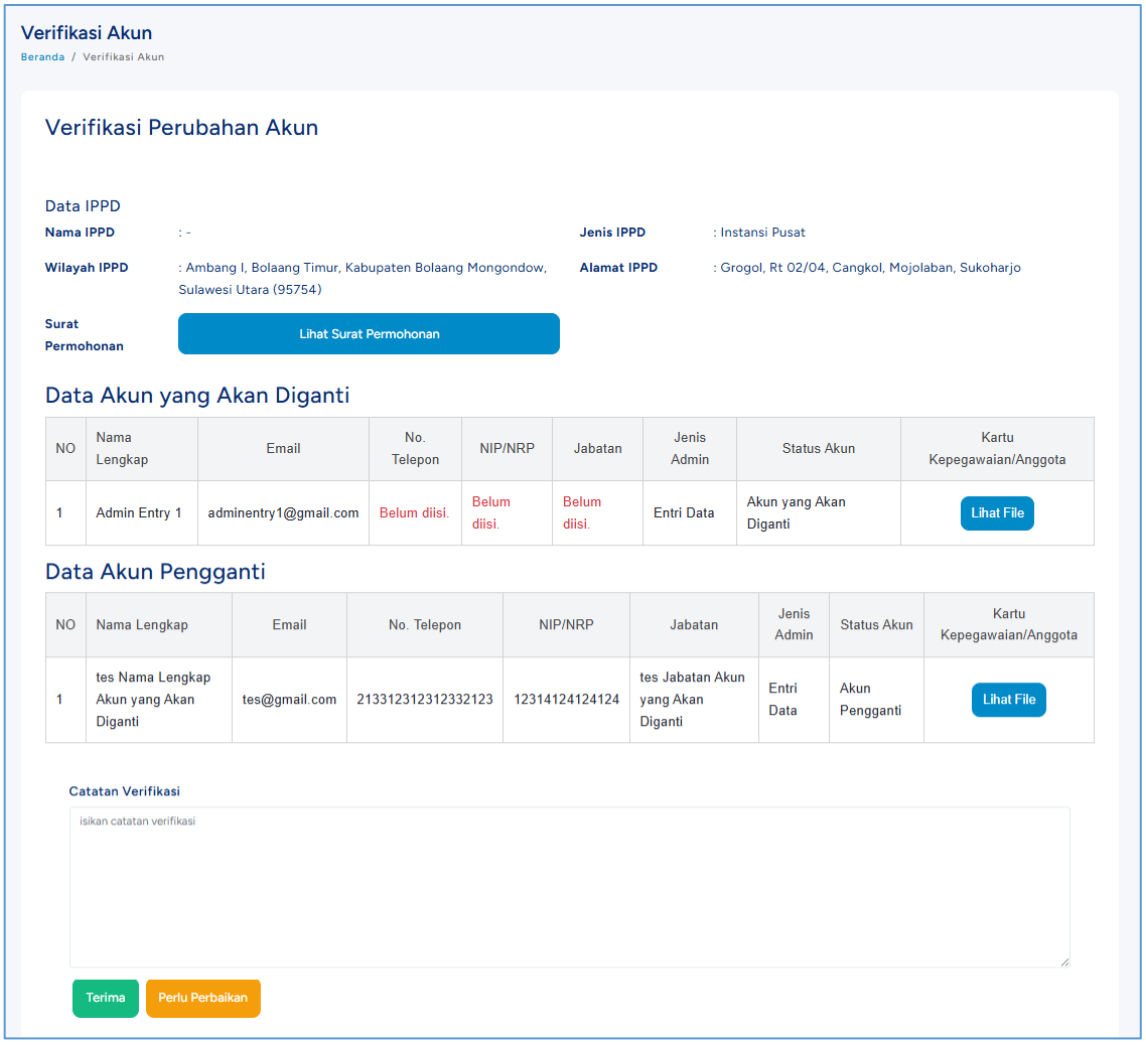


Gambar 348. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun

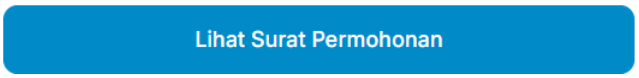
iii. Filter Status

iv. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



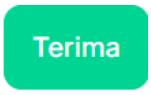
Gambar 349. Tampilan Form Perubahan Akun

v. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol 

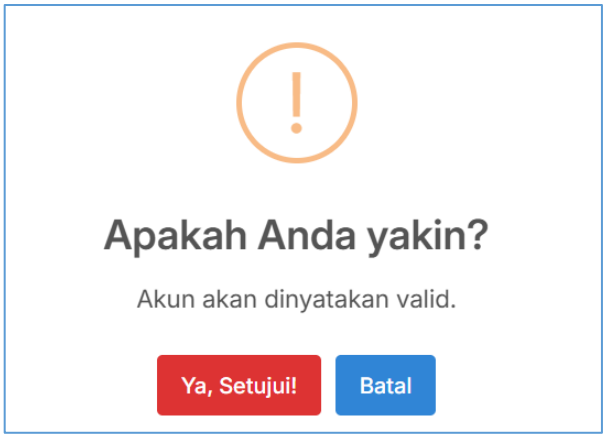
vi. Klik tombol 

untuk menampilkan Kartu Kepegawaian/Anggota.

vii. Isi catatan verifikasi pada form yang tersedia.

viii. Untuk menyetujui perubahan akun pengguna, klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 350. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun

ix. Klik tombol Ya, Setujui!

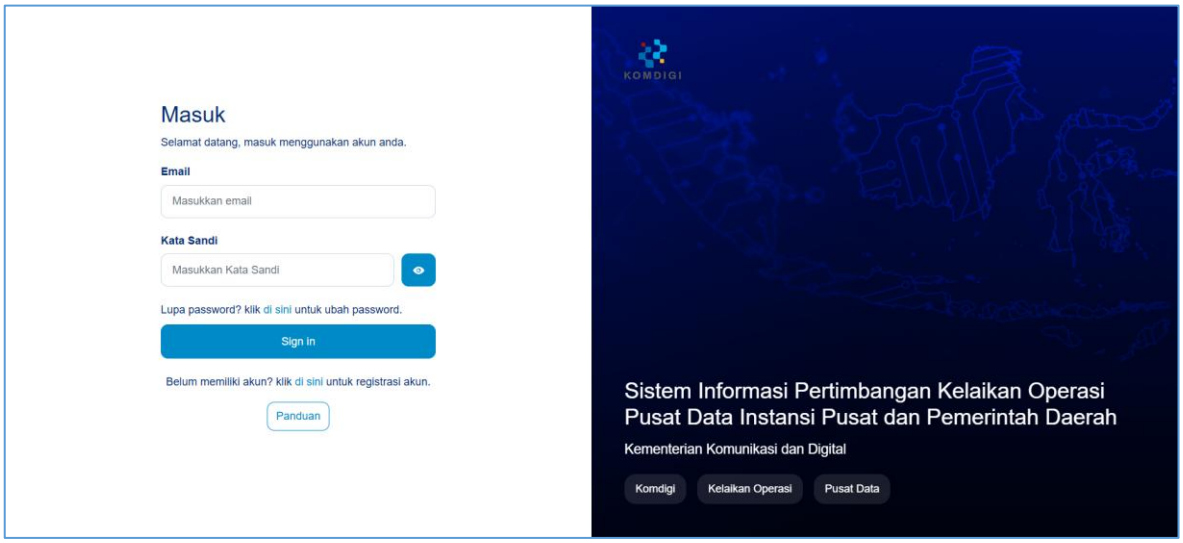
- Tombol Perlu Perbaikan digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna.

SISTEM INFORMASI USER ADMIN KOMDIGI

A. Login

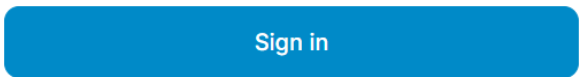
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 351. Tampilan Form Login

ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

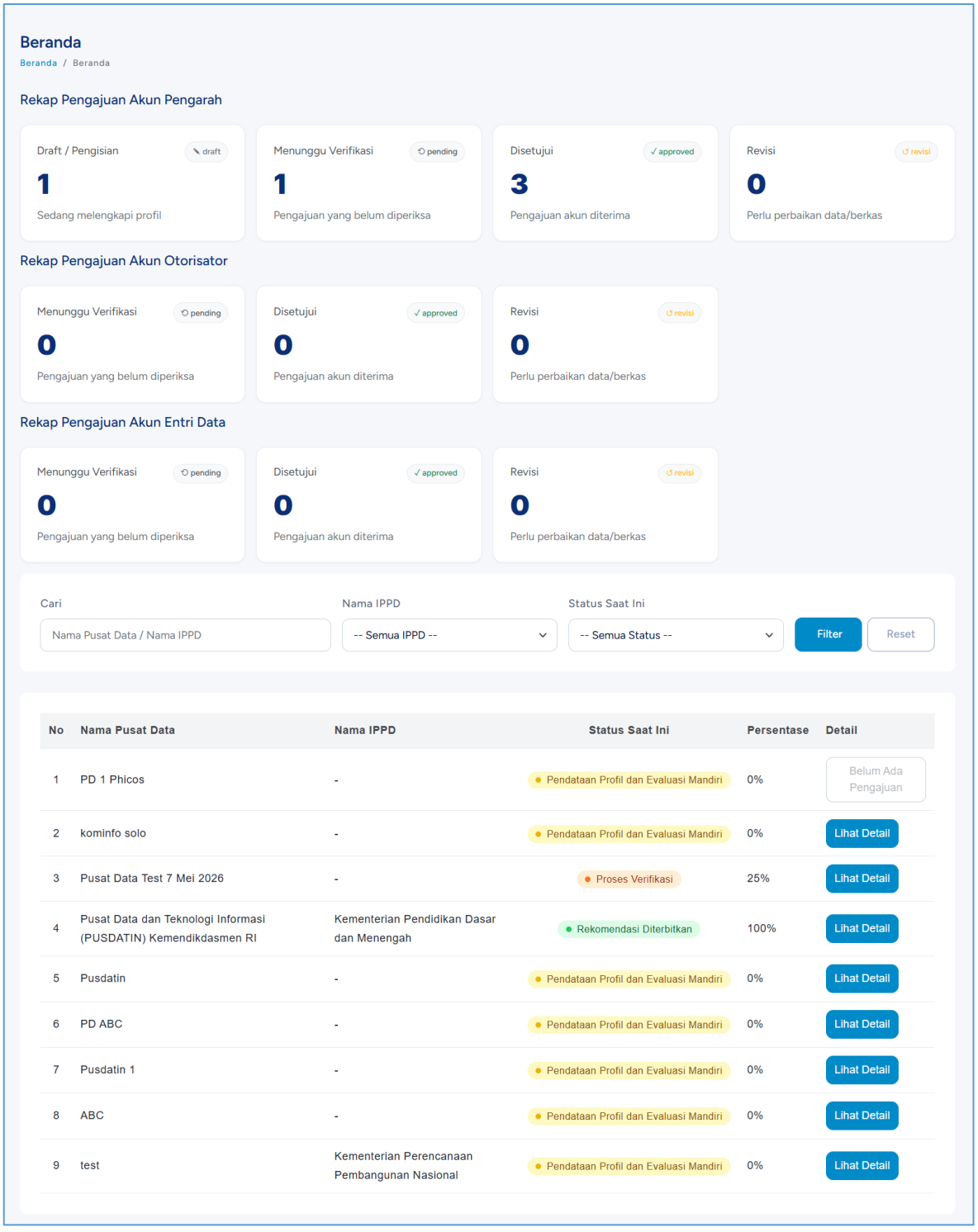
iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Admin Komdigi berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pengajuan akun pengarah, rekap pengajuan akun otorisator, rekap pengajuan akun entri data, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

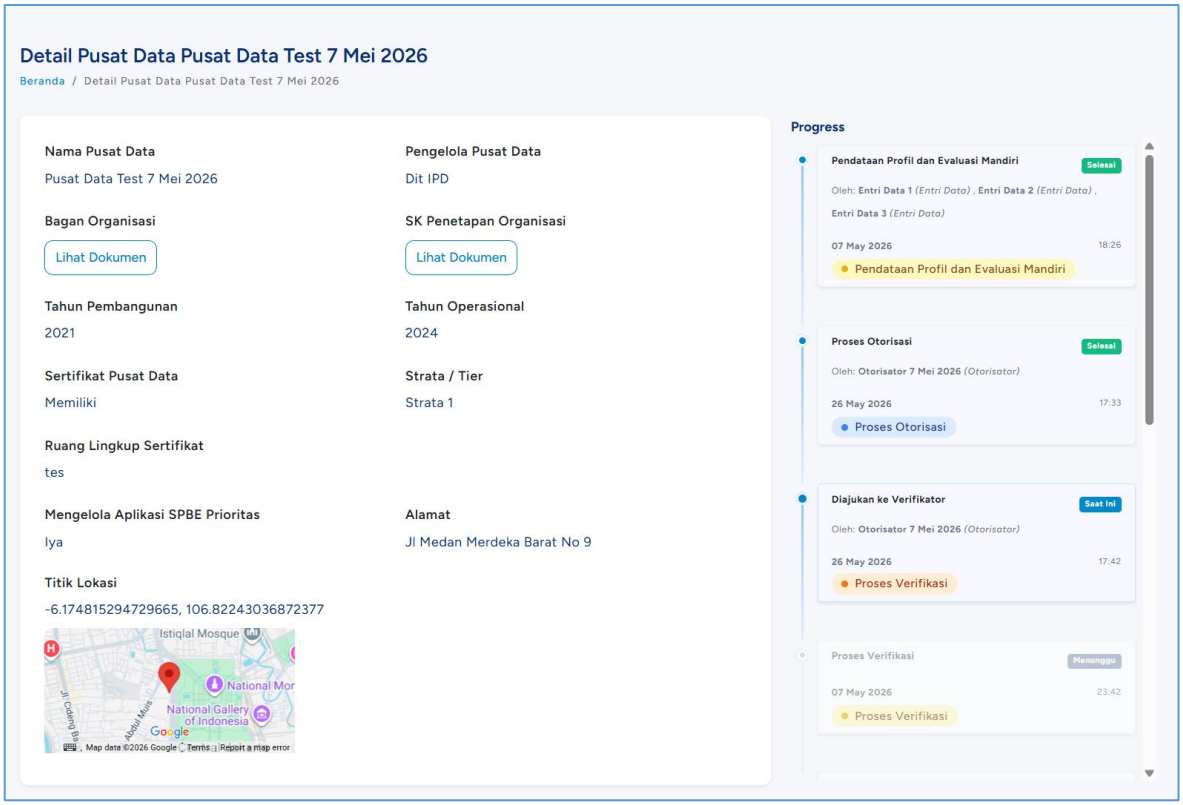
i. Klik menu Beranda, kemudian akan tampil halaman pada gambar berikut:



Gambar 352. Tampilan Menu Beranda

ii. Klik tombol 

untuk menampilkan detail pusat data seperti pada gambar berikut:

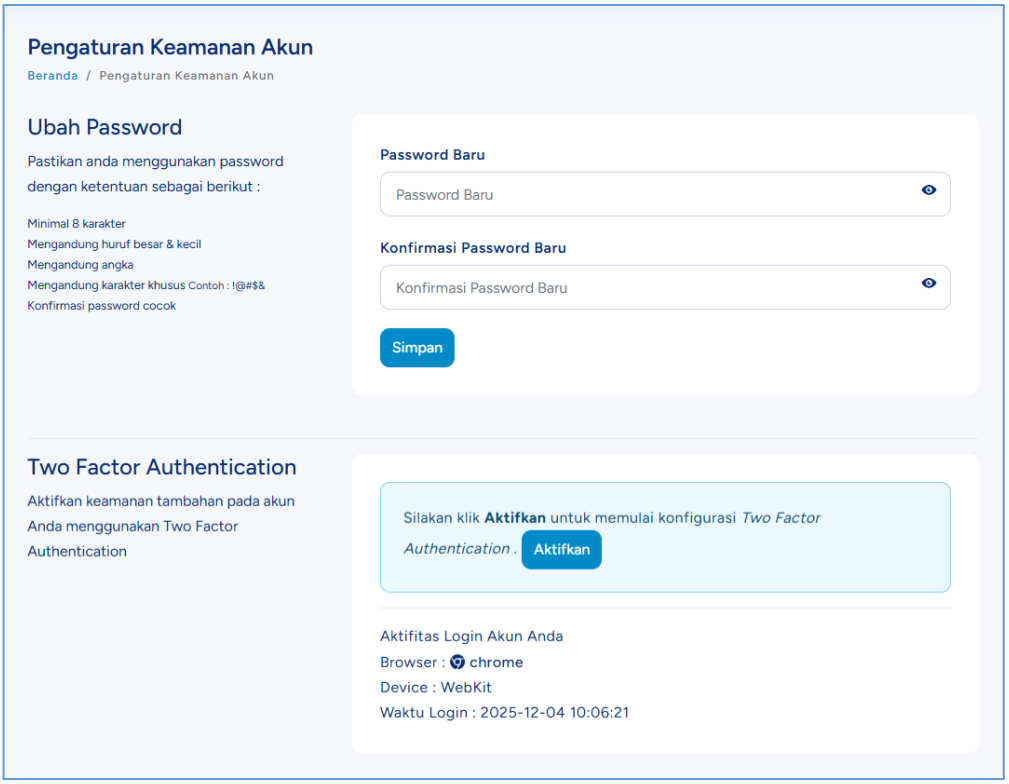


Gambar 353. Tampil Detail Pusat Data

C. Keamanan Akun

Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 354. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

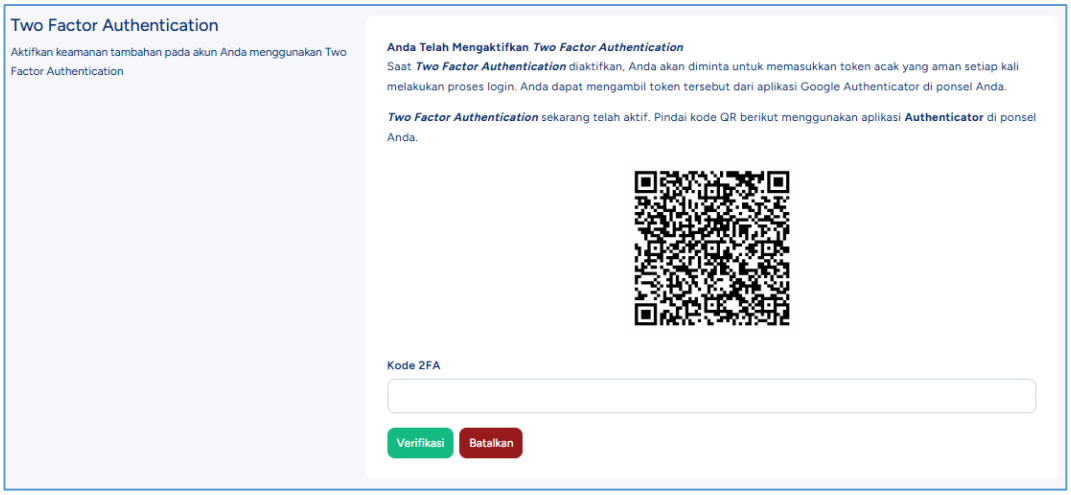
iii. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan password.

iv. Klik tombol Aktifkan untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.



Gambar 355. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA

v. Klik tombol Ya, Aktifkan! kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 356. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol 

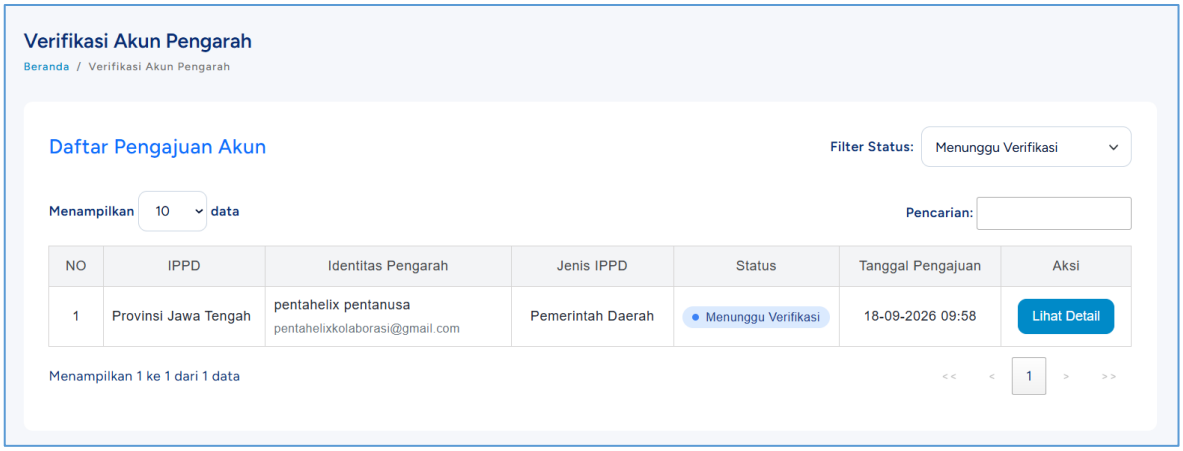
D. Verifikasi Akun

1. Permohonan Akun Pengarah

Menu Verifikasi Akun submenu Permohonan Akun Pengarah merupakan fitur yang disediakan bagi Admin Komdigi untuk menerima dan melakukan pemeriksaan awal terhadap pengajuan permohonan akun Pengarah PD IPPD yang telah dikirimkan. Melalui menu ini, Admin Komdigi dapat memastikan kesesuaian data, dan kelengkapan berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

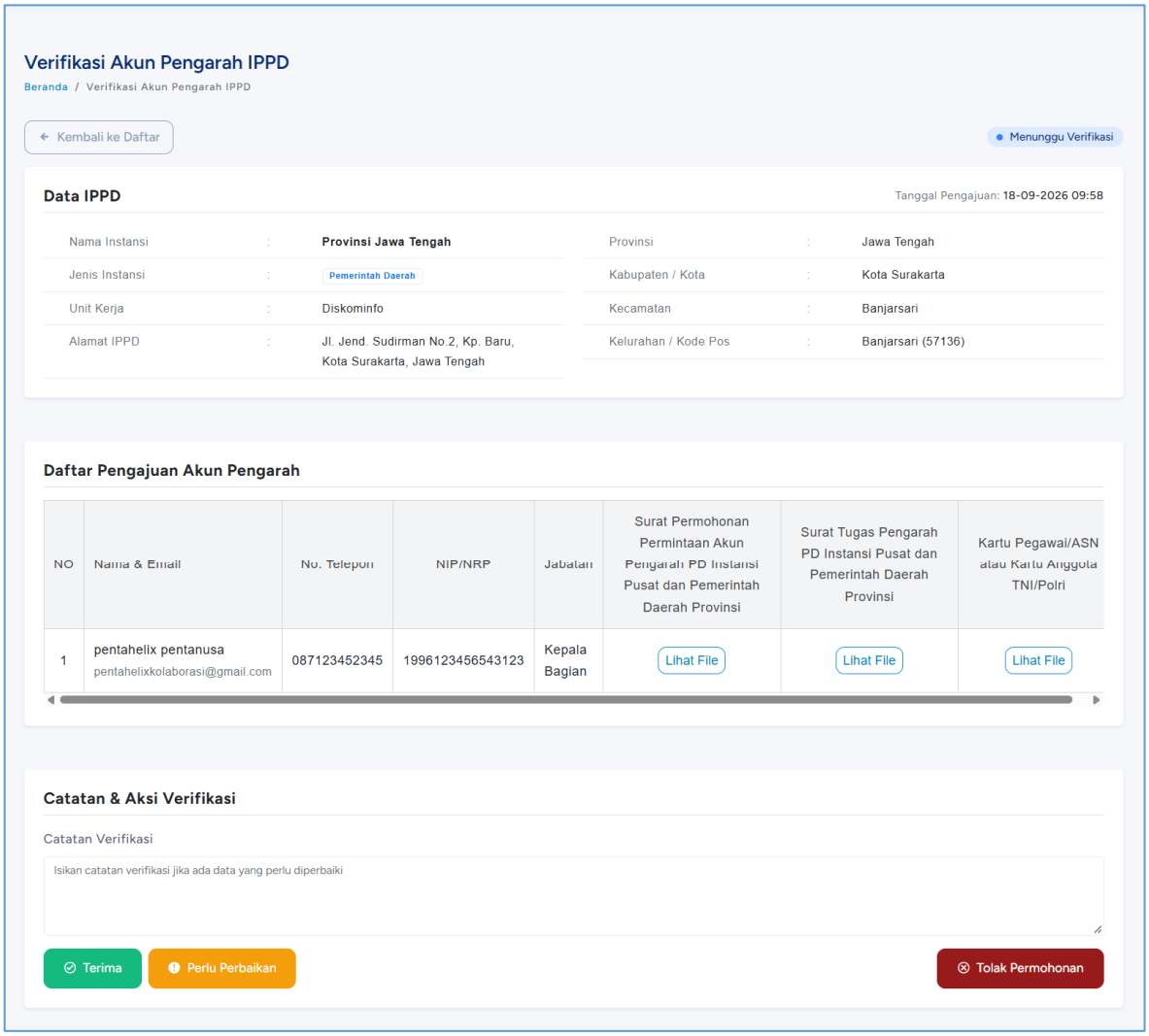
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

ii. Klik submenu **Permohonan Akun Pengarah**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 357. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah

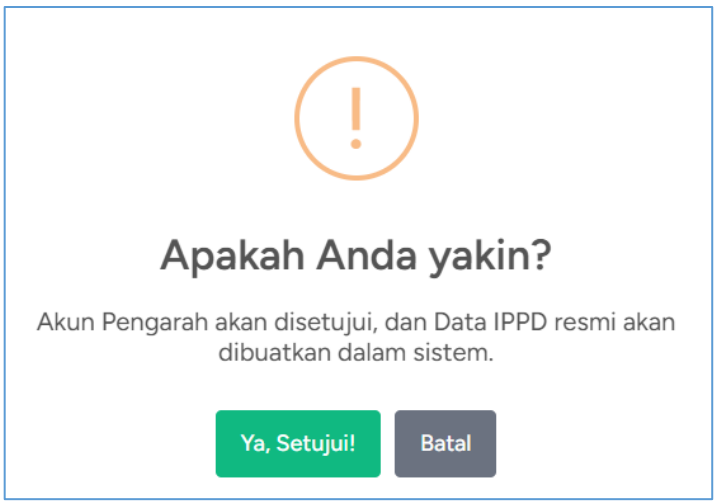
iii. Pada aksi, klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



Gambar 358. Tampilan Form Verifikasi Akun

iv. Isi **catatan verifikasi** pada form yang tersedia.

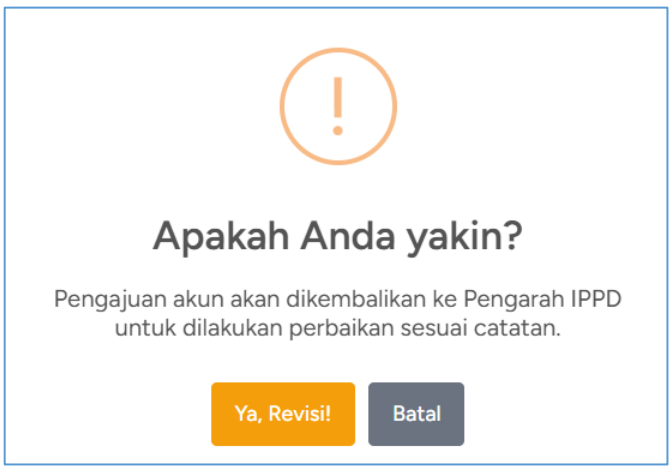
v. Untuk **menyetujui** akun pengguna, klik tombol Terima kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 359. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

vi. Klik tombol Ya, Setujui! status pengajuan akan diproses sebagai akun yang disetujui.

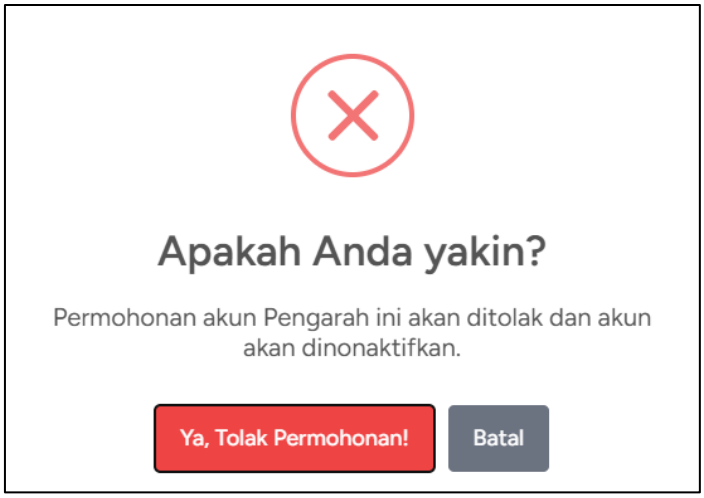
vii. Apabila **perbaikan** klik tombol Perlu Perbaikan digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna. Tampilan notifikasi pengajuan dikembalikan seperti pada gambar berikut:



Gambar 360. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

viii. Klik tombol Ya, Revisi! pengajuan akun akan dikembalikan ke Pengarah IPPD untuk dilakukan perbaikan sesuai catatan.

ix. Atau apabila **ditolak** klik tombol Tolak Permohonan digunakan ketika data tidak sesuai. Tampilan notifikasi permohonan ditolak seperti pada gambar berikut:



Gambar 361. Notifikasi Permohonan Ditolak

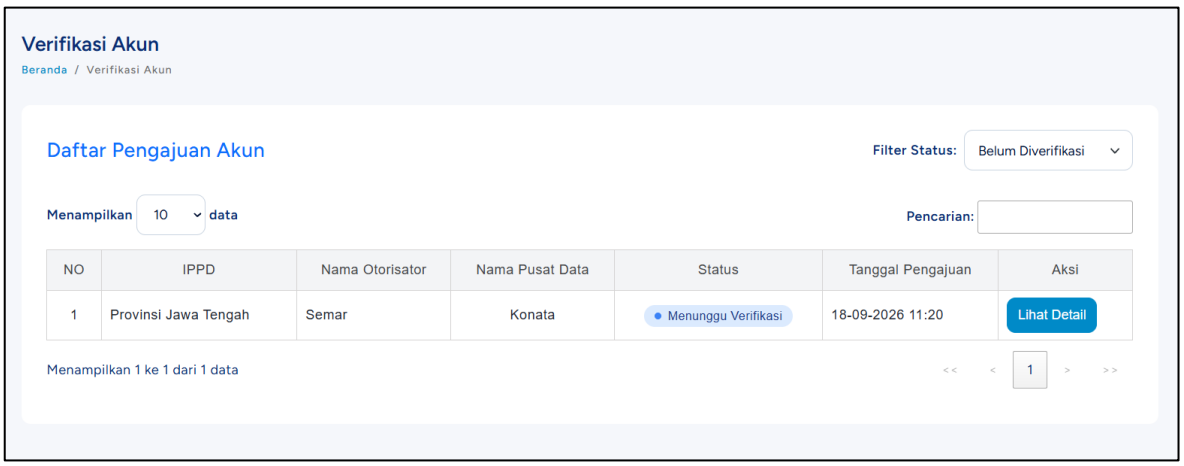
x. Klik tombol Ya, Tolak Permohonan! permohonan akun Pengarah PD IPPD ditolak dan status akun dinonaktifkan.

2. Permohonan Akun Otorisator

Menu Verifikasi Akun submenu Permohonan Akun Otorisator merupakan fitur yang disediakan bagi Admin Komdigi untuk melakukan pemeriksaan dan validasi terhadap data akun otorisator. Melalui menu ini, Admin Komdigi dapat memastikan kesesuaian data, dan kelengkapan berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

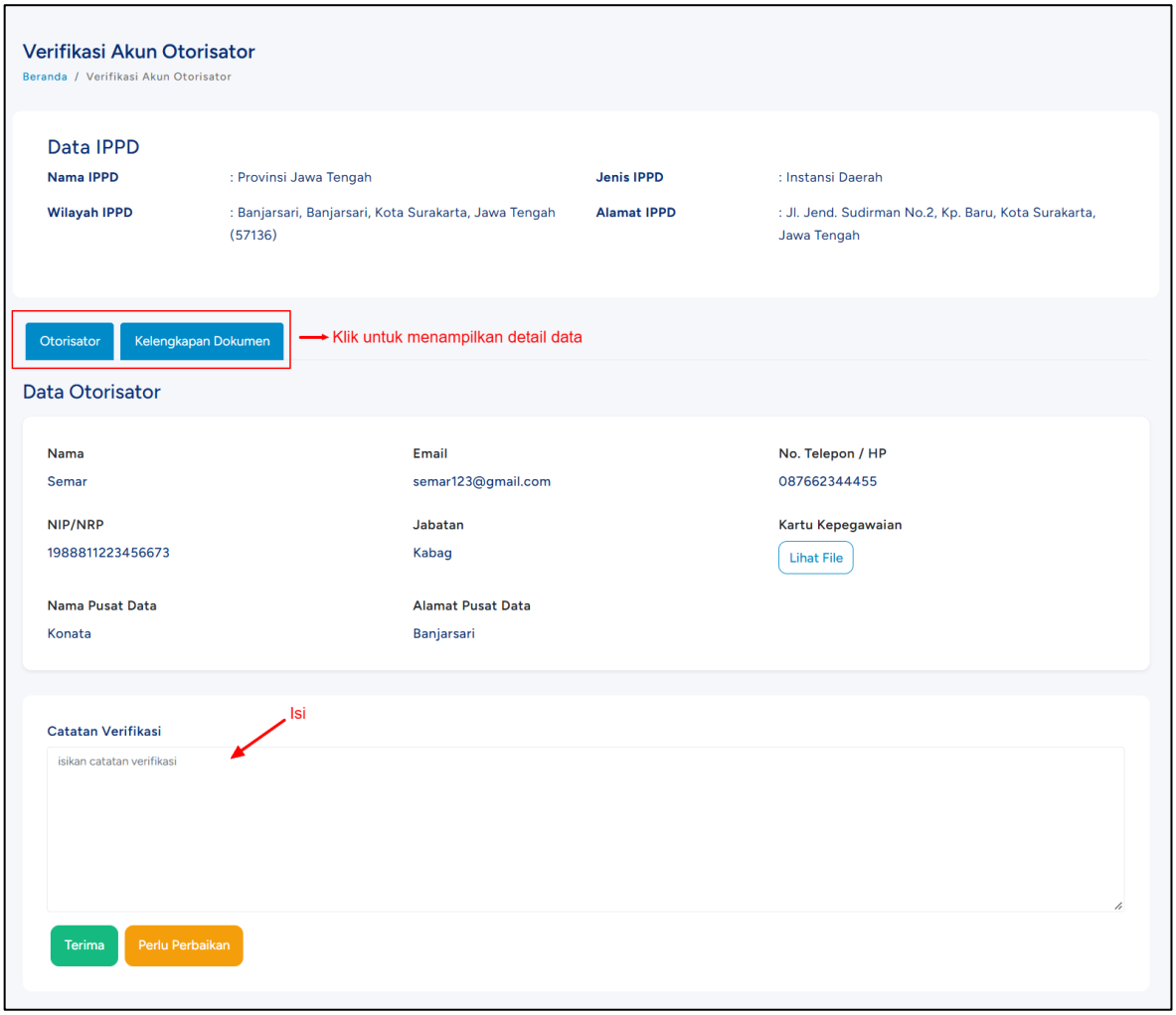
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

ii. Klik submenu **Permohonan Akun Otorisator**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 362. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator

iii. Pada aksi, klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



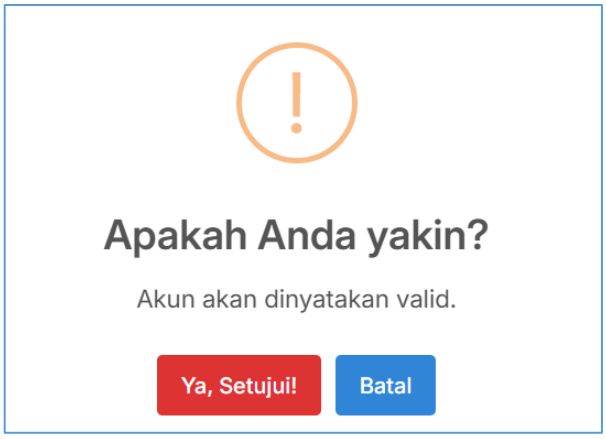
Gambar 363. Tampilan Form Verifikasi Akun

iv. Untuk menampilkan dokumen klik tombol Lihat Dokumen

v. Klik tombol Lihat File untuk menampilkan Kartu Kepegawaian/Anggota.

vi. Isi catatan verifikasi pada form yang tersedia.

vii. Untuk menyetujui akun pengguna, klik tombol Terima kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 364. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

viii. Klik tombol Ya, Setujui! permohonan pengajuan akun otorisator diterima.

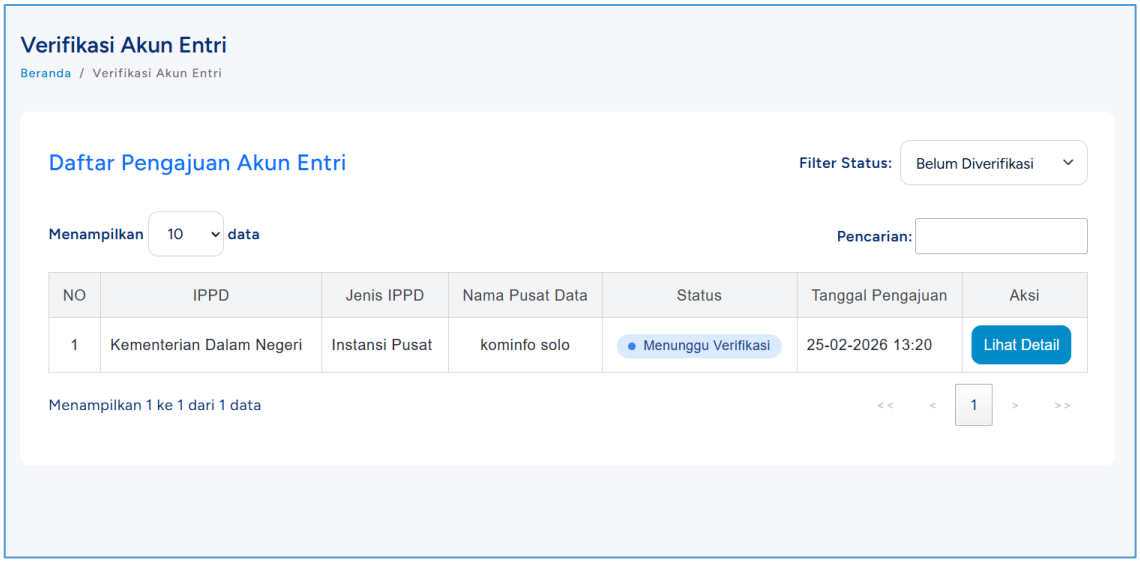
- Tombol Perlu Perbaikan digunakan ketika terdapat perbaikan data akun pengguna dan dikembalikan ke Pengarah IPPD

3. Permohonan Akun Entri

Menu Verifikasi Akun submenu Permohonan Akun Entri merupakan fitur yang disediakan bagi Admin Komdigi untuk melakukan pemeriksaan dan validasi terhadap data akun Entri Data. Melalui menu ini, Admin Komdigi dapat memastikan kesesuaian data, dan kelengkapan berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

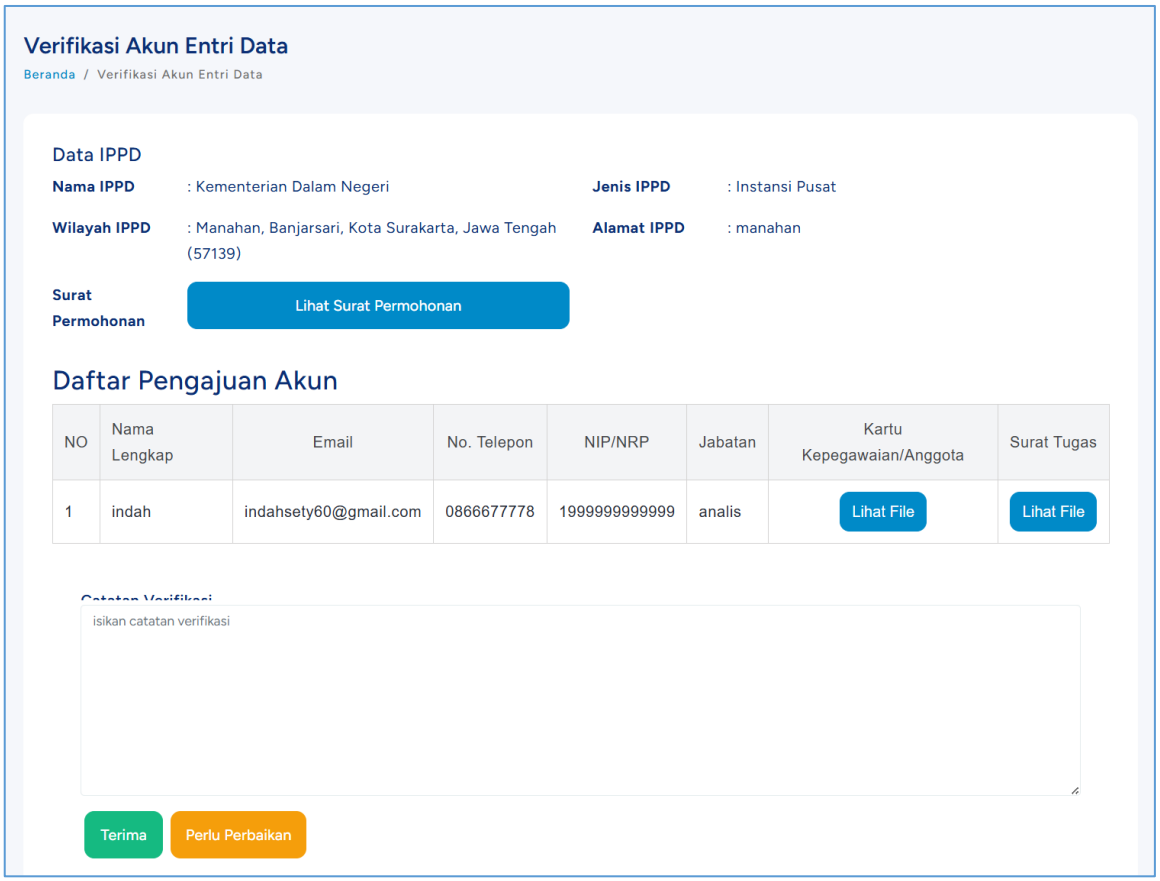
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

ii. Klik submenu **Permohonan Akun Entri**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 365. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri

iii. Pada aksi, klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



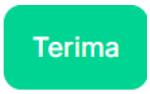
Gambar 366. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri

iv. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol 

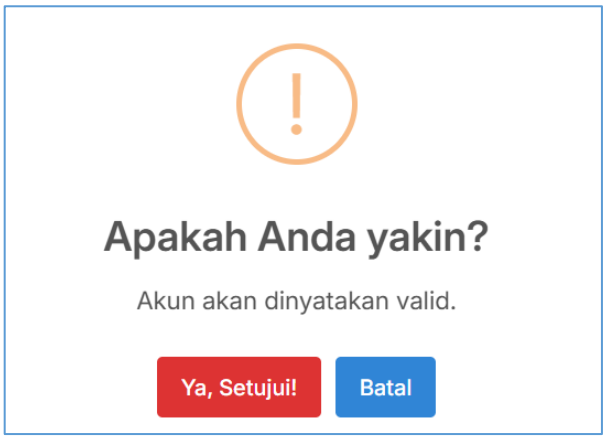
v. Klik tombol 

untuk menampilkan Kartu Kepegawaian/Anggota.

vi. Isi catatan verifikasi pada form yang tersedia.

vii. Untuk **menyetujui** akun pengguna, klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



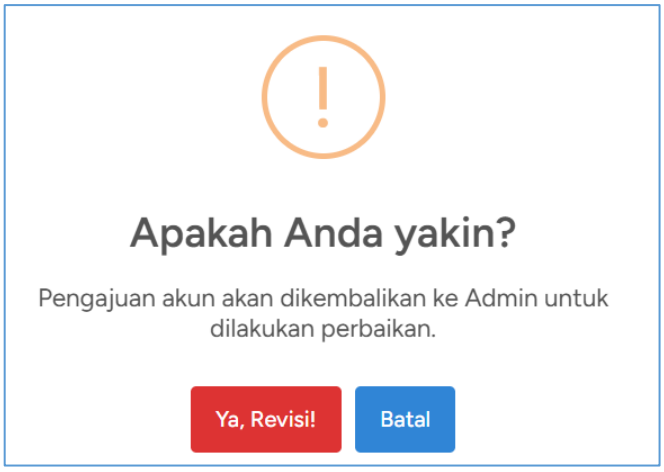
Gambar 367. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

viii. Klik tombol 

pengajuan permohonan akun entri data disetujui.

ix. Apabila **perbaikan** klik tombol 

digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna. Tampilan notifikasi pengajuan dikembalikan seperti pada gambar berikut:



Gambar 368. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

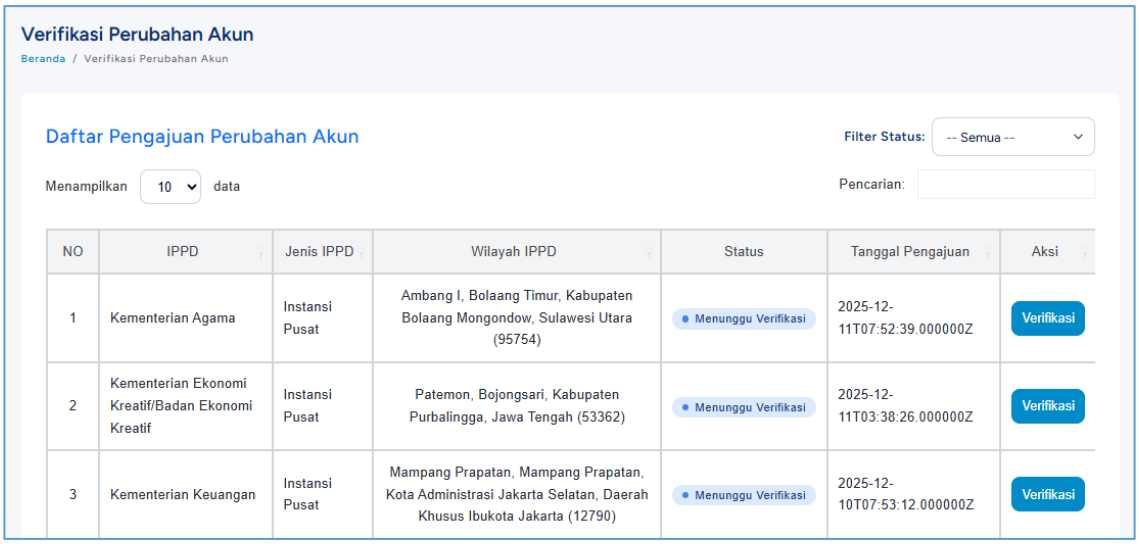
x. Klik tombol 

4. Perubahan Akun

Perubahan akun merupakan submenu yang dapat digunakan Admin Komdigi untuk memproses permintaan perubahan data pada akun pengguna (user). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Verifikasi Akun**

ii. Klik submenu **Perubahan Akun** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:

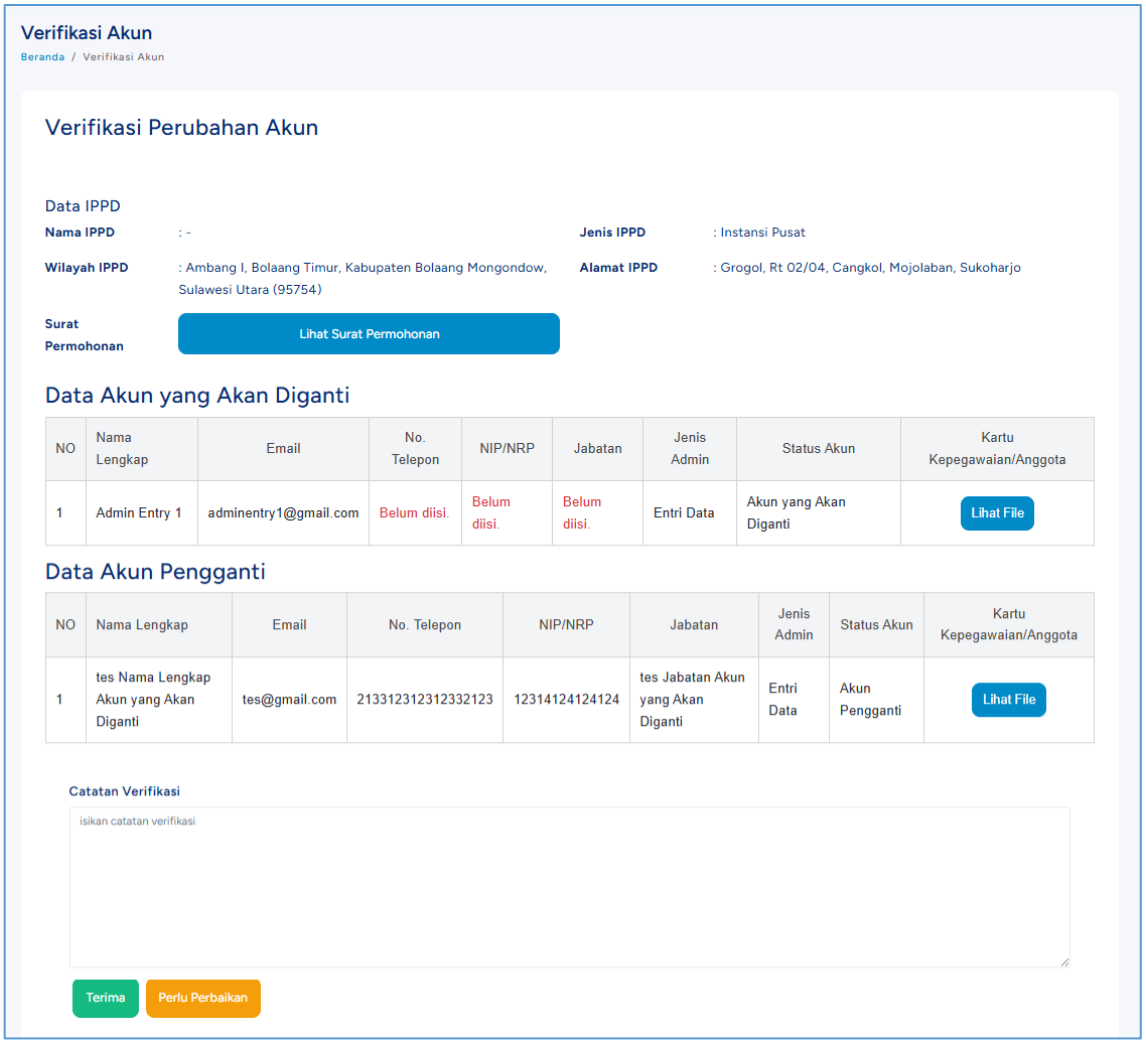


Gambar 369. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun

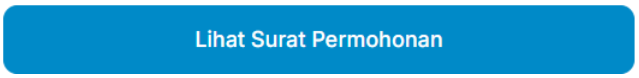
iii. Filter Status

iv. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



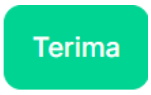
Gambar 370. Tampilan Form Perubahan Akun

v. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol 

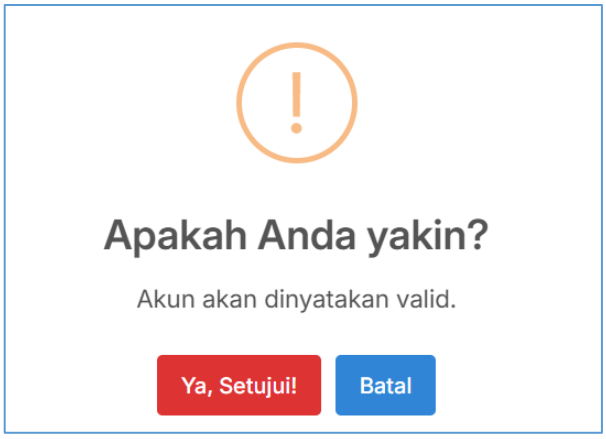
vi. Klik tombol 

untuk menampilkan Kartu Kepegawaian/Anggota.

vii. Isi catatan verifikasi pada form yang tersedia.

viii. Untuk menyetujui perubahan akun pengguna, klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



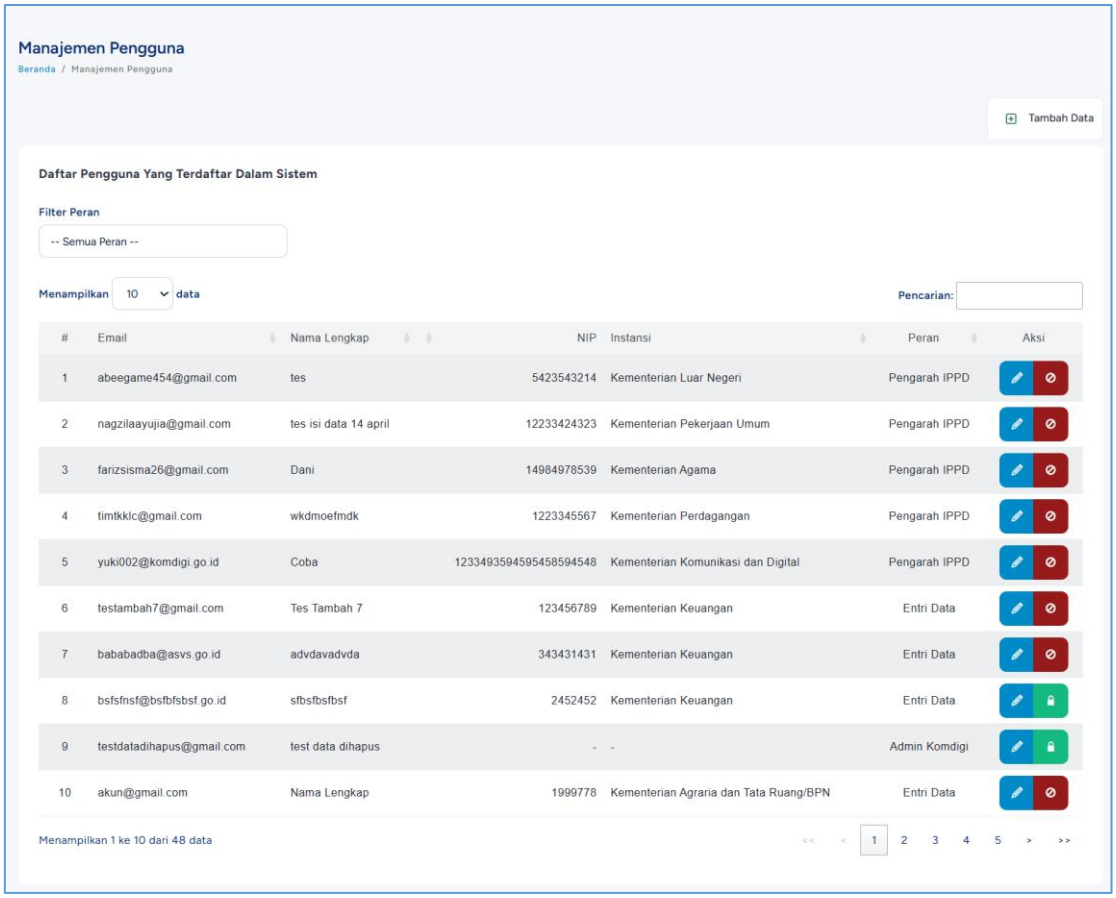
Gambar 371. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun

ix. Klik tombol Ya, Setujui!

- Tombol Perlu Perbaikan digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna.

E. Manajemen Pengguna

Manajemen Pengguna merupakan menu yang dapat digunakan oleh Admin Komdigi untuk menampilkan inventarisasi lengkap seluruh pengguna yang telah terdaftar. Melalui menu ini, Admin Komdigi dapat melakukan filter peran, manajemen akses, menambah, mengubah dan menghapus data pengguna. Adapun tampilan menu Manajemen Pengguna seperti pada gambar berikut:



Gambar 372. Tampilan Menu Pengguna

1. Filter Peran

Fitur ini digunakan untuk melakukan filter peran pengguna. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Pengguna

ii. Klik tombol untuk memilih daftar pengguna sesuai peran yang dipilih. Contoh seperti pada gambar dibawah ini:

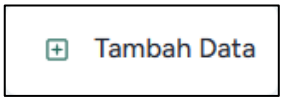


Gambar 373. Tampilan hasil filter

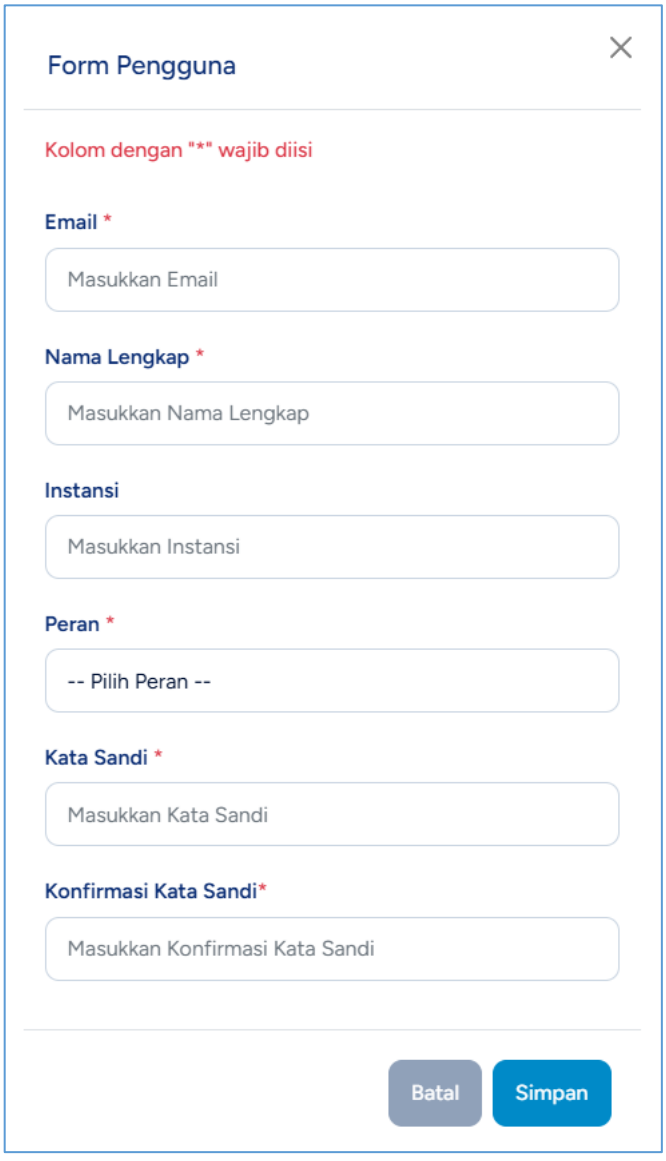
2. Tambah Data

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data pengguna. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Pengguna

ii. Klik tombol 

kemudian akan muncul form tambah data sebagai berikut:



Gambar 374. Tampilan Form Tambah Pengguna

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iv. Pilih Peran berikut :



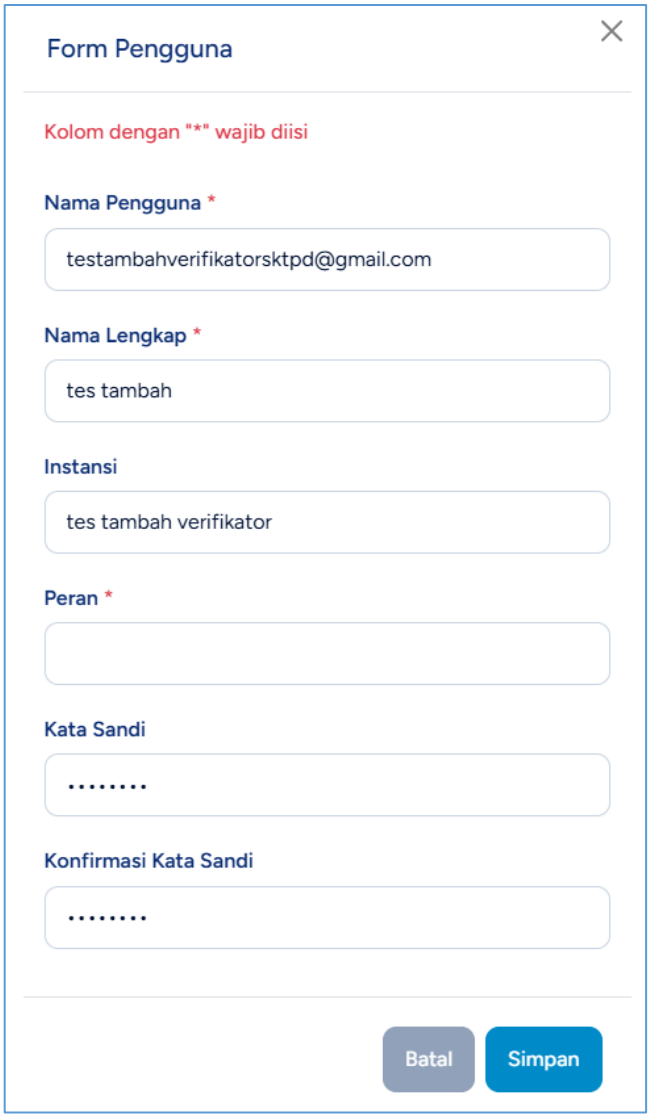
v. Klik tombol  untuk menyimpan data.

3. Ubah Data

Fitur ini digunakan untuk mengubah data pengguna. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Pengguna

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul tampilan formulir ubah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 375. Form Ubah Data Pengguna

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia.

iv. Klik tombol 

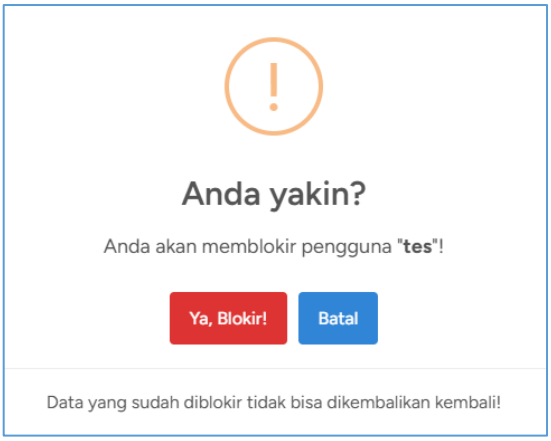
untuk menyimpan perubahan data.

4. Non Aktifkan

Fitur ini digunakan untuk menonaktifkan pengguna. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Pengguna

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi non aktifkan pengguna seperti pada gambar berikut:



Gambar 376. Notifikasi Nonaktifkan pengguna

iii. Klik tombol 

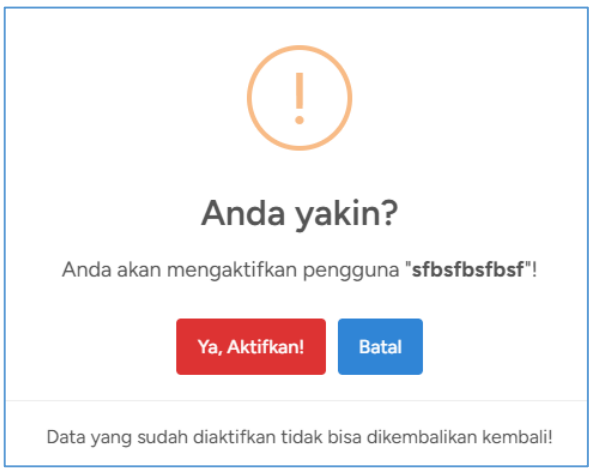
untuk menonaktifkan pengguna.

5. Aktifkan Pengguna

Fitur ini digunakan untuk mengaktifkan pengguna. Langkah – langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Manajemen Pengguna

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan muncul konfirmasi aktifkan pengguna seperti pada gambar berikut:



Gambar 377. Notifikasi Aktifkan pengguna

iii. Klik tombol 

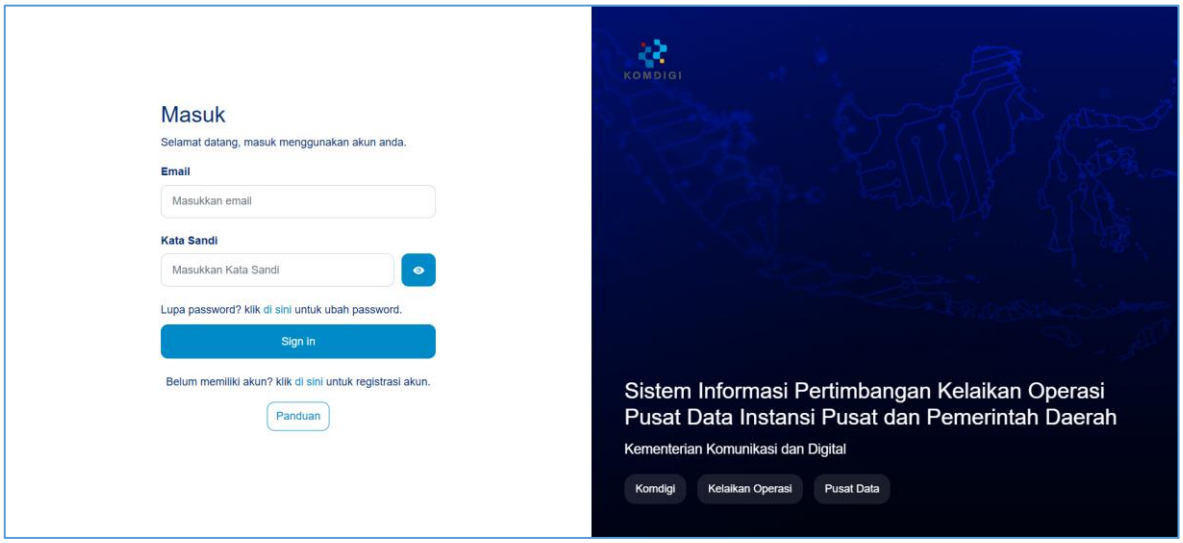
untuk mengaktifkan pengguna.

SISTEM INFORMASI USER DIRJEN TPD

A. Login

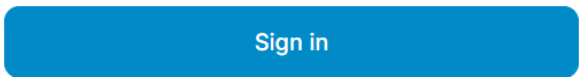
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

i. Akses Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data kemudian akan muncul tampilan form login seperti pada gambar berikut:



Gambar 378. Tampilan Form Login

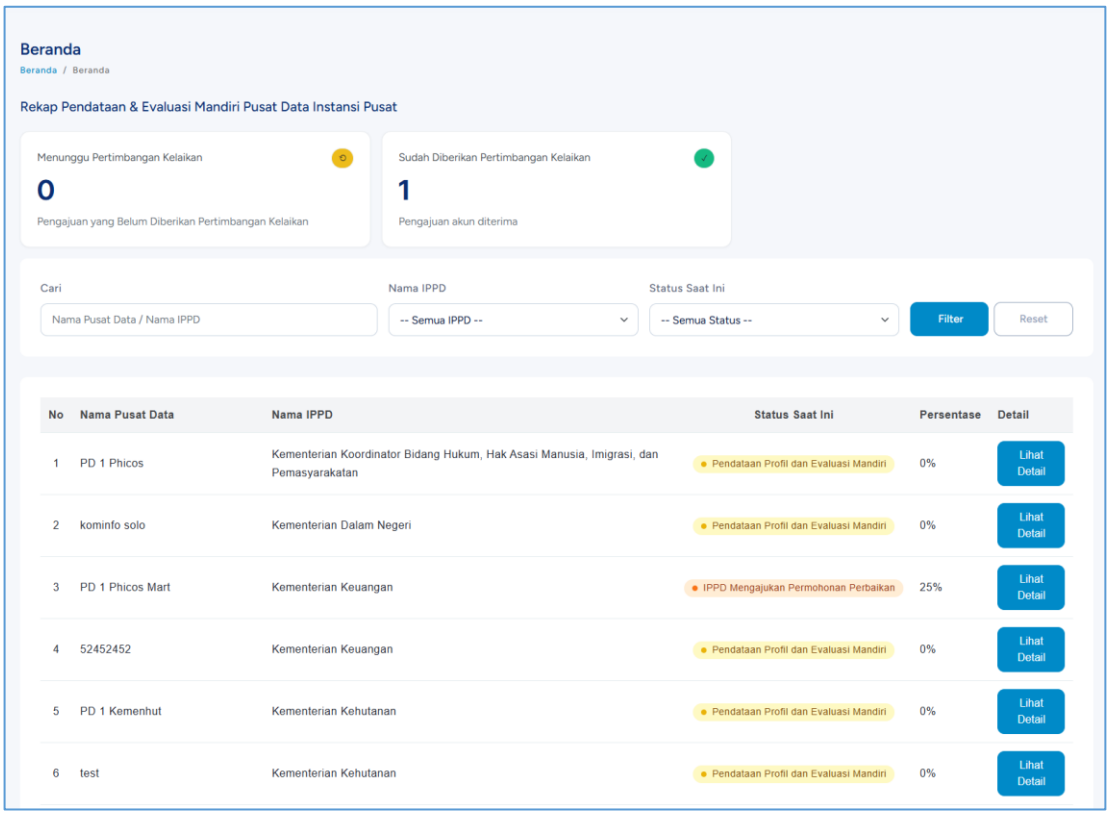
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

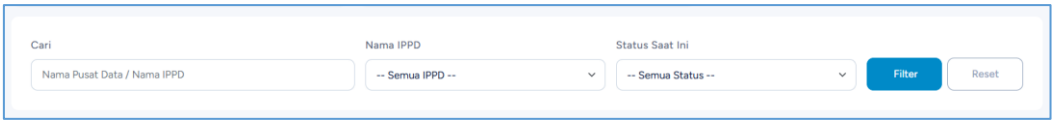
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Direktorat Jenderal berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pendataan dan evaluasi mandiri pusat data instansi pusat, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan. Tampilan menu Beranda dapat dilihat pada gambar berikut:



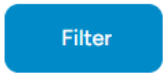
Gambar 379. Tampilan Menu Beranda

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Untuk mencari nama pusat data, ketik nama pusat data, pilih nama IPPD dan pilih status pengajuan pada form filter seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 380. Tampilan form filter

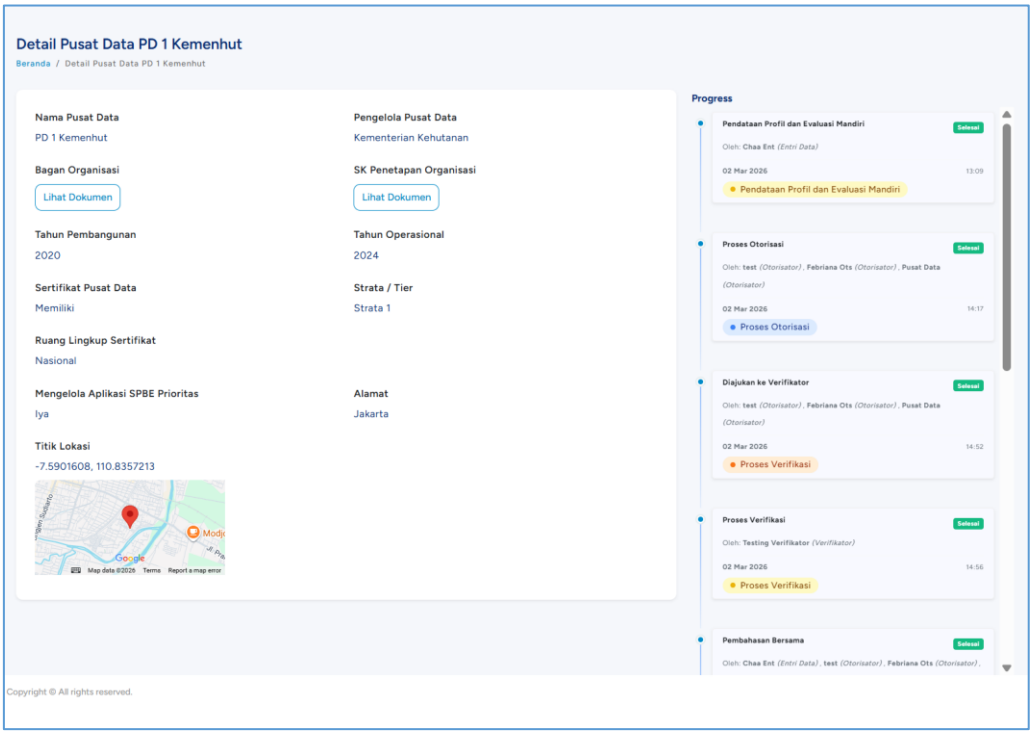
ii. Klik tombol 

iii. Untuk menampilkan progress pengajuan klik tombol yang ada pada kolom status saat ini, kemudian akan tampil progress pengajuan seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 381. Tampilan progress pengajuan

iv. Untuk menampilkan detail data klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:

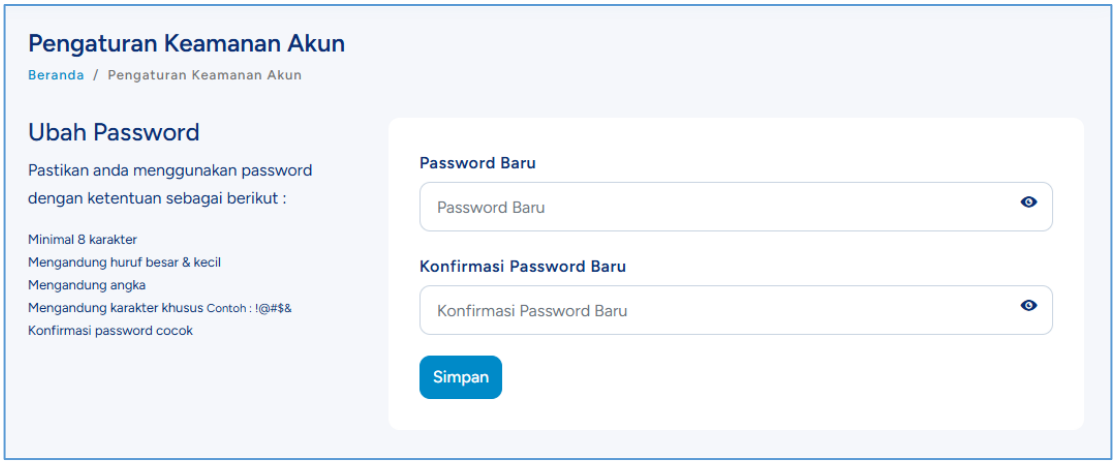


Gambar 382. Tampilan detail pengajuan

C. Keamanan Akun

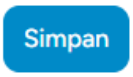
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu Keamanan Akun

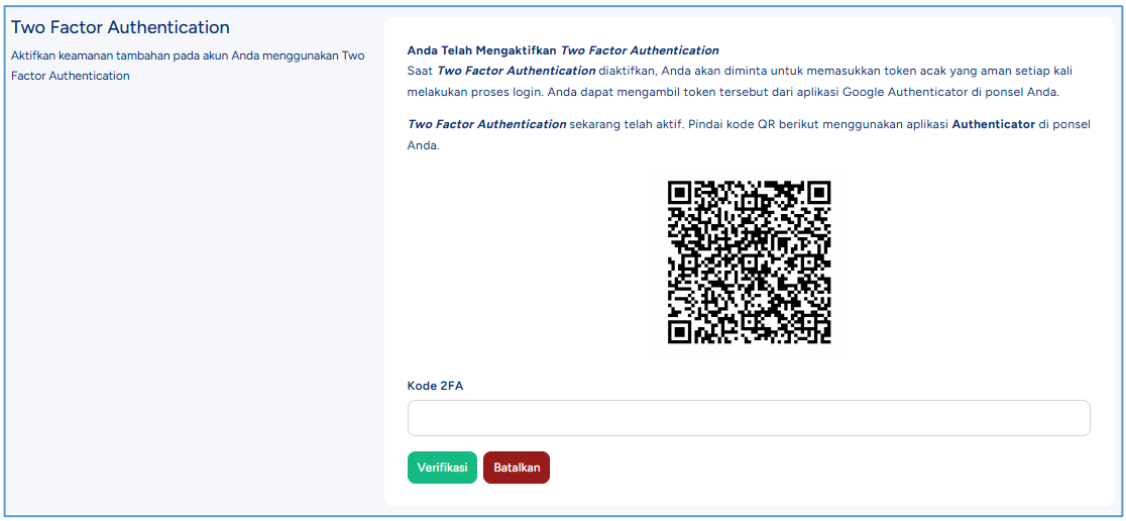


Gambar 383. Tampilan Menu Keamanan Akun

ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

iii. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan password.

iv. Konfigurasi Two Factor Authentication pada form berikut:



Gambar 384. Tampilan Two Factor Authentication

v. Pindai kode QR code pada aplikasi Google Authenticator

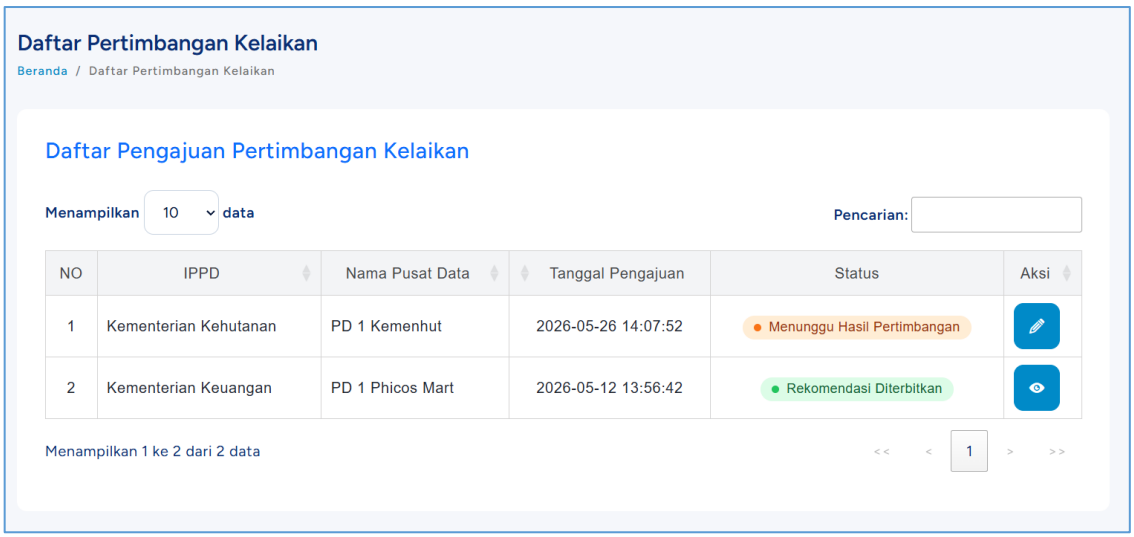
vi. Masukkan kode 2FA pada form *Two Factor Authentication*

vii. Klik tombol 

D. Pertimbangan Kelaikan

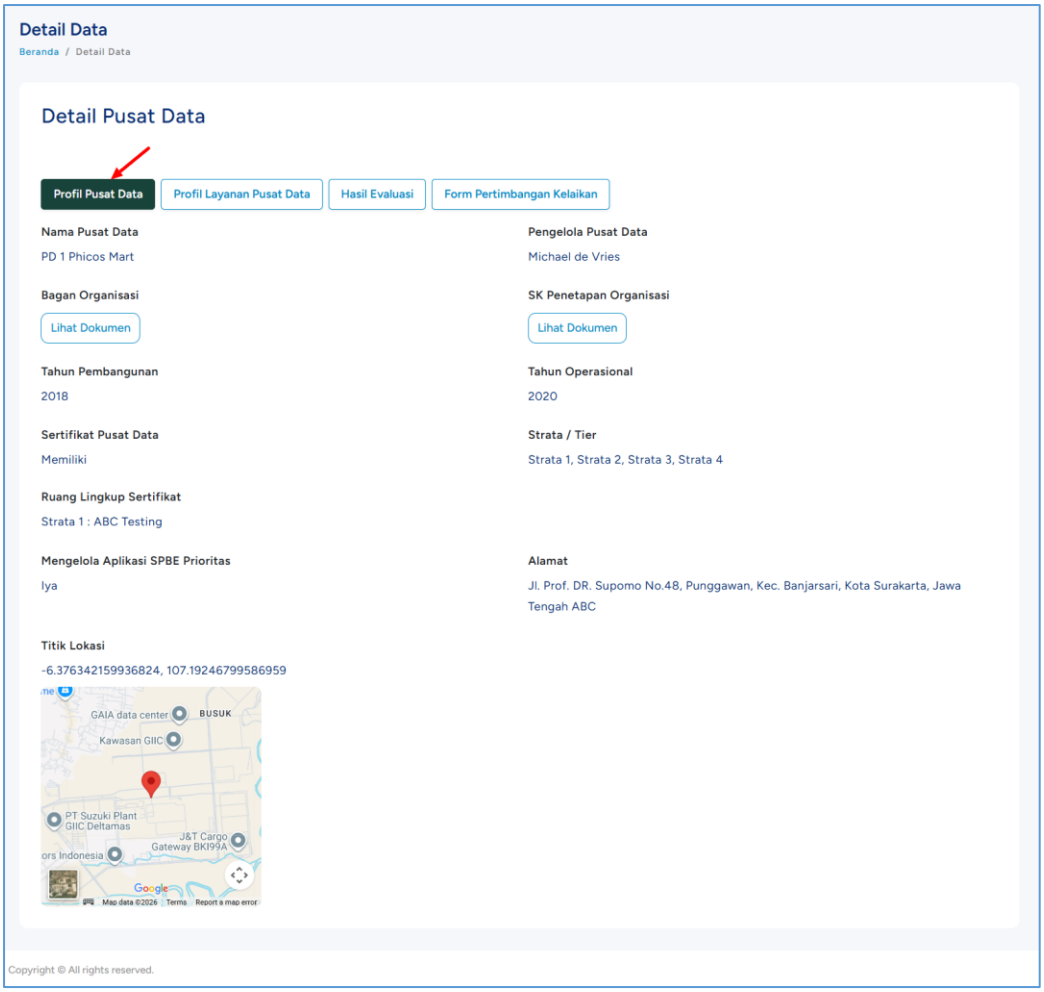
Menu Pertimbangan Kelaikan merupakan fitur yang dapat digunakan untuk menampilkan dokumen hasil pertimbangan kelaikan dan memvalidasi catatan tanggapan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Pertimbangan Kelaikan" kemudian akan tampil halaman berikut:



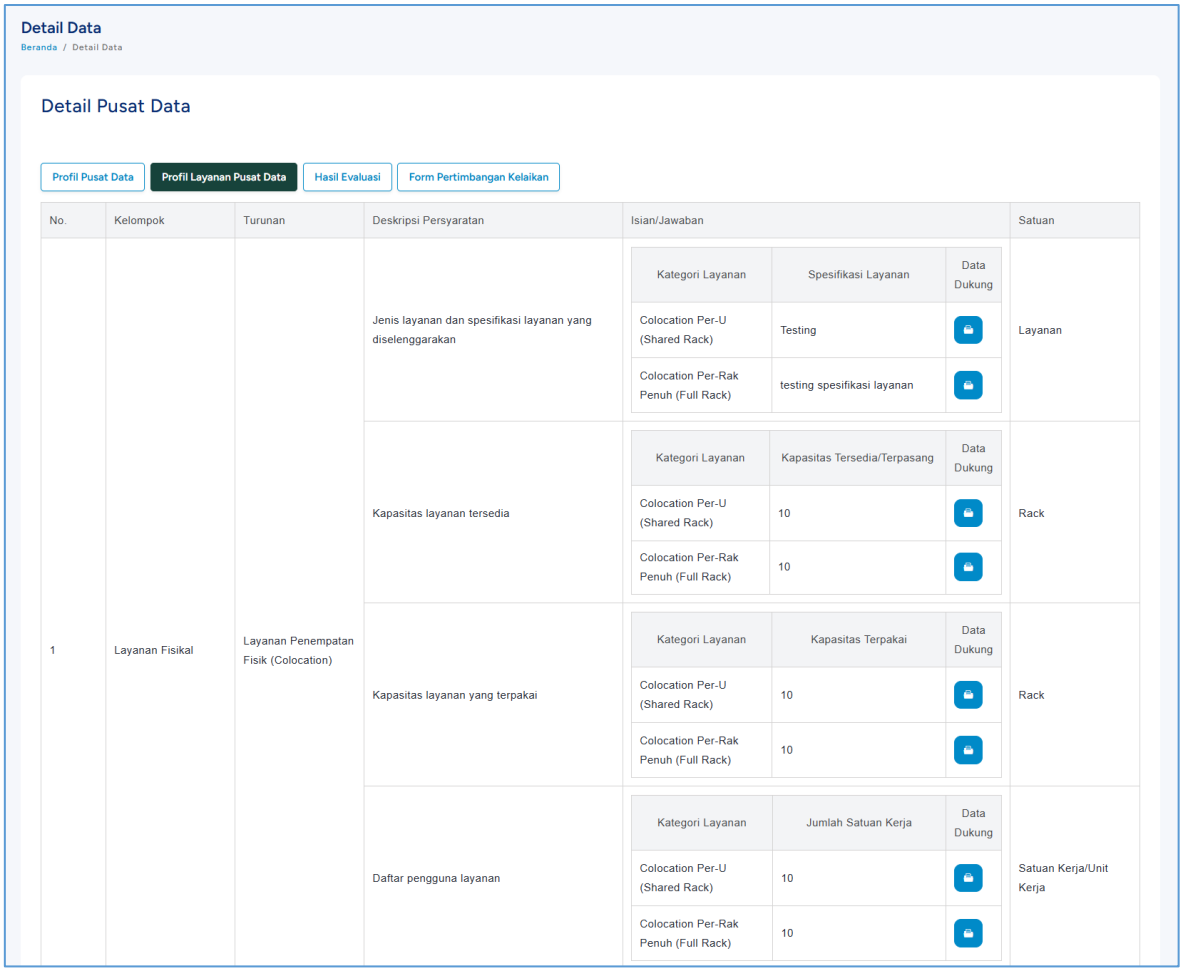
Gambar 385. Tampilan Menu Pertimbangan Kelaikan

ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan tampil detail data seperti gambar berikut:



Gambar 386. Detail Data – Profil Pusat Data

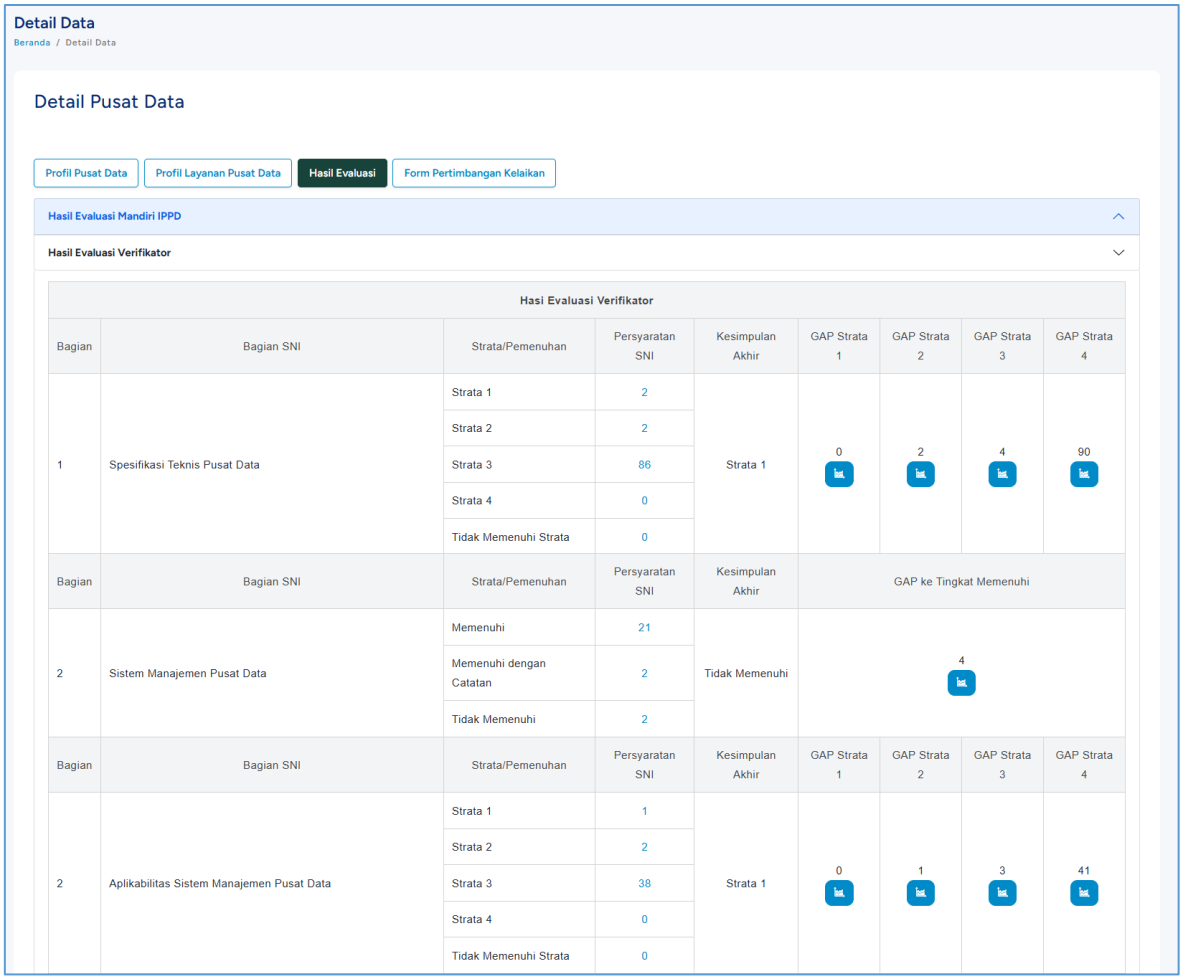
iii. Klik tab “Profil Layanan Pusat Data”



Gambar 387. Detail Data - Profil Layanan Pusat Data

iv. Klik tombol  untuk menampilkan dokumen bukti dukung

v. Klik tab “Hasil Evaluasi”



Hasi Evaluasi Verifikator

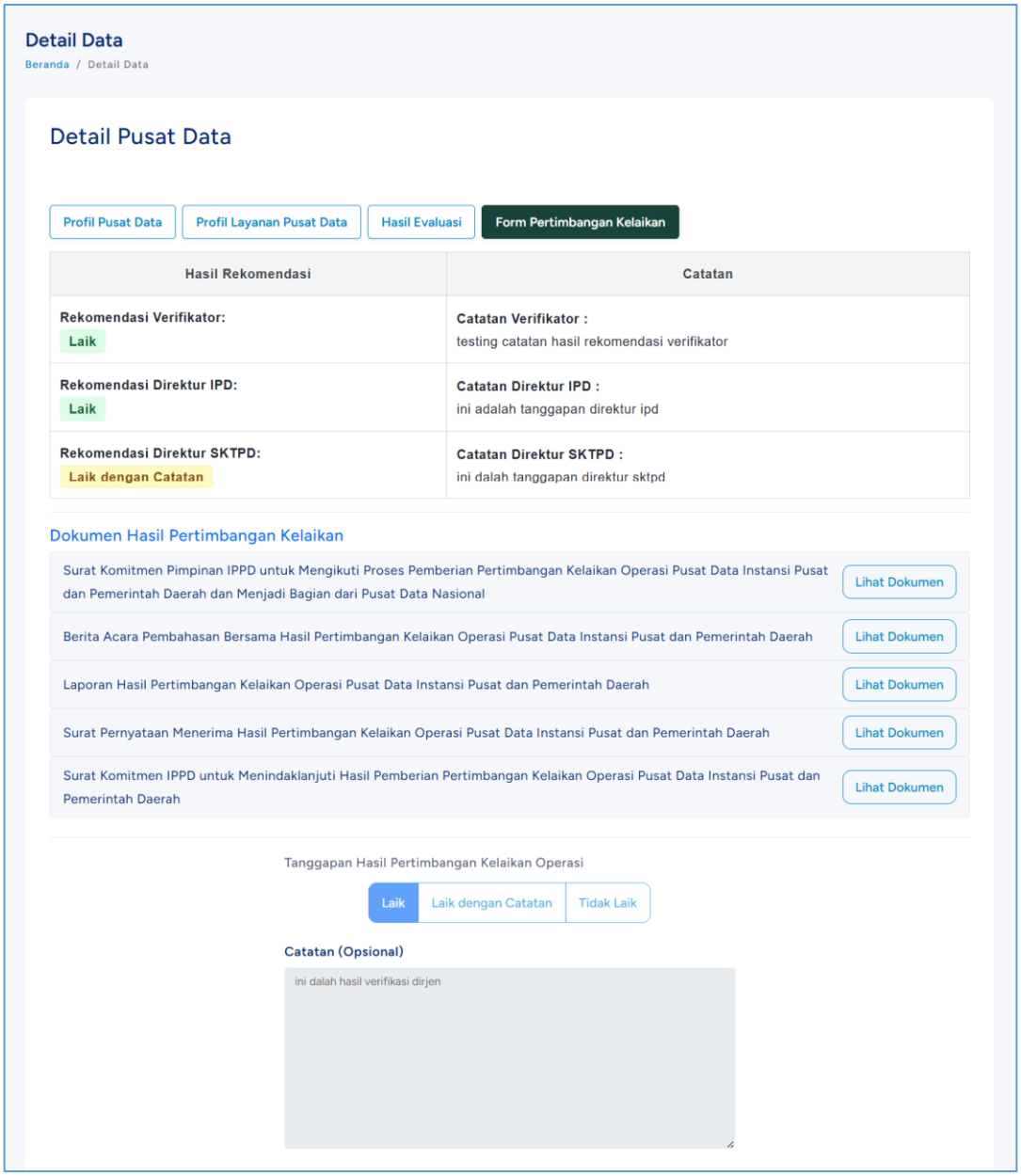
Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP Strata 1	GAP Strata 2	GAP Strata 3	GAP Strata 4
1	Spesifikasi Teknis Pusat Data	Strata 1	2	Strata 1	0	2	4	90
		Strata 2	2					
		Strata 3	86					
		Strata 4	0					
		Tidak Memenuhi Strata	0					

Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP ke Tingkat Memenuhi
2	Sistem Manajemen Pusat Data	Memenuhi	21	Tidak Memenuhi	4
		Memenuhi dengan Catatan	2		
		Tidak Memenuhi	2		

Bagian	Bagian SNI	Strata/Pemenuhan	Persyaratan SNI	Kesimpulan Akhir	GAP Strata 1	GAP Strata 2	GAP Strata 3	GAP Strata 4
2	Aplikabilitas Sistem Manajemen Pusat Data	Strata 1	1	Strata 1	0	1	3	41
		Strata 2	2					
		Strata 3	38					
		Strata 4	0					
		Tidak Memenuhi Strata	0					

Gambar 388. Detail Data - Hasil Evaluasi

vi. Pilih tab “Form Pertimbangan Kelaikan”



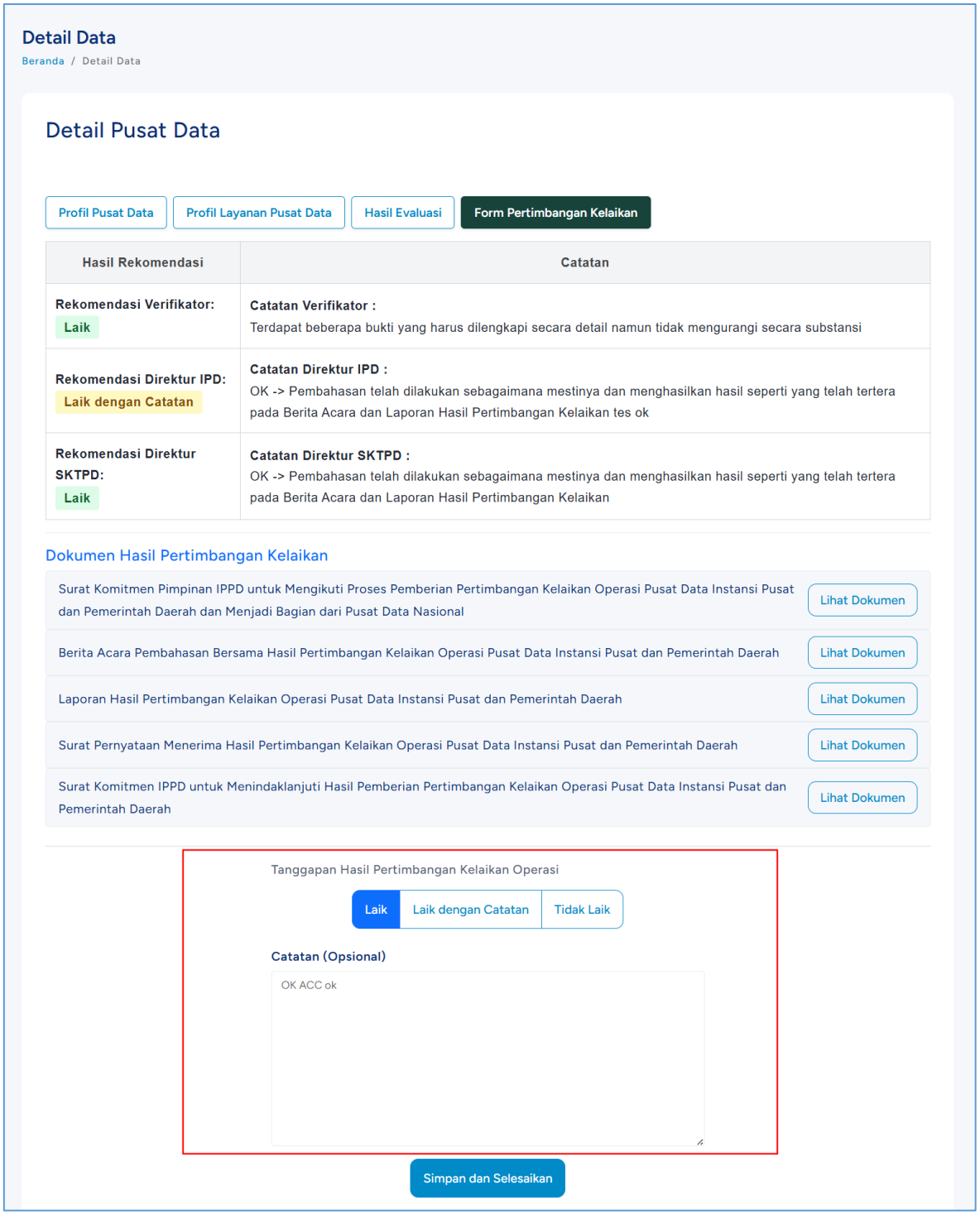
Gambar 389. Detail Data - Form Pertimbangan Kelaikan

1. Verifikasi

Fitur ini dapat digunakan untuk memberikan persetujuan dan kesimpulan hasil pertimbangan kelaikan operasi. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut

i. Klik menu Pertimbangan Kelaikan

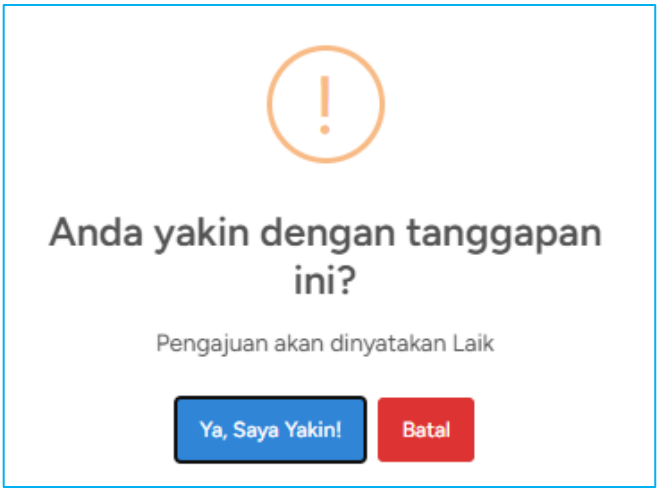
ii. Pada kolom aksi, klik tombol  pilih tab “Form Pertimbangan Kelaikan”, kemudian akan tampil form seperti pada gambar berikut:



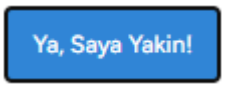
Gambar 390. Tampilan Verifikasi Form Pertimbangan Kelaikan

iii. Klik tombol  untuk melihat dokumen hasil pertimbangan kelaikan

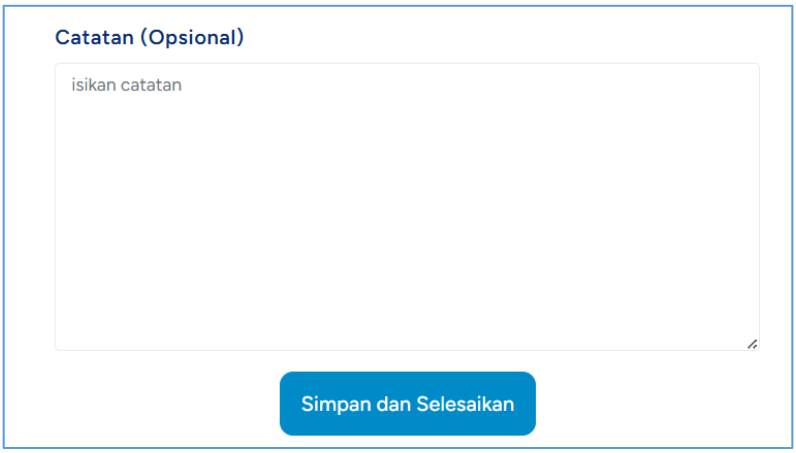
iv. Klik tombol **Laik/Laik dengan Catatan/Tidak Laik** kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 391. Notifikasi Tanggapan Hasil Verifikasi

v. Klik tombol 

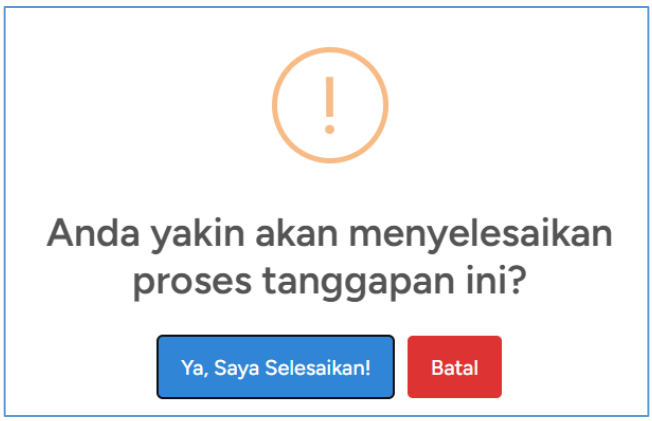
vi. Isi catatan tanggapan hasil pertimbangan kelaikan



Gambar 392. Form Catatan (Opsional)

vii. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 393. Notifikasi Menyelesaikan Proses Tanggapan

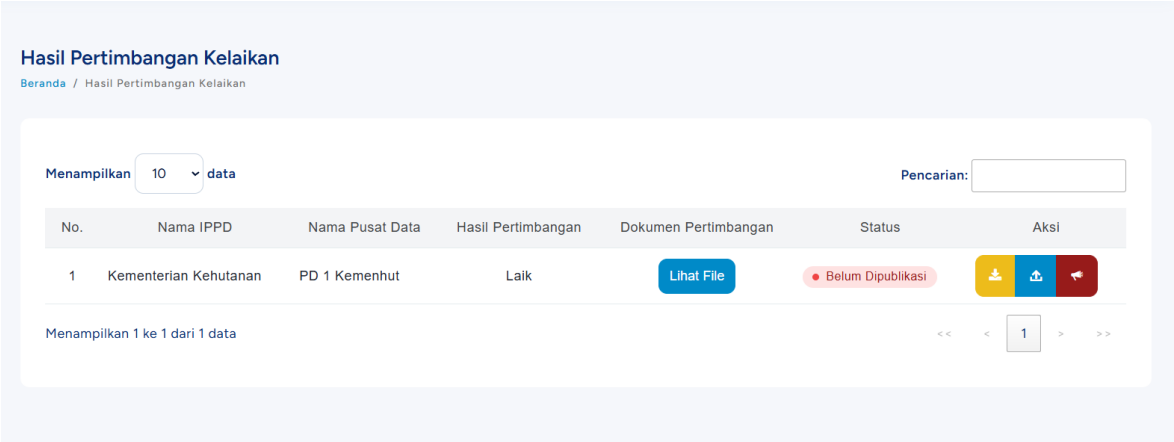
viii. Klik tombol 

untuk menyimpan data hasil pertimbangan kelaikan.

E. Hasil Pertimbangan Kelaikan

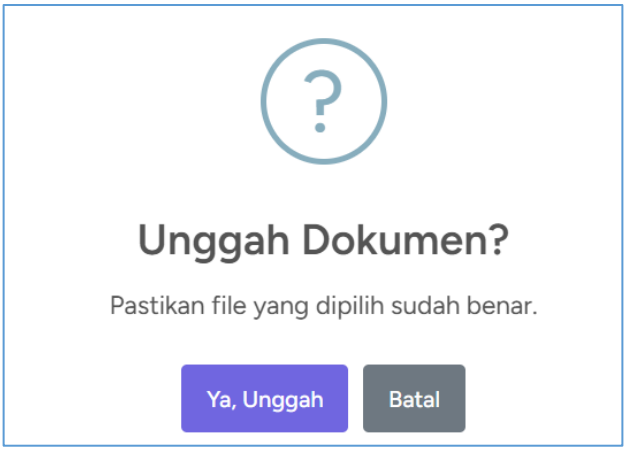
Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Hasil Pertimbangan Kelaikan** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:

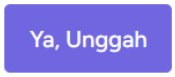


Gambar 394. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Unggah Surat Hasil Pertimbangan Kelaikan dengan klik tombol  kemudian akan tampil notifikasi unggah file seperti pada gambar berikut:



Gambar 395. Notifikasi Unggah Dokumen

iii. Klik tombol  sistem menampilkan notifikasi file berhasil diunggah.

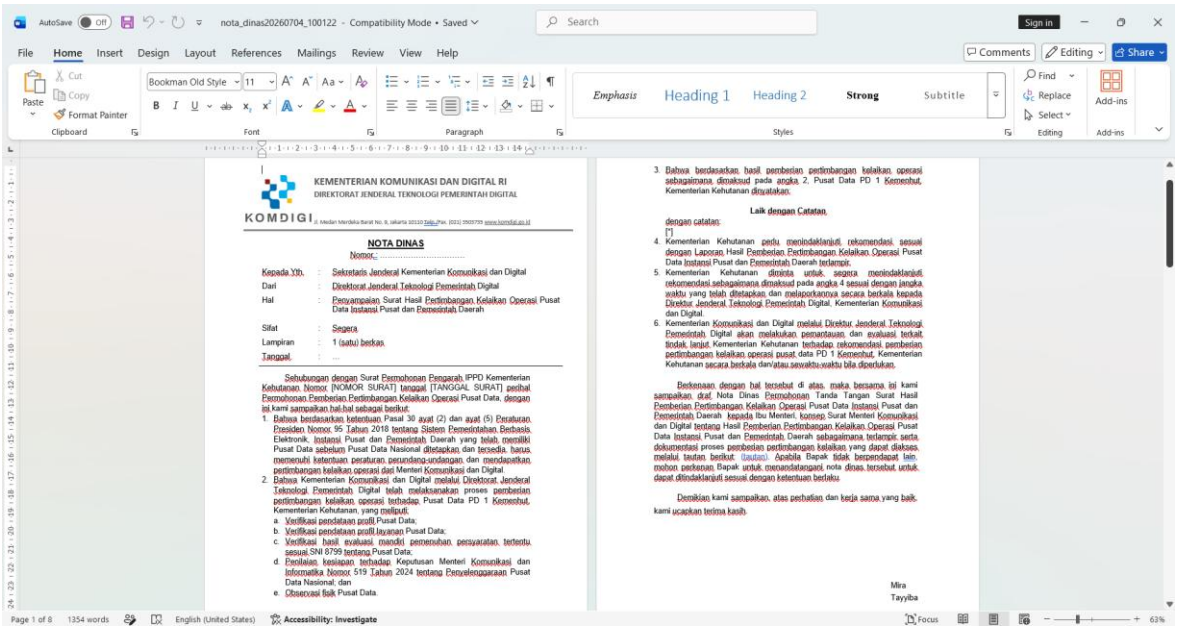
iv. Untuk publikasi dengan cara klik tombol  kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 396. Konfirmasi Publish Dokumen

v. Klik tombol  setelah proses publish dilakukan, dokumen akan tersedia dan dapat diakses oleh pihak IPPD.

vi. Unduh template Nota Dinas dengan klik tombol  kemudian akan ter-unduh file seperti pada gambar berikut:

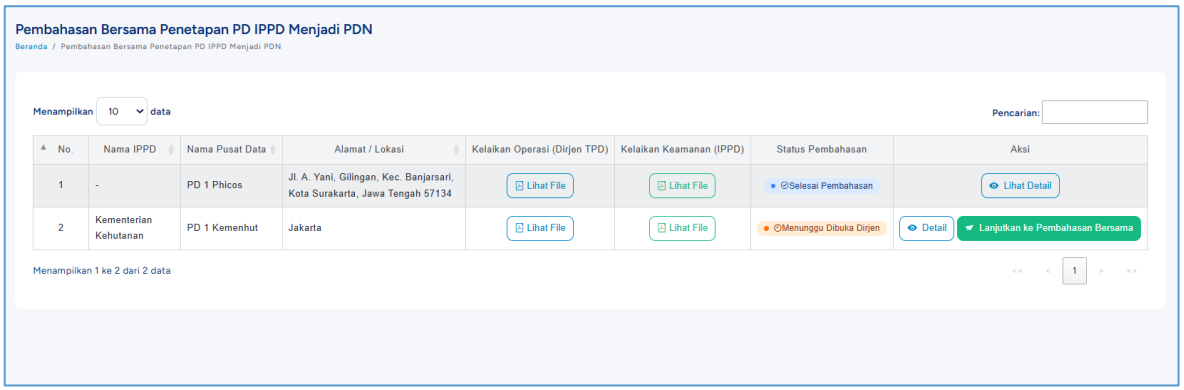


Gambar 397. Tampilan Unduh Template Nota Dinas

F. Pembahasan Bersama Penetapan

Pembahasan Bersama Penetapan merupakan menu yang dapat digunakan oleh Dirjen TPD untuk melihat daftar Pusat Data IPPD yang telah memasuki tahapan penetapan, memeriksa dokumen Kelaikan Operasi dan Kelaikan Keamanan, serta membuka proses Pembahasan Bersama terhadap Pusat Data. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

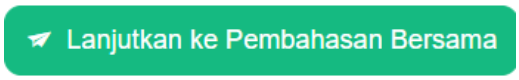
i. Klik menu Pembahasan Bersama Penetapan, kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 398. Tampil Menu Pembahasan Bersama Penetapan

ii. Tombol 

digunakan untuk menampilkan detail Pembahasan Bersama Penetapan PD IPPD.

iii. Klik tombol 

sistem akan meneruskan Pusat Data tersebut ke proses Pembahasan Bersama.

G. Chat Helpdesk

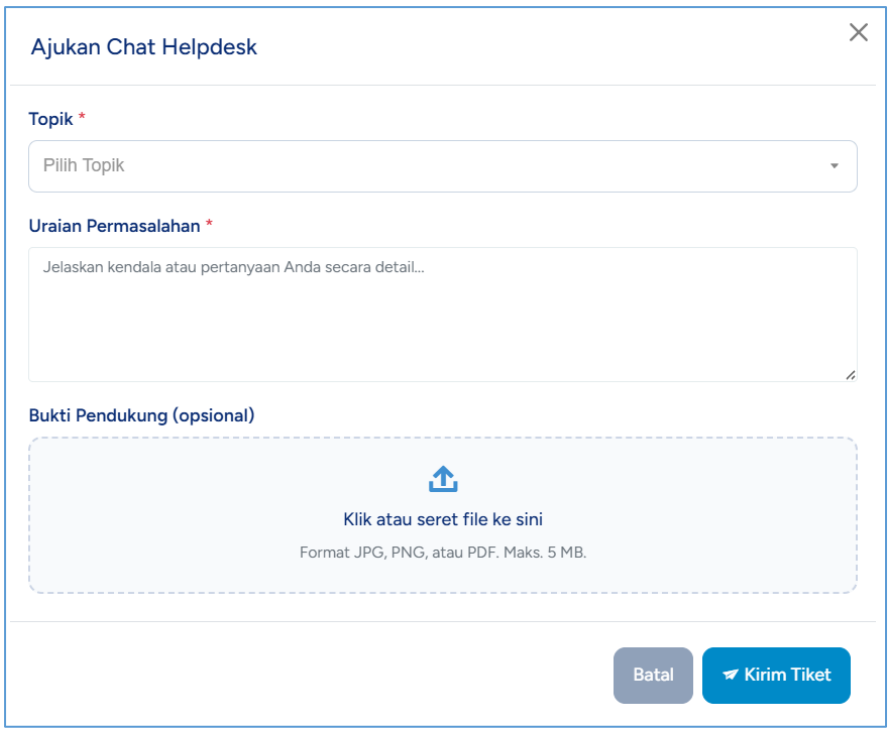
Chat Helpdesk merupakan menu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pertanyaan, melaporkan kendala, atau meminta bantuan terkait penggunaan Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Setiap laporan akan dibuat dalam bentuk tiket helpdesk sehingga pengguna dapat memantau status penanganan dan berkomunikasi dengan Tim Helpdesk.

1. Buat Tiket Baru

Fitur ini dapat digunakan untuk pertanyaan atau melaporkan kendala baru. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik tombol 

kemudian akan tampil form buat tiket seperti pada gambar berikut:



Gambar 399. Tampilan Form Buat Tiket Baru

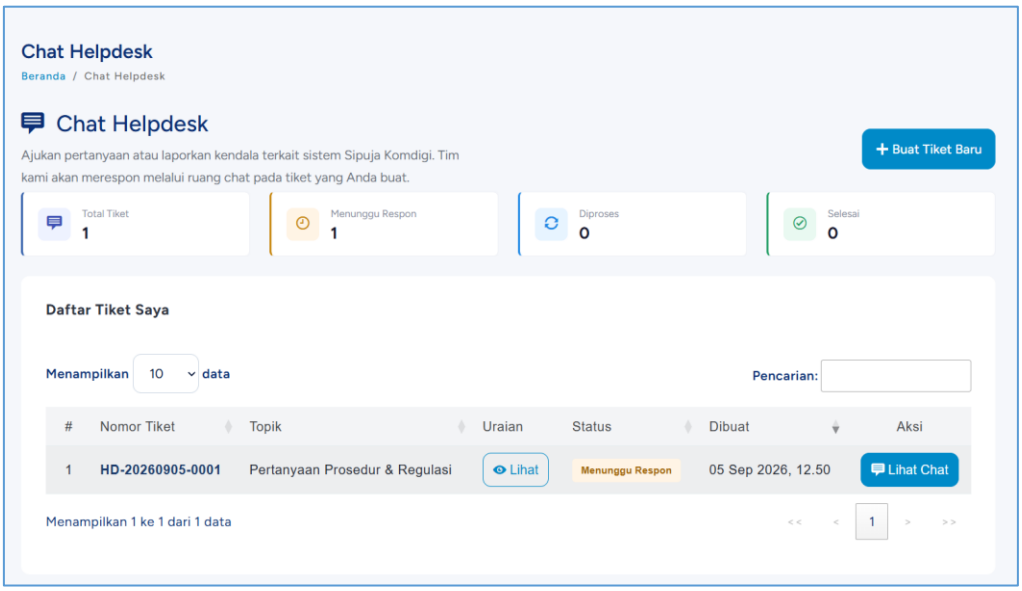
ii. Isi dan lengkapi form yang tersedia:

- Pilih Topik

- Uraian Permasalahan
- Unggah Bukti Dukung bersifat opsional

iii. Klik tombol 

data yang berhasil ditambahkan akan tampil pada Menu Chat Helpdesk berikut:



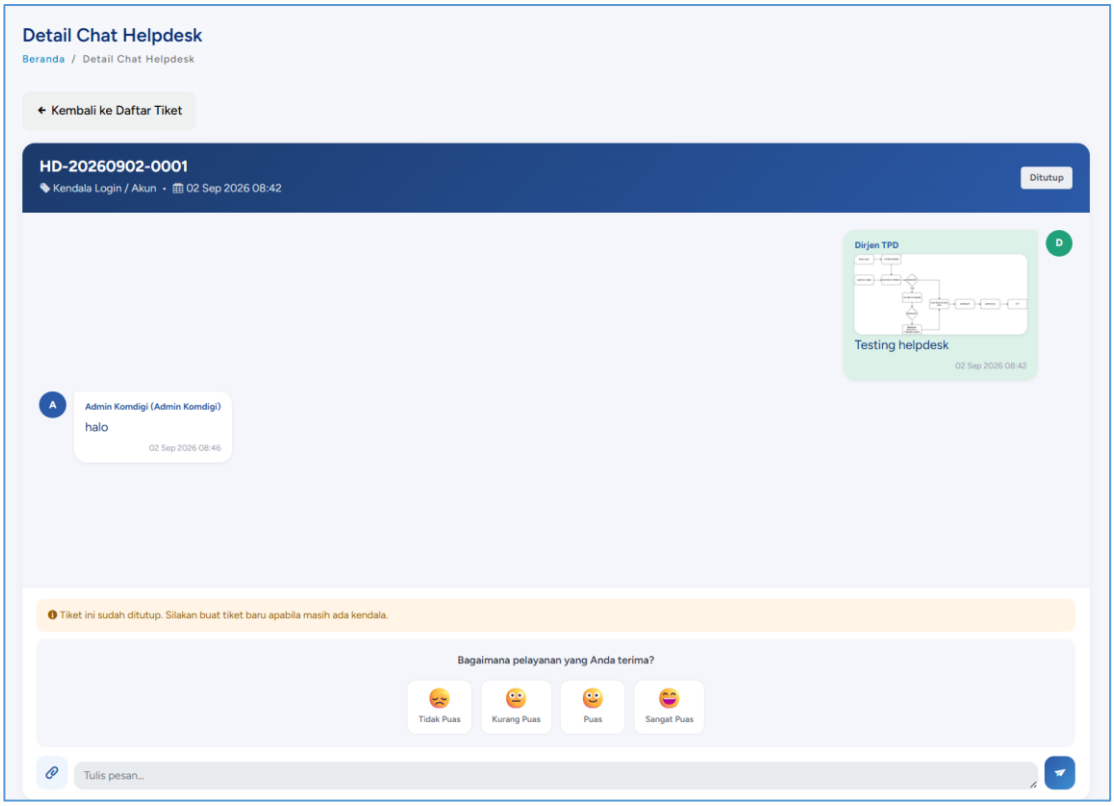
Gambar 400. Tampilan Menu Chat Helpdesk

2. Lihat Chat

Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan percakapan dan menampilkan tanggapan dari Tim Helpdesk serta memberikan informasi tambahan apabila diperlukan. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil form chat seperti pada gambar berikut:



Gambar 401. Detail Chat

ii. Balas chat pada form chatting

iii. Apabila status chat “Ditutup” dapat melakukan pilih kategori kepuasan terhadap layanan bantuan

