

2023



BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN
INOVASI DAERAH

KABUPATEN BULELENG



SISTEM INFORMASI
INOVASI
DAERAH
(SI INDAH)

MANUAL
BOOK



1. AKSES & AKUN

- 1. Masuk ke situs SI INDAH melalui link:
<https://www.siindah.bulelengkab.go.id>



Gambar : Halaman depan Aplikasi SI INDAH

- 2. Registrasi Akun
 - o Klik tombol **Daftar** pada beranda.
 - o Isi formulir dengan:
 - Nama
 - NIK (Nomor Induk Kependudukan)
 - Email
 - o Klik **Daftar** untuk mengirim data.

The image shows the registration page of the SI INDAH application. The title is 'Halaman Registrasi' with the 'SI INDAH' logo. There are three input fields: 'Nama registrasi' with a placeholder 'Nama', 'Nomor Induk Kependudukan (NIK)' with a placeholder 'NIK', and 'Email' with a placeholder 'Alamat Email'. Below these fields is a 'Daftar' button with a right-pointing arrow. At the bottom, there is a link 'Sudah Punya Akun? Login'.

Gambar : Halaman Registrasi

3. **Aktivasi & Buat Password**

- Tunggu email aktivasi.
- Saat pertama login, sistem akan meminta Anda membuat password:
 - Masukkan **Password Baru**, lalu **Konfirmasi Password**.
 - Klik **Simpan**.



Gambar : Halaman buat Password Baru

4. **Login**

- Masuk menggunakan Email>Nama Pengguna dan kata sandi baru.
- Klik **Masuk**.

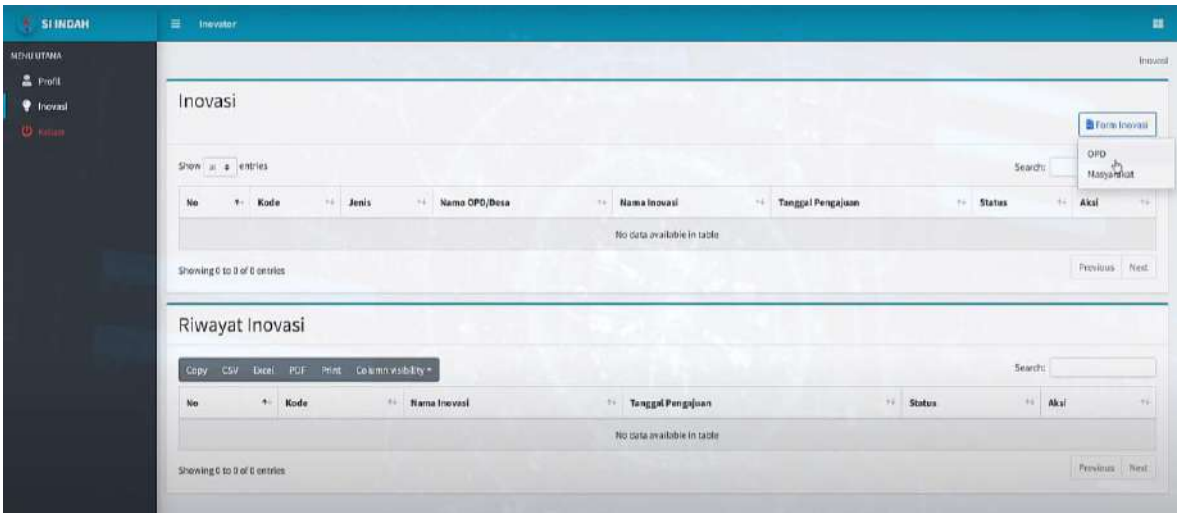


Gambar : Halaman Login

2. **ANTARMUKA UTAMA**

Setelah login, muncul tampilan:

- Menu utama di sebelah kiri: **Profil, Inovasi, Keluar**
- Panel tengah menampilkan dua tabel:
 - **Inovasi**: daftar inovasi yang sedang diajukan.
 - **Riwayat Inovasi**: catatan inovasi sebelumnya.



Gambar : Halaman Utama Aplikasi SI INDAH

Pada bagian kanan atas tabel Inovasi, terdapat tombol **Form Inovasi** dengan pilihan:

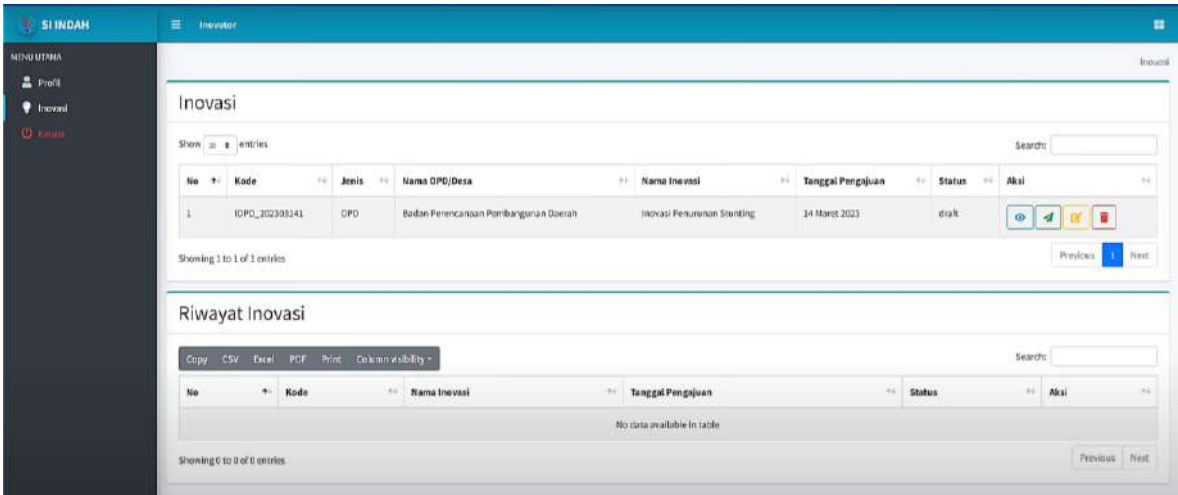
- **OPD** – untuk pengusulan dari Organisasi Perangkat Daerah
- **Masyarakat** – untuk pengusulan oleh warga umum

Gambar : Form isian profil inovasi berdasarkan PP 38 tentang Inovasi Daerah

3. MENGAJUKAN INOVASI

1. Pilih **Form Inovasi** → **OPD** atau **Masyarakat** sesuai jenis usulan.
2. Isi detail inovasi:
 - **Nama Inovator & No. Telepon**
 - **Nama Inovasi Daerah**
 - **Pemrakarsa** (Kepala Daerah / OPD / Masyarakat)
 - **Tahapan**, misalnya *Inisiatif, Rencana, Implementasi*
 - **Urusan Daerah** (kategori seperti Pendidikan, Kesehatan, dsb.)

- **Jenis Inovasi:** Digital, Non-digital, dll.
 - **Tujuan, Manfaat, Bentuk, dan Hasil Inovasi**
 - **Tanggal Uji Coba, Tanggal Penerapan**
3. Setelah selesai, klik **Simpan**.



Gambar : Draft Inovasi yang akan diajukan/dikirim, dan menunggu hasil verifikasi untuk tahap selanjutnya

4. PROSES & WORKFLOW

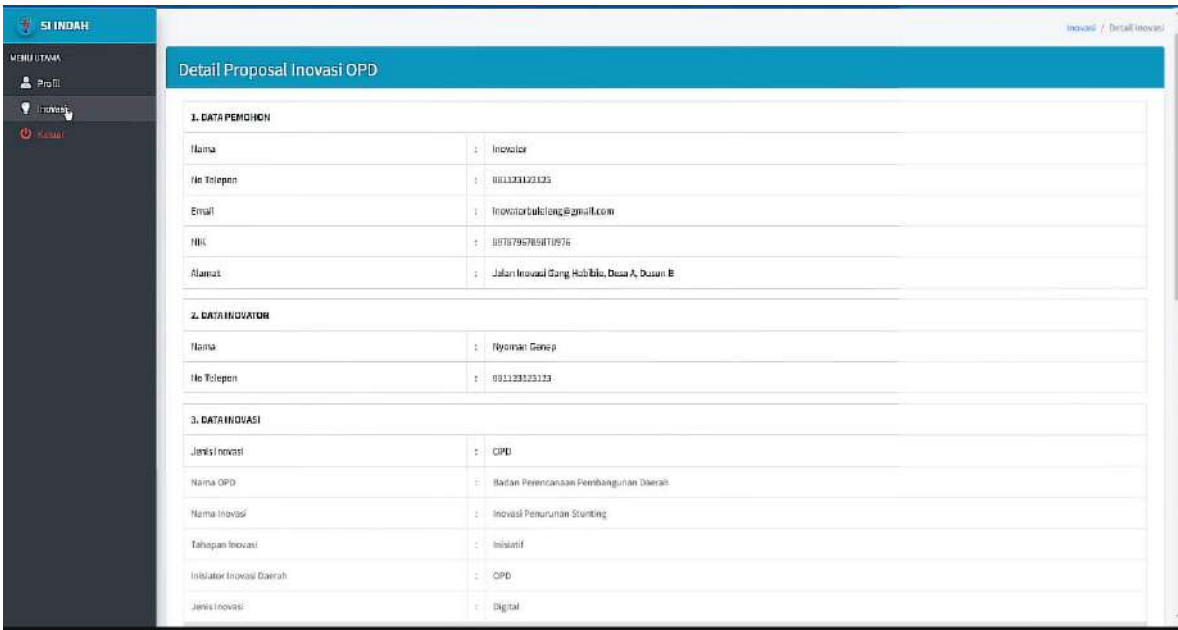
- Setelah disimpan, inovasi muncul di tabel **Inovasi** dengan status “draft”.
- Dari status ini, inovasi bisa:
 - **Diedit** – mengubah detail
 - **Dikirim** – diajukan ke tahap verifikasi
 - **Dihapus** – jika ingin membatalkan

5. VERIFIKASI & PENILAIAN

- Admin/petugas akan:
 1. **Memverifikasi** data lengkap; jika valid, status diperbarui.
 2. Mempublikasikan inovasi untuk penilaian
 3. **Juri** dapat memberikan skor/keterangan melalui modul penilaian.

6. PELAPORAN & RIWAYAT

- Semua inovasi tercatat di tabel **Riwayat Inovasi** setelah lengkap diverifikasi.
- Laporan otomatis dapat diunduh dalam format CSV/Excel/PDF.
- Dashboard mempermudah penyusunan laporan inovasi untuk pelaporan Indeks Inovasi Daerah.



Gambar : Halaman detil inovasi yang diusulkan

7. MANFAAT & STANDARISASI

SI INDAH mendigitalisasi seluruh alur:

- Pengajuan inovasi
- Verifikasi
- Penilaian juri
- Pelaporan

Sehingga proses menjadi:

- **Standar, Akuntabel, Efisien**
- Mendukung monitoring, evaluasi, dan perencanaan berbasis inovasi.

8. KESIMPULAN

Tahap	Aktor	Output
Registrasi	Inovator/Admin	Akun aktif & login
Input Draft	Inovator	Data inovasi tersimpan “draft”
Verifikasi	Admin	Status diverifikasi
Penilaian	Juri	Skor & penilaian inovasi
Pelaporan	Sistem/Admin	Laporan Excel/PDF & untuk indeks

Dengan SI INDAH, Kabupaten Buleleng memiliki platform digital yang:

- Memudahkan pencatatan & evaluasi inovasi daerah
- Mendukung perencanaan pembangunan berbasis inovasi
- Terbukti stabil dan sesuai kebutuhan pengguna di uji coba

TIPS PENGGUNA

- *Pastikan input data lengkap untuk kelancaran verifikasi.*

- *Gunakan format tanggal yang konsisten saat memasukkan uji coba atau penerapan.*
- *Unduh laporan secara berkala untuk arsip atau kebutuhan audit.*
- *Simpan salinan bantuan teknis (kontak BRIDA jika ada masalah).*