KOMDIGI
Kementerian Komunikasi dan Digital
Republik Indonesia

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

MANUAL BOOK

Pengembangan Sistem Pertimbangan Kelaikan Infrastruktur SPBE (SIPUJA)

2025

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 5
C. Beranda 6
D. Profil 8
E. Permohonan Akun 10
F. Keamanan Akun 17
G. Pembahasan Bersama 19
H. Hasil Pertimbangan Kelaikan 24
SISTEM INFORMASI USER OTORISATOR 26
A. Login 26
B. Beranda 26
C. Profil 27
D. Keamanan Akun 28
Manajemen 30
E. Permohonan Akun Entri 30
F. Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD 37
G. Pembahasan Bersama 46
H. Hasil Pertimbangan Kelaikan 50
SISTEM INFORMASI USER ENTRI DATA 52
A. Login 52
B. Beranda 52
C. Profil 53
D. Keamanan Akun 53
Manajemen 56
E. Instrumen Pendataan PD IPPD 56
F. Pembahasan Bersama 91

G. Hasil Pertimbangan Kelaikan 94
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. SKTPD 95
A. Login 95
B. Beranda 95
C. Keamanan Akun 96
D. Verifikasi Pengajuan 97
E. Pembahasan Bersama 111
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 118
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. IPD 119
A. Login 119
B. Beranda 119
C. Keamanan Akun 120
D. Verifikasi Pengajuan 121
E. Pembahasan Bersama 127
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 132
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - ITJEN 133
A. Login 133
B. Beranda 133
C. Keamanan Akun 134
D. Verifikasi Pengajuan 135
E. Pembahasan Bersama 141
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 146
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - PDSI 147
A. Login 147
B. Beranda 147
C. Keamanan Akun 148
D. Verifikasi Pengajuan 149
E. Pembahasan Bersama 155
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 160
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – BSN2 161
A. Login 161
B. Beranda 161
C. Keamanan Akun 162
D. Verifikasi Pengajuan 163

E. Pembahasan Bersama 169
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 174
SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – TENAGA AHLI 175
A. Login 175
B. Beranda 175
C. Keamanan Akun 176
D. Verifikasi Pengajuan 177
E. Pembahasan Bersama 183
F. Hasil Pertimbangan Kelaikan 188
SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR IPD 189
A. Login 189
B. Beranda 189
C. Keamanan Akun 191
D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi 193
E. Hasil Pertimbangan Kelaikan 195
SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR SKTPD 197
A. Login 197
B. Beranda 197
C. Keamanan Akun 199
D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi 201
E. Hasil Pertimbangan Kelaikan 204
SISTEM INFORMASI USER SUPER ADMIN 205
A. Login 205
B. Beranda 205
Manajemen 206
C. Pengguna 206
I. Manajemen Menu 210
J. Otoritas 214
K. Klausul 218
Sub Klausul 221
Deskripsi Persyaratan 223
L. Instrumen 225
1. Instrumen KM 225
Regulasi 228

M. Verifikasi Akun 231
1. Permohonan Akun Pengarah 231
2. Permohonan Akun Otorisator 233
3. Permohonan Akun Entri 235
4. Perubahan Akun 238
SISTEM INFORMASI USER ADMIN KOMDIGI 241
A. Login 241
B. Beranda 241
C. Keamanan Akun 243
D. Verifikasi Akun 245
1. Permohonan Akun Pengarah 245
2. Permohonan Akun Otorisator 247
3. Permohonan Akun Entri 250
4. Perubahan Akun 253
E. Manajemen Pengguna 255
SISTEM INFORMASI USER DIRJEN (Direktorat Jenderal) 261
A. Login 261
B. Beranda 261
C. Keamanan Akun 263
D. Pertimbangan Kelaikan 264
E. Hasil Pertimbangan Kelaikan 271

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman Utama Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data (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 Form Login 6
Gambar 7. Tampilan Menu Beranda 7
Gambar 8. Tampilan form filter 7
Gambar 9. Tampilan progress pengajuan 7
Gambar 10. Tampilan detail pengajuan 8
Gambar 11. Form Profil Permohonan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi 9
Gambar 12. Form Profil IPPD 9
Gambar 13. Konfirmasi Ajukan Verifikasi 10
Gambar 14. Menu Permohonan Akun 10
Gambar 15. Detail Kelengkapan Dokumen 11
Gambar 16. Form Tambah Data Akun Otorisator 12
Gambar 17. Form Pergantian Akun Otorisator 13
Gambar 18. Form Ubah Data Otorisator 14
Gambar 19. Notifikasi Hapus Data 15
Gambar 20. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun 15
Gambar 21. Tampilan Fitur Notifikasi 16
Gambar 22. Email Informasi Login 17
Gambar 23. Tampilan Menu Keamanan Akun 18
Gambar 24. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA 18
Gambar 25. Tampilan Two Factor Authentication 19
Gambar 26. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 19
Gambar 27. Form Pembahasan Kesepakatan 20
Gambar 28. Profil Pusat Data 21
Gambar 29. Profil Layanan Pusat Data 22
Gambar 30. Hasil Evaluasi Mandiri IPPD 23
Gambar 31. Hasil Evaluasi Verifikator 24
Gambar 32. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 25
Gambar 33. Tampilan Form Login 26
Gambar 34. Tampilan Menu Beranda 27
Gambar 35. Tampil Progress Otorisasi Pendataan Pusat Data IPPD 27
Gambar 36. Tampilan Menu Profil 28
Gambar 37. Tampilan Menu Keamanan Akun 29
Gambar 38. Tampilan Notifikasi Ubah Password 29
Gambar 39. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA 30
Gambar 40. Tampilan Two Factor Authentication 30
Gambar 41. Form Tambah Data Akun Entri Data 31
Gambar 42. Tampilan Menu Permohonan Akun Entri 32

Gambar 43. Akun Yang Sudah Tidak Aktif 32
Gambar 44. Form Pergantian Akun Entri 33
Gambar 45. Form Ubah Entri Data 34
Gambar 46. Notifikasi Hapus Data 35
Gambar 47. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun Entri Data 36
Gambar 48. Email Informasi Login 36
Gambar 49. Tampilan Menu Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD 37
Gambar 50. Detail Pusat Data 38
Gambar 51. Tampilan Otorisasi Profil Layanan 39
Gambar 52. Data Dukung 39
Gambar 53. Catatan Otorisasi 40
Gambar 54. Halaman Lihat Data 40
Gambar 55. Instrumen Pengajuan 41
Gambar 56. Hasil Evaluasi Mandiri 42
Gambar 57. Pop Up Konfirmasi Setuju dan Lanjutkan 42
Gambar 58. Menu Otorisasi Pendataan PD IPPD 43
Gambar 59. Detail Data 44
Gambar 60. Notifikasi Minta Akses Revisi 45
Gambar 61. Notifikasi Lanjutkan Proses 46
Gambar 62. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 46
Gambar 63. Profil Pusat Data 47
Gambar 64. Profil Layanan Pusat Data 47
Gambar 65. Hasil Evaluasi 48
Gambar 66. Tampil Form Pembahasan Bersama 48
Gambar 67. Notifikasi Kirim Data ke Pengarah IPPD 49
Gambar 68. Status Ditanggapi Pengarah 49
Gambar 69. Notifikasi Data Dikirim ke Verifikator 50
Gambar 70. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 51
Gambar 71. Tampilan Form Login 52
Gambar 72. Tampilan Menu Beranda 53
Gambar 73. Tampilan Menu Profil 53
Gambar 74. Tampilan Menu Keamanan Akun 54
Gambar 75. Notifikasi Ubah Password 55
Gambar 76. Notifikasi konfirmasi aktifkan 2FA 55
Gambar 77. Tampilan Two Factor Authentication 56
Gambar 78. Tampilan Menu Instrumen Pendataan PD IPPD 56
Gambar 79. Form Pusat Data Baru 57
Gambar 80. Notifikasi Hapus Data 57
Gambar 81. Form Pendataan Pusat Data IPPD 58
Gambar 82. Profil Layanan PD IPPD 59
Gambar 83. Tampilan Layanan Fisikal 59
Gambar 84. Isi Data Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan 60
Gambar 85. Tampilan Form Tambah Data Layanan 60
Gambar 86. Tampilan Unggah Data Dukung 61
Gambar 87. Tampilan Form Unggah 62
Gambar 88. Isian Data 63

Gambar 89. Tampilan Unggah Data Dukung 63
Gambar 90. Tampilan Form Unggah 64
Gambar 91. Form Isi Data 65
Gambar 92. Tampilan Layanan Komputasi Awan 65
Gambar 93. Isi Data Jenis Layanan Dan Spesifikasi Layanan 66
Gambar 94. Halaman Unggah Data Dukung 66
Gambar 95. Tampilan Form Tambah Data Dukung 67
Gambar 96. Notifikasi Selesai Mengisi Instrumen 68
Gambar 97. Tampilan Rekapitulasi 68
Gambar 98. Isi Instrumen Pengajuan 69
Gambar 99. Tampilan Unggah Data Dukung 70
Gambar 100. Tampilan Form Unggah 71
Gambar 101. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 72
Gambar 102. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 72
Gambar 103. Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 2 Sistem Manajemen PD 73
Gambar 104. Tampilan Unggah Data Dukung 74
Gambar 105. Form Tambah Bukti Dukung 74
Gambar 106. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 75
Gambar 107. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 76
Gambar 108. Instrumen Pengajuan - SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD 77
Gambar 109. Tampilan Unggah Data Dukung 78
Gambar 110. Form Tambah Bukti Dukung 79
Gambar 111. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 80
Gambar 112. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 80
Gambar 113. Instrumen Pengajuan - KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN 81
Gambar 114. Tampilan Unggah Data Dukung 82
Gambar 115. Form Tambah Bukti Dukung 83
Gambar 116. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri 84
Gambar 117. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen 84
Gambar 118. Tampilan Rekapitulasi 85
Gambar 119. Notifikasi Kirim Pengajuan 86
Gambar 120. Status Direvisi Verifikator 86
Gambar 121. Tampilan Profil Pusat Data 87
Gambar 122. Instrumen Profil Layanan IPPD – Layanan Fiskal 88
Gambar 123. Instrumen Profil Layanan IPPD - Layanan Komputasi Awan 88
Gambar 124. Instrumen Profil Layanan IPPD - Rekapitulasi 89
Gambar 125. Instrumen Pengajuan - Perlu Perbaikan 90
Gambar 126. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 91
Gambar 127. Form Pembahasan Bersama 91
Gambar 128. Profil Pusat Data 92
Gambar 129. Profil Layanan Pusat Data 93
Gambar 130. Hasil Evaluasi 93
Gambar 131. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 94
Gambar 132. Tampilan Form Login 95
Gambar 133. Tampilan Menu Beranda 96
Gambar 134. Tampilan Menu Keamanan Akun 96

Gambar 135. Tampilan Two Factor Authentication 97
Gambar 136. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 98
Gambar 137. Detail Profil Pusat Data 99
Gambar 138. Tampilan Form Verifikasi Instrumen Profil Layanan IPPD 101
Gambar 139. Tampilan Data Dukung 102
Gambar 140. Tampilan Form Catatan Perbaikan 102
Gambar 141. Tampilan Konfirmasi Data Diverifikasi 103
Gambar 142. Pilih Instrumen Pengajuan 103
Gambar 143. Tampilan Unggah Bukti Observasi Fisik 104
Gambar 144. Hasil Evaluasi Verifikator 105
Gambar 145. Notifikasi Selesai Verifikasi Instrumen 105
Gambar 146. Verifikasi Instrumen Pengajuan 106
Gambar 147. Tampilan Konfirmasi Simpan & Kunci 106
Gambar 148. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 107
Gambar 149. Notifikasi Kirim Hasil Verifikasi ke IPPD Otorisator 107
Gambar 150. Menu Verifikasi Pengajuan – Permintaan Akses 108
Gambar 151. Detail Profil Pusat Data 109
Gambar 152. Notifikasi Buka Akses Revisi 110
Gambar 153. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan - Selesai Verifikasi 110
Gambar 154. Notifikasi Selesai Verifikasi oleh Dit SKTPD 111
Gambar 155. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 111
Gambar 156. Form Pembahasan Bersama 112
Gambar 157. Notifikasi Kirim Data Pembahasan Bersama ke IPPD 112
Gambar 158. Form Verifikasi Tindak Lanjut 114
Gambar 159. Notifikasi Kirim ke Eselon 2 Komdigi 114
Gambar 160. Profil Pusat Data 115
Gambar 161. Profil Layanan Pusat Data 116
Gambar 162. Hasil Evaluasi 117
Gambar 163. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 118
Gambar 164. Tampilan Form Login 119
Gambar 165. Tampilan Menu Beranda 120
Gambar 166. Tampilan Menu Keamanan Akun 120
Gambar 167. Tampilan Two Factor Authentication 121
Gambar 168. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 122
Gambar 169. Detail Profil Pusat Data 123
Gambar 170. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 124
Gambar 171. Tampilan Data Dukung 125
Gambar 172. Tampilan Bukti Observasi Fisik 125
Gambar 173. Hasil Evaluasi Verifikator 126
Gambar 174. Tampilan Persetujuan Verifikator 126
Gambar 175. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 127
Gambar 176. Tampilan Status Persetujuan Verifikator 127
Gambar 177. Tampilan Menu Pembahasan Bersama 128
Gambar 178. Form Pembahasan Bersama 128
Gambar 179. Profil Pusat Data 129
Gambar 180. Profil Layanan Pusat Data 130

Gambar 181. Hasil Evaluasi 131
Gambar 182. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 132
Gambar 183. Tampilan Form Login..... 133
Gambar 184. Tampilan Menu Beranda 134
Gambar 185. Tampilan Menu Keamanan Akun..... 134
Gambar 186. Tampilan Two Factor Authentication..... 135
Gambar 187. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 136
Gambar 188. Detail Profil Pusat Data 137
Gambar 189. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 138
Gambar 190. Tampilan Data Dukung..... 139
Gambar 191. Tampilan Bukti Observasi Fisik 139
Gambar 192. Hasil Evaluasi Verifikator 140
Gambar 193. Tampilan Persetujuan Verifikator 140
Gambar 194. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 141
Gambar 195. Tampilan Status Persetujuan Verifikator..... 141
Gambar 196. Tampilan Menu Pembahasan Bersama..... 142
Gambar 197. Form Pembahasan Bersama..... 142
Gambar 198. Profil Pusat Data 143
Gambar 199. Profil Layanan Pusat Data 144
Gambar 200. Hasil Evaluasi 145
Gambar 201. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 146
Gambar 202. Tampilan Form Login..... 147
Gambar 203. Tampilan Menu Beranda 148
Gambar 204. Tampilan Menu Keamanan Akun..... 148
Gambar 205. Tampilan Two Factor Authentication..... 149
Gambar 206. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 150
Gambar 207. Detail Profil Pusat Data 151
Gambar 208. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 152
Gambar 209. Tampilan Data Dukung..... 153
Gambar 210. Tampilan Bukti Observasi Fisik 153
Gambar 211. Hasil Evaluasi Verifikator 154
Gambar 212. Tampilan Persetujuan Verifikator 154
Gambar 213. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 155
Gambar 214. Tampilan Status Persetujuan Verifikator..... 155
Gambar 215. Tampilan Menu Pembahasan Bersama..... 156
Gambar 216. Form Pembahasan Bersama..... 156
Gambar 217. Profil Pusat Data 157
Gambar 218. Profil Layanan Pusat Data 158
Gambar 219. Hasil Evaluasi 159
Gambar 220. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 160
Gambar 221. Tampilan Form Login..... 161
Gambar 222. Tampilan Menu Beranda 162
Gambar 223. Tampilan Menu Keamanan Akun..... 162
Gambar 224. Tampilan Two Factor Authentication..... 163
Gambar 225. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 164
Gambar 226. Detail Profil Pusat Data 165

Gambar 227. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 166
Gambar 228. Tampilan Data Dukung..... 167
Gambar 229. Tampilan Bukti Observasi Fisik 167
Gambar 230. Hasil Evaluasi Verifikator 168
Gambar 231. Tampilan Persetujuan Verifikator 168
Gambar 232. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 169
Gambar 233. Tampilan Status Persetujuan Verifikator..... 169
Gambar 234. Tampilan Menu Pembahasan Bersama..... 170
Gambar 235. Form Pembahasan Bersama..... 170
Gambar 236. Profil Pusat Data 171
Gambar 237. Profil Layanan Pusat Data 172
Gambar 238. Hasil Evaluasi 173
Gambar 239. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 174
Gambar 240. Tampilan Form Login..... 175
Gambar 241. Tampilan Menu Beranda 176
Gambar 242. Tampilan Menu Keamanan Akun..... 176
Gambar 243. Tampilan Two Factor Authentication..... 177
Gambar 244. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan 178
Gambar 245. Detail Profil Pusat Data 179
Gambar 246. Tampilan Form Instrumen Pengajuan 180
Gambar 247. Tampilan Data Dukung..... 181
Gambar 248. Tampilan Bukti Observasi Fisik 181
Gambar 249. Hasil Evaluasi Verifikator 182
Gambar 250. Tampilan Persetujuan Verifikator 182
Gambar 251. Tampilan Konfirmasi Persetujuan 183
Gambar 252. Tampilan Status Persetujuan Verifikator..... 183
Gambar 253. Tampilan Menu Pembahasan Bersama..... 184
Gambar 254. Form Pembahasan Bersama..... 184
Gambar 255. Profil Pusat Data 185
Gambar 256. Profil Layanan Pusat Data 186
Gambar 257. Hasil Evaluasi 187
Gambar 258. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 188
Gambar 259. Tampilan Form Login..... 189
Gambar 260. Tampilan Menu Beranda 190
Gambar 261. Tampilan form filter 190
Gambar 262. Tampilan progress pengajuan..... 191
Gambar 263. Tampilan detail pengajuan..... 191
Gambar 264. Tampilan Menu Keamanan Akun..... 192
Gambar 265. Tampilan Two Factor Authentication..... 193
Gambar 266. Tampilan Menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi 193
Gambar 267. Form Catatan/Tanggapan 194
Gambar 268. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan..... 196
Gambar 269. Tampilan Form Login..... 197
Gambar 270. Tampilan Menu Beranda 198
Gambar 271. Tampilan form filter 198
Gambar 272. Tampilan progress pengajuan..... 199

Gambar 273. Tampilan detail pengajuan 199
Gambar 274. Tampilan Menu Keamanan Akun 200
Gambar 275. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA 200
Gambar 276. Tampilan Two Factor Authentication 201
Gambar 277. Tampilan Menu Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi 201
Gambar 278. Form Catatan/Tanggapan 202
Gambar 279. Notifikasi Ajukan Pembahasan Kesepakatan 203
Gambar 280. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 204
Gambar 281. Tampilan Form Login 205
Gambar 282. Tampilan Menu Beranda 206
Gambar 283. Tampilan Menu Pengguna 206
Gambar 284. Tampilan Form Tambah Pengguna 207
Gambar 285. Form Ubah Data Pengguna 208
Gambar 286. Notifikasi Reset Kata Sandi 209
Gambar 287. Tampilan Form Peran Pengguna 209
Gambar 288. Tampilan Impersonate 210
Gambar 289. Tampilan Manajemen Menu 211
Gambar 290. Tampilan Form Tambah Data Menu 212
Gambar 291. Form Ubah Data Menu 213
Gambar 292. Notifikasi Hapus Data 214
Gambar 293. Tampilan Menu Otoritas 214
Gambar 294. Tampilan Form Tambah Otoritas 215
Gambar 295. Form Ubah Data Otoritas 216
Gambar 296. Notifikasi Hapus Data 216
Gambar 297. Tampilan Form Pengaturan Hak Akses 217
Gambar 298. Tampilan Menu Klausul 218
Gambar 299. Tampilan Form Tambah Klausul 219
Gambar 300. Form Ubah Data Klausul 220
Gambar 301. Notifikasi Hapus Data 220
Gambar 302. Tampilan Sub Klausul 221
Gambar 303. Tampilan Form Tambah Sub Klausul 221
Gambar 304. Form Ubah Data Sub Klausul 222
Gambar 305. Notifikasi Hapus Data 223
Gambar 306. Tampilan Deskripsi Persyaratan 223
Gambar 307. Tampilan Form Tambah Deskripsi Persyaratan 224
Gambar 308. Form Ubah Data Deskripsi Persyaratan 224
Gambar 309. Notifikasi Hapus Data 225
Gambar 310. Tampilan Submenu Instrumen KM 226
Gambar 311. Tampilan Form Tambah Aspek 227
Gambar 312. Form Ubah Data Aspek 227
Gambar 313. Notifikasi Hapus Data 228
Gambar 314. Tampilan Regulasi 229
Gambar 315. Tampilan Form Tambah Regulasi 229
Gambar 316. Form Ubah Data Regulasi 230
Gambar 317. Notifikasi Hapus Data 231
Gambar 318. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah 231

Gambar 319. Tampilan Form Verifikasi Akun 232
Gambar 320. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 232
Gambar 321. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 233
Gambar 322. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator 234
Gambar 323. Tampilan Form Verifikasi Akun 234
Gambar 324. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 235
Gambar 325. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri 236
Gambar 326. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri 236
Gambar 327. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 237
Gambar 328. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 237
Gambar 329. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun 238
Gambar 330. Tampilan Form Perubahan Akun 239
Gambar 331. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun 240
Gambar 332. Tampilan Form Login 241
Gambar 333. Tampilan Menu Beranda 242
Gambar 334. Tampilan form filter 242
Gambar 335. Tampilan progress pengajuan 243
Gambar 336. Tampilan detail pengajuan 243
Gambar 337. Tampilan Menu Keamanan Akun 244
Gambar 338. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA 244
Gambar 339. Tampilan Two Factor Authentication 245
Gambar 340. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah 245
Gambar 341. Tampilan Form Verifikasi Akun 246
Gambar 342. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 247
Gambar 343. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 247
Gambar 344. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator 248
Gambar 345. Tampilan Form Verifikasi Akun 249
Gambar 346. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 250
Gambar 347. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri 251
Gambar 348. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri 251
Gambar 349. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun 252
Gambar 350. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan 252
Gambar 351. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun 253
Gambar 352. Tampilan Form Perubahan Akun 254
Gambar 353. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun 255
Gambar 354. Tampilan Menu Pengguna 256
Gambar 355. Tampilan hasil filter 256
Gambar 356. Tampilan Form Tambah Pengguna 257
Gambar 357. Form Ubah Data Pengguna 259
Gambar 358. Notifikasi Nonaktifkan pengguna 260
Gambar 359. Notifikasi Aktifkan pengguna 260
Gambar 360. Tampilan Form Login 261
Gambar 361. Tampilan Menu Beranda 262
Gambar 362. Tampilan form filter 262
Gambar 363. Tampilan progress pengajuan 263
Gambar 364. Tampilan detail pengajuan 263

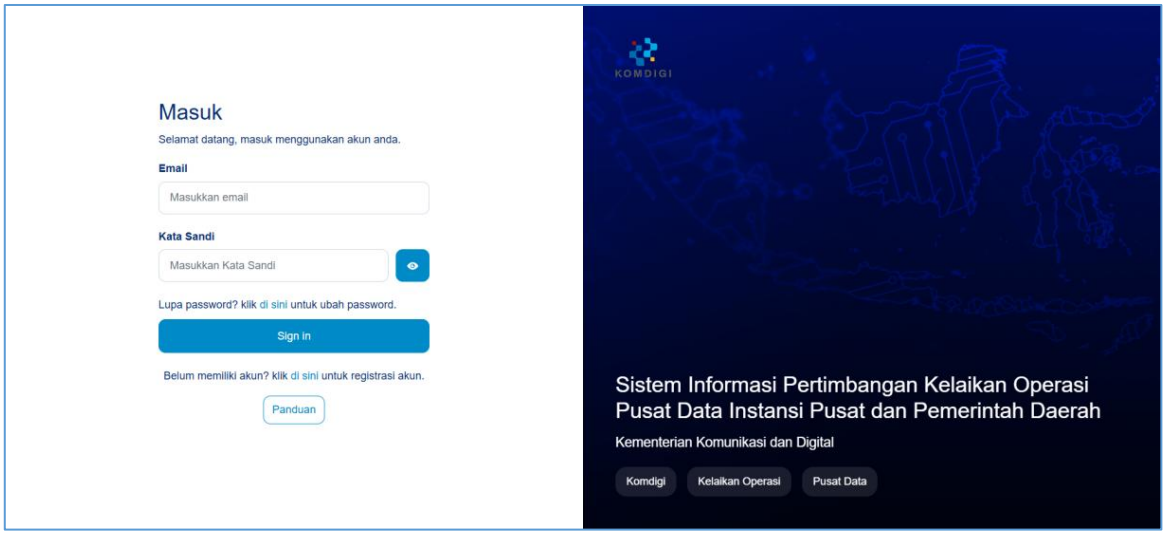
Gambar 365. Tampilan Menu Keamanan Akun 264
Gambar 366. Tampilan Two Factor Authentication 264
Gambar 367. Tampilan Menu Pertimbangan Kelaikan 265
Gambar 368. Detail Data – Profil Pusat Data 265
Gambar 369. Detail Data - Profil Layanan Pusat Data 266
Gambar 370. Detail Data - Hasil Evaluasi 267
Gambar 371. Detail Data - Form Pertimbangan Kelaikan 268
Gambar 372. Tampilan Verifikasi Form Pertimbangan Kelaikan 269
Gambar 373. Notifikasi Tanggapan Hasil Verifikasi 270
Gambar 374. Form Catatan (Opsional) 270
Gambar 375. Notifikasi Menyelesaikan Proses Tanggapan 271
Gambar 376. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan 271
Gambar 377. Notifikasi Unggah Dokumen 272
Gambar 378. Konfirmasi Publish Dokumen 272
Gambar 379. Tampilan Unduh Template Nota Dinas 273

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

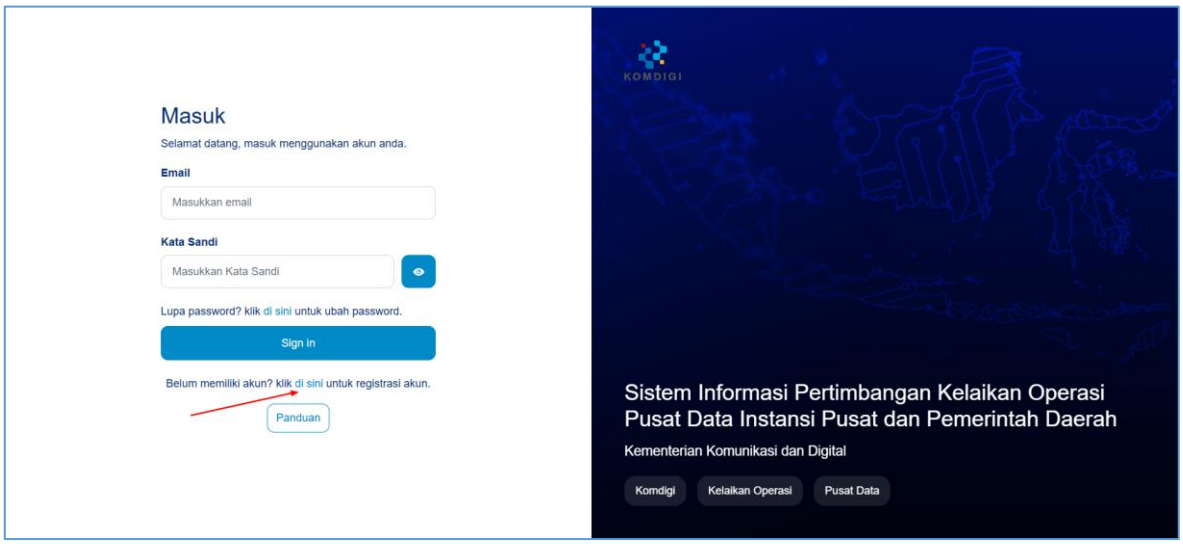
Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat diakses melalui browser modern seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, maupun Safari, baik dari komputer desktop maupun perangkat mobile. Aplikasi dirancang responsif, 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

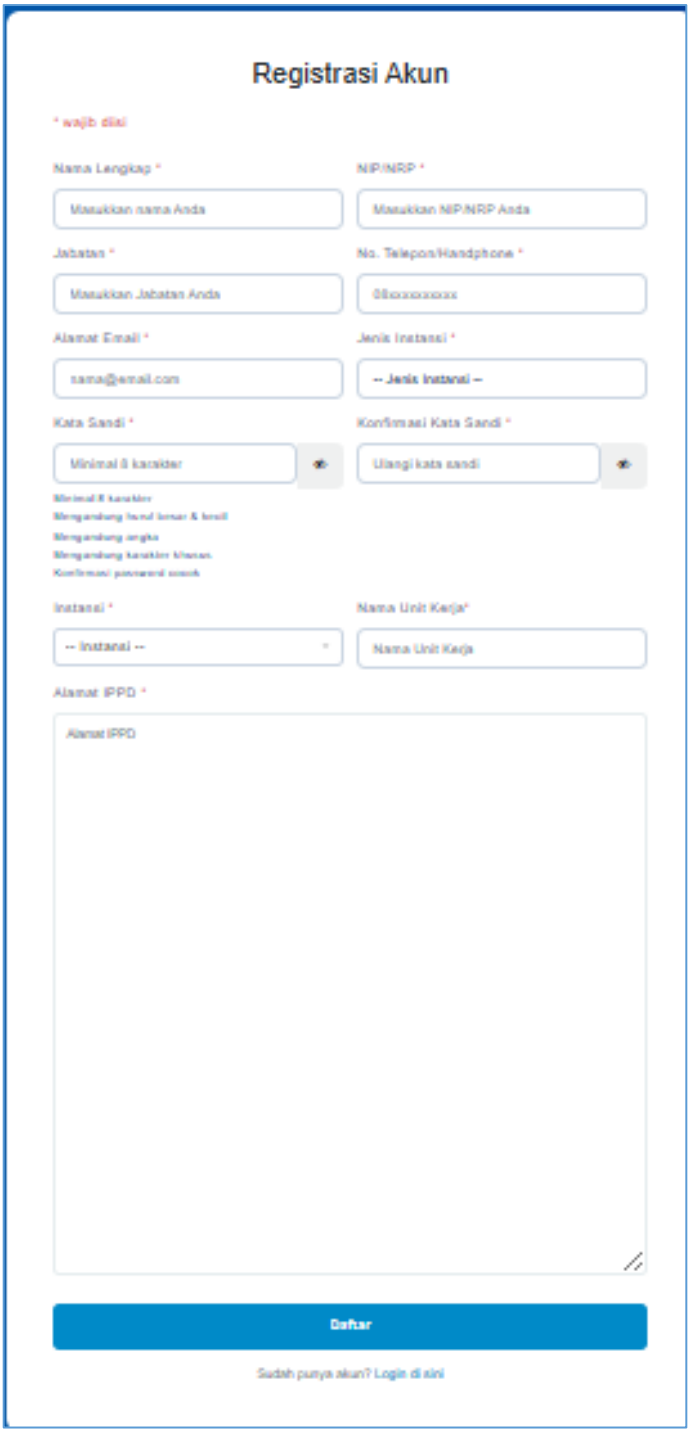
Registrasi akun untuk role IPPD di Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dilakukan melalui halaman pendaftaran berikut:

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:

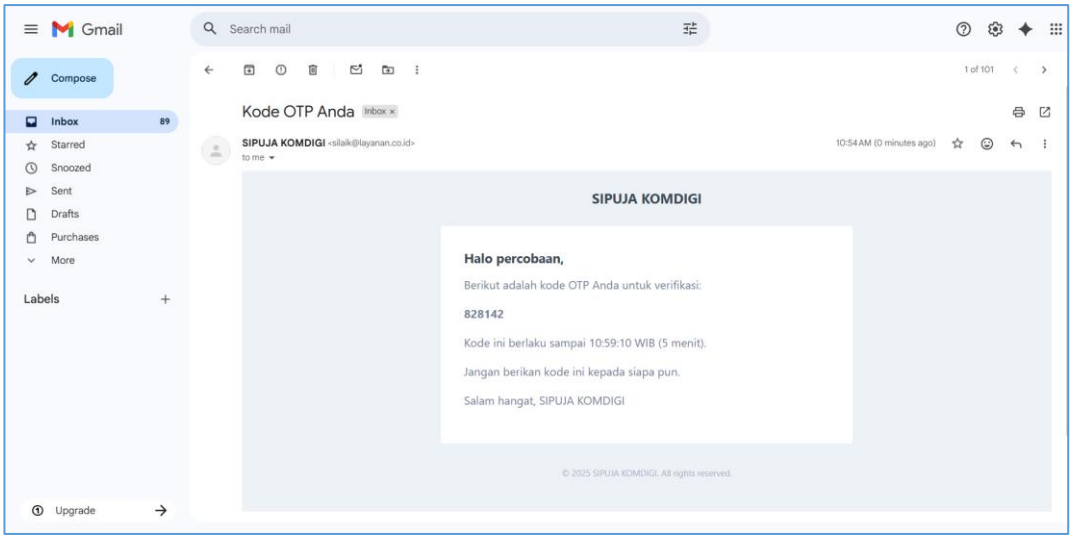


Gambar 3. Form Registrasi Akun

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia

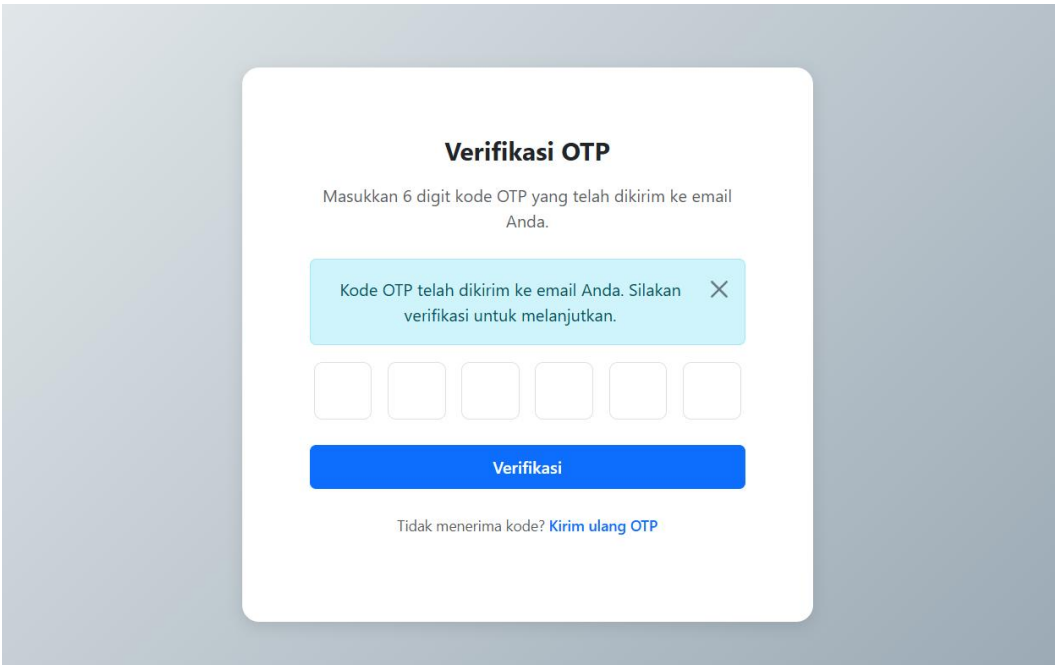
iv. Klik tombol

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

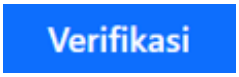


Gambar 4. Kode OTP pada Email Pengguna

v. Masukkan kode OTP pada form verifikasi OTP



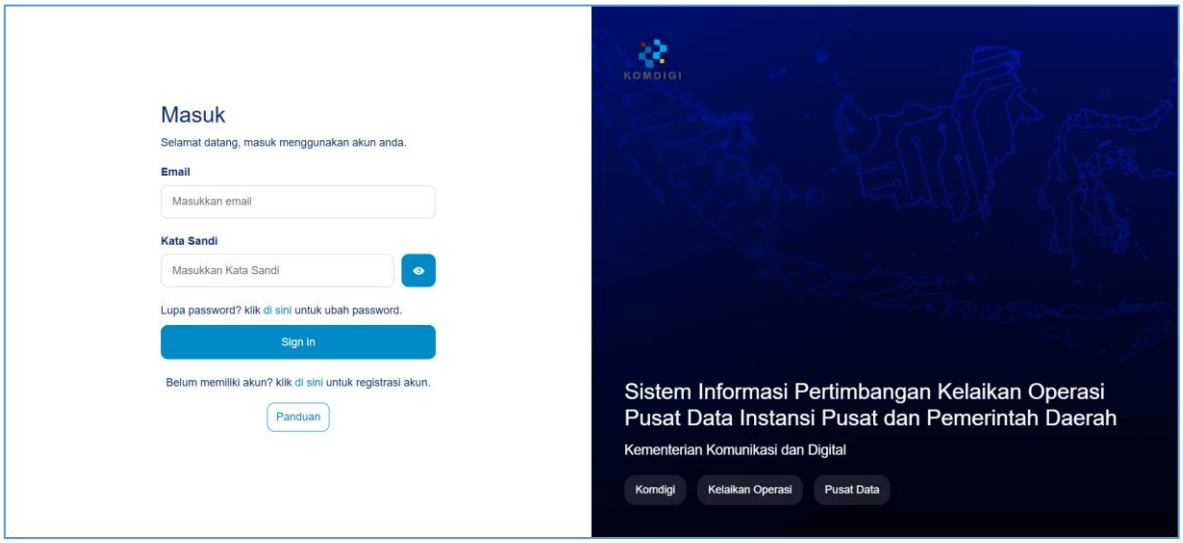
Gambar 5. Form Verifikasi OTP

vi. Klik tombol 

B. Login

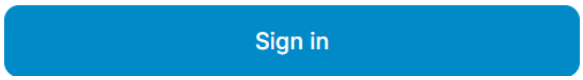
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 6. Tampilan Form Login

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

iii. Klik tombol 

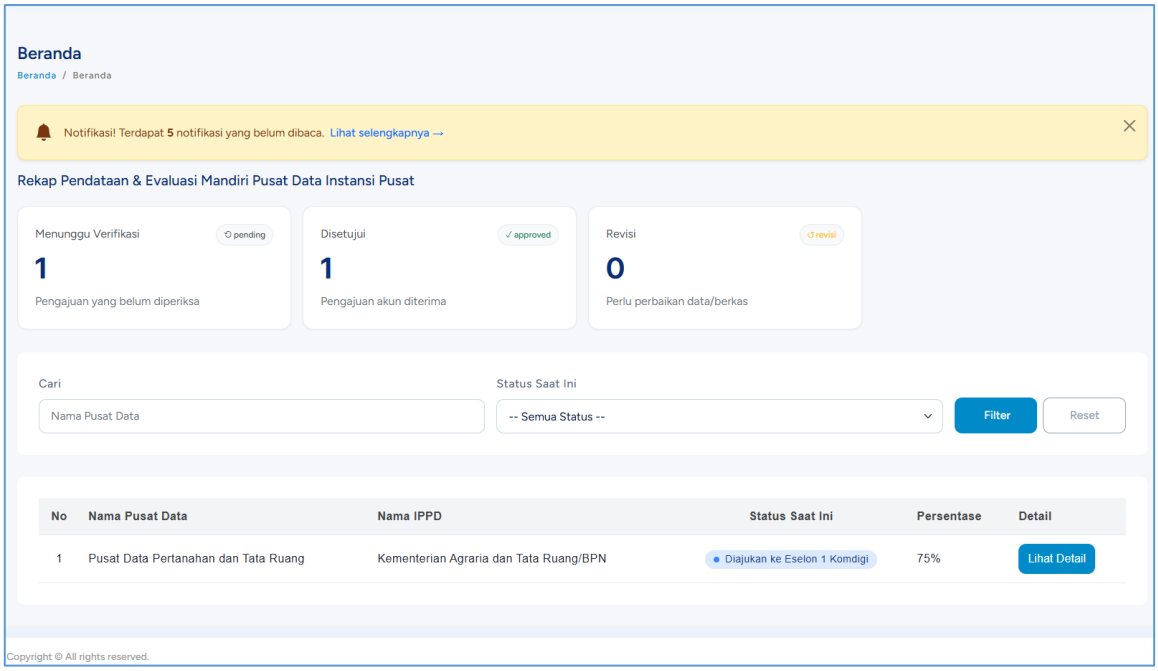
untuk masuk ke dalam SIPUJA.

iv. Tombol

untuk mengunduh panduan penggunaan SIPUJA ke perangkat Anda.

C. Beranda

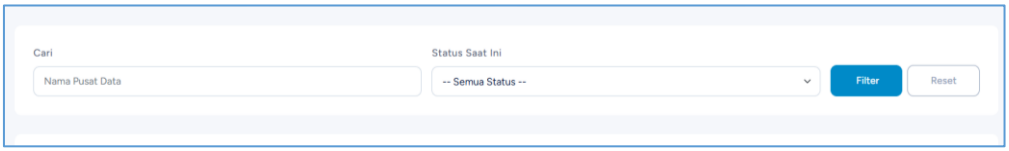
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika user IPPD berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pendataan dan evaluasi mandiri pusat data instansi pusat, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan. Tampilan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



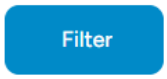
Gambar 7. Tampilan Menu Beranda

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

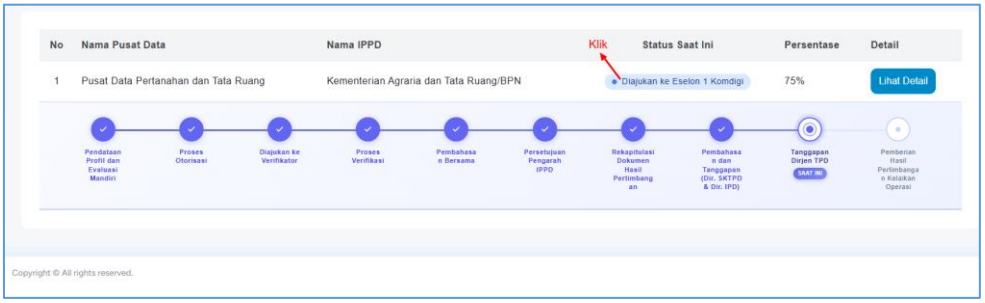
i. Untuk mencari nama pusat data, ketik nama pusat data dan pilih status pengajuan pada form filter seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 8. Tampilan form filter

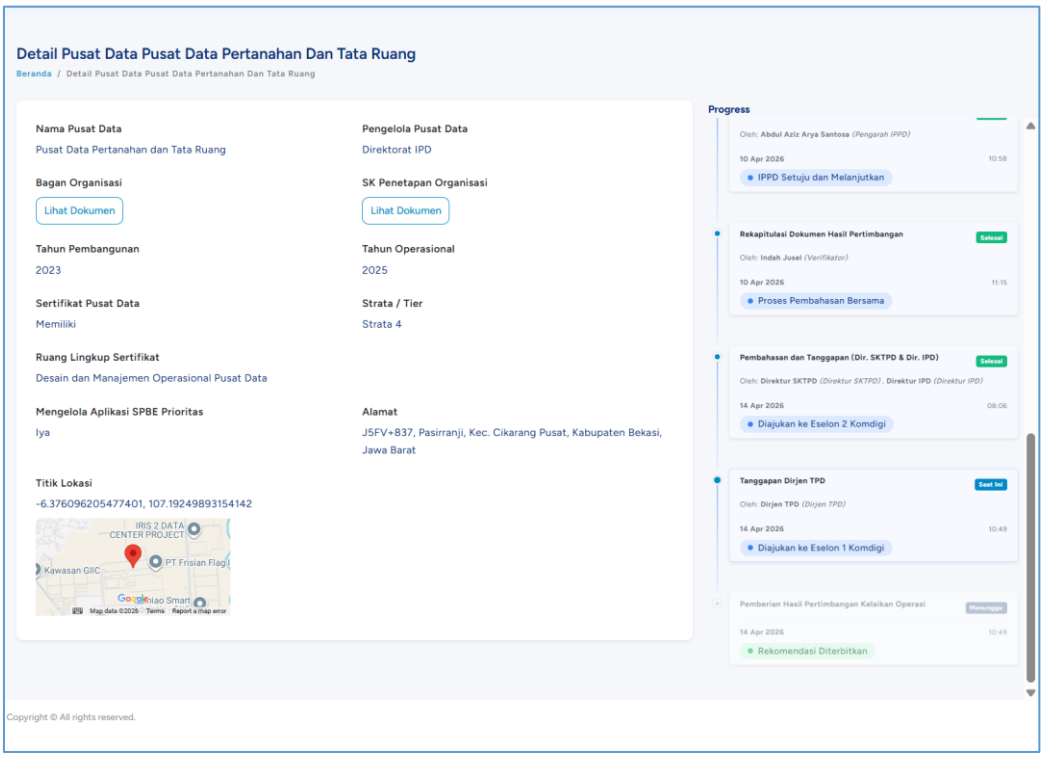
ii. Klik tombol 

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 9. Tampilan progress pengajuan

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



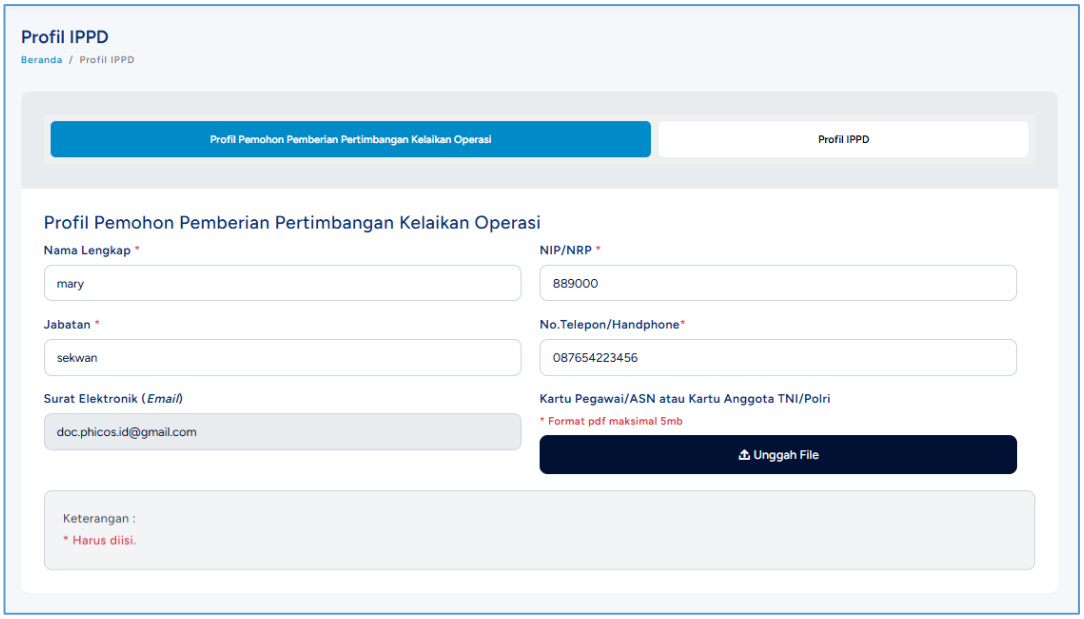
Gambar 10. Tampilan detail pengajuan

D. 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**

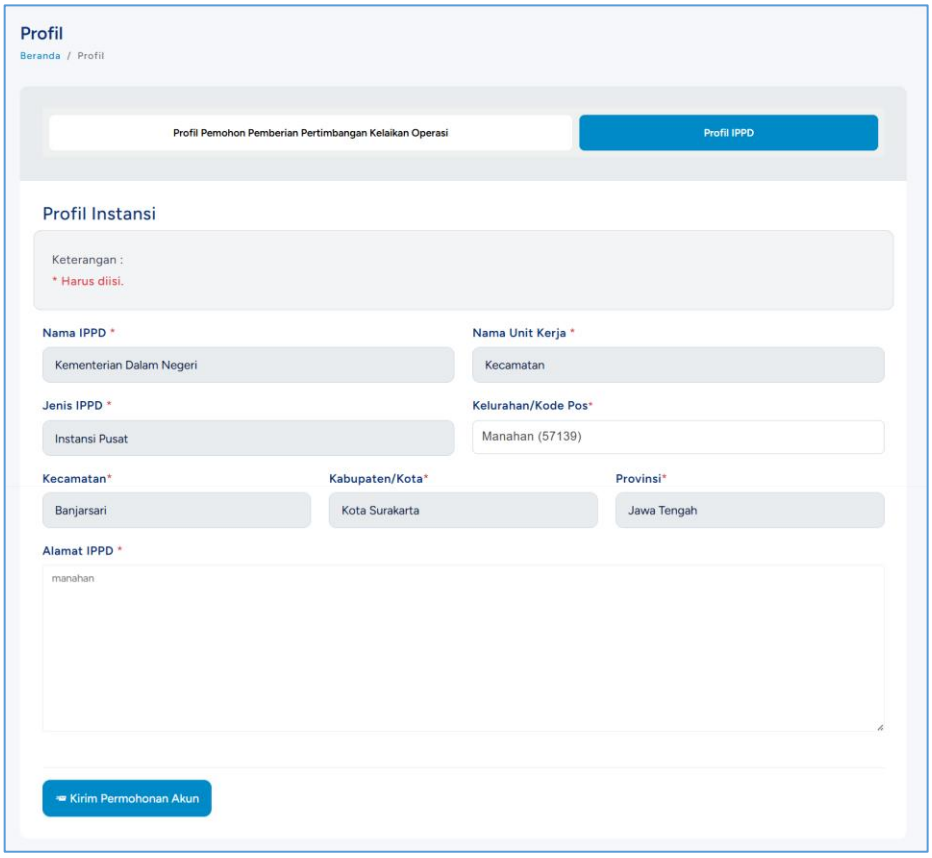


Gambar 11. Form Profil Permohonan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi

iii. Isi dan lengkapi data profil pada form yang tersedia

iv. **Unggah file** Kartu Pegawai/ASN atau Kartu Anggota TNI/Polri

v. Selanjutnya, klik tab **Profil IPPD**

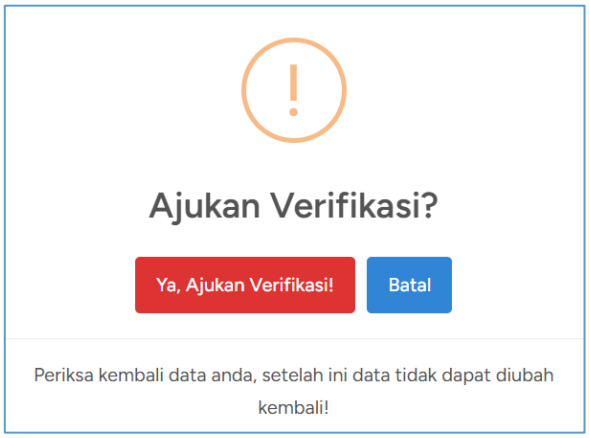


Gambar 12. Form Profil IPPD

vi. Pilih kode kelurahan

vii. Klik tombol

kemudian akan tampil pop up konfirmasi seperti pada gambar berikut:



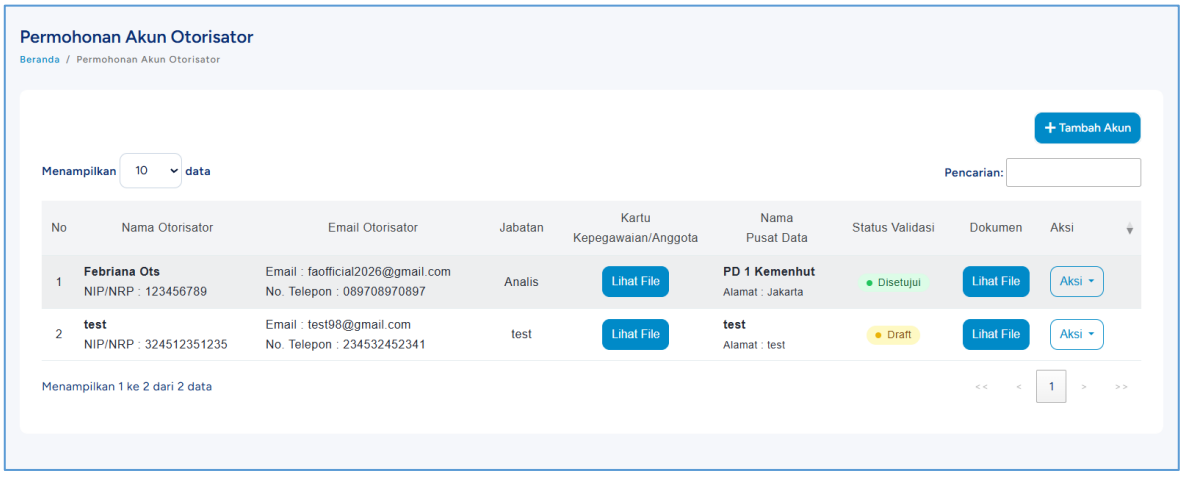
Gambar 13. Konfirmasi Ajukan Verifikasi

viii. Klik tombol

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

E. 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:

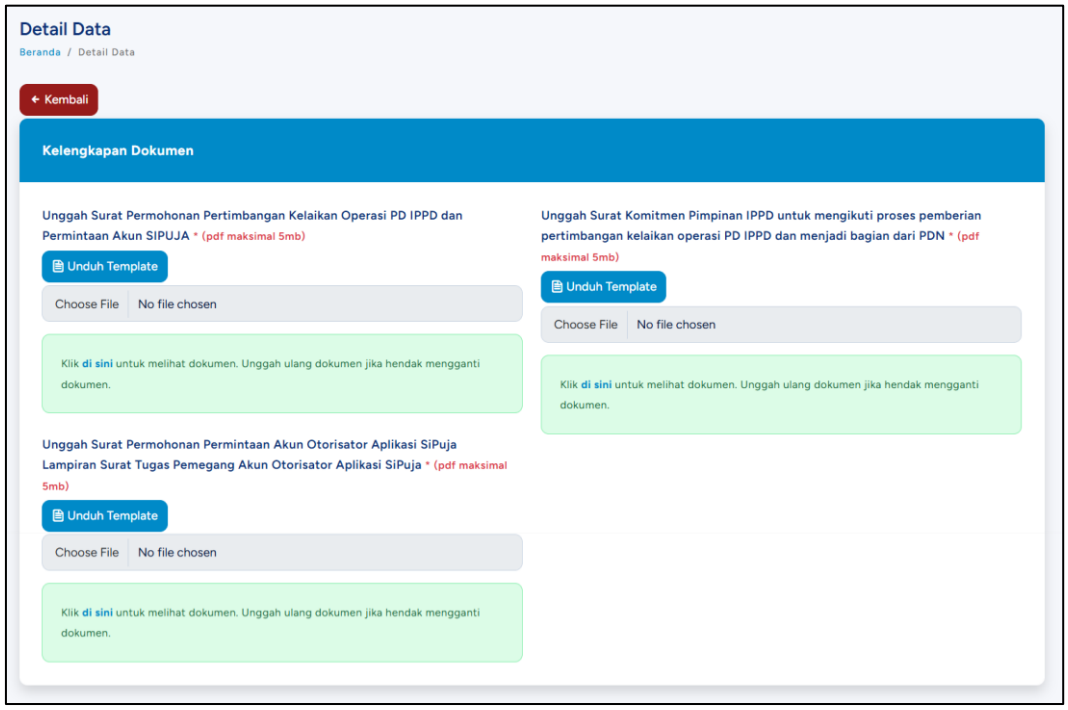


Gambar 14. Menu Permohonan Akun

- Klik tombol

untuk menampilkan scan file Kartu Kepegawaian/Anggota.

- Pada kolom Dokumen klik tombol Lihat File kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



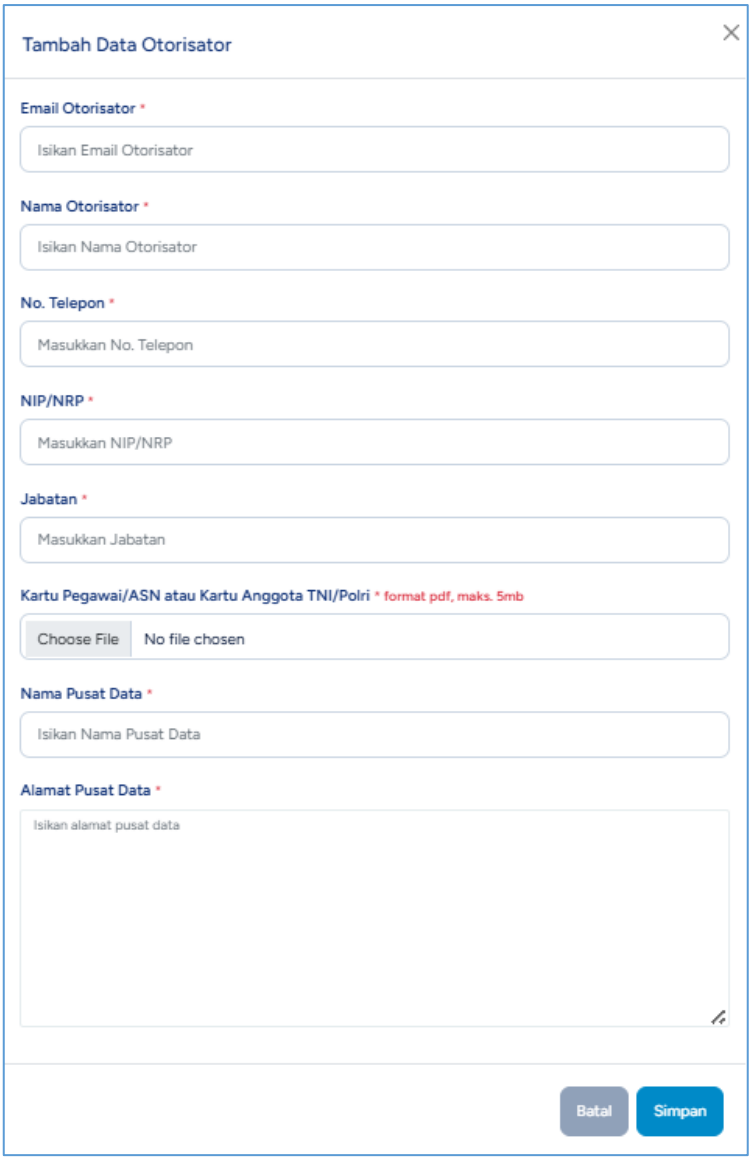
Gambar 15. Detail Kelengkapan Dokumen

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 + Tambah Akun kemudian akan muncul tampilan form tambah data sebagai berikut:



Gambar 16. Form Tambah Data Akun Otorisator

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

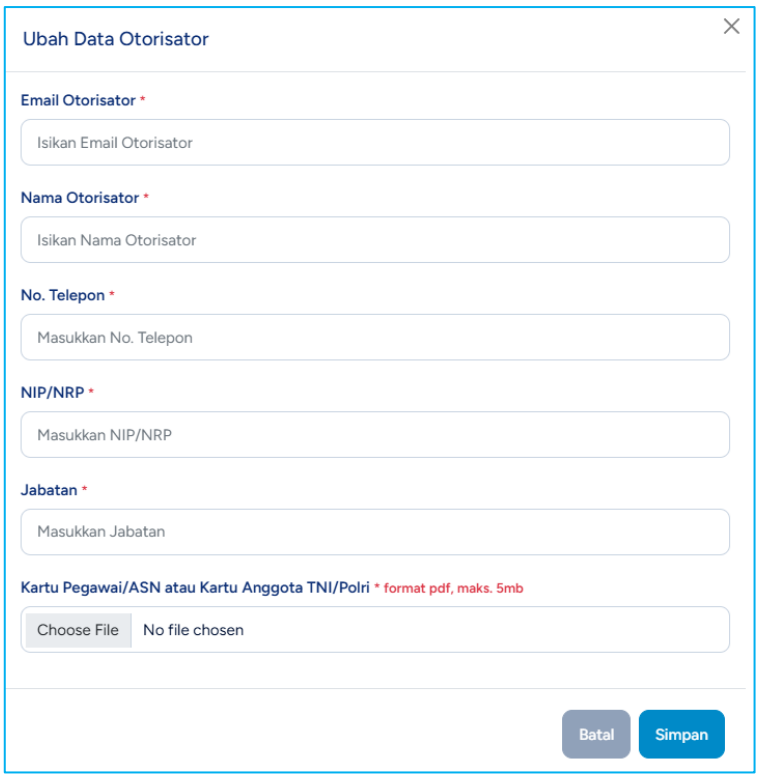
iv. Klik tombol untuk menyimpan data.

2. 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 17. Form Pergantian Akun Otorisator

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

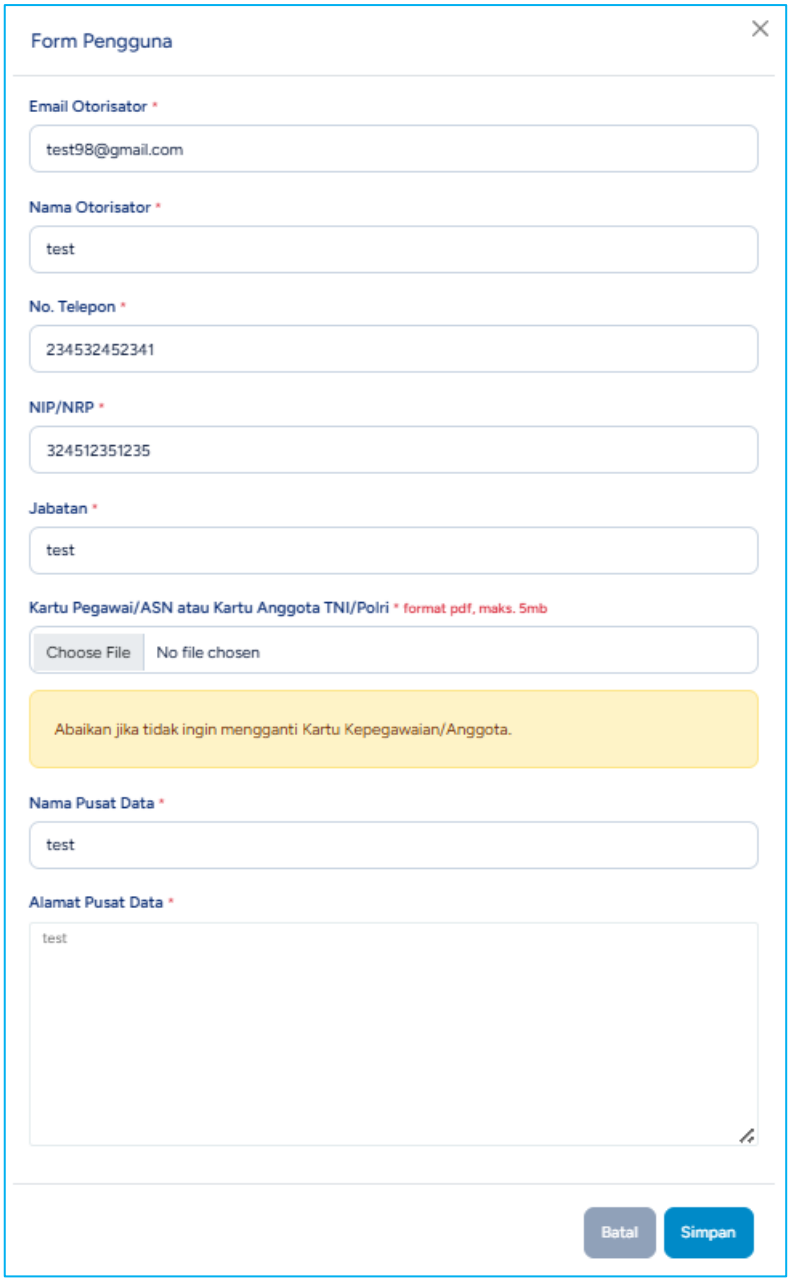
iv. Klik tombol untuk menyimpan data.

3. 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 18. Form Ubah Data Otorisator

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

iv. Klik tombol

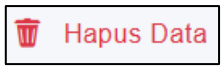
untuk menyimpan data.

4. Hapus Data

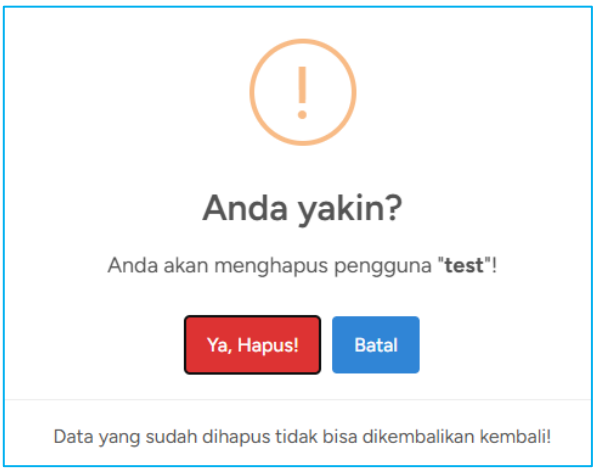
Fitur ini dapat digunakan untuk menghapus data. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun

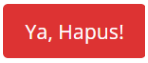
ii. Pada kolom aksi, klik tombol

→ 

kemudian akan muncul tampilan notifikasi sebagai berikut:



Gambar 19. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol 

untuk menghapus data.

5. Ajukan Permohonan Akun

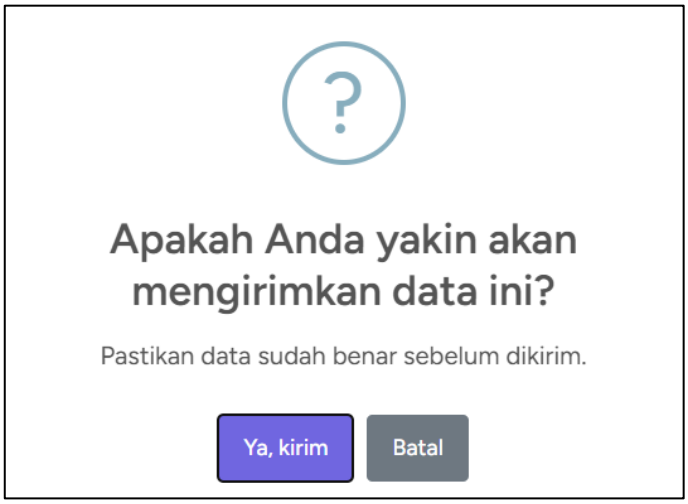
Fitur ini dapat digunakan untuk mengajukan pembuatan akun baru pengguna. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun

ii. Pada kolom aksi, klik tombol

→

kemudian akan tampil notifikasi kirim data seperti pada gamabr berikut:



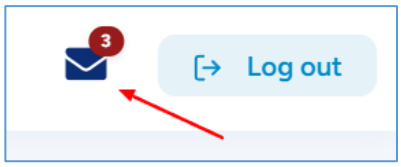
Gambar 20. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun

iii. Klik tombol

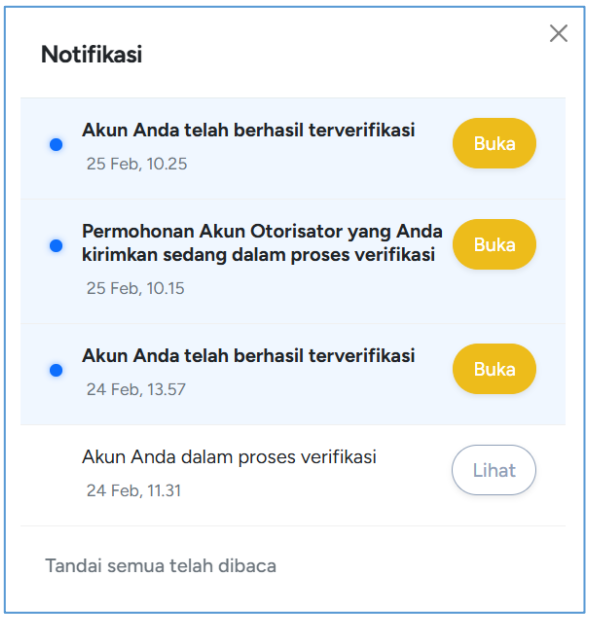
data akan dikirim ke Admin Komdigi untuk dilakukan verifikasi permohonan akun otorisator.

6. 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.

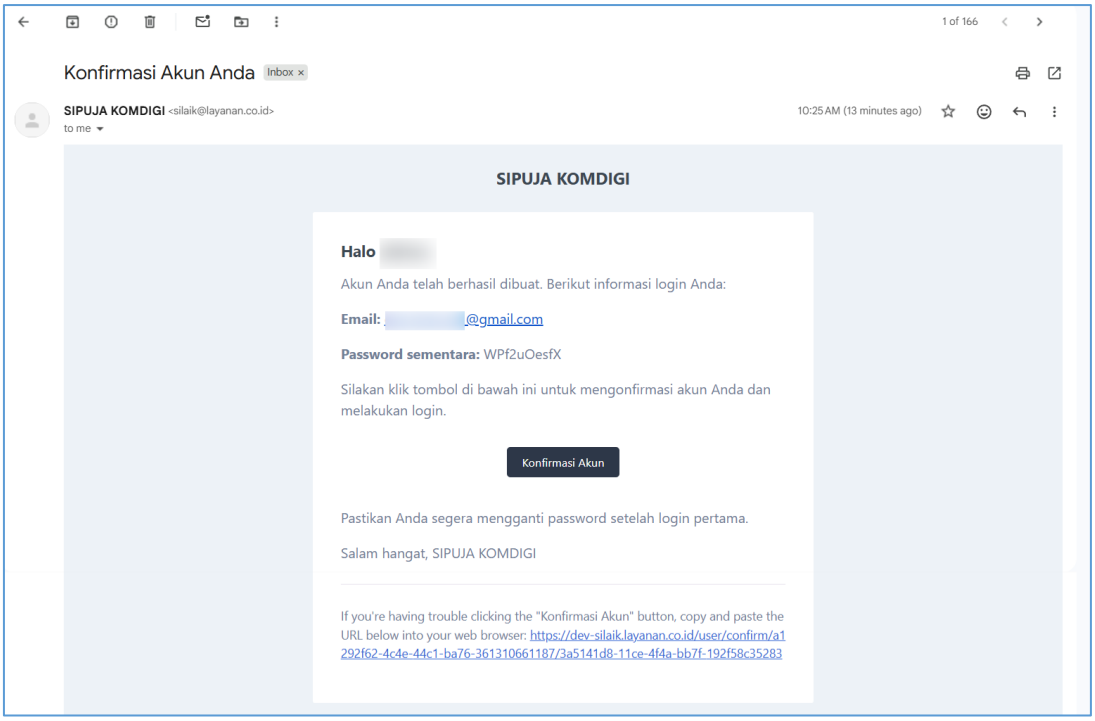
i. Klik tombol 

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

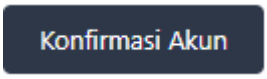


Gambar 21. Tampilan Fitur Notifikasi

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



Gambar 22. Email Informasi Login

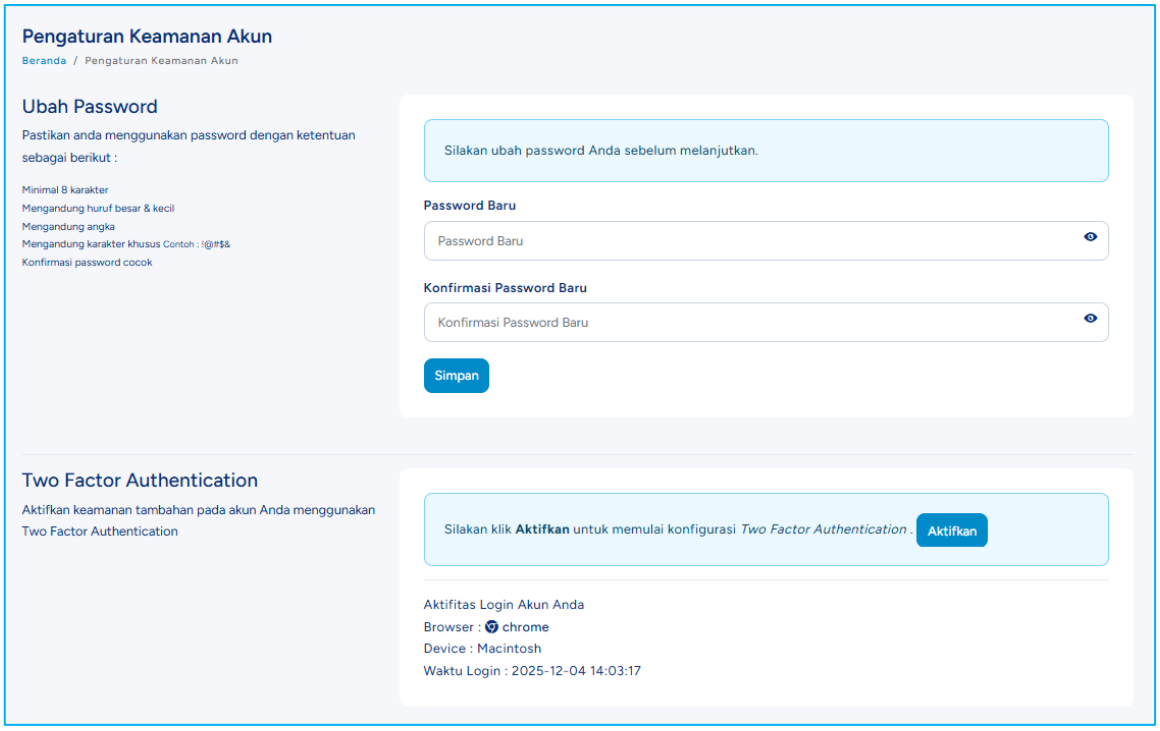
iii. Klik tombol 

kemudian akan masuk ke form login SIPUJA.

F. Keamanan Akun

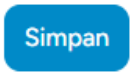
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (kata sandi/password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun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

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 23. Tampilan Menu Keamanan Akun

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

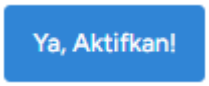
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

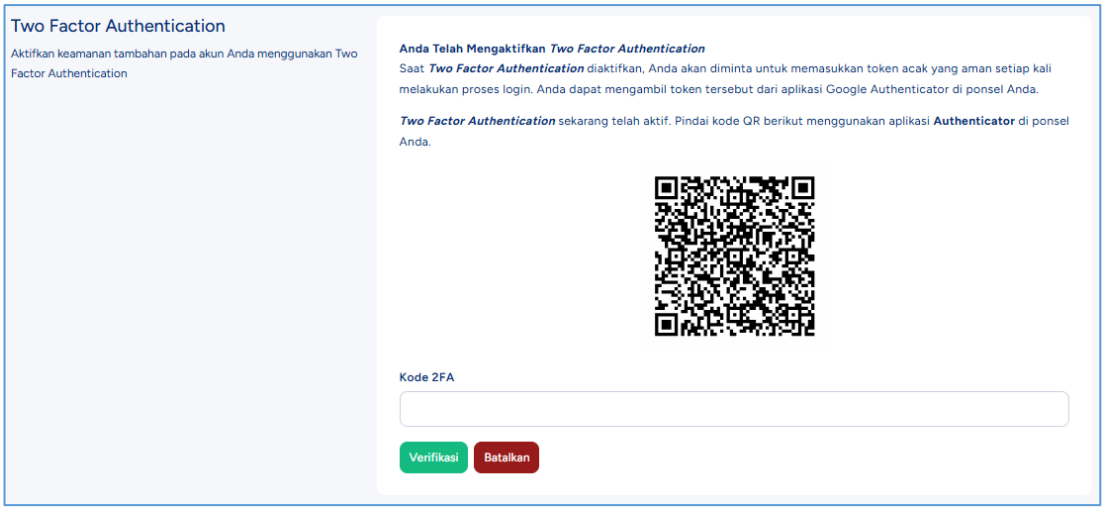
iv. Klik tombol

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

Gambar 24. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA

v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 25. Tampilan Two Factor Authentication

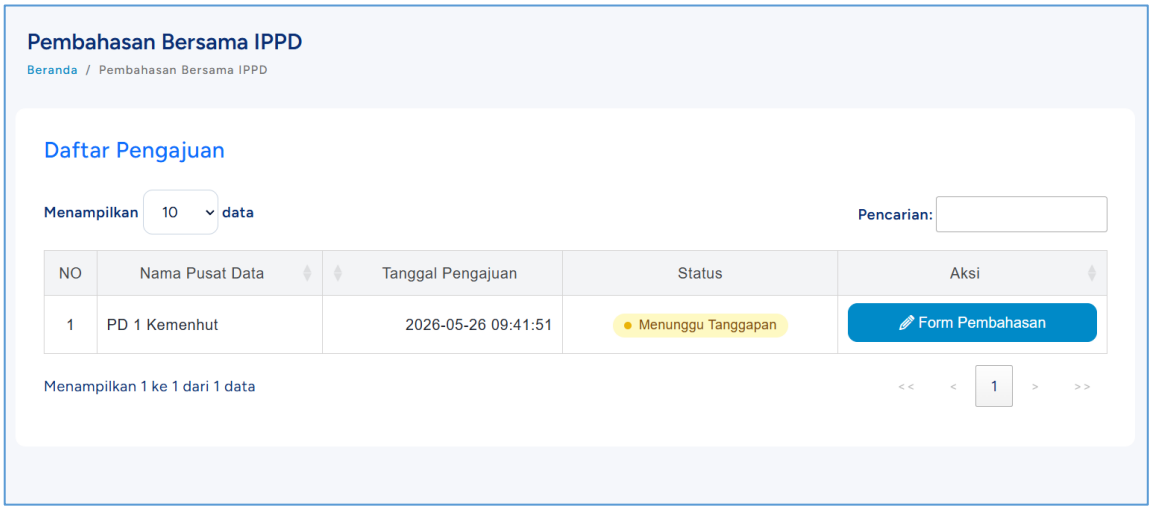
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol

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:

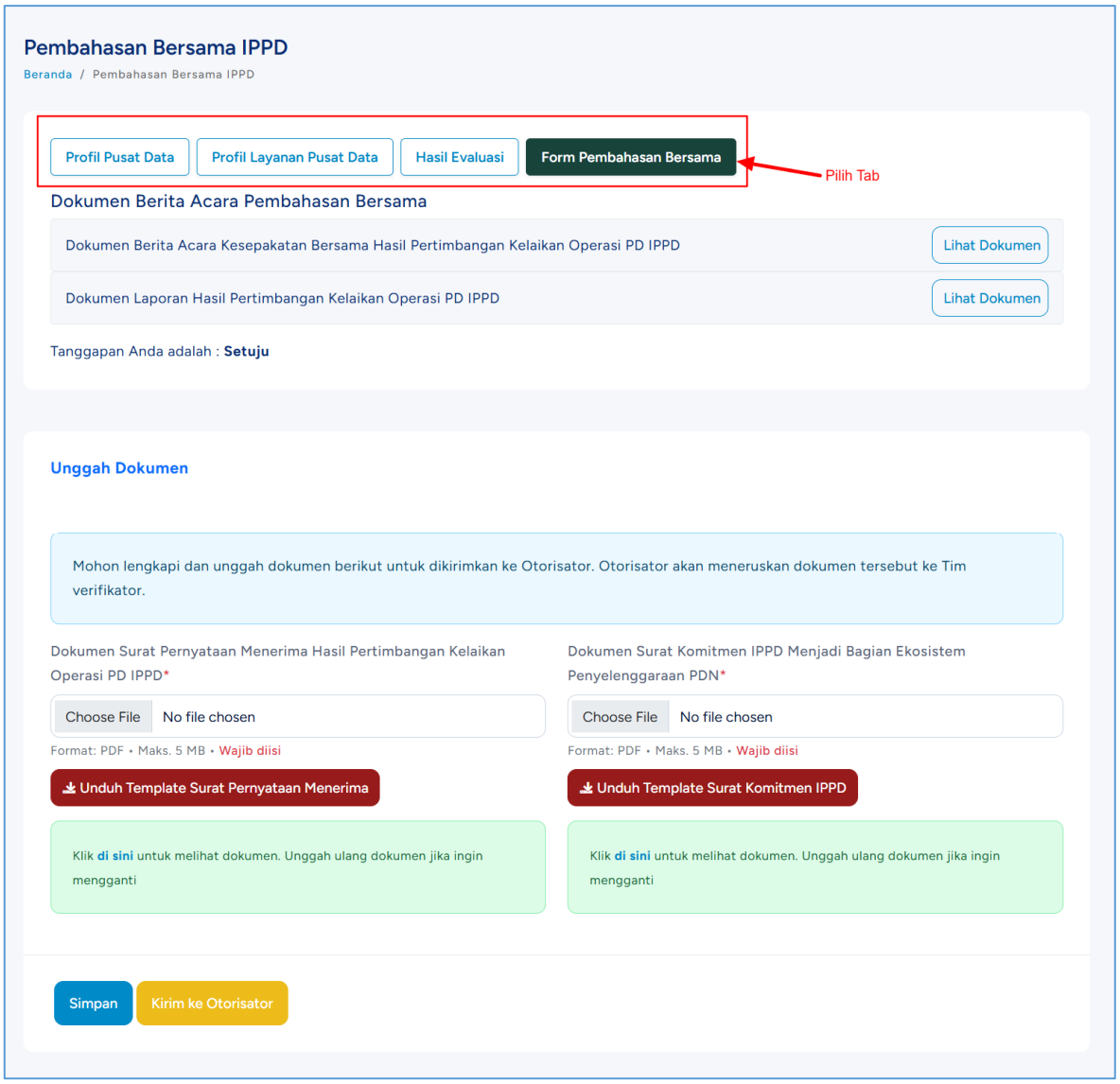
i. Klik menu **Pembahasan Bersama** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



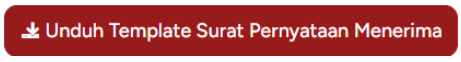
Gambar 26. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Klik tombol

kemudian akan tampil form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 27. Form Pembahasan Kesepakatan

iii. Klik tombol 

unduh dan lengkapi Surat Pernyataan Menerima sesuai template

iv. Klik tombol

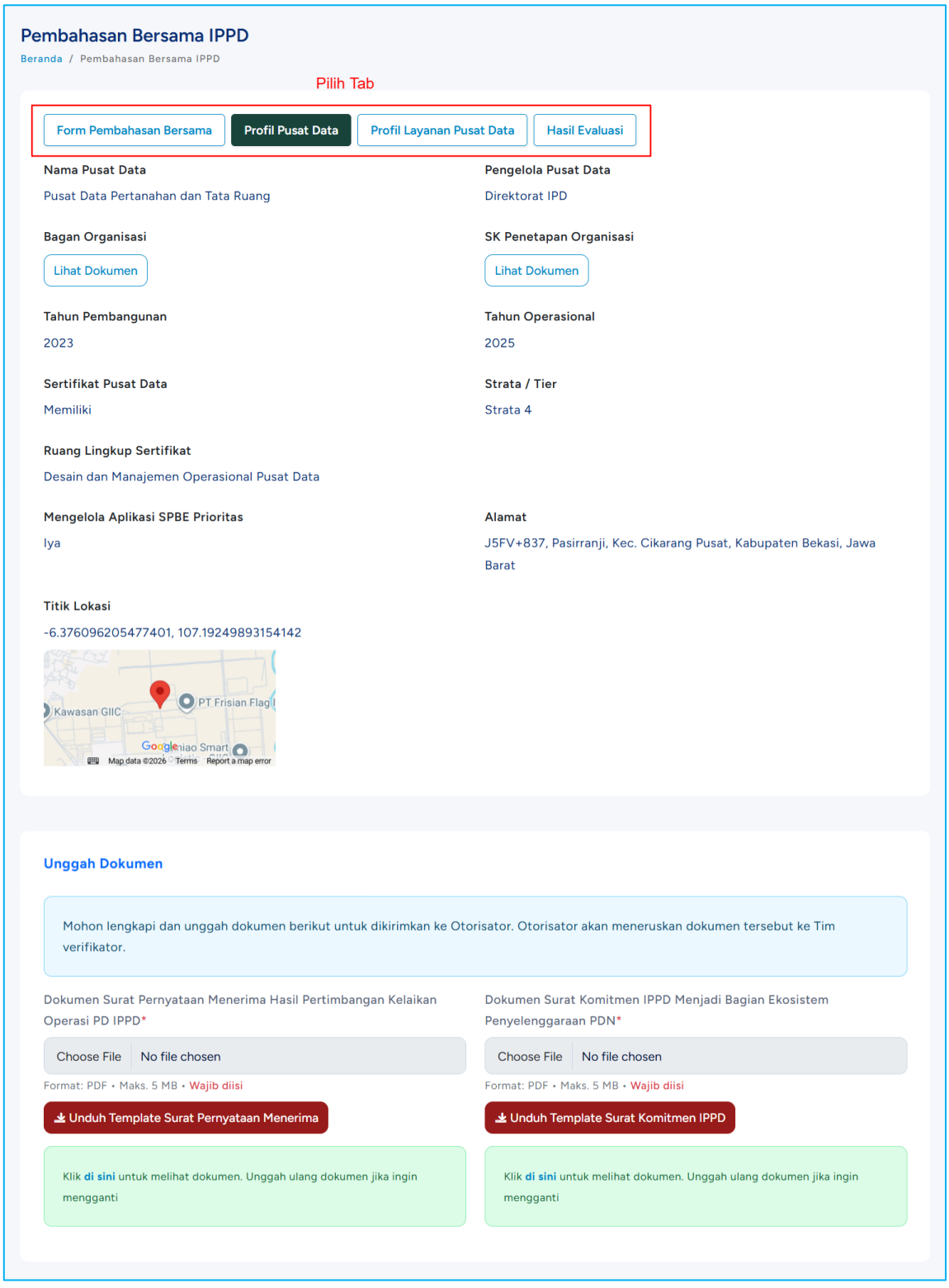
unduh dan lengkapi Surat Komitmen IPPD sesuai template.

v. Klik tombol

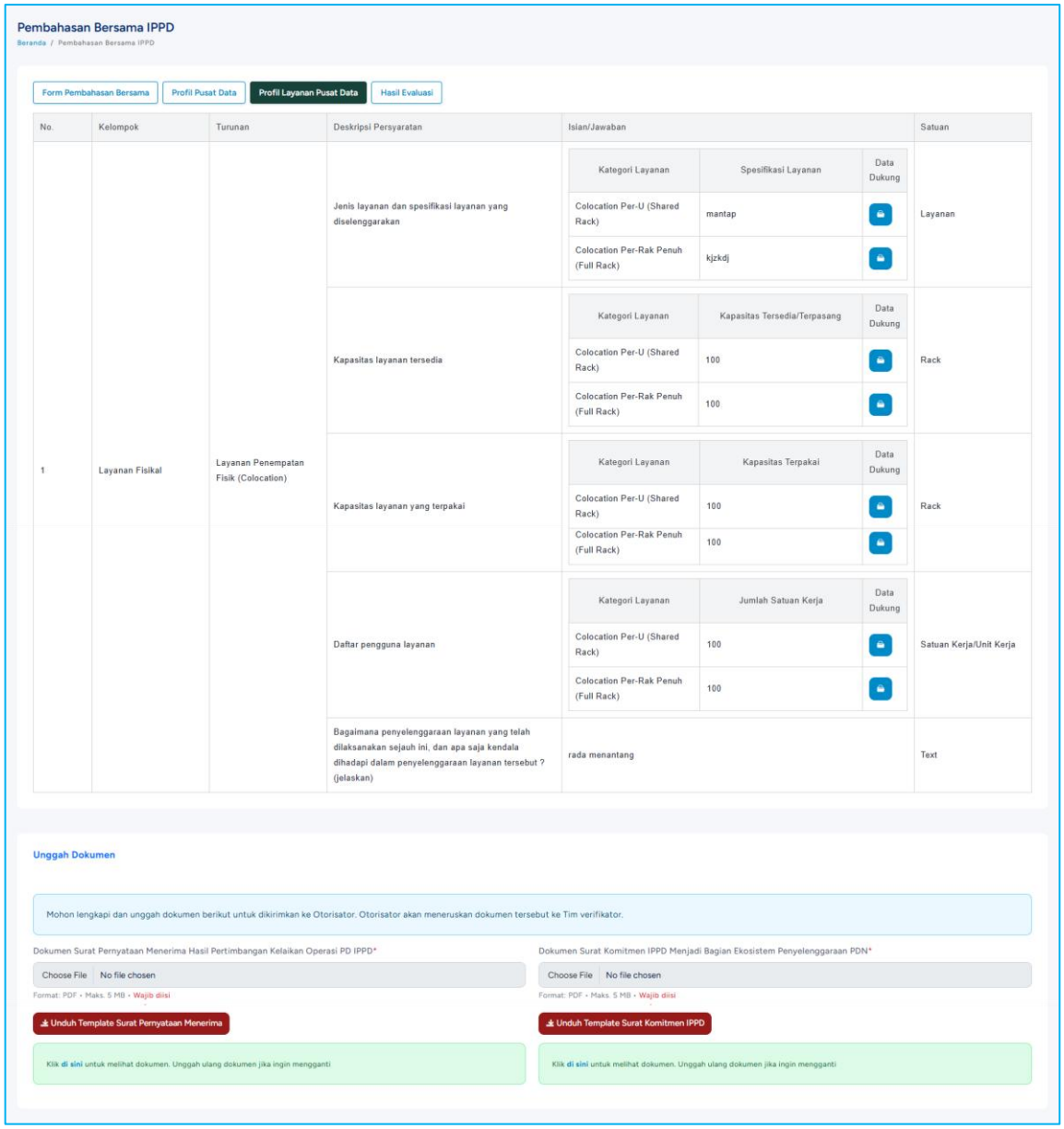
untuk menyimpan data dan klik tombol

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

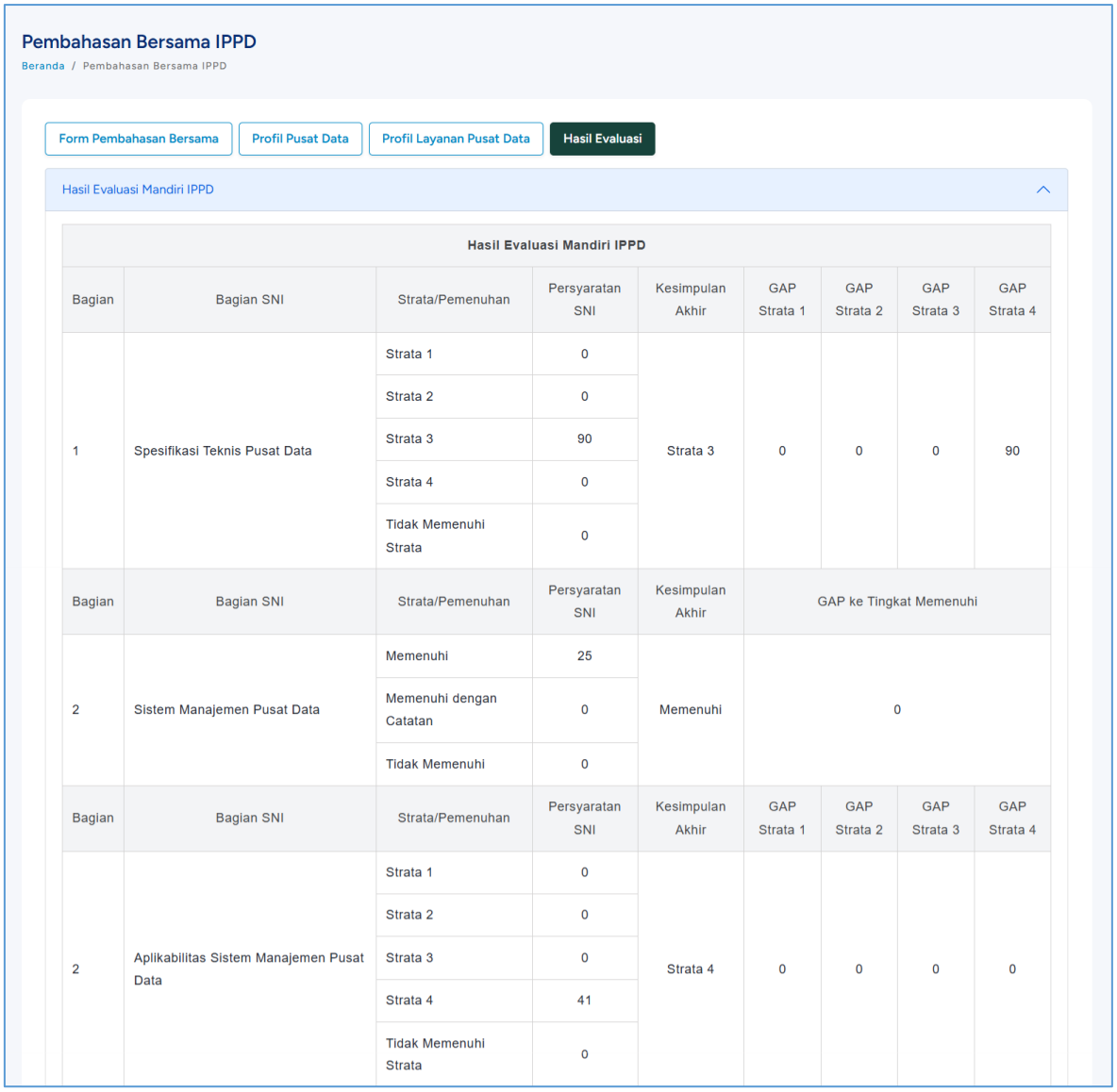
vi. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 28. Profil Pusat Data



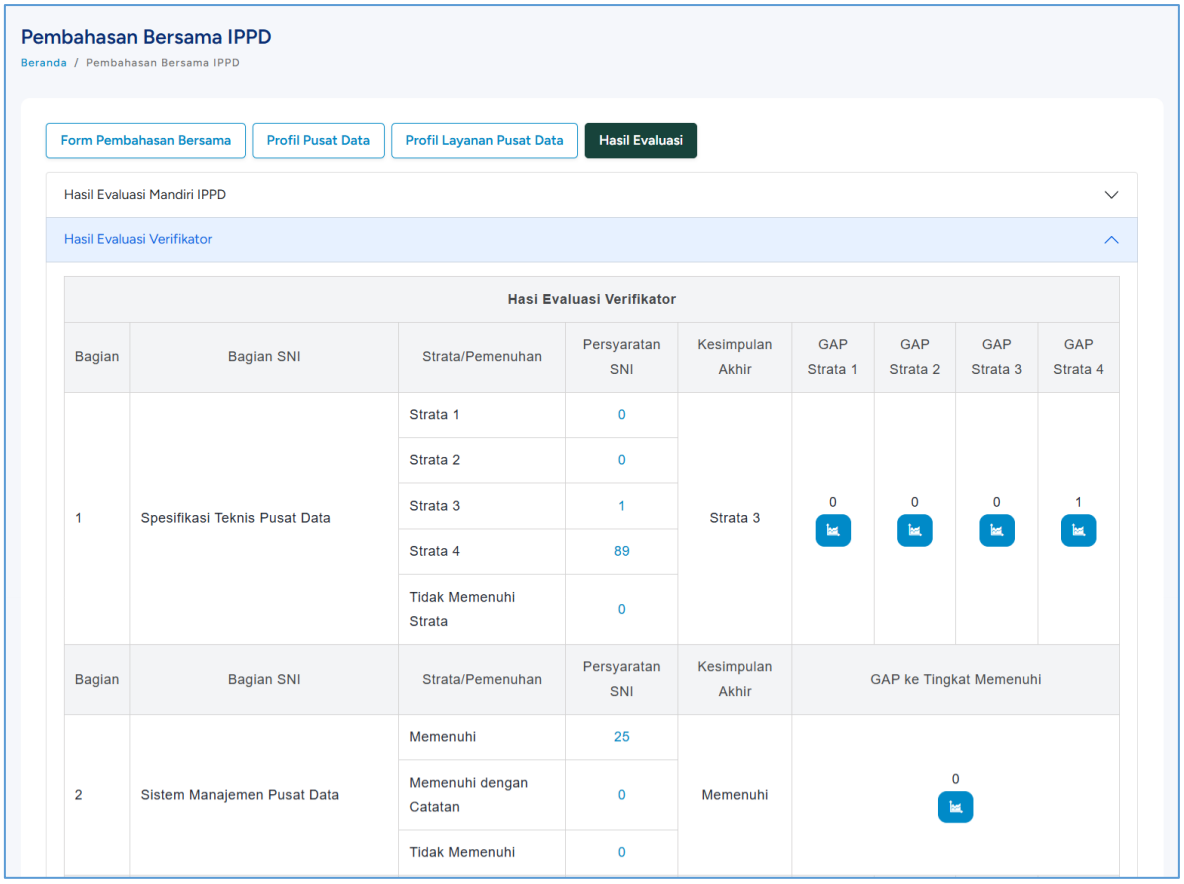
Gambar 29. Profil Layanan Pusat Data



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 30. Hasil Evaluasi Mandiri IPPD

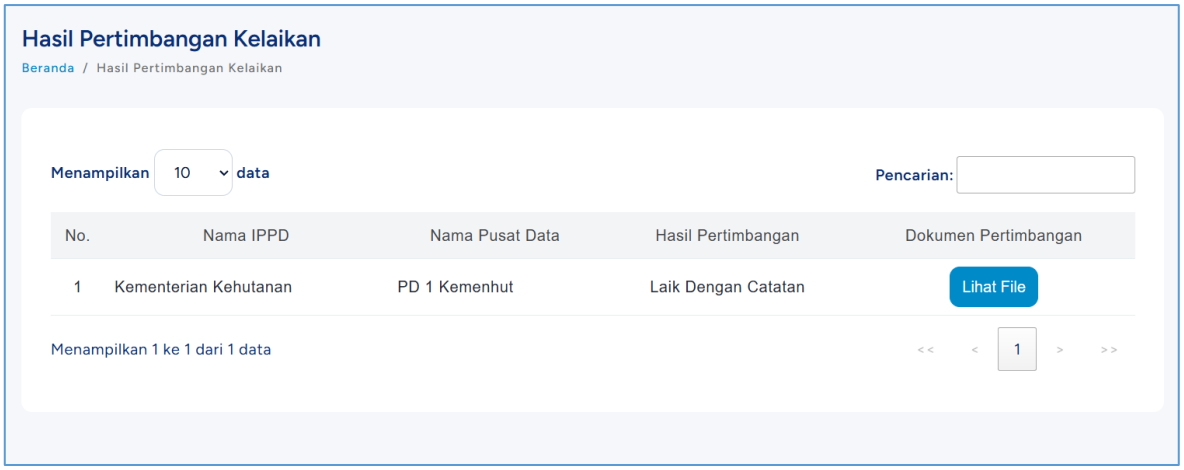


Gambar 31. Hasil Evaluasi Verifikator

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 32. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

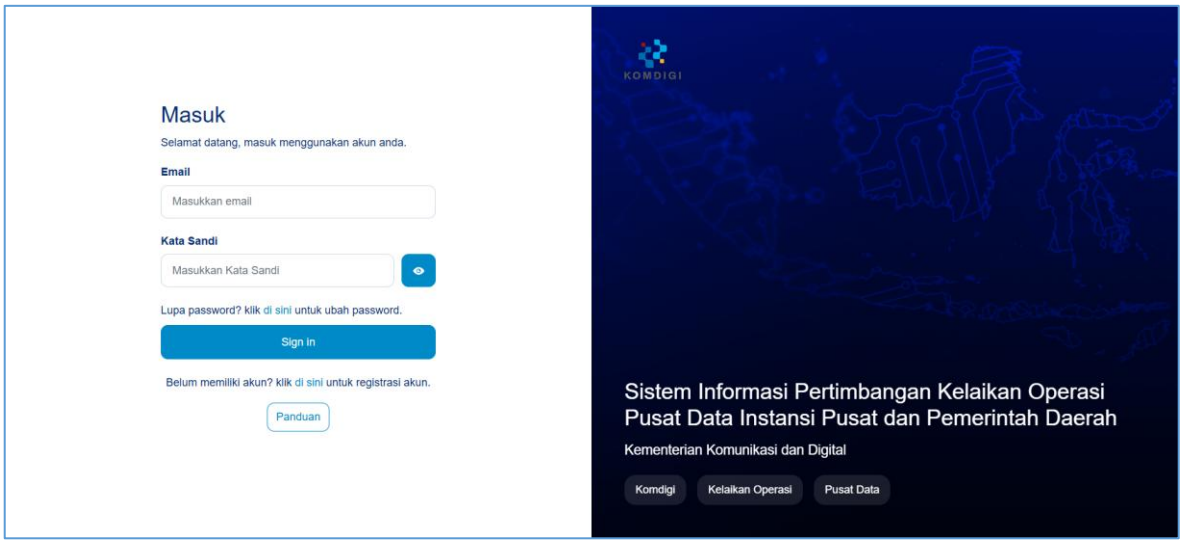
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER OTORISATOR

A. Login

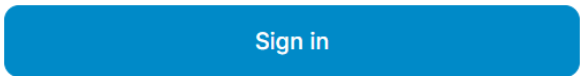
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 33. Tampilan Form Login

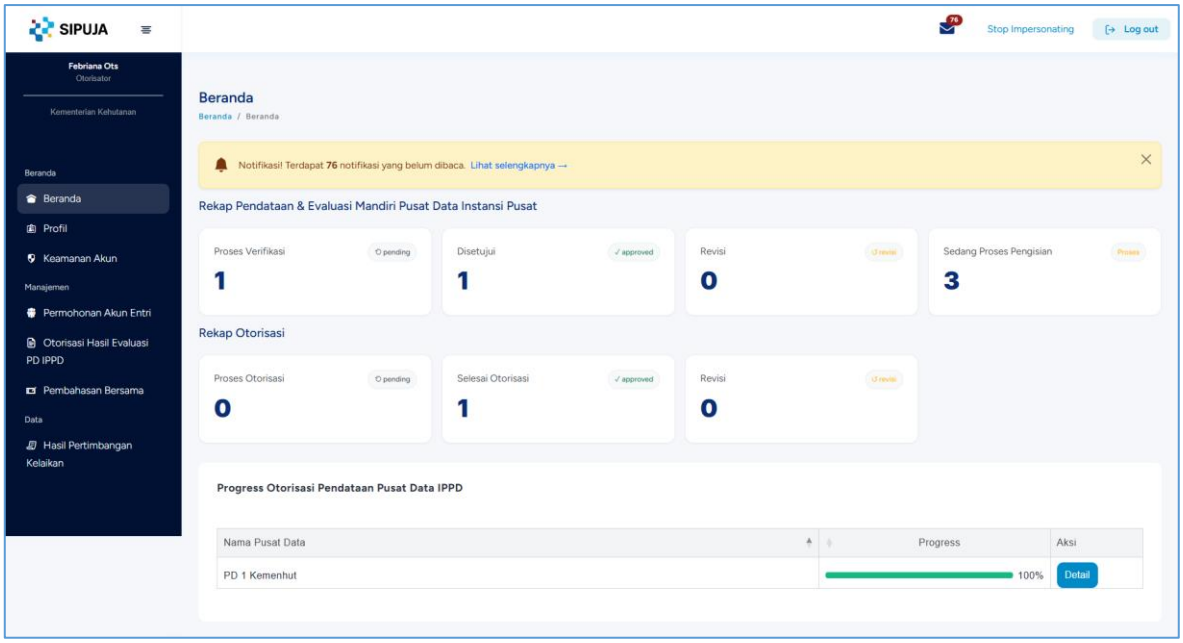
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

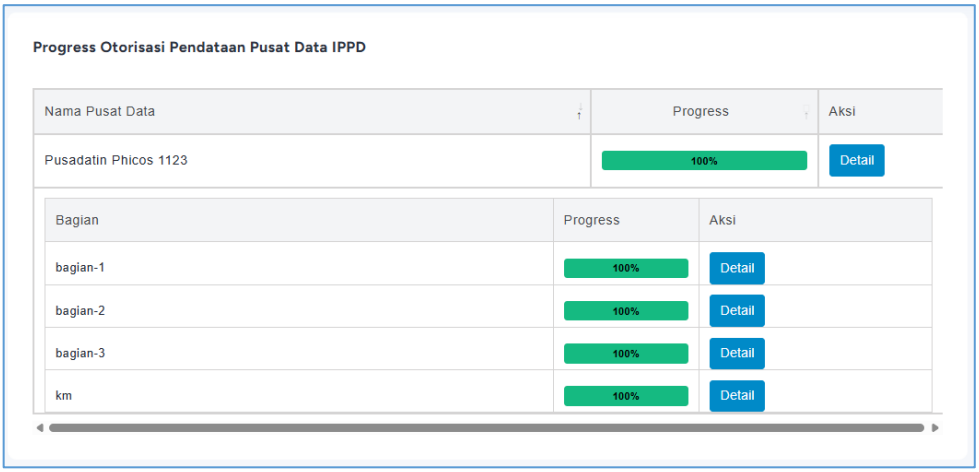
B. Beranda

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 34. Tampilan Menu Beranda

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

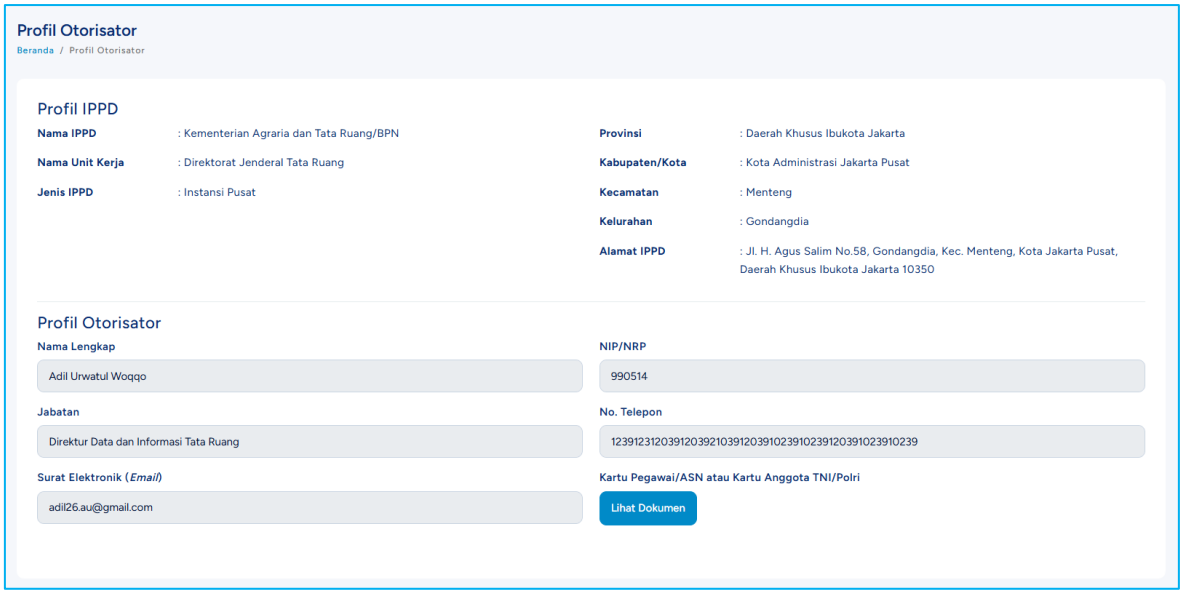


Gambar 35. Tampil Progress Otorisasi Pendataan Pusat Data IPPD

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 36. Tampilan Menu Profil

- Klik tombol

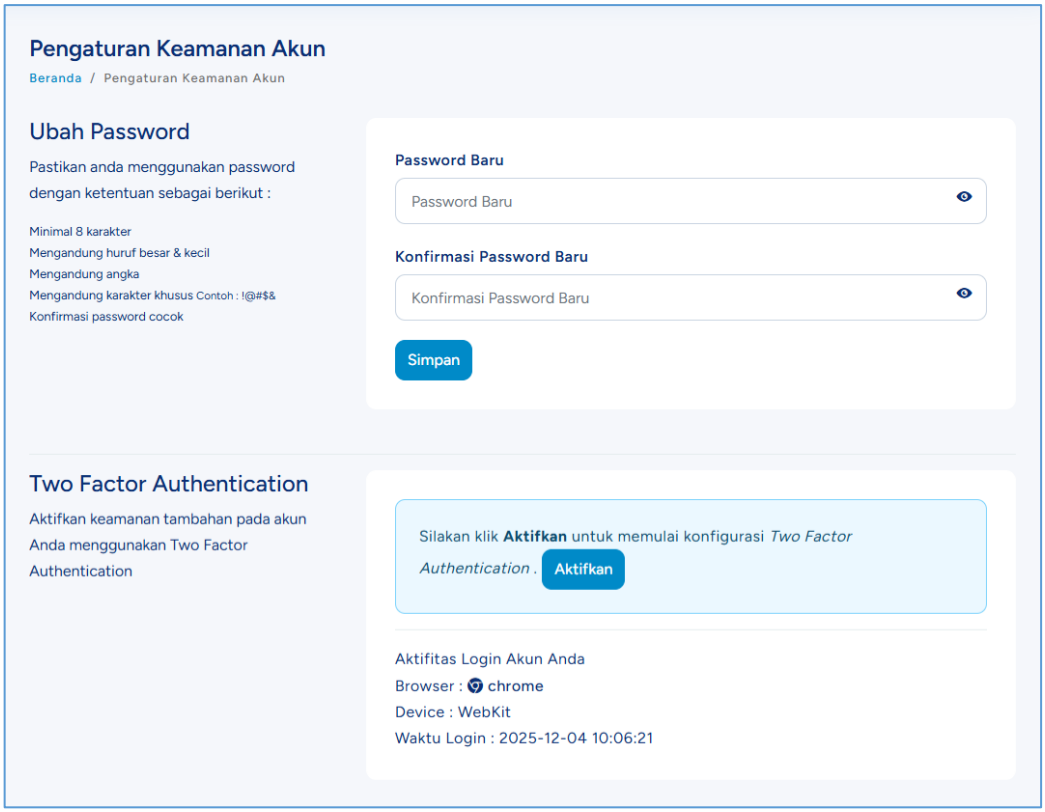
untuk menampilkan file Kartu Pegawai/ASN atau Kartu Anggota TNI/Polri

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.

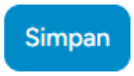
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah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

i. Klik menu Keamanan Akun

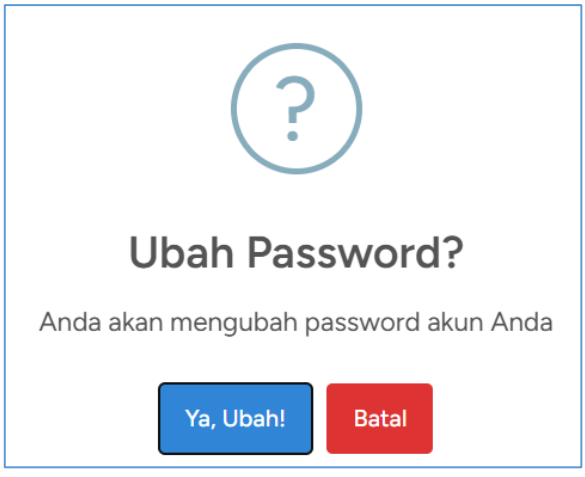


Gambar 37. Tampilan Menu Keamanan Akun

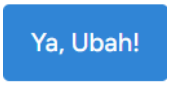
ii. Masukkan password baru pada form. Pembuatan password baru sesuai dengan ketentuan yang tertera.

iii. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi ubah password seperti pada gambar berikut:



Gambar 38. Tampilan Notifikasi Ubah Password

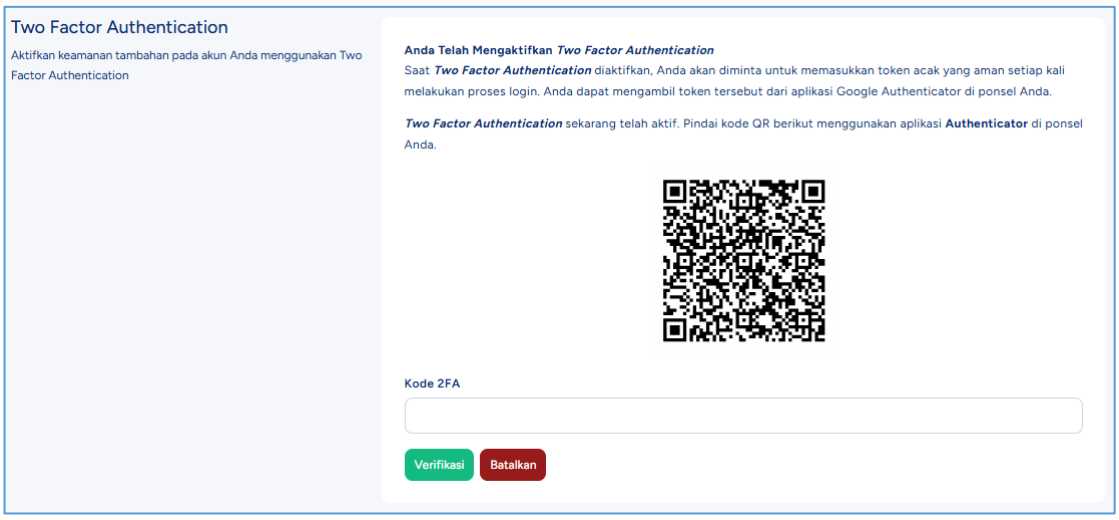
iv. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

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

Gambar 39. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA

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



Gambar 40. Tampilan Two Factor Authentication

vii. Masukkan kode 2FA

viii. Klik tombol Verifikasi

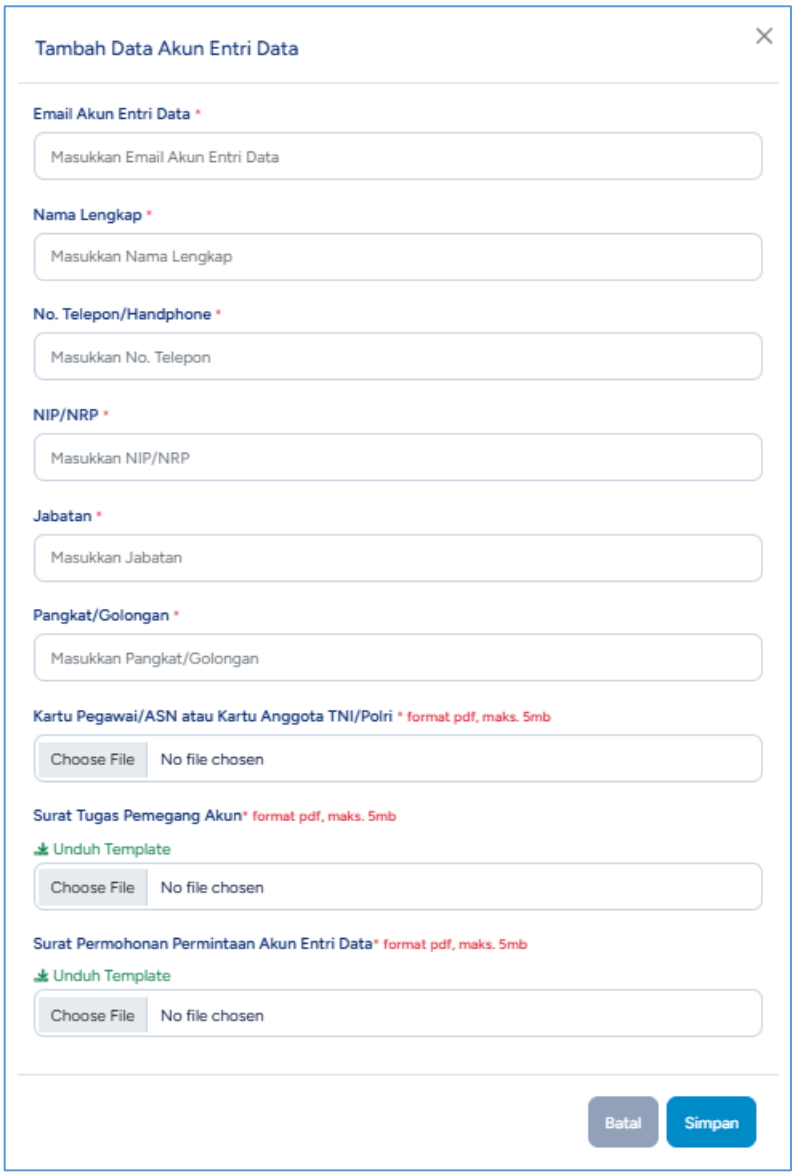
Manajemen

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

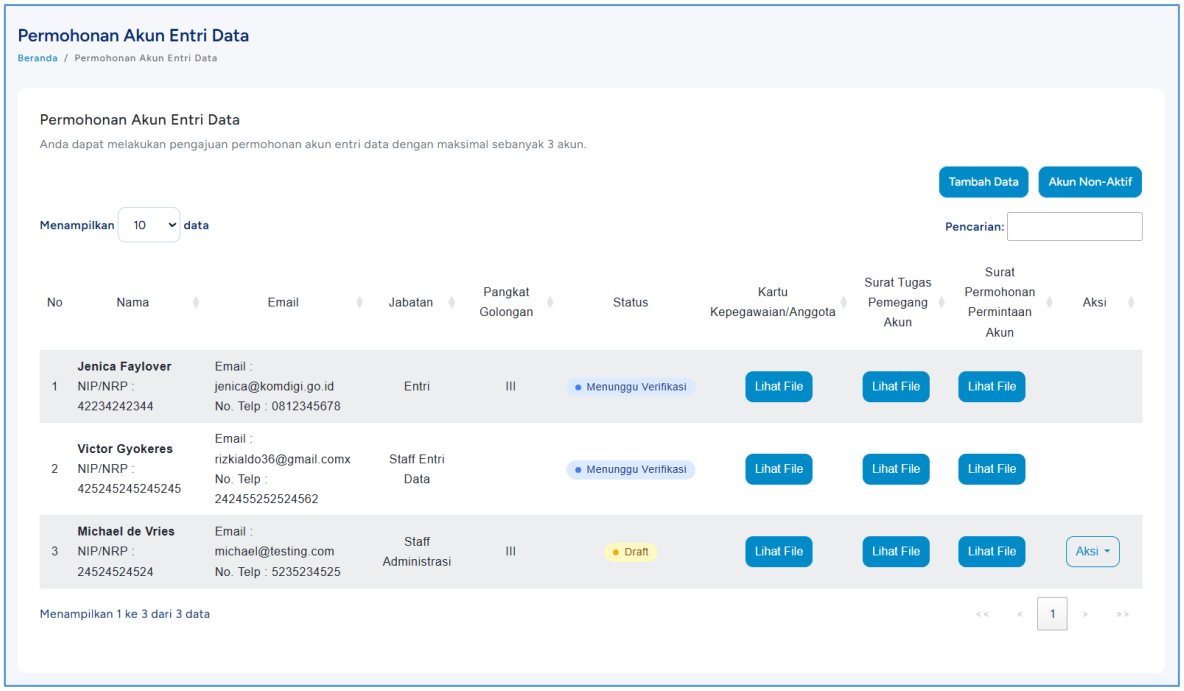
ii. Klik tombol Tambah Data kemudian akan tampil form tambah data seperti pada gambar berikut:



Gambar 41. Form Tambah Data Akun Entri Data

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

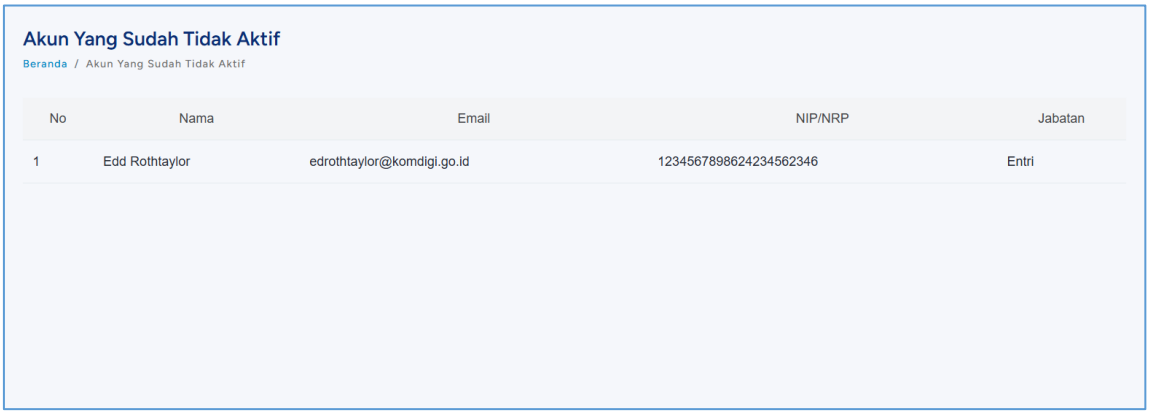
iv. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data. Selanjutnya data dapat tampil di menu Permohonan Akun Entri seperti pada gambar berikut:



Gambar 42. 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 43. Akun Yang Sudah Tidak Aktif

1. Pergantian Akun

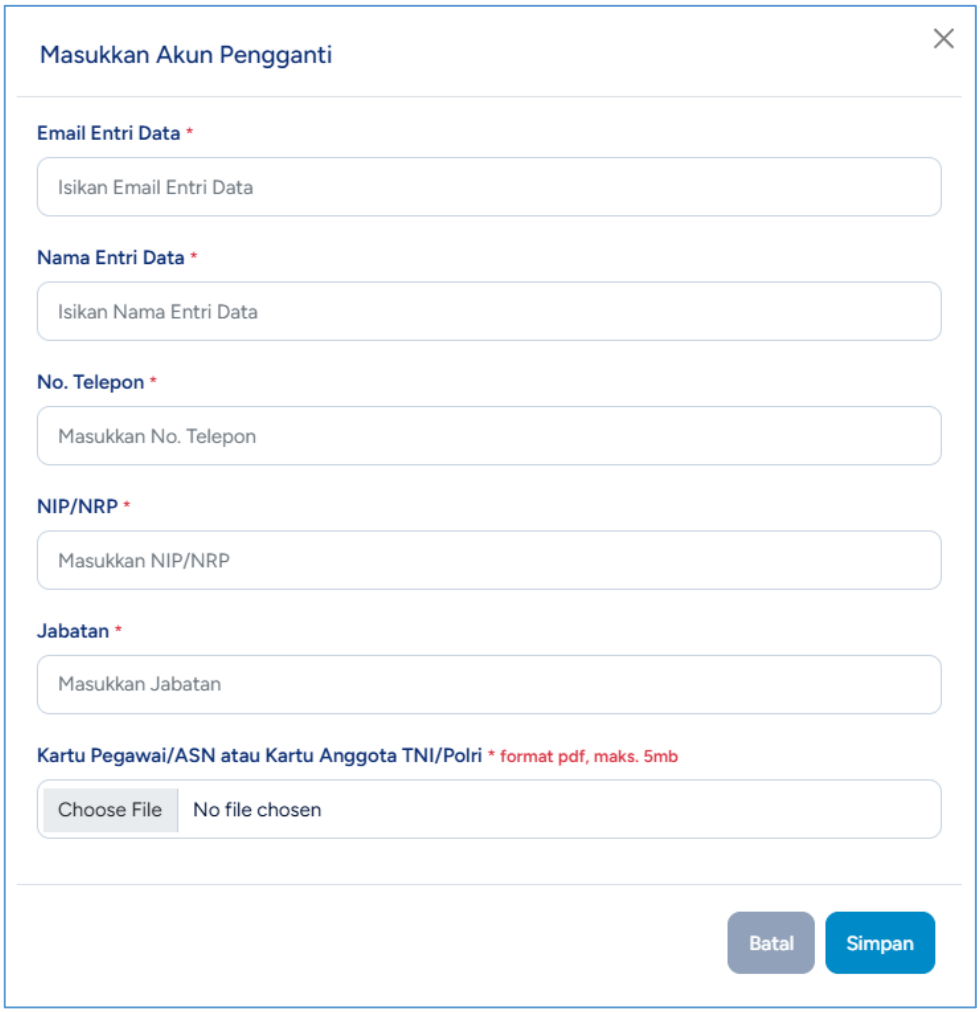
Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data akun entri yang telah diverifikasi Admin Komdigi. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun Entri

ii. Pada kolom aksi, klik tombol

→

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



Gambar 44. Form Pergantian Akun Entri

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

iv. Klik tombol

untuk menyimpan data.

2. Ubah Data

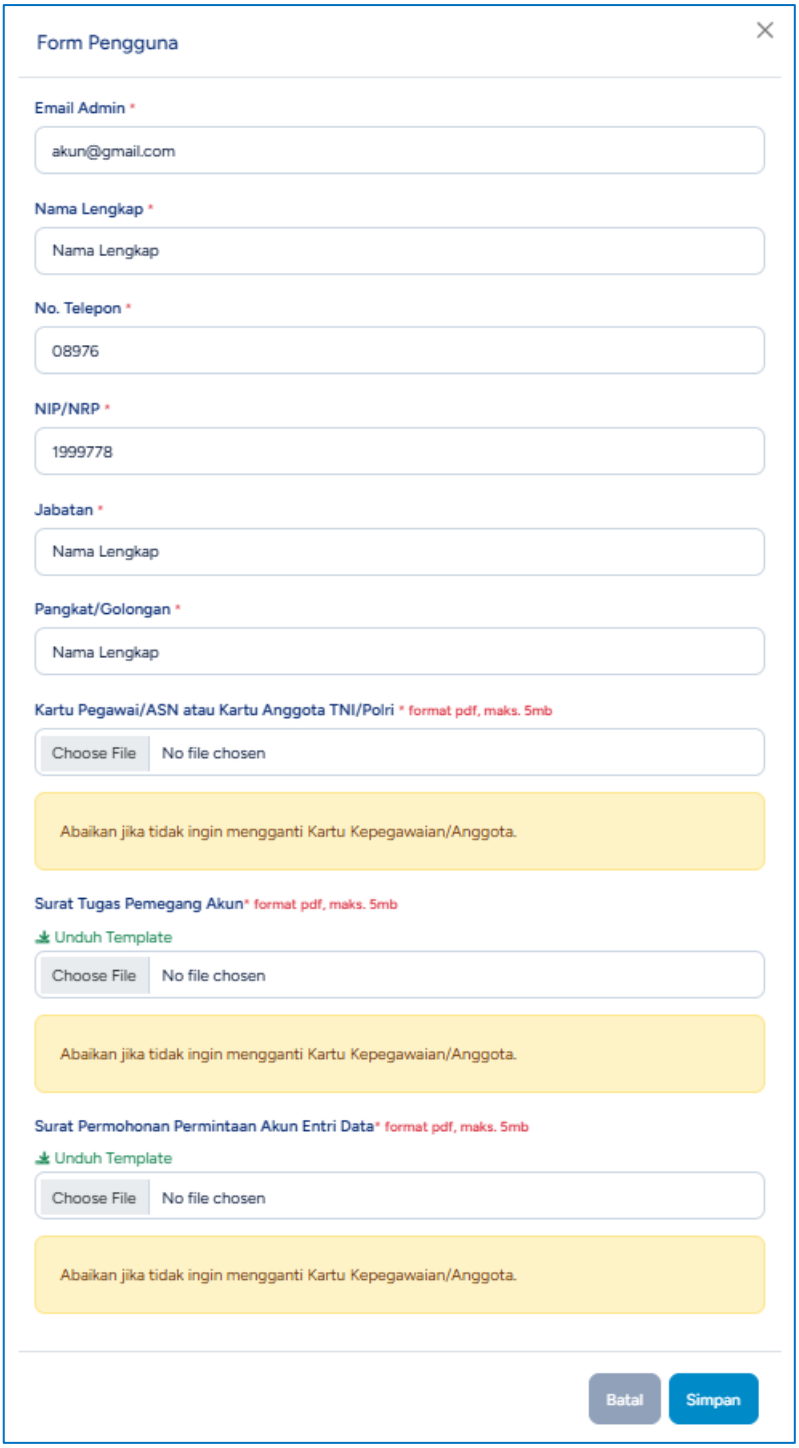
Fitur ini dapat digunakan untuk data akun entri data dengan status validasi “Draft”. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Permohonan Akun Entri

ii. Pada kolom aksi, klik tombol

→

kemudian akan muncul form ubah seperti berikut:



Gambar 45. Form Ubah Entri Data

iii. Ubah data pada form yang tersedia

iv. Klik tombol untuk menyimpan perubahan data.

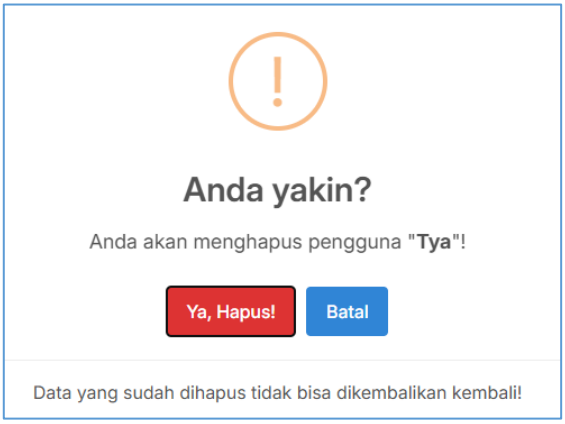
3. Hapus Data

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

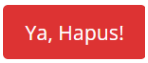
i. Klik menu Permohonan Akun Entri

ii. Pada kolom aksi, klik tombol

kemudian akan muncul tampilan notifikasi sebagai berikut:



Gambar 46. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol 

untuk menghapus data.

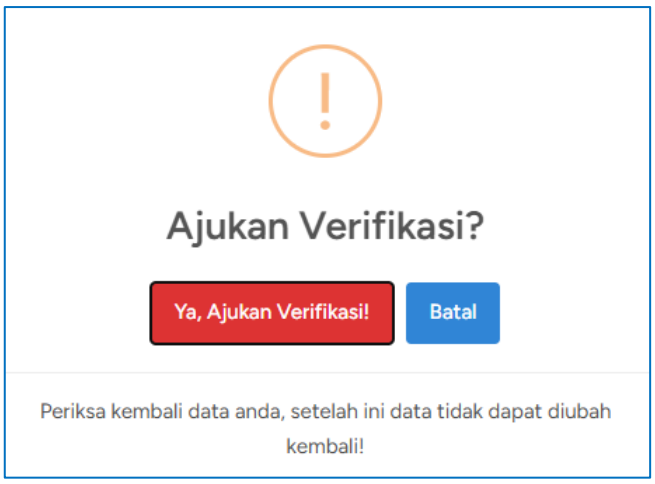
4. Ajukan Permohonan Akun

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

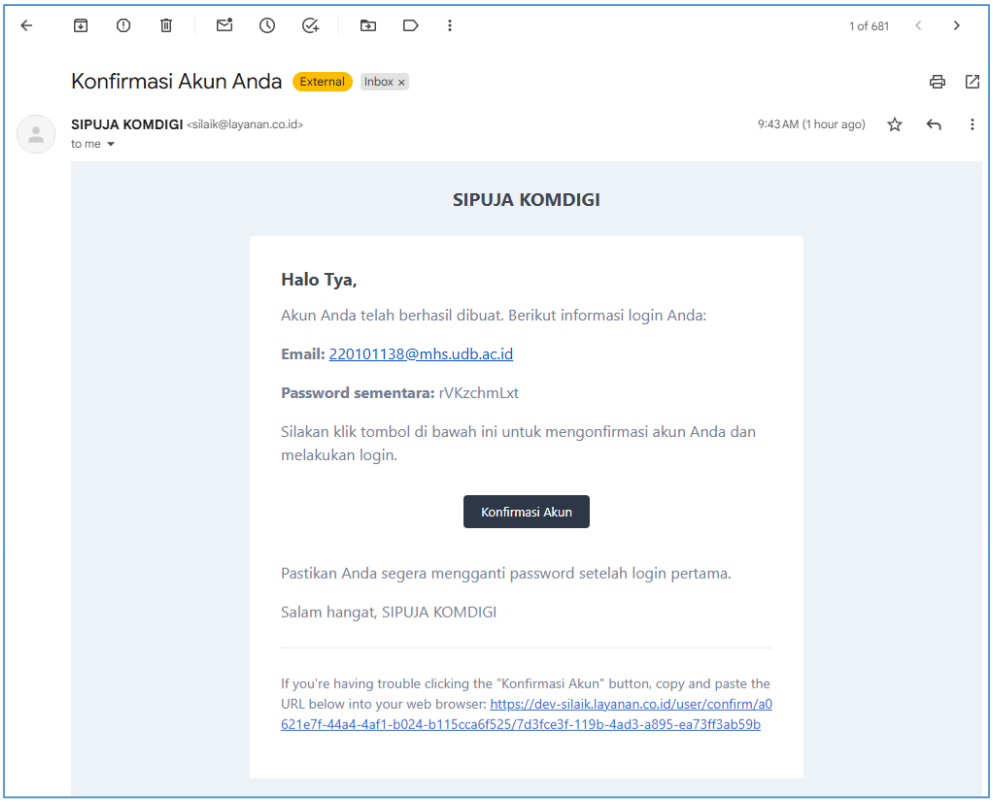
kemudian akan tampil notifikasi kirim data seperti pada gamabr berikut:



Gambar 47. Notifikasi Ajukan Permohonan Akun Entri Data

iii. Klik tombol Ya, Ajukan Verifikasi! 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:



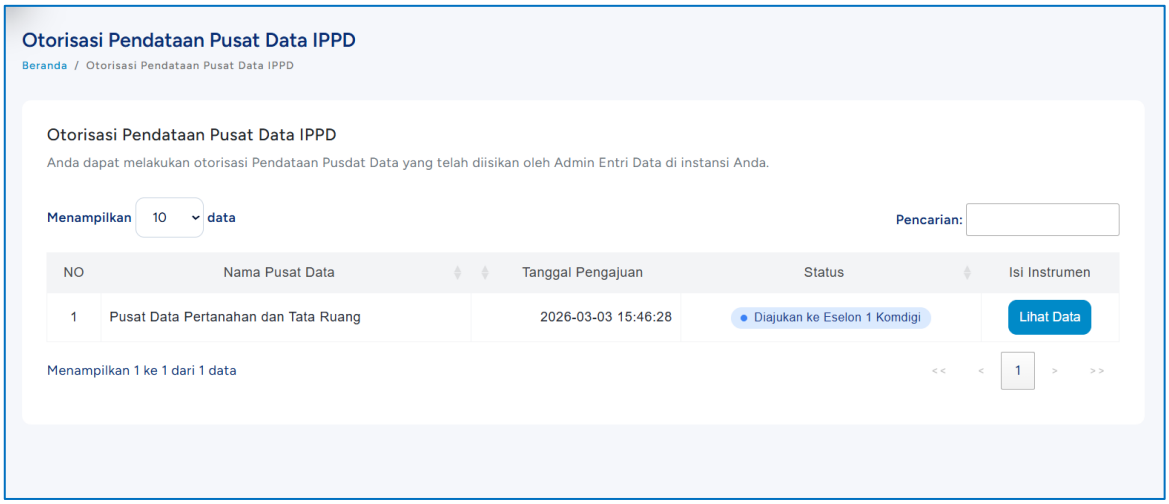
Gambar 48. Email Informasi Login

v. Klik tombol Konfirmasi Akun kemudian akan masuk ke form login SIPUJA.

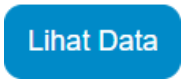
F. Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD

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:

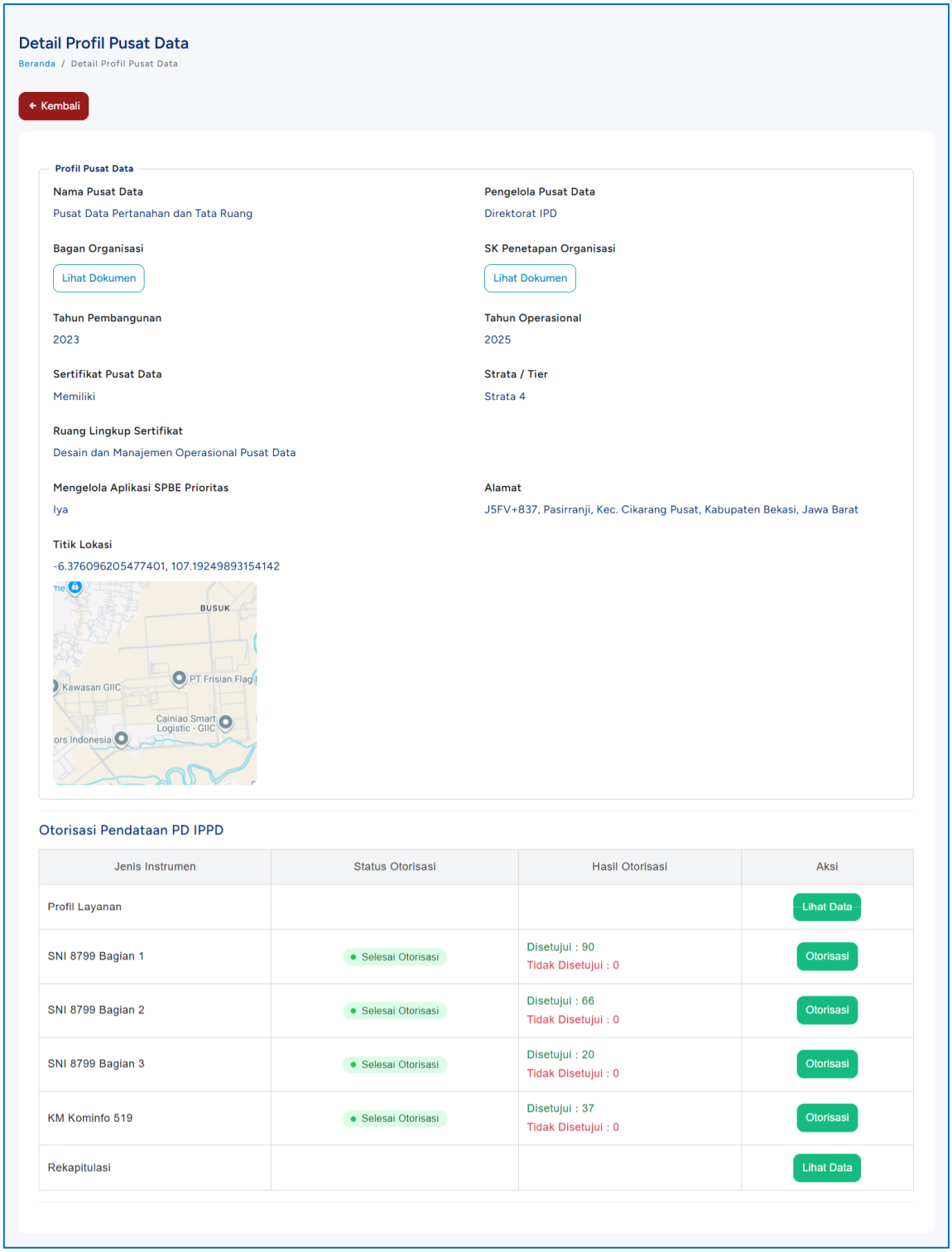
i. Klik menu **Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 49. Tampilan Menu Otorisasi Hasil Evaluasi PD IPPD

ii. Klik tombol 

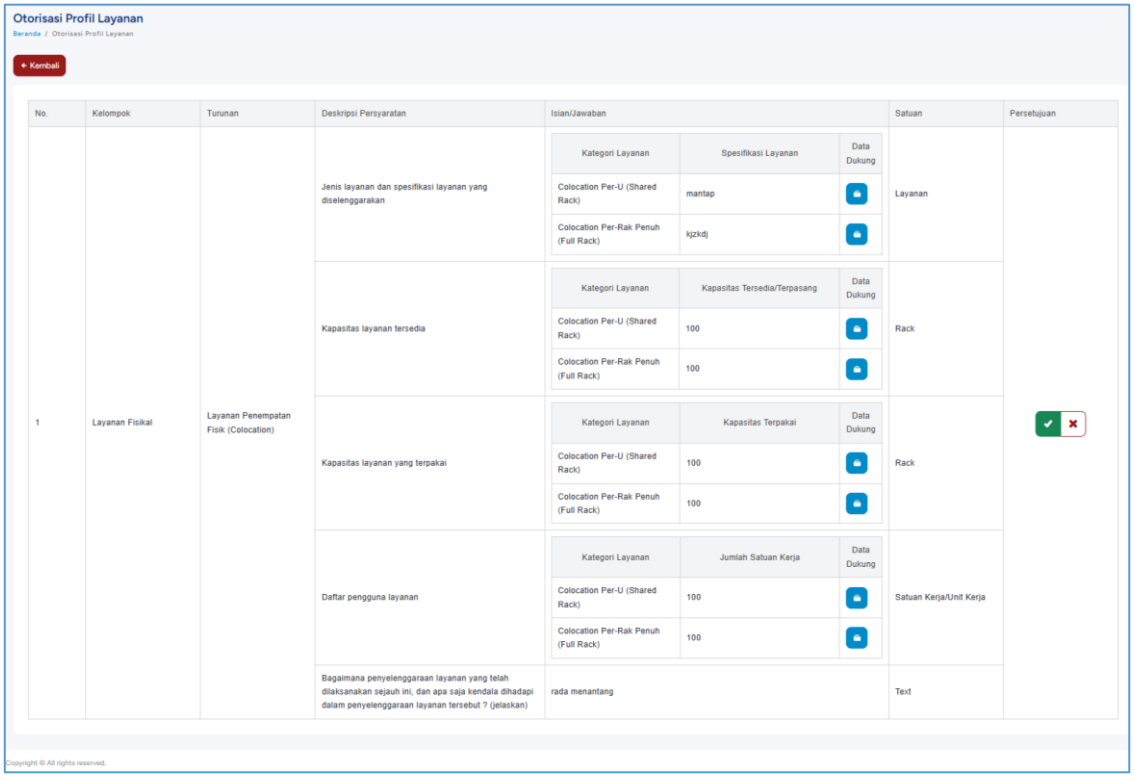
kemudian akan tampil halaman detail pusat data seperti pada gambar berikut:



Gambar 50. Detail Pusat Data

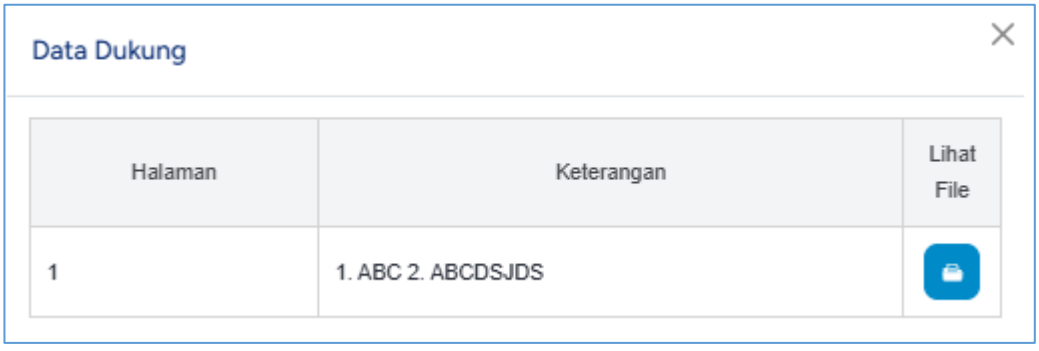
- Klik tombol Lihat Dokumen digunakan untuk menampilkan bagan organisasi.
- Klik tombol Lihat Dokumen digunakan untuk menampilkan SK Penetapan Organisasi Penyelenggaraan Pusat Data.

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



Gambar 51. Tampilan Otorisasi Profil Layanan

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



Gambar 52. 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 53. Catatan Otorisasi

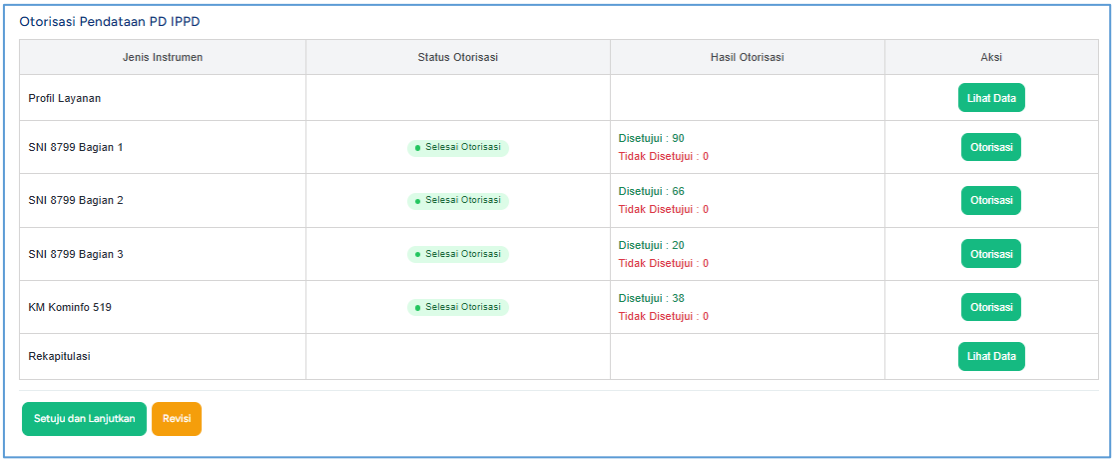
vii. Isi dan lengkapi catatan untuk perbaikan, kemudian klik tombol Simpan Catatan untuk menyimpan catatan

viii. Apabila ingin melihat catatan revisi klik tombol Catatan Otorisasi

1. Otorisasi

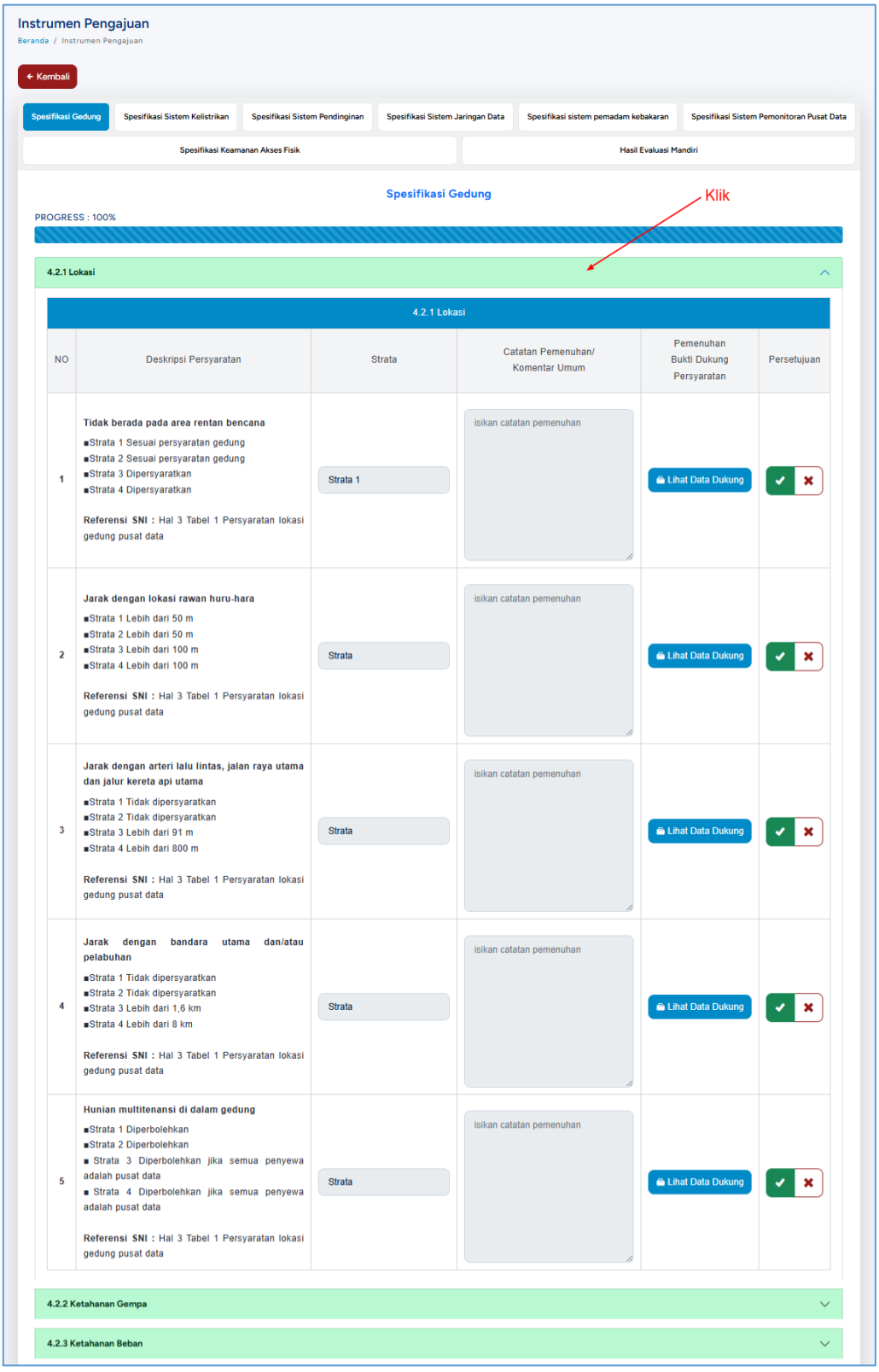
Langkah-langkah penggunaannya seperti pada gambar berikut:

i. Klik tombol Lihat Data pada kolom isi instrumen



Gambar 54. Halaman Lihat Data

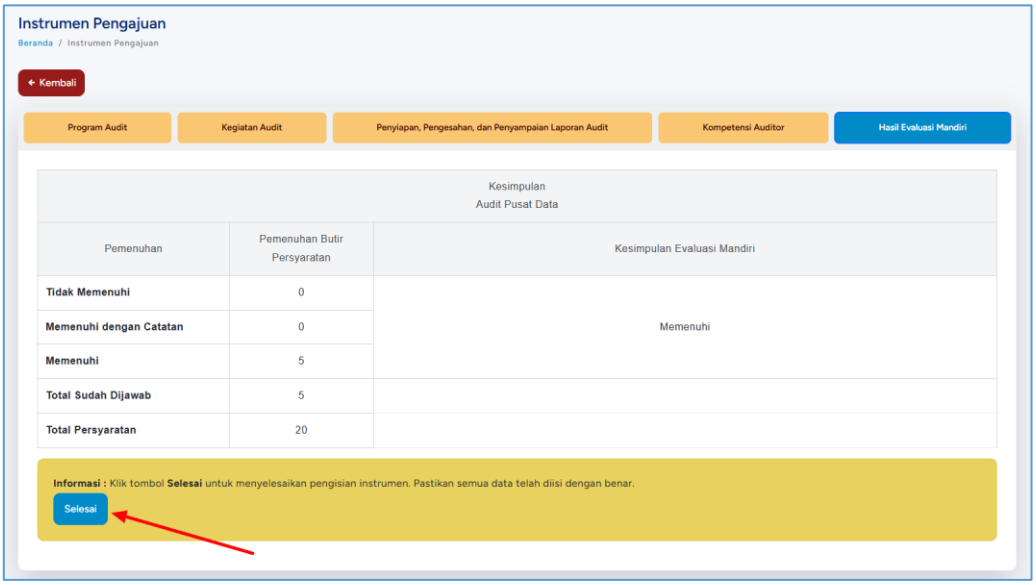
ii. Pada kolom aksi, klik tombol Otorisasi kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



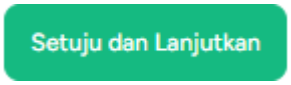
Gambar 55. Instrumen Pengajuan

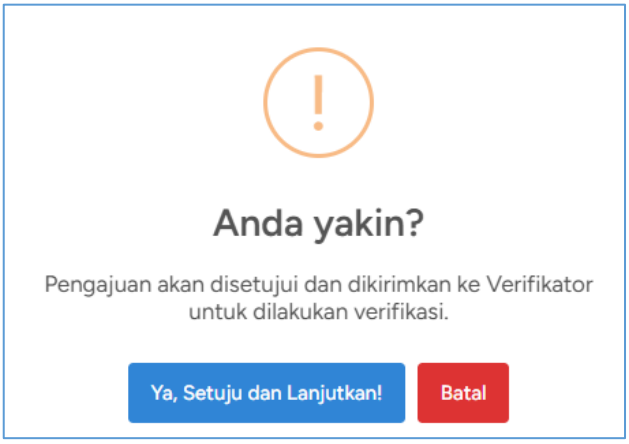
iii. Pada kolom persetujuan, klik tombol untuk menyetujui instrumen pengajuan atau klik tombol untuk menolak pengajuan.

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

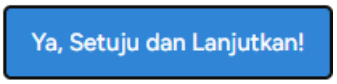


Gambar 56. Hasil Evaluasi Mandiri

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



Gambar 57. Pop Up Konfirmasi Setuju dan Lanjutkan

vi. Klik tombol 

Pengajuan akan disetujui dan dikirimkan ke Verifikator untuk dilakukan verifikasi.

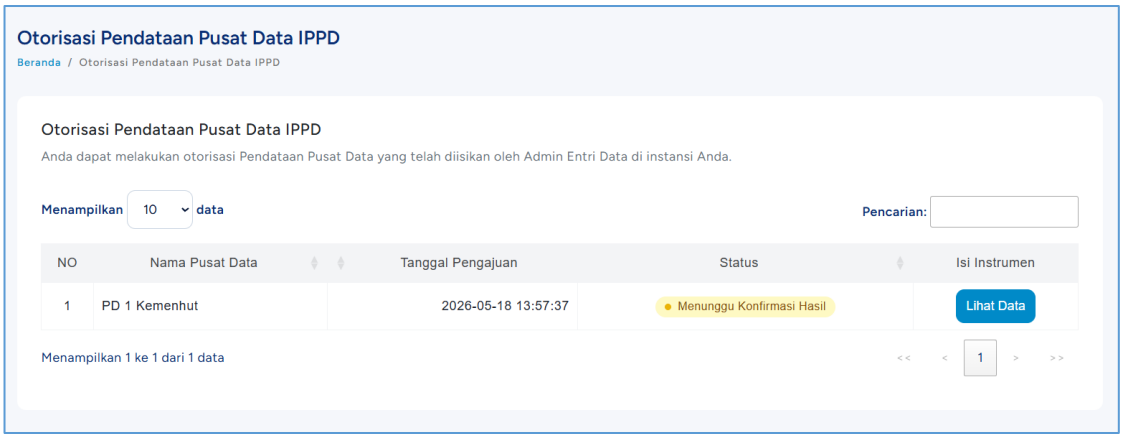
vii. Apabila masih ada perbaikan instrumen klik tombol

Pengajuan akan dikembalikan ke Entri Data untuk dilakukan perbaikan.

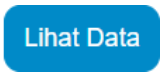
2. Hasil Rekomendasi Verifikator

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

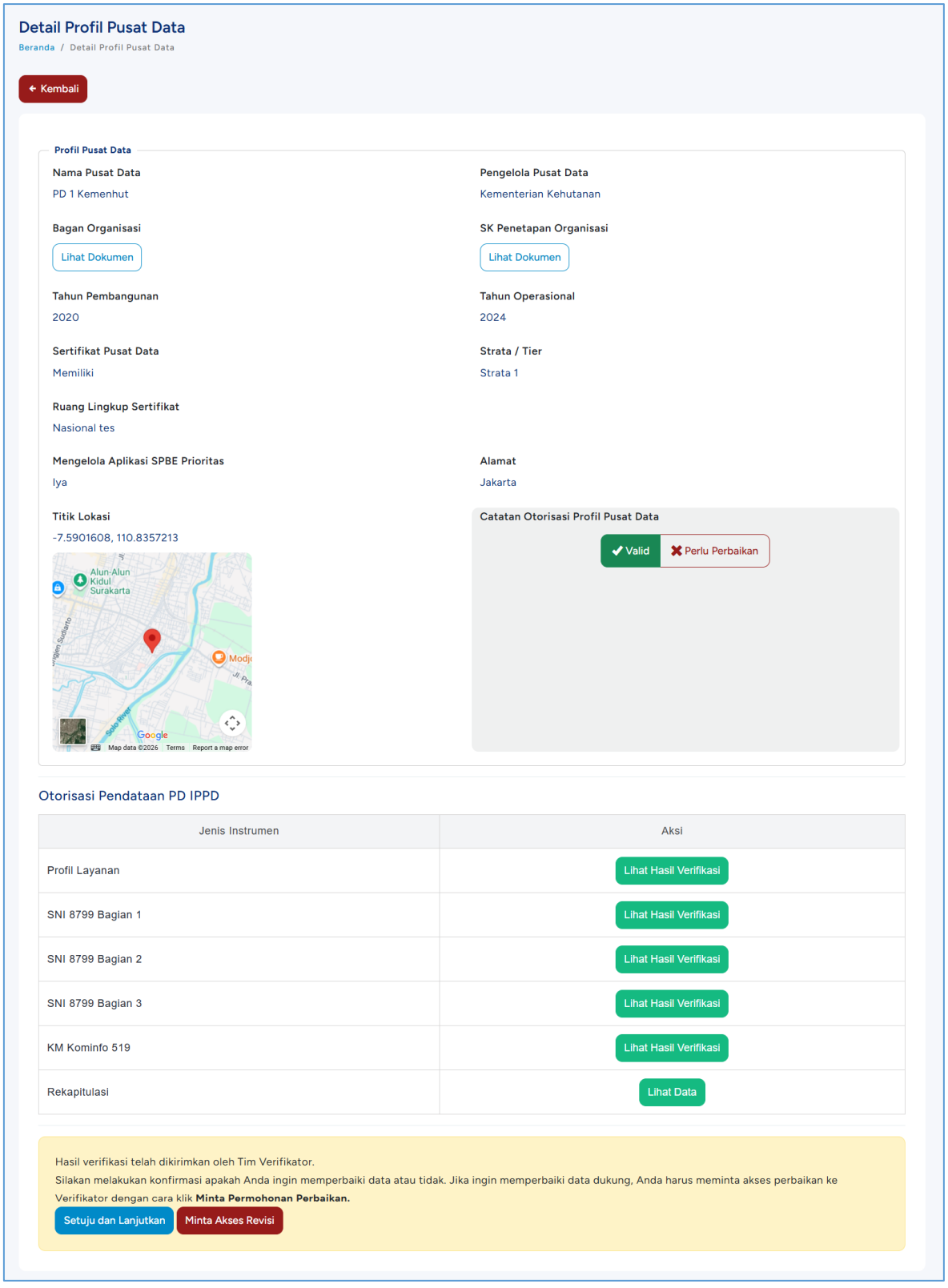
i. Klik menu Otorisasi Pendataan PD IPPD kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 58. Menu Otorisasi Pendataan PD IPPD

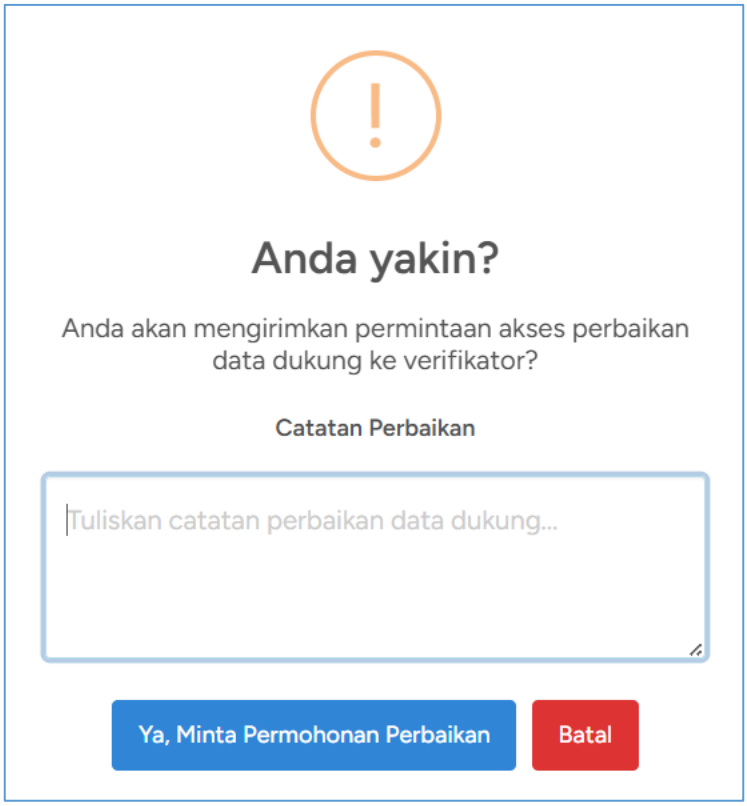
ii. Klik tombol 

kemudian akan tampil form seperti pada gambar berikut:



Gambar 59. Detail Data

iii. Untuk memperbaiki dokumen data dukung otorisator harus meminta akses perbaikan ke Verifikator dengan cara klik tombol Minta Akses Revisi kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:



Gambar 60. Notifikasi Minta Akses Revisi

iv. Isi catatan perbaikan pada form yang tersedia.

v. Klik tombol Ya, Minta Permohonan Perbaikan 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 Setuju dan Lanjutkan kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:

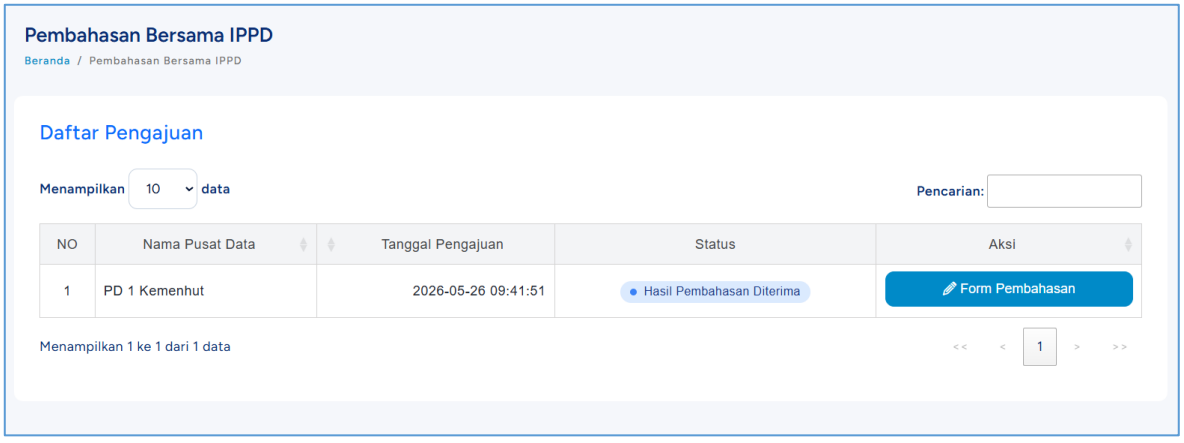
Gambar 61. Notifikasi Lanjutkan Proses

vii. Klik tombol Ya, Lanjutkan jika Otorisator telah memberikan persetujuan dan melanjutkan proses pengajuan ke tahapan "selesai verifikasi" oleh Dit. SKTPD.

G. Pembahasan Bersama

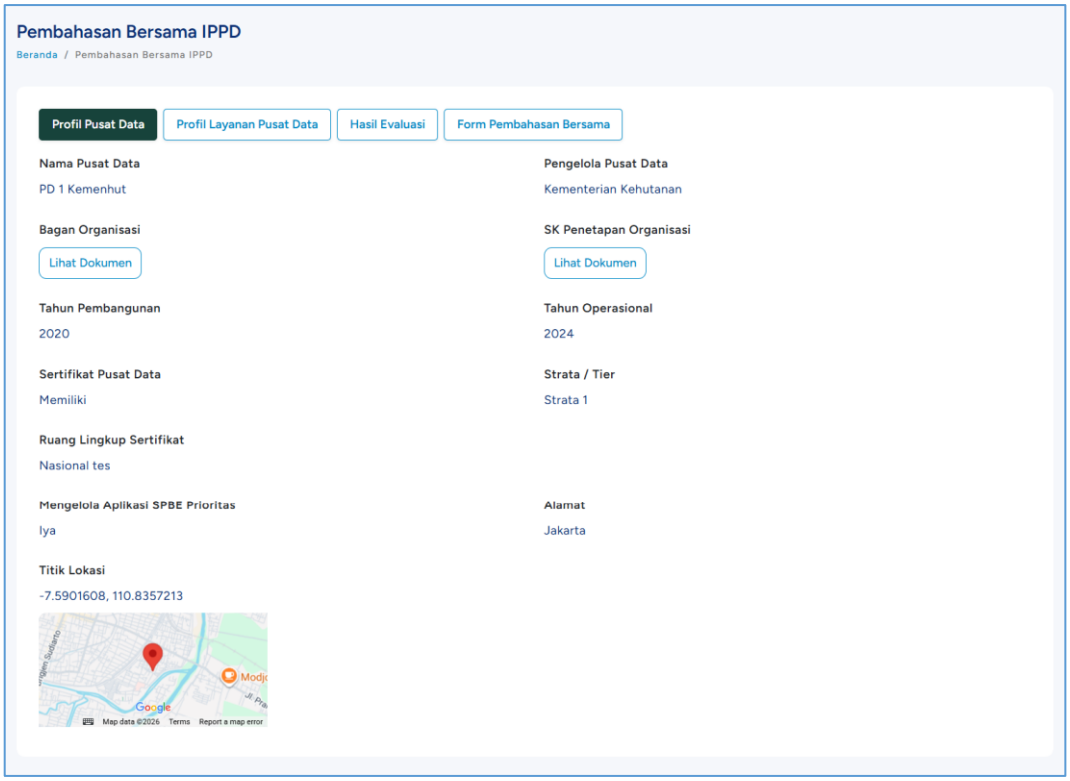
Apabila Dit. SKTPD telah selesai melakukan pengisian Form Pembahasan Bersama, maka data hasil pembahasan akan dikirimkan kepada Otorisator untuk dilakukan penelaahan dan persetujuan lanjutan. Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan oleh otorisator untuk menampilkan dokumen pembahasan kesepakatan.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

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

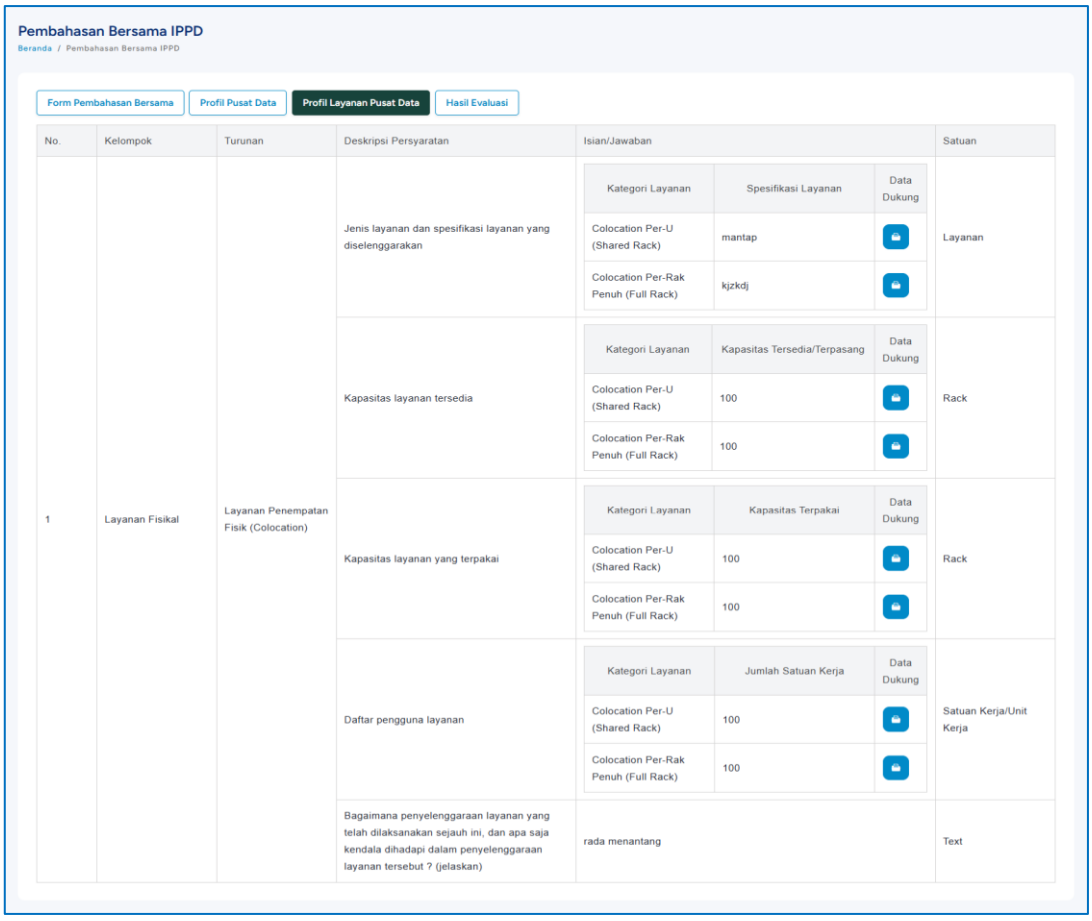


Gambar 62. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

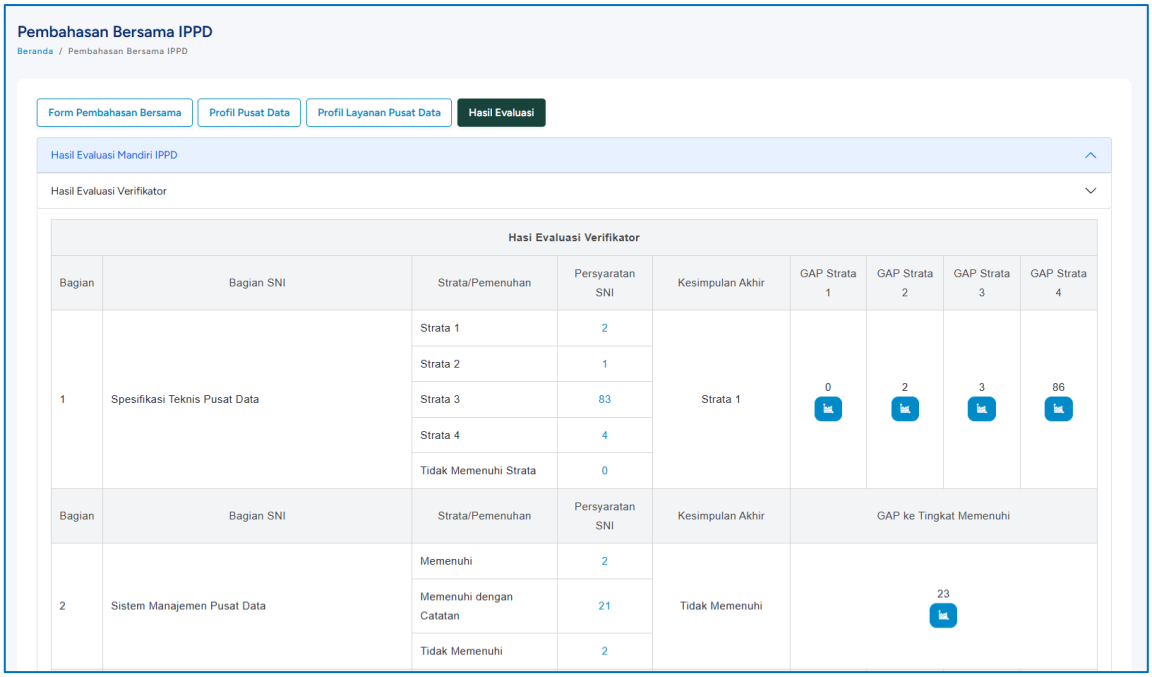
ii. Klik tombol Form Pembahasan kemudian akan tampil form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 63. Profil Pusat Data

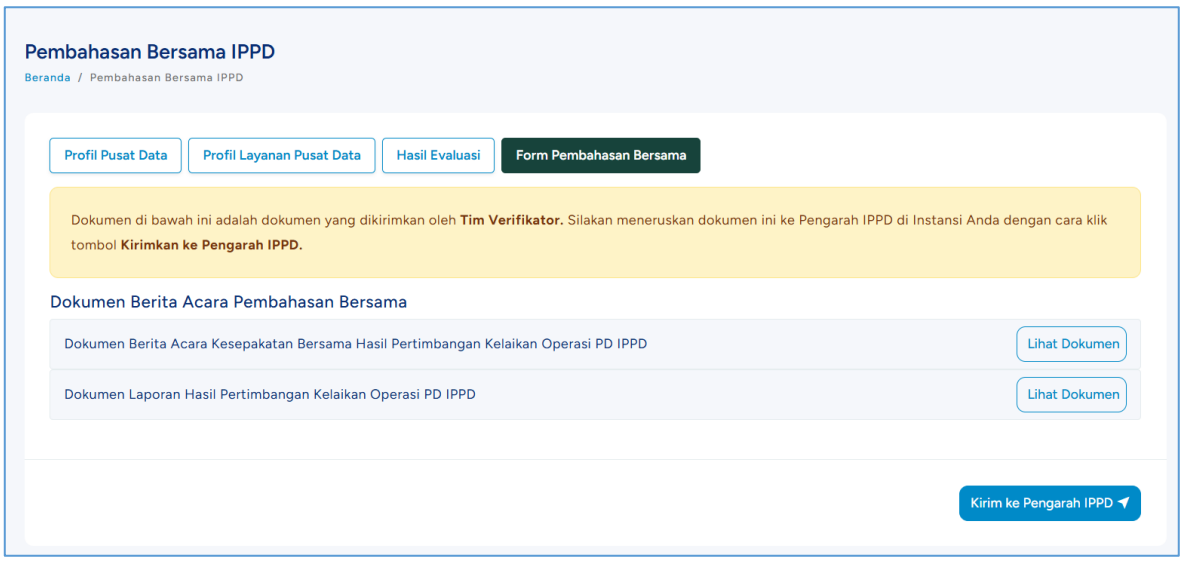


Gambar 64. Profil Layanan Pusat Data



Gambar 65. Hasil Evaluasi

iii. Pilih tab **Form Pembahasan Bersama**



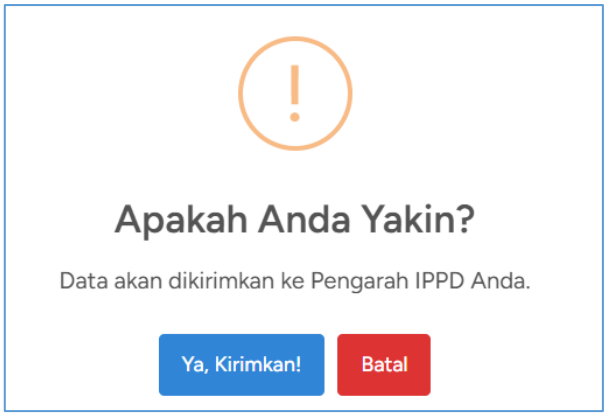
Gambar 66. Tampil Form Pembahasan Bersama

iv. Klik

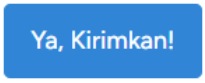
untuk menampilkan dokumen.

v. Klik tombol

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:

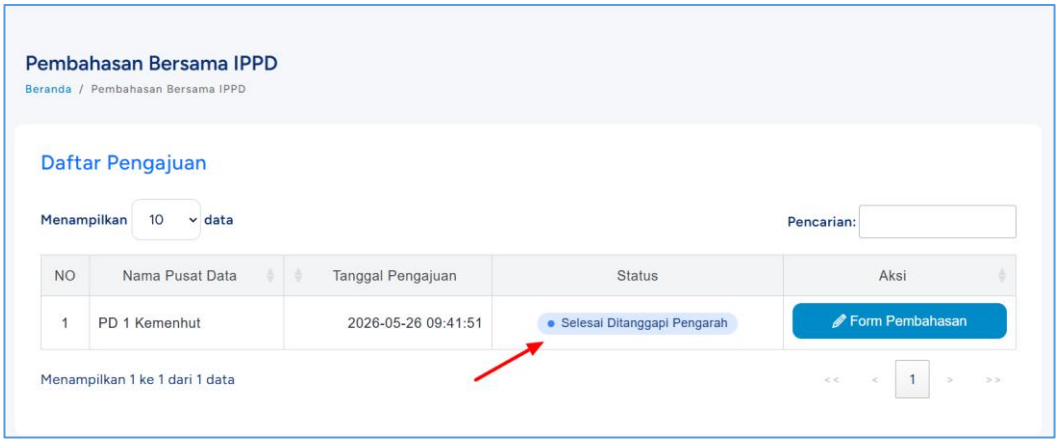


Gambar 67. Notifikasi Kirim Data ke Pengarah IPPD

vi. Klik tombol 

data akan dikirim ke Pengarah IPPD.

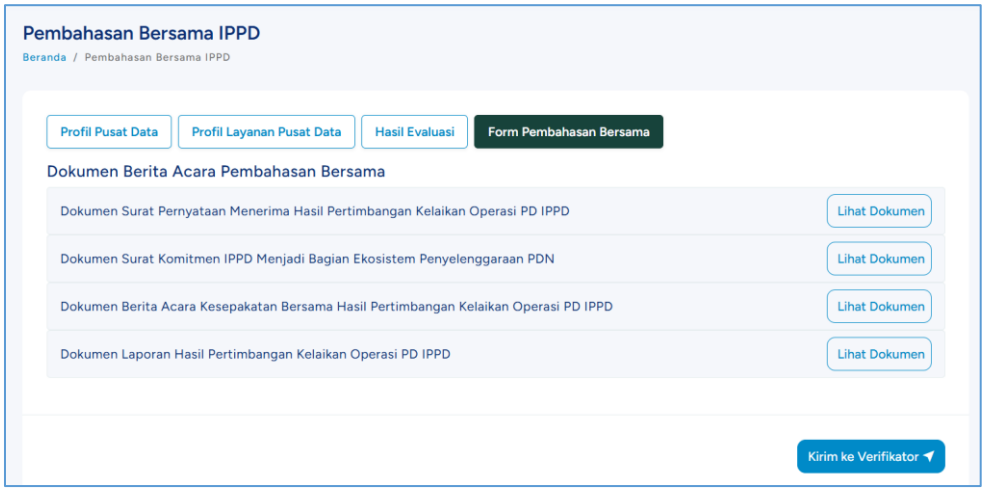
vii. Jika Pengarah IPPD telah mengunggah dokumen pembahasan bersama, maka status data berubah menjadi "Status Ditanggapi Pengarah" seperti berikut:



Gambar 68. Status Ditanggapi Pengarah

viii. Klik tombol

kemudian akan tampil form pembahasan bersama seperti pada gambar berikut:

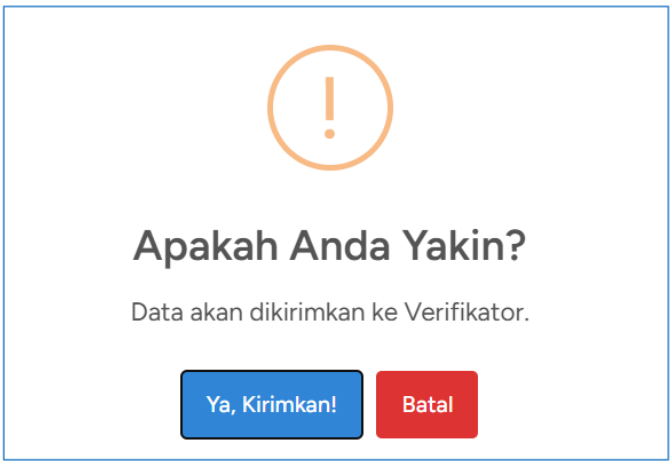


ix. Klik tombol

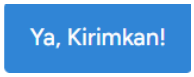
untuk menampilkan dokumen pembahasan bersama

x. Tahapan selanjutnya klik tombol

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 69. Notifikasi Data Dikirim ke Verifikator

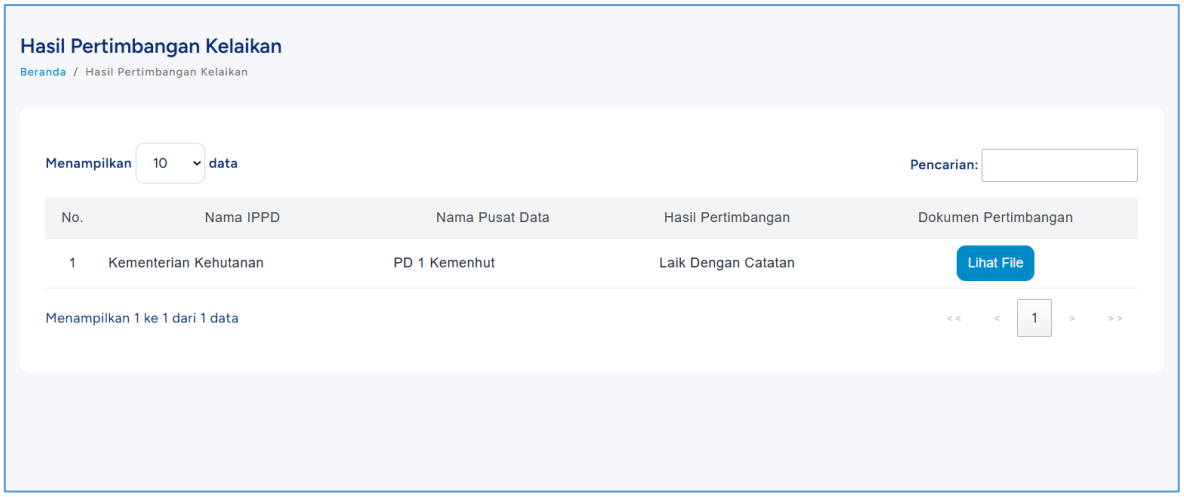
xi. Klik tombol 

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 70. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

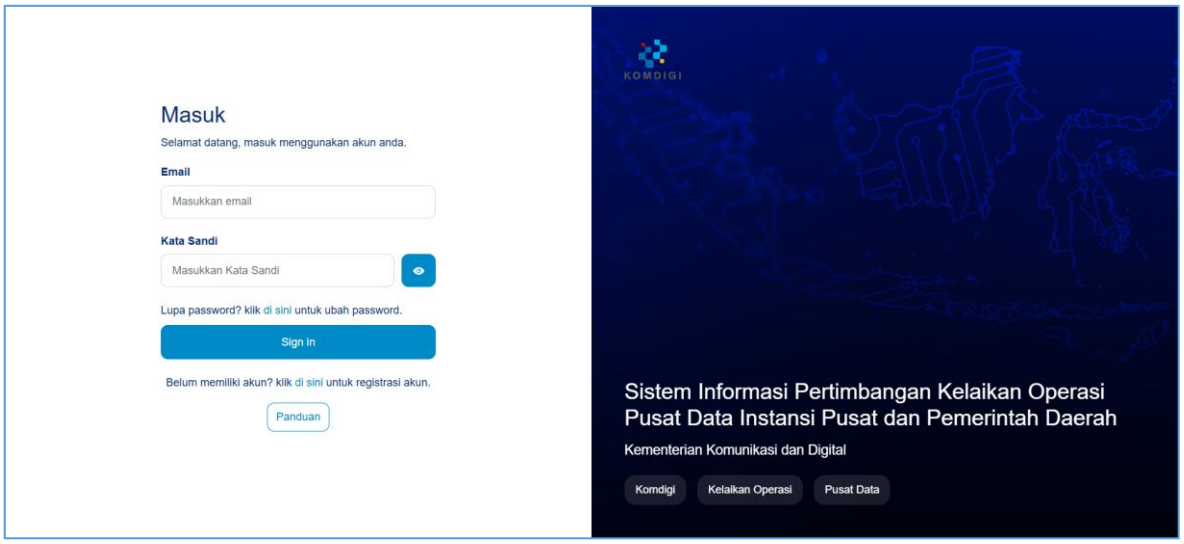
ii. Klik tombol untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER ENTRI DATA

A. Login

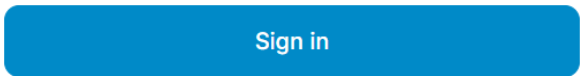
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 71. Tampilan Form Login

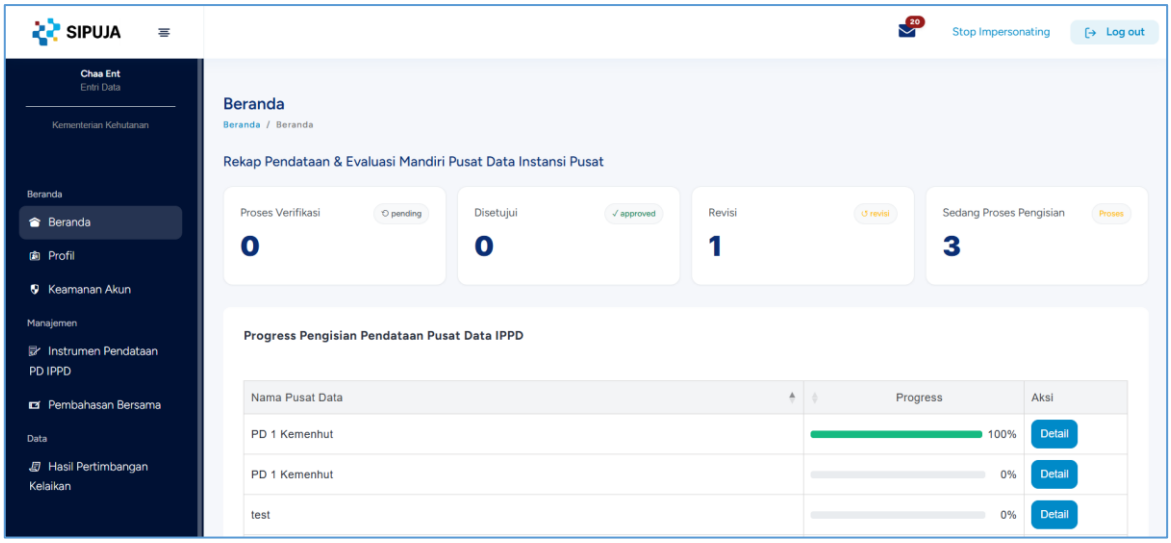
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

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:

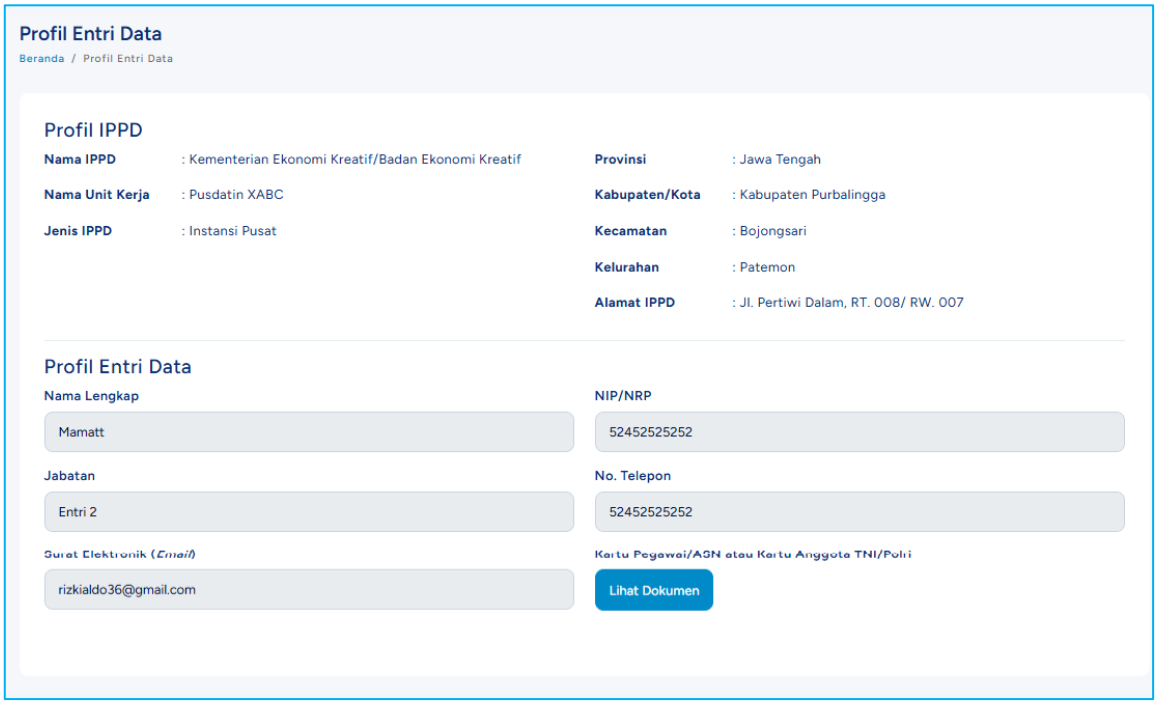


Gambar 72. Tampilan Menu Beranda

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 73. Tampilan Menu Profil

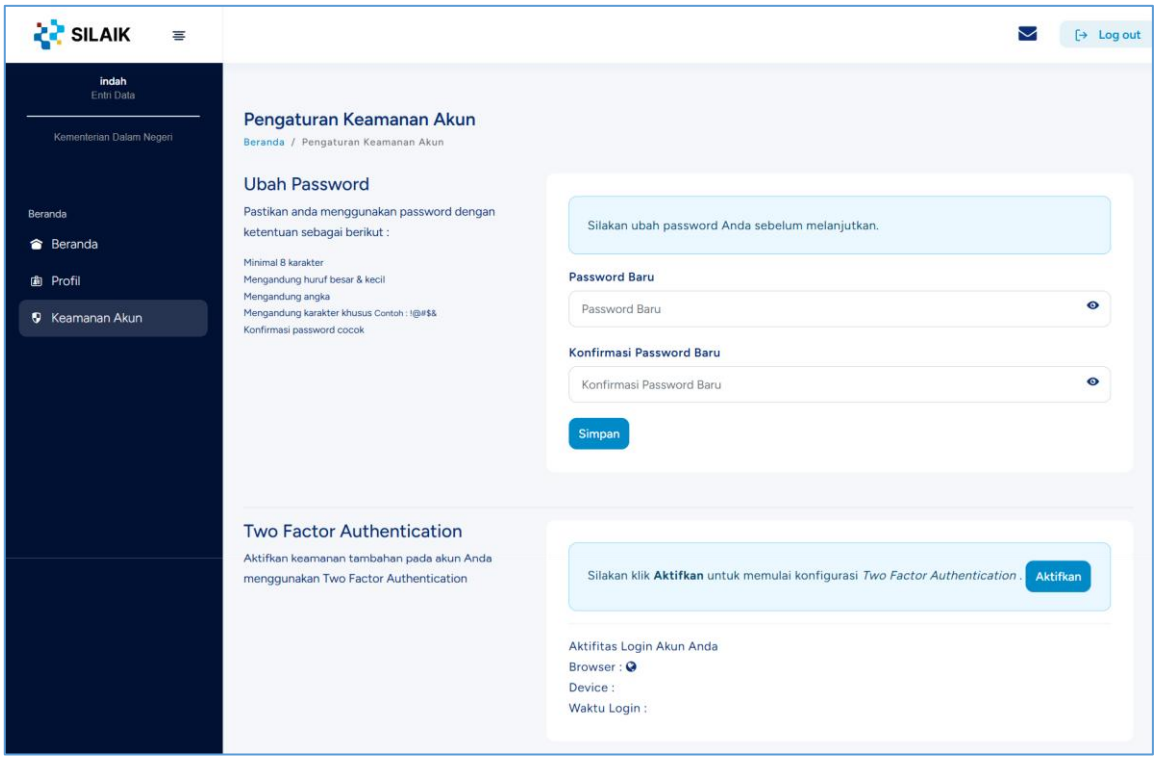
D. Keamanan Akun

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.

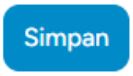
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah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

i. Klik menu Keamanan Akun

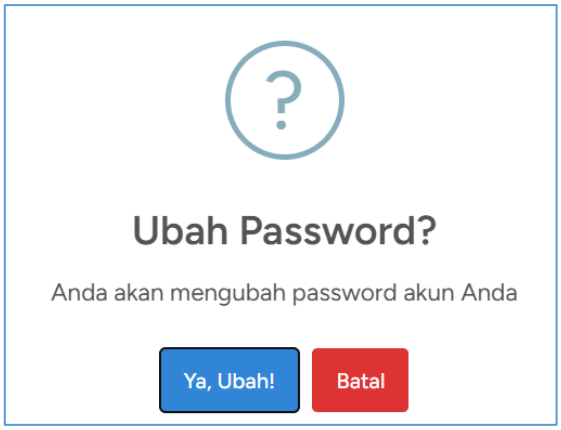


Gambar 74. Tampilan Menu Keamanan Akun

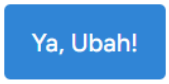
ii. Masukkan password baru pada form. Pembuatan password baru sesuai dengan ketentuan yang tertera.

iii. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi ubah kata sandi seperti pada gambar berikut:



Gambar 75. Notifikasi Ubah Password

iv. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password akun entri data.

v. Klik tombol

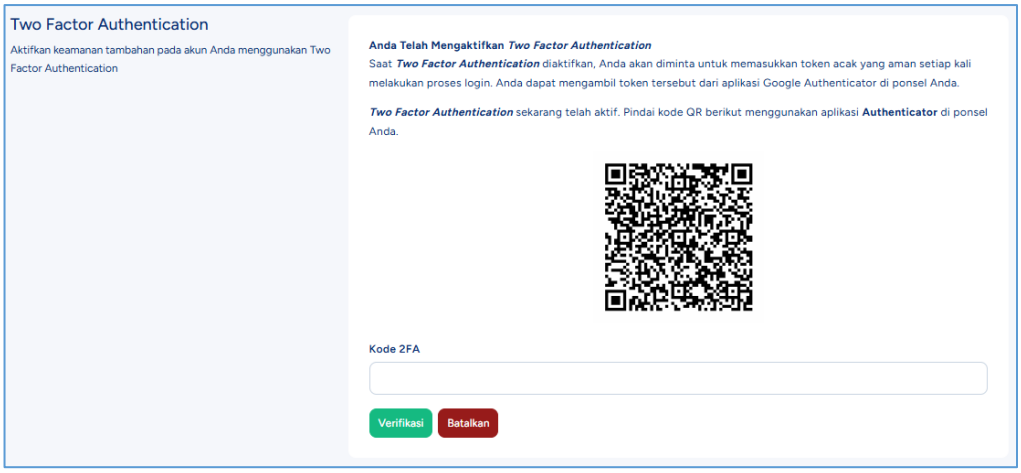
untuk memulai konfigurasi *Two Factor Authentication*. Kemudian akan tampil komfirmasi konfigurasi seperti pada gambar dibawah ini:

Gambar 76. 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 77. Tampilan *Two Factor Authentication*

ix. Masukkan kode 2FA

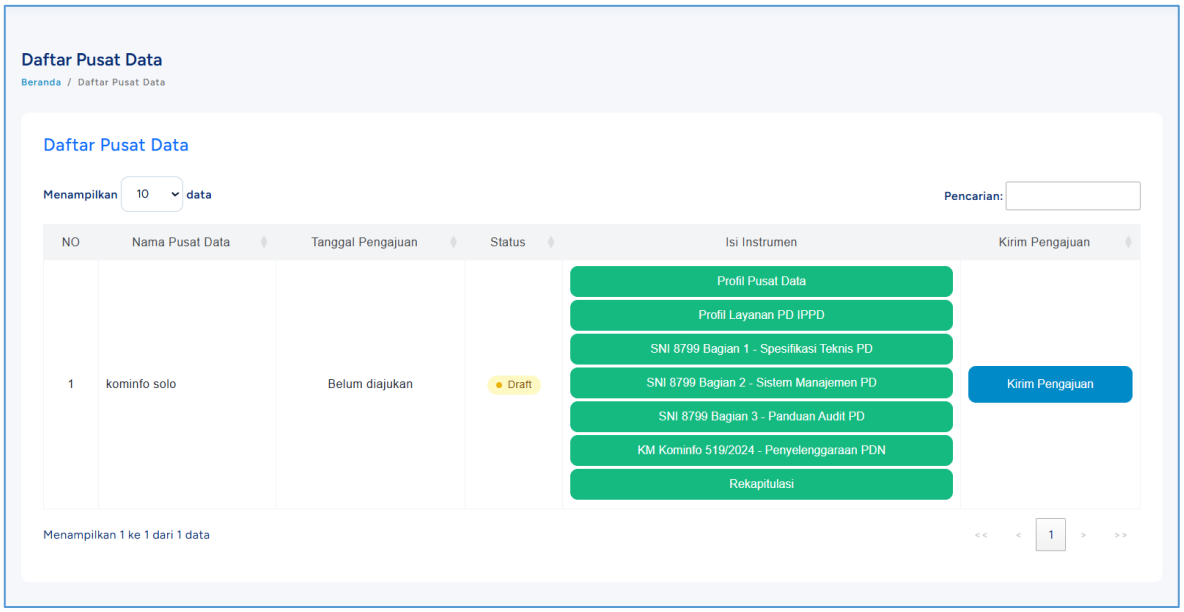
x. Klik tombol

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:

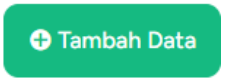


Gambar 78. Tampilan Menu Instrumen Pendataan PD IPPD

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 79. Form Pusat Data Baru

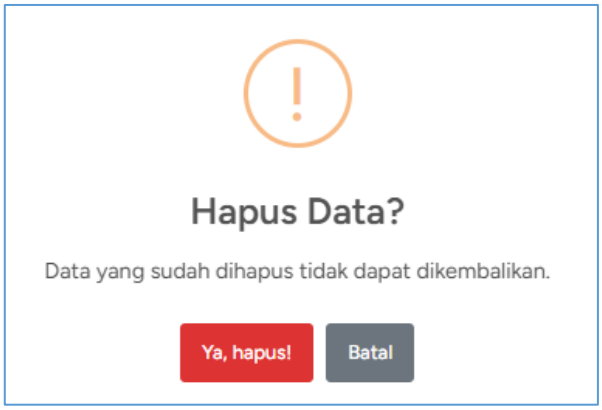
   iii. Klik tombol

untuk menambahkan data.

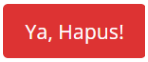
2. **Delete Data**

   Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 80. Notifikasi Hapus Data

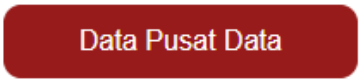
   ii. Klik tombol 

untuk menghapus data.

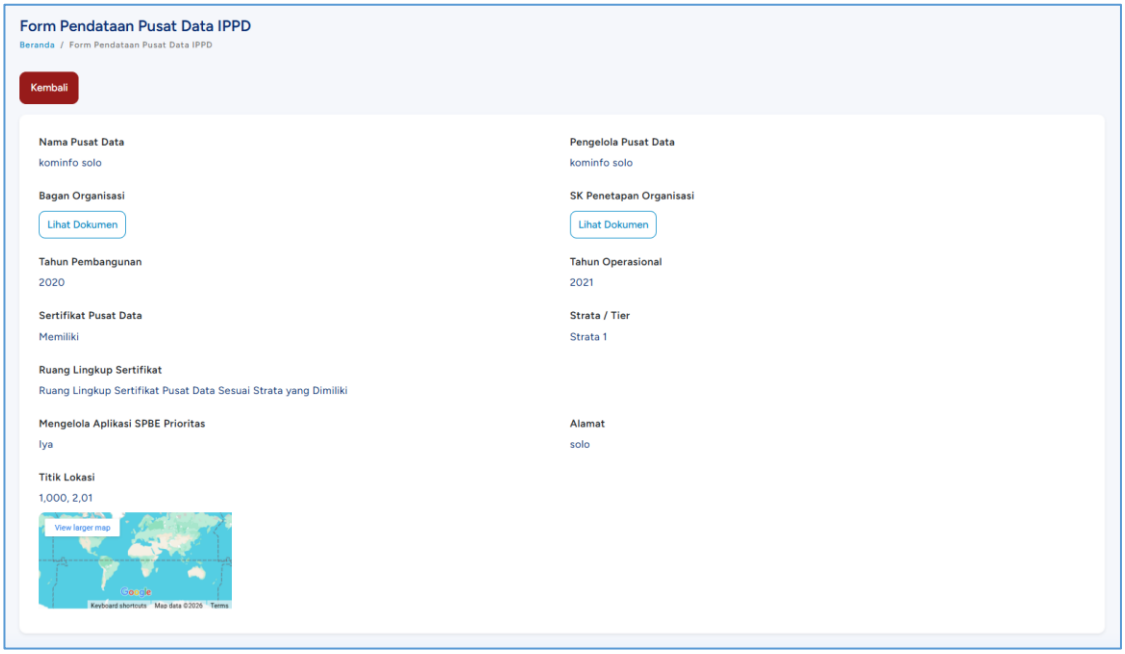
Isi Instrumen

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 81. Form Pendataan Pusat Data IPPD

ii. Klik tombol

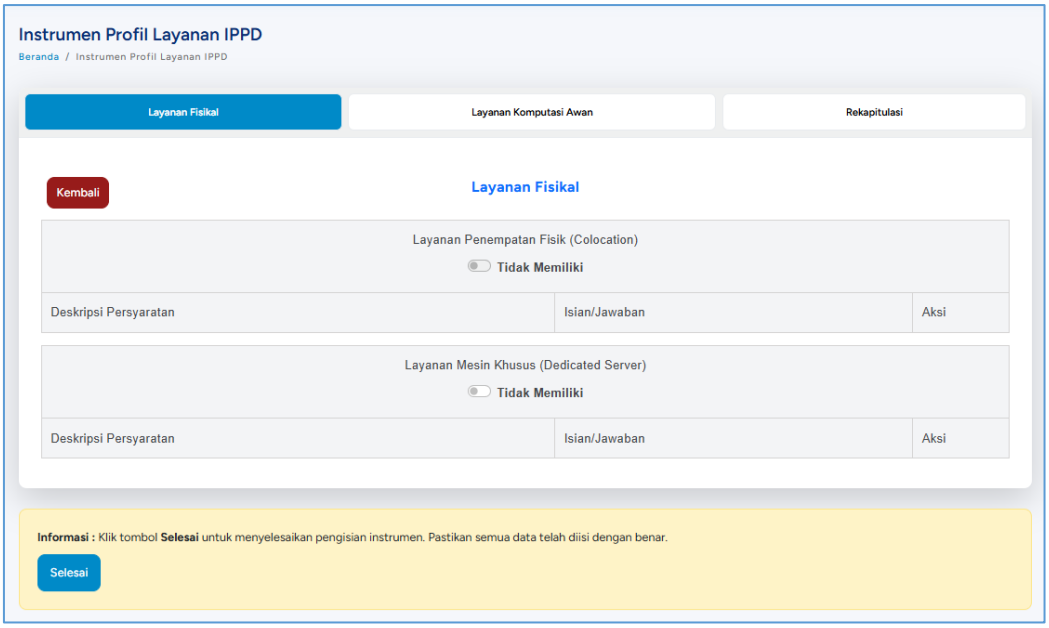
untuk menampilkan file Bagan Organisasi dan SK Penetapan Organisasi.

4. Profil Layanan PD IPPD

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

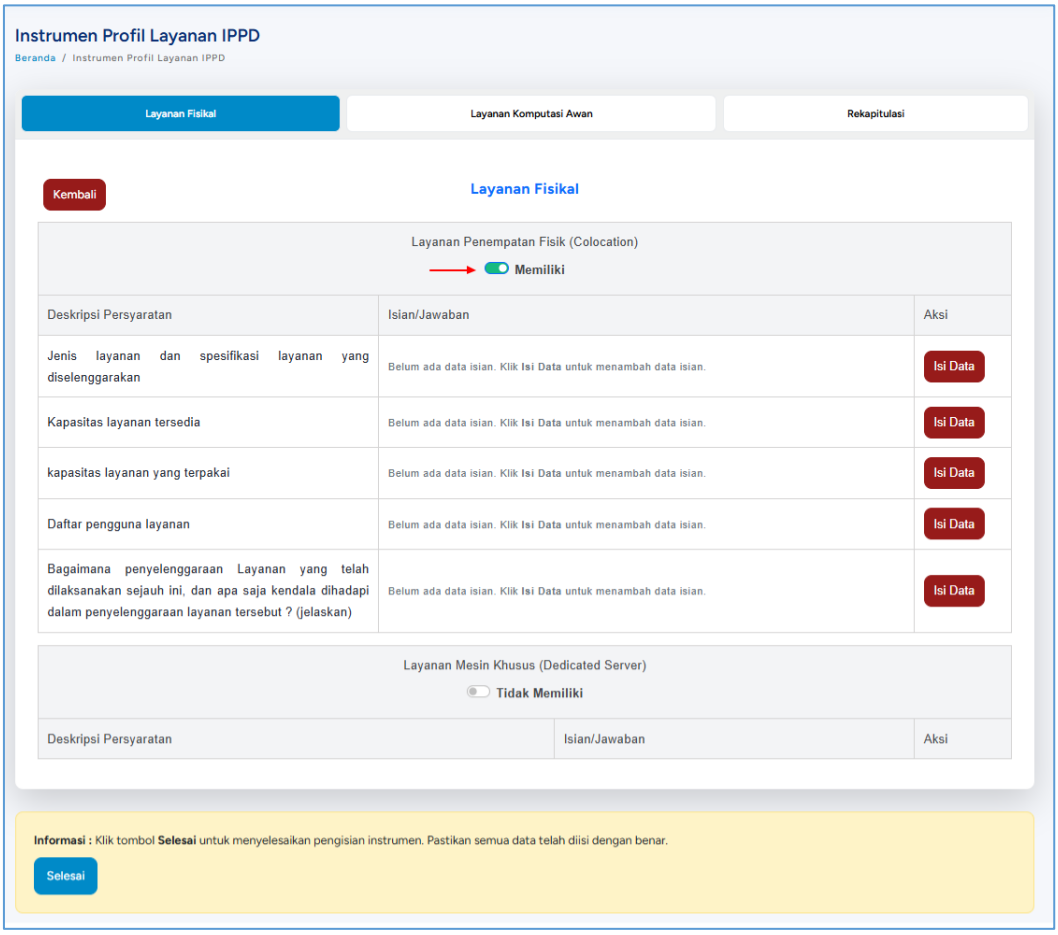
i. Klik tombol

kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



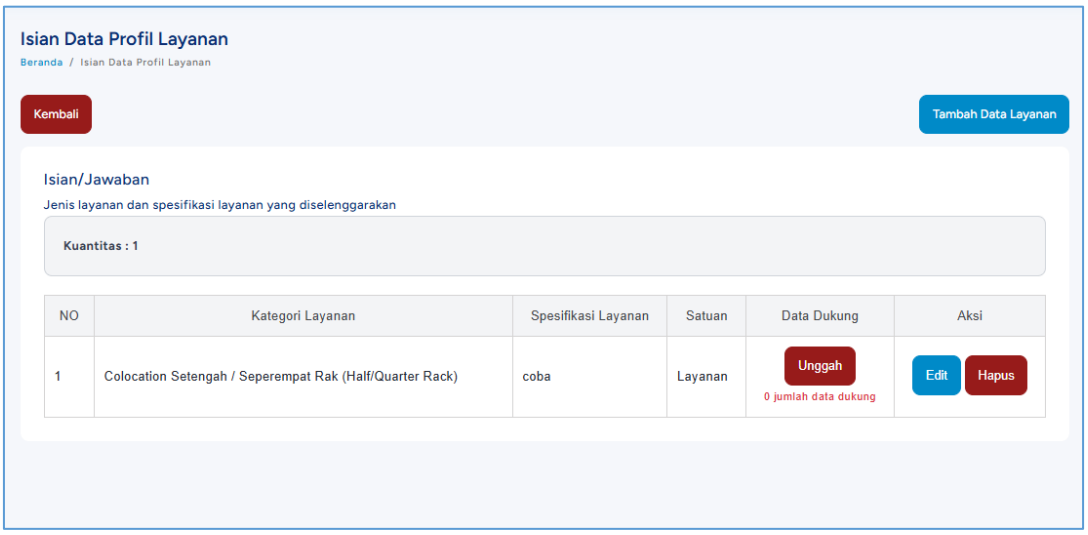
Gambar 82. Profil Layanan PD IPPD

ii. Pilih tab **Layanan Fisikal**



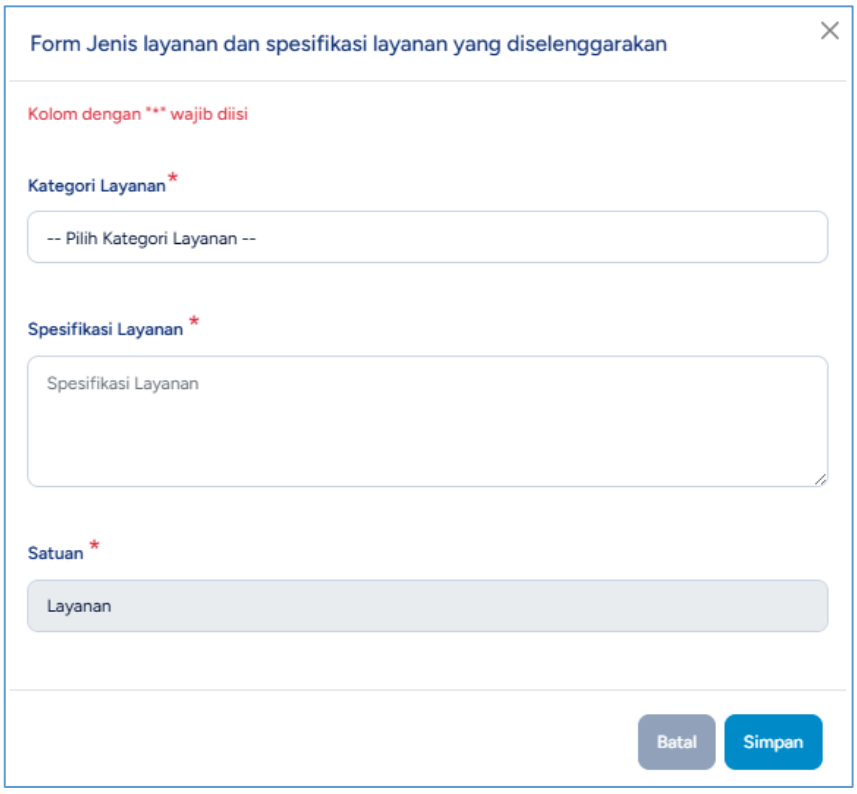
Gambar 83. Tampilan Layanan Fisikal

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



Gambar 84. Isi Data Jenis layanan dan spesifikasi layanan yang diselenggarakan

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



Gambar 85. Tampilan Form Tambah Data Layanan

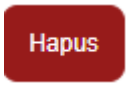
v. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

vi. Klik tombol

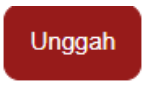
untuk menyimpan data.

- Tombol

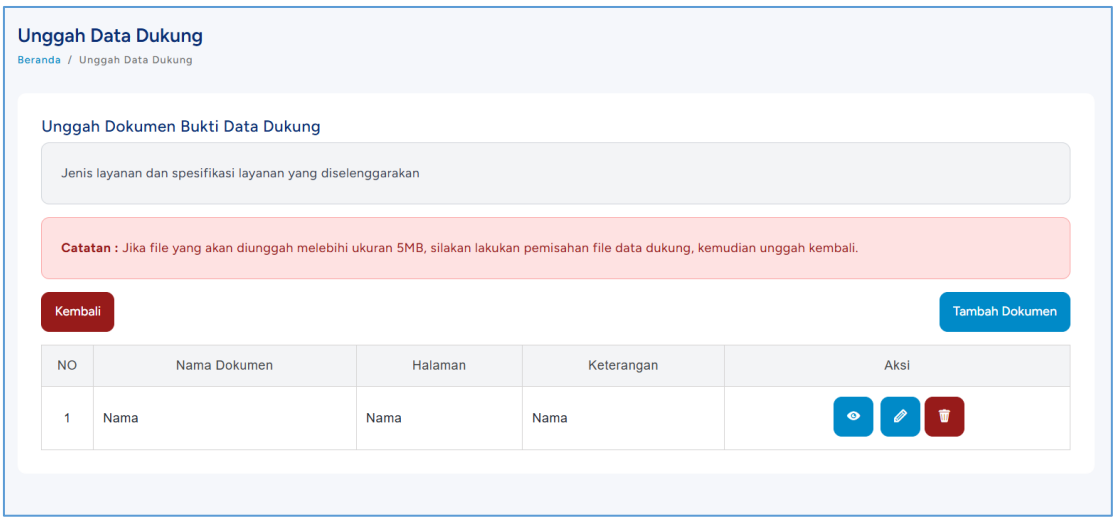
digunakan untuk mengubah data layanan

- Tombol 

digunakan untuk menghapus data layanan.

vii. Untuk mengisi Data Dukung lainnya klik tombol 

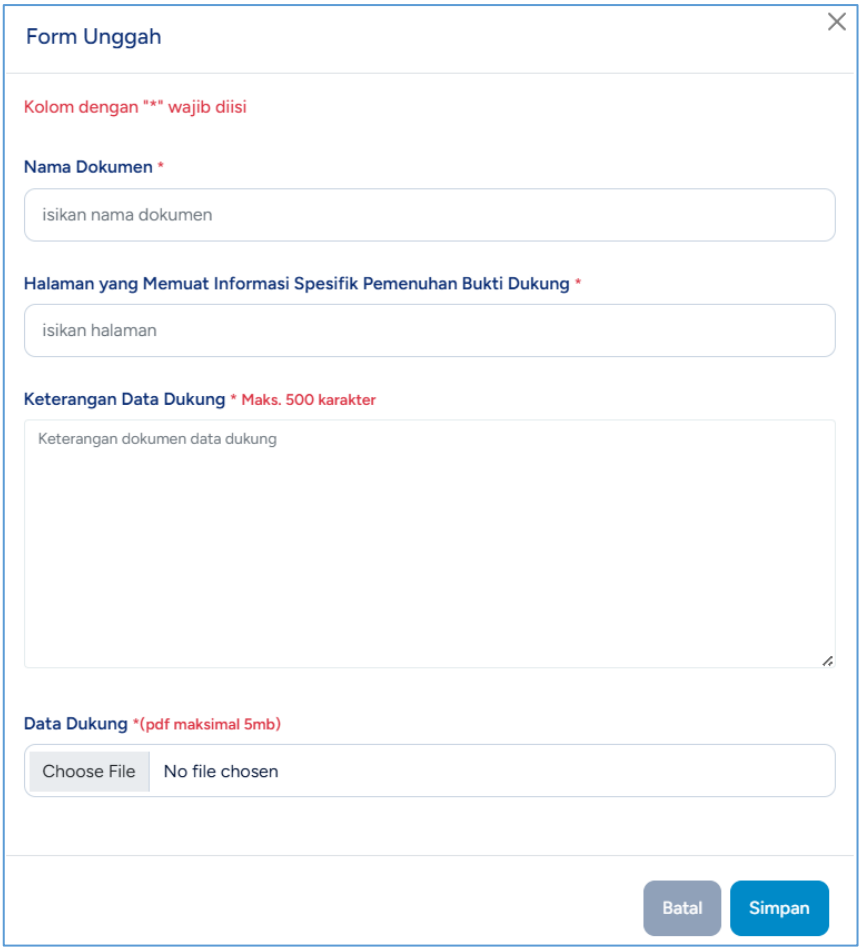
kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 86. Tampilan Unggah Data Dukung

viii. Klik tombol

kemudian akan tampil form tambah data seperti gambar berikut:



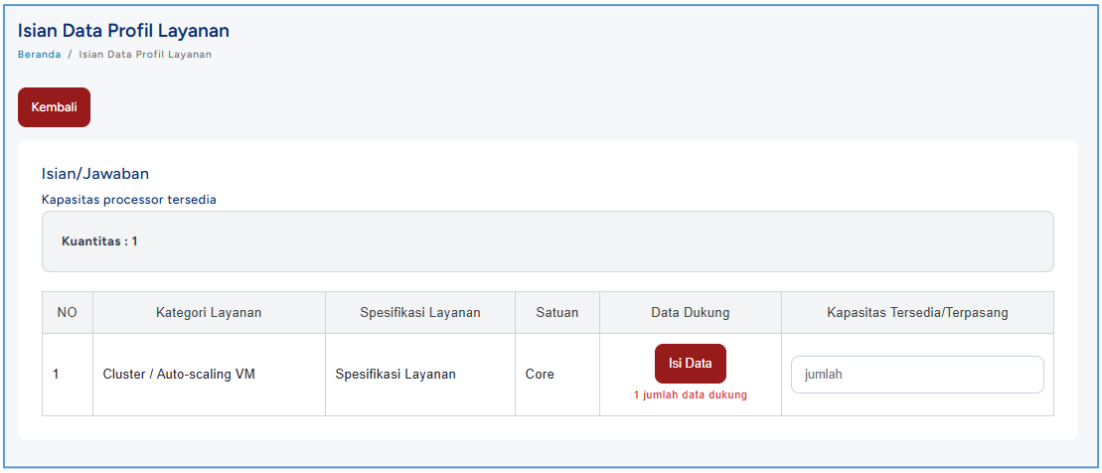
Gambar 87. Tampilan Form Unggah

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

x. Klik tombol untuk menyimpan data.

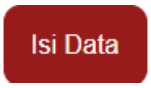
- Tombol digunakan untuk mengubah data.
- Tombol digunakan untuk menampilkan detail data
- Tombol digunakan untuk menghapus data.

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

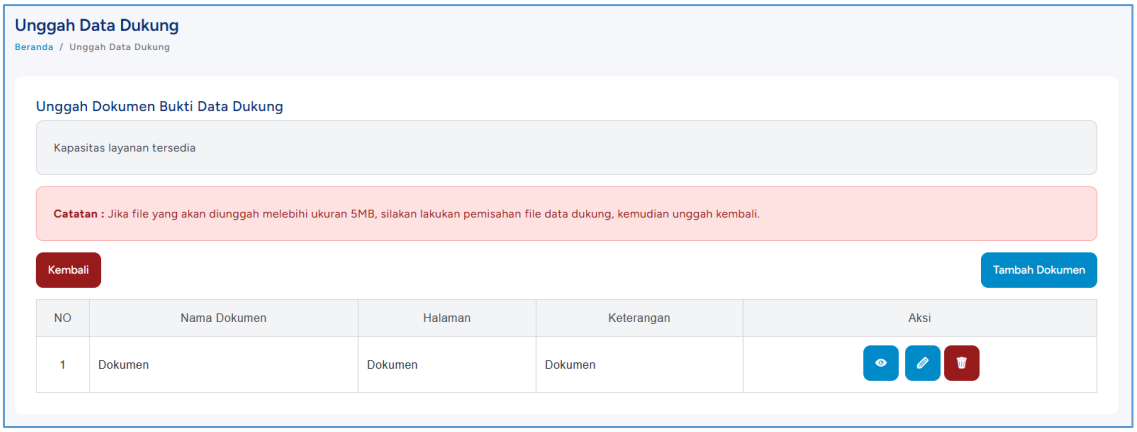


Gambar 88. Isian Data

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

xiii. Untuk mengisi Data Dukung klik tombol 

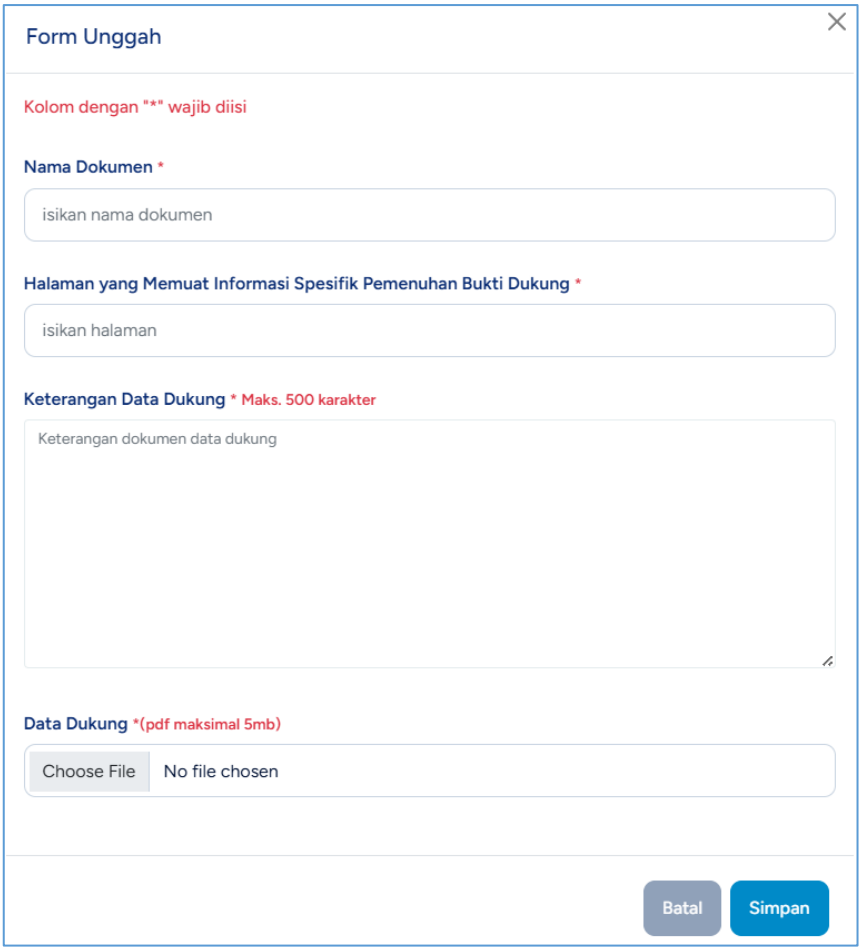
kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 89. Tampilan Unggah Data Dukung

xiv. Klik tombol

kemudian akan tampil form tambah data seperti gambar berikut:



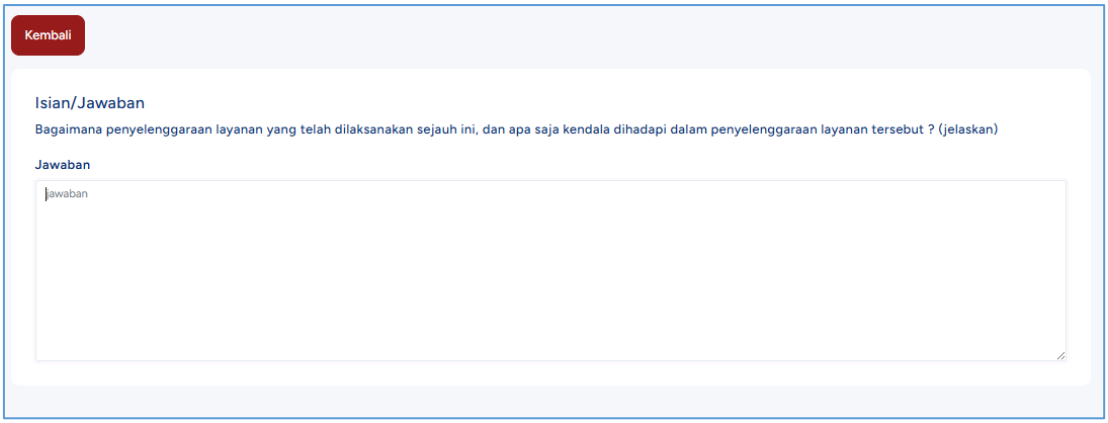
Gambar 90. Tampilan Form Unggah

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.

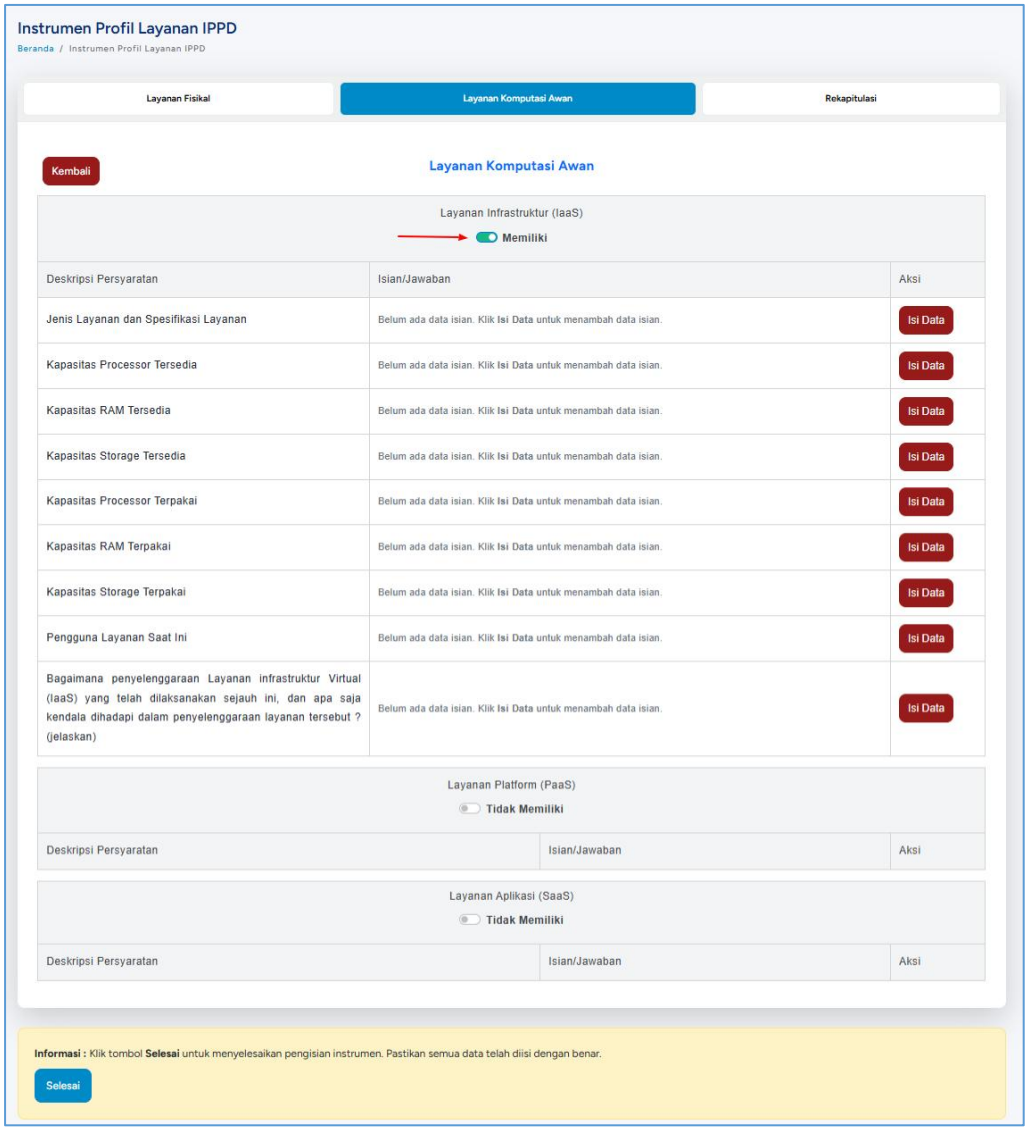
xvii. Pada **Deskripsi Persyaratan** **"**Bagaimana penyelenggaraan layanan yang telah dilaksanakan sejauh ini, dan apa saja kendala dihadapi dalam penyelenggaraan layanan tersebut? (jelaskan)**"** klik tombol kemudian tampil form seperti berikut:



Gambar 91. Form Isi Data

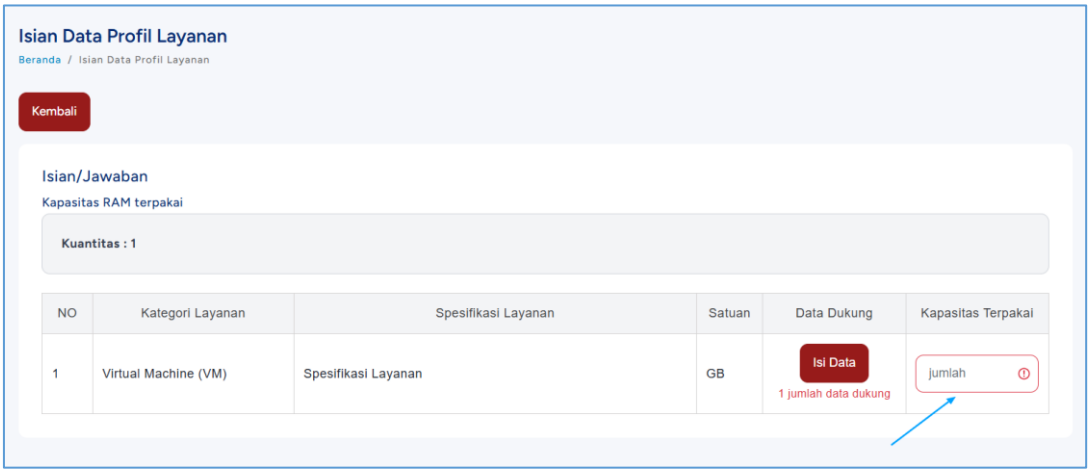
xviii. Isi jawaban dan *autosave.*

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



Gambar 92. Tampilan Layanan Komputasi Awan

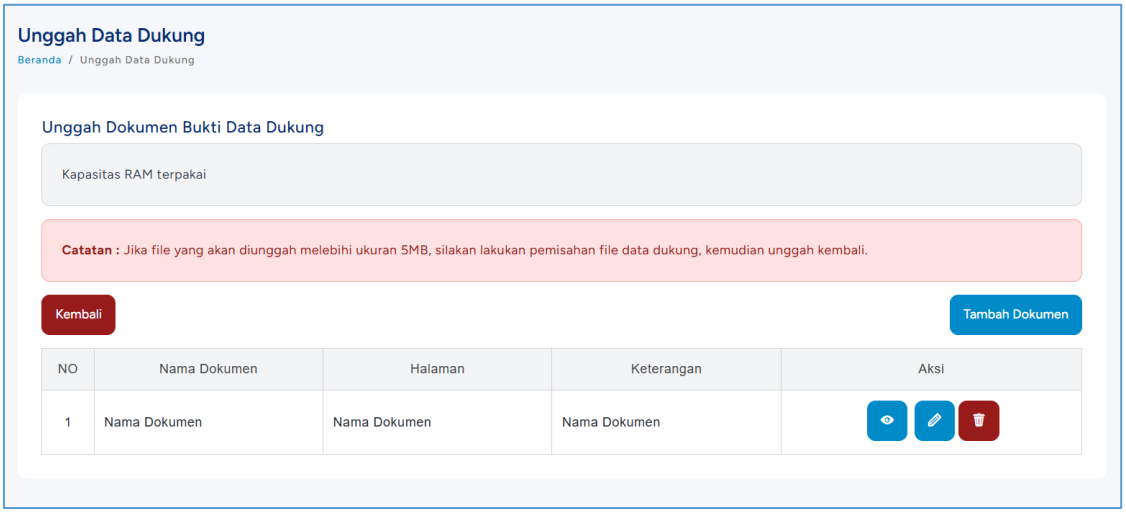
xx. Jika **memiliki** lakukan pengisian data dengan klik tombol Isi Data pada setiap persyaratan seperti contoh berikut:



Gambar 93. Isi Data Jenis Layanan Dan Spesifikasi Layanan

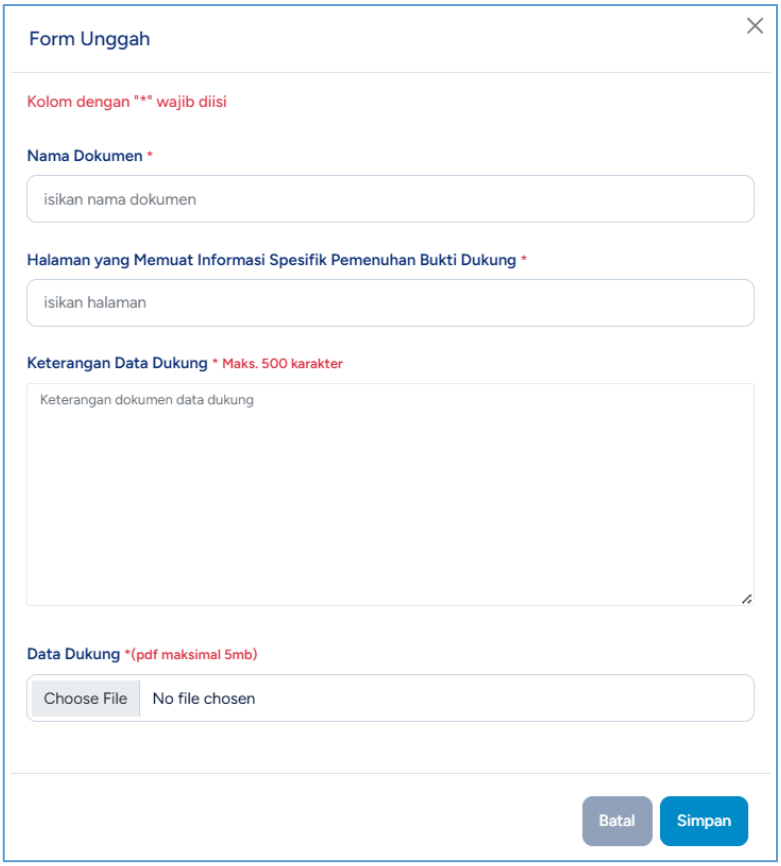
xxi. Isi **jumlah** pada kolom kapasitas terpakai

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



Gambar 94. Halaman Unggah Data Dukung

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

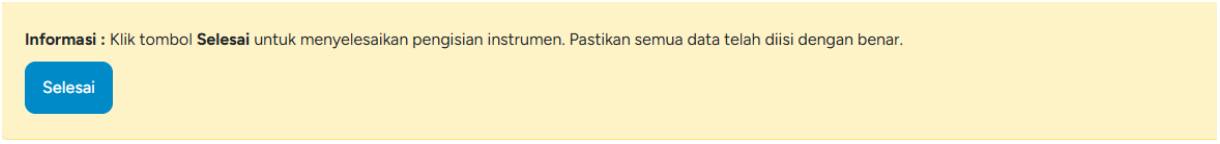


Gambar 95. Tampilan Form Tambah Data Dukung

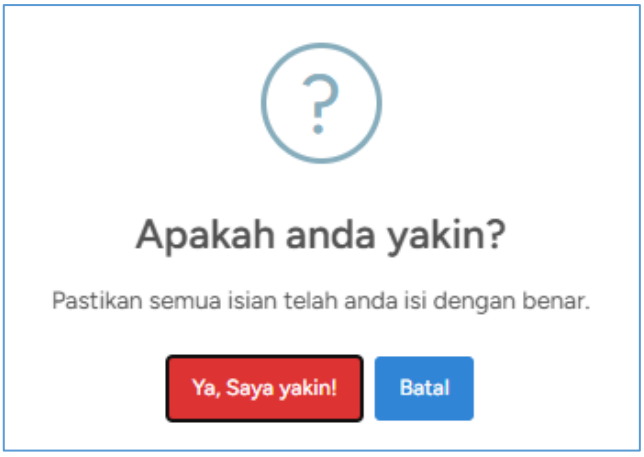
xxiv. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

xxv. Klik tombol untuk menyimpan data.

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



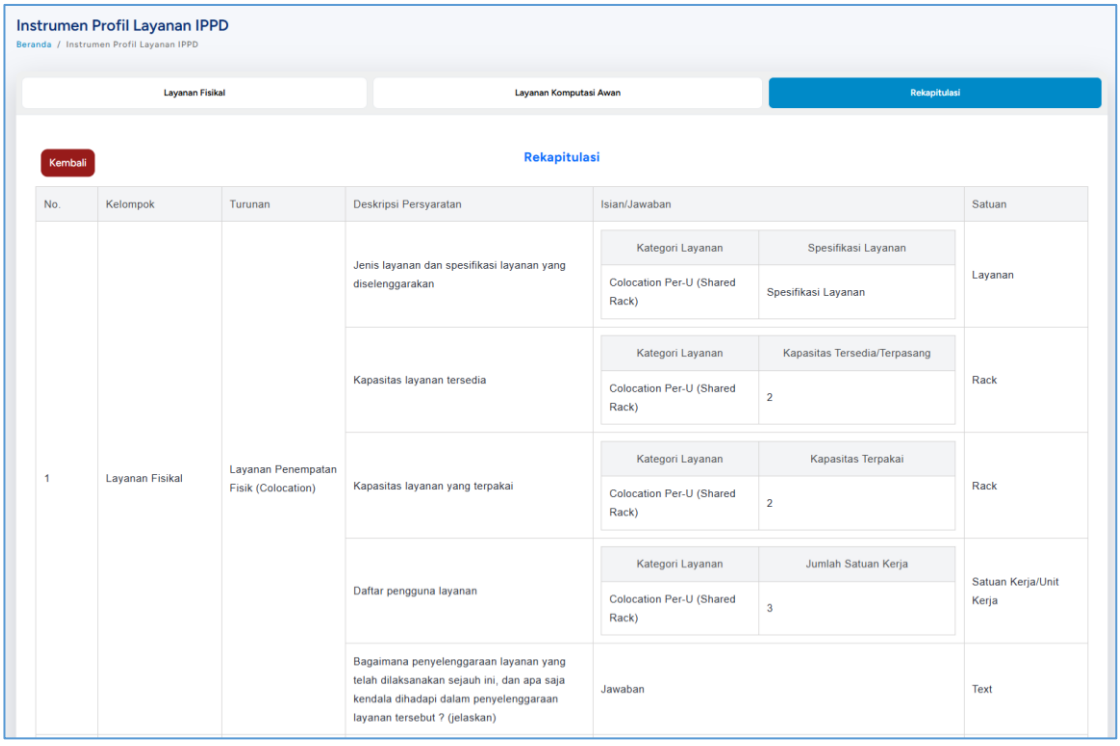
xxvi. Klik tombol untuk menyelesaikan pengisian instrumen. Selanjutnya akan tampil notifikasi sebagai berikut:



Gambar 96. Notifikasi Selesai Mengisi Instrumen

xxvii. Klik tombol

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



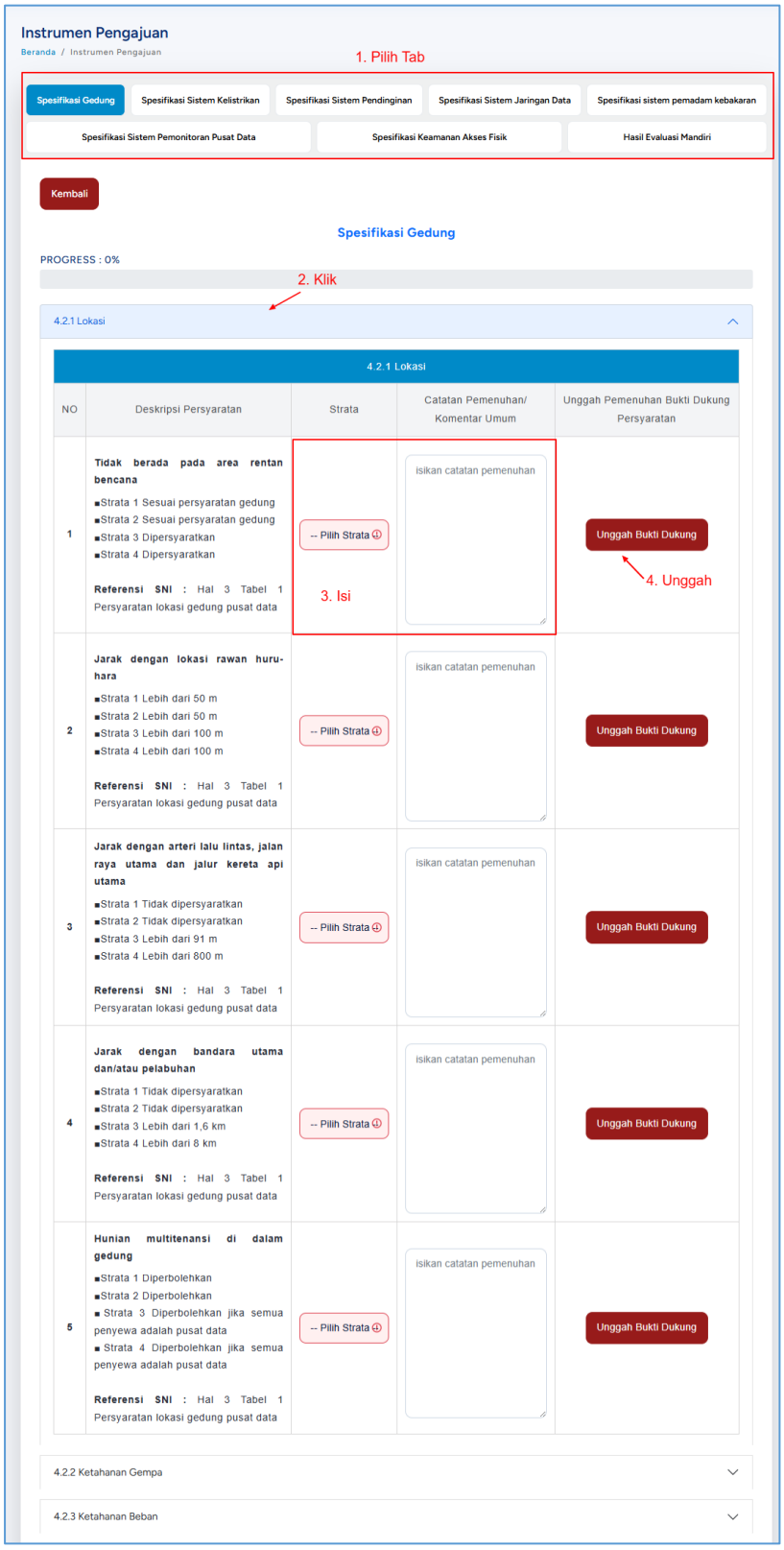
Gambar 97. Tampilan Rekapitulasi

- Tombol digunakan untuk menghapus nama pusat data.

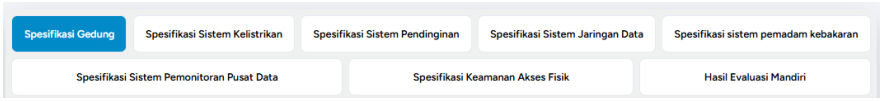
5. SNI 8799 Bagian 1 - Spesifikasi Teknis PD

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:



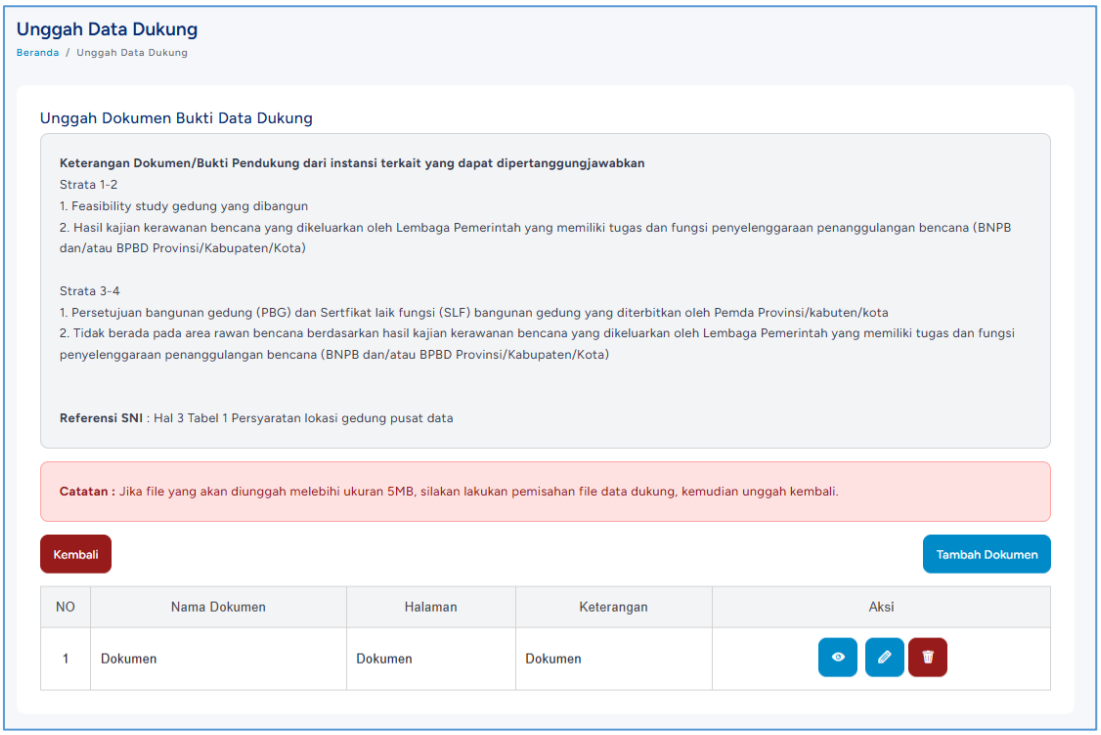
Gambar 98. Isi Instrumen Pengajuan

ii. Pilih tab 

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

iv. Klik tombol

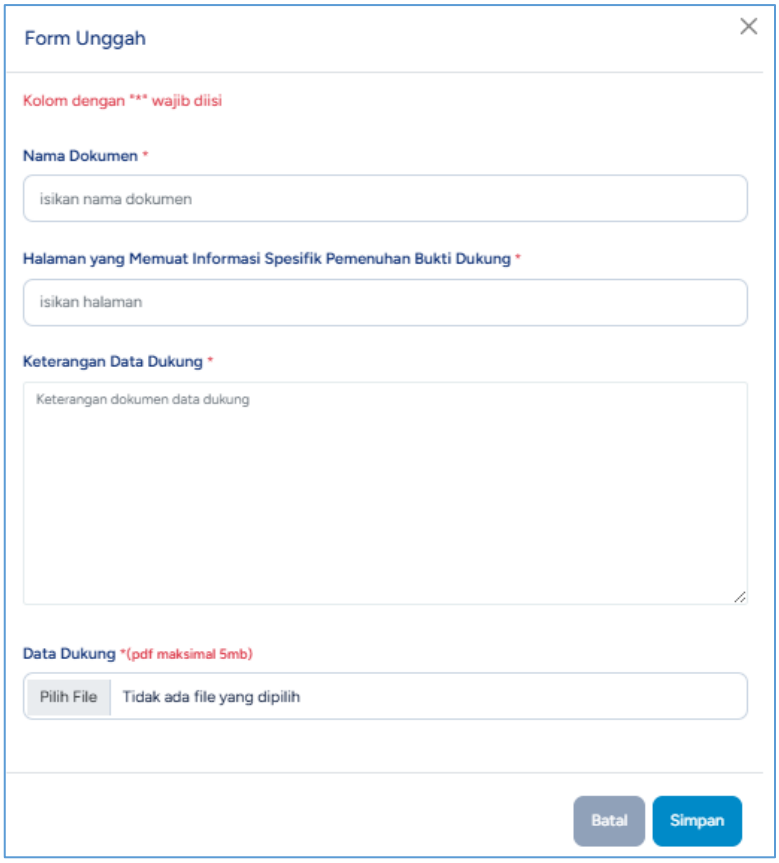
kemudian tampil halaman berikut:



Gambar 99. Tampilan Unggah Data Dukung

v. Klik tombol

kemudian akan tampil form tambah data seperti gambar berikut:



Gambar 100. Tampilan Form Unggah

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

vii. Klik tombol untuk menyimpan data.

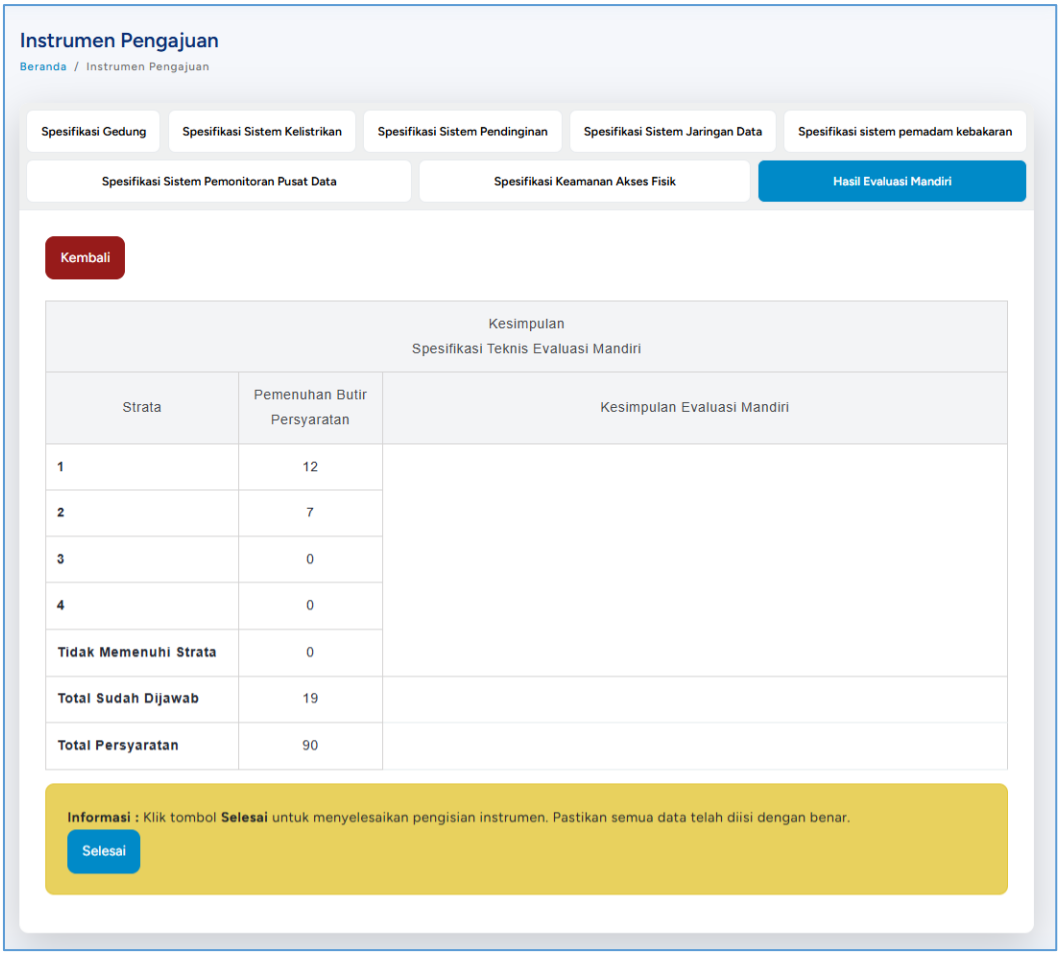
- Tombol digunakan untuk mengubah data.
- Tombol digunakan untuk menampilkan detail data
- Tombol digunakan untuk menghapus data.

a. Kesimpulan Hasil Evaluasi Mandiri

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

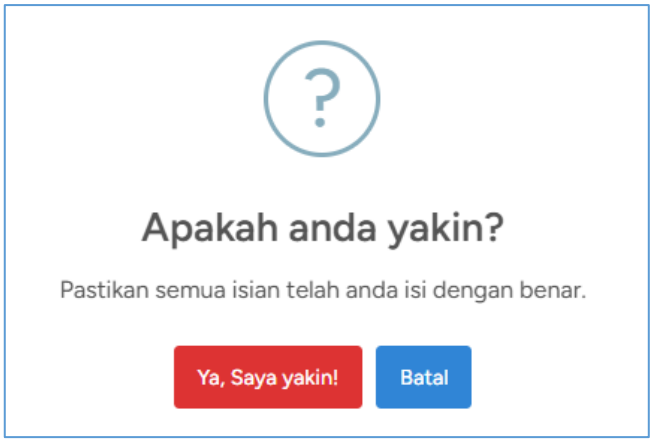
i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih "SNI 8799 Bagian 1 - Spesifikasi Teknis PD"

ii. Pilih Tab Hasil Evaluasi Mandiri



Gambar 101. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri

iii. Klik tombol jika seluruh instrumen pengajuan telah terisi.

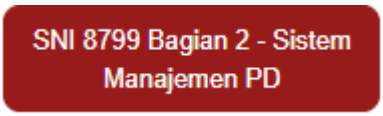


Gambar 102. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen

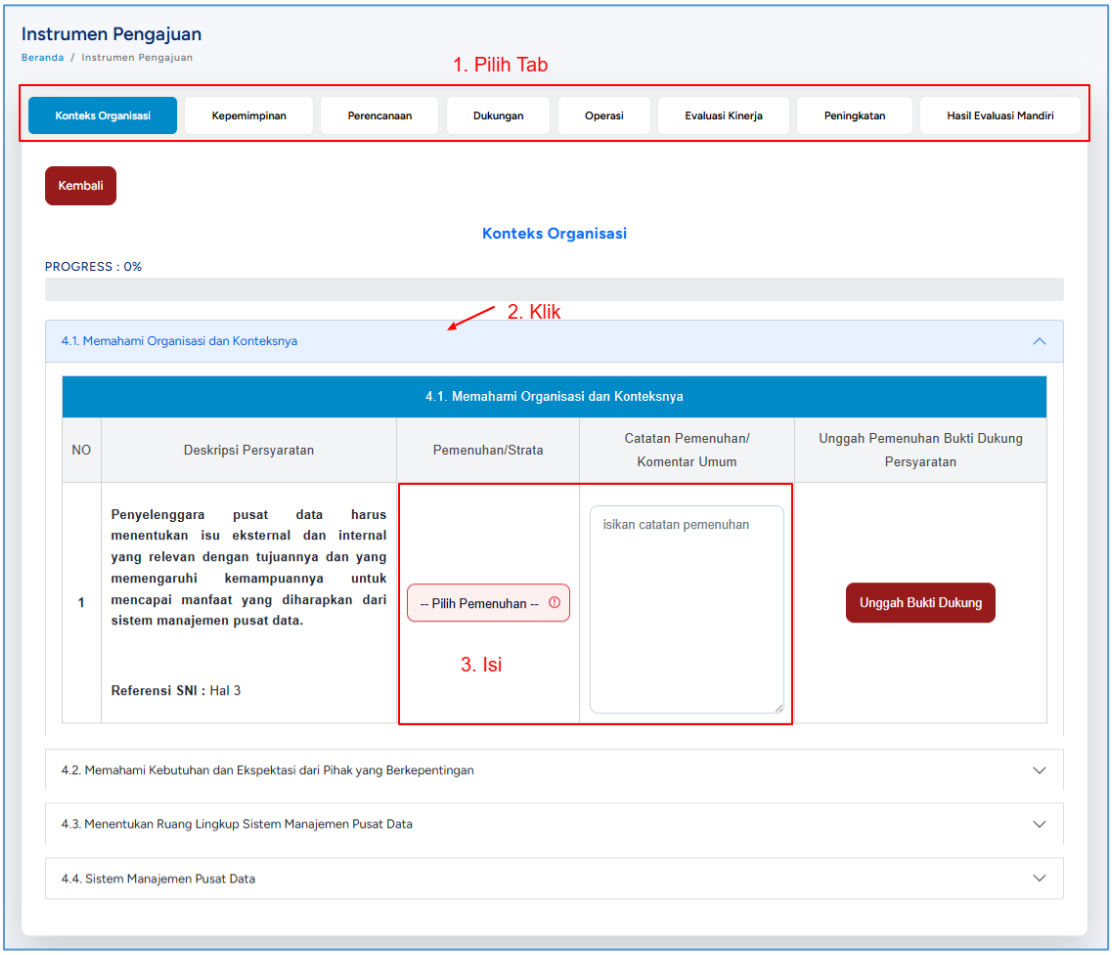
iv. Klik tombol untuk mengunci instrumen pengajuan

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 103. 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

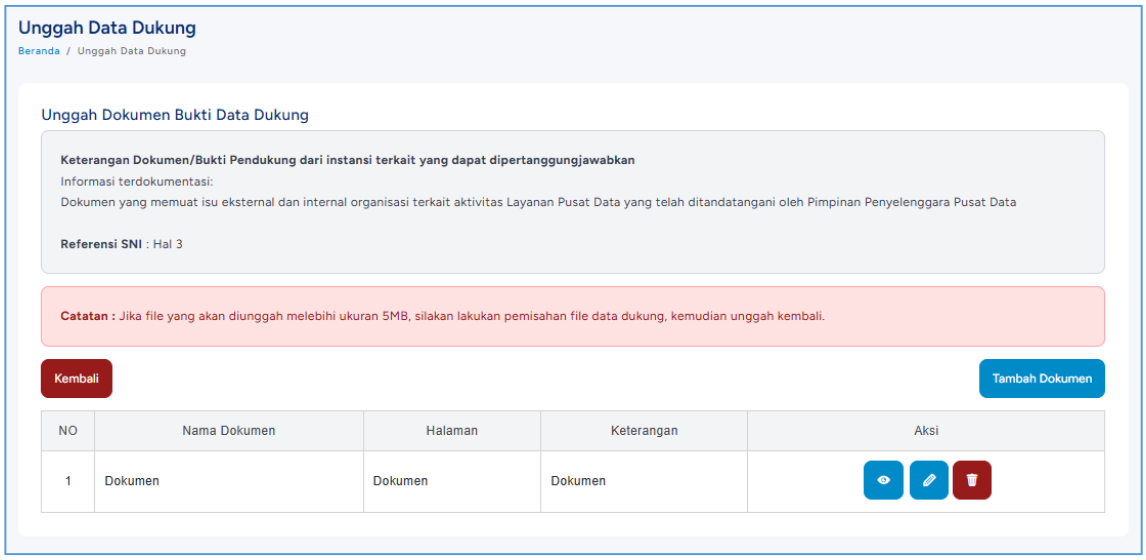
Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan bukti dukung. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

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

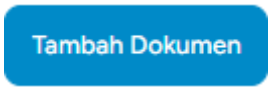
ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Klik tombol

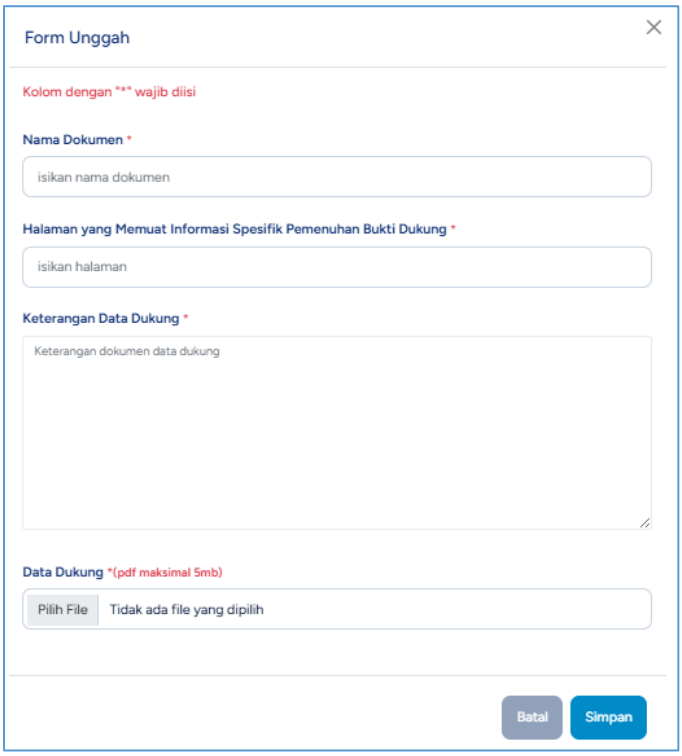
kemudian akan muncul tampilan halaman berikut:



Gambar 104. Tampilan Unggah Data Dukung

iv. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 105. Form Tambah Bukti Dukung

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

vi. Klik tombol

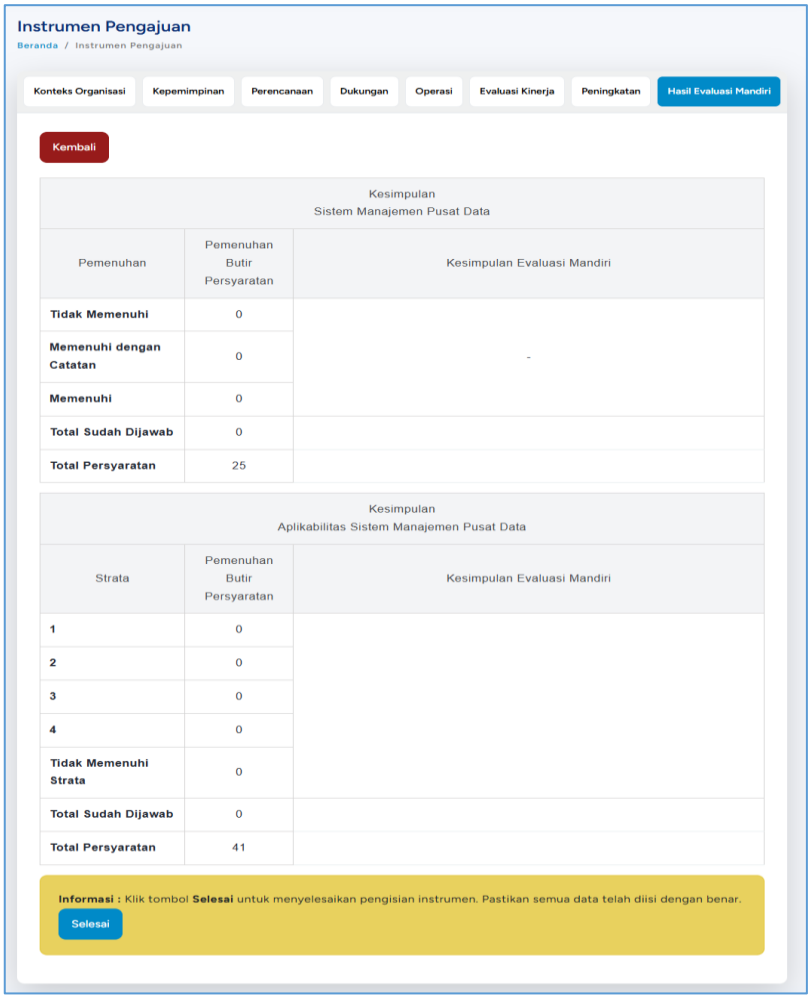
- Tombol digunakan untuk mengubah data.
- Tombol digunakan untuk menampilkan detail data.
- Tombol digunakan untuk menghapus data.

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"

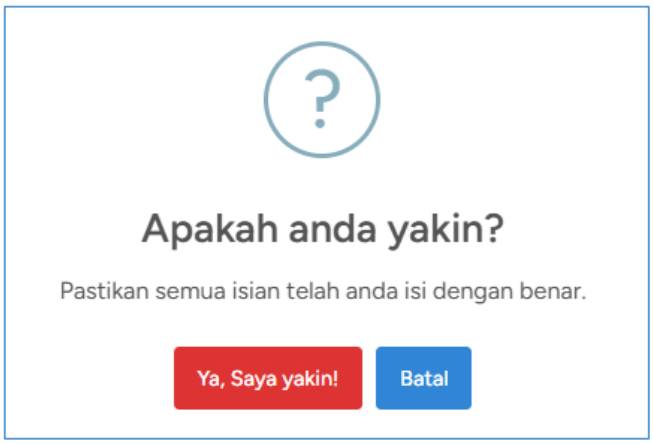
ii. Pilih Tab Hasil Evaluasi Mandiri



Gambar 106. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri

iii. Klik tombol

jika seluruh instrumen pengajuan telah terisi.



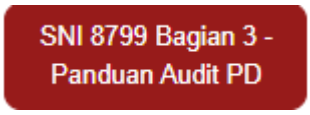
Gambar 107. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen

iv. Klik tombol

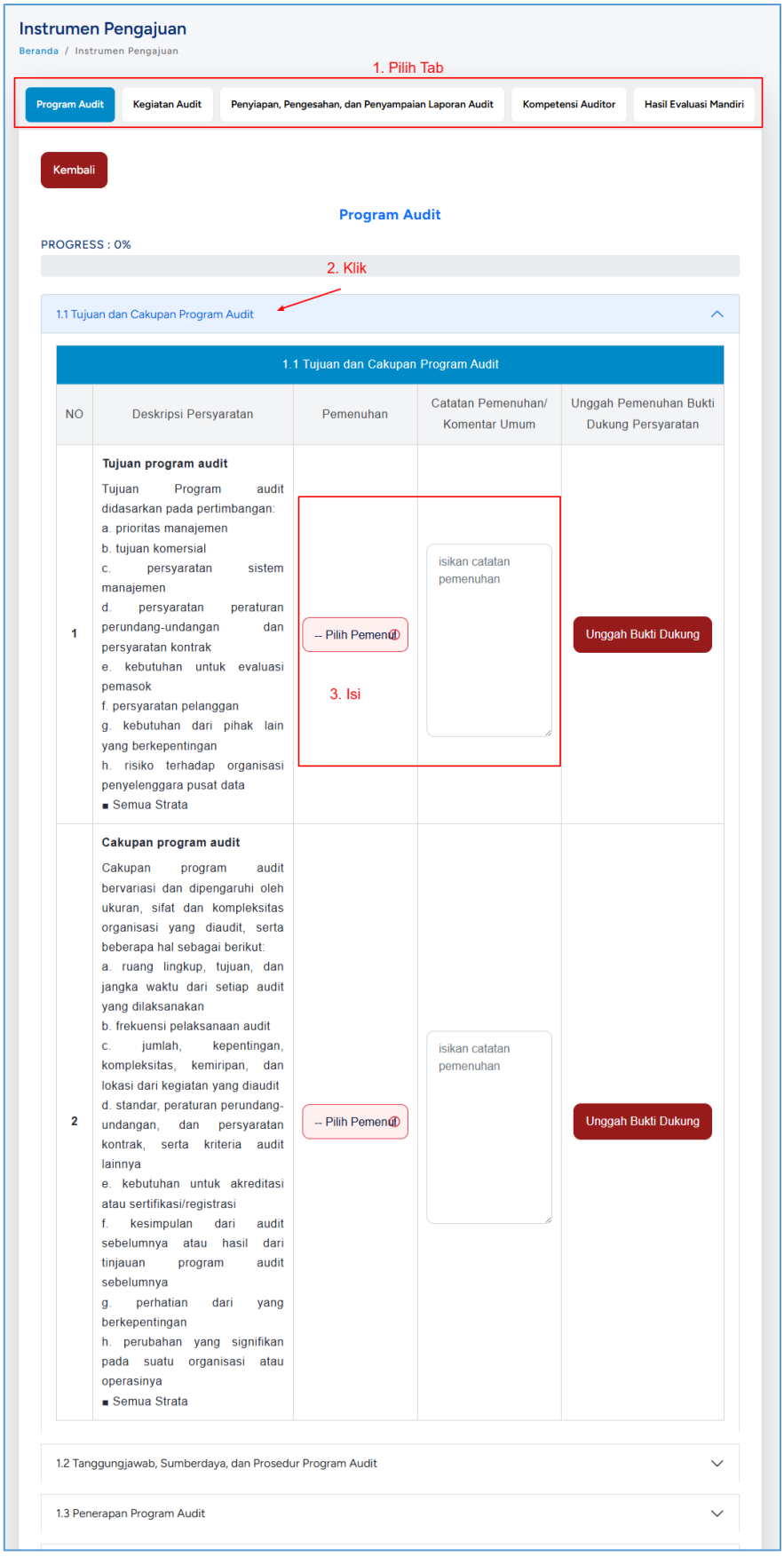
untuk mengunci instrumen pengajuan

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 108. 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

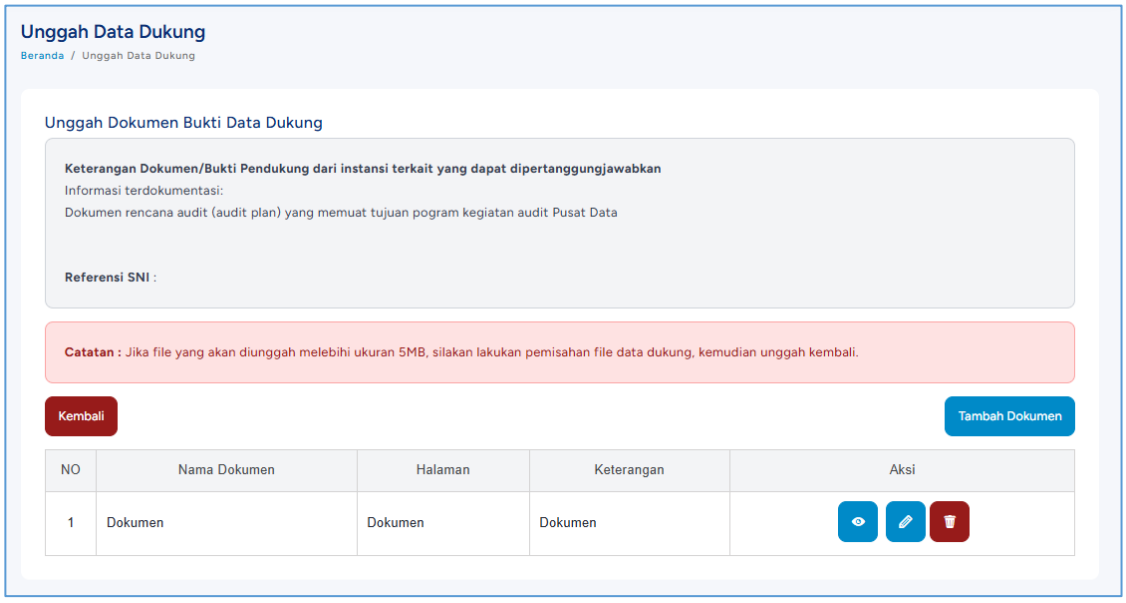
Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan bukti dukung. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

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

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Klik tombol

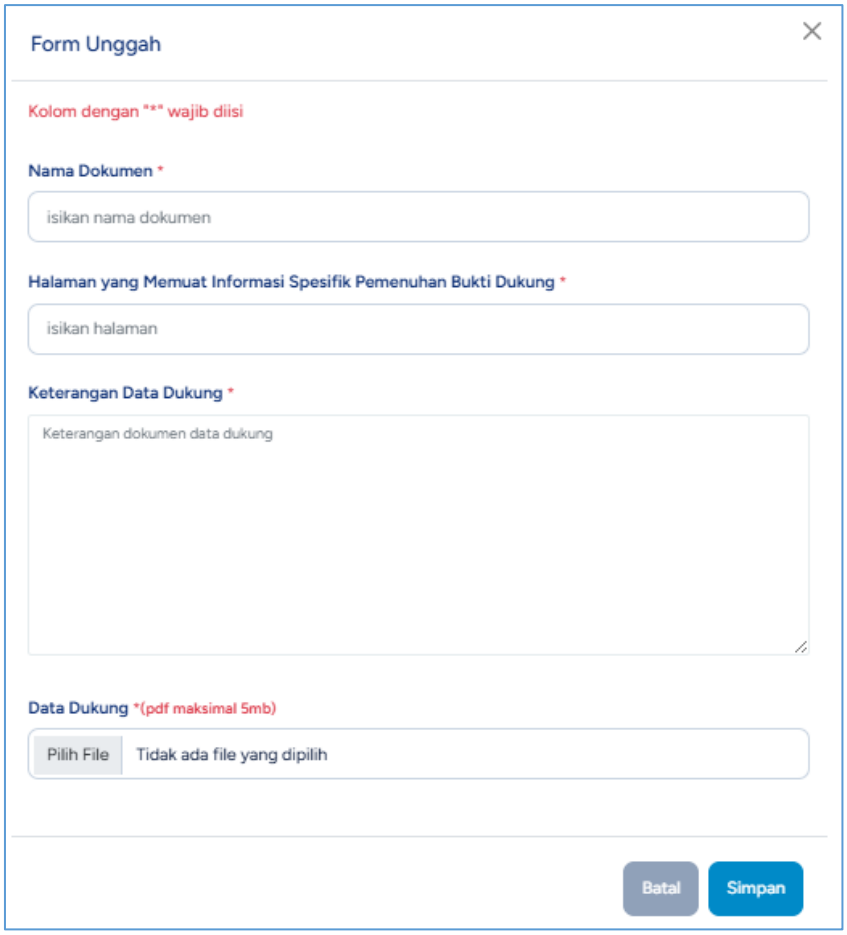
kemudian akan muncul tampilan halaman berikut:



Gambar 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

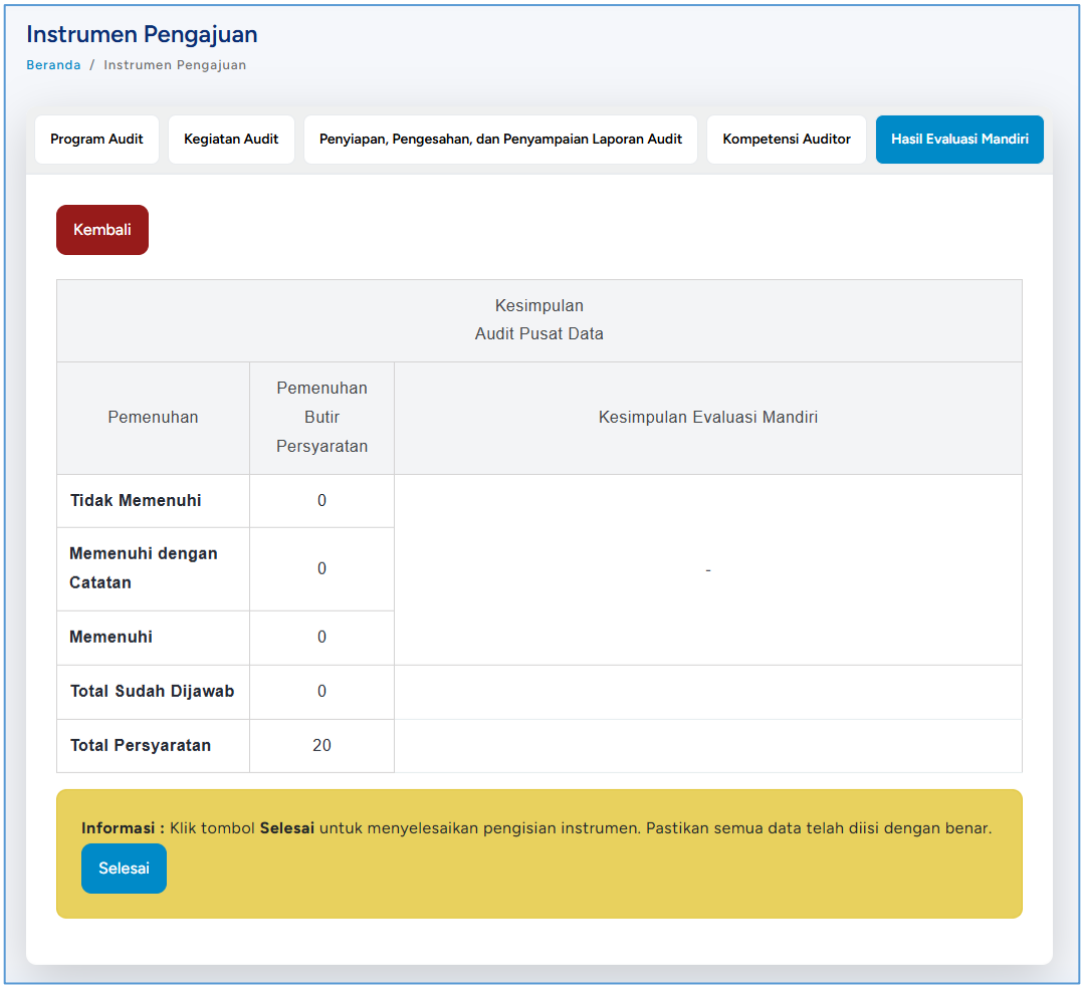
- Tombol digunakan untuk mengubah data.
- Tombol digunakan untuk menampilkan detail data.
- Tombol digunakan untuk menghapus data.

b. Kesimpulan Hasil Evaluasi Mandiri

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

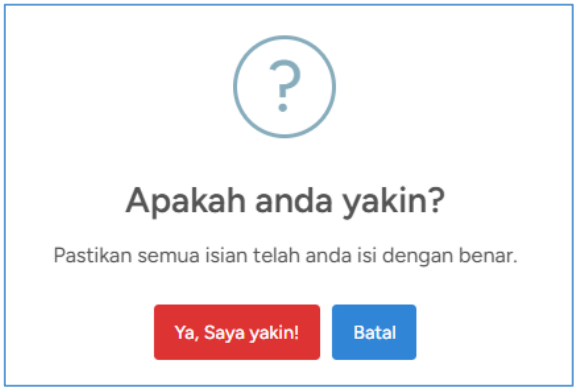
i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih " SNI 8799 Bagian 3 - Panduan Audit PD"

ii. Pilih Tab Hasil Evaluasi Mandiri



Gambar 111. Tampilan Hasil Evaluasi Mandiri

iii. Klik tombol jika seluruh instrumen pengajuan telah terisi.

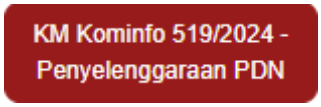


Gambar 112. Notifikasi Selesai Pengisian Instrumen

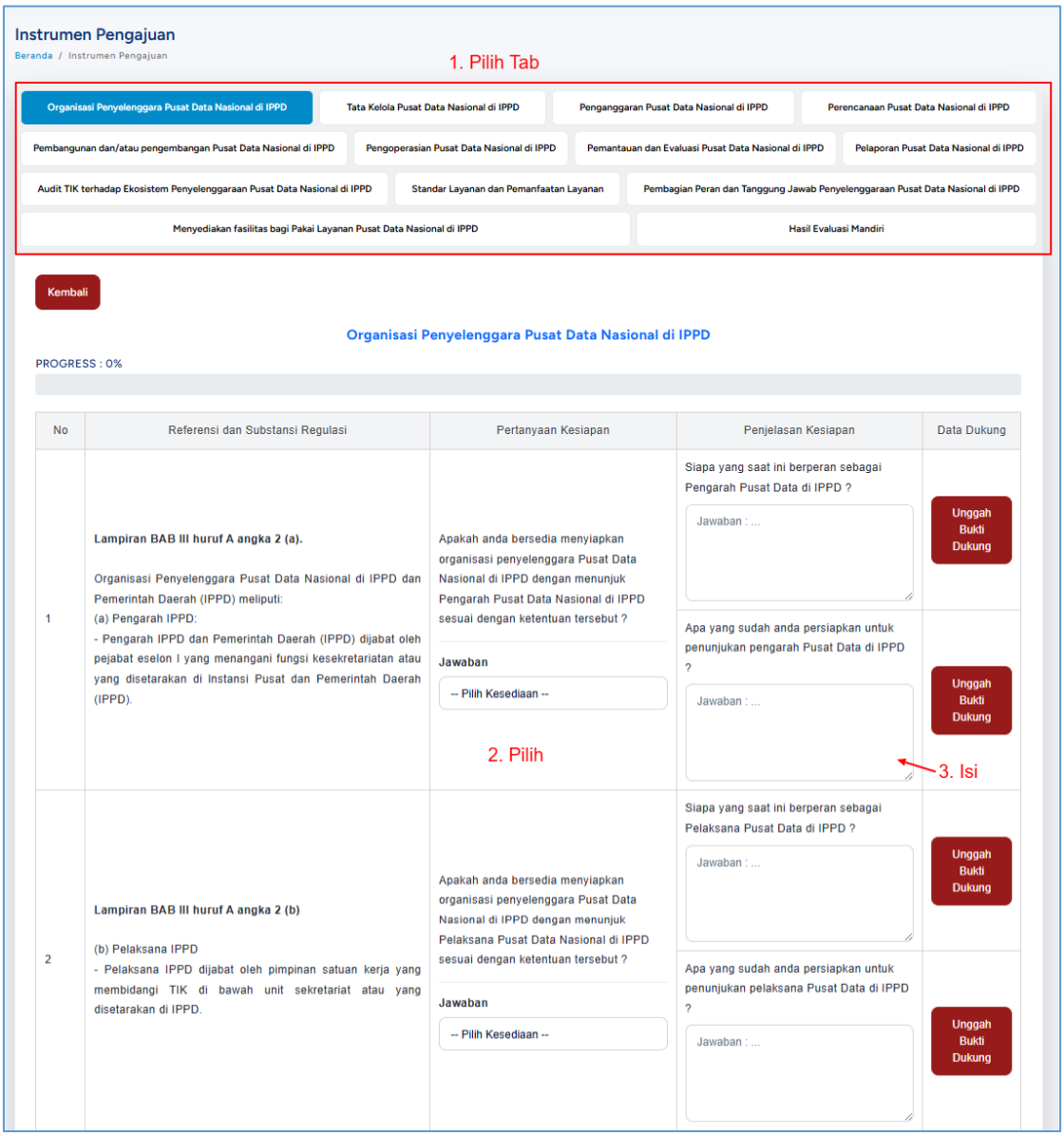
iv. Klik tombol untuk mengunci instrumen pengajuan

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 113. 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

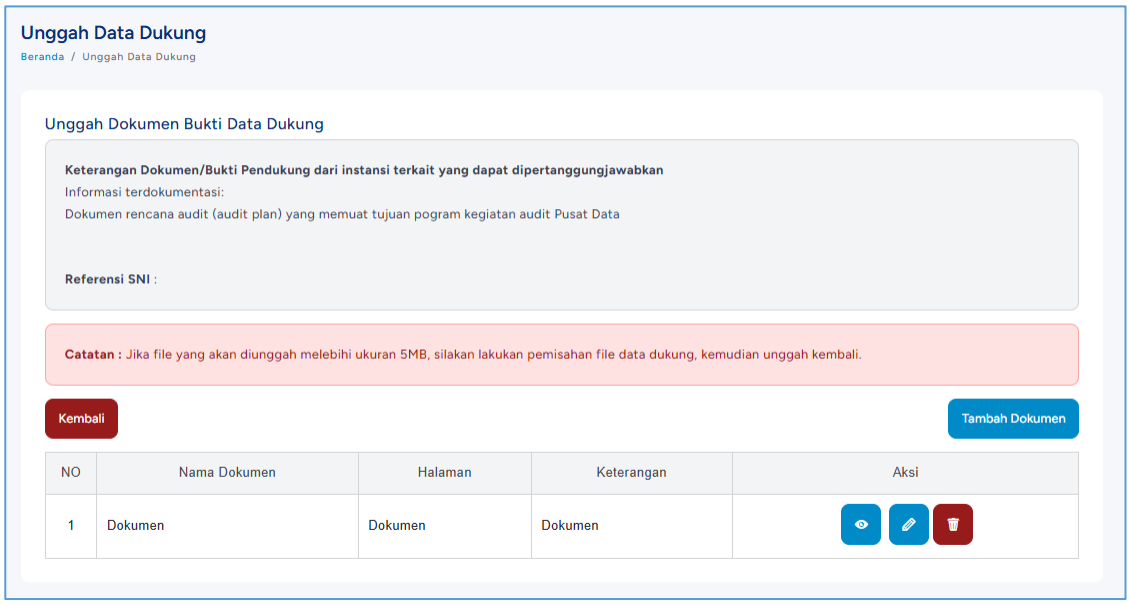
Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan bukti dukung. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

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

ii. Pilih Tab yang dikehendaki

iii. Klik tombol

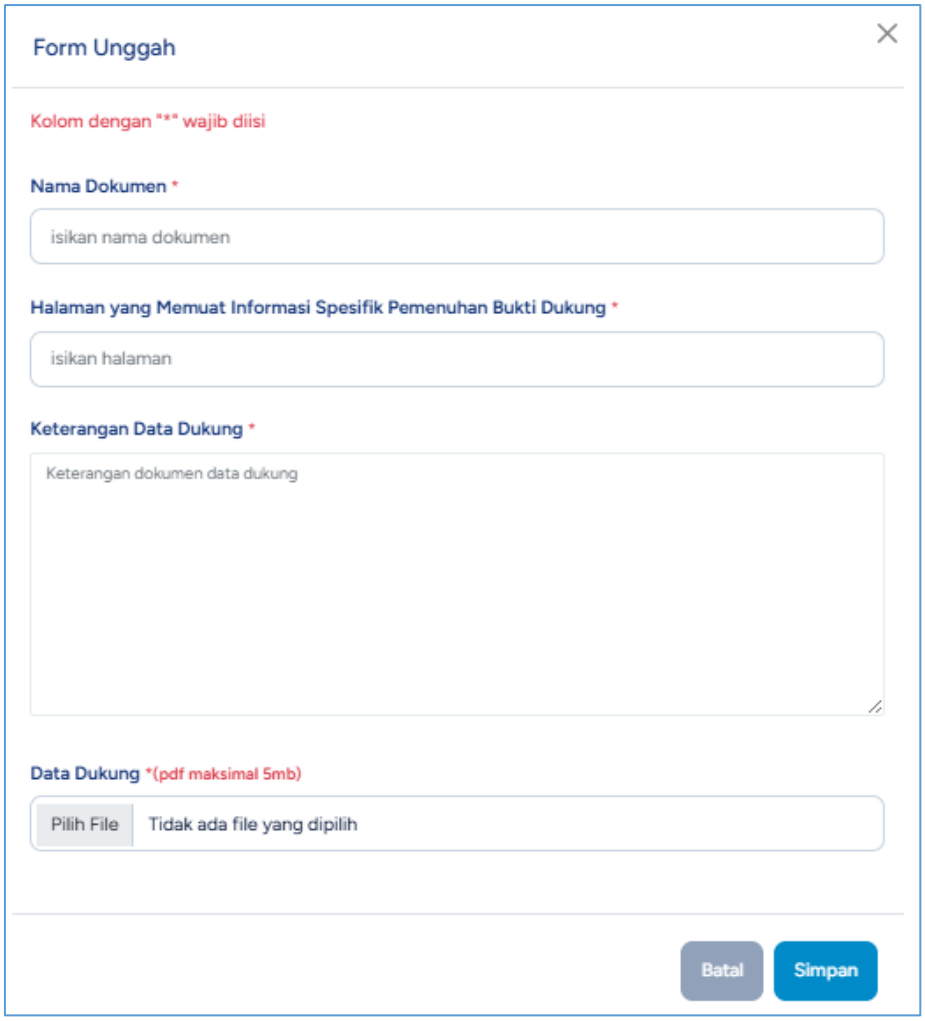
kemudian akan muncul tampilan halaman berikut:



Gambar 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

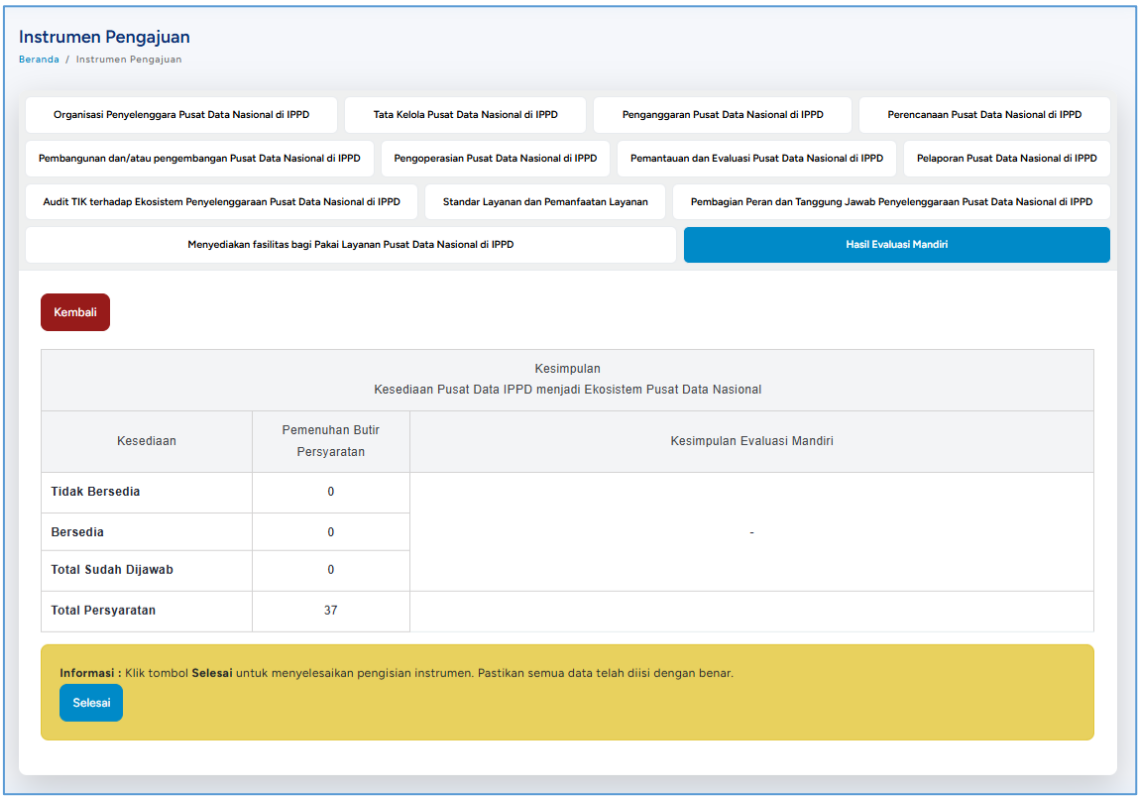
- Tombol digunakan untuk mengubah data.
- Tombol digunakan untuk menampilkan detail data.
- Tombol digunakan untuk menghapus data.

b. Kesimpulan Hasil Evaluasi Mandiri

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

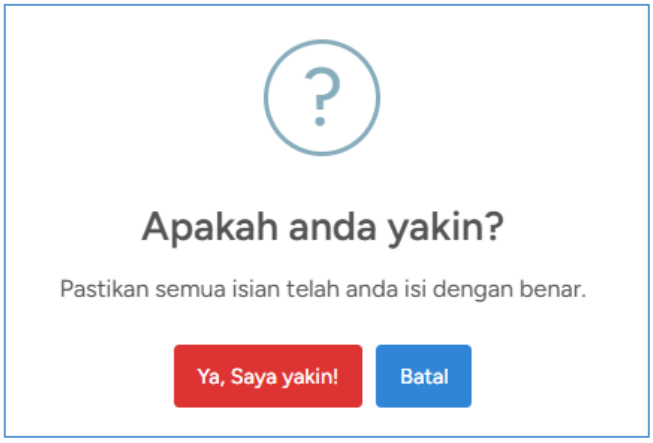
i. Klik menu "Instrumen Pengajuan" kemudian pilih " KM KOMINFO 519/2024 - Penyelenggaraan PDN"

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

c. Kirim Pengajuan

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

i. Klik menu "Instrumen Pengajuan"

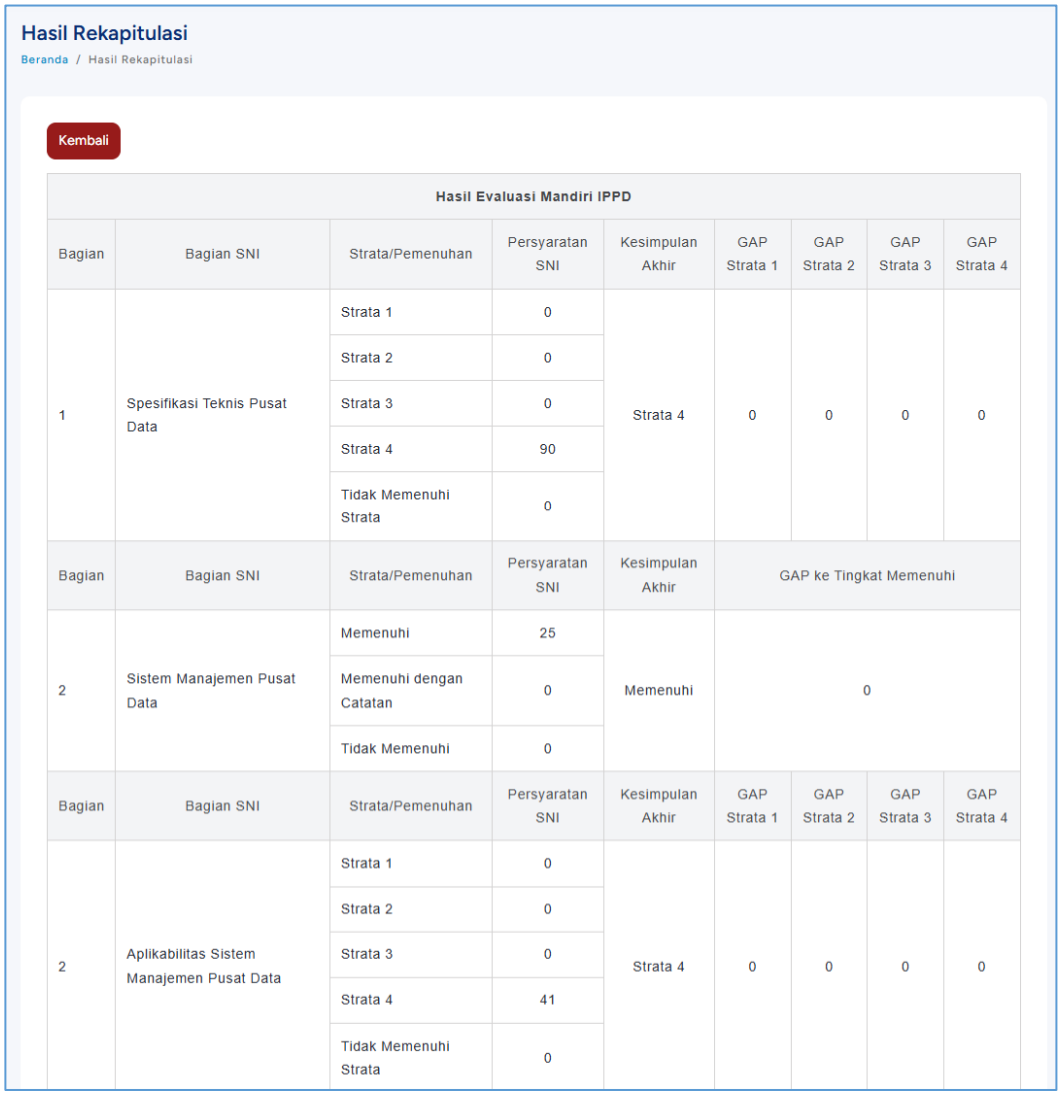
ii. Klik tombol "Kirim Pengajuan"

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 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					

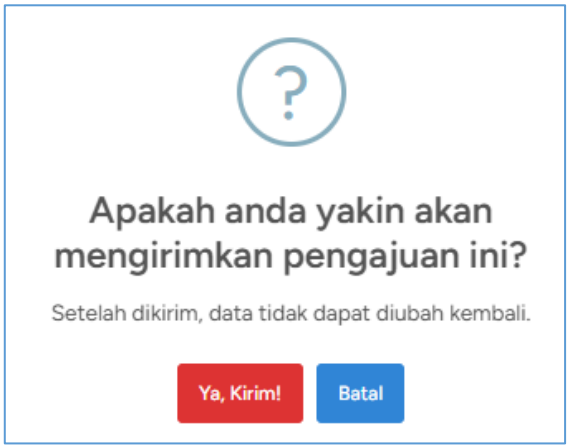
Gambar 118. Tampilan Rekapitulasi

10. Kirim Pengajuan

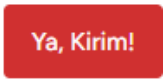
Jika sudah selesai melengkapi instrumen, akan tampil tombol kirim pengajuan ke otorisator. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Pada kolom kirim pengajuan, klik tombol

kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:



Gambar 119. Notifikasi Kirim Pengajuan

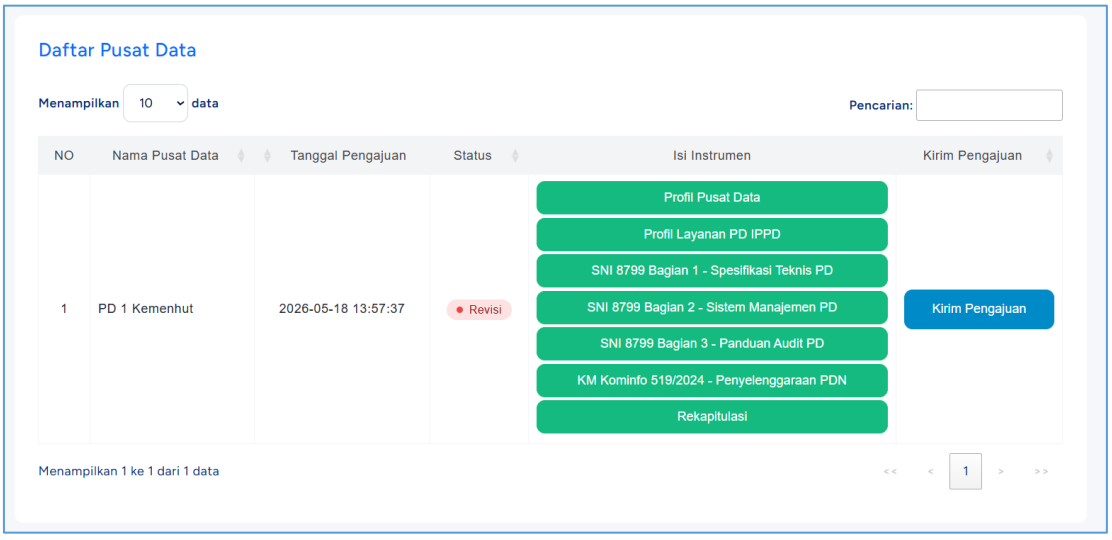
ii. Klik tombol 

data pengajuan instrumen dikirim ke otorisator.

11. Revisi Verifikator

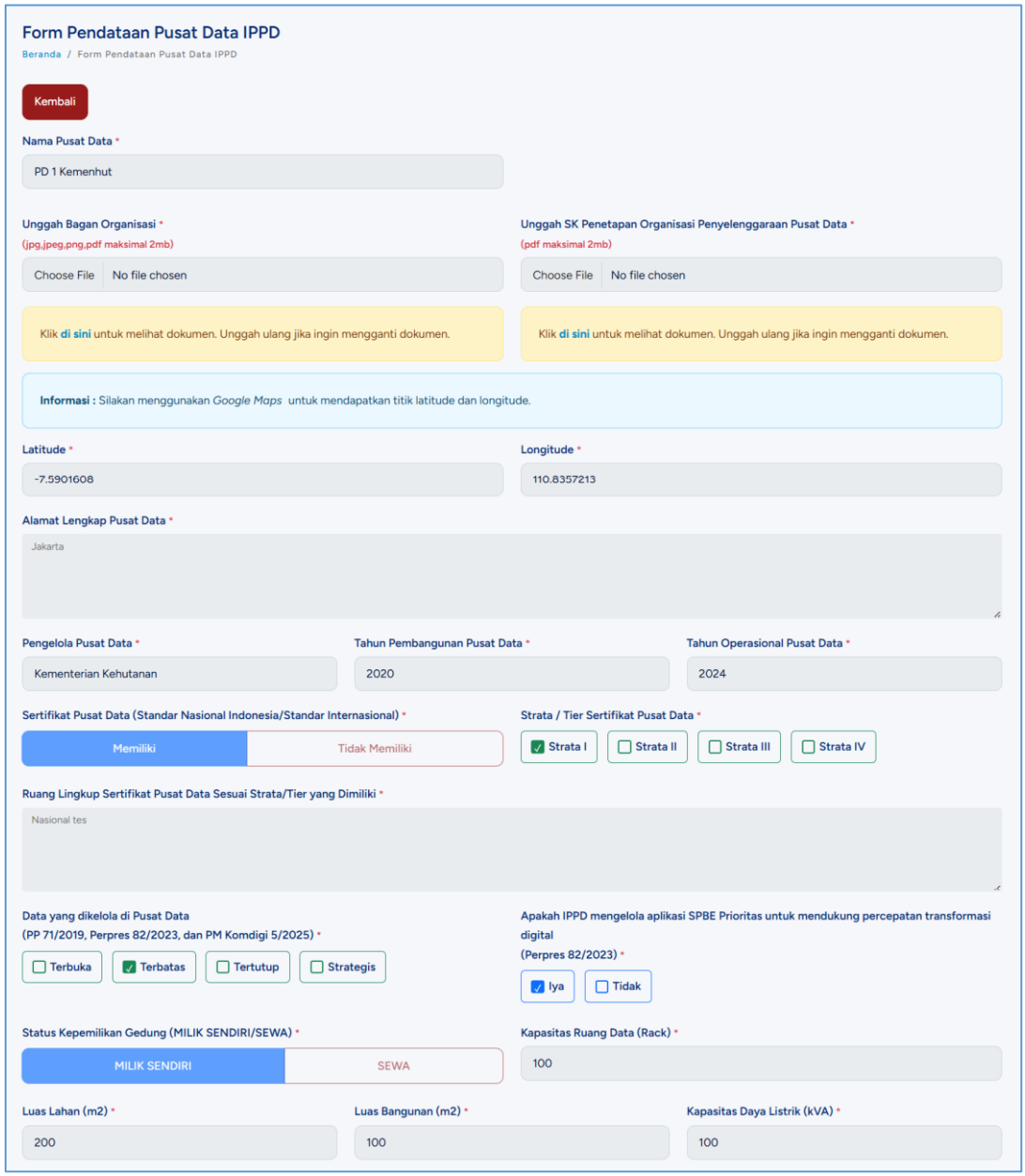
Apabila verifikator telah membuka akses revisi, dapat dilakukan perbaikan data instrumen. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

i. Klik menu Instrumen Pendataan PD IPPD

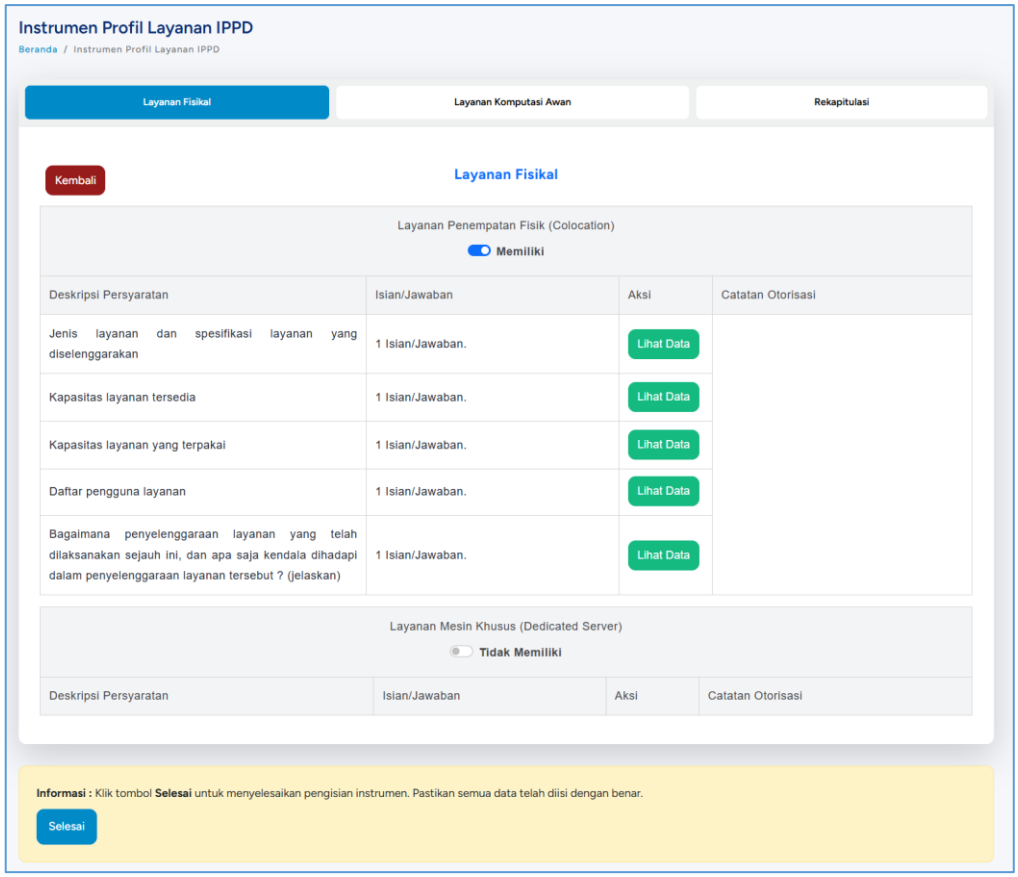


Gambar 120. Status Direvisi Verifikator

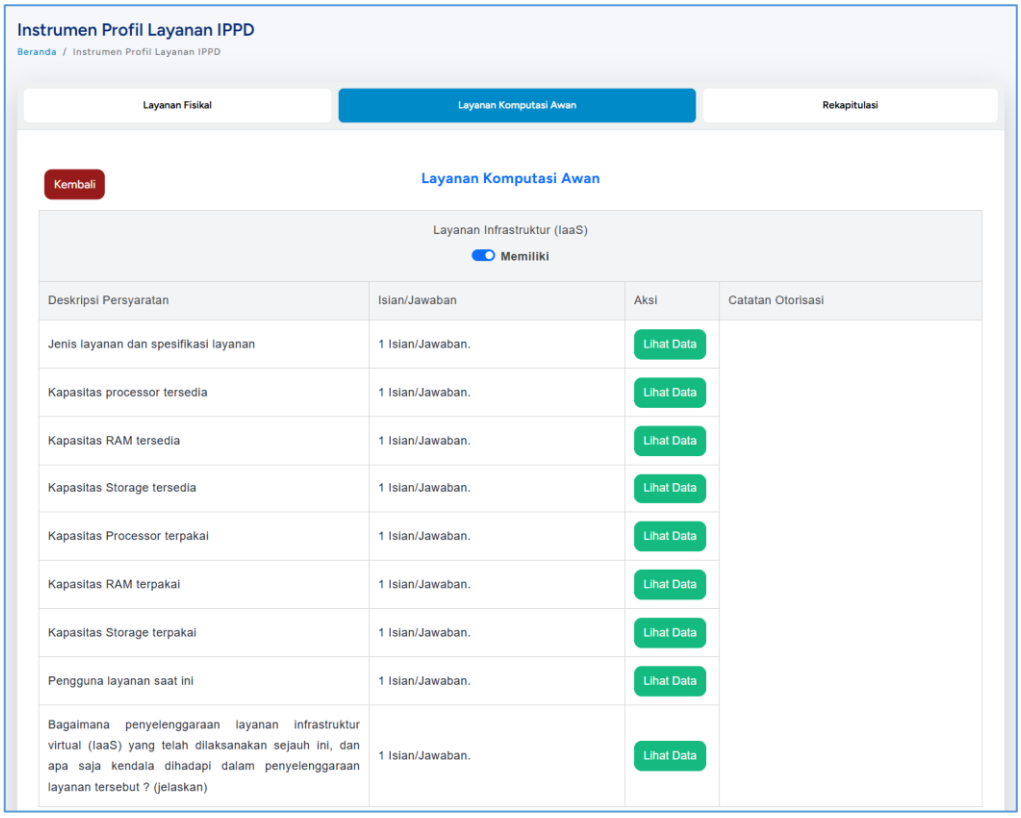
ii. Klik **isian instrumen** kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



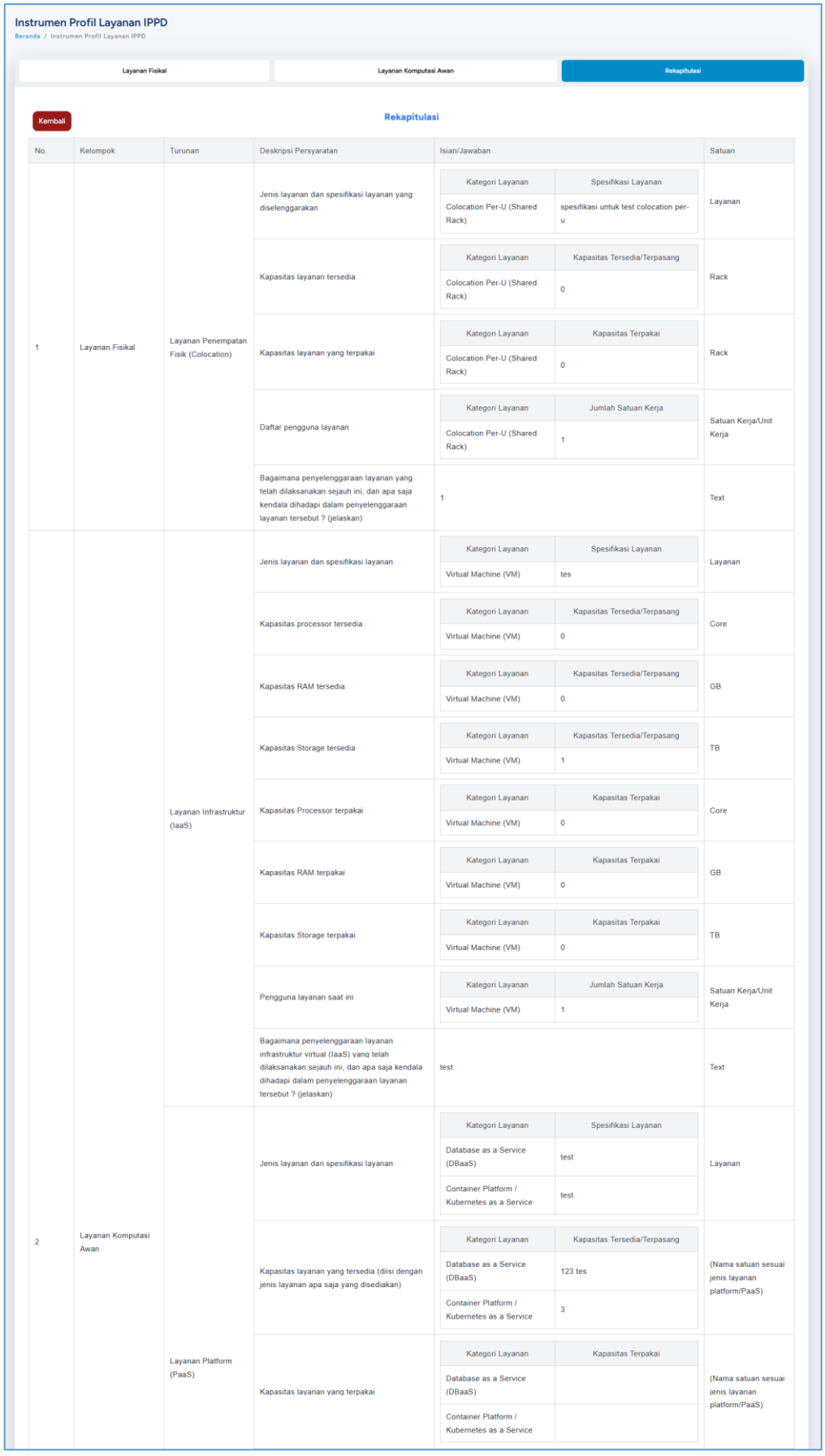
Gambar 121. Tampilan Profil Pusat Data



Gambar 122. Instrumen Profil Layanan IPPD – Layanan Fiskal

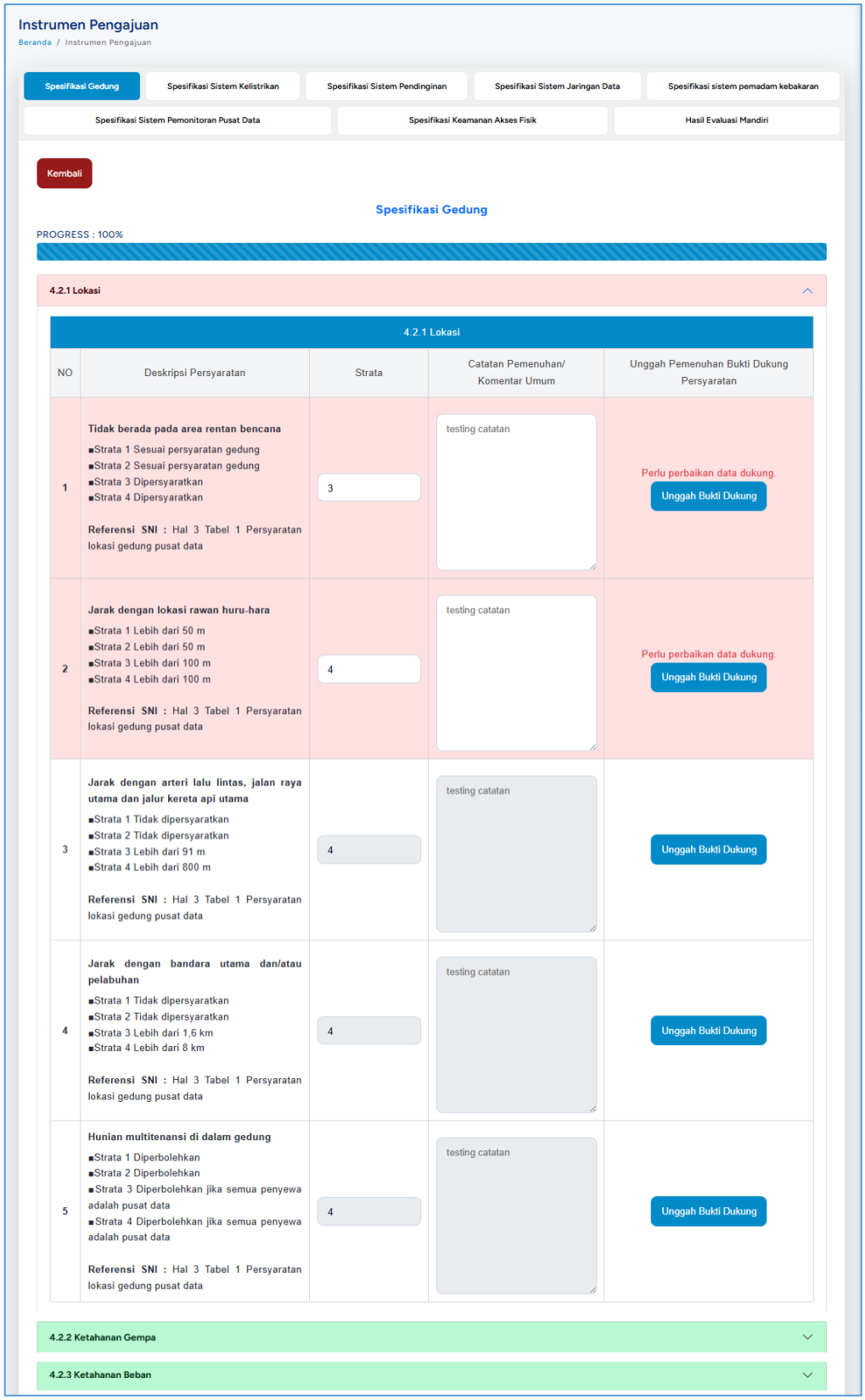


Gambar 123. Instrumen Profil Layanan IPPD - Layanan Komputasi Awan



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 124. Instrumen Profil Layanan IPPD - Rekapitulasi



Gambar 125. Instrumen Pengajuan - Perlu Perbaikan

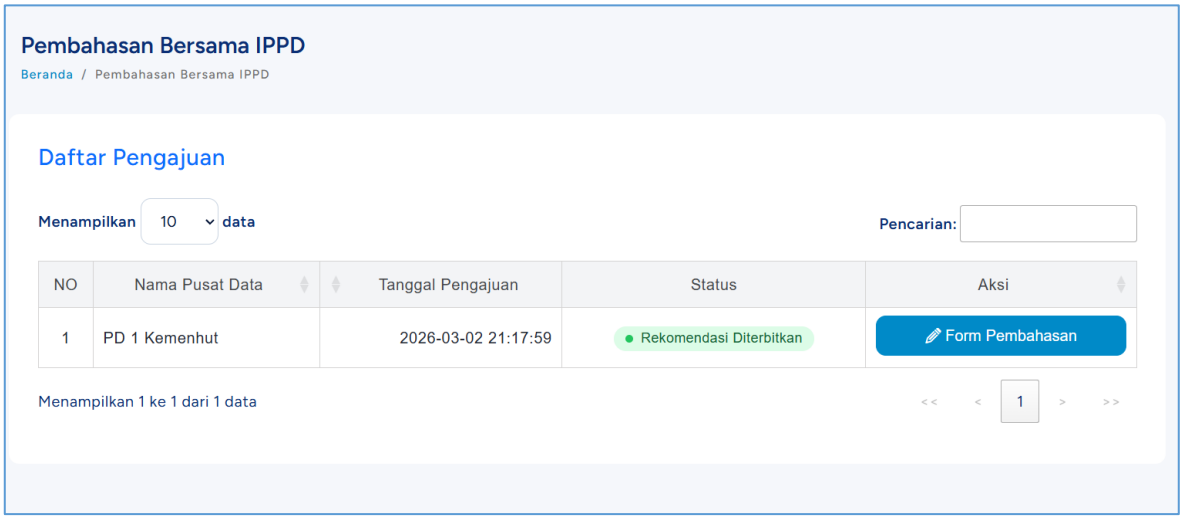
iii. Isi dan lengkapi data perbaikan instrumen

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:

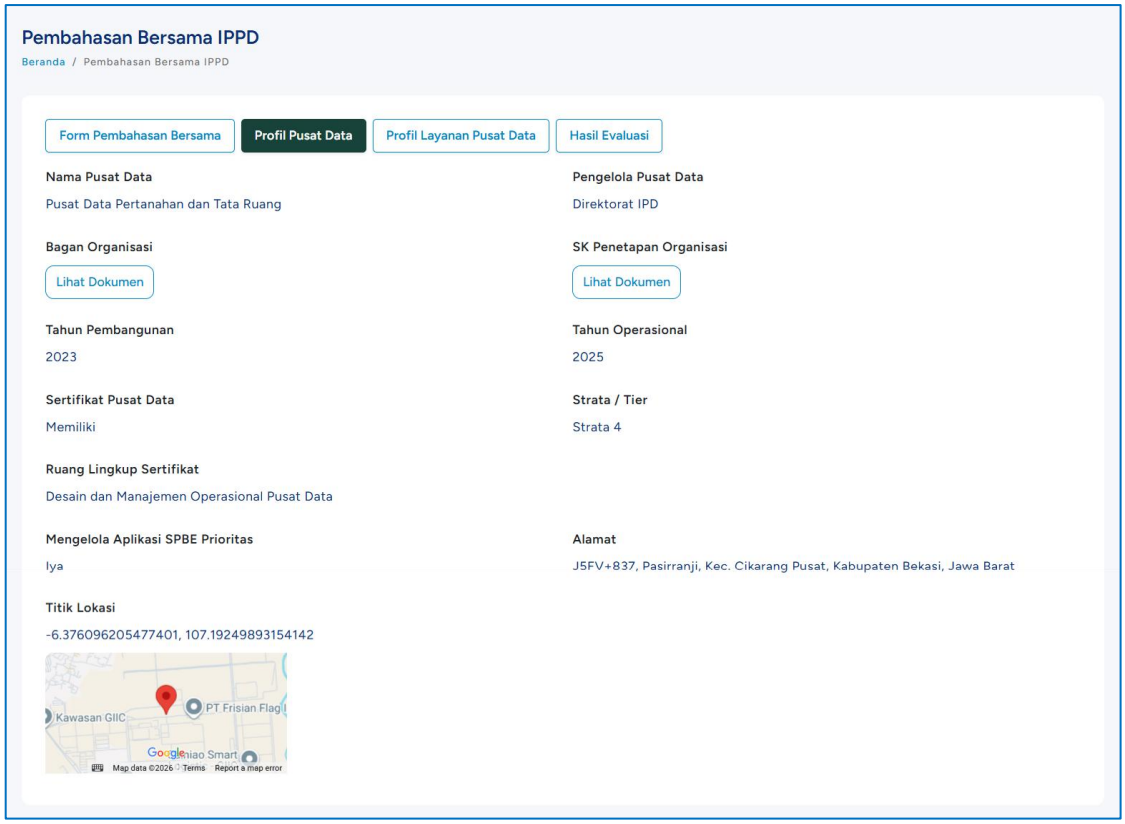
i. Klik menu **Pembahasan Bersama** kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



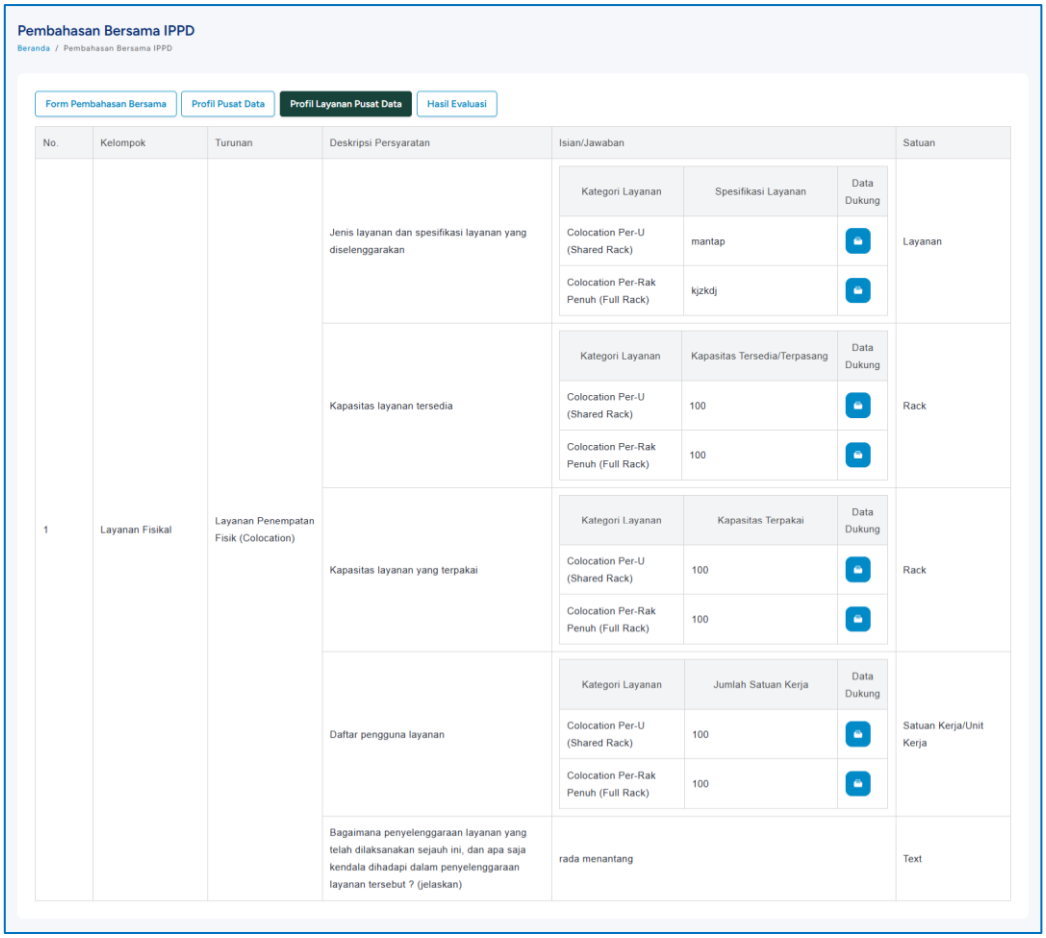
Gambar 126. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

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

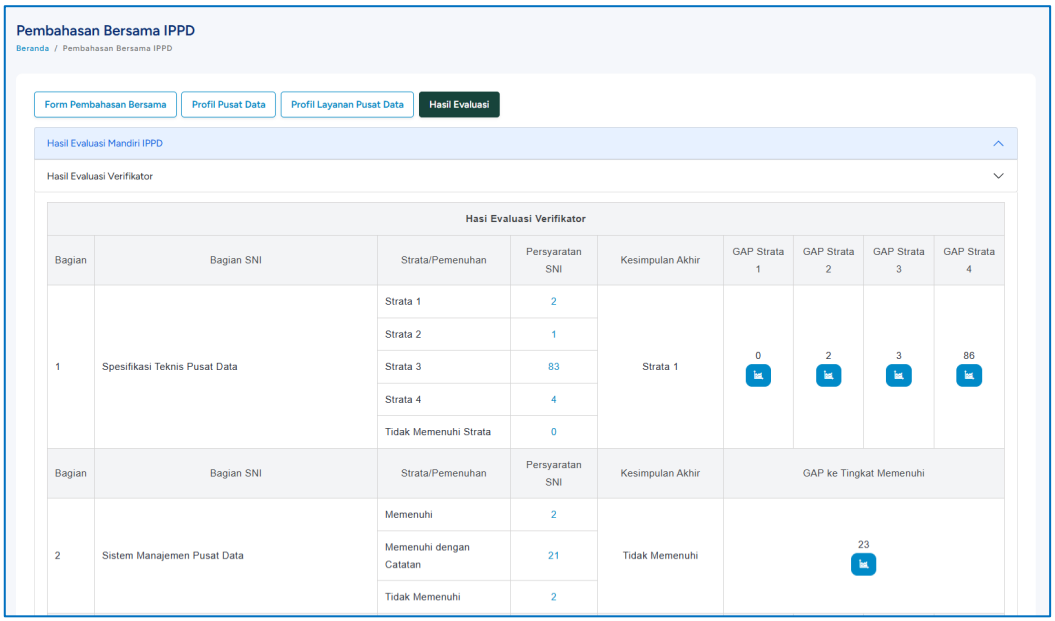
Gambar 127. Form Pembahasan Bersama



Gambar 128. Profil Pusat Data



Gambar 129. Profil Layanan Pusat Data



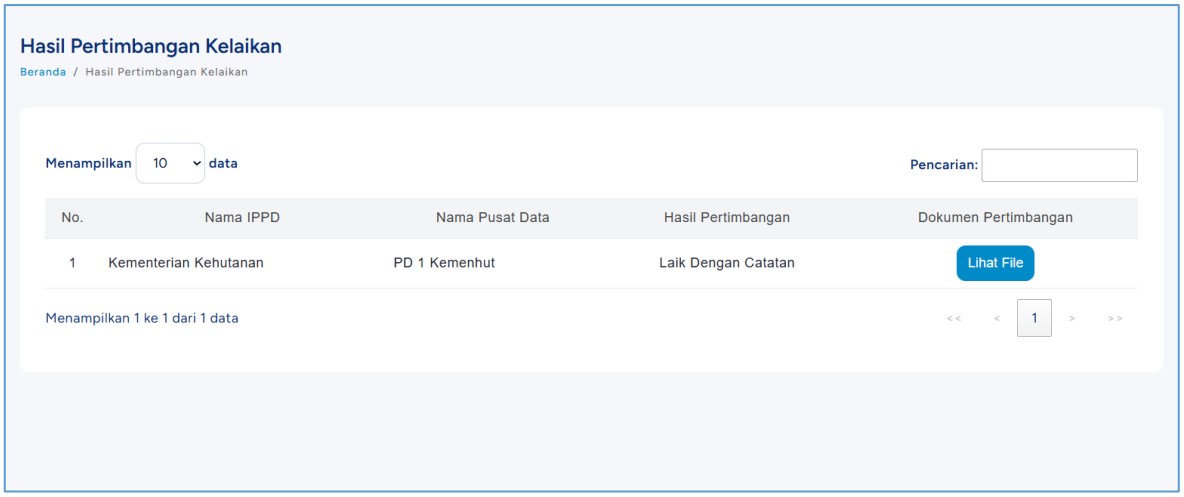
Gambar 130. Hasil Evaluasi

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 131. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

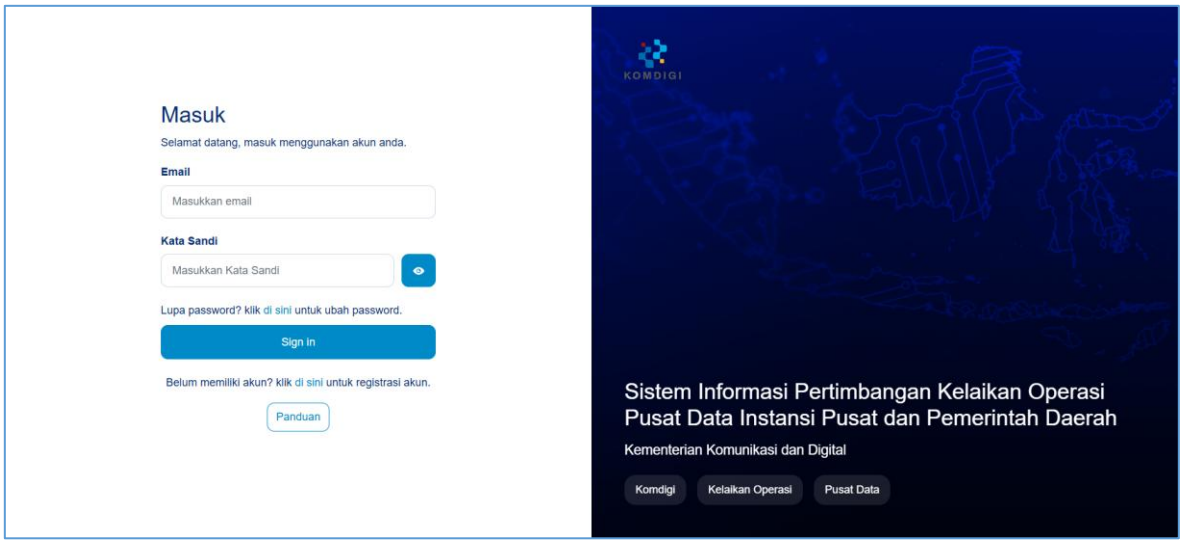
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. SKTPD

A. Login

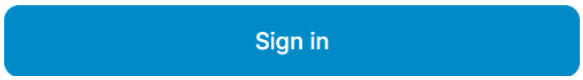
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 132. Tampilan Form Login

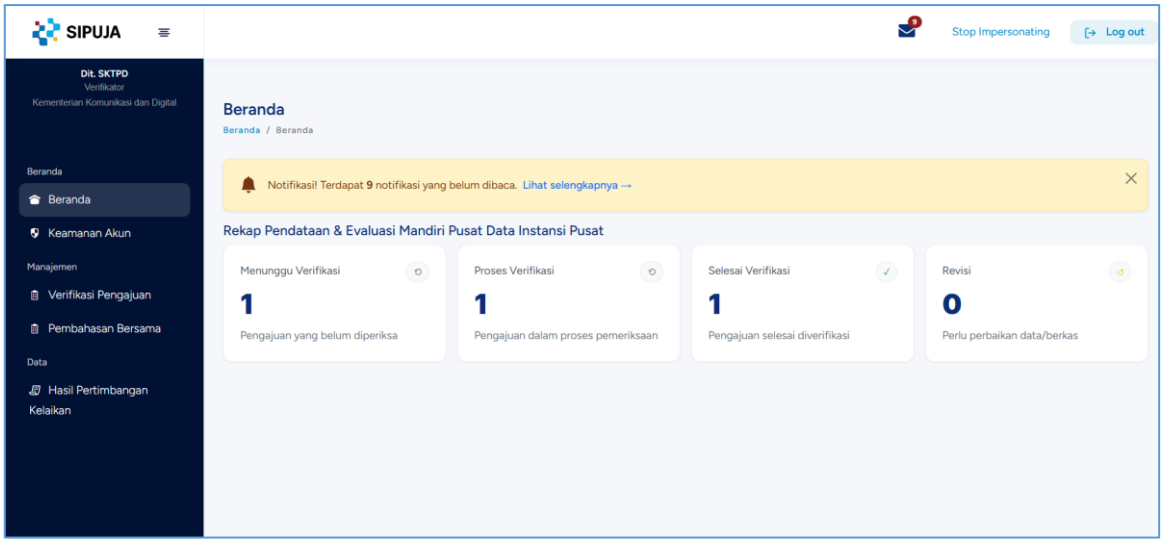
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

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:

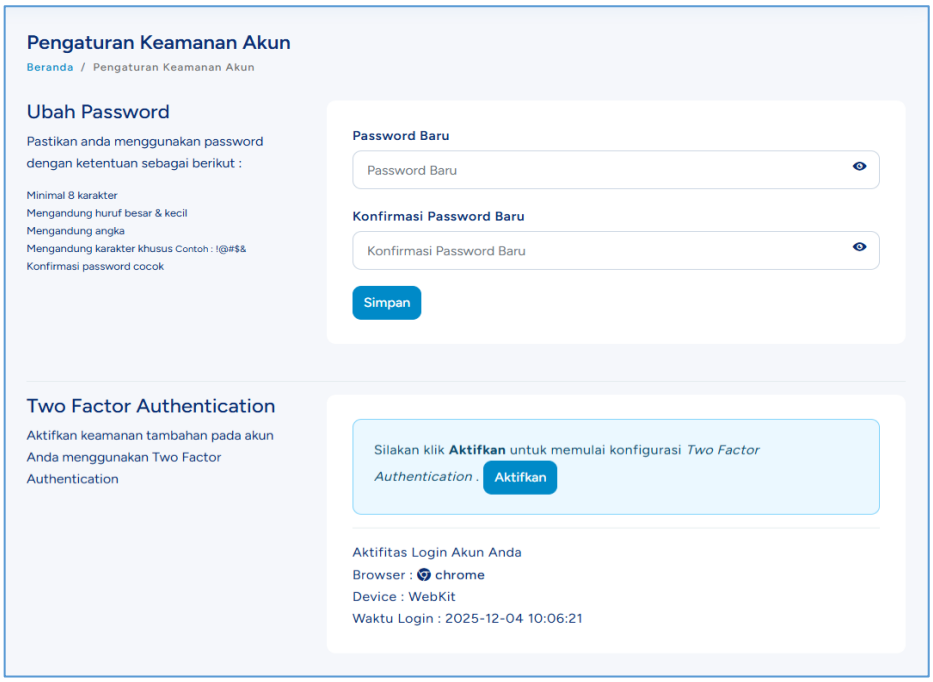


Gambar 133. Tampilan Menu Beranda

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



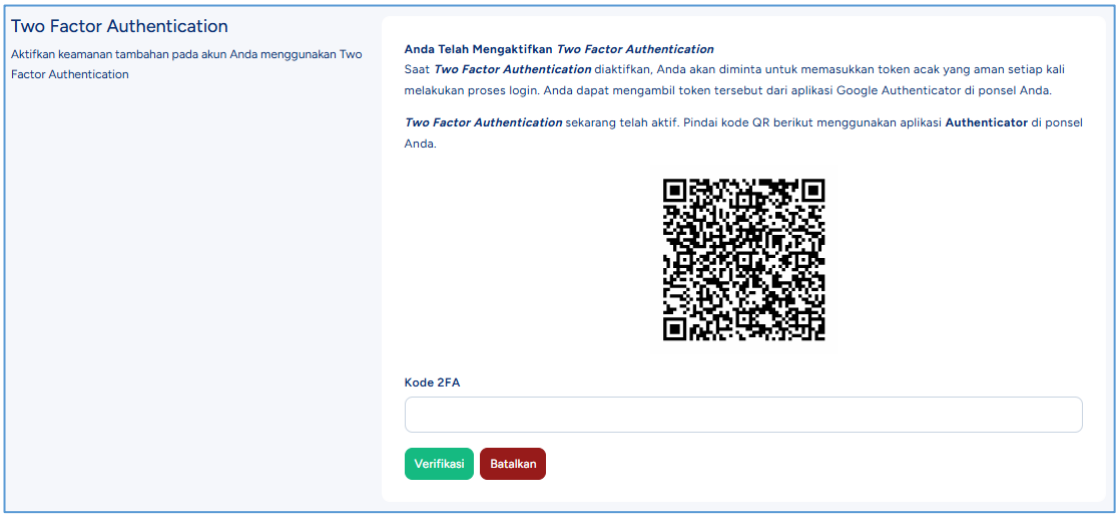
Gambar 134. Tampilan Menu Keamanan Akun

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 135. Tampilan Two Factor Authentication

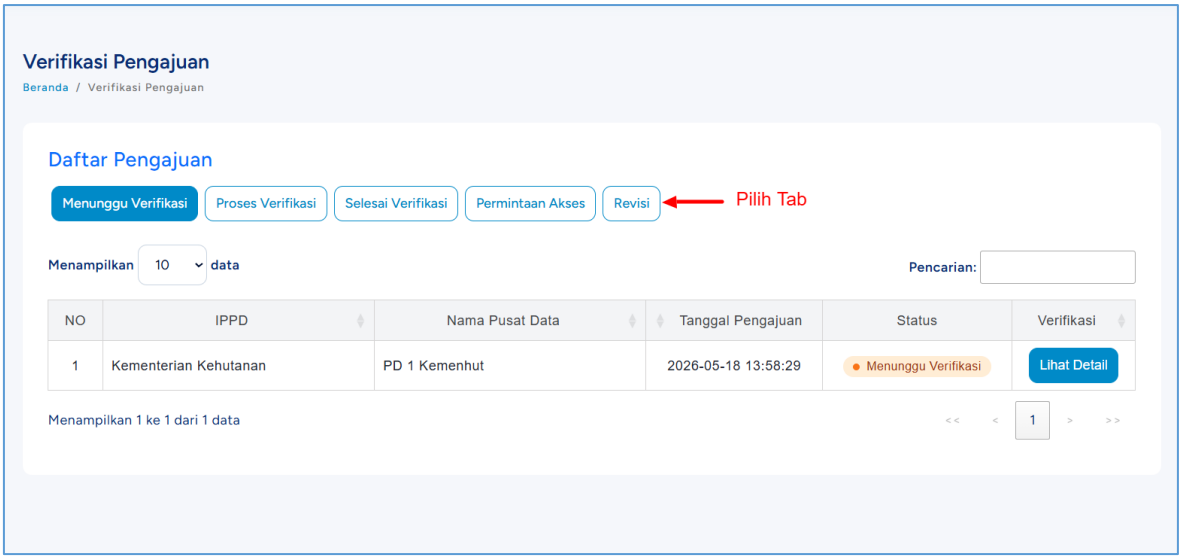
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol Verifikasi

D. Verifikasi Pengajuan

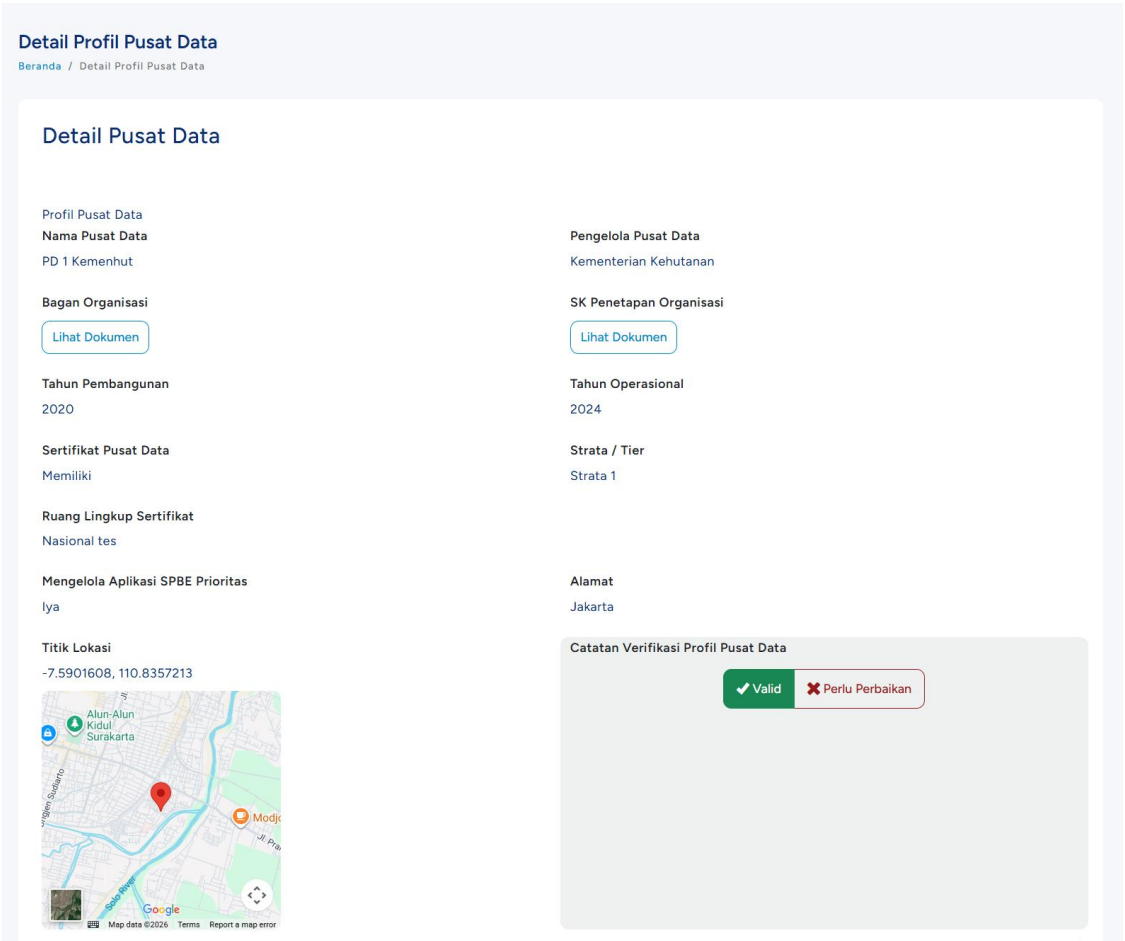
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator Dit. SKTPD untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan yang dikirim otorisator. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

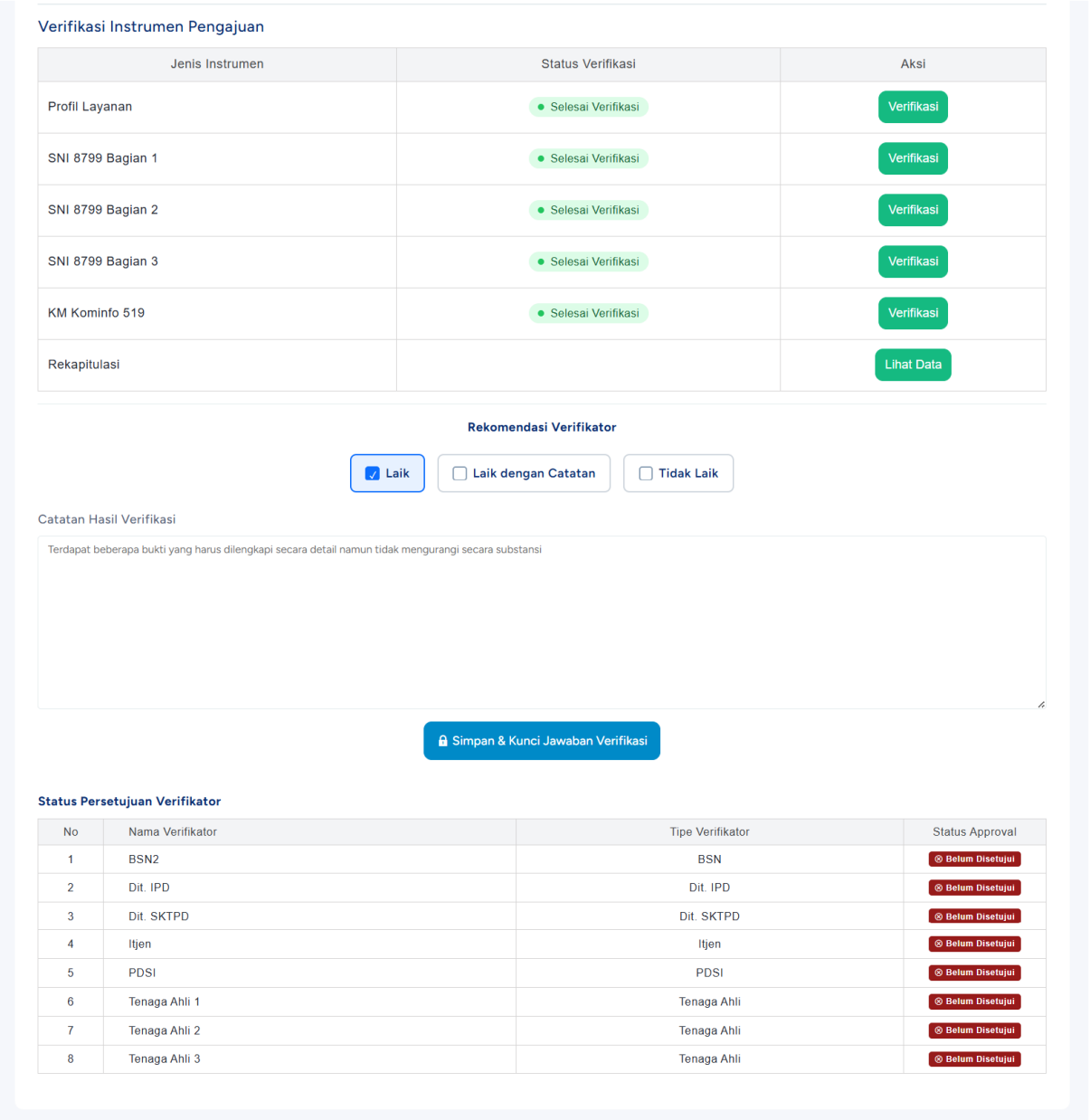
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 136. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

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

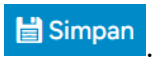




Gambar 137. Detail Profil Pusat Data

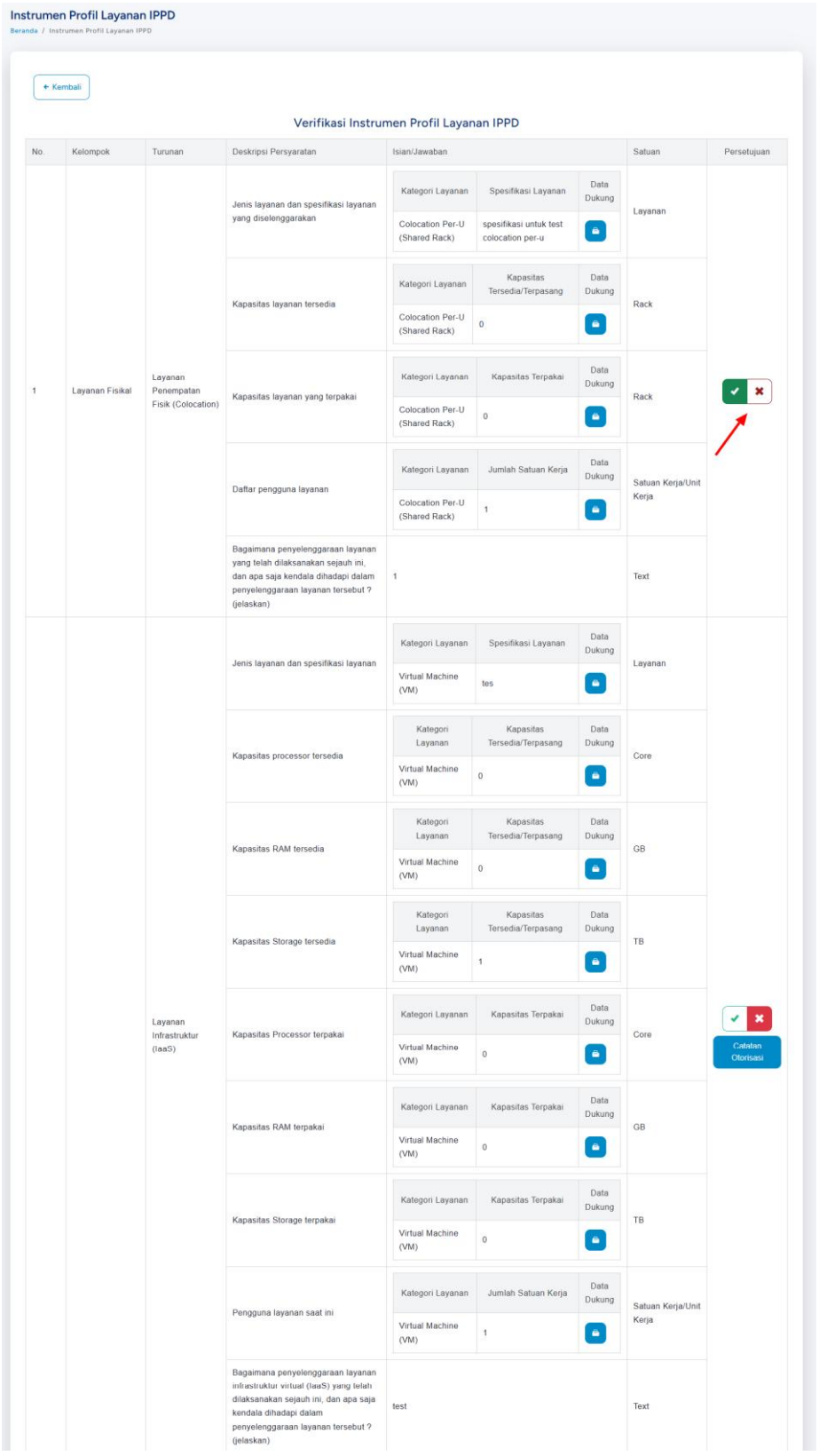
iii. Pada kolom “Catatan Verifikasi Profil Pusat Data” verifikator memberikan hasil pemeriksaan terhadap data profil pusat data. Tombol

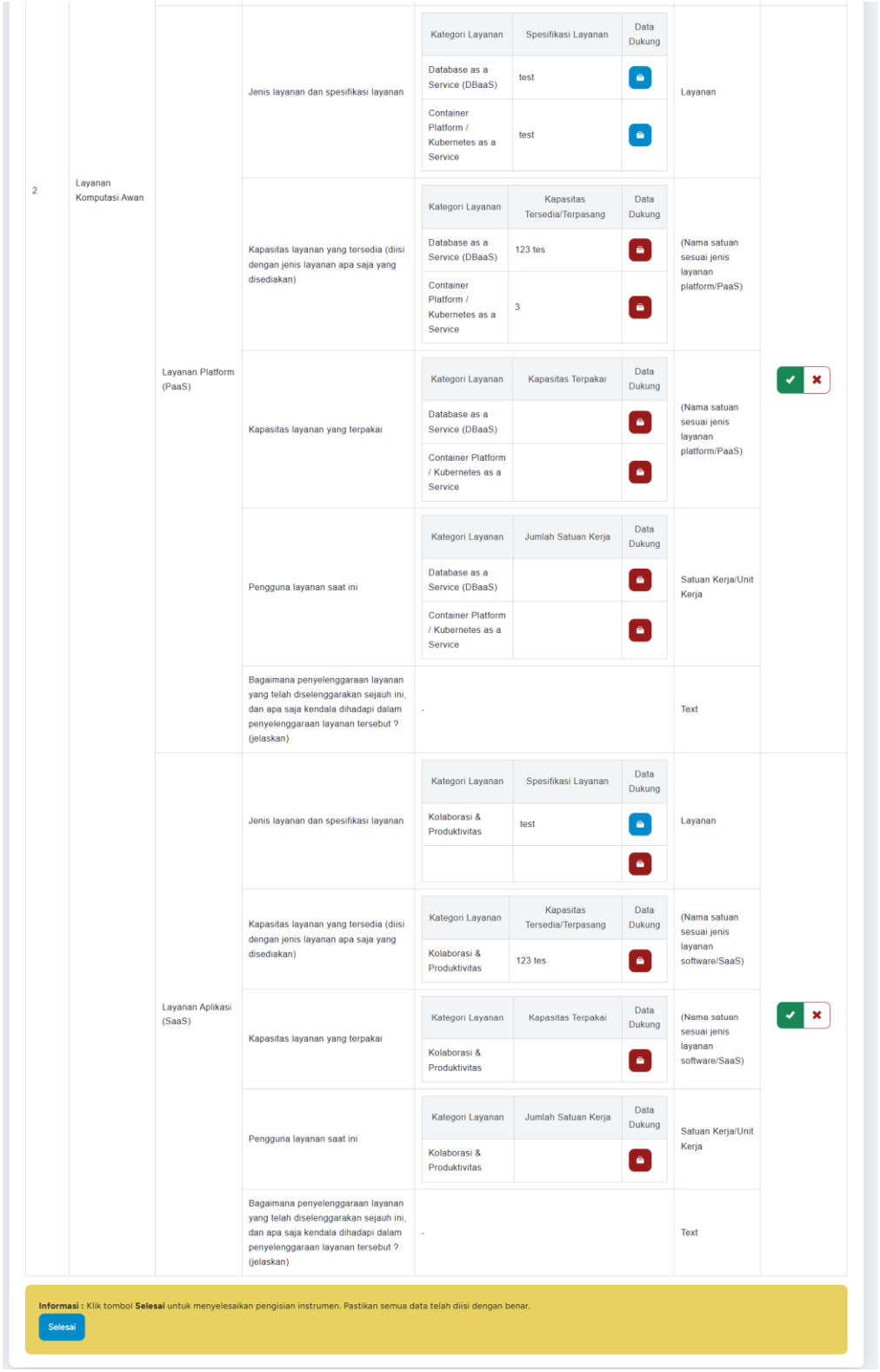
digunakan apabila seluruh data profil pusat data telah sesuai dapat dinyatakan lolos verifikasi. Sedangkan tombol

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 138. Tampilan Form Verifikasi Instrumen Profil Layanan IPPD

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

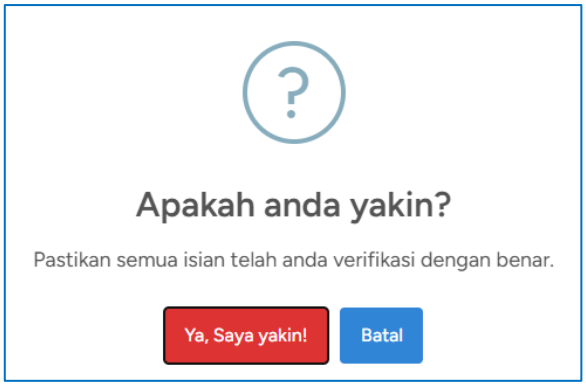
Gambar 139. Tampilan Data Dukung

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 Simpan Catatan untuk dikirim ke IPPD Otorisator.

Gambar 140. Tampilan Form Catatan Perbaikan

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



Gambar 141. Tampilan Konfirmasi Data Diverifikasi

ix. Klik tombol Ya, Saya yakin!

a. Hasil Evaluasi Verifikator

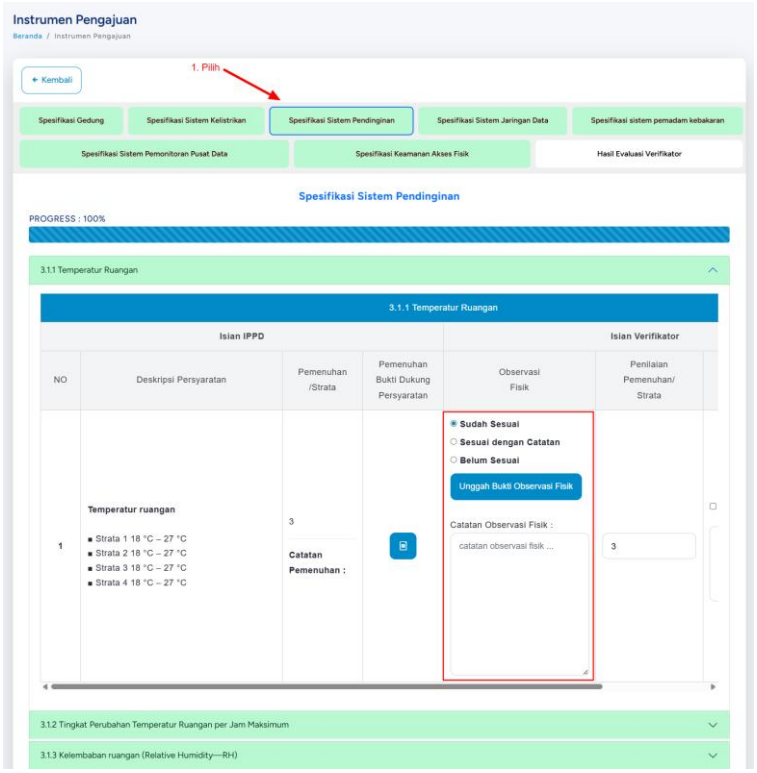
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Klik tombol Verifikasi

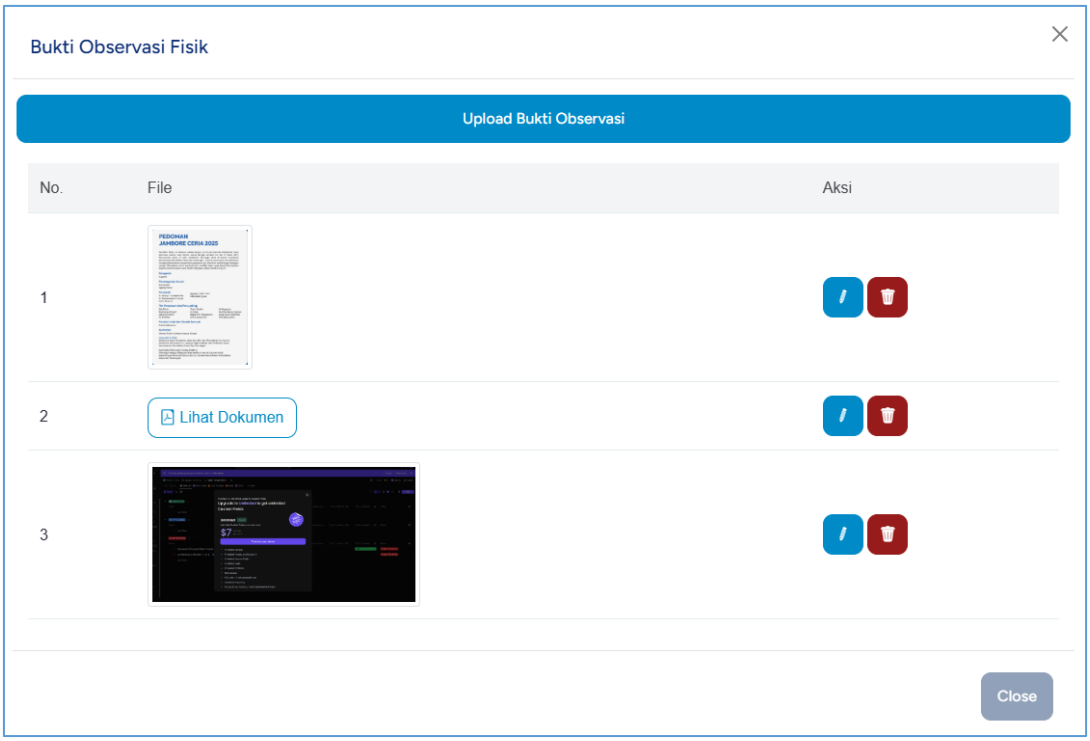
iii. Klik tombol Verifikasi pada kolom aksi, untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan

iv. Pilih Instrumen Pengajuan



Gambar 142. Pilih Instrumen Pengajuan

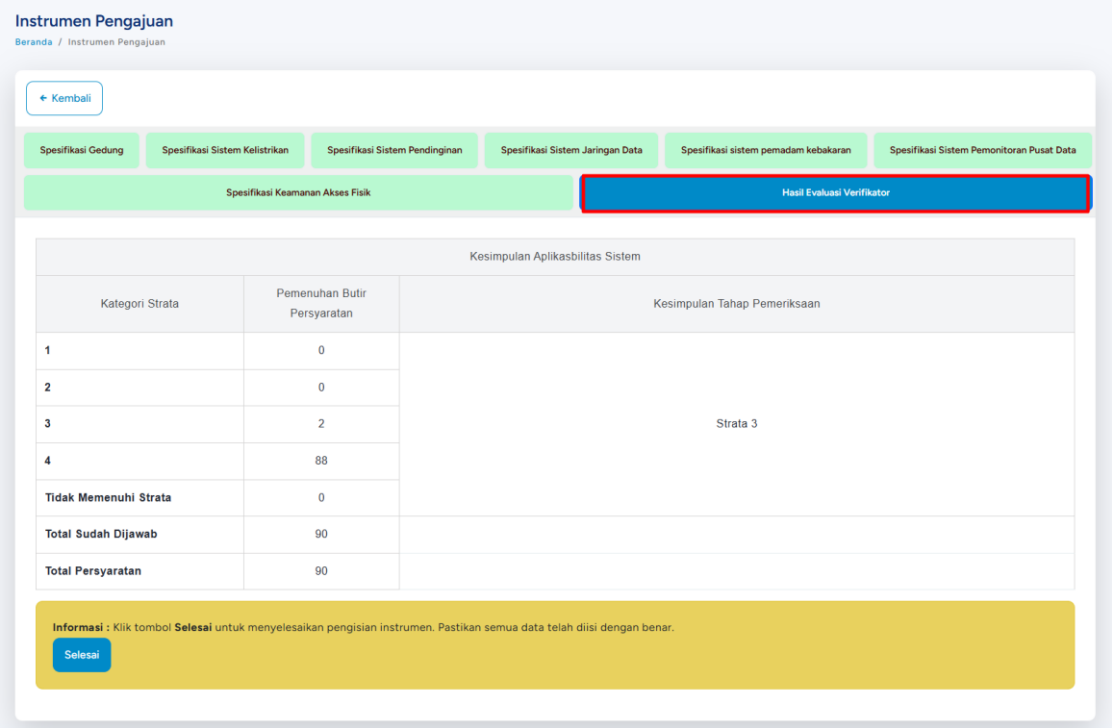
v. Verifikator dapat memberikan hasil observasi fisik dengan memilih status “Sudah Sesuai”/“Sesuai dengan Catatan”/“Belum Sesuai”. Selanjutnya, klik tombol Unggah Bukti Observasi Fisik kemudian tampil halaman berikut:



Gambar 143. Tampilan Unggah Bukti Observasi Fisik

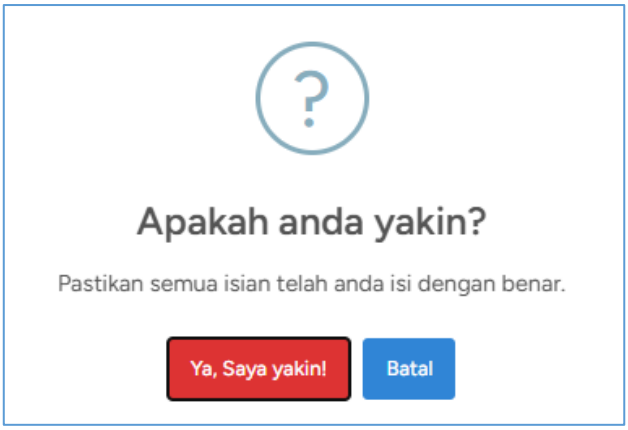
Klik tombol Upload Bukti Observasi digunakan untuk mengunggah bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung. Tombol digunakan untuk mengubah bukti observasi fisik sebagai dokumen pendukung. Tombol untuk menghapus dokumen. Apabila proses “Simpan & Kunci Jawaban Verifikasi” telah dilakukan, maka tombol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

vi. Pilih Tab “Hasil Evaluasi Verifikator”



Gambar 144. Hasil Evaluasi Verifikator

vii. Klik tombol kemudian akan tampil notifikasi seperti berikut:



Gambar 145. Notifikasi Selesai Verifikasi Instrumen

viii. Klik tombol

b. Rekomendasi Verifikator

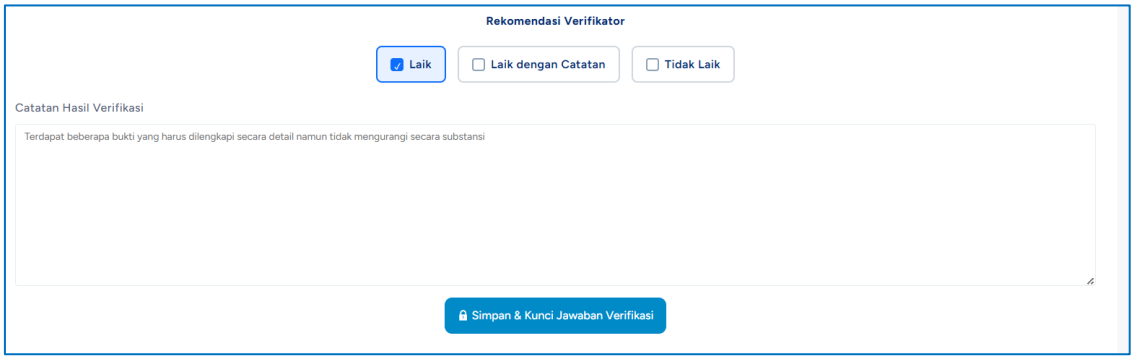
Rekomendasi Verifikator digunakan oleh verifikator untuk memberikan hasil akhir penilaian terhadap instrumen yang telah dilakukan pemeriksaan.

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan"

ii. Pada kolom aksi klik tombol

kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 146. Verifikasi Instrumen Pengajuan

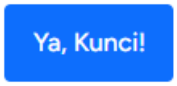
iii. Pada halaman Rekomendasi Verifikator berikan *checklist* **Laik/Laik dengan Catatan/Tidak Laik**

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

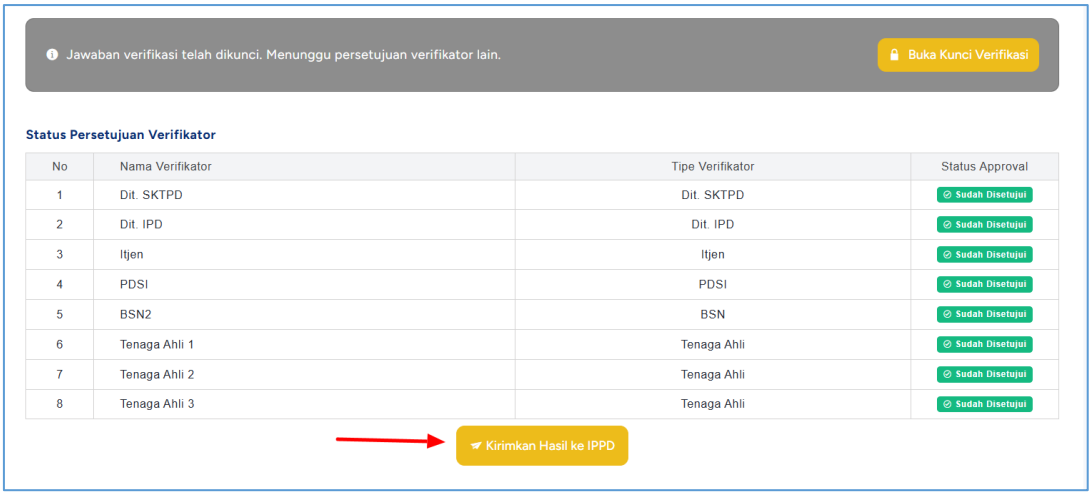
v. Klik tombol

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 147. Tampilan Konfirmasi Simpan & Kunci

vi. Klik tombol 

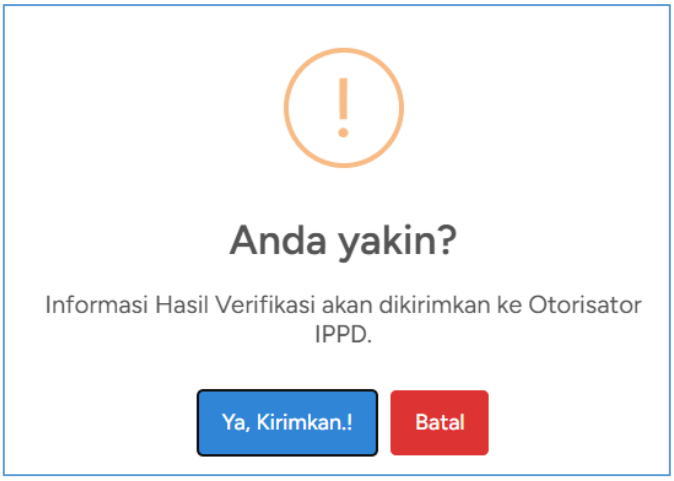
vii. Selanjutnya, hasil verifikasi yang telah dikunci dapat diteruskan ke verifikator lain untuk dilakukan proses approval sebagai bagian dari tahapan validasi akhir.



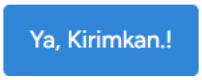
Gambar 148. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

viii. Klik tombol

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



Gambar 149. Notifikasi Kirim Hasil Verifikasi ke IPPD Otorisator

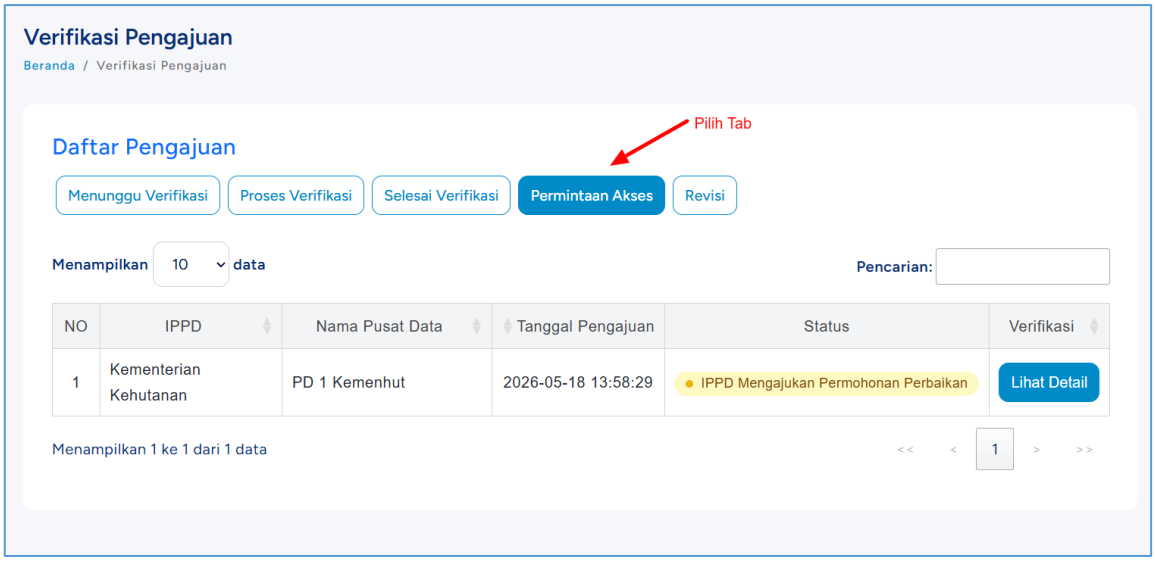
ix. Klik tombol 

hasil verifikasi dikirim ke IPPD otorisator.

1. Buka akses revisi

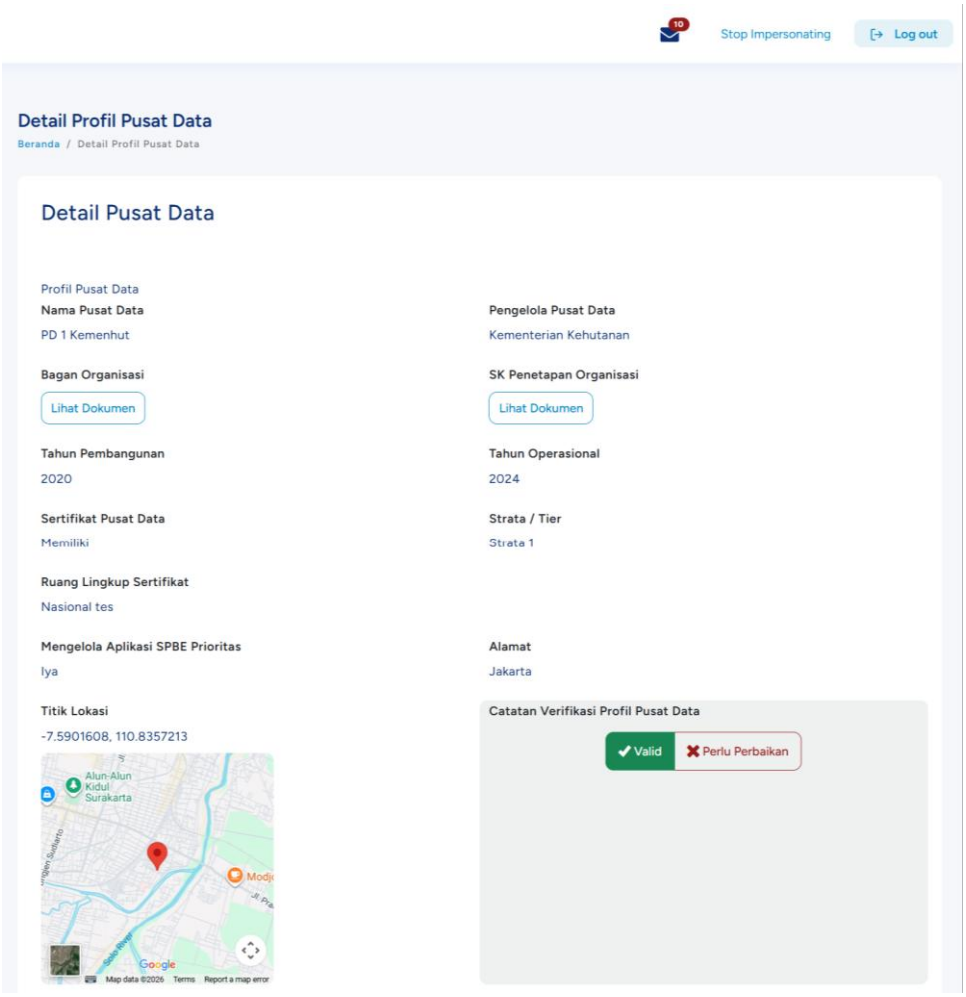
Apabila Otorisator memberikan status revisi terhadap hasil verifikasi, maka seluruh status persetujuan verifikator akan direset kembali, termasuk persetujuan dari Verifikator SKTPD. Jika otorisator telah mengirim permintaan akses revisi, verifikator dapat membuka akses dengan langkah-langkah sebagai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

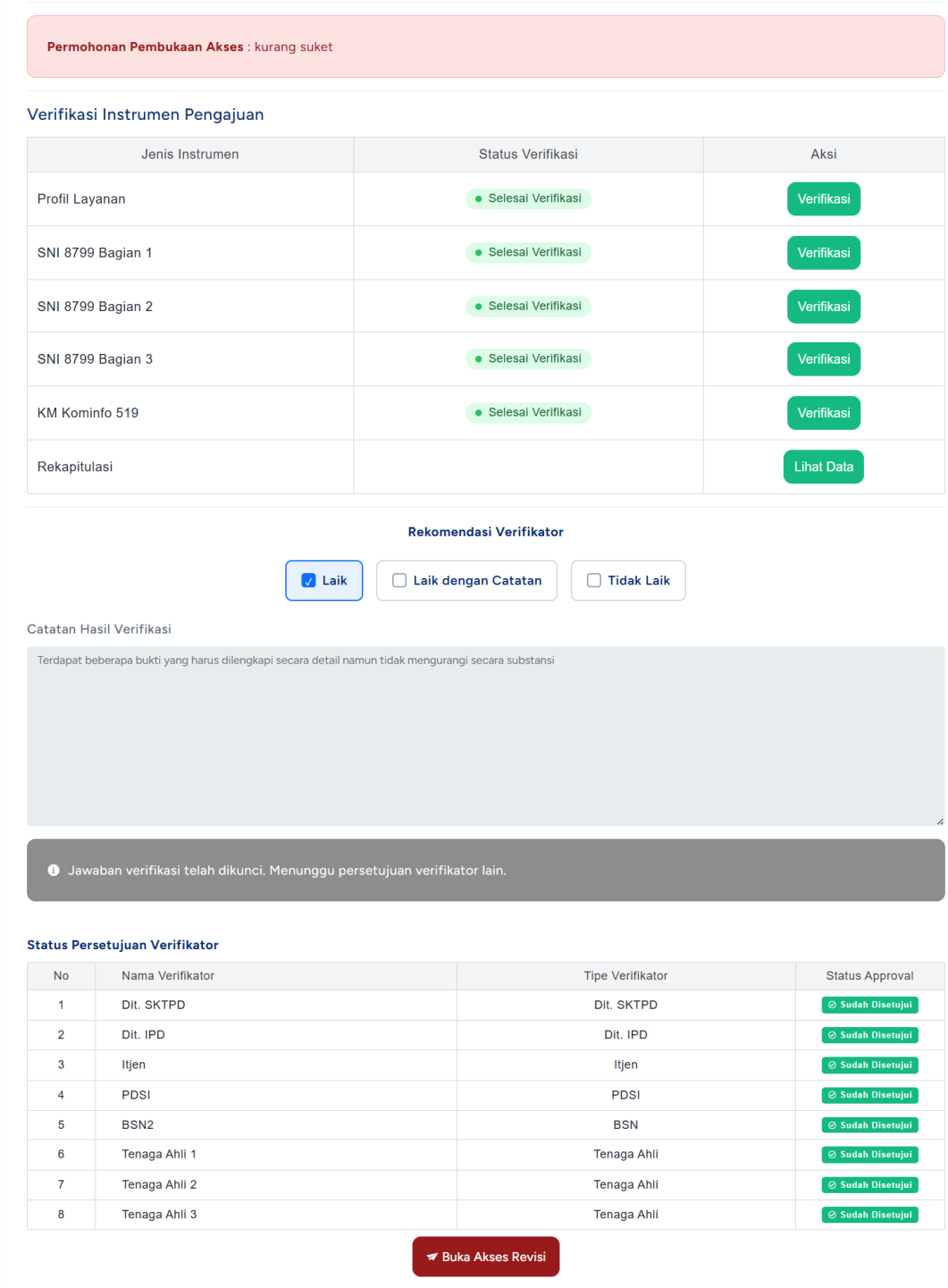
i. Klik menu Verifikasi Pengajuan



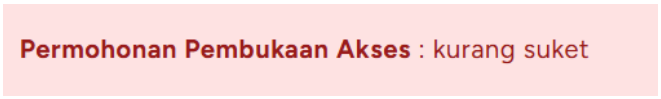
Gambar 150. Menu Verifikasi Pengajuan – Permintaan Akses

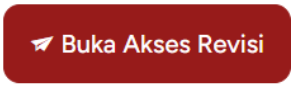
ii. Pada kolom verifikasi, klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman Detail Profil Pusat Data seperti pada gambar berikut:



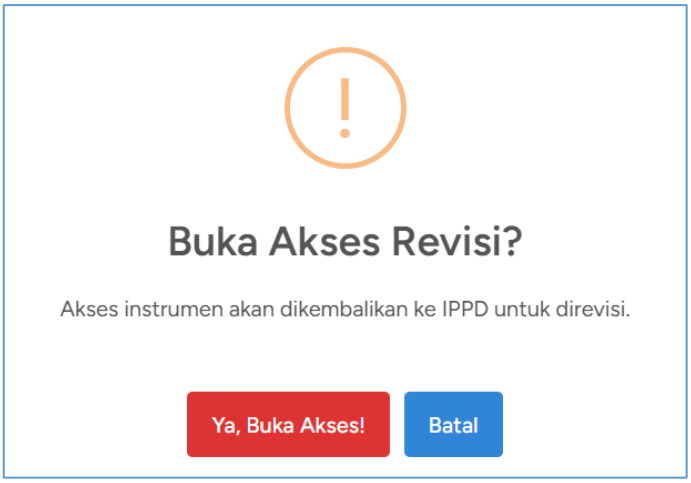


Gambar 151. Detail Profil Pusat Data

iii. Tampil catatan perbaikan 

iv. Klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti gambar berikut:



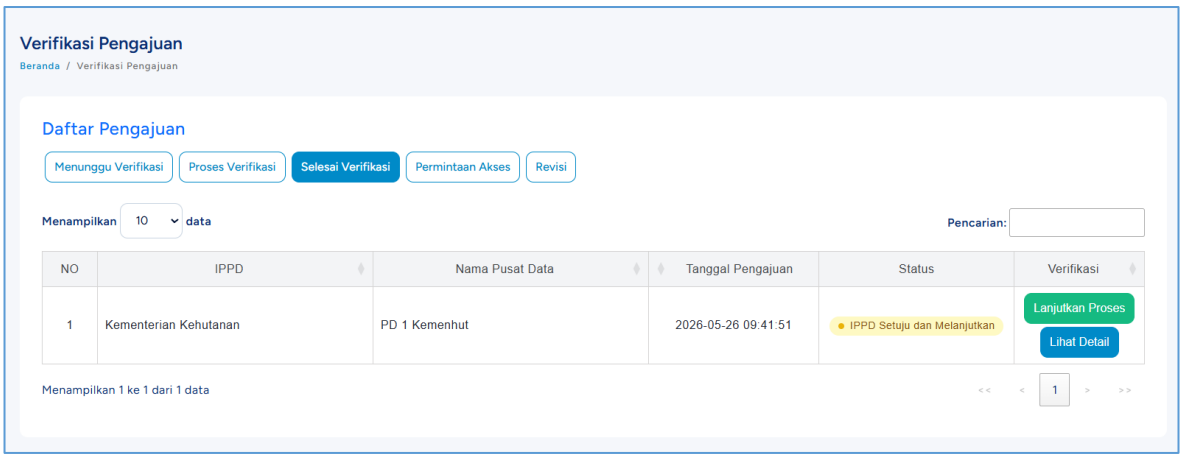
Gambar 152. Notifikasi Buka Akses Revisi

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:

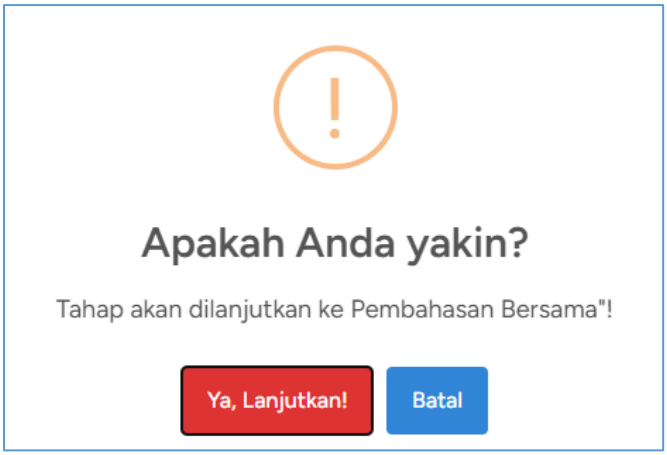
i. Klik menu Verifikasi Pengajuan → pilih tab Selesai Verifikasi



Gambar 153. 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 154. Notifikasi Selesai Verifikasi oleh Dit SKTPD

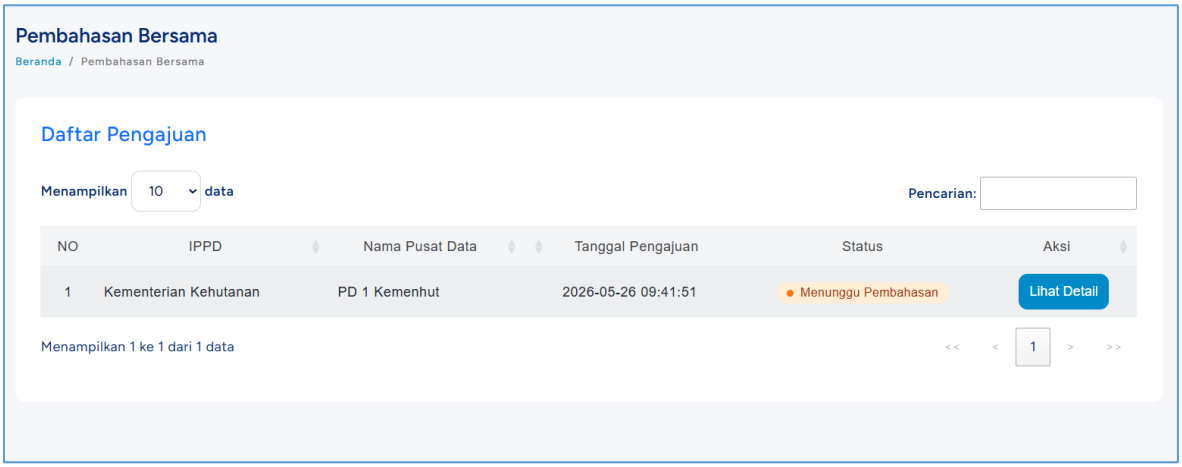
iv. Klik tombol

tahap selanjutnya ke menu Pembahasan Bersama.

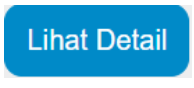
E. Pembahasan Bersama

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

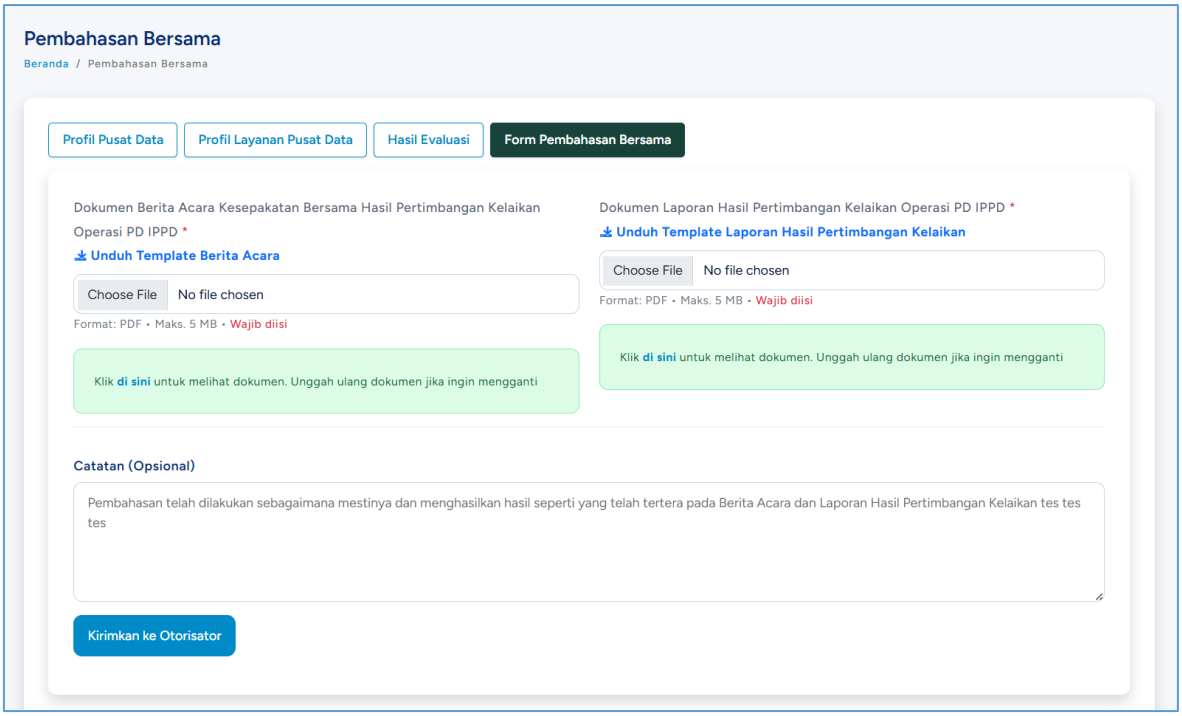
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 155. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

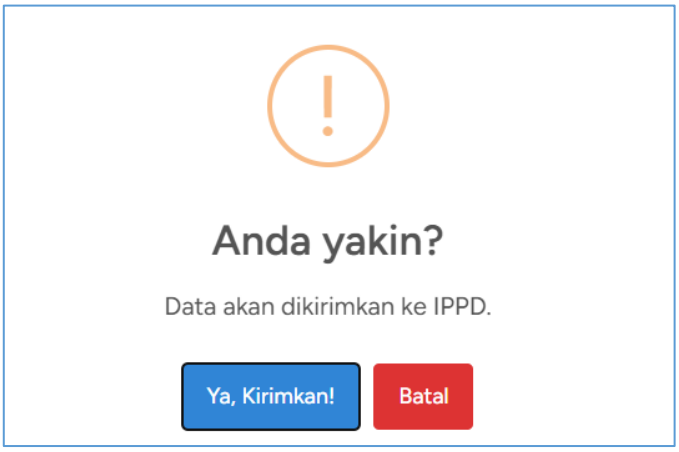


Gambar 156. Form Pembahasan Bersama

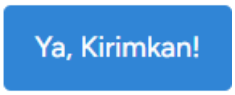
iii. Unggah dokumen dan isi catatan hasil pembahasan bersama pada form yang tersedia

iv. Klik tombol

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



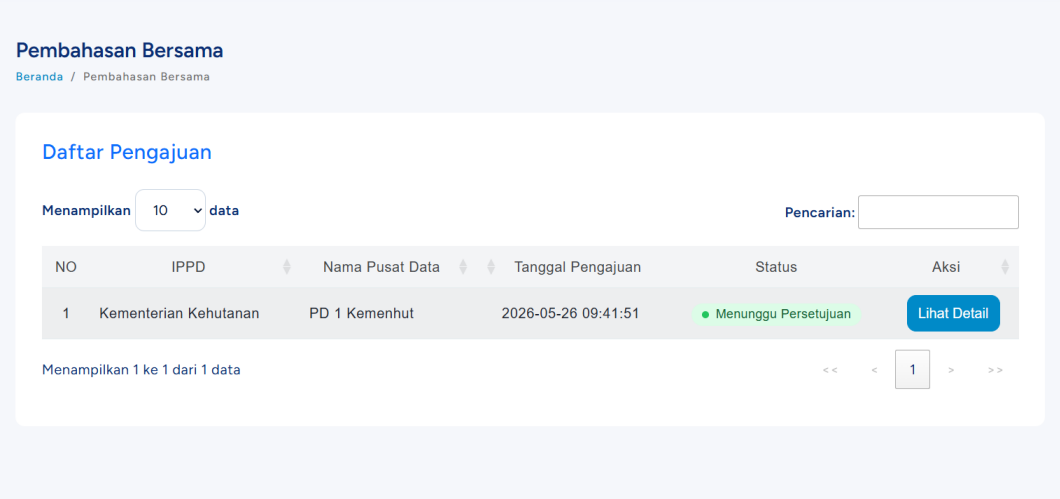
Gambar 157. Notifikasi Kirim Data Pembahasan Bersama ke IPPD

v. Klik tombol 

data pembahasan bersama dikirim ke IPPD Otorisator.

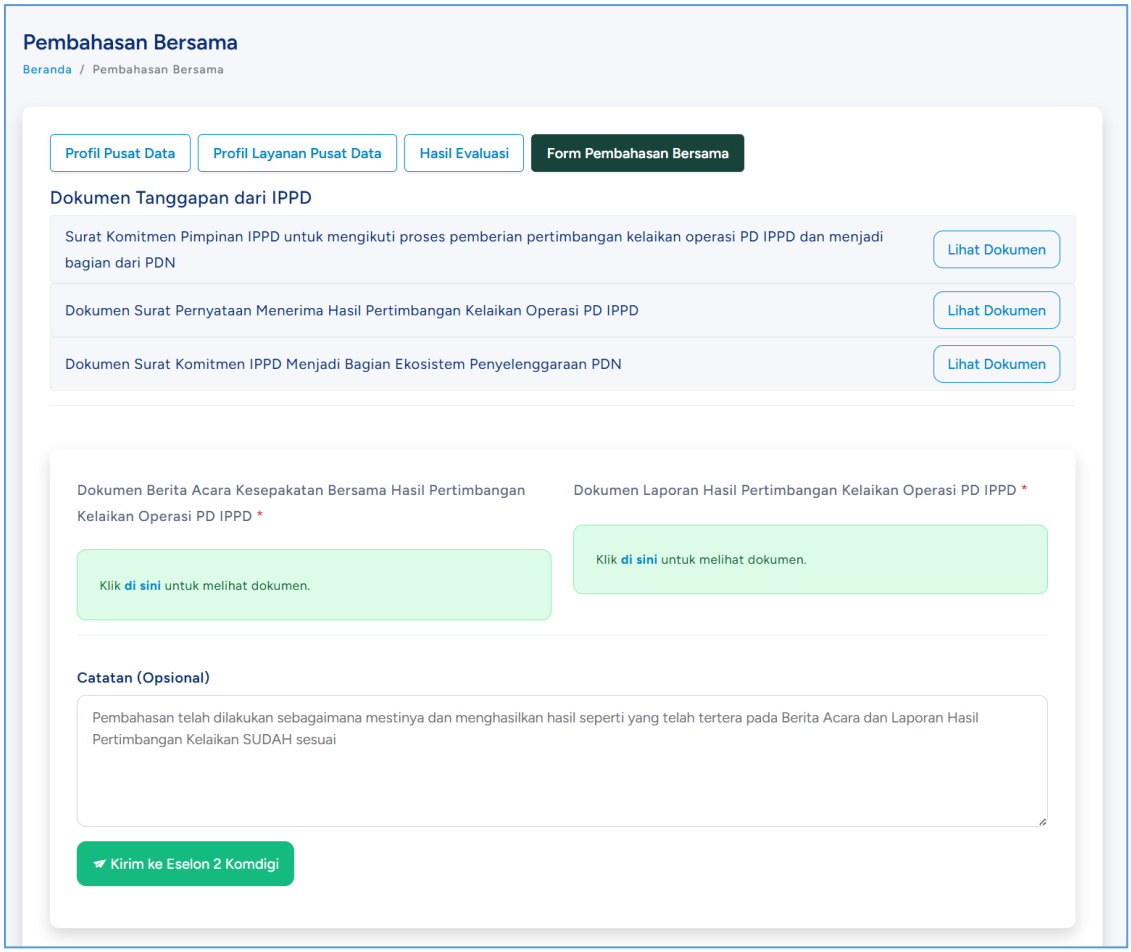
vi. Setelah Otorisator menyetujui dokumen Pembahasan Bersama, dokumen tersebut akan dikirimkan kepada Pengarah IPPD untuk memperoleh tanggapan. Pada tahap

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.

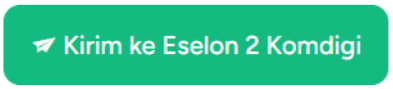


Tahapan selanjutnya, Otorisator akan meneruskan dokumen tersebut kepada Dit. SKTPD (Tim Verifikator) sebagai bagian dari proses tindak lanjut dan sinkronisasi hasil verifikasi dengan klik tombol

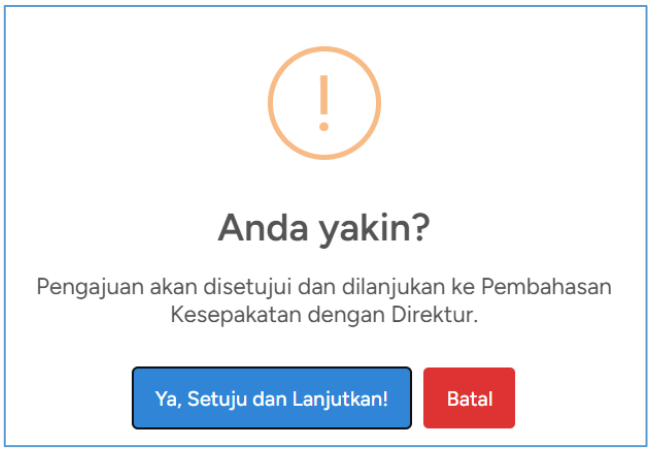
kemudian akan tampil form pembahasan Bersama seperti pada gambar berikut:



Gambar 158. Form Verifikasi Tindak Lanjut

vii. Isi catatan dan klik tombol 

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:

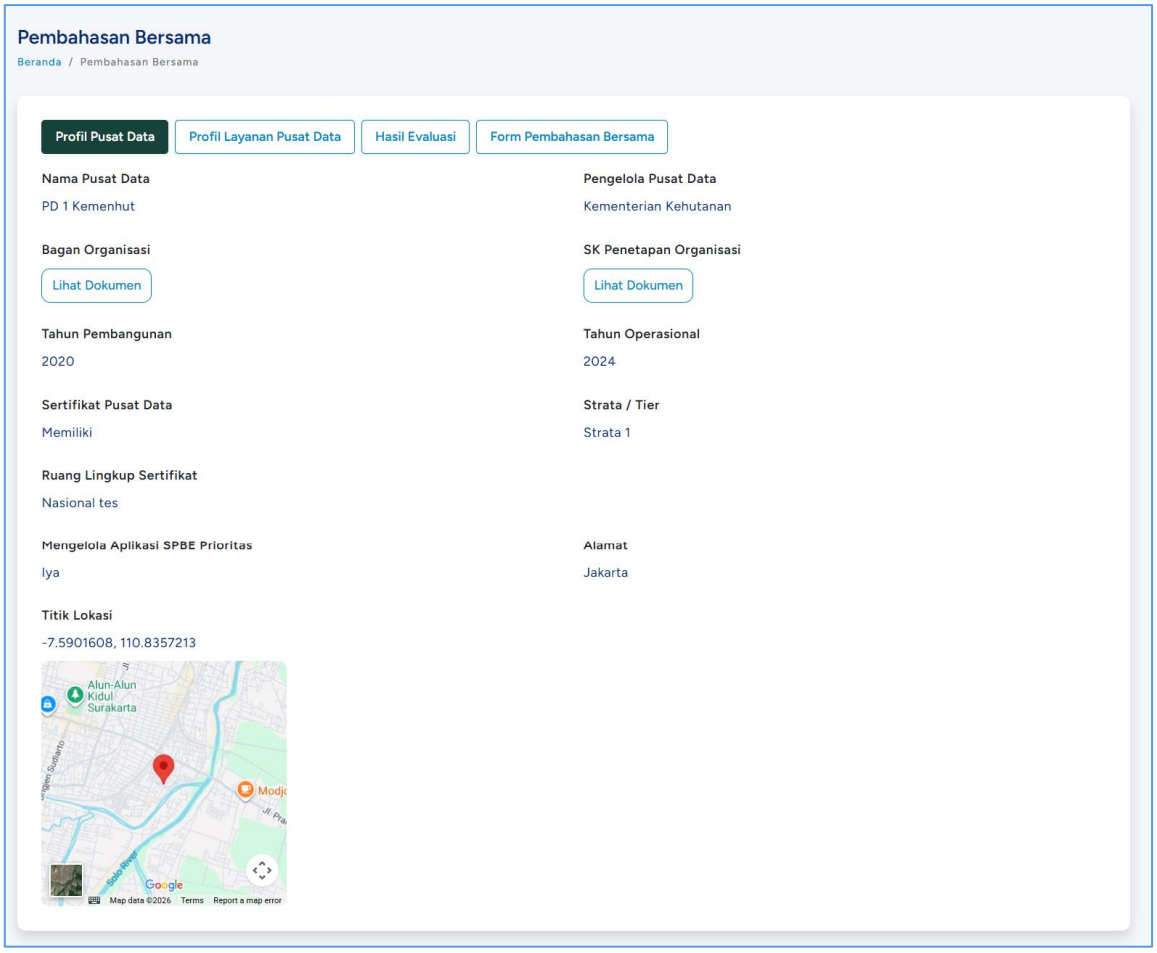


Gambar 159. Notifikasi Kirim ke Eselon 2 Komdigi

viii. Klik tombol

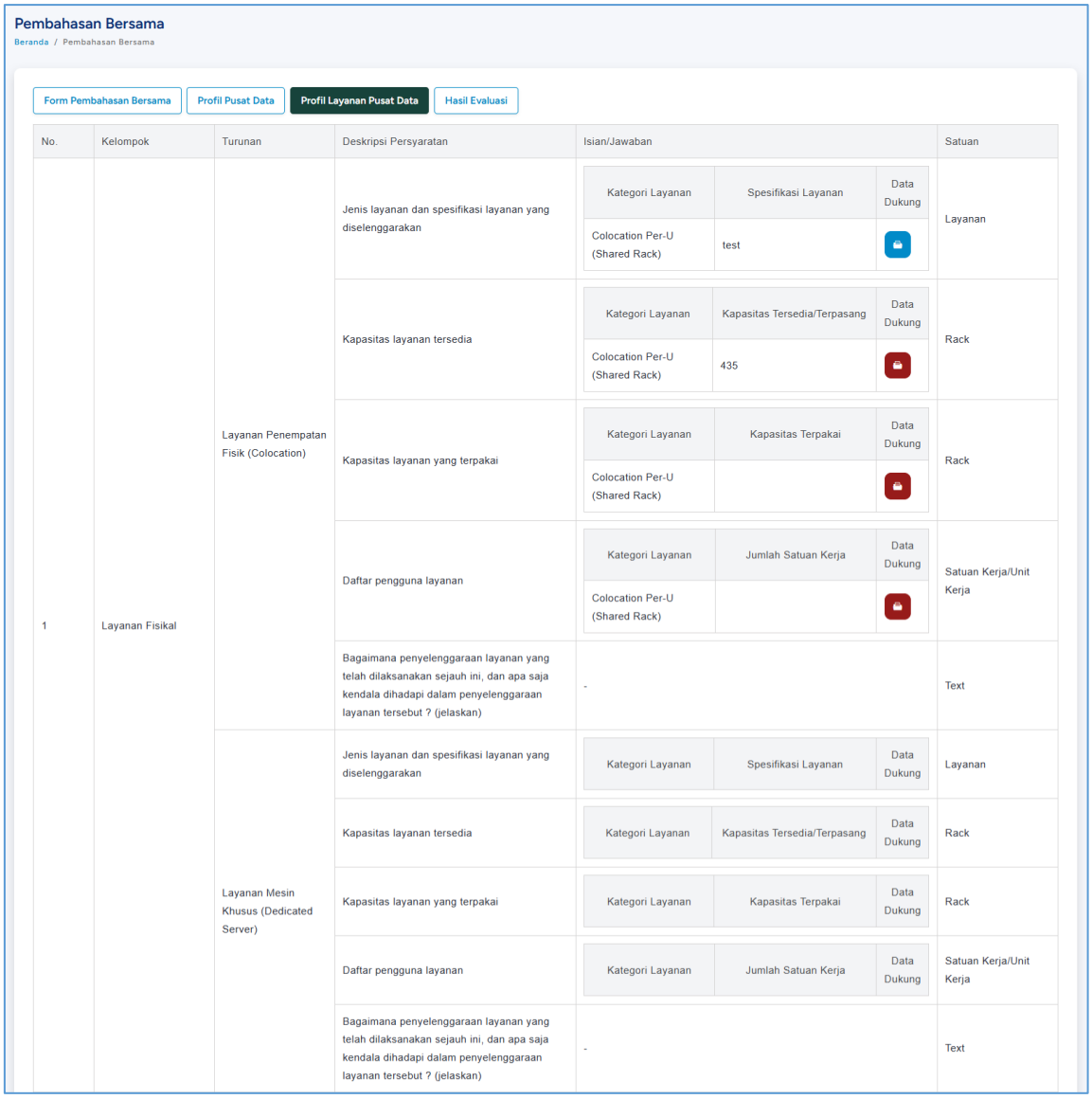
Pengajuan disetujui Tim Verifikator dan dilanjukan ke **Direktur SKTPD** untuk memperoleh Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi.

ix. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 160. Profil Pusat Data

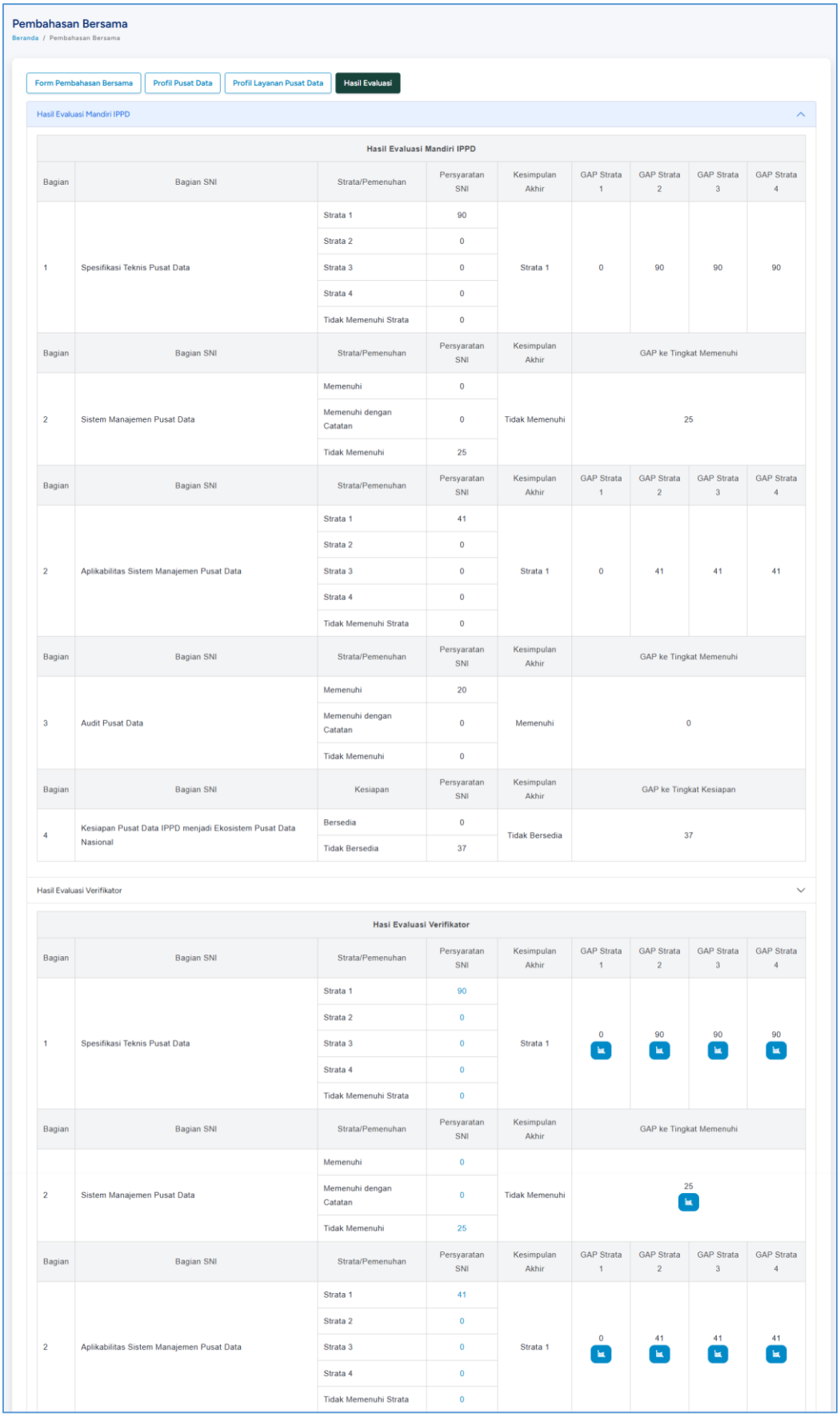
x. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



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 161. Profil Layanan Pusat Data

xi. Klik tab Hasil Evaluasi

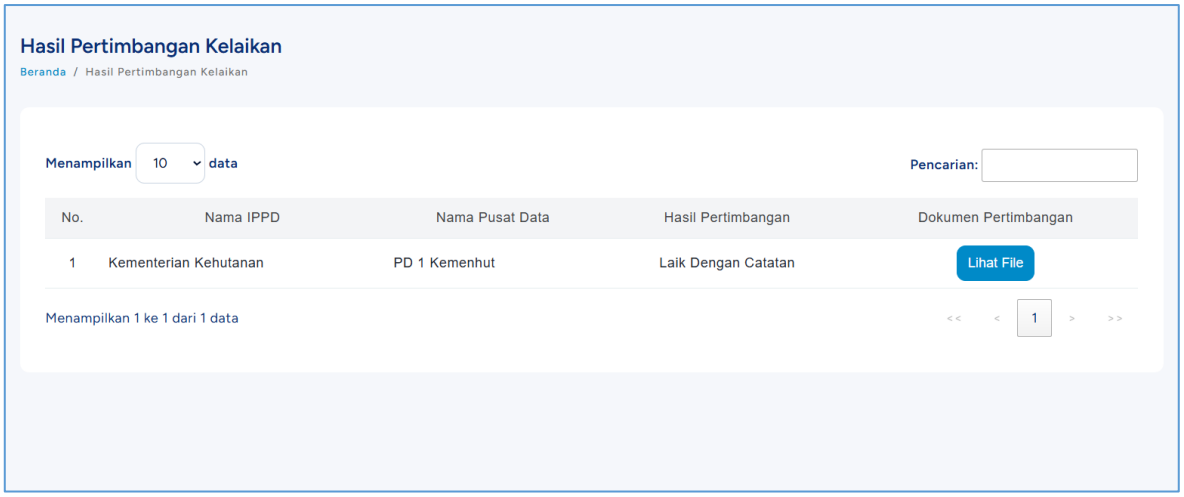


Gambar 162. Hasil Evaluasi

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 163. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

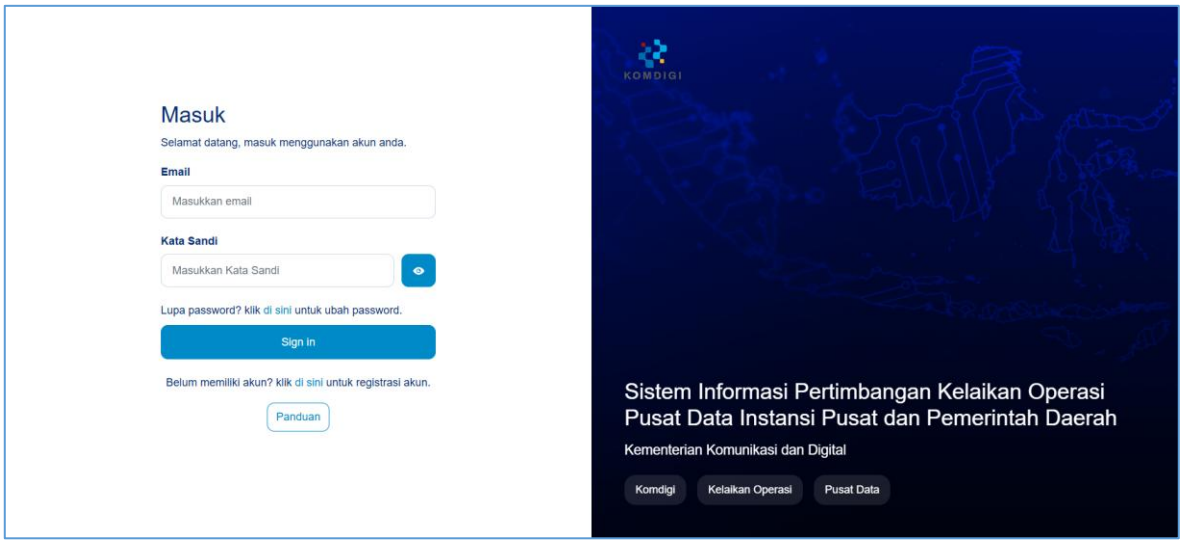
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - Dit. IPD

A. Login

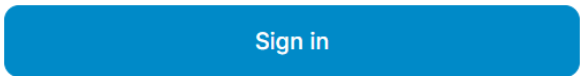
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 164. Tampilan Form Login

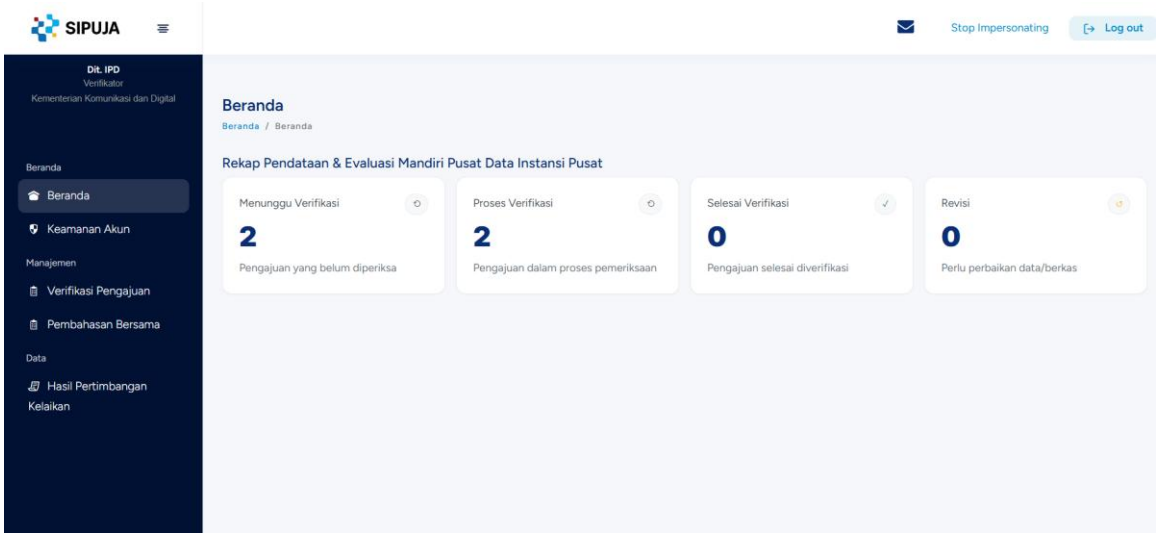
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

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:

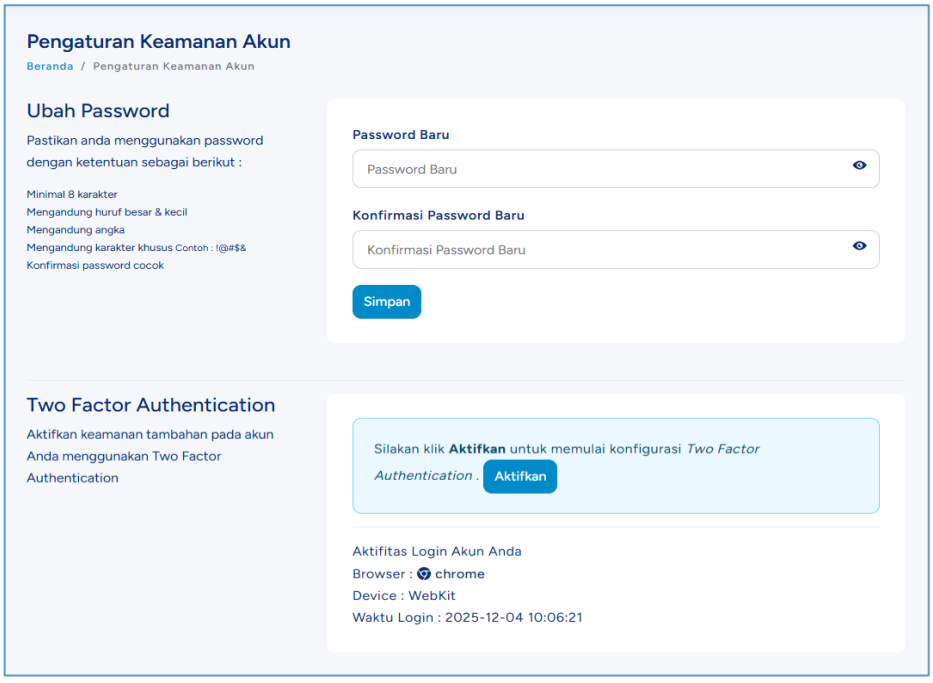


Gambar 165. Tampilan Menu Beranda

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



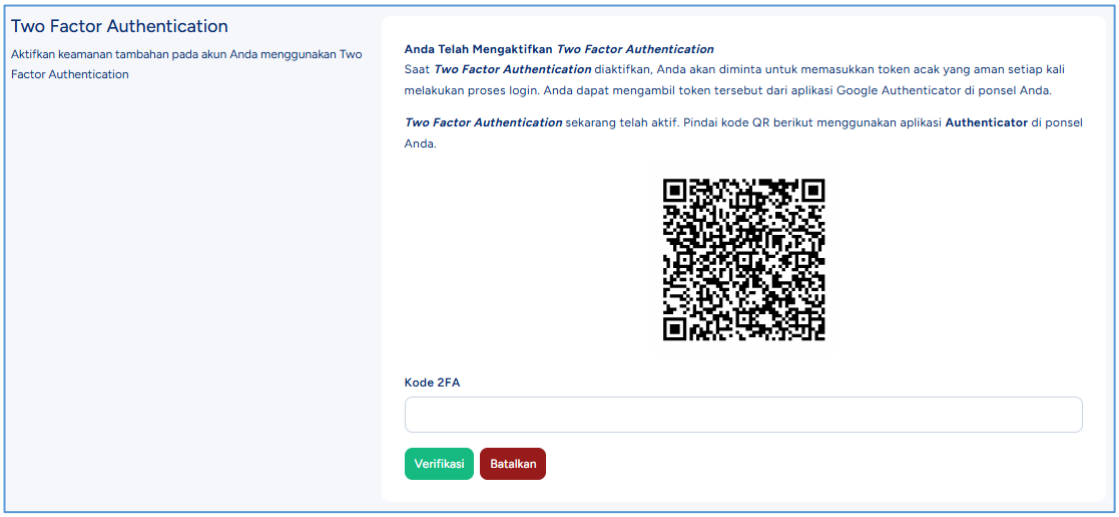
Gambar 166. Tampilan Menu Keamanan Akun

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 167. Tampilan Two Factor Authentication

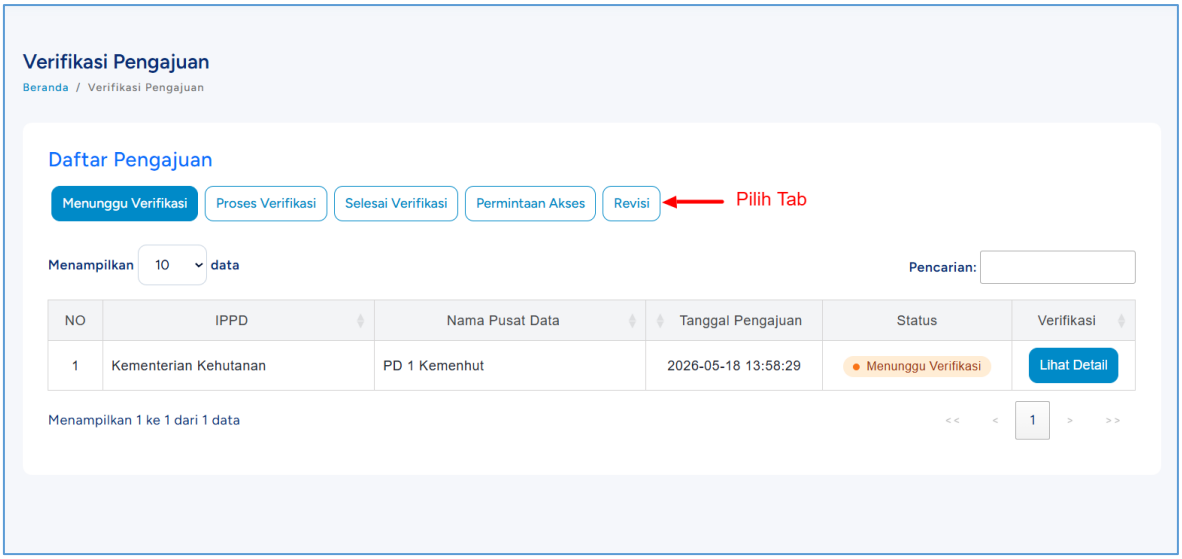
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol Verifikasi

D. Verifikasi Pengajuan

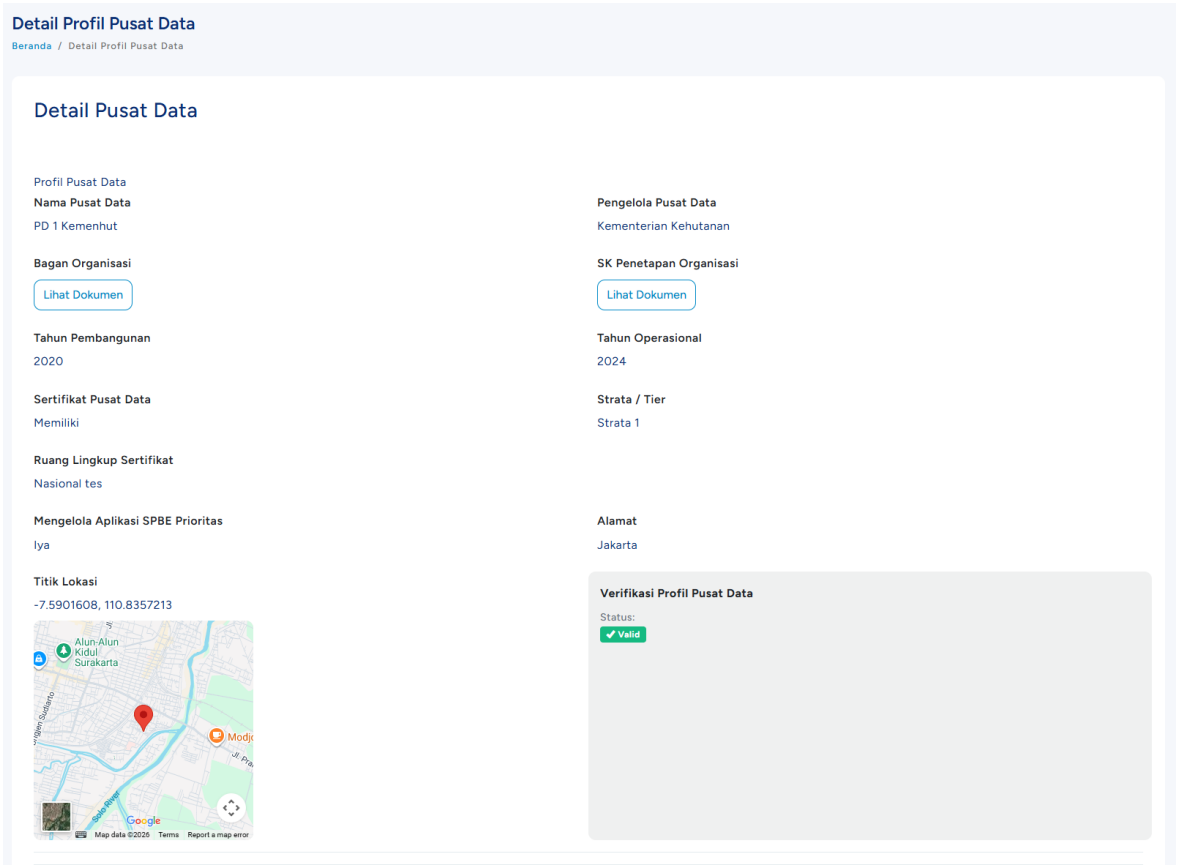
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator Dit. IPD untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

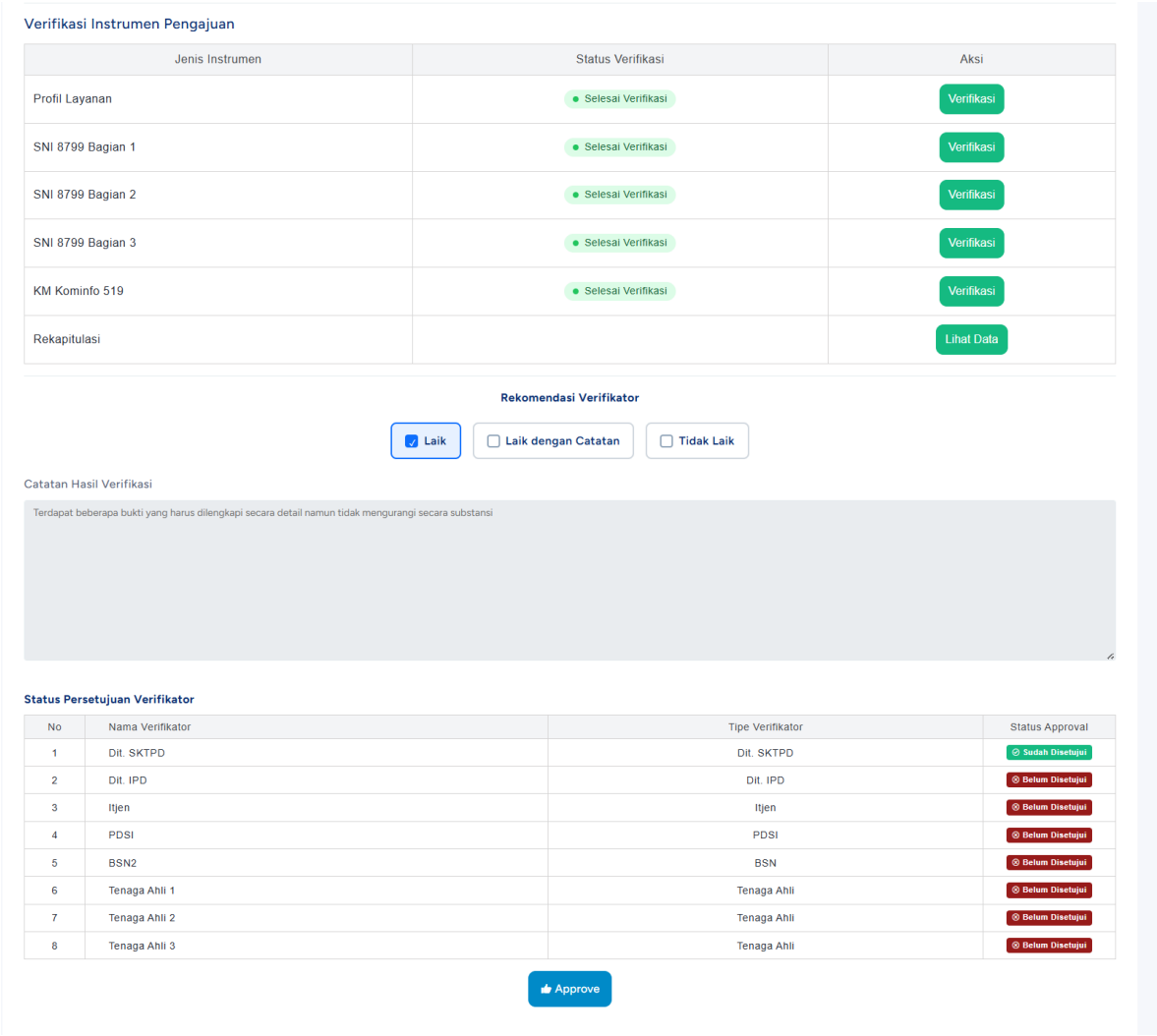
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



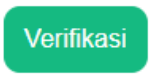
Gambar 168. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

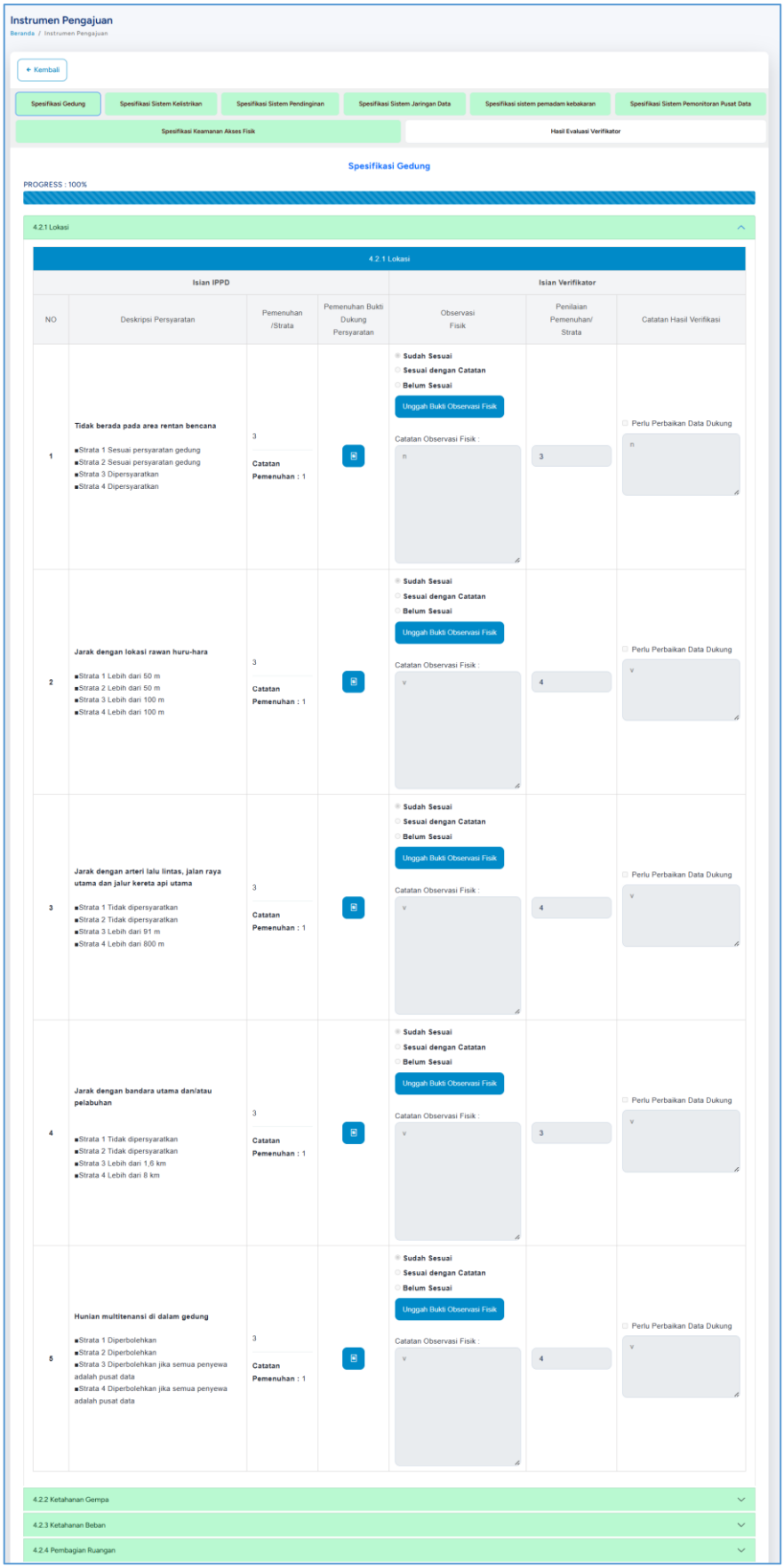
ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:





Gambar 169. Detail Profil Pusat Data

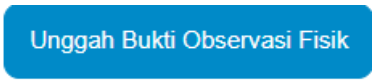
iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol  kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

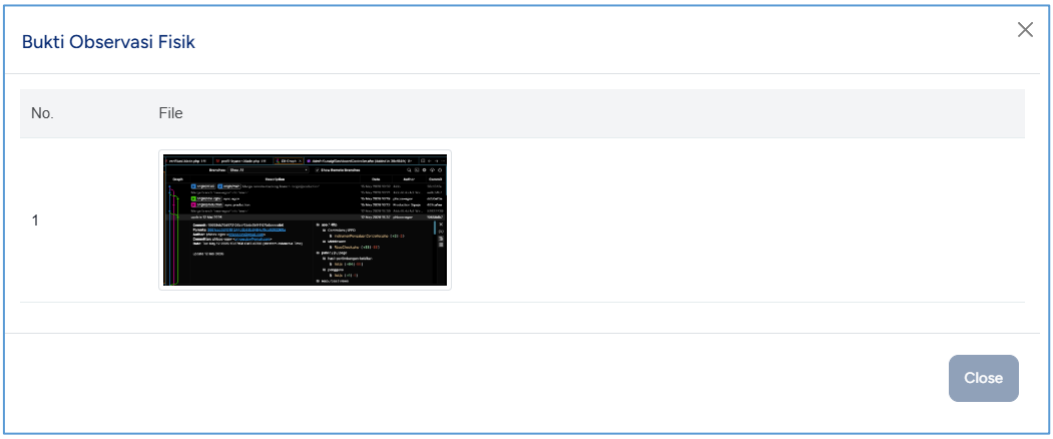


Gambar 170. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

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

Gambar 171. 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 172. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

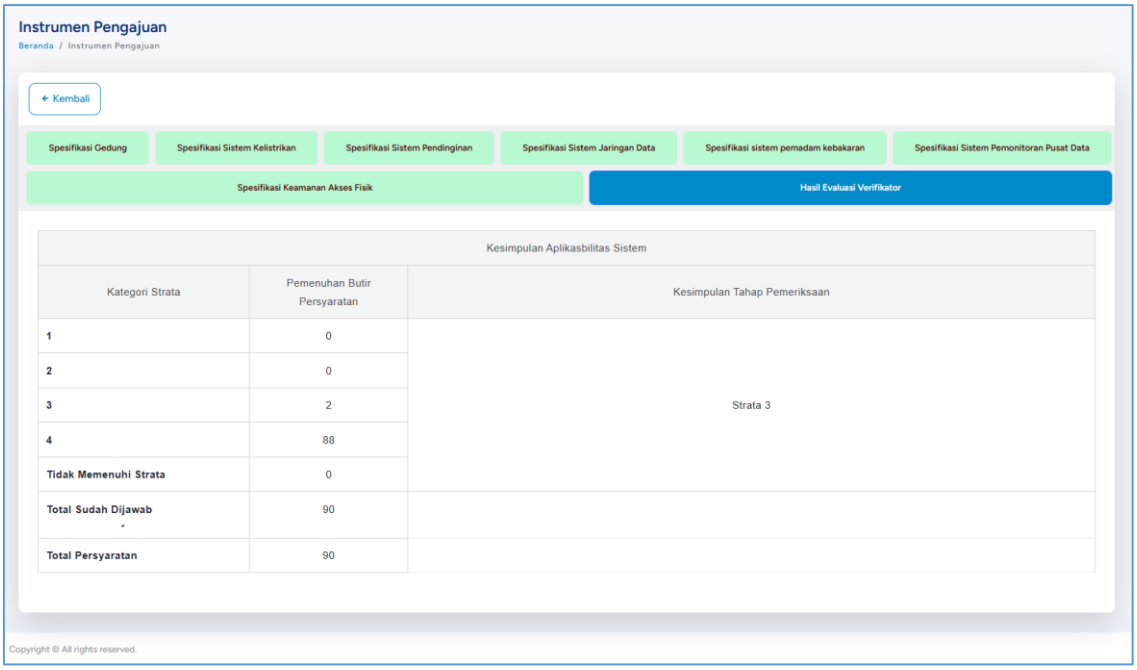
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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”



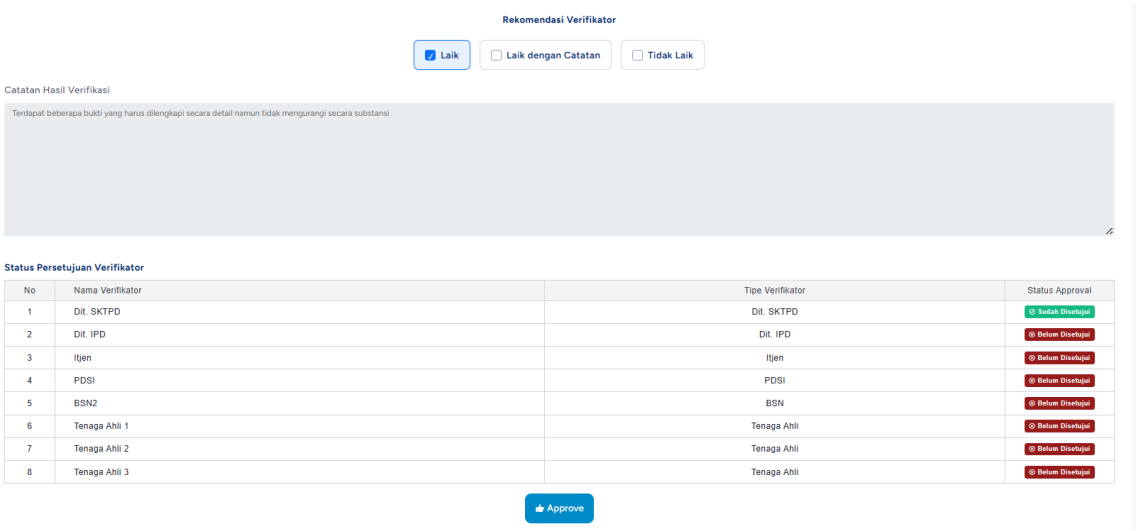
Gambar 173. Hasil Evaluasi Verifikator

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 174. 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 175. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol

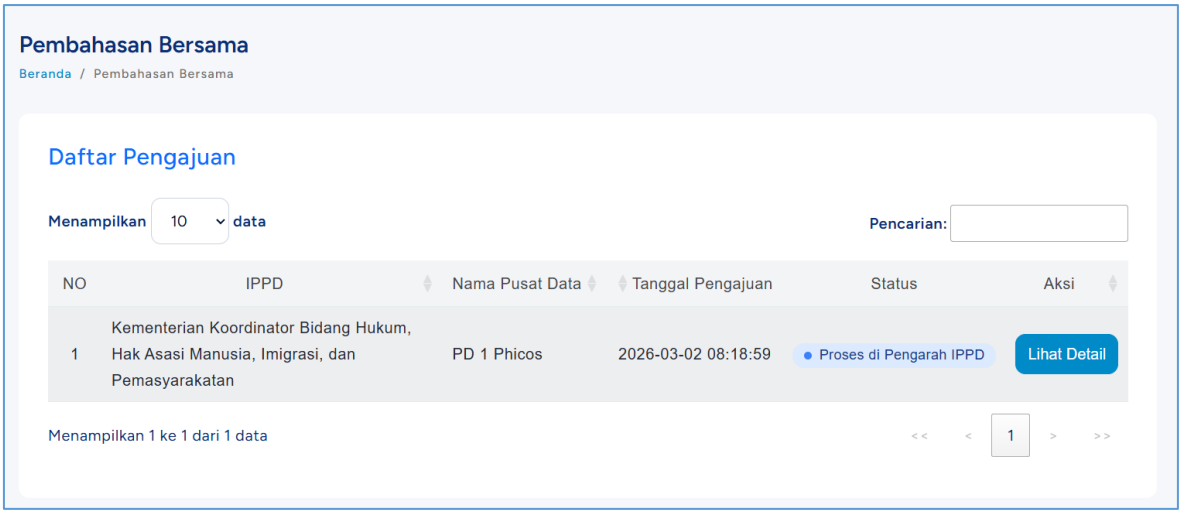
dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

Gambar 176. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

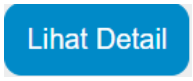
E. Pembahasan Bersama

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

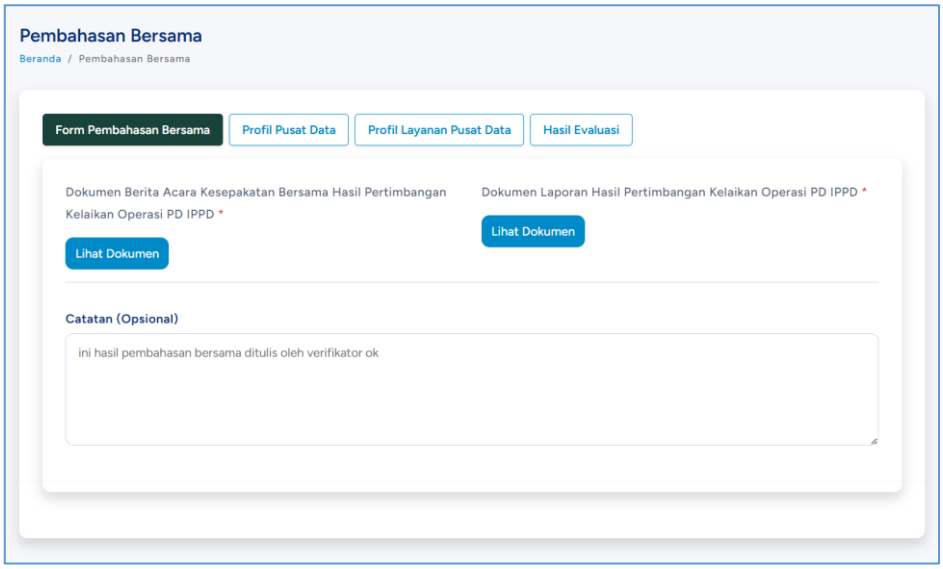
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 177. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

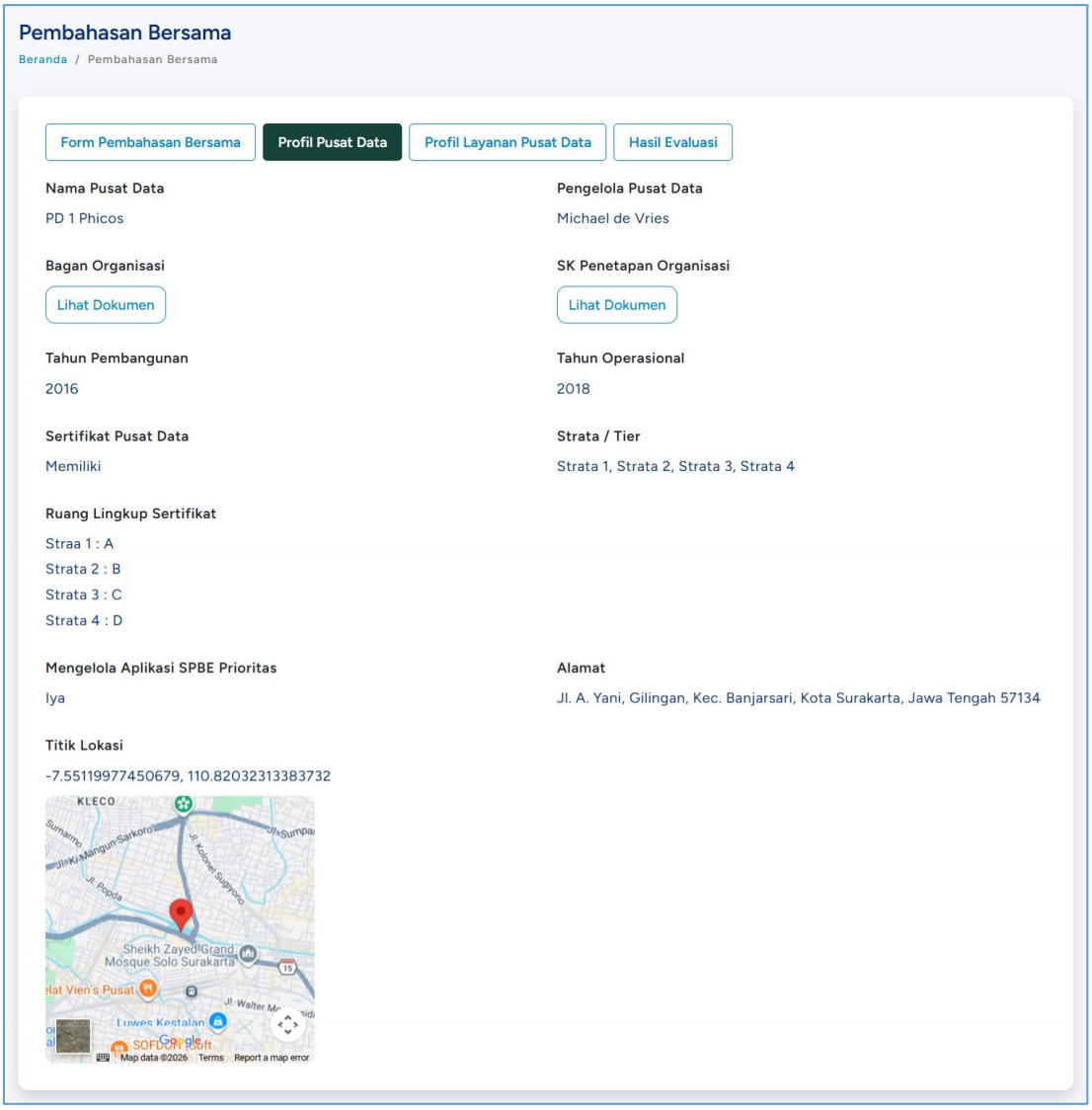
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 178. Form Pembahasan Bersama

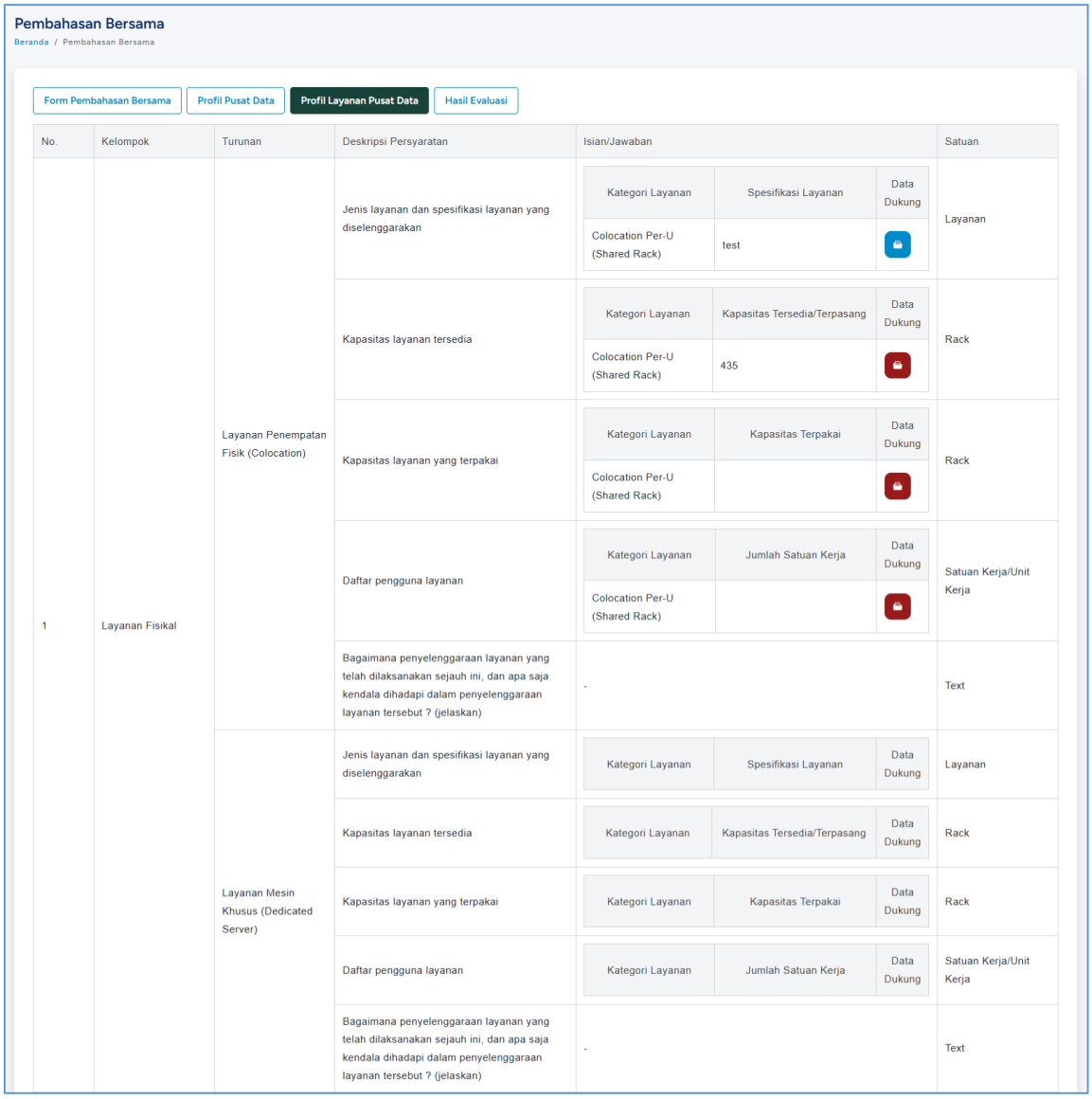
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 179. Profil Pusat Data

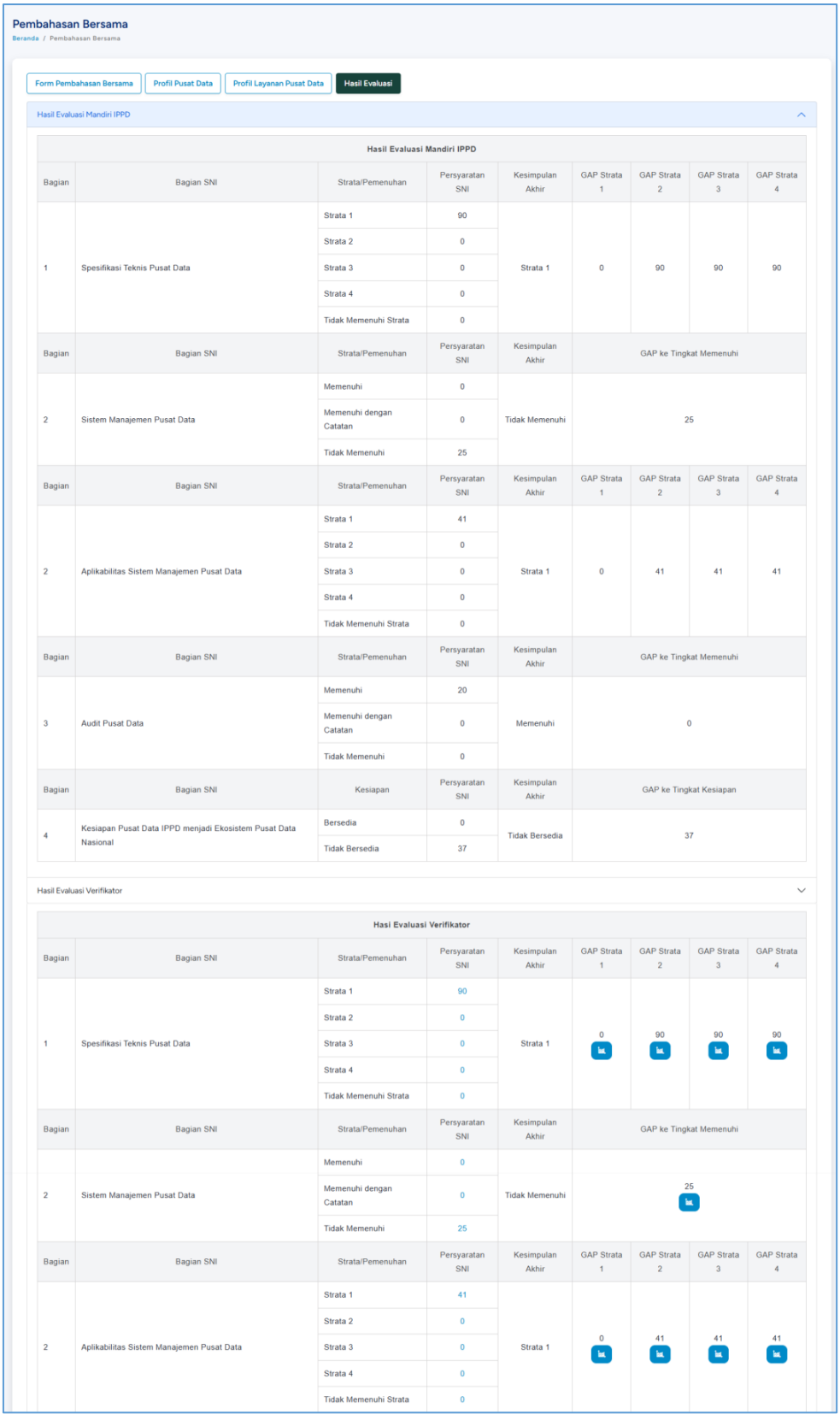
v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



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 180. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

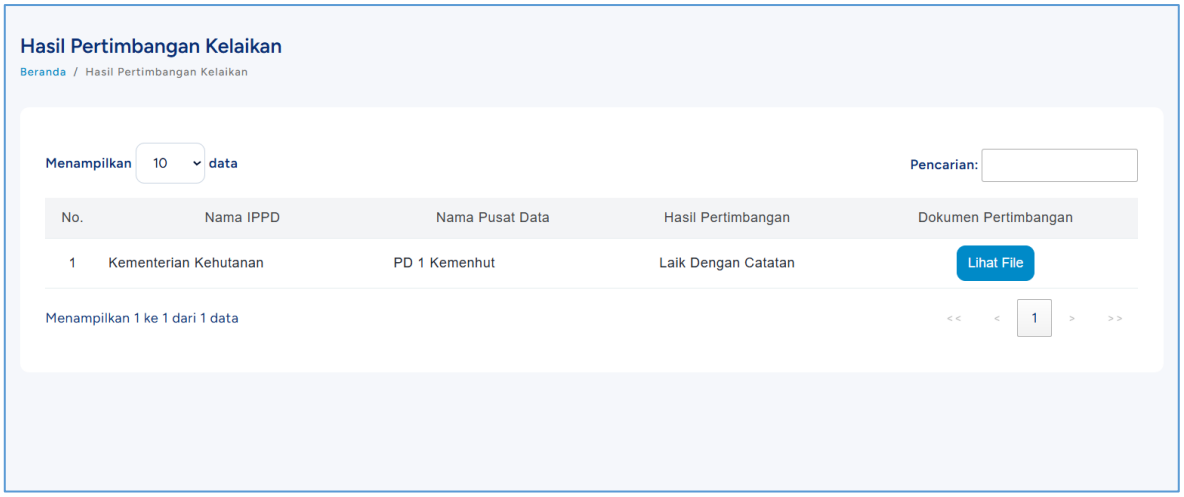


Gambar 181. Hasil Evaluasi

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 182. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

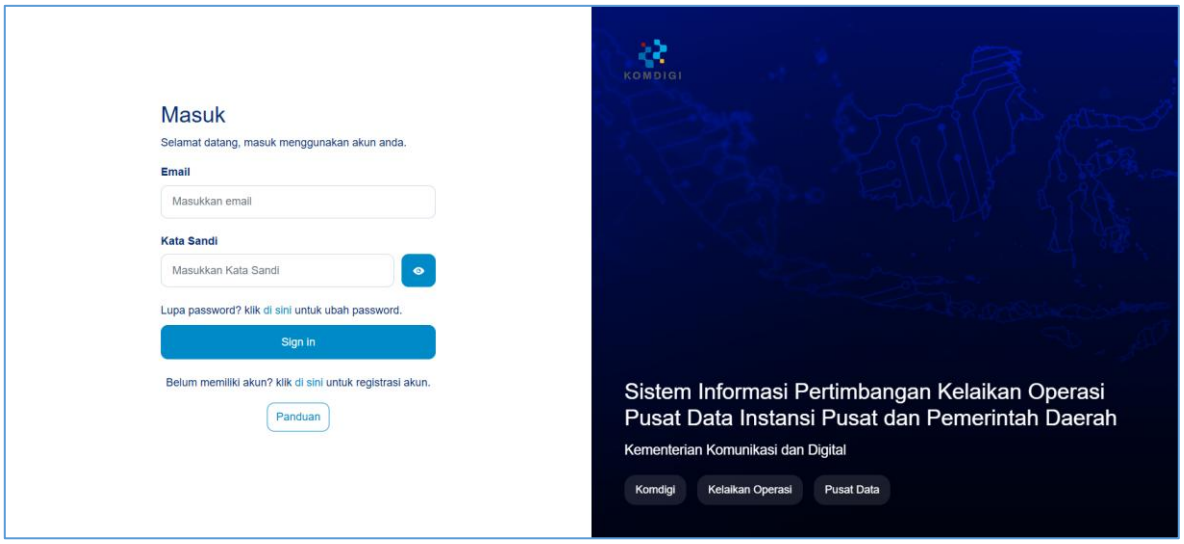
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - ITJEN

A. Login

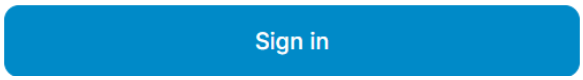
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 183. Tampilan Form Login

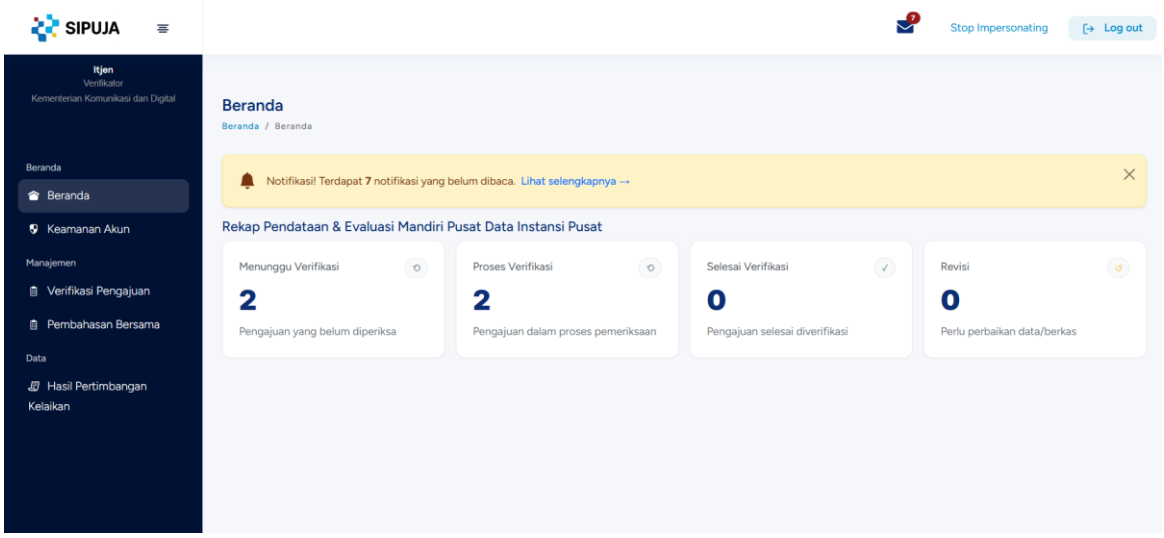
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

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:

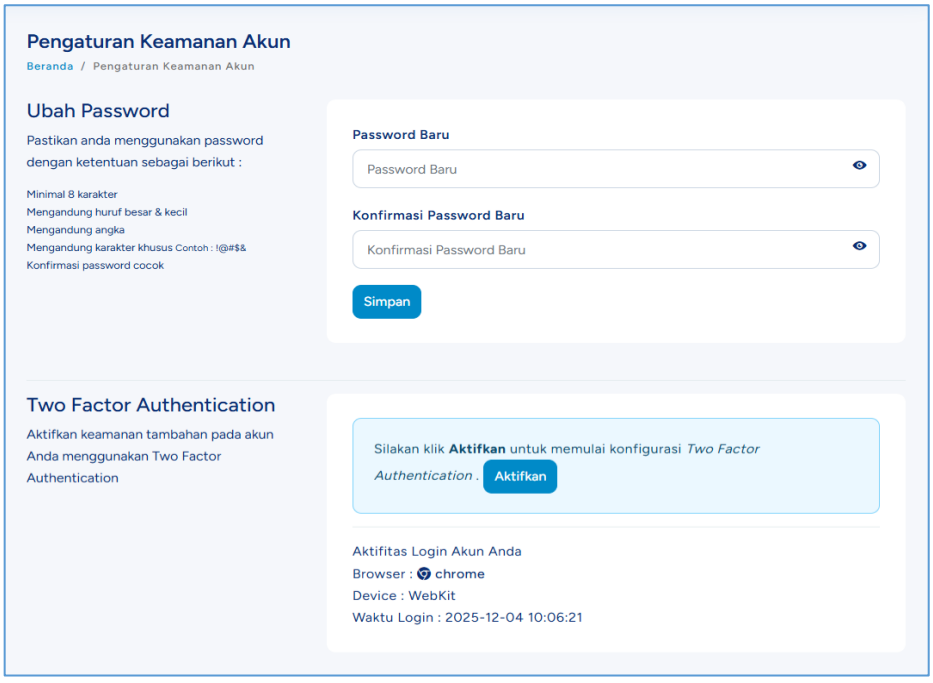


Gambar 184. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

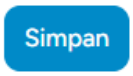
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah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

i. Klik menu Keamanan Akun

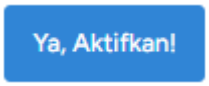


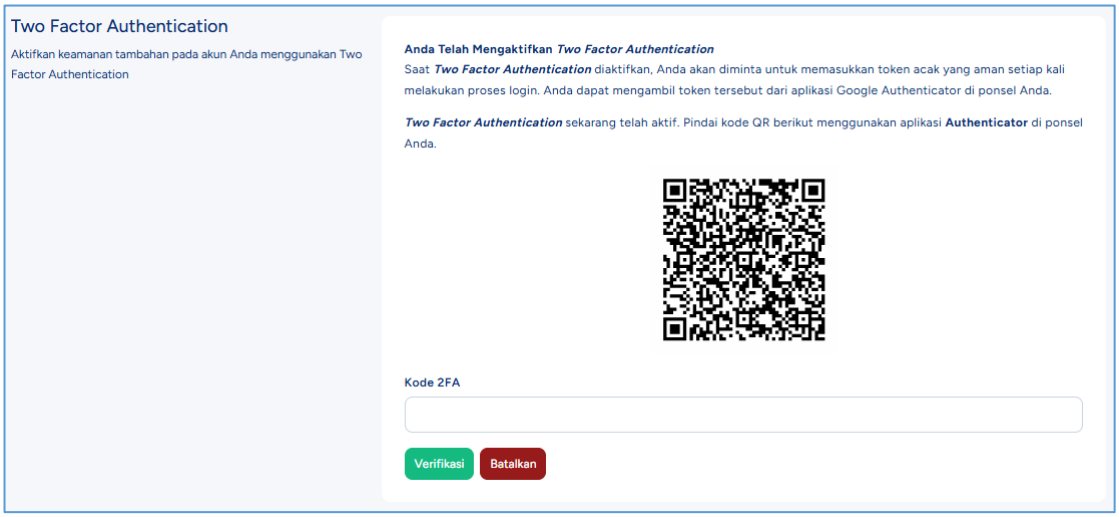
Gambar 185. Tampilan Menu Keamanan Akun

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 186. Tampilan Two Factor Authentication

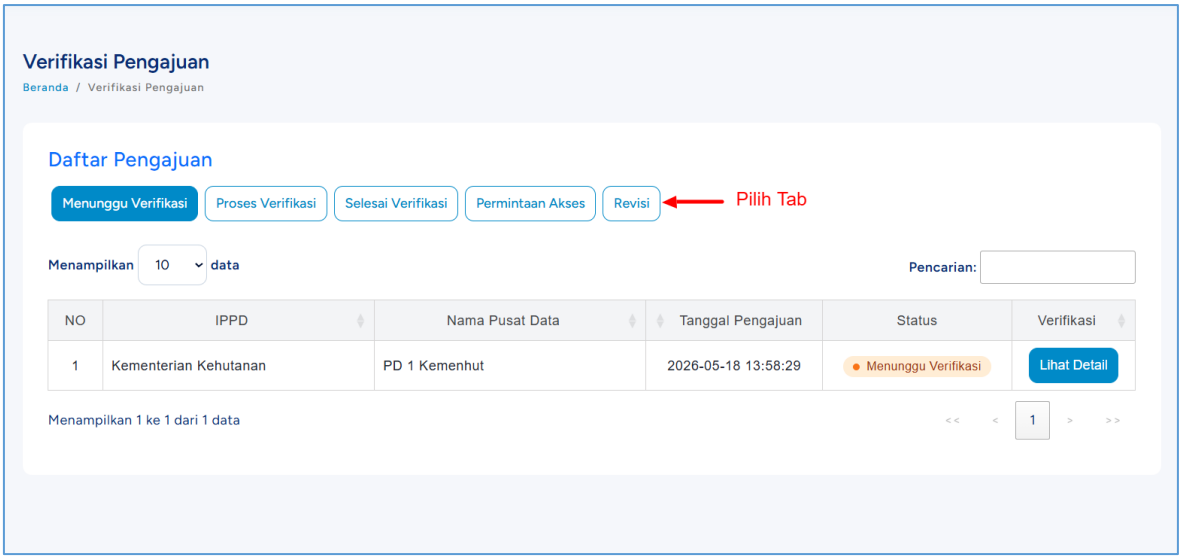
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol

D. Verifikasi Pengajuan

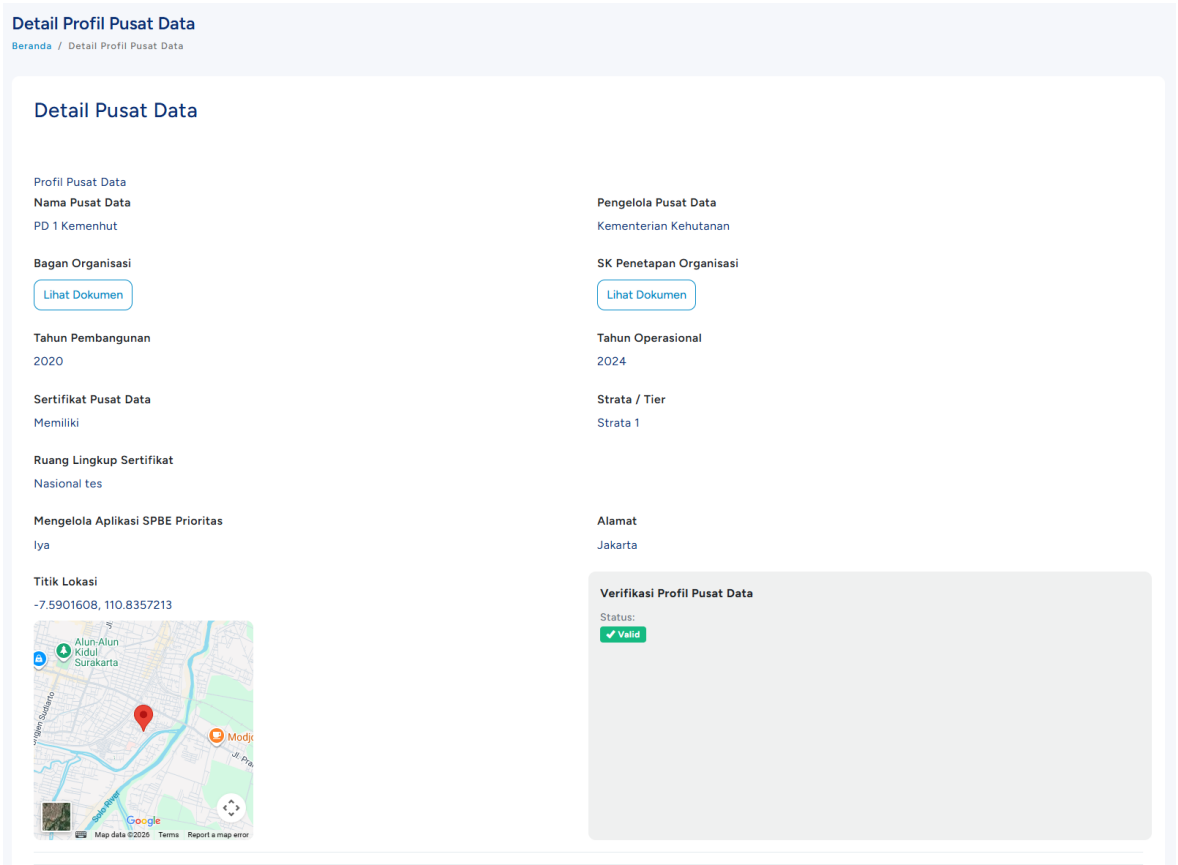
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator ITJEN untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

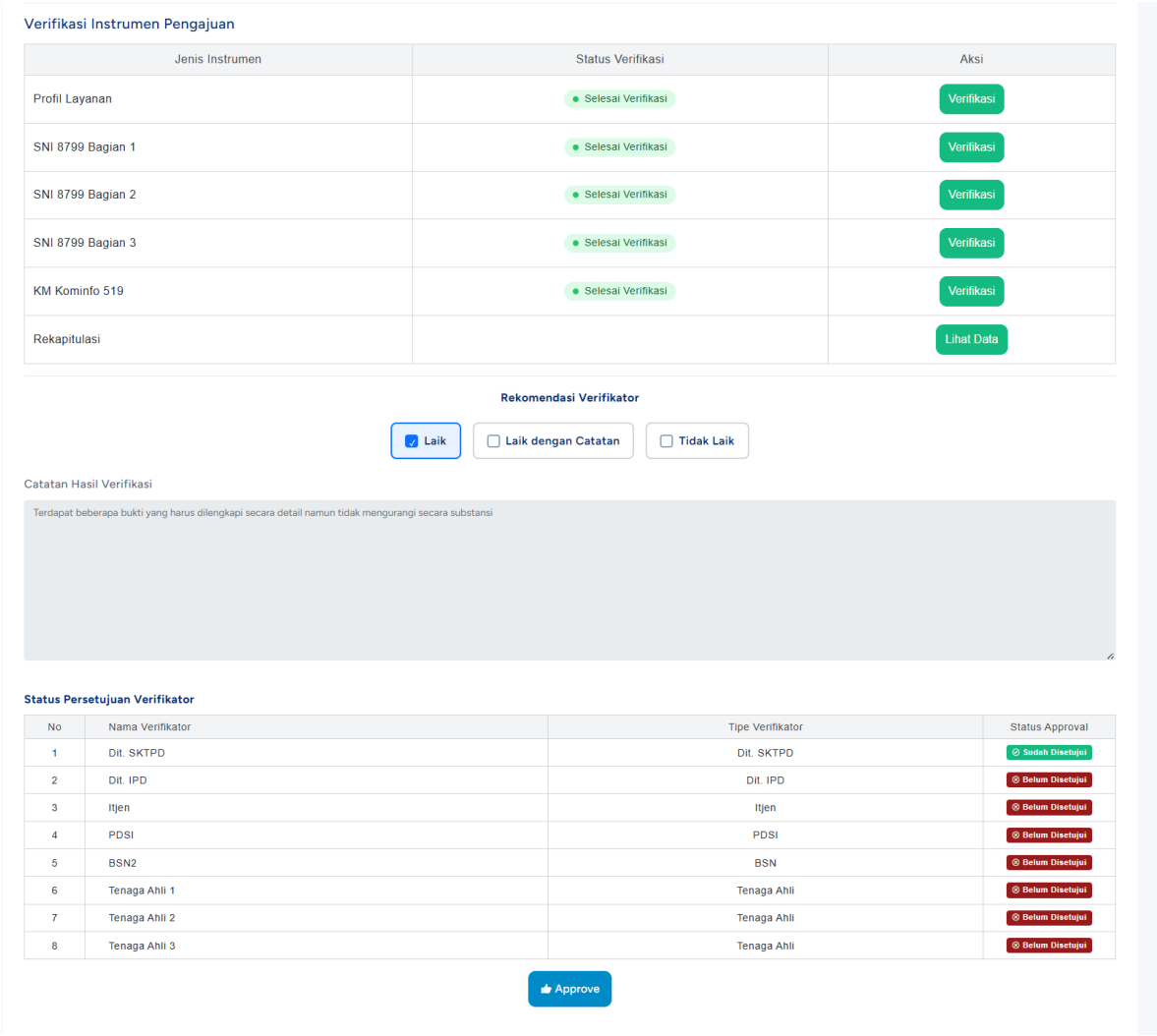
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



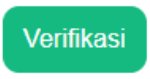
Gambar 187. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

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

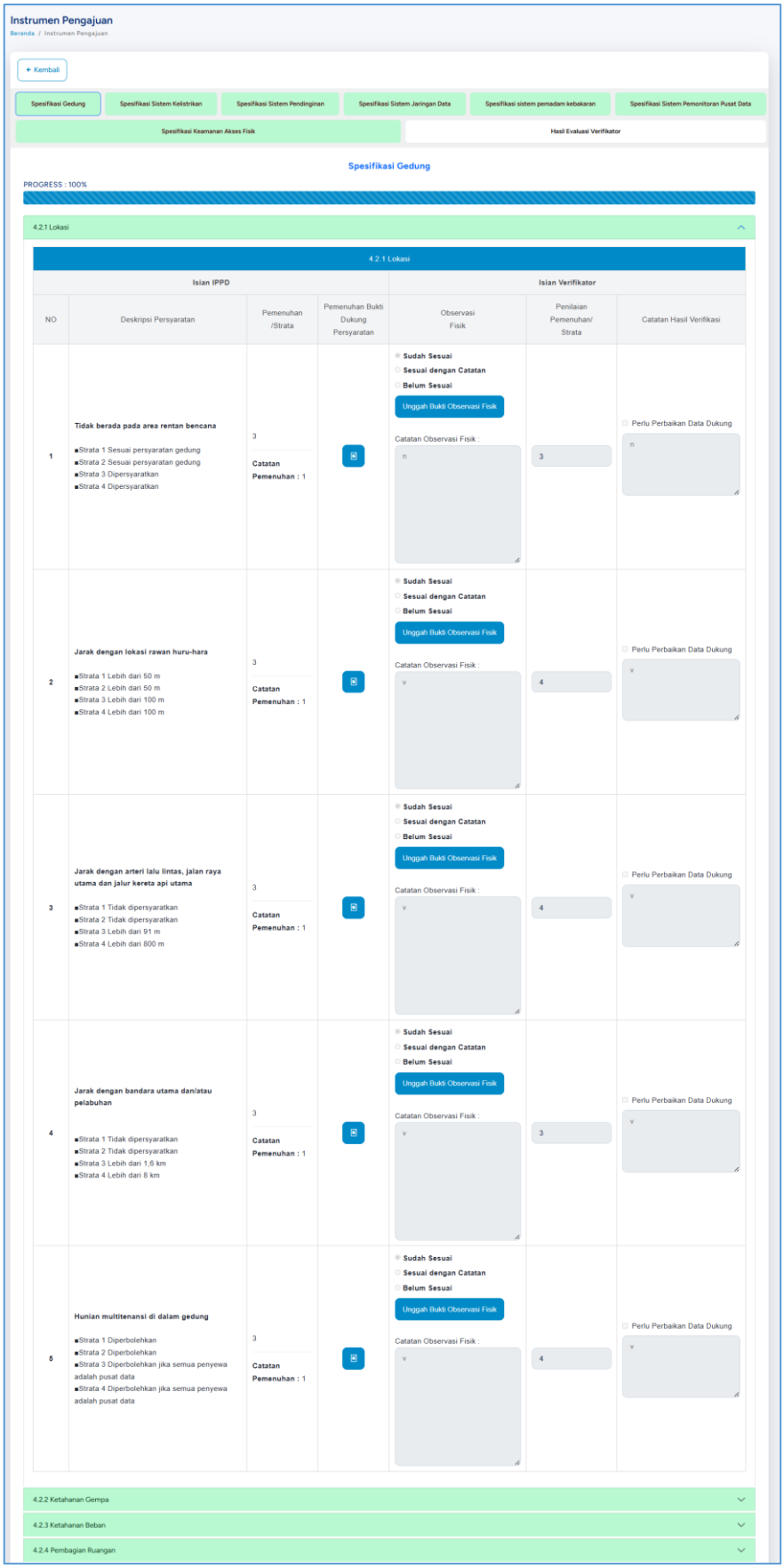




Gambar 188. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol 

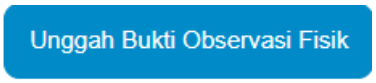
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

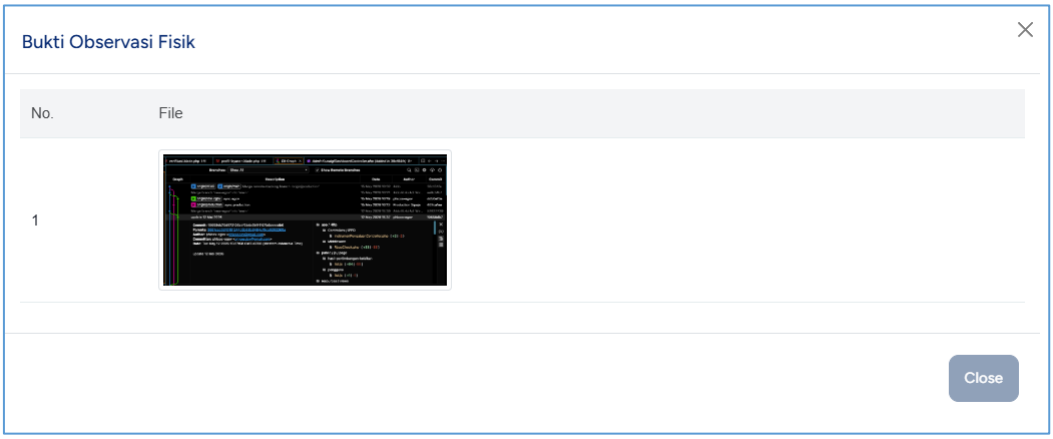


Gambar 189. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

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

Gambar 190. 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 191. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

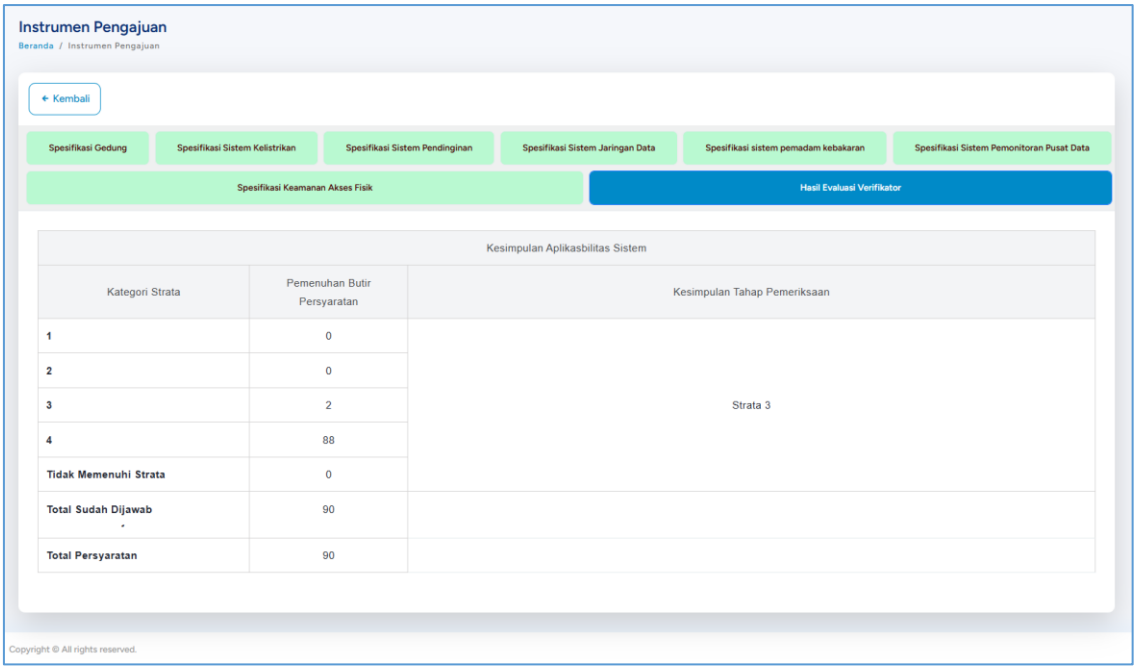
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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”



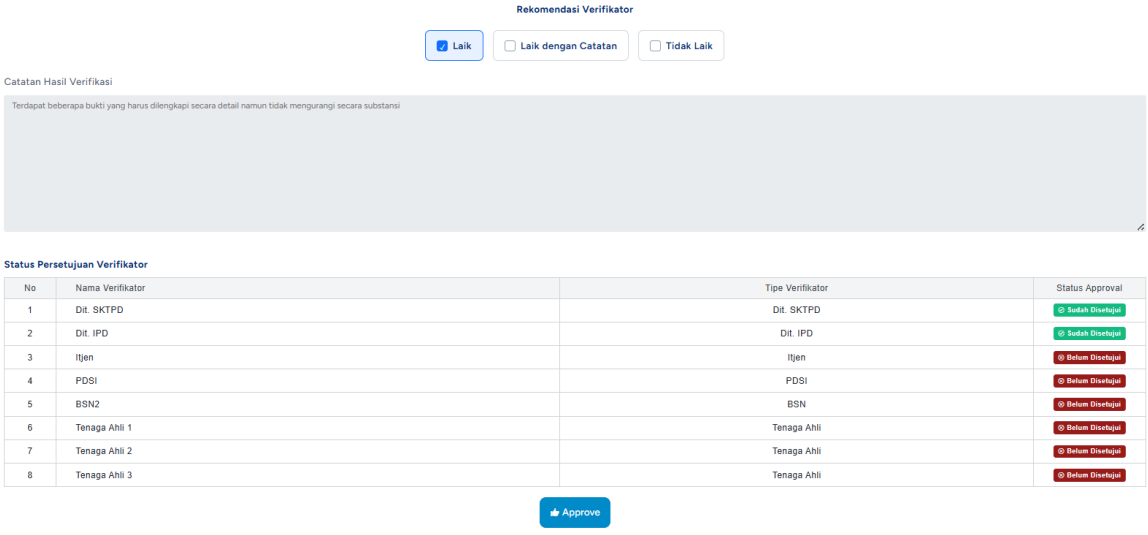
Gambar 192. Hasil Evaluasi Verifikator

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 193. Tampilan Persetujuan Verifikator

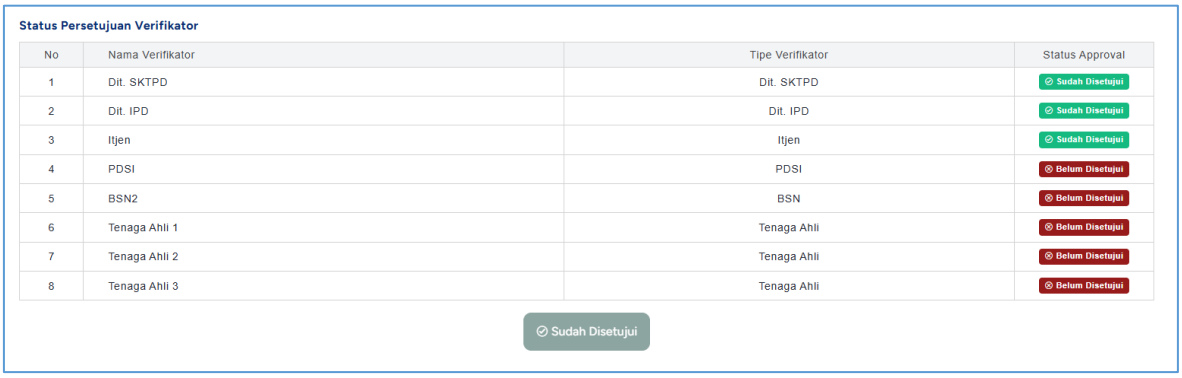
ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol

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

Gambar 194. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

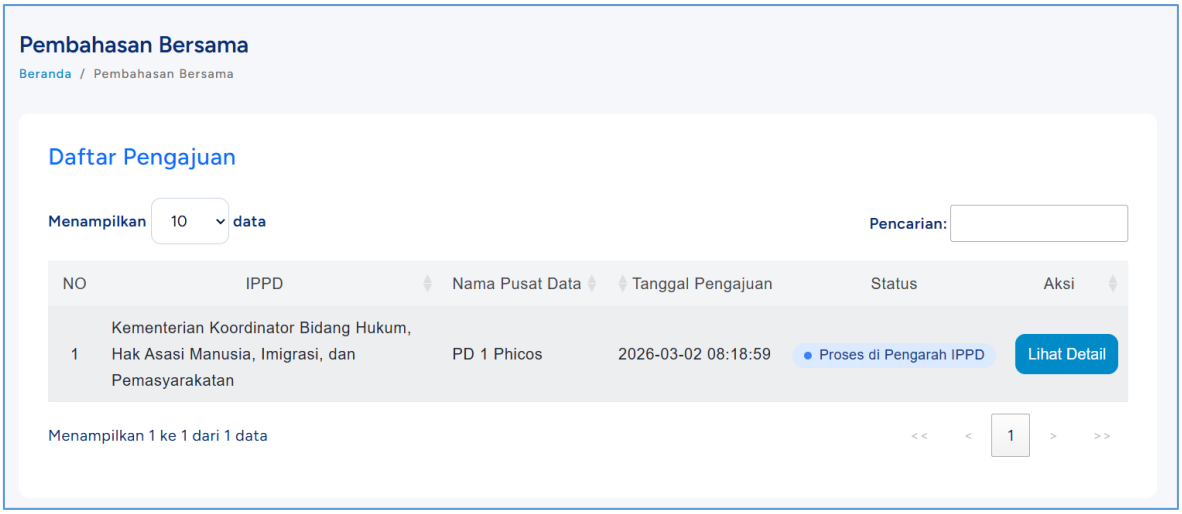


Gambar 195. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

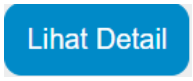
E. Pembahasan Bersama

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

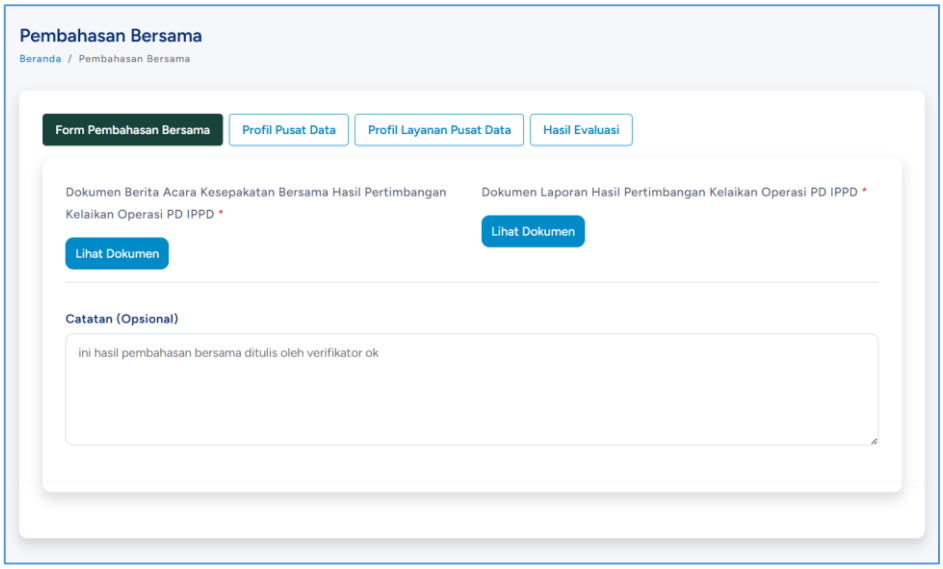
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 196. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

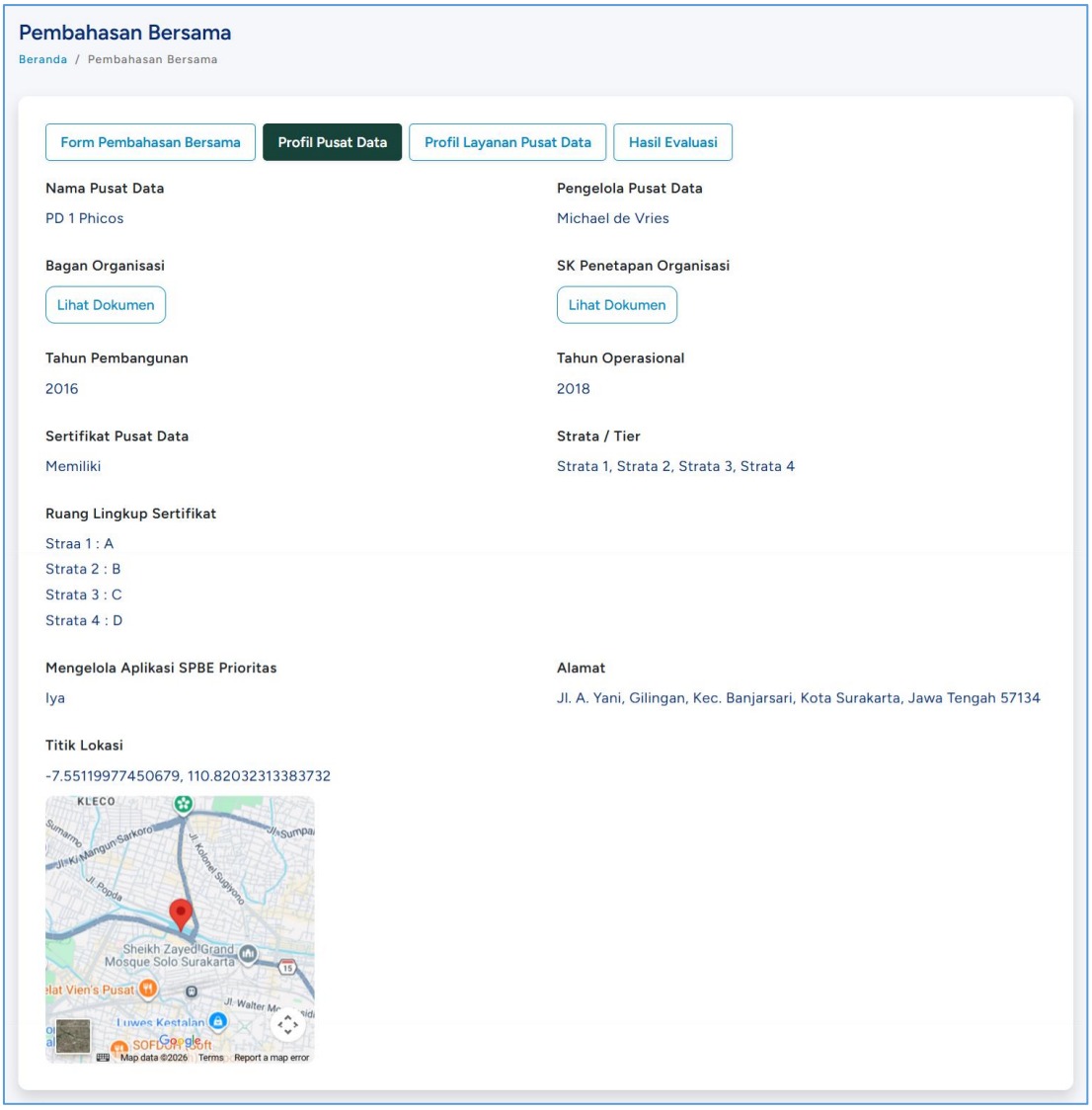
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 197. Form Pembahasan Bersama

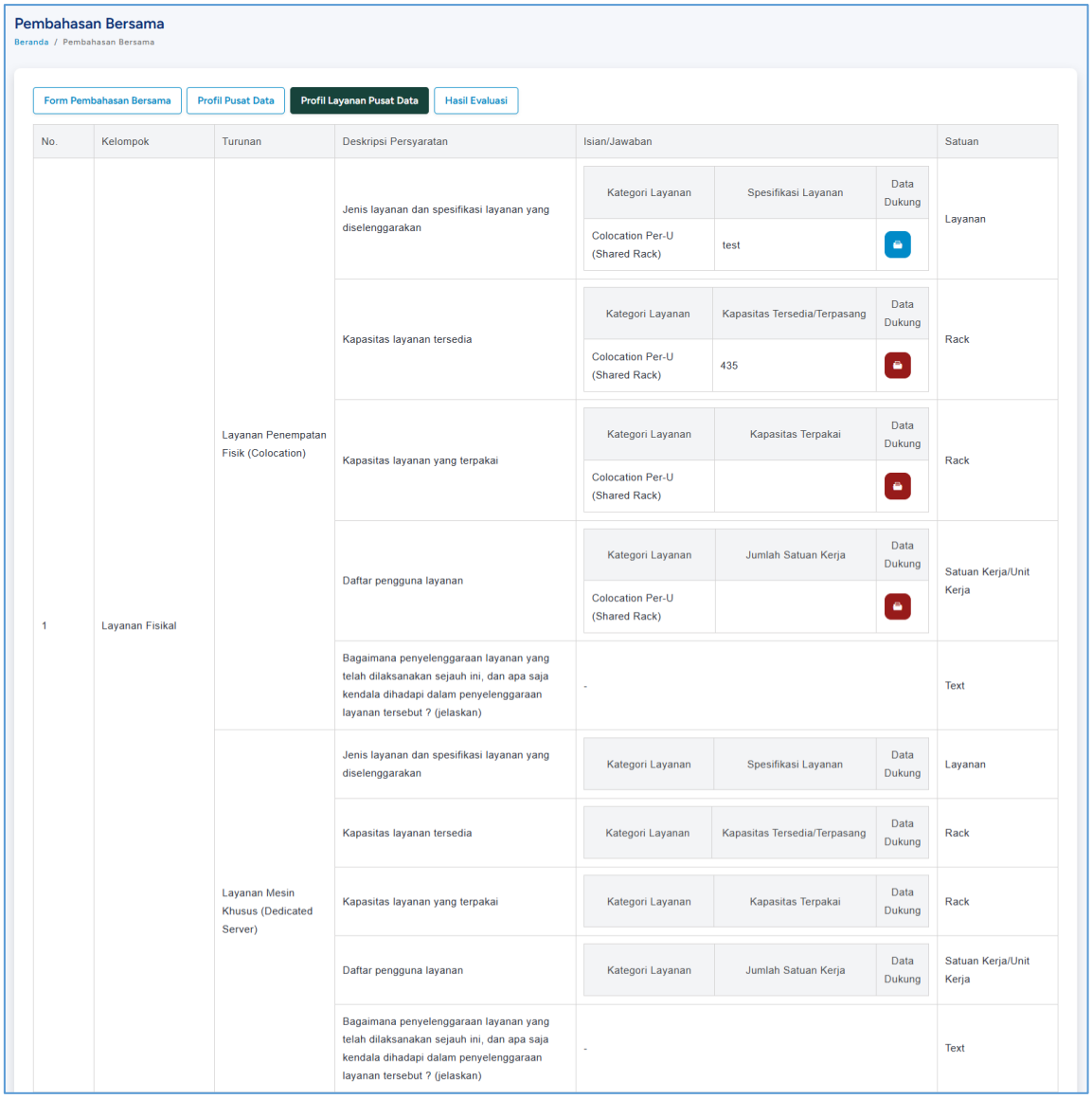
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 198. Profil Pusat Data

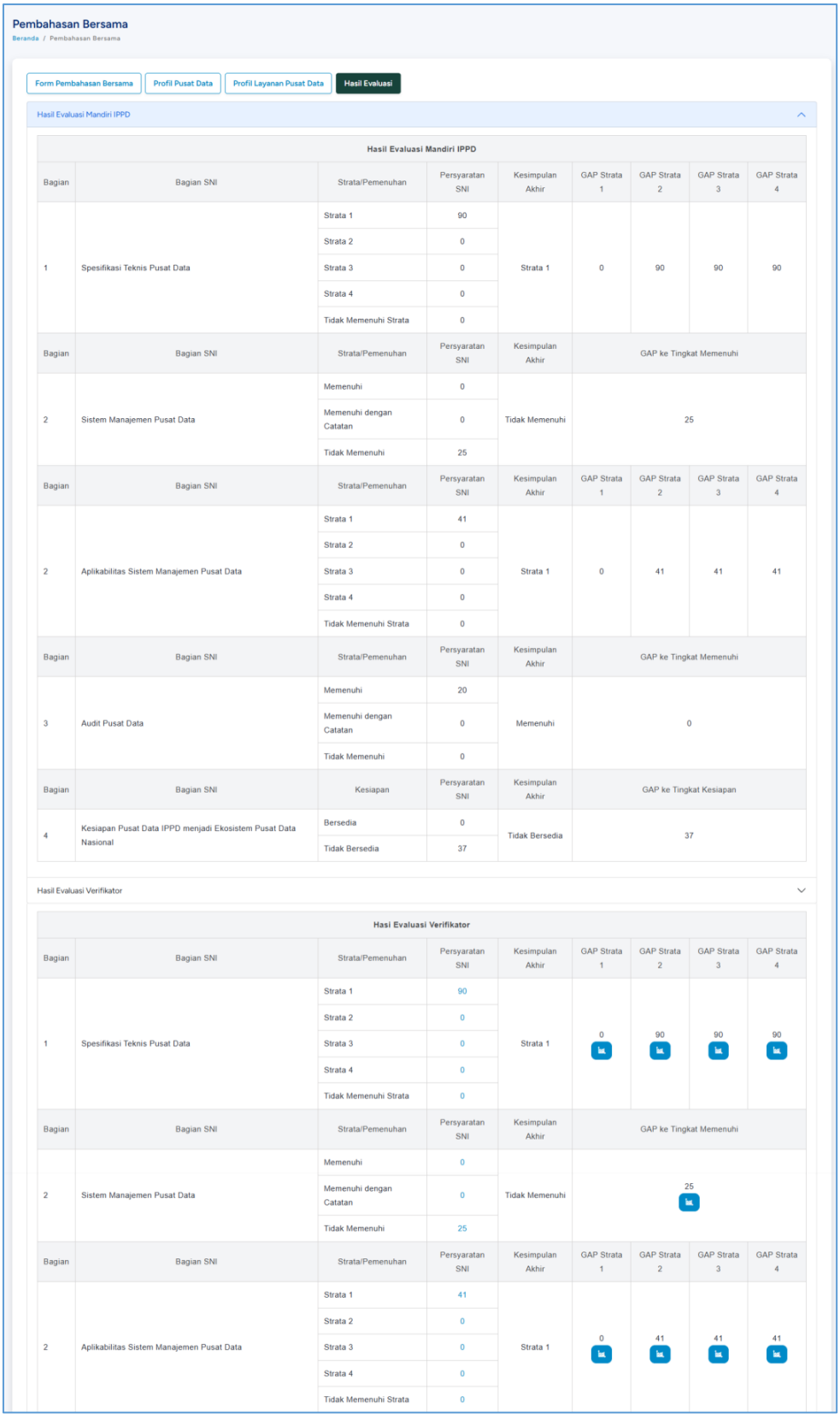
v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



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 199. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

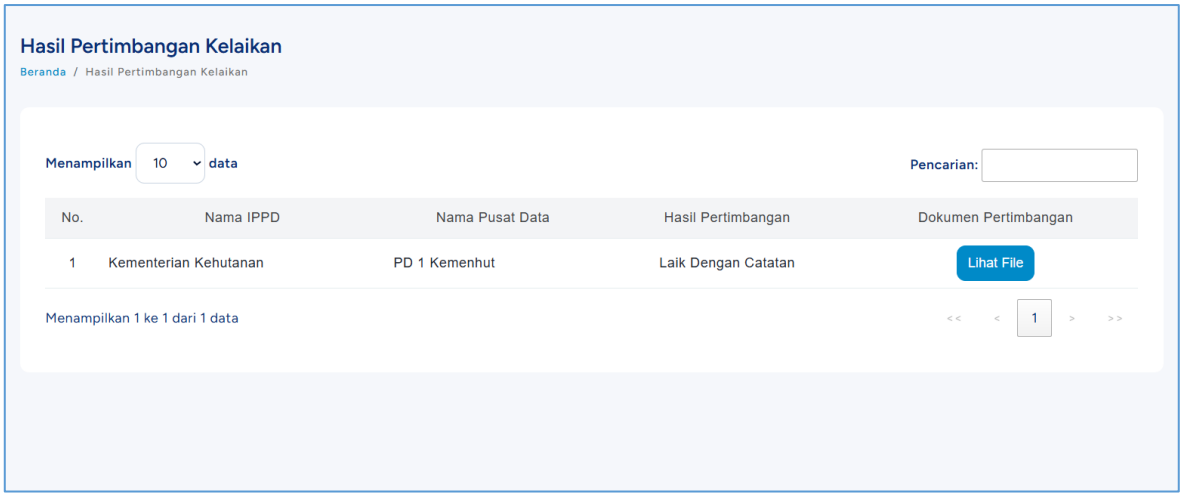


Gambar 200. Hasil Evaluasi

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 201. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

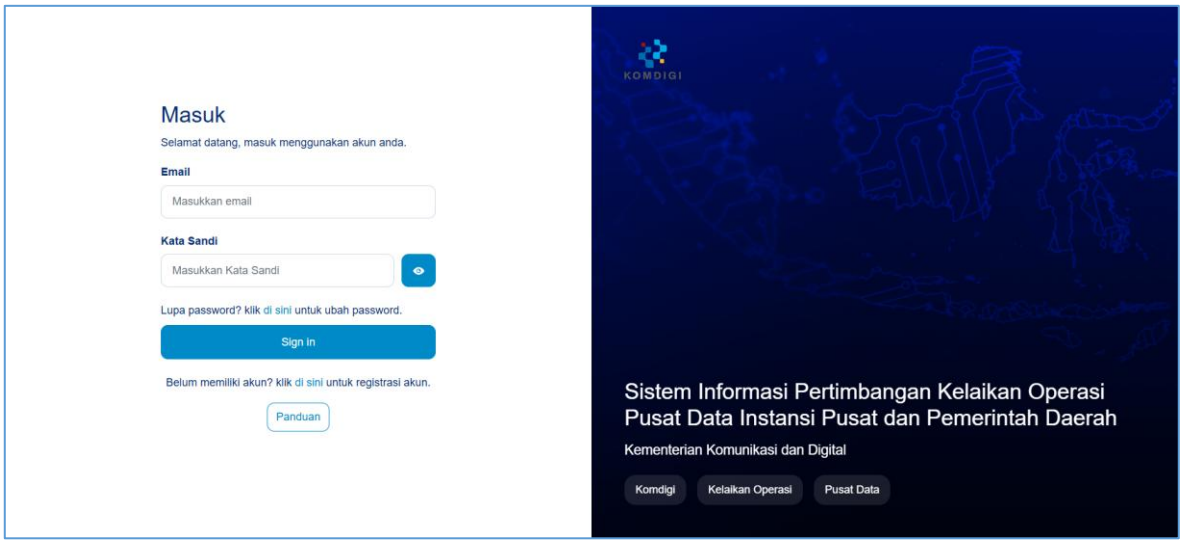
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR - PDSI

A. Login

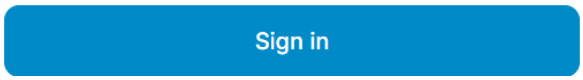
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 202. Tampilan Form Login

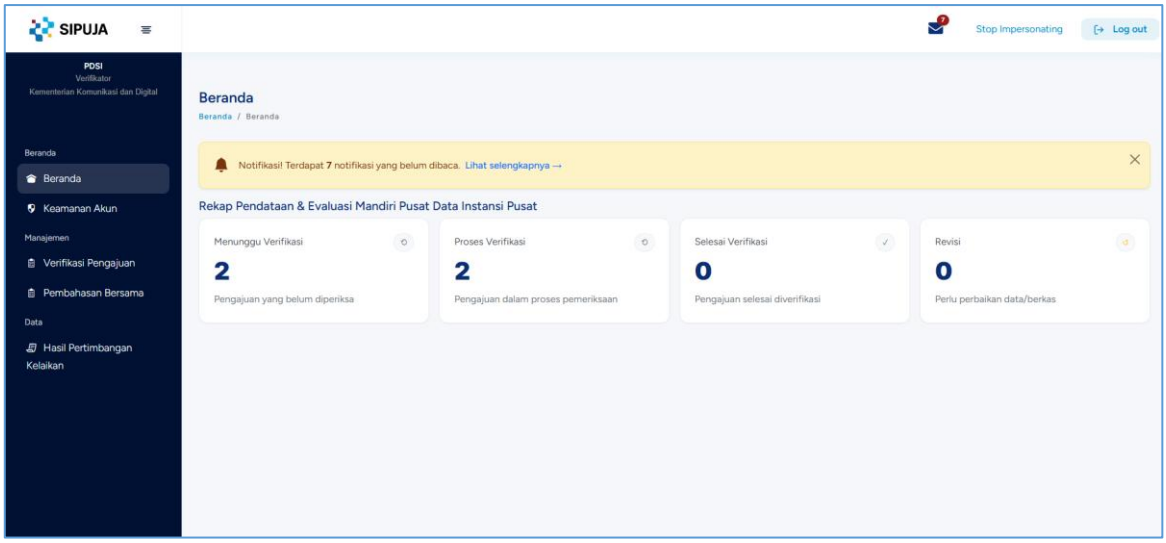
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

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:

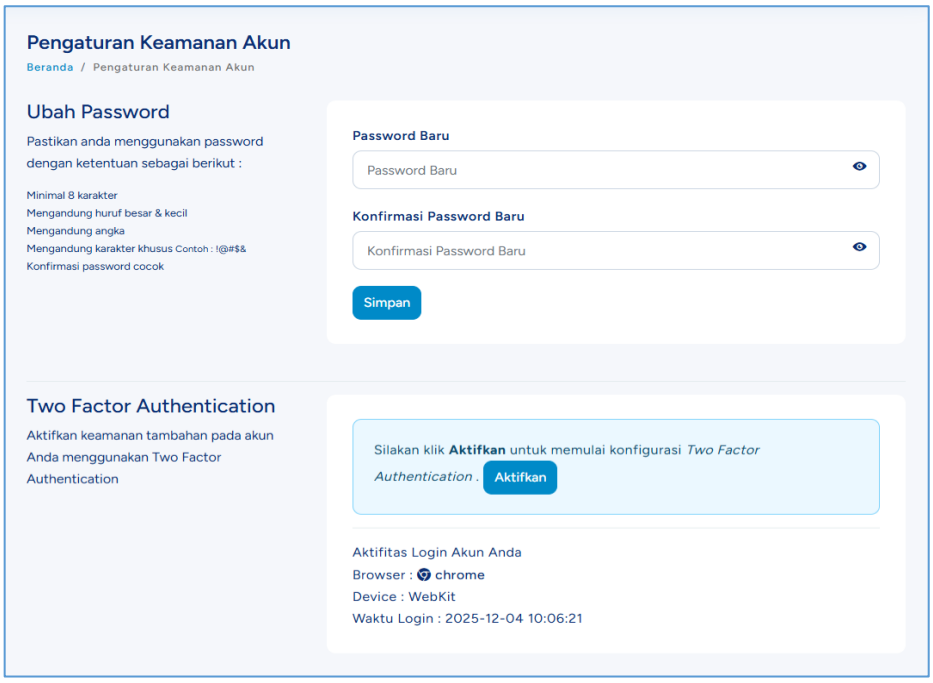


Gambar 203. Tampilan Menu Beranda

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



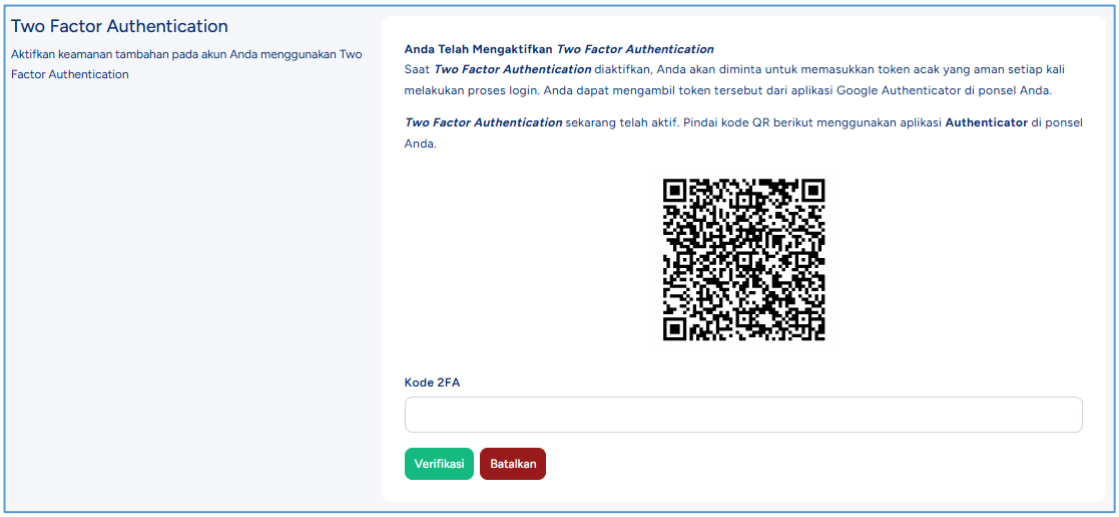
Gambar 204. Tampilan Menu Keamanan Akun

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 205. Tampilan Two Factor Authentication

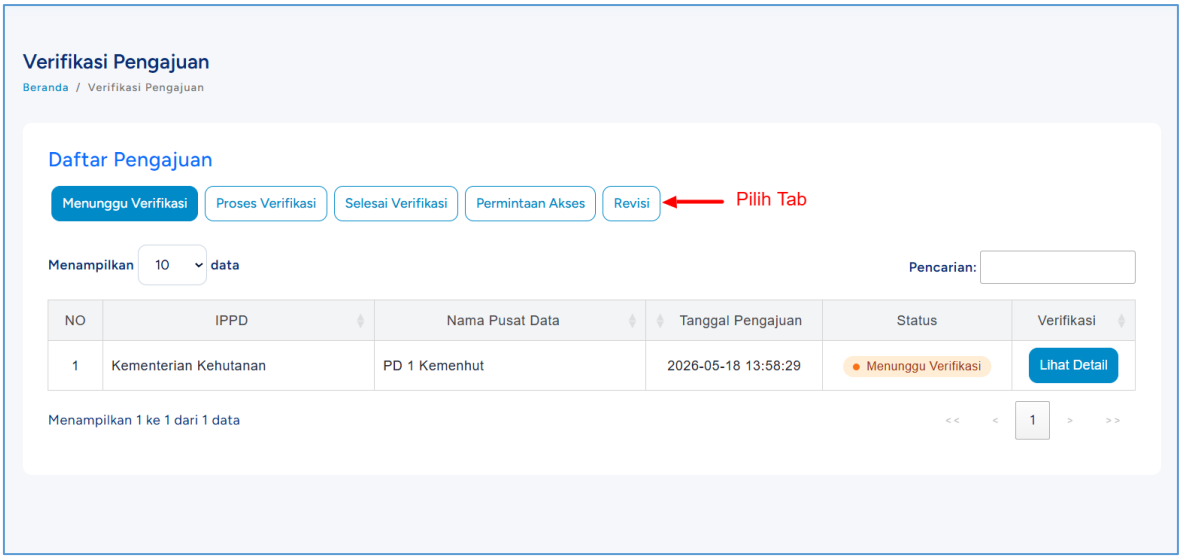
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol Verifikasi

D. Verifikasi Pengajuan

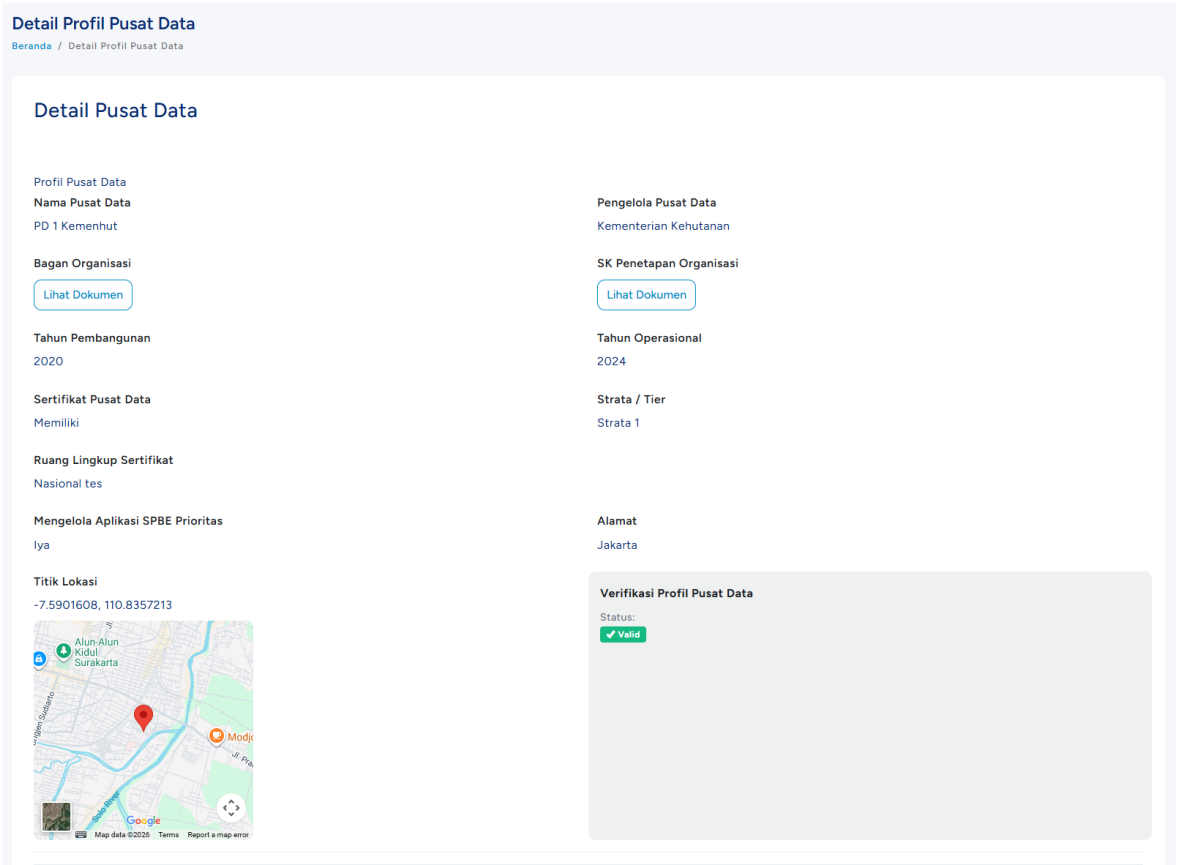
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator PDSI untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

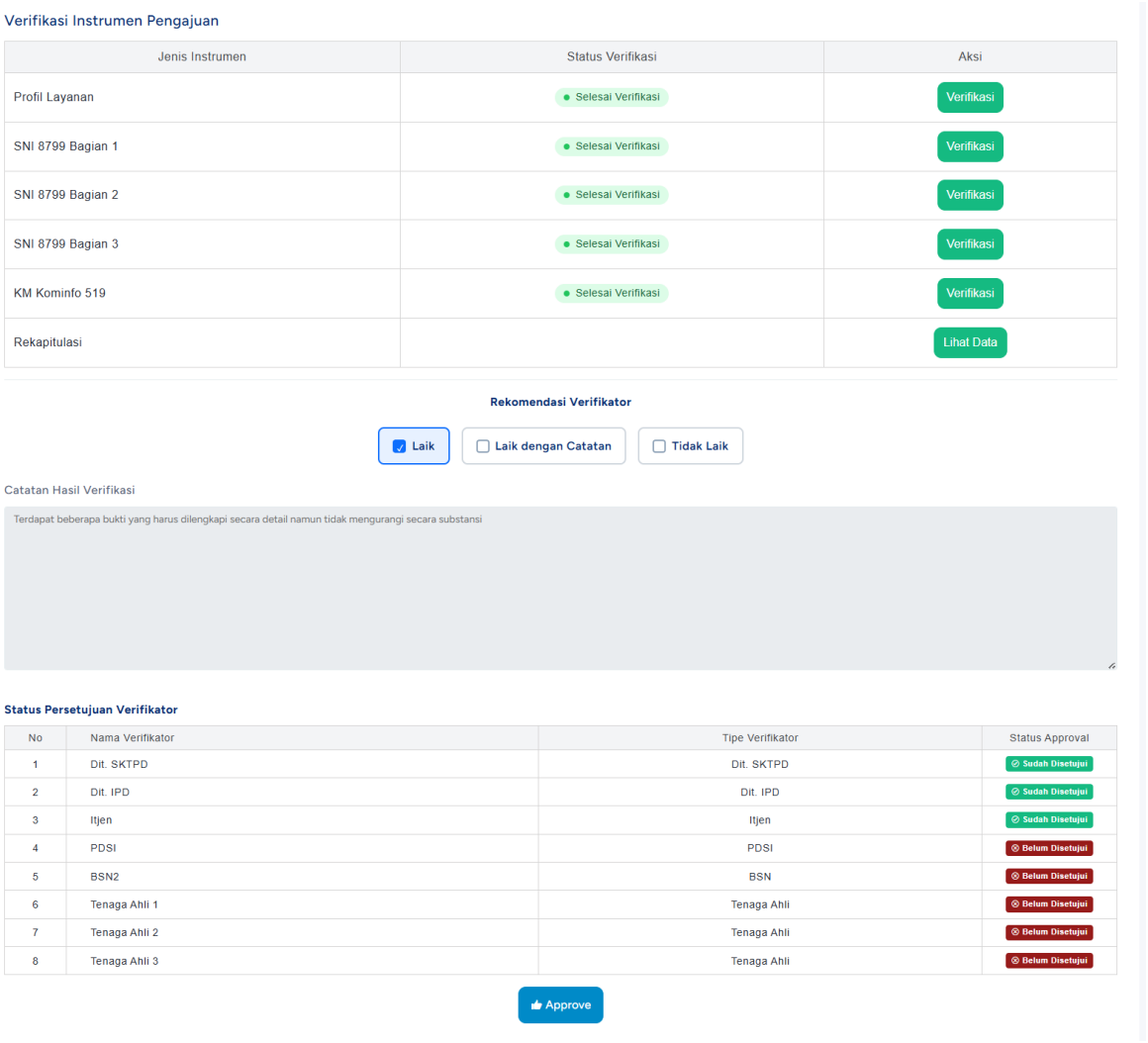
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



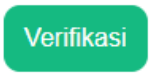
Gambar 206. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

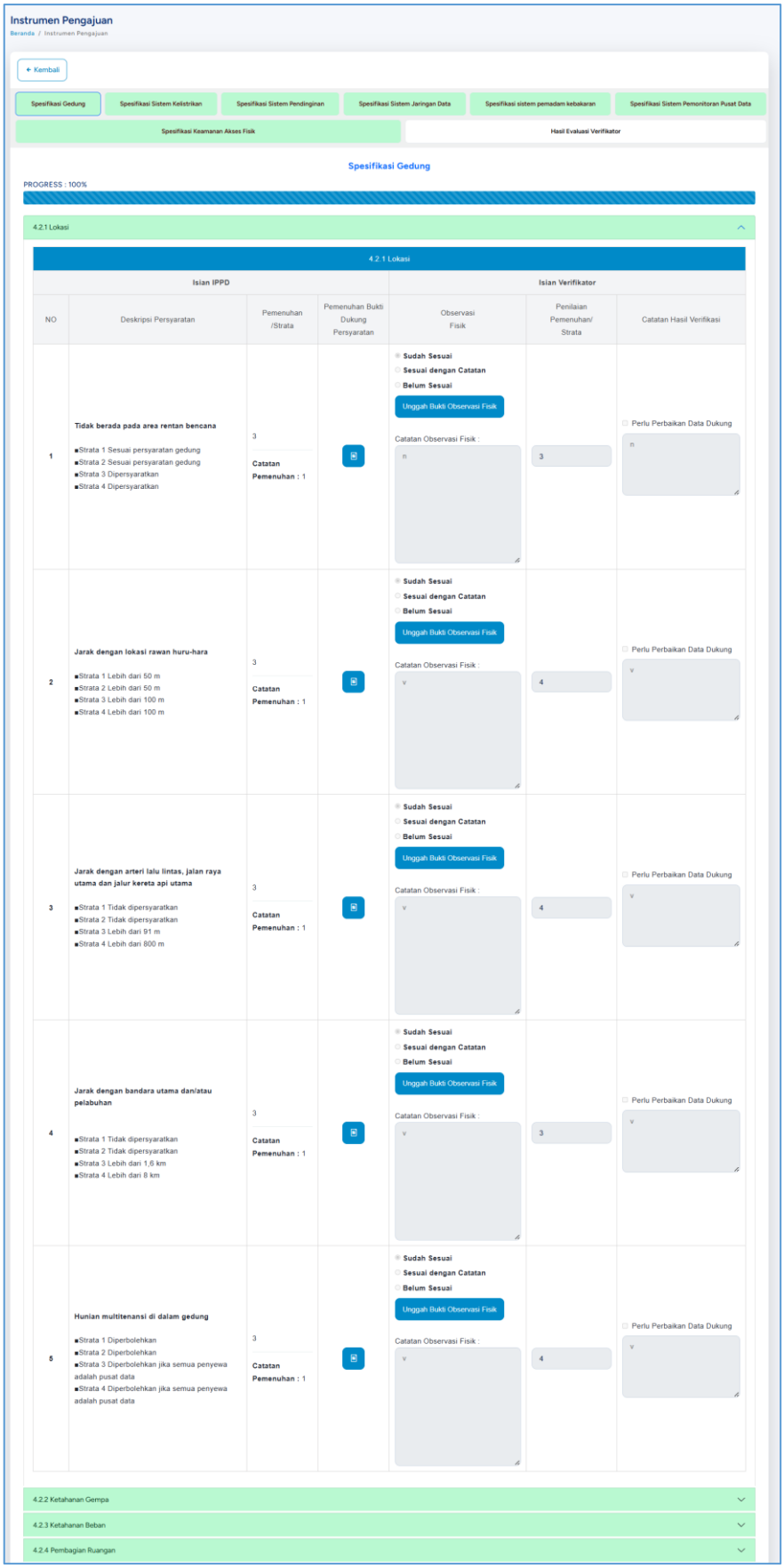
ii. Klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:





Gambar 207. Detail Profil Pusat Data

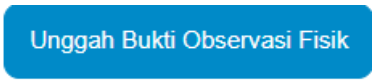
iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol  kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

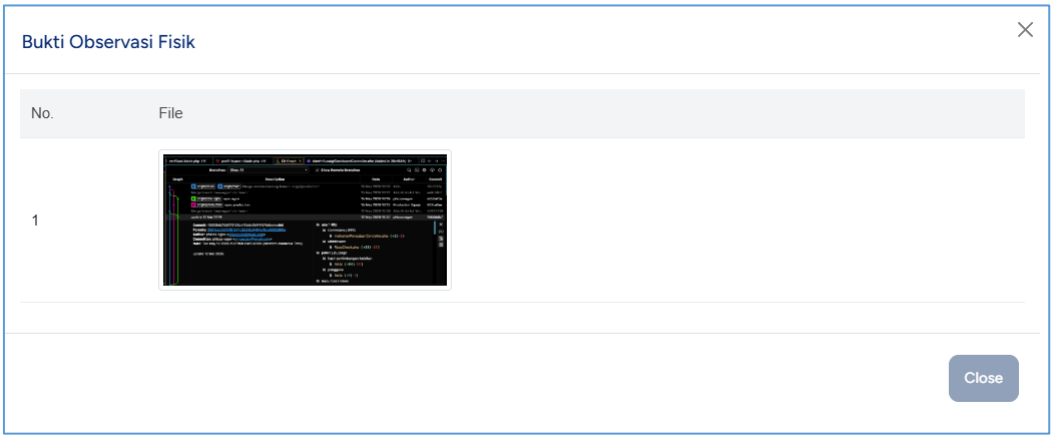


Gambar 208. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

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

Gambar 209. 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 210. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

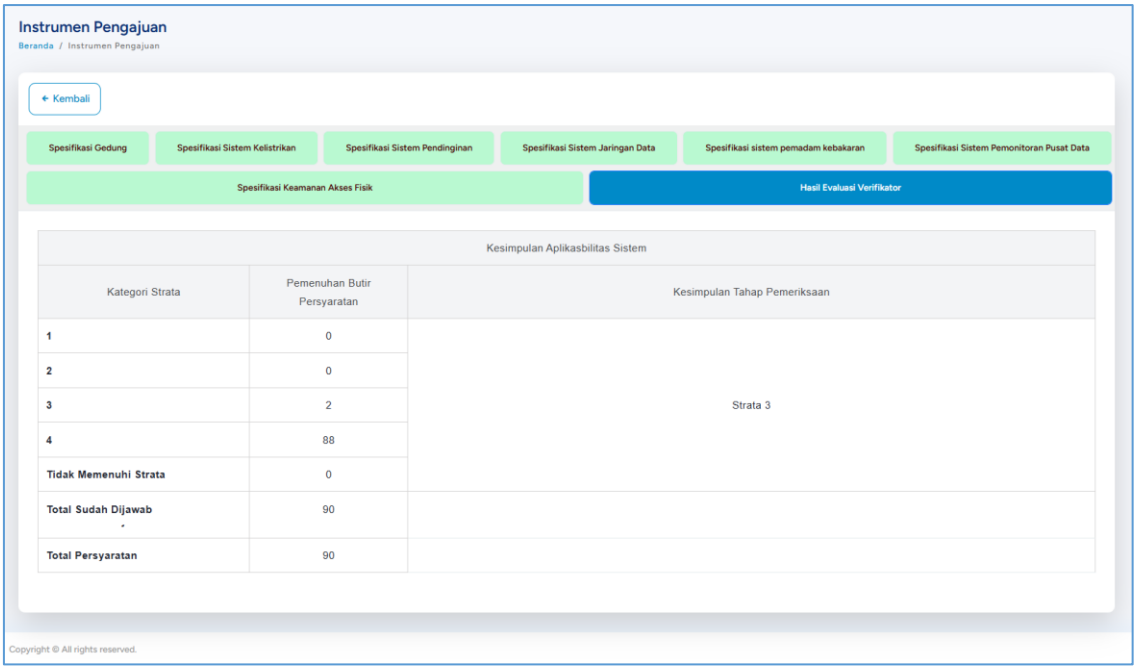
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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”



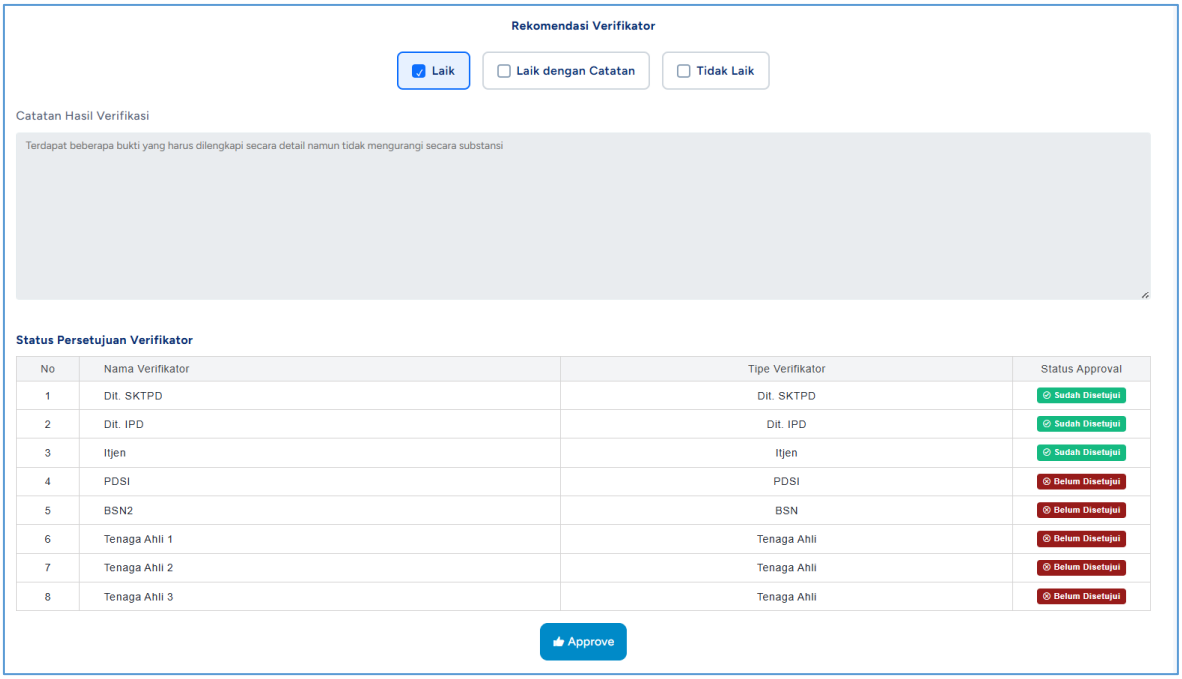
Gambar 211. Hasil Evaluasi Verifikator

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 212. Tampilan Persetujuan Verifikator

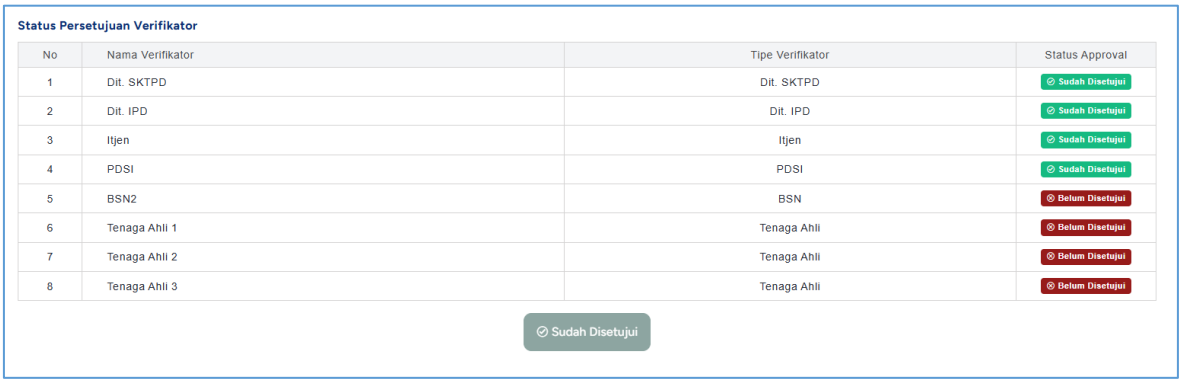
ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol

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

Gambar 213. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

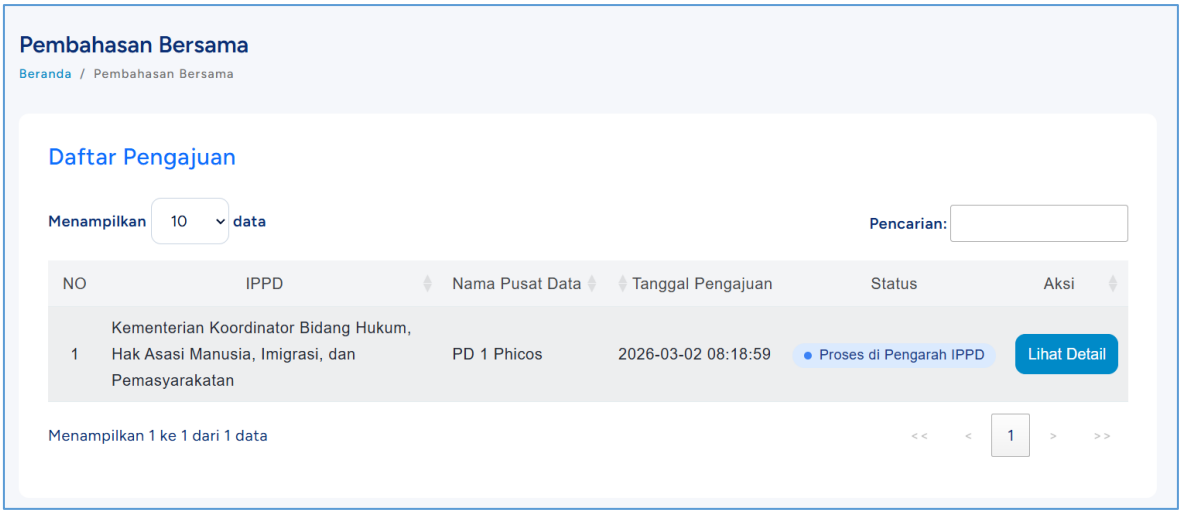


Gambar 214. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

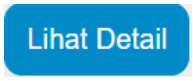
E. Pembahasan Bersama

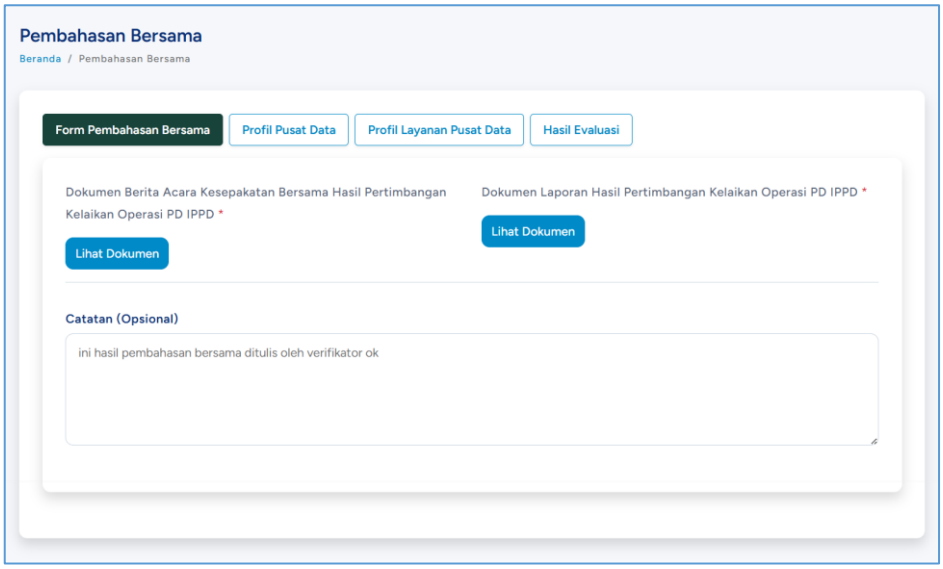
Pembahasan Bersama merupakan menu yang dapat digunakan verifikator untuk menampilkan preview file yang di unggah IPPD. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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



Gambar 215. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

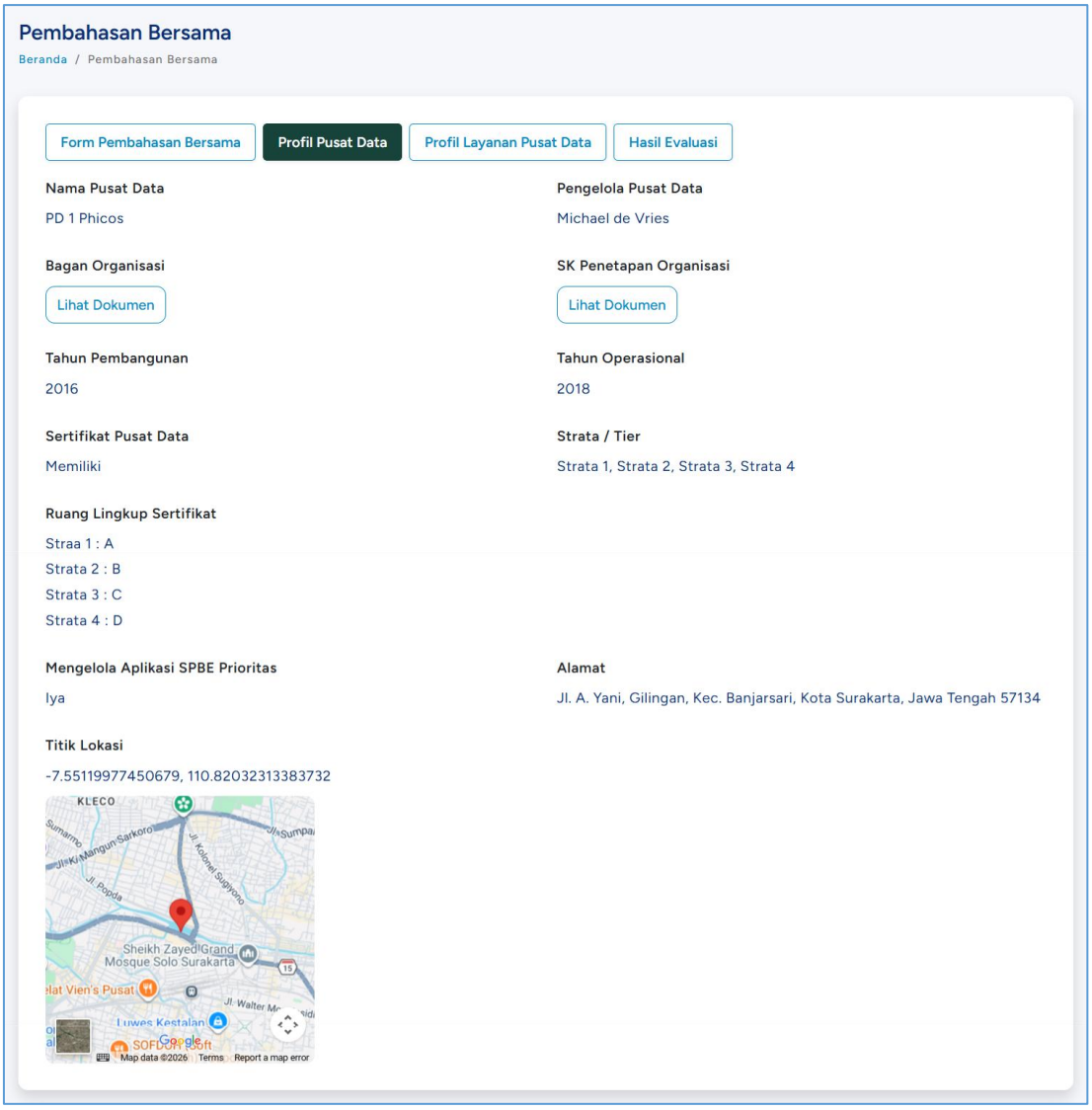
ii. Pada kolom aksi, klik tombol  kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 216. Form Pembahasan Bersama

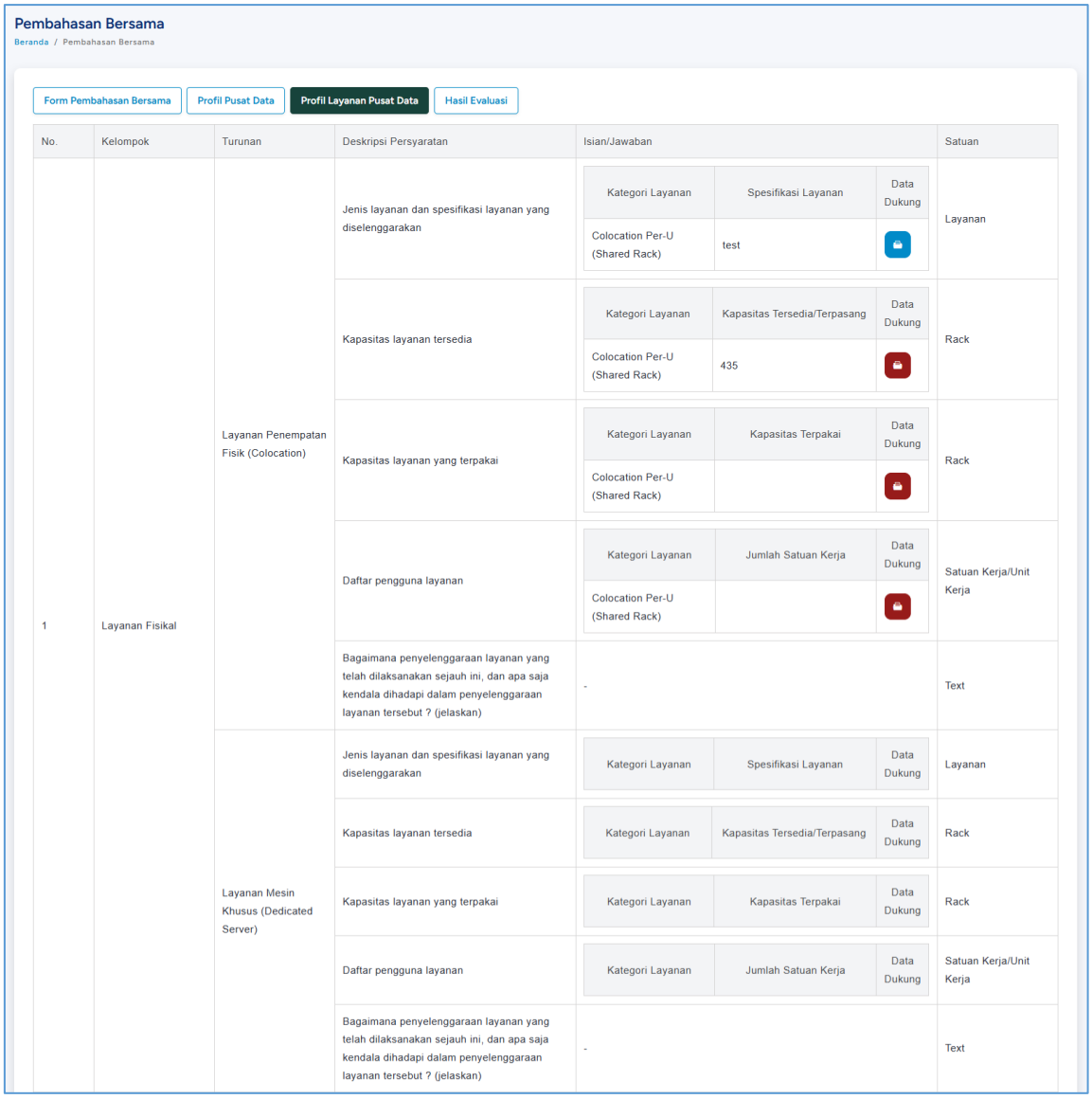
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 217. Profil Pusat Data

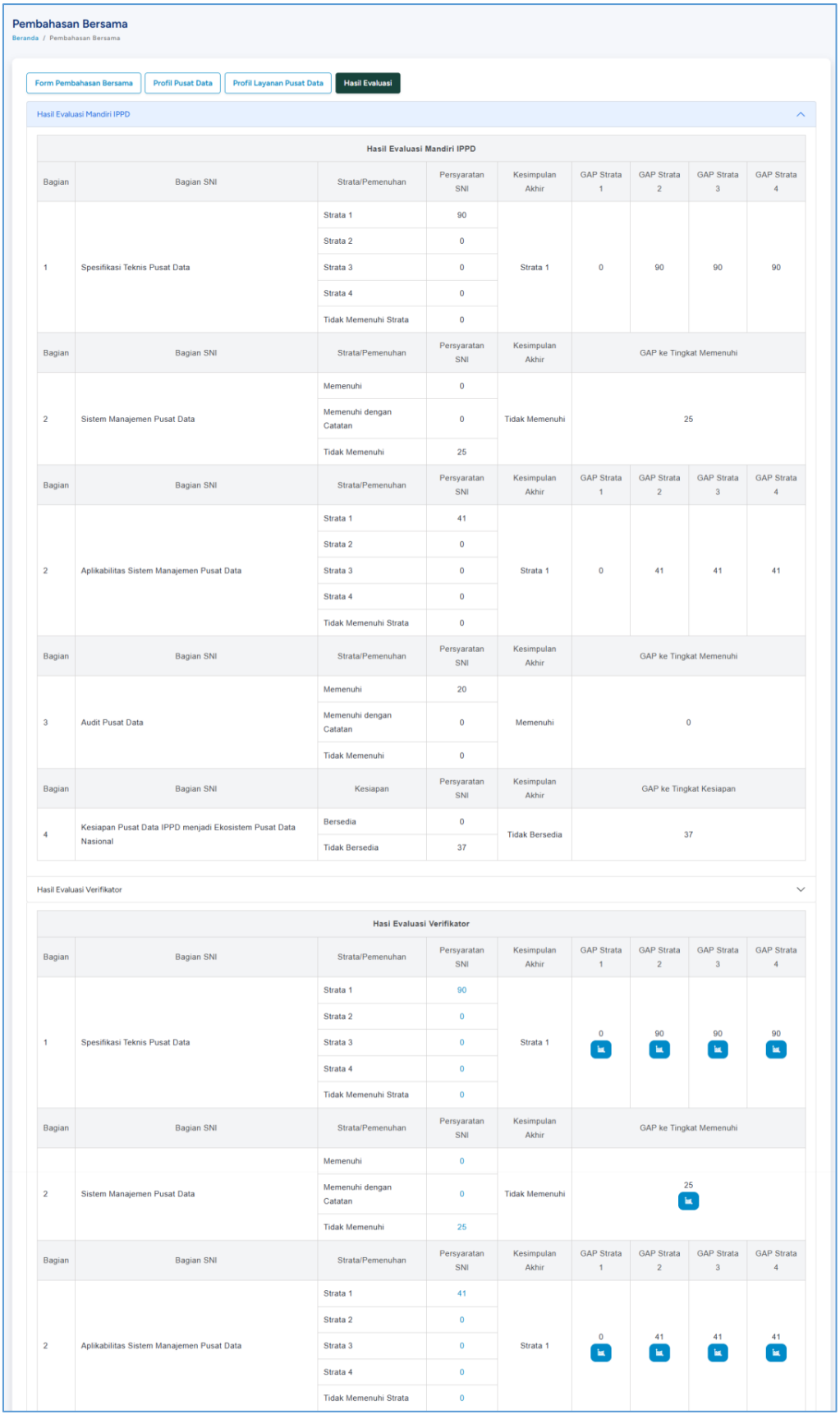
v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



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 218. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

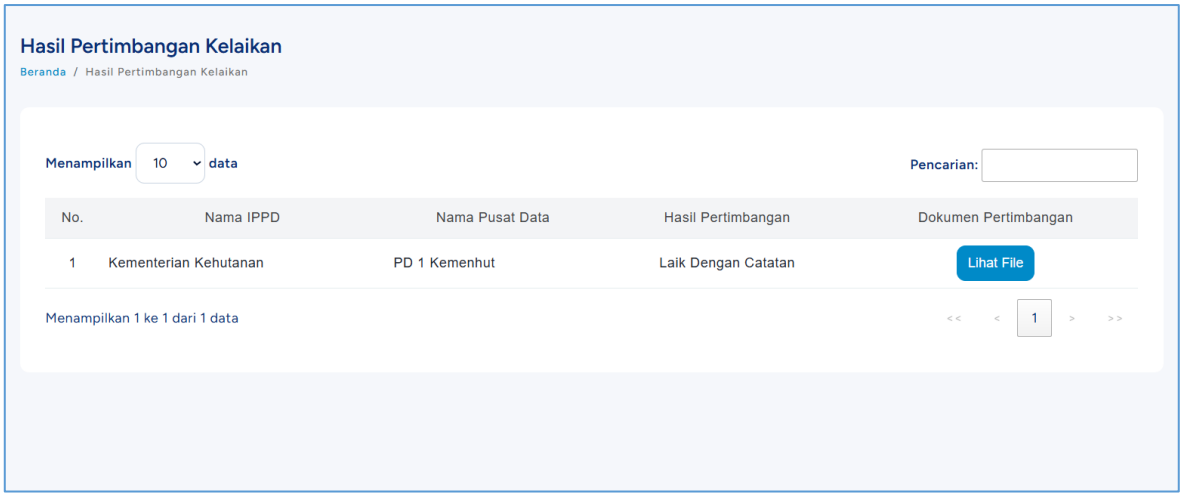


Gambar 219. Hasil Evaluasi

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 220. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

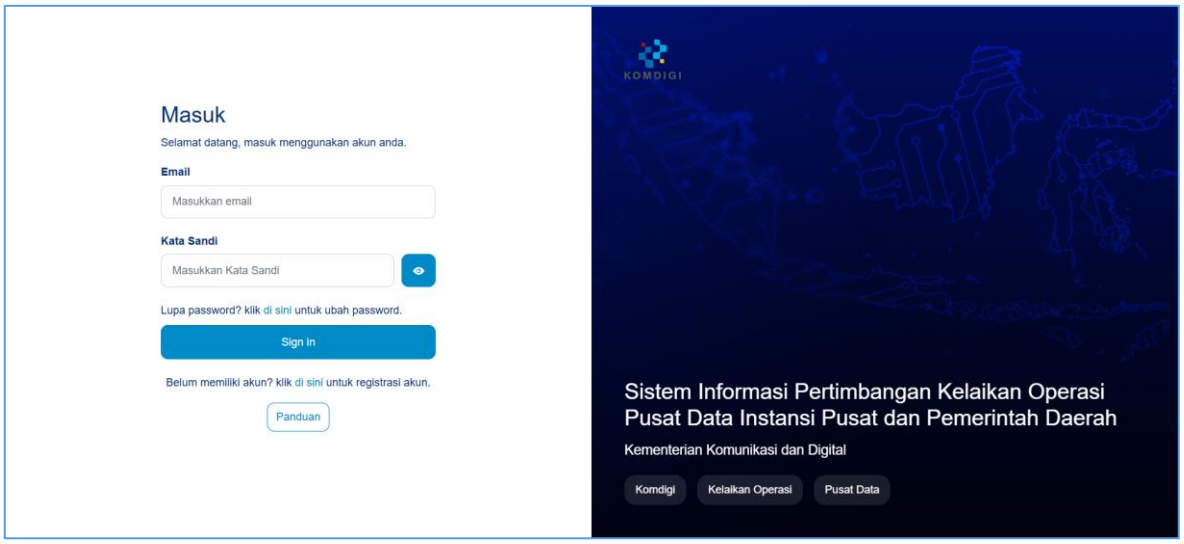
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – BSN2

A. Login

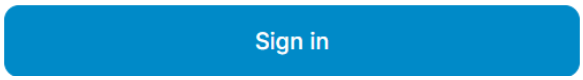
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 221. Tampilan Form Login

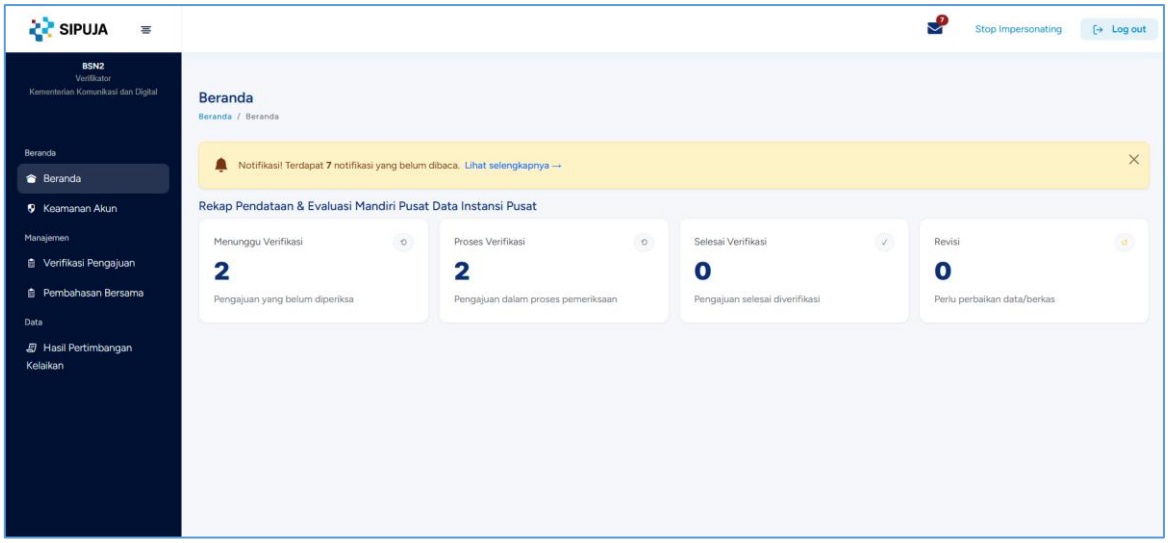
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

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:

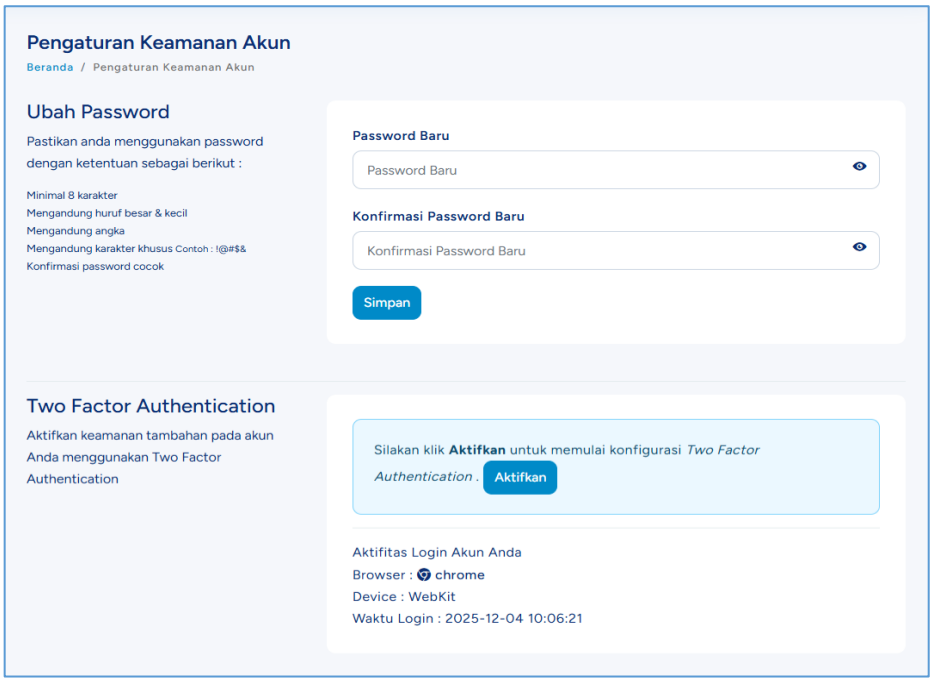


Gambar 222. Tampilan Menu Beranda

C. Keamanan Akun

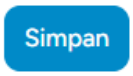
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah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

i. Klik menu Keamanan Akun

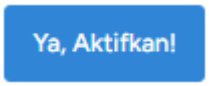


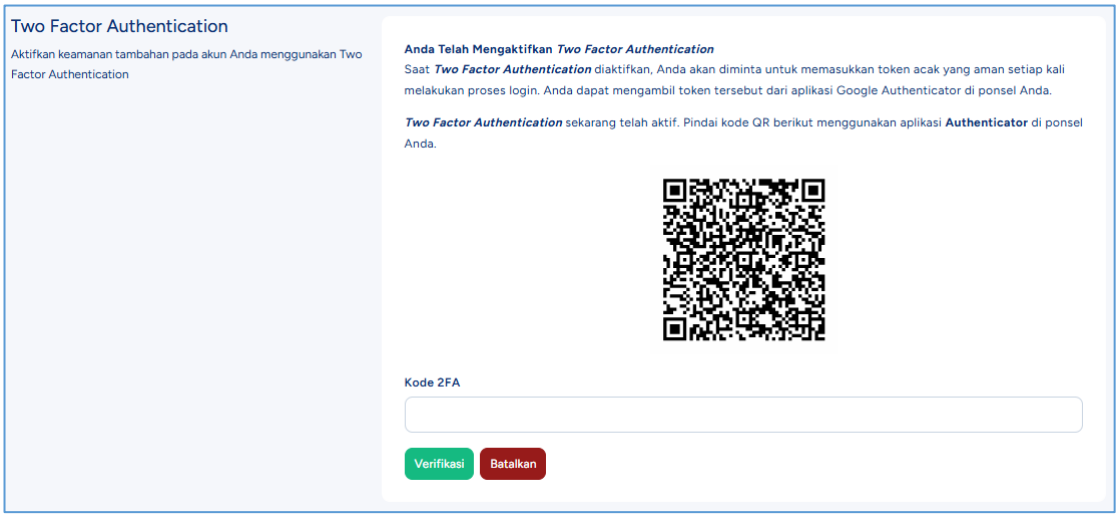
Gambar 223. Tampilan Menu Keamanan Akun

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 224. Tampilan Two Factor Authentication

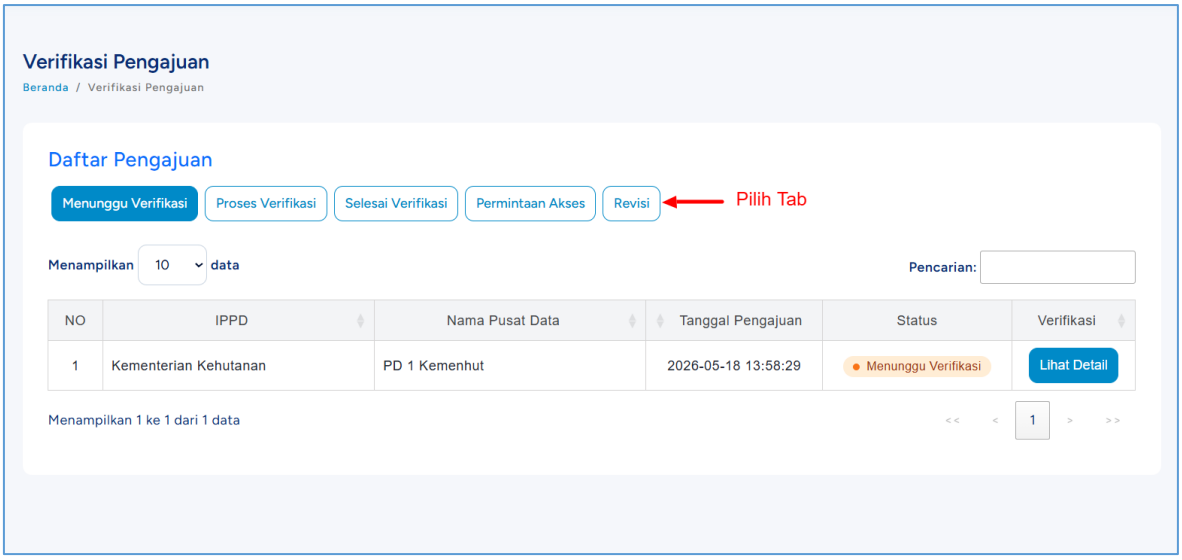
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol

D. Verifikasi Pengajuan

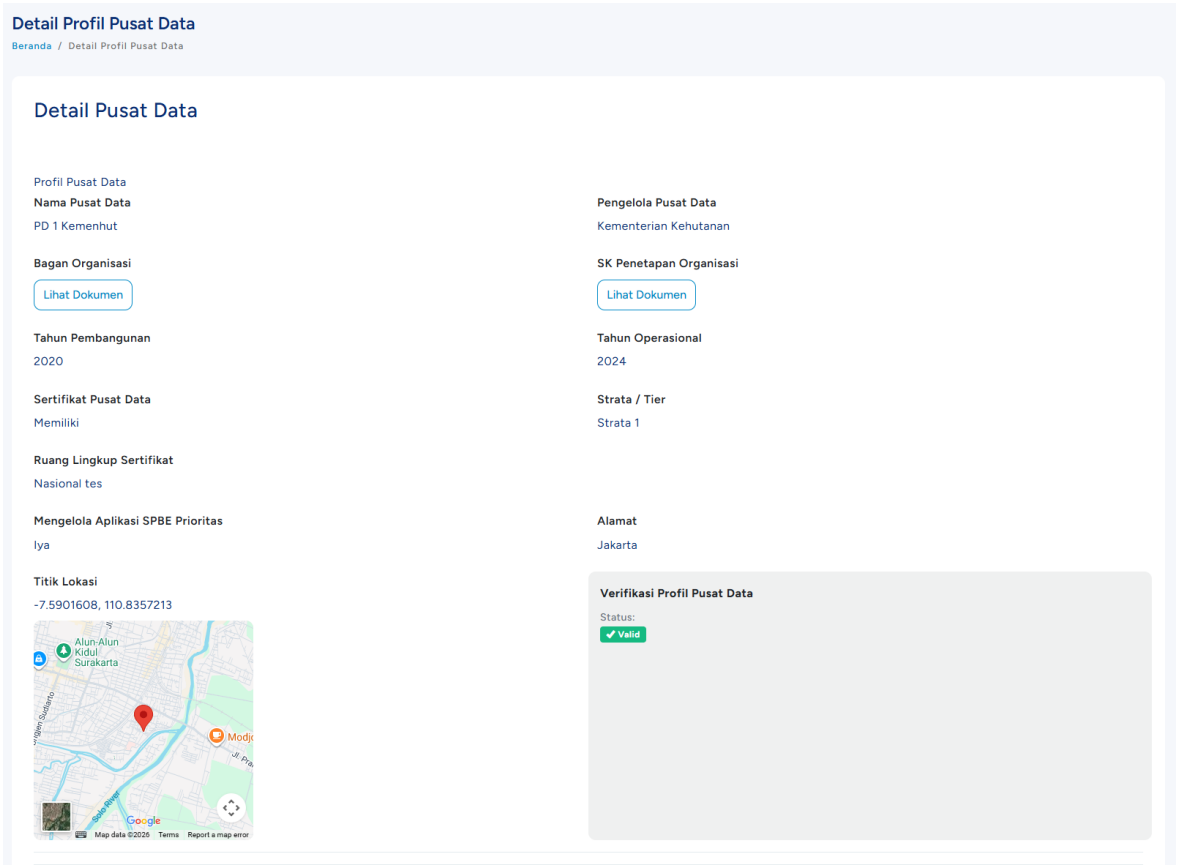
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator BSN2 untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

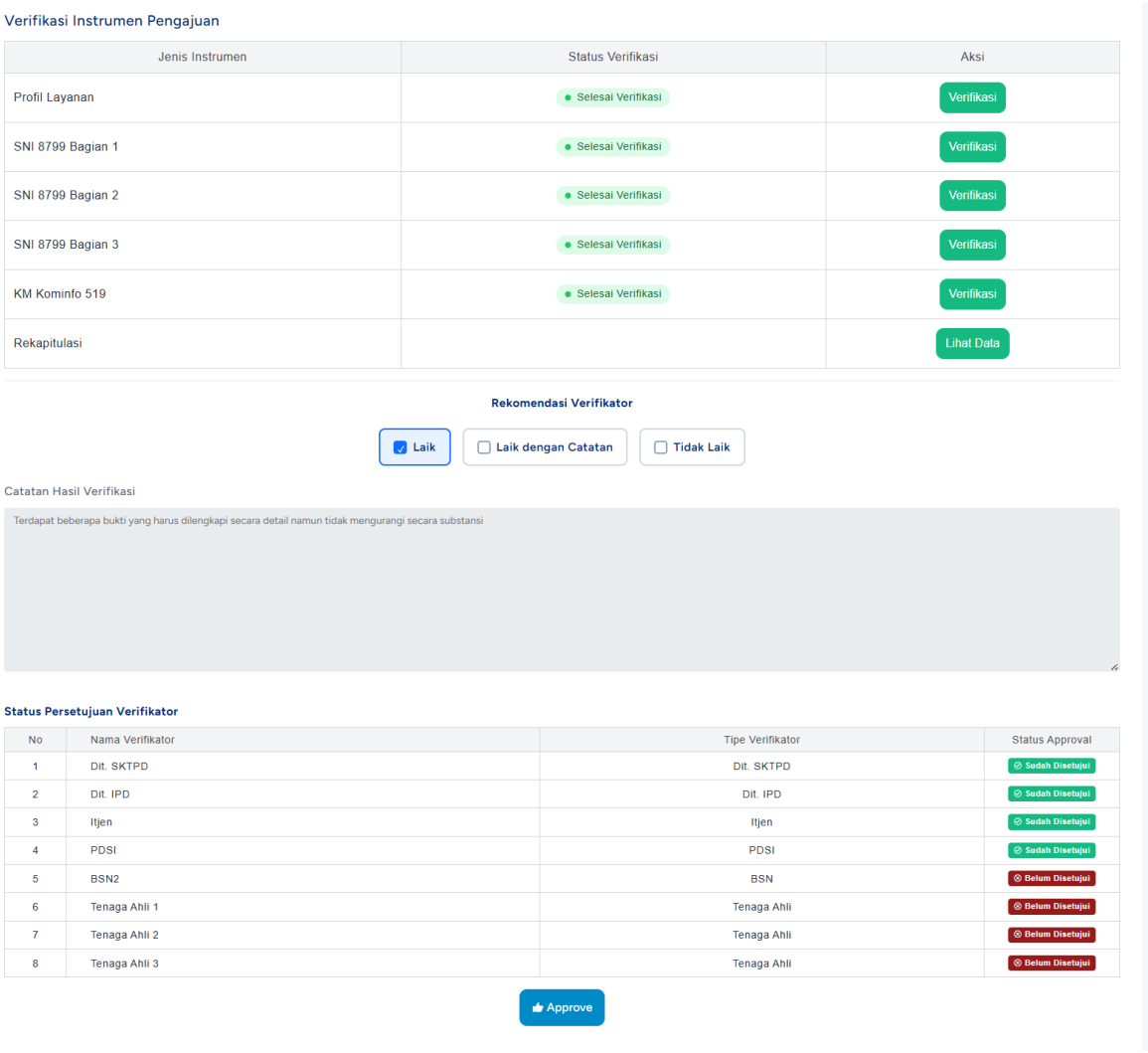
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 225. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

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

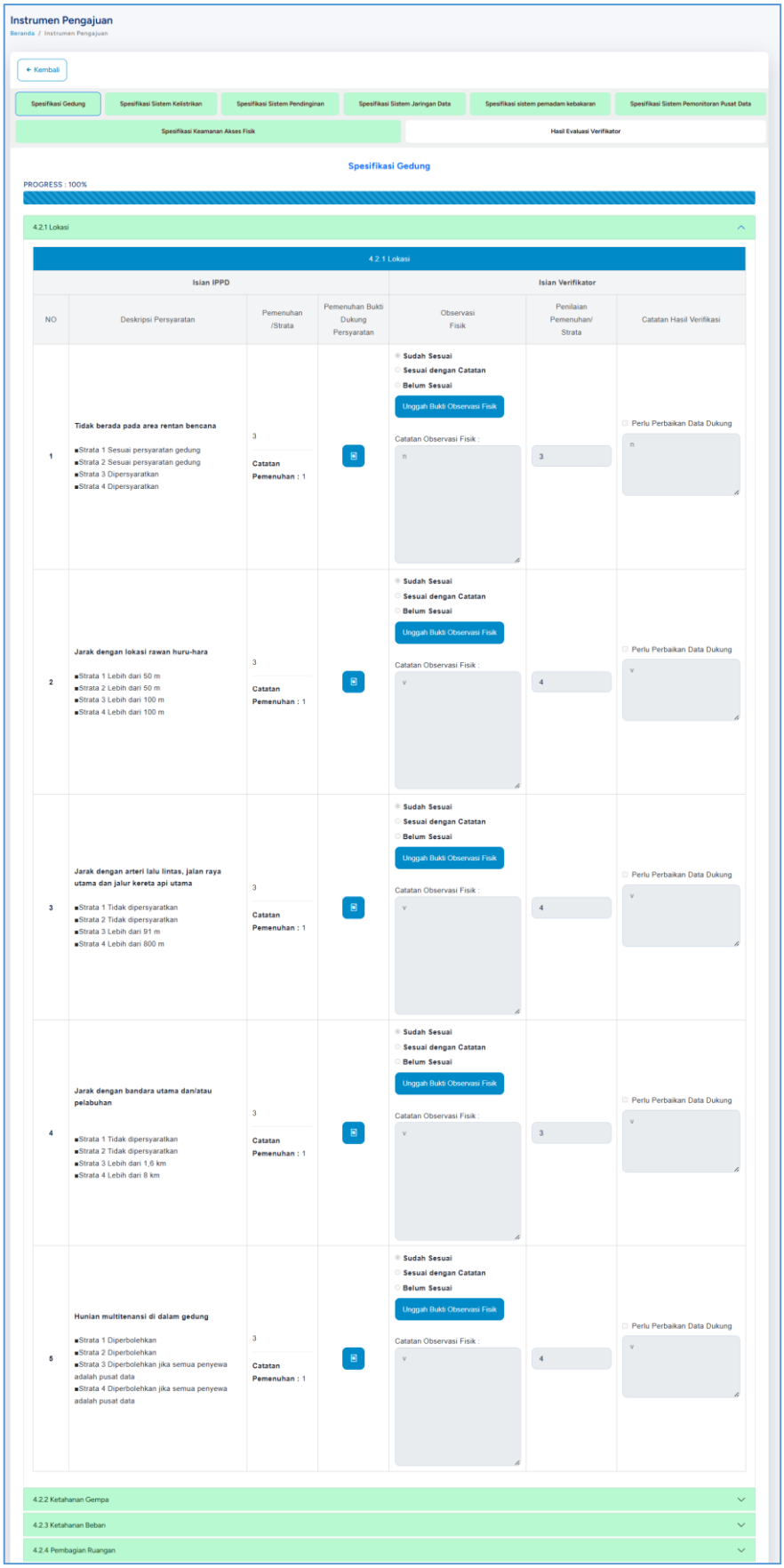




Gambar 226. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol

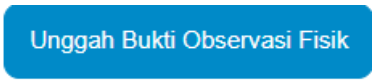
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

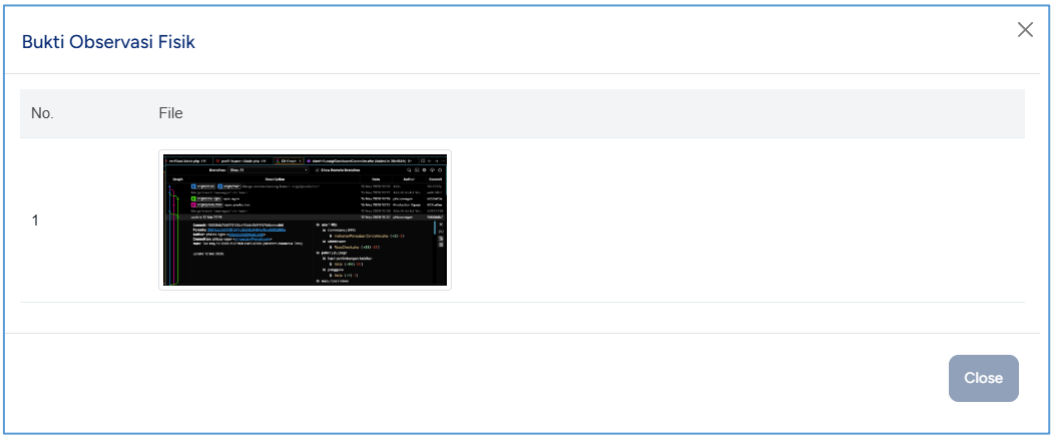


Gambar 227. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

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

Gambar 228. 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 229. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

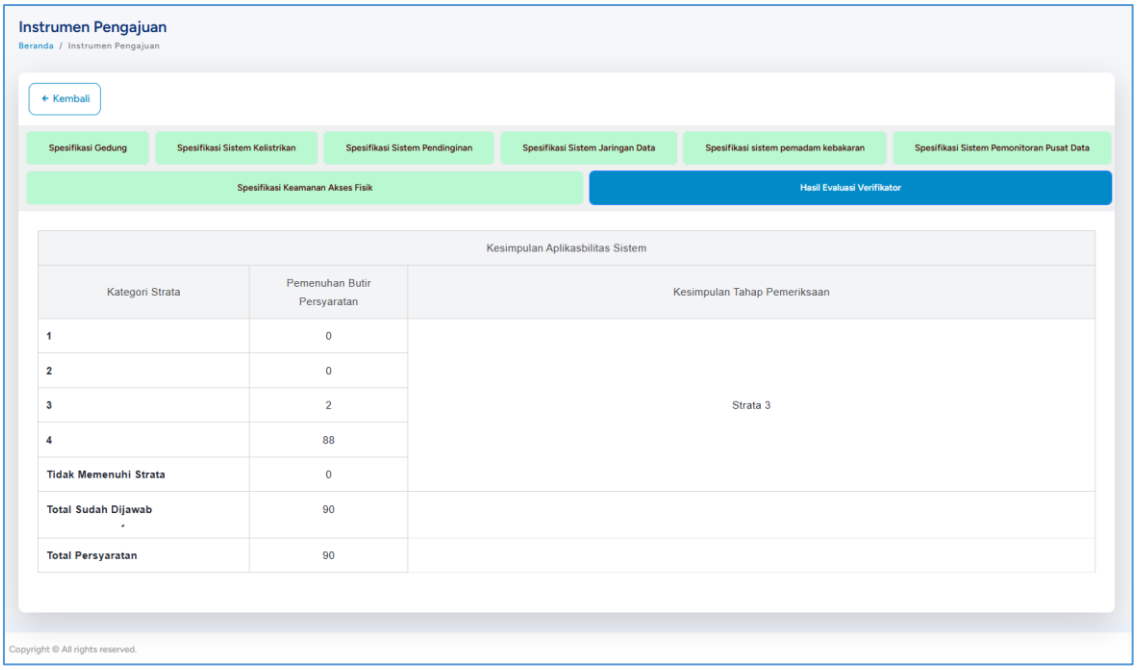
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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”



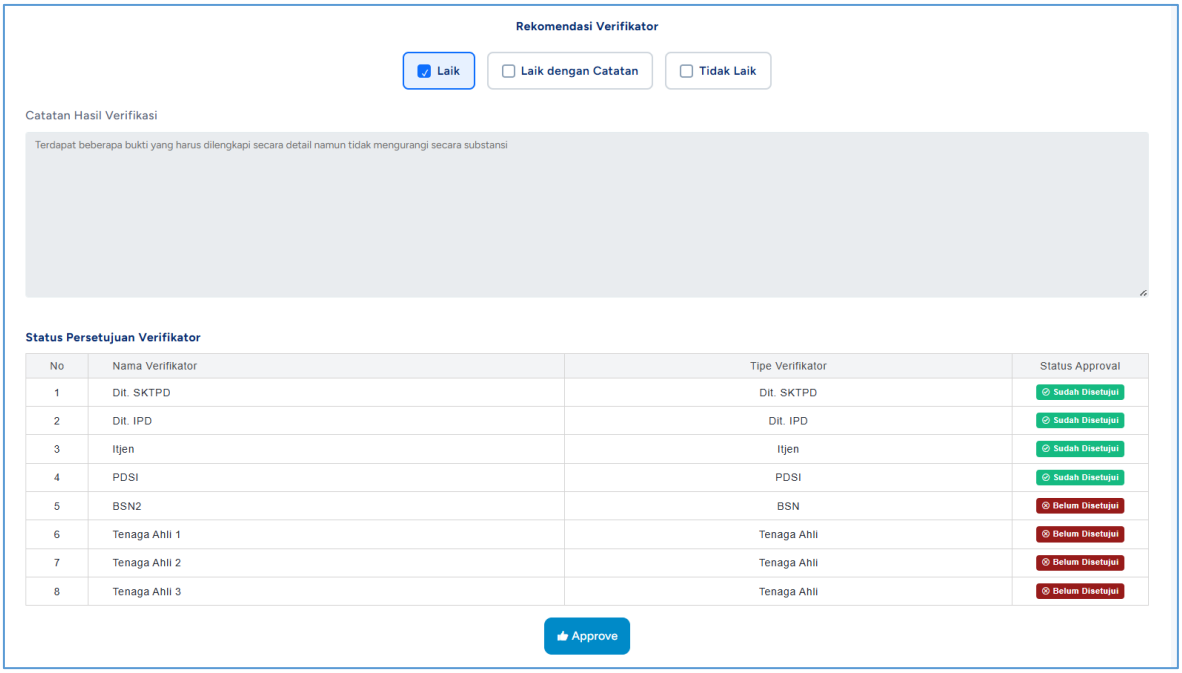
Gambar 230. Hasil Evaluasi Verifikator

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 231. Tampilan Persetujuan Verifikator

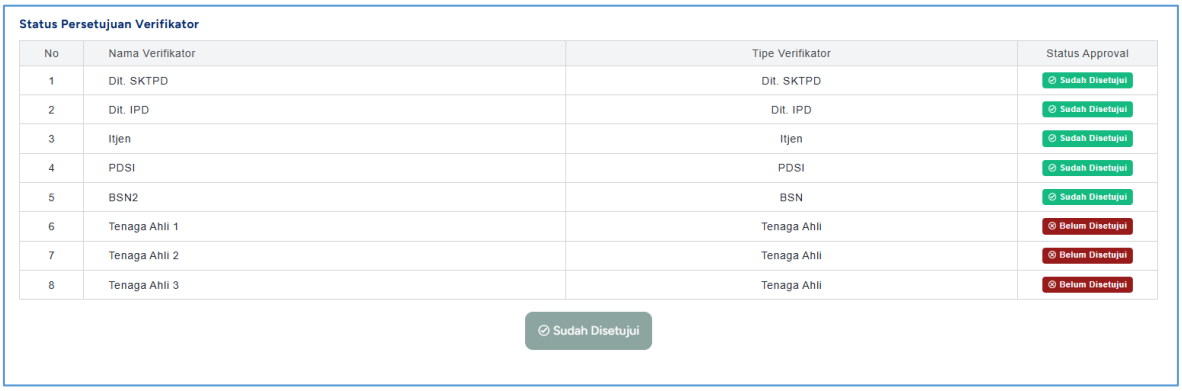
ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol

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

Gambar 232. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

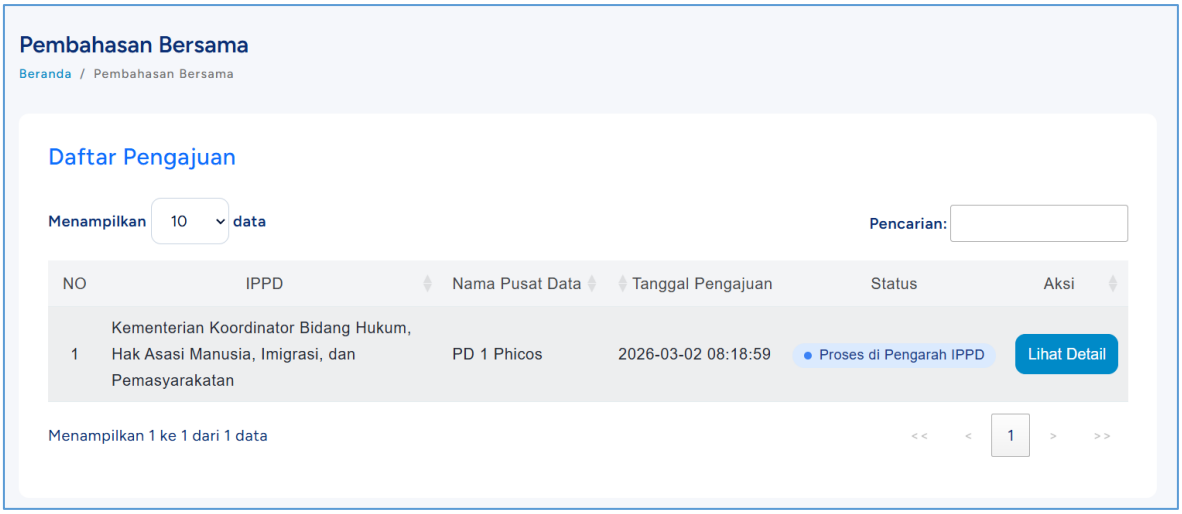


Gambar 233. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

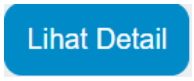
E. Pembahasan Bersama

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

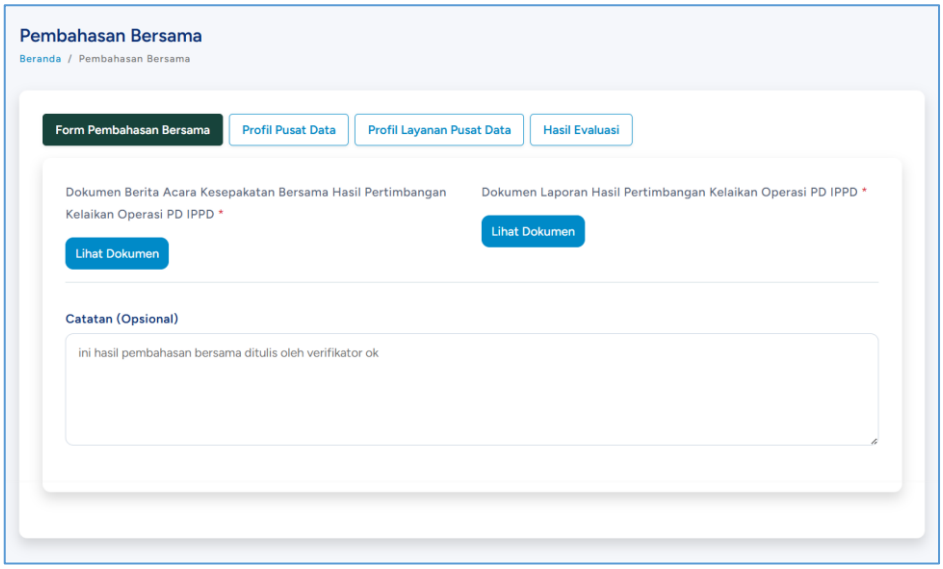
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 234. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

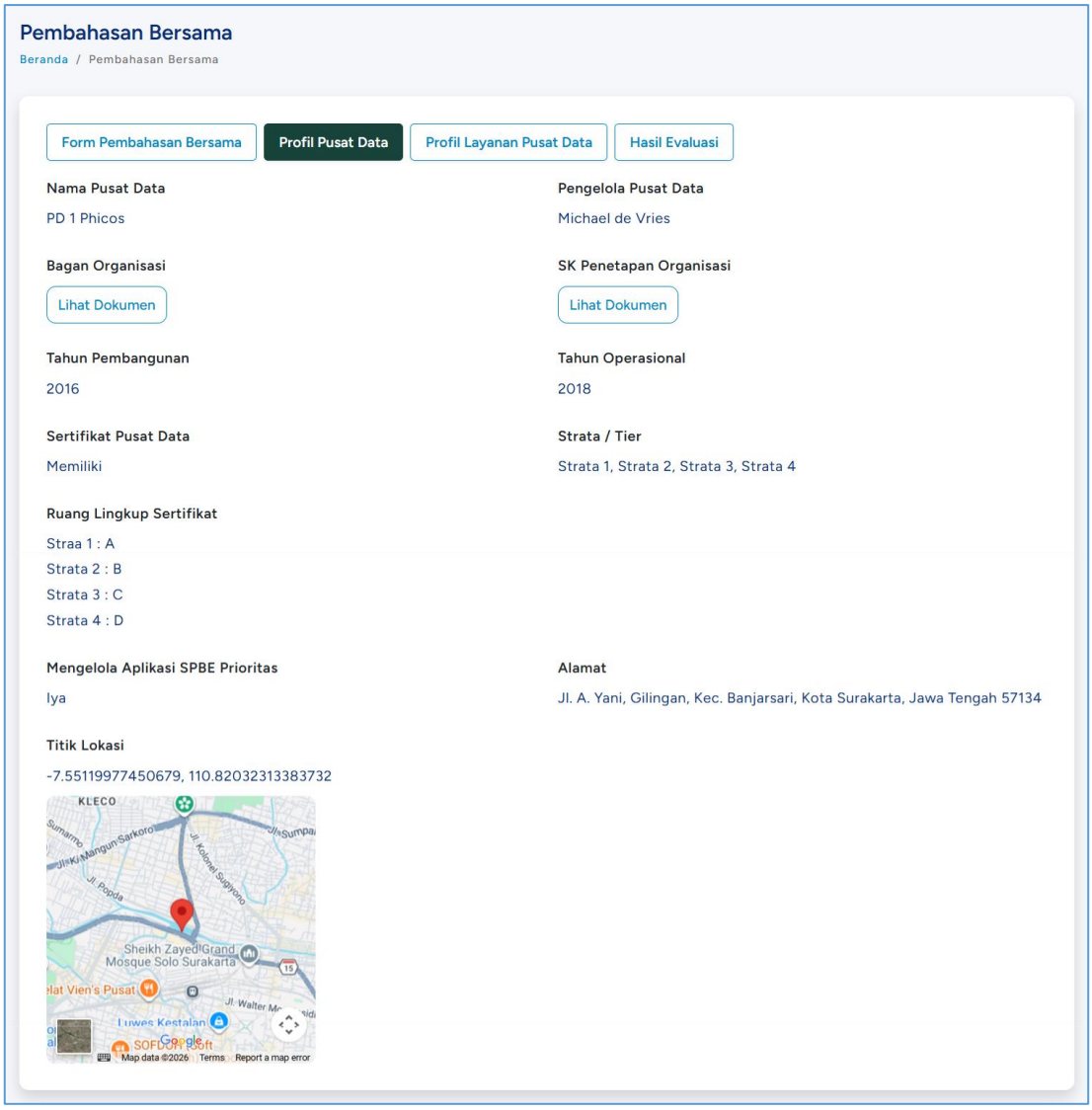
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 235. Form Pembahasan Bersama

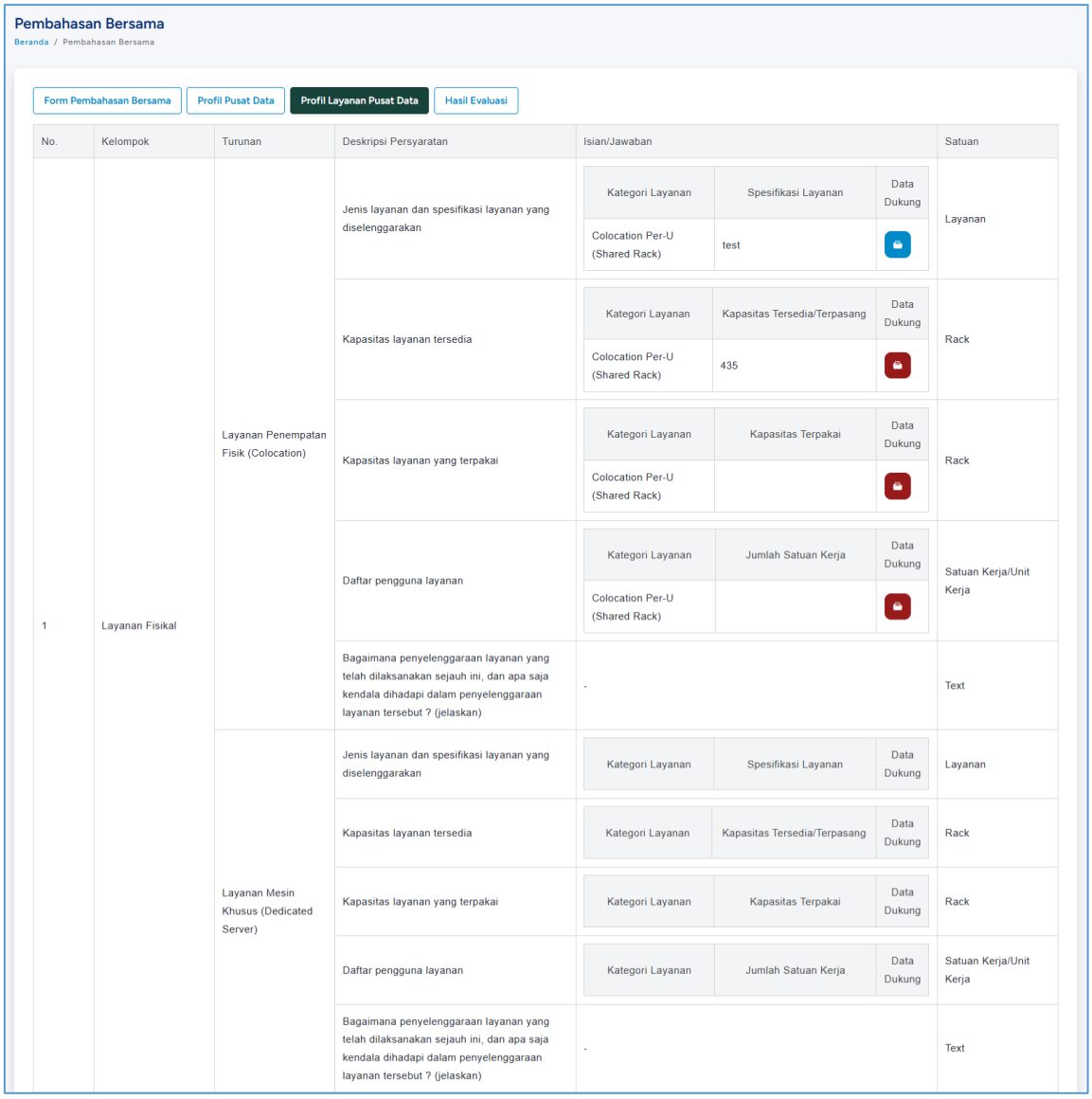
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



Gambar 236. Profil Pusat Data

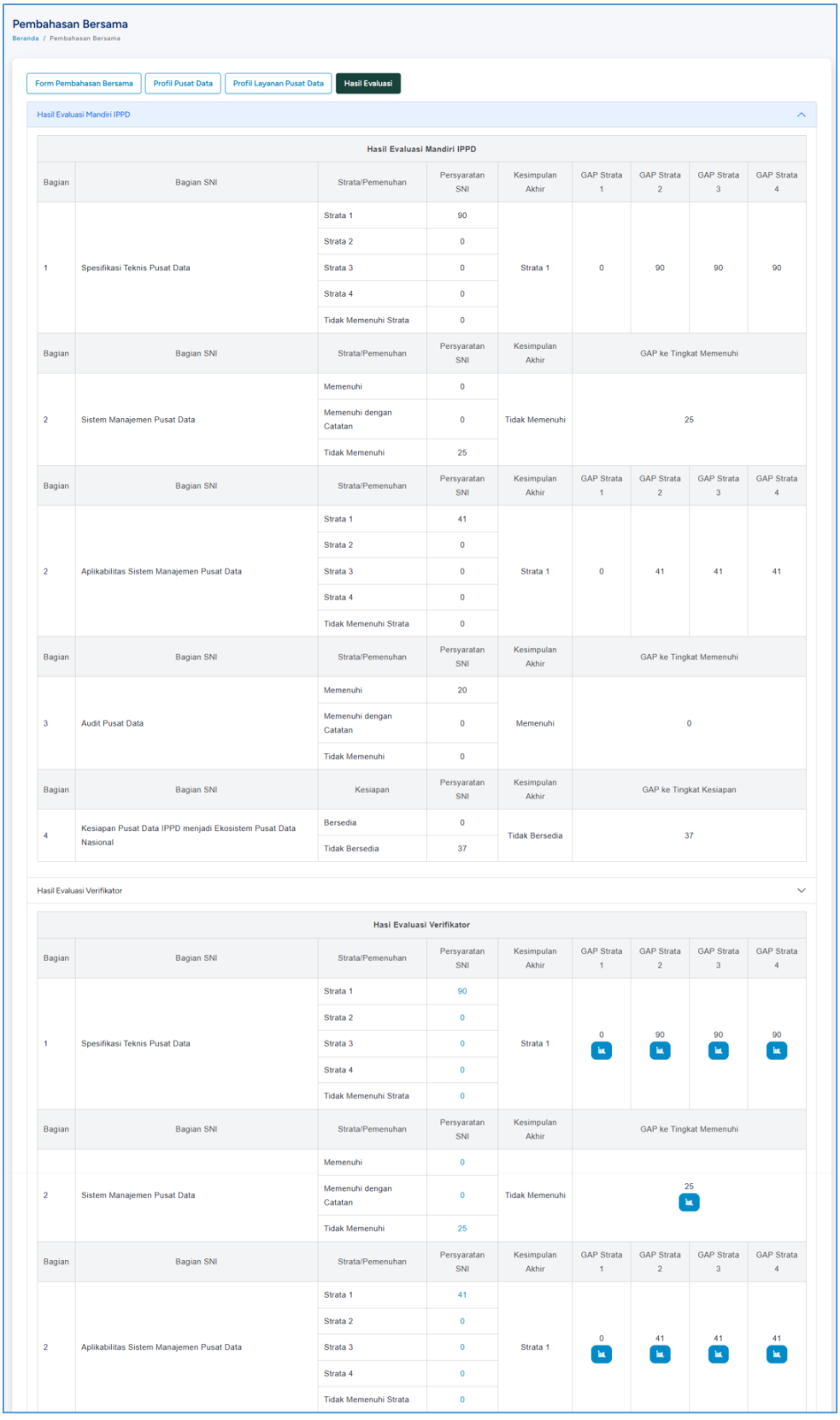
v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



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 237. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

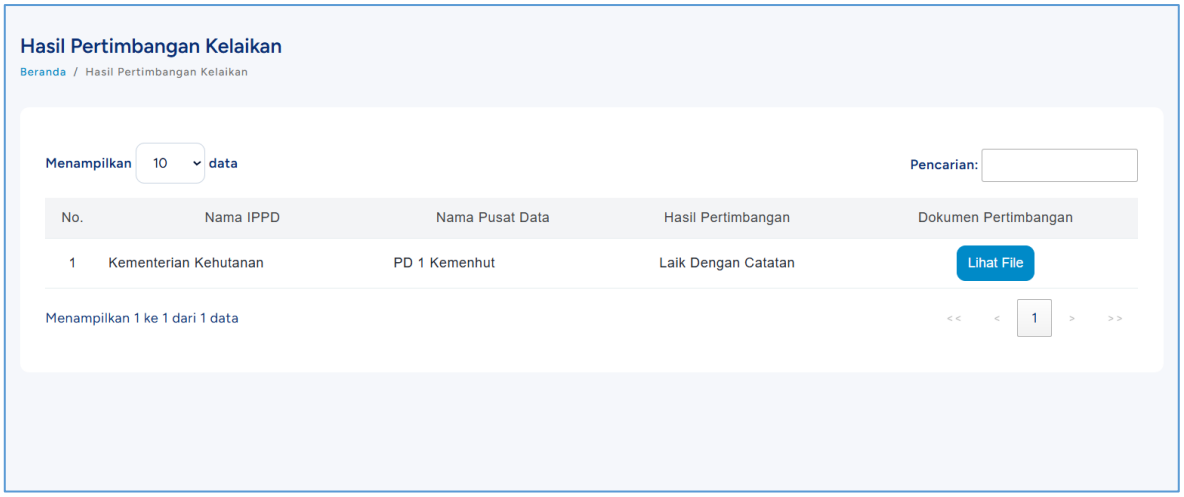


Gambar 238. Hasil Evaluasi

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 239. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

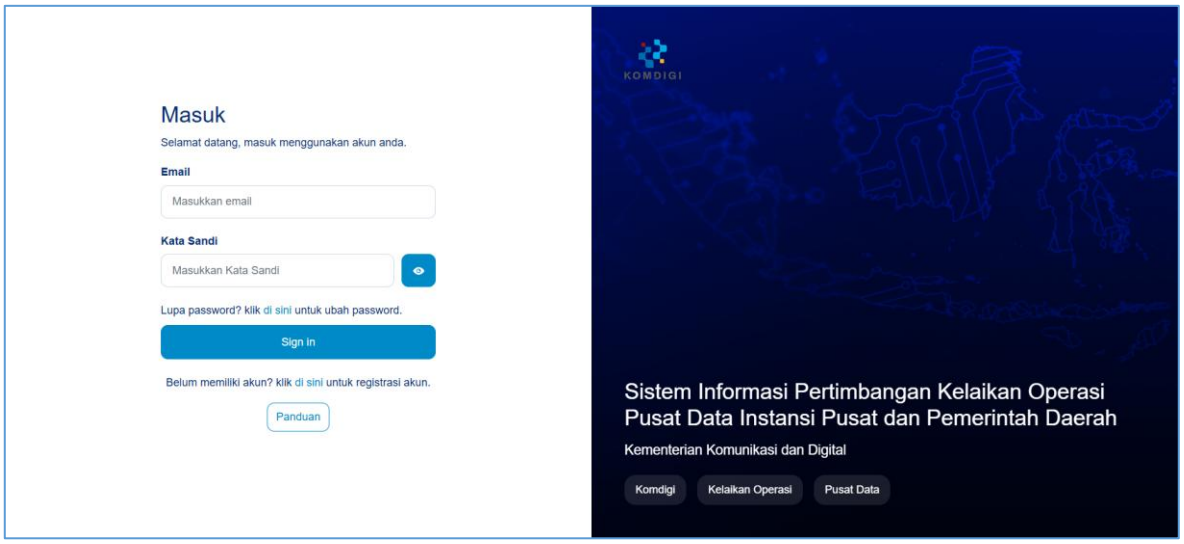
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER VERIFIKATOR – TENAGA AHLI

A. Login

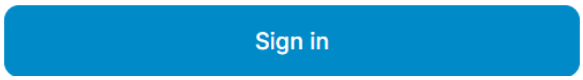
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 240. Tampilan Form Login

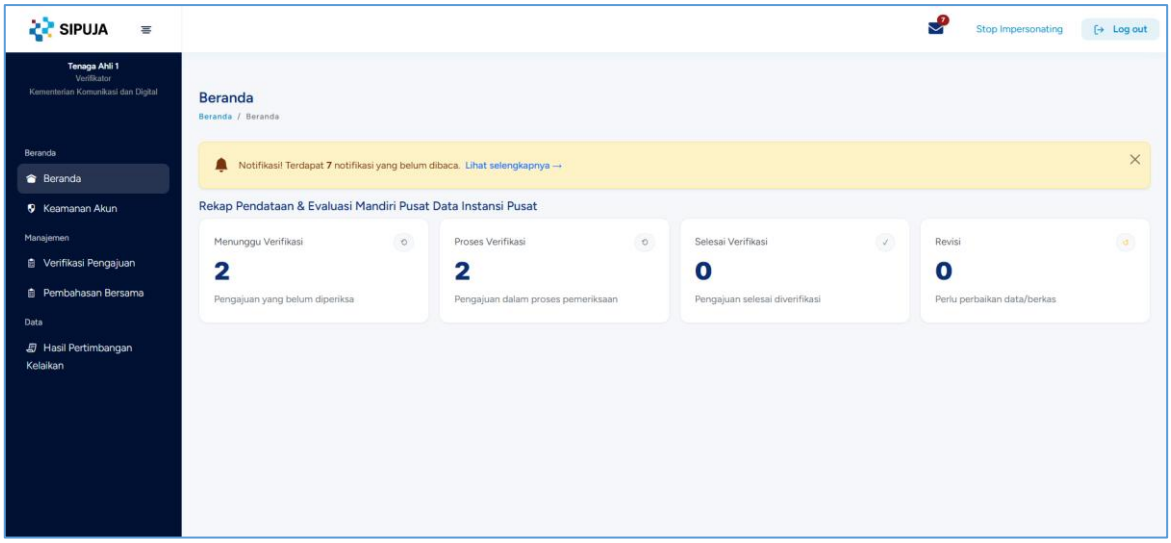
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

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:

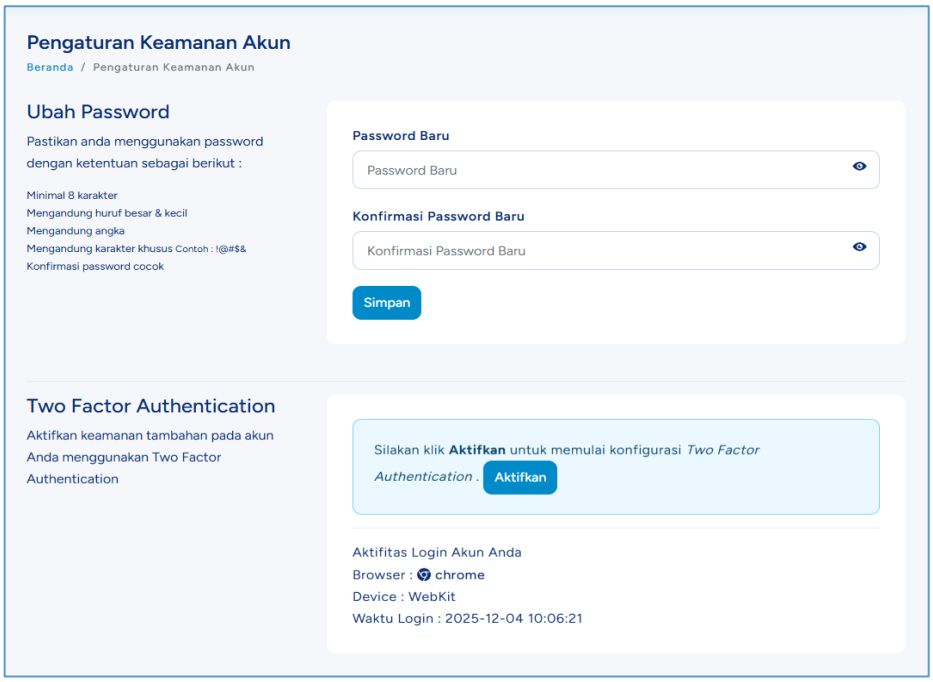


Gambar 241. Tampilan Menu Beranda

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



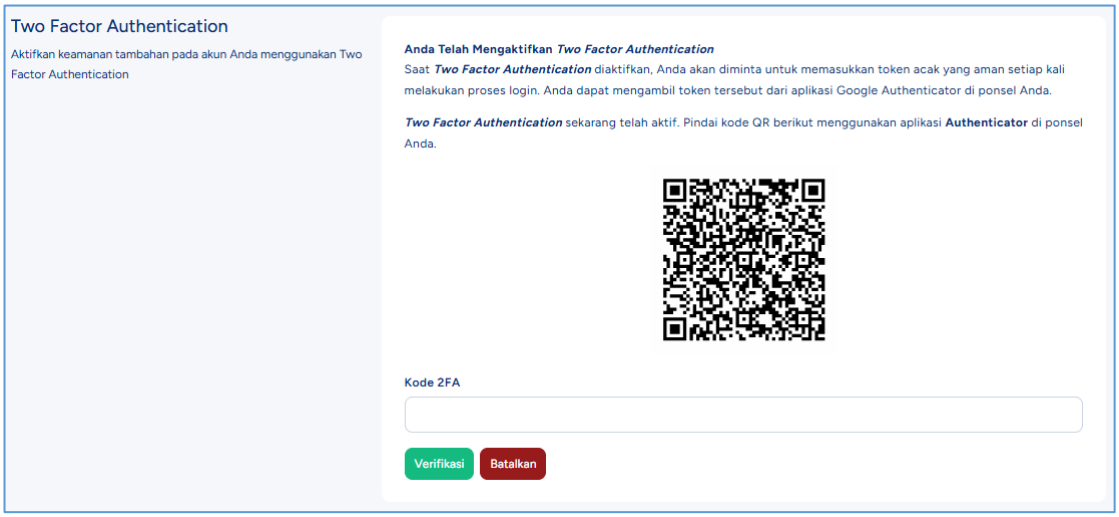
Gambar 242. Tampilan Menu Keamanan Akun

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 243. Tampilan Two Factor Authentication

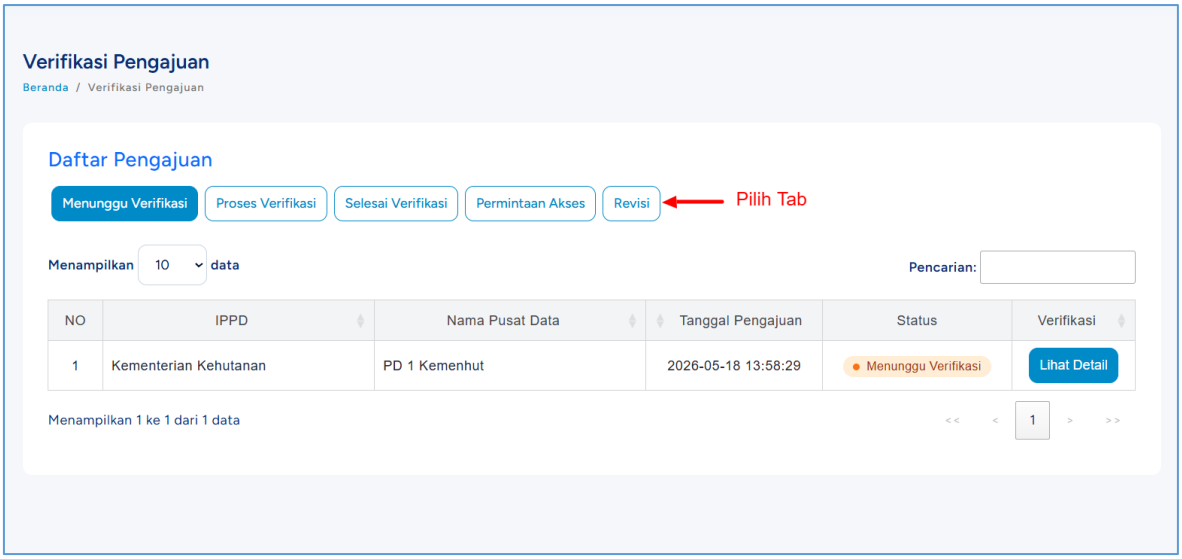
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol Verifikasi

D. Verifikasi Pengajuan

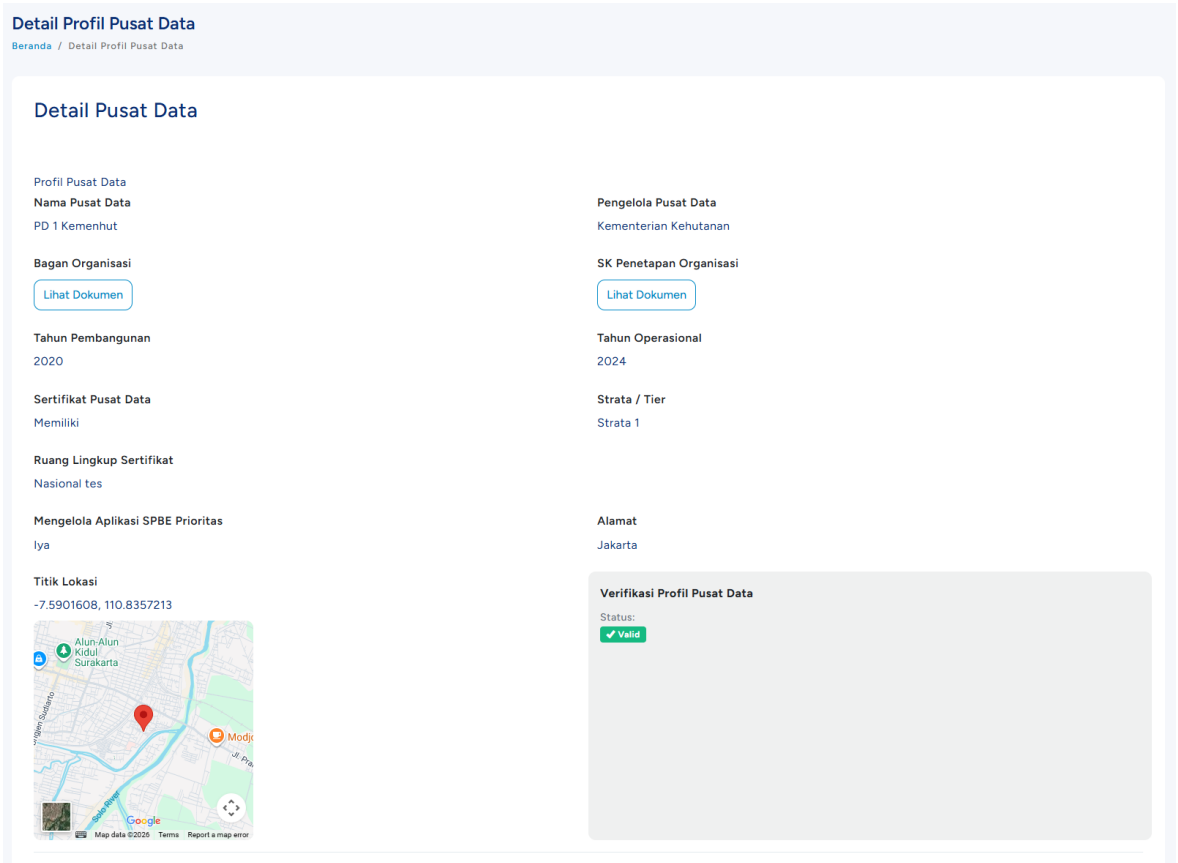
Verifikasi Pengajuan merupakan menu yang dapat digunakan oleh verifikator **Tenaga Ahli 1/ Tenaga Ahli 2/ Tenaga Ahli 3** untuk melakukan verifikasi instrumen pengajuan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

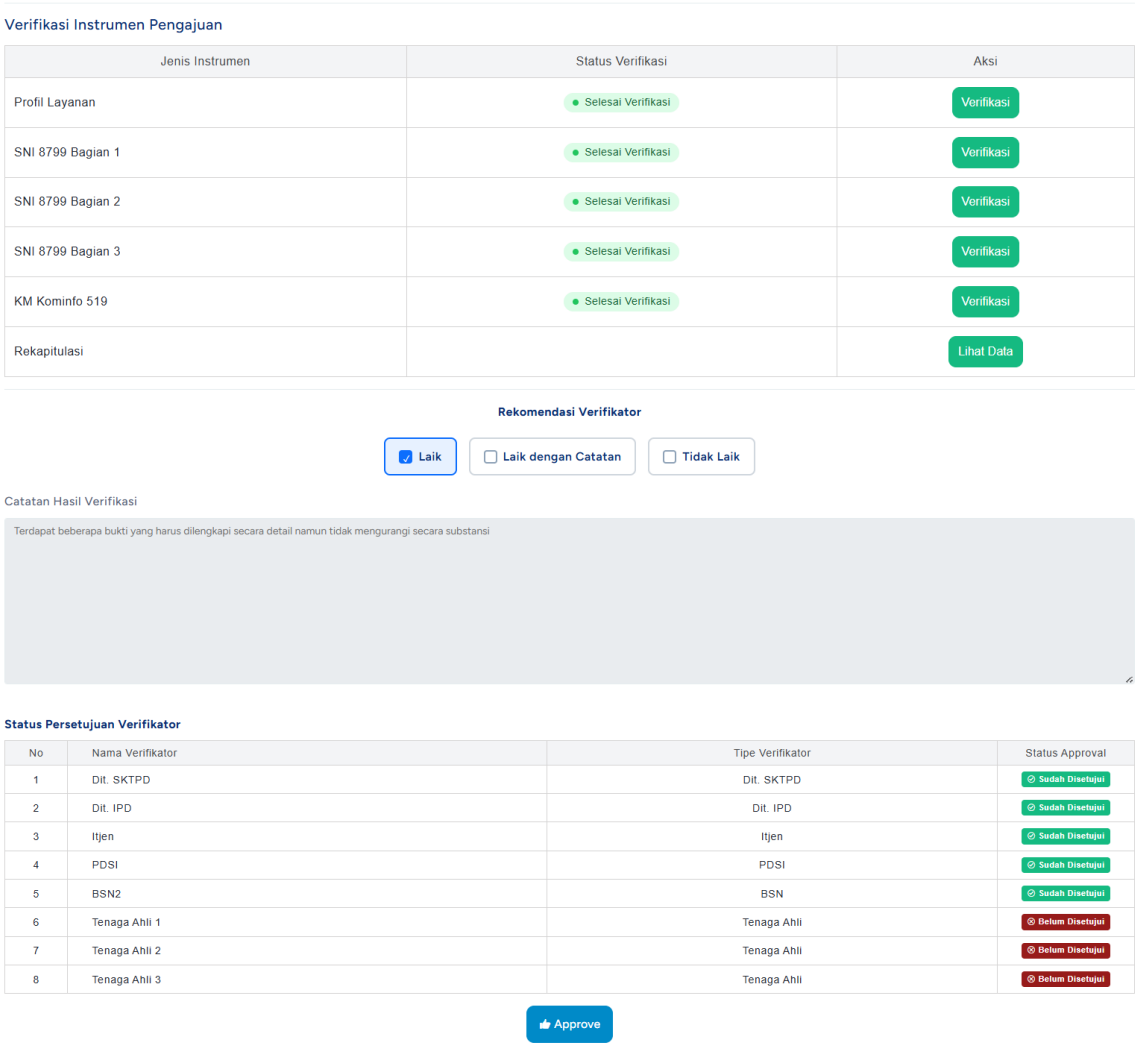
i. Klik menu "Verifikasi Pengajuan" kemudian akan tampil halaman berikut:



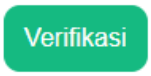
Gambar 244. Tampilan Menu Verifikasi Pengajuan

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

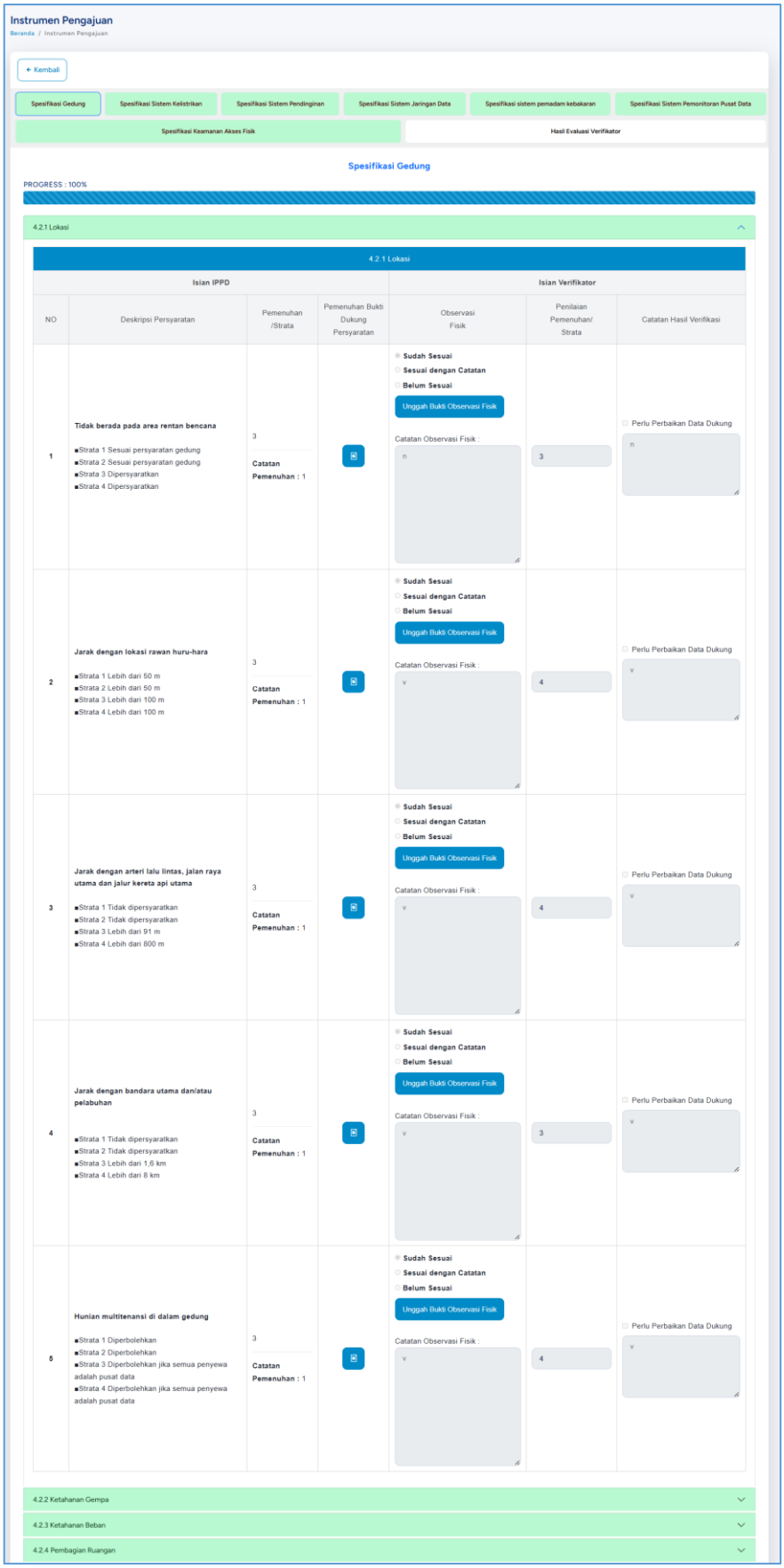




Gambar 245. Detail Profil Pusat Data

iii. Verifikasi Instrumen Pengajuan dengan klik tombol 

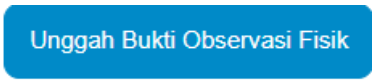
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:

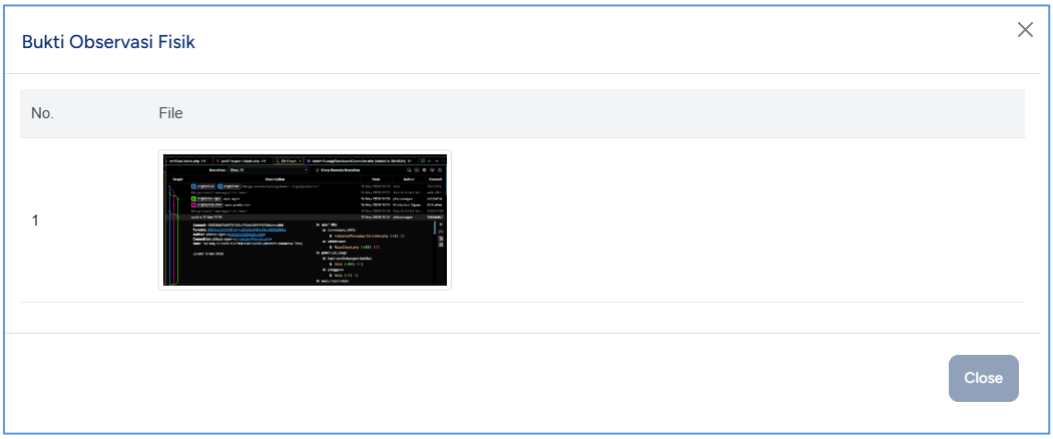


Gambar 246. Tampilan Form Instrumen Pengajuan

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

Gambar 247. 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 248. Tampilan Bukti Observasi Fisik

a. Hasil Evaluasi Verifikator

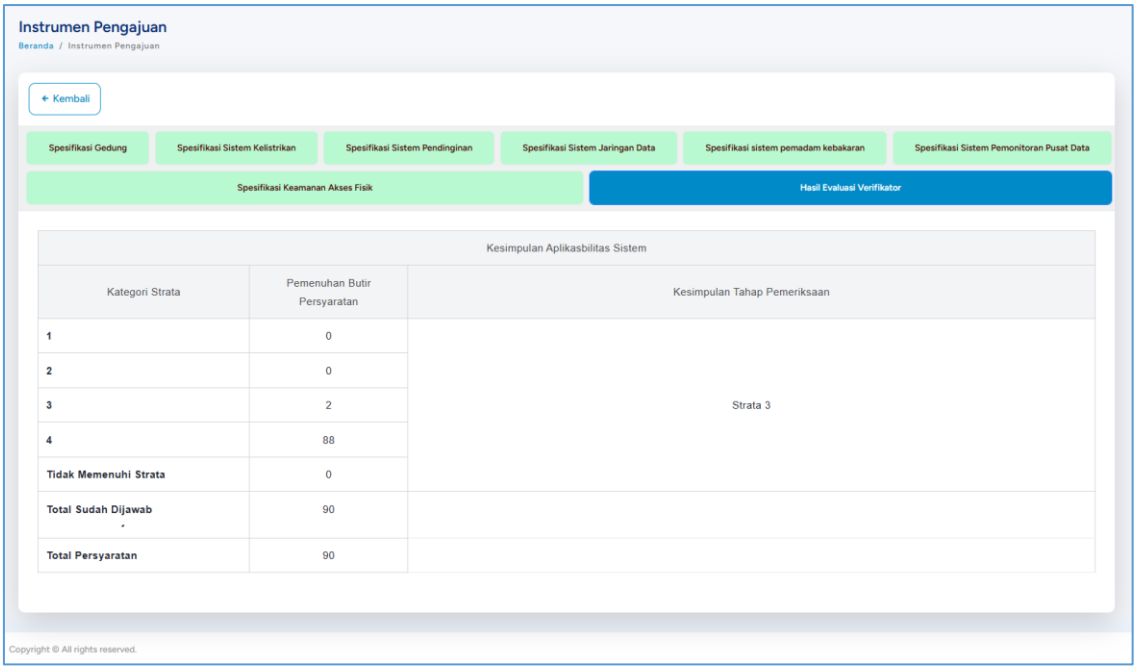
Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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”



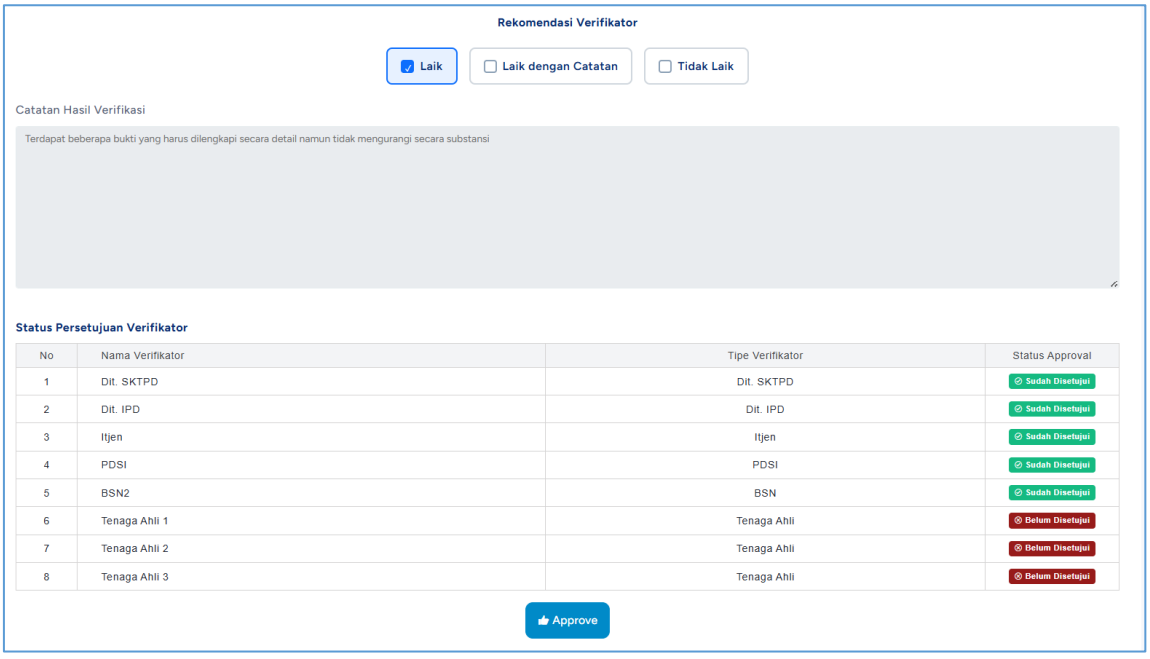
Gambar 249. Hasil Evaluasi Verifikator

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 250. Tampilan Persetujuan Verifikator

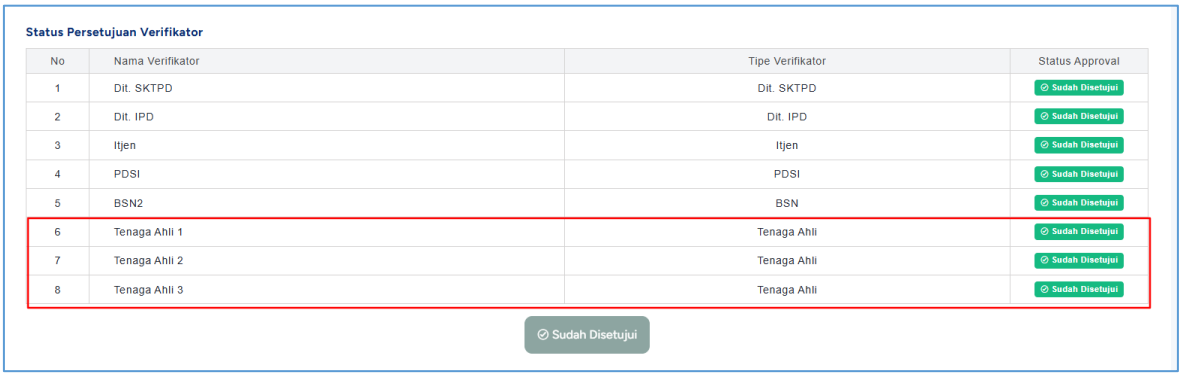
ii. Khusus untuk verifikator selain Verifikator SKTPD, sistem akan menampilkan tombol

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

Gambar 251. Tampilan Konfirmasi Persetujuan

iii. Klik tombol

dan tampilan Status Persetujuan Verifikator seperti pada gambar berikut:

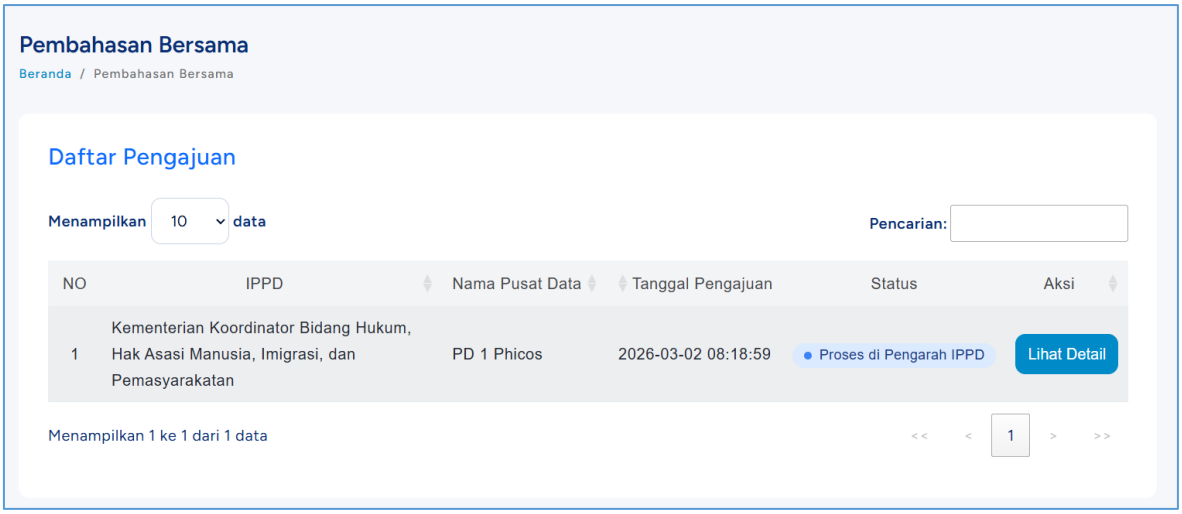


Gambar 252. Tampilan Status Persetujuan Verifikator

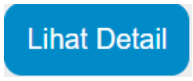
E. Pembahasan Bersama

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

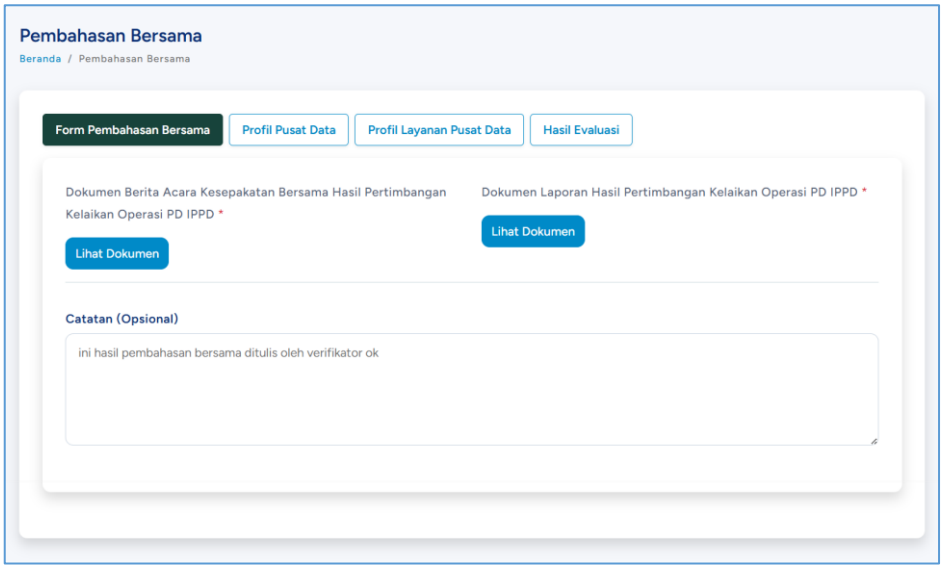
i. Klik menu "Pembahasan Bersama" kemudian akan tampil halaman berikut:



Gambar 253. Tampilan Menu Pembahasan Bersama

ii. Pada kolom aksi, klik tombol 

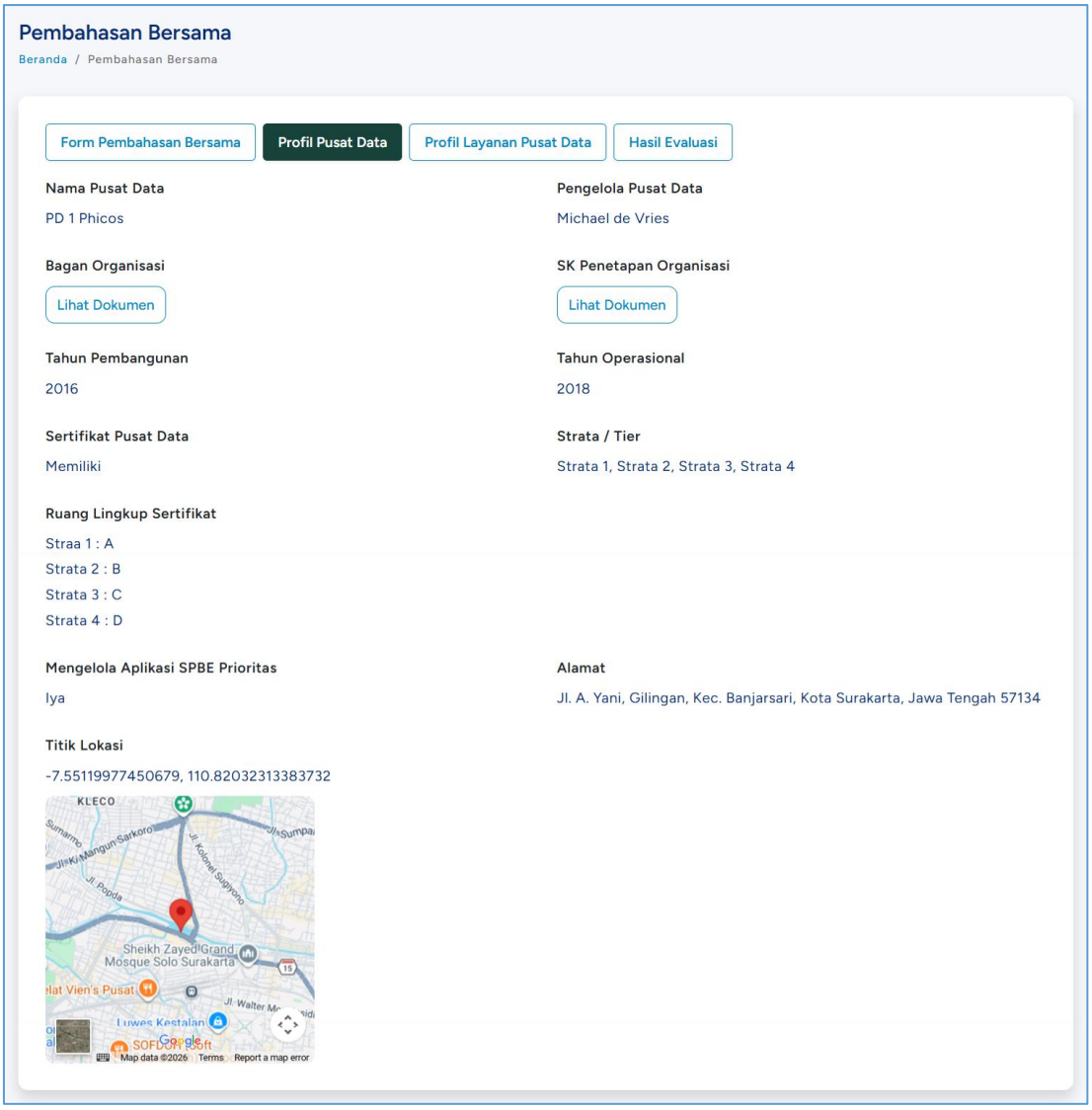
kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 254. Form Pembahasan Bersama

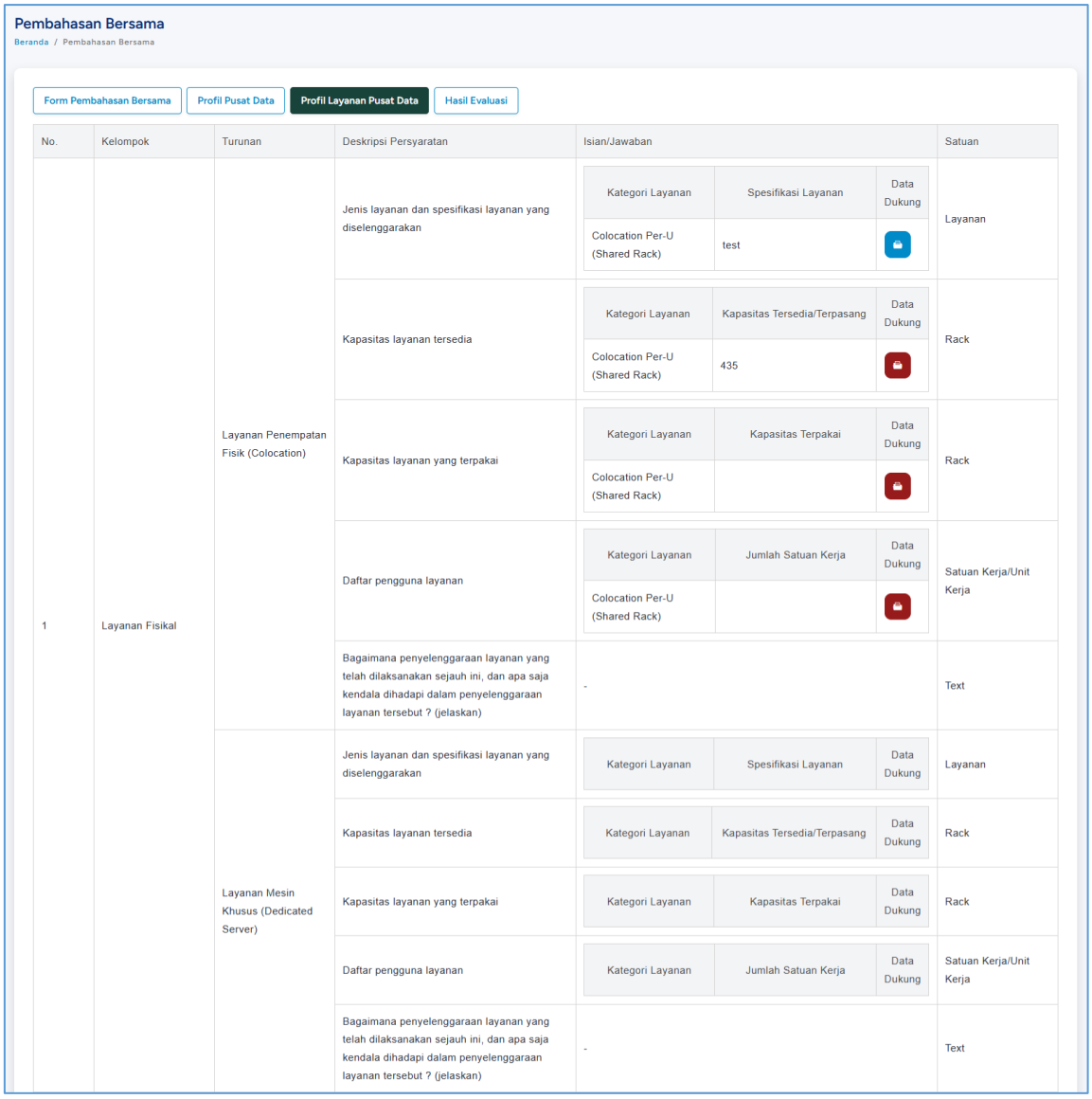
iii. Isi catatan hasil pembahasan Bersama

iv. Klik tab Profil Pusat Data



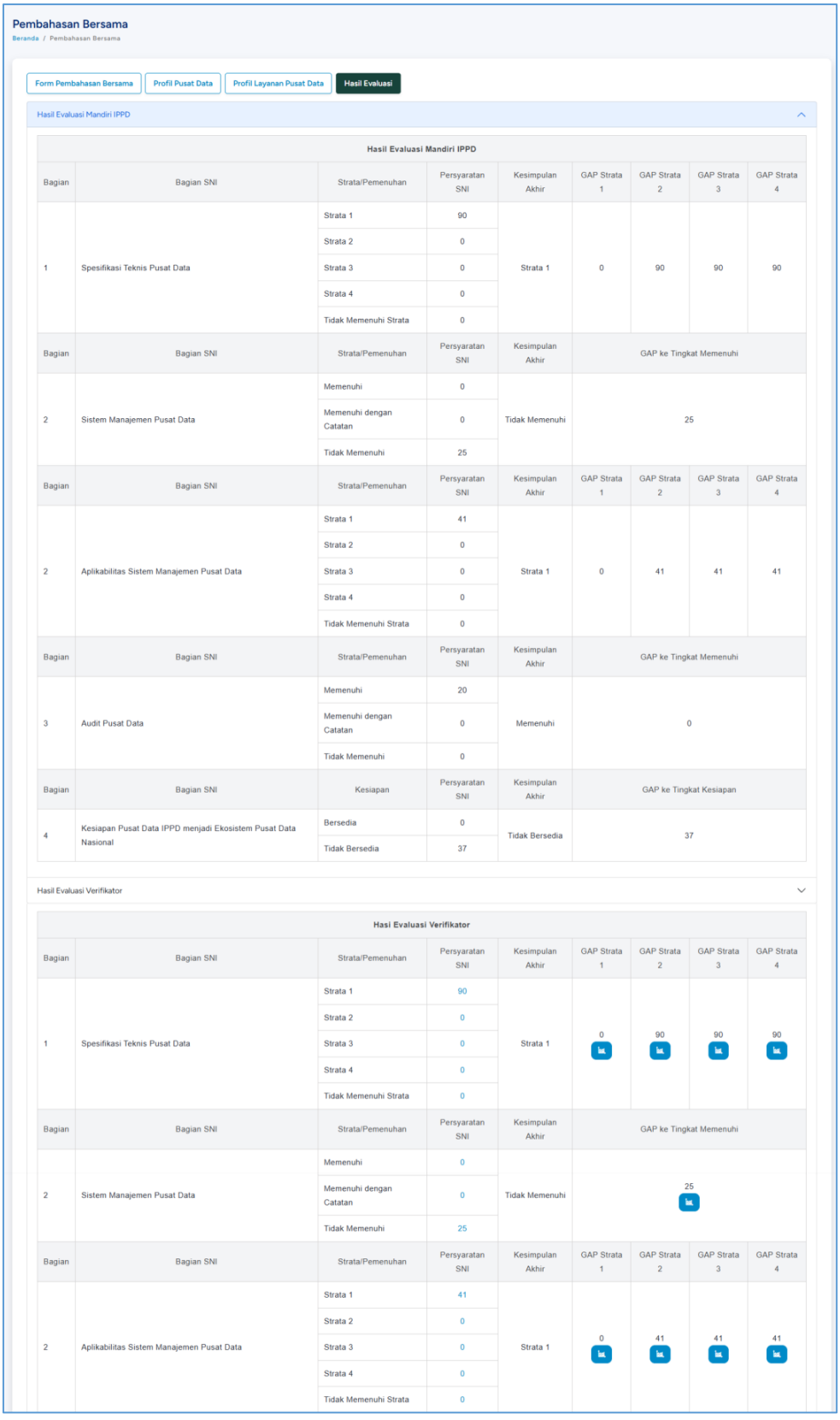
Gambar 255. Profil Pusat Data

v. Klik tab Profil Layanan Pusat Data



Gambar 256. Profil Layanan Pusat Data

vi. Klik tab Hasil Evaluasi

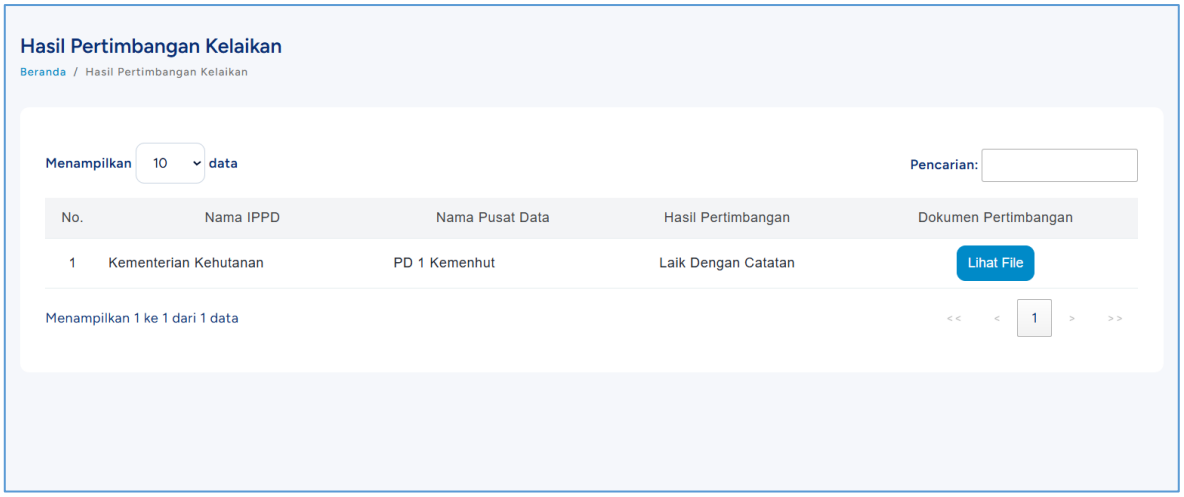


Gambar 257. Hasil Evaluasi

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 258. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

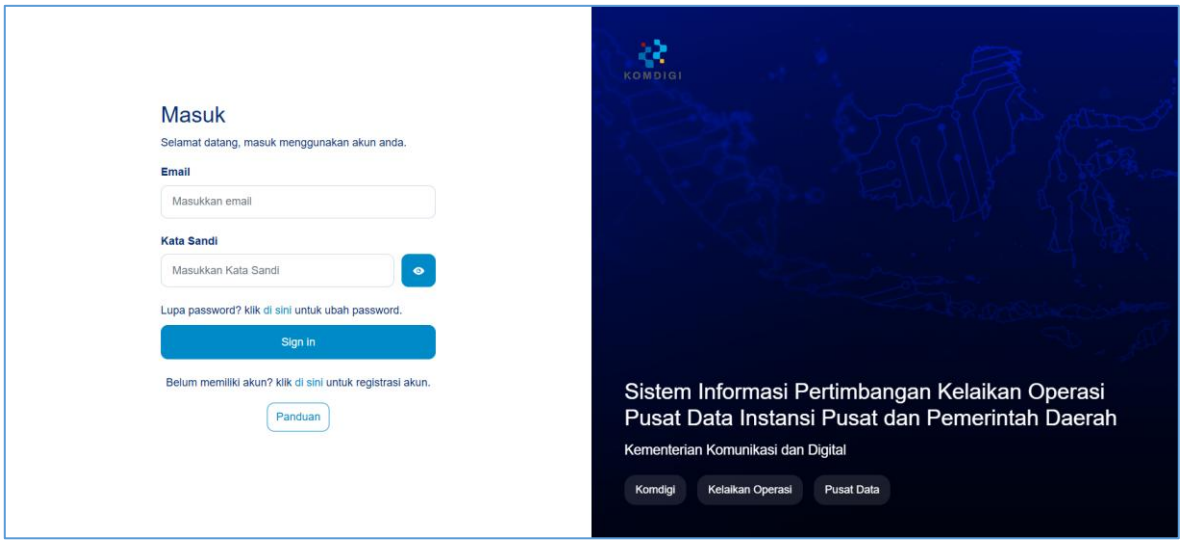
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR IPD

A. Login

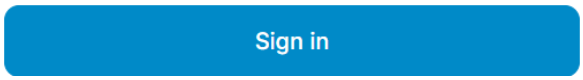
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 259. Tampilan Form Login

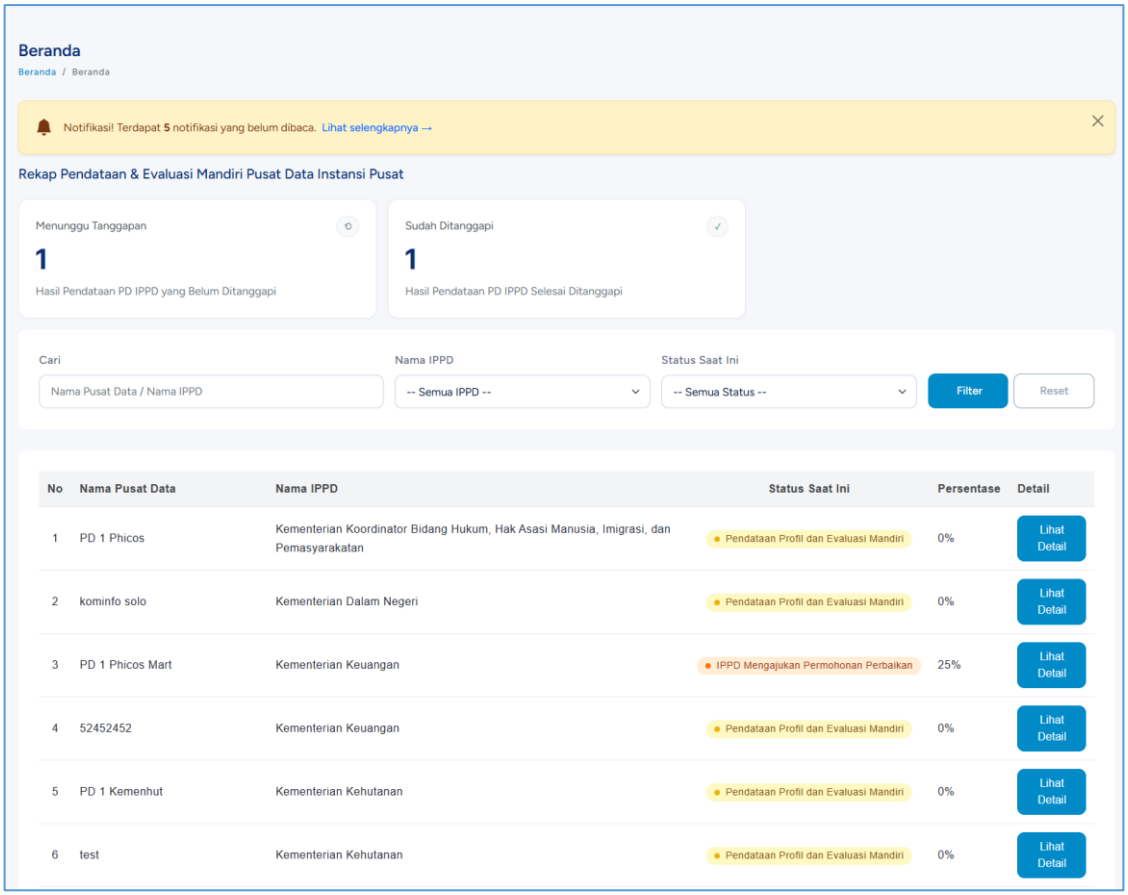
ii. Masukkan *E-Mail Address* dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

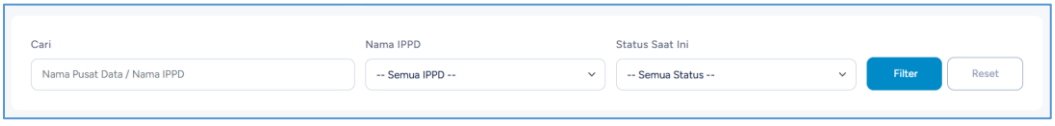
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Direktur IPD berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pendataan dan evaluasi mandiri pusat data instansi pusat, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan. Tampilan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



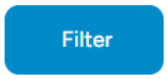
Gambar 260. Tampilan Menu Beranda

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

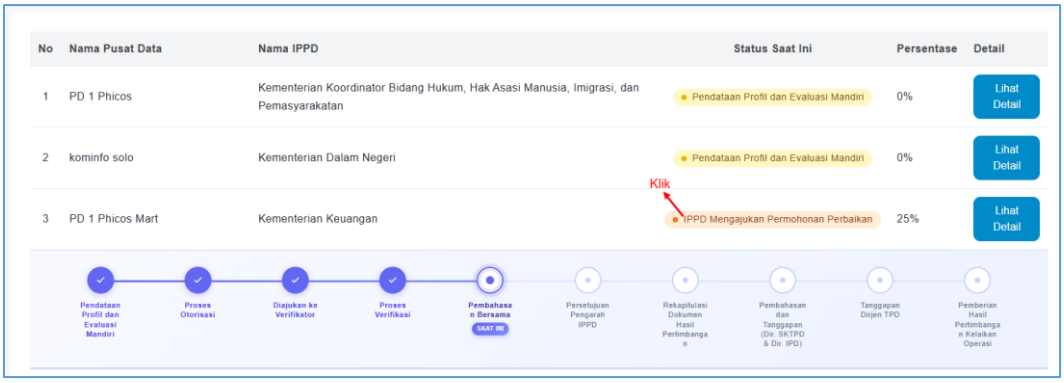
i. Untuk mencari nama pusat data, ketik nama pusat data, pilih nama IPPD dan pilih status pengajuan pada form filter seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 261. Tampilan form filter

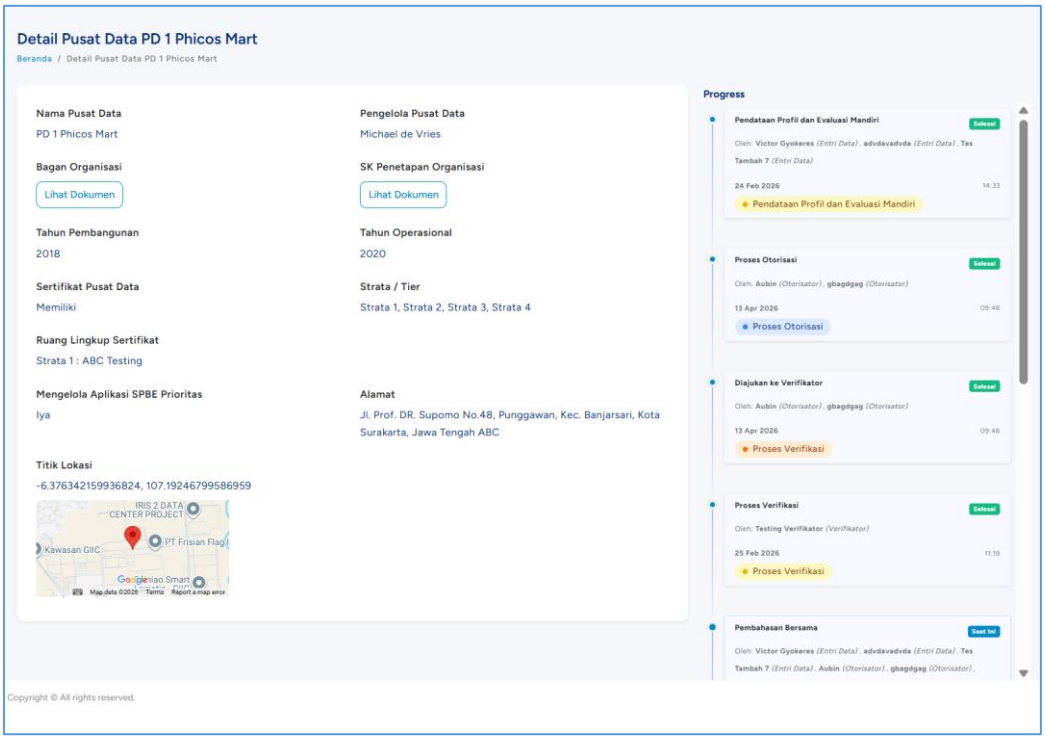
ii. Klik tombol 

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 262. Tampilan progress pengajuan

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

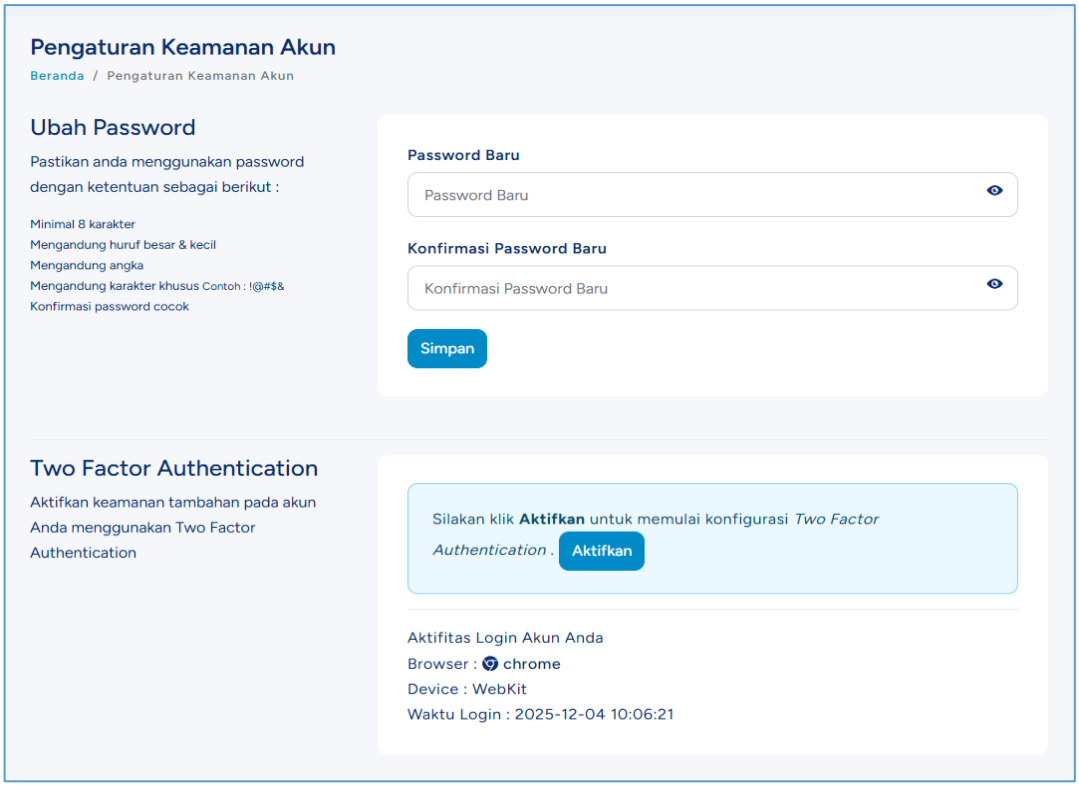


Gambar 263. Tampilan detail pengajuan

C. Keamanan Akun

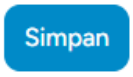
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah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

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 264. Tampilan Menu Keamanan Akun

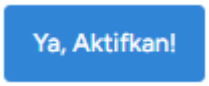
ii. Isi formulir Ubah Password yaitu kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru.

iii. Klik tombol 

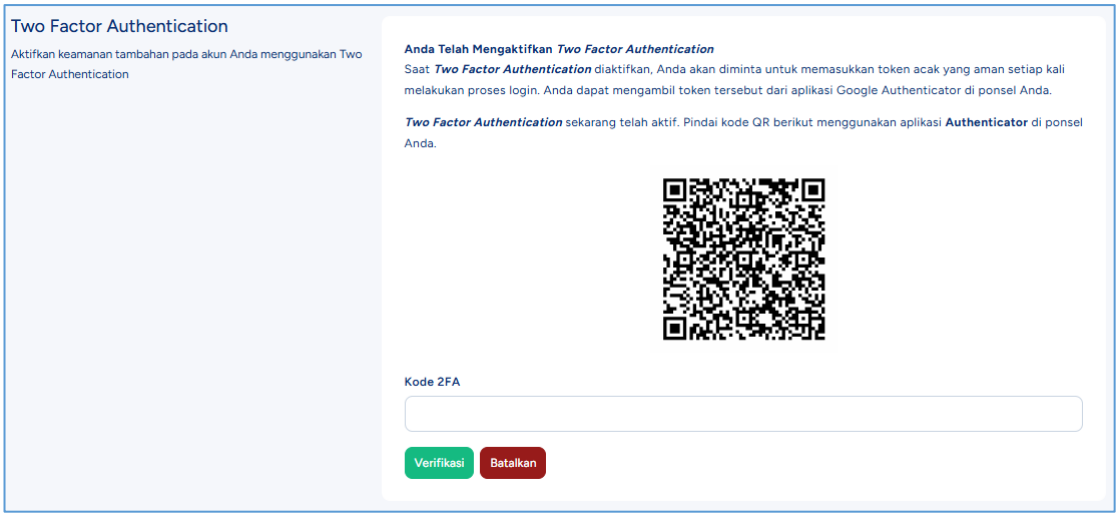
untuk menyimpan perubahan password.

iv. Klik tombol

untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.

v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 265. Tampilan Two Factor Authentication

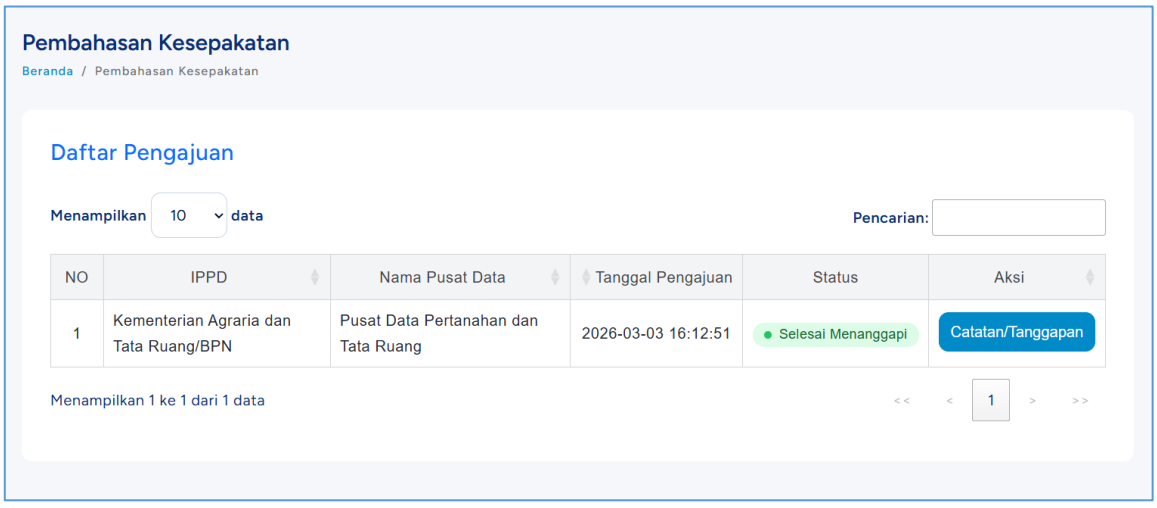
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol

D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi

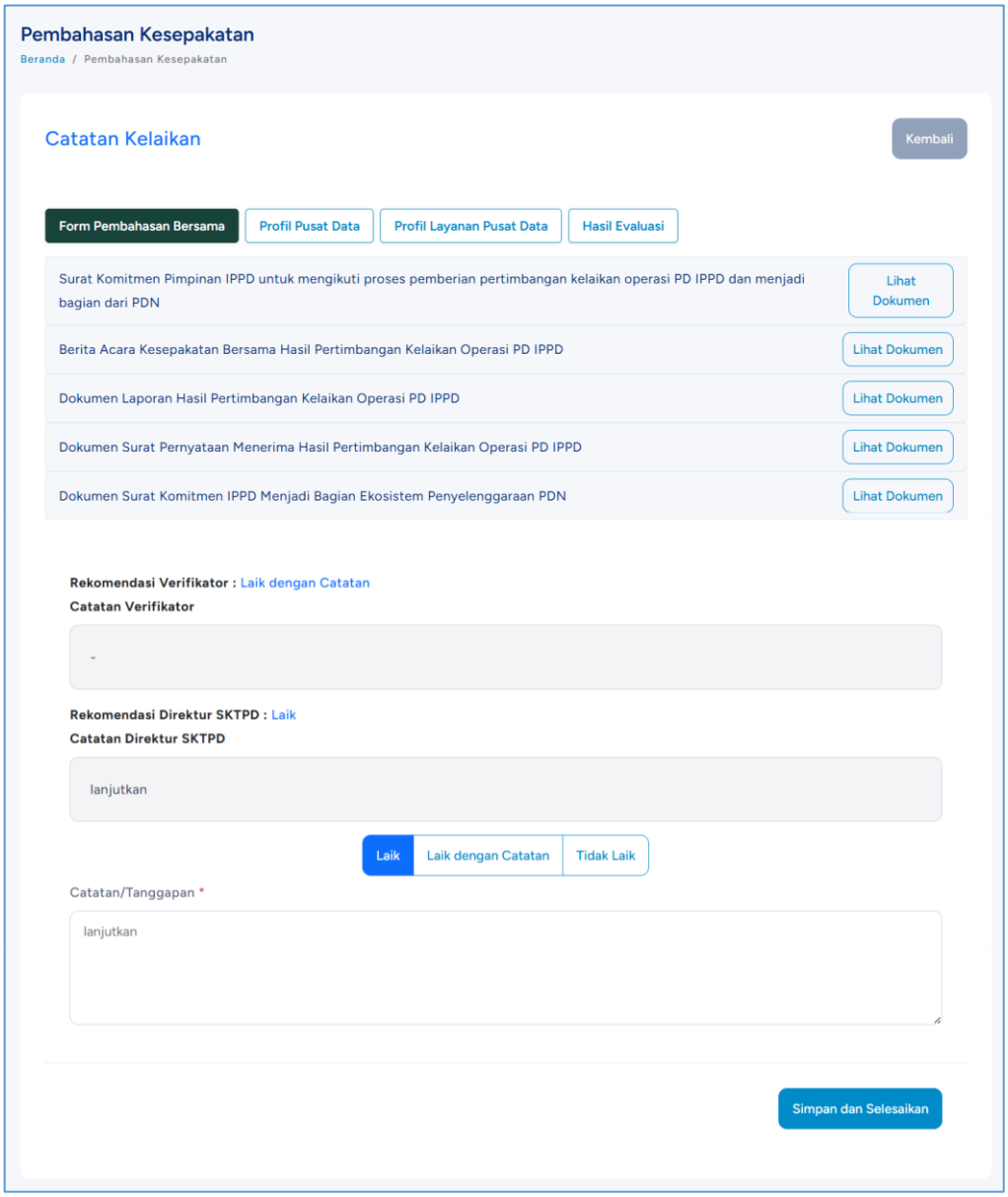
Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi merupakan menu yang dapat digunakan oleh Direktur IPD untuk melihat hasil pembahasan pengajuan serta memberikan catatan atau tanggapan terhadap hasil pertimbangan kelaikan operasi yang telah dilakukan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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



Gambar 266. 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 267. 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.

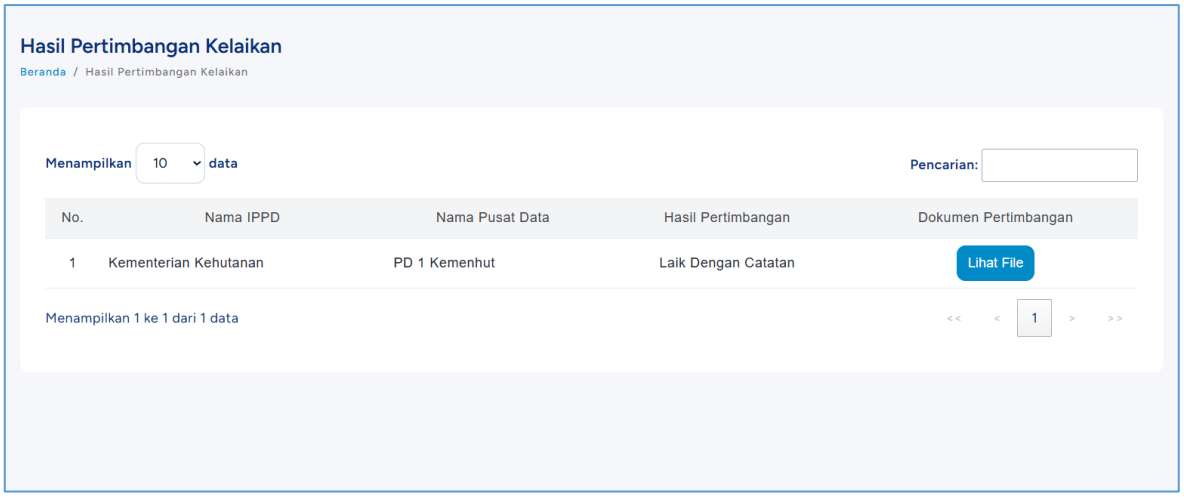
vii. Klik tombol

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 268. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

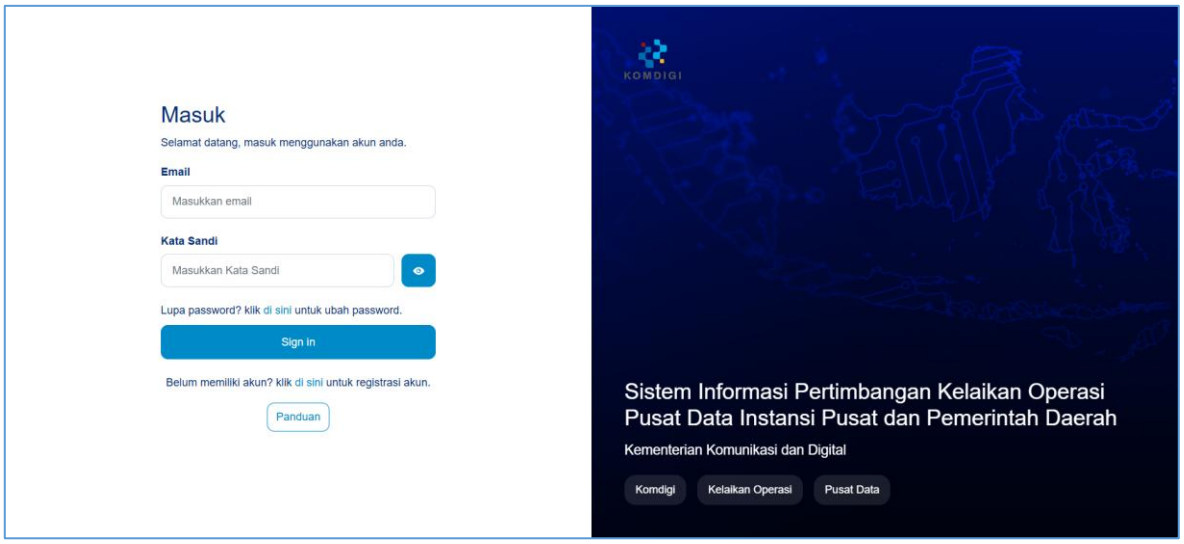
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER DIREKTUR SKTPD

A. Login

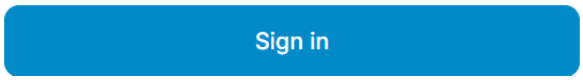
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 269. Tampilan Form Login

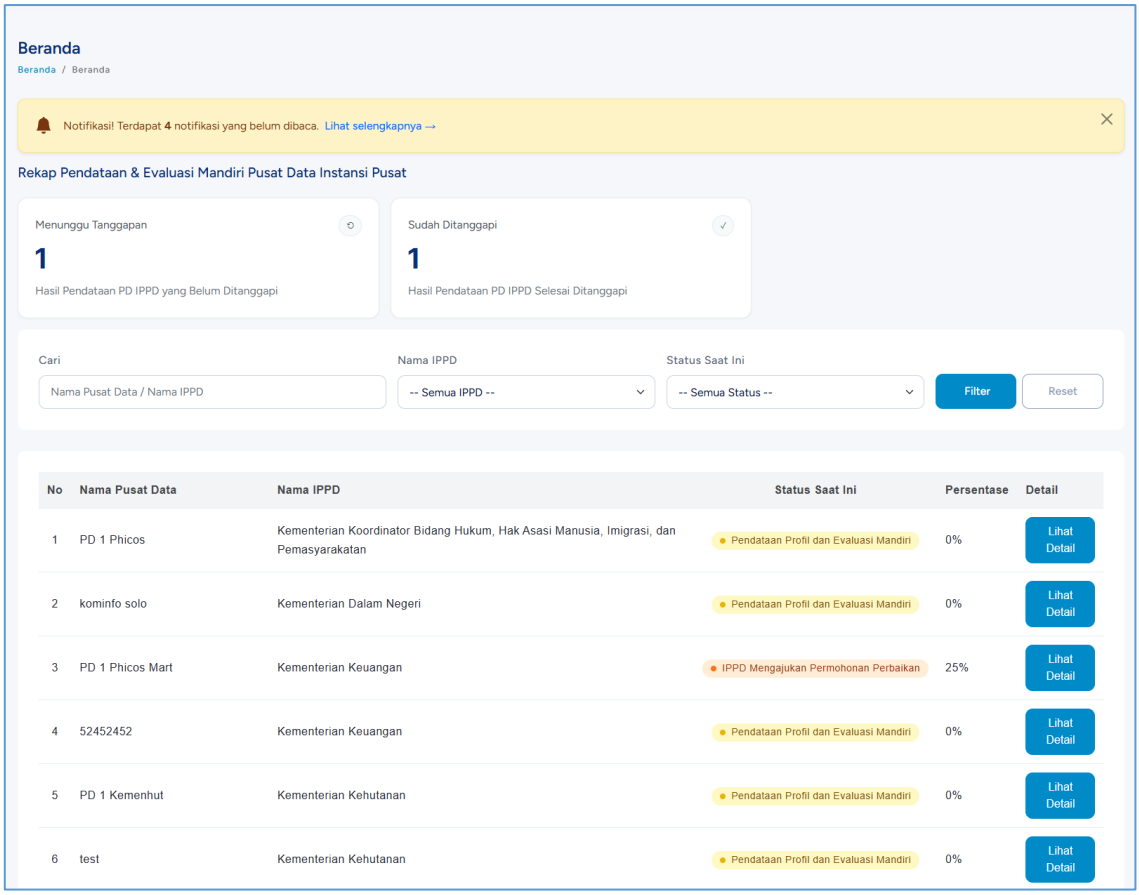
ii. Masukkan *E-Mail Address* dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

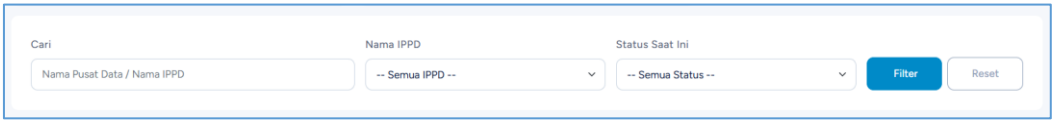
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Direktur SKTPD berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pendataan dan evaluasi mandiri pusat data instansi pusat, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan. Tampilan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



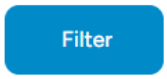
Gambar 270. Tampilan Menu Beranda

Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

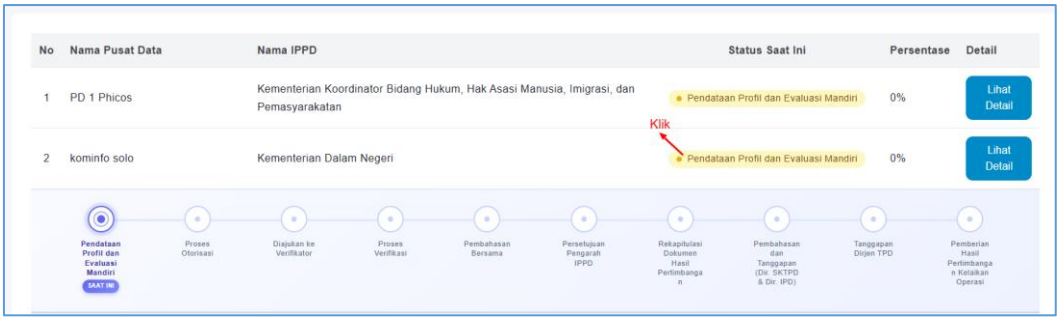
i. Untuk mencari nama pusat data, ketik nama pusat data, pilih nama IPPD dan pilih status pengajuan pada form filter seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 271. Tampilan form filter

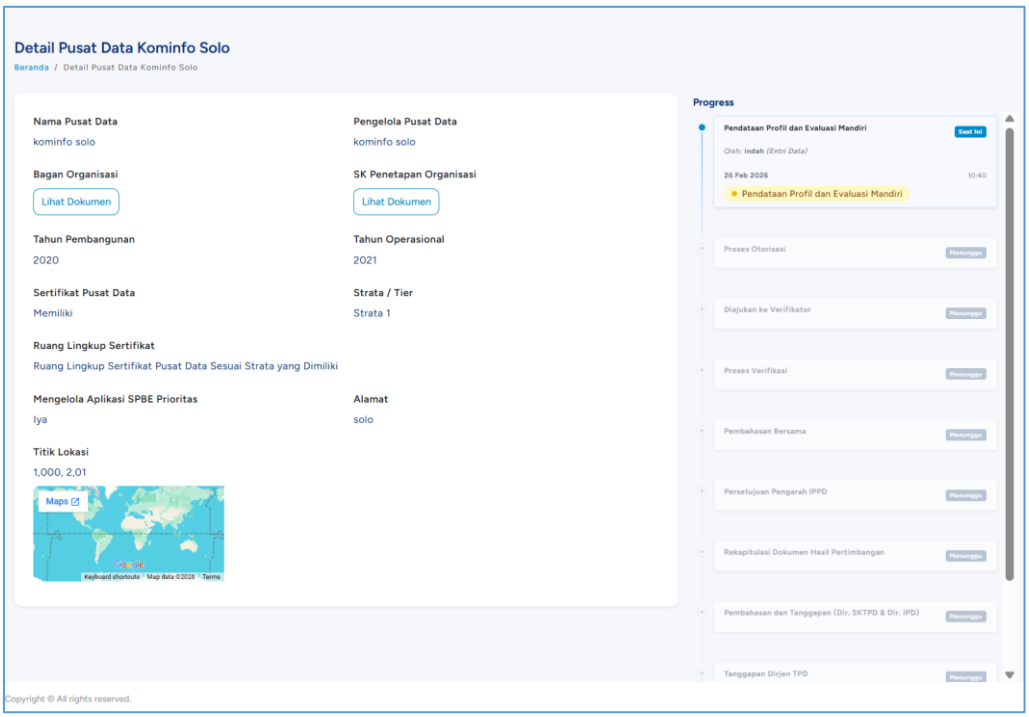
ii. Klik tombol 

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 272. Tampilan progress pengajuan

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

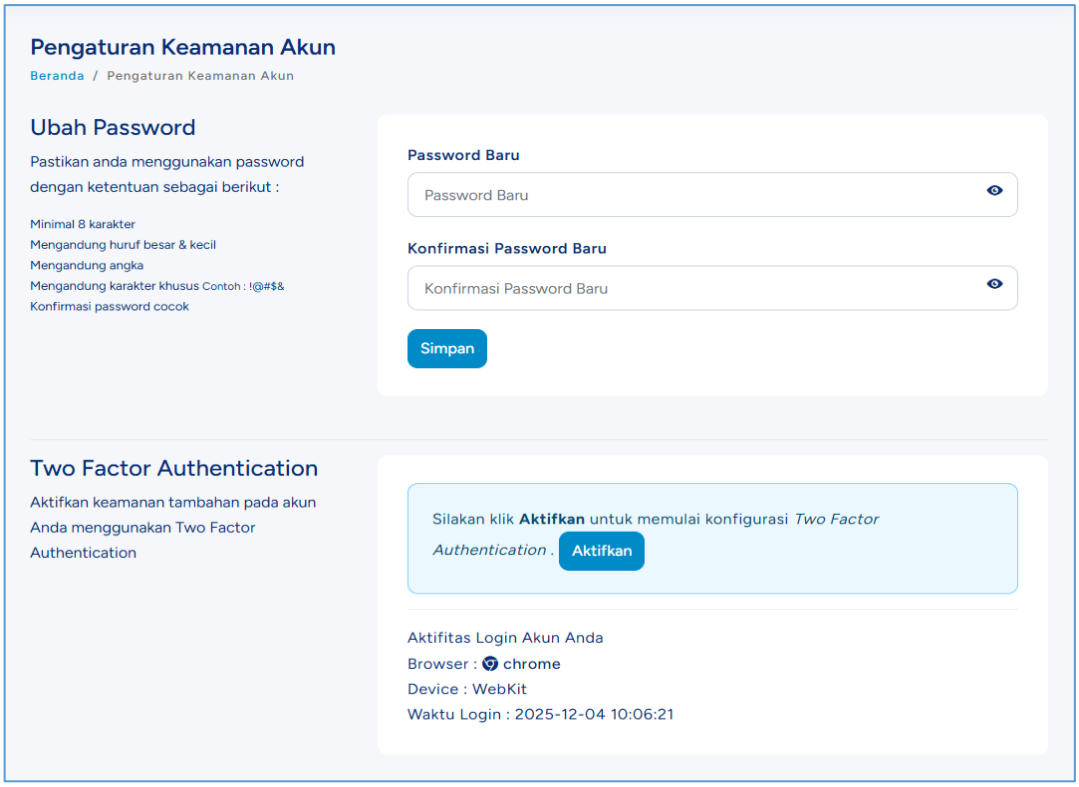


Gambar 273. Tampilan detail pengajuan

C. Keamanan Akun

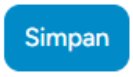
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah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

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 274. Tampilan Menu Keamanan Akun

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

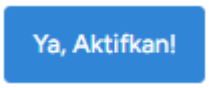
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

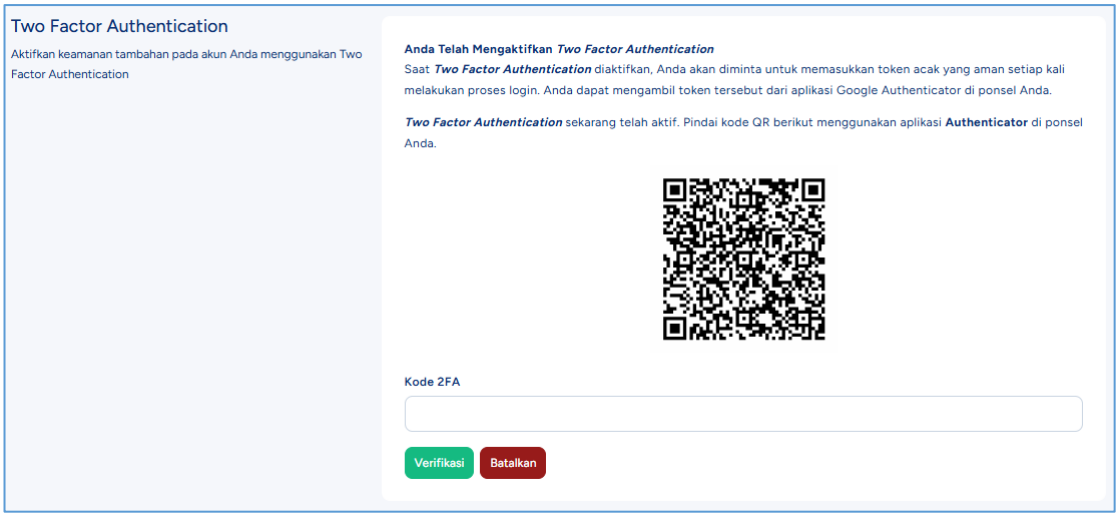
iv. Klik tombol

untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.

Gambar 275. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA

v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 276. Tampilan Two Factor Authentication

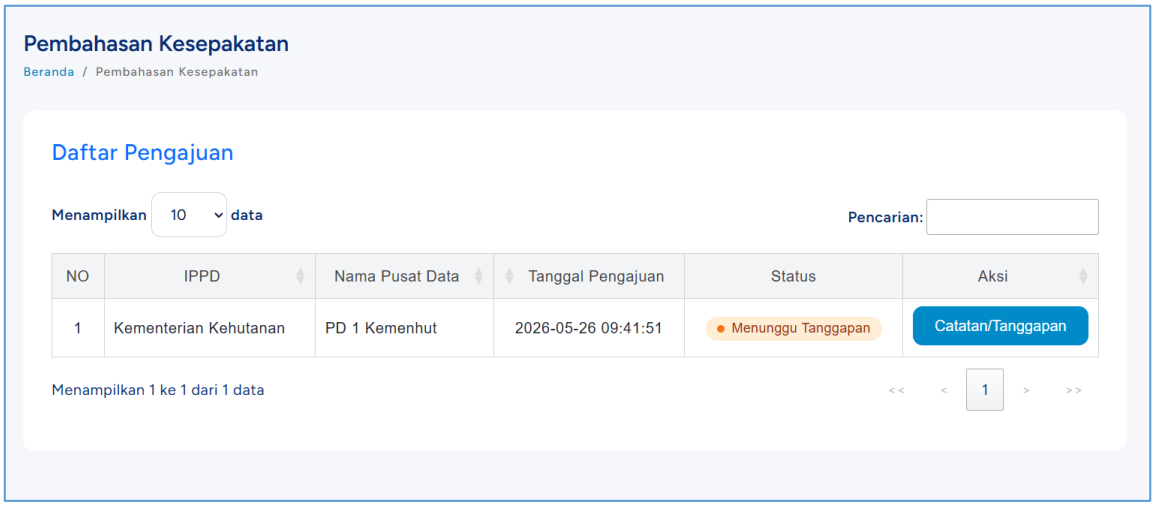
vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol

D. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi

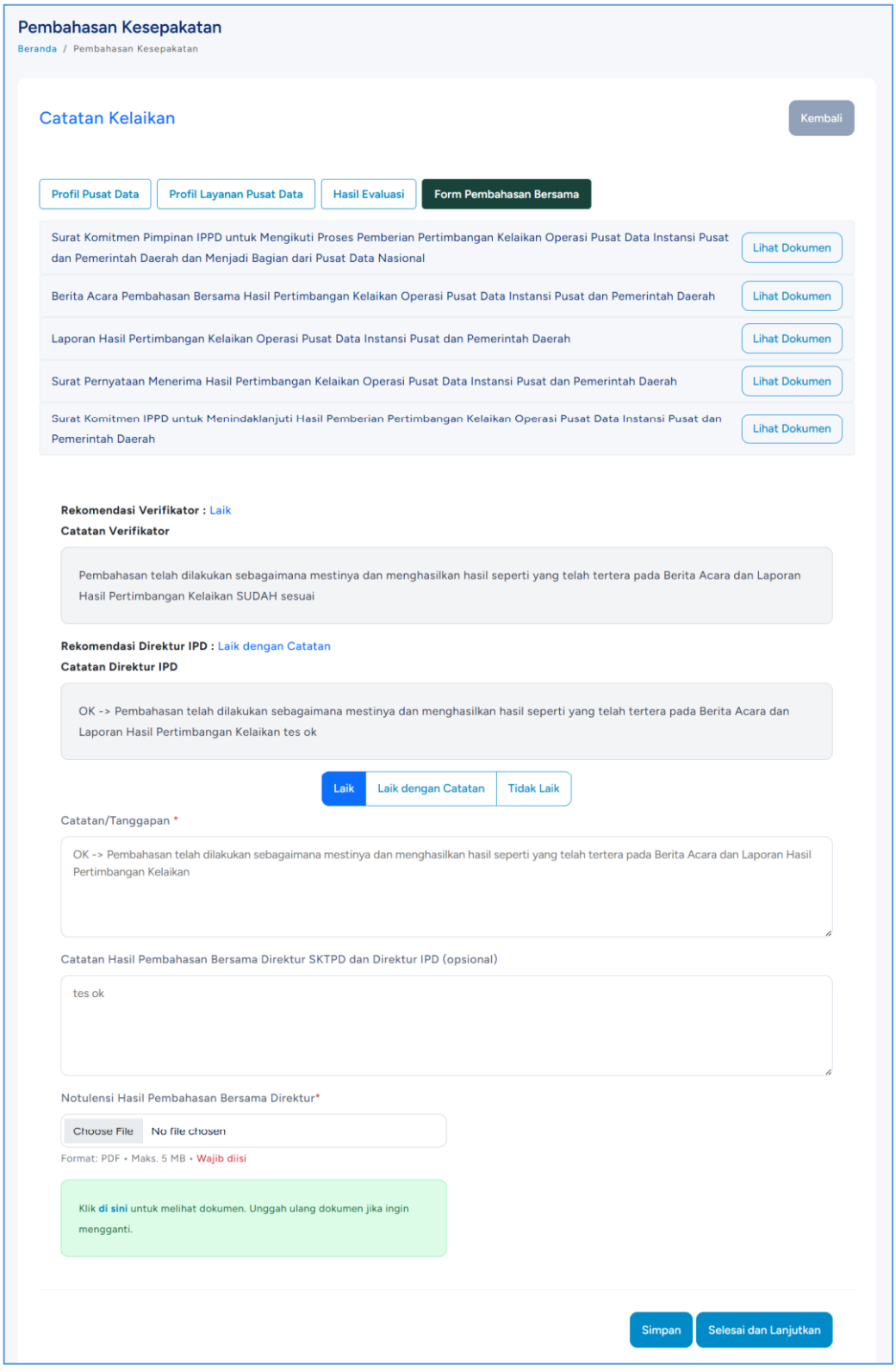
Setelah Otorisator menyetujui Pembahasan Bersama, dokumen tersebut akan dikirimkan kepada Direktur untuk memperoleh tanggapan. Tanggapan Hasil Pertimbangan Kelaikan Operasi merupakan menu yang dapat digunakan oleh Direktur SKTPD untuk melihat hasil pembahasan pengajuan serta memberikan catatan atau tanggapan 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 277. 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:



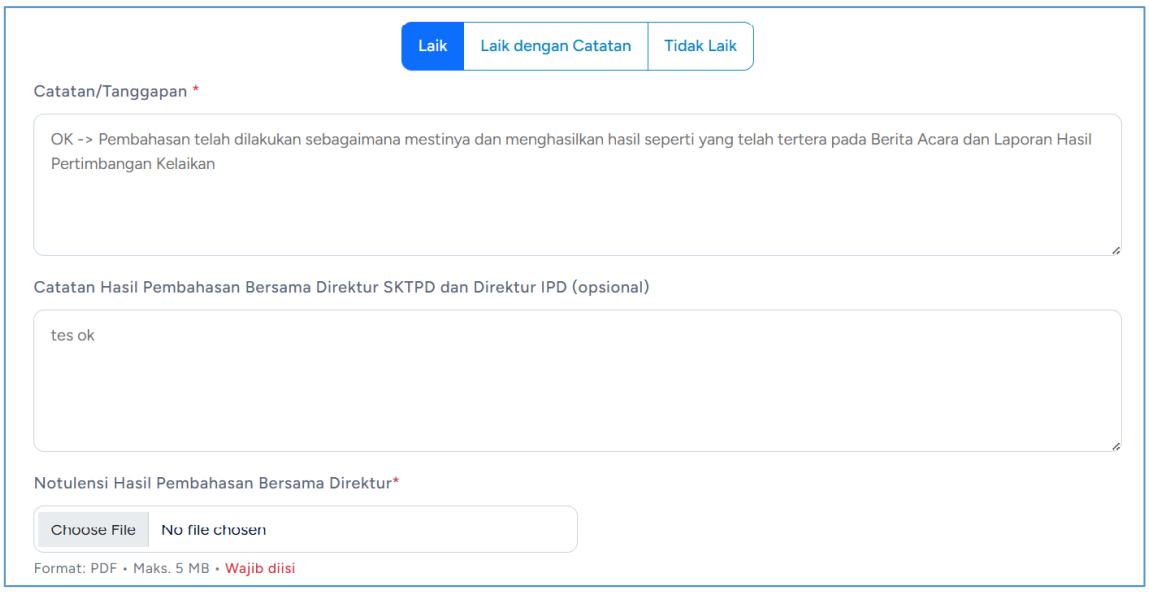
Gambar 278. Form Catatan/Tanggapan

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



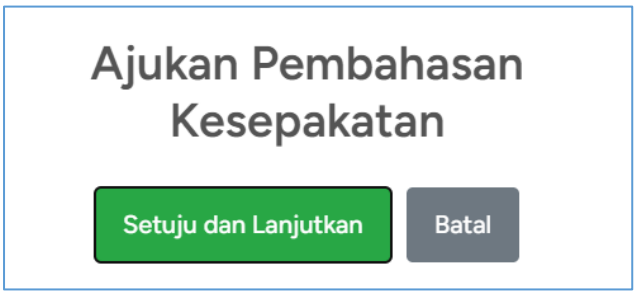
vi. Isi catatan/tanggapan, hasil pembahasan bersama Direktur SKTPD dan Direktur IPD dan unggah file Notulensi Hasil Pembahasan Bersama Direktur.

vii. Klik tombol

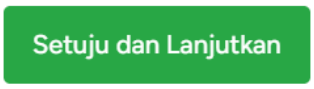
digunakan untuk menyimpan data catatan atau tanggapan yang telah diisi tanpa menyelesaikan proses penilaian.

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 279. Notifikasi Ajukan Pembahasan Kesepakatan

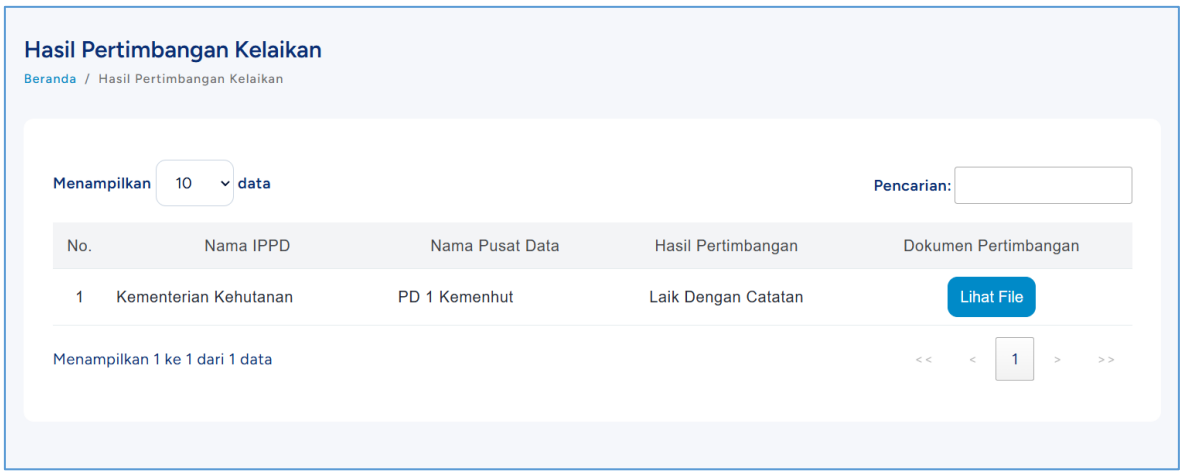
ix. Klik tombol 

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 280. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

ii. Klik tombol

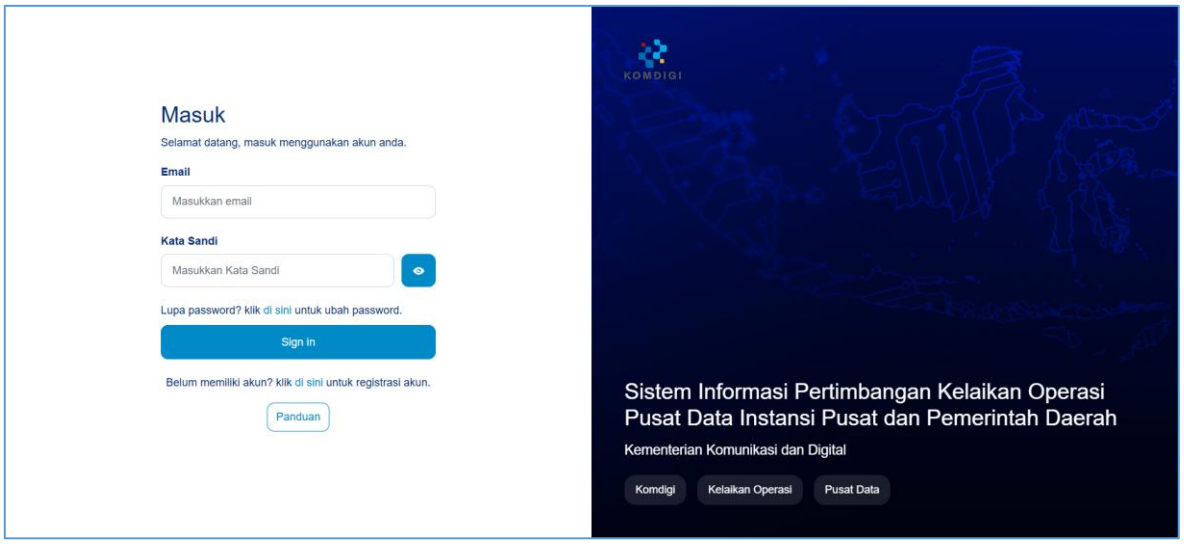
untuk menampilkan dokumen pertimbangan.

SISTEM INFORMASI USER SUPER ADMIN

A. Login

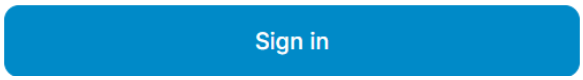
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 281. Tampilan Form Login

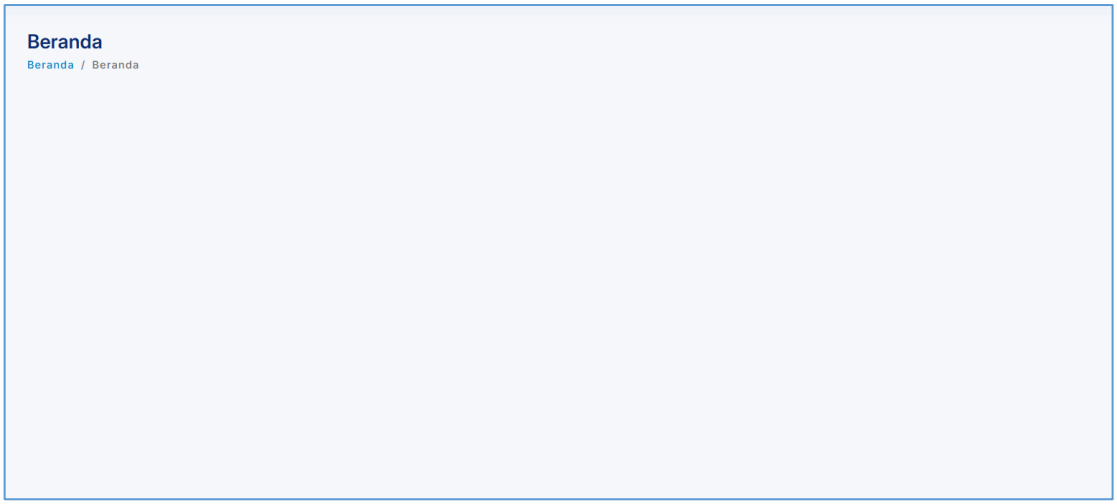
ii. Masukkan *E-Mail Address* dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

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

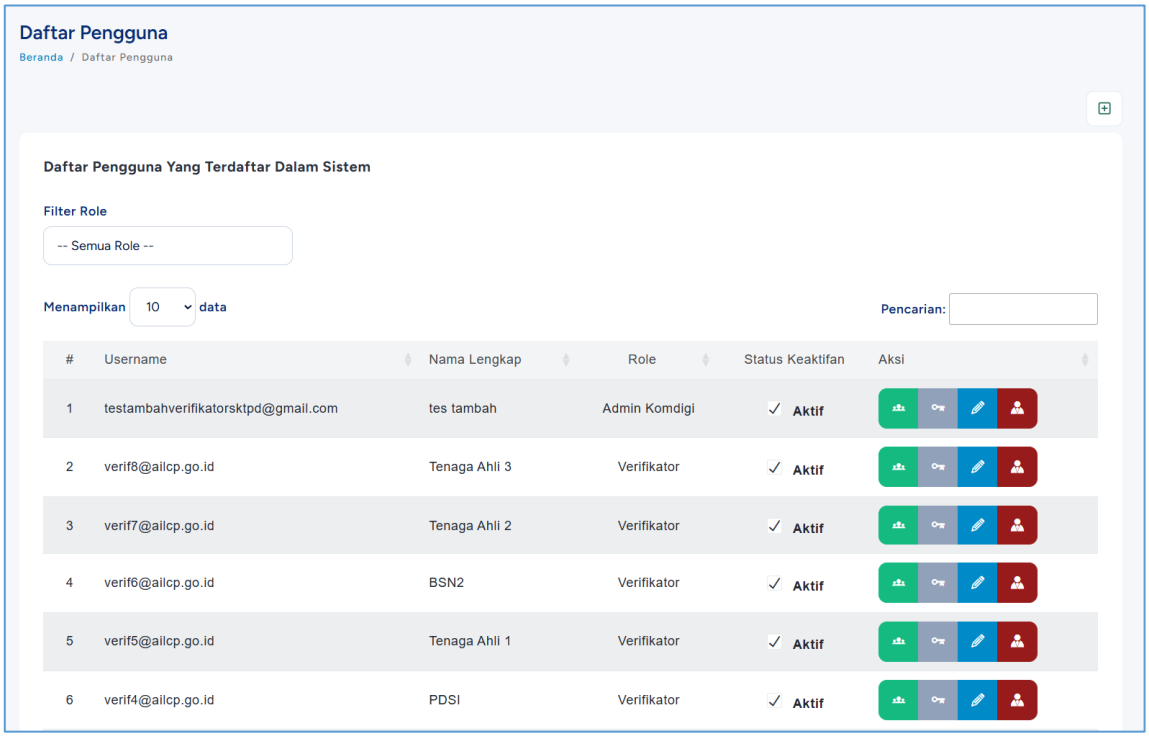


Gambar 282. Tampilan Menu Beranda

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:



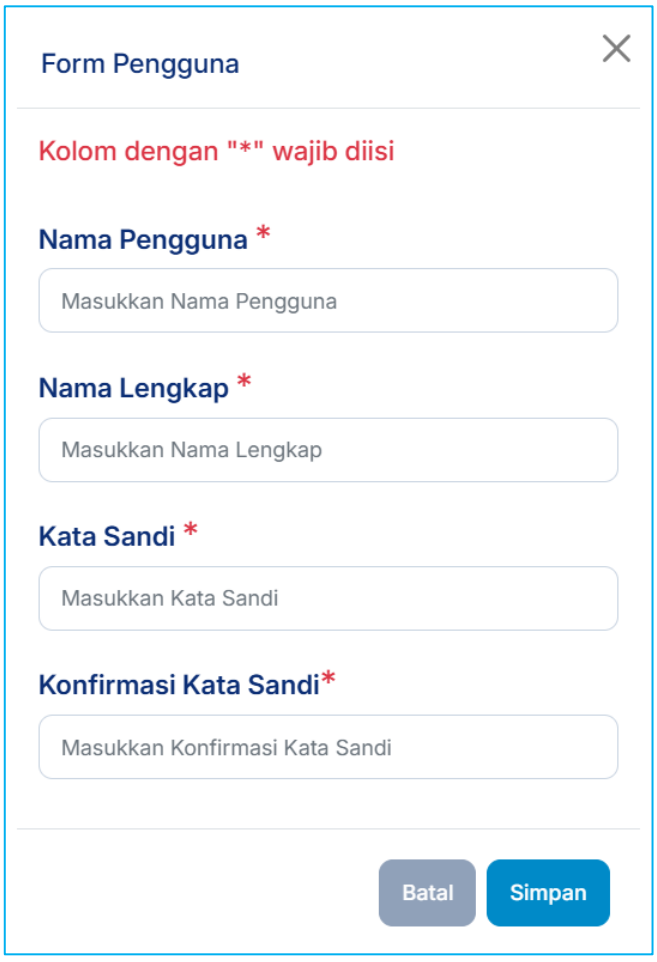
Gambar 283. Tampilan Menu Pengguna

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 284. Tampilan Form Tambah Pengguna

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

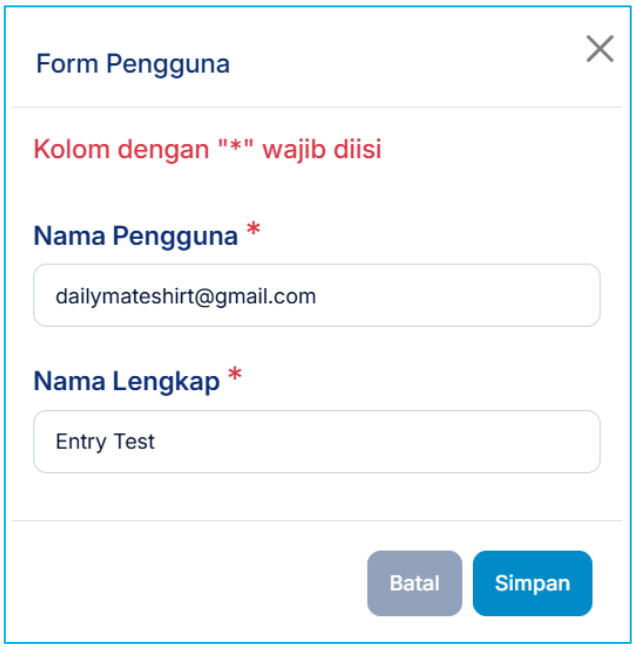
iv. Klik tombol untuk menyimpan data.

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 285. Form Ubah Data Pengguna

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia.

iv. Klik tombol

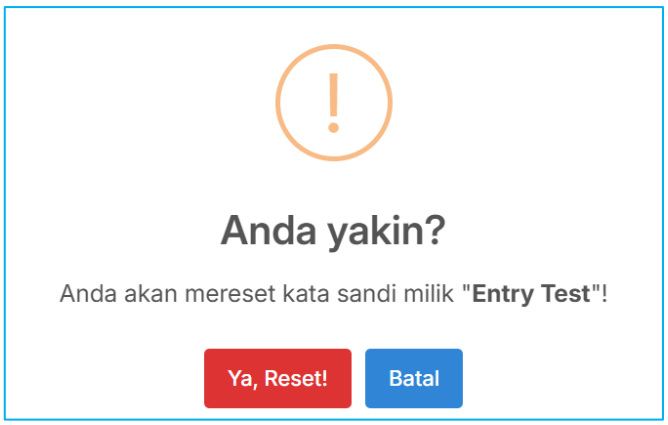
untuk menyimpan perubahan data.

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 286. Notifikasi Reset Kata Sandi

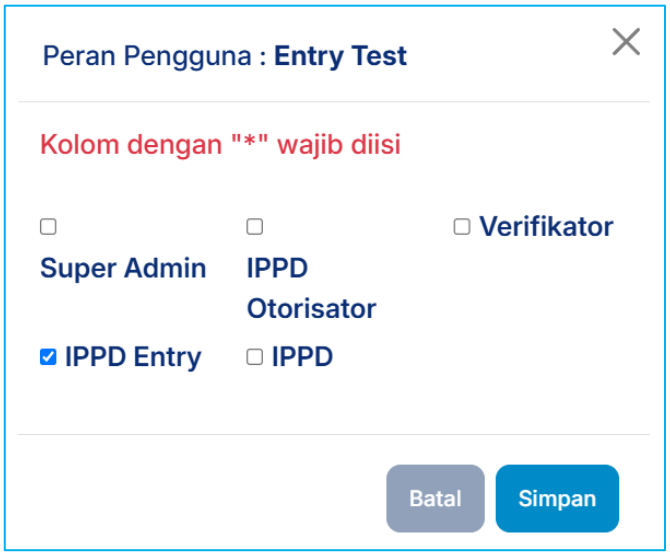
iii. Klik tombol

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 287. Tampilan Form Peran Pengguna

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

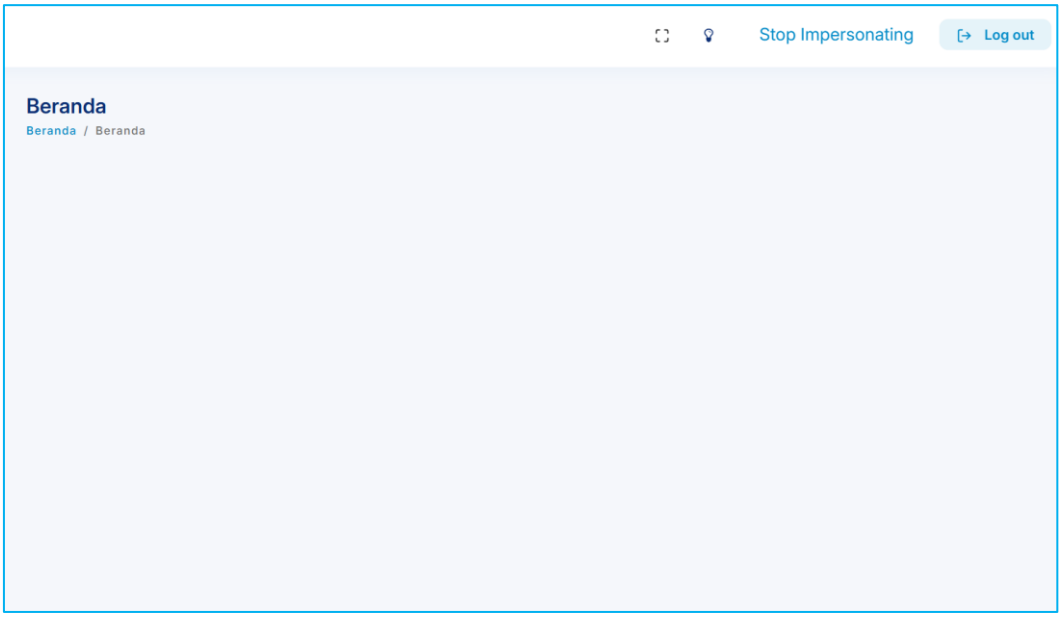
iv. Klik tombol untuk menyimpan data.

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:



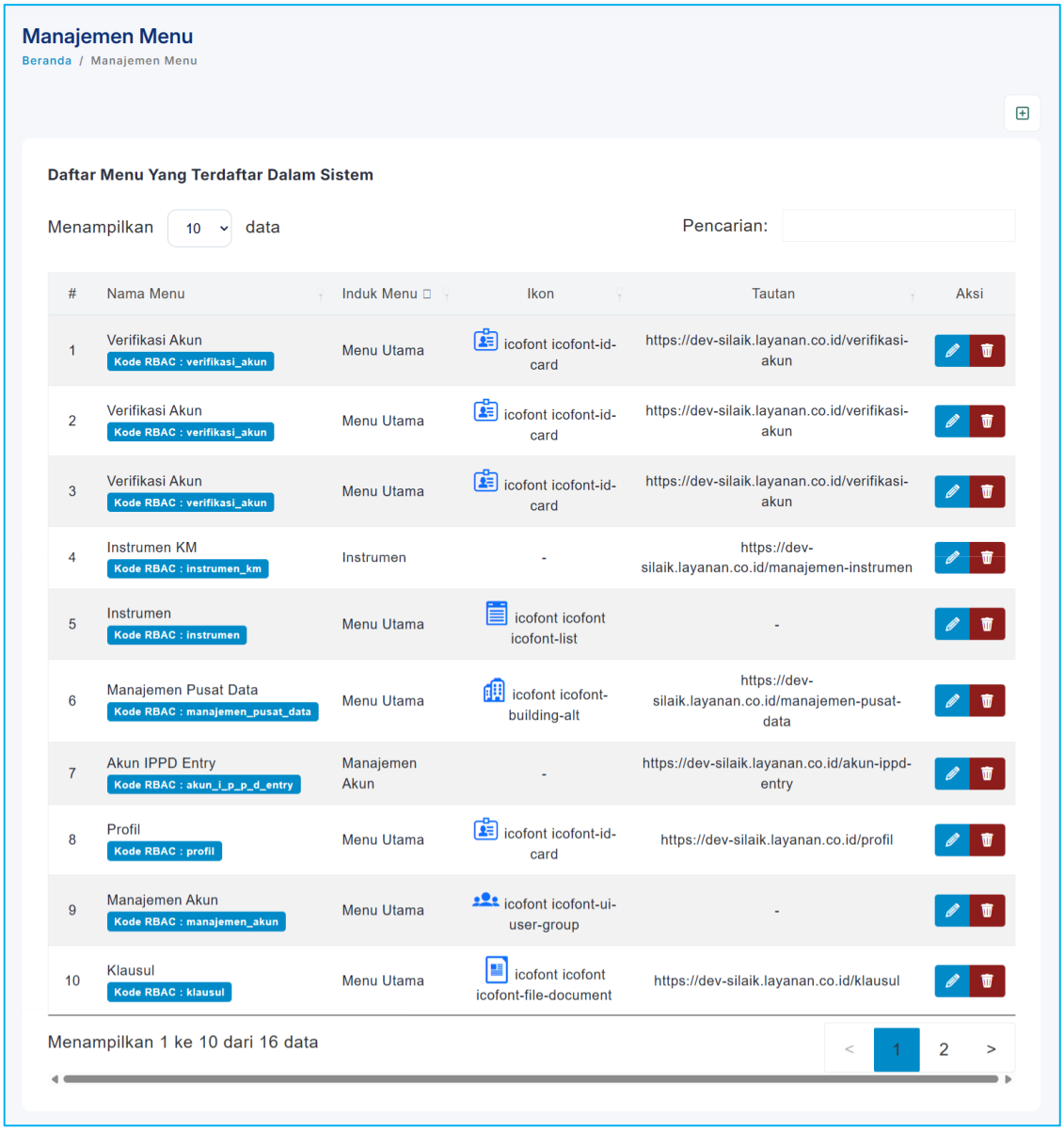
Gambar 288. Tampilan Impersonate

iii. Klik tombol Stop Impersonating untuk menghentikan tampilan.

I. 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:



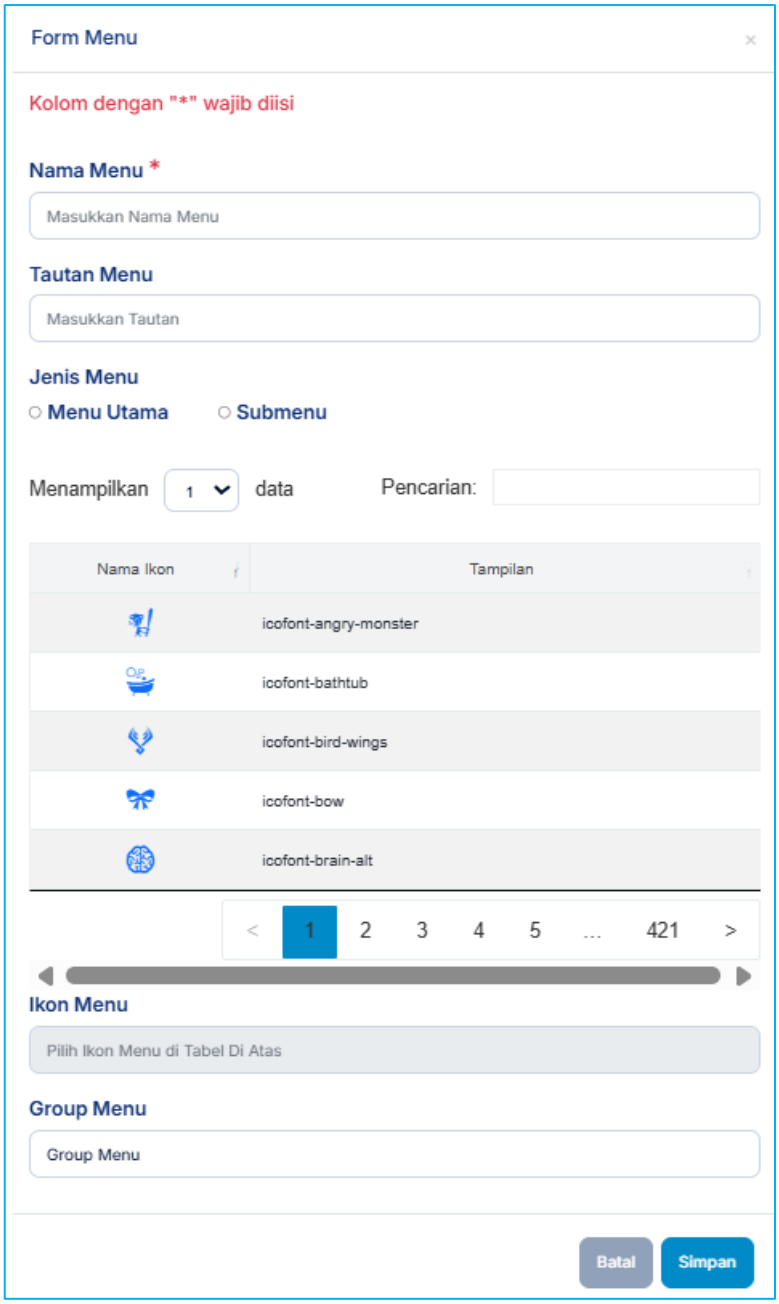
Gambar 289. Tampilan Manajemen Menu

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 290. Tampilan Form Tambah Data Menu

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

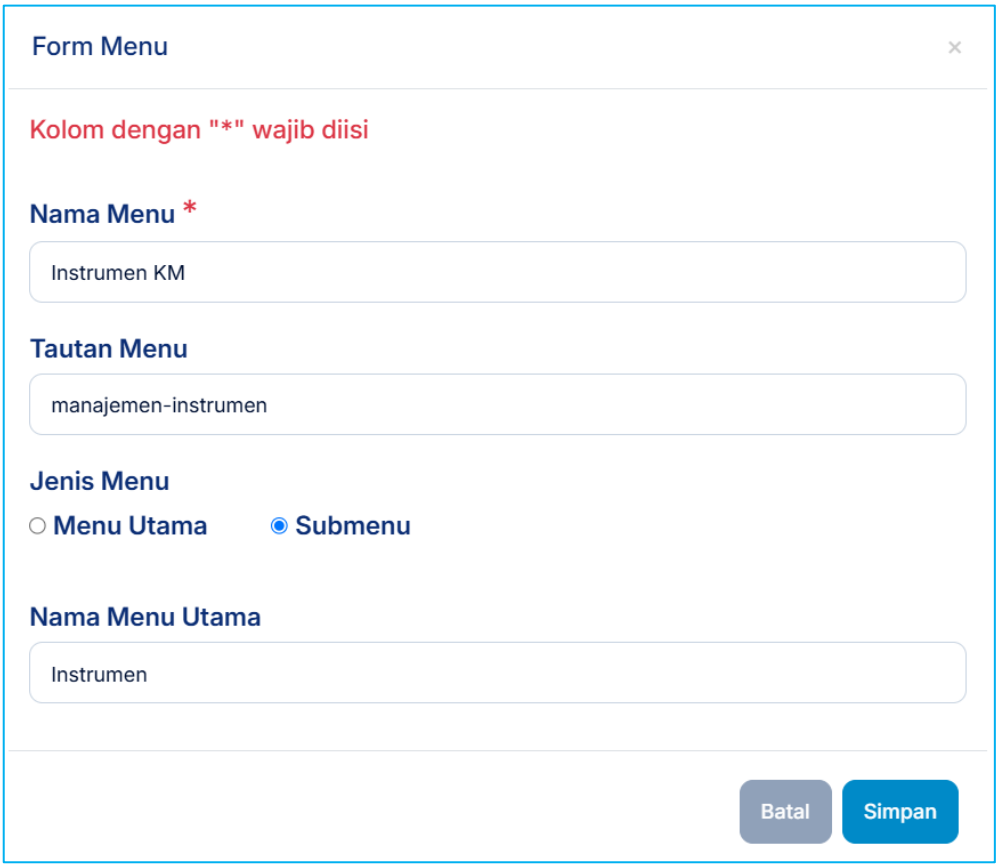
iv. Klik tombol untuk menyimpan data.

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 291. Form Ubah Data Menu

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

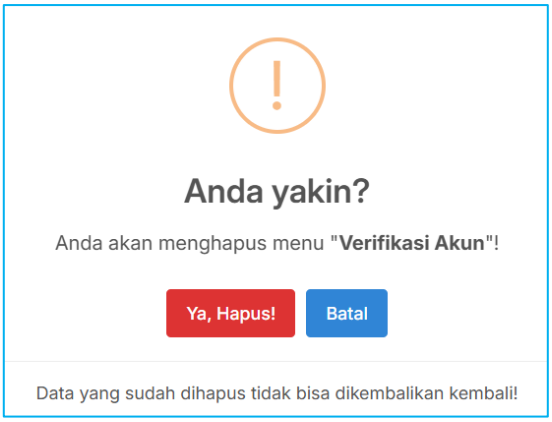
iv. Klik tombol untuk menyimpan perubahan data.

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 292. Notifikasi Hapus Data

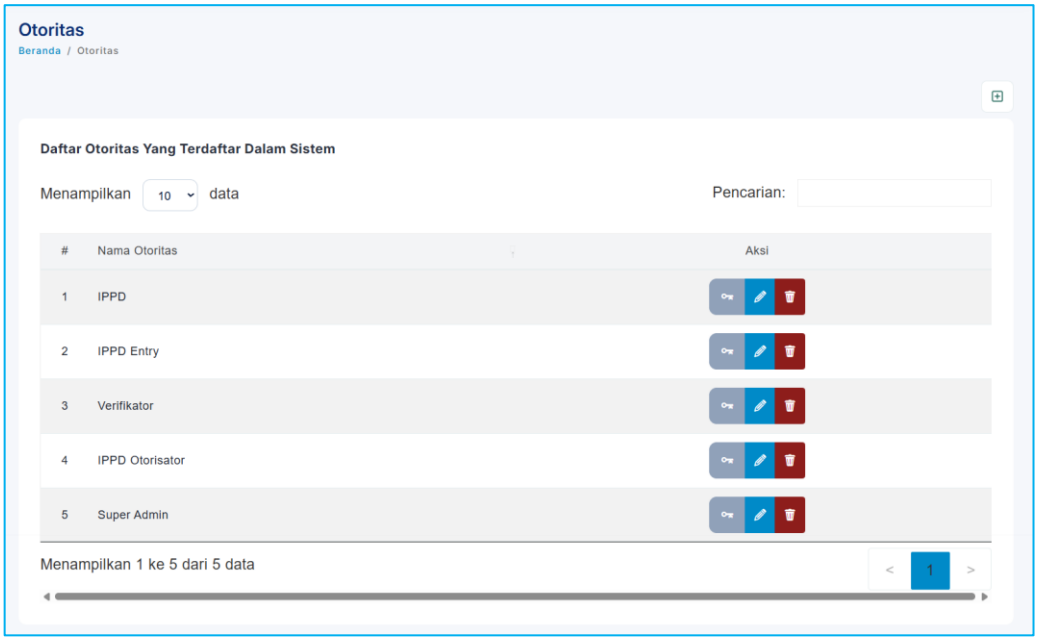
iii. Klik tombol

untuk menghapus data.

J. 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:



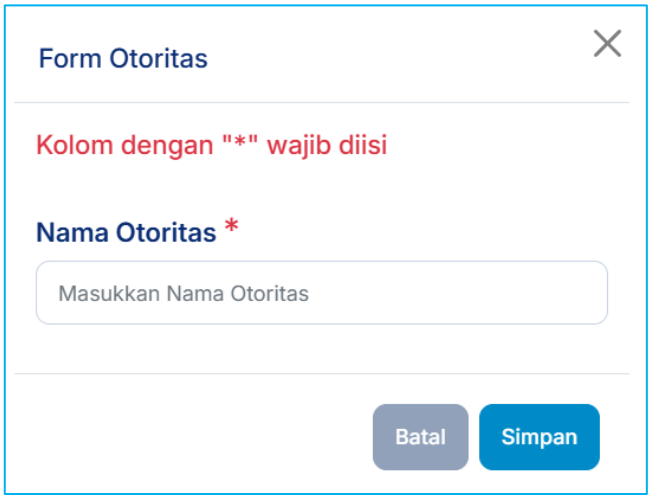
Gambar 293. Tampilan Menu Otoritas

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 294. Tampilan Form Tambah Otoritas

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

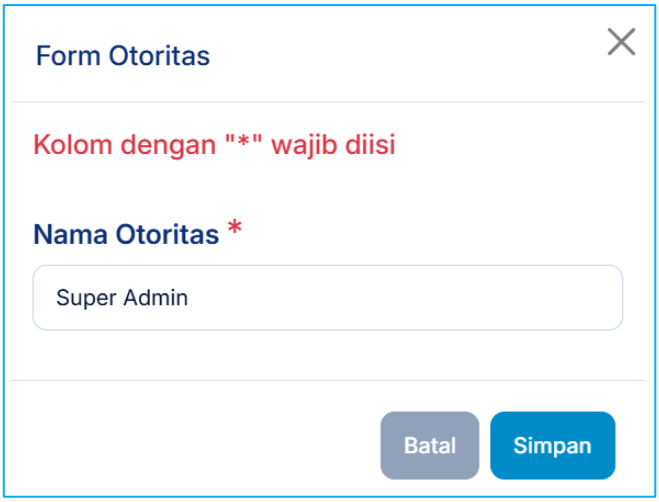
iv. Klik tombol untuk menyimpan data.

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 295. Form Ubah Data Otoritas

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

iv. Klik tombol

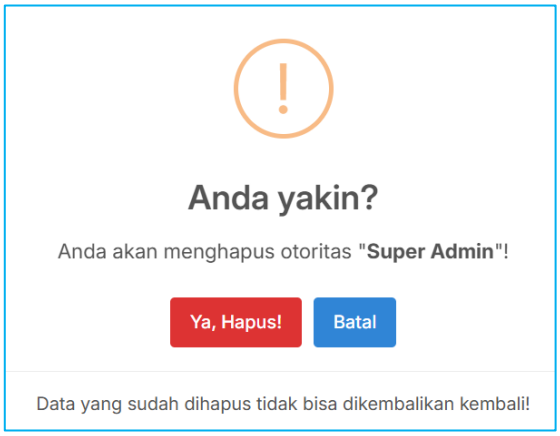
untuk menyimpan perubahan data.

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 296. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol

untuk menghapus data.

4. Pengaturan Hak Akses

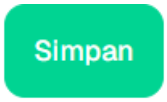
Fitur ini digunakan untuk mengatur hak akses pengguna. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

i. Klik menu **Otoritas**

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

Gambar 297. Tampilan Form Pengaturan Hak Akses

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

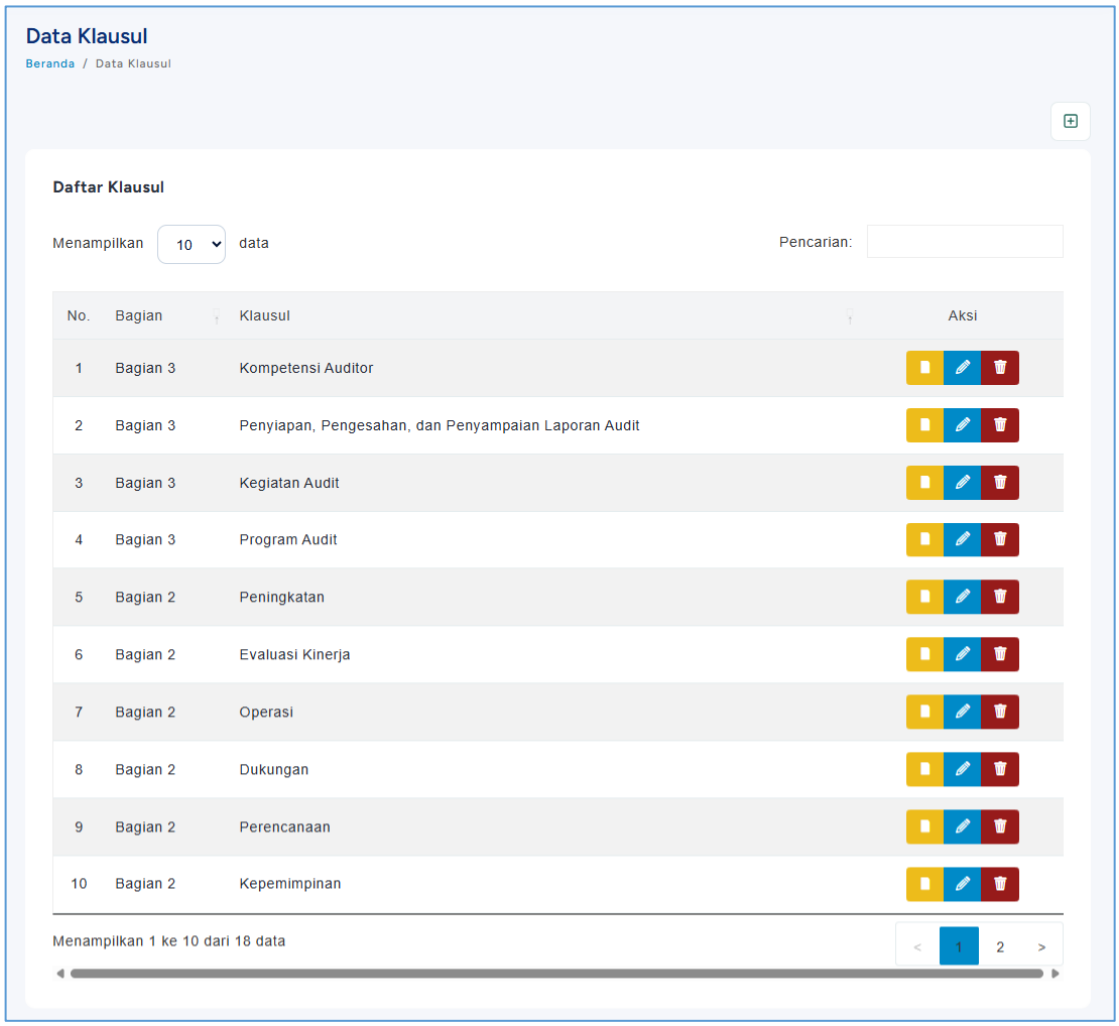
iv. Klik tombol 

untuk menyimpan data.

K. 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:



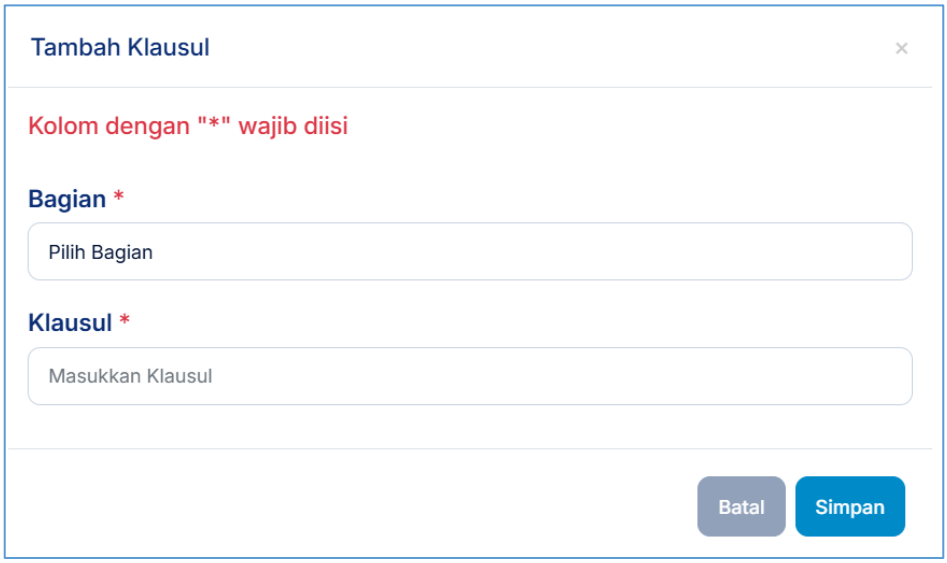
Gambar 298. Tampilan Menu Klausul

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 299. 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 300. Form Ubah Data Klausul

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

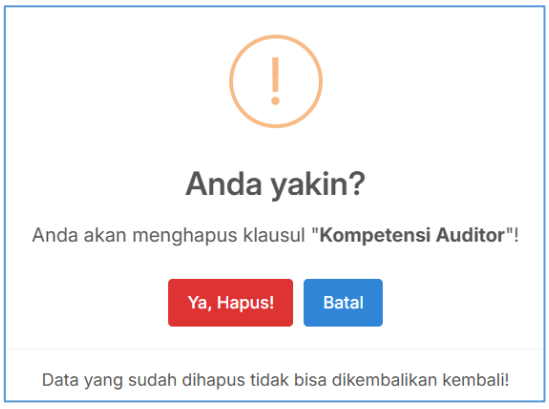
iv. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan data.

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:

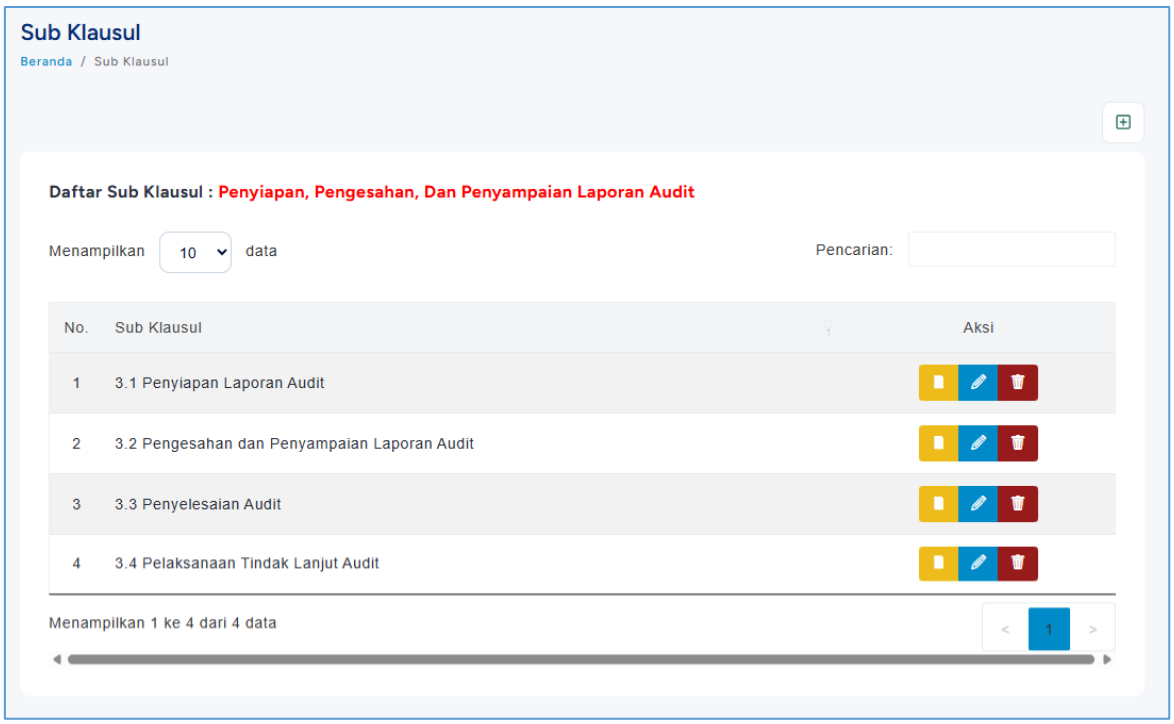


Gambar 301. Notifikasi Hapus Data

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

Sub Klausul

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

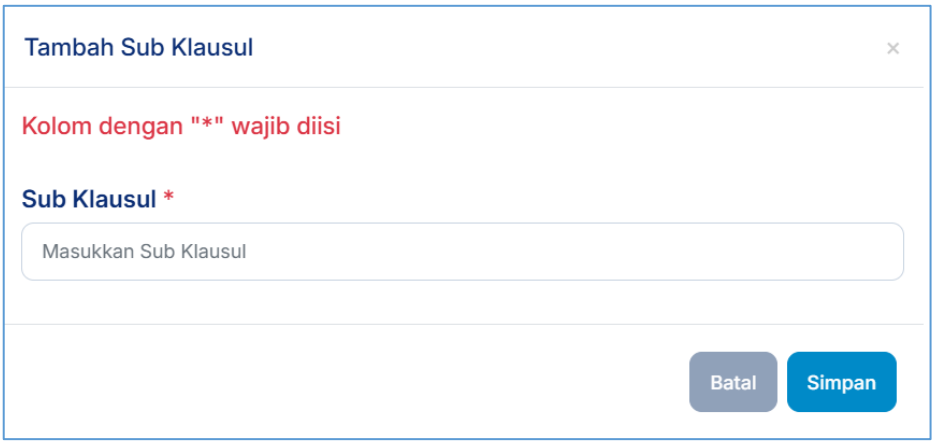


Gambar 302. Tampilan Sub Klausul

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 303. Tampilan Form Tambah Sub Klausul

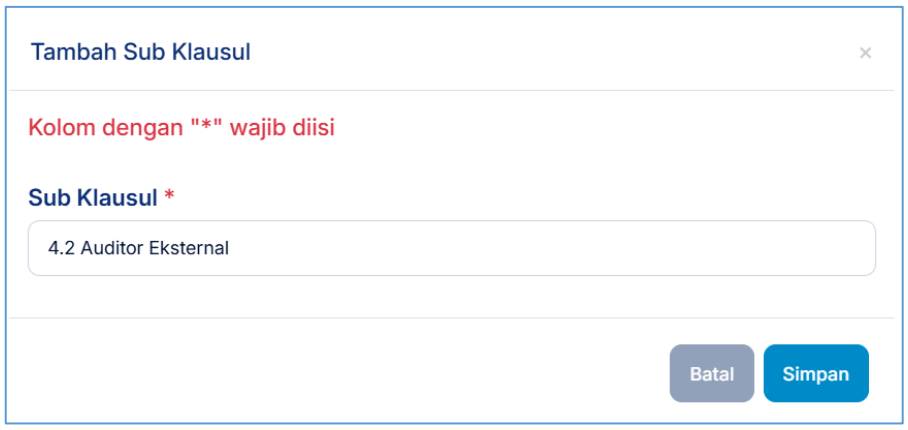
ii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

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 304. Form Ubah Data Sub Klausul

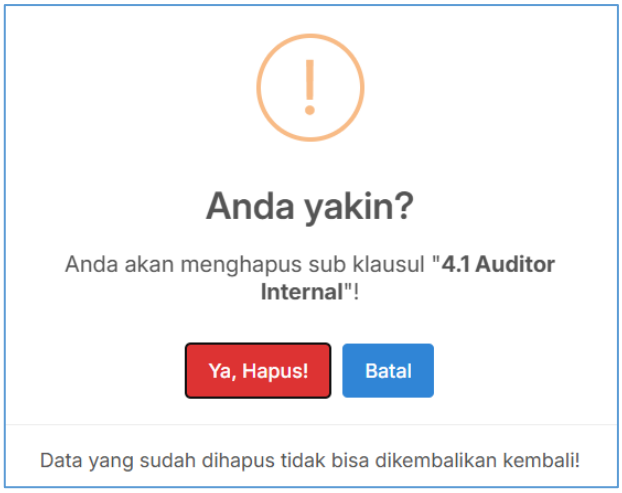
ii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

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:

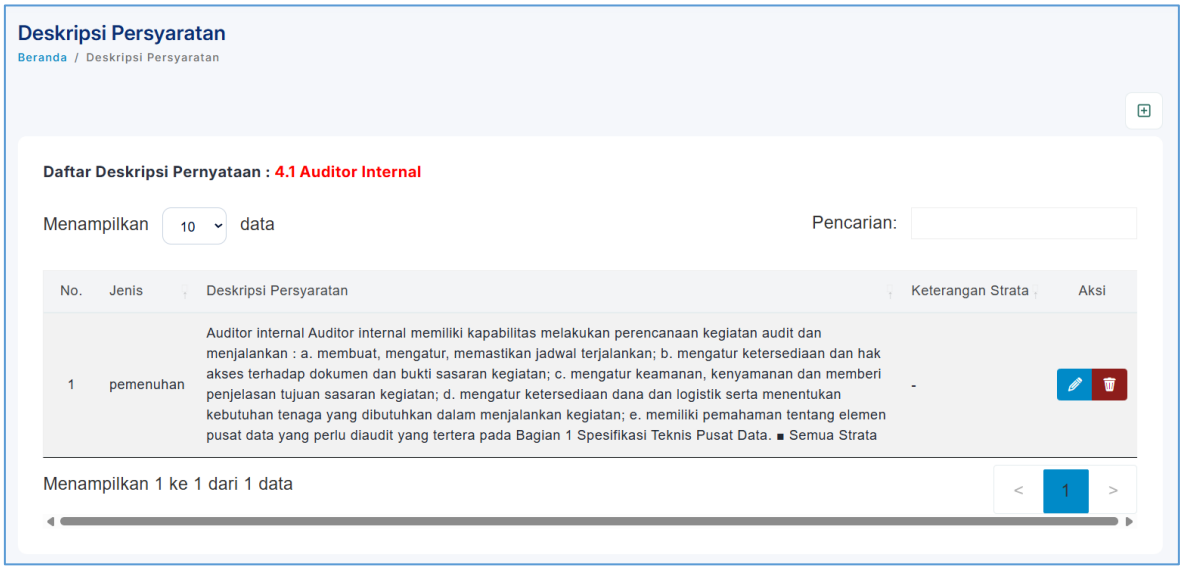


Gambar 305. Notifikasi Hapus Data

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

Deskripsi Persyaratan

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



Gambar 306. 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 307. 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 308. Form Ubah Data Deskripsi Persyaratan

ii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

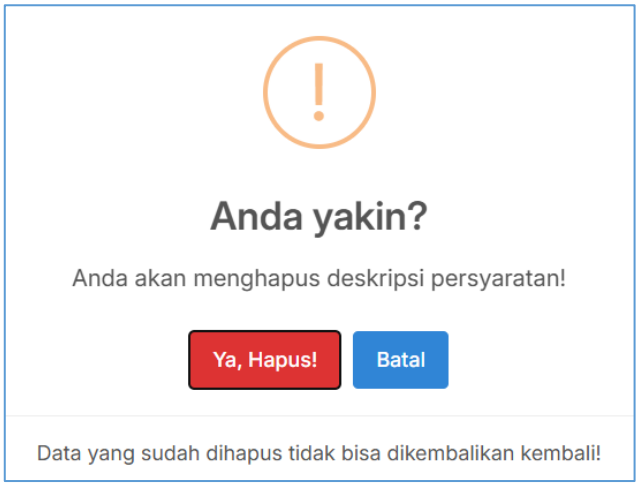
iii. Klik tombol

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 309. Notifikasi Hapus Data

ii. Klik tombol

untuk menghapus data.

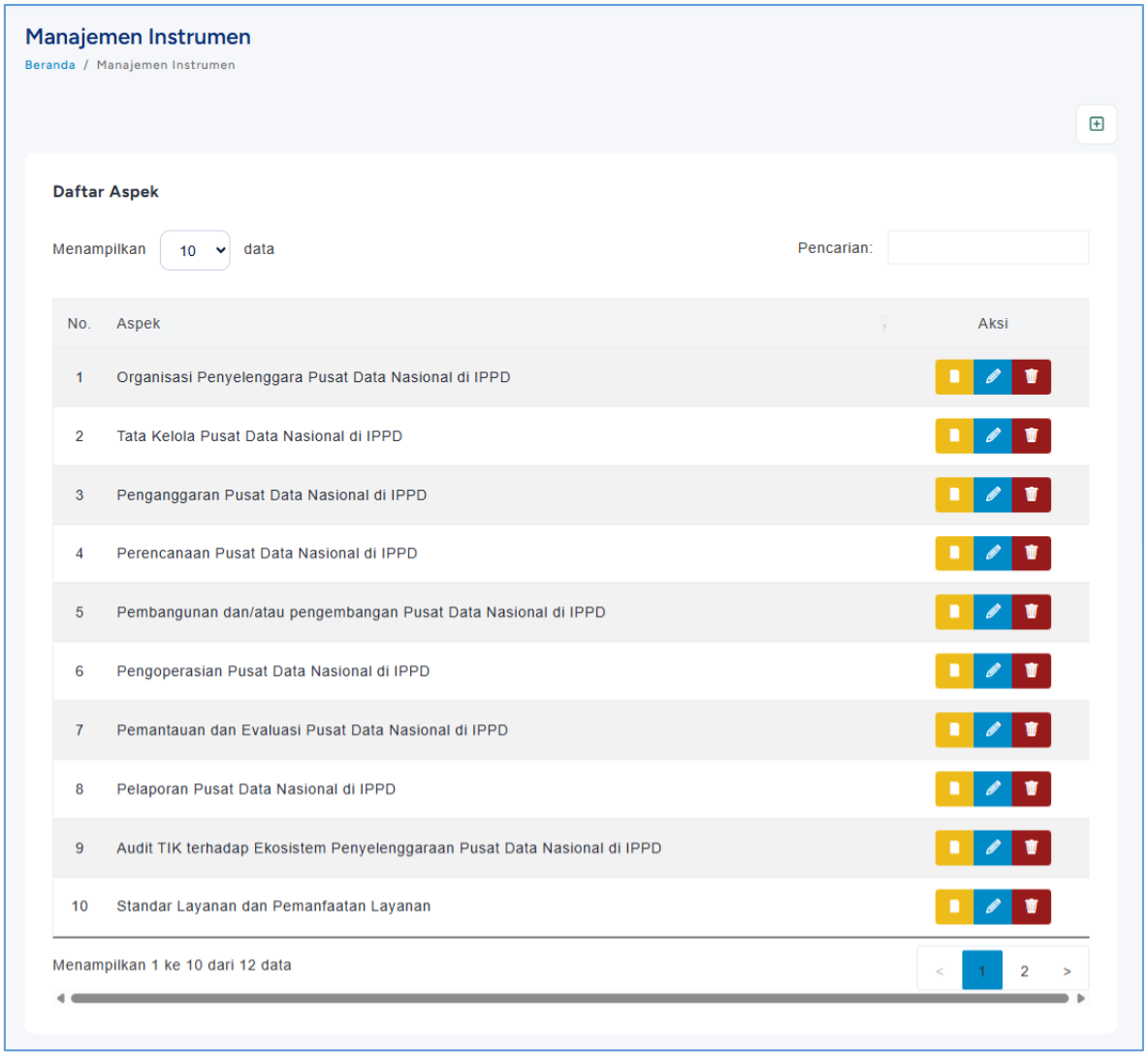
L. Instrumen

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:



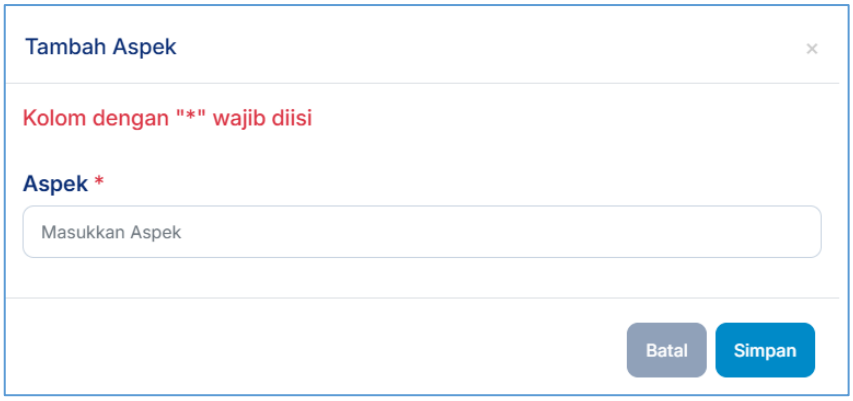
Gambar 310. Tampilan Submenu Instrumen KM

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 311. Tampilan Form Tambah Aspek

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

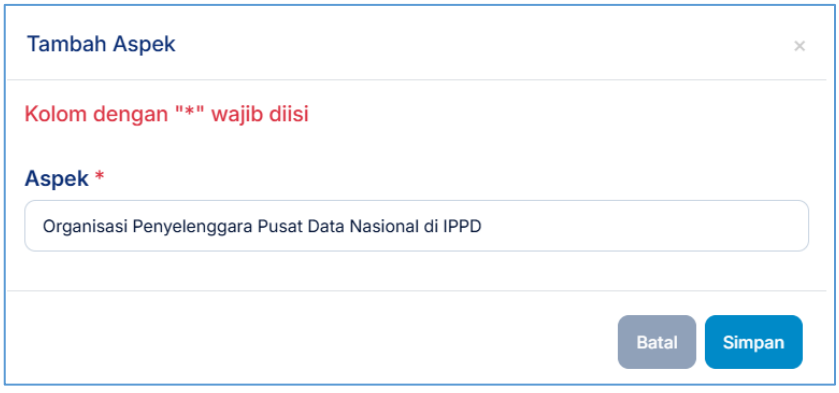
iv. Klik tombol untuk menyimpan data.

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 312. Form Ubah Data Aspek

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

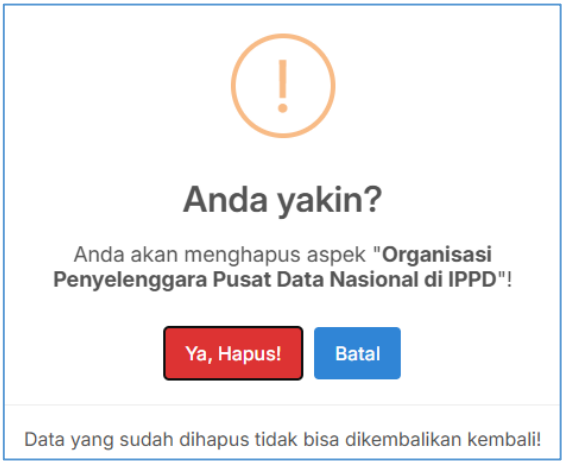
iv. Klik tombol untuk menyimpan perubahan data.

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:

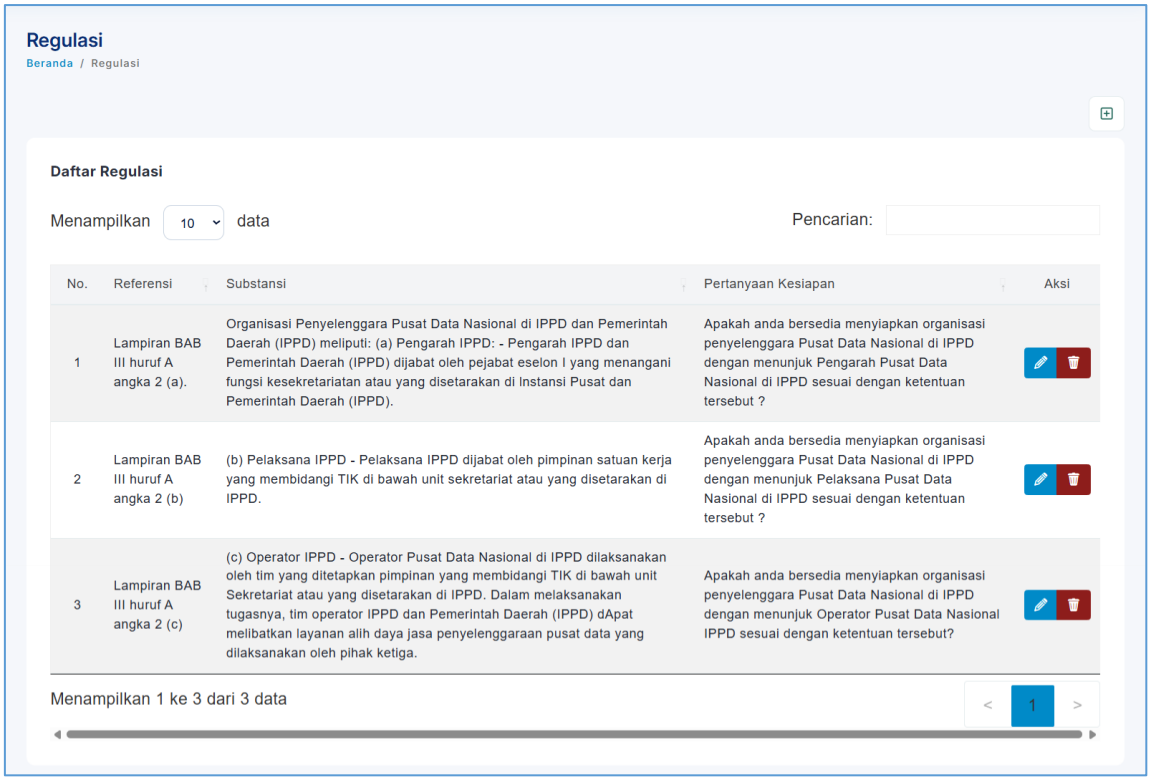


Gambar 313. Notifikasi Hapus Data

iii. Klik tombol untuk menghapus data.

Regulasi

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

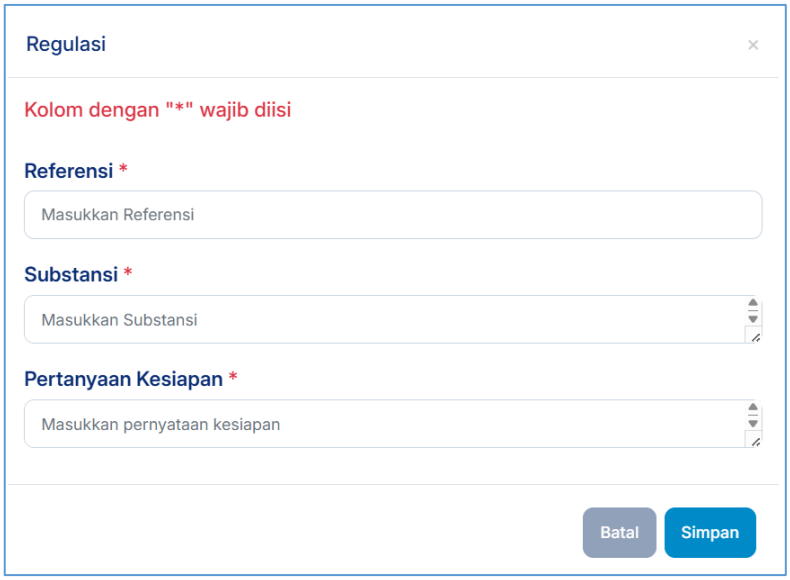


Gambar 314. Tampilan Regulasi

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 315. 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 316. Form Ubah Data Regulasi

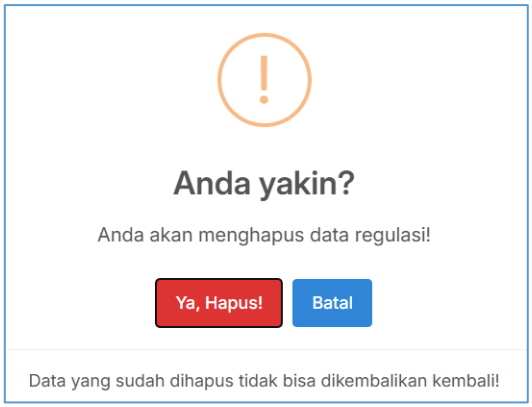
ii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia

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 317. Notifikasi Hapus Data

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

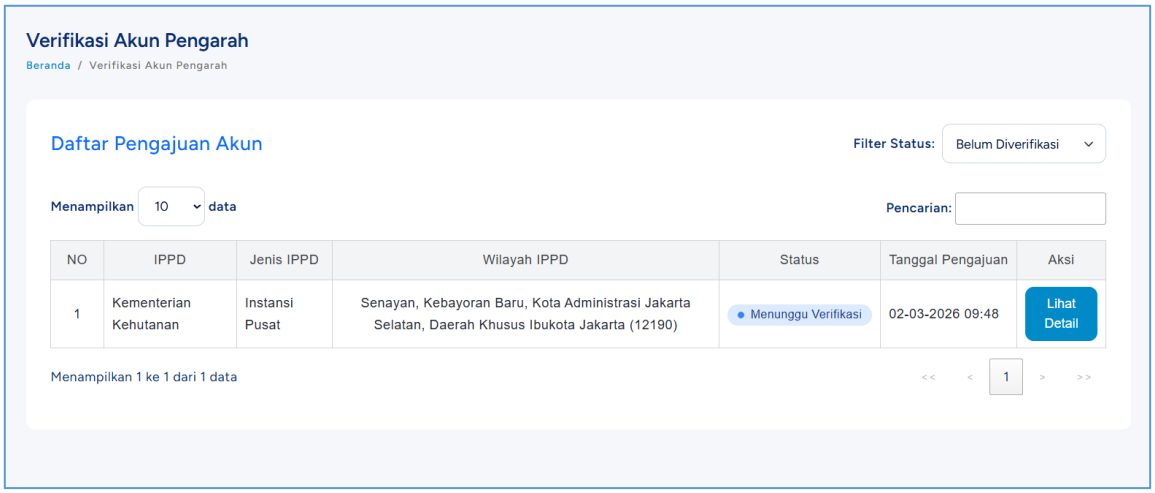
M. Verifikasi Akun

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:

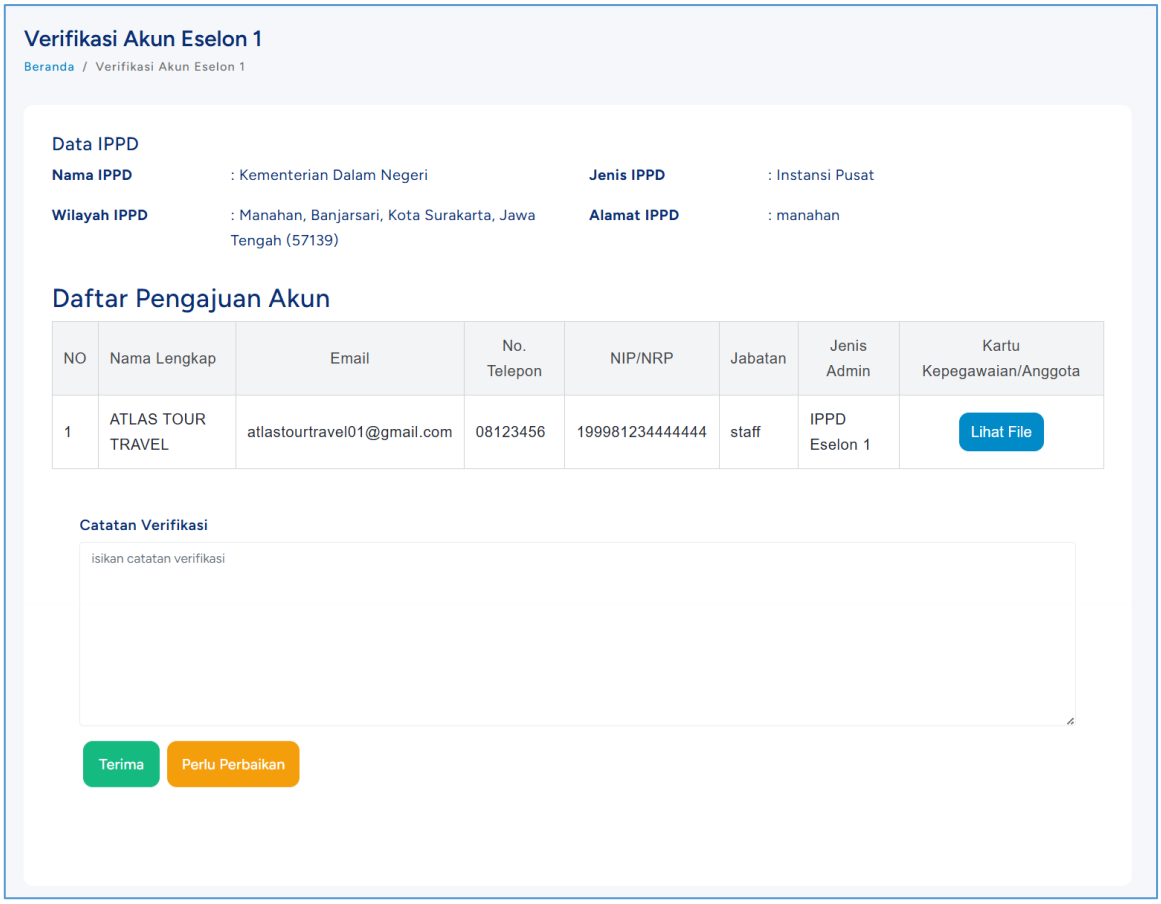
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

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



Gambar 318. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah

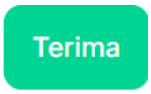
iii. Pada aksi, klik tombol Lihat Detail kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:

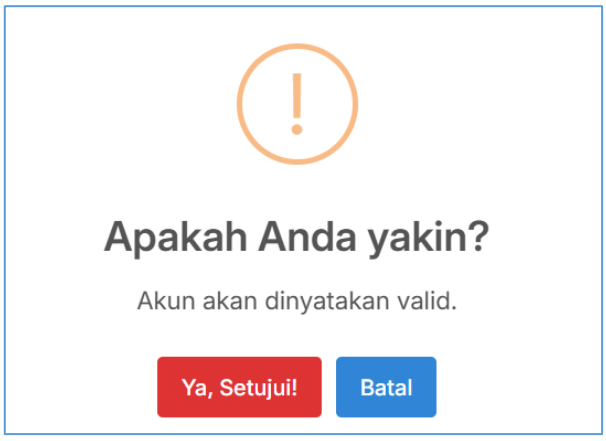


Gambar 319. Tampilan Form Verifikasi Akun

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:

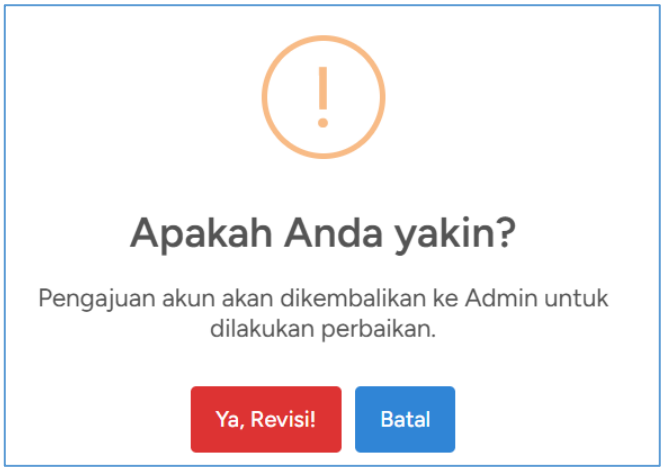


Gambar 320. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

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 321. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

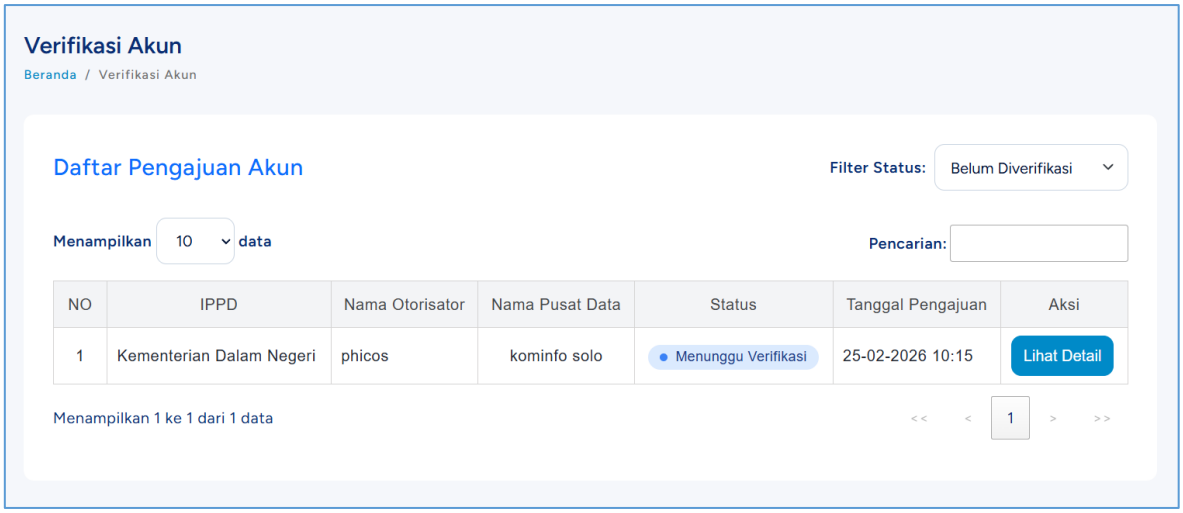
ix. Klik tombol

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**

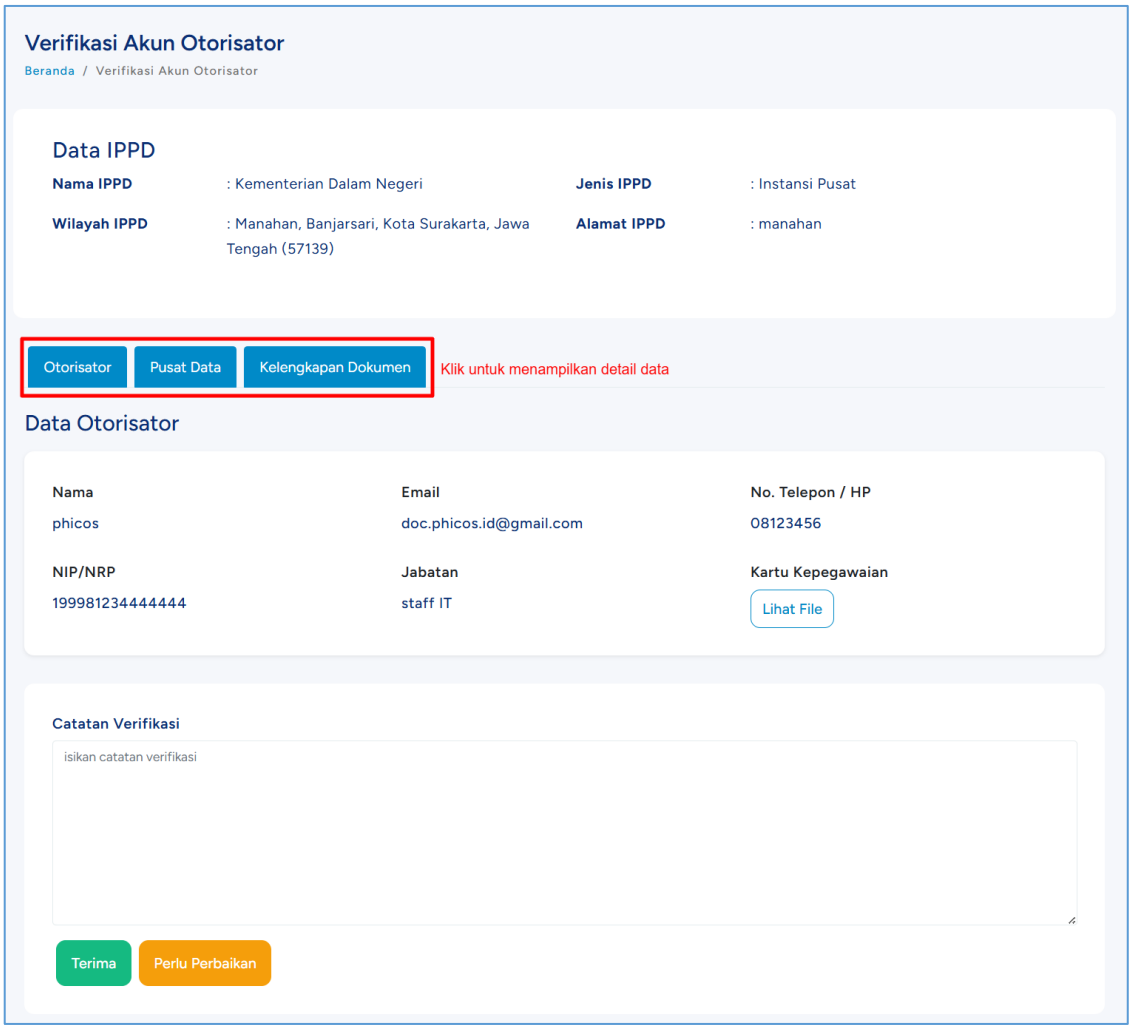
ii. Klik submenu **Permohonan Akun Otorisator**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 322. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator

iii. Pada aksi, klik tombol

kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



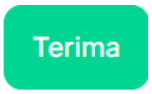
Gambar 323. Tampilan Form Verifikasi Akun

iv. Untuk menampilkan dokumen klik tombol

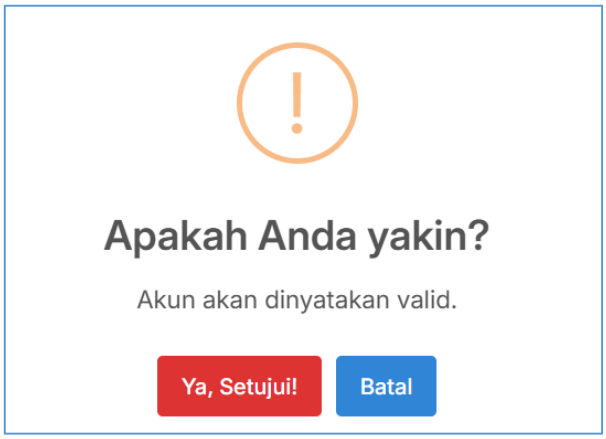
v. Klik tombol

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 324. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

viii. Klik tombol

permohonan pengajuan akun otorisator diterima.

- Tombol

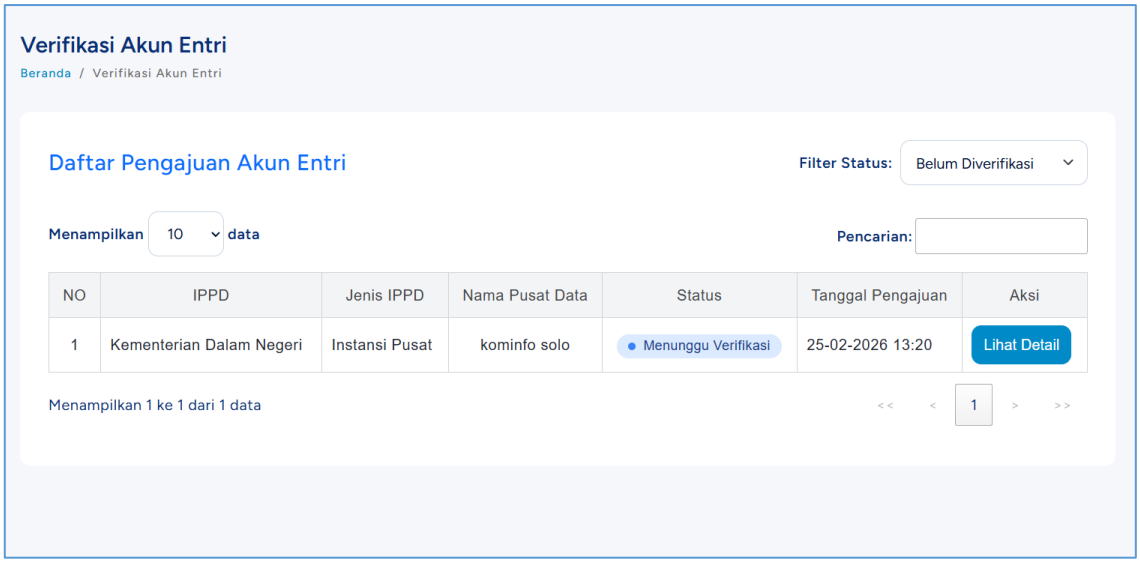
digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna.

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:

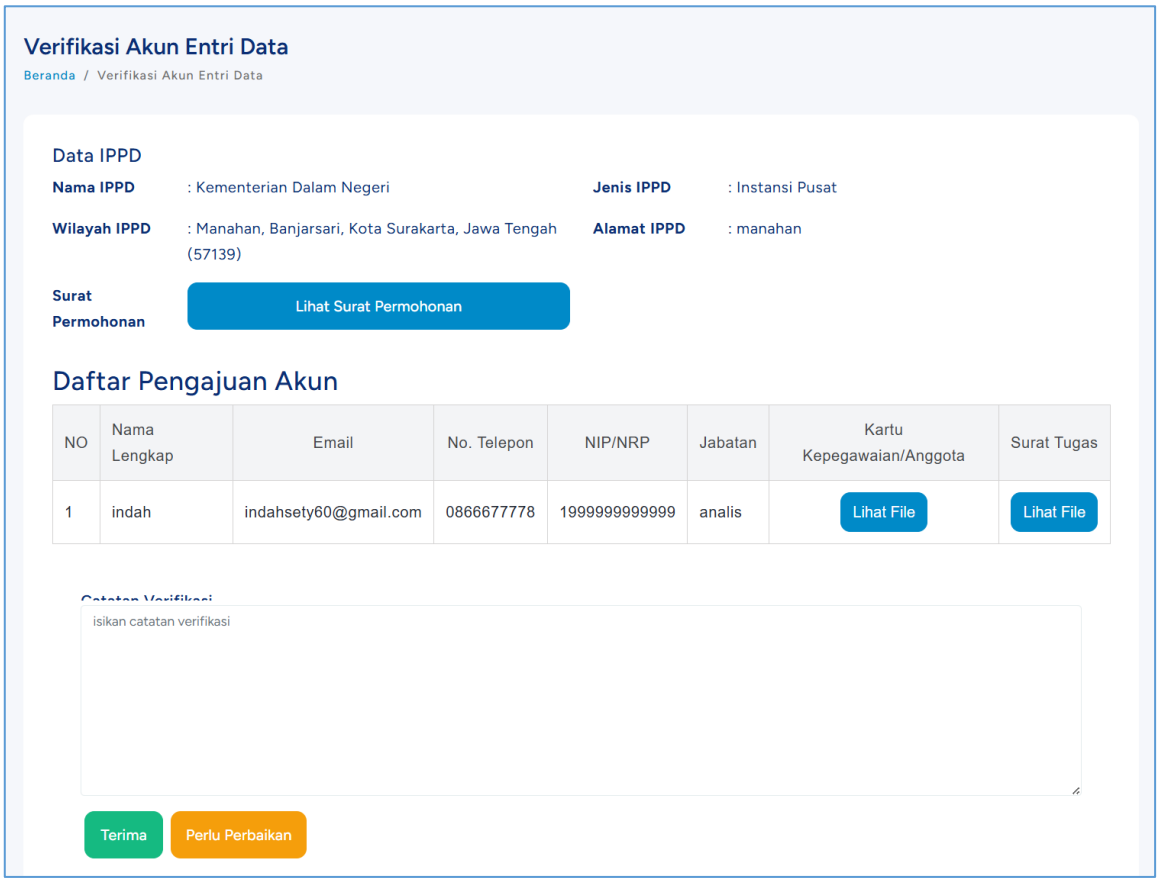
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

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



Gambar 325. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri

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



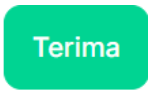
Gambar 326. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri

iv. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol

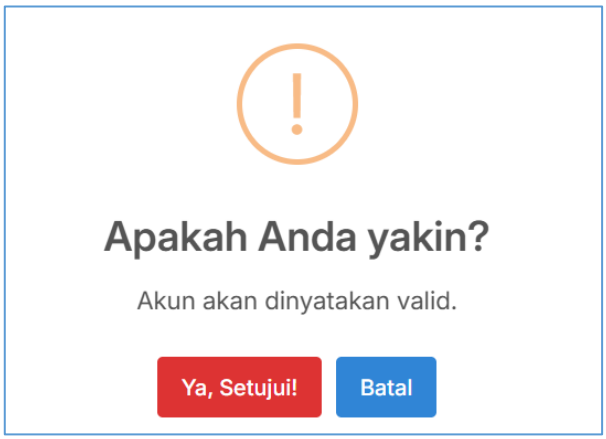
v. Klik tombol

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:



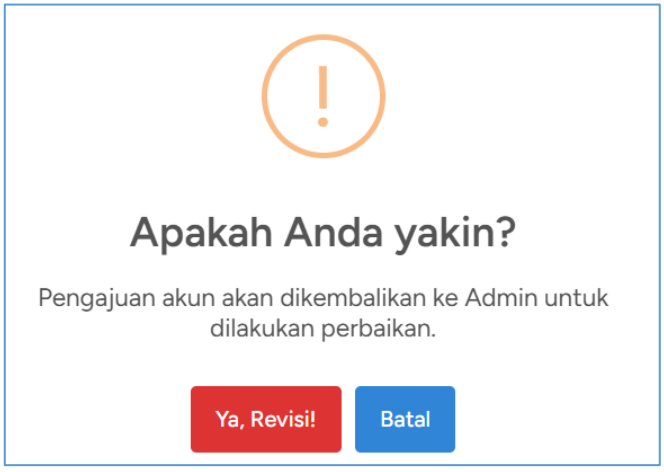
Gambar 327. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

viii. Klik tombol

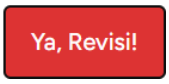
pengajuan permohonan akun entri data disetujui.

ix. Apabila **perbaikan** klik tombol

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



Gambar 328. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

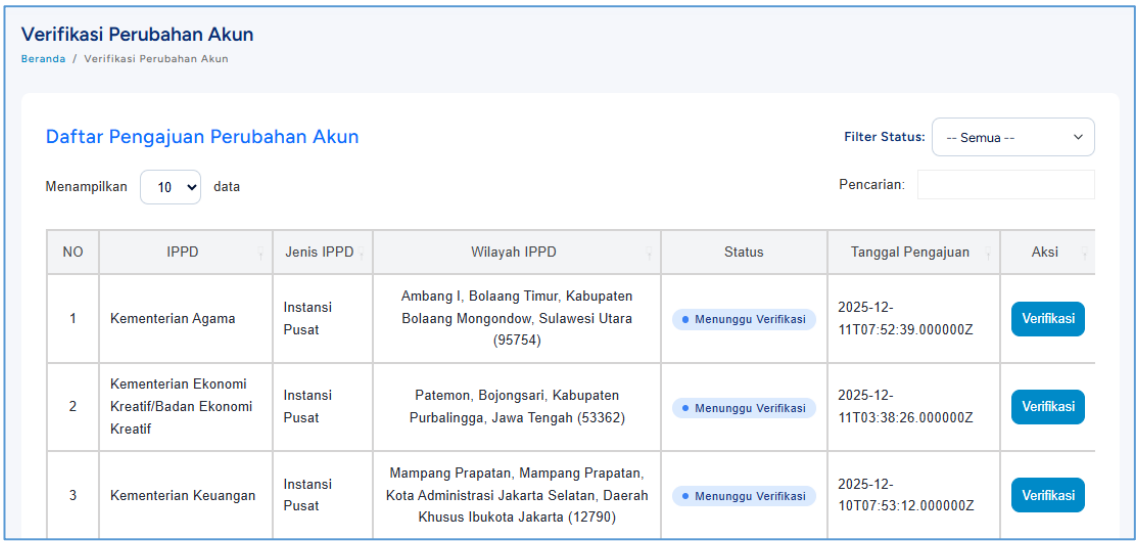
x. Klik tombol 

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:

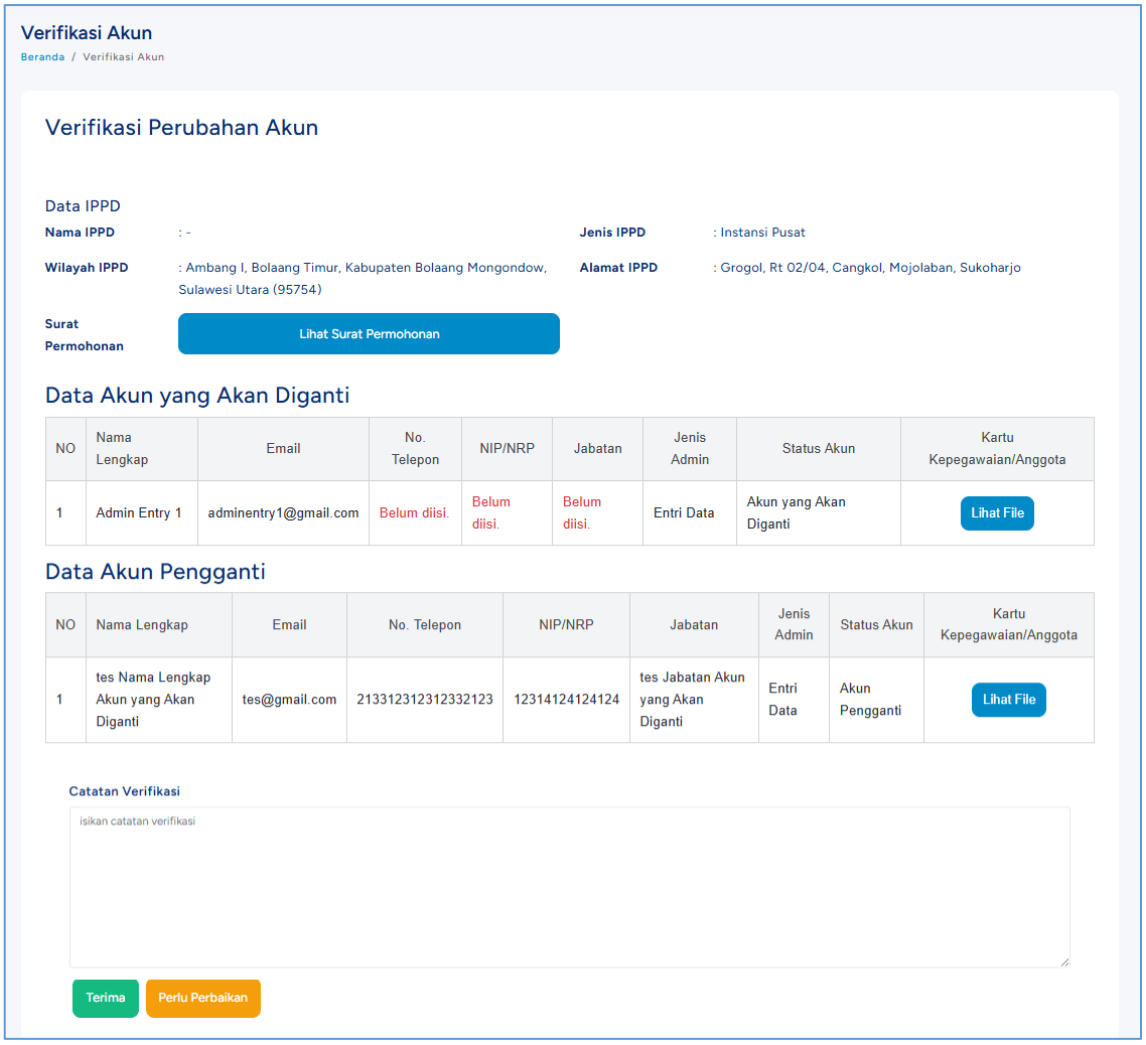


Gambar 329. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun

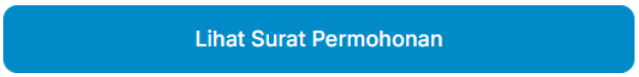
iii. Filter Status

iv. Pada kolom aksi, klik tombol

kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



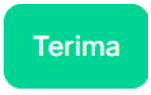
Gambar 330. Tampilan Form Perubahan Akun

v. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol 

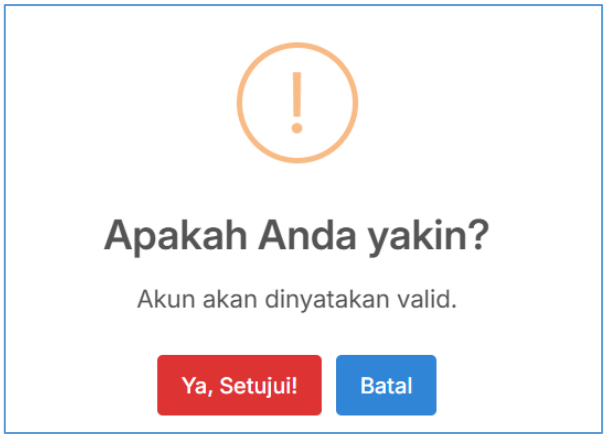
vi. Klik tombol

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 331. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun

ix. Klik tombol Ya, Setujui!

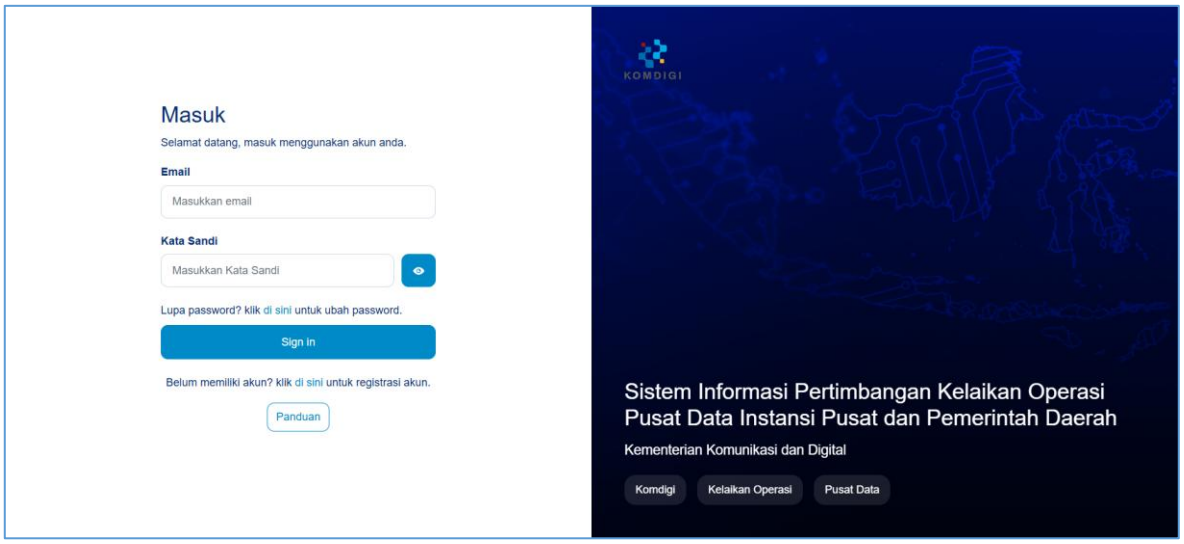
- Tombol Perlu Perbaikan digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna.

SISTEM INFORMASI USER ADMIN KOMDIGI

A. Login

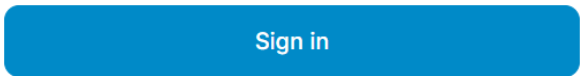
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 332. Tampilan Form Login

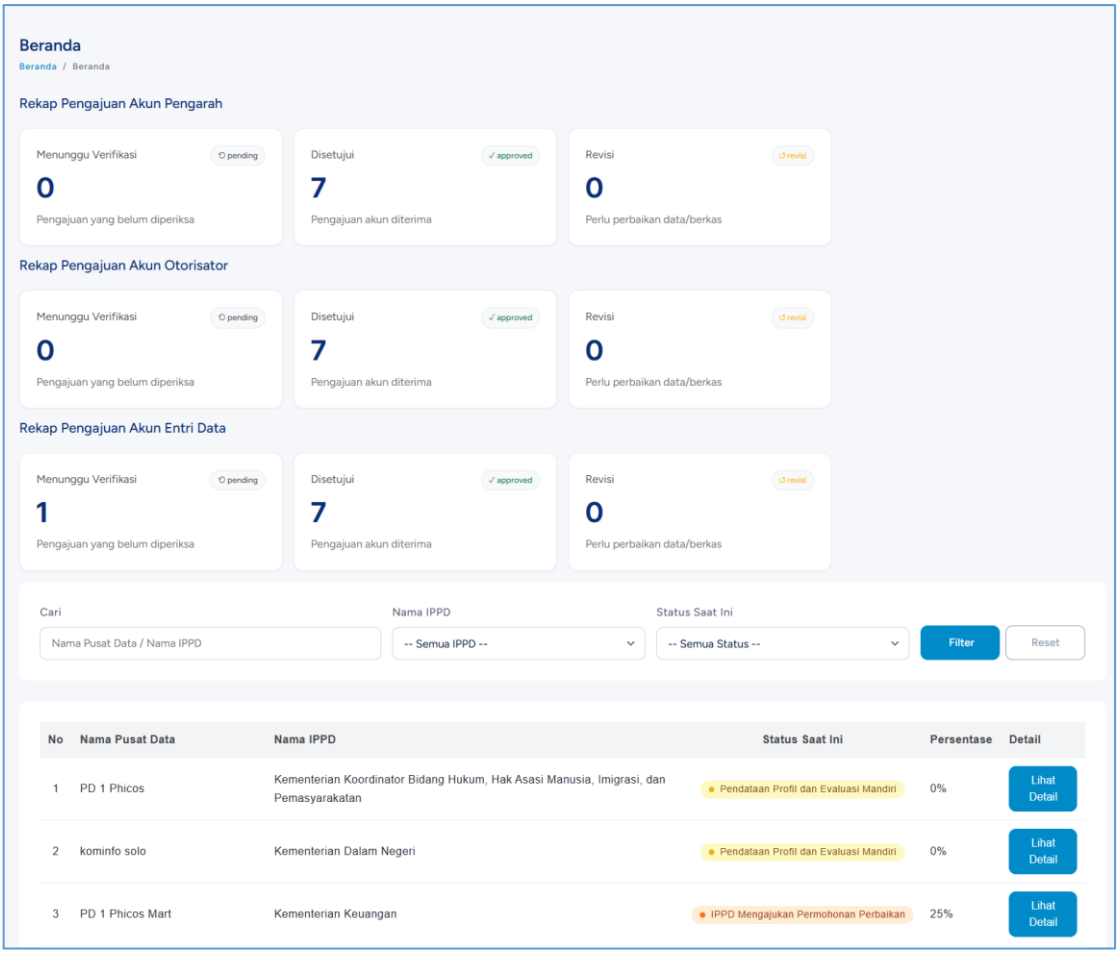
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

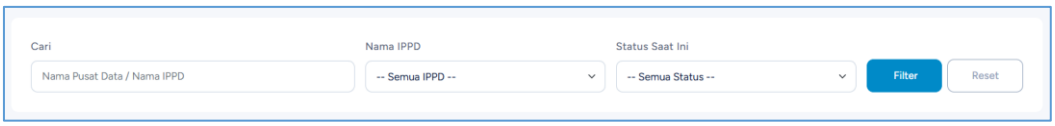
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Admin Komdigi berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pengajuan akun pengarah, rekap pengajuan akun otorisator, rekap pengajuan akun entri data, filter untuk mencari pusat data,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



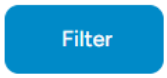
Gambar 333. Tampilan Menu Beranda

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:



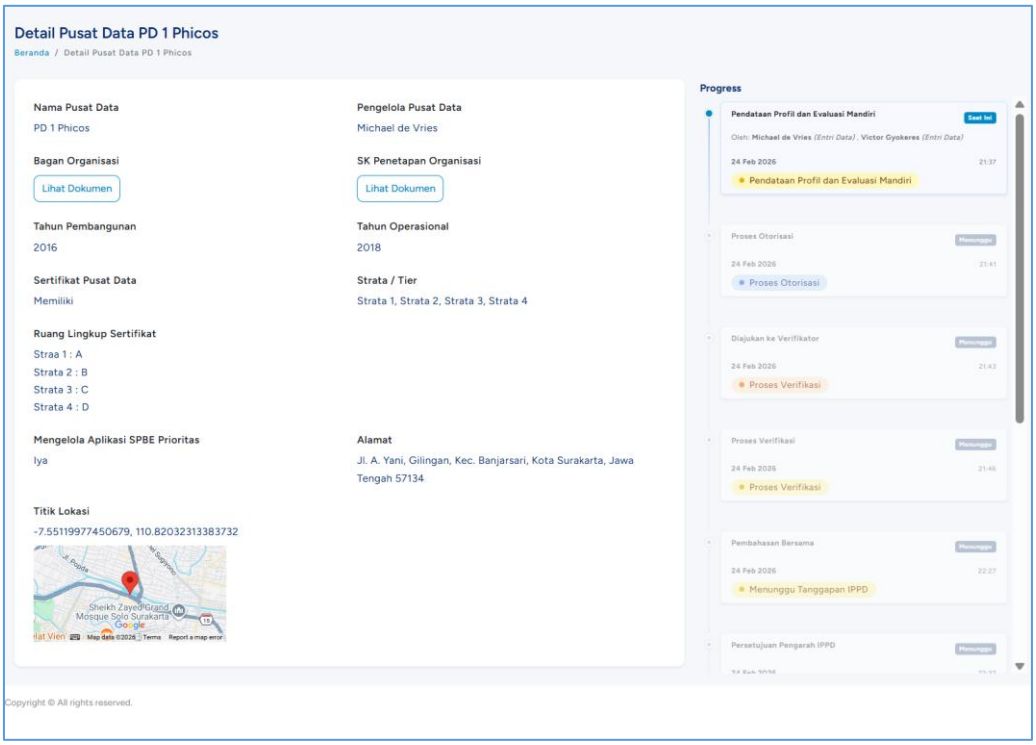
Gambar 334. Tampilan form filter

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 335. Tampilan progress pengajuan

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

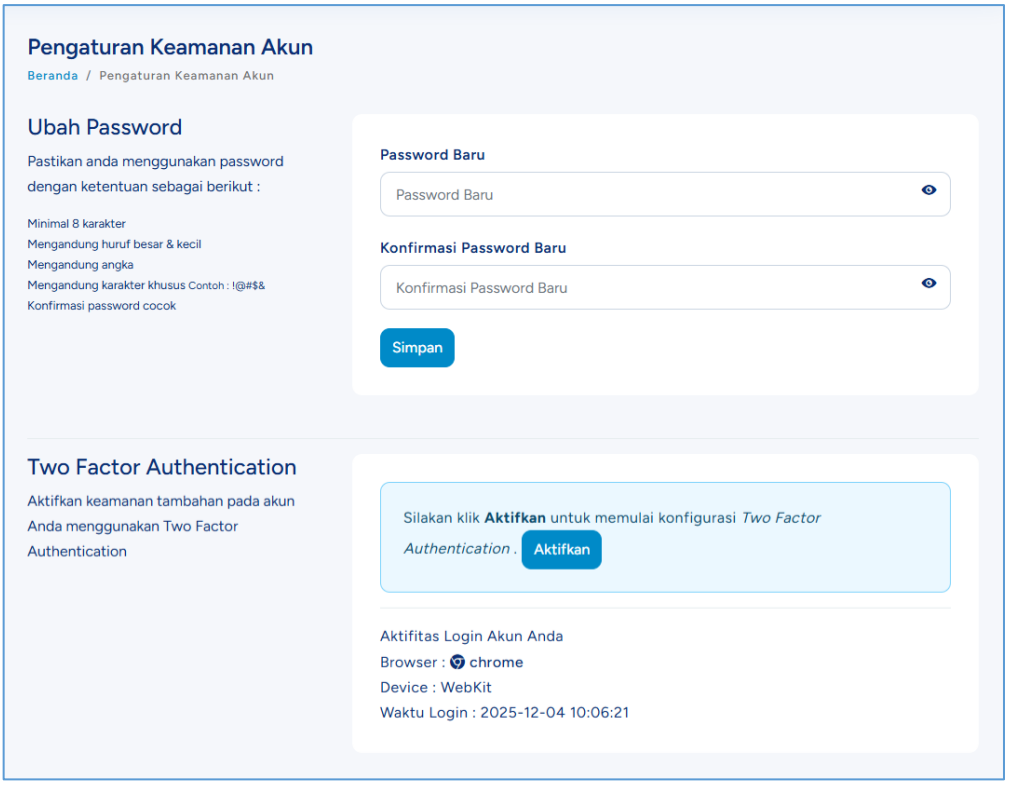


Gambar 336. Tampilan detail pengajuan

C. Keamanan Akun

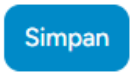
Menu Keamanan Akun merupakan fitur yang disediakan untuk memastikan perlindungan identitas pengguna (password) serta menjaga kerahasiaan data dan akses pada Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA). Adapun langkah-langkah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

i. Klik menu Keamanan Akun



Gambar 337. Tampilan Menu Keamanan Akun

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

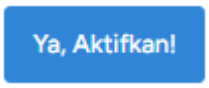
iii. Klik tombol 

untuk menyimpan perubahan password.

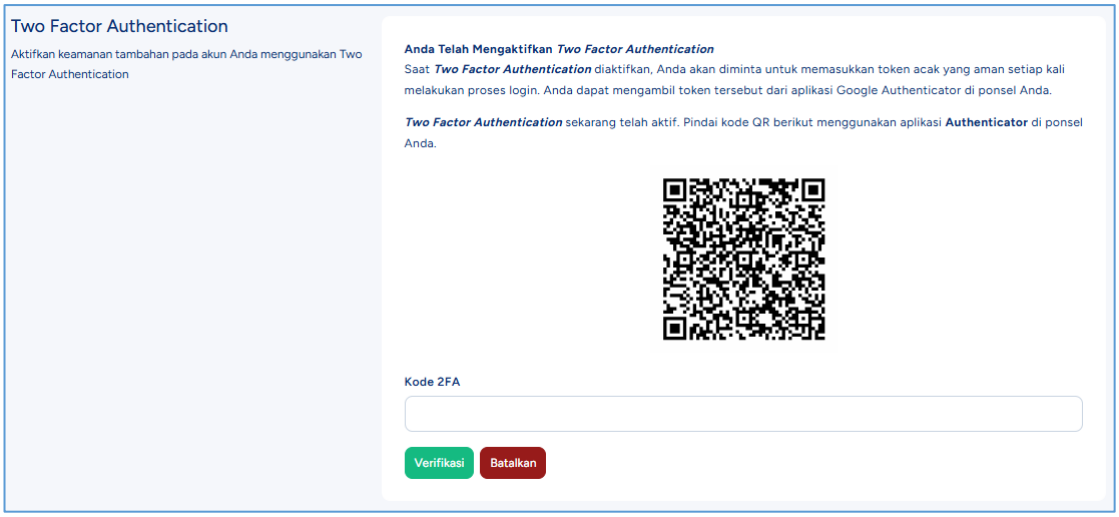
iv. Klik tombol

untuk memulai konfigurasi Two Factor Authentication.

Gambar 338. Tampilan konfirmasi aktifkan 2FA

v. Klik tombol 

kemudian akan tampil form berikut:



Gambar 339. Tampilan Two Factor Authentication

vi. Masukkan kode 2FA

vii. Klik tombol

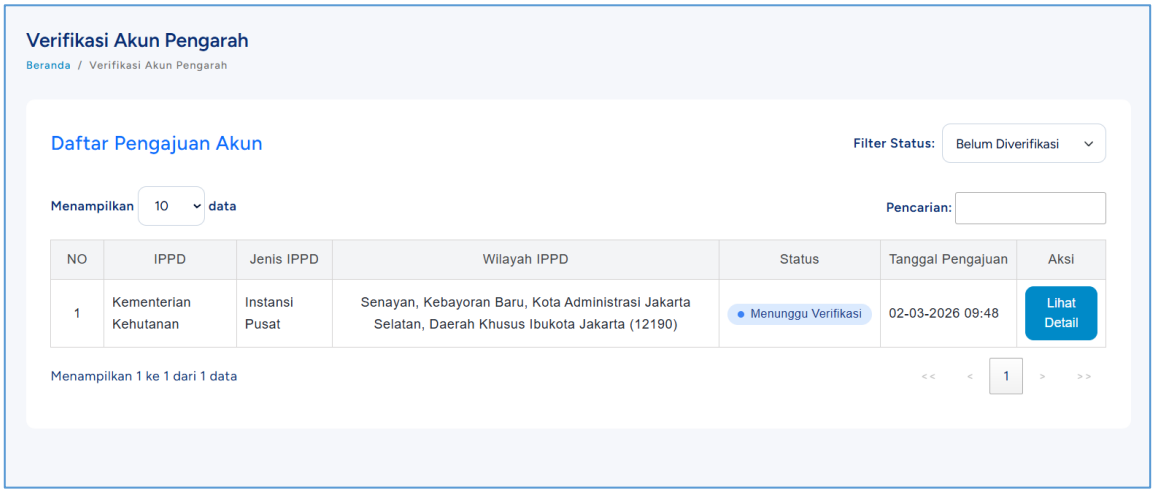
D. Verifikasi Akun

1. Permohonan Akun Pengarah

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

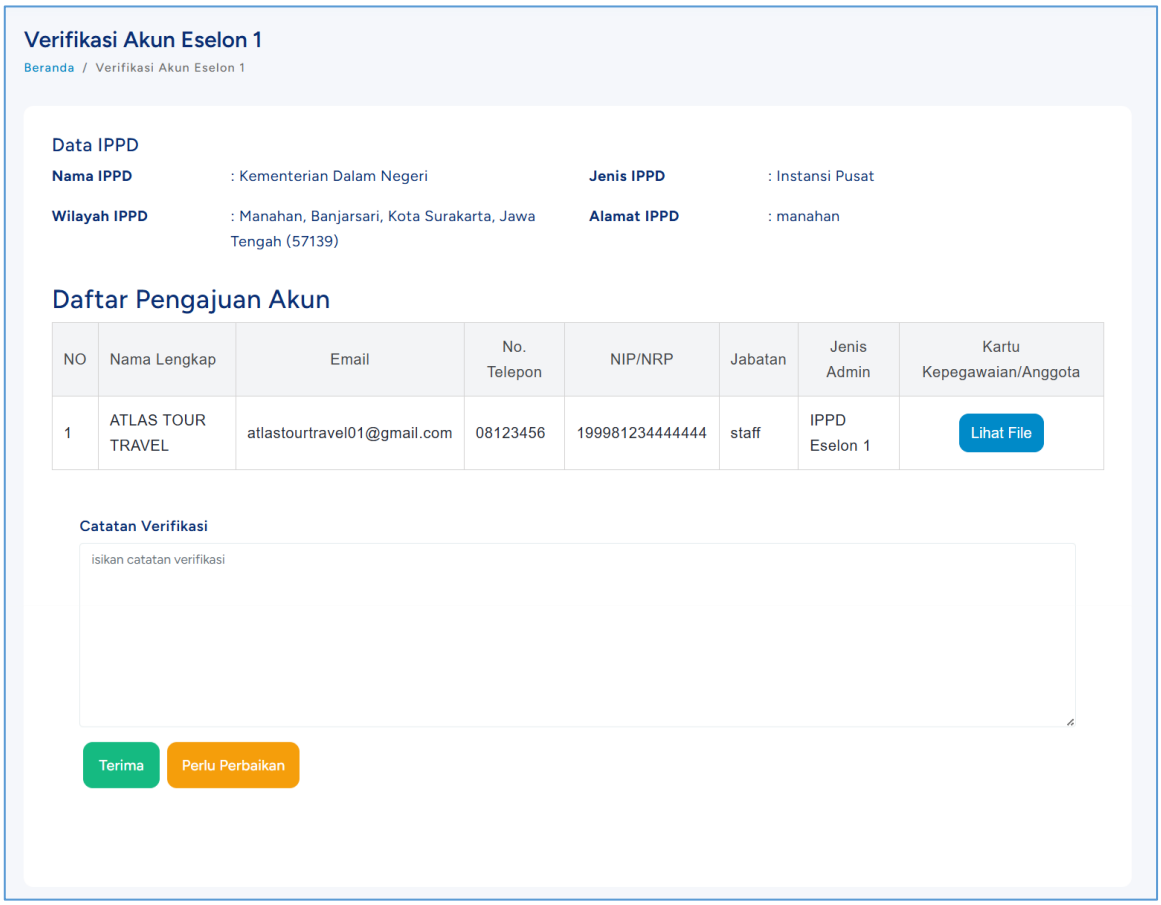
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

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



Gambar 340. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Pengarah

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

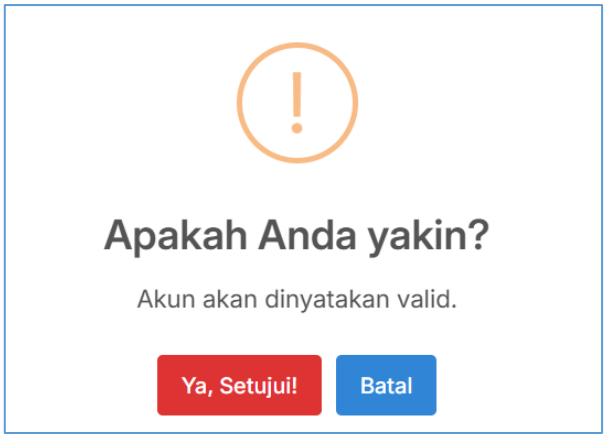


Gambar 341. Tampilan Form Verifikasi Akun

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

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

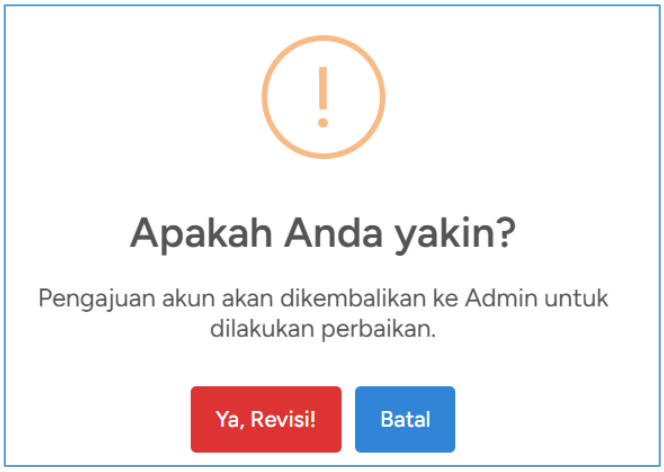
vi. Untuk **menyetujui** akun pengguna, klik tombol Terima kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 342. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

vii. Klik tombol Ya, Setujui!

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



Gambar 343. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

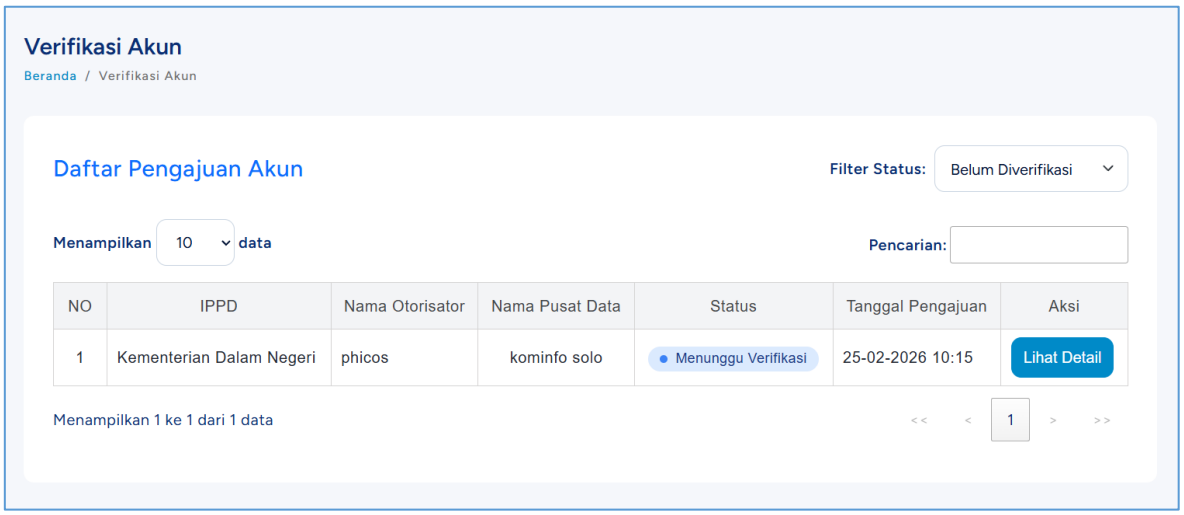
ix. Klik tombol Ya, Revisi!

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**

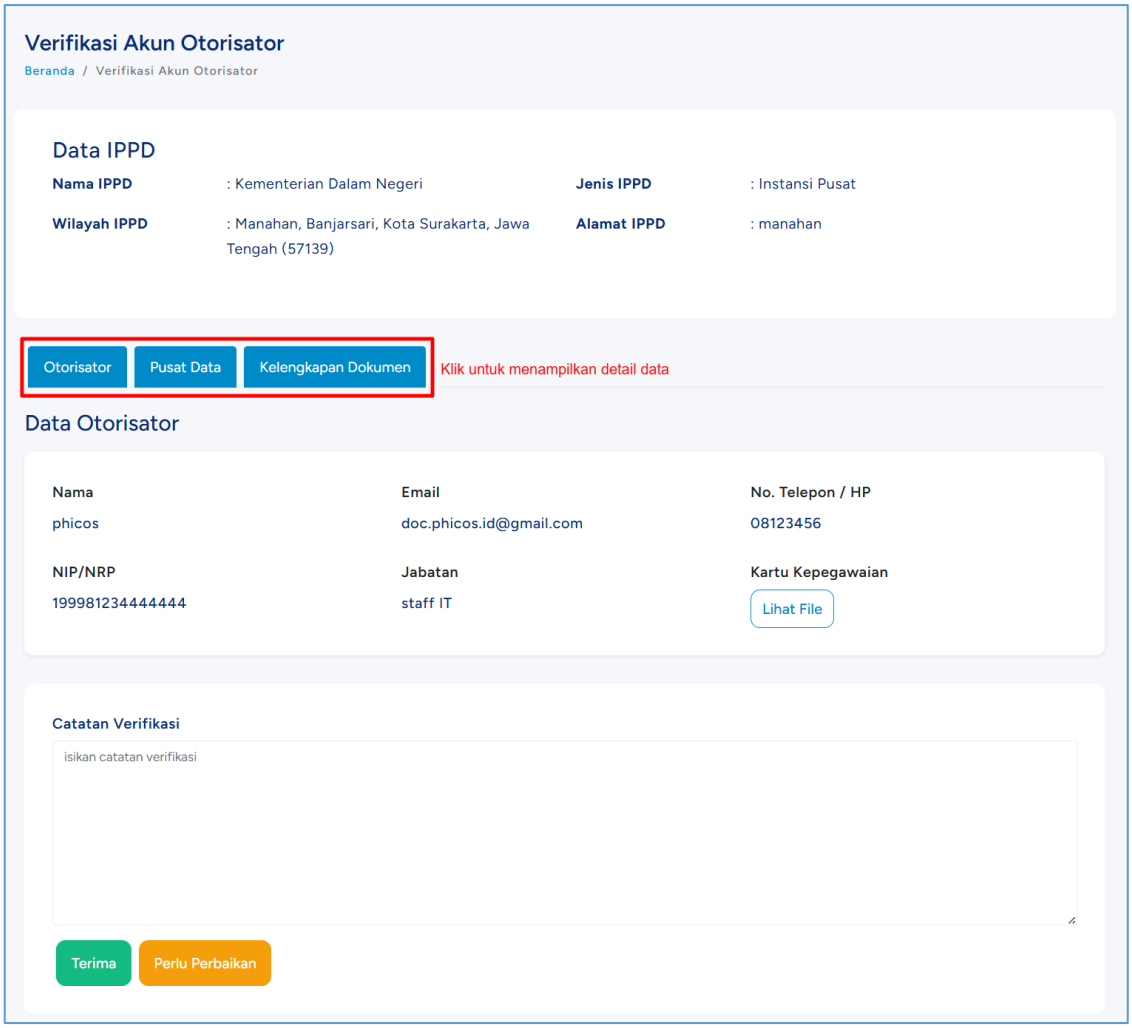
ii. Klik submenu **Permohonan Akun Otorisator**, kemudian akan tampil halaman seperti gambar berikut:



Gambar 344. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Otorisator

iii. Pada aksi, klik tombol

kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



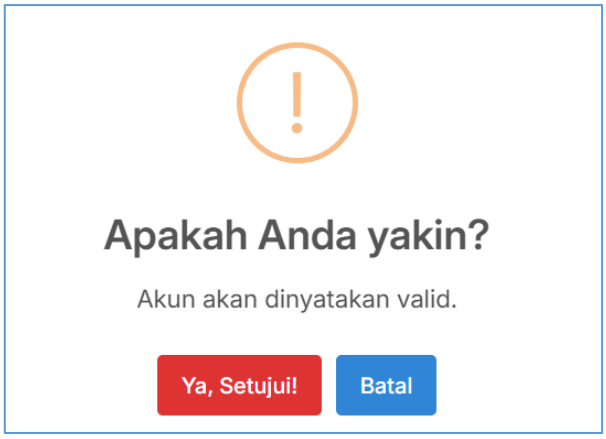
Gambar 345. Tampilan Form Verifikasi Akun

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 346. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

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

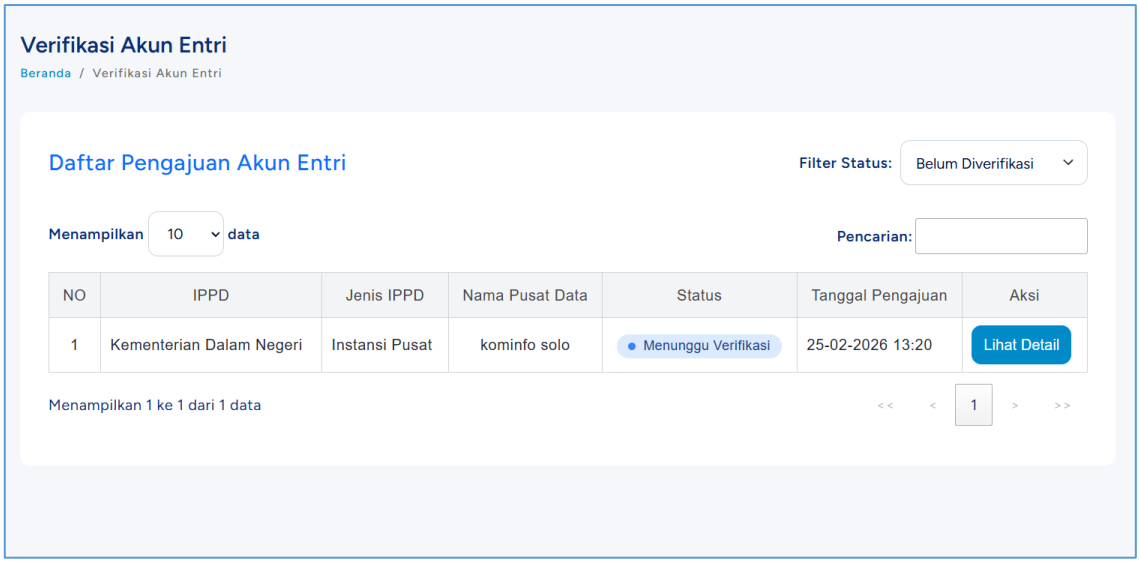
- Tombol Perlu Perbaikan digunakan ketika terdapat perbaikan atau pembaruan data akun pengguna.

3. Permohonan Akun Entri

Menu Verifikasi Akun submenu Permohonan Akun Entri merupakan fitur yang disediakan bagi 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:

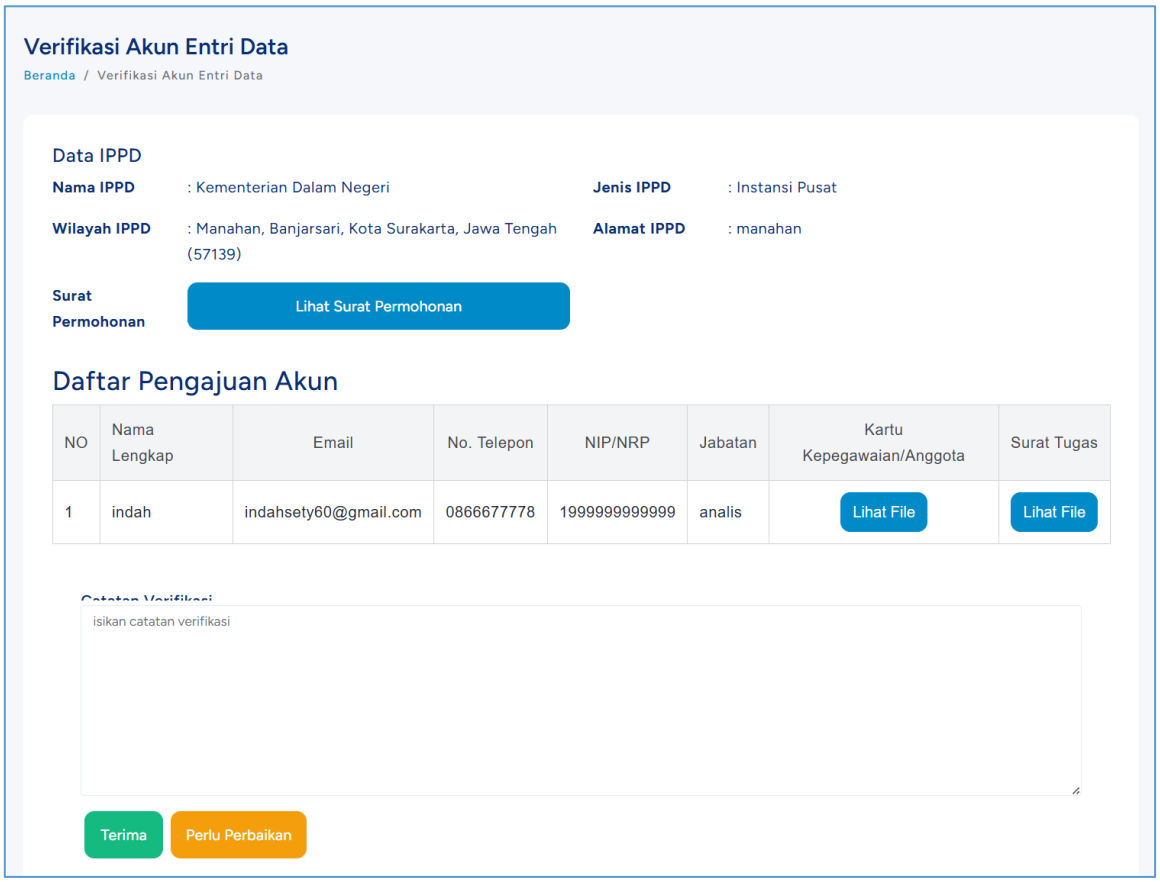
i. Klik menu **Verifikasi Akun**

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



Gambar 347. Tampilan Menu Verifikasi Akun - Permohonan Akun Entri

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



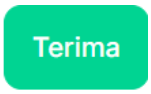
Gambar 348. Tampilan Form Verifikasi Akun Entri

iv. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol

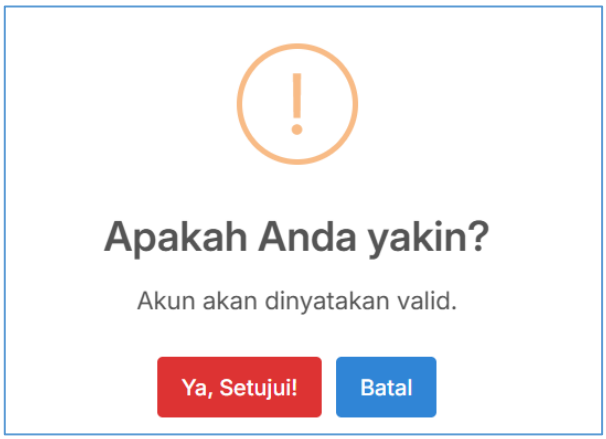
v. Klik tombol

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:



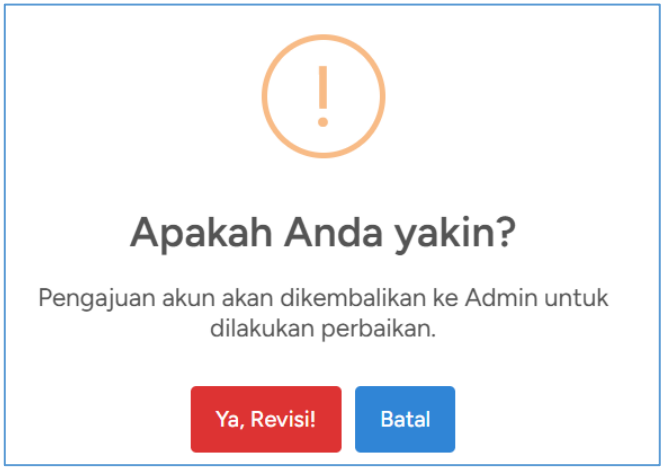
Gambar 349. Tampilan Pop Up Menyetujui Akun

viii. Klik tombol

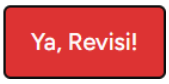
pengajuan permohonan akun entri data disetujui.

ix. Apabila **perbaikan** klik tombol

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



Gambar 350. Notifikasi Pengajuan Dikembalikan

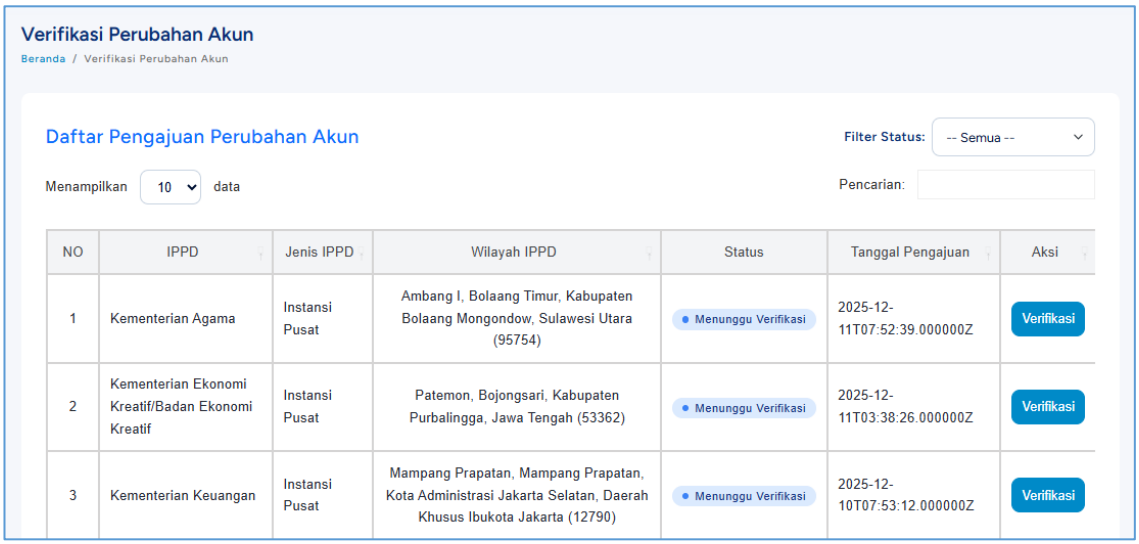
x. Klik tombol 

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:

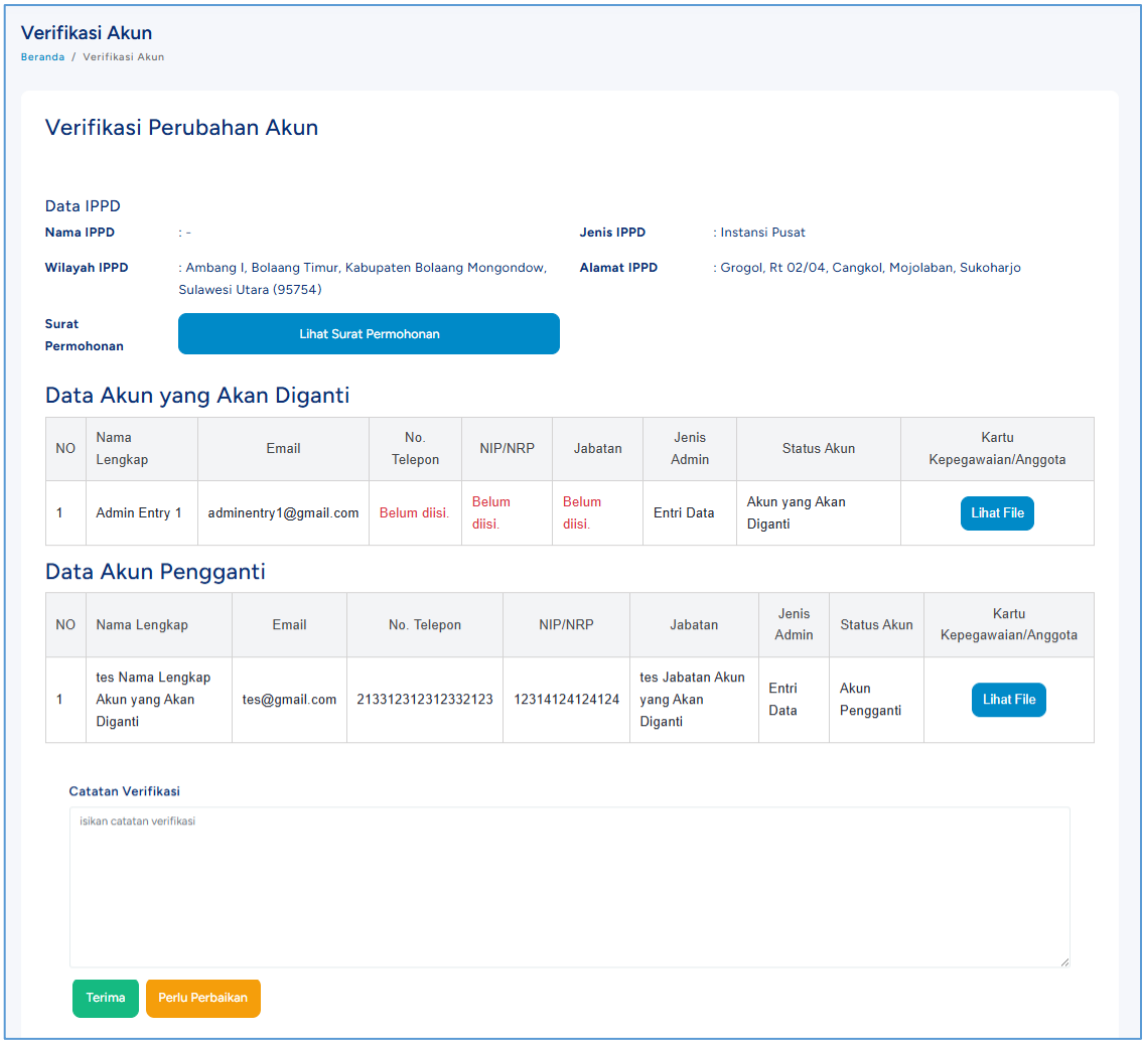


Gambar 351. Tampilan menu Verifikasi Akun - Perubahan Akun

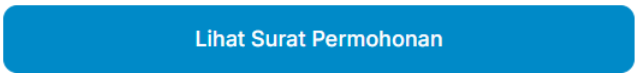
iii. Filter Status

iv. Pada kolom aksi, klik tombol

kemudian akan tampil form verifikasi seperti gambar berikut:



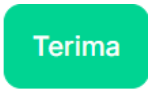
Gambar 352. Tampilan Form Perubahan Akun

v. Untuk menampilkan file Surat Permohonan dengan cara klik tombol 

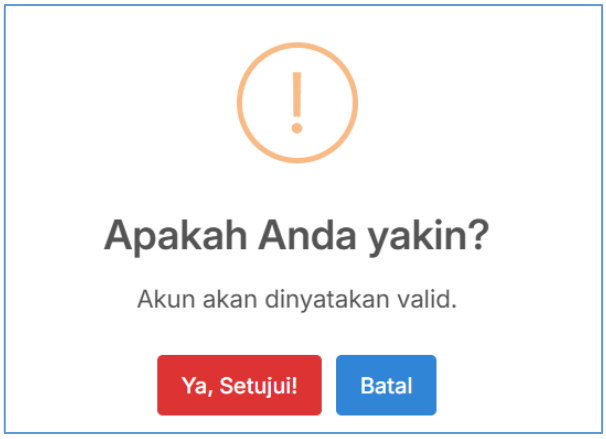
vi. Klik tombol

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:



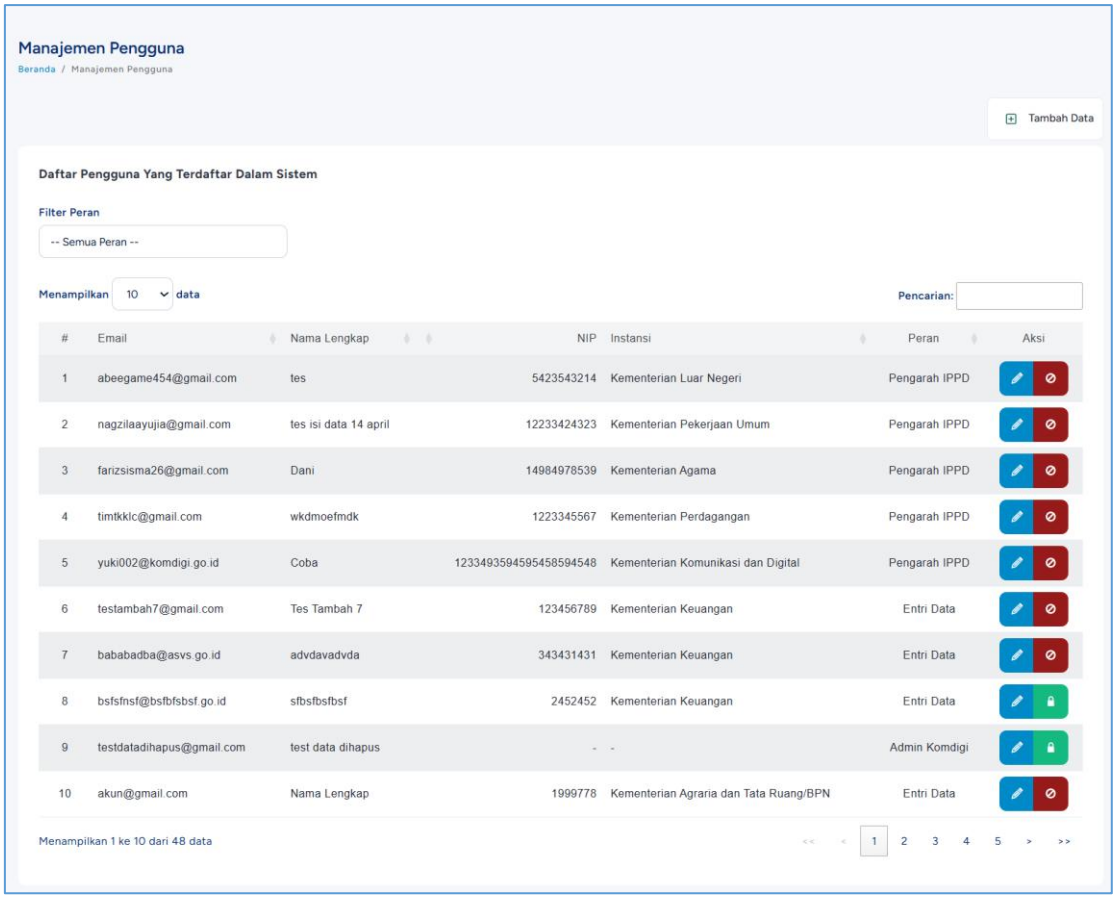
Gambar 353. Tampilan Pop Up Menyetujui Perubahan Akun

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 354. 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 355. Tampilan hasil filter

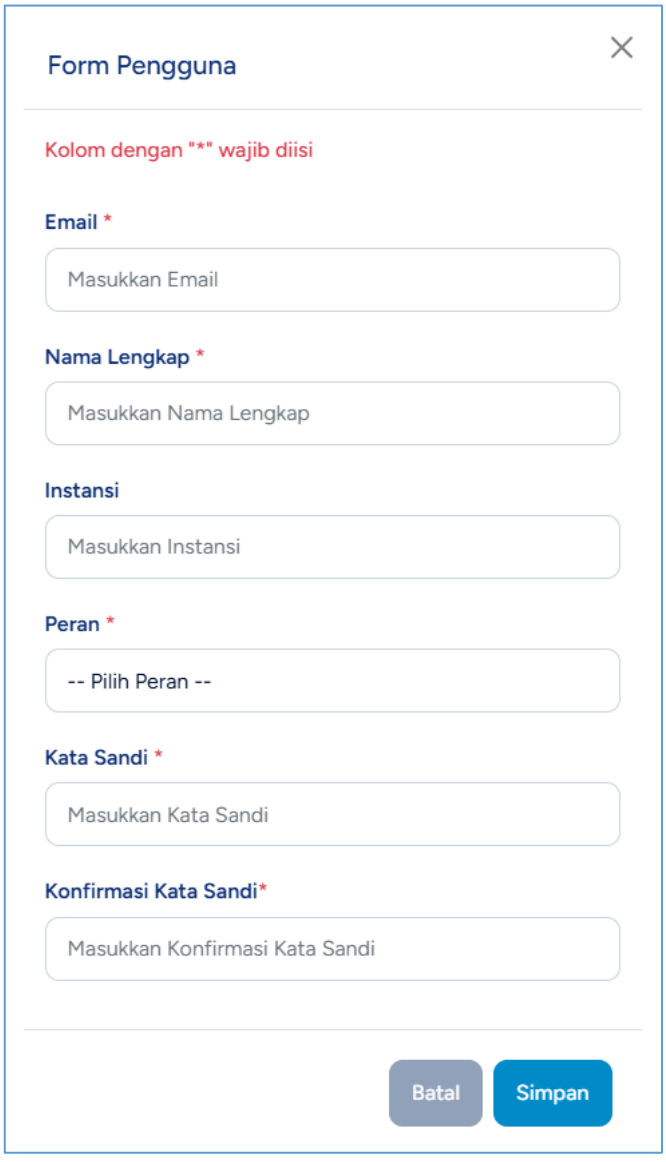
2. Tambah Data

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 356. Tampilan Form Tambah Pengguna

iii. Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia.

iv. Pilih Peran berikut :

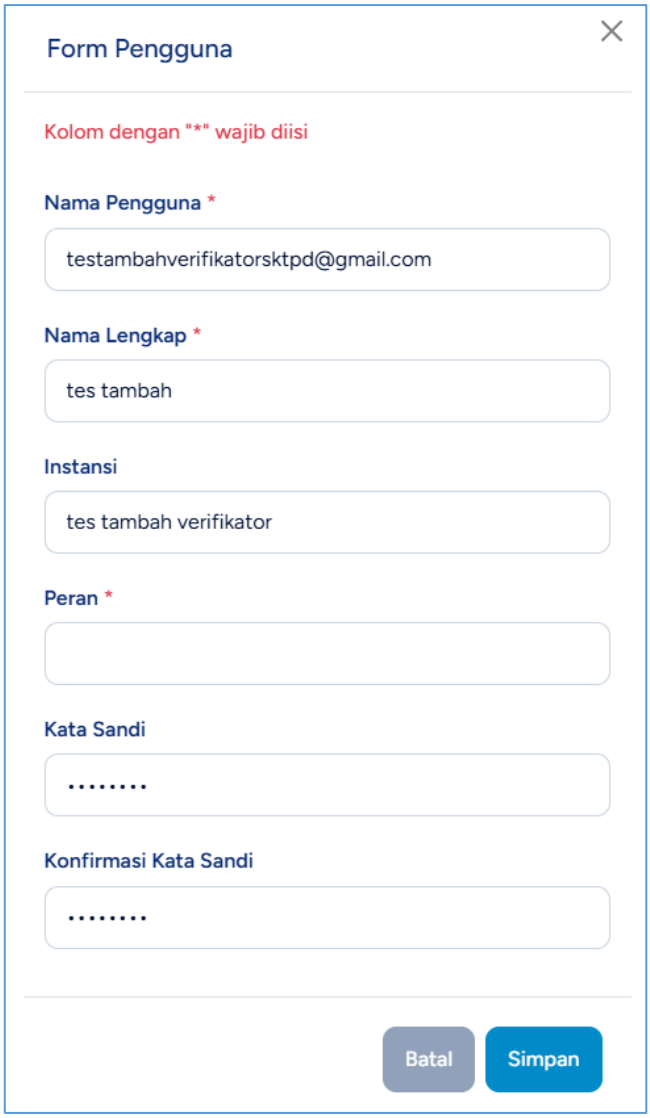
v. Klik tombol untuk menyimpan data.

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 357. Form Ubah Data Pengguna

iii. Ubah isian data pada formulir yang tersedia.

iv. Klik tombol

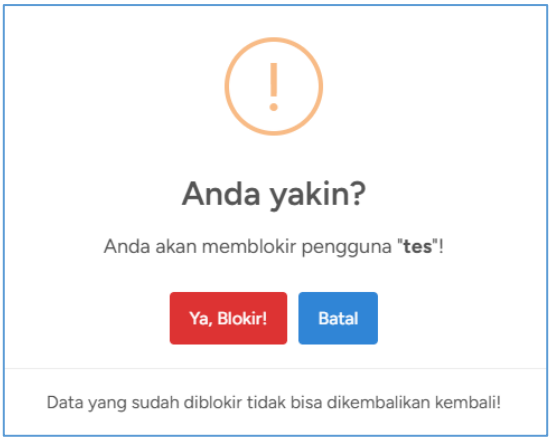
untuk menyimpan perubahan data.

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 358. Notifikasi Nonaktifkan pengguna

iii. Klik tombol

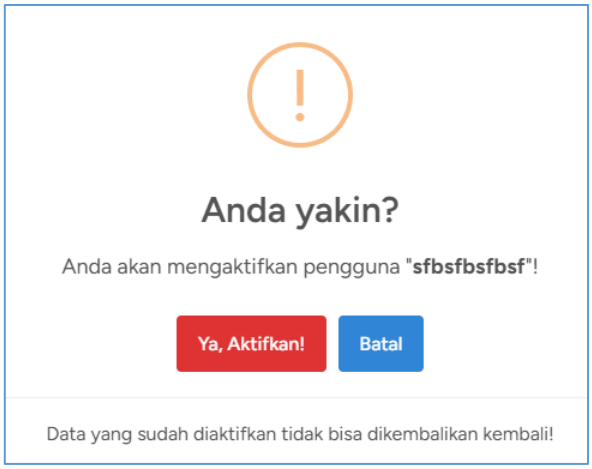
untuk menonaktifkan pengguna.

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 359. Notifikasi Aktifkan pengguna

iii. Klik tombol

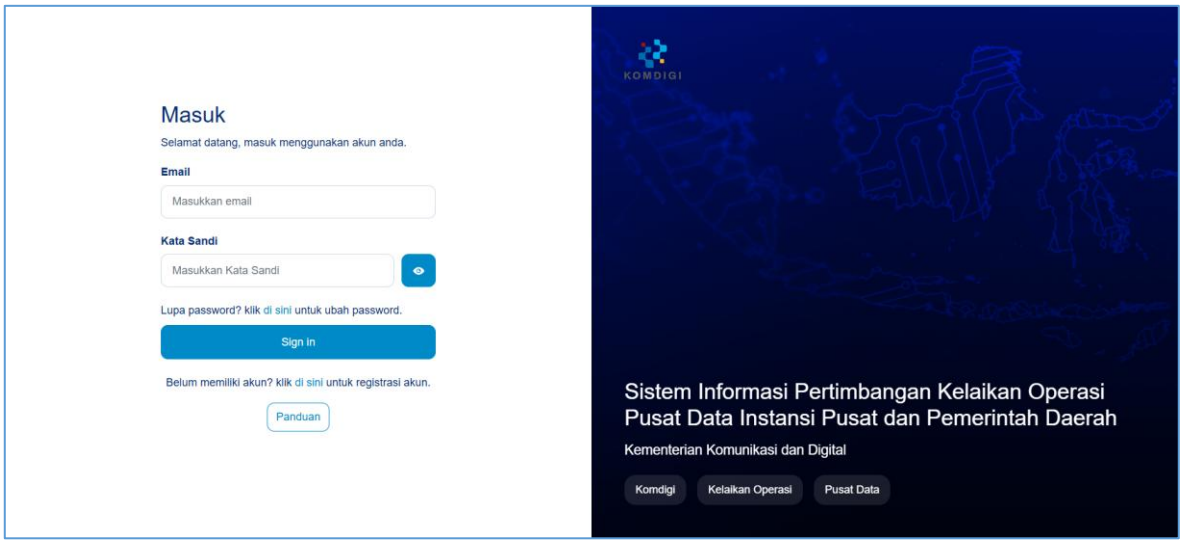
untuk mengaktifkan pengguna.

SISTEM INFORMASI USER DIRJEN (Direktorat Jenderal)

A. Login

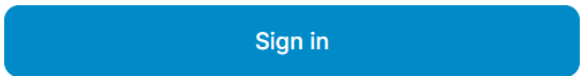
Fitur login Sistem Informasi Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (SIPUJA) dapat diakses melalui alamat URL https://sipuja.layanan.go.id/. Langkah–langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

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



Gambar 360. Tampilan Form Login

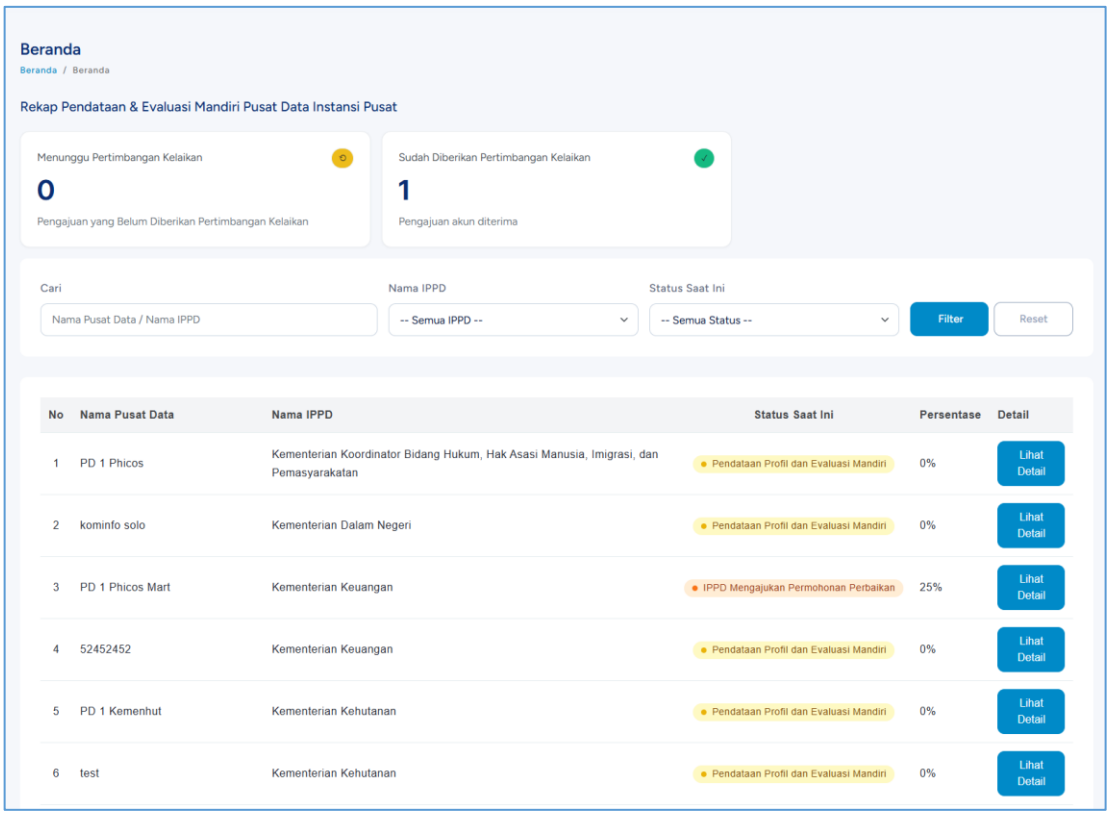
ii. Masukkan username dan kata sandi pada halaman login yang tersedia

iii. Klik tombol 

untuk masuk ke dalam SIPUJA.

B. Beranda

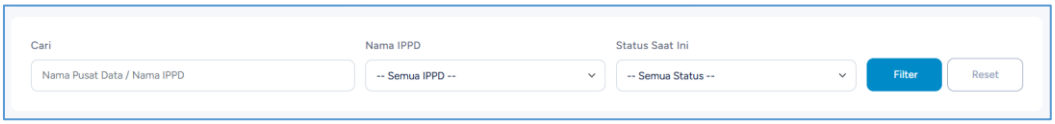
Beranda merupakan menu yang pertama kali tampil ketika Direktorat Jenderal berhasil masuk ke dalam Sistem Informasi Pertimbangan Kelaikan Operasi Pusat Data. Pada menu ini terdapat rekap pendataan dan evaluasi mandiri pusat data instansi pusat, filter untuk mencari pusat data, dan progress pengajuan.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



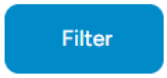
Gambar 361. Tampilan Menu Beranda

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:



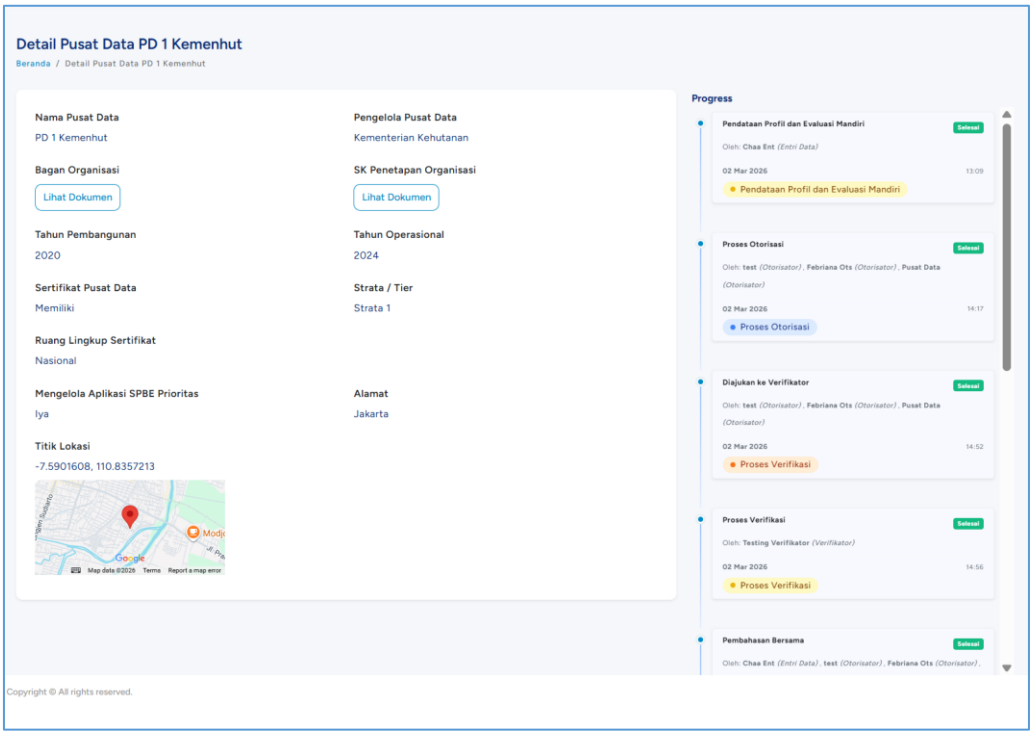
Gambar 362. Tampilan form filter

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 363. Tampilan progress pengajuan

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

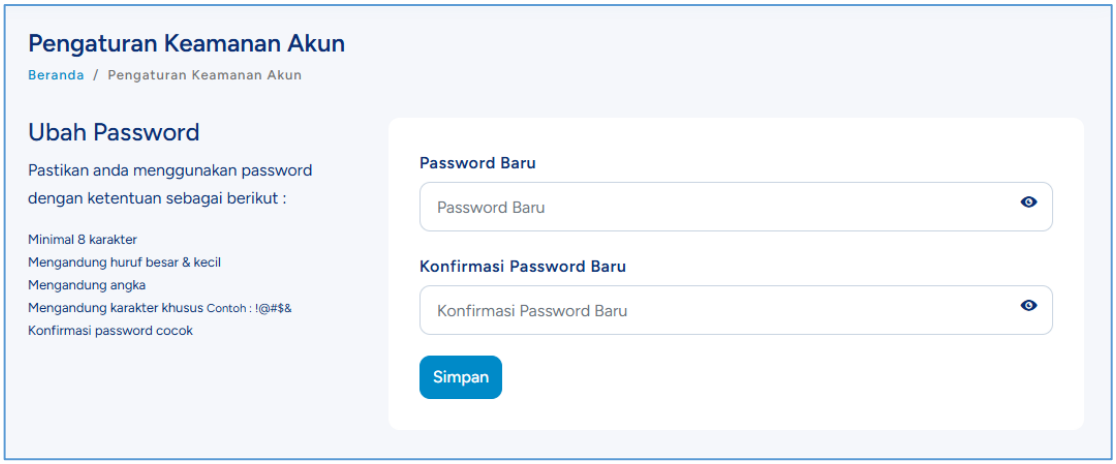


Gambar 364. Tampilan detail pengajuan

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



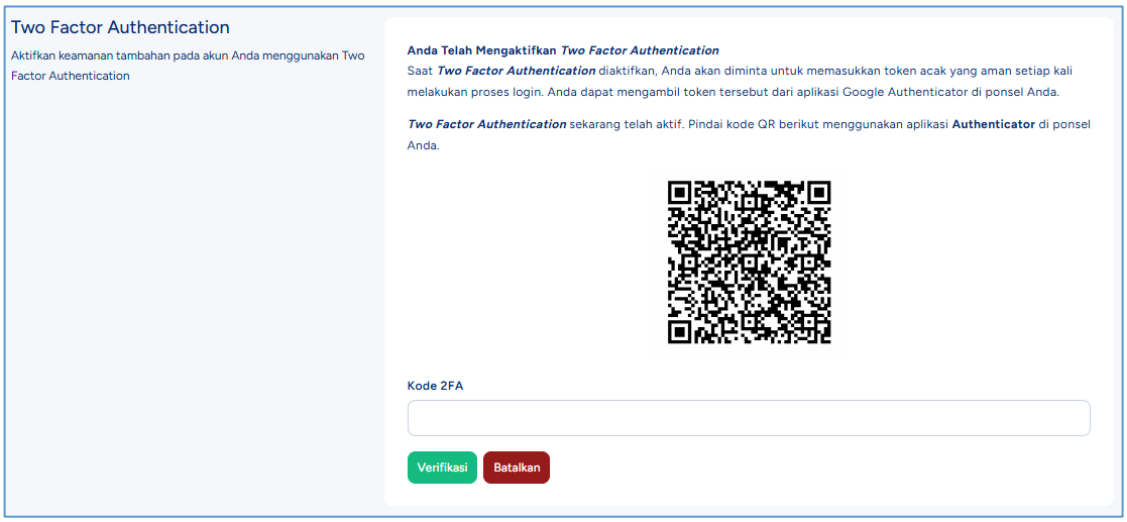
Gambar 365. Tampilan Menu Keamanan Akun

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 366. Tampilan Two Factor Authentication

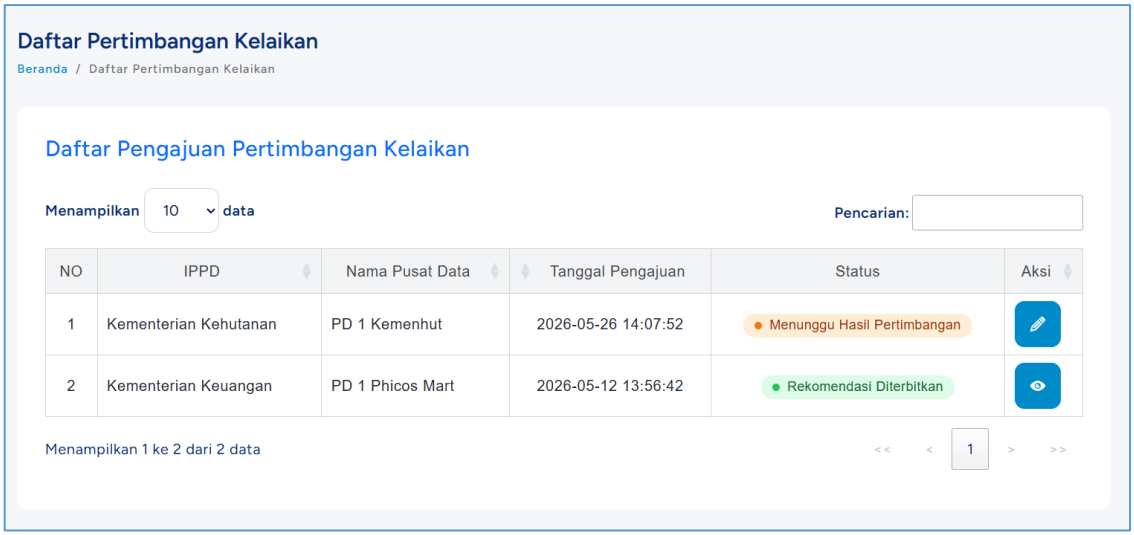
v. Masukkan kode 2FA

vi. Klik tombol

D. Pertimbangan Kelaikan

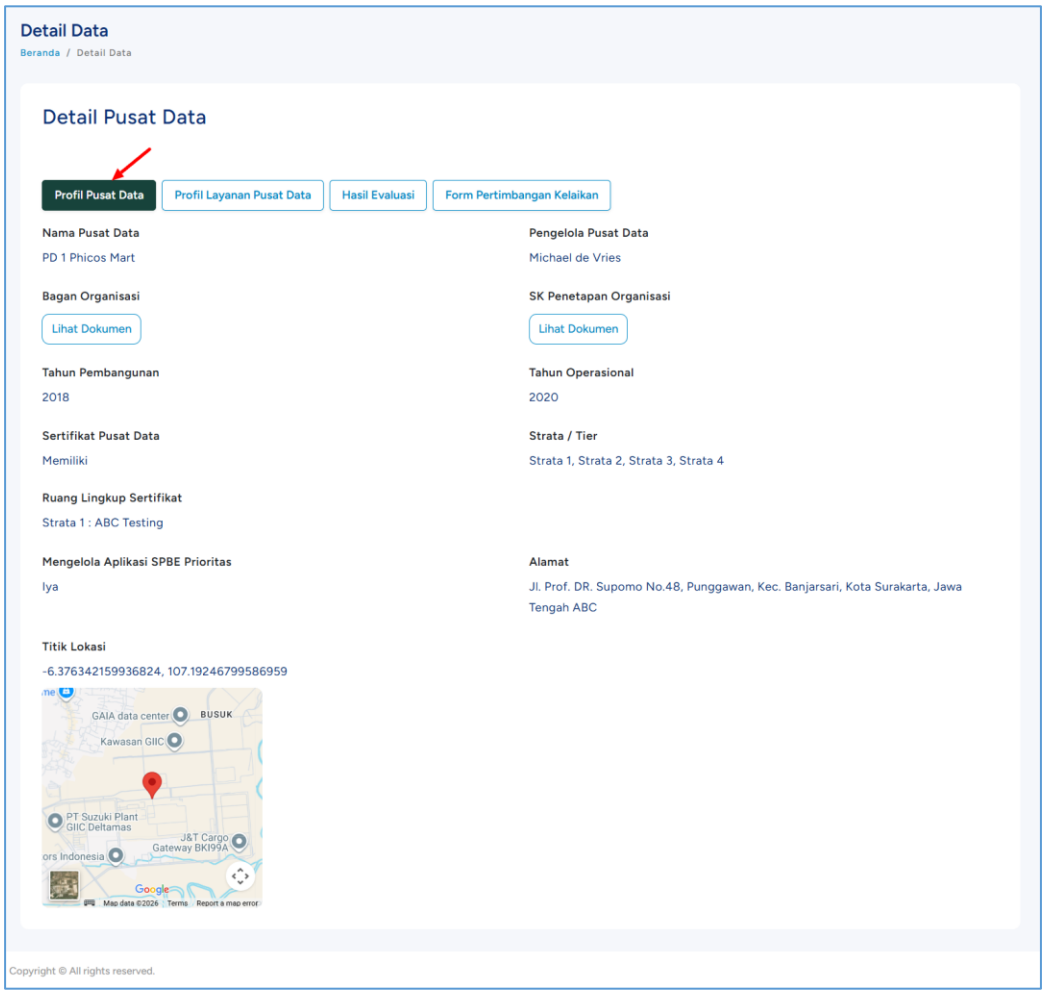
Menu Pertimbangan Kelaikan merupakan fitur yang dapat digunakan untuk menampilkan dokumen hasil pertimbangan kelaikan dan memvalidasi catatan tanggapan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

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



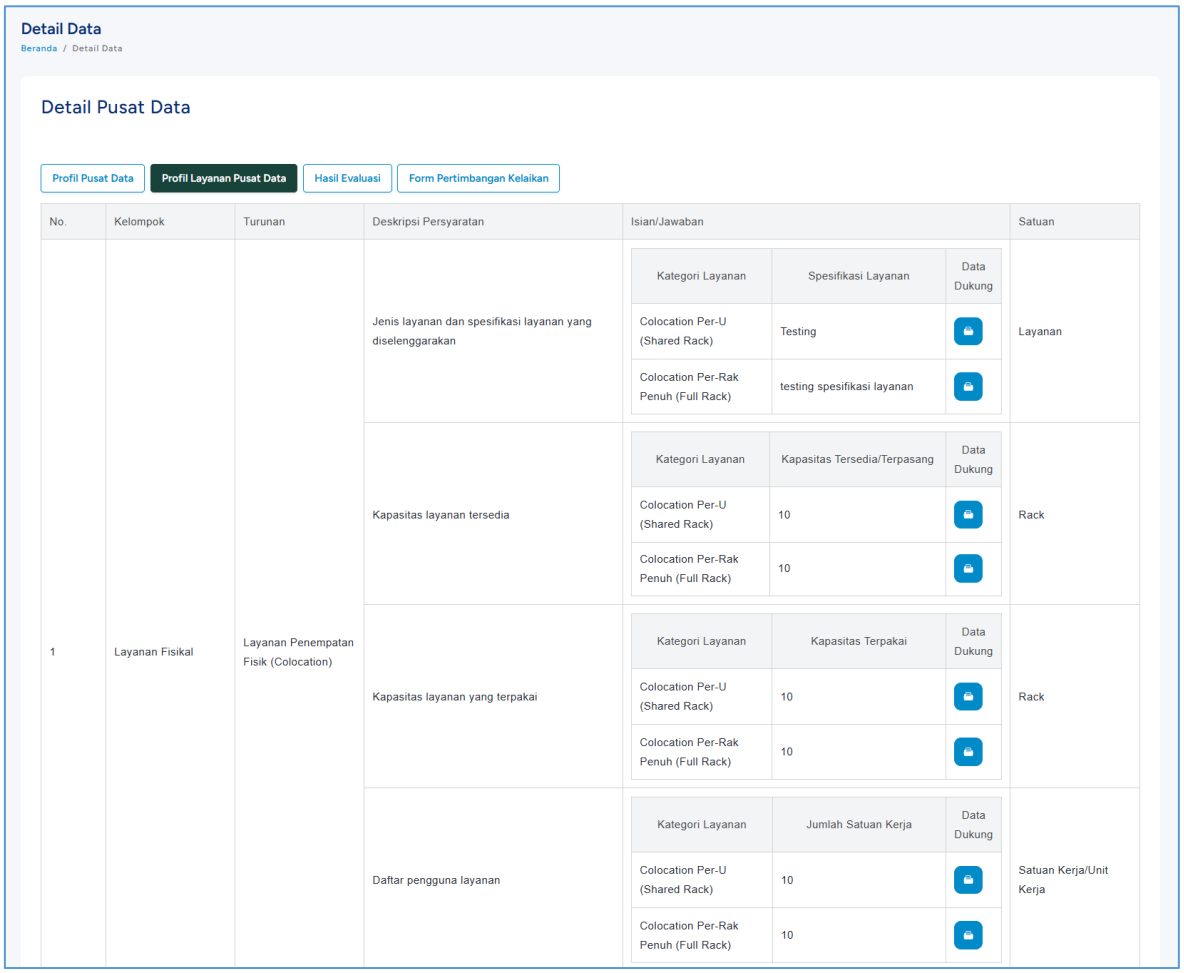
Gambar 367. Tampilan Menu Pertimbangan Kelaikan

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



Gambar 368. Detail Data – Profil Pusat Data

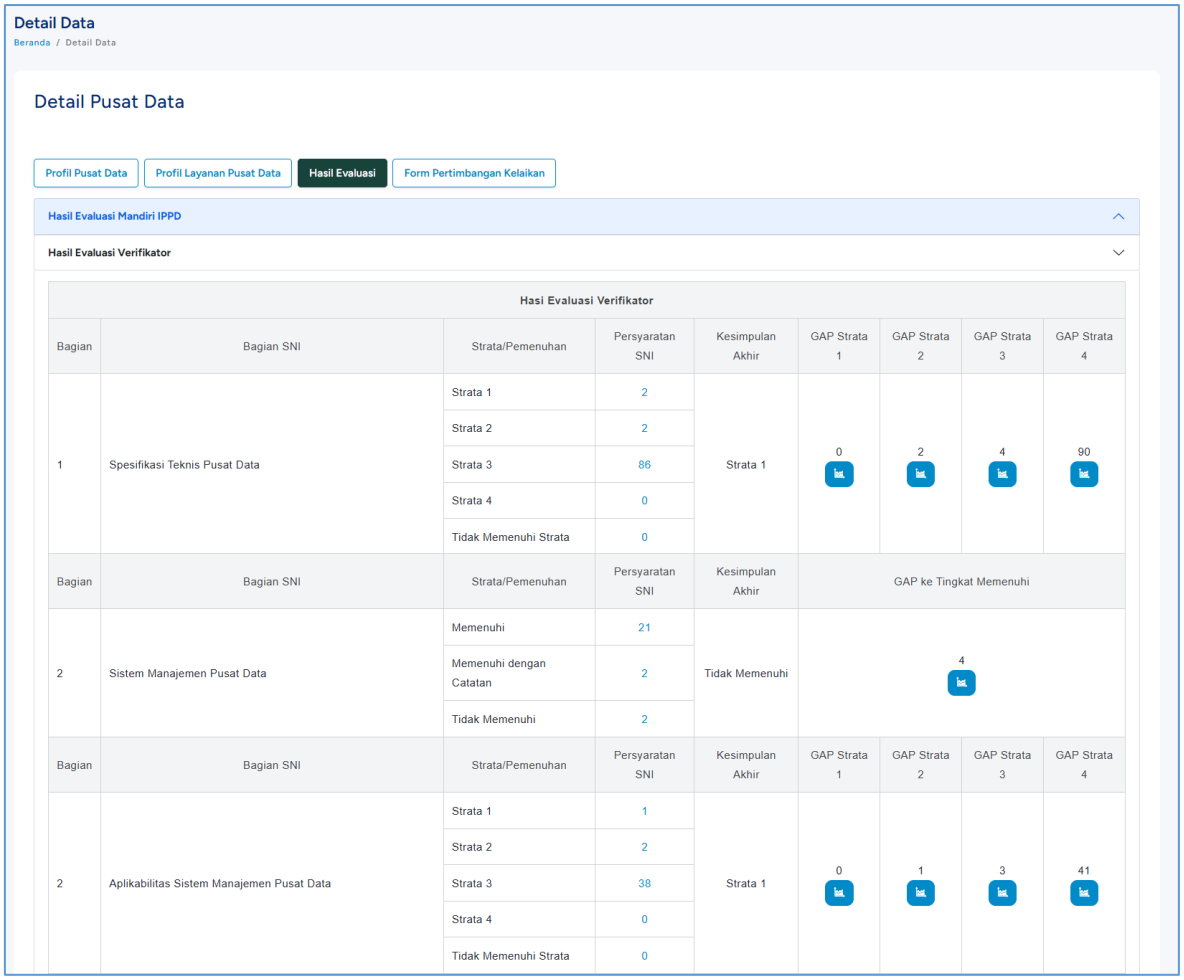
iii. Klik tab “Profil Layanan Pusat Data”



Gambar 369. Detail Data - Profil Layanan Pusat Data

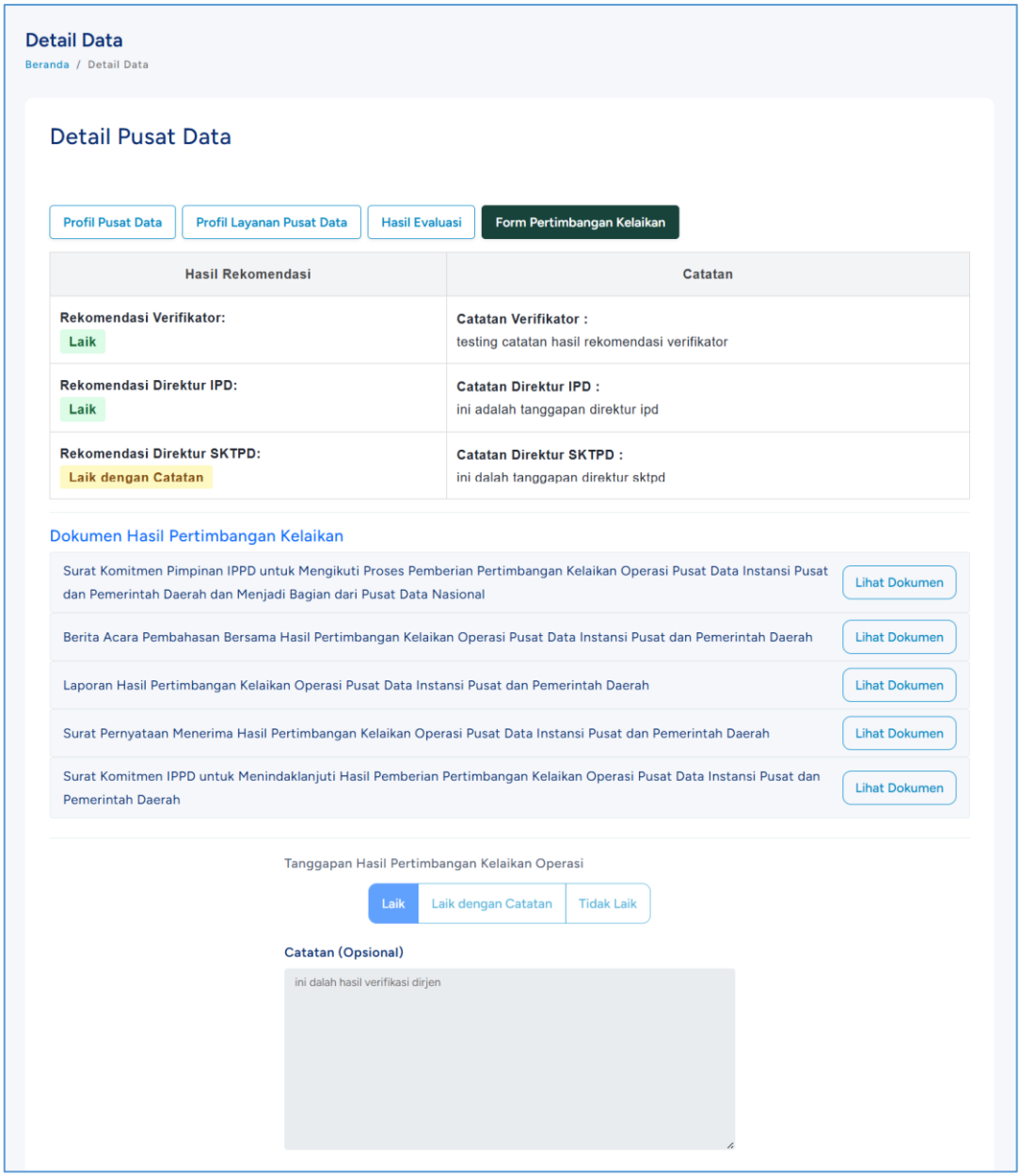
iv. Klik tombol untuk menampilkan dokumen bukti dukung

v. Klik tab “Hasil Evaluasi”



Gambar 370. Detail Data - Hasil Evaluasi

vi. Pilih tab “Form Pertimbangan Kelaikan”



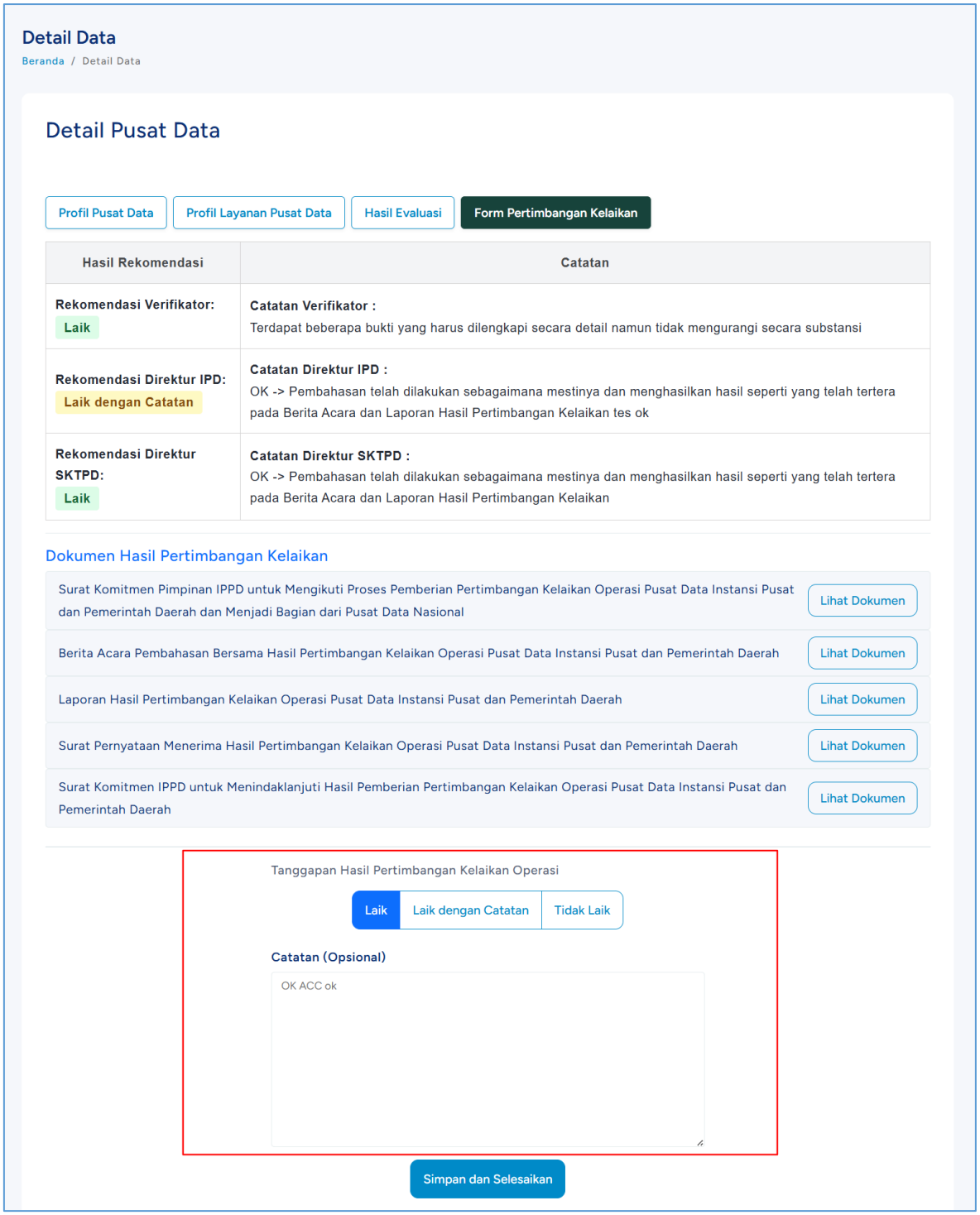
Gambar 371. Detail Data - Form Pertimbangan Kelaikan

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

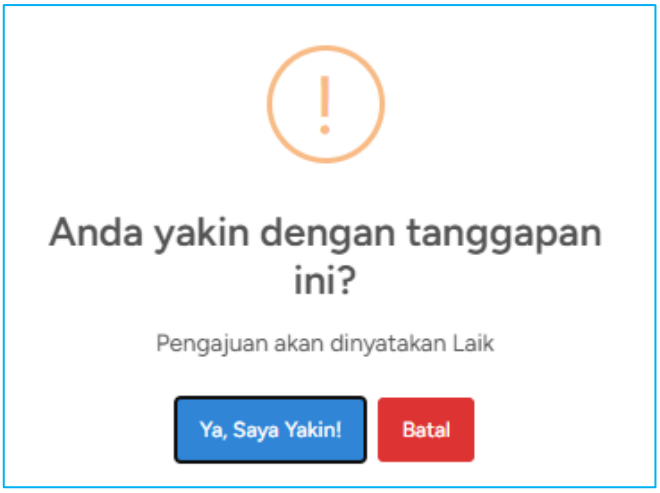
ii. Pada kolom aksi, klik tombol pilih tab “Form Pertimbangan Kelaikan”, kemudian akan tampil form seperti pada gambar berikut:



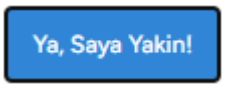
Gambar 372. Tampilan Verifikasi Form Pertimbangan Kelaikan

iii. Klik tombol untuk melihat dokumen hasil pertimbangan kelaikan

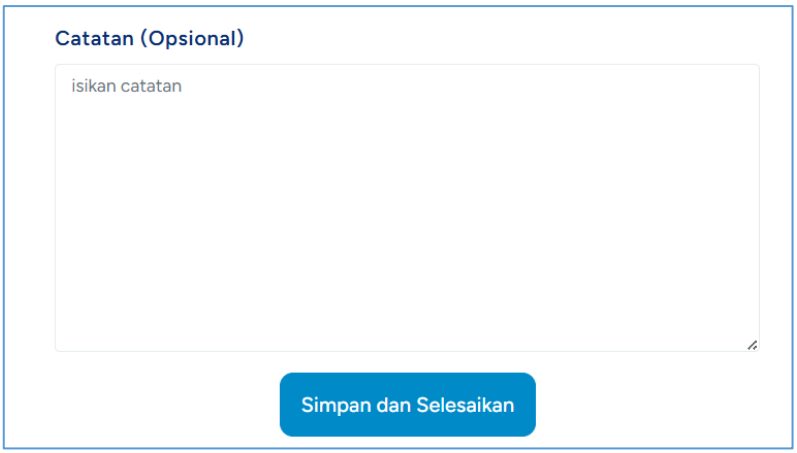
iv. Klik tombol **Laik/Laik dengan Catatan/Tidak Laik** kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 373. Notifikasi Tanggapan Hasil Verifikasi

v. Klik tombol 

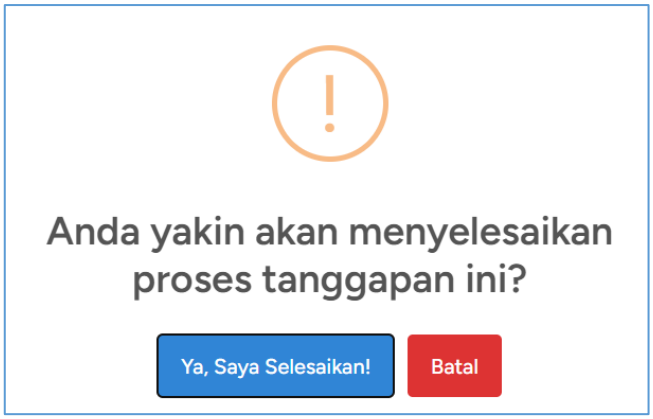
vi. Isi catatan tanggapan hasil pertimbangan kelaikan



Gambar 374. Form Catatan (Opsional)

vii. Klik tombol

kemudian akan tampil notifikasi seperti pada gambar berikut:



Gambar 375. Notifikasi Menyelesaikan Proses Tanggapan

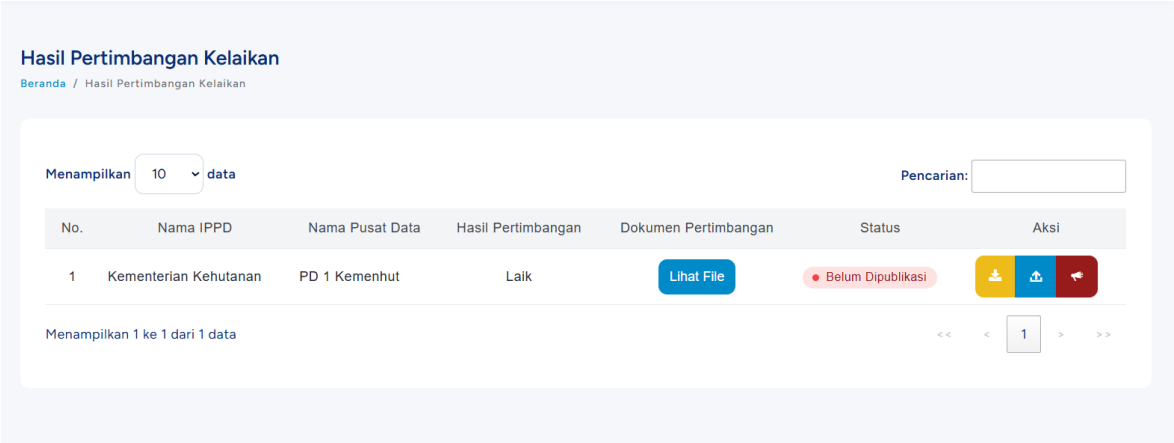
viii. Klik tombol

untuk menyimpan data hasil pertimbangan kelaikan.

E. Hasil Pertimbangan Kelaikan

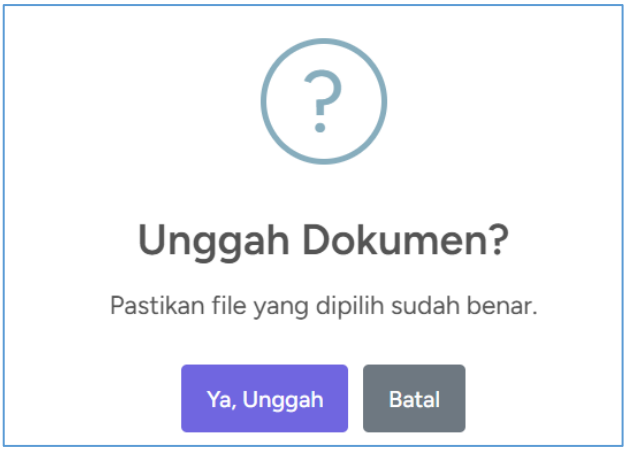
Setelah proses pertimbangan kelaikan selesai dilakukan, Dirjen dapat melanjutkan dengan melengkapi data pada bagian Hasil Kelaikan. Pada tahap ini, Dirjen juga dapat menentukan status hasil kelaikan dengan memilih opsi dipublikasikan atau tidak dipublikasikan. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai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

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

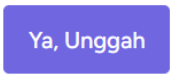


Gambar 376. Tampilan Menu Hasil Pertimbangan Kelaikan

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



Gambar 377. Notifikasi Unggah Dokumen

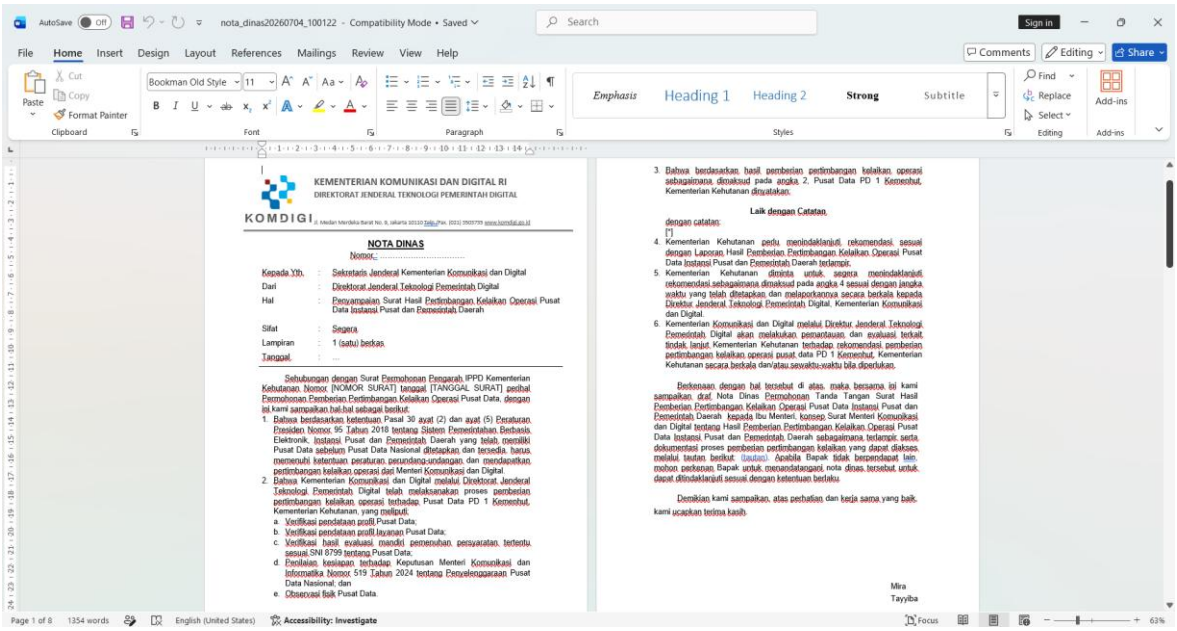
iii. Klik tombol  sistem menampilkan notifikasi file berhasil diunggah.

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

Gambar 378. 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 379. Tampilan Unduh Template Nota Dinas