

**LAPORAN PELAKSANAAN**

**PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM INFORMASI (SINDIi)  
BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN  
PENCEMARAN INDUSTRI  
TAHUN ANGGARAN 2022**



**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN R.I.  
BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI  
BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN  
PENCEMARAN INDUSTRI**

Jalan Ki. Mangunsarkoro 6, Telp. 024 8316315, Fax. 024. 8414811

Email : [BBSPJPPI.kemenperin@gmail.com](mailto:BBSPJPPI.kemenperin@gmail.com) Tromol Pos 829

SEMARANG - 50135

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM INFORMASI (SINDII)**  
**BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN**  
**PENCEMARAN INDUSTRI**

**TAHUN 2022**

Telah disetujui Kepala BBSPJPPI Semarang untuk Laporan Kegiatan Pengembangan dan  
Pengelolaan Data Sistem informasi (SINDII)

Tahun 2022

Semarang, Januari 2023

Kepala BBSPJPPI,

Koordinator,



Emmy Suryandari, ST, MTM



Erlin Ristiana, SE, MM

## **KATA PENGANTAR.**

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan Pelaksanaan Pengembangan SINDIi Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri (BBSPJPPI) Semarang pada tahun anggaran 2022 dapat terlaksana dengan baik. Penyusunan laporan ini merupakan pertanggungjawaban secara administrasi atas pelaksanaan kegiatan sebagaimana Surat Keputusan Kepala BBSPJPPI Nomor 29 tahun 2022 tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Promosi Layanan BBSPJPPI, SINDIi dan Diseminasi/BisikTari.

Sistim Informasi Digital Balai memuat seluruh jasa layanan Balai yaitu Pengujian, Kalibrasi, Standarisasi dan Pengawasan Mutu Produk, Sertifikasi, Pelatihan, Konsultasi, Kelitbangan, Penanganan Pencemaran serta Audit Energi dan Audit Lingkungan. Pengelolaan data Sistim Informasi Digital BBSPJPPI disusun untuk mempermudah dan memperlancar pelaksanaan layanan jasa yang efektif dan efisien sesuai dengan Standar Layanan Minimum (SPM) sehingga masyarakat akan merasa puas terhadap layanan jasa BBSPJPPI. Disamping tercapainya kepuasan pelanggan terhadap jasa layanan, pengelolaan data dan pengembangan sistim informasi digital dapat berfungsi dalam proses pengambilan keputusan dan pemecahan masalah yang lebih baik. Hal tersebut dapat tercapai dengan disediakannya layanan sistim informasi yang sesuai dengan kebutuhan baik dalam kualitas, waktu maupun biaya.

Demikian, semoga informasi yang dikemas dan disajikan dalam keseluruhan isi laporan ini dapat memberi manfaat untuk mengevaluasi dan dasar peningkatan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dokumentasi dan kehumasan di BBSPJPPI Semarang serta menjadi bahan kebijakan pengambilan keputusan manajemen.

Semarang, Desember 2022  
Bidang Pengembangan Jasa Teknis

## DAFTAR ISI

Cover .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	iv
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Kegiatan Yang Dilaksanakan .....	3
C. Maksud dan Tujuan .....	4
D. Indikator .....	4
E. Cara Pelaksanaan Kegiatan .....	5
F. Tempat Pelaksanaan Kegiatan .....	5
G. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan .....	5
H. Jadwal Kegiatan .....	6
<b>BAB II. PERSIAPAN.....</b>	<b>7</b>
A. Gambaran Umum .....	7
B. Rencana Kegiatan Identifikasi kebutuhan data Pengembangan Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI (SINDIi) .....	8
<b>BAB III. PELAKSANAAN PENGEMBANGAN SINDIi .....</b>	<b>13</b>
A. Tahap Program SINDIi .....	13
B. Pelaksanaan Kegiatan.....	14
C. Hambatan dan Kendala .....	14
D. Cara Penyelesaian .....	14
<b>BAB IV. EVALUASI PELAKSANAAN .....</b>	<b>16</b>
<b>BAB V. PENUTUP .....</b>	<b>17</b>
A. Kesimpulan .....	17
C. Saran.....	17
<b>Lampiran-Lampiran</b>	
Lampiran 1. Surat Keputusan Tim SINDIi 2022 .....	18
Lampiran 2. Lampiran 3. Foto Sarana dan Prasarana .....	23

## **BAB. I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

##### **1. Gambaran Umum**

Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri Semarang (BBSPJPPI) adalah salah satu Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri Kementerian Perindustrian.

Tugas pokok dan fungsi, visi dan misi, serta struktur organisasi menjadi modal dasar bagi suatu organisasi untuk mewujudkan tujuan dan sasarnya. Sesuai tupoksi diatas salah satu fokus di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri adalah pada kemampuan untuk memberikan layanan jasa teknis kepada masyarakat industri yang berupa optimalisasi teknologi industri, pengujian, kalibrasi, sertifikasi, konsultasi, pelatihan teknik, pengambilan sample dan audit energy/audit lingkungan. Karena keterbatasan anggaran yang langsung disediakan oleh pemerintah, maka pemberian layanan jasa teknik kepada masyarakat tersebut juga dimaksudkan untuk mendapatkan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak), sehingga Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik.

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan khususnya pelanggan jasa layanan teknis BBSPJPPI yang tepat waktu, maka sangat diperlukan sistem informasi dan juga membutuhkan pemutakhiran sarana dan prasarana yang berbasis internet, semisal peralatan pengambilan contoh, alat pengujian, pengiriman data uji/sampling, pembayaran uji sampai ke pencetakan dan pengiriman Sertifikat/Laporan Hasil Uji bahkan dalam hal pelaporan keuangan dan pengelolaan asset BBSPJPPI semisal pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) setiap waktu.

Adanya sistem informasi laboratorium diharapkan akan terjadi suatu interaksi komunikasi yang efektif dan efisien yang pada akhirnya akan tercipta suatu pelayanan prima kepada pelanggan/masyarakat industri dan perusahaan.

## 2. Dasar Hukum

S.K Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2022, tanggal 17 Februari 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri.

## 3. Keterkaitan Program dengan Kegiatan

Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi yang sejalan dan mendukung Program Peningkatan Kemampuan Industri sesuai dengan fungsi dari BBSPJPPI yang meliputi:

- a. Pelaksanaan optimalisasi teknologi industri dalam bidang teknologi bahan baku, bahan pembantu, proses, produk, peralatan dan pencegahan pencemaran lingkungan;
- b. Pelaksanaan rancang bangun dan perekayasaan peralatan proses, alih teknologi dan konsultasi untuk membantu pengembangan industry guna meminimalisasi dan mencegah terjadinya pencemaran akibat aktivitas industri;
- c. Pelaksanaan layanan teknis pengujian mutu bahan baku, bahan pembantu, produk akhir, hasil ikutan dan limbah industry serta sertifikasi dan kalibrasi;
- d. Pelaksanaan pemasaran, kerjasama, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi;
- e. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan BBSPJPPI, serta penyusunan laporan dan evaluasi hasil-hasil kegiatan yang telah dilaksanakan;

## **B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

Dalam pelaksanaan tupoksi yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi Balai melaksanakan kegiatan Pengembangan Sistem Informasi untuk menuju pelayanan yang lebih cepat, akurat dan akuntabel melalui Sistem Informasi Manajemen serta website untuk percepatan pelayanan baik Internal maupun Eksternal.

Pelaksanaan kegiatan layanan jasa semestinya mendapatkan prioritas yang tinggi. Berbagai usaha dalam rangka peningkatan kuantitas dan kapasitas kemampuan pelayanan jasa, termasuk sumberdaya manusia hendaknya lebih diintensifkan melalui peningkatan kompetensi yang dibutuhkan. Sejumlah kegiatan untuk meningkatkan motivasi SDM dan membangun budaya kerja pelayanan prima juga harus dilakukan, seperti melakukan pelatihan teknis seputar cara pelayanan prima, pelatihan motivasi, dan forum berbagi ilmu/ide lainnya.

Ditinjau dari sisi eksternal, industri yang merupakan pengguna hasil layanan jasa harus juga didekati, dirangkul, dan dilibatkan dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan layanan jasa. Dengan kata lain, pihak BBSJPPI harus proaktif untuk berdiskusi, berkoordinasi, dan bersinergi dengan pihak industri sebagai pengguna layanan.

BBSJPPI juga harus mengkoneksikan kegiatan layanan jasanya dengan pihak-pihak yang terkait : Regulator (Pusat Standardisasi, Kementerian Perindustrian), Pengelola Sumber Daya (Biro Keuangan, Kementerian Perindustrian; Direktorat Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Kementerian Keuangan), Pemberi Legalitas Operasional Kelembagaan (Komite Akreditasi Nasional)

Untuk itulah kedepan layanan jasa BBSJPPI diharapkan dapat lebih efektif, dalam hal konektivitas dengan pelanggan – regulator secara lebih baik sehingga produktivitas Balai meningkat. Salah satu upaya untuk meningkatkan layanan jasa tersebut dengan menggunakan sistem informasi yang mendekatkan proses yang terjadi antara penyedia, pengguna jasa serta stakeholder terkaitnya.

## C. MAKSUD DAN TUJUAN

### a. Maksud Kegiatan

Maksud dari Pengembangan Sistem Informasi ini yaitu untuk meningkatkan kinerja pelayanan jasa teknik di BBSPJPPI menjadi layanan jasa yang terpadu, terukur, dan akuntabel dengan inovasi layanan terpadu melalui e-order, e-monev dan e-report serta memberikan Layanan melalui sistem informasi yang cepat, tepat dan akurat/Layanan Prima untuk meningkatkan pelayanan terhadap industry dan atau kepada para pihak yang terkait.

### b. Tujuan Kegiatan

Manfaat dan tujuan yang akan dicapai apabila pelaksanaan Pengembangan Sistem Informasi Digital ini untuk memberikan layanan prima kepada pelanggan :

- Mempermudah dan mempercepat layanan pelanggan
- Mempermudah proses administrasi jasa layanan BBSPJPPI
- Mengurangi penggunaan kertas (*paperless*)
- Mempermudah pemantauan SPM
- Percepatan SPM
- Mengurangi kesalahan pengetikan
- Mempermudah pencarian data.

## D. INDIKATOR

### 1. Indikator Keluaran

Teraplikasi dan terintegrasinya baik contoh datang sendiri atau contoh kerjasama kedalam Sistem Informasi di BBSPJPPI dalam pelayanan cepat, akurat dan akuntabel, yang bermanfaat bagi peningkatan pelayanan terhadap industry maupun *stakeholder* lainnya, sesuai dengan jadwal dan anggaran.

### 2. Keluaran

1 (Satu) buah aplikasi pengembangan Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI (SINDI).



## **E. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN**

### **1. Metode Pelaksanaan**

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan metode “learning by doing”, selanjutnya dilakukan pengembangan secara berkelanjutan.

### **2. Tahapan Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara :

- a. Mapping kebutuhan
- b. Pengadaan barang/jasa
- c. Pengembangan program/aplikasi SINDI
- d. Sosialisasi dan Ujicoba
- e. Implementasi
- f. Monitoring dan Evaluasi
- g. Pelaporan

## **F. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN**

Tempat pelaksanaan kegiatan (untuk Tahun Anggaran 2022) direncanakan di BBSPJPPI, Jl.Ki Mangunsarkoro No. 6 Semarang kerjasama dengan Cyber Kudus.

## **G. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN**

### **1. Pelaksana Kegiatan**

Pelaksana kegiatan pada Seksi Informasi pada BBSPJPPI Semarang.

### **2. Penanggung jawab Kegiatan**

- ✓ Kabid PJT bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi SINDI dan pengentrian data jasa layanan pelatihan serta Pengembangan Sistem Informasi Digital.
- ✓ Kabid PK bertanggung jawab terhadap pengentrian data hasil pengujian, kalibrasi dan sertifikasi serta release LHU.
- ✓ Kabag TU bertanggung jawab terhadap administrasi Keuangan dan pelaporan 17 kolom BPK.

- ✓ Bidang Optimalisasi Pemanfaatan Inovasi teknologi Industri bertanggung jawab terhadap pengentrian data untuk jasa layanan Pemanfaatan Inovasi teknologi Industri, audit energi dan lingkungan serta konsultasi.

3. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini antara lain :

1. Manajemen BBSPJPPI;
2. Pelanggan dalam hal ini Industri dan seluruh Pelanggan Jasa Pelayanan Teknis;
3. BSKJI selaku induk organisasi didalam struktur Kementerian Perindustrian;
4. Aparat Pengawasan (KAP, APIP, BPK);
5. Seluruh *stakeholder* dalam hal ini Masyarakat dan LSM.

**H. JADWAL KEGIATAN**

1. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dimulai pada bulan Maret 2022 sampai dengan bulan Desember 2022.

2. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	JenisKegiatan	Bulan ke :											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Mapping kebutuhan			☐	☐								
II	Pengadaan barang dan jasa (SINDIi & PLTS)					☐					☐	☐	
III	Pengembangan program / aplikasi SINDIi					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
IV	Sosialisasi dan Ujicoba							☐	☐	☐	☐	☐	
V	Implementasi SINDIi							☐	☐	☐	☐	☐	
VI	Monitoring dan Evaluasi							☐	☐	☐	☐	☐	
VII	Pelaporan												☐

## **BAB. II**

### **PERSIAPAN**

#### **A. Gambaran Umum**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran dari pengembangan program SINDIi (Sistem Informasi Manajemen Balai Terintegrasi) dalam rangka peningkatan pemasyarakatan Jasa Layanan BBSPJPPI Semarang dapat berjalan dengan baik dan lancar, maka Kepala Balai membentuk panitia pelaksana dengan Surat Keputusan No: 81 Tahun 2022 Penempatan Personil tertanggal 3 Oktober 2022 dengan susunan panitia pelaksana termuat pada Lampiran I.

Tim kerja bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban pelaksanaan belanja barang dan jasa, instalasi, uji coba, sosialisasi dan aplikasi serta pelaporan hasil, baik dari aspek administratif maupun aspek teknis penyelenggaraannya.

Dalam kegiatan persiapan telah dilakukan identifikasi dan remapping jaringan yang telah ada peserta koordinasi dengan bimbingan teknis terkait dengan alur SINDIi yang kemudian menjadi Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI (SINDIi). Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari kemungkinan dan kepastian pengembangan aplikasi jaringan SINDIi (Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI) dengan perhitungan kelayakan dana maupun jangkauan sumber daya yang ada.

Dari hal tersebut diharapkan pengembangan program dan aplikasi SINDIi (Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI) dapat optimal sebagaimana tujuan dan sasaran program ini direncanakan. Agar mendapatkan hasil yang optimal dan berdaya guna yang optimal, rencana dalam pengembangan program SINDIi di BBSPJPPI bekerjasama dengan dikerjasamakan dengan pihak ketiga dengan mengacu pada kondisi jaringan, kegunaan dan kemampuan sumber daya yang ada. Dari hal tersebut sebagaimana tertera dalam rencana kegiatan akan dilakukan pembekalan kepada semua *stakeholder* pengguna jaringan dan program berupa Sosialisasi dan uji coba aplikasi program SINDIi BBSPJPPI Semarang.

## **B. Rencana Kegiatan Identifikasi kebutuhan data Pengembangan Sistem Informasi Digital Terintegrasi (SINDIi) BBSPJPPI Semarang**

Dalam rangka penyusunan Design Sistem Informasi di BBSPJPPI berupa Instalasi dan Aplikasi Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI (SINDIi), maka diperlukan dukungan data untuk menunjang sekaligus sebagai prasyarat terbentuknya draft design pengembangan SINDIi. Oleh karenanya ditugaskan kepada semua bidang yang tergabung dalam Tim – SINDIi BBSPJPPI Semarang DIPA 2022 untuk melakukan tugas sbb :

### **1. Kepala Bagian Tata Usaha**

Dalam pelaksanaan Pengembangan SINDIi ini isu strategisnya pada aspek layanan jasa, administrasi dan SDM, maka aspek administrasi layanan dan kepegawaian merupakan dukungan yang penting untuk mencapai keberhasilan yang optimal. Oleh karena itu, Kepala Bagian Tata Usaha merupakan stakeholder internal yang harus dioptimalkan perannya. Adapun peran stakeholder ini antara lain adalah :

- a. Memberikan dukungan administrasi umum (surat-menyurat, rapat-rapat, perjalanan dinas);
- b. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan pegawai;
- c. Memberikan dukungan administrasi keuangan dan pengelolaan Barang milik Negara;
- d. Memberikan dukungan pengadaan sarana dan prasarana;
- e. Memfasilitasi penyediaan personil;
- f. Memfasilitasi proses evaluasi, pelaporan dan dokumentasi;

### **2. Kepala Bidang Pelayanan Jasa Teknik (PJT)**

Sebagaimana tercermin DIPA 2022, bahwa penguatan pelayanan teknis akan dapat ditingkatkan melalui penyediaan sistem berbasis Web, untuk pengembangan SINDIi yang lebih efektif dan efisien. Kerjasama strategis antara BBSPJPPI dengan pihak Industri dan atau lembaga terkait lainnya baik secara formal maupun non-formal perlu dilakukan. Oleh karena itu, Bidang PJT selaku salah satu internal stakeholder mempunyai peranan yang sangat strategis. Beberapa peran penting dari stakeholder ini adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan penawaran layanan jasa;
- b. Mengomunikasikan tentang harapan pelanggan ke BBSPJPPI;
- c. Memfasilitasi koordinasi dan hubungan kerjasama secara legal yang diwujudkan dalam naskah-naskah perjanjian kerjasama ataupun *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan pihak-pihak terkait;
- d. Mencari umpan balik dan masukan dari pelanggan;
- e. Memfasilitasi publikasi dan sosialisasi hasil – hasil litbang kepada masyarakat;
- f. Melakukan penyebaran informasi tentang jasa layanan BBSPJPPI kepada masyarakat melalui media social (*medsos*) serta melakukan pemasaran hasil-hasil teknologi terapan melalui pameran, Diseminasi (*Bisik Tari*) penyebaran brosur dan temu pelanggan (*Business Gathering Bidik Pesonamu*);
- g. Menyelesaikan keluhan pelanggan dan banding, bila ada;

### 3. Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian (PK)

Kegiatan layanan jasa yang merupakan kegiatan inti dari Proyek Perubahan tentu banyak melibatkan kegiatan pengujian, kalibrasi dan sertifikasi. Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian membawahi Laboratorium Uji dan Kalibrasi, yaitu

- a. Laboratorium Uji Air dan Air Limbah;
- b. Laboratorium Uji Udara;
- c. Laboratorium Uji Aneka Komoditi (termasuk Laboratorium Uji Mikrobiologi dan Furniture);
- d. Laboratorium Kalibrasi;

Selain itu, Kepala Bidang ini juga membawahi :

- Lembaga Sertifikasi Industri Hijau (LSIH) BBSPJPPI;
- Lembaga Sertifikasi Produk (LSPro) BBSPJPPI;
- Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (LSSM) BISQA;
- Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu Lingkungan (LSSML) BRISEMA;

Oleh karena itu, Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian merupakan internal stakeholder yang penting dalam mencapai keberhasilan kegiatan layanan jasa pengujian, kalibrasi, standarisasi dan sertifikasi. Adapun peranan stakeholder ini adalah sebagai berikut :

- a) Memfasilitasi sarana berbagai percobaan di Laboratorium terkait;
- b) Memfasilitasi pengujian sampel dan kalibrasi peralatan/mesin;
- c) Memfasilitasi penerbitan hasil kegiatan sertifikasi;

#### 4. Petugas Pengambil Contoh (PPC)

PPC dapat dipenuhi dari semua personil BBSPJPPI yang telah memperoleh pelatihan tertentu dan dievaluasi sehingga yang bersangkutan dianggap mampu untuk menjalankan tugas sebagai PPC. PPC bertugas mengambil contoh limbah (air, gas dan atau padatan) atau contoh produk yang akan dilakukan pengujian di BBSPJPPI.

Kegiatan PPC diawali dengan pemetaan kebutuhan publik dan atau industri-industri terkait tentang standard dan metode yang akan digunakan pengambilan contoh berdasar kebutuhan laboratorium uji, selain itu potensi-potensi pendukung yang berupa kompetensi sumber daya manusia, teknologi dan peralatan juga merupakan faktor penting.

Peranan PPC sebagai salah satu stakeholder penting adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pemetaan kebutuhan masyarakat dan atau industri terhadap standar yang sesuai untuk pengambilan contoh dan uji berikutnya;
- b. Mempelajari metode sampling dan uji yang tepat untuk suatu produk;
- c. Melakukan pengambilan contoh;
- d. Melaporkan hasil pengambilan contoh;
- e. Melakukan evaluasi kegiatan pengambilan contoh;
- f. Membuat Berita Acara pengambilan contoh riil di lapangan.

#### 5. Analis/Teknisi

Sama halnya PPC, analis uji/teknisi kalibrasi sebenarnya dapat dijabat oleh personil BBSPJPPI dan yang bersangkutan mempunyai kompetensi yang memadai. Saat ini Analis/Teknisi umumnya berasal dari Peneliti, Penguji Mutu Barang, Litkayasa dan Staf umum yang ditempatkan di laboratorium Uji/Kalibrasi. Kegiatan utama proses penguatan layanan jasa di BBSPJPPI adalah pengujian. Kegiatan ini diawali dengan pemetaan kebutuhan masyarakat dan atau industri-industri terkait tentang standard dan metode uji/kalibrasinya. Selain itu, potensi-potensi pendukung yang

berupa sumber daya manusia, teknologi dan peralatan juga merupakan faktor penting.

Peranan Analis/Teknisi sebagai salah satu stakeholder penting adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pemetaan kebutuhan masyarakat dan atau industri terhadap standar yang sesuai
- b. Mempelajari metode uji/kalibrasi yang tepat untuk suatu produk
- c. Melakukan pengujian/kalibrasi
- d. Melaporkan hasil pengujian/kalibrasi
- e. Melakukan evaluasi kegiatan pengujian/kalibrasi
- f. Pelaporan rutine

#### 6. Auditor Sistem Manajemen

Sama halnya PPC dan Analis/Teknisi dapat dijabat oleh personil BBSPJPPI selama yang bersangkutan mempunyai kompetensi yang memadai. Saat ini Auditor umumnya berasal dari Peneliti, Penguji Mutu Barang, Perekayasa dan Staf yang memenuhi kompetensi yang ditetapkan. Auditor melakukan kegiatan audit dalam proses sertifikasi. Peranan Auditor sebagai salah satu stakeholder penting adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan audit tahap 1 (desk review) maupun audit tahap 2 (kunjungan lapangan)
- b. Melakukan evaluasi audit
- c. Melaporkan hasil audit

#### 7. Bidang Optimalisasi Pemanfaatan Inovasi Teknologi Industri

8. Dalam pelaksanaan Pengembangan SINDIi ini isu strategisnya pada aspek layanan jasa konsultasi, pengelolaan limbah dan audit energy merupakan dukungan yang penting untuk mencapai keberhasilan yang optimal. Oleh karena itu, Bidang Optimalisasi Pemanfaatan Inovasi Teknologi Industri merupakan stakeholder internal yang harus dioptimalkan perannya. Adapun peran stakeholder ini antara lain adalah :

- a. Memberikan dukungan administrasi umum (surat-menyurat);

- b. Memfasilitasi pelaksanaan tim pelaksana dan narasumber;
- c. Memfasilitasi penyediaan personil;
- d. Memfasilitasi proses evaluasi, pelaporan dan dokumentasi;



## **BAB. III**

### **PELAKSANAAN PENGEMBANGAN PROGRAM SINDI (SISTEM INFORMASI DIGITAL TERINTEGRASI BBSPJPPI)**

Kegiatan pengembangan Program SINDi merupakan realisasi rencana kegiatan tahun anggaran 2022, yang pelaksanaannya dilakukan di internal BBSPJPPI Semarang yang meliputi : Bidang Pengembangan Jasa Teknik, Bagian Tata Usaha, dan Bidang Penilaian Kesesuaian termasuk laboratorium terkait.

#### **A. Tahap Program SINDi**

##### 1. Studi Literatur

Pembuatan Program Aplikasi Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI (SINDi) yang digunakan meningkatkan pelayanan kepada pelanggan, serta efisiensi alur informasi dan data dalam proses pengujian dan Kalibrasi sampai dengan proses cetak sertifikat terintegrasi dengan digital signature BSSN.

##### 2. Pengembangan program

###### a. Upgrade client server IOT Monitoring

- Fitur auto export data USB card
- Optimasi TCP service client
- Tampilan geolocation (GPS)
- Camera stream client server
- API KLHK
- Menu kalibrasi client
- Sort data export excel
- Update OS

###### b. Pembuatan aplikasi android

###### c. Pengembangan modul jasa kalibrasi

###### d. Pengembangan modul jasa pengujian

- Upload foto sampel
- Otorisasi pembayaran sebelum LHU cetak
- Rekap kuisioner dan sinkronisasi dashboard

- Update module penawaran dan SPK layanan
- e. Pengembangan modul dashboard
  - Dashboard PLTS
  - Dashboard kalibrasi
- f. Pengembangan modul webservice
  - Webservice BIOS PKBLU
  - Webservice SIPPT
  - Webservice intranet.kemenperin.go.id (data SDM)

## **B. Pelaksanaan Kegiatan**

1. Pengerjaan program telah dilaksanakan oleh pihak ke tiga pada penyerahan hasil pengembangan program, upgrade konfigurasi server membantu kehandalan kelancaran system secara keseluruhan baik itu aplikasi SINDIi, website ataupun IoT balai untuk pelanggan dan KLHK sebagai verifikator.
2. Balai sebagai satker BLU dan dibawah BSKJI juga mempunyai kewajiban menyediakan data transaksi jasa layanan dan laporan keuangan secara realtime sebagai bagian dari modul webservice untuk tanggung jawab kelembagaan.
3. Pelanggan sebagai klien terbantu adanya update modul kalibrasi dan aplikasi android sehingga pelanggan bisa memonitor kegiatan jasa dan keuangannya melalui HP.
4. Penambahan dashboard jasa kalibrasi dan penggunaan PLTS sangat membantu manajemen untuk memantau kinerja balai secara realtime.

## **C. Hambatan dan Kendala**

1. Kurangnya sosialisasi kepada pegawai dan pelanggan  
Ada fitur tambahan pada SINDIi belum bisa disampaikan ke halayak umum karena keterbatasan personil.

## **D. Cara Penyelesaian**

1. Sosialisasi terhadap pegawai dan klien agar bisa dilakukan terus menerus agar

SINDIi bisa digunakan secara baik.

2. Program yang sudah jadi diharapkan untuk di implementasikan dan dijadikan evaluasi bersama.
3. Pengembangan program akan dilaksanakan bertahap berdasarkan dari kesepakatan yang sudah disepakati bersama dengan pihak-pihak terkait.

## **BAB. IV**

### **EVALUASI PELAKSANAAN**

Terkait dengan program / Sistem Secara umum evaluasi sekilas tentang pengembangan aplikasi SINDi (Sistem Informasi Digital Terintegrasi BBSPJPPI) yang dilaksanakan BBSPJPPI Semarang pada tahun anggaran 2022 belum sepenuhnya sempurna dan masih harus dilakukan pengembangan-pengembangan selanjutnya sehingga mencapai hasil yang diinginkan.

Ketersediaan program / sistem ini perlu didukung dengan ketersediaan dana dan komitmen user, sehingga aplikasi dapat memenuhi semua keinginan user baik teknis maupun administrasi.

## **BAB. V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan Usulan / masukan-masukan yang diperoleh dalam kegiatan pengembangan Sistem Informasi Digital dapat disimpulkan sbb :

1. User atau *stakeholder* pengguna SINDIi perlu selalu melakukan pembelajaran (*continous improvement*) untuk lebih memahami alur program yang memerlukan konsistensi dan ketelitian yang relatif tinggi.
2. User atau *stakeholder* senantiasa selalu berkomitmen untuk mengimplementasikan semua modul yang tersedia dalam SINDIi.
3. Masih diperlukan peningkatan sarana prasarana yang telah diprogramkan di tahun anggaran 2022 untuk memperkuat dan memperlancar operasi aplikasi SINDIi di BBSPJPPI Semarang.
4. Senantiasa diperlukan komitmen dari pihak manajemen untuk selalu memberikan pencerahan dan semangat untuk segera teraplikasikannya SINDIi di BBSPJPPI Semarang sehingga tercapai pelayanan pengujian secara prima.
5. Penyempurnaan database agar lebih baik.

#### **B. SARAN**

1. Perlu adanya tindak lanjut dan evaluasi dari masukan-masukan yang telah diusulkan.
2. Perlu adanya monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan dan terus menerus terutama untuk memantau sejauh mana pelaksanaan aplikasi dan sarana prasarana guna memberikan pelayanan prima kepada pelanggan.
3. Perlunya komitmen semua user untuk mengaplikasikan SINDIi

## Lampiran. 1

### Surat Keputusan Tim SINDi BBSPJPPI 2022



**BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI  
BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN  
JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI**

Jl. Ki Mungursarkoro No. 6 Semarang 50136, Semarang Telp. (024) 8316315, 8314312 Fax. (024) 8414811  
Hp. 082134525006 E-mail : [bbppi.kemperind@gmail.com](mailto:bbppi.kemperind@gmail.com) Website : <http://bbppi.kemperind.go.id>

#### KEPUTUSAN

#### KEPALA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI

NOMOR 81 TAHUN 2022

#### TENTANG

PERUBAHAN KEDUA PENEMPATAN PERSONIL PADA TIM KERJA DAN  
KELOMPOK FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN BALAI BESAR STANDARDISASI  
DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA  
PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan profesionalisme, pembinaan karier pegawai serta peningkatan mutu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, terkait dengan Pembebasan, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Eselon II di lingkungan Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri, perlu dilakukan penyusunan kembali personil pada Tim Kerja dan Kelompok Fungsional di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri;
- b. bahwa pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini dipandang memenuhi syarat untuk keperluan tersebut;
- c. bahwa untuk itu perlu diterbitkan Keputusan Kepala Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden R.I. Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden R.I. Nomor 91 Tahun 2006;
2. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 7 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian;

3. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri;
4. Keputusan Menteri Perindustrian No 881 tahun 2021 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
5. Surat Perintah Kepala Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri nomor B/80/BSKJI/KP/III/2022 tanggal 4 Maret 2022 tentang perintah Pelaksana Tugas (Plt) Jabatan Kepala UPT sampai dengan pejabat Definitif dapat melaksanakan tugasnya.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI TENTANG PENEMPATAN PERSONIL PADA TIM KERJA DAN KELOMPOK FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI
- PERTAMA : Penempatan pegawai dengan susunan terlampir dan menugaskan para pegawai yang tersebut dalam lampiran keputusan ini untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tugas-tugas pada tim kerja dan kelompok fungsional di lingkungan BBSPJPPI.
- KEDUA : Setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya berpedoman kepada Peraturan Menteri Perindustrian R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai mengacu berpedoman pada Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai tahun berjalan.

Lampiran Keputusan Kepala BBSPJPI  
Nomor 81 tahun 2022  
Tanggal 3 Oktober 2022

No.	Tim Kerja	NIP	Jabatan	Keterangan
	Nama			
1	2	3	4	5
<b>Kepala Balai</b>				
1.	Emmy Suryandari, ST., MTM	197908172005 021001	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala BBSPJPI</li> <li>• Manajer Puncak pada Sistem Manajemen Mutu Terintegrasi BBSPJPI</li> </ul>	Keputusan Menteri Perindustrian No : 881 tahun 2021
<b>I Tim Penerapan ZI dan Pengendali Kelembagaan</b>				
2.	Dedy Widya Asiyanto, S.Si., M.Si	198102272006 041002	Ketua	Kepala Bagian Tata Usaha
3.	Any Kurnia, M.Si	197403062002 122002	Anggota	Pembina Industri Madya
4.	Erlin Ristiana, SE, MM	196303071988 032003	Anggota	Pranata Humas Ahli Madya
5.	Agung Budiarto, ST	198311042009 111002	Anggota	Analisis Kepegawaian Ahli Muda
6.	Kukuh Aryo Wicaksono, ST	198311282008 031003	Anggota	Analisis Anggaran Muda
7.	Cholid Syahrani, M.Si	197309092002 121002	Anggota	Penguji Mutu Barang Ahli Muda
8.	Muhamad Syarifudin Edy N, ST, M.Si	198408302009 111001	Anggota	AMMI Muda
9.	Dyah Ahsina Fahriyati, M.Si	198405052009 012006	Anggota	Pranata Humas Ahli Muda
10.	Soemarlina Yuni Wulandari, S.Kom	198106112002 122002	Anggota	Analisis Kepegawaian Ahli Muda
11.	Aniek Yuniati Sisworo, ST	197506232003 122002	Anggota	AMMI Muda
12.	Iin Farida, S.Si	198112232008 042003	Anggota	AMMI Muda
13.	Farida Christnaningtyas, ST	198202252008 042002	Anggota	Pembina Industri Muda
14.	Agung Sudarto, SE	197804182006 041014	Anggota	PPBJ Pertama
15.	Herry Yuli Christiyanto, S.TP	198107162003 121001	Anggota	AMMI Pertama
16.	Marissa Fajarina Retnaningtyas, S.T	199706052022 022001	Anggota	Calon AMMI Pertama
17.	Chevia Nadia Laksmisari, S.TP	199303282022 022001	Anggota	Calon AMMI Pertama



No.	Tim Kerja	NIP	Jabatan	Keterangan
	Nama			
1	2	3	4	5
1.	Dyah Ahsina Fahriyati, M.Si	198405052009012006	Ketua	Pranata Humas Muda
2.	Sanyoto Widagdo, ST, M.AP	198506242010121002	Anggota	Analisis Pemasaran & KS
3.	Indra Wahyudi, A.Md	197202161996031002	Anggota	Pustakawan Penyelia
4.	Ningsih Ika Pratiwi, ST	199504132018012001	Anggota	Pembina Industri Pertama
5.	Miftahul Fa'izah, A.Md.T	199710042022022001	Anggota	Pengadministrasi Contoh Uji
6.	Dwi Indraswari, A.Md	199206012022022002	Anggota	Pengadministrasi Contoh Uji
7.	Elvera Marlioni, A.Md	199703192022022001	Anggota	Pengadministrasi Contoh Uji
8.	Kukuh Aryo Wicaksono, ST	198311282008031003	Anggota	Analisis Anggaran Muda
<b>XVIII</b>	<b>Tim Pengelolaan dan Pengembangan Teknologi SI Digital</b>			
1.	Arif Hidayat, S.Kom	198703262010121002	Ketua	Analisis SI & Jaringan
2.	Hendriyanto, S.Kom	197611242003121003	Anggota	Pranata Komputer Ahli Muda
3.	Erlin Ristiana, SE, MM	196303071988032003	Anggota	Pranata Humas Madya
4.	Sanyoto Widagdo, ST, M.AP	198506242010121002	Anggota	Analisis Pemasaran & KS
5.	Rado Hanna Piala, ST	198003062008041001	Anggota	Analisis SI & Jaringan
6.	Agastya Aji Pranayoga, S.Kom, MM.	198609072006041001	Anggota	Analisis Tata Laksana
7.	Erwin Setya Kurniawan, S.T	199706022022021001	Anggota	Calon Perekayasa Pertama
8.	Charis Achmad Tajuddin, S.T	199702172022021001	Anggota	Calon Perekayasa Pertama
9.	Surya Aji Prassetya, S.T	199706162022021001	Anggota	Calon Perekayasa Pertama
<b>XIX</b>	<b>Tim Pengelolaan &amp; Pengumpulan Data Informasi Publik &amp; Promosi</b>			
1.	Erlin Ristiana, SE, MM	196303071988032003	Ketua	Pranata Humas Madya
2.	Dyah Ahsina Fahriyati, M.Si	198405052009012006	Anggota	Pranata Humas Muda
3.	Sanyoto Widagdo, ST, M.AP	198506242010121002	Anggota	Analisis Pemasaran & KS
4.	Hendriyanto, S.Kom	197611242003121003	Anggota	Pranata Komputer Ahli Muda
5.	Arif Hidayat, S.Kom	198703262010121002	Anggota	Analisis SI & Jaringan
		198003062008		

No.	Tim Kerja	NIP	Jabatan	Keterangan
	Nama			
1	2	3	4	5
7.	Miftahul Fa'izah, A.Md.T	199710042022 022001	Anggota	Pengadministrasi Contoh Uji
8.	Dwi Indraswari, A.Md	199206012022 022002	Anggota	Pengadministrasi Contoh Uji

Kepala



Emmy Suryandari

## Lampiran. 2

### Foto Sarana dan Prasarana

**Layar Utama**

**Tampilan clustering server dan VPN**

A4 NMHC ( $\mu\text{g}/\text{Nm}^3$ ) <b>275.0</b>	A2 NC (-) <b>144.0</b>	A3 H2S (ppb) <b>190.0</b>	A8 O3 ( $\mu\text{g}/\text{Nm}^3$ ) <b>535.0</b>	A5 C <b>5</b>
A6 NO2 ( $\mu\text{g}/\text{Nm}^3$ ) <b>535.0</b>	A7 SO2 ( $\mu\text{g}/\text{Nm}^3$ ) <b>266.0</b>	Tekanan Udara (mmHg) <b>757.7</b>	PM 2.5 ( $\mu\text{g}/\text{Nm}^3$ ) <b>31.0</b>	PM 10 <b>36.0</b>
Suhu (C) <b>24.0</b>	RH (%RH) <b>69.0</b>	-6.9868, 110.4292		
Kecepatan Angin (m/s) <b>0.0</b>	Arah Angin (Dari) <b>Utara</b>			

- Export Data
- Kirim Data
- Reboot Alat
- Shutdown Alat
- Tutup Menu

**Monitoring Gas Adaptive Monitoring System (AIMS)**

RELOAD DATA CHANNEL    TAMBAH CHANNEL

CHANNEL KLHK

Belum ada data!

RELOAD DATA CHANNEL KLHK    TAMBAH CHANNEL KLHK

LOKASI / KOORDINAT ALAT

MODE: GPS

Port Serial: /dev/ttyAMA0

Baudrate: 9600

SIMPAN PENGATURAN LOKASI

PENGIRIMAN DATA

Default Pengiriman Data: OFF

Interval Pengiriman Data (Detik): 7

Mode Antrian: Aktif

---

**Data Regresi Linear**

NO	NILAI PEMBAACAAN	NILAI STANDAR	EDIT
1	1	1	
2	2	2	
3	3	3	

INPUT DATA XY

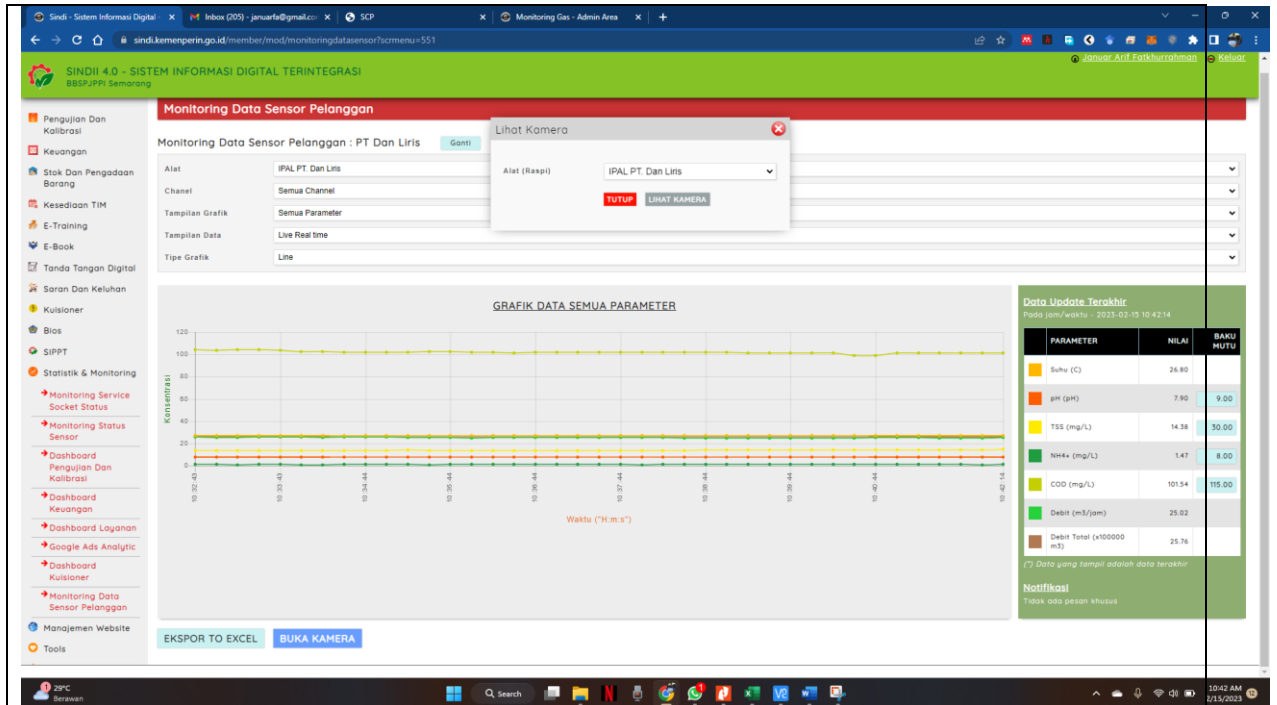
KETERANGAN	NILAI
Slope (a)	1.00000000
Intercept (b)	0.00000000
Linearitas (R)	1.00000000

Kalibrasi OKE

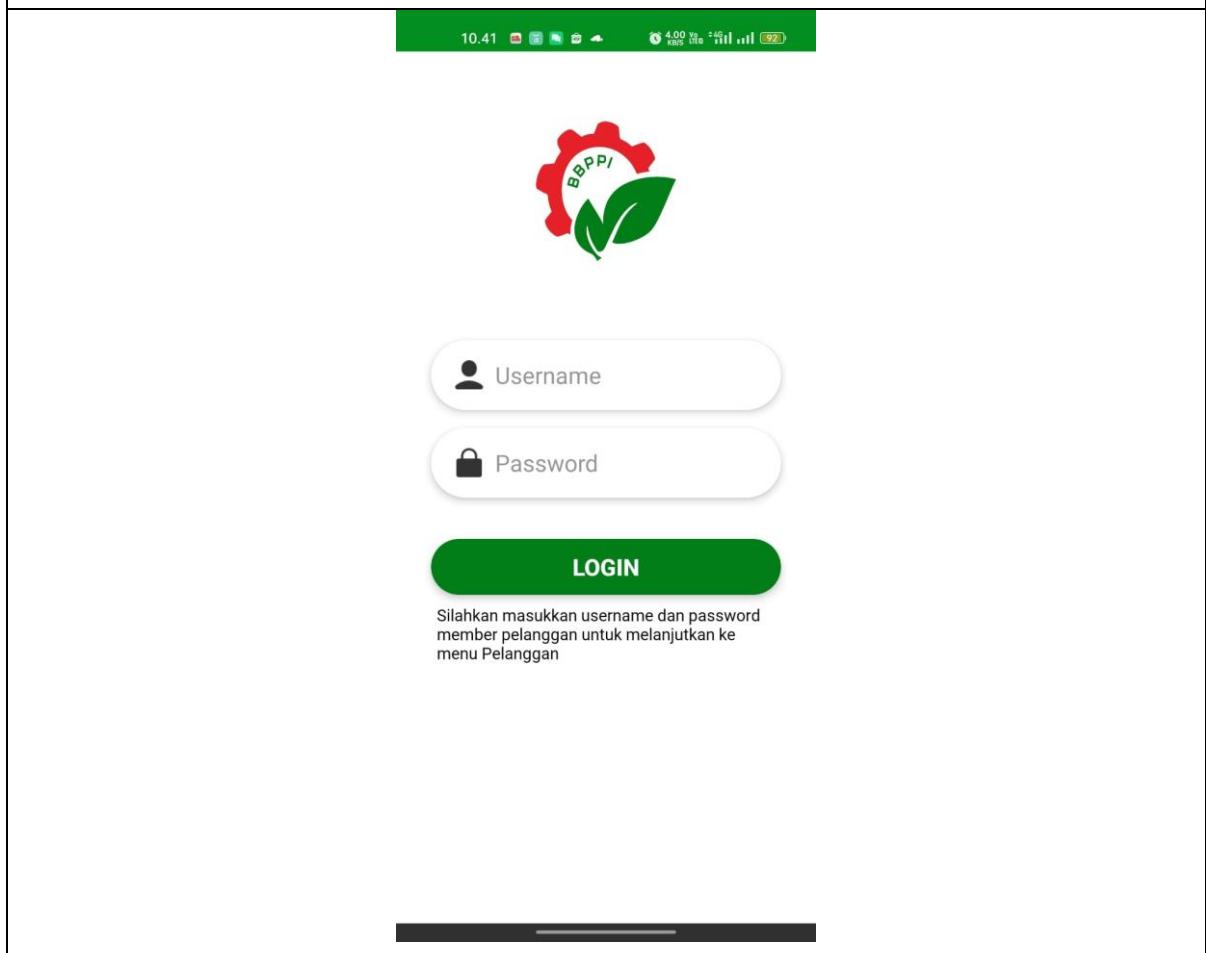
TUTUP    SIMPAN KALIBRASI

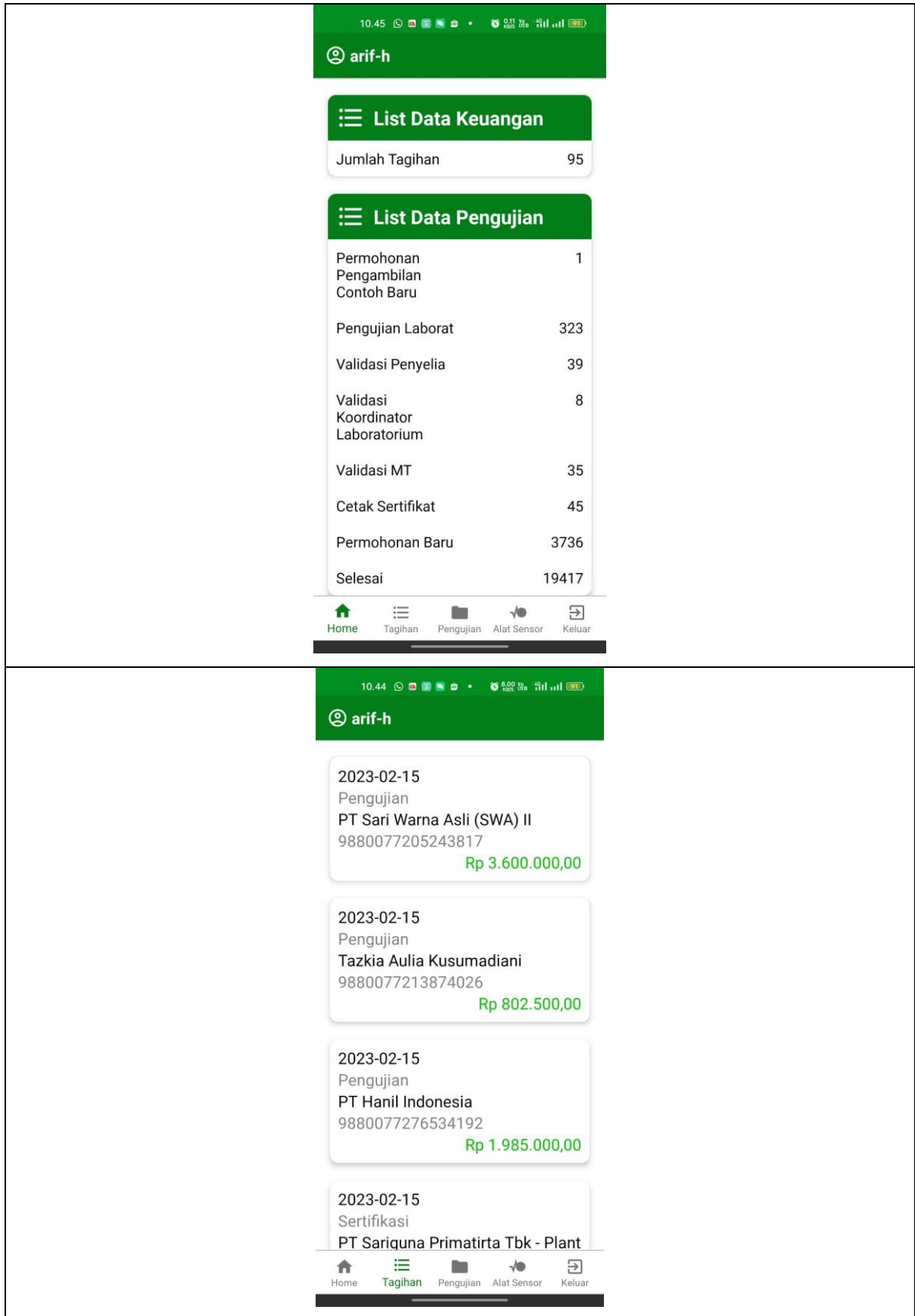
Graph Legend: ■  $y=ax+b$     ■ Real

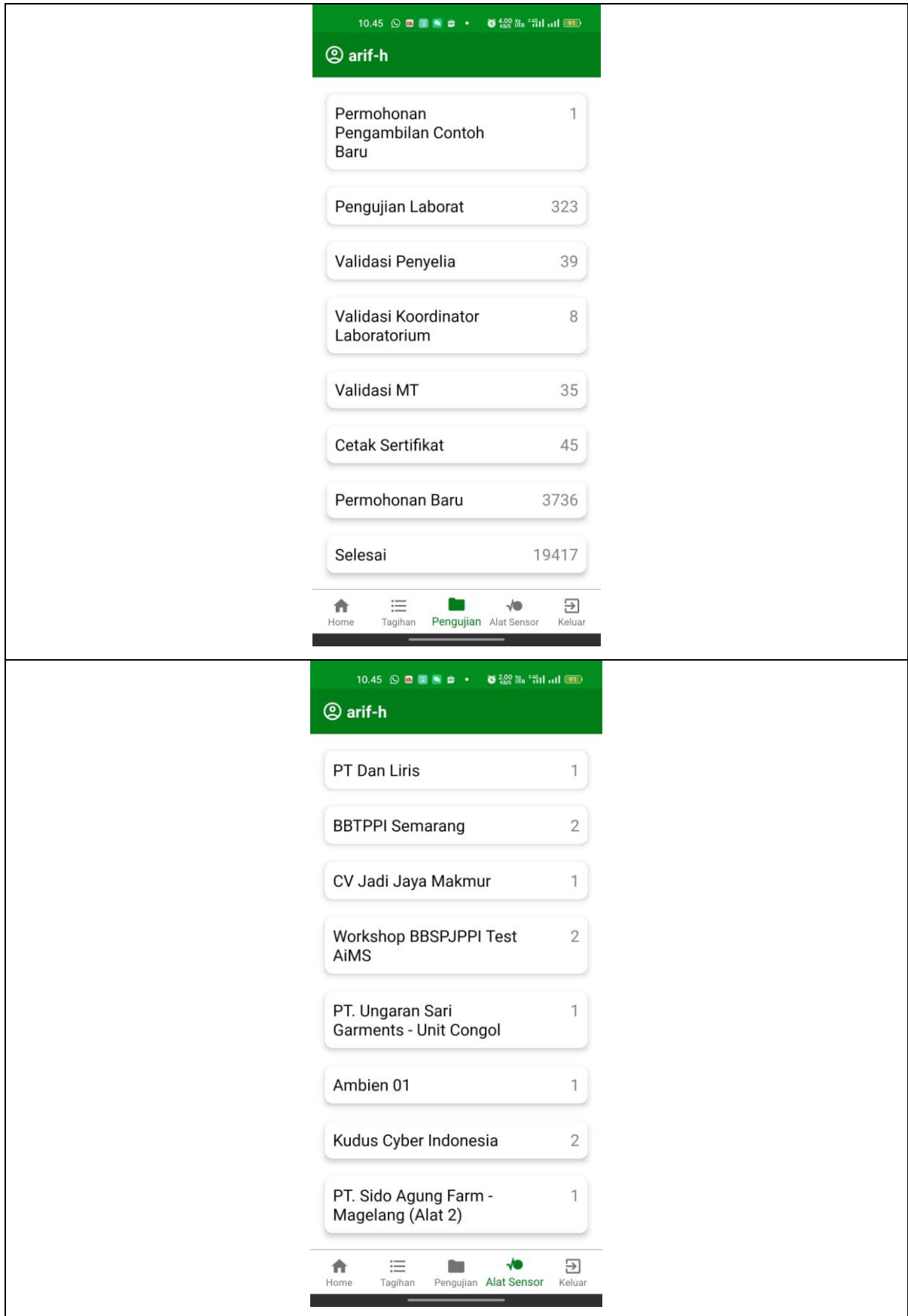
Graph Data Points (x, y): (1, 1), (2, 2), (3, 3)



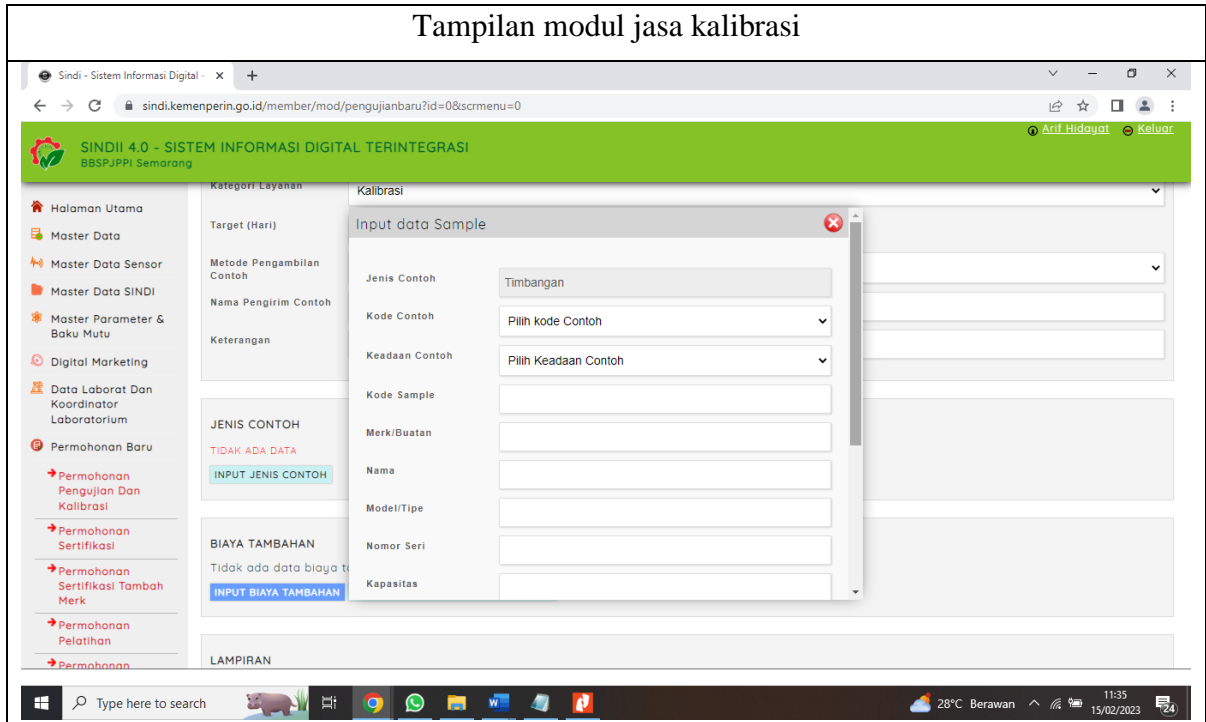
Tampilan android



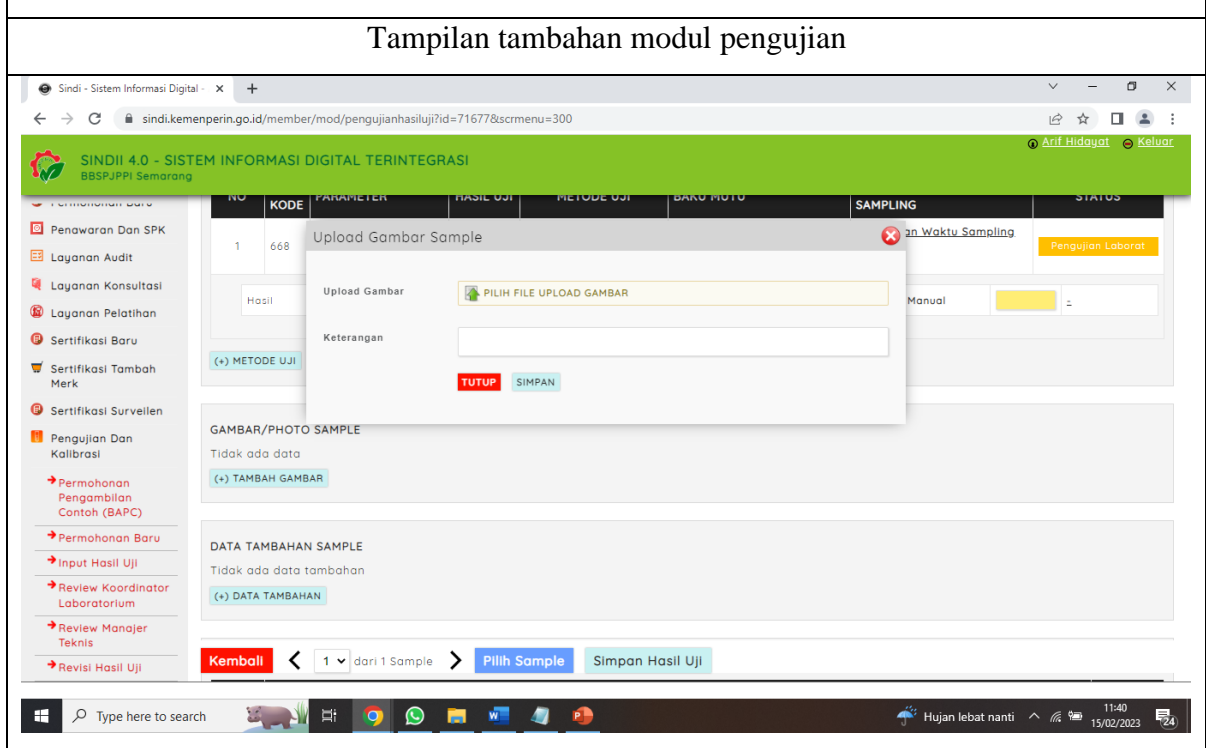




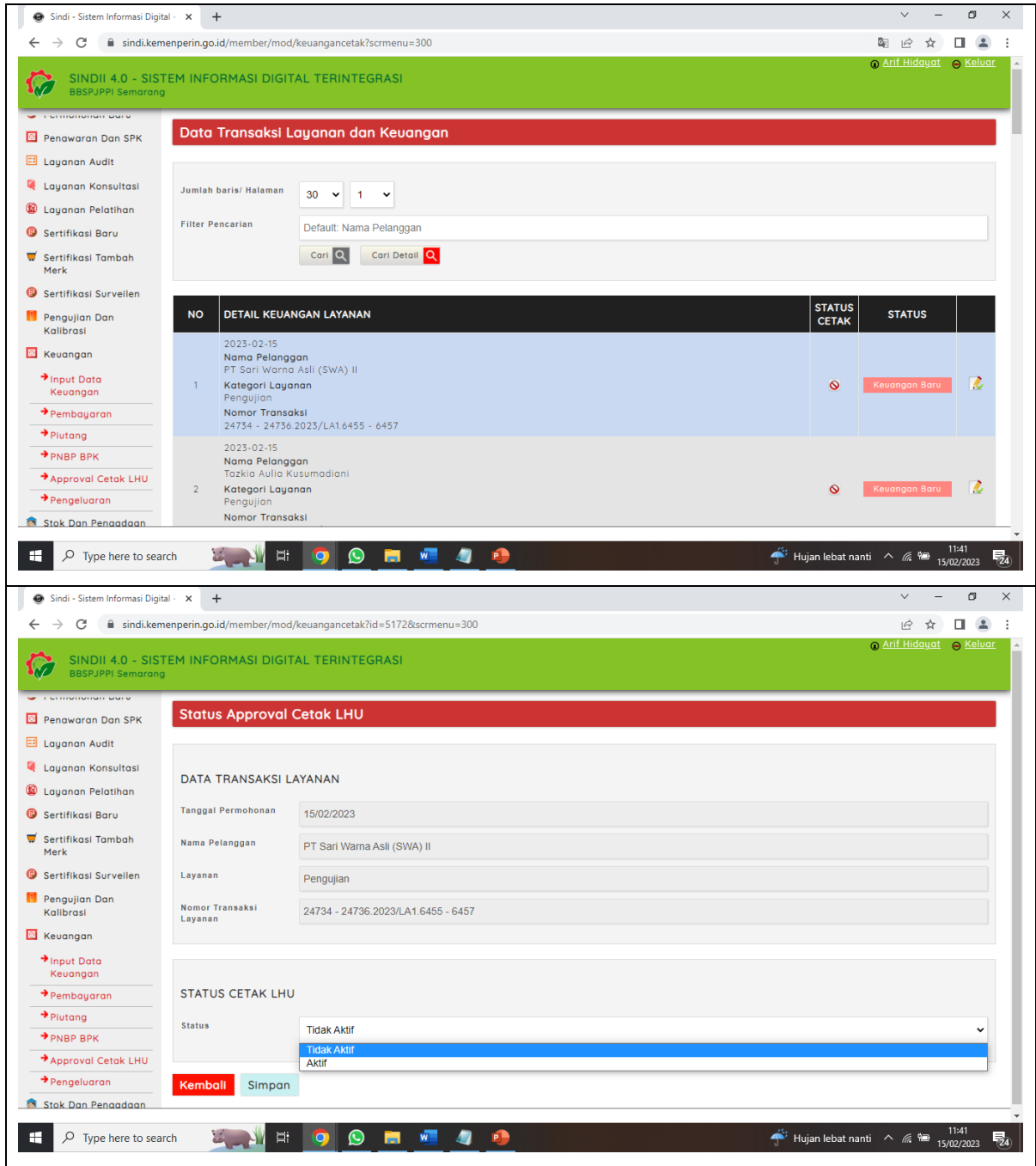
### Tampilan modul jasa kalibrasi

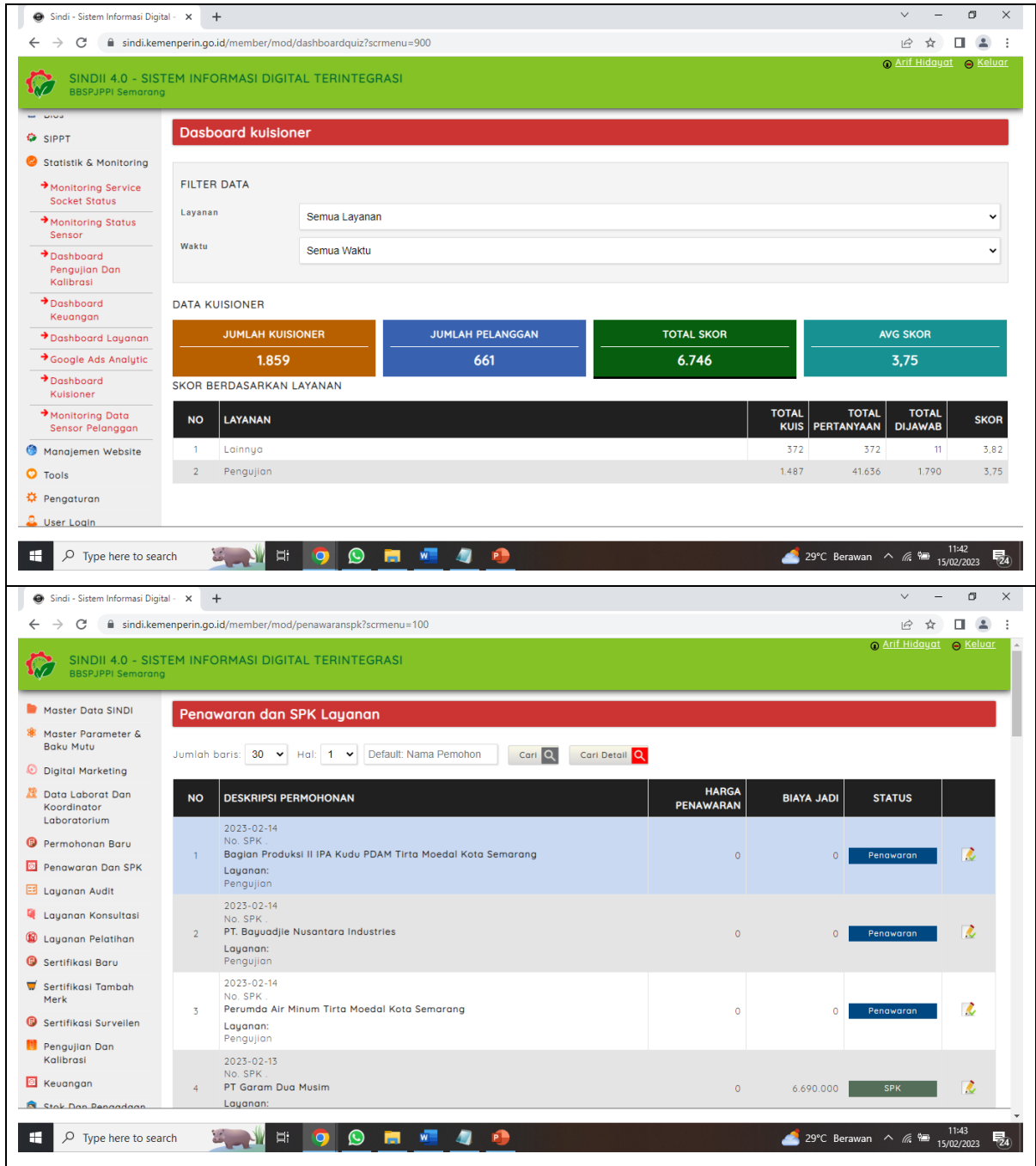


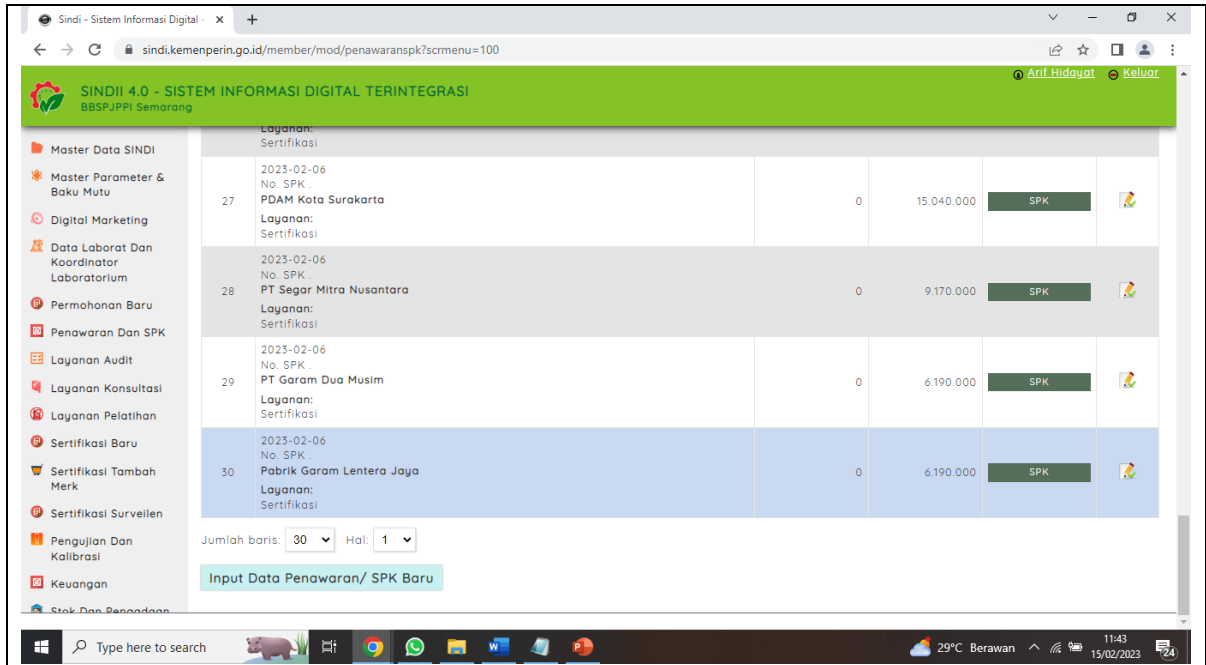
### Tampilan tambahan modul pengujian



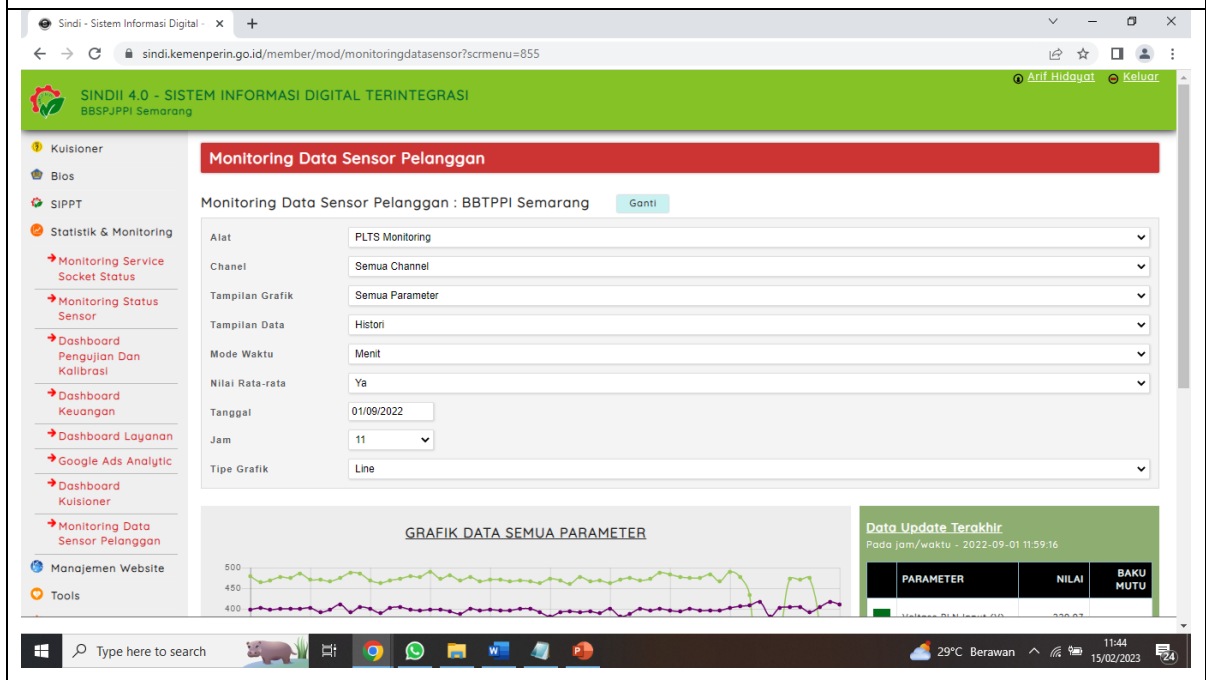








Tampilan tambahan modul dashboard



**SINDII 4.0 - SISTEM INFORMASI DIGITAL TERINTEGRASI**  
BBSPJPPI Semarang

**Monitoring Status Sensor**

Rata-rata Menit ("menit") dari Jam 11 pada tanggal 01/09/2022

PARAMETER	NILAI	BAKU MUTU
Voltase PLN Input (V)	220.07	
Voltase Inverter Out (V)	220.07	
Daya Beban (W)	410.33	
Tegangan Baterai (V)	54.00	
Kapasitas Baterai (%)	100.00	
Daya Panel (W)	114.33	
Tegangan Panel (V)	129.63	
Suhu Inverter (C)	50.00	

(\*) Data yang tampil adalah data terakhir

Notifikasi  
Tidak ada pesan khusus

EKSPOR TO EXCEL    BUKA KAMERA

---

**Dashboard Layanan Pengujian**

FILTER DATA

Layanan: Kalibrasi  
Waktu: Semua Waktu

**PENGUJIAN**

TOTAL TRANSAKSI	JENIS CONTOH	SAMPLE	PARAMETER
194	265	392	432

**TABEL STATUS PENGUJIAN**

STATUS	JUMLAH TRANSAKSI	JUMLAH SAMPLE
Pengujian Laborat	1	1
Cetak Sertifikat	8	14
Selesai	185	377

Tampilan modul webservice

The image shows two screenshots of the SINDII 4.0 web application interface. The top screenshot displays the 'Data Bios Keuangan (Penerimaan dan Pengeluaran)' module, and the bottom screenshot displays the 'Data Bios SDM' module. Both screenshots show a sidebar menu on the left and a main content area with search filters and a data table.

**Top Screenshot: Data Bios Keuangan (Penerimaan dan Pengeluaran)**

Search filters: Jenis: Penerimaan, Jumlah baris dan Halaman: 30 / 1, Filter: Default: Kode Akun. Buttons: Cari, Cari Detail.

NO	TANGGAL	KODE AKUN	JUMLAH	TANGGAL UPDATE
1	04/11/2022	424123	24.275.000	10/11/2022 11:08:28
2	02/11/2022	424123	78.905.000	10/11/2022 11:08:25
3	31/10/2022	424123	65.345.000	01/11/2022 21:00:16
4	29/10/2022	424123	1.805.000	31/10/2022 09:05:16
5	28/10/2022	424123	30.877.500	31/10/2022 09:17:48
6	27/10/2022	424123	3.282.500	28/10/2022 21:00:08
7	26/10/2022	424123	14.005.000	27/10/2022 21:00:25
8	24/10/2022	424123	15.036.250	25/10/2022 21:00:27

**Bottom Screenshot: Data Bios SDM**

Search filters: Jumlah baris dan Halaman: 30 / 1, Filter: Default: Kode SDM. Buttons: Cari, Cari Detail.

NO	TANGGAL	KATEGORI SDM	JUMLAH	TANGGAL UPDATE
1	19/10/2022	Bukan PNS	36	20/10/2022 21:00:23
2	19/10/2022	PNS	109	20/10/2022 21:00:23
3	19/10/2022	Tenaga Profesional	0	20/10/2022 21:00:23
4	19/10/2022	PPPK	0	20/10/2022 21:00:23
5	20/09/2022	Bukan PNS	0	21/09/2022 14:56:34
6	20/09/2022	PNS	2	21/09/2022 14:56:34
7	20/09/2022	Tenaga Profesional	0	21/09/2022 14:56:35
8	20/09/2022	PPPK	0	21/09/2022 14:56:34

The image shows two screenshots of the SINDII 4.0 web application interface. The top screenshot displays the 'Data Bios saldo' page, and the bottom screenshot displays the 'Master Library SIPPT' page.

### Data Bios saldo

Filter: Default: Kode Bank

NO	TANGGAL	DETAIL SALDO	JUMLAH	TANGGAL UPDATE
1	04/11/2022	2022-11-04 BANK BNI 0031398005 Kode Bank	228.360.798,00	10/11/2022 11:22:04
2	04/11/2022	2022-11-04 BANK BNI 0212338029 Kode Bank	4.677.374.579,00	10/11/2022 11:22:04
3	04/11/2022	2022-11-04 BANK JATENG 1034096077 Kode Bank	21.407.980,00	10/11/2022 11:22:04

### Master Library SIPPT

Filter: Default: Nama Library

ID/KODE	DETAIL LIBRARY	LIBRARY	STATUS
1	Pengiriman Layanan Pengujian Layanan Pengujian URL TEST: <a href="http://trial-sipipit.kemenperin.go.id/api/pengujian/insert/Mjk=">http://trial-sipipit.kemenperin.go.id/api/pengujian/insert/Mjk=</a> URL PROD: <a href="http://sipipit-bskji.kemenperin.go.id/api/pengujian/insert/Mjk=">http://sipipit-bskji.kemenperin.go.id/api/pengujian/insert/Mjk=</a>	sipptsendpengujian	✓
2	Pengiriman Layanan Kalibrasi Layanan Kalibrasi URL TEST: <a href="http://trial-sipipit.kemenperin.go.id/api/kalibrasi/insert/Mjk=">http://trial-sipipit.kemenperin.go.id/api/kalibrasi/insert/Mjk=</a> URL PROD: <a href="http://sipipit-bskji.kemenperin.go.id/api/kalibrasi/insert/Mjk=">http://sipipit-bskji.kemenperin.go.id/api/kalibrasi/insert/Mjk=</a>	sipptsendkalibrasi	✓
3	Pengiriman Layanan Sertifikasi Layanan Belum di tentukan URL TEST: <a href="http://trial-sipipit.kemenperin.go.id/api/sertifikasi/insert/Mjk=">http://trial-sipipit.kemenperin.go.id/api/sertifikasi/insert/Mjk=</a>	sipptsendsertifikasi	✓

The screenshot displays the SINDII 4.0 web application interface. The browser address bar shows the URL: `sindi.kemiperin.go.id/member/mod/sipptlog?scrmenu=914`. The page title is "SINDII 4.0 - SISTEM INFORMASI DIGITAL TERINTEGRASI BBSPJPPI Semarang". The user is logged in as "Arif.Hidayat" and is in the "Keluar" (Logout) state.

The main content area is titled "Data Bios saldo". It includes a filter section with "Jumlah baris dan Halaman" set to 30 rows and 1 page. The filter text is "Default: Nomor Transaksi". There are buttons for "Cari" (Search) and "Cari Detail" (Search Detail).

The data is presented in a table with the following columns: NO, DETAIL TRANSAKSI, JUMLAH PEMBAYARAN, and TANGGAL UPDATE.

NO	DETAIL TRANSAKSI	JUMLAH PEMBAYARAN	TANGGAL UPDATE
1	13763 Sari Manis "2 Pohan Kelapa" Tanggal Order 2022-09-21 Tanggal Selesai 2022-09-26	105.000,00	29/09/2022 10:40:12
2	13809 Alfira Arza Tanggal Order 2022-09-21 Tanggal Selesai 2022-09-28	725.000,00	29/09/2022 10:40:14

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with a temperature of 29°C in Berawan, the time 11:49, and the date 15/02/2023.