USER MANUAL

APLIKASI SISTEM PENJAMINAN KUALITAS SPIP TERINTEGRASI

PEMERINTAH DAERAH

Versi 2.0 – User Manual

Panduan praktis penggunaan aplikasi mulai dari login, pengelolaan master data, Penilaian Mandiri (PM), pengiriman Penjaminan Kualitas (PK), reviu APIP, pengolahan KK LEAD, sampai ekspor laporan.

DAFTAR ISI

1. Pengenalan Aplikasi

2. Persiapan dan Akses Sistem

3. Login, Ganti Password dan Logout

4. Dashboard dan Navigasi

5. Master OPD

6. Manajemen Pengguna

7. Konsep Alur Data dan Cascading

8. Alur Penilaian Mandiri (PM)

9. KK 1.1 – Sasaran Strategis Pemda

10. KK 1.2 – Sasaran Strategis OPD

11. KK 2.1 – Sasaran Program

12. KK 2.2 – Sasaran Kegiatan

13. KK 2.3 – Sasaran Subkegiatan

14. KK 3.1 – Efektivitas dan Efisiensi

15. KK 3.2 – Pelaporan Keuangan

16. KK 3.3 – Pengamanan Aset

17. KK 3.4 – Ketaatan Aturan

18. KK 4 – Risiko Korupsi

19. KK 5.1A – Capaian Sasaran Pemda

20. KK 5.1B – Capaian Sasaran OPD

21. KK 5.1C – Capaian Sasaran Program

22. KK 5.2 – Capaian Output

23. KK 6 – Pelaporan Keuangan

24. KK 7 – Pengamanan Aset Daerah

25. KK 8 – Kepatuhan terhadap Peraturan

26. Penjaminan Kualitas oleh APIP

27. KK LEAD I

28. KK LEAD II

29. KK LEAD III

30. KKLEAD SPIP

31. Sasaran Strategis Prioritas

32. Ekspor Laporan

33. Pengelolaan Status Dokumen

34. Alur Berdasarkan Role

35. Skenario Penggunaan End-to-End

36. Troubleshooting

37. Ketentuan Penggunaan

38. Penutup

1. PENGENALAN APLIKASI

Aplikasi Sistem Penjaminan Kualitas SPIP Terintegrasi adalah aplikasi berbasis web untuk membantu proses penilaian, dokumentasi, penjaminan kualitas, pengolahan hasil dan pelaporan SPIP. Sistem membedakan sumber data Penilaian Mandiri (PM) dan hasil Penjaminan Kualitas (PK), serta menghubungkan data antar-instrumen melalui cascading.

Tujuan User Manual

Manual ini ditujukan sebagai petunjuk kerja pengguna. Fokusnya adalah **cara menggunakan aplikasi**: apa yang dipilih, apa yang diisi, kapan menyimpan, kapan mengirim ke PK, bagaimana merespons Catatan PK, dan bagaimana melihat hasil.

Struktur utama aplikasi

Kelompok	Instrumen/Menu
Penetapan Tujuan	KK 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3
Struktur & Proses	KK 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, KK 4
Pencapaian Tujuan	KK 5.1A, 5.1B, 5.1C, 5.2, KK 6, 7, 8
Hasil Penilaian	KK LEAD I, II, III, KKLEAD SPIP
Administrasi & Pelaporan	Master OPD, Pengguna, Ekspor Laporan, Bantuan

Hubungan data utama: **KK 1.1** → **KK 1.2** → **KK 2.1** → **KK 2.2** → **KK 2.3**. Pada pencapaian tujuan, hubungan utamanya adalah **KK 5.1A** → **KK 5.1B** → **KK 5.1C** → **KK 5.2**. Hasil instrumen kemudian direkap ke KK LEAD dan KKLEAD SPIP.

2. PERSIAPAN DAN AKSES SISTEM

Sebelum mulai

Langkah 1. Pastikan Anda memiliki akun aplikasi yang dibuat oleh Admin Pemda.

Langkah 2. Pastikan role akun sudah sesuai tugas.

Langkah 3. Untuk Asesor OPD, pastikan akun telah dihubungkan dengan OPD yang benar.

Langkah 4. Siapkan data sasaran, indikator, target, realisasi, dokumen/eviden dan informasi pendukung sebelum mengisi.

Langkah 5. Gunakan browser modern dan koneksi jaringan yang stabil.

Aplikasi menggunakan hak akses berbasis role. Karena itu, tampilan menu yang Anda lihat dapat berbeda dengan pengguna lain.

3. LOGIN, GANTI PASSWORD DAN LOGOUT

Login

Langkah 1. Buka alamat aplikasi.

Langkah 2. Pada halaman Login, masukkan Email dan Password.

Langkah 3. Klik tombol Login.

Langkah 4. Setelah autentikasi berhasil, sistem mengarahkan pengguna ke halaman aplikasi sesuai hak akses.

Ganti Password Wajib

Jika akun ditandai wajib mengganti password, pengguna akan diarahkan ke halaman Ganti Password Wajib dan harus menyelesaikannya sebelum menggunakan aplikasi.

Langkah 1. Masukkan password saat ini.

Langkah 2. Masukkan password baru.

Langkah 3. Konfirmasi password baru.

Langkah 4. Klik tombol untuk menyimpan perubahan.

Langkah 5. Setelah berhasil, lanjutkan ke dashboard.

Password baru pada mekanisme pergantian wajib menerapkan persyaratan keamanan yang lebih kuat.

Logout

Gunakan menu Logout untuk mengakhiri sesi. Jangan hanya menutup tab browser apabila perangkat digunakan bersama pengguna lain.

4. DASHBOARD DAN NAVIGASI

Sidebar menjadi navigasi utama. Menu dikelompokkan menurut proses: Dashboard, Master OPD, Manajemen Pengguna, Penetapan Tujuan, Struktur & Proses, Pencapaian Tujuan, Hasil Penilaian/LEAD, Pelaporan dan Bantuan.

Cara membaca halaman daftar

Umumnya halaman instrumen memiliki filter, tabel/matriks data, status dokumen dan tombol tindakan. Gunakan filter OPD atau pencarian untuk mempersempit data. Perhatikan status sebelum menekan Edit, Kirim PK atau tindakan reviu.

5. MASTER OPD

Master OPD adalah data dasar yang digunakan untuk menghubungkan pengguna dan instrumen tingkat OPD.

Menambah OPD

Langkah 1. Buka **Master OPD**.

Langkah 2. Klik **Tambah**.

Langkah 3. Isi Nama OPD.

Langkah 4. Isi Anggaran OPD.

Langkah 5. Isi Fokus Pengujian bila diperlukan.

Langkah 6. Klik Simpan.

Mengubah atau menghapus

Langkah 1. Pada daftar OPD, pilih **Edit** untuk memperbarui data.

Langkah 2. Periksa keterkaitan OPD dengan data penilaian sebelum menghapus.

Langkah 3. Klik **Hapus** hanya jika penghapusan memang diperbolehkan dan tidak menimbulkan masalah pada data terkait.

6. MANAJEMEN PENGGUNA

Manajemen Pengguna digunakan Admin Pemda untuk membuat dan mengelola akun.

Role	Fungsi utama
admin_pemda	Administrasi sistem, OPD, pengguna dan akses tingkat Pemda
pk_pemda	Penjaminan kualitas tingkat Pemda/APIP
pk_opd	Penjaminan kualitas tingkat OPD/Satker
asesor_pemda	Penilaian instrumen tingkat Pemda sesuai akses
asesor_opd	Penilaian instrumen tingkat OPD
asesor_keuangan	KK 6
asesor_aset	KK 7
asesor_ketaatan	KK 8

Membuat pengguna

Langkah 1. Buka Manajemen Pengguna → Tambah.

Langkah 2. Isi Nama dan Email resmi.

Langkah 3. Tentukan Role.

Langkah 4. Untuk asesor_opd, pilih OPD yang menjadi tanggung jawabnya.

Langkah 5. Tentukan password awal sesuai mekanisme aplikasi.

Langkah 6. Simpan.

Pastikan role dan OPD benar karena keduanya memengaruhi menu dan data yang dapat diakses.

7. KONSEP ALUR DATA DAN CASCADING

Aplikasi tidak memperlakukan semua form sebagai data yang berdiri sendiri. Banyak pilihan pada form ditarik dari data instrumen sebelumnya.

Tahap	Sumber → Tujuan
Penetapan tujuan	KK 1.1 Pemda → KK 1.2 OPD → KK 2.1 Program → KK 2.2 Kegiatan → KK 2.3 Subkegiatan
Pencapaian tujuan	KK 1.1 → KK 5.1A; KK 1.2 → KK 5.1B; KK 2.1 → KK 5.1C; KK 2.2 → KK 5.2
Hasil	KK 1.x/2.x → LEAD I; KK 3.x → LEAD II; KK 5.x/6/7/8 → LEAD III → KKLEAD SPIP

Jika pilihan pada suatu form kosong, jangan langsung menganggap aplikasi bermasalah. Periksa terlebih dahulu apakah data induknya sudah dibuat dan tersimpan.

8. ALUR PENILAIAN MANDIRI (PM)

Alur kerja PM yang disarankan adalah:

Login → pilih menu → pilih OPD/data → isi instrumen → simpan Draft → periksa kembali → Kirim PK → status Proses PK.

Simpan Draft vs Kirim PK

Tindakan	Kapan digunakan	Hasil
Simpan Draft	Data belum final atau masih perlu dilengkapi	Status tetap Draf
Kirim PK	Data telah diperiksa dan siap direviu APIP	Status menjadi Proses PK

Sebelum Kirim PK, pastikan uraian, pilihan pengujian, target, realisasi, analisis dan eviden telah benar.

9. KK 1.1 – SASARAN STRATEGIS PEMDA

Fungsi: Memasukkan sasaran strategis Pemda, indikator kinerja, target dan satuan serta melakukan pengujian.

Prasyarat

Data sasaran dan indikator strategis Pemda serta dokumen pendukung harus tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka Penetapan Tujuan → KK 1.1.

Langkah 2. Klik Tambah atau buka data yang akan diedit.

Langkah 3. Isi Sasaran Strategis Pemda.

Langkah 4. Tambahkan indikator kinerja.

Langkah 5. Isi target dan satuan.

Langkah 6. Lengkapi pengujian pada form, termasuk indikator SMART/target sesuai bagian yang tersedia.

Langkah 7. Isi AoI dan penyebab apabila terdapat kelemahan.

Langkah 8. Isi analisis PM.

Langkah 9. Tambahkan eviden bila diperlukan.

Langkah 10. Tandai sasaran sebagai prioritas jika memang ditetapkan sebagai sasaran prioritas evaluasi PK.

Langkah 11. Simpan Draft atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Sasaran	Rumusan sasaran strategis Pemda.
Indikator	Ukuran keberhasilan sasaran.
Target/Satuan	Target kinerja dan satuan pengukuran.
Pengujian	Jawaban dan uraian sesuai kriteria pada form.
AoI/Penyebab	Diisi jika ditemukan area yang perlu diperbaiki.
Eviden	Dokumen pendukung yang relevan.

Hasil

Sasaran yang menjadi prioritas dapat menjadi dasar pemilihan sampel PK.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

10. KK 1.2 – SASARAN STRATEGIS OPD

Fungsi: Menghubungkan sasaran strategis OPD dengan sasaran strategis Pemda.

Prasyarat

KK 1.1 yang menjadi induk harus tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 1.2.

Langkah 2. Pilih OPD.

Langkah 3. Pilih Sasaran Pemda.

Langkah 4. Isi Sasaran Strategis OPD.

Langkah 5. Tambahkan indikator OPD.

Langkah 6. Isi target dan satuan.

Langkah 7. Lengkapi pengujian indikator yang tersedia.

Langkah 8. Isi AoI, penyebab, analisis PM dan eviden bila diperlukan.

Langkah 9. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
OPD	Perangkat daerah yang dinilai.
Sasaran Pemda	Induk cascading dari KK 1.1.
Sasaran OPD	Sasaran strategis unit kerja.
Indikator	Indikator kinerja OPD.
Pengujian	Uji yang tersedia pada form.

Hasil

Data yang terkait sasaran prioritas Pemda menjadi bagian penting dalam pemilihan sampel PK.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

11. KK 2.1 – SASARAN PROGRAM

Fungsi: Menghubungkan sasaran Pemda dan OPD dengan sasaran/program beserta indikatornya.

Prasyarat

Data KK 1.1 dan KK 1.2 terkait harus tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 2.1.

Langkah 2. Pilih OPD.

Langkah 3. Pilih sasaran Pemda.

Langkah 4. Pilih sasaran OPD.

Langkah 5. Masukkan Program.

Langkah 6. Masukkan indikator program.

Langkah 7. Isi target dan satuan.

Langkah 8. Lengkapi pengujian.

Langkah 9. Isi AoI, penyebab, analisis dan eviden.

Langkah 10. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Program	Program yang mendukung sasaran.
Indikator Program	Ukuran kinerja program.
Target	Target indikator program.
Pengujian/AoI	Hasil pengujian dan kelemahan yang ditemukan.

Hasil

Data KK 2.1 menjadi sumber hubungan untuk KK 5.1C.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

12. KK 2.2 – SASARAN KEGIATAN

Fungsi: Membuat cascading dari program ke kegiatan dan indikator kegiatan.

Prasyarat

KK 2.1 terkait harus tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 2.2.

Langkah 2. Pilih OPD.

Langkah 3. Pilih sasaran Pemda → sasaran OPD → program.

Langkah 4. Masukkan Sasaran Kegiatan.

Langkah 5. Masukkan indikator kegiatan.

Langkah 6. Isi target dan satuan.

Langkah 7. Lengkapi pengujian, AoI, penyebab, analisis PM dan eviden.

Langkah 8. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Cascading	OPD → Pemda → OPD → Program → Kegiatan.
Indikator Kegiatan	Indikator yang mengukur kegiatan.
Target/Satuan	Target dan unit ukur.

Hasil

Data KK 2.2 digunakan sebagai sumber untuk KK 5.2.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

13. KK 2.3 – SASARAN SUBKEGIATAN

Fungsi: Melanjutkan cascading sampai tingkat subkegiatan dan rincian indikator.

Prasyarat

Data KK 2.2 terkait harus tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 2.3.

Langkah 2. Pilih rangkaian induk sampai Kegiatan.

Langkah 3. Masukkan Subkegiatan dan rincian yang diminta.

Langkah 4. Lengkapi indikator/detail.

Langkah 5. Isi pengujian yang tersedia.

Langkah 6. Isi AoI, penyebab, analisis PM dan eviden.

Langkah 7. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Cascading	Pemda → OPD → Sasaran OPD → Program → Kegiatan → Subkegiatan.
Detail	Rincian subkegiatan dan indikator yang tersedia pada form.
Status	Perhatikan status sebelum mengubah data.

Hasil

Data subkegiatan menjadi bagian dari dokumentasi cascading penetapan tujuan.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

14. KK 3.1 – EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI

Fungsi: Menilai parameter efektivitas dan efisiensi pada Struktur dan Proses.

Prasyarat

Master parameter KK 3.1 tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 3.1.

Langkah 2. Pilih OPD dan parameter.

Langkah 3. Baca kriteria parameter.

Langkah 4. Isi uraian pengujian/narasi sesuai form.

Langkah 5. Pilih Grade A–E.

Langkah 6. Isi AoI dan penyebab bila ada.

Langkah 7. Masukkan eviden.

Langkah 8. Simpan Draft atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Grade	A–E; dalam pengolahan LEAD dikonversi A=5, B=4, C=3, D=2, E=1.
Uraian	Narasi hasil pengujian.
AoI/5M	Kelemahan dan penyebab/perbaikan sesuai form.
Eviden	Dokumen pendukung.

Hasil

Nilai menjadi sumber KK LEAD II.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

15. KK 3.2 – PELAPORAN KEUANGAN

Fungsi: Menilai parameter struktur dan proses terkait keandalan pelaporan keuangan.

Prasyarat

Master parameter KK 3.2 tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 3.2.

Langkah 2. Pilih OPD dan parameter.

Langkah 3. Isi uraian pengujian.

Langkah 4. Tentukan Grade A–E.

Langkah 5. Isi AoI/penyebab.

Langkah 6. Masukkan eviden.

Langkah 7. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Grade	A–E, dikonversi menjadi skor 5–1 untuk LEAD.
Eviden	Dokumen yang mendukung kesimpulan.

Hasil

Menjadi sumber KK LEAD II.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

16. KK 3.3 – PENGAMANAN ASET

Fungsi: Menilai pengamanan aset dalam Struktur dan Proses.

Prasyarat

Master parameter KK 3.3 tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Pilih OPD dan parameter.

Langkah 2. Isi hasil pengujian.

Langkah 3. Pilih Grade A–E.

Langkah 4. Isi AoI/penyebab dan eviden.

Langkah 5. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Grade	A–E.
AoI	Area yang perlu diperbaiki.
Eviden	Bukti pendukung.

Hasil

Menjadi sumber KK LEAD II.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

17. KK 3.4 – KETAATAN ATURAN

Fungsi: Menilai ketaatan terhadap aturan berdasarkan parameter yang tersedia.

Prasyarat

Master parameter KK 3.4 tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Pilih OPD dan parameter.

Langkah 2. Isi uraian pengujian/W-D-O sesuai form.

Langkah 3. Pilih Grade A–E.

Langkah 4. Isi AoI dan 5M/penyebab sesuai form.

Langkah 5. Lampirkan eviden.

Langkah 6. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
W/D/O	Uraian hasil pengujian sesuai struktur form.
Grade	A–E.
AoI/5M	Area perbaikan dan penyebab.
Eviden	Dokumen pendukung.

Hasil

Menjadi sumber KK LEAD II.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

18. KK 4 – RISIKO KORUPSI

Fungsi: Instrumen khusus yang digunakan dalam konteks Penjaminan Kualitas/Evaluasi sesuai kewenangan sistem.

Prasyarat

Gunakan hanya sesuai kewenangan dan proses PK yang ditetapkan.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka menu KK 4 apabila tersedia pada akun Anda.

Langkah 2. Ikuti parameter/form yang ditampilkan.

Langkah 3. Isi data dan uraian berdasarkan dokumen pendukung.

Langkah 4. Periksa kembali sebelum menyimpan/mengirim.

Langkah 5. Ikuti arahan Tim PK/APIP untuk proses berikutnya.

Hasil

KK 4 diperlakukan sebagai instrumen khusus dalam konteks PK/Evaluasi.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

19. KK 5.1A – CAPAIAN SASARAN PEMDA

Fungsi: Mengukur pencapaian sasaran strategis Pemda dengan sumber sasaran dan indikator dari KK 1.1.

Prasyarat

Data KK 1.1 harus tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 5.1A.

Langkah 2. Pilih sasaran/indikator dari data KK 1.1.

Langkah 3. Periksa target yang ditarik sistem.

Langkah 4. Isi kriteria pengujian Y/T.

Langkah 5. Isi realisasi kinerja.

Langkah 6. Tentukan sifat indikator positif/negatif.

Langkah 7. Isi analisis dan eviden.

Langkah 8. Periksa persentase capaian dan nilai yang diakui yang dihitung sistem.

Langkah 9. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Target	Diambil dari hubungan dengan sasaran/indikator KK 1.1.

Bagian	Petunjuk
Realisasi	Capaian aktual.
Sifat indikator	Positif atau negatif; memengaruhi formula capaian.
Capaian	Dihitung sistem berdasarkan data yang dimasukkan.
Simpulan	Sistem menghasilkan simpulan kualitas sasaran.

Hasil

Perhitungan capaian mempertimbangkan sifat indikator dan hasil pengujian.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

20. KK 5.1B – CAPAIAN SASARAN OPD

Fungsi: Mengukur pencapaian sasaran OPD berdasarkan hubungan KK 1.2.

Prasyarat

Data sasaran OPD dan indikator terkait tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Pilih OPD.

Langkah 2. Pilih sasaran Pemda dan sasaran OPD.

Langkah 3. Lengkapi empat kriteria pengujian.

Langkah 4. Periksa target.

Langkah 5. Masukkan realisasi.

Langkah 6. Tentukan sifat indikator positif/negatif.

Langkah 7. Isi analisis evaluasi.

Langkah 8. Periksa persentase realisasi dan kesimpulan akhir.

Langkah 9. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Empat kriteria	Diisi sesuai pilihan pengujian pada form.
Realisasi	Nilai aktual indikator.
Sifat indikator	Menentukan formula positif/negatif.
Kesimpulan	Dihitung sistem berdasarkan pengujian dan capaian.

Hasil

Persentase dan kesimpulan akhir dihitung oleh aplikasi.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

21. KK 5.1C – CAPAIAN SASARAN PROGRAM

Fungsi: Menghubungkan sasaran Pemda, sasaran OPD, program dan indikator program.

Prasyarat

Data KK 2.1 harus tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 5.1C.

Langkah 2. Pilih OPD.

Langkah 3. Pilih Sasaran Pemda.

Langkah 4. Pilih Sasaran OPD.

Langkah 5. Pilih Sasaran Program.

Langkah 6. Periksa daftar indikator program.

Langkah 7. Untuk setiap indikator, isi K – Relevan dan L – IK Tepat & Baik.

Langkah 8. Periksa simpulan indikator yang dihitung sistem.

Langkah 9. Periksa simpulan kualitas sasaran program.

Langkah 10. Isi analisis PM bila diperlukan.

Langkah 11. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
K – Relevan	Pengujian relevansi indikator.
L – IK Tepat & Baik	Pengujian ketepatan/kualitas indikator.
Simpulan indikator	Sistem menghasilkan T/Y berdasarkan hasil K/L.
Simpulan kualitas	Sistem mengagregasi hasil indikator.

Hasil

Data dapat menjadi bagian dari pengolahan pencapaian tujuan dan KK LEAD III.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

22. KK 5.2 – CAPAIAN OUTPUT

Fungsi: Mengukur capaian output kegiatan berdasarkan hubungan KK 2.2.

Prasyarat

Data sasaran kegiatan dan indikator kegiatan pada KK 2.2 tersedia.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 5.2.

Langkah 2. Pilih sasaran kegiatan.

Langkah 3. Pilih indikator kegiatan.

Langkah 4. Periksa target yang tersedia.

Langkah 5. Isi tiga kriteria pengujian.

Langkah 6. Masukkan realisasi.

Langkah 7. Tentukan sifat indikator.

Langkah 8. Isi analisis dan eviden.

Langkah 9. Periksa capaian kinerja dan capaian yang diakui.

Langkah 10. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Tiga kriteria	Mengikuti kriteria yang tersedia pada form.
Target/Realisasi	Dasar perhitungan capaian.
Sifat indikator	Positif/negatif.
Capaian diakui	Hasil pengolahan sistem.

Hasil

Menjadi salah satu sumber KK LEAD III.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

23. KK 6 – PELAPORAN KEUANGAN

Fungsi: Instrumen tingkat Pemda untuk menilai pelaporan keuangan berdasarkan tahun penilaian.

Prasyarat

Tentukan tahun penilaian dan siapkan analisis serta rincian temuan pemeriksaan.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 6.

Langkah 2. Klik Tambah jika belum ada penilaian tahun berjalan.

Langkah 3. Isi Tahun Penilaian.

Langkah 4. Isi analisis beberapa tahun.

Langkah 5. Isi simpulan.

Langkah 6. Pilih Grade Capaian A–E.

Langkah 7. Tambahkan rincian temuan bila ada.

Langkah 8. Untuk setiap temuan, isi periode/tahun, opini, klasifikasi, uraian, nilai rupiah, penyebab dan keterkaitan subunsur sesuai form.

Langkah 9. Simpan Draft atau Kirim PK.

Langkah 10. Pada proses PK, Tim PK dapat menetapkan/koreksi Grade PK sesuai kewenangannya.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Tahun	Tahun penilaian; instrumen bersifat tingkat Pemda.

Bagian	Petunjuk
Grade	Grade capaian PM A–E.
Temuan	Rincian temuan pemeriksaan.
Grade PK	Hasil/koreksi pada proses penjaminan kualitas.

Hasil

Status mengikuti Draf → Proses PK → Setuju PK/Catatan PK.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

24. KK 7 – PENGAMANAN ASET DAERAH

Fungsi: Instrumen tingkat Pemda untuk menilai pengamanan aset daerah.

Prasyarat

Siapkan data persentase kondisi baik, analisis, simpulan dan temuan aset.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 7.

Langkah 2. Isi tahun penilaian.

Langkah 3. Isi persentase kondisi baik BMN/aset sesuai form.

Langkah 4. Isi analisis beberapa tahun dan simpulan.

Langkah 5. Pilih Grade PM A–E.

Langkah 6. Masukkan rincian temuan aset bila ada.

Langkah 7. Simpan atau Kirim PK.

Langkah 8. Perhatikan hasil Grade PK setelah reviu APIP.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Persentase kondisi baik	Persentase yang ditampilkan pada form.
Temuan aset	Klasifikasi, uraian, nilai dan data pendukung.
Grade PM/PK	Hasil penilaian mandiri dan hasil penjaminan.

Hasil

Hasil PM dan PK ditampilkan terpisah.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

25. KK 8 – KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN

Fungsi: Menilai kepatuhan terhadap peraturan dan mendokumentasikan temuan serta informasi kejadian korupsi bila ada.

Prasyarat

Siapkan tahun, opini BPK, capaian ketaatan dan rincian temuan.

Langkah penggunaan

Langkah 1. Buka KK 8.

Langkah 2. Isi tahun penilaian.

Langkah 3. Isi opini BPK dan capaian ketaatan.

Langkah 4. Tambahkan temuan bila ada.

Langkah 5. Isi klasifikasi, uraian, nilai, penyebab dan subunsur SPIP sesuai form.

Langkah 6. Jika terdapat kejadian korupsi, pilih Ya dan lengkapi metode pengungkapan serta apa, mengapa, kapan, siapa, di mana dan bagaimana.

Langkah 7. Periksa kelengkapan.

Langkah 8. Simpan atau Kirim PK.

Cara mengisi bagian utama

Bagian	Petunjuk
Capaian ketaatan	Nilai/capaian kepatuhan.
Temuan	Rincian temuan pemeriksaan.
Kejadian korupsi	Jika Ya, bidang rincian tambahan menjadi bagian yang harus dilengkapi.

Hasil

Menjadi salah satu sumber KK LEAD III.

Setelah data selesai, pilih **Simpan Draft** jika masih akan dikerjakan atau **Kirim PK** jika siap masuk proses penjaminan kualitas.

26. PENJAMINAN KUALITAS OLEH APIP

Setelah Asesor mengirim data, status berubah menjadi **Proses PK**. Tim PK/APIP kemudian memeriksa kelengkapan, substansi, konsistensi, eviden dan hasil penilaian.

Langkah Tim PK

Langkah 1. Login menggunakan akun PK.

Langkah 2. Buka instrumen yang memiliki data berstatus Proses PK.

Langkah 3. Gunakan filter OPD/sasaran bila tersedia.

Langkah 4. Periksa data dan eviden.

Langkah 5. Periksa apakah sasaran termasuk prioritas PK.

Langkah 6. Lakukan reviu substansi dan hasil penilaian.

Langkah 7. Jika telah memenuhi, pilih **Setuju PK**.

Langkah 8. Jika perlu perbaikan, pilih **Catatan PK** dan isi catatan yang jelas.

Langkah 9. Simpan hasil reviu.

Jika Catatan PK diberikan, Asesor memperbaiki data sesuai catatan kemudian mengirim kembali sesuai mekanisme aplikasi.

27. KK LEAD I – PENETAPAN TUJUAN

KK LEAD I adalah hasil kalkulasi dari KK 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 dan 2.3. Pengguna tidak perlu memasukkan angka LEAD secara manual sebagai sumber utama.

Langkah 1. Buka Hasil Penilaian → KK LEAD I.

Langkah 2. Pilih tahun dan OPD/Pemda sesuai hak akses.

Langkah 3. Lihat komponen KK 1.1 dan 1.2.

Langkah 4. Lihat total dan level KK 1.

Langkah 5. Lihat komponen KK 2.1–2.3.

Langkah 6. Lihat total dan level KK 2.

Langkah 7. Bandingkan kolom PM dan PK bila tersedia.

Langkah 8. Buka detail untuk melihat rincian skor.

Nilai LEAD mengikuti data sumber yang tersedia dan status PK.

28. KK LEAD II – STRUKTUR DAN PROSES

KK LEAD II merupakan rekap otomatis dari KK 3.1–3.4.

Langkah 1. Buka KK LEAD II.

Langkah 2. Pilih OPD bila tersedia.

Langkah 3. Lihat hasil KK 3.1–3.4.

Langkah 4. Gunakan informasi grade A–E yang dikonversi menjadi skor 5–1.

Langkah 5. Bandingkan PM dan PK.

Langkah 6. Untuk mode PK, perhatikan data yang telah memenuhi mekanisme persetujuan PK.

29. KK LEAD III – PENCAPAIAN TUJUAN

KK LEAD III merangkum pencapaian tujuan dari KK 5.1A, 5.1B, KK 5.2, KK 6, KK 7 dan KK 8.

Langkah 1. Buka KK LEAD III.

Langkah 2. Pilih OPD jika tersedia.

Langkah 3. Lihat capaian outcome Pemda/OPD dan capaian output.

Langkah 4. Lihat komponen opini LK, aset dan ketaatan.

Langkah 5. Periksa hasil PM dan PK.

Langkah 6. Gunakan hasil ini sebagai ringkasan, bukan sebagai pengganti pemeriksaan pada instrumen sumber.

Konversi persentase yang diterapkan sistem: >100 = A; ≥90 = B; ≥70 = C; ≥50 = D; <50 = E.

30. KKLEAD SPIP – NILAI MATURITAS

KKLEAD SPIP merupakan dashboard ringkasan yang menggabungkan tiga kelompok utama.

Komponen	Bobot
Penetapan Tujuan	40%
Struktur dan Proses	30%

Komponen	Bobot
Pencapaian Tujuan	30%

Pencapaian Tujuan terdiri dari Outcome 20%, Output 10%, Opini LK 25%, Pengamanan Aset 25% dan Ketaatan 20%.

Langkah 1. Buka Hasil Penilaian → KKLEAD SPIP.

Langkah 2. Pilih tahun dan mode PM atau PK.

Langkah 3. Pilih OPD bila tersedia.

Langkah 4. Baca nilai Penetapan Tujuan, Struktur & Proses dan Pencapaian Tujuan.

Langkah 5. Lihat Nilai Maturitas SPIP.

Langkah 6. Lihat MRI dan IEPK.

Langkah 7. Gunakan rincian subkomponen untuk menelusuri sumber hasil.

Rentang nilai	Level sistem
≥ 4,50	Level 5
≥ 3,50	Level 4
≥ 2,50	Level 3
≥ 1,50	Level 2
< 1,50	Level 1

Manual ini menjelaskan perilaku aplikasi yang telah diberikan. Formula resmi/ketentuan eksternal tetap perlu disandingkan sebelum angka dijadikan dasar penetapan formal.

31. SASARAN STRATEGIS PRIORITAS

Sasaran prioritas digunakan untuk menentukan fokus/sampel evaluasi PK. Pada KK 1.1, sasaran dapat ditandai sebagai sasaran prioritas evaluasi PK.

Langkah 1. Buka daftar KK 1.1.

Langkah 2. Temukan sasaran strategis yang akan dijadikan prioritas.

Langkah 3. Gunakan tindakan penandaan prioritas.

Langkah 4. Pastikan hubungan dengan sasaran OPD dan instrumen turunannya benar.

Langkah 5. Gunakan filter prioritas pada instrumen yang menyediakan filter tersebut.

Langkah 6. Dalam proses PK, periksa bahwa data yang direviu sesuai sasaran prioritas.

Penandaan prioritas berpengaruh pada mekanisme pemilihan data PK pada beberapa bagian sistem.

32. EKSPOR LAPORAN

Menu Pelaporan digunakan untuk menghasilkan laporan Excel berdasarkan sumber PM atau PK.

Langkah 1. Buka **Pelaporan** → **Ekspor Laporan**.

Langkah 2. Pilih Jenis Penilaian.

Langkah 3. Pilih Tahun Anggaran.

Langkah 4. Pilih Kertas Kerja.

Langkah 5. Pilih OPD jika parameter tersebut diperlukan.

Langkah 6. Pilih Mode Sumber: PM atau PK.

Langkah 7. Periksa parameter.

Langkah 8. Klik Proses Ekspor.

Langkah 9. Tunggu proses selesai dan buka file Excel hasil ekspor.

Mode	Makna
PM	Mengambil data penilaian mandiri.
PK	Mengambil data yang memenuhi mekanisme/status penjaminan kualitas instrumen.

Laporan mencakup sumber KK 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1–3.4, 5.1A–C, 5.2, 6, 7 dan 8 sesuai pilihan ekspor.

33. PENGELOLAAN STATUS DOKUMEN

Status	Arti	Tindakan umum
Draf	Data masih dikerjakan	Edit/lengkapi data
Proses PK	Data telah dikirim ke proses PK	Menunggu/reviu APIP
Catatan PK	APIP memberikan catatan/perbaikan	Perbaiki sesuai catatan lalu kirim kembali
Setuju PK	Data disetujui dalam PK	Data menjadi sumber hasil PK sesuai instrumen

Jangan mengedit atau menghapus data tanpa memperhatikan status dan dampaknya terhadap hasil LEAD/PK.

34. ALUR BERDASARKAN ROLE

Role	Alur kerja utama
Admin Pemda	Master OPD → Pengguna → administrasi → akses instrumen/laporan
Asesor Pemda	KK tingkat Pemda → pengisian/penilaian → Draft → Kirim PK
Asesor OPD	KK 1.2 → 2.1 → 2.2 → 2.3 → KK 3.1–3.4 → KK 5.1B/C → KK 5.2 → Kirim PK
Asesor Keuangan	KK 6 → Draft → Kirim PK
Asesor Aset	KK 7 → Draft → Kirim PK
Asesor Ketaatan	KK 8 → Draft → Kirim PK
PK Pemda	Data Proses PK → reviu → Setuju PK/Catatan PK → hasil LEAD
PK OPD	Data PK tingkat OPD sesuai kewenangan → reviu → hasil PK

35. SKENARIO PENGGUNAAN END-TO-END

Skenario A – Asesor OPD

Langkah 1. Login.

Langkah 2. Pastikan OPD akun sudah benar.

Langkah 3. Mulai dari KK 1.2 dan pastikan sasaran Pemda induk tersedia.

Langkah 4. Lengkapi sasaran/indikator OPD.

Langkah 5. Lanjutkan cascading ke KK 2.1, 2.2 dan 2.3.

Langkah 6. Isi KK 3.1–3.4 sesuai parameter.

Langkah 7. Isi KK 5.1B, KK 5.1C dan KK 5.2 berdasarkan data induknya.

Langkah 8. Periksa kembali seluruh data dan eviden.

Langkah 9. Simpan Draft jika masih ada yang harus diperbaiki.

Langkah 10. Jika final, Kirim PK.

Langkah 11. Pantau status dan respons Tim PK.

Langkah 12. Jika Catatan PK, buka kembali data, lakukan perbaikan, lalu kirim kembali.

Skenario B – Tim PK/APIP

Langkah 1. Login sebagai pengguna PK.

Langkah 2. Buka instrumen yang berstatus Proses PK.

Langkah 3. Pilih OPD/sampel prioritas bila tersedia.

Langkah 4. Periksa data dan eviden.

Langkah 5. Periksa konsistensi cascading.

Langkah 6. Periksa hasil penilaian.

Langkah 7. Berikan Setuju PK apabila memenuhi.

Langkah 8. Jika belum, berikan Catatan PK yang spesifik.

Langkah 9. Setelah disetujui, periksa hasil pada LEAD dan KKLEAD SPIP.

Skenario C – Admin

Langkah 1. Membuat/memperbarui Master OPD.

Langkah 2. Membuat akun pengguna.

Langkah 3. Menentukan role dan OPD pengguna yang sesuai.

Langkah 4. Memastikan pengguna dapat login.

Langkah 5. Membantu pengguna apabila terjadi masalah akses.

Langkah 6. Mengawasi administrasi dan proses ekspor.

36. TROUBLESHOOTING

Masalah	Pemeriksaan pertama
Menu tidak muncul	Periksa role dan hak akses akun.
OPD tidak muncul	Periksa Master OPD dan hubungan opd_id pengguna.
Pilihan cascading kosong	Periksa apakah data induk sudah tersedia dan tersimpan.
Tidak bisa edit	Periksa status dokumen; data Proses PK/Setuju PK dapat terkunci pada instrumen tertentu.
Data tidak masuk PK	Pastikan tindakan Kirim PK sudah dilakukan dan status menjadi Proses PK.
Nilai LEAD tidak sesuai	Telusuri sumber data, status PK, prioritas, OPD, grade dan capaian.
Ekspor tidak sesuai	Periksa Tahun, Kertas Kerja, OPD dan mode PM/PK.
Eviden bermasalah	Periksa format/ukuran file dan akses dokumen sesuai fasilitas form.

37. KETENTUAN PENGGUNAAN

Langkah 1. Masukkan data sesuai dokumen sumber dan kondisi sebenarnya.

Langkah 2. Jangan membuat data cascading baru sebelum data induknya benar.

Langkah 3. Pastikan target dan realisasi menggunakan satuan yang benar.

Langkah 4. Periksa sifat indikator positif/negatif sebelum menyimpan capaian.

Langkah 5. Eviden harus relevan, dapat diakses sesuai kewenangan dan tidak rusak.

Langkah 6. Sebelum Kirim PK, lakukan pemeriksaan akhir.

Langkah 7. Jika mendapat Catatan PK, tindak lanjuti catatan secara spesifik.

Langkah 8. Gunakan hasil LEAD sebagai ringkasan dan tetap telusuri instrumen sumber jika diperlukan.

38. PENUTUP

User Manual ini disusun berdasarkan struktur dan fungsi aplikasi yang telah diberikan, dengan tujuan agar pengguna dapat menjalankan aplikasi dari tahap awal sampai pelaporan. Dokumen ini merupakan **Manual Pengguna Aplikasi**, bukan pengganti ketentuan atau pedoman resmi substansi SPIP.

Alur ringkas aplikasi: **Master Data** → **Penetapan Tujuan** → **Struktur & Proses** → **Pencapaian Tujuan** → **Kirim PK** → **Reviu APIP** → **Setuju/Catatan PK** → **KK LEAD** → **KKLEAD SPIP** → **Ekspor Laporan.**

Sebelum ditetapkan sebagai versi final, hak akses, formula, filter PM/PK, workflow dan hasil ekspor perlu diuji kembali pada lingkungan aplikasi yang digunakan.