



Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik
DISKOMINFOS PROVINSI BALI



**PETUNJUK PENGGUNAAN
SUPERMAN KUAT**

Daftar Isi

1. Pendahuluan Aplikasi SUPERMAN KUAT	2
2. <i>Login</i> ke dalam Aplikasi SUPERMAN KUAT	2
3. Penjelasan tentang hak akses atau <i>role</i> yang dimiliki oleh pengguna SUPERMAN KUAT	3
3.1. Admin Pemda	4
3.2. Admin OPD	41
3.3. Panduan Pegawai Mengisi Kuesioner	91

1. Pendahuluan Aplikasi SUPERMAN KUAT

Aplikasi SUPERMAN KUAT (Strategi Penguatan Penerapan Manajemen Risiko Berkualitas Melalui Aplikasi Terintegrasi) merupakan aplikasi strategi penguatan dalam penerapan manajemen risiko dengan menerapkan kerangka manajemen risiko untuk mengidentifikasi kondisi/peristiwa potensial yang mungkin mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi dan mengelola risiko yang mungkin terjadi, untuk memberikan keyakinan yang memadai pencapaian tujuan organisasi dapat terwujud dengan melibatkan semua jenjang dalam organisasi (*three lines of defence*) untuk meningkatkan kualitas tata kelola.

Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah *The Three Lines of Defense in Effective Risk Management*. Model tiga lini pertahanan (*three lines of defense*) membagi fungsi-fungsi di dalam organisasi yang terlibat di dalam manajemen risiko menjadi tiga kelompok atau lini. Ketiga lini tersebut adalah pemilik risiko (*risk owner*), pengawas risiko (*risk overseer*), dan penyedia pemastian independen (*independent assurance provider*). Kesemua fungsi tersebut memainkan peran penting dalam manajemen risiko untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik.

2. Login ke Aplikasi SUPERMAN KUAT

Untuk login ke aplikasi SUPERMAN KUAT pengguna yang sudah memiliki akun SSO dapat mengakses aplikasi melalui tautan <https://sso.baliprov.go.id/>.



3. Penjelasan tentang hak akses atau role yang dimiliki oleh pengguna SUPERMAN KUAT

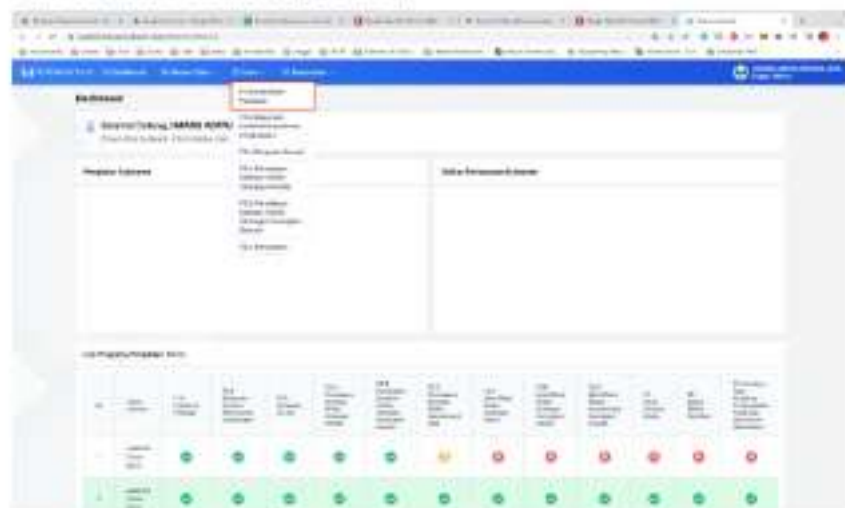
Pada aplikasi SUPERMAN KUAT memiliki 2 role user utama, yaitu Admin Pemda dan Admin OPD. Dimana Admin Pemda mencakup Pemda(Bappeda), Tingkat ES II, dan Tingkat II. Sedangkan Admin OPD merupakan setiap perangkat daerah yang berada dibawah pemerintahan Provinsi Bali. Selanjutnya setiap role tersebut hanya dapat mengakses form-form yang berkaitan dengan pengisian data kondisi, penetapan konteks dan strategi yang berkaitan dengan Pemda atau OPD. Berikut akan dijelaskan panduan tentang pengisian form di setiap role.

3.1 Admin Pemda

Berikut merupakan panduan tahapan pengisian form-form management resiko untuk admin pemda pada aplikasi SUPERMAN KUAT sebagai berikut.

1) Pengisian Form 1A Kuesioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern

Pada form kuesioner ini tujuan untuk pegawai yang berada dalam lingkup pemerintah provinsi bali dan terdaftar sebagai pegawai ataupun tenaga kontrak. Untuk mengakses form kuesioner pertama admin dapat mengakses menu Form > F1 a Kuesioner Penilaian sebagai berikut,



Gambar 4. Memilih menu F1.a Kuesioner Penilaian

Kemudian admin akan masuk ke halaman tampilan bentuk kuesioner yang akan diisi oleh pegawai.

KUESIONER PENILAIAN KUALITAS PENGELOLAAN SISTEM CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

Form Kuesioner
Nama Pegawai: ...

Kondisi dan Terjadat Kompetensi

1. Kondisi kompetensi setiap pegawai pada jabatan telah ditentukan.
☐ Tidak Sesuai ☐ Cukup Sesuai ☐ Sangat Sesuai ☐ Tidak Sesuai
2. Pegawai yang kompeten telah secara tepat mengait produktivitas.
☐ Tidak Sesuai ☐ Cukup Sesuai ☐ Sangat Sesuai ☐ Tidak Sesuai
3. Pegawai telah memiliki dan menerapkan strategi pengelolaan kompetensi pegawai.
☐ Tidak Sesuai ☐ Cukup Sesuai ☐ Sangat Sesuai ☐ Tidak Sesuai
4. Terdapat prosedur bentuk pengembangan diri, baik untuk pegawai maupun subdit dan terdapat rencana belajar.
☐ Tidak Sesuai ☐ Cukup Sesuai ☐ Sangat Sesuai ☐ Tidak Sesuai

Kegemilangan Yang Konduktif

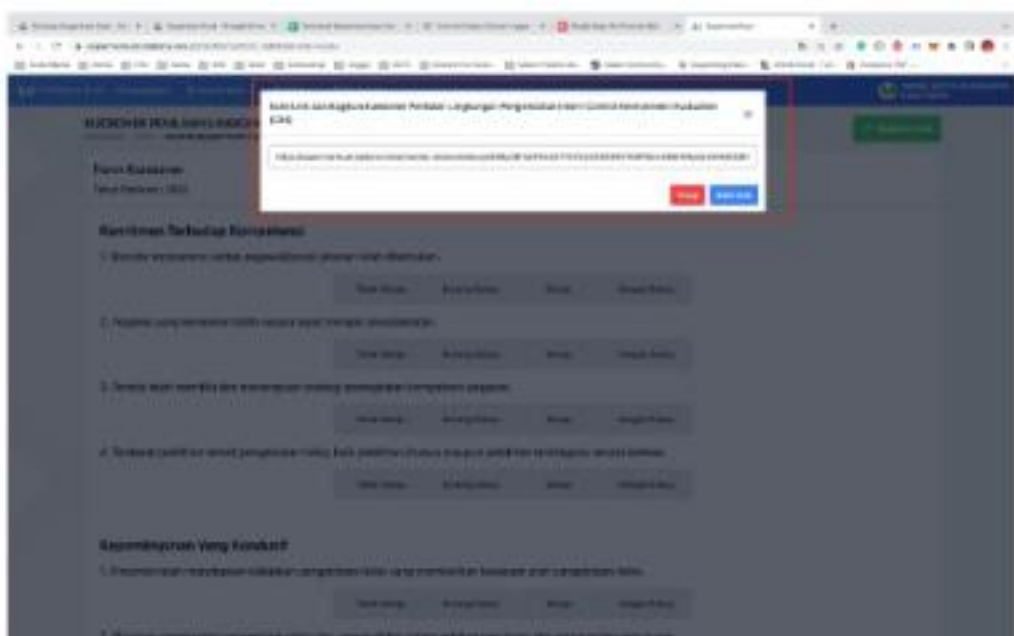
1. Berhasil dalam menerapkan kebijakan pengelolaan risiko yang memberikan kapabilitas yang signifikan.
☐ Tidak Sesuai ☐ Cukup Sesuai ☐ Sangat Sesuai ☐ Tidak Sesuai
2. Proses manajemen pemeliharaan risiko dan pemantauan dan ukurannya telah dan dapat dilaksanakan.

Gambar 5. Tampilan kuesioner menu F1.a

Setelah itu admin dapat menekan tombol "Bagikan Link", setelah itu akan muncul Modal atau Pop Up yang menampilkan link yang dapat di bagikan ke pada pegawai.



Gambar 6. Tombol Bagikan Link

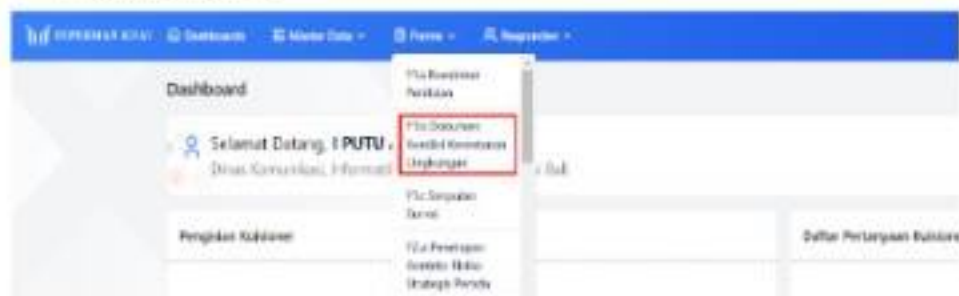


Gambar 8. Pop Up untuk menyalin Link ke pegawai

2) Pengisian Form 1B Dokumen Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern di Pemerintah Provinsi Bali Berdasarkan Format CEE.

Form 1B merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat kondisi kerentanan lingkungan pengendalian intern di Pemerintah Provinsi Bali. Form 1B berisi uraian kelemahan pada masing-masing sub unsur atau jenis klasifikasi sesuai dengan PP 60 Tahun 2008 yang dapat ditambahkan dari berbagai sumber data yang telah tersedia. Form 1B dapat diisi oleh Admin Unit Pemilik Risiko. Berikut adalah panduan pengisian Form 1B.

- Membuka Form 1B



Gambar 9. Menu Form 1B

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F1.b untuk membuka Form 1B. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 1B yang dapat diisi oleh pengguna.

- Menambahkan Uraian Kelemahan pada Form 1B

The screenshot shows a web application for data entry. At the top, there's a navigation bar with links like 'Home', 'Daftar', 'Tambah', 'Edit', and 'Hapus'. Below this, there's a title bar for 'Form 1B - Data uraian kelemahan pada masing-masing klasifikasi yang dapat ditambahkan oleh pengguna'. The main area contains a table with columns 'Sumber data', 'Tahun', and 'Data'. The 'Sumber data' column has a dropdown menu, and the 'Tahun' column has a dropdown menu. The 'Data' column has a text area for 'Data uraian kelemahan'. Below the table, there's a section for 'Nama sumber data' with a dropdown menu and a 'Simpan' button. At the bottom, there are three buttons: 'Export to PDF', 'Simpan', and 'Hapus'.

Gambar 10. Pengisian Form 1B

Pengisian data pada Form 1B dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 1B memiliki beberapa bagian yang telah ditandai pada gambar dan dijabarkan sebagai berikut.

- a. Tombol "*Export to PDF*" digunakan untuk mencetak Form 1B dalam bentuk PDF.
- a. Pilihan Tahun Penilaian digunakan untuk memilih tahun penilaian yang hendak dilihat datanya.
- a. Nama sumber data yang tersedia.
- a. Data uraian kelemahan pada masing-masing klasifikasi yang dapat ditambahkan oleh pengguna, data uraian kelemahan tersebut dikelompokkan berdasarkan sumber data yang tersedia.
- a. Ikon dapat di klik untuk membuka daftar uraian kelemahan pada sumber data lainnya yang tersedia.
- a. Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data. Apabila data disimpan sebagai "*draft*" maka data masih bisa diubah. Namun apabila data disimpan dan dikirim, maka data tersebut tidak akan bisa diubah kembali.

3) Pengisian Form 2A Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda

Form 2A merupakan formulir untuk mencatat penetapan konteks risiko strategis Pemda di Pemerintah Provinsi Bali. Form ini dapat diisi oleh admin Pemda. Berikut adalah panduan pengisian form 2A.

- Membuka Form 2A



Gambar 11. Menu Form 2A

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F2.a untuk membuka Form 2A. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 2A yang dapat diisi oleh pengguna (Admin Pemda)

- Mengisi Form 2A



Gambar 12. Tombol Tambah Data

Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan Data master pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda

The screenshot shows a web application interface for 'Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemerintahan Daerah'. The form includes the following sections:

- Sumber Data:** A dropdown menu with 'RPJMD' selected.
- Urutan Pemerintahan Daerah:** A dropdown menu with 'Kabupaten Ponorogo' selected.
- Visi:** A text area containing 'Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat Ponorogo Berbasis Nilai-nilai Budaya Lokal dan Berkelanjutan'.
- Misi:** A text area with 'Misi' as a placeholder.
- Tujuan:** A text area with 'Misi' as a placeholder.
- Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda:** A large text area for notes or additional information.
- Mendaftar yang terlibat:** A table with columns for 'No', 'Nama', and 'Jabatan'. It lists two users: 'Dharmasetya' and 'Dharmasetya'.
- Buttons:** 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons at the bottom right.

Gambar 13. Form Data Master F2A

Form Data Master wajib diisi di awal dalam tahap menyiapkan Konteks Resiko. Tahap dalam mengisi form yaitu sebagai berikut :

- Memilih Sumber Data yaitu RPJMD.
- Memilih Urusan Pemerintah Daerah
- Memilih Visi
- Memilih Misi dan mengisi penetapan konteks misi risiko strategis
- Memilih Tujuan, daftar tujuan yang akan tampil adalah yang terkait dengan Misi yang sudah dipilih sebelumnya. Kemudian tuliskan penetapan konteks Tujuan risiko strategi
- Mengisi Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda
- Mengisi Penetapan Konteks IKU Risiko Strategis Pemda

- **Penjelasan Tombol Pada Kolom Aksi**



Gambar 14. Tombol – tombol pada kolom aksi

Berikut penjelasan atau fungsi dari masing-masing tombol, yaitu :

- Kelola**, untuk menambahkan dan menampilkan daftar sasaran pada Konteks Risiko yang telah ditambahkan pada data master form 2A.
- Edit**, untuk mengubah data master konteks risiko yang telah ditambahkan
- Hapus**, untuk menghapus data master konteks risiko yang telah ditambahkan dengan ketentuan data master konteks risiko dapat dihapus jika belum digunakan pada form selanjutnya seperti form 3 dan seterusnya.

- **Mengelola Daftar Program pada Konteks Risiko**

Untuk mengelola daftar program yaitu dengan klik tombol Konteks Risiko pada kolom aksi.



Gambar 15. Tampilan detail Konteks Risiko

Penjelasan pada detail konteks risiko,yaitu :

- a. Tombol Tambah Data, untuk menambahkan sasaran

Gambar 16. Form menambahkan sasaran

- b. Tombol Kelola, Edit ,Hapus Sasaran
 - c. Tombol Export File berupa PDF dan Excel.
 - d. Tombol kembali.
- **Mengelola Daftar Sasaran pada Konteks Risiko**
Setelah menambahkan sasaran klik tombol kelola untuk menambahkan IKU dan Program

- a. Kotak area A, menampilkan informasi dari data yang sudah diinput pada tahap sebelumnya
- b. Kotak area B, terdapat 2 tab yaitu IKU Strategis dan Program

- c. Kotak Area C, merupakan isi data dari tab yang aktif. Klik tombol tambah yang tersedia pada masing-masing tab untuk menambah data. IKU dan Program yang sudah ditambahkan tidak dapat ditambahkan kembali.

4) Pengisian Form 3A Identifikasi Risiko Strategis Pemda

Form 3A merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan risiko strategis Pemda yang teridentifikasi pada Tujuan/Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A). Adapun tahapan pengisian Form 3A adalah sebagai berikut.

- **Membuka Halaman Form 3A**

The screenshot displays the SUPERMAN KUAT application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Dashboard', 'Form', and 'Respon'. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar menu titled 'Formulir Identifikasi Risiko' with a sub-menu 'Daftar Identifikasi Risiko Strategis'. On the right, there is a main content area titled 'Form 3A' with a sub-menu 'Form 3A'. The 'Form 3A' sub-menu is highlighted with a red box, and it contains the following items: 'F3a Kurator', 'F3a Dokumen', 'F3a Kondisi Kerentanan Lingkungan', 'F3a Simpulan Survei', 'F3a Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda', 'F3a Identifikasi Risiko Strategis Pemda', and 'F3a Hasil Analisis Risiko'. The 'F3a Identifikasi Risiko Strategis Pemda' item is highlighted with a red box.

Gambar 17. Membuka Halaman Form 3A

Form 3A dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 3A, pilih "F3 a Identifikasi Risiko Strategis Pemda".

- **Menentukan Tujuan dan Sasaran yang akan Diidentifikasi Risikonya**

The screenshot displays a web application interface for identifying strategic risks. At the top, there's a navigation bar with 'Home' and 'Identifikasi Risiko' links. The main heading is 'Formulir Identifikasi Risiko Strategis Pemda'. Below this, a subtitle reads 'Daftar Tujuan dan Sasaran'. The interface features a table with three columns: 'Tujuan', 'Uraian', and 'Identifikasi Risiko'. The first row is highlighted, showing 'Tujuan' as 'Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik' and 'Uraian' as 'Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik'. A green button labeled 'Identifikasi Risiko' is positioned at the bottom right of the table area.

Gambar 18. List Form 3A

Halaman yang muncul setelah membuka Form 3A adalah List Form 3A. List Form 3A berisi Daftar Tujuan dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A). Adapun penjelasan mengenai List Form 3A adalah sebagai berikut:

- Tombol "Identifikasi Risiko Strategis": digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data identifikasi risiko strategis.
- Kolom Tujuan: berisi data Tujuan Strategis Pemda yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A).
- Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A).

Penambahan data Identifikasi Risiko Strategis dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Identifikasi Risiko Strategis" pada salah satu baris Tujuan dan Sasaran, maka akan diarahkan ke Halaman Detail Form 3A untuk dapat menambahkan data identifikasi risiko pada Tujuan dan Urusan Pemerintah yang dipilih.

Mengelola Data Identifikasi Risiko

Gambar 19. Detail Form 3A

Halaman yang muncul setelah menentukan Tujuan dan Sasaran adalah Detail Form 3A. Halaman Detail Form 3A, digunakan untuk mengelola Data Identifikasi Risiko Strategis Pemda pada suatu Tujuan dan Sasaran. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urutan.
- Tombol Tambah Data: berfungsi untuk menuju ke halaman form tambah identifikasi risiko strategis.
- Tombol Edit dan Hapus: tombol "Edit" berfungsi untuk menuju ke halaman Edit Data Identifikasi Risiko yang ditunjukkan pada Gambar 24, sedangkan tombol "Hapus" berfungsi untuk menghapus data identifikasi risiko seperti yang ditunjukkan pada Gambar 25.
- Informasi nama sasaran, nama indikator sasaran dan status pengisian identifikasi risiko dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.
- Informasi nama program dan nama indikator kinerja dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.

Menambah Data Identifikasi Risiko

Gambar 20. Tambah Identifikasi Risiko Strategis Pemda

Form Tambah Identifikasi Risiko Strategis Pemda terdiri dari informasi dasar risiko, kolom input dan beberapa kolom input yang dikelompokkan. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- Kolom Pilihan Sasaran: diisi dengan sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia, pilihan sasaran yang tersedia bersumber dari Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2A).
- Kolom Pilihan Indikator Sasaran: diisi dengan indikator sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia.
- Kolom Pilihan C/U/V: tersedia pilihan C dan U/V, diisi dengan C jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau U/V jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko.
- Kolom Input Risiko: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada **Gambar 20**.
- Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada **Gambar 21**.
- Kolom Input Akibat: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada **Gambar 22**.

- h. Tombol Simpan dan Kembali: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

Risiko

Uraian

Uraian Uraian Risiko

Kode Risiko

Kode Risiko Risiko

Pemilik

Pemilik Pemilik Risiko

Simpan

Kembali

Gambar 21. Kelompok Kolom Risiko

Kelompok Kolom Risiko berisi 3 kolom input yaitu Uraian, Kode Risiko dan Pemilik, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kode Risiko: diisi dengan kode risiko.
- Pemilik: diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan. untuk mengelola risiko.

Sebab

Uraian

Uraian Uraian Sebab

Pemilik

Pemilik Pemilik Sebab

Simpan

Kembali

Gambar 22. Kelompok Kolom Sebab

Kelompok Kolom Sebab berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Sumber, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*.
- Sumber: diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal).



The image shows a screenshot of a risk assessment form. The 'Dampak' (Impact) section is highlighted with a red border. It contains two input fields: 'Uraian' (Description) and 'Pihak yang Terkena' (Affected Parties). The 'Uraian' field has a placeholder text 'Uraian Uraian Dampak' and the 'Pihak yang Terkena' field has a placeholder text 'Pihak yang Terkena Dampak'.

Gambar 23. Kelompok Kolom Dampak

Kelompok Kolom Dampak berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Pihak yang Terkena, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*.
- Sumber: diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi.

- **Memperbarui Data Identifikasi Risiko**

Detail Identifikasi Risiko Strategis Pemda
Dashboard > Menu > Identifikasi Risiko > Detail Identifikasi Risiko

Nama Pemda: PEMERINTAH KABUPATEN BOLA
Tahun Pembuatan: 2023
Periode yang diteliti: 1st Januari 2023 s.d. 31 September 2023
Tujuan Strategi: Mengetahui kebutuhan akan strategi baru dengan kualitas yang tinggi
Uraian Permasalahan: Uraian Permasalahan yang telah terakumulasi dengan pengalaman dasar

Aspek:
Risiko:
Dampak:
Eksponansi:

Simpan **Batal**

Gambar 24. Edit Identifikasi Risiko Strategis Pemda

Halaman Edit Identifikasi Risiko berisi informasi dan kolom input yang sama seperti Halaman Tambah Identifikasi Risiko, bedanya kolom input pada Halaman Edit Identifikasi Risiko sudah terisi data yang telah ditambahkan sebelumnya, dimana data tersebut dapat diubah dan disimpan kembali.

- **Menghapus Data Identifikasi Risiko**

Detail Identifikasi Risiko Strategis Pemda
Dashboard > Menu > Identifikasi Risiko > Detail Identifikasi Risiko

Nama Pemda: PEMERINTAH KABUPATEN BOLA
Tahun Pembuatan: 2023
Periode yang diteliti: 1st Januari 2023 s.d. 31 September 2023
Tujuan Strategi: Mengetahui kebutuhan akan strategi baru dengan kualitas yang tinggi
Uraian Permasalahan: Uraian Permasalahan yang telah terakumulasi dengan pengalaman dasar

Tindakan Baru

No	Aspek yang diteliti	Risiko	Dampak	Eksponansi	Aksi
1	Mengidentifikasi kebutuhan strategi yang tinggi kualitas	Terpapanya data yang salah			Hapus
2					Hapus

Showing 1 to 2 of 2 items

Input Data
 Apakah anda yakin ingin menghapus data ini?
Ya **Tidak**

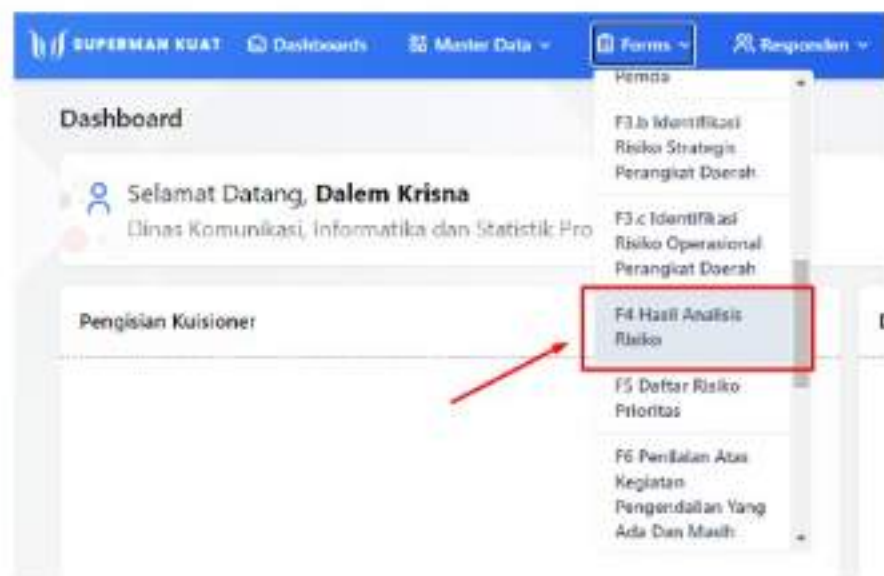
Gambar 25. Hapus Data Identifikasi Risiko

Menghapus data identifikasi risiko dapat dilakukan dengan mengklik tombol hapus pada salah satu baris data yang ingin dihapus. Konfirmasi akan muncul untuk memastikan apakah data benar ingin dihapus atau tidak, tombol "Batal" berfungsi untuk kembali dan batal menghapus data, sedangkan "Hapus" berfungsi untuk mengkonfirmasi penghapusan data.

5) Pengisian Form 4 Hasil Analisis Risiko

Form 4 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Hasil Analisis Risiko. Analisis Risiko dilakukan terhadap Data Identifikasi Risiko yang didapat dari Identifikasi Risiko Strategis Pemda (Form 3A). Adapun tahapan pengisian Form 4 adalah sebagai berikut.

- **Membuka Halaman Form 4**



Gambar 26. Membuka Halaman Form 4

Form 4 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan

seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 4, pilih "F4 Hasil Analisis Risiko".

2. Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dianalisa



Gambar 27. List Tujuan Form 4

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 4 adalah List Tujuan Form 4. List Tujuan Form 4 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 3A. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 4 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Tambah Analisis Risiko": digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data analisis risiko
- a. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.
- a. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.

Penambahan Data Analisis Risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Tambah Hasil Analisis Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko untuk dapat menambahkan data analisis risiko pada Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

- Menambahkan Data Analisis Risiko

Gambar 28. Tambah Hasil Analisis Risiko

Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko digunakan untuk menambahkan data analisis risiko pada suatu Tujuan dan Urusan Pemerintahan. Adapun penjelasan mengenai Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan Strategis dan Urusan Pemerintahan.
- a. Nama Program dimana Risiko Strategis Pemda teridentifikasi, bersumber dari Form 3A.
- a. Risiko Strategis Pemda yang teridentifikasi, bersumber dari Form 3A.
- a. Skala Dampak dari Risiko Strategis Pemda: diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- a. Skala Kemungkinan dari Risiko Strategis Pemda: diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- a. Skala Risiko dari Risiko Strategis Pemda: merupakan hasil perkalian antara Skala Dampak dan Skala Kemungkinan.
- a. Tombol Kembali dan Simpan: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukkan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukkan.

6) Pengisian Form 5 Daftar Risiko Prioritas

Form 5 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Daftar Risiko Prioritas. Hasil Analisis Risiko tingkat strategis Pemda dikomunikasikan kepada Gubernur untuk diputuskan risiko mana yang akan diprioritaskan untuk ditangani. Pada Aplikasi Superman Kuat, Daftar Risiko Prioritas (Form 5) otomatis terisi dengan daftar risiko yang memiliki Skala Risiko Tinggi dan Sangat Tinggi.

- Membuka Halaman Form 5



Gambar 29. Membuka Halaman Form 5

Form 5 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 5, pilih "F5 Daftar Risiko Prioritas".

- Memilih Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas



Gambar 30. List Tujuan Form 5

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 5 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 5. List Tujuan Form 5 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 5 adalah sebagai berikut:

- Tombol "Lihat Risiko Prioritas" digunakan untuk menuju ke Halaman Pengelolaan Risiko Prioritas.
- Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Prioritas.
- Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Prioritas.

Pengelolaan Risiko Prioritas dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Lihat Risiko Prioritas" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Daftar Risiko Prioritas berdasarkan Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

- Daftar Risiko Prioritas

Gambar 31. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar atau sama dengan 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4). Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- Uraian dari Risiko Strategis Prioritas

- c. Pemilik dari Risiko Strategis Prioritas
- d. Kode Risiko
- e. Uraian Penyebab yang ditambahkan pada Form 3A. Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
- f. Uraian Dampak yang ditambahkan pada Form 3A. Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
- g. Skala Risiko dari Risiko Strategis Prioritas
- h. Kategori Risiko (Sedang hingga Sangat Tinggi).

- **Lihat Data Dampak dan Penyebab Risiko**



Gambar 32. Lihat Dampak dan Penyebab Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 31 akan menampilkan kolom input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 32. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 32 adalah sebagai berikut:

- a. Kolom Penyebab: diisi dengan uraian penyebab risiko.
- b. Kolom Dampak: diisi dengan uraian dampak risiko.
- c. Tombol Tutup: Untuk menutup popup.

7) Pengisian Form 6 Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan

Form 6 digunakan untuk mencatat atau menyajikan penilaian atas kegiatan pengendalian yang ada dan masih dibutuhkan. Penilaian yang dimaksud mencakup penilaian kebijakan dan prosedur yang dimiliki instansi pemerintahan dalam rangka mengelola risiko yang diprioritaskan. Kebijakan dan prosedur yang ada tersebut selanjutnya akan dinilai efektifitasnya. Berikut adalah panduan penggunaan Form 6.

- Membuka Form 6



Gambar 33. Menu Form 6

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F6 untuk membuka Form 6. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 6 yang dapat diisi oleh pengguna.

- Mengisi Data Form 6

The image displays the 'Form 6' data entry interface. At the top, there's a blue header with navigation links. Below it, a breadcrumb trail shows 'Home > Pengisian Kuesioner > Pengisian Kuesioner > Form 6'. The main content area contains several input fields for data entry, including text boxes and dropdown menus. A red rectangular box highlights the 'Form 6' tab in the top navigation bar, with a red arrow pointing to it. At the bottom right, there are three buttons: a red 'Kembali' button, a blue 'Simpan' button, and a green 'Hapus' button.

Gambar 34. Pengisian Data Form 6

Pengisian data pada Form 6 dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 6 dikelompokkan berdasarkan sub unsur (klasifikasi) masing-masing seperti yang ditandai dengan huruf "a". Klik pada masing-masing sub unsur untuk menambahkan data. Form 6 terdiri dari beberapa kolom input yang dijabarkan sebagai berikut.

- a. Sub Unsur berisi nama dari sub unsur yang dipilih.
- b. Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai merupakan penjelasan mengenai hal yang saat ini tidak berfungsi atau tidak efektif dalam sub unsur yang dinilai. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
- c. Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian merupakan penjelasan mengenai hal yang akan dilakukan untuk memperbaiki kondisi yang kurang memadai yang telah diidentifikasi. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
- d. Penanggung Jawab merupakan individu atau tim yang bertanggung jawab atas implementasi rencana tindak perbaikan. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
- e. Target Waktu Penyelesaian merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan diharapkan untuk selesai.
- f. Realisasi Waktu Penyelesaian merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan selesai yang sebenarnya. Kolom ini dapat dikosongkan apabila memang realisasi belum dilakukan.

Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data. Apabila data disimpan sebagai "draft" maka data masih bisa diubah. Namun apabila data disimpan dan dikirim, maka data tersebut tidak akan bisa diubah kembali.

8) Pengisian Form 7 Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan (Rtp Atas Hasil Identifikasi Resiko)

Form 7 merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan pendataan Rencana Tindak Pengendalian. Rencana Tindak Pengendalian diperlukan untuk mengatasi risiko prioritas yang telah teridentifikasi pada Daftar Risiko Prioritas Pemda (Form 5). Adapun tahapan pengisian Form 7 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 7



Gambar 35. Membuka Halaman Form 7

Form 7 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu “Forms” pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 7, pilih “F7 RTP Atas Hasil Identifikasi Risiko”.

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dilakukan Pengelolaan RTP



Gambar 36. List Tujuan Form 7

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 7 adalah List Tujuan Form 7. List Tujuan Form 7 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis Prioritas Pemda yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 7 adalah sebagai berikut:

- Tombol "Kelola RTP Risiko" digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.
- Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.
- Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dan Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.

Pengelolaan Data RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola RTP Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.

- Daftar Risiko Prioritas



Gambar 37. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar dari 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4) dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.

- b. Tombol "Kelola RTP" dari Risiko Strategis Prioritas: digunakan untuk menampilkan halaman input untuk mengelola RTP dari risiko yang dipilih seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
- c. Uraian dari Risiko Strategis Prioritas
- d. Kode dari Risiko Strategis Prioritas
- e. Skala Risiko dari Risiko Strategis Prioritas

- Kelola Data RTP

The screenshot shows a web application for managing Risk Transfer Policies (RTP). The interface includes a header with navigation options and a user profile. The main section is titled 'Kelola RTP dan Riwayat Identifikasi Risiko'. It features a table with two columns: 'Risiko Strategis Prioritas' and 'RTP'. The table contains one row of data. Below the table, there are several input fields with red arrows pointing to them, labeled 'Uraian Pengendalian yang Sudah Ada', 'Celah Pengendalian', 'Rencana Tindakan', 'Penyebab Risiko', and 'Tingkat Risiko'. At the bottom right, there are 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons.

Gambar 38. Kelola RTP Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 3 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 4 adalah sebagai berikut:

- a. Informasi terkait tujuan, tahun penilaian, urusan, serta uraian dan kode dari risiko yang akan dikelola RTPnya
- b. Kolom Uraian Pengendalian yang Sudah Ada: diisi dengan uraian pengendalian yang sudah ada sebelumnya
- c. Kolom Celah Pengendalian: diisi dengan celah pengendalian, yaitu kenapa pengendalian tersebut bisa menjadi tidak efektif

- d. Kolom Rencana Tindak Pengendalian: diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan
- e. Kolom Penanggung Jawab: diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian
- f. Kolom Target Waktu Penyelesaian: diisi dengan target penyelesaian RTP
- g. Tombol aksi untuk kembali dan menyimpan data RTP

9) Pengisian Form 8 Rencana Dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun

Form 8 merupakan formulir yang digunakan untuk menyusun Rancangan Informasi dan Komunikasi atas RTP Rancangan informasi dan komunikasi merupakan rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan.

- Membuka Halaman Form 8



Gambar 39. Membuka halaman form 8

Form 8 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 8, pilih "F8 Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun".

- Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintah



Gambar 40. Tampilan List (Daftar) pada Form 8

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 8 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 8. List Tujuan Form 8 berisi Daftar Tujuan dan Urusan Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 8 adalah sebagai berikut:

- a. Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara default tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
- b. Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah Admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.

- Kelola Rencana dan Realisasi



Gambar 41. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- Area A, merupakan area yang menampilkan informasi terkait dari penyusunan dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.
- Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
- Area C, merupakan nama Kegiatan dari Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
- Area D, tampilan awal akan kosong jika belum menambahkan data melalui klik tombol Area B. Area D terdapat 3 kolom yaitu : media / bentuk, saran pengkomunikasian dan penerima informasi. Selain itu untuk mengetahui atau melihat data lainnya bisa dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

RENCANA DAN REALISASI ROPS PENGENDALIAN TERPADU KAS PENGENDALIAN YANG DIBUTUHKAN

Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan: RPP 3.1

Nama Kegiatan:

Kategori Kegiatan:

Tipe Risiko:

Rencana Pelaksanaan:

Rencana Anggaran:

Rencana Waktu:

Jenis	Uraian	Status	Tanggal
...	...	...	...
...	...	...	...

Simpan Batal

Gambar 43. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Pada gambar 43 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Untuk admin Pemda dan Admin Perangkat Daerah mempunyai tampilan dan cara pengelolaan data yang sama. Berikut penjelasannya, yaitu :

- Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- Pada Area B, form yang diisi yang diutamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1
- Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat diisi dan juga dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

10) Pengisian Form 9 Rencana Dan Realisasi Pemantauan Atas Kegiatan Pengendalian Intern Yang Dibutuhkan

Form 9 merupakan formulir yang digunakan untuk memuat mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa Risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendalian yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif.

- Membuka Halaman Form 9



Gambar 44. Membuka halaman form 9

Form 9 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 9, pilih "F9 Pemantauan Atas Pengendalian Yang Dibutuhkan".

- Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintah



Gambar 45. Tampilan *List* (Daftar) pada Form 9

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 9 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 9. List Tujuan Form 9 berisi Daftar Tujuan dan Urusan Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 9 adalah sebagai berikut:

- Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara *default* tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
- Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.

- Kelola Rencana dan Realisasi



Gambar 46. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- Area A, merupakan area yang menampilkan informasi terkait dari penyusunan dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.
- Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
- Area C, merupakan nama Kegiatan dari Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
- Area D, tampilan awal akan kosong jika belum menambahkan data melalui klik tombol Area B. Area D terdapat 2 kolom yaitu: Metode Pemantauan dan Penanggung Jawab. Selain itu untuk mengetahui atau melihat data lainnya bisa dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Gambar 48. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Pada gambar 48 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Berikut penjelasannya, yaitu :

- Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- Pada Area B, form yang diisi yang diutamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1
- Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat diisi dan juga dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

11) Pengisian Form 10 Format Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Even) Dan Pelaksanaan Rtp

Form 10 merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan pencatatan kejadian risiko dan pelaksanaan RTP. Adapun tahapan pengisian Form 10 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 10



Gambar 49. Membuka Halaman Form 10

Form 10 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 10, pilih "F10 Format Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Even) dan Pelaksanaan RTP"

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko akan Dicatat Kejadian dan Pelaksanaan RTPnya



Gambar 50. List Tujuan Form 10

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 10 adalah List Tujuan Form 10. List Tujuan Form 10 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis Prioritas Pemda yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 10 adalah sebagai berikut:

- Tombol "Kelola Kejadian dan RTP": digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola kejadian risiko dan pelaksanaan RTPnya.
- Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.
- Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.

Pengelolaan Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola Kejadian dan RTP" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola datanya.

- Daftar Risiko Prioritas

Gambar 51. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar dari 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4) dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- Tombol "Kelola" dari Risiko Strategis Prioritas: digunakan untuk menampilkan halaman input untuk mengelola kejadian risiko dan pelaksanaan RTP dari risiko yang dipilih seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
- Uraian dari Risiko Strategis Prioritas
- Kode dari Risiko Strategis Prioritas
- Tanggal Kejadian dari Risiko Strategis Prioritas
- Tambah Risiko Tidak Terduga

- Kelola Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

Gambar 52. Kelola Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

Tombol “Kelola” yang ditunjukkan pada Gambar 51 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 52. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Kolom input tersebut dikelompokkan menjadi 2, yaitu kolom input kejadian risiko, dan kolom input pelaksanaan RTP. Adapun penjelasan kolom input kejadian risiko adalah sebagai berikut:

- Tanggal Terjadi: diisi dengan kapan risiko terjadi
- Sebab: diisi dengan penyebab kejadian risiko
- Dampak: diisi dengan dampak yang ditimbulkan oleh kejadian risiko

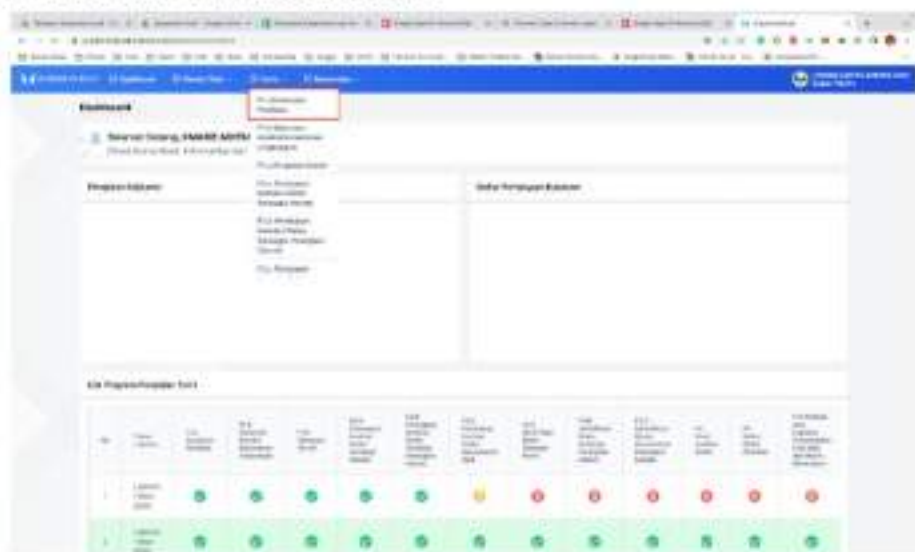
- d. Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan
- Adapun penjelasan kolom input pelaksanaan RTP adalah sebagai berikut:
- a. RTP: diisi dengan nama RTP yang telah ditambahkan pada Form 7
 - b. Rencana Pelaksanaan RTP: diisi dengan rencana pelaksanaan RTP yang ditambahkan pada Form 8
 - c. Realisasi Pelaksanaan RTP: diisi dengan deskripsi mengenai realisasi pelaksanaan RTP
 - d. Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan

3.2 Admin OPD

Berikut merupakan panduan tahapan pengisian form-form management resiko untuk admin OPD pada aplikasi SUPERMAN KUAT sebagai berikut.

1) Pengisian Form 1A Kuesioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern

Pada form kuesioner ini tujuan untuk pegawai yang berada dalam lingkup pemerintah provinsi bali dan terdaftar sebagai pegawai ataupun tenaga kontrak. Untuk mengakses form kuesioner pertama admin dapat mengakses menu Form > F1.a Kuesioner Penilaian sebagai berikut.



Gambar 53. Memilih menu F1.a Kuesioner Penilaian

Kemudian admin akan masuk ke halaman tampilan bentuk kuesioner yang akan diisi oleh pegawai.

KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERNAL CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

Form Kuesioner
Tahun Berakhir : 2020

Komitmen Terhadap Kompetensi

- Standar kompetensi setiap jabatan sesuai dengan jabatan yang telah ditetapkan.
- Pegawai yang kompeten telah sesuai dengan persyaratan.
- Pegawai telah memiliki dan menerapkan strategi peningkatan kompetensi pegawai.
- Terdapat penilaian terkait pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dimiliki pegawai.

Kepemimpinan Yang Kondusif

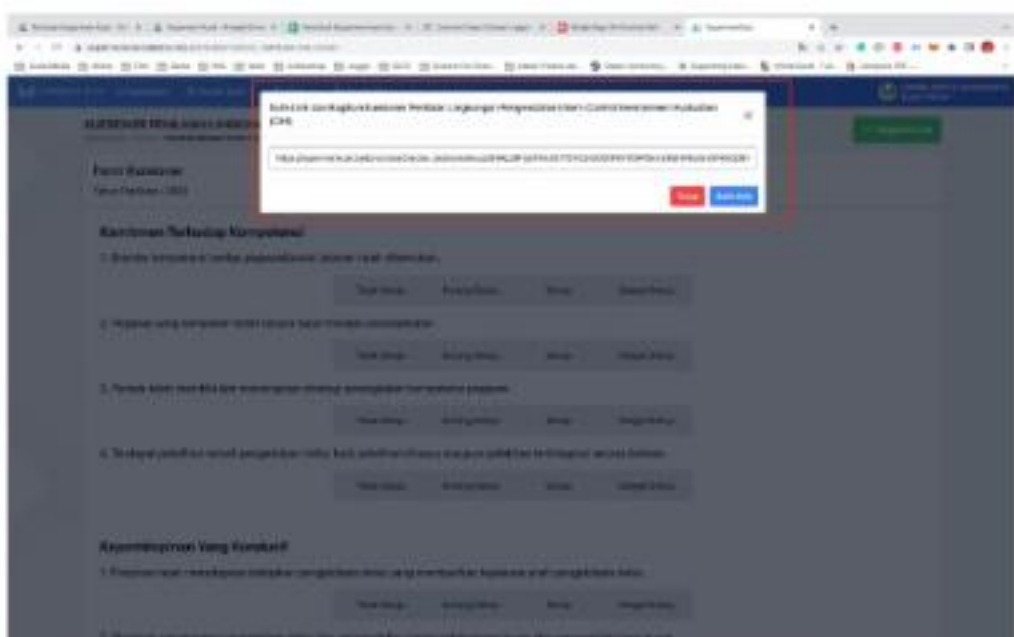
- Manajemen telah melakukan tindakan pengawasan dan kontrol yang memberikan kontrol atas pengetahuan dan ketrampilan.
- Manajemen menerapkan kebijakan yang dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan.

Gambar 54. Tampilan kuesioner menu F1.a

Setelah itu admin dapat menekan tombol “Bagikan Link”, setelah itu akan muncul Modal atau Pop Up yang menampilkan link yang dapat di bagikan ke pada pegawai.



Gambar 55. Tombol Bagikan Link

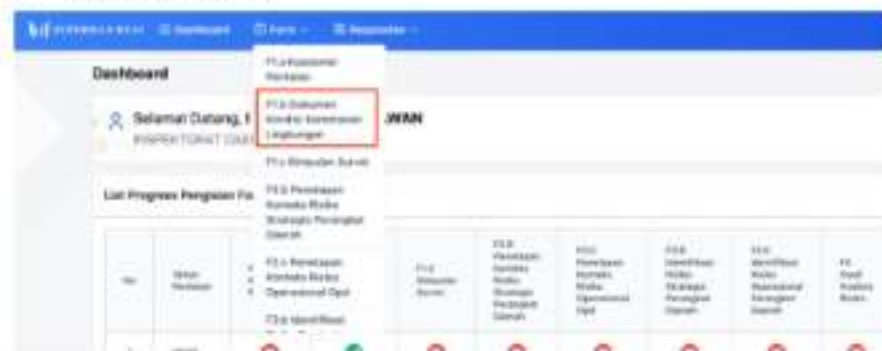


Gambar 56. Pop Up untuk menyalin Link ke pegawai

2) Pengisian Form 1B Dokumen Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern di Pemerintah Provinsi Bali Berdasarkan Format CEE.

Form 1B merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat kondisi kerentanan lingkungan pengendalian intern di Pemerintah Provinsi Bali. Form 1B berisi uraian kelemahan pada masing-masing sub unsur atau jenis klasifikasi sesuai dengan PP 60 Tahun 2008 yang dapat ditambahkan dari berbagai sumber data yang telah tersedia. Form 1B dapat diisi oleh Admin Unit Pemilik Risiko. Berikut adalah panduan pengisian Form 1B.

- Membuka Form 1B



Gambar 57. Menu Form 1B

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F1.b untuk membuka Form 1B. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 1B yang dapat diisi oleh pengguna.

- Menambahkan Uraian Kelemahan pada Form 1B

Formulir Statistik Kelemahan Lingkungan Pembelajaran Online di Persebaran Provinsi Bali

Export to File Tahun Penilaian

Tahun Penilaian

Tambah

Uraian Kelemahan

Simpan

Draft

Simpan

Gambar 58. Pengisian Form 1B

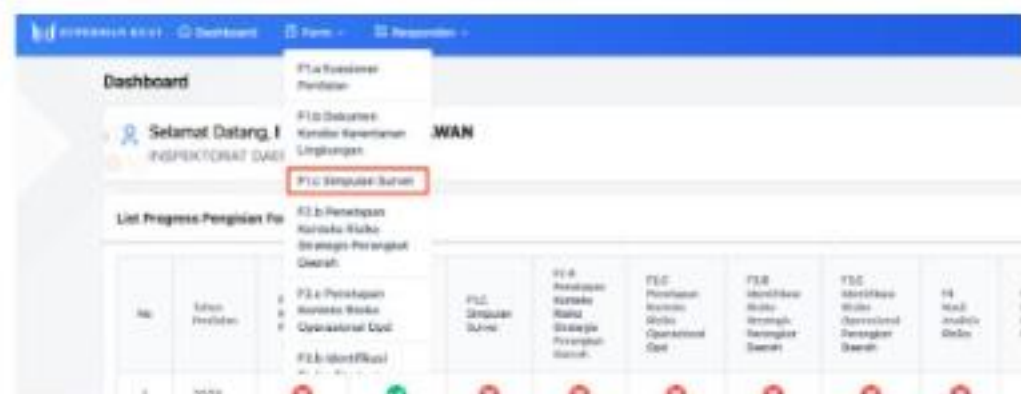
Pengisian data pada Form 1B dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 1B memiliki beberapa bagian yang telah ditandai pada gambar dan dijabarkan sebagai berikut.

- Tombol "Export to File" digunakan untuk mencetak Form 1B dalam bentuk PDF dan Excel.
- Pilihan Tahun Penilaian digunakan untuk memilih tahun penilaian yang hendak dilihat datanya.
- Nama sumber data yang tersedia.
- Data uraian kelemahan pada masing-masing klasifikasi yang dapat ditambahkan oleh pengguna, data uraian kelemahan tersebut dikelompokkan berdasarkan sumber data yang tersedia.
- Ikon dapat di klik untuk membuka daftar uraian kelemahan pada sumber data lainnya yang tersedia.
- Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data. Apabila data disimpan sebagai "draft" maka data masih bisa diubah. Namun apabila data disimpan dan dikirim, maka data tersebut tidak akan bisa diubah kembali.

3) Pengisian Form 1C Simpulan Survei Persepsi Atas Lingkungan Pengendalian Intern Pemerintah Provinsi Bali

Form 1C merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat simpulan survei persepsi atas lingkungan pengendalian intern di Pemerintah Provinsi Bali. Form 1C dapat diisi oleh Admin Unit Pemilik Risiko. Berikut adalah panduan pengisian Form 1C.

- Membuka Form 1C



Gambar 59. Menu Form 1C

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F1.c untuk membuka Form 1C. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 1C yang dapat diisi oleh pengguna.

- Mengisi Form 1C

Gambar 60. Pengisian Form 1C

Pengisian data pada Form 1C dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 1C dikelompokkan berdasarkan sub unsur (klasifikasi) masing-masing seperti yang ditandai dengan huruf “a”. Klik pada masing-masing sub unsur untuk menambahkan data. Form 1C terdiri dari beberapa kolom *input* yang dijabarkan sebagai berikut.

- Sub Unsur berisi nama dari sub unsur yang dipilih.
- Hasil Review Dokumen disikan dengan simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen yang wajib dipilih oleh pengguna.
- Uraian Review Dokumen berisi daftar uraian kelemahan yang ditambahkan pada Form 1B, data akan kosong jika tidak ditambahkan pada Form 1B.
- Hasil Survei Persepsi berisi modus dari hasil pengisian kuesioner pada Form 1A yang dikelompokkan berdasarkan sub unsur.
- Uraian Survei Persepsi berisi uraian simpulan survei persepsi yang wajib diisi oleh pengguna.

- f. Simpulan diisi dengan simpulan sesuai hasil penilaian awal dan survei persepsi, jika hasil antara penilaian awal dan survei persepsi bertentangan, maka lakukan pendalaman atau lakukan professional judgement untuk menyimpulkannya.
- g. Penjelasan merupakan penjelasan dari simpulan survei persepsi yang wajib diisi oleh pengguna.

Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data.

4) Pengisian Form 2B Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah

Form 2B merupakan formulir untuk mencatat penetapan konteks risiko strategis Perangkat Daerah di Pemerintah Provinsi Bali. Form ini dapat diisi oleh admin terkait. Berikut adalah panduan pengisian form 2B.

- Membuka Form 2B



Gambar 61. Menu Form 2B

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F2.b untuk membuka Form 2B. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 2B yang dapat diisi oleh pengguna

- Mengisi Form 2B



Gambar 62. Tombol Tambah Data

Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan Data master pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah

Gambar 63. Form Data Master F2B

Pada area kotak 1 adalah informasi dari perangkat daerah terkait yang login ke sistem. Pada area kotak 2 adalah form untuk mengisi data master. Form Data Master wajib diisi di awal dalam tahap menyiapkan Konteks Risiko. Tahap dalam mengisi form yaitu sebagai berikut :

- Memilih Sumber Data
- Memilih Tujuan.
- Memilih Urusan Pemerintah
- Memasukkan Periode yang akan Dinilai
- Klik tombol Simpan.

Data pada form diambil dari Renstra Perangkat Daerah dan atau Renja Perangkat Daerah

- Penjelasan Tombol Pada Kolom Aksi



Gambar 64. Tombol – tombol pada kolom aksi

Berikut penjelasan atau fungsi dari masing-masing tombol, yaitu :

- Kelola, untuk menambah data sasaran Perangkat Daerah yang akan dilakukan penilaian Risiko.
- Edit, untuk mengubah data master konteks risiko yang telah ditambahkan
- Hapus, untuk menghapus data master konteks risiko yang telah ditambahkan dengan ketentuan data master konteks risiko dapat dihapus jika belum digunakan pada form selanjutnya seperti form 3 dan seterusnya.

4. Mengelola Daftar Sasaran pada Konteks Risiko

Untuk mengelola daftar sasaran yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi



Gambar 65. Tampilan Daftar Sasaran Konteks Risiko

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu :

- a. Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan berbagai data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- b. Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data sasaran. Data dapat ditambahkan lebih dari satu.



Gambar 66. Popup Form tambah sasaran pada detail konteks risiko

- c. Tombol Edit, untuk mengubah sasaran yang sebelumnya telah ditambahkan
- d. Tombol Hapus, untuk menghapus sasaran.
- e. Tombol Kelola, untuk mengelola IKU Strategis dan Program yang akan dilakukan penilaian risiko.

- Mengelola Daftar IKU Strategis pada Sasaran

Untuk mengelola daftar IKU strategis yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi.



Gambar 66. Tampilan Daftar IKU Strategis pada Sasaran

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu :

- a. Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan berbagai data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- b. Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data IKU. Data dapat ditambahkan lebih dari satu.



Gambar 66. Popup Form tambah IKU strategis sasaran pada detail konteks risiko

- c. Tombol Edit, untuk mengubah IKU yang sebelumnya telah ditambahkan
 - d. Tombol Hapus, untuk menghapus IKU.
- Mengelola Daftar Program pada Sasaran
- Untuk mengelola daftar program yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi dan pindah ke tab Program.



Gambar 66. Tampilan Daftar IKU Strategis pada Sasaran

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu :

- c. Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan berbagai data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- d. Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data program. Data dapat ditambahkan lebih dari satu.



Gambar 66. Pop-up Form tambah program dari sasaran pada detail konteks risiko

- e. Tombol Edit, untuk mengubah program yang sebelumnya telah ditambahkan
- f. Tombol Hapus, untuk menghapus program.

5) Pengisian Form 2C Penetapan Konteks Risiko Operasional OPD

Form 2C merupakan formulir untuk mencatat penetapan konteks risiko strategis Operasional OPD di Pemerintah Provinsi Bali. Form ini dapat diisi oleh admin terkait. Berikut adalah panduan pengisian form 2C.

- Membuka Form 2C



Gambar 67. Menu Form 2C

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F2.c untuk membuka Form 2C. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 2C yang dapat diisi oleh pengguna

- Mengisi Form 2C



Gambar 68. Tombol Tambah Data

Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan Data master pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Operasional OPD.

Gambar 69. Pop up Form Data Master F2C

Pada area kotak 1 adalah informasi dari perangkat daerah terkait yang login ke sistem. Pada area kotak 2 adalah form untuk mengisi data master. Form Data Master wajib diisi di awal dalam tahap menyiapkan Konteks Resiko Tahap dalam mengisi form yaitu sebagai berikut :

- Memilih Sumber Data.
- Memilih Tujuan.
- Memilih Urusan Pemerintah
- Memasukkan Rentang Tanggal Periode yang akan Dinilai
- Klik tombol Simpan.

Data pada form diambil dari Renstra Perangkat Daerah dan atau Renja Perangkat Daerah.

- Penjelasan Tombol Pada Kolom Aksi



Gambar 70. Tombol – tombol pada kolom aksi

Berikut penjelasan atau fungsi dari masing-masing tombol, yaitu :

- a. Kelola, untuk menambah data program dan kegiatan yang akan dilakukan penilaian risiko.
 - a. Edit, untuk mengubah data master konteks risiko yang telah ditambahkan
 - a. Hapus, untuk menghapus data master konteks risiko yang telah ditambahkan dengan ketentuan data master konteks risiko dapat dihapus jika belum digunakan pada form selanjutnya seperti form 3 dan seterusnya.
- Mengelola Daftar Program pada Konteks Risiko
Untuk mengelola daftar program yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi.



Gambar 71. Tampilan Daftar Program Konteks Risiko

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu :

- Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data program.



Gambar 72. Popup Form tambah program pada detail konteks risiko

- Tombol Edit, untuk mengubah data program.
- Tombol Hapus, untuk menghapus data program.

- Mengelola Daftar Kegiatan pada Program Konteks Risiko

Untuk mengelola daftar kegiatan yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi.



Gambar 71. Tampilan Daftar Kegiatan pada Program Konteks Risiko

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu :

- c. Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- d. Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data kegiatan.



Gambar 72. Popup Form tambah kegiatan dari program pada detail konteks risiko

- e. Tombol Edit, untuk mengubah data kegiatan.
- f. Tombol Hapus, untuk menghapus data kegiatan.

6) Pengisian Form 3B Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Form 3B merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan risiko strategis Perangkat Daerah yang teridentifikasi pada Tujuan/Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B). Adapun tahapan pengisian Form 3B adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 3B



Gambar 73. Membuka Halaman Form 3B

Form 3B dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 3B, pilih "F3.b Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah".

- Menentukan Tujuan dan Sasaran yang akan Diidentifikasi Risikonya



Gambar 74. List Form 3B

Halaman yang muncul setelah membuka Form 3B adalah List Form 3B. List Form 3B berisi Daftar Tujuan dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B). Adapun penjelasan mengenai List Form 3B adalah sebagai berikut:

- Tombol "Identifikasi Risiko Strategis": digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data identifikasi risiko strategis.
- Kolom Tujuan: berisi data Tujuan Strategis Perangkat Daerah yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B).

- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B).

Penambahan data Identifikasi Risiko Strategis dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Identifikasi Risiko Strategis" pada salah satu baris Tujuan, maka akan diarahkan ke Halaman Detail Form 3B untuk dapat menambahkan data Identifikasi risiko pada Tujuan dan Sasaran yang dipilih.

- Mengelola Data Identifikasi Risiko

Gambar 75. Detail Form 3B

Halaman yang muncul setelah menentukan Tujuan dan Sasaran adalah Detail Form 3B. Halaman Detail Form 3B digunakan untuk mengelola Data Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah pada suatu Tujuan dan Sasaran. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- b. Tombol Tambah Data: berfungsi untuk menuju ke halaman form tambah identifikasi risiko strategis.
- c. Tombol Edit dan Hapus: tombol "Edit" berfungsi untuk menuju ke halaman Edit Data Identifikasi Risiko yang ditunjukkan pada Gambar 80, sedangkan tombol "Hapus" berfungsi untuk menghapus data identifikasi risiko seperti yang ditunjukkan pada Gambar 81.
- d. Informasi nama sasaran, nama indikator sasaran dan status pengisian identifikasi risiko dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.

- Menambah Data Identifikasi Risiko

Gambar 76. Tambah Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Form Tambah Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah terdiri dari informasi dasar risiko, kolom input dan beberapa kolom input yang dikelompokkan. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- Kolom Pilihan Sasaran: diisi dengan sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia, pilihan sasaran yang tersedia bersumber dari Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B)
- Kolom Pilihan Indikator Sasaran: diisi dengan indikator sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia.
- Kolom Pilihan C/UV: tersedia pilihan C dan UV, diisi dengan C jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko.
- Kolom Input Risiko: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 77
- Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 78.
- Kolom Input Akibat: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 79.

- h. Tombol Simpan dan Kembali: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.



The screenshot shows a web form titled "Risiko". It contains three text input fields, each with a placeholder text: "Uraian (wajib diisi)", "Kode Risiko", and "Pemilik". Below these fields are two buttons: "Simpan" and "Kembali". The entire form is enclosed in a red rectangular border.

Gambar 77. Kelompok Kolom Risiko

Kelompok Kolom Risiko berisi 3 kolom input yaitu Uraian, Kode Risiko dan Pemilik, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kode Risiko: diisi dengan kode risiko.
- Pemilik: diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan. untuk mengelola risiko.



The screenshot shows a web form titled "Sebab". It contains two text input fields, each with a placeholder text: "Uraian (wajib diisi)" and "Pemilik". Below these fields are two buttons: "Simpan" and "Kembali". The entire form is enclosed in a red rectangular border.

Gambar 78. Kelompok Kolom Sebab

Kelompok Kolom Sebab berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Sumber, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*.
- Sumber: diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal).

The image shows a screenshot of a web-based form for risk identification. The form is organized into sections: 'Risiko', 'Sebab', and 'Dampak'. The 'Dampak' section is highlighted with a red border. Inside this section, there are two input fields. The first field is labeled 'Uraian' and has a placeholder text 'Uraian untuk Dampak'. The second field is labeled 'Pihak yang Terkena' and has a placeholder text 'Pihak yang Terkena Dampak'. Both fields are currently empty.

Gambar 79. Kelompok Kolom Dampak

Kelompok Kolom Dampak berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Pihak yang Terkena, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*.
- Sumber: diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi.

- Memperbarui Data Identifikasi Risiko

Gambar 80. Edit Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Halaman Edit Identifikasi Risiko berisi informasi dan kolom input yang sama seperti Halaman Tambah Identifikasi Risiko, bedanya kolom input pada Halaman Edit Identifikasi Risiko sudah terisi data yang telah ditambahkan sebelumnya, dimana data tersebut dapat diubah dan disimpan kembali.

- Menghapus Data Identifikasi Risiko



Gambar 81. Hapus Data Identifikasi Risiko

Menghapus data identifikasi risiko dapat dilakukan dengan mengklik tombol hapus pada salah satu baris data yang ingin dihapus. Konfirmasi akan muncul untuk memastikan apakah data benar ingin dihapus atau tidak, tombol "Batal" berfungsi untuk kembali dan batal menghapus data, sedangkan "Hapus" berfungsi untuk mengkonfirmasi penghapusan data.

7) Pengisian Form 3C Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah

Form 3C merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan risiko operasional perangkat daerah yang teridentifikasi pada Tujuan/Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C). Adapun tahapan pengisian Form 3C adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 3C



Gambar 82. Membuka Halaman Form 3C

Form 3C dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 3C, pilih "F3.c Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah".

- Menentukan Tujuan dan Sasaran yang akan Diidentifikasi Risikonya



Gambar 83. List Form 3C

Halaman yang muncul setelah membuka Form 3C adalah List Form 3C. List Form 3C berisi Daftar Tujuan dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada

Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C). Adapun penjelasan mengenai List Form 3C adalah sebagai berikut:

- Tombol "Identifikasi Risiko Strategis": digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data identifikasi risiko strategis.
- Kolom Tujuan: berisi data Tujuan Operasional Perangkat Daerah yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C).
- Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C).

Penambahan data Identifikasi Risiko Strategis dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Identifikasi Risiko Strategis" pada salah satu baris Tujuan dan Sasaran, maka akan diarahkan ke Halaman Detail Form 3C untuk dapat menambahkan data identifikasi risiko pada Tujuan dan Sasaran yang dipilih. Risiko dibagi menjadi 2, yaitu risiko operasional Program dan risiko operasional Kegiatan

- Mengelola Data Identifikasi Risiko



Gambar 34. Detail Form 3C

Halaman yang muncul setelah menentukan Tujuan dan Sasaran adalah Detail Form 3C. Halaman Detail Form 3C digunakan untuk mengelola Data Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah pada suatu Tujuan dan Sasaran. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.

- b. Tombol Tambah Data: berfungsi untuk menuju ke halaman form tambah identifikasi risiko strategis.
- c. Tab untuk berpindah antara mengelola risiko program atau risiko kegiatan.
- d. Tombol Edit dan Hapus: tombol "Edit" berfungsi untuk menuju ke halaman Edit Data Identifikasi Risiko yang ditunjukkan pada Gambar 89, sedangkan tombol "Hapus" berfungsi untuk menghapus data identifikasi risiko seperti yang ditunjukkan pada Gambar 90.
- e. Informasi nama program, nama sub kegiatan dan nama indikator sub kegiatan dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.

- Menambah Data Identifikasi Risiko

Gambar 85. Tambah Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah

Form Tambah Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah terdiri dari informasi dasar risiko, kolom input dan beberapa kolom input yang dikelompokkan. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urutan.
- b. Kolom Pilihan Program: diisi dengan program sesuai dengan pilihan yang telah tersedia, pilihan program yang tersedia bersumber dari Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C)

- c. Kolom Pilihan Kegiatan: diisi dengan kegiatan sesuai dengan pilihan yang telah disediakan, kolom ini tidak muncul jika yang ditambahkan adalah risiko program.
- d. Kolom Pilihan C/UV: tersedia pilihan C dan UV, diisi dengan C jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko.
- e. Kolom Input Risiko: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 86
- f. Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 87.
- g. Kolom Input Akibat: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 88 .
- h. Tombol Simpan dan Kembali: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

Gambar 86. Kelompok Kolom Risiko

Kelompok Kolom Risiko berisi 3 kolom input yaitu Uraian, Kode Risiko dan Pemilik, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kode Risiko: diisi dengan kode risiko.

- Pemilik: diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan, untuk mengelola risiko.

Gambar 87. Kelompok Kolom Sebab

Kelompok Kolom Sebab berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Sumber, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.
- Sumber: diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal).

Gambar 88. Kelompok Kolom Dampak

Kelompok Kolom Dampak berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Pihak yang Terkena, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.

- Sumber: diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi.

- Memperbarui Data Identifikasi Risiko

Gambar 89. Edit Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah

Halaman Edit Identifikasi Risiko berisi informasi dan kolom input yang sama seperti Halaman Tambah Identifikasi Risiko, bedanya kolom input pada Halaman Edit Identifikasi Risiko sudah terisi data yang telah ditambahkan sebelumnya, dimana data tersebut dapat diubah dan disimpan kembali.

- Menghapus Data Identifikasi Risiko

Gambar 90. Hapus Data Identifikasi Risiko

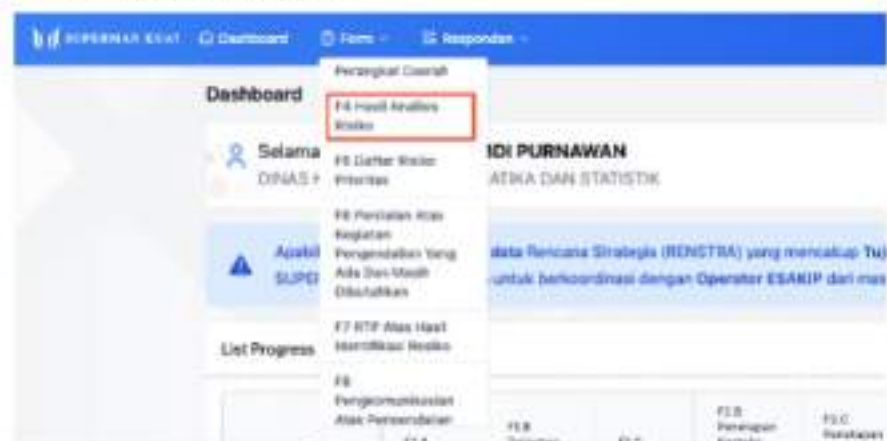
Menghapus data identifikasi risiko dapat dilakukan dengan mengklik tombol hapus pada salah satu baris data yang ingin dihapus. Konfirmasi akan muncul untuk memastikan apakah data benar ingin dihapus atau tidak, tombol "Batal" berfungsi

untuk kembali dan batal menghapus data, sedangkan "Hapus" berfungsi untuk mengkonfirmasi penghapusan data.

8) Pengisian Form 4 Hasil Analisis Risiko

Form 4 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Hasil Analisis Risiko. Analisis Risiko dilakukan terhadap Data Identifikasi Risiko yang didapat dari Identifikasi Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah (Form 3B dan Form 3C). Adapun tahapan pengisian Form 4 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 4



Gambar 91. Membuka Halaman Form 4

Form 4 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 4, pilih "F4 Hasil Analisis Risiko".

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dianalisa



Gambar 92. List Tujuan Form 4

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 4 adalah List Tujuan Form 4. List Tujuan Form 4 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 3B dan Form 3C. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 4 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Tambah Hasil Analisis Risiko" digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data analisis risiko.
- a. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan Form 3C.
- a. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dan Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan Form 3C.

Penambahan Data Analisis Risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Tambah Hasil Analisis Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko untuk dapat menambahkan data analisis risiko pada Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

Menambahkan Data Analisis Risiko



Gambar 93. Tambah Hasil Analisis Risiko

Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko digunakan untuk menambahkan data analisis risiko pada suatu Tujuan dan Urusan Pemerintahan. Adapun penjelasan mengenai Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko adalah sebagai berikut.

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama OPD, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan
- b. Risiko Strategis Perangkat Daerah yang teridentifikasi, bersumber dari Form 3B.
- c. Skala Dampak dari Risiko Strategis Perangkat Daerah: diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- d. Skala Kemungkinan dari Risiko Strategis Perangkat Daerah: diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- e. Skala Risiko dari Risiko Strategis Perangkat Daerah: merupakan hasil perkalian antara Skala Dampak dan Skala Kemungkinan.
- f. Kategori risiko yang dihitung dari Skala Kemungkinan dan Skala Dampak.
- g. Risiko Operasional Perangkat Daerah yang teridentifikasi, bersumber dari Form 3C.
- h. Skala Dampak dari Risiko Operasional Perangkat Daerah: diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- i. Skala Kemungkinan dari Risiko Operasional Perangkat Daerah: diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- j. Skala Risiko dari Risiko Operasional Perangkat Daerah: merupakan hasil perkalian antara Skala Dampak dan Skala Kemungkinan.
- k. Kategori risiko yang dihitung dari Skala Kemungkinan dan Skala Dampak.
- l. Tombol Kembali dan Simpan: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

9) Pengisian Form 5 Daftar Risiko Prioritas

Form 5 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Daftar Risiko Prioritas. Hasil Analisis Risiko tingkat strategis dan operasional Perangkat Daerah dikomunikasikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk diputuskan risiko mana yang akan diprioritaskan untuk ditangani. Pada Aplikasi Superman Kuat, Daftar Risiko Prioritas (Form 5) otomatis terisi dengan daftar risiko yang memiliki Skala Risiko lebih besar.

- Membuka Halaman Form 5



Gambar 94. Membuka Halaman Form 5

Form 5 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu 'Forms' pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 5, pilih "F5 Daftar Risiko Prioritas".

- Memilih Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas



Gambar 95. List Tujuan Form 5

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 5 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 5. List Tujuan Form 5 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 5 adalah sebagai berikut:

- Tombol "Kelola Risiko Prioritas": digunakan untuk menuju ke halaman Pengelolaan Risiko Prioritas.
- Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Prioritas.
- Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis Prioritas.

Pengelolaan Risiko Prioritas dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola Risiko Prioritas" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Daftar Risiko Prioritas berdasarkan Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

- Daftar Risiko Prioritas



Gambar 96. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar atau sama dengan 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4). Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- Uraian dari Risiko Strategis Prioritas
- Pemilik dari Risiko Strategis Prioritas
- Kode Risiko
- Uraian Penyebab yang ditambahkan pada Form 3B (strategis) dan 3C (operasional). Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
- Uraian Dampak yang ditambahkan pada Form 3B (strategis) dan 3C (operasional). Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
- Skala Risiko dari Risiko Strategis Prioritas

h. Kategori Risiko (Sedang hingga Sangat Tinggi).

- Lihat Data Dampak dan Penyebab Risiko



Gambar 97. Kelola Dampak dan Penyebab Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 96 akan menampilkan kolom input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 97. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 97 adalah sebagai berikut:

- d. Kolom Penyebab: diisi dengan uraian penyebab risiko.
- e. Kolom Dampak: diisi dengan uraian dampak risiko.
- f. Tombol Tutup: Untuk menutup popup.

10) Pengisian Form 6 Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan

Form 6 digunakan untuk mencatat atau menyajikan penilaian atas kegiatan pengendalian yang ada dan masih dibutuhkan. Penilaian yang dimaksud mencakup penilaian kebijakan dan prosedur yang dimiliki instansi pemerintahan dalam rangka

mengelola risiko yang diprioritaskan. Kebijakan dan prosedur yang ada tersebut selanjutnya akan dinilai efektifitasnya. Berikut adalah panduan penggunaan Form 6.

- Membuka Form 6



Gambar 98. Menu Form 6

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F6 untuk membuka Form 6. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 6 yang dapat diisi oleh pengguna.

- Mengisi Data Form 6

 The image shows the 'Form 6' data entry page. It has a header with 'Form 6' and 'Form 6' and a sub-header 'Form 6'. Below the header, there are several input fields for data entry, including 'Nama', 'Alamat', 'No. Telp', 'No. Fax', 'No. Email', 'No. HP', 'No. WA', 'No. Telegram', 'No. Line', 'No. Messenger', 'No. Email', 'No. Instagram', 'No. Facebook', 'No. Twitter', 'No. YouTube', 'No. LinkedIn', 'No. GitHub', 'No. Dribbble', 'No. Behance', 'No. DeviantArt', 'No. SoundCloud', 'No. Bandcamp', 'No. Last.fm', 'No. Spotify', 'No. Apple Music', 'No. Amazon Music', 'No. YouTube Music', 'No. Pandora', 'No. iHeartRadio', 'No. SiriusXM', 'No. Spotify', 'No. Apple Music', 'No. Amazon Music', 'No. YouTube Music', 'No. Pandora', 'No. iHeartRadio', 'No. SiriusXM'. At the bottom right, there is a red box highlighting the 'Simpan Data' button.

Gambar 99. Pengisian Data Form 6

Pengisian data pada Form 6 dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 6 dikelompokkan berdasarkan sub unsur (klasifikasi) masing-masing seperti yang ditandai dengan huruf "a". Klik pada masing-masing sub unsur untuk menambahkan data. Form 6 terdiri dari beberapa kolom input yang dijabarkan sebagai berikut.

- a. Sub Unsur berisi nama dan sub unsur yang dipilih.
- b. Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai merupakan penjelasan mengenai hal yang saat ini tidak berfungsi atau tidak efektif dalam sub unsur yang dinilai. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
- c. Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian merupakan penjelasan mengenai hal yang akan dilakukan untuk memperbaiki kondisi yang kurang memadai yang telah diidentifikasi. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
- d. Penanggung Jawab merupakan individu atau tim yang bertanggung jawab atas implementasi rencana tindak perbaikan. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
- e. Target Waktu Penyelesaian merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan diharapkan untuk selesai.
- f. Realisasi Waktu Penyelesaian merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan selesai yang sebenarnya. Kolom ini dapat dikosongkan apabila memang realisasi belum dilakukan.

Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data.

11) Pengisian Form 7 Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan (Rtp Atas Hasil Identifikasi Resiko)

Form 7 merupakan formulir yang yang digunakan untuk melakukan pendataan Rencana Tindak Pengendalian. Rencana Tindak Pengendalian diperlukan untuk mengatasi risiko prioritas yang telah teridentifikasi pada Daftar Risiko Prioritas Perangkat Daerah (Form 5). Adapun tahapan pengisian Form 7 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 7



Gambar 100. Membuka Halaman Form 7

Form 7 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu 'Forms' pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 7, pilih 'F7 RTP Atas Hasil Identifikasi Risiko'.

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dilakukan Pengelolaan RTP



Gambar 101. List Tujuan Form 7

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 7 adalah List Tujuan Form 7. List Tujuan Form 7 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 7 adalah sebagai berikut.

- a. Tombol "Kelola RTP Risiko": digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.

- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.

Pengelolaan Data RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola RTP Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.

- Daftar Risiko Prioritas



Gambar 102. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko prioritas yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4). Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- Tombol 'Kelola' dari Risiko Prioritas: digunakan untuk menampilkan kolom input untuk mengelola RTP seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
- Uraian dari Risiko
- Kode dari Risiko
- Status pengisian RTP pada risikoKelola Data RTP

Gambar 103. Kelola RTP Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 3 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 4 adalah sebagai berikut:

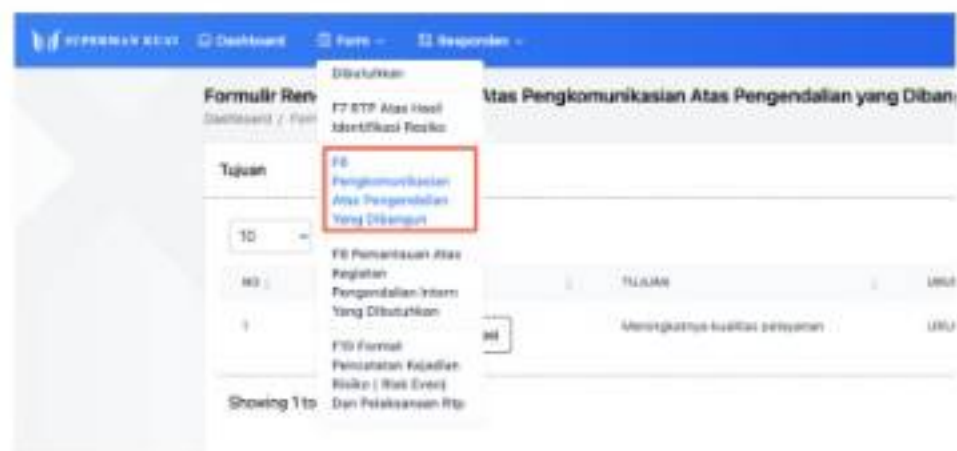
- Informasi terkait tujuan, tahun penilaian, urusan, serta uraian dan kode dari risiko yang akan dikelola RTPnya
- Kolom Uraian Pengendalian yang Sudah Ada: diisi dengan uraian pengendalian yang sudah ada sebelumnya
- Kolom Celah Pengendalian: diisi dengan celah pengendalian, yaitu kenapa pengendalian tersebut bisa menjadi tidak efektif
- Kolom Rencana Tindak Pengendalian: diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan
- Kolom Penanggung Jawab: diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian
- Kolom Target Waktu Penyelesaian: diisi dengan target penyelesaian RTP
- Tombol aksi untuk kembali dan menyimpan data RTP

12) Pengisian Form 8 Rencana Dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun

Form 8 merupakan formulir yang digunakan untuk menyusun Rancangan Informasi dan Komunikasi atas RTP. Rancangan informasi dan komunikasi

merupakan rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan.

- Membuka Halaman Form 8



Gambar 104. Membuka halaman form 8

Form 8 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 8, pilih "F8 Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun".

- Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintah



Gambar 105. Tampilan List (Daftar) pada Form 8

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 8 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 8. List Tujuan Form 8 berisi Daftar Tujuan dan Urusan

Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 8 adalah sebagai berikut:

- Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara default tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
- Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah Admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.

- Kelola Rencana dan Realisasi



Gambar 106. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- Area A, merupakan area yang menampilkan informasi terkait dari penyusunan dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.

- b. Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
- c. Area C, merupakan Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
- d. Area D, menampilkan status pengisian data pada Form 8.

- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Gambar 108. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

- a. Pada gambar 108 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Untuk admin Pemda dan Admin Perangkat Daerah mempunyai tampilan dan cara pengelolaan data yang sama. Berikut penjelasannya, yaitu :
- b. Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- c. Pada Area B, form yang diisi yang diutamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1
- d. Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat diisi dan juga dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

13) Pengisian Form 9 Rencana Dan Realisasi Pemantauan Atas Kegiatan Pengendalian Intern Yang Dibutuhkan

Form 9 merupakan formulir yang digunakan untuk memuat mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa Risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendalian yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif.

- Membuka Halaman Form 9



Gambar 109. Membuka halaman form 9

Form 9 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu 'Forms' pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 9, pilih 'F9 Pemantauan Atas Pengendalian Yang Dibutuhkan'.

- Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintah



Gambar 110. Tampilan *List* (Daftar) pada Form 9

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 9 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 9. List Tujuan Form 9 berisi Daftar Tujuan dan Urusan Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 9 adalah sebagai berikut:

- Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara default tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
- Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.

• Kelola Rencana dan Realisasi



Gambar 111. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- Area A, merupakan area yang menampilkan informasi terkait dan penyusunan dan Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.
- Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
- Area C, merupakan Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
- Area D, tampilan awal akan kosong jika belum menambahkan data melalui klik tombol Area B. Area D terdapat 2 kolom yaitu: Metode Pemantauan dan Penanggung Jawab. Selain itu untuk mengetahui atau melihat data lainnya bisa dilihat dengan klik tombol "Kelola Data".

- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Gambar 113. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Pada gambar 113 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Berikut penjelasannya, yaitu :

- Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- Pada Area B, form yang diisi yang diutamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1

- c. Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat diisi dan juga dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

14) Pengisian Form 10 Format Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Even) Dan Pelaksanaan RTP

Form 10 merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan pencatatan kejadian risiko dan pelaksanaan RTP. Adapun tahapan pengisian Form 10 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 10



Gambar 114. Membuka Halaman Form 10

Form 10 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 10, pilih "F10 Format Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Even) dan Pelaksanaan RTP".

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko akan Dicatat Kejadian dan Pelaksanaan RTPnya



Gambar 115. List Tujuan Form 10

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 10 adalah List Tujuan Form 10. List Tujuan Form 10 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis dan Operasional Prioritas Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 10 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Kelola Kejadian dan RTP": digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola kejadian risiko dan pelaksanaan RTPnya.
- a. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.
- a. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.

Pengelolaan Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola Kejadian dan RTP" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola datanya.

- Daftar Risiko Prioritas:

Gambar 116. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar dari 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4) dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
 - Tombol "Kelola" dari Risiko Strategis Prioritas: digunakan untuk menampilkan kolom input untuk mengelola RTP seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
 - Uraian dari Risiko Prioritas
 - Kode dari Risiko Prioritas
 - Tanggal Kejadian dari Risiko Prioritas
- Kelola Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

The screenshot shows a web application for managing risk events and RTP implementation. The interface is in Indonesian. At the top, there is a header with navigation links: 'Beranda', 'Kelola Risiko', 'RTP', and 'Pengaturan'. Below the header, there is a sidebar menu with options: 'Dashboard', 'Kelola Risiko', 'RTP', and 'Pengaturan'. The main content area is divided into two sections: 'Kejadian Risiko' (Risk Event) and 'Pelaksanaan RTP' (RTP Implementation). The 'Kejadian Risiko' section contains a form with fields for 'Tanggal Terjadi' (Date Occurred), 'Sebab' (Cause), 'Dampak' (Impact), and 'Keterangan' (Remarks). The 'Pelaksanaan RTP' section contains a form with fields for 'RTP' (RTP Name) and 'Rencana Pelaksanaan RTP' (RTP Implementation Plan). At the bottom right of the form, there are two buttons: a red one and a blue one.

Gambar 117. Kelola Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 3 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Kolom input tersebut dikelompokkan menjadi 2, yaitu kolom input kejadian risiko, dan kolom input pelaksanaan RTP. Adapun penjelasan kolom input kejadian risiko adalah sebagai berikut:

- Tanggal Terjadi: diisi dengan kapan risiko terjadi
- Sebab: diisi dengan penyebab kejadian risiko
- Dampak: diisi dengan dampak yang ditimbulkan oleh kejadian risiko
- Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan

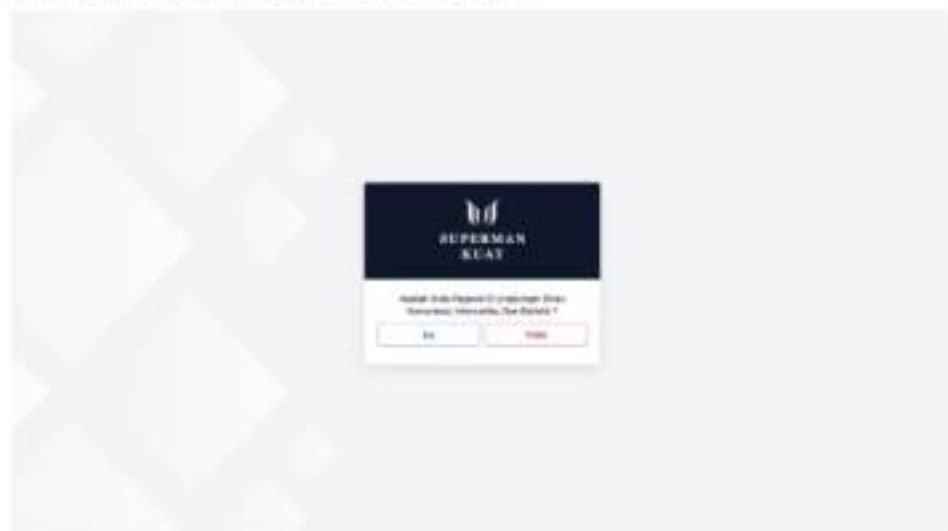
Adapun penjelasan kolom input pelaksanaan RTP adalah sebagai berikut:

- RTP: diisi dengan nama RTP yang telah ditambahkan pada Form 7
- Rencana Pelaksanaan RTP: diisi dengan rencana pelaksanaan RTP yang ditambahkan pada Form 8

- c. Realisasi Pelaksanaan RTP: diisi dengan deskripsi mengenai realisasi pelaksanaan RTP
- d. Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan

3.3 Panduan pegawai mengisi Kuesioner

Pada aplikasi SUPERMANKUAT setelah mendapatkan link atau url yang dibagikan dengan tujuan untuk mengisi kuesioner maka akan masuk kedalam tampilan untuk mengetahui responden tersebut merupakan pegawai dalam lingkungan OPD atau diluar lingkungan OPD dan Pemerintah Provinsi Bali yang menjadi target pengisian kuesioner. Selanjutnya akan dijelaskan alur pengisian kuesioner sebagai responden dalam lingkungan OPD dan sebagai responden diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi Bali.



Gambar 118. Proses pengecekan status responden.

Jika memilih "Iya" maka responden merupakan bagian dari OPD yang memberikan survey dan jika memilih "Tidak" maka responden bukan bagian dari OPD tersebut. Berikut merupakan penjelasan alur responden dalam lingkungan OPD dan diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi Bali.

1) Sebagai responden dalam lingkungan OPD tersebut

Berikut merupakan panduan pengisian survey kuisisioner untuk pegawai yang dalam lingkungan OPD. Pertama setiap pegawai akan mendapatkan link yang akan menuju halaman pengecekan NIK oleh aplikasi SUPERMAN KUAT. Berikut merupakan halaman yang menampilkan pengecekan halaman NIK.



Gambar 118. Halaman Pengecekan NIK pegawai

Pada halaman ini pegawai ASN ataupun Tenaga Kontrak wajib menginputkan NIK yang telah terdata pada Sistem Kepegawaian Provinsi Bali. Jika NIK tidak terdaftar maka tidak akan bisa meneruskan ke halaman survey kuesioner. Kemudian, jika NIK yang dimasukan benar dan terdaftar pada Simpeg maka pegawai akan diarahkan ke halaman survey.

Kuesioner tentang pengabdian

1. Apakah kontribusi yang Anda berikan akan bermanfaat bagi masyarakat?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

2. Apakah yang Anda lakukan telah dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

3. Apakah ada manfaat yang dapat Anda berikan kepada masyarakat?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

4. Apakah ada manfaat yang dapat Anda berikan kepada masyarakat?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

Kesimpulan Yang Kami T

1. Apakah ada manfaat yang dapat Anda berikan kepada masyarakat?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

2. Apakah ada manfaat yang dapat Anda berikan kepada masyarakat?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

Gambar 119. Halaman Kuesioner

Pada halaman kuesioner ini pada bagian atas akan menampilkan nama serta dinas yang terdaftar sesuai dengan NIK yang dimasukkan sebelumnya. peserta kuesioner yaitu pegawai ASN ataupun Tenaga Kontrak yang menjadi sasaran target survei dapat mengisi survei dengan memilih jalan survei untuk setiap pertanyaan. Jawab survei yang ada saat ini antara lain : Tidak Setuju, Kurang Setuju, Setuju dan Sangat Setuju.

Selanjutnya, setiap pertanyaan hanya satu jawaban yang dapat dipilih atau diterima. Setelah semua survei terisi maka peserta kuesioner dapat menekan tombol "Simpan dan Kirim" pada bagian bawah form kuesioner. Setelah menekan tombol tersebut maka akan muncul pop-up untuk mengkonfirmasi pilihan anda. jika pegawai sudah yakin dengan jawabannya maka dapat memilih "Ya, Simpan". Namun sebaliknya jika belum yakin atau ingin memeriksa kembali dapat menekan "Cancel". Jika peserta sudah memilih "Ya, Simpan" maka jawaban akan dikirim dan kuesioner akan disimpan ke aplikasi. Berikut merupakan tatanan menyimpan jawaban kuesioner sebagai berikut.

3. Inspektur Daerah melakukan kerja sama kegiatan publikasi dan akasi sebagai:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

3. Inspektur Daerah memberikan bantuan baik berupa pengalihan tenaga dan penyalangannya SPN:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

4. ATP telah melaksanakan pengawasan terhadap sediaan:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai **Sesuai** Sangat Sesuai

5. Sewa standar standar kemendagri pengawasan ATP telah dilaksanakan (A):

Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait

1. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi berkaitan tidak terganggu:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai **Sesuai** Sangat Sesuai

2. Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/pemeriksaan (Inspektur, SPN, dan BPK) telah terbangun:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

Pengisian

Simpan dan Kirim

Gambar 120. Memilih Simpan dan Kirim

3. Inspektur Daerah melakukan kerja sama kegiatan publikasi dan akasi sebagai:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

3. Inspektur Daerah memberikan bantuan baik berupa pengalihan tenaga dan penyalangannya SPN:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

4. ATP telah melaksanakan pengawasan terhadap sediaan:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai **Sesuai** Sangat Sesuai

5. Sewa standar standar kemendagri pengawasan ATP telah dilaksanakan (A):

Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait

1. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi berkaitan tidak terganggu:

Tidak Sesuai Kurang Sesuai **Sesuai** Sangat Sesuai

2. Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/pemeriksaan (Inspektur, SPN, dan BPK) telah terbangun:

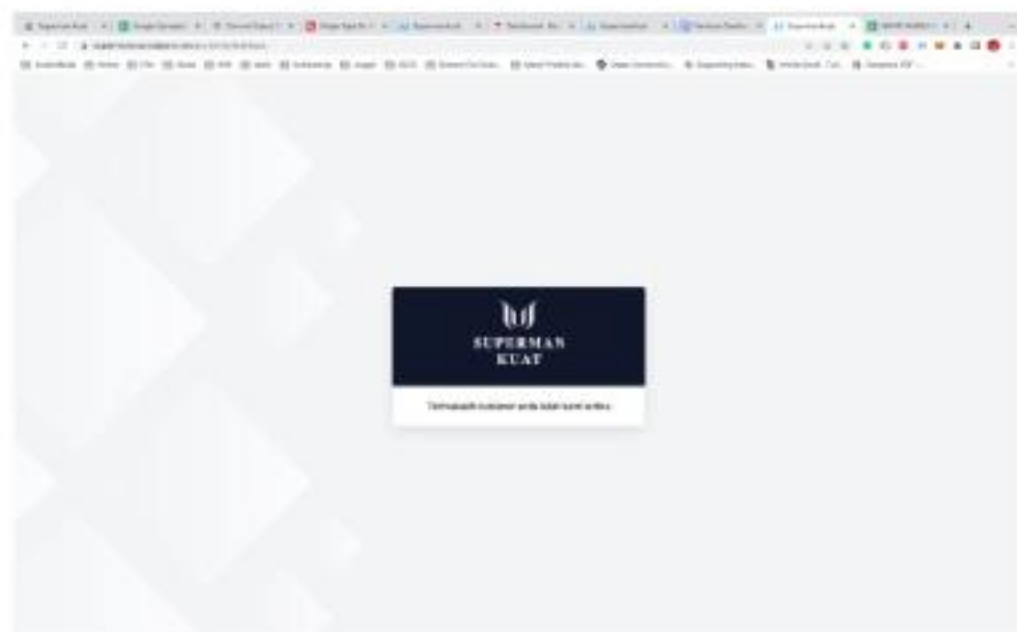
Tidak Sesuai Kurang Sesuai Sesuai **Sangat Sesuai**

Pengisian

Simpan dan Kirim

Gambar 121. Pop-up untuk menyimpan kuesioner

Selanjutnya setelah tatan sudah sesuai dan penyimpanan telah dilakukan user akan diarahkan ke halaman akhir bahwa kuesioner telah berhasil dikirim dan diterima sistem.



Gambar 122. Halaman Kuesioner telah diterima

2) Sebagai responden diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi Bali

Berikut merupakan panduan pengisian survey kuisioner untuk pegawai yang diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi. Pertama responden akan mendapatkan link yang akan menuju halaman pengecekan NIK oleh aplikasi SUPERMAN KUAT. Berikut merupakan halaman yang menampilkan pengecekan halaman NIK yang bukan bagian dari OPD atau Pemerintah Provinsi Bali.



Gambar 123. Halaman Pengecakan NIK responden

Pada halaman ini responden wajib menginputkan NIK yang tidak terdaftar atau tidak terdata pada Sistem Kepegawaian Provinsi Bali. Jika NIK yang di masukan terdaftar sebagai pegawai pemerintah provinsi Bali, maka sistem akan menampilkan pop-up yang berisi informasi mengenai nama pegawai dan institusi tempat pegawai tersebut bekerja sesuai dengan data yang terdapat pada Simpeg.



Gambar 124. Pop-up pegawai terdaftar sebagai pegawai pemerintah provinsi Bali

Kemudian, harap masukan NIK yang benar dan sesuai dengan data diri yang dimiliki oleh target responden. Jika NIK yang dimasukan sudah benar maka akan lanjut ke proses selanjutnya yaitu pengisian kuesioner.

Penyebaran Infeksi dan Malaria

1. Apakah anda adalah pegawai kesehatan di instansi kesehatan yang diteliti?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

2. Apakah anda memiliki pengetahuan tentang malaria, cara penularan, dan gejala malaria, sebagai pegawai yang bekerja di instansi kesehatan yang diteliti?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

3. Apakah anda pernah mengalami malaria di dalam instansi yang diteliti? (jika pernah, apa penanganan yang dilakukan?)

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

4. Apakah anda pernah mengalami demam berdarah di dalam instansi yang diteliti?

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

Kondisi dan Lokasi Responden

1. Bagaimana kondisi tempat tinggal anda? (jika di rumah, apa saja fasilitasnya?)

Tidak Setuju Kurang Setuju Setuju Sangat Setuju

Gambar 125. Halaman Kuesioner

Pada halaman kuesioner ini pada bagian atas akan menampilkan 3 textinput yang digunakan responden untuk memasukan nama, dinas serta jabatan yang sesuai dengan NIK dan data diri responden. Target responden ini yaitu pegawai atau institusi yang ditugaskan untuk memberikan masukan mengenai peta resiko pada pemerintah provinsi Bali. Jawab survei yang ada saat ini antara lain : Tidak Setuju, Kurang Setuju, Setuju dan Sangat Setuju.

Selanjutnya, setiap pertanyaan hanya satu jawaban yang dapat dipilih atau diterima. Setelah semua survei terisi maka peserta kuesioner dapat menekan tombol "Simpan dan Kirim" pada bagian bawah form kuesioner. Setelah menekan tombol tersebut maka akan muncul pop-up untuk mengkonfirmasi pilihan anda, jika pegawai sudah yakin dengan jawabannya maka dapat memilih "Ya, Simpan". Namun sebaliknya jika belum yakin atau ingin memeriksa kembali dapat menekan "Cancel". Jika peserta sudah memilih "Ya, Simpan" maka jawaban akan dikirim dan kuesioner akan disimpan ke aplikasi. Berikut merupakan tatanan menyimpan jawaban kuesioner sebagai berikut.

2. Inspektur Daerah melakukan kerja sama kegiatan publikasi dan akasi lainnya:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

3. Inspektur Daerah memberikan bantuan baik berupa pengumpulan data dan penyediaan alat SPN:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

4. APD telah melaksanakan pengawasan terhadap objek:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

5. Sewa dan biaya pembelian pengawasan APD telah dibayarkan (G):

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait

1. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi berkaitan tidak terbangun:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

2. Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atau fungsi pengawasan/evaluasi (Inspektur, SPN, dan BPK) telah terbangun:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

Pengisian

Simpan dan Kirim

Gambar 126. Memilih Simpan dan Kirim

2. Inspektur Daerah melakukan kerja sama kegiatan publikasi dan akasi lainnya:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

3. Inspektur Daerah memberikan bantuan baik berupa pengumpulan data dan penyediaan alat SPN:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

4. APD telah melaksanakan pengawasan terhadap objek:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

5. Sewa dan biaya pembelian pengawasan APD telah dibayarkan (G):

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait

1. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi berkaitan tidak terbangun:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

2. Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atau fungsi pengawasan/evaluasi (Inspektur, SPN, dan BPK) telah terbangun:

Tidak Sesuai Cukup Sesuai Sangat Sesuai

Pengisian

Simpan dan Kirim

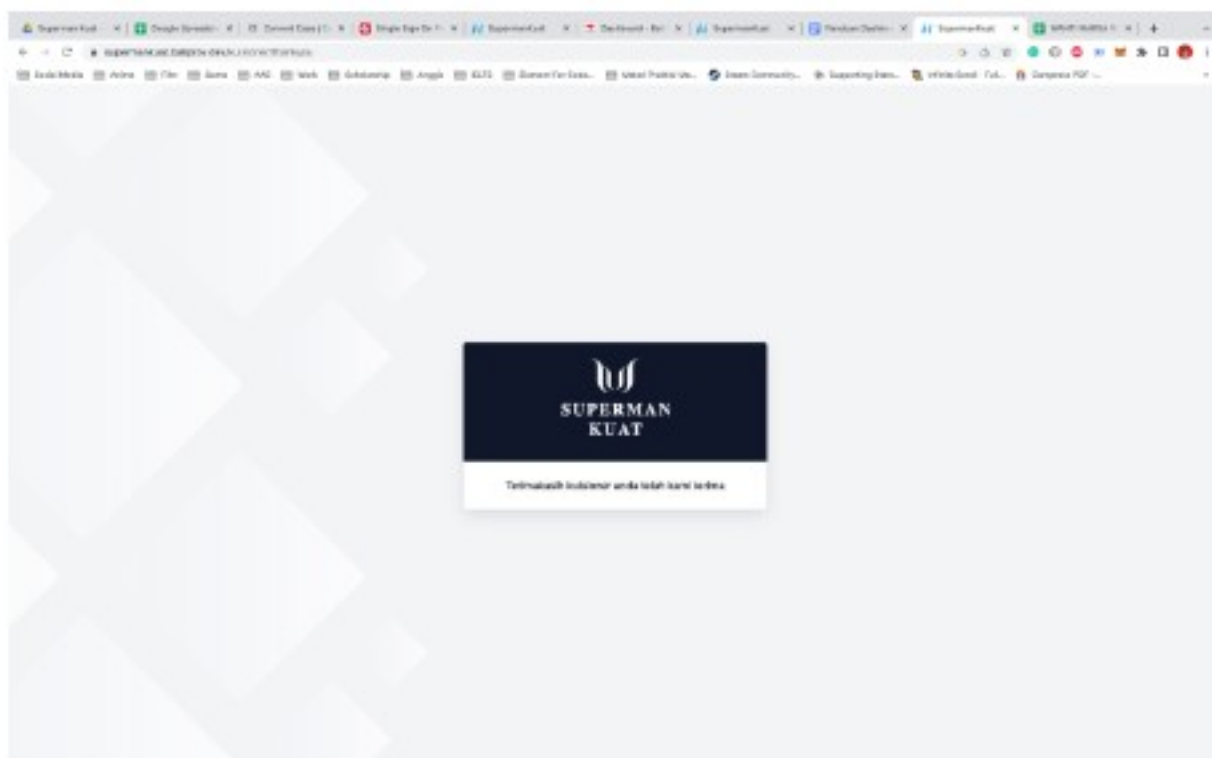
Simpan Data

Apakah anda yakin ingin menyimpan dan mengirim data SPN Data yang sudah diisi ke file excel berikut ini?

Ya, Simpan Tidak

Gambar 127. Pop-up untuk menyimpan kuesioner

Selanjutnya setelah tatan sudah sesuai dan penyimpanan telah dilakukan user akan diarahkan ke halaman akhir bahwa kuesioner telah berhasil dikirim dan diterima sistem.



Gambar 128. Halaman Kuesioner telah diterima